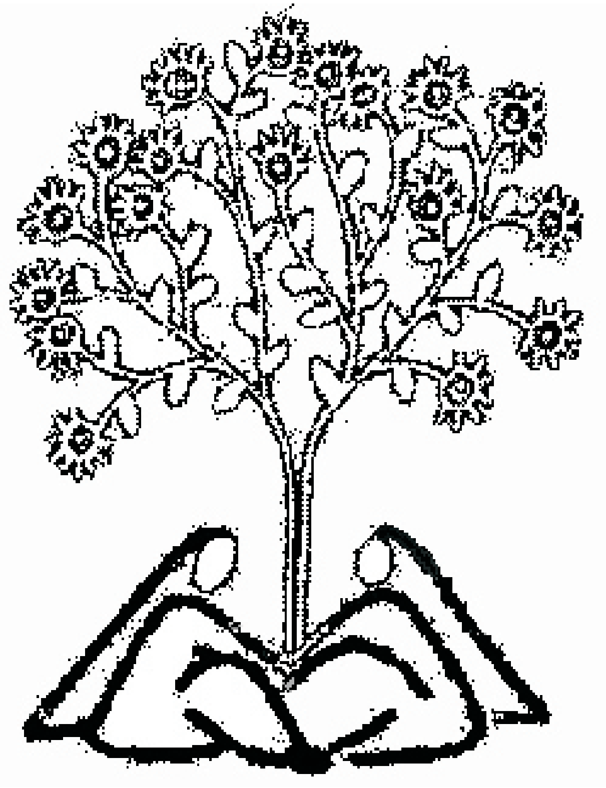
दिशा

ग्रास रूट स्तर पर कार्यरत समूह प्रेरकों के लिए
संवाद प्रक्रिया तकनीक



आजीविका
हिमालयी आजीविका सुधार परियोजना

हिमालयी आजीविका सुधार परियोजना उत्तराखण्ड

मुख्य कार्यालय
भण्डारी भवन, गौचर
जिला चमोली- 246429
फोन 1363–240519

कैम्प कार्यालय
188/1, वसंत विहार
देहरादून - 248006
ई–मेल : uliph05@yahoo.com & ajeevika@gmail.com
टैलीफैक्स : 0135–2762800

स्रोत : प्रभावी संचार तथा जमीनी स्तर पर कार्यरत कार्यकर्ताओं के अनुभवों के आधार पर यह पुस्तिका तैयार की गई है।

अप्रैल : 2007

हिमालयी आजीविका सुधार परियोजना, उत्तराखण्ड द्वारा अत्यन्त सीमित वितरण हेतु अप्रैल 2007 में तैयार।

प्रस्तावना

किसी भी संस्था, परियोजना, कार्यक्रम से जुड़े कार्यकर्ता, कर्मचारी जो गांव स्तरीय कार्यक्रम के क्रियान्वयन के लिए जिम्मेदार हैं, वे उस कार्यक्रम की रीढ़ होते हैं। कार्यकर्ताओं की परियोजना की सोच, विचार, समझ व विषय पर स्पष्टता, कार्यक्रम पर पकड़ व उनका प्रभावी सम्प्रेशण ही कार्यक्रम की सफलता का द्योतक है। कार्यकर्ता की जैसी सोच होगी क्षेत्र में काम भी वैसा ही होगा। इसलिए हर कार्यक्रम में कार्यकर्ता की क्षमता विकास पर अधिक ध्यान दिया जाता है। क्षमता विकास हेतु विभिन्न प्रशिक्षण कार्यकर्ता के लिए आयोजित किये जाते हैं। इन प्रशिक्षण कार्यक्रमों में कार्यकर्ता के ज्ञान व जागरूकता बढ़ाने के साथ–साथ उसके कौशल का विकास किया जाता है। इसके साथ ही प्रशिक्षण में कार्यकर्ता का बोलना, झिझक दूर करना, आत्मविश्वास बढ़ाना, नई जानकारियां, प्रस्तुतिकरण करना जैसे मुख्य मुद्‌दों पर ध्यान दिया जाता है। वास्तविकता में देखा जाये तो कार्यकर्ता तभी सही रूप में सीख पाता है, जब वह क्षेत्र में अपना कार्य शुरू करता है।

कार्यकर्ता अपने काम को बेहतर करने का प्रयास हमेशा करता रहता है। कार्यकर्ताओं की ओर से अक्सर देखने व सुनने में आता है कि उनके पास काम का बोझ अधिक है यानि वह काम में बहुत ही व्यस्त हैं। काम की व्यस्तता, परियोजना की सोच व काम का समुदाय में पहुंचना इन सभी का कभी–कभी सामन्जस्य नहीं हो पाता है।

एक कार्यकर्ता को अपने काम को सही ढंग से स्थापित करने के लिए कुछ ध्यान देने योग्य बातें हैं। यह बातें कार्यकर्ता को सिर्फ दिशा देने के लिए हैं, कार्यकर्ता इन बातों के सहयोग से अपने काम को बेहतर कर सकता है।

जमीन स्तर पर सालों के काम के अनुभव के आधार पर हमने महसूस किया है कि एक कार्यकर्ता की सशक्त संवाद व संप्रेषण प्रक्रिया के कुछ अहम् बिन्दु हैं। जिन पर ध्यान देना जरूरी है। किसी भी कार्यक्रम की सफलता के लिए इनको मजबूत हथियार की तरह प्रयोग करना होता है। मुख्य बिन्दु जो इस पुस्तिका में दिए गए हैं–

※ **भ्रमण**– कार्यकर्ता को भ्रमण के समय किन खास बातों पर ध्यान देना चाहिए, के बारे में बताया गया है।

※ **प्रभावी संचार**– कार्यकर्ता कैसे अपनी बात को स्पष्ट एवं सही तरीके से

रख पाये, के बारे में बताया गया है।

※ **महिला–पुरूषों के बीच संचार**– समाज में महिला–पुरूषों के बीच संचार कैसे होता है के बारे में बताया गया है।

※ **महिला कार्यकर्ता का पुरूषों के साथ संवाद**– महिला कार्यकर्ताओं को पुरूषों से बात करते समय किन बातों का ध्यान रखना चाहिए, के बारे में बताया गया है।

※ **पुरूष कार्यकर्ता का महिलाओं के साथ संवाद**– पुरूष कार्यकर्ताओं को महिलाओं से बात करते समय किन बातों का ध्यान रखना चाहिए, के बारे में बताया गया है।

※ **कार्यकर्ता टीम एवं नेतृत्व**– टीम का आपस में, टीम एवं संस्था नेतृत्व का आपस में किस तरह का सम्बन्ध होना चाहिए, के बारे में बताया गया।

※ **कार्यकर्ताओं के काम में सहायक बिन्दु**– कार्यकर्ता रोजमर्रा के काम के दौरान किस तरह अपने काम को समय में बांध सकते हैं, के बारे में बताया गया है।

※ **अनुश्रवण:** अनुश्रवणकर्ता कैसे अपना काम करते हुए कार्यकर्ता को सिखा सकते हैं के बारे में बताया गया है।

※ **कार्यकर्ता का सामान**– कार्यकर्ता के पास काम से सम्बन्धित क्या–2 सामान होना आवश्यक है, के बारे में बताया गया है।

(ज्योत्सना सितलिंग)
राज्य परियोजना निदेशक

भ्रमण

एक कार्यकर्ता का मुख्य कार्य होता है गांव व क्षेत्र का भ्रमण करना। कभी–कभी क्षेत्र से बाहर भी कार्यकर्ता भ्रमण के लिए जाता है। भ्रमण एक ऐसा माध्यम है जो कार्यकर्ता को सशक्त बनाता है। इसके माध्यम से कार्यकर्ता गांव सम्बन्धी अपनी जानकारी पुख्ता करता है। जब भी कोई कार्यकर्ता भ्रमण करे तो उसे निम्न बातें अवश्य ध्यान रखनी चाहिए–

1. गांव की सीमा में प्रवेश करते ही कार्यकर्ता को अध्ययनकर्ता की भूमिका में चलना चाहिए।
2. गांव की प्रत्येक चीज का बारीकी से अध्ययन करना चाहिए।
3. वह जितनी बार भी गांव में जाये उतनी ही बार नये ढंग से अध्ययन करे तथा महसूस करे कि जो पिछली बार देखा समझा उसमें अब की बार क्या बदलाव नजर आ रहा है। उसको गांव के संदर्भ में निम्न छोटी–2 बातों व बदलावों का ध्यान रखना होगा।

- गांव में कौन–कौन से पेड़ पौधे हैं। इनमें से किस तरह के पेड़ गांव वालों ने स्वयं लगाये हैं। कौन से पेड़ जंगल व गांव के अन्दर एक जैसे हैं।
- पानी के स्रोत की कैसी स्थिति है जैसे सफाई, आसपास लगे (उगे) पेड़ पौधे, पानी की निकासी, बहते पानी का उपयोग आदि।
- बच्चे किस तरह के खेल खेलते हैं। उनकी व्यक्तिगत साफ–सफाई की स्थिति, उनकी आपसी बोलचाल आदि।
- बड़े बुजुर्ग घर में किस तरह की जिम्मेदारी निभाते हैं। खाली समय में क्या करते हैं।
- गांव में अप्राकृतिक घटनायें क्या हो रही हैं?
- वह घटनायें जो आपको ठीक नहीं लग रही हैं।
- स्कूल की स्थिति– साफ–सफाई, बच्चों की उपस्थिति, अध्यापकों की उपस्थिति, अभिभावकों का स्कूल से सम्पर्क एवं सहयोग, पढ़ाई की गुणवत्ता आदि।
- घरों की स्थिति– घरों के आसपास पेड़ों की स्थिति, घरों की साफ–सफाई, जानवरों के आसपास की सफाई, घर में साग–सब्जी की क्यारी आदि।
- गांव में चारे की उपलब्धता, चारा भंडारण का तरीका, महिलाओं द्वारा लाया जाने वाले घास का बोझ (ये बातें आप चारा लाने वाली महिलाओं से ही पूछें तो अच्छा रहेगा)

- गांव में सामूहिक तौर पर होने वाले काम।
- गांव में कौन से त्यौहार, कब और कैसे मनाये जाते हैं।
- पुरूश व महिलाएं खाली समय में क्या क्या करती हैं।
- शादी ब्याह में बच्चे, पुरूश, महिलाएं, किशोर/किशोरियां क्या क्या करते हैं।
- गांव का प्रधान, पंचायत सदस्य गांव में कितने दिन रहते हैं। क्या कभी गांव की बैठक करते हैं तो क्या बातें होती हैं।
- प्रधान को गांव वाले कितना सहयोग करते हैं। (जब प्रधान मिले तो उन्हीं से पूछा जाये तो अच्छा है)
- जंगल व खेतों की रखवाली कैसे करते हैं।

इस तरह की ढेरों बातें हैं जिन्हें कार्यकर्ता भ्रमण के दौरान जान सकते हैं। इन बातों से परियोजना हेतु सीधे कोई फायदा दिखाई नहीं देगा, परन्तु यह बातें एक कार्यकर्ता के लिए जरूरी हैं गांव में कोई भी कार्यक्रम तय करने हेतु। जब गांव की हमारे पास छोटी–छोटी जानकारियां होंगी तो समूह, संगठन के साथ चर्चा करने के ढेरों मुद्दे हमारे पास होंगे। यह मुद्दे ऐसे होंगे जिनका समुदाय से सीधा जुड़ाव होगा। इसी जुड़ाव के कारण समूह, संगठन के सदस्यों की रूचि आपकी बातों में होगी तथा आपके प्रति उनके भाव सम्मानजनक तथा मैत्रीपूर्ण होंगे। साथ ही आपका जुड़ाव भी गांव से गहरा बनेगा। किसी भी कार्यकर्ता का जुड़ाव जितना गहरा गांव से होगा उसके द्वारा गठित समूह, संगठन से उसका जुड़ाव भी उतना ही गहरा होगा। इस जुड़ाव के कारण कार्यकर्ता अपने समूह, संगठन में कोई भी गतिविधि आसानी से कर सकते हैं। ऐसे समूह में की गई कोई भी गतिविधि निरन्तर चलने वाली गतिविधि होगी।

कार्यकर्ता को हमेशा यह बात ध्यान रखनी चाहिए कि गांव के लोग कार्यकर्ता से ज्यादा जानकार हैं। हां यह जरूर है कि कार्यकर्ता के पास परियोजना से जुड़ी बाते प्रशिक्षणों के माध्यम से नई जानकारियों के रूप में होती हैं। लोगों की रोजमर्रा की जिन्दगी में परियोजना की जानकारियां कैसे काम आ सकती हैं यह हमें देखना है और यह हम तभी समझ सकते हैं जब गांव व समाज से हमारा जुड़ाव होगा। परियोजना द्वारा किये जाने वाले कामों के दौरान यदि लोग अपनी समस्याएं रखते हैं तो कार्यकर्ता उस समस्या का आसानी से व्यवहारिक सुझाव दे सकता है। कार्यकर्ता के द्वारा गांव या संगठन के हित में उठाया कोई भी व्यवहारिक कदम संगठन को मजबूत बनाता है। साथ ही संगठन पर आपकी पकड़ मजबूत करता है।

प्रभावी संचार

प्रभावी संचार तब तक प्रभावी नहीं होगा जब तक हम कही गई बात को स्पश्ट रूप से समझ नहीं लेते या हमारे द्वारा कही गई बात को सुनने वाले वही समझें जो हम कहना चाह रहे हैं। किसी समूह या व्यक्ति द्वारा संचार प्रेशण के समय निम्न बातें ध्यान में रखने से संचार को प्रभावी बनाया जा सकता है–

- जितना हो सके शान्त वातावरण में अपनी बात कहें।
- कार्यकर्ता को स्थानीय बोली में ही बात करनी चाहिए।
- बातचीत का स्थान उचित हो जैसे सड़क पर खड़े होने के बजाए पेड़ के नीचे बात करना।
- बैठक, सम्पर्क, प्रशिक्षण, कार्यशाला आदि के दौरान जब भी बात करें तो लोगों से आंख मिलाकर बात करनी चाहिए।
- समूह की बैठक हमेशा गोलाई में बैठकर करनी चाहिए। इससे सभी को अपनी बात कहने में सुविधा होती है। साथ ही इससे एक दूसरे के प्रति समान भाव प्रदर्शित होता है।
- समूह की बैठक सर्वधर्म प्रार्थना या जागृति गीत से करें।
- जितना सम्भव हो बैठकर बात करें, खड़े होकर अपनी बात ना कहें।
- व्यक्तियों से मिलने व अपनी बात समझाने का सबसे अच्छा व प्रभावी माध्यम होता है उनसे औपचारिक व व्यक्तिगत रूप से मिलना जैसे पानी के स्रोत पर, खेत में, घास काटते, कोई सामूहिक काम करते या फिर व्यक्तिगत काम करते हुए घर में। यही वह समय होता है जब लोग आपकी बात को अपनत्व की भावना से सुनते हैं तथा वह कार्यकर्ता से मिलते भी सहज व स्वभाविक रूप से हैं।
- लोगों से मिलने व अपनी बात समझाने का कार्यकर्ता का माध्यम होता है बैठक। बैठक इसलिए की जाती है जिससे कि कम समय में सभी से चर्चा हो सके।
- यदि कार्यकर्ता का गांव व वहां के लोगों से जुड़ाव नहीं है तो किसी भी बैठक में लोगों द्वारा कार्यकर्ता की बातों को सुनना सिर्फ सुनना ही होता है।
- बैठक, कार्यशाला, प्रशिक्षण आदि में भाषण पद्धति को कम से कम प्रयोग में लायें।
- अपनी बात छोटे–छोटे वाक्यों में कहें।

- एक समय में एक ही विषय पर बात करें।
- विशय से सम्बन्धित चित्रात्मक सामग्री जैसे चार्ट, पोस्टर, फोटो आदि का प्रयोग अधिक करें।
- अपनी बात के दौरान उबाऊपन या बोझिलता न आने दें।
- हास्य विनोद के माहौल में बात करें। इसके लिए जन–जागृति के गीत एवं खेलों का इस्तेमाल करें।
- कभी–कभी किसी खास व्यक्ति की उपस्थिति अन्य सदस्यों को चुप करा देती है। अतः यह समझना भी आवश्यक है कि समूह के सदस्यों के बीच समूह के बाहर एक–दूसरे से कैसे सम्बन्ध हैं।
- जब कभी कोई महिला या पुरूष अपनी राय देते हैं या कोई विचार प्रस्तुत करते हैं तो समूह के अन्य सदस्य (और आप भी) तुरन्त उसका मूल्यांकन करके, उसे अवास्तविक घोषित करते हुए अस्वीकृत कर देते हैं। यदि ऐसा होता है तो जिस महिला या पुरूष ने अपनी राय दी थी या विचार व्यक्त किया था, वह एकदम चुप हो जायेगा और कुछ नहीं बोलेगा। अतः यह बहुत जरूरी है कि ग्रुप के सभी सदस्यों द्वारा व्यक्त किए गए विचारों को ध्यानपूर्वक सुना जाए तथा उनका सम्मान किया जाए।
- कार्यकर्ता को सभी के विचार सुनने चाहिए। प्रत्येक व्यक्ति को अपनी बात रखने को प्रोत्साहित करें। किसी भी व्यक्ति के विचार को बीच में ही न काटें (भले ही वह विचार उस समय के लिए उचित न हो)। न ही उस विचार की आलोचना करें। यह अवश्य देखें कि उस व्यक्ति ने इतने व्यक्तियों के बीच में अपनी बात रखने की हिम्मत की। अब यह हमारा काम है कि हम उसे सिखायें कि अपने विचार को विषय के अनुसार कैसे जोड़ें।
- कार्यकर्ता सीखने और सिखाने की प्रक्रिया से ही परियोजना के कामों को सही रूप दे सकते हैं। इस बात का ध्यान कार्यकर्ता हमेशा रखें। (अक्सर कार्यकर्ता ये बात सिर्फ कहने तक ही सीमित रखते हैं)
- कार्यकर्ता हमेशा समझाने व सिखाने के लिए नहीं होता। उसे स्वयं करके सिखाने में विश्वास होना चाहिए। यदि कोई काम कार्यकर्ता लोगों के साथ मिलकर करेगा तो अन्य काम लोग स्वतः ही कर लेंगे।

महिला-पुरूषों के बीच संचार

आपने अक्सर देखा होगा कि महिला व पुरूष अलग–अलग तरीके से बातचीत करते हैं। जहां महिलाएं संवेदनशील, संकोची, शांत स्वभाव की होती हैं वहीं पुरूष महिलाओं की अपेक्षा उग्र, उत्तेजक तथा सक्रिय स्वभाव के होते हैं। उदाहरण के लिए ग्राम सभा की बैठक के दौरान गांव के सभी महिला–पुरूष अपनी भागीदारी निभा रहे थे। चर्चा के दौरान एक महिला ने अपनी समस्या रखने की कोशिश की। उसने बोलना शुरू ही किया था कि गांव के एक पुरूष ने उसे तेज आवाज में वहीं रोक दिया और वह एक शब्द भी न बोल सकी। कुछ देर बाद वह उठकर अपने घर चली गई।

महिलाएं पुरूषों से बात करते हुए हिचकती और घबराती हैं। संकोची स्वभाव होने के कारण वे खुलकर अपनी बात नहीं रख पातीं। उन्हें अपनी बात शुरू करने में समय लग सकता है क्योंकि कई बार उन्हें समझ में नहीं आता कि अपनी बात कहां से शुरू करें उनमें आत्मविश्वास की कमी होती है। जबकि पुरूष आत्मविश्वास से भरपूर होते हैं। उनमें हिचक या घबराहट नहीं होती। वह अपनी बात को ऊंचे स्वर में, स्पष्ट या उग्र रूप से कहते हैं। महिलाएं ज्यादातर सिर नीचा कर, जमीन की ओर देखते हुए या कहीं और देखते हुए बात करती हैं जबकि पुरूष ज्यादातर सिर ऊंचा कर, आंखों में आंखें डालकर बात करते हैं। यह बात भी हमें समझनी चाहिए कि महिला पुरूष दोनों के अपनी बात कहने का यह अन्तर समाज में जेण्डर भेदभाव के कारण है। इस जेण्डर भेदभाव को परिस्थिति व मुद्‌दे के अनुसार खत्म करना कार्यकर्ता की मुख्य जिम्मेदारी है।

पुरूष कार्यकर्ता को महिलाओं से और महिला कार्यकर्ता को पुरूषों से बात करते हुए अगले पृष्ठ पर दी गई कुछ बातें अवश्य ध्यान में रखनी चाहिए।

महिला कार्यकर्ता द्वारा पुरूषों के साथ बात करते समय ध्यान रखने वाली बातें

- पुरूषों से मान–सम्मान के साथ बातचीत करें।
- बात करते समय ज्यादा हंसे नहीं, घबरायें नहीं तथा आत्मविश्वास के साथ ठोस रूप से अपनी बात को रखें।
- स्त्री–पुरूष समानता के आधार पर रखकर बात करें। आपकी बातों से ऐसा नहीं लगना चाहिए कि आप पुरूषों को नीचा दिखा रही हैं।
- कोशिश करें कि गांव की सम्मानित महिला को साथ लेकर बातचीत करें। इससे आपकी बात प्रभावी हो सकेगी।
- बातचीत करते समय अपनी शारीरिक भाषा का भी ध्यान रखें जैसे बार–बार आंचल न संवारें।
- बातचीत के दौरान तुरन्त अपनी प्रतिक्रिया व्यक्त न करें। इससे आगे की बातचीत प्रभावित हो सकती है।
- अच्छे चरित्र व अनुशासन का पालन करें।

पुरूष कार्यकर्ता द्वारा महिलाओं के साथ बात करते समय ध्यान रखने वाली बातें

- महिला से अकेले में बात न करें। यदि आप ऐसा करते हैं तो उनके परिवार वाले तथा आसपास के लोग आपको शक की नजर से देख सकते हैं। कोशिश करें कि उनके परिवार वालों के सामने उनसे बात करें।
- महिलाओं से बात करते समय स्थान का विशेष रूप से ध्यान रखें। सम्भव हो तो महिलाओं को घर के बाहर खुली जगह में बुलाकर बात करें।
- कई बार महिलाएं अपने काम के बोझ से, बीमारी, बच्चों या परिवार के अन्य सदस्यों के व्यवहार से दुःखी, उग्र या असंतोषजनक स्थिति में होती हैं। आप उनकी भावनाओं को समझें तथा कोशिश करें कि संतोषजनक स्थिति में ही बात करें।
- उनसे जुड़े मुद्दों पर या उनकी रूचि के अनुसार बातचीत करें।
- उनके विचारों, बातों को महत्व दें तथा उन्हें समूह में बोलने के लिए प्रेरित करें। उनमें आत्मविश्वास जगायें ताकि वे अपनी बातों को स्पष्ट रूप से रख सकें।
- अच्छे चरित्र व अनुशासन का पालन करें तथा महिलाओं के कार्यों में सहयोग करें। इस प्रकार आप उनका विश्वास जीत पायेंगे।

कार्यकर्ता टीम एवं नेतृत्व

- कार्यकर्ताओं की टीम भी सीखने–सिखाने का एक अच्छा माध्यम है।
- अपनी टीम में कार्यकर्ता अपने काम के अनुभवों व जानकारियों का आदान प्रदान करें।
- टीम नेतृत्व को कार्यकर्ता की क्षमताओं का आंकलन सामूहिक रूप में आयोजित कराना चाहिए। आंकलन की यह प्रक्रिया कम से कम 3 से 4 माह के अन्तराल में करनी चाहिए।
- टीम नेतृत्व को ध्यान रखना चाहिए कि टीम सदस्यों का एक दूसरे के प्रति व्यवहार कैसा है। टीम में सौहार्दपूर्ण व्यवहार बना रहना चाहिए इससे टीम सशक्त होती है जिसका सीधा असर कार्यकर्ता की कार्यक्षमता पर पड़ता है।
- टीम नेतृत्व को सभी कार्यकर्ताओं के प्रति समान व्यवहार अपनाना चाहिए। किसी भी एक कार्यकर्ता की नजदीकी अन्य कार्यकर्ताओं के साथ दूरी बढ़ा सकती है। इस दूरी का असर काम पर दिखाई देगा।
- टीम नेतृत्व व संस्था नेतृत्व को कार्यकर्ता के काम, टीम का अनुश्रवण करते रहना चाहिए। इससे कार्यकर्ताओं में उत्साह बना रहता है।
- टीम नेतृत्व व संस्था नेतृत्व को यह निश्चित करना चाहिए कि मासिक बैठक में प्रत्येक कार्यकर्ता अपने सम्पादित काम का टीम में प्रस्तुतिकरण अवश्य करे। साथ ही अगले माह की कार्ययोजना भी सभी कार्यकर्ता मिलजुल कर बनायें। कार्यकर्ता को प्रस्तुतिकरण करते समय एवं कार्ययोजना बनाते समय यह भी ध्यान रखना चाहिए कि पिछले कामों का फालोअप अवश्य हो।

कार्यकर्ताओं के काम में कुछ सहायक बिन्दु

- गांव में कौन–कौन सी योजनाएं चल रही हैं यह जानकारी कार्यकर्ता को अपने पास रखनी चाहिए।
- गांव में चल रही सरकारी योजनाओं, स्वयं सेवी संस्थाओं आदि से जुड़े व्यक्तियों से मेलजोल बढ़ाना चाहिए। यह मेलजोल आपके काम को आसान व गांव को फायदा पहुंचाने का काम करेगा।
- कार्यकर्ता ध्यान दें कि गांव के अनुभवी व्यक्ति (महिला, पुरूष) को एक रिसोर्स पर्सन के रूप में कैसे इस्तेमाल करें।
- परियोजना के काम के अतिरिक्त भी कार्यकर्ता को गांव, समुदाय से जुड़ी बातें व काम भी करने चाहिए।
- परियोजना द्वारा चाही गई सूचनाओं के अतिरिक्त कार्यकर्ता को अपने काम से जुड़ी सभी सूचनाएं हमेशा अपने पास अपडेट करते रहना चाहिए इससे सूचनाएं लेने के लिए बार–बार गांव में जाना नहीं पड़ेगा।
- कार्यकर्ता को छात्र/छात्राओं से मेलजोल रखना चाहिए। यह मेलजोल कार्यकर्ता के बहुत काम आता है जैसे गांव में सूचना पहुंचाना व गांव से सूचना लाना, समुदाय के सामूहिक कामों में मदद करना, गांव में परियोजना का प्रचार–प्रसार करना। इसका सबसे बड़ा फायदा होगा कि आप जो सोच समुदाय की बना रहे हैं वह अनौपचारिक रूप से इन किशोर/किशोरियों की स्वयं ही तैयार हो जायेगी।
- कार्यकर्ता अपनी कार्ययोजना हमेशा उस गांव से बनाना शुरू करें जहां आप पिछले माह सबसे कम जा पाये। अन्य गांव, ब्लॉक का क्रम भी इसी प्रकार रखें। इससे आपका कोई भी गांव काम की अधिकता के कारण पीछे नहीं रहेगा। अक्सर काम की अधिकता के कारण कुछ गांव हमेशा छूटते जाते हैं। कार्यकर्ता अपने गांव भ्रमण को एक नजर देखने के लिए सलंग्न प्रारूप का इस्तेमाल कर सकते हैं। (सलंग्न 1)
- समूह की बैठक से पहले कार्यकर्ता के पास जो समय होता है उसका प्रयोग सार्थक कामों के लिए करना चाहिए जैसे समूह द्वारा की गई गतिविधियों का अवलोकन, जिन सदस्यों की उपस्थिति बैठक में कम रहती है उनसे मिलना, समूह के अभिलेखों को व्यवस्थित एवं पूर्ण करने में मदद करना, गांव से सम्बन्धित अपना डेटा अपडेट करना आदि।
- समूह की बैठक के उपरान्त कार्यकर्ता को उन सदस्यों से सम्पर्क करना चाहिए जो बैठक में उपस्थित नहीं हुए।

अनुश्रवण

कार्यकर्ताओं की क्षमतावृद्धि के लिए सबसे महत्वपूर्ण माध्यम है उनके काम का अनुश्रवण। अनुश्रवणकर्ता के लिए अनुश्रवण करते समय ध्यान रखने योग्य कुछ बातें –

- अनुश्रवणकर्ता जब गांव में होते हैं तो यह ध्यान में रखें कि आप जांच के लिए नहीं काम करने के तरीके देखने–समझने आये हैं। जिससे कार्यकर्ताओं में जो कमजोरियां हैं उन्हें आंक सकें और सही मार्गदर्शन कर सकें।
- अनुश्रवणकर्ता कार्यकर्ता के साथ रोज चलने वाली गतिविधियों में सम्मिलित रहें।
- कार्यकर्ता अक्सर अनुश्रवणकर्ता से मांग करते हैं कि हम तो रोज ही गांव वालों को समझाते हैं, आज आप समझायें। इस प्रक्रिया से अनुश्रवणकर्ता कभी भी कार्यकर्ता की सही स्थिति का आंकलन नहीं कर सकता।
- अनुश्रवणकर्ता का पहला काम कार्यकर्ता का अनुश्रवण करना है। उसके बाद ही गांव में अपनी बात रखें तो अच्छा रहेगा। जब अनुश्रवणकर्ता अपनी बात करता है तो यह कार्यकर्ता को सिखाने का माध्यम होता है।
- अनुश्रवणकर्ता ध्यान रखे कि कार्यकर्ता जैसे रोजाना गांव में काम या बात करता है वैसे करते हुए ही उसे देखें। उसकी जो कमजोरियां सामने आ रही हैं उनको ध्यान में रखते हुए अपनी बात रखें जिससे कार्यकर्ता अनुश्रवणकर्ता को देखकर सीख सके।

- गांव की मांग पर कोई भी वादा अनुश्रवणकर्ता न करे। वह लोगों के सामने ही कार्यकर्ता को कह सकता है कि आप इस काम को देखें कि कैसे किया जा सकता है। इससे लोगों का कार्यकर्ता पर अधिक विश्वास होगा। साथ ही कार्यकर्ता भी स्वयं को ज्यादा जिम्मेदार महसूस करेगा। बाद में कार्यकर्ता को उस काम को करने का तरीका या मना करने का तरीका समझायें।
- अनुश्रवणकर्ता कार्यकर्ता द्वारा की गई गलतियों को लोगों के सामने न समझाये। गांव से बाहर निकलने पर अनुश्रवणकर्ता कार्यकर्ता को सिखा सकते हैं। अनुश्रवणकर्ता भी ध्यान रखें कि वह भी सीखने–सिखाने की प्रक्रिया में ही विश्वास करते हैं।

कार्यकर्ता के पास जो आवश्यक सामान होना चाहिए

- प्रत्येक गांव का नक्शा तथा कार्यक्षेत्र का नक्शा
- गांववार लक्षित कार्य
- गांववार सम्पादित कार्य (जो समय–समय पर अपडेट हों)
- स्टेशनरी– कैंची, सैलोटेप, स्टेपलर (पिन सहित), स्केल, गोंद, पेन, पेन्सिल, रबड़
- सफेद कागज
- कार्बन पेपर
- टार्च
- कैलकुलेटर
- स्टैम्प पैड
- डायरी
- समाजकल्याण विभाग, कृशि, उद्यान, उरेडा, डेयरी, ब्लॉक, स्वास्थ्य, आई. सी.डी.एस., शिक्षा, पेयजल, सिंचाई, बिजली आदि विभागों की गांव सम्बन्धित योजनाओं की जानकारियां
- अन्य आवश्यकतानुसार

इस पुस्तिका में संप्रेशण के अहम् बिन्दुओं पर अपने अनुभवों को हमने संकलन करने की कोशिश की है। संप्रेशण के यह बिन्दु आपके काम में सहयोग के लिए दिए गये हैं। आप अपने मजबूत, व्यवहारिक अनुभव हमें अवश्य लिखें। जिससे इस पुस्तिका को सफल बनाया जा सके।