

निर्देशन एवं परामर्श हेतु कैरियर सूचनाएँ-॥

शैक्षिक मनोविज्ञान एवं शिक्षा आधार विभाग

राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद्

मॉड्यूल के विषय में

निर्देशन एवं परामर्श – II के कैरियर सूचना के इस मॉड्यूल का उद्देश्य आपको कैरियर सूचनाओं के प्रबन्धन तथा प्रसार के तरीकों की समझ प्रदान करना है। आपको आवश्यकता-आधारित सूचना सेवा की स्थापना एवं इसके आकलन के ज्ञान से सुसज्जित करने का भी प्रयास है जो परामर्शदाता का दायित्व है।

विद्यार्थियों और अध्यापकों को कैरियर सूचनाओं के प्रभावशाली प्रसार हेतु कुछ व्यवस्थित तरीकों से विभिन्न स्रोतों से एकत्रित सूचनाओं के प्रबन्धन और वर्गीकरण की आवश्यकता होती है। व्यवस्थित तरीके से वर्गीकृत कैरियर सूचनाएँ नवीन सूचना एकत्रीकरण व सूचनाओं के सम्पूर्ण में भी सुविधा प्रदान करती हैं। इकाई – 1 कैरियर सूचनाओं के वर्गीकरण की योजनाओं तथा उनके महत्व एवं सीमाओं का संक्षिप्त विवरण प्रदान करती है। इकाई – 2 विद्यार्थियों को कैरियर सूचनाएँ प्रदान करने के विभिन्न तरीकों को विभिन्न समूह गतिविधियों के नियोजन तथा प्रबन्धन पर केन्द्रित करते हुए वर्णित करने को समर्पित है। प्रसार को अधिक प्रभावी बनाने हेतु गतिविधियों के नियोजन तथा प्रबन्धन में विद्यार्थियों, शिक्षकों, प्रधानाचार्य, भूतपूर्व छात्र-छात्राओं, समुदाय आदि की संक्षिप्तता तथा सहयोग पर जोर दिया गया है। कैरियर सूचना विद्यालय के कैरियर शिक्षा कार्यक्रम का महत्वपूर्ण अंग होता है। इकाई – 3 का उद्देश्य कैरियर के सिद्धांत और उद्देश्यों, कैरियर शिक्षा कार्यक्रम की मुख्य विशेषताओं और कैरियर शिक्षा कार्यक्रम में कैरियर सूचनाओं की भूमिका की समझ बनाना है। कैरियर शिक्षा के विभिन्न मॉडलों पर चर्चा दिये गये कार्य वातावरण में क्रियान्वयन हेतु उपयुक्त मॉडल की रूपरेखा बनाने में मदद कर सकती है।

कैरियर सूचना गतिविधियों की प्रभावशीलता बहुत हद तक विद्यालय में सुस्थापित आवश्यकता-आधारित सूचना सेवा पर निर्भर करती है। यह सेवा सुसज्जित कैरियर सूचना केन्द्र द्वारा प्रदान की जाती है और इसकी उपयोगिता तथा प्रभावोत्पादकता द्वारा आकलित की जाती है। इकाई – 4 कैरियर सूचना केन्द्र की आवश्यकता तथा महत्व, इसकी आवश्यकताओं जैसे स्थान, बजट, सामग्री तथा उपकरणों सहित कैरियर सूचना केन्द्र की स्थापना तथा विद्यार्थियों एवं शिक्षकों द्वारा इसके उपयोग को प्रोत्साहित करने पर केन्द्रित है। यह आकलन की प्रक्रिया तथा परिणाम को विद्यालय स्टाफ, अधिकारियों तथा समुदाय के साथ साझा करने की समझ भी प्रदान करती है।

प्रत्येक इकाई में दिये गए स्व जाँच अभ्यास तथा गतिविधियाँ आपको मॉड्यूल द्वारा आपकी प्रगति को आकलित करने में सहायता करेंगे। प्रत्येक इकाई के अंत में सार इकाई की पूर्ण दृष्टि प्रदान करता है तथा संदर्भ एवं प्रस्तावित पठन सामग्रियाँ सूचनाओं के अतिरिक्त स्रोत प्रदान करती हैं।

हिंदी अनुवाद

शैलजा गौड़, प्राथमिक शिक्षक
राजकीय प्राथमिक विद्यालय
धनपऊ, देहरादून

सदस्य (समीक्षा / संपादन कार्यशाला)

हेमलता तिवारी, प्रवक्ता, एस.सी.ई.आर.टी., देहरादून

राघवेन्द्र पति त्रिपाठी, अध्यापक परामर्शदाता, शिक्षा निदेशालय, दिल्ली

शैलजा गौड़, प्राथमिक शिक्षक, राजकीय प्राथमिक विद्यालय, धनपऊ, देहरादून

डॉ. कुमार सच्चिदानन्द, सहायक शिक्षक, राजकीयकृत मध्य विद्यालय जवाहर विद्यापीठ, जयनगर, मधुबनी, बिहार

सदस्य-समन्वयक

प्रभात कुमार मिश्र, सहायक प्रोफेसर, शैक्षिक मनोविज्ञान एवं शिक्षा आधार विभाग, एन.सी.ई.आर.टी., नई दिल्ली

विषय-सूची

मॉड्यूल के विषय में

यूनिट 1 : कैरियर सूचनाओं का वर्गीकरण

यूनिट 2 : कैरियर सूचनाओं का प्रसारण

यूनिट 3 : कैरियर शिक्षा

यूनिट 4 : आवश्यकता-आधारित कैरियर सूचना सेवा की स्थापना एवं इसका आकलन

कॅरियर सूचनाओं का वर्गीकरण

- 1.0 प्रस्तावना**
- 1.1 उद्देश्य**
- 1.2 सूचनाओं के वर्गीकरण की आवश्यकता एवं महत्व**
- 1.3 व्यवसाय-आधारित वर्गीकरण**
 - 1.3.1 व्यवसाय का अंतरराष्ट्रीय मानक वर्गीकरण (ISCO – 88)
 - 1.3.2 व्यवसाय का राष्ट्रीय वर्गीकरण (NCO – 2004)
- 1.4 उद्योग-आधारित वर्गीकरण**
 - 1.4.1 अंतरराष्ट्रीय मानक औद्योगिक वर्गीकरण (ISIC Rev. 3.1)
 - 1.4.2 राष्ट्रीय औद्योगिक वर्गीकरण – 2004 (NIC – 2004)
- 1.5 अभिरुचि-आधारित वर्गीकरण**
 - 1.5.1 विस्तृत अभिरुचि सारणी
- 1.6 अन्य वर्गीकरण योजनाएँ**
 - 1.6.1 वर्णमालीय वर्गीकरण
 - 1.6.2 शैक्षिक स्तर आधारित वर्गीकरण
 - 1.6.3 शैक्षिक विषय अथवा पाठ्यचर्या प्रवाह आधारित वर्गीकरण
- 1.7 सार-संक्षेप**
 - स्व-आकलन अभ्यास
 - स्व-आकलन अभ्यास की उत्तर कुंजिका
 - स्व-जाँच अभ्यास की उत्तर कुंजिका
 - संदर्भ ग्रन्थ
 - वेबसाइट्स

1.0 प्रस्तावना

मॉड्यूल V की विभिन्न इकाइयों से आपने कैरियर सूचनाओं की प्रकृति एवं कार्यों की समझ विकसित कर ली होगी। अब तक आप कैरियर सूचनाओं के विभिन्न स्रोतों, उपलब्ध विभिन्न प्रकार की कैरियर सूचनाओं और विभिन्न स्रोतों से सूचनाएँ एकत्र करने की कुछ विधियों से परिचित हो गये होंगे। जब आप बहुत-सी सूचनाएँ एकत्र कर लेते हैं तो अगले चरण में आपको इन्हें व्यवस्थित तरीके से भण्डारण करना होगा जिससे आवश्यकता होने पर आप इन्हें प्रयोग कर सकें। कैरियर सूचनाओं के अर्थपूर्ण एकीकरण हेतु आपको कैरियर सूचनाओं के वर्गीकरण के विभिन्न तरीके जानने की आवश्यकता है और तब आप अपने उद्देश्य के लिए उपयुक्त विधि का चयन कर सकते हैं। यह इकाई आपके सम्मुख वर्गीकरण की विभिन्न उपलब्ध मानक योजनाओं को स्पष्ट करेगी जैसे व्यवसाय द्वारा, उद्योग द्वारा और अभिरुचि द्वारा वर्गीकरण। आप और भी कई वर्गीकरणों को जानेंगे जो सरल तथा परामर्शदाता द्वारा विद्यालयी परिस्थितियों में आसानी से उपयोग किये जा सकें।

1.1 उद्देश्य

इस इकाई के अंत में आप –

- कैरियर सूचनाओं के वर्गीकरण की आवश्यकता तथा महत्व को स्पष्ट कर सकेंगे।
- व्यवसाय, उद्योग और अभिरुचि द्वारा वर्गीकरण की योजना की व्याख्या कर सकेंगे।
- कुछ सरल और प्रयोग में आसान वर्गीकरण प्रणालियों जैसे वर्णमालीय व्यवस्था, शैक्षिक स्तर, शैक्षणिक विषयों आदि द्वारा वर्गीकरण के बारे में चर्चा कर सकेंगे।
- विभिन्न वर्गीकरण योजनाओं के उपयोगों और सीमाओं को बता सकेंगे।

1.2 सूचनाओं के वर्गीकरण की आवश्यकता एवं महत्व

कार्य करते हुए संभवतः आप अक्सर उपयोग में लाई जाने वाली वस्तुओं को सुनियोजित तरीके से व्यवस्थित करते होंगे। ऐसा आप इसलिए करते हैं क्योंकि यह आपको आवश्यकता पड़ने पर खोजने में समय गँवाये बिना वस्तुओं को शीघ्र पाने में सहायता करता है। इसी प्रकार आपको विभिन्न प्रकार की कैरियर सूचनाओं को वर्गीकृत करने की आवश्यकता है। यह न केवल किसी भी सूचना को तत्काल खोज कर प्रयोग करने में मदद करती है वरन् विद्यार्थियों तथा शिक्षकों को स्वतंत्र रूप से परामर्श में भी मदद करती है।

सूचनाओं का वर्गीकरण महत्वपूर्ण है क्योंकि यह आपके कार्य को सुविधाजनक बनाता है। आप वर्गीकृत सूचनाओं को और अधिक जानकारी से सम्पूरित कर सकते हैं। आप अनावश्यक सूचनाओं को हटा सकते हैं और इसके स्थान पर नवीनतम सूचनाओं को रख सकते हैं।

एक वर्गीकरण प्रणाली आपको सूचनाओं में कमियों को पहचानने और कुछ विभिन्न श्रेणियों हेतु आवश्यक सूचनाओं को देखने में भी मदद करता है। आप विभिन्न वर्गीकरण तंत्रों के व्यावसायिक विवरणों का उपयोग विद्यार्थियों के कार्य के संसार की समझ को विकसित करने में कर सकते हैं।

अगले भाग में आप मुख्य वर्गीकरण प्रणालियों के बारे में पढ़ेंगे इनमें से प्रत्येक तंत्र के विषय में आप अवधारणात्मक रूपरेखा, अभिकल्पना और संरचना और प्रत्येक प्रणाली के उपयोगों और सीमाओं के बारे में जानेंगे।

1.3 व्यवसाय-आधारित वर्गीकरण

इस शीर्षक के अन्तर्गत आप व्यवसाय पर आधारित दो वर्गीकरण प्रणालियों से परिचित होंगे। पहला व्यवसायों का अन्तरराष्ट्रीय मानक वर्गीकरण (ISCO-88) अन्तरराष्ट्रीय श्रम संस्था (ILO) द्वारा मुद्रित है और दूसरा व्यवसाय का राष्ट्रीय वर्गीकरण 2004 (NCO – 2004) ISCO – 88 की रूपरेखा पर भारत द्वारा विकसित है।

1.3.1 व्यवसाय का अन्तरराष्ट्रीय मानक वर्गीकरण (ISCO – 1988)

व्यवसाय का अन्तरराष्ट्रीय मानक वर्गीकरण (ISCO – 1988), ISCO – 68 का एक पुनर्निरीक्षण है जो नवीनतम है। ISCO – 88 वर्गीकरण का एक तंत्र उपलब्ध कराता है जो जनगणना तथा अन्य सांख्यिकीय सर्वे द्वारा प्राप्त व्यावसायिक सूचनाओं के योग करने के साथ आधिकारिक रिकॉर्ड भी तैयार करता है। इसका विकास व्यावसायिक सांख्यिकी की अन्तरराष्ट्रीय तुलनाओं को सुविधा प्रदान करने हेतु और अपने राष्ट्रीय व्यावसायिक वर्गीकरण को विकसित एवं पुनरीक्षित करने वाले देशों के लिए एक आदर्श के रूप में कार्य करने हेतु किया गया है।

अवधारणात्मक रूपरेखा

ISCO – 88 को दो मुख्य अवधारणाओं: (i) किये जाने वाले कार्य या जॉब की अवधारणा, और (ii) कौशल की अवधारणा के आधार पर निर्मित किया गया है। इस वर्गीकरण में प्रयुक्त 'जॉब' तथा 'कौशल' की अवधारणा को नीचे परिभाषित किया गया है।

जॉब – इसे एक व्यक्ति द्वारा किये गये या किये जाने वाले कार्यों और दायित्व के समूह के रूप में परिभाषित करते हैं। जॉबों के एक समूह जिनके मुख्य कार्यों एवं दायित्व में उच्च स्तर की समानता हो एक व्यवसाय का निर्माण करते हैं।

कौशल – यह किसी दिये गये जॉब के कार्यों और दायित्वों के निर्वहन की क्षमता के रूप में परिभाषित है। ISCO – 88 कौशल के निम्न दो आयाम हैं –

(अ) कौशल स्तर – यह सम्मिलित कार्यों एवं दायित्वों की जटिलता एवं सीमा का कार्य है।

(ब) कौशल विशेषज्ञता – इसे आवश्यक ज्ञान के क्षेत्र, उपयोग होने वाले उपकरणों तथा मशीनों, कार्य किये जाने पदार्थों के साथ-साथ उत्पादित किये जाने वाले सामानों तथा सेवाओं द्वारा परिभाषित किया जाता है।

इस प्रकार परिभाषित कौशल की अवधारणा के आधार पर ISCO – 88 व्यावसायिक समूहों को विस्तार से वर्णित एवं संयोजित करता है। हालांकि किसी दिये गये जॉब के कार्यों तथा दायित्वों को करने के लिए आवश्यक कौशलों को औपचारिक शिक्षा तथा अनौपचारिक प्रशिक्षण एवं अनुभव द्वारा प्राप्त किया जा सकता है।

वर्गीकरण के अन्तरराष्ट्रीय चरित्र को ध्यान में रखते हुए केवल चार विस्तृत कौशल स्तरों का उपयोग किया जाता है। ये कौशल स्तर अधिकतर शैक्षिक श्रेणियों तथा स्तरों पर आधारित हैं जो शिक्षा के अन्तरराष्ट्रीय मानक वर्गीकरण (ISCED) में वर्णित हैं।

अभिकल्पना और संरचना

ISCO – 88 हेतु बनाए गए अवधारणात्मक प्रस्ताव का परिणाम एक पिरामिड है जिसकी संरचना में संयुक्त रूप से दस प्रमुख समूह हैं जिन्हें 28 उप-प्रमुख समूहों, 116 सूक्ष्म समूहों व 390 इकाई समूहों में विभाजित किया गया है।

तालिका 1.1 ISCO – 88 कुल उप-समूहों एवं कौशल स्तरों के साथ प्रमुख समूह

प्रमुख समूह	उप- प्रमुख समूह	सूक्ष्म समूह	इकाई समूह	ISCO कौशल स्तर
विधिकर्ता, वरिष्ठ अधिकारी और व्यवस्थापक	3	8	33	-
पेशेवर	4	18	55	4 th
तकनीशियन और संबद्ध पेशेवर	4	21	73	3 rd
क्लर्क (लिपिक या किरानी)	2	7	23	2 nd
सेवा कार्यकर्ता, और दुकान एवं बाजार के सेल्स कार्यकर्ता	2	9	23	2 nd
कुशल कृषीय एवं मत्स्य-क्षेत्र श्रमिक	2	6	17	2 nd
शिल्प और संबंधित व्यापार कर्मी	4	16	70	2 nd
कारखानों व मशीनों के ऑपरेटर और पुर्जे जोड़ने वाले	3	20	70	2 nd
प्राथमिक व्यवसाय	3	10	25	1 st
सशस्त्र सेना	1	1	1	-
योग	28	116	390	

स्रोत: व्यवसायों का अन्तरराष्ट्रीय मानक वर्गीकरण (ISCO-88), 1990, ILO, जेनेवा

कोड व्यवस्था

ISCO-88 के समूहों के चारों स्तरों में प्रत्येक समूह के लिए एक कोड नंबर, एक शीर्षक और विषय-वस्तु का एक संक्षिप्त विवरण दिया गया है। इकाई समूहों के मामले में, उनमें से प्रत्येक से संबंध रखनेवाले व्यवसायों के मुख्य नियत कार्य संक्षिप्त रूप में वर्णित हैं। प्रमुख समूहों को कोड नंबर के प्रथम अंकों से पहचाना जाता है और उप-प्रमुख समूहों की पहचान कोड नंबर के पहले दो अंकों से होती है। इसके अलावा प्रमुख समूहों एवं इकाई समूहों की पहचान कोड नंबर के क्रमशः प्रथम तीन अंकों व प्रथम चार अंकों से की जाती है।

तालिका को समझें

तालिका 1.1 में सूचीबद्ध दस मुख्य समूहों के एक उदाहरण को देखें। हमारा उदाहरण प्रमुख समूह 2: पेशेवर है। इस प्रमुख समूह को ज्ञान तथा विशेषज्ञता के विभिन्न क्षेत्रों से जुड़े कार्यों के अन्तर को प्रदर्शित करने वाले चार उप-प्रमुख समूहों, 18 सूक्ष्म समूहों व 55 इकाई समूहों में विभाजित किया गया है।

प्रमुख समूह – 2 के चार उप-प्रमुख समूह निम्न हैं :

21. भौतिकीय, गणितीय व अभियांत्रिकी विज्ञान के पेशेवर
22. जीवन विज्ञान एवं स्वास्थ्य पेशेवर
23. शिक्षण पेशेवर
24. अन्य पेशेवर

अब आप शिक्षण पेशेवर के चार-अंकीय स्तर के पूर्ण चित्र को जानने के लिए उत्सुक होंगे। उप-प्रमुख समूह 23 शिक्षण पेशेवर (दो अंक स्तर) का और विभाजन सूक्ष्म समूहों (तीन अंक स्तर) और इकाई समूहों (चार अंक स्तर) में आगे दिया गया है :

231 कॉलेज, यूनिवर्सिटी और उच्च शिक्षा में पढ़ाने वाले पेशेवर (सूक्ष्म समूह)

2310 कॉलेज, यूनिवर्सिटी और उच्च शिक्षा पढ़ाने वाले पेशेवर (इकाई समूह)

232 माध्यमिक शिक्षा पढ़ाने वाले पेशेवर (सूक्ष्म समूह)

2320 माध्यमिक शिक्षा पढ़ाने वाले पेशेवर (इकाई समूह)

233 प्राथमिक एवं पूर्व-प्राथमिक शिक्षा पढ़ाने वाले पेशेवर (सूक्ष्म समूह)

2331 प्राथमिक शिक्षा पढ़ाने वाले पेशेवर (इकाई समूह)

2332 पूर्व-प्राथमिक शिक्षा पढ़ाने वाले पेशेवर (सूक्ष्म समूह)

234 विशेष शिक्षा पढ़ाने वाले पेशेवर (सूक्ष्म समूह)

235 अन्य शिक्षा पढ़ाने वाले पेशेवर (सूक्ष्म समूह)

शिक्षा विधि विशेषज्ञ (इकाई समूह)

विद्यालय निरीक्षक (इकाई समूह)

अन्य पढ़ाने वाले पेशेवर जो कहीं अन्य वर्गीकृत नहीं हुए हैं (इकाई समूह)

यह उप-प्रमुख समूह के और अधिक विभाजनों का संपूर्ण चित्र है। इसे पढ़ने के पश्चात् आपने पाया होगा कि शिक्षण व्यवसाय से जुड़े सभी प्रकार के कर्मियों को इन श्रेणियों में सम्मिलित किया गया है। आपने यह भी देखा होगा कि एक सूक्ष्म समूह को एक या एक-से-अधिक इकाई समूहों में विभाजित किया जा सकता है। इस वर्गीकरण के अंतिम अंक स्तर अर्थात् इकाई समूह के व्यवसायों के मुख्य कार्यों का विवरण देकर विचार बनाने हेतु आपके लिए इकाई समूह 2320 को यहाँ पुनः दिया गया है।

उदाहरण: 2320 माध्यमिक शिक्षा पढ़ाने वाले पेशेवर

माध्यमिक शिक्षा पढ़ाने वाले पेशेवर प्राथमिक शिक्षा के बाद और कॉलेज या विश्वविद्यालय अध्ययन के आरम्भ के मध्य किसी या सभी स्तरों पर शैक्षणिक अथवा व्यावसायिक उद्देश्यों से एक या अधिक विषय पढ़ाते हैं। उनके नियत कार्य में सम्मिलित हैं :

1. पाठ्यचर्या की रूपरेखा बनाना व उन्नत करना और आवश्यकतानुसार शैक्षणिक तथा व्यावसायिक अध्ययन के पाठ्यक्रम तैयार करना।
2. अपने विषय में पढ़ाना तथा विद्यार्थियों के कक्षा कार्य तथा अनुशासन का निरीक्षण करना।
3. अभ्यास तैयार करना, कार्य देना व सुधार करना।
4. विद्यार्थियों की उन्नति के मूल्यांकन हेतु परीक्षण तथा परीक्षाओं का संचालन तथा मूल्यांकन करना।
5. विद्यार्थियों के कार्यों की रिपोर्ट तैयार करना तथा अन्य शिक्षकों एवं अभिभावकों से परामर्श करना।
6. पढ़ाना, पढ़ना, लिखना और वयस्कों के अन्य प्राथमिक विषय।
7. विद्यालय की शैक्षणिक या प्रबन्धन नीतियों से संबंधित बैठकों में प्रतिभागिता।
8. पाठ्येतर गतिविधियों जैसे वाद-विवाद संघ या हॉबी क्लब का संचालन या सहयोग करना।
9. व्यक्तिगत शिक्षण करना।
10. अन्य कर्मियों का निरीक्षण करना।

यहाँ दिये गए व्यवसायों के उदाहरण हैं :

शिक्षक, माध्यमिक शिक्षा।

शिक्षक, माध्यमिक शिक्षा/वयस्क शिक्षा

शिक्षक, माध्यमिक शिक्षा/व्यावसायिक प्रशिक्षण

उपयोग

ISCO अपने राष्ट्रीय वर्गीकरण का विकास अथवा पुनरावलोकन करने वाले देशों के सम्मुख आदर्श प्रस्तुत करता है।

यह व्यावसायिक सांख्यिकी की अन्तरराष्ट्रीय तुलना प्रस्तुत करता है जिसे विशेष निर्णय लेने और कार्यान्मुख गतिविधियों में प्रयोग किया जा सकता है।

वर्गीकरण का ज्ञान परामर्शदाता को कार्य के संसार का वैश्विक चित्र प्रदान करता है।

हालांकि इस वर्गीकरण योजना की एक कमी है – गुणों में अन्तरराष्ट्रीय होने के कारण वर्गीकरण जटिल है और स्थानीय स्तर पर वर्गीकरण के उद्देश्य से प्रयोग करना कठिन है।

1.3.2 व्यवसाय का राष्ट्रीय वर्गीकरण (NCO – 2004)

व्यवसाय का राष्ट्रीय वर्गीकरण, 2004 (NCO – 2004) व्यवसायों के वर्गीकरण की राष्ट्रीय योजना है। यह ISCO-88 की दिशा अनुसार NCO-68 का पुनरावलोकन है।

अभिकल्पना और संरचना

भारतीय परिस्थितियों के अनुकूल परिभाषित करते हुए NCO-2004 के व्यवसायों और कौशल स्तरों को निम्न नौ भागों में विभाजित किया गया है (तालिका 1.2) :

तालिका 1.2: NCO-2004 कौशल स्तरों के साथ वर्गीकरण

विभाग	शीर्षक	कौशल स्तर (विवरण वेबसाइट dget.nic.in पर देखा जा सकता है)
1	विधिकर्ता, वरिष्ठ पदाधिकारी और व्यवस्थापक	कार्य तथा दायित्वों में बहुत विभिन्नता होने के कारण कौशल परिभाषित नहीं किये गये
2	पेशेवर	IV
3	तकनीशियन और संबद्ध पेशेवर	III
4	क्लर्क (लिपिक या किरानी)	II
5	सेवा कर्मी एवं दुकान तथा बाजार सेल्स कर्मी	II
6	कुशल कृषीय और मत्स्य-क्षेत्र कर्मी	II
7	शिल्प तथा संबंधित व्यापार कर्मी	II
8	कारखाने तथा मशीन के ऑपरेटर तथा पुर्जे जोड़ने वाले	II
9	प्राथमिक व्यवसाय	I

ISCO-88 के समूह के विभिन्न स्तरों जैसे प्रमुख समूह, उप-समूह, सूक्ष्म समूह तथा इकाई समूह के नामकरण के समानान्तर NCO-2004 में वर्गीकरण, उप-वर्गीकरण, समूह और परिवार स्तर हैं।

कोड व्यवस्था

NCO-2004 एक साथ 2945 व्यवसायों का समूह बनाता है। प्रत्येक व्यवसाय को 6 – अंकीय कोड, एक पृथक् शीर्षक (कुछ मामलों में वैकल्पिक शीर्षक सूचीबद्ध हैं) और एक परिभाषा दी गई है। व्यवसाय को सर्वप्रथम दस व्यावसायिक भाग (जिन्हें कोड नम्बर के प्रथम अंक से पहचाना जाता है) दिये गये हैं जिसमें 30 उप-भाग हैं जो कोड नंबर के प्रथम दो अंकों से पहचाने जाते हैं। उप-भाग के 116 समूह (कोड नंबर के प्रथम तीन अंकों से जाने जाते हैं) जिनमें 439 परिवार (जिन्हें कोड नंबर के प्रथम चार अंकों से पहचाना जाता है) सम्मिलित हैं। हालांकि ISCO-88 को व्यावसायिक स्तर पर कोड प्रदान नहीं किये गए हैं, NCO-2014 ने, अपने पूर्ववत् विवरणों की भाँति व्यवसायों के कोड बनाए रखे। परिवार कोड में दुगुने अंक पर व्यावसायिक कोड जोड़े गए और दशमलव बिंदु द्वारा परिवार कोड से पृथक् दर्शाए गए। वर्गीकरण द्वारा आगे के किसी नए व्यवसाय को जिसे बाद में पहचाना जाएगा बिना कोड संरचना को भंग किये समायोजित करने की संभावनाएँ बनाए रखा गया है। सभी स्तरों पर समूहीकरण व्यवसायों, परिवारों, समूहों, उप-भागों और भागों के मध्य आकर्षण पर आधारित है।

पुराने NCO-1968 कोड के विपरीत यह वर्गीकरण सभी व्यवसायों को नये कोड में दर्शाते हुए समन्वयन तालिका उपलब्ध कराता है और कभी इसके विपरीत भी।

उपयोग

- NCO का उपयोग रोजगार कार्यालय में रोजगार इच्छुकों के निबंधन तथा उनको निर्देशन उपलब्ध कराने के लिए होता है।
- विभिन्न सरकारी अंगों द्वारा उपयोग के लिए इसका प्रयोग श्रम मंत्रालय द्वारा व्यवसायों के विभिन्न आयामों पर सांख्यिकी के प्रदर्शन हेतु होता है।
- NCO के उपयोग द्वारा संकलित सांख्यिकी सूचनाएँ अन्तरराष्ट्रीय तुलना हेतु अन्तर्राष्ट्रीय श्रम संगठन (ILO) को भेजी जाती है।
- परामर्शदाता वर्गीकरण का उपयोग विभिन्न व्यवसायों के दायित्वों तथा कार्यों को जानने तथा कार्य संसार के प्रति विद्यार्थियों में जागरूकता उत्पन्न करने हेतु करते हैं।
- कैरियर सूचनाओं के वर्गीकरण के उद्देश्य से परामर्शदाता कम विस्तृत स्तरों, खासतौर पर NCO के चार-अंकीय के परिवार स्तर का उपयोग कर सकता है।

स्व-जाँच अभ्यास – 1

उचित शब्दों द्वारा रिक्त स्थान भरें –

1. ISCO-88 को ----- द्वारा मुद्रित कराया गया है।

2. ISCO-88 की अभिकल्पना दो अवधारणाओं (i) -----(ii) -----पर आधारित है।
3. ISCO-88 व्यावसायिक वर्गीकरण को ----- करने वाले देशों के लिए आदर्श मॉडल के रूप में कार्य करता है।
4. NCO -2004 में व्यवसायों को ----- भागों में वर्गीकृत किया गया है।
5. NCO -2004 का उपयोग परामर्शदाता व्यवसायों का ----- जानने के लिए करते हैं।

गतिविधि 1

भारत में NCO-2004 की भाँति बहुत-से देशों के अपने व्यावसायिक वर्गीकरण हैं। मुद्रित रूप या इंटरनेट पर उपलब्ध अपने देश का व्यावसायिक वर्गीकरण देखें। इसकी संरचना एवं कोड व्यवस्था देखिए और इसे आप के द्वारा अभी पढ़े गये NCO -2004 की संरचना तथा कोड व्यवस्था से तुलना करें। समानताओं एवं विभिन्नताओं की सूची बनाइए।

1.4 उद्योग-आधारित वर्गीकरण

इस भाग के अन्तर्गत आपको दो औद्योगिक वर्गीकरणों के बारे में बताया जाएगा: (i) अन्तरराष्ट्रीय मानक उद्योग वर्गीकरण (ISIC, संशोधन 3.1) जिसे युनाइटेड नेशन्स स्टैटिस्टिकल कमीशन द्वारा विकसित किया गया है और (ii) राष्ट्रीय औद्योगिक वर्गीकरण (NIC – 2004) जो भारत में ICIC, Rev. 3.1 के आधार पर निर्मित है।

1.4.1 अन्तरराष्ट्रीय मानक औद्योगिक वर्गीकरण (ISIC Rev 3.1)

सभी आर्थिक गतिविधियों का अन्तरराष्ट्रीय मानक औद्योगिक वर्गीकरण का विकास 1948 में प्रथम बार युनाइटेड नेशन्स स्टैटिस्टिकल कमीशन द्वारा हुआ था। तब से समय-समय पर विभिन्न प्रकार की आर्थिक गतिविधियों में होने वाले महत्वपूर्ण परिवर्तनों हेतु इसका पुनर्निरीक्षण किया गया है। वर्तमान में प्रचलित ISIC Rev 3.1 है। सभी सदस्य सरकारें या तो उसी प्रकार वर्गीकरण का प्रयोग करती हैं या राष्ट्रीय आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु वर्गीकरण की संरचना को बाधित किये बिना आवश्यक परिवर्तनों के साथ ISIC Rev 3.1 को अपनाती हैं।

ISIC को आर्थिक गतिविधियों के प्रकार के अनुसार अन्तरराष्ट्रीय तुलनात्मक डाटा के पोषण हेतु विकसित किया गया है और यह उद्योगों, सामानों या सेवाओं का वर्गीकरण नहीं है। एक व्यक्तिगत इकाई के द्वारा संचालित यह गतिविधि एक प्रकार का उत्पादन है जिसमें यह संलग्न है। एक उद्योग को एक या समान प्रकार की उत्पादक आर्थिक गतिविधियों में मुख्यतः संलग्न सभी उत्पादक इकाइयों के सेट/समूह के रूप में पारिभाषित किया जाता है।

वर्गीकरण की संरचना

ISIC, संशोधन 3.1, एक चार-स्तरीय संरचना है। यह 17 "सारणीय संवर्गों", 62 "भागों", 161 "समूहों" व 298 "श्रेणियों" की संरचना की पदानुक्रम व्यवस्था का उपयोग करता है।

कोड व्यवस्था

ISIC, संशोधन 3.1 एक चार-संख्या का वर्गीकरण है। ISIC के एक दिए गए संवर्ग को प्रदत्त अंक इस प्रकार पढ़े जाते हैं : सारणीयन संवर्ग को एक वर्णीय अल्फा कोड (A से Q) से सूचित किया जाता है। प्रथम एवं द्वितीय अंक, एक साथ, भाग के संकेत हैं; प्रथम तीन अंक समूह की पहचान हैं और सभी चार अंक श्रेणी बताते हैं। ISIC संवर्ग के संपूर्ण पदानुक्रम व्यवस्था का प्रयोग करता है जो अरबी अंकों के रूप में कोड किये जाते हैं और दशमलव व्यवस्था में सुयोजित हैं। ISIC संशोधन 3.1 अनुकूल तालिकाएँ भी उपलब्ध कराता है जो ISIC संशोधन 3.1 और ISIC संशोधन 3.1 को संबद्ध करता है। (चार अंकीय स्तर का विस्तृत वर्गीकरण दिया गया है।)

भारत में विकसित ISIC संशोधन 3.1 और राष्ट्रीय औद्योगिक वर्गीकरण 2014 चार अंकीय स्तर के समान हैं।

उपयोग

- ISIC का उपयोग संयुक्त राष्ट्र, अंतरराष्ट्रीय श्रम संगठन, यूनेस्को, विश्व स्वास्थ्य संगठन और अन्य राष्ट्रीय व अन्तरराष्ट्रीय संस्थाओं द्वारा जनसंख्या, उत्पादन, रोजगार सकल घरेलू उत्पाद और अन्य आर्थिक गतिविधियों के क्षेत्र में गतिविधि के प्रकार के अनुसार आँकड़ों के वर्गीकरण हेतु और मुद्रण सामग्री निकालने हेतु किया जाता है।
- ISIC आर्थिक परिघटनाओं, डाटा के अन्तरराष्ट्रीय तुलना के पोषण और पुष्ट राष्ट्रीय सांख्यिकी व्यवस्था के विकास को बढ़ाने के लिए एक आधारभूत उपकरण है।
- ISIC स्वयं अपना औद्योगिक वर्गीकरण विकसित करने वाले या पहले से ही विद्यमान वर्गीकरण के पुनर्निरीक्षण करने वाले देशों के लिए उपयोगी मार्ग निर्देशक का कार्य करता है।
- परामर्शदाता द्वारा इसका उपयोग विद्यार्थियों के मध्य कार्य संसार के प्रति जागरूकता उत्पन्न करने में किया जा सकता है।
- इस वर्गीकरण का ज्ञान परामर्शदाताओं को विभिन्न संस्थाओं द्वारा निकाले गये डाटा तथा साहित्य को समझने एवं विद्यार्थियों को कैरियर निर्देशन तथा जानकारी उपलब्ध कराने के उद्देश्य में सहायता करता है।
- अन्तरराष्ट्रीय वर्गीकरण होने के कारण यह अत्यधिक जटिल है और इस कारण परामर्शदाता इसे स्थानीय स्तर पर कैरियर सूचनाओं के वर्गीकरण में प्रयोग करने के लिए कठिन पाते हैं।

ISIC, संशोधन 4

ISIC, संशोधन 3.1 का पुनर्निरीक्षण हो रहा है। ISIC, संशोधन 4 (प्रारूप) यूनेस्को की वेबसाइट पर उपलब्ध है। इसकी पदानुक्रम व्यवस्था में 21 अनुच्छेद, 88 भाग (दो अंकीय कोड), 238 समूह (3 अंकीय कोड) और 420 श्रेणियाँ (4-अंकीय कोड) सम्मिलित हैं। यह शीघ्र ही मुद्रित होने वाला है।

गतिविधि – 2

ISIC, संशोधन 3.1 की विस्तृत जानकारी हेतु या उद्योगों के संदर्भ में कार्य के संसार के संपूर्ण चित्र हेतु नवीनतम जानकारी के लिए UNSD (संयुक्त राष्ट्र सांख्यिकी विभाग) की वेबसाइट देखें।

1.4.2 राष्ट्रीय औद्योगिक वर्गीकरण – 2004 (NIC – 2004)

केन्द्रीय सांख्यिकी संगठन (CSO), जो सांख्यिकी के मानक तय करने हेतु उत्तरदायी है, ने भारत में राष्ट्रीय औद्योगिक वर्गीकरण 2004 (NIC-2004) विकसित किया है। NIC-2004, पूर्व वर्गीकरण NIC-98 जो ISIC, संशोधन 3.1 की रूपरेखा पर है, का नवीनतम संशोधित रूप है। यह पुनर्निरीक्षण NIC-98 के निकलने व UNSD द्वारा ISIC, संशोधन 3.1 निकालने से समरूपता बनाए रखने के कारण आए भारतीय अर्थव्यवस्था की संरचना के बदलावों के कारण राष्ट्रीय आवश्यकता को पूरा करने के लिए किया गया था।

संरचना

संशोधित NIC-2004 के 17 अनुच्छेद, 62 भाग, 310 श्रेणियाँ और 1191 उप-श्रेणियाँ हैं। यह संपूर्णता में ISIC Rev.3.1 के चार अंकों के तुलनीय है। अन्तर केवल 5 अंकीय स्तर के सब-क्लास में जिसे राष्ट्रीय आवश्यकता को पूरा करते हेतु जरूरत के अनुसार NIC-2004 में लाया गया है। NIC-2004 की विस्तृत संरचना और 17 अनुच्छेद ISIC, संशोधन 3.1 की तालिका श्रेणी के रूप में जाना जाता है, के वर्णन का पूरा चित्र नीचे दिया गया है :

ए: कृषि, शिकार एवं वन

बी: मत्स्य-क्षेत्र

सी: खनन एवं उत्खनन

डी: उत्पादन

ई: विद्युत, गैस और जल आपूर्ति

एफ: निर्माण

जी: थोक तथा खुदरा व्यापार, मोटर गाड़ियों एवं मोटर साइकिलों की मरम्मत, और व्यक्तिगत एवं घरेलू उत्पाद

एच: होटल तथा रेस्त्रां

आई: यातायात, भंडारण एवं संचार

जे: वित्तीय मध्यस्थता

के: रीयल एस्टेट, किराया तथा व्यापारिक गतिविधियाँ

एल: लोक प्रशासन एवं रक्षा, अनिवार्य सामाजिक सुरक्षा

एम: शिक्षा

एन: स्वास्थ्य तथा सामाजिक कार्य

ओ: अन्य सामुदायिक, सामाजिक तथा व्यक्तिगत सेवा गतिविधियाँ

पी: नियोक्ताओं के रूप में परिवारों की गतिविधियाँ और व्यक्तिगत परिवारों की अभिन्न उत्पादन गतिविधियाँ

क्यू: अपरदेशीय संगठन एवं निकाय

कोड व्यवस्था

इस पाँच अंकीय वर्गीकरण के प्रथम दो अंक भाग बताते हैं, प्रथम तीन अंक समूह को इंगित करते हैं और चार अंक श्रेणी को सूचित करते हैं। जहाँ भी उप-श्रेणियाँ होती हैं वे पाँच अंकों से बताई जाती हैं। अनुच्छेदों को एक अक्षरीय अल्फा कोड में ए से क्यू तक, जैसा ऊपर दिया गया है, इंगित किया गया है।

पाँच अंकीय स्तर तक के वर्गीकरण में समझने की मदद के तौर पर एक उदाहरण आगे दिया गया है। इसे अनुच्छेद एम, समूह 802 से लिया गया है।

अनुच्छेद	एम	शिक्षा
भाग	80	शिक्षा
समूह	802	माध्यमिक/उच्च माध्यमिक शिक्षा
श्रेणी	8021	सामान्य माध्यमिक/उच्च माध्यमिक शिक्षा (विशेष आवश्यकता वाले विद्यार्थियों के लिए विशेष विद्यालय-प्रकार की शिक्षा सहित)
उप-श्रेणी	80211	सामान्य माध्यमिक/उच्च माध्यमिक शिक्षा, सामान्यतः विद्यार्थियों को या व्यावसायिक और तकनीकी शिक्षा या बिना किसी पूर्व-आवश्यकता के विश्वविद्यालय प्रवेश हेतु योग्यता के लिए अभिकल्पित।
उप-श्रेणी	80212	सामान्य माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालय – प्रकार की विशेष आवश्यकता वाले विद्यार्थियों की शिक्षा
उप-श्रेणी	80213	वयस्क शिक्षा, माध्यमिक/उच्च माध्यमिक स्तर

उपयोग

भारत में राष्ट्रीय औद्योगिक वर्गीकरण का विभिन्न उद्देश्यों से उपयोग किया गया है :

- लंबे समय से इसका उपयोग जनगणना, औद्योगिक सर्वे, श्रमिक गणना, राष्ट्रीय आय अनुमान आदि में होता रहा है।
- राष्ट्रीय नमूना सर्वे संस्थान (सांख्यिकी एवं कार्यक्रम क्रियान्वयन मंत्रालय) NIC का उपयोग उपभोक्ता व्यय, रोजगार तथा बेरोजगारी, और गैर-कृषीय उपक्रमों से संबंध रखने वाले तथा उद्योगों के सालाना सर्वे में करता है।
- रजिस्ट्रार जनरल ऑफ इंडिया ने फरवरी-मार्च, 2001 के दौरान कराये गये जनगणना में NIC – 98 का अनुकरण किया।
- NIC – 1998 के आधार पर बैंकिंग स्टैटिस्टिक्स रिटर्न (BSRs) में उपयोग हेतु रिजर्व बैंक ऑफ इंडिया ने कोड व्यवस्था को विकसित किया है।
- NIC - 1998 का उपयोग लघु उद्योग क्षेत्र के सर्वे के आँकड़े को एकत्र करने के लिए भी किया जा रहा है।
- NIC - 2004 परामर्शदाता को उद्योगों के आधार पर कैरियर सूचनाओं के वर्गीकरण का मॉडल प्रस्तुत करता है।
- वर्गीकरण परामर्शदाता को उद्योगों पर आधारित बोध के साथ विद्यार्थियों में कार्य जागरूकता उत्पन्न करने में भी सहायता करता है (NIC – 2004 देखें)।

गतिविधि – 3

केन्द्रीय सांख्यिकी संगठन (CSO) की वेबसाइट देखें और जैसा कि आपने ऊपर दिये उदाहरण में जाना, पाँच अंकीय स्तर तक अपनी वर्तमान आर्थिक गतिविधि से संबंधित वर्गीकरण को जानने का प्रयास करें।

1.5 रुचि-आधारित वर्गीकरण

इस तृतीय वर्गीकरण योजना में, व्यवसायों का रुचि के क्षेत्रों के आधार पर समूहीकरण किया गया है। आपने मॉड्यूल XIII 'निर्देशन एवं परामर्श में मूल्यांकन तथा मूल्यनिर्धारण' की प्रथम इकाई में रुचि तालिकाओं के बारे में पढ़ा होगा। आप अपनी विद्यार्थियों की शिक्षण कक्षाओं में भी रुचि तालिकाओं का उपयोग करना सीखेंगे। 'स्ट्रांग वोकेशनल इंटरैस्ट ब्लैक और कुडेर प्रेफरेन्स रिकॉर्ड जैसी रुचि तालिकाओं का उपयोग कई देशों में किया गया है। रुचि तालिकाओं का विस्तार में उपयोग रुचियों के पैटर्न को मापने में किया जाता है क्योंकि वे व्यक्तियों के कैरियर अभिलाषाओं से संबद्ध होते हैं। एक व्यवसाय को चुनते समय, किसी व्यक्ति के लिए व्यवसाय के संपूर्ण क्षेत्र का सर्वे करना कठिन होता है। रुचि पर आधारित वर्गीकरण बहुत हद तक इस अभ्यास को सरल करने में मदद करता है। यहाँ इस वर्गीकरण तालिका अर्थात् वोहरा द्वारा व्यापक रुचि तालिका (1993), का उदाहरण दिया गया है।

1.5.1 व्यापक रुचि तालिका

यह तालिका व्यवसायों को आठ विस्तृत रुचि क्षेत्रों में वर्गीकृत करती है। रुचि के क्षेत्रों, सदृश प्रकार के व्यवसायों और प्रत्येक क्षेत्र के व्यवसायों के कुछ उदाहरण आगे दिये गये हैं। इसको पढ़ने के पश्चात् आप समझ

पायेंगे कि किस प्रकार यह वर्गीकरण विद्यार्थियों को उनकी रुचि के क्षेत्रों में व्यवसायों को खोजने में मदद करेगा ।

क्रम संख्या	रुचि के क्षेत्र	व्यवसाय के प्रकार	व्यवसाय के उदाहरण
1.	प्रभावशाली	a. प्रशासनिक b. उद्यमशील	आई.ए.एस. अधिकारी, जज, होटल मैनेजर/मैनेजर, कार्यपालक, वी.सी., राजनयिक, बोर्ड के अध्यक्ष/निदेशक । पायलट, राजनीतिज्ञ, उत्पादक, स्टोर ब्रोकर, रीयल इस्टेट/ट्रिवल एजेंट, निर्यातक, रेस्टोरेंट, डीलर, बिल्डिंग कॉन्ट्रैक्टर ।
2.	साहसिक	a. रक्षा b. खेल	सेना, नौसेना, सुरक्षा अधिकारी/कमाण्डो, होम गार्ड, पुलिस, एन.सी.सी.अफसर । एथलीट/खिलाड़ी, जूडो-कराटे, जिमनास्ट, तीरन्दाज, ट्रेकर आदि ।
3.	कलात्मक	a. सर्जनात्मक b. प्रदर्शन	ब्यूटीशियन, डिजाइनर, कार्टूनिस्ट, कलाकार, चित्रकार, इंटीरियर डेकोरेटर, मेक-अप आर्टिस्ट आदि । संगीतकार, अभिनेता, नाटककार, लोक/शास्त्रीय गायक ।
4.	वैज्ञानिक	a. चिकित्सा b. तकनीकी	चिकित्सक, विशेषज्ञ, तकनीशियन, फार्मासिस्ट । इन्जीनियर और इंजन तकनीशियन, मैकेनिक, प्रेस वर्कर, फोरमेन ।
5.	विश्लेषण	a. अभिव्यक्ति b. परिकलन	पत्रकारिता, रिपोर्टर, एडिटर, प्रिन्ट/मीडिया के संवाददाता, इतिहासकार, लेखक, रेडियो/टी.वी. उद्घोषक, टी.वी. शो व्यवस्थापक, समाचार वाचक और लेखक । अकाउन्टेन्ट, बैंकर, सांख्यिकीविद्, अंकेक्षक, गणितज्ञ, बिक्री/आयकर परामर्शदाता, चार्टड अकाउन्टेन्ट, कंपनी सेक्रेटरी, फाइनेन्स मैनेजर, बैंक कैशियर आदि ।

6.	सामाजिक	a. मानवतावादी b. शिक्षा	निर्देशन, मैरिज काउन्सलर, सामाजिक कार्यकर्ता, मिशनरी/चैरिटेबल वर्कर, मनोवैज्ञानिक, कल्याण अधिकारी, पादरी, समुदाय कर्मी आदि। पूर्व प्राथमिक से विश्वविद्यालय तक के सभी विषयों और स्तरों के शिक्षक
7.	प्रकृति		प्राणिविज्ञानी, कृषि विज्ञानी, किसान, वनस्पति विज्ञानी, वन अधिकारी, पादप विज्ञान, पशुचिकित्सक, पोल्ट्री / चिड़ियाघर व्यवस्थापक, अश्व पालक, लैण्डस्केप गार्डनर, भेड़ पालक आदि।
8.	लिपिकीय		स्टेनो, रिसेप्शनिस्ट, पर्सनल असिस्टेंट, टाइपिस्ट, हाउसकीपर, टेलीफोन / काउण्टर सेल पर्सन, रिजर्वेशन क्लर्क।

अब आप रुचि आधारित वर्गीकरण को जान चुके हैं। आप उपलब्ध कुछ अन्य तालिकाएँ भी देख सकते हैं। हालांकि, कैरियर सूचनाओं के वर्गीकरण के उद्देश्य से रुचि तालिका का चयन करते समय आपको दो बातें ध्यान में रखने की आवश्यकता है। पहला, तालिका आपके विद्यार्थियों की रुचियों को समझने में मददगार हो। दूसरा, यह उन्हें उनकी रुचियों से संबंधित विषयों के अध्ययन या उससे जुड़े रोजगार को पाने में मदद करे।

गतिविधि – 4

आप को उपलब्ध लोकप्रिय एवं सामान्यतः उपयोग की जाने वाली रुचि तालिकाओं को पढ़ें। उनका चयन करें जिन्हें आप सूचनाओं के वर्गीकरण हेतु उपयोगी मानते हैं। इस तालिका को चयन करने के 3-4 कारण दीजिए।

1.6 अन्य वर्गीकरण योजनाएँ

अब आप जान चुके हैं कि व्यवसायों को अनेक तरीकों से वर्गीकृत कर सकते हैं। कुछ वर्गीकरणों का विभिन्न एजेंसियों द्वारा व्यवसायों के विभिन्न आयामों पर डाटा रिपोर्टिंग हेतु या अध्ययन में प्रयोग हेतु अत्यधिक उपयोग किया जाता है जबकि अन्य वर्गीकरणों का प्रयोग शोध के आधार हेतु किया जाता है। हालांकि वर्गीकरण की कुछ ऐसी विधियाँ हैं जो सरल और विद्यालय जैसे छोटे स्थान में तथा परामर्शदाता की प्राइवेट प्रैक्टिस हेतु प्रयोग में आसान हैं। इस भाग में इस प्रकार के कुछ वर्गीकरणों का विवरण दिया गया है जिन्हें आप अपनी आवश्यकता के अनुसार प्रयोग या संशोधित कर सकते हैं। ये अधिकतर योजनाएँ परामर्शदाताओं द्वारा नियोजित की जाती हैं। इसीलिए, इन्हें योजनाएँ भी कहते हैं।

1.6.1 वर्णमालीय वर्गीकरण

इस सरल तंत्र में कैरियर सूचनाओं को प्रत्येक व्यवसाय के प्रथम वर्ण के अनुसार वर्गीकृत किया जाता है।

अधिकल्पना तथा संरचना

किसी वर्णमाला आधारित वर्गीकरण में फाइलें विभिन्न व्यवसायों या व्यावसायिक समूहों में खुलती हैं और वर्णमाला के क्रम के आधार पर सूचीबद्ध होती हैं। किसी खास व्यावसायिक शीर्षक जैसे शैक्षिक और प्रशिक्षण कोर्स, जॉब अवसरों, पे-स्केल आदि से संबंधित सभी सूचनाओं और संदर्भों को एक फाइल/फोल्डर में स्थान दिया जाता है। इन फोल्डरों की अंकना की या नहीं भी की जाती है।

इस प्रकार की वर्गीकरण व्यवस्था को प्रतिष्ठित करने हेतु आप अपने देश के व्यावसायिक या औद्योगिक वर्गीकरण से व्यावसायिक शीर्षकों को अपना सकते हैं।

आप इस वर्गीकरण के निर्माण एवं उपयोग को अत्यंत सरल पाएंगे। एक बार आप सामग्री एकत्र कर लेंगे तो व्यवसायों और उद्योगों की वर्णमाला क्रमानुसार सूची बना कर ऊपर दिया गया वर्गीकरण निर्मित कर सकते हैं। अपनी जरूरत के अनुसार आप नये व्यावसायिक शीर्षकों को भी खोज सकते हैं। वास्तव में, आपका मुख्य उद्देश्य एक ऐसी व्यवस्था तैयार करना है जो परामर्शदाता के रूप में आपकी जरूरतों तथा सूचनाओं हेतु आपके विद्यार्थियों की आवश्यकताओं को पूर्ण कर सकें।

एक बार आपकी फाइल तैयार हो जाने पर नीचे दिये गए पैटर्न के आधार पर आप भी अनुक्रमणिका सूची तैयार कर सकते हैं।

वर्णमाला	व्यवसाय
A - 1	स्थापत्य (आर्किटेक्चर)
A - 2	सशस्त्र सेना
E - 1	सिविल इंजीनियरिंग
E - 2	मैकेनिकल इंजीनियरिंग

किसी व्यवसाय में प्रवेश हेतु शिक्षा का न्यूनतम स्तर इस वर्गीकरण व्यवस्था का आधार बनाती है।

उपयोग एवं सीमाएँ

वर्णमालीय योजना के बहुत-से फायदे हैं। योजना के सरल होने के कारण, इस पर कार्य करना व उसे जारी रखना आसान है। परामर्शदाता के अतिरिक्त विद्यार्थी तथा संकाय सदस्य भी सामग्री का परोक्ष उपयोग कर सकते हैं। इसमें विस्तार की संभावनाएँ हैं।

हालांकि इस योजना की कुछ सीमाएँ हैं। चूँकि व्यवसायों को वर्णमालीय सूचीबद्ध किया जाता है, विभिन्न व्यवसायों के मध्य कोई संबंध नहीं होते हैं। कभी-कभी एक व्यवसाय के एक-से-अधिक शीर्षक और एक शीर्षक के अंतर्गत कुछ व्यवसायों के कार्यों की प्रकृति भिन्न हो सकती है। ऐसे मामलों में, व्यवसायों के समूहीकरण या सामग्री की फाइल व्यवस्था के लिए अत्यन्त सावधानी की आवश्यकता होती है। एक बार यदि किसी निश्चित व्यावसायिक श्रेणी में सामग्री के समूह बनाने का निर्णय ले लिया जाता है तब इसको भविष्य के संदर्भ में सामग्री के फाइल में व्यवस्थित करने हेतु रिकार्ड किया जाना चाहिए।

1.6.2 शैक्षिक स्तर आधारित वर्गीकरण

विद्यार्थियों को शिक्षा के विभिन्न स्तरों पर कैरियर संबंधी निर्णय लेने की आवश्यकता होती है। अतः आप कैरियर सूचनाओं को शैक्षिक स्तरानुसार भी वर्गीकृत कर सकते हैं।

अभिकल्पना और संरचना

वर्गीकरण की इस योजना के अन्तर्गत व्यावसायिक फाइलों को शिक्षा के विभिन्न स्तरों के अनुसार खोला जाता है। अतः प्रत्येक फाइल में एक खास शैक्षिक स्तर के विद्यार्थी हेतु शिक्षा, प्रशिक्षण तथा जॉब अवसरों की सूचना होती है। इस उद्देश्य हेतु शिक्षा के नीचे दिये गये स्तरों या किसी अन्य शाब्दिक स्तरों का उपयोग कर सकते हैं।

- प्राथमिक विद्यालय
- माध्यमिक विद्यालय
- उच्च माध्यमिक विद्यालय
- विद्यालय पश्चात् डिप्लोमा/सर्टिफिकेट
- स्नातक
- स्नातकोत्तर
- एम. फिल/डॉक्टरेट

उपयोग तथा सीमाएँ

आप पाएंगे कि यह वर्गीकरण विशेष रूप से उपयोगी है क्योंकि अधिकतर विद्यार्थी जो शिक्षा का एक विशेष स्तर पार कर लेते हैं अपने लिए उपलब्ध शैक्षिक तथा व्यावसायिक अवसर जानना चाहते हैं। कुछ विद्यार्थियों के लिए यह उनके औपचारिक शिक्षा की समाप्ति की अवस्था हो सकती है और वे कार्य के संसार में प्रवेश की राह देख रहे होते हैं। आप एक फाइल में प्रत्येक शैक्षिक स्तर पर प्रविष्टि व्यवसायों के साथ-साथ शैक्षिक अवसरों हेतु अलग-अलग फोल्डरों का प्रयोग करते हुए इस आवश्यकता की पूर्ति कर सकते हैं।

शैक्षिक स्तर के अनुसार कैरियर सूचनाओं की फाइल बनाने की अपनी कुछ सीमाएँ हैं। एक विशेष स्तर से जुड़ी सभी सूचनाओं के लिए एक फाइल का निर्माण संभव नहीं है क्योंकि कुछ व्यवसाय विद्यार्थियों के किसी भी अध्ययन किए गए विषयों पर आधारित न हो कर सबके लिए खुले होते हैं जबकि कुछ व्यवसाय उस स्तर के

केवल विशेष विषयों हेतु उपलब्ध होते हैं। अतः किसी विशेष शैक्षिक स्तर हेतु सूचनाएँ फाइल करते समय आप उस सामान्य स्तर हेतु उपयुक्त विशेष विषयों को जोड़ते हुए सूचनाओं को फाइल कर सकते हैं।

1.6.3 शैक्षिक विषय अथवा पाठ्यचर्या आधारित वर्गीकरण

इस वर्गीकरण व्यवस्था का आधार किसी विशेष व्यवसाय हेतु विषय अध्ययन की विशेष आवश्यकता है।

अभिकल्पना और संरचना

सामान्यतः विद्यार्थी अपनी रुचि के शैक्षिक विषयों या उनके द्वारा लिये गए कोर्स में उपलब्ध व्यवसायों को जानने में रुचि रखते हैं। यहाँ तक कि कई बार शिक्षक भी अपने द्वारा पढ़ाए जाने वाले विषयों से संबंधित कोर्स/कॅरियरों के बारे में विद्यार्थियों को बताना चाहते हैं। शैक्षिक विषयों के अनुसार कॅरियर सूचनाओं की फाइलिंग अर्थपूर्ण है। फाइलों को विषय या विषयों के समूह या पाठ्यचर्या के अनुसार खोला जा सकता है।

उपयोग तथा सीमाएँ

यह वर्गीकरण विद्यार्थियों, शिक्षकों तथा परामर्शदाताओं के लिए बहुत उपयोगी है क्योंकि वे एक फाइल में अपनी रुचि के विषय से संबंधित सूचनाएँ खोज सकते हैं। हालांकि यह योजना परामर्शदाता के लिए थोड़ी जटिल हो जाती है क्योंकि बहुत-से व्यवसाय किसी एक विषय के साथ पहचाने नहीं जाते। इसी प्रकार, बहुत-से व्यवसाय एक-से-अधिक विषयों से संबंधित होते हैं और कुछ व्यवसाय विद्यालय स्तर पर किसी विषय से संबंधित नहीं होते हैं।

ऊपर दी गई सरल वर्गीकरण योजनाओं को जानने के पश्चात् आप आश्चर्य कर रहे होंगे – “मैं अपने विद्यालय हेतु कौन-सी योजना का उपयोग करने जा रही/रहा हूँ?” इसका निर्णय लेने हेतु लिखिए कि आप अपनी आवश्यकताओं के विषय में क्या सोचते हैं। अपनी आवश्यकताओं को वर्गीकरण योजना से मिलान करें और निर्णय लें कि आपके लिए सर्वोत्तम योजना कौन-सी है। अपने निर्णय के समर्थन में 2-3 कारण लिखिए। सावधान रहें, जो भी योजना आप चयनित कर रहे हैं वह समझने, कार्य करने तथा संशोधित करने में आसान हो। आप अपने अनुभवों के आधार पर अपने उद्देश्यों की पूर्ति हेतु इसको बेहतर कर सकते हैं या अपना सकते हैं। आप अपनी आवश्यकता के अनुरूप किसी वर्गीकरण तंत्र का निर्णय भी कर सकते हैं।

स्व-जाँच अभ्यास – 2

बताएँ कि नीचे दिये गये वाक्य सत्य हैं या असत्य :

1.	ISIC. संशोधन 3.1 एक चार स्तरीय संरचना है।	सत्य/असत्य
2.	NIC-2004 यू.एन.एस.डी. द्वारा विकसित है।	सत्य/असत्य
3.	शैक्षिक विषयों पर आधारित वर्गीकरण आसान है क्योंकि किसी एक विषय से कई व्यवसायों को आसानी से जाना जा सकता है।	सत्य/असत्य

4.	NIC-2004 की ISIC, संशोधन 3.1 से चार अंक तक तुलना कर सकते हैं।	सत्य/असत्य
5.	रुचि तालिकाओं को मुख्यतः कैरियर सूचना के वर्गीकरण हेतु प्रयोग किया जाता है।	सत्य/असत्य

1.7 सारांश

परामर्शदाताओं को विभिन्न प्रकार की उपलब्ध कैरियर सूचनाओं को वर्गीकृत करने की आवश्यकता होती है जिसे वह आवश्यकतानुसार इनका उपयोग करने में सक्षम हो। इन सूचनाओं का वर्गीकरण एवं व्यवस्थीकरण उन्हें सूचनाओं की संपूर्ति एवं आधुनिकीकरण में सहायता करता है। विभिन्न वर्गीकरण व्यवस्थाओं जैसे व्यवसाय, उद्योगों, रुचि और अन्य सरल योजना द्वारा वर्गीकरण का ज्ञान, किसी परामर्शदाता को उसकी कार्य व्यवस्था हेतु उपयुक्त योजना चयन में मदद करता है।

वर्गीकरण का ज्ञान परामर्शदाताओं को विद्यार्थियों के मध्य व्यवसायों की आवश्यकता एवं विविधता और कार्य की दुनिया के बारे में जागरूकता उत्पन्न करने में मदद करता है।

स्व-आकलन अभ्यास

1. सूचनाओं का वर्गीकरण क्यों आवश्यक है?
2. वर्णमालीय वर्गीकरण योजना के दो उपयोग तथा दो सीमाएँ बताइये।
3. रुचि आधारित वर्गीकरण का उपयोग करते हुए आप किस प्रकार कैरियर की खोज में विद्यार्थियों की मदद करेंगे?
4. व्यावसायिक एवं औद्योगिक वर्गीकरण के विद्यालय में कैरियर सूचनाओं के वर्गीकरण के उद्देश्य में प्रयोग करने में क्या व्यावहारिक कठिनाइयाँ हैं?
5. NIC-2004/ISCO-88 की कोटिकरण योजना क्या है?
6. ISCO-88 में सम्मिलित माध्यमिक शैक्षिक शिक्षण पेशेवरों के नियत कार्यों की पहचान करें।

स्व-आकलन अभ्यास की उत्तर कुंजिका

1. आपके उत्तर में निम्न बिंदु सम्मिलित हों: सूचनाओं का तेजी से उपयोग कर सकता है, विद्यार्थियों एवं शिक्षकों की सहायता करता है, सम्पूर्ण आधुनिकीकरण, रिक्त स्थानों को भरने और कार्य के संसार की समझ को विकसित करने के कार्य को सरल करता है।

2. उत्तर के मुख्य बिंदु : सरल, उपयोग और रखरखाव, विस्तार की संभावनाएँ, व्यवसायों में संबंध स्थापित ना किया जाना, सामाग्रियों की पूर्ति में यथासंभव सावधानी की आवश्यकता ।
3. आपके उत्तर व्यवसाय के प्रकार के उदाहरणों के साथ रुचि क्षेत्रों एवं उदाहरणों के रूप में कुछ व्यवसायों के नामों के साथ होने चाहिए ।
4. आपके उत्तर के केन्द्र का फोकस, वह उद्देश्य जिन पर वर्गीकरण का विकास हुआ, उपयोगकर्ता एजेन्सियाँ और विद्यालय स्तर पर प्रयोग हेतु अनुपयुक्त विस्तृत कोड संरचना हो ।
5. आपके उत्तर में विस्तृत संरचना और विभाजन हो ।
6. ISCO वर्गीकरण के 4 अंक स्तर तक के 'a' से 'h' तक सूचीबद्ध सभी कार्यों को उदाहरण के रूप में बताइये ।

स्व-जाँच अभ्यासों की उत्तर कुंजिका

स्व-जाँच अभ्यास – 1

1. ILO (अंतरराष्ट्रीय श्रम संगठन)
2. (अ) जॉब (ब) कौशल
3. विकास करना या पुनर्निरीक्षण करना
4. 9
5. दायित्व एवं नियत कार्य

स्व-जाँच अभ्यास – 2

1. सत्य
2. असत्य
3. असत्य
4. सत्य
5. असत्य

संदर्भ

International Labour Organisation 1990. International Standard Classification of Occupations (ISCO – 88). International Labour Office, Geneva.

Joneja, G.K. 1997. Occupational Information in Guidance. National Council of Educational Research and Training, New Delhi.

Vohra, S. 1993. Comprehensive Interest Schedule. PSY-COM Services, New Delhi.

Websites

<http://dget.nic.in>

<http://unstats.un.org/unsd>

<http://mospi.nic.in/cso>

कॅरियर सूचनाओं का प्रसारण

- 2.0 प्रस्तावना**
- 2.1 उद्देश्य**
- 2.2 कैरियर सूचनाओं के प्रसारण के उद्देश्य**
- 2.3 कैरियर सूचनाओं के प्रसारण की विधियाँ**
 - 2.3.1 सामूहिक विधि के उद्देश्य
 - 2.3.2 सामूहिक विधि के उपयोग के लाभ
 - 2.3.3 सामूहिक विधि के उपयोग की सीमाएँ
 - 2.3.4 सामूहिक विधि के आयोजन के सिद्धान्त
- 2.4 कैरियर सूचनाओं के प्रसार हेतु सामूहिक गतिविधियों का प्रबन्धन**
 - 2.4.1 कैरियर वार्ता
 - 2.4.2 समूह चर्चा
 - 2.4.3 संयंत्र भ्रमण/क्षेत्र भ्रमण
 - 2.4.4 कैरियर सम्मेलन
 - 2.4.5 कैरियर सूचनाओं की प्रदर्शनी
 - 2.4.6 प्रकाशन
 - 2.4.7 विषय अध्यापन द्वारा कैरियर सूचना
 - 2.4.8 प्रकाशित साहित्य द्वारा प्रसार
 - 2.4.9 मास मीडिया और इलेक्ट्रॉनिक मीडिया
- 2.5 परामर्श में कैरियर सूचनाओं का प्रयोग**
- 2.6 सारांश**
 - स्व-आकलन अभ्यास
 - स्व-आकलन अभ्यास हेतु उत्तर कुंजी
 - स्व-जाँच अभ्यास हेतु उत्तर कुंजी
 - संदर्भ
 - प्रस्तावित पठन-सामग्री

2.0 प्रस्तावना

अब आपको बोध हो गया होगा कि विद्यार्थियों को कैरियर विकास के प्रोत्साहन और उन्हें कैरियर-सम्बन्धी निर्णयों और सामंजस्यों में सहायता प्रदान करने हेतु कैरियर सूचनाएँ प्रदान की जानी चाहिए। आप यह भी जानते हैं कि कार्य का संसार तेजी से विकसित हो रहा है और जटिलतम होता जा रहा है जिसके कारण विशाल तथा विविध कैरियर अवसर विद्यार्थियों को उपलब्ध हैं। अभिभावकों तथा विद्यार्थियों दोनों के लिए, विभिन्न कैरियरों तथा उपलब्ध कैरियर सूचनाओं की विशाल मात्रा से पूर्ण अवगत होना अत्यन्त कठिन है।

इस पाठ्यक्रम के परशिक्षु परामर्शदाता के रूप में आप पहले से ही संग्रह हेतु आवश्यक कैरियर सूचनाओं, कैरियर सूचनाओं के विभिन्न स्रोतों और इन सूचनाओं को एकत्र करने हेतु विभिन्न विधियों के विभिन्न आयामों से परिचित हैं। आप कैरियर सूचना सामग्रियों के विभिन्न प्रकारों और इन सामग्रियों की उपयोगिता के मूल्यांकन के मानकों को भी जानते हैं। इस प्रकार एकत्रित तथा वर्गीकृत सूचनाओं को विद्यार्थियों की कैरियर सूचनाओं की आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु अर्थपूर्ण तथा प्रभावशाली तरीके से दिया जाना चाहिए। कैरियर सूचनाओं को समूह विधियों के साथ-साथ व्यक्तिगत तकनीकों द्वारा भी प्रभावपूर्ण ढंग से प्रसारित किया जा सकता है। दोनों विधियों के अपने गुण एवं सीमाएँ हैं। इस इकाई में विद्यार्थियों हेतु कैरियर सूचनाओं के प्रसारण की सामूहिक तकनीकों के विषय में विस्तार से वर्णन किया गया है क्योंकि इस पाठ्यक्रम को पूर्ण करने के पश्चात् आप इन में से कुछ गतिविधियों को अपने संस्थान में आयोजित करेंगे। इस इकाई में कैरियर सूचनाओं के प्रसार की सामूहिक विधियों के उद्देश्यों, सिद्धान्तों और उपादेयता और सीमाओं के बारे में विचार किया जाएगा। आप व्यक्तिगत तौर पर विद्यार्थियों की सहायता हेतु उनकी कैरियर-संबन्धी विशिष्ट आवश्यकताओं को पूरा करने के परामर्श में कैरियर सूचनाओं के उपयोग पर संक्षिप्त वर्णन भी पायेंगे जैसा कि मॉड्यूल IX 'परामर्श में विशेष मामले' के इकाई -2 'कैरियर परामर्श' शीर्षक में विस्तार से वर्णित है।

2.1 उद्देश्य

इस इकाई को पढ़ने के पश्चात् आप

- विद्यार्थियों को कैरियर सूचनाओं के प्रसार के उद्देश्यों की व्याख्या करने में समर्थ होंगे।
- कैरियर सूचनाओं के प्रसार की व्यक्तिगत तथा सामूहिक विधियों को स्पष्ट कर सकेंगे।
- कैरियर सूचनाओं के प्रसार की सामूहिक विधियों के उद्देश्यों, लाभों एवं सीमाओं का वर्णन करने में समर्थ हो सकेंगे।
- कैरियर सूचनाओं के प्रसार की विभिन्न सामूहिक गतिविधियों के आयोजन के सिद्धान्तों का वर्णन कर सकेंगे।
- विद्यार्थियों के लिए कैरियर सूचनाओं के प्रसार हेतु विभिन्न सामूहिक गतिविधियों के नियोजन एवं आयोजन का वर्णन कर सकेंगे।
- परामर्श में स्वयं की समझ तथा कैरियर चयन हेतु कैरियर सूचनाओं के उपयोग को स्पष्ट कर सकेंगे।

2.2 कॅरियर सूचनाओं के प्रसारण के उद्देश्य

विद्यार्थियों को खुलाव देने हेतु विभिन्न शैक्षिक तथा व्यावसायिक अवसरों और उनकी आवश्यकताओं के विषय में जानकारी का प्रसार आवश्यक है। विद्यार्थियों की विभिन्न कॅरियरों के बारे में धारणाएँ एवं पसन्दों को सामान्यतः वे सूचनाएँ प्रभावित करती हैं जिनके सम्पर्क में वे होते हैं। अतः कॅरियर सूचनाओं के प्रसार की आधारभूत धारणा यह है कि यदि विद्यार्थी विभिन्न कॅरियरों के बारे में भलीभाँति जानते तो वे उचित कॅरियर चयन करने और सूचनाओं का किसी भी समय उत्पन्न होने वाली कॅरियर-सम्बन्धी विभिन्न समस्याओं के निराकरण करने में सक्षम हो सकेंगे। शिक्षा की किसी भी अवस्था में सूचनाओं का प्रसार अधिकतर विद्यार्थियों के व्यवसाय-सम्बन्धी विचारों को प्रभावित करता है। यह उनको अपेक्षाकृत नवीन और उदीयमान कॅरियरों के विषय में सोचने के लिए प्रोत्साहित करता है। अतः विद्यार्थियों को उनके कॅरियर विकास और सामंजस्य के प्रोत्साहन हेतु प्राथमिक विद्यालयी अवस्था से ही कॅरियर सूचनाएँ उपलब्ध कराने की आवश्यकता है।

प्रथम त्रिमास के दौरान मॉड्यूल V की इकाई 1 'निर्देशन एवं परामर्श में कॅरियर सूचनाओं का स्थान' शीर्षक में आपने विभिन्न विद्यालयी अवस्था में परिचित कराये जाने वाले कॅरियर सूचनाओं और विभिन्न आगतों (इनपुट) के उद्देश्यों के बारे में जाना होगा। कॅरियर सूचनाओं के प्रसार के उद्देश्य सारांश में इस प्रकार हैं -

- (i) विद्यार्थियों में विशेष रूप से प्राथमिक विद्यालय अवस्था में कार्य के संसार तथा लोगों द्वारा उनकी नौकरी में किये जाने वाले नियत कार्यों के विषय में जागरूकता उत्पन्न करना।
- (ii) उन्हें विभिन्न पाठ्यक्रमों तथा व्यवसायों से परिचित कराना तथा इनसे जुड़ी आवश्यकताओं, लाभों तथा पारिश्रमिक आदि से अवगत कराना।
- (iii) उन्हें व्यावसायिक बाजार में नये तथा उदीयमान व्यवसायों से तथा उनके अध्ययन के विशेष विषयों के साथ स्थापित सम्बन्धों से अवगत कराना।
- (iv) विद्यालय में विद्यार्थियों को विषयों के उचित चयन के लिए उनको उनकी क्षमताओं, रुचियों, व्यक्तिगत गुणों और आर्थिक पृष्ठभूमि का यथार्थवादी मूल्य निर्धारण करने तथा चयनित लक्ष्य तक पहुँचने हेतु आगे की पढ़ाई या प्रशिक्षण प्राप्त करने व उसमें सफल होने में मदद करना।

कॅरियर सूचनाओं के प्रसार के उद्देश्यों को जानने के पश्चात् आप अब विद्यार्थियों को कॅरियर सूचनाओं के प्रसार की विधियों पर अन्तर्दृष्टि प्राप्त कर लेंगे।

2.3 कॅरियर सूचना के प्रसार की विधियाँ

विद्यार्थियों को कॅरियर सूचनाएँ सामूहिक विधियों तथा व्यक्तिगत तकनीकों दोनों द्वारा ही प्रभावशाली तरीके से दी जा सकती हैं। दोनों ही तरीकों के अपने गुण व सीमाएँ हैं। कुछ परिस्थितियों में सामूहिक तकनीकें अधिक उपयुक्त हैं जबकि अन्य परिस्थितियों में व्यक्तिगत विधियों के प्रयोग की आवश्यकता हो सकती है।

व्यक्तिगत विधियाँ

कॅरियर सूचनाओं के प्रसार की व्यक्तिगत विधियों का प्रयोग विभिन्न प्रकार के विद्यार्थियों को स्वयं की समझ विकसित करने तथा कॅरियर-सम्बन्धी निर्णयों को लेने व सामंजस्य रखने में मदद के लिए किया जाता है। कुछ

विद्यार्थियों को कैरियर लक्ष्यों को प्राप्त करने हेतु तथा अन्यो को अपने कैरियर चयन को अंतिम रूप देने के लिए किसी विशेष कैरियर की विशिष्ट तथा विस्तृत जानकारी प्राप्त करने के लिए कैरियर सूचनाओं की आवश्यकता हो सकती है। किसी खास विद्यार्थी को उसकी आवश्यकताओं के आधार पर कैरियर सूचनाएँ प्रदान करने हेतु परामर्शदाता तथा विद्यार्थी के मध्य गहन सम्प्रेषण की आवश्यकता हो सकती है। ऐसी स्थिति में परामर्शदाता को व्यक्तिगत कैरियर परामर्श सत्रों का नियोजन करना होगा।

समूह विधि

विद्यालय में कैरियर के विषय में अधिकतर सूचनाएँ समूह गतिविधियों द्वारा प्रसारित की जाती हैं। आप समूह विधियों का प्रयोग विद्यार्थियों के समूहों या नियमित कक्षाओं में विद्यार्थियों को सूचनाएँ देने के लिए करेंगे क्योंकि ऐसे विद्यार्थियों की कुछ सामान्य आवश्यकताएँ तथा समस्याएँ होती हैं। आप दो प्रयोजनों से समूह में सूचनाएँ प्रसारित कर सकते हैं (अ) बड़े समूहों में विभिन्न परम्परागत और उदीयमान कैरियरों के बारे में जागरूकता उत्पन्न करना (ब) छोटे समूहों को उनकी विशिष्ट आवश्यकताओं के आधार पर विशेष सूचनाएँ प्रदान करना। हालांकि समूह का आकार आयोजित की जाने वाली गतिविधि के आधार पर भिन्न हो सकता है। कुछ गतिविधियाँ ऐसी हैं जिन्हें समूह में ज्यादा प्रभावशाली तरीके से आयोजित किया जा सकता है। ऐसी समूह गतिविधियों में कक्षा / कैरियर वार्ता देना, समूह चर्चा / कार्यशाला आयोजित करना संयंत्र/उद्योग का भ्रमण, कैरियर प्रदर्शनी / कैरियर परामर्श का आयोजन, आदि शामिल हैं। ऐसी गतिविधियाँ एक समय में बहुसंख्या में विद्यार्थियों को मदद करती हैं जो न केवल समय और प्रयास को बचाती हैं वरन मितव्ययी भी है। आगे दिये गये विमर्श कैरियर सूचनाओं के प्रसार की समूह विधियों पर केंद्रित है क्योंकि इनके लिए पूर्व नियोजन तथा बहुत-से लोगों के सम्मिलित होने की आवश्यकता होती है। समूह गतिविधियों के कुछ महत्वपूर्ण पहलुओं का विवरण जैसे समूह आयामों की प्रकृति, समूह को प्रभावित करने वाले कारक, सामाजिक पर्यावरण का व्यक्ति पर प्रभाव तथा लीडर का व्यवहार आदि को पूर्व में मॉड्यूल 1 की इकाई 6 'समूह निर्देशन' में दिया गया है।

2.3.1 सामूहिक विधि के उद्देश्य

जुनेजा (1997) के अनुसार, कैरियर सूचनाओं के प्रसार या निर्देशन में समूह विधियों के उपयोग के मुख्य उद्देश्य लगभग समान हैं अर्थात् व्यक्ति को स्वयं को समझने में सहायता करना, जानकारी लेना, समस्याओं का विश्लेषण एवं समाधान करना सीखना जिससे बुद्धिमतापूर्ण एवं यथार्थवादी शैक्षिक, व्यावसायिक एवं व्यक्तिगत चयन तथा सामंजस्य हो सके। अधिक स्पष्टता के साथ कैरियर सूचनाओं के प्रसार हेतु समूह विधियों के प्रयोग के निम्न उद्देश्य हैं –

- (i) विद्यार्थियों को उनकी कैरियर आवश्यकताओं को पहचानने और कैरियर से सम्बन्धित सह विद्यार्थियों के आवश्यक मुद्दों और चिन्ताओं को खोजने में समूह परिस्थितियों के सहयोग और सहायक मूल्यों के उपयोग द्वारा मदद करना।
- (ii) विद्यार्थियों को विभिन्न शैक्षिक कैरियरों और सामाजिक गतिविधियों हेतु अपने उद्देश्यों, शक्तियों व सीमाओं की समझ और जुड़ाव के अवसर प्रदान करना।

- (iii) विद्यार्थियों को बुद्धिमतापूर्ण शैक्षिक कैरियर तथा व्यक्तिगत सामाजिक चयन व सामंजस्य करने में मदद करना।
- (iv) विद्यार्थियों में जीवन की गतिविधियों विशेष रूप से भविष्य को कैरियर भूमिका हेतु उचित मानकों, मूल्यों अभिवृत्तियों तथा आदतों का विकास करना।
- (v) विद्यार्थियों का विद्यालय में कैरियर सूचना गतिविधियों तथा उपलब्ध सहयोग के लिए अभिमुखीकरण करना।
- (vi) विद्यार्थियों को अन्य विद्यार्थियों के साथ उनके अन्तर्वैयक्तिक सम्बन्धों को स्थापित करने हेतु उनकी अभिरुचियों, अनुभवों और समस्याओं को साझा करने के अवसर प्रदान करना।
- (vii) विद्यार्थियों की अन्य कैरियर-सम्बन्धी सामान्य चिन्ताओं तथा परामर्श व अन्य निर्देशन सेवा की आवश्यकताओं वाले विद्यार्थियों की पहचान करना।

ऊपर दिये गये उद्देश्य कैरियर सूचनाओं के प्रसार वाली समूह विधियों हेतु सामान्य हैं। परन्तु जब आप अपने विद्यालय या संस्थान में समूह गतिविधि आयोजित करें तो आपको दिये गये छात्र समूह हेतु एक विशेष गतिविधि के आयोजन हेतु विशेष उद्देश्यों को सुनिश्चित करना होगा।

2.3.2 सामूहिक विधि के उपयोग के लाभ

पूर्व के विमर्श ने आपको विचार दे दिया होगा कि क्यों समूह विधियों को व्यक्तिगत विधि से ज्यादा प्रमुखता दी जाती है। सूचनाओं के प्रसार के लिए समूह विधियों के कुछ लाभ निम्न हैं –

- (i) सामूहिक विधियाँ समय और प्रयास के साथ आवश्यक सुविधाओं की दृष्टि से किफायती होती हैं क्योंकि विद्यार्थियों की अपेक्षाकृत बड़ी संख्या की समान आवश्यकताओं तथा रुचियों को पूरा किया जा सकता है।
- (ii) सामूहिक विधियाँ कैरियर परामर्श की आवश्यकता वाले व्यक्तिगत मामलों की पहचान में सहायता करती हैं। कैरियर चर्चाओं, प्रदर्शनियों, क्षेत्र भ्रमण और परामर्श आदि द्वारा विद्यार्थी विभिन्न कैरियरों से परिचित होते हैं। वे इनमें से किसी का चयन करने हेतु इन कैरियरों और अपनी क्षमताओं के बारे में अधिक जानकारी प्राप्त करना पसंद करेंगे। इसके लिए परामर्शदाता द्वारा व्यक्तिगत परामर्श की आवश्यकता होती है।
- (iii) सामूहिक विधियाँ परामर्शदाता और विद्यार्थियों के मध्य आदर तथा खुलापन स्थापित कर सकती हैं और व्यक्तिगत संबंध स्थापना के रूप में समाप्त होती हैं। इन गतिविधियों के फलस्वरूप अधिक-से-अधिक संख्या में विद्यार्थी अपने कैरियर-सम्बन्धी विचारों की खोजबीन में मदद पा सकेंगे।
- (iv) सामूहिक गतिविधियों के दौरान कैरियर के विभिन्न आयामों की जानकारी प्रदान करने के अलावा विद्यार्थियों को स्वयं आपस में एवं परामर्शदाता के साथ प्रश्न पूछने, सम्प्रेषण एवं विचार-विमर्श के अवसर प्रदान किये जाते हैं। यह प्रक्रिया विद्यार्थियों को स्वयं अपनी एवं अन्य विद्यार्थियों की भी

शक्तियों, सीमाओं तथा समस्याओं को पहचानने में मदद करती है। यह परामर्शदाता को विद्यार्थी के व्यवहार अवलोकन में भी सहायता करती है।

- (v) सामूहिक वितरण अधिकतर उपकरणों जैसे श्रव्य- दृश्य, टी.वी., रेडियो और फिल्मों आदि के प्रभावशाली उपयोग की स्वीकृति देता है हालांकि उनके उपयोग को अधिक प्रभावशाली बनाने के लिए साधरण कैरियर वार्ता के बजाए अधिक नियोजन एवं तैयारियों की आवश्यकता होगी।
- (vi) सभी या अधिकतर विद्यार्थियों के लिए अर्थपूर्ण समान प्रकार की जानकारीयाँ समूह में ज्यादा बेहतर ढंग से प्रदर्शित की जा सकती हैं। उदाहरण के लिए, कैरियर तथा कोर्स, प्रवेश सूचनाओं तथा छात्रवृत्ति-सम्बन्धी तथ्यात्मक जानकारीयाँ बहुत-से विद्यार्थियों के लिए उपयोगी होती हैं। इसी प्रकार, आवेदन पत्र भरना, जीवन परिचय बनाना, साक्षात्कार की तैयारी आदि एक खास अवस्था में लगभग सभी विद्यार्थियों की समान आवश्यकता होती है और सामूहिक परिस्थितियों में बेहतर ढंग से विमर्श किया जा सकता है।
- (vii) सामूहिक विधियाँ बहुत-से लोगों जैसे विद्यार्थियों, अन्य स्टाफ सदस्यों, अभिभावकों, समुदाय, शैक्षिक प्रक्रमों तथा अन्य संस्थाओं के जुड़ाव एवं सक्रिय सहभागिता के अवसर प्रदान करती है। अतः ये इन सक्षम कैरियर सूचना सेवा के महत्त्व के बारे में जागरूकता उत्पन्न करने में मदद करती हैं। ये विद्यार्थियों को समुदाय से सम्बन्ध स्थापित करने के अवसर प्रदान करती हैं जो उन्हें आगे चलकर समुदाय के विभिन्न स्रोतों से अधिक सूचनाएँ लेने में मदद करेगी।

2.3.3 सामूहिक विधि के उपयोग की सीमाएँ

सामूहिक विधियों के अनेक फायदों के अलावा आपको इनकी कुछ सीमाओं को भी ध्यान में रखना है।

- (i) समान आवश्यकताओं, रुचियों तथा परिपक्वता स्तर के आधार पर एक समान समूह का निर्माण करना कठिन है। अतः कुछेक विद्यार्थियों की चिन्ता-सम्बन्धी परिस्थितियों का सामना करने के लिए सामूहिक विधियाँ प्रभावशाली नहीं हैं।
- (ii) सामूहिक विधियाँ सभी के लिए समान रूप से प्रभावशाली नहीं हैं। कुछ विद्यार्थी प्रश्न पूछने या स्पष्टीकरण हेतु आत्मविश्वासी हो सकते हैं परन्तु अन्य विद्यार्थी समूह परिवेश में असहज हो सकते हैं।
- (iii) सामूहिक गतिविधियों के प्रभावशाली आयोजन हेतु पर्याप्त प्रशिक्षित व्यक्तियों की आवश्यकता होती है।
- (iv) समूह विधियों हेतु बहुत-से व्यक्तियों के अत्यन्त सामंजस्य एवं सहयोग की आवश्यकता होती है। इनके विद्यालय परिस्थिति में आयोजन हेतु उचित योजना, समय और कोष की आवश्यकता होती है।

2.3.4 सामूहिक विधि के आयोजन के सिद्धान्त

हालांकि विद्यालयी परिस्थितियों में कैरियर सूचनाओं के प्रसार में व्यक्तिगत विधियों से सामूहिक विधियों को वरीयता दी जाती है परन्तु सामूहिक विधियों के प्रयोग में कुछ सिद्धान्तों का ध्यान रखना चाहिए। इनके बारे में संक्षिप्त रूप में आगे दिया गया है।

- (i) कैरियर सूचनाओं के प्रसार हेतु समूह गतिविधियों के आयोजन के मुख्य उद्देश्य विद्यार्थियों में कैरियर विकास या सामंजस्य को प्रोत्साहित करना है। अतः प्रत्येक गतिविधि इस उद्देश्य हेतु अर्थपूर्ण व निदेशात्मक होनी चाहिए।
- (ii) कैरियर सूचनाओं के प्रसार हेतु सामूहिक गतिविधियों को विद्यार्थियों की आवश्यकता, रुचियों, पृष्ठभूमि एवं परिपक्वता स्तर के अनुकूल होना चाहिए।
- (iii) कैरियर सूचनाओं के प्रसार हेतु सामूहिक गतिविधियों के प्रभावशाली उपयोग में अन्तर्निहित है कि समूह के सदस्यों के समान प्रयोजन हैं। अतः सबसे पहला कार्य अधिकतर समूह सदस्यों के समान उद्देश्यों में व्यक्तिगत अभिप्रायों का निराकरण करना है।
- (iv) समूह गतिविधियों के आयोजन में इस बात का ध्यान रखना है कि कैरियर सूचनाओं का उपयोग सम्पूर्ण सामंजस्य प्रक्रिया के उपकरणों में मात्र एक है। हालांकि इन गतिविधियों में कैरियर सूचनाओं पर जोर दिया जाता है परन्तु एक अंतिम चिन्ता विद्यार्थियों का सम्पूर्ण विकास है अतः कैरियर सूचनाओं को सम्पूर्णता के साथ व्यवहार में प्रदान किया जाना चाहिए।
- (v) सभी सामूहिक गतिविधियों का उचित नियोजन, सामंजस्य तथा एक-दूसरे से सम्बन्ध होना चाहिए जिससे विद्यार्थी समझ सकें कि प्रत्येक गतिविधि को इनके जीवन समायोजन हेतु एक चरण के रूप में नियोजित किया गया है।
- (vi) विभिन्न गतिविधियों के नियोजन तथा आयोजन में विद्यार्थियों की सक्रिय प्रतिभागिता द्वारा उनकी रुचियों तथा अभिप्रेरणा को बढ़ाने का प्रयास किया जाए।
- (vii) समूह गतिविधियों को फॉलो-अप एवं व्यक्तिगत परामर्श साक्षात्कारों द्वारा परिशिष्ट किया जाना चाहिए। यह विद्यार्थियों को विशेष कैरियर-सम्बन्धी चिन्ताओं में स्वयं तथा कैरियर की अधिक समझ तथा निर्णय लेने में सहायता करती है।

इन सिद्धान्तों को ध्यान में रखते हुए आपको कुछ उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु समूह गतिविधियों का आयोजन करना चाहिए।

स्व-जाँच अभ्यास - 1

उचित शब्दों से रिक्त स्थानों की पूर्ति करें –

- 1- विद्यार्थियों के _____, _____, _____ और _____ के लिए कैरियर सूचनाओं के प्रसार हेतु समूह गतिविधियों को अनुकूलित किया जाना चाहिए।

2- समूह गतिविधियों को ----- तथा ----- से सम्पूरित किया जाना चाहिए ।

3- समूह विधियाँ ----- और ----- के सन्दर्भ में मितव्ययी होती हैं ।

4- समूह गतिविधियों के प्रभावशाली आयोजन हेतु ----- व्यक्तियों की आवश्यकता होती है ।

2.4 कॅरियर सूचनाओं के प्रसार हेतु सामूहिक गतिविधियों का आयोजन

कॅरियर सूचनाओं के प्रसार के उद्देश्यों तथा तरीकों की समझ के पश्चात् आप अपने विद्यार्थियों की सहायता हेतु कुछ गतिविधियों के आयोजन के इच्छुक होंगे । आप सामूहिक गतिविधियों के उपयोग के लाभ एवं सीमाओं तथा सामूहिक गतिविधियों के आयोजन के सिद्धान्तों को पूर्व में समझ चुके हैं । अब आप विद्यार्थियों को समूह में कॅरियर सूचनाओं के प्रसार की विभिन्न तकनीकों जैसे कॅरियर वार्ता, कॅरियर परामर्श, समूह चर्चा, क्षेत्र भ्रमण, प्रदर्शनी, मुद्रित साहित्य, मीडिया, विषय सामग्री के शिक्षण में कॅरियर सूचनाओं के एकीकरण आदि के विषय में जानेंगे । इन गतिविधियों की श्रेणियाँ कक्षा में परामर्शदाता द्वारा कॅरियर वार्ता में प्रस्तुतीकरण से कॅरियर परामर्श व क्षेत्र भ्रमण के आयोजन तक हैं जिनमें विद्यार्थी, शिक्षक तथा समुदाय सम्मिलित होते हैं । परामर्शदाता के चयन हेतु बहुत-से विकल्प खुले हैं कि किस प्रकार श्रेष्ठ रूप में विद्यार्थियों तक सूचनाओं को पहुँचाएँ तथा उनके निर्णयों में सहायता करें । आप पायेंगे कि कॅरियर सूचनाओं के प्रसार की सामूहिक गतिविधियों का नियोजन तथा आयोजन न केवल विद्यालय परिसर में उपयोगी है वरन् उनके लिए भी जो विभिन्न शैक्षिक एवं प्रशिक्षण संस्थानों, अभिभावकों और समुदाय समूहों के साथ कार्यों में सम्मिलित हैं ।

2.4.1 कॅरियर वार्ता

कॅरियर सूचनाओं के प्रसार हेतु कॅरियर वार्ता को विद्यालय परामर्शदाताओं तथा निर्देशन पेशेवरों द्वारा सर्वाधिक पसंदीदा एवं प्रभावशाली तकनीक के रूप में उपयोग किया जाता है । परामर्शदाता बहुत आसानी से नियमित कक्षाकक्षों में कॅरियर वार्ता का नियोजन तथा आयोजन कर सकता है । हालांकि कभी-कभी विद्यार्थियों की आवश्यकतानुसार विभिन्न क्षेत्रों के पेशेवरों को विद्यार्थियों से बातचीत हेतु निमंत्रित किया जाता है जो विद्यार्थियों को उनके कॅरियर से सम्बन्धित जानकारी उनसे प्राप्त करने में सक्षम करता है । यह विद्यार्थियों को विशेषज्ञों से परोक्ष सम्प्रेषण द्वारा कॅरियर-सम्बन्धी संकायों के स्पष्टीकरण का अवसर प्रदान करता है । विद्यालय के भूतपूर्व छात्र, जो विभिन्न क्षेत्रों में प्रतिष्ठित हों, भी कॅरियर वार्ता कर सकते हैं । कॅरियर वार्ता को प्रभावशाली बनाने हेतु शीर्षक का चयन, विषय सामग्री का विवरण तथा वार्ता का आयोजन आदि पर ध्यान देने की आवश्यकता होती है ।

शीर्षक का चयन

विद्यार्थियों के आयुवर्ग, समान रुचियों और जरूरतों तथा उनके शैक्षिक स्तर को ध्यान में रखते हुए कॅरियर वार्ता के शीर्षक को सावधानी पूर्वक सुनिश्चित करना चाहिए ।

विद्यार्थियों से उनकी रुचि के कॅरियरों के विषय में पूछा जा सकता है जिस के आधार पर कॅरियर वार्ता द्वारा जानकारी दी जा सके ।

उदाहरणस्वरूप हाई स्कूल अवस्था हेतु कैरियर वार्ता के शीर्षक या विचार "कक्षा X के पश्चात् कैरियर", "विज्ञान / मानविकी या वाणिज्य (कॉमर्स) के क्षेत्र में कैरियर", "सशस्त्र सेना में कैरियर" और "स्व-रोजगार के अवसर" आदि हो सकते हैं। यह सुनिश्चित करना बहुत महत्वपूर्ण है कि विभिन्न विषयों (विद्यार्थियों द्वारा पढ़े गये) का महत्व कैरियर वार्ता के शीर्षक के संदर्भ में समझाया जाए। उदाहरण के लिए, यदि वार्ता का आयोजन औषधि में कैरियर पर हो तो विद्यार्थियों को भौतिकी, रसायन, जीवविज्ञान आदि विषयों के महत्व से जागरूक किया जाना चाहिए जो इसे क्षेत्र में कैरियर बनाने हेतु आवश्यक हैं।

विषय-वस्तु आच्छादन

चयनित विषय पर कैरियर वार्ता स्वयं अपने में पूर्ण हो। सामान्यतः एक कैरियर वार्ता में निम्न बिन्दु होने चाहिए –

- 1- प्रस्तावना : व्यवसाय का संक्षिप्त इतिहास तथा समाज हेतु इसकी उपादेयता (एक अनुच्छेद)
- 2- कार्य (दायित्व) की प्रकृति : सामान्य एवं विशिष्ट
- 3- कार्य की दशा : कार्य वातावरण, कार्य के घंटे, और स्वास्थ्य और / अथवा दुर्घटना संयोग, यदि कोई हो।
- 4-उपार्जन
- 5- आवश्यक योग्यताएँ : उम्र, शिक्षा, विशेष कौशल/प्रशिक्षण
- 6- कैरियर हेतु तैयारी एवं प्रशिक्षण
- 7- उपलब्ध छात्रवृत्ति एवं आर्थिक सहयोग
- 8- नौकरी पाने के तरीके
- 9- नौकरी पाने या सफलता हेतु आवश्यक व्यक्तिगत गुण
- 10- प्रगति/प्रोन्नति
- 11- रोजगार के विशिष्ट स्थान/स्व-रोजगार
- 12- रोजगार दृष्टिकोण
- 13- अधिक जानकारी के स्रोत

ऊपर दिये गये बिन्दु विद्यार्थियों को किसी विशेष कैरियर के व्यापक चित्र प्रदान करते हैं। हालांकि ऊपर दिये गये सभी अवयव विभिन्न प्रकार के विषयों या यहाँ तक कि शिक्षा की विभिन्न अवस्थाओं के विद्यार्थियों के लिए समान रूप से उपयुक्त नहीं हैं। उदाहरण के लिए, सशस्त्र सेना में कैरियर पर हाई स्कूल के विद्यार्थियों के लिए कैरियर वार्ता में ऊपर उल्लेखित सभी आयामों को सम्मिलित किया जा सकता है क्योंकि विद्यार्थियों को कैरियर चयन हेतु जानकारी के उपयोग की आवश्यकता है। हालांकि प्राथमिक विद्यालय अवस्था के विद्यार्थियों के लिए जब लक्ष्य कैरियर जागरूकता उत्पन्न करना हो, विषय-वस्तु सशस्त्र सेना के परिचय, सैन्य अधिकारियों व समाज हेतु इसके महत्व, कार्य स्थिति, आवश्यक व्यक्तिगत गुण, प्राप्त संतोष आदि पर केन्द्रित हो।

वार्ता का आयोजन

कॅरियर वार्ता के सामान्यतः नियमित कक्षाओं में आयोजित किये जाने के कारण उन्हें 30 मिनट की अवधि का होना चाहिए जिसमें से 5-10 मिनट छात्रों के प्रश्नों के उत्तरों के लिए होने चाहिए। वार्ता का दिन और समय-सारणी विद्यार्थियों तथा वक्ता दोनों के लिए सुविधाजनक होने चाहिए। इसे ऐसे समय में नियत किया जाना चाहिए जब अधिकतर दिलचस्पी रखने विद्यार्थी उपस्थित हो सकें।

विद्यार्थियों को आच्छादित किये जाने वाले विषय तथा बिन्दुओं से पूर्व में ही संक्षिप्त रूप से परिचित करा दिया जाना चाहिए। यदि वार्ता के प्रस्तुतीकरण हेतु अतिथि वक्ता को निमंत्रित किया गया है तो यह आवश्यक है कि उन्हें पूर्व में ही संस्थान की पृष्ठभूमि, प्रयोग की जाने वाली भाषा (माध्यम), प्रतिभागी विद्यार्थियों की संख्या, उनका आयु वर्ग, कक्षा, विषय या वर्ग एकसमान रुचियों, नौकरी, इच्छाएँ आदि के बारे में अवगत करा दिया जाए। वक्ता को वार्ता के पूर्ण समय, जिसमें वार्ता दिये जाने का समय तथा विद्यार्थियों के प्रश्नों के उत्तर दिये जाने का समय सम्मिलित हो, से भिन्न कराया जाना चाहिए। वक्ता को वार्ता को रुचिपूर्ण तथा यथार्थ बनाने के लिए कुछ दृश्य माध्यमों, पावर प्वाइंट प्रस्तुतीकरण, प्रोजेक्टर पर स्लाइड, पठन सामग्री आदि के द्वारा सम्पूरित करने के लिए निवेदन कर सकते हैं। कॅरियर वार्ता चाहे आपके द्वारा या अतिथि वक्ता द्वारा प्रस्तुत की जा रही हो, उसमें कुछ समय वार्ता के बाद विमर्श सत्र के लिए हो ताकि विद्यार्थी प्रश्न पूछ सकें एवं अपने संदेहों को दूर कर सकें। वार्ता विद्यार्थियों को स्वयं अपने आप जानकारी को जानने, खोजने, कार्य की प्रकृति की धारणाओं व उपलब्ध अवसरों को स्पष्ट करने हेतु अभिप्रेरित कर सके। अधिक बेहतरी हेतु विद्यार्थियों से टिप्पणियाँ तथा सुझाव मांगे जा सकते हैं।

गतिविधि

अपनी कक्षा के विद्यार्थियों को एक कागज पर अपनी पसंद के तीन कॅरियरों के नाम लिखने को कहें जिन पर वे आपसे कॅरियर वार्ता कराना चाहें। इस जानकारी की सारणी बना कर अधिकतर विद्यार्थियों द्वारा सूचीबद्ध तीन कॅरियरों को देखें। यह आपको विद्यार्थियों की समान रुचि वाले विषय/शीर्षक चुनने में मदद करेगा।

2.4.2 समूह चर्चा

विद्यार्थियों के समूह को कॅरियर सूचनाओं के प्रसार के लिए समूह चर्चा एक प्रतिष्ठित विधि है। यह कार्य की दुनिया के पूर्व की भ्रांतियों तथा विश्वास के स्पष्टीकरण की अच्छी व्यवस्था है। कॅरियर वार्ता की भांति ही, समूह चर्चा के शीर्षक का चयन विद्यार्थियों की आवश्यकता पर आधारित होना चाहिए। आप विद्यार्थियों से उन शीर्षक या विषयों के बारे में पूछ सकते हैं जिन पर वे चर्चा चाहते हैं। शीर्षक को आप स्वयं अपने अवलोकन या अनुभव या विद्यार्थियों की समान रुचि के सम्बन्ध में अन्य शिक्षकों की प्रतिक्रिया के आधार पर भी चुन सकते हैं। उच्च प्राथमिक विद्यालय अवस्था से समूह चर्चा प्रभावशाली हो जाती है क्योंकि विद्यार्थी कॅरियर के बारे में सोचने के लिए परिपक्व हो जाते हैं। समूह चर्चा के आयोजन में आपको निम्न बिंदुओं को ध्यान में रखना होगा।

- (i) समूह के आकार की सीमा इतनी हो जो प्रबन्धित की जा सके और आसानी से आयोजित की जा सके। यदि समूह बड़ा होगा तो चर्चा में सक्रिय भाग ले रहे सभी सदस्यों को मौका मिल पाना कठिन होगा।

- (ii) विद्यार्थियों को समूह चर्चा किये जाने वाले विषय या कैरियर के बारे में पूर्व सूचना दी जानी चाहिए।
- (iii) चर्चा हेतु चयनित शीर्षक से सम्बन्धित जानकारी उपलब्ध की जानी चाहिए और विद्यार्थियों को विभिन्न स्रोतों से सूचना एकत्र करने के लिए निर्देशित किया जाना चाहिए।
- (iv) चर्चा को आरंभ करने के लिए समूह लीडर (आप भी समूह लीडर की भूमिका निभा सकते हैं) चर्चा कराये जाने वाले शीर्षक या कैरियर और चर्चा के प्रमुख बिंदुओं का सूक्ष्म परिचय दे सकते हैं।
- (v) समूह चर्चा विद्यार्थियों के परस्पर विचारों के आदान प्रदान के साथ-साथ विभिन्न कैरियरों के बारे में सूचना एकत्र करने से विकसित हो तथा उन कैरियरों के बारे में गलत भ्रान्तियों या गलत धारणाओं को स्पष्ट करें।
- (vi) अंत में समूह चर्चा की उपलब्धियों का सार दिया जाना चाहिए।

2.4.3 संयंत्र भ्रमण/क्षेत्र भ्रमण

संयंत्र भ्रमण और क्षेत्र भ्रमण परामर्शदाता एवं विद्यार्थियों को वास्तविक कार्य परिस्थितियों में कर्मियों के अवलोकन का अवसर देता है और वे कार्यस्थल या उद्योग के विभिन्न आयामों जैसे कार्य की प्रकृति या सम्मिलित गतिविधियों, कार्य परिस्थितियों (भौतिक /सामाजिक /मनोवैज्ञानिक), शैक्षिक योग्यता, कौशल / प्रशिक्षण और आवश्यक व्यक्तिगत गुण, कार्य संस्कृति की परम्परा, संस्था पदानुक्रम, सुविधाएँ, दुर्घटनाएँ आदि की प्रथम दृष्टया सूचनाएँ प्राप्त करते हैं। यह विद्यार्थियों में अत्यधिक जागरूकता उत्पन्न करता है क्योंकि वे उस कार्य वातावरण को "देख, सुन, सूँघ और महसूस" कर सकते हैं जिसमें शायद वे बाद में प्रवेश करें। वे कार्यस्थल के बारे में न केवल प्रथम दृष्टया सूचना प्राप्त करते हैं वरन् भविष्य के नियोक्ता व उद्योगों के सम्पर्क में आने के अवसर भी प्राप्त करते हैं। अतः संयंत्र भ्रमण विद्यार्थियों को सूचनाएँ देने का अत्यधिक महत्वपूर्ण तरीका है।

संयंत्र भ्रमण/क्षेत्र भ्रमण का नियोजन तथा आयोजन

कैरियर सूचनाओं के प्रसार हेतु संयंत्र भ्रमण/ क्षेत्र भ्रमण के आयोजन के लिए पूर्व में नियोजन तथा तैयारियों की आवश्यकता होती है। किसी कारखाने या कार्यस्थल के भ्रमण के आयोजन के लिए आपको निम्न बिंदुओं को ध्यान में रखना चाहिए।

(i) संस्थान/संस्था/उद्योग का चयन: क्षेत्र भ्रमण हेतु स्थान के चयन में निम्न बातों का ध्यान रखें।

- कारखाने, उद्योग, कम्पनी या संस्था का चयन भ्रमण के उद्देश्य तथा जाने वाले समूह की प्रकृति के आधार पर किया जाए। यदि संभव हो तो स्थानीय भ्रमण के स्थलों का चयन करें। यह भ्रमण के आयोजन में लगने वाले समय, बजट और प्रयासों को कम करेगा।
- ऐसे स्थलों का चयन करें जहाँ भूतपूर्व विद्यार्थी कार्यरत हों क्योंकि वे ज्यादा जानकारी देने में सक्षम होंगे और भ्रमण को प्रभावशाली तथा अर्थपूर्ण बनाने में मदद करेंगे।
- ऐसे स्थानों का चयन करें जहाँ विभिन्न प्रकार की नौकरियाँ हों और जहाँ बहुत सख्या में लोग कार्य कर रहे हों। यह विद्यार्थियों को किसी विशेष संस्थान/ उद्योग में उपलब्ध रोजगार के बारे में विचार प्रदान करेगा।

- ऐसे स्थलों का चयन करें जहाँ अधिकतर विद्यार्थी रोजगार पाना पसन्द करें। यह उन्हें कैरियर-सम्बन्धी निर्णयों को लेने हेतु आवश्यक जानकारी पाने में मदद करेगा।
- भ्रमण से पूर्व एक बार स्थल का दौरा यह सुनिश्चित करने के लिए करें कि भ्रमण विद्यार्थियों के लिए उपयोगी होगा या नहीं।

(ii) प्राथमिक व्यवस्थाएँ

- दिनांक, समय, लक्ष्य समूह और भ्रमण के स्थल के साथ व्यापक योजना तैयार करना।
- प्रधानाचार्य, अन्य सम्बन्धित अधिकारियों एवं सम्मिलित छात्रों के अभिभावकों से पूर्व अनुमति की व्यवस्था करना।
- अनुमति हेतु उद्योग या कार्य स्थल से सम्बन्धित प्रबन्धक / जन सम्पर्क अधिकारी से सम्पर्क करना या प्रस्ताव देना। उन्हें विद्यार्थियों के उद्देश्य, दिनांक, समय और समूह आकार तथा शैक्षिक स्तर का संक्षिप्त विवरण देना। यह उन्हें व्यवस्था करने में मदद करेगा।
- यदि आवश्यक लगे तो उद्योग या कार्यस्थल पर स्वयं जा कर व्यवस्था करना।
- विद्यार्थियों के साथ चलने के लिए स्कूल स्टाफ का सहयोग लेना।
- परिवहन की व्यवस्था करना।
- उद्योग या कार्यस्थल से सम्बन्धित साहित्य, यदि उपलब्ध हो (प्रचार पुस्तिका या सूचना विवरण पुस्तिका), को विद्यार्थियों द्वारा भ्रमण-पूर्व अध्ययन हेतु एकत्र करने का प्रयास करना।
- भ्रमण से एक दिन पूर्व सभी व्यवस्थाओं, जिनमें भ्रमण स्थल की व्यवस्थाएँ भी सम्मिलित हों, को सुनिश्चित करना।

(iii) विद्यार्थियों की तैयारी

- विद्यार्थियों को पूर्व में ही भ्रमण के उद्देश्य तथा स्थल का विवरण स्पष्ट करें जिससे वे भ्रमण से अधिकतम लाभ उठा सकें।
- कर्मियों/अधिकारियों से पूछे जाने वाले प्रश्नों की विस्तृत रूपरेखा तैयार करने के लिए पहले से ही निर्देशित करें।
- भ्रमण के दौरान उन्हें संस्था के नियमों के अवलोकन हेतु निर्देश दें। उन्हें बताया जाना चाहिए कि समूह या छोटे समूहों में चलें, इधर-उधर न घूमें या वस्तुएँ ना छुएँ या वैसे क्षेत्रों में न जाएँ जहाँ आगन्तुकों का जाना प्रतिबन्धित है।
- विद्यार्थियों को कर्मियों, मार्गदर्शकों या अफसरों के प्रति आदर अभिव्यक्त करने को कहें। इसका अर्थ है कि आपस में बात न करना, कर्मियों के साथ या साथ देने वाले मार्गदर्शक से बहस न करना है।

- विद्यार्थियों को शांति से कर्मियों को उनके कार्यस्थितियों में अवलोकन करने तथा जानकारी को रिकार्ड करने को कहें।

(iv) भ्रमण / यात्रा के दौरान

- जानकारी एकत्र करने या लेने के लिए अवलोकन, साक्षात्कार कार्यक्रम या प्रश्नावली का उपयोग कर सकते हैं।
- व्यवस्थापक के रूप में आपको देखना है कि विद्यार्थी अवलोकन करें, तकनीकी शब्दों को समझें, सूचनाओं को रिकार्ड करें, व्यक्ति निष्ठा या आत्मपरकता से दूर रहें, सूचनाओं को एकत्र तथा पूर्ण करें।
- यदि समूह बड़ा हो तो विद्यार्थियों को छोटे उप-समूहों में बाँट लें और प्रत्येक उप-समूह को गतिविधि के अवलोकन तथा कर्मियों से संवाद के अवसर प्रदान करें।

(v) भ्रमण के पश्चात्

भ्रमण के पश्चात्, स्थल छोड़ने से पूर्व आप के द्वारा संस्था, मार्ग निर्देशक तथा स्टाफ को भ्रमण को उपयोगी बनाने हेतु दिये गये समय और परेशानी उठाने के लिए सराहना की जानी चाहिए। अपने संस्थान लौटने के पश्चात् आप –

- भ्रमण किये गये उद्योग/कार्य स्थल को धन्यवाद ज्ञापन का औपचारिक पत्र भेजें।
- प्रधानाचार्य, स्टाफ, अभिभावकों और विद्यार्थियों को उनके सहयोग हेतु धन्यवाद करें।
- छोटी रिपोर्ट के रूप में प्रत्येक विद्यार्थी से प्रतिक्रिया लें।
- भ्रमण के लाभों पर विद्यार्थियों की समूह वार प्रस्तुति /चर्चा आयोजित कीजिए।
- विद्यार्थियों की टिप्पणियाँ तथा सुझाव आमंत्रित करें।

आपने जाना कि संयंत्र भ्रमण/क्षेत्र भ्रमण कैरियर सूचनाओं के प्रसार का उपयोगी व रुचिपूर्ण तरीका प्रदान करता है। हालांकि इसके लिए बहुत नियोजन एवं तैयारी की आवश्यकता होती है।

2.4.4 कैरियर सम्मेलन

बहुत बड़ी संख्या में विद्यार्थियों को कैरियर सूचना प्रदान करने हेतु कैरियर सम्मेलन बहुत प्रभावी तकनीकों में से एक है। कैरियर सम्मेलन विद्यार्थियों को नियोक्ताओं (सरकारी एवं प्राइवेट), वाणिज्य एवं उद्योग प्रमुखों से मिलने तथा संवाद स्थापित करने का अवसर प्रदान करता है। कैरियर सम्मेलन के दौरान, विभिन्न व्यावसायिक क्षेत्रों और शैक्षिक क्षेत्रों के विशेषज्ञों को विद्यालय में उनकी संस्थाओं के क्रमशः व्यवसाय व कोर्स के विषय में विस्तृत जानकारी देने हेतु आमंत्रित किया जाता है। यह विद्यार्थियों को परोक्ष रूप में उस नौकरी या संस्थान के व्यक्ति से नौकरी या प्रशिक्षण संस्थानों का व्यावहारिक ज्ञान सीखने का अवसर देता है। यह विद्यार्थियों को उनके कैरियर योजनाओं को नियोजन, पुनरवलोकन या परिवर्तन हेतु अभिप्रेरित करने में मदद करता है।

कॅरियर सम्मेलन को आत्म विश्लेषणात्मक अध्ययन से आरम्भ किया जाना चाहिए जिससे विद्यार्थियों को विभिन्न व्यवसायों के सम्बन्ध में अपनी रुचियों, रुझानों और क्षमताओं का कुछ अंदाजा हो सके। जानकारी के अतिरिक्त स्रोत हेतु सम्मेलन के पश्चात् परामर्शदाता के साथ कक्षाकक्ष परिचर्चा की जा सकती है। कॅरियर सम्मेलन विभिन्न प्रकार के होते हैं, एक जिसमें विद्यालय के समय में या उसके पश्चात् साप्ताहिक या मासिक वार्ता की एक श्रृंखला आयोजित की जाती है जिसमें प्रत्येक किसी एक प्रयास के क्षेत्र को समर्पित होती है। यह विद्यालय की वार्षिक या अर्द्धवार्षिक गतिविधि भी हो सकती है। कभी-कभी पड़ोसी विद्यालय के साथ संयुक्त रूप से कॅरियर सम्मेलन के आयोजन के लिए सावधानी तथा पूर्व-नियोजन की आवश्यकता होती है।

कॅरियर सम्मेलन हेतु नियोजन तथा आयोजन

कॅरियर सम्मेलन के नियोजन तथा आयोजन में आपको निम्न बिंदुओं का ध्यान रखना चाहिए –

- (i) कॅरियर सम्मेलन का नियोजन परामर्शदाता, स्कूल स्टाफ, अभिभावकों तथा विद्यार्थियों का सहयोगात्मक प्रयास होना चाहिए। इन सभी समूहों के प्रतिनिधियों द्वारा नियोजन समिति का निर्माण होना चाहिए। इससे समस्त विद्यालय को सम्मिलित होने का अहसास होगा। सबसे महत्वपूर्ण यह होगा कि बड़े स्तर पर गतिविधियों के आयोजन में विशेषज्ञता प्राप्त होगी। एक अत्यन्त व्यवस्थित तथा दिलचस्पी रखने वाला समूह कार्यभार को सह सकता है। इसके अलावा यह विद्यार्थियों को मूल्यवान अधिगम अनुभव प्रदान करेगा तथा विद्यार्थियों एवं विद्यालय स्टाफ को करीब लाने में मदद करेगा।
- (ii) कॅरियर सम्मेलन का नियोजन इस प्रकार हो कि तो यह न शैक्षिक वर्ष के बहुत आरम्भ में और न ही अंत में नियत हो। यह ऐसे समय में आयोजित हो जब अधिकतम संख्या में विद्यार्थी नियोजन तथा आयोजन में सक्रिय भाग ले सकें।
- (iii) कॅरियर सम्मेलन इन्हीं उद्देश्यों हेतु प्रयोग होने वाले विद्यालय के ऑडिटोरियम या किसी बड़े हॉल में आयोजित किया जाना चाहिए। इस घटना हेतु मनोदशा बनाने के लिए हॉल में पोस्टर तथा चार्ट का प्रदर्शन किया जाना चाहिए।
- (iv) जिन विषयों पर अतिथि वक्ताओं द्वारा भाषण दिया जाएगा उन्हें विद्यालय, आसपास के विद्यालयों तथा सार्वजनिक स्थलों के सूचनापट्टों यहाँ तक कि स्थानीय समाचार पत्र, रेडियो/टी. वी. चैनलों पर प्रदर्शित कर व्यापक प्रचार किया जाना चाहिए।
- (v) विद्यार्थियों की गतिविधि में सक्रिय सहभागिता सुनिश्चित करने के लिए परामर्शदाता द्वारा उन्हें कार्य और उत्तरादायित्व दिये जाने चाहिए।
- (vi) कॅरियर सम्मेलन के उद्देश्यों को प्राप्त करने हेतु प्रारम्भिक नियोजन महत्वपूर्ण है। सम्मेलन की विस्तृत जानकारी पर सावधानी पूर्वक कार्य करना अत्यन्त महत्वपूर्ण है। नियोजन के कुछ चरण नीचे दिये गये हैं –

- विद्यार्थियों के रुचियों वाले कैरियर, उनके द्वारा गंभीरता से लिये जाने वाले कैरियरों को पूर्व में ही सुनिश्चित किया जाना चाहिए।
- विद्यार्थियों को कैरियर सम्मेलन के उद्देश्य तथा लक्ष्यों एवं इसको सफल बनाने हेतु उनकी भूमिका एवं योगदान के लिए अभिमुखीकरण किया जाना चाहिए।
- विद्यार्थियों को सम्मेलन के नियोजन में सम्मिलित किया जाना चाहिए तथा दायित्व जैसे पोस्टर तथा चार्ट तैयार करना, आमंत्रण पत्र की रूपरेखा बनाना, प्रदर्शन तथा सम्मेलन हॉल का आयोजन, अतिथि वक्ताओं की सेवा आदि प्रदान किये जाने चाहिए।
- आसपास के विद्यालयों के प्रधानाचार्यों तथा अभिभावकों को आयोजन में भाग लेने हेतु पत्र दिया जाना चाहिए। आमंत्रण पत्र में कैरियर सम्मेलन के उद्देश्यों, विद्यालय परामर्श समिति तथा समुदाय के मध्य सहयोग की आवश्यकता, कार्यक्रम सारणी, स्थान, दिनांक आदि को स्पष्ट इंगित किया जाना चाहिए।
- गतिविधियों के विस्तृत कार्यक्रम जैसे कैरियर वार्ता, समूह चर्चा, फिल्म प्रदर्शन और कैरियर प्रदर्शनी आदि का विस्तृत चित्रण करने की आवश्यकता होती है।
- प्रत्येक कैरियर वार्ता हेतु विशेषज्ञ वक्ताओं की सूची तैयार की जानी चाहिए। अनुभवी, सफल, जानकार तथा प्रभावशाली वक्ताओं को बुलाये जाने का परामर्श दिया जाता है। यह विद्यार्थियों का ध्यान आकर्षित करेगा।
- वक्ताओं को सम्मेलन के उद्देश्यों की संक्षिप्त जानकारी दी जानी चाहिए। पत्र के साथ कैरियर वार्ता की तैयारी की रूपरेखा भी दी जानी चाहिए जिससे वे विद्यार्थियों को व्यवसाय की आवश्यक विशेषताओं को लेते हुए सम्पूर्ण जानकारी दे सकें।
- विभिन्न स्रोत एजेन्सियों से प्राप्त पोस्टरों, चार्टों, उपयुक्त मुद्रित तथा श्रव्य-विशेषताओं दृश्य सामग्रियों की एक कैरियर प्रदर्शनी का आयोजन भी कैरियर सम्मेलन को प्रभावशाली तथा प्रेरक बनाने के लिए किया जाना चाहिए।
- प्रत्येक कैरियर वार्ता के पश्चात्, कुछ समय चर्चा और प्रश्नोत्तर सत्र के लिए भी रखना चाहिए।
- सम्मेलन के पश्चात् लिखित प्रतिक्रियाओं या समूह चर्चा द्वारा सम्मेलन का मूल्यांकन करना परामर्शदाता के लिए अच्छा विचार हो सकता है। इससे योजना की कमियों को खोजा जा सकता है जिन्हें भविष्य के कार्यक्रमों में दूर किया जा सकता है। अतः एक परामर्शदाता के मस्तिष्क में यह होना चाहिए कि उन्हें योजना के हिस्से के रूप में आगे के समय हेतु क्या मूल्यांकित किया जाना है। आप विद्यार्थियों अभिभावकों, अध्यापकों आदि के लिए प्रतिक्रिया प्रश्नावली तैयार कर प्रतिक्रिया ले सकते हैं।
- परामर्शदाता द्वारा कैरियर सम्मेलन के नियोजन, क्रियान्वयन, प्रतिभागिता तथा मूल्यांकन के दस्तावेजों की अच्छी फाइल तैयार की जानी चाहिए जिससे अगले सम्मेलनों का नियोजन तथा आयोजन आसान हो सके।

पिछले वर्षों में, कैरियर दिवस और कैरियर मेले लोकप्रिय रहे हैं। इन्हें विद्यालय, जिला, राज्य, राष्ट्रीय यहाँ तक कि अन्तरराष्ट्रीय स्तर पर अयोजित किया जाता है। उदाहरण के लिए संयुक्त राज्य अमेरिका, ब्रिटेन व आस्ट्रेलिया जैसे देशों द्वारा भारत में कैरियर मेले आयोजित होते हैं जिनमें वे अपने विश्वविद्यालयों द्वारा विदेशों में अध्ययन तथा रोजगार के अवसरों को उपलब्ध कराने हेतु चलाये जा रहे विभिन्न पाठ्यक्रमों के बारे में जानकारी प्रदान करते हैं। आपने अपने राज्य में विभिन्न सरकारी तथा गैर-सरकारी संस्थाओं द्वारा आयोजित की जाने वाली कैरियर प्रदर्शनियों तथा सम्मेलनों के बारे में सुना होगा। इन मेलों या प्रदर्शनियों में उद्योगों, शैक्षणिक संस्थानों तथा व्यावसायिक घरानों के विभिन्न व्यक्तियों को उनके संस्थाओं से सम्बन्धित विभिन्न पाठ्यक्रमों तथा उपलब्ध नौकरी के अवसरों के स्टॉल प्रदर्शन तथा जानकारी के प्रसार हेतु आमंत्रित किया जाता है। एक परामर्शदाता के रूप में आप ऐसे कार्यक्रमों में अवश्य सक्रिय भाग लें तथा विद्यार्थियों को भी ऐसी गतिविधियों के बारे में बताएँ। विद्यालय द्वारा इन प्रदर्शनियों या मेलों में विद्यार्थियों का भ्रमण आयोजित किया जा सकता है।

2.4.5 कैरियर सूचनाओं का प्रदर्शन

जैसा कि आपको प्रथम त्रिमास में विदित हो चुका है कि विभिन्न कैरियर स्रोतों द्वारा अनेक प्रकार की कैरियर सूचना-सामग्री उपलब्ध है। कैरियर सूचना-सामग्रियों को परामर्शदाता और विद्यार्थियों द्वारा विद्यालय पुस्तकालय, निर्देशन कक्ष, विद्यालय हॉल, गलियारों, कक्षाकक्षों या ऐसे किसी भी स्थान पर व्यवस्थित किया जा सकता है जहाँ विद्यार्थियों द्वारा उन्हें देखा जा सके। कैरियर सूचनाओं के प्रदर्शन के लिए आप प्रदर्शन पट्ट या सूचना पट्ट का प्रयोग कर सकते हैं। प्रदर्शन पट्ट के अलावा प्रदर्शन रैक पर भी प्रभावशाली प्रदर्शन किया जा सकता है। यदि रैक उपलब्ध न हो तो साधारण मेजों को भी निर्देशन-कक्ष में कैरियर साहित्य के प्रदर्शन हेतु उपयोग कर सकते हैं। प्रदर्शित सामग्री को समय-समय पर उद्यतन करने की आवश्यकता होती है। पुरानी तथा अनुपयोगी पठन सामग्री, चार्ट, पोस्टर तथा अन्य सामग्री विद्यार्थियों को आकर्षित नहीं करती हैं। पोस्टर तथा चार्टों को रंग एवं चित्रों द्वारा आकर्षक बनाया जा सकता है। अत्यधिक मात्रा में मुद्रित सामग्री या पठन-सामग्री से बचना चाहिए। कैरियर साहित्य के प्रभावशाली प्रदर्शन हेतु आपको निम्न बिंदुओं को स्मरण में रखना चाहिए –

- प्रदर्शन को विद्यार्थियों की रुचियों तथा आवश्यकताओं के अनुसार किसी एक विषय या प्रसंग पर आधारित होना चाहिए।
- चित्रों, फोटो तथा कार्टूनों के द्वारा प्रदर्शन आकर्षक तथा अभिनव होना चाहिए।
- प्रदर्शन में सन्दर्भित, अर्थपूर्ण तथा नवीनतम जानकारीयाँ होनी चाहिए जिन्हें विद्यार्थियों द्वारा पढ़ा जाएगा।

प्रभावशाली प्रदर्शन से सम्बन्धित विचारों के लिए अपने विद्यालय के कलाशिक्षक या विद्यार्थियों से सहायता लें। कलात्मक कौशल वाले विद्यार्थी चार्ट तथा पोस्टर तैयार कर सकते हैं। उनके द्वारा सामग्री को तैयार करने व प्रदर्शन में सम्मिलित होने से वे आसानी से कैरियर सूचनाओं को सीख व आत्मसात् कर सकते हैं।

2.4.6 मुद्रण

उपलब्ध कैरियर साहित्य के अलावा, आप अपने संस्थान के शिक्षकों एवं विद्यार्थियों के लिए "निर्देशन समाचार पत्र" का आवर्ती प्रकाशन कर सकते हैं। यदि संभव न हो तो नियमित विद्यालय पत्रिका में कम-से-कम एक

निर्देशन पक्ष या स्तम्भ दिया जा सकता है। "समाचार पत्र" या विद्यालयी पत्रिका में निर्देशन भाग या स्तम्भ विद्यार्थियों एवं अभिभावकों की विशेष रुचि के अनेक क्षेत्रों में कार्य करता है। उदाहरण के लिए, परीक्षा हेतु तैयारी, तनाव में कमी, साथियों के दबाव का सामना करना, दबंगई, उभरते कॅरियरों, व्यावसायिक भविष्यवाणियों, समुदाय में शैक्षिक सुविधाएँ, प्रवेश की अंतिम तिथि, विद्यार्थियों हेतु छात्रवृत्तियाँ आदि। आप स्थानीय रोजगार अवसरों और प्रशिक्षण सुविधाओं के सर्वे कर उसे विद्यालय में प्रसारित कर सकते हैं तथा अन्य परामर्शदाताओं तथा विद्यालयों से साझा कर सकते हैं। कॅरियर तथा व्यवसायों पर बहुत-सी जानकारीयाँ मुद्रित सामग्रियों जैसे पुस्तकों, पत्रिका, ब्रोशर (विवरणिका), हस्तपुस्तिका आदि के रूप में उपलब्ध हैं। प्रमुख समाचारपत्रों द्वारा कॅरियर निर्देशन पर विशेष साप्ताहिक अंक निकाले जाते हैं। आप प्रवेश सूचना, रिक्तियों, छात्रवृत्तियों और फैलोशिप और विद्यार्थियों की आवश्यकता के अनुसार अन्य सम्बन्धित सूचनाओं के कम्प्यूटर प्रिन्ट आउट भी निकाल सकते हैं। कॅरियर सूचनाओं के इन सभी प्रकारों को कक्षाओं में प्रसारित या प्रदर्शित कर सकते हैं। इन सबके लिए बहुत प्रयास की आवश्यकता होती है और आप इसके लिए विद्यार्थियों, शिक्षकों, स्टाफ सदस्यों और अभिभावकों को इन सूचनाओं के प्रसार में मदद करने के लिए कह सकते हैं।

2.4.7 विषय शिक्षण द्वारा कॅरियर सूचना

विद्यालय में कॅरियर सूचनाओं के प्रसार का दायित्व प्रायः विद्यालय परामर्शदाता तथा कॅरियर शिक्षक का ही माना जाता है। हालांकि विद्यार्थियों को कॅरियर सूचना प्रदान करने हेतु सभी शिक्षकों द्वारा अपने विषय शिक्षण के साथ योगदान किया जा सकता है। इस कार्य को करने हेतु उन्हें विद्यालय में उनके द्वारा पढ़ाये जाने वाले विषयों से सम्बन्धित कॅरियरों से भलीभाँति परिचित और अभिमुखीकरण किये जाने की आवश्यकता है। उन्हें अपने विषयों द्वारा विद्यार्थियों को कॅरियर सूचना देने का प्रयास करने हेतु पर्याप्त रूप से प्रेरित करना चाहिए।

विद्यालय विषयों जैसे भाषा, विज्ञान, गणित और सामाजिक अध्ययन के उदाहरण लेते हुए जुनेजा (1997) ने कॅरियर सूचनाओं के प्रसार का प्रदर्शन किया है। विद्यालय विषयों की कार्य में उपादेयता के एक उदाहरण के रूप में मॉड्यूल V की प्रथम इकाई में उद्धृत भाषा से सीधे सम्बद्ध व्यवसायों को याद कर सकते हैं। एक प्रशिक्षित परामर्शदाता के रूप में आप शिक्षक को विषय-सामग्री को अधिक अर्थपूर्ण जीवन और कार्य के संसार से सम्बद्ध करने के लिए प्रेरित कर सकते हैं। आप उन्हें उनके विषयों से सम्बन्धित कॅरियरों को जानने के लिए कॅरियर सूचना केन्द्र में आमंत्रित कर सकते हैं। आप उन्हें अपने स्तर पर सूचना एकत्र करने हेतु भी प्रोत्साहित एवं निर्देशित कर सकते हैं। शिक्षकों को कॅरियर प्रदर्शनियों के आयोजन तथा उद्योगों एवं उच्च शिक्षण संस्थानों के भ्रमणों में भी सम्मिलित कर सकते हैं।

विषय शिक्षकों द्वारा कॅरियर सूचनाओं का प्रसार विद्यार्थियों को विषय-सामग्री को रुचि के साथ सीखने तथा और जानकारी खोजने के लिए प्रेरित करता है।

गतिविधि – 2

आप कक्षा XI व XII के लिए एक मस्तिष्क झकझोरनेवाला (ब्रेनस्टॉर्मिंग) सत्र आयोजित कर सकते हैं जहाँ आप विद्यार्थियों से नीचे दिये गये विषयों से सम्बन्धित सभी प्रासंगिक व्यवसायों के नाम पूछ सकते हैं। सम्बन्धित व्यवसायों की एक सूची तैयार करें और समूह गतिविधियों के दौरान प्रसार के उद्देश्य से उपयोग करें।

विषय	सम्बन्धित व्यवसाय
भाषा	-----
अर्थशास्त्र	-----
जीवविज्ञान	-----
भौतिक विज्ञान	-----
रसायन विज्ञान	-----
वाणिज्यिकी	-----
गणित	-----
इतिहास	-----
समाज विज्ञान	-----
राजनीति विज्ञान	-----
भूगोल	-----

2.4.8 मुद्रित साहित्य द्वारा प्रसार

जैसा कि पूर्व में कहा गया है कि आप प्रथम त्रिमास के मॉड्यूल V की इकाई 4 के 'सूचना के स्रोत' शीर्षक में विभिन्न प्रकार की कैरियर सूचना-सामग्रियों के बारे में पहले ही जान चुके हैं। इनमें मुद्रित साहित्य भी सम्मिलित हैं जैसे कैरियर गाइड, व्यावसायिक विनिबंध/विवरण/समीक्षा/संक्षेप, हस्तपुस्तिका, कार्य संसार, श्रेणी, व्यवसायों तथा उद्योगों का वर्गीकरण, व्यवसायों की निर्देशिका, कैरियर कल्पकथा, जीवनियाँ, रोजगार समाचार, सर्वे रिपोर्ट और श्रव्य-दृश्य सामग्रियाँ। ये मुद्रित सामग्रियाँ विभिन्न व्यवसायों, कार्य की प्रकृति, उपार्जन, कार्य परिस्थितियों, प्रशिक्षण एवं उन्नति, प्रवेश, रोजगार के अवसरों और दृष्टिकोण और अन्य सूचनाएँ देती हैं। आपने कैरियर सूचनाओं के प्रसार में उनके उपयोगों के बारे में पढ़ा है। हालांकि परामर्शदाता तथा विषय अध्यापक इन विविध प्रकार के सामग्रियों का उपयोग छात्रों को कैरियर-संबंधी सूचना देने में कर सकते हैं, छात्रों को भी इन सामग्रियों को पढ़ने के लिए प्रोत्साहित किया जाना चाहिए। विद्यार्थियों को स्वयं और अधिक या आवश्यक जानकारी को लेने के प्रेरित करेगा तथा परामर्शदाता का समय बचायेगा। हालांकि विद्यार्थियों को कोई भी सामग्री देने के लिए उनके पढ़ने की क्षमता, उनकी पसंद की सामग्री की उपादेयता तथा शैक्षिक स्तर आदि को भी देखने की आवश्यकता है।

2.4.9 मास मीडिया तथा इलेक्ट्रॉनिक मीडिया

सामान्य जन तक कैरियर सूचना का प्रसार करने में मास मीडिया की भूमिका अत्यन्त महत्वपूर्ण है। रेडियो और टी.वी. चैनलों के विभिन्न बैन्डों पर हम कोर्सों और कैरियरों, कैरियरों पर विशेष जानकारियों, विद्यालय अथवा

कॉलेज स्तर पर लिए जाने वाले विषयों, आवश्यक प्रशिक्षण तथा प्रशिक्षण प्रदान करने वाले ऐसे संस्थानों, उपलब्ध जॉब अवसरों, दिये जाने वाले पारिश्रमिक आदि के विषय में आम जागरूकता बनाने वाले विशेष कार्यक्रम देखा करते हैं। टी.वी. में ऐसे अन्य बहुत-से कार्यक्रम तथा शो दिखाए जाते हैं जिनमें बहुत-सी कैरियर सूचनाएँ होती हैं।

फीचर फिल्मों, टेली फिल्मों और टेली सीरियल भी विभिन्न प्रकार के व्यवसायों जैसे वकील, पत्रकार, पुलिस अफसर, कवि, गायक, नर्तक, लेखक, वैज्ञानिक, सुरक्षा अधिकारी, व्यवसायी आदि सभी पेशों में व्यस्त लोगों को दिखाते हैं। एक परामर्शदाता के रूप में आप विद्यार्थियों के साथ ऐसे कार्यक्रमों पर चर्चा कर सकते हैं और उन्हें अपनी भूमिका एवं दायित्वों के अवलोकन हेतु निर्देशित कर सकते हैं। विद्यार्थियों को भविष्य के कैरियर विकल्पों के लिए उनकी समझ तथा अभिवृत्ति को स्पष्ट करने में सहायता देने के लिए कक्षाकक्ष में परिचर्चा की जा सकती है। पुस्तकालयों संस्थानों तथा बाजारों में कैरियर पर वीडियो सी.डी. और कैसेट उपलब्ध होते हैं। आप अपने क्षेत्र में ऐसी सामग्रियाँ खोज सकते हैं।

विद्यार्थियों की आवश्यकता तथा रुचि के अनुसार बहुत-सी जानकारीयाँ इंटरनेट पर उपलब्ध हैं और डाउनलोड किये जा सकते हैं। कटशैल (2001, पृ. 32) ने कैरियर सूचनाओं की विशाल मात्रा प्रदान करने वाली विभिन्न वेबसाइटों का वर्णन किया है।

2.5 परामर्श में कैरियर सूचनाओं का उपयोग

इस इकाई के आरम्भ में आपने जाना है कि सूचनाओं को समूह के साथ-साथ एक विद्यार्थी को भी प्रदान किया जा सकता है। एक विद्यार्थी को उसकी विशेष आवश्यकता के अनुसार, कैरियर सूचना प्रदान की जाती है। हालांकि, कुछ विद्यार्थियों को परामर्श के दौरान कैरियर-सम्बन्धी चिन्ताओं में सहायता की आवश्यकता होती है। उदाहरण के लिए, अपने लक्ष्यों, कैरियर-संबन्धी परस्पर विरोध, अनुचित या वास्तविक चयन हेतु भ्रमित विद्यार्थी या समाज के अपवंचित विद्यार्थी जिन्हें अपने सन्दर्भों एवं रूढ़िगत धारणाओं का सामना करने हेतु मदद की आवश्यकता है। परामर्श में कैरियर सूचनाओं का प्रयोग कैरियर विकास प्रक्रिया या स्वभाव से सम्बन्धित है। हालांकि परामर्श में कैरियर सूचनाओं का उपयोग परामर्श उपलब्ध कराना या व्यक्तियों को अधिक यथार्थवादी कैरियर चयन तथा सामंजस्य हेतु सक्षम बनाने का बड़ा उद्देश्य है, फिर भी कैरियर सूचनाओं का किसी भी परामर्श की परिस्थितियों में ज्यादा उपयोग/कार्य है।

इसाक्सन (1966) ने, जैसा कि ब्रेफील्ड (1948) ने प्रारम्भ में प्रस्तुत किया था, परामर्श में कैरियर सूचनाओं के कार्यों को चार भागों में वर्गीकृत किया है : अभिप्रेरणात्मक, निदेशात्मक, समायोजनात्मक एवं वितरणात्मक। बेयर तथा रोबर (1964) ने परामर्श में कैरियर सूचनाओं के कार्यों या उपयोगों का विश्लेषण कर तीन बड़ी श्रेणियों को इंगित किया। ये व्यक्ति को अभिप्रेरित करना, विद्यार्थियों को विशेष शैक्षिक तथा व्यावसायिक आवश्यकताओं की सूचना देना और व्यक्ति को स्वयं की अवधारणा का परीक्षण करना आदि हैं।

विद्यालय से कार्य में संक्रमण एक महत्वपूर्ण चरण है, जो कार्य के संसार में पदार्पण की "तैयारी" के विकासात्मक कार्य की कुंजी से जुड़ा है। आप महसूस करेंगे कि कैरियर परामर्श केवल व्यक्तियों को उनके लिए उपयुक्त विभिन्न कैरियरों के बारे में सूचना प्रदान करना मात्र नहीं है बल्कि 'कैरियर की तैयारी' एवं 'कैरियर चयन' में

उनके ज्ञान तथा कौशल को बढ़ाना भी है। कैरियर की तैयारियाँ एवं कैरियर चयन अक्सर उन कैरियरों के लिए सीमित होता है जिन्हें युवा जानते हैं या जिनके बारे में सुना है।

कैरियर सूचनाओं का प्रसार युवाओं को विभिन्न कोर्सों, व्यवसायों, आवश्यकताओं, अवसरों और प्रथाओं को स्पष्ट करने के लिए आवश्यक है। किसी व्यक्ति की प्राथमिकता उस व्यक्ति को प्रदर्शित सूचनाओं के प्रकार पर निर्भर करती है। कैरियर सूचना के प्रसार का महत्व किसी व्यक्ति को यथार्थवादी कैरियर चयन हेतु तथा उसके कैरियर के दौरान उत्पन्न होने वाली किसी भी कठिनाई को सुलझाने के लिए समर्थ बनाना है। एक प्रभावशाली कैरियर परामर्श कार्यक्रम कैरियर चयन के लिए नुसखा प्रदान नहीं करता है। बल्कि यह व्यक्ति को कैरियर की राहें चुनने में और अपने निर्णयों का उत्तरदायित्व लेने में मदद करता है। किसी व्यक्ति का सामाजिक बोध बहुधा उसके कैरियर की तैयारी को सीमित कर देता है। एक प्रभावशाली कैरियर परामर्श कार्यक्रम व्यक्ति को पारम्परिक तरीके की सोच से बाहर देखने में मदद करता है जो कैरियर लक्ष्य निश्चित करने को प्रतिबंधित करता है। आप कैरियर परामर्श, विशेष रूप से कैरियर परामर्श के आयोजन तथा कैरियर परामर्श हेतु उपयोग किये जाने वाले उपकरणों तथा तकनीकों के प्रयोग के तरीकों के बारे में मॉड्यूल IX 'परामर्श में विशेष चिन्ताएँ' के इकाई 2 के शीर्षक 'कैरियर परामर्श' में और अधिक जानेंगे।

2.6 सारांश

कार्य का संसार ज्यादा-से-ज्यादा जटिल होता जा रहा है और बिना परामर्शदाता की सहायता के नवीनतम कैरियर सूचनाओं से परिचित होना विद्यार्थियों तथा अभिभावकों के लिए कठिन है। कैरियर सूचनाएँ सामूहिक एवं व्यक्तिगत विधि द्वारा प्रभावशाली ढंग से दी जा सकती हैं। दोनों विधियों के अपने फायदे एवं सीमाएँ हैं। सामान्य आवश्यकताओं एवं रुचियों वाले छात्रों को अधिकतर जानकारी सामूहिक तकनीकों द्वारा दी जा सकती है। हालांकि विशेष मदद की आवश्यकता वाले छात्रों को व्यक्तिगत परिसंवाद एवं परामर्श साक्षात्कारों द्वारा सूचनाएँ प्रदान की जाती हैं। क्योंकि परामर्शदाताओं द्वारा सामान्यतः अधिकतम सूचनाएँ विद्यार्थियों के समूहों को प्रदान की जाती हैं अतः इस इकाई में सामूहिक विधियों का वर्णन विस्तार से किया गया है। सामूहिक विधियों के सिद्धान्तों और उद्देश्यों तथा उनके महत्व एवं सीमाओं का वर्णन किसी भी सामूहिक गतिविधि में कैरियर सूचनाओं के वितरण की योजना में आपका दिशा-निर्देश करेगा। सामूहिक गतिविधियों जैसे कैरियर वार्ता, कैरियर सम्मेलन, संयंत्र भ्रमण/ क्षेत्र भ्रमण, समूह परिचर्चा, प्रदर्शन, प्रकाशन, प्रकाशित साहित्य, विषय शिक्षण द्वारा प्रसार, मास मीडिया और इलेक्ट्रॉनिक मीडिया की योजना तथा आयोजन पर विचार-विमर्श आपको इन गतिविधियों को प्रभावशाली तरीके से आयोजित करने में सहायता देंगे। इस बात पर जोर दिया गया है कि सामूहिक विधियों द्वारा कैरियर सूचनाओं के प्रभावशाली वितरण हेतु विद्यार्थियों, विद्यालय स्टाफ, अभिभावकों और समुदाय सदस्यों के सहयोग तथा प्रतिभागिता की आवश्यकता होती है। प्रत्येक विद्यार्थी की कैरियर सम्बन्धी चिन्ताओं के परामर्श में कैरियर सूचनाओं के उपयोग को संक्षिप्त में दिया गया है क्योंकि यह भाग मॉड्यूल IX 'परामर्श में विशेष चिन्ताएँ' में इकाई 2 शीर्षक 'कैरियर परामर्श' में विस्तार से बताया गया है।

स्व- आकलन अभ्यास

- (1) कैरियर सूचनाओं के प्रसार हेतु आप सामूहिक विधियों को प्राथमिकता क्यों देना चाहेंगे? विमर्श कीजिए।

- (2) कैरियर सूचनाओं के प्रसार हेतु गतिविधियों की सूची तैयार कीजिए और किन्हीं दो गतिविधियों का विस्तार में वर्णन करें जिन्हें आप अपने संस्थान में आयोजित कराना चाहेंगे।

स्व-आकलन अभ्यास हेतु उत्तर कुंजिका

1- आपके उत्तर में सामूहिक विधियों के निम्न लाभ सम्मिलित होने चाहिए –

- सामूहिक विधियाँ किफायती होती हैं।
- सामूहिक विधियाँ परामर्श विषयों की पहचान में मदद करती हैं।
- सामूहिक विधियाँ परामर्शदाता एवं विद्यार्थियों के मध्य सम्बन्धों के विकास में सहायता करती हैं।
- सामूहिक विधियाँ विद्यार्थियों को स्वयं को समझने तथा परामर्शदाता को विद्यार्थियों के व्यवहार को समझने में मदद करती हैं।
- सामूहिक वितरण विभिन्न संसाधनों के उपयोग की अनुमति देता है।
- कुछ विशेष प्रकार की समचर्चाएँ प्रस्तुत करना समूह में बेहतर होती हैं।
- सामूहिक विधियाँ बहुत-से व्यक्तियों की प्रतिभागिता एवं सक्रियता के लिए अवसर प्रदान करती हैं।

2- कैरियर सूचनाओं के प्रसार हेतु गतिविधियाँ

- कैरियर वार्ता
- कैरियर सम्मेलन
- संयंत्र भ्रमण/क्षेत्र भ्रमण
- कैरियर सूचना सामग्रियों का प्रदर्शन
- समूह चर्चा
- विषय शिक्षण द्वारा कैरियर सूचना
- प्रकाशन
- प्रकाशित साहित्य
- मास मीडिया तथा इलेक्ट्रॉनिक मीडिया

अभ्यास के द्वितीय भाग को आप स्वयं करें।

स्व-जाँच अभ्यास हेतु उत्तर कुंजी

स्व-जाँच अभ्यास - 1

- 1- आवश्यकता, रुचि, पृष्ठभूमि, परिपक्वता स्तर
- 2- फॉलो अप, व्यक्तिगत परामर्श साक्षात्कार
- 3- समय एवं प्रयास, आवश्यक सुविधाएँ
- 4- प्रयाप्त रूप से प्रशिक्षित

संदर्भ

Baer, M. F. and Roeber, E. C. 1964. Occupational Information: The Dynamics of its Nature and Use (3rd ed.). Science Research Associates, Chicago.

Cutshall, S. 2001. Help wanted. Techniques: Connecting Education and Careers, 76, 30-32.

Isaacson, L. E. 1966. Career Information in Counselling and Teaching. Allyn Bacon Inc., Boston.

Joneja, G. K. 1997. Occupational Information in Guidance. NCERT, New Delhi.

प्रस्तावित पठन सामग्री

Brown, D. 2007. Career Information, career Counselling and Career Development (9th ed.). Pearson Education, Inc., Upper Saddle River, NJ.

Kidd, J. M. 2006. Understanding Career Counseling: Theory, Research and Practice. Sage Publications, New Delhi.

Spokane, A. R. 1991. Career Intervention. Prentice-Hall, Englewood Cliffs, NJ.

3

कॅरियर शिक्षा

यूनिट-3

3.0 प्रस्तावना

3.1 उद्देश्य

3.2 कैरियर शिक्षा – अवधारणा एवं उद्देश्य

3.2.1 कैरियर शिक्षा की अवधारणा

3.2.2 कैरियर शिक्षा के उद्देश्य

3.3 कैरियर शिक्षा कार्यक्रम की विशेषताएँ

3.3.1 विद्यालयी शिक्षा और कार्य का एकीकरण

3.3.2 कैरियर शिक्षा – एक सम्पूर्ण जीवन अनुभव

3.3.3 विद्यालय और समुदाय का एकीकरण

3.3.4 विकासात्मक प्रक्रिया के रूप में कैरियर शिक्षा

3.3.5 प्रथम दृष्टया अनुभव

3.3.6 सामान्य तथा व्यावसायिक शिक्षा का एकीकरण

3.3.7 अधिगम प्रक्रिया में लचीलापन

3.3.8 कैरियर निर्णयों हेतु तैयारी

3.3.9 मूल्य प्रभावशीलता

3.3.10 कैरियर शिक्षा- विशिष्ट प्रकृति

3.4 कैरियर शिक्षा मॉडल

3.4.1 ब्रिटेन में कैरियर शिक्षा

3.4.2 अमेरिकी मॉडल

3.4.3 ब्रिटिश तथा अमेरिकी मॉडलों की तुलना

3.4.4 मॉडलों की सीमाएँ

3.4.5 कैरियर शिक्षा – उपमहाद्वीपीय अनुभव

3.5 कैरियर शिक्षा मॉडल के विकास-संबंधी निर्देश

3.6 कैरियर शिक्षा कार्यक्रम में कैरियर सूचनाओं का महत्व

3.7 सारांश

स्व-आकलन अभ्यास

स्व- आकलन अभ्यास हेतु उत्तर कुंजिका

स्व-जाँच अभ्यास हेतु उत्तर कुंजिका

संदर्भ

प्रस्तावित पठनसामग्री

3.0 प्रस्तावना

प्रथम मॉड्यूल में आपने निर्देशन एवं परामर्श कार्यक्रम में कैरियर सूचनाओं का महत्व पढ़ा। कैरियर सूचनाओं को विद्यालय में कैरियर शिक्षा का एक अंग बनाया जा सकता है। परन्तु कैरियर शिक्षा क्या है और यह कैरियर सूचनाओं से कैसे जुड़ी है? "कैरियर शिक्षा" की अवधारणा अन्य की अपेक्षा नयी है क्योंकि इसका उदय सत्तर के दशक के आरम्भ में हुआ। जिस प्रकार तेजी से बदलते श्रम बाजार दृश्य जिसमें कुछ जॉब श्रम बाजार से गायब हो रहे हैं तथा नये जॉब उभर रहे हैं, इससे कैरियर शिक्षा को विशेष महत्व का माना गया। उन्नत तथा बहुत सारे कौशल वाले व्यक्तियों की माँग बढ़ती जा रही है। कैरियर शिक्षा से दरअसल हम क्या समझते हैं और इसका शिक्षा की वर्तमान व्यवस्था में क्या स्थान है? कैरियर शिक्षा में कैरियर सूचनाओं का क्या महत्व है? यह इकाई इन प्रश्नों के उत्तर देने का प्रयास करेगी।

इस इकाई में आप कैरियर शिक्षा की अवधारणा, इसके उदय, उद्देश्य और महत्व के बारे में जानेंगे। आप कैरियर शिक्षा तथा व्यावसायिक शिक्षा के अन्तर के बारे में भी जानेंगे। यह इकाई आपको कैरियर शिक्षा कार्यक्रम की मुख्य विशेषताओं को समझने में मदद करेगी। आपके द्वारा अपनी परिस्थितियों के लिए उपयुक्त स्वयं अपना मॉडल विकसित करने में सक्षमता प्रदान करने हेतु आपको विभिन्न प्रकार के कैरियर शिक्षा के मॉडलों से परिचित कराया जाएगा।

3.1 उद्देश्य

इस इकाई के अन्त में आप — कैरियर शिक्षा की अवधारणा और उद्देश्यों को स्पष्ट कर सकेंगे। कैरियर शिक्षा कार्यक्रम के विशिष्ट लक्षणों को पहचान सकेंगे। उपलब्ध कैरियर शिक्षा के विभिन्न मॉडलों की संक्षिप्त व्याख्या कर सकेंगे। विभिन्न कैरियर शिक्षा मॉडलों की तुलना कर सकेंगे और उनकी सीमाओं की सूची बना सकेंगे। अपनी स्वयं की परिस्थिति/दिश हेतु एक उपयुक्त कैरियर शिक्षा मॉडल का विकास कर सकेंगे। किसी कैरियर शिक्षा कार्यक्रम में कैरियर सूचना के महत्व का वर्णन कर सकेंगे।

3.2 कैरियर शिक्षा— अवधारणा तथा उद्देश्य

आपने ऐसी परिस्थितियाँ देखी होंगी जहाँ लोग कार्य ढूँढ़ने के असफल प्रयास करते हैं। कुछ अन्य लोग बेहतर कार्य वातावरण या वेतन या किन्हीं अन्य कारणों से एक जॉब से दूसरे जॉब में जाते रहते हैं। कुछ अन्य भविष्य के लिए बिना योजना बनाए विश्वविद्यालय चले जाते हैं। विश्वविद्यालय शिक्षा अपने आप में उन्हें खुशी नहीं देती है। बहुत संख्या में लोग जॉब की चुनौतियों का सामना करने तथा कैरियर चयन करने के लिए पूर्ण रूप से तैयार नहीं होते। बहुत-से लोग तो उनके लिए उपलब्ध अवसरों से भी अनभिज्ञ होते हैं। कुछ अनुभवी कर्मी अपने जॉब से हाथ धो बैठते हैं क्योंकि उनके कौशलों की नियोक्ताओं को आवश्यकता नहीं होती। ऐसी और बहुत-सी अन्य मिलती-जुलती समस्याएँ अधिकतर देशों में आम हैं। प्रश्न उठता है कि कैसे लोगों को न केवल विद्यालय स्तर बल्कि बाद के चरण, जब वे व्यस्क हो जाते हैं, उनके कैरियरों के बारे में निर्णय लेने के लिए सक्षम बनाया जाए। आप कैसे उन्हें एक अर्थपूर्ण तथा संतोषजनक कार्य जीवन जीने हेतु तैयार कर सकते हैं? कैरियर शिक्षा ऐसी चिन्ताओं के संभव समाधानों के लिए उदित हुई है।

कॅरियर शिक्षा की अवधारणा आधिकारिक रूप से सर्वप्रथम संयुक्त राज्य अमेरिका में 1971 में "शैक्षिक सुधार" के रूप में आई थी। कॅरियर शिक्षा का अर्थ 'विद्यालय के संसार' को 'कार्य के संसार' से जोड़ना था जिससे विद्यार्थियों का 'विद्यालय से कार्य क्षेत्र में उतरना' आसान व सुविधाजनक हो जाए। 1970 के दशक के ही दौरान, कॅरियर शिक्षा की विद्यालय पाठ्यक्रम के अंग के रूप में आवश्यकता एक आंदोलन के रूप में उभर कर आई जिसने बहुत संख्या में विद्यालयों में कॅरियर शिक्षा कार्यक्रम के आरम्भ के साथ गति पकड़ी।

आप शायद जानते होंगे कि ब्रिटेन में साठ और सत्तर के आरम्भ का दशक आम बेरोजगारी तथा महत्वपूर्ण सामाजिक परिवर्तनों का समय रहा है। अमेरिका की भाँति, यहाँ भी कार्य के संसार में जाने के लिए युवाओं को नहीं तैयार करने के लिए विद्यालयी शिक्षा की बहुत आलोचना की हुई थी। बढ़ती बेरोजगारी से जूझते देश के युवाओं ने देश की शिक्षा व्यवस्था को अपने विद्यालय के बाद के जीवन हेतु अप्रासंगिक समझा।

मॉन्टफ़ोर्ड ने अमेरिका में कॅरियर शिक्षा की अवधारणा का अध्ययन किया और 1975 में ब्रिटेन में इन चिन्ताओं के समाधान हेतु कॅरियर शिक्षा की शुरुआत करने की आवश्यकता पर जोर दिया। इस प्रकार ब्रिटेन में कॅरियर शिक्षा का आरम्भ हुआ।

3.2.1 कॅरियर शिक्षा की अवधारणा

आपने देखा किस प्रकार कॅरियर शिक्षा का उदय हुआ। अब हम यह जानने का प्रयास करेंगे कि कॅरियर शिक्षा का क्या अर्थ है। आइए कुछ काल्पनिक परिस्थितियाँ लें।

परिस्थिति-1

आपने एक बहुत छोटे 4 या 5 वर्ष की आयु के बच्चे से पूछा होगा, 'बड़े होने पर आप क्या बनना चाहते हो?' उसने कहा होगा 'मैं एक दूधवाला' या 'एक पोस्टमैन' या 'एक आइसक्रीम बेचने वाला' बनना चाहूँगा। क्यों? शायद इसलिए क्योंकि उसने घर में दूध लाने वाले व्यक्ति या पत्र लाने वाले डाकिया या छोटे बच्चे को आइसक्रीम बेचने वाले को देखा होगा। क्या आपको लगता है कि जब वह बड़ा हो जाएगा तब भी उसके कॅरियर का चयन वही रहेगा? शायद नहीं। 4 या 5 साल की आयु में उसने केवल इन्हीं व्यवसायों को देखा परन्तु बड़े होने पर उसे अन्य कई व्यवसायों की जानकारी होती है। परन्तु क्या आपको लगता है कि वृद्धि की प्रक्रिया में उसे अनेक अवसरों का ज्ञान मिलता है जो एक व्यक्ति को उपलब्ध हो सकते हैं। आपका उत्तर स्पष्टतः 'नहीं' होगा। तब कॅरियर शिक्षा को क्या करना चाहिए। कॅरियर शिक्षा में क्रमशः विद्यालय की आरम्भिक अवस्था से उच्च स्तर तक उपलब्ध बहुत-से अवसरों का परिचय देना चाहिए। दूसरे शब्दों में, कॅरियर शिक्षा का अर्थ विद्यालय की विभिन्न अवस्थाओं में व्यक्ति को उपलब्ध विभिन्न शैक्षिक, तकनीकी और व्यावसायिक अवसरों के बारे में सूचना देना है।

परिस्थिति -2

एक विद्यार्थी था जिसने 12वीं की परीक्षा पास करने के पश्चात् मेडिकल कॉलेज में प्रवेश लिया। उसने मेडिकल कॉलेज में प्रवेश इसलिए लिया क्योंकि उसके कुछ मित्रों ने ऐसा ही किया था। कक्षाकक्ष में एक वर्ष की मेडिकल शिक्षा के पश्चात् प्रैक्टिकल सत्र हेतु उसे एक अस्पताल ले जाया गया। उसे दुर्घटना में घायल व्यक्ति की

चिकित्सा करनी थी। खून देखकर लड़का बेहोश हो गया। उस घटना के बाद, उसने मेडिकल कोर्स छोड़ दिया। उसने पूरे एक वर्ष का समय और पैसा व्यर्थ किया। क्या आप बता सकते हैं ऐसा क्यों हुआ? ऐसा इसलिए हुआ क्योंकि उसे कार्य के संसार का कोई अनुभव नहीं था। उसका विद्यालय से कार्य में आना सहज नहीं था। यह उदाहरण बताता है कि कैरियर शिक्षा का अर्थ अकादमिक शिक्षा और कार्य शिक्षा दोनों का मेल है।

परिस्थिति – 3

एक गृहणी है जिसने अब तक नौकरी नहीं की है। अब उसके बच्चे बड़े हो गये हैं, वह नौकरी करना चाहती है। शायद नौकरी पाने के लिए उसे अतिरिक्त कौशल विकसित करने की आवश्यकता है। उसे जानने की आवश्यकता है कि वह कौन-से अतिरिक्त कौशल कहाँ से प्राप्त करे? अभी हाल ही में रिटायर एक व्यक्ति समुदाय के लाभ हेतु कुछ करना चाहता है। क्या कैरियर शिक्षा ऐसे लोगों के लिए कुछ कर सकती है या यह केवल विद्यालय स्तर तक ही सीमित है? उत्तर है कि कैरियर शिक्षा विद्यालय तक ही सीमित नहीं है। इन मामलों में कैरियर शिक्षा का अर्थ जीवन की हर अवस्था में लोगों की मदद करना है। अतः कैरियर शिक्षा एक जीवन पर्यन्त चलने वाली प्रक्रिया है।

परिस्थिति – 4

VIII ग्रेड या X ग्रेड पास करने के पश्चात् एक विद्यार्थी शिक्षा नहीं लेना चाहता है। उसे नहीं मालूम कि उसके लिए क्या विकल्प उपलब्ध हैं। तकनीकी या व्यावसायिक पाठ्यक्रमों में अवसर उपलब्ध हो सकते हैं। कैरियर शिक्षा इन सब पाठ्यक्रमों के बारे में सूचना उपलब्ध कराती है परन्तु कुछ लोग कक्षा VIII या X के बाद नौकरी करना चाह सकते हैं। लेकिन क्या उनके पास कोई कार्य कौशल है? कैरियर शिक्षा की अवधारणा में व्यावसायिक या तकनीकी शिक्षा को अकादमिक शिक्षा से जोड़ा गया है जिसका अर्थ है कि विद्यालय में प्रत्येक बच्चा कुछ तकनीकी कौशल सीखे।

परिस्थिति – 5

कल्पना करें कि एक विद्यालय में एक परामर्शदाता बहुत-से कैरियर विकल्पों को बताने विद्यार्थियों के पास जाता है। वह विद्यार्थियों को किसी सूचना की आवश्यकता होने पर उससे सम्पर्क करने को कहता है। कुछ विद्यार्थी परामर्शदाता से बात करना चाह सकते हैं परन्तु उसी समय उनकी विषय-संबंधी कक्षा हो या परामर्शदाता को नियमित रूप से प्रत्येक कक्षा में जाने हेतु पर्याप्त पीरियड न मिले क्योंकि शिक्षण पर जोर होता है। ऐसी स्थिति में कैरियर शिक्षा बहुत प्रभावशाली हो भी सकती है और नहीं भी। यहाँ कुछ विकल्प हो सकते हैं। क्यों न कैरियर शिक्षा के पाठ्यक्रम को सामान्य शैक्षिक पाठ्यक्रम में सन्निहित कर दिया जाए? उदाहरण के लिए, समाज विज्ञान पढ़ाते हुए, आप विद्यार्थियों को इस विषय के अध्ययन के पश्चात् मिलने वाले कैरियर विकल्पों जैसे सामाजिक कार्यकर्ता, शोधार्थी या एक शिक्षक आदि के बारे में बता सकते हैं। जब आप इन विकल्पों पर चर्चा करें तो प्रत्येक विशेष कार्य की स्थितियाँ बताई जा सकती हैं। उदाहरण के लिए, एक सामाजिक कार्यकर्ता को ग्रामीण स्थानों में बिना यातायात, आश्रय या संचार सुविधाओं के कार्य करना पड़ सकता है। जबकि शोधार्थी या शिक्षक हेतु ऐसा नहीं है। एक शिक्षक का कार्य कम घण्टों का हो सकता है और एक सामाजिक कार्यकर्ता को कार्य पर लंबा समय देना पड़ सकता है। यह स्थिति कैरियर शिक्षा को विद्यालय शैक्षिक पाठ्यक्रम के एक भाग के रूप में परिभाषित करती है।

परिस्थिति -6

एक लड़की अत्यन्त बुद्धिमान थी, विद्यालय और महाविद्यालय की प्रत्येक परीक्षा में वह सबसे अधिक अंक अर्जित करती थी। वह सिविल सर्विस परीक्षा में बैठी और अच्छे अंको के साथ उत्तीर्ण हुई। परन्तु वह साक्षात्कार में अनुत्तीर्ण हो गई। वह विभिन्न नौकरियों के लिए लगभग पन्द्रह साक्षात्कारों में गई परन्तु उत्तीर्ण नहीं हो सकी। उसका आत्मविश्वास खत्म हो गया, उसने खाना छोड़ दिया और अवसाद में चली गई। आप सहमत होंगे कि ऐसी परिस्थितियों में, व्यक्तिगत परामर्श की आवश्यकता होती है। कैरियर शिक्षा ऐसी स्थितियों का भी सामना करती है।

ऊपर की परिस्थितियों में आपने देखा कि कैरियर शिक्षा –

- उपलब्ध विभिन्न शैक्षिक, तकनीकी, तथा व्यावसायिक अवसरों की जानकारी दे रही है।
- अकादमिक तथा कार्य शिक्षा का मेल है।
- जीवन पर्यन्त चलने वाली प्रक्रिया है।
- अकादमिक विद्यालय पाठ्यक्रम का भाग हो।
- जीवन की किसी भी अवस्था में व्यक्ति को आर्थिक रूप से स्वतन्त्र होने हेतु तैयार करता है।
- विद्यालय से कार्य की ओर पारगमन को सुगम बनाता है।

हॉयट (1975) द्वारा दी गई कैरियर शिक्षा की व्यापक परिभाषा में ऊपर दिए गए सभी बिन्दु सम्मिलित हैं। उन्होंने कैरियर शिक्षा की परिभाषा को इसके दो महत्वपूर्ण भागों 'कैरियर' तथा 'शिक्षा' से उतपन्न किया है जैसा नीचे दिया गया है –

‘कैरियर’ किसी के द्वारा जीवनपर्यन्त किये जाने वाले कार्यों का कुल योग है। ‘शिक्षा’ उन अनुभवों का कुल योग है जिससे कोई सीखता है और इस प्रकार ‘कैरियर शिक्षा’ उन अनुभवों का कुल योग है जिससे व्यक्ति सीखता है और उसके जीवन जीने की राह के अंग के रूप में कार्य में संलग्नता हेतु तैयार होता है। अतः, "कैरियर शिक्षा कार्य, शिक्षा एवं कैरियर के संयोजनों के लिए एक व्यवस्थित, क्रमबद्ध, एकीकृत, सहयोगात्मक अवसर प्रदान करती है। कैरियर शिक्षा आरम्भिक उम्र में घर से प्रारम्भ होती है, जीवनपर्यन्त औपचारिक तथा अनौपचारिक शिक्षा से बढ़ती है और समुदाय के सभी अंगों के सहयोग के परिणाम के रूप में घटित होती है" (हॉयट और जेम्स, 2001)।

यह ध्यान देना महत्वपूर्ण है कि कैरियर शिक्षा का अर्थ विभिन्न व्यक्तियों के लिए उनकी आयु और चारों ओर के वातावरण के बोध के अनुसार अलग-अलग होता है। उदाहरण के लिए, एक छोटा बच्चा इसे सीखने की ऐसी प्रक्रिया मान सकता है जिससे वह उपलब्ध अनेक अवसरों को देख सकता है जिनसे वह चुनाव कर सकता है। किशोरों के लिए, कैरियर शिक्षा का अर्थ कार्य संसार और उसकी आवश्यकताओं को खोजना और किसी विशेष प्रकार के जॉब से वे क्या पा सकते हैं के अर्थ में वेतन, सुविधाओं, प्रोन्नति, जॉब संतोष और जीवनशैली आदि जिससे अपने बारे में और उपलब्ध कार्यविकल्पों के बारे में ज्ञान सर्जित किया जा सके। बुजुर्ग व्यक्तियों के लिए कैरियर शिक्षा सीखने से संबंध रखती है कि कैसे अपने अनुभवों के आधार पर दूसरों के लिए उपयोगी बनें।

अब हम ऊपर दिये गए विमर्श को संक्षेप में इस प्रकार कह सकते हैं —

- कैरियर शिक्षा शिक्षा तथा कार्य के मध्य सम्बन्धों पर जोर देती है और इसमें क्रमबद्ध अनुभवों जैसे जागरूकता और स्वयं को तथा कार्य के संसार को जानना, कार्य की तैयारी आदि सम्मिलित हैं।
- इसका अर्थ कार्य की तैयारी है, अर्थात् कार्य के संसार में प्रवेश हेतु प्रत्येक व्यक्ति को सामान्य शिक्षा के अतिरिक्त कुछ अन्य कौशलों से युक्त होना चाहिए।
- व्यावसायिक शिक्षा सम्पूर्ण कैरियर शिक्षा कार्यक्रम का एक भाग है।
- कैरियर शिक्षा किसी की जीवनशैली तथा मूल्य व्यवस्था से संबंधित व्यक्तिगत कैरियर विकल्पों की बढ़ती आवश्यकता पर जोर देती है।
- कैरियर शिक्षा को प्रारम्भिक विद्यालयी अवस्था से शुरू हो जाना चाहिए और जीवनपर्यन्त औपचारिक तथा अनौपचारिक शैक्षिक अनुभवों के साथ निरन्तर चलना चाहिए। अतः यह प्रकृति से विकासात्मक है।
- कैरियर शिक्षा सभी प्रकार की शैक्षिक परिस्थितियों में सभी उम्र के सभी व्यक्तियों पर लागू होती है।
- व्यावहारिक रूप से यह सम्पूर्ण समुदाय का सम्मिलित प्रयास है।

3.2.2 कैरियर शिक्षा के उद्देश्य

अब तक आप कैरियर शिक्षा का अर्थ जान चुके हैं। आपने यह भी सीखा कि कैरियर शिक्षा सभी के लिए और सभी प्रकार की स्थितियों के लिए है। अतः कैरियर शिक्षा का उद्देश्य किसी दी गई स्थिति जैसे विद्यालय, कॉलेज, विशेष आवश्यकता वाले विद्यार्थी, परिपक्व व्यस्क, विद्यालय छोड़ चुके बच्चे आदि के कार्यक्रम के अनुसार भिन्न हो सकती है। कैरियर शिक्षा के कुछ सामान्य उद्देश्य निम्न हैं —

- लोगों को उनके लिए उपलब्ध कैरियर अवसरों को जानने तथा उनकी रुचियों, क्षमताओं अभिवृत्तियों, मूल्य आदि के अनुसार सचेत होकर कैरियर चयन में मदद करना।
- शिक्षा और कार्य को सम्बद्ध करना जिससे दोनों का बेहतर चयन किया जा सके।
- पसंदीदा पाठ्यक्रमों, व्यवसायों तथा कैरियरों की जानकारी देना।
- सभी विद्यार्थियों के शैक्षिक अनुभवों में नियोक्ताओं तथा समुदाय की अधिक सहभागिता कराना।
- प्राप्य तथा संतोषजनक लक्ष्य तय करने हेतु कैरियर परामर्श देना।
- आवश्यकता पड़ने पर पुनर्प्रवेश और पुनर्प्रशिक्षण हेतु परामर्श देना।
- किसी के द्वारा इच्छानुसार कौशल विकास कार्यक्रम में प्रवेश या नौकरी करने में या उच्च शिक्षा के चयन में लचीलापन प्रदान करना। निकासी के साथ ही विद्यार्थियों को रोजगार मिले।
- विद्यालय तथा बाहर उपलब्ध संसाधनों से विद्यार्थियों को परिचित कराना जिसका वे अपने लक्ष्यों की प्राप्ति हेतु उपयोग कर सकें, और

- उन्हें कैरियर निर्णय लेने की प्रक्रिया से परिचित कराना।

इस प्रकार कैरियर शिक्षा से शिक्षा तथा कार्य को अधिक अर्थपूर्ण, संतोषजनक और मूल्यवान बनाने की आशा होती है और शिक्षा को कार्य हेतु तैयार करें जो व्यक्ति को जॉब मार्केट में प्रवेश हेतु सुसज्जित करेगा।

स्व जाँच अभ्यास -1

दिये गये वक्तव्यों का सही या गलत के रूप में आकलन करें।

1. कैरियर शिक्षा सभी स्कूली विद्यार्थियों को आगे की शिक्षा हेतु तैयार करती है।
2. कैरियर शिक्षा कार्य और शिक्षा को सम्बद्ध करने पर जोर देता है।
3. कैरियर शिक्षा केवल विद्यालयी व्यवस्था के विद्यार्थियों के लिए उपयुक्त है।
4. कैरियर शिक्षा द्वारा विद्यार्थियों को रोजगार दिलाया जाता है।
5. कैरियर शिक्षा व्यक्तिगत कैरियर विकल्पों में वृद्धि करती है।
6. कैरियर शिक्षा कार्यक्रम सम्पूर्ण समुदाय को सम्मिलित करता है।
7. कैरियर शिक्षा का एक उद्देश्य विभिन्न पाठ्यक्रमों तथा कैरियरों की जानकारी देना है।

3.3 कैरियर शिक्षा कार्यक्रम के विशिष्ट लक्षण

अब तक आप कैरियर शिक्षा की अवधारणा और उसके उद्देश्य जान चुके होंगे। कैरियर शिक्षा की अवधारणा के विकास पर भी चर्चा की जा चुकी है। अब आप कैरियर शिक्षा कार्यक्रम के कुछ मुख्य लक्षणों को देखेंगे।

3.3.1 विद्यालयी शिक्षा और कार्य का एकीकरण

कैरियर शिक्षा सीखने वाले सभी लोगों के लिए एक मुख्य और स्थायी लक्ष्य के रूप में शिक्षा को कार्य की तैयारी की एक प्रक्रिया बनाती है। यह तब और अधिक स्पष्ट होगा जब हम ऐसे कक्षाकक्ष की प्रायः दिखने वाली स्थिति की कल्पना करें जहाँ विद्यार्थी पूछें कि किसी खास पाठ को पढ़ने से उन्हें क्या लाभ होगा। प्रायः उन्हें कैरियर शिक्षा कार्यक्रम के अभाव में यह जवाब दिया जाता है कि अगली कक्षा में इसका उपयोग होगा। अतः विद्यालयी शिक्षा उन्हें सिर्फ और अधिक या आगे की विद्यालयी शिक्षा के लिए तैयार करती है। परिणामतः विद्यार्थियों की अभिप्रेरणा और साथ ही शैक्षिक सम्प्राप्ति प्रभावित होती है। जब ये विद्यार्थी कार्य के संसार में रोजगार हेतु जाते हैं तो ऐसी परिस्थितियों का सामना करते हैं जहाँ नियोक्ता महसूस करते हैं कि विद्यार्थी एक उत्पादक कर्मी के रूप में अच्छे नहीं हैं। कैरियर शिक्षा इस स्थिति का समाधान चाहती है और विद्यालय शिक्षा को कार्य के संसार की आवश्यकताओं में सन्निहित करते हुए उस स्थिति को बदलना चाहती है।

3.2.2 कॅरियर शिक्षा – एक सम्पूर्ण जीवन अनुभव

कॅरियर शिक्षा सम्पूर्ण जीवन अनुभव में अन्तर्निहित है क्योंकि यह प्रारंभिक शैक्षिक अवस्थाओं से आरम्भ होती है और वयस्क जीवन तक निरन्तर रहती है। इसमें न केवल विभिन्न चरणों में उपलब्ध शैक्षिक एवं व्यावसायिक अवसरों के संबंध में, विद्यालय में बच्चों को कार्य के संसार के बारे में जागरूक करने में सहायता देना शामिल है, बल्कि यह वयस्कों के लिए भी है जो श्रम बाजार में प्रवेश करने या अपने वर्तमान रोजगार के गुण को सुधारने, या श्रम शक्ति में बेरोजगारी या असहभागिता के दौर के बाद श्रम बाजार में पुनर्प्रवेश के इच्छुक होते हैं।

विद्यालय के प्राथमिक स्तर पर, आप कॅरियर-संबंधी पाठों, जैसे लोग कमाने के लिए क्या करते हैं, अर्थात्, ग्वाला, डाकिया, दुकानदार, जिनसे बच्चे परिचित होते हैं, को शामिल कर सकते हैं। अच्छी पढ़ने की आदतों, सभी कर्मियों के लिए आदर आदि पर भी सम्मिलित किया जाना चाहिए। विद्यालय के मध्य स्तर पर, उन्हें उनके रुझानों, क्षमताओं और अभिरुचियों और विभिन्न प्रकार के जॉब क्षेत्रों से जागरूक कराना चाहिए जहाँ अपनी क्षमताओं के आधार पर वे प्रवेश कर सकें। माध्यमिक या उच्च माध्यमिक स्तर पर, विभिन्न विषय पढ़ाये जाने चाहिए जिनमें दैनिक जीवन में उनके महत्व, जॉब बाजार में उपलब्ध विशेष अवसर, इनमें से प्रत्येक मार्ग हेतु कार्य की आवश्यकताएँ तथा परिस्थितियाँ या स्व-रोजगार के रास्ते आदि भी सम्मिलित हों।

3.3.3 विद्यालय और समुदाय का एकीकरण

कॅरियर शिक्षा न केवल विद्यालय में वरन् विभिन्न स्थितियों जैसे कार्यस्थल, घर तथा समुदाय में, या कभी-कभी उनके संयोजक स्थानों पर भी दी जानी चाहिए। उदाहरण के लिए, विद्यालय तथा कार्यक्षेत्र के मध्य सम्पर्क औद्योगिक इकाइयों के क्षेत्रीय भ्रमण, विद्यालय में साधनसेवी के रूप में उद्योग से विशेषज्ञों को आमंत्रित कर कैम्पस रिक्रूटमेंट या जॉब मेले की व्यवस्था द्वारा, या यहाँ तक कि आवश्यकतानुसार उद्योगों द्वारा विशेष प्रशिक्षण आयोजित करने आदि से स्थापित किया जा सकता है। बच्चों के साथ प्रथम दृष्टया अनुभवों को साझा करने के लिए विभिन्न व्यवसायों के रिटायर्ड लोगों और विशेषज्ञों की सेवाओं द्वारा आप समुदाय से सम्पर्क भी प्राप्त कर सकते हैं।

3.3.4 विकासात्मक प्रक्रिया के रूप में कॅरियर शिक्षा

कॅरियर शिक्षा एक विकासात्मक प्रक्रिया है जिसमें व्यक्ति स्वयं अपने आप से, अपनी आवश्यकताओं, क्षमताओं, मूल्यों और सीमाओं के साथ-साथ उपलब्ध अवसरों के प्रति जागरूक होता है। वह स्वयं का विकास कर सकता है, उपलब्ध अवसरों के लिए अपनी उपयुक्तता की जाँच कर सकता है तथा उचित निर्णय ले सकता है। वह चयनित कॅरियर हेतु तैयारी कर कार्य जीवन को अपना सकती/सकता है। यह विकास उसे भविष्य में निर्णय लेने में भी सक्षम करेगा।

3.3.5 प्रथम दृष्टया अनुभव

कॅरियर शिक्षा अकादमिक ज्ञान के साथ-साथ वास्तविक जीवन परिस्थितियों में उसके उपयोग को सम्बद्ध करती है। बाद की स्थिति को परोक्ष अवलोकन तथा प्रथम दृष्टया अनुभव से सहायता मिलती है। उदाहरण के लिए, यदि एक विद्यार्थी डॉक्टर बनना चाहता है, कॅरियर शिक्षा उसे बीमारियों तथा उपचार से संबंधित ज्ञान और

डॉक्टर के कार्यों की परिस्थितियों और अच्छा डॉक्टर बनने के गुण, इसके अलावा डॉक्टरों को कार्य करते हुए देखने के लिए अस्पतालों के भ्रमण आयोजित करना आदि से परिचित करती है।

3.3.6 सामान्य तथा व्यावसायिक शिक्षा का एकीकरण

कॅरियर शिक्षा इस बात पर जोर देती है कि विद्यार्थियों के सामान्य विद्यालयी व्यवस्था से बाहर आने से ठीक पहले उन्हें विशेष व्यावसायिक कौशल देने की आवश्यकता है जिससे उन्हें नौकरी या स्व-रोजगार की दुनिया में प्रवेश प्राप्त करने में मदद मिल सके। सामान्य शिक्षा में अनेक व्यावसायिक पाठ्यक्रमों को लाया जा सकता है। ये घरेलू वस्तुओं की मरम्मत, साइकिल तथा स्कूटर की मरम्मत, इलेक्ट्रिशियन के कार्य, सिलाई किसी विशेष स्थान हेतु पौधशाला बनाना आदि हो सकते हैं।

3.3.7 अधिगम प्रक्रिया में लचीलापन

कॅरियर शिक्षा का दूसरा महत्वपूर्ण गुण है कि यह विद्यालय छोड़ चुके विद्यार्थियों तथा कॉलेज स्तर तक सामान्य शिक्षा लेने वाले विद्यार्थियों के मध्य भेद नहीं करती। यह आसामान्य नहीं है कि विद्यार्थी कॉलेज में शिक्षा लें और तब व्यावसायिक कौशलों के प्रवेश स्तर पाने के माध्यम के रूप में शिक्षा के महत्व को जानें। कॅरियर शिक्षा शैक्षिक, तकनीकी या व्यावसायिक धाराओं में प्रवेश तथा पुनः प्रवेश में लचीलापन प्रदान करती है।

3.3.8 कॅरियर निर्णयों हेतु तैयारी

कॅरियर निर्णय हेतु शीघ्रता नहीं करनी चाहिए। उपलब्ध शैक्षिक तथा व्यावसायिक अवसरों से संबंधित जानकारी को वास्तविक जीवन परिस्थितियों से प्राप्त रुचियों, रुझानों और मूल्यों की व्यक्तिगत समझ से मेल कराना चाहिए। कॅरियर शिक्षा लोगों को व्यक्तिगत रूप से संतोषजनक कॅरियर का चयन करने के संबंध में स्वयं अपने निर्णय लेने के बहुत अवसर प्रदान करती है। इसे विभिन्न उद्योगों से विशेषज्ञों को विद्यार्थियों से संवाद स्थापित करने हेतु आमंत्रित कर या विद्यार्थियों को विभिन्न ऐसे स्थानों, जहाँ रोजगार उपलब्ध हो सकते हैं, में ले जाकर आयोजित कर सकते हैं।

3.3.9 मूल्य प्रभावशीलता

कॅरियर शिक्षा से, व्यक्तियों को स्वयं अपने प्रति साथ-साथ कार्य के संसार के प्रति जागरूक कर, व्यक्तियों तथा कॅरियर अवसरों के बीच अनुचित मेल और समय, प्रतिभा, ऊर्जा और राष्ट्रीय तथा व्यक्तिगत संसाधनों की बर्बादी को कम किया जा सकता है। अतः कॅरियर शिक्षा कॅरियर चयन की प्रक्रिया को व्यक्ति तथा राष्ट्र के लिए मूल्य प्रभावी बनाती है।

3.3.10 कॅरियर शिक्षा- विशिष्ट प्रकृति

विद्यालय अथवा विद्यालय से बाहर प्रदान की जाने वाली कॅरियर शिक्षा एक विशिष्ट कार्य है। परामर्शदाताओं द्वारा कॅरियर शिक्षा दिये जाने के मामले में, उन्हें कार्य में विशेष रूप से प्रशिक्षित किया जाये, या सामान्य विषयों के शिक्षकों को कॅरियर शिक्षा की अवधारणा और प्रक्रिया की समझ प्राप्त करने हेतु उन्हें अभिप्रेरित तथा प्रशिक्षित किया जाए।

3.4 कॅरियर शिक्षा मॉडल/प्रतिमान

अब आप वर्तमान में प्रचलित कॅरियर शिक्षा के महत्वपूर्ण प्रतिमानों के विषय में पढ़ेंगे। संसार में प्रचलित कुछ प्रतिमानों पर आपके द्वारा अपने देश के लिए कॅरियर शिक्षा मॉडल तैयार करने में मदद करने के लिए यहाँ विमर्श किया गया है।

जैसा पूर्व में वर्णित किया गया है, ब्रिटेन तथा अमेरिका कॅरियर शिक्षा क्रियान्वयन में अव्वल रहे हैं। सर्वप्रथम, हम उस व्यवस्था का अध्ययन करेंगे जो सर्वप्रथम ब्रिटेन में आरम्भ हुई तत्पश्चात् कॅरियर शिक्षा के अमेरिकी मॉडल को देखेंगे।

3.4.1 ब्रिटेन में कॅरियर शिक्षा

ब्रिटेन में कॅरियर शिक्षा को 'कॅरियर्स एजुकेशन' कहा जाता है। यह माध्यमिक विद्यालयों के पेस्टोरल केयर प्रावधानों का एक भाग है, जो विद्यालयी पाठ्यचर्या से बाहर होते हैं। पेस्टोरल केयर में विद्यालय द्वारा विद्यार्थियों की पहचान और उनकी व्यक्तिगत जरूरतों पर प्रतिक्रिया हेतु सभी माध्यमों को सम्मिलित किया जाता है चाहे वे माध्यम संस्थान के भीतर या बाहर से लिये गये हों और चाहे आवश्यकताएँ मनोवैज्ञानिक, शारीरिक अथवा भौतिक हों (डॉस, 1976)। इस पेस्टोरल केयर का मुख्य उद्देश्य युवाओं को शैक्षिक चयनों, अपने निर्णय लेने, अपनी जीवनशैली चुनने और अपने व्यक्तिगत जीवन को 'समृद्ध' करने हेतु तैयार करने में सहायता करना है।

इन उद्देश्यों को पाने हेतु अपनाया गया तरीका नियमित शिक्षकों द्वारा 20 से 30 विद्यार्थियों हेतु गृह या कृषि शिक्षकों की गौण भूमिका निभाने का निर्धारण था। मॉडल में परम्परागत पाठ्यचर्या में परिवर्तन भी सम्मिलित थे। वर्तमान समय में, पेस्टोरल केयर शब्द का 'निर्देशन' के रूप में परिवर्तन हो गया है। ब्रिटेन में कॅरियर निर्देशन में गतिविधियों की विस्तृत श्रेणियाँ हैं जिसमें शैक्षिक, व्यावसायिक, और व्यक्तिगत निर्देशन, समाविष्ट स्वास्थ्य शिक्षा, मनोरंजन शिक्षा, सामाजिक व नैतिक शिक्षा के साथ-साथ कॅरियर शिक्षा सम्मिलित हैं। इसका विशेष क्रियान्वयन विद्यालय-दर-विद्यालय तथा संस्था की आवश्यकतानुसार वर्ष-दर-वर्ष भिन्न होता है। ब्रिटेन में कॅरियर शिक्षा पेस्टोरल व विषय अध्यापक जिन्हें कॅरियर शिक्षक कहते हैं, द्वारा या कॅरियर अधिकारी द्वारा दी जाती है। कॅरियर अधिकारी केन्द्रीय कॅरियर केन्द्रों में रहते हैं तथा कॅरियर सेवा की आवश्यकतानुसार विद्यालयों में जाते हैं। ब्रिटेन में कॅरियर शिक्षा लागू करने हेतु विद्यालय काउन्सिल, जो कि एक जन कोष निकाय है, ने सम्बन्धित सामग्री व गतिविधियों को विकसित किया है, जिन्हें निर्देशनात्मक प्रक्रियाओं में आत्मसात् किया जा सकता है। कॅरियर शोध व सलाहकार केन्द्र और कॅरियर शिक्षा तथा निर्देशन हेतु राष्ट्रीय संस्थान द्वारा भी कॅरियर शिक्षा सुलभ कराने हेतु खेल, पुस्तकों तथा दृश्य-श्रव्य सामग्री का विकास किया गया है। विद्यालयों द्वारा कॅरियर शिक्षा लागू करने हेतु एक व्यवस्थित प्रक्रिया मुख्य पाँचों में से कोई एक तरीका अपनाकर आरम्भ की गई है जो इस प्रकार हैं—

- कॅरियर शिक्षा सिद्धांतों को विद्यालयी विषयों में समाहित करना।
- सामाजिक अध्ययन पाठ्यक्रमों में कार्य के संसार की सामग्री को सम्मिलित करना।

- व्यक्तिगत मूल्यों के परीक्षण हेतु निर्दिष्ट पाठ्यक्रमों में कैरियर शिक्षा सूचना सम्मिलित करना।
- कैरियर शिक्षा में पृथक् पाठ्यक्रम।
- व्यक्तिगत, सामाजिक तथा कैरियर शिक्षा में एक एकीकृत अध्ययन पाठ्यक्रम (वाट्स, 1973)।

ब्रिटेन में, कैरियर शिक्षा को सामान्यतः औपचारिक शैक्षिक व्यवस्था से बाहर माना जाता है; विद्यालय-आधारित विशेष रूप से माध्यमिक विद्यालय स्तर के निर्देशन कार्यक्रम से सम्बद्ध किया जाता है। यह 14 वर्ष की आयु से प्रारंभ होकर 16 वर्ष में समाप्त होता है।

11 से 19 वर्ष के विद्यार्थियों को पाठ्यचर्या-आधारित कैरियर शिक्षा उपलब्ध कराने के उद्देश्य से, यूनाइटेड किंगडम (ब्रिटेन) के शिक्षा तथा कौशल विभाग ने क्रियान्वयन हेतु 'इंग्लैंड में कैरियर शिक्षा एवं निर्देशन: एक राष्ट्रीय रूपरेखा 11-19' (2003) नामक दस्तावेज निकाला है। यह अवैधानिक है और कैरियर शिक्षा एवं निर्देशन के उन्नत कार्यक्रमों को विकसित करने स्कूलों, कॉलेजों और कार्य-आधारित संस्थानों के लिए बना है। इस प्रकार के उन्नत कार्यक्रम युवाओं को अवसरों, दायित्वों एवं वयस्क जीवन के अनुभवों हेतु अधिक अच्छे ढंग से तैयार करते हैं। इसके तीन अवयव हैं: आत्म-विकास, कैरियर की खोज एवं कैरियर प्रबंधन। आप यूनाइटेड किंगडम सरकार की वेबसाइट (www.teachernet.gov.uk) पर इस समूची रूपरेखा को देख सकते हैं।

3.4.2 अमेरिकी मॉडल

संयुक्त राज्य अमेरिका में, सं.रा. शिक्षा विभाग द्वारा 4 आधारभूत कैरियर शिक्षा मॉडलों का विकास किया गया है। ये निम्न हैं –

- (i) विद्यालय-आधारित मॉडल
- (ii) नियोक्ता-अनुभव-आधारित मॉडल
- (iii) ग्रामीण-निवास-आधारित मॉडल
- (iv) गृह-समुदाय-आधारित मॉडल

(i) विद्यालय-आधारित मॉडल

इसका उद्देश्य विद्यार्थियों को कैरियर विकल्पों की जागरूकता के साथ-साथ स्वयं की क्षमताओं और सीमाओं के बारे में जागरूकता के विकास हेतु सहायता करना है। इसमें कार्य, विद्यालय और समाज के बारे में सकारात्मक दृष्टिकोण भी सम्मिलित है। विद्यार्थी कार्य के संसार तथा शिक्षा के बीच के संबंधों और अपनी पसंद व्यवसाय के रोजगार में प्रवेश एवं / अथवा और आगे की शिक्षा के बारे में क्षमता प्राप्त करते हैं। मॉडल कैरियर विकास के विचारों और सूचनाओं को सामान्य शैक्षिक पाठ्यक्रम में सम्मिलित करता है, जिसमें कैरियर जागरूकता प्राथमिक विद्यालय-स्तर पर अनुदेश का, माध्यमिक विद्यालय-स्तर पर कैरियर की खोज का, और उच्च माध्यमिक विद्यालय-स्तर पर कैरियर की तैयारी का अंग बनती है। विद्यालय-आधारित मॉडल संपूर्ण विद्यालयी शिक्षा में फैली कैरियर शिक्षा का एक विस्तृत अवलोकन करता है। उदाहरण के लिए, व्यापक कैरियर शिक्षा

मॉडल (CCEM) ओहियो स्टेट यूनिवर्सिटी द्वारा विकसित किंडरगार्टन स्तर से आरम्भ होता है और सम्पूर्ण शैक्षिक धारा से निरंतर गुजरते हुए वयस्क शिक्षा तक पहुँचता है।

(ii) नियोक्ता-अनुभव-आधारित मॉडल

यह मॉडल 13 से 18 आयु वर्ग के विद्यालय से बाहर के विद्यार्थियों हेतु अतिरिक्त शैक्षिक कार्यक्रम जिसे शैक्षिक और व्यावसायिक शिक्षा के सकारात्मक तत्वों का मेल कराने वाले कार्य वातावरण में प्रदान करने का प्रयास करता है। इस मॉडल में, शैक्षिक वातावरण विद्यालय व्यवस्था से कार्योन्मुख अधिगम वातावरण में स्थानांतरित होता है। मॉडल शैक्षिक प्रक्रिया में सार्वजनिक तथा निजी नियोक्ताओं नियोक्ताओं की सहभागिता को बढ़ाना चाहता है जिससे कार्य के संसार में शिक्षा की प्रासंगिता बढ़ती है। विभिन्न नियोक्ताओं के साथ संवाद द्वारा श्रम बाजार में कैरियर नियोजन तथा तैयारी इसका केन्द्र बिन्दु होता है।

(iii) ग्रामीण-निवास-आधारित मॉडल

यह मॉडल परिवार को एक इकाई के रूप में देखता है और ग्रामीण रोजगार प्राप्त व बेरोजगार परिवारों पर केन्द्रित होता है। इस मॉडल का अंतिम लक्ष्य निम्न आय वाले ग्रामीण निवासियों को विशेष रूप से ग्राह्य अनुभवों द्वारा कैरियर का विकास कर सक्षम बनाना है। इस मॉडल में कैरियर शिक्षा की प्रक्रिया में विभिन्न व्यक्तियों, एजेन्सियों और अन्य स्रोतों को सम्मिलित करनेवाला प्रयोगात्मक प्रदर्शन होता है। इस मॉडल में परिवार महत्वपूर्ण है क्योंकि इस मॉडल के अन्तर्गत एक परिवार को आर्थिक रूप से आत्मनिर्भर बनाने हेतु कैरियर परामर्श, प्रशिक्षण, गृह निर्माण, परिवार विकास कौशल और जॉब प्लेसमेंट सुविधाएँ प्रदान की जाती हैं। इस प्रकार से परिवार का विकास न केवल उन्हें अपनी वृद्धि को तीव्र करने में मदद करता है बल्कि सम्पूर्ण रूप से समाज के विकास को भी मदद देता है। परिवारों के साथ-साथ समाज के संसाधन और ऊर्जाएँ अपने अधिकतम उपयोग हेतु सहक्रियाशील होती हैं। आप देख सकते हैं कि यह मॉडल न केवल शिक्षा-संबंधी गतिविधियों वरन् परिवार की सभी गतिविधियों को प्रभावित करने हेतु एक व्यापक हस्तक्षेप करने का प्रयास करता है।

(iv) गृह-समुदाय-आधारित मॉडल

चौथा मॉडल घर को सीखने का केन्द्र बनाने का प्रयास करता है। इसने शिक्षा प्रदान करने की एक ऐसी व्यवस्था का विकास किया जो घर और समुदाय तक पहुँचती है और व्यक्तियों को उनके कैरियर विकास में सहायता देने हेतु घर में कैरियर शिक्षा प्रदान करती है। इस प्रक्रिया में मास मीडिया तथा दूरस्थ विधि द्वारा बेरोजगार, विद्यालय से बाहर के वयस्कों तथा किशोरों को समुदाय स्तर पर रोजगार तथा प्रशिक्षण के बारे में सूचना प्रदान करने का प्रयास किया जाता है। यह वयस्कों को उनके लिए नए शिक्षा कार्यक्रम हेतु निर्देशन प्रदान करता है और निर्देशन तथा नियोजन सेवाएँ स्थापित करता है और लोगों को सक्षम कर्मों के रूप में स्वयं को विकसित करने में भी मदद करता है। अन्य मॉडलों से अलग, यह मॉडल सीधे तौर पर कौशल और अभिवृत्ति सिखाने का प्रयास नहीं करता है। इसका प्रारूप व्यक्तियों को समुदाय के वर्तमान कार्यों तथा प्रशिक्षण अवसरों के बारे में सूचना देना है तथा इस उद्देश्य हेतु जनसंचार माध्यम का उपयोग करना है।

यह देखा गया है कि संयुक्त राज्य अमेरिका में कैरियर शिक्षा को किंडरगार्टन से वृद्धावस्था तक सीखने की प्रक्रिया के रूप में माना जाता है। यह शैक्षिक अधिकारियों, स्थानीय उद्योगों और कुल मिलाकर समुदाय से

सामूहिक प्रयास प्राप्त करता है जिससे लोग स्वयं का विकास कर सकें तथा बदले में, समग्र रूप से समाज का विकास कर सकें। चारों मॉडलों की मुख्य विशेषताओं को निम्न तालिका में सार रूप में दिया गया है।

तालिका 3.1 अमेरिकी कैरियर शिक्षा मॉडल

प्रतिमान (मॉडल)	लक्षित समूह	केन्द्र	अधिगम स्थल	अधिगम माध्यम
विद्यालय- आधारित	विद्यालयी बच्चे	विद्यालय पाठ्यचर्या में कैरियर विकास अवधारणाओं एवं सूचना का समावेश	विद्यालय	विद्यालय पाठ्यचर्या एवं निर्देशन
नियोक्ता- आधारित	13-18 आयु वर्ग के विद्यार्थी	रोजगार तथा कैरियर नियोजन हेतु तैयारी	नियोक्ता- आधारित वातावरण	क्रिया-आधारित अधिगम वातावरण
ग्रामीण-निवास- आधारित	निम्न रोजगार व बेरोजगार बहुसमस्यात्मक ग्रामीण परिवार	परिवार को आर्थिक रूप से जीवन क्षमता प्रदान करने हेतु सम्पूर्ण हस्तक्षेप	समुदाय	व्यक्तियों और अन्य संस्थाओं द्वारा प्रयोगात्मक व प्रदर्शन गतिविधियाँ
घर-समुदाय- आधारित	बेरोजगार तथा विद्यालय से बाहर के वयस्क	विद्यमान कार्य तथा प्रशिक्षण अवसरों पर सूचना प्रदान करना	घर	मास-मीडिया तथा दूरस्थ अधिगम

3.4.6 ब्रिटिश तथा अमेरिकी मॉडलों की तुलना

ऊपर दिये गये विमर्श ने आपको ब्रिटेन तथा अमेरिका में लागू विभिन्न कैरियर शिक्षा मॉडलों को समझने में मदद की होगी। दोनों कैरियर शिक्षा मॉडलों की तुलना ने इन दोनों देशों में कैरियर शिक्षा के उपागम व प्रायोजन की महत्वपूर्ण भिन्नताओं को जानने में मदद की होगी। इसे आगे दी गई तालिका से भी समझा जा सकता है।

तालिका 3.2 कैरियर शिक्षा के ब्रिटिश व अमेरिकी प्रतिमानों की तुलना

गुण	ब्रिटिश व्यवस्था	अमेरिकी व्यवस्था
अप्रोच (उपागम)	कैरियर शिक्षा को बेरोजगारी के समाधान के रूप में नहीं देखा जाता परन्तु विस्तृत क्षेत्र की गतिविधियों जैसे शैक्षिक, स्वास्थ्य शिक्षा को समाविष्ट करता व्यावसायिक और व्यक्तिगत निर्देशन, मनोरंजन शिक्षा, सामाजिक एवं नैतिक शिक्षा को सम्मिलित करती है।	कैरियर शिक्षा और नियोजन को प्राथमिक रूप से बेरोजगारी की समस्या के समाधान के उपाय के रूप में देखा जाता है।
वातावरण	प्रारंभिक रूप से माध्यमिक विद्यालय, गृह कार्यस्थल और कुल मिलाकर समुदाय तक सीमित	सभी स्तरों पर विद्यालय से बाहर विस्तारित
प्रयोजनीयता	14-16 वर्ष की आयु समूह के विद्यार्थी	जीवन-पर्यन्त प्रक्रिया
प्रदान करने की व्यवस्था	विस्तृत निर्देशन प्रक्रिया में समाविष्ट और परम्परागत पाठ्यचर्या नहीं	पाठ्यचर्या के परम्परागत विषयों में प्रदत्त
कार्मिक	विशेष प्रशिक्षित कैरियर शिक्षक/अधिकारी	सामान्य विषय अध्यापक
महत्व	कैरियर जागरूकता एवं खोज और निर्णय लेना। व्यावसायिक प्रशिक्षण द्वारा कैरियर की तैयारी को माध्यमिक विद्यालयों के पश्चात् के लिए और नियोक्ता पर छोड़ा जाता है।	कैरियर जागरूकता, खोज एवं तैयारी

आपने देखा होगा कि दोनों मॉडल कैरियर शिक्षा के विचार और क्रियान्वयन के दो भिन्न तरीकों को दर्शाते हैं। हालांकि, दोनों मॉडल स्वयं की समझ और निर्णय करने पर जोर देते हैं। कार्य संबंधित रवैये और व्यवहार का विकास, युवाओं को कार्य हेतु तैयार करना और विद्यालय से कार्य में पारगम्यता भी इन दोनों उपागमों के सामान्य तत्व हैं। अमेरिका और ब्रिटेन में कैरियर शिक्षा कार्यक्रम के महत्वपूर्ण प्रभाव हैं तथा और अधिक विकसित हो रहे हैं। जैसा कि इस भाग में पहले भी कहा जा चुका है कि ब्रिटेन में 11-19 वर्ष की आयु वर्ग हेतु कैरियर शिक्षा उपलब्ध कराने हेतु एक नयी राष्ट्रीय रूपरेखा ‘इंग्लैण्ड में कैरियर शिक्षा एवं निर्देशन’ (2003)

का विकास किया जा चुका है। अमेरिका में, सबसे नये साहित्य का पुनरावलोकन कैरियर शिक्षा के महत्व का प्रमाण देता है जो कैरियर शिक्षा के साथ भी विभिन्न रूपों में देश के विभिन्न हिस्सों में विभिन्न नामों से जाना जाता है (ब्रालीन, 1997)।

3.4.4 मॉडलों की सीमाएँ

ऊपर दी गई तुलना और विमर्श किये गये मॉडलों की अपनी कुछ सीमाएँ हैं। इनमें से कुछ को नीचे दिया गया है।

- आपको याद होगा कि आम बेरोजगारी के कारण ही कैरियर शिक्षा की अवधारणा का विकास हुआ। परन्तु कैरियर शिक्षा अपने आप में रोजगार प्रदान करने का स्रोत या बेरोजगारी की समस्या का समाधान नहीं हो सकती।
- ब्रिटेन निवासी विश्वास करते थे कि उद्योग-पश्चात् समाज में बेरोजगारी रहेगी और लोगों को अन्य जीवन भूमिका से पूर्णता पानी होगी। केवल कार्य से अनेक व्यक्तियों को व्यक्तिगत संतोष नहीं मिलता। कैरियर शिक्षा की अमेरिकी पद्धति में, स्व-जागरूकता और कैरियर नियोजन को बेरोजगारी से संबंधित स्थितियों के समाधान के रूप में लिया जाता है। परन्तु स्व-जागरूकता और कैरियर नियोजन कौशल व्यक्तिगत विकास को प्रोत्साहित करते हैं न कि जॉब विकास को। हालांकि, व्यक्तिगत विकास रोजगार खोजने से अपरोक्ष रूप से जुड़ा हो सकता है।
- कैरियर शिक्षा की ब्रिटिश व्यवस्था में व्यावहारिक प्रशिक्षण और कैरियर शिक्षा आपस में सम्बद्ध हैं। उनके मॉडल में विद्यार्थियों का स्वयं तथा कार्य की दुनिया के साथ-साथ सामान्य शिक्षा के प्रति रवैये पर जोर दिया जाता है। उनके मॉडल में वास्तविक व्यावसायिक और तकनीकी प्रशिक्षण अनुपस्थित होता है जो रोजगार की ओर ले जा सकता है। दूसरी ओर, व्यावसायिक शिक्षा, जिसे अमेरिकी मॉडल में कैरियर की तैयारी कहते हैं, अमेरिकी कैरियर शिक्षा मॉडल का महत्वपूर्ण अंग है। परन्तु नियमित परंपरागत विषय सामग्री पाठ्यक्रमों में कैरियर तैयारी प्रदान करने में उनका प्रवेश क्षेत्रीय विविधताओं के कारण लाभदायक नहीं हो सकता है। इस उद्देश्य के लिए कार्यानुभव के साथ अलग पाठ्यक्रमों का नियोजन किया जाना चाहिए।

ब्रिटिश मॉडल के अन्तर्गत विभिन्न एजेन्सियों द्वारा कैरियर शिक्षा पर विकसित सामग्री में विद्यार्थियों के व्यवहार को बदलने हेतु स्पष्ट उद्देश्य तथा उपयोग नहीं है। यहाँ तक की उपयोग भी निर्देशन कार्यक्रम द्वारा होता है जिसमें कैरियर शिक्षा से जुड़े व्यक्तियों द्वारा कैरियर शिक्षा को अतिरिक्त दिये गए कार्य की भांति लिया जाता है और वास्तव में इस कार्य को वे अधिक महत्व नहीं देते। दूसरी ओर, अमेरिकी मॉडल में, अवधारणा स्पष्ट है परन्तु कैरियर शिक्षा कार्यक्रम को लागू करने के लिए शिक्षकों को पर्याप्त प्रशिक्षण मिलना चाहिए। अतः प्रभावशाली कैरियर शिक्षा हेतु क्रियान्वयन भाग अधिक मजबूत होना चाहिए।

3.4.5 कैरियर शिक्षा – उपमहाद्वीपीय अनुभव

कैरियर शिक्षा की अवधारणा इस रूप में भारत में विद्यमान नहीं है। विद्यालय व्यावसायिक शिक्षा, और निर्देशन तथा परामर्श सेवाएँ देते हैं। जबकि व्यावसायिक शिक्षा का उद्देश्य विद्यालय से कार्य हेतु सुगम पारगम्यता

तथा व्यक्तिगत नियोजनीयता को बढ़ाना है, निर्देशन और परामर्श कार्यक्रम विद्यार्थियों के शैक्षिक, व्यक्तिगत, सामाजिक और कैरियर आदि सम्पूर्ण विकास के लिए है।

आगे के अनुच्छेदों में व्यावसायिक शिक्षा, तथा निर्देशन तथा परामर्श कार्यक्रम दोनों का संक्षिप्त विवरण दिया गया है।

(अ) व्यावसायिक शिक्षा

राष्ट्रीय नीति शिक्षा (NPE, 1986/1992) में निहित व्यावसायिक शिक्षा कार्यक्रम को विद्यालयों में प्राथमिक विद्यालय स्तर से लागू किया गया है। इसमें शामिल हैं :

- **कार्य अनुभव** — कार्य अनुभव जिस पर पूर्व में शिक्षा आयोग (1964- 66) द्वारा जोर दिया गया था, पर राष्ट्रीय शिक्षा नीति (1986) द्वारा व्यावसायिक शिक्षा कार्यक्रम के तहत प्राथमिक विद्यालय स्तर हेतु पुनः बल दिया गया है। कार्यानुभव जो अधिगम प्रक्रिया का अभिन्न अंग है, जिसमें विद्यार्थियों की कार्यक्षमताओं और आवश्यकताओं के अनुरूप गतिविधियों द्वारा शिक्षा की अवस्थाओं के साथ कौशलों का स्तर तथा ज्ञान की अभिवृद्धि की जाती है। यह अनुभव कार्यक्षेत्र में प्रवेश हेतु विद्यार्थियों के लिए सहायक होगा।
- **पूर्व- व्यावसायिक शिक्षा** — निम्न माध्यमिक स्तर पर पूर्व-व्यावसायिक शिक्षा का उद्देश्य विद्यार्थियों को प्रशिक्षण, स्व- खोज तथा रुचि और इच्छित कार्य-संबंधी मूल्यों द्वारा कार्य में प्रतिभागिता हेतु तैयार किया जाना है। कार्यक्रम व्यावसायिक पाठ्यक्रम के आगे के चयन में भी मदद करता है।
- **व्यावसायिक पाठ्यक्रम** — उच्चतर माध्यमिक अवस्था के विद्यार्थियों के लिए व्यावसायिक पाठ्यक्रम, वास्तव में, रोजगार या स्व-रोजगार के चिह्नित व्यवसायों की व्यावसायिक तैयारी है। इस अवस्था में व्यावसायिक शिक्षा कार्यक्रम में निर्देशन तथा परामर्श का प्रावधान है जिसका विशेष उद्देश्य विद्यार्थियों को व्यावसायिक चयन करने, उपलब्ध जॉब अवसरों की जानकारी तथा नियोजन की सुविधा में मदद करना है।

इनके अलावा राष्ट्रीय शिक्षा नीति, 1986, विशेष समूहों तथा पढ़ाई छोड़ चुके समूहों, बालिकाओं और विशेष भौगोलिक क्षेत्र में रहने वाले व्यक्तियों के लिए व्यावसायिक शिक्षा के प्रावधान पर भी विचार करता है। संक्षेप में, प्राथमिक विद्यालय अवस्था से आरम्भ हो कर उच्चतर माध्यमिक विद्यालय अवस्था तक जारी व्यावसायिक शिक्षा विद्यार्थियों को कार्य के संसार में प्रवेश हेतु तैयार करती है और यह सभी श्रेणी के विद्यार्थियों के लिए है। कौशल विकास के अलावा, स्व-खोज, व्यावसायिक चयन, रुचियों का विकास, और कार्य-संबंधी रुझान और मूल्य इसके अभिन्न भाग हैं। इस कारण आप कह सकते हैं कि यह कैरियर शिक्षा का एक प्रकार है। जुनेजा (1997) द्वारा व्यावसायिक शिक्षा की कैरियर शिक्षा के साथ तुलना में दिखाया गया है कि दोनों, कुछ भिन्नताओं के साथ, एक-दूसरे के बहुत निकट हैं। यहाँ तक कि मेहता (1985) ने, कैरियर शिक्षा और साथ ही कार्य अनुभव से कुछ अवधारणाओं तथा अभ्यासों को निकालते हुये भारतीय संदर्भ हेतु उपयुक्त कैरियर शिक्षा के एक सामान्य मॉडल का सुझाव दिया। यह मॉडल (कक्षा 5 तक) कैरियर जागरूकता, (कक्षा 6 से 9 तक)

स्व-जागरूकता, (कक्षा 10) स्व-जागरूकता के साथ कैरियर जागरूकता के एकीकरण और (कक्षा 11 और 12) स्व तथा कैरियर के और विकास हेतु अधिगम अनुभवों और निर्देशन पर केन्द्रित था।

(ब) निर्देशन तथा परामर्श कार्यक्रम

जैसा कि आगे बताया गया है कि भारत में निर्देशन तथा परामर्श कार्यक्रम का नियोजन तथा क्रियान्वयन राज्य स्तरीय एजेन्सियों, स्कूलों, कॉलेजों, गैर-सरकारी संगठनों और व्यक्तियों के साथ-साथ रोजगार दफ्तरों के एक तंत्र द्वारा किया जाता है।

- राज्य स्तर पर राज्य शिक्षा विभाग के तहत निर्देशन ब्यूरो/ इकाई द्वारा निर्देशन एवं परामर्श गतिविधियों को जिले तथा विद्यालय स्तर पर नियोजन, आयोजन, समन्वयन तथा निरीक्षण किया जाना अपेक्षित है। ये राज्य एजेन्सियाँ विद्यालय में प्रसार तथा कैरियर शिक्षक तथा परामर्शदाता को प्रशिक्षित करने हेतु सम्बद्ध साहित्य भी प्रदान करती हैं। सभी विद्यालयों में पूर्ण प्रशिक्षित परामर्शदाता के अनुपलब्ध होने पर निर्देशन गतिविधियाँ निर्देशन एवं परामर्श में प्रशिक्षित शिक्षकों द्वारा करायी जाती हैं। ये शिक्षक कैरियर शिक्षक या शिक्षक परामर्शदाता कहलाते हैं।
- विद्यालयों में निर्देशन तथा परामर्श कार्यक्रम सामान्यतः कक्षा 6 से आरम्भ होता है और उच्चतर माध्यमिक स्तर तक शैक्षिक, कैरियर और व्यक्तिगत-सामाजिक निर्देशन, और व्यक्तिगत समस्याओं हेतु मनोवैज्ञानिक आकलन परामर्श को सम्मिलित करता है। विद्यालय निर्देशन कार्यक्रम विद्यालय के प्रकार जैसे सरकारी विद्यालयों, निजी विद्यालयों आदि के अनुसार एक राज्य से दूसरे राज्य में भिन्न-भिन्न होते हैं। एन.सी.ई.आर. टी. (राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद) द्वारा आयोजित सातवें अखिल भारतीय शैक्षिक सर्वेक्षण के अनुसार, 22.80% माध्यमिक विद्यालय विद्यार्थियों को निर्देशन तथा परामर्श सेवाएँ प्रदान करते हैं।
- विद्यालय स्तर के बाद, निर्देशन एवं परामर्श सेवाएँ कॉलेज स्तर पर प्रदान होती हैं, लेकिन ये केवल कुछ ही स्थानों पर उच्च शिक्षा हेतु जाने वाले विद्यार्थियों के लिए उपलब्ध हैं। इस चरण में विद्यार्थियों को उनके द्वारा पहले से ही चयनित पाठ्यक्रमों के लिए उपलब्ध व्यावसायिक अवसरों के बारे में सूचना प्रदान करने पर और उन्हें व्यक्तिगत या भावात्मक समस्याओं हेतु परामर्श देने पर भी अधिक जोर होता है। कॉलेज स्तर पर, निर्देशन एवं परामर्श सेवाएँ अनिवार्य नहीं होती हैं।
- शैक्षिक एवं व्यावसायिक निर्देशन हेतु विभिन्न इकाइयाँ नियोजनालयों, विश्वविद्यालय रोजगार सूचना एवं निर्देशन ब्यूरो, जो न केवल आगे की शिक्षा, प्रशिक्षण तथा रोजगार हेतु उपलब्ध अवसरों पर पत्रिकाएँ निकालते हैं बल्कि व्यक्तिगत निर्देशन एवं परामर्श सेवाएँ भी प्रदान करते हैं, के एक तंत्र द्वारा समूचे देश में स्थापित की गई हैं। प्रशिक्षित निर्देशन कर्मी इन कार्यों को करते हैं।
- व्यक्तिगत परामर्श, पारिवारिक परामर्श, बाल निर्देशन आदि की अवधारणाएँ देश में जड़ें भी पकड़ रही हैं और एक बड़ी संख्या में सरकारी एवं गैर-सरकारी संगठन, तथा निजी पेशे वाले कई मनोवैज्ञानिक एसी सुविधाएँ प्रदान करते हैं।

स्व-जाँच अभ्यास - 2

नीचे दिये गये विकल्पों से खाली जगहों को भरें :

- | | |
|-----------------------------|--|
| (i) तैयारी ; अमेरिकन | (ii) सम्पूर्ण विद्यालयी शिक्षा ; व्यापक अवलोकन |
| (iii) नियोक्ता-अनुभव-आधारित | (iv) ग्रामीण रोजगारप्राप्त ; बेरोजगार परिवार |
| (v) खोज; तैयारी; नियोजन | (vi) पेस्टोरल एवं विषयवस्तु शिक्षक ; नामित शिक्षक ; कैरियर अधिकारी |

- 1- विद्यालय-आधारित मॉडल ----- में फेलाव ली हुई कैरियर शिक्षा का एक ----- करता है ।
2. ----- मॉडल का केन्द्र विभिन्न नियोक्ताओं वाले श्रम बाजार हेतु कैरियर नियोजन एवं तैयारी पर होता है ।
3. ग्रामीण-निवास-आधारित मॉडल ----- और ----- पर ध्यान केन्द्रित करता है ।
4. कैरियर -----, कैरियर ----- एवं ----- भारत में व्यावसायिक शिक्षा हेतु अंगभूत हैं ।
5. ब्रिटेन में कैरियर शिक्षा -----, ----- एवं ----- द्वारा प्रदान की जाती है ।
6. कैरियर ----- के रूप में पारिभाषित व्यावसायिक शिक्षा ----- मॉडल का एक अनिवार्य अवयव है ।

3.5 कैरियर शिक्षा मॉडल के विकास हेतु दिशा निर्देश

आपने कैरियर शिक्षा के कुछ मॉडलों को देखा है । आप कैरियर शिक्षा की अवधारणाओं एवं इसके महत्व को समझते हैं । अब आप अपने कार्य वातावरण या देश हेतु एक मॉडल के विकास की चाह रखते होंगे । आप इसे कैसे करेंगे ? आपके लिए यहाँ कुछ दिशानिर्देश दिए गए हैं ।

- सर्वप्रथम आपको यह निर्णय करना है कि आप किस तरह से, किस स्तर पर एवं किस वातावरण में कैरियर शिक्षा आरंभ करना चाहते हैं । मान लें कि आप एक विद्यालय वातावरण में वर्ग VI वर्ग X तक के विभिन्न विषय-क्षेत्रों के साथ एकीकृत कैरियर शिक्षा प्रारंभ करना चाहते हैं । एक योजना बनाएँ कि किस स्तर पर और किस प्रकार की सूचनाओं को विभिन्न विषयों के साथ रखा जा सकता है । उदाहरणार्थ, वर्ग VI के सामाजिक अध्ययन में, आप कार्य की अवधारणा, जीविका प्राप्ति हेतु लोगों के कार्यों के प्रकार, अच्छे प्रकार की कार्य आदतों, इन आदतों के विकास के महत्व आदि को एकीकृत कर सकते हैं जबकि वर्ग X की भाषा के विषय में, उस खास क्षेत्र में कैरियर एवं उच्च शिक्षाकी संभावनाओं को शामिल किया जा सकता है या विज्ञान के विषय में, दसवीं के बाद उपलब्ध तकनीकी पाठ्यक्रमों, इन पाठ्यक्रमों की अवधि, कार्य अवसरों, कार्य परिस्थितियाँ आदि को शामिल किया जा सकता है । इय चरण में विद्यार्थियों को कार्य

एवं कार्य वातावरण का प्रथम दृष्टया अनुभव प्रदान करने के लिए उन्हें उनके अध्ययन के पाठ्यक्रमों हेतु उपयुक्त विभिन्न कार्यस्थलों पर भी ले जाया जा सकता है।

- उपरोक्त का निर्णय करने के पश्चात्, आपको विभिन्न स्रोतों, जहाँ भी उपलब्ध हों, से सभी संबंधित सूचनाएँ एकत्र करनी चाहिए। इसी एकत्रित सूचनाएँ सत्यापित कर ली जानी चाहिए और महत्वपूर्ण पहलुओं को चुनकर संबद्ध विषयों में शामिल किया जाना चाहिए। दूसरे शब्दों में सिर्फ प्रासंगिक सूचनाओं को विषयों में रखा जाना चाहिए जो विद्यार्थियों के लिए लाभदायक हो सकते हों।
- आपने विभिन्न विषयों में शामिल करने हेतु सूचनाओं को एकत्र कर लिया है एवं उनकी छँटनी भी कर ली है। उसे कौन करेगा ? आपको अपनी आवश्यकता के अनुसार सामग्रियों को विकसित करने के लिए कुछ विशेषज्ञों की मदद की जरूरत पड़ेगी। आपको इस कार्य हेतु उपलब्ध विशेषज्ञों का सर्वे करना चाहिए। विभिन्न नियोक्ताओं, संस्थानों के अधिकारियों, विषय लेखकों आदि से संपर्क साधा जा सकता है।
- विद्यालय में कैरियर शिक्षा कार्यक्रम को लागू करने हेतु विशेष रूप से प्रशिक्षित शिक्षकों की भी आवश्यकता होती है। आपको संस्थानों की पहचान करनी है जो शिक्षकों को उनके नियमित विद्यालयी कार्य के साथ-साथ उन्हें सूचना देने के कौशलों एवं तकनीकों हेतु प्रशिक्षण दे सकते हैं।
- चूँकि एक कैरियर शिक्षा कार्यक्रम क्षेत्र में उपलब्ध शैक्षिक, व्यावसायिक एवं रोजगारपरक सुविधाओं के बारे में सूचना पर आधारित होता है, अतः यह आवश्यक है कि नियमित रूप से सूचनाएँ अद्यतन किए जाएँ एवं सामग्रियाँ संशोधित हों। विद्यालय में या जिला स्तरीय या राज्य स्तरीय ब्यूरो या केन्द्र में उपलब्ध एक कैरियर शिक्षक या एक परामर्शदाता यह कार्य करने योग्य हो सकता है।
- कैरियर शिक्षा व्यक्तियों की योग्यताओं एवं सीमाओं का भी ध्यान रखता है और इसलिए आपको विद्यालय के प्रत्येक विद्यार्थी का पूर्ण विवरण रखने की आवश्यकता पड़ सकती है।
- विद्यार्थियों को कैरियर योजनाएँ बनाने एवं कैरियरों के चयन, तथा कैरियर शिक्षा के महत्व के प्रति जागरूक बनाने के लिए श्रव्य-दृश्य सहायक सामग्रियों को भी तैयार / प्राप्त किया जा सकता है।
- यदि आप विद्यालय शिक्षा कार्यक्रम के एक अंग के रूप में परामर्श की शुरुआत करना चाहते हैं तो इस उद्देश्य के लिए विशेष रूप से प्रशिक्षित परामर्शदाताओं की आवश्यकता पड़ेगी।

ये कुछ बिंदुएँ हैं जिन्हें आपको अपने क्षेत्र में एक कैरियर शिक्षा कार्यक्रम की योजना बनाने से पहले ध्यान में रखना चाहिए। उसी प्रकार, आप समुदाय वातावरणों, कॉलेज स्तर आदि के लिए मॉडल तैयार कर सकते हैं।

गतिविधि - 1

अपने देश के लिए उपयुक्त कक्षा X के विद्यार्थियों के लिए एक कैरियर शिक्षा मॉडल तैयार करें।

3.6 कॅरियर शिक्षा कार्यक्रम में कॅरियर सूचनाओं का महत्व

आप समझ सकते हैं कि कॅरियर सूचना कॅरियर शिक्षा की रीढ़ होती है क्योंकि कॅरियर शिक्षा की प्रक्रिया कॅरियर विकास के मॉडल का अनुसरण करती है। अतः कार्यक्रम एक प्रगतिशील क्रमिक तरीके अर्थात् कॅरियर जागरूकता, कॅरियर खोज एवं कॅरियर तैयारी के नजरिये से आयोजित होती है। कॅरियर सूचना की आवश्यकता कार्यक्रम के सभी चरणों में पहचानी जाती है। आप मॉड्यूल V की पहली इकाई, शीर्षक 'निर्देशन एवं परामर्श में कॅरियर सूचना का स्थान' में कॅरियर विकास, कॅरियर जागरूकता, आत्म-जागरूकता, कॅरियर निर्णय-निर्धारण में कॅरियर सूचना के महत्व एवं कार्यों के बारे में पहले ही पढ़ चुके हैं।

प्राथमिक चरण से ही एक योजनाबद्ध तरीके से कॅरियर सूचना प्रदान करना विद्यार्थियों को स्वयं को एवं कार्य के संसार के बारे में जागरूक होने, कार्य से संबंधित व्यवहारों एवं मूल्यों का विकास करने, उपलब्ध कॅरियर विकल्पों को तलाशने, कॅरियर से संबंधित उचित निर्णय एवं समाधान करने में मदद देगा। इसलिए, कॅरियर सूचना एक प्रभावी कॅरियर शिक्षा कार्यक्रम की बुनियाद होती है।

सारांश

कॅरियर शिक्षा तुलनात्मक रूप से नया विचार है जिसे सर्वप्रथम अमेरिका में "शैक्षिक सुधार" के रूप में प्रस्तुत किया गया था। इसे विद्यालय से कार्य में सहज परिगमन के उद्देश्य से "विद्यालयी दुनिया" को "कार्य की दुनिया" से जोड़ने के लिए बनाया गया। संयुक्त राज्य अमेरिका और यूनाइटेड किंगडम में 1970 के दशक के आरम्भ में विद्यालय से कार्य में सहज पारगमन हेतु कॅरियर शिक्षा कार्यक्रम को बहुत-से विद्यालयों में प्रस्तुत किया गया था। कॅरियर शिक्षा जो प्रारम्भिक विद्यालयों के बाद आरम्भ होती है, सभी विद्यार्थियों के लिए होती है और शिक्षा तथा कार्य के मध्य संबंध पर जोर देती है।

कार्य तथा व्यावसायिक प्रशिक्षण हेतु तैयार करने वाली कॅरियर शिक्षा सम्पूर्ण कॅरियर शिक्षा कार्यक्रम का एक हिस्सा है। कॅरियर शिक्षा के उद्देश्यों में व्यक्ति द्वारा स्वयं को जानना, कार्य के संसार को जानना, शिक्षा तथा प्रशिक्षण हेतु उपलब्ध अवसरों को जानना और तब संतोषजनक जीवनशैली वाले कॅरियर का चयन करना आदि सम्मिलित है। कॅरियर शिक्षा के प्रसिद्ध मॉडलों जैसे ब्रिटिश मॉडल या अमेरिकी मॉडल को कॅरियर शिक्षा कार्यक्रम के उदाहरण के रूप में ले सकते हैं।

ब्रिटिश मॉडल में कॅरियर शिक्षा को औपचारिक शिक्षा व्यवस्था से बाहर समझा जाता है। कॅरियर शिक्षा कॅरियर अधिकारियों द्वारा प्रदान की जाती है और 14-16 वर्ष के विद्यार्थियों के लिए होती है। 11-19 आयु वर्ग में विद्यार्थियों को कॅरियर शिक्षा प्रदान करने हेतु पाठ्यचर्या-आधारित कॅरियर शिक्षा रूपरेखा (2003) को विकसित किया गया है। अमेरिकी व्यवस्था द्वारा चार मॉडल-विद्यालय-आधारित, नियोक्ता-आधारित, ग्रामीण निवास-आधारित और गृह समुदाय-आधारित मॉडल दिये गये हैं। इन सभी मॉडलों में, कॅरियर शिक्षा को सामान्य विद्यालय पाठ्यचर्या में समाविष्ट किया गया है और सामान्य विषय पढ़ाने वाले शिक्षकों द्वारा प्रदान किया जाता है। यह आरम्भिक विद्यालय अवस्था से आरम्भ होती है और वयस्क जीवन तक चलती है। विभिन्न अवस्थाओं में इसके द्वारा कॅरियर जागरूकता, खोजबीन एवं तैयारियों पर इनपुट दिया जाता है। इन मॉडलों की कुछ सीमाएँ भी हैं।

विकासशील देशों के पास पूर्ण विकसित कैरियर शिक्षा या कैरियर निर्देशन कार्यक्रम नहीं हैं। उदाहरण के लिए, भारत में, राष्ट्रीय शिक्षा नीति 1986/1992 की परिकल्पना के अनुसार व्यावसायिक शिक्षा और निर्देशन एवं परामर्श कार्यक्रम काफी हद तक कैरियर शिक्षा कार्यक्रम की आवश्यकताओं की पूर्ति कर रहे हैं। यहाँ क्षेत्रीय विभिन्नताएँ हैं जिनका कैरियर शिक्षा कार्यक्रमों के नियोजन में ध्यान रखा जाना चाहिए।

एक कैरियर शिक्षा कार्यक्रम के क्रियान्वयन हेतु एक व्यवस्थित तथा योजनाबद्ध कैरियर सूचना एवं निर्देशन प्रणाली आवश्यक है।

स्व-जाँच अभ्यास

1. नीचे दिये गये वक्तव्यों के सम्मुख 'सत्य' या 'असत्य' लिखकर बतायें कि कौन-से वक्तव्य सही या गलत हैं।
 - i. कैरियर शिक्षा और कैरियर सूचना में समानता है।
 - ii. कैरियर शिक्षा कार्यक्रम का विकासशील देशों से आरम्भ हुआ।
 - iii. अमेरिका में, कैरियर शिक्षा जीवन-पर्यन्त चलने वाली प्रक्रिया है जबकि ब्रिटेन में इसका विद्यालयी अवस्था में आरम्भ और अंत होता है।
 - iv. कैरियर शिक्षा का उद्देश्य लोगों को अपनी जीवनशैली के अनुसार उपयुक्त कैरियर चयन में मदद करना है।
 - v. भारत में कैरियर शिक्षा मॉडल है।
2. अमेरिका में कैरियर शिक्षा के प्रमुख चार मॉडल कौन-से हैं ?
3. कैरियर शिक्षा के अमेरिकी तथा ब्रिटिश मॉडल के बीच के मुख्य अन्तर सूचीबद्ध करें।

स्व-आकलन अभ्यास हेतु उत्तर कुंजिका

1. (i) असत्य (ii) असत्य (iii) सत्य (iv) सत्य (v) सत्य
2. विम्न बिंदुओं को विस्तार दीजिए:
 - विद्यालय-आधारित मॉडल – विद्यालयी पाठ्यचर्या में कैरियर विकास के विचारों एवं सूचनाओं को समाविष्ट करता है। विद्यार्थी कार्य की दुनिया तथा शिक्षा के मध्य के संबंधों की यथार्थवादी समझ पाते हैं।
 - नियोक्ता-अनुभव-आधारित मॉडल – शिक्षा वातावरण विद्यालयी व्यवस्था से क्रियान्वयनमुखी अधिगम वातावरण में बदल चुका है अर्थात् इसमें रोजगार तथा कैरियर योजना की तैयारी सम्मिलित है।
 - ग्रामीण-निवास-आधारित मॉडल – यह ग्रामीण रोजगार प्राप्त तथा बेरोजगार परिवारों पर केन्द्रित है। इसके हस्तक्षेप का उद्देश्य परिवार को आर्थिक रूप से समर्थ बनाना है।
 - गृह-आधारित मॉडल – इसका केन्द्र बेरोजगारी एवं विद्यालय न जा पाने वाले वयस्क हैं। घर को अधिगम केन्द्र बनाने का प्रयास किया जाता है अर्थात् शैक्षिक जानकारीयाँ मास मीडिया और दूरस्थ शिक्षा आदि के माध्यम से प्रदान की जाती हैं।

3. इन बिन्दुओं को विस्तार दें -

- ब्रिटिश व्यवस्था की कैरियर शिक्षा में गतिविधियों की एक विस्तृत श्रृंखला जैसे शैक्षिक, स्वास्थ्य शिक्षा को समाविष्ट करता व्यावसायिक एवं व्यक्तिगत निर्देशन, मनोरंजन शिक्षा, सामाजिक एवं नैतिक शिक्षा सम्मिलित है जबकि अमेरिकी व्यवस्था में, कैरियर शिक्षा व योजना को मुख्य रूप से बेरोजगारी की समस्या के समाधान के रूप में देखा जाता है।
- ब्रिटिश व्यवस्था में कैरियर शिक्षा माध्यमिक विद्यालयों के 14 से 16 वर्ष के आयु समूहों के बच्चों को लक्ष्य में रखते हुये सीमित है, जबकि अमेरिकी व्यवस्था में इसका विस्तार विद्यालय से बाहर भी है जिसमें घर, कार्यक्षेत्र व समुदाय सम्मिलित हैं और इसे जीवनपर्यन्त प्रक्रिया माना जाता है।
- ब्रिटिश व्यवस्था में कैरियर शिक्षा को सामान्यतः औपचारिक शिक्षा व्यवस्था से बाहर माना जाता है और विशेष प्रशिक्षण प्राप्त कैरियर शिक्षकों/अधिकारियों द्वारा प्रदान किया जाता है जबकि अमेरिकी व्यवस्था में उसको पारस्परिक पाठ्यचर्या में समाविष्ट किया जाता है और सामान्य विषय अध्यापकों द्वारा प्रदान किया जाता है।
- ब्रिटिश व्यवस्था कैरियर जागरूकता पैदा करने और खोजबीन व निर्णय लेने पर जोर देता है। व्यावसायिक प्रशिक्षण द्वारा कैरियर शिक्षा देने का कार्य उत्तर-माध्यमिक विद्यालयों एवं नियोक्ताओं का है जबकि अमेरिकी व्यवस्था में कैरियर जागरूकता पैदा करने, खोजबीन और तैयारियों पर जोर दिया जाता है।

स्व-जाँच अभ्यास हेतु उत्तर कुंजिका

स्व- जाँच अभ्यास- 1

1. असत्य
2. सत्य
3. असत्य
4. असत्य
5. सत्य
6. सत्य
7. सत्य

स्व- जाँच अभ्यास- 2

1. (ii)
2. (iii)
3. (iv)
- 4- (v)

5. (vi)

6. (i)

संदर्भ

Brolin, D. E. 1997. Life Centered Career Education: A Competency Based Approach (5th ed.). The Council for Exceptional Children. VA. (Also available at ERIC, U.S. Dept. of Education website).

Daws, P. P. 1976. A new element in the guidance provision for children. In Edwin L. Merr and A. G. Watts (Eds.), British and American model of career education: An overview. Vocational Guidance Quarterly, 27, 101–113.

Hoyt, K. B. 1975. An Introduction to Career Education. A Policy Paper of the U.S. Office of Education. U.S. Office of Education, Washington, D.C.

Hoyt, K. B. and James, M. 2001. Counselling for High Skills: Responding to the Career Needs of all Students. Caps Publisher, Greensboro, NC.

Joneja, G. K. 1997. Occupational Information in Guidance. NCERT, New Delhi.

Mehta, H. P. 1985. Career Education. In S. Mohan (Ed.), Readings for Career Teachers. NCERT, New Delhi.

National Policy on Education. 1986/1992. Ministry of Human Resource Development (Department of Education), Government of India, Delhi.

Seventh All India Education Survey. NCERT, New Delhi. (www.ncert.nic.in) Watts, A. G. 1973. A structure for career education. In Ray Jackson (Ed.). Career Guidance: Practice and Problems. Edward Arnold Ltd., London.

प्रस्तावित पठन सामग्री

Herr, E. L. and Watts, A. G. 1978. British and American models of career education: An Overview. Vocational Guidance Quarterly. 27, 101–113.

Irving, B. 2004. Critical Reflections on Career Education and Guidance: Providing Social Justice. Routledge Falmer, New York.

Marland, S. P. 1974. Career Education: A Proposal for Reform. Mc Graw Hill, New York.

4

आवश्यकता-आधारित कैरियर सूचना सेवा की स्थापना
एवं इसका आकलन

यूनिट-4

4.0 प्रस्तावना

4.1 उद्देश्य

4.2 कैरियर सूचना केन्द्र स्थापित करने की आवश्यकता तथा महत्व

4.3 आवश्यकता-आधारित कैरियर सूचना केन्द्र की स्थापना

4.3.1 स्थान

4.3.2 सामग्रियाँ

4.3.3 सहायता

4.3.4 बजट

4.4 कैरियर केन्द्र के उपयोग को प्रोत्साहित करना

4.5 कैरियर सूचना केन्द्र का आकलन

4.5.1 आकलन की आवश्यकता

4.5.2 आकलन के उद्देश्य

4.5.3 आकलन के तरीके

4.5.4 उपकरण और तकनीकें

4.5.5 डाटा एक्त्रीकरण

4.5.6 कैरियर सूचना गतिविधियों के आकलन की विधियाँ

4.6 सारांश

स्व-आकलन अभ्यास

स्व-आकलन अभ्यास की उत्तर कुंजिका

स्व-जाँच अभ्यास की उत्तर कुंजिका

संदर्भ

प्रस्तावना

इस मॉड्यूल की पिछली इकाई में आपने कैरियर सूचनाओं के वर्गीकरण की विभिन्न योजनाओं तथा इनके प्रसारण की तकनीकों के विषय में सीखा। आप कैरियर शिक्षा के विभिन्न मॉडलों से अवगत हुए। कैरियर-संबंधी गतिविधियों के प्रभावशाली प्रबन्धन हेतु आपको कैरियर सूचना केन्द्र स्थापित करने की आवश्यकता है। इस इकाई में आप सीखेंगे कि किस प्रकार आवश्यकता-आधारित कैरियर सूचना केन्द्र स्थापित किया जाए और किस प्रकार सुधार को प्रभावशाली बनाने के लिए आप आकलन कर सकते हैं।

यह इकाई कैरियर सूचना केन्द्र स्थापित करने की आवश्यकता और महत्व, आवश्यकता-आधारित कैरियर सूचना केन्द्र की स्थापना हेतु आवश्यक साधनों, विद्यार्थियों द्वारा कैरियर सूचना केन्द्र के उपयोग को प्रोत्साहित करने हेतु कुछ योजनाओं और आकलन हेतु प्रयोग की जाने वाली विधियों के साथ आपके कैरियर सूचना केन्द्र के आकलन की क्रियाविधि आदि से संबंधित है।

4.1 उद्देश्य

इस इकाई को पूर्ण करने के उपरान्त आप –

- कैरियर सूचना केन्द्र की आवश्यकता और महत्व की व्याख्या में सक्षम हो सकेंगे।
- ज्ञात संस्था हेतु आवश्यकता-आधारित कैरियर सूचना केन्द्र स्थापित करने हेतु आवश्यक सामग्रियों, सहायता और बजट का वर्णन कर सकेंगे।
- कैरियर सूचना केन्द्र के प्रयोग को बढ़ावा देने वाली प्रोत्साहन योजनाओं को पहचान सकेंगे।
- कैरियर सूचना केन्द्र के आकलन-संबंधी चरणों पर चर्चा कर सकेंगे।
- कैरियर सूचना केन्द्र की गतिविधियों के आकलन की विधियों पर चर्चा करने में सक्षम हो सकेंगे।

4.2 कैरियर सूचना सेवा की स्थापना की आवश्यकता एवं महत्व

यदि आप विद्यार्थियों को कैरियर सूचना-संबंधी सेवाएँ क्रमबद्ध तथा आयोजित तरीके से प्रदान करना चाहते हैं तो आपको सर्वप्रथम अपने विद्यालय में कैरियर सूचना केन्द्र स्थापित करना होगा। सुसज्जित एवं कुशल प्रबन्धन युक्त कैरियर सूचना संसाधन केन्द्र ही कैरियर सूचना सेवा प्रदान करने का आधार होता है। जैसा कि आप जानते हैं कार्य का संसार जटिल एवं उर्जावान होता है। तेजी से बढ़ती अर्थव्यवस्था और वैश्वीकरण के युग में सूचनाओं का विशाल भण्डार है। कैरियर-संबंधी सूचनाएँ उपलब्ध कराना जो वैध और उपयोगी दोनों हों, युवाओं के लिए अत्यन्त आवश्यक सेवा है जिन्हें कैरियर योजना एवं कैरियर-संबंधी निर्णयों के लिए उचित समय पर सूचनाओं की आवश्यकता होती है। एक व्यवस्थित केन्द्र आपके विद्यार्थियों तक इन सूचनाओं को आसानी से पहुँचाता है।

वर्तमान शिक्षा व्यवस्था और समाज का उद्देश्य मानव संसाधन का यथासंभव विकास एवं उपयोग करना है और इस प्रकार व्यक्तिगत विकास के अवसर प्रदान करना है। यह उद्देश्य तब प्राप्त हो सकता है जब व्यक्ति की निजी

आवश्यकताओं के अनुसार उचित जानकारी के साथ कैरियर निर्णय लिये जाते हैं और समाज में सार्थक योगदान के अवसर प्रदान किये जाते हैं।

लंबे समय से इस बात पर ध्यान दिया गया है कि उचित कैरियर निर्देशन एवं सूचना संसाधनों के अभाव में, विद्यार्थियों द्वारा परम्परागत कैरियरों का चयन किया जाता है। तीव्र प्रतियोगिता के दृष्टिकोण से यह गंभीर रोजगार गतिरोध उत्पन्न करने और जबरदस्त असफलता का कारण बना है।

जनसंख्या हेतु आवश्यक सूचनाएँ विशाल एवं विविध हैं। विद्यार्थियों, अभिभावकों, शिक्षकों, नौकरी हेतु इच्छुक व्यक्तियों, महिलाओं तथा विशिष्ट आवश्यकता वाले व्यक्तियों आदि सभी को विभिन्न कारणों से कैरियर-संबंधी सूचनाओं की आवश्यकता है। इन विविध जनों को सहायता प्रदान करने वाली संस्थाओं को इन्हें कैरियर सूचना सेवा प्रदान करने की आवश्यकता है। लोगों के इन समूहों में प्रत्येक की आवश्यकता में अत्यन्त विविधता हो सकती है। ये आवश्यकताएँ उनके सामाजिक-आर्थिक स्तर, देश, शैक्षिक उपलब्धियों और लक्ष्यों, आकांक्षाओं तथा शिक्षा व प्रशिक्षण सुविधाओं में पहुँच आदि पर निर्भर हो सकती हैं। विद्यार्थियों द्वारा इन सूचनाओं की आवश्यकता शिक्षा के विभिन्न स्तरों जैसे माध्यमिक, उच्च माध्यमिक, स्नातक, परास्नातक आदि में होती है। शिक्षकों की आवश्यकताएँ भी उस समुदाय के आधार पर विविध होती हैं जिसमें वे सेवा प्रदान करते हैं। अतः एक परामर्शदाता के लिए कैरियर सूचना सेवा प्रदान करने के लिए यह अनिवार्य है कि सर्वप्रथम वह उन लोगों की आवश्यकताओं की व्याख्या करे जिन्हें उसे सेवा देनी है और तत्पश्चात् उन आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु कैरियर सूचना सेवा स्थापित करे।

आज नगरों व उपनगरों, स्कूल-कॉलेजों, कार्य स्थलों तथा रोजगार सेवाओं में कैरियर निर्देशन तथा सूचना सेवाओं की माँग अत्यधिक बढ़ गयी है। विद्यालयों द्वारा प्रशिक्षित परामर्शदाताओं को नियुक्त किया जाना वर्तमान में इन सेवाओं की बढ़ती माँग का आरंभ था, और न केवल विद्यालय अपितु कालेज या अन्य संस्थाओं द्वारा भी जो रोजगार तथा प्रशिक्षण से संबंधित हैं। पेशेवर एवं उच्च शिक्षा संस्थानों द्वारा विद्यार्थियों के हित में उनकी किसी एक सहायक गतिविधि के रूप में कैरियर परामर्श सेवाओं को स्थापित किया गया है। आप जानते हैं कि पुस्तकों के रूप में, मीडिया (समाचार पत्र/ पत्रिकाओं/वीडियो कार्यक्रमों) और इंटरनेट आदि पर कैरियर-संबंधी समृद्ध तथा विशाल डाटा बेस उपलब्ध है। हालांकि संसाधन विस्तृत हैं परन्तु लोगों की आवश्यकताओं के अनुरूप संसाधन उपलब्ध कराया जाना आवश्यक है। इसके लिए प्रशिक्षित पेशेवरों की सेवाओं की आवश्यकता है जो कैरियर सूचनाओं के संग्रहीकरण, वर्गीकरण और प्रसारण की कला में भली प्रकार से दक्ष हों और जिन लोगों को सेवाएँ प्रदान करनी है उनका आवश्यकतानुसार प्रबन्ध कर सकें। अतः कैरियर सूचना सेवाओं की प्रभावशीलता सेवार्थीजन की आवश्यकताओं तथा अभिलाषाओं की पहचान तथा अत्यन्त व्यवस्थित कैरियर सूचना सेवा पर निर्भर करती है।

गतिविधि

जिन लोगों को आप सेवा प्रदान कर रहे हैं उनके लिए एक उचित कैरियर सूचना सेवा स्थापित करने हेतु उनकी कैरियर सूचना की आवश्यकताओं की एक सूची तैयार करें।

.....

4.3 आवश्यकता-आधारित कैरियर सूचना केन्द्र की स्थापना

जैसा कि पूर्व में कहा गया है कि एक प्रभावशाली कैरियर सूचना सेवा हेतु सर्वप्रथम आपको एक कैरियर सूचना संसाधन केन्द्र (जिसे कैरियर सूचना सेल भी कहते हैं) स्थापित करने की आवश्यकता है। इस केन्द्र के द्वारा आप अपने सेवार्थियों अर्थात् विद्यार्थी, शिक्षक, अभिभावक आदि तक पहुँच सकते हैं। एक कैरियर सूचना संसाधन केन्द्र में विभिन्न प्रकार की कैरियर सूचना सामग्रियाँ तथा उपकरण पाये जाते हैं। उपयोगकर्ता द्वारा तत्काल उपलब्ध कैरियर सूचना सेवा प्रदान करने हेतु सामग्रियों को अत्यन्त व्यवस्थित होना चाहिए। ऐसी सेवा का आरम्भ करना एक बड़ा कार्य है। यह विशेष रूप से तब अधिक कठिन है जब आपके पास सीमित पूंजी और संसाधन हों। परन्तु इन कमियों द्वारा आपको इन सेवाओं की योजना बनाने तथा आरम्भ करने से हतोत्साहित नहीं किया जाना चाहिए। मूल रूप से सेवा आरम्भ करने हेतु आपको स्थान, कुछ आवश्यक संसाधन सामग्रियों, सहायता तथा बजट की आधारभूत आवश्यकता होगी। आगे के हिस्से आपको प्रत्येक आधारभूत आवश्यकताओं को समझने में मदद करेंगे।

4.3.1 स्थान

स्थान जहाँ से आप सेवा उपलब्ध करायेंगे, मुख्य आवश्यकता है। यह जहाँ आप सेवा प्रदान करते हैं उस संस्था या संस्थान के अनुरूप विविध होता है। जिस स्थान से आप आरम्भ करें वह तंग तथा अस्थायी हो सकता है यदि आपके संस्थान में स्थान एवं संसाधनों की कमी होती है परन्तु यह एक शुरुआत है और इसका विकास होगा जब इसकी उपादेयता तथा आवश्यकता परिलक्षित होगी। आप भाग्यशाली हो सकते हैं और केन्द्र को व्यापक बनाया जा सकता है यदि प्रतिष्ठान समृद्ध हो। स्थान का चयन करते समय निम्न बातों को ध्यान में रखें।

सुगमता

लक्ष्य की पूर्ति हेतु जिन लोगों को आप सेवा प्रदान करने जा रहे हैं उनके लिए केन्द्र को सुगम होना चाहिए। दूरस्थ स्थान या इमारत के सुदूर कोनों वाले स्थानों से बचना चाहिए क्योंकि वे कभी भी कैरियर केन्द्र को लोकप्रिय नहीं बनाते हैं जहाँ से अधिकतर विद्यार्थी गुजरते हों ऐसे महत्वपूर्ण स्थानों पर केन्द्र का स्थान निर्धारण विद्यार्थियों का ध्यान आकर्षित करेगा तथा इसकी उपादेयता की वृद्धि करेगा।

यदि आपके केन्द्र के लिए प्रमुख स्थान उपलब्ध नहीं है तो आपके पास जो भी स्थान है उसे आकर्षक तथा आमंत्रित करने वाला बनाना होगा। केन्द्र को प्रोत्साहन देना रुचि बनाने व विद्यार्थियों को केन्द्र द्वारा दी जाने वाली सेवाओं के प्रति जागरूक करने में भी मदद करेगा।

आकार तथा सुविधाएँ

जिन सामग्रियों की आपको आवश्यकता है उनके लिए पर्याप्त स्थान होना चाहिए। सुनिश्चित करना चाहिए कि कैरियर केन्द्र में आने वाले विद्यार्थियों के बैठने, पढ़ने, इंतजार करने व गतिविधि हेतु स्थान का प्रावधान हो तथा न्यूनतम सुविधाएँ जैसे शीतलता, प्रकाश आदि उपलब्ध हों।

प्रदर्शन

प्रदर्शन इस सेवा का अत्यन्त अनिवार्य अवयव है। संबद्ध सूचनाओं के उचित प्रदर्शन हेतु पर्याप्त स्थान निर्धारित करने की आवश्यकता है। अपने संस्थान के महत्वपूर्ण स्थलों पर प्रदर्शन पट्ट रखिए क्योंकि यह आपकी सेवा के उपयोग को बढ़ावा देगा। प्रदर्शित सामग्रियों का समय-समय पर विषय परिवर्तन किया जाना आपके केन्द्र में आने वाले आगन्तुकों की रुचि को प्रेरित करेगा।

4.3.2 सामग्रियाँ

केन्द्र हेतु सामग्रियों में उपकरण तथा कैरियर साहित्य शामिल हैं। आपके केन्द्र हेतु आवश्यक सामग्रियाँ उपभोक्ताओं की आवश्यकताओं पर निर्भर करती हैं। उदाहरणस्वरूप, किसी विद्यालय के कैरियर कक्ष में शैक्षिक तथा प्रशिक्षण सुविधाओं, पेशेवर संस्थान हेतु प्रवेश आवश्यकताओं, आवेदन प्रक्रिया, उपलब्ध छात्रवृत्ति तथा प्रवेश जॉब आदि सूचनाओं की जरूरत होती है। कॉलेज के कैरियर संसाधन केन्द्र में रोजगार मार्गों व औद्योगिक रूपरेखा आदि के बारे में विस्तृत सूचनाओं की आवश्यकता होती है। हालांकि एक कैरियर केन्द्र में निम्न मूलभूत वस्तुएँ होनी चाहिए :

उपकरण

- पुस्तकों तथा साहित्य हेतु कैबिनेट (पेटिका) व अलमारियों में संग्रह हेतु खाने
- फाइलिंग कैबिनेट (पेटिका)
- प्रदर्शन रैक/ बुलेटिन बोर्ड
- मेजें व कुर्सियाँ जिससे विद्यार्थी सामग्रियों का अध्ययन कर सकें।

यदि संसाधन उपलब्ध हों तो इंटरनेट सुविधा सहित कम्प्यूटर स्कैनर तथा प्रिन्टर रखें।

विभिन्न प्रक्षेपण यंत्र जैसे OHP स्लाइड प्रोजेक्टर आदि समूहों को सूचना प्रसार हेतु आवश्यक हैं।

कैरियर साहित्य

- विभिन्न कैरियरों की विस्तृत जानकारी वाली कैरियर-संबंधी पुस्तकें
- कैरियर मोनोग्राफ (प्रबंध)
- संस्थानों/उद्योगों की निर्देशिका
- विभिन्न शिक्षण व प्रशिक्षण संस्थानों की विवरणिकाएँ/ विवरण पत्र
- कैरियर पत्रिकाएँ
- पोस्टर/चार्ट/चित्र/कतरनें/बैनर/होर्डिंग्स
- ऑडियो/विडियो कैसेट, सी.डी, फिल्में

- नियोजन साहित्य

व्यय एक महत्वपूर्ण कारक है। कुछ सुलभ प्रकाशनों की पुस्तकों के मूल्य न के बराबर अथवा अल्प मूल्य के होते हैं जो उचित बजट के अनुकूल होते हैं। बजट की उपलब्धता के आधार पर आप प्रदर्शन के उद्देश्य और बड़े पैमाने पर जागरूकता उत्पन्न करने हेतु नवीनतम उपकरण तथा सामग्री प्राप्त कर सकते हैं।

सहायता

एक प्रशिक्षित परामर्शदाता के रूप में सूचनाओं का संग्रह व वर्गीकरण करने और तत्पश्चात् उनका प्रसार करने के द्वारा कैरियर संसाधन केन्द्र स्थापित करना आपका दायित्व है। हालांकि, आप माध्यमिक तथा उच्चतर माध्यमिक स्तर के अध्यापकों के साथ कैरियर संसाधन दल गठित कर यथोचित बेहतर सेवा प्रदान कर सकते हैं और उन्हें विद्यार्थियों को विषय-विशेष कैरियर सूचना प्रदान करने की आवश्यकता से भिन्न करा सकते हैं। वे नियमित कक्षा अवधियों के दौरान अपने शिक्षण विषयों से सीधे तौर पर संबंधित कुछ कैरियर सूचनाओं को विद्यार्थियों के समूहों को दे सकते हैं। आपको भी कुछ लिपिकीय सहायता की आवश्यकता होगी, विशेष रूप से केन्द्र की उपादेयता बढ़ने पर। इस सहायता से सम्प्रेषण भेजने एवं प्राप्त करने, फोन या डाक या ई-मेल द्वारा सूचना एकत्र करने में मदद मिलती है। आपके कैरियर केन्द्र के दल में दो नियमित कैरियर शिक्षक हो सकते हैं। यदि आप एक बड़े विद्यालय में अकेले पूर्णकालिक परामर्शदाता हैं तो आप इस आदर्श वाक्य का अनुसरण कर सकते हैं: "प्रत्येक शिक्षक परामर्शदाता है" और दल के अन्य सदस्यों तथा स्वयंसेवकों को सेवा प्रदान करने हेतु दिशा-निर्देश दे सकते हैं।

4.3.4 बजट

एक कैरियर केन्द्र को उपकरण व सामग्री प्राप्त करने के साथ विभिन्न गतिविधियों के आयोजन हेतु बजट की आवश्यकता होती है। आप, ऊपर वर्णित आधारभूत उपकरण तथा सामग्रियों द्वारा एक संतोषजनक कैरियर केन्द्र का आरम्भ कर सकते हैं। कैरियर साहित्य को समय-समय पर अद्यतन करने के लिए आपको ताजातरीन कैरियर सूचना सामग्रियों, पुस्तकों, पत्रिकाओं, समाचार पत्रों, रोजगार समाचार पत्रों और सरकारी प्रकाशनों आदि को प्राप्त करने की आवश्यकता होगी। बजट कम रखने के लिए आप प्रमुख संस्थानों के उत्तीर्ण हो रहे छात्रों से विवरणिका (ब्रोशर) प्राप्त कर सकते हैं अथवा कुछ संस्थानों से निःशुल्क प्रतियों हेतु संपर्क कर सकते हैं। एक विस्तृत बजट के साथ, आप संस्थानों की विवरणिका, पेशेवर संस्थानों की निर्देशिका, व्यावसायिक अध्ययन और मोनोग्राफ, अन्तरराष्ट्रीय प्रकाशन आदि प्राप्त कर सकते हैं।

यह ध्यान रखना चाहिए कि सामान्यतः एक कैरियर संसाधन केन्द्र इसके उपयोगकर्ताओं की आवश्यकताओं में वृद्धि के साथ धीरे-धीरे विकसित होता है। आपको प्रतिवर्ष विकासशील सामग्रियों के प्रदर्शन, कैरियर प्रदर्शनियों के आयोजन एवं संसाधन केन्द्र के अपवर्धन हेतु बजट की आवश्यकता होगी। पुस्तकों, समाचार पत्रों, पत्रिकाओं, कॉलेज विवरणिकाओं, स्टेशनरी सामग्रियों, फर्नीचर सामग्रियों और गतिविधियों के आयोजन आदि सभी के लिए वार्षिक बजट निर्धारण की आवश्यकता होती है।

आपने कैरियर सूचना संसाधन केन्द्र की स्थापना के बारे में जान लिया है। अब, आप विद्यार्थियों, शिक्षकों आदि द्वारा इस केन्द्र के प्रयोग को प्रोत्साहित किये जाने के विषय में जानेंगे।

.....

स्व-जाँच अभ्यास-1

उचित शब्दों द्वारा रिक्त स्थानों को भरें :

1. कैरियर सूचना सेवा प्रदान करने हेतु आपको स्थापित करने की आवश्यकता होती है।
 2. महत्वपूर्ण स्थानों पर.....स्थापित करना इन्हें लोकप्रिय बनाता है।
 3. कैरियर केन्द्र हेतु आवश्यक उपकरणों में.....सम्मिलित हैं।
 4. विभिन्न विषयों के शिक्षक छात्रों को.....दे सकते हैं।
 5. उपकरण तथा सामग्रियों और गतिविधियों के आयोजनों हेतु.....की आवश्यकता होती है।
-

4.4 कैरियर केन्द्र के उपयोग को प्रोत्साहन देना

कैरियर सूचना संसाधन केन्द्र स्थापित करने के पश्चात् आप सुनिश्चित कीजिए कि विद्यालय में प्रत्येक व्यक्ति इसके बारे में जाने तथा इसका उपयोग करे। इस भाग में आप जानेंगे कि कैसे कैरियर सूचना संसाधन केन्द्र को लोकप्रिय बनाया जाए। किसी संस्था में नयी गतिविधि स्थापित करना एक भयभीत करने वाला कार्य होता है और इसके प्रयोग को प्रोत्साहित करना और भी अधिक चुनौतीपूर्ण होता है।

आप सामूहिक प्रक्रियाओं (पूर्व की एक इकाई में कैरियर सूचनाओं के प्रसार हेतु विचार-विमर्श किया गया है) का प्रयोग कैरियर संसाधन केन्द्र के उपयोग के प्रोत्साहन हेतु कर सकते हैं। कैरियर संसाधन केन्द्र की सेवाओं को लोकप्रिय बनाने के सामान्य तरीके समूह चर्चा, सेमीनार, कैरियर सूचनाओं का प्रदर्शन, संस्थान की पत्रिका में कैरियर सूचना लेख प्रकाशित करना आदि हैं। कैरियर केन्द्र और इसकी गतिविधियों को प्रोत्साहित करने हेतु अन्य लोगों को सम्मिलित करने के यहाँ कुछ सुझाव हैं। विद्यार्थियों से पोस्टर तैयार करने में मदद लें। यह केन्द्र की गतिविधियों में उनका योगदान बढ़ायेगा। एक कैरियर क्लब का गठन करें जिससे इसकी सदस्यता विद्यार्थियों को सक्रिय प्रतिभागिता तथा मूल्यवान सुझाव देने में मदद करेगी। कार्य समूह का विद्यार्थी कैरियर केन्द्र की सूचनाओं की फाइलिंग और उन्हें व्यवस्थित करने में भी सहायता कर सकता है। वरिष्ठ विद्यार्थियों के समूह को विद्यालय के महत्वपूर्ण स्थानों पर बुलेटिन बोर्ड लगाने का दायित्व दिया जा सकता है। स्टाफ सदस्यों का सम्मिलित किया जाना कैरियर संसाधन केन्द्र के उपयोग को प्रोत्साहित करेगा। सहकर्मियों को केन्द्र की गतिविधियों तथा क्षमताओं से अवगत कराने हेतु विशेष सत्रों को आयोजित करना याद रखें। स्टाफ सदस्यों को विषय-विशेष कैरियर-संबंधी सूचनाएँ दें या दर्शाएँ जिससे इसे आगे छात्रों तक पहुँचाने में स्टाफ द्वारा सेवा के उपयोग को प्रोत्साहन मिलेगा। प्रार्थना सभा में इन्जीनियरिंग, मेडिकल, पारामेडिकल, सशस्त्र सेना, वाणिज्य और मानविकी-संबंधी पाठ्यक्रमों की घोषणाओं के साथ-साथ कैरियर केन्द्र पर उपलब्ध अन्य सूचनाएँ कैरियर केन्द्र की छवि बनाने और इसके उपयोग को प्रोत्साहित करने में मूल्यवान सिद्ध होंगी।

4.5 कॅरियर सूचना सेवा का आकलन

कॅरियर सूचना सेवा के आकलन में उपयोगकर्ताओं तथा सेवा से जुड़े अन्य लोगों से प्रतिक्रिया प्राप्त करना शामिल होता है। दी जाने वाली सेवा की बेहतरी के लिए स्वयं कॅरियर केन्द्र और उसकी गतिविधियों पर आपको प्रतिक्रिया अवश्य लेनी चाहिए। कॅरियर सूचना केन्द्र का आकलन निम्न चरणों में किया जाता है –

1. इसकी आवश्यकताओं को समझना तथा व्याख्या करना,
2. उद्देश्य सुनिश्चित करना,
3. सेवाओं के आकलन हेतु मानदंड विकसित करना,
4. आकलन हेतु उपकरण तथा तकनीकों का चयन करना तथा खाका खींचना,
5. आकलन की उपयुक्त विधि का चयन करना, और अंत में,
6. डाटा एकत्र करना, परिणामों का उपयोग करना और अभ्यास के दौरान सामने आई दिक्कतों के क्षेत्रों को परिभाषित करना।

आगे इनमें से प्रत्येक चरण पर चर्चा की गई है।

4.5.1 आकलन की आवश्यकता

आकलन की आवश्यकता यथासंभव सर्वोत्तम सेवा प्रदान करने की इच्छा से उत्पन्न होती है। आकलन के अनेक लाभ हैं: (1) यह कॅरियर सूचना केन्द्र के कार्यक्रमों तथा सेवाओं को विश्वसनीयता देता है, (2) यह परामर्शदाता तथा अधिकारियों को विद्यार्थियों तथा अभिभावकों को दी जाने वाली सेवा का मूल्य जानने की अन्तर्दृष्टि प्रदान करता है, (3) जिन लोगों को सुविधाएँ देनी है उनकी प्रत्याशाओं के संबंध में बहुमूल्य इनपुट (निवेश) प्रदान करता है, (4) सुधार हेतु इच्छित बजट निर्धारण का विचार देता है, (5) समुदाय की अधिकतम प्रतिभागिता देता है, और अन्त में, (6) यह परामर्शदाता और उसके कार्यों के विकास में मदद करता है अर्थात्, यह योजना को बढ़ावा देता है, सहयोग और समर्थन में सुधार करना है।

आकलन को सतत एवं निरंतर प्रक्रिया के रूप में देखने की आवश्यकता है। यह स्वयं में समाप्त न होकर सुधार का आरंभ करे। एक बार यह स्थापित होकर चलने लगता है तो आपके आकलन का केन्द्र बदल सकता है। आप केन्द्र के विशिष्ट आयामों के विकास की ओर देखने या शायद प्रयासों के नये क्षेत्रों में फैलाव हेतु योजना बनाने या खास कार्यक्रमों को कार्यान्वित ने की चाह रख सकते हैं।

4.5.2 आकलन के उद्देश्य

आकलन की आवश्यकता समझने के उपरान्त आपको कुछ उद्देश्यों को ध्यान में रखते हुए आकलन प्रक्रिया की योजना बनाने की आवश्यकता है। आकलन के उद्देश्य स्पष्ट रूप से परिभाषित हों और परिणामों से सम्बद्ध हों। उदाहरण के लिए, स्पष्टता रखिए कि आकलन को किसी अन्य समान सेवा प्रदान करने वाले संस्थान के साथ प्रभावशीलता की तुलना के लिए किया जा रहा है अथवा स्वयं अपने पूर्व प्रदर्शन से उसकी

तुलना हो। वर्तमान लक्ष्यों के रूप में इसकी सफलता के मापन पर लक्ष्य बनाया जा सके। इसका एक उद्देश्य जिन लोगों को सेवा प्रदान की जा रही है उन कार्यक्रमों के क्षेत्रों की व्यापकता की संभावनाओं का अध्ययन करना है। यहाँ तक कि इसका उद्देश्य किसी विशेष गतिविधि का आकलन भी हो सकता है।

4.5.3 मापन के मानक

उद्देश्य स्थापित करने के पश्चात् आपको यह देखने के लिए कि किस सीमा तक उद्देश्य प्राप्त हो गये, कुछ मानकों का विकास करने की आवश्यकता है। ये मानक "मध्यावधि मानक" या "निर्णायक मानक" कुछ भी हो सकते हैं। उदाहरण के लिए मापदण्ड जैसे बेहतर उपकरणों से सुसज्जित कैरियर संसाधन केन्द्र, प्रशिक्षित स्टाफ, विद्यार्थियों द्वारा ज्ञात व्यवसायों की संख्या, कैरियर साहित्य देखने वाले या विस्तृत जानकारी लेने वाले छात्रों की संख्या आदि मध्यावधि मानक हो सकते हैं। वास्तविक कैरियर चयन करने वाले विद्यार्थियों की संख्या या विद्यार्थियों की जॉब सफलता तथा संतोष निर्णायक मानक हो सकते हैं।

सामान्यतः आकलन प्रक्रिया में, लघु अवधि या मध्यम मानकों का प्रयोग किया जाता है क्योंकि इसमें कम अवधि में आकलित होने वाले परिवर्तनों को लिया जाता है। मध्यम मानक आसानी से उपयोग किये जाते हैं और बहुधा ये अंतिम क्रियाविधि के अनुमान हेतु कार्य करते हैं। उदाहरण के रूप में, यदि आपके पास बड़ी संख्या में विद्यार्थी कैरियर साहित्य देखने आते हैं तो आप मान सकते हैं कि वे यथार्थवादी कैरियर चयन में बेहतर होंगे, जो कि अंतिम मानक है। परामर्शदाता के लिए अंतिम मानकों जैसे यथार्थवादी चयन या जॉब संतोष आदि का प्रयोग कठिन होता है क्योंकि विद्यार्थियों से ऐसी सूचनाएँ एकत्र करना लंबा समय ले सकता है। जो भी मापदण्ड आप लें वे सुनिश्चित हों और मूल्यांकन हेतु भलीभाँति स्पष्ट या परिभाषित हों।

4.5.4 उपकरण तथा तकनीकें

आपके द्वारा आकलन के उद्देश्य तथा प्रक्रिया की सुस्पष्टता के पश्चात् अगला चरण सुनिश्चित उद्देश्यों के आधार पर कार्यक्रम की प्रभावशीलता के मापन के उपकरण बनाना या चयन करना है। आपके द्वारा उपकरणों का चयन आकलन हेतु आपके द्वारा प्रयोग की जाने वाली विधि की उपयुक्तता पर निर्भर करेगा। प्रश्नावली, साक्षात्कार, परीक्षा, जाँच-सूची और आकलन उपचारार्थ आदि कुछ लोकप्रिय उपकरण हैं। इन्हें संक्षिप्त रूप में नीचे दिया गया है।

प्रश्नावली

किसी वर्तमान सेवा के विस्तार तथा उपयोग के आकलन के लिए, विद्यार्थियों, अभिभावकों, संकाय या प्रशासकों की राय जानने हेतु दी जाने वाली सेवा के विभिन्न आयामों का महत्व सुनिश्चित करने, विद्यार्थियों की पृष्ठभूमि-संबंधी सूचना हेतु या फॉलो अप अध्ययन के लिए प्रश्नावली एक अत्यन्त उपयोगी उपकरण है।

प्रश्नावली की रूपरेखा अध्ययन के उद्देश्य पर आधारित हो। आप प्रश्नावली में खेल प्रश्न (बहुत-से उत्तर वाले) रख सकते हैं अथवा ऐच्छिक उत्तर वाले अत्यन्त संरचनात्मक उत्तर ले सकते हैं। अलग-अलग भागों में विभिन्न प्रकार की सूचनाओं हेतु आप प्रश्नावली का निर्माण भी कर सकते हैं। व्यक्तिगत पृष्ठभूमि से संबंधित प्रश्न जैसे नाम, उम्र, पता, विद्यालय वर्णन, पारिवारिक जानकारी, शौक तथा रुचियों आदि को एक भाग में रखे

जा सकते हैं। इनके पश्चात् दी जाने वाली सेवाओं से संबंधित प्रश्न और अंत में विद्यार्थियों की आवश्यकता पर अन्तर्दृष्टि प्रदान करने वाले प्रश्न होने चाहिए। प्रभावशीलता हेतु प्रश्नावली में छोटे, सुस्पष्ट शब्दों वाले प्रश्न होने चाहिए और ये विस्तार में जानकारी लेने वाले हों।

इस तकनीक का मुख्य लाभ है कि आप कम समय में एक बड़े समूह से प्रतिक्रिया एकत्र कर सकते हैं और अपनी सुविधानुसार प्रतिक्रियाओं का विश्लेषण तथा पुनरावलोकन कर सकते हैं। यह आपको कुछ महत्वपूर्ण प्रतिक्रियाओं पर ध्यान देने की अनुमति भी देता है।

साक्षात्कार

जब पूरी जनसंख्या की अपेक्षा नमूने के रूप में एक समूह से प्रतिक्रियाएँ लेने की आवश्यकता हो तो सामान्यतः इस विधि को अपनाया जाता है। इसमें कौशल और समय की आवश्यकता होती है। साक्षात्कार से पूर्व आपको विशेष प्रश्न तैयार करने की आवश्यकता होती है। आप जनसंख्या के एक नमूने के लिए पूर्वनियोजित साक्षात्कार का उपयोग कर सकते हैं जिन्हें सूचनाओं की प्राप्ति हेतु पूर्व में प्रश्नावली दी जा चुकी हो। हालांकि अनियोजित साक्षात्कार लचीला होता है और बहुत विस्तार में जानकारी प्रदान करता है।

अनियोजित साक्षात्कार हेतु अधिक समय की आवश्यकता होती है। साक्षात्कार हेतु पूर्व तैयारी की आवश्यकता होती है। साक्षात्कार लेने के प्रशिक्षण हेतु पूछताछ प्रश्नों की रूपरेखा तैयार करना, मुख्य प्रतिक्रियाओं पर ध्यान देना और अंत में इनका विश्लेषण करना आदि के कौशलों में प्रशिक्षण की आवश्यकता होती है।

जाँच-सूची

यह एक त्वरित एवं वैकल्पिक प्रश्नों वाला उपकरण है जिसे कार्यक्रम के आकलन के डाटा एकत्र करने हेतु प्रयोग किया जाता है। इसको विशेष गतिविधियों, आवृत्तियों की सुस्पष्ट जाँच के लिए तैयार किया जाता है और यह सेवा की उपलब्धता तथा उपयोग का सम्पूर्ण आकलन करता है (नमूना जाँच-सूची हेतु परिशिष्ट-1 देखें)।

आकलन उपचारार्थ (प्रोफोरमा)

इस उपकरण का प्रयोग सामान्यतः प्रशासकों द्वारा किसी कार्यक्रम (इस मामले में कैरियर सूचना सेवा) की प्रभावशीलता को मापा जाता है। इस प्रोफोरमा की सामग्रियों में, गतिविधियों जैसे सेमीनार, प्रतिभाग की गई बैठकें, व्यवस्थित संचित रिकार्ड, सेवा का उपभोग करने वाले विद्यार्थियों की संख्या, आयोजित की गई विभिन्न गतिविधियाँ, सहभागिता करनेवाले अभिभावकों की संख्या आदि का ब्यौरा होता है।

.....

गतिविधि - 2

अपने संस्थान में आपके द्वारा आयोजित कैरियर सूचना सेवा के आकलन हेतु दस प्रश्न तैयार कीजिए।

.....

स्व-जाँच अभ्यास-2

नीचे दिये गये कथन सही हैं अथवा गलत, बताइये।

1. एक बार स्थापित हो जाने के पश्चात् विद्यालय में प्रत्येक व्यक्ति स्वयं ही कैरियर सूचना केन्द्र का उपयोग करेगा।

सत्य/असत्य

2. आकलन के सतत एवं निरन्तर प्रक्रिया होने की आवश्यकता है।

सत्य/असत्य

3. मध्यम मानकों का लंबे समय के परिवर्तनों के आकलन हेतु प्रयोग किया जाता है।

सत्य/असत्य

4. साक्षात्कार विधि हेतु पूर्व तैयारी, कौशल एवं समय की आवश्यकता होती है।

सत्य/असत्य

5. आकलन नियोजित कार्यक्रम को विश्वसनीयता प्रदान करता है।

सत्य/असत्य

6. सेवा की प्रभावशीलता के लिए विशेषज्ञों की राय महत्वपूर्ण है।

सत्य/असत्य

4.5.5 डाटा संग्रहीकरण

उचित उपकरण के चयन या अभिकल्पन के पश्चात्, आप परिणामों को पाने के लिए डाटा का संग्रहीकरण एवं विश्लेषण कर सकते हैं। आप विभिन्न स्रोतों जैसे विद्यार्थियों (भूतपूर्व एवं वर्तमान), अभिभावकों, स्टाफ तथा नियोक्ताओं आदि से कैरियर सूचना केन्द्र तथा संबंधित कार्यक्रमों के आकलन हेतु सूचना एकत्र कर सकते हैं। व्यवस्थित, विश्लेषित तथा व्याख्या किये जाने पर ही यह डाटा उपयोगी होता है। परिणाम द्वारा आयोजित की गई गतिविधियों के मध्य परोक्ष संबंध अवश्य दिखेगा। प्राप्त परिणामों को आप कार्यक्रम से जुड़े प्रशासकों एवं समुदाय के साथ अवश्य साझा कीजिए जिससे इन कार्यक्रमों को लागू किया जाए। तब आप महसूस करेंगे कि आकलन अन्त नहीं वरन् आरम्भ है।

कठिनाइयाँ

आकलन के दौरान आप कुछ कठिनाइयों का सामना कर सकते हैं। इनमें से कुछ निम्न हैं —

- आकलन हेतु सम्पूर्ण निर्देशन कार्यक्रम से सूचना सेवा गतिविधियों को अलग करना कठिन होता है।
- यह महंगा, समय लेने वाला और सामंजस्य में अकसर मुश्किल होता है।

- आकलन हेतु विचारणीय कौशल तथा अभ्यास की आवश्यकता होती है और आरम्भ करने वाले इसे पूरा करने में कठिनाई महसूस करते हैं।
- महत्वपूर्ण परिणामों के लिए समानान्तर शोधों की आवश्यकता होती है जिन्हें पूरा करना कठिन होता है।
- सामान्यतः उपयुक्त उपकरण के रूप में बनाये गये जिन उपकरणों की आवश्यकता होती है, वे उपलब्ध नहीं हो पाते हैं।
- आकलन हेतु अलग से बजट एवं लिपिकीय सहायता की आवश्यकता होती है जो कि प्रत्येक संस्थान में आसानी से प्राप्त नहीं होता।
- पर्याप्त डाटा प्राप्त कर लेना प्रतिभागियों की इच्छा में कमी, रिकार्ड न मिलने तथा पर्याप्त समय न मिल पाने आदि के कारण कठिन होता है।

4.5.6 कैरियर सूचना गतिविधियों के आकलन की विधियाँ

अन्य निर्देशन सेवाओं और गतिविधियों की भांति, कैरियर सूचना गतिविधि के आकलन हेतु आप निम्न विधियों का प्रयोग कर सकते हैं। हालांकि आपकी विधि का चयन आकलित किये जाने वाले कार्यक्रम/ गतिविधि की आवश्यकता पर निर्भर करेगा।

आत्म-विश्लेषण

आप सेवा की गुणवत्ता तथा विद्यार्थियों के लिए इसके मूल्य को कभी भी स्वयं विश्लेषित कर सकते हैं। आपको स्वयं से कुछ नियोजित गतिविधियों के परिणामों से संबंधित प्रश्नों को पूछना चाहिए जिनका आप आकलन करना चाहते हैं। यह विधि अत्यन्त व्यक्तिनिष्ठ होती है। हालांकि, आप विशेष प्रकार की जाँच-सूची या प्रश्नावली का प्रयोग कर सकते हैं और अपने उत्तरों को सावधानी पूर्वक बिना किसी पूर्वाग्रहित तरीके के रिकार्ड कर सकते हैं।

विशेषज्ञ की राय

विशेषज्ञ की राय मूल्यवान होती है क्योंकि यह किये गये कार्य पर वस्तुनिष्ठ दृष्टि देती है। जिन विशेषज्ञों का इस क्षेत्र में महत्वपूर्ण अनुभव होता है वे आयोजित गतिविधियों के रिकार्ड, उपलब्ध एवं प्रयुक्त संसाधनों, लाभार्थियों की संख्या तथा परामर्शदाता के पास उपलब्ध अन्य डाटा आदि पर आधारित आकलन करते हैं। विशेषज्ञों की राय परामर्शदाता तथा कैरियर शिक्षक के वार्तालाप, और महत्वपूर्ण लोगों जिनमें प्रधानाचार्य, शिक्षक और लाभार्थियों जैसे विद्यार्थियों एवं उनके अभिभावक, आदि से मिलने वाले इनपुट पर भी आधारित होती है। विशेषज्ञों की राय, परामर्शदाता के रूप में आपके लिए और साथ ही प्रशासकों के लिए विशेषज्ञों द्वारा दिये गये सुझावों के आधार पर सेवाओं के सुधार की नीतियों के क्रियान्वयन हेतु लाभदायक होती है। इस विधि के उपयोग की कुछ सीमाएँ हैं क्योंकि ये कुछ महत्वपूर्ण लोगों के रिकार्ड व प्रतिक्रिया के सबूतों पर आधारित होती है न कि सेवा का उपभोग करने वाले सभी लोगों के, अतः उनकी राय सेवा की गुणवत्ता पर होती है न कि सेवा की प्रभावशीलता पर।

सर्वे (विद्यार्थियों की राय)

सर्वे में कैरियर सूचना केन्द्र के बारे में विचारों, रुझानों और जानकारी आदि का संग्रह तथा विश्लेषण शामिल होता है। कैरियर सूचना सेवा के मुख्य लाभार्थी होने के कारण विद्यार्थियों की सेवा के विषय में मनोवृत्ति और राय का निश्चित मूल्य है। विद्यालय में आप सम्पूर्ण विद्यार्थियों की जनसंख्या या उसके किसी हिस्से पर सर्वे कर सकते हैं। आप प्रश्नावली के रूप में मौखिक या लिखित राय ले सकते हैं। प्रश्नावली द्वारा विभिन्न शैक्षिक स्तरों के विद्यार्थियों द्वारा विद्यालय में समूह में की गई गतिविधियों पर प्रतिक्रिया ली जानी चाहिए। आप विद्यालय छोड़ चुके विद्यार्थियों पर फॉलोअप सर्वे कर सकते हैं क्योंकि यह समानांतर जानकारी देता है। विद्यालय उत्तीर्ण कर चुके विद्यार्थी इस सेवा की उपयोगिता के बारे में, जिन पाठ्यक्रमों या संस्थानों का उन्होंने चयन किया उनके कैरियर लक्ष्यों, जॉब प्राप्ति, उनकी सफलता व जॉब संतोष की जानकारी देकर सूचना प्रदान कर सकते हैं। आप "कैरियर सूचनाओं का संग्रह" इकाई में पहले ही फॉलो अप सर्वे पढ़ चुके हैं। सर्वे विधि की कुछ कमियाँ हैं जैसे प्रतिक्रियाओं की प्रायोगिक वैधता की कमी, खर्च व समय की खपत। विद्यार्थियों की राय, हालांकि आसानी से प्राप्त होती है परन्तु उनसे प्राप्त सूचनाओं में अधिक गहराई नहीं होती और उन्हें अनुपूरित करने की आवश्यकता होती है।

4.6 सारांश

आवश्यकता आधारित कैरियर सूचना केन्द्र की स्थापना तथा उसकी गतिविधियों का आकलन एक परामर्शदाता का मुख्य दायित्व है। विद्यालय, कॉलेज, अनौपचारिक और औपचारिक संस्थानों से व्यावसायिक प्रशिक्षण प्राप्त करने वाले सभी विद्यार्थियों को कैरियर-संबंधी निर्णयों के लिए कैरियर सूचनाओं की आवश्यकता होती है। विद्यार्थियों की सूचनाओं हेतु आवश्यकताएँ एक भलीभाँति स्थापित कैरियर सूचना केन्द्र द्वारा ही पूरित हो सकती हैं। एक प्रशिक्षित परामर्शदाता कैरियर सूचना संसाधन केन्द्र की स्थापना द्वारा ऐसी सेवा प्रदान कर सकता है। कैरियर संसाधन केन्द्र की स्थापना और उसकी गतिविधियों द्वारा सेवा प्रदान किये जाने हेतु पर्याप्त स्थान एवं बजट की आवश्यकता होती है। बजट द्वारा उपकरणों, कैरियर साहित्य और प्रदर्शन सामग्री आदि सामग्रियों का मूल्य दिया जाएगा तथा विभिन्न गतिविधियों को आयोजित किये जाने की सुविधाएँ प्रदान की जाएँगी। कैरियर संसाधन केन्द्र हेतु स्थान केन्द्रीय स्थलों पर हो और अधिकतम उपयोगिता हेतु सुगम्य हो। कैरियर सूचना केन्द्र की गतिविधियों की सफलता हेतु अन्य स्टाफ सदस्यों की प्रतिभागिता एवं प्रशासनिक सहायता उपयोगी होती है। सबसे महत्वपूर्ण है कि आपको सूचनाओं के स्रोत, संग्रह विधियों और प्रबन्धन की पूर्ण जानकारी हो तथा आप व्यक्ति या समूहों को जानकारी प्रदान करने हेतु तकनीकी रूप से सुसज्जित हों। कैरियर सूचना केन्द्र का आकलन इसकी विश्वसनीयता तथा उपयोगिता हेतु अत्यन्त महत्वपूर्ण है। आपको समय-समय पर इसकी गतिविधियों का आकलन करने की आवश्यकता है जिससे सेवा हेतु गतिविधियों का वांछनीय तरीके से विकास किया जा सके। आकलन अभ्यास के मुख्य चरणों में आवश्यकता, उद्देश्य और अध्ययन के क्षेत्र की व्याख्या, आकलन हेतु मानकों का विकास, कार्यक्रम की प्रभावशीलता के मापन हेतु उपकरणों व तकनीकों की योजना/चयन द्वारा एकत्रीकरण और अन्त में दी जाने वाली सेवा के आकलन हेतु उचित विधि या पद्धति का चयन आदि सम्मिलित हैं।

.....

स्व-आकलन अभ्यास

1. किन्हीं पाँच आयामों के बारे में लिखिए जिनके आधार पर, जिन लोगों को आप सेवा प्रदान कर रहे हैं, उनकी कैरियर आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु कैरियर सेवा की योजना बनाएंगे।
2. एक आधारीय कैरियर सूचना केन्द्र का आरम्भ करने हेतु आवश्यक सामग्रियों की सूची बनाइये।
3. न्यूनतम तीन गतिविधियों के साथ एक कार्ययोजना तैयार कीजिए जिसे आप उच्चतर माध्यमिक स्तर के विद्यार्थियों द्वारा कैरियर केन्द्र के उपयोग को प्रोत्साहित करने के लिए उपयोग करेंगे।
4. कैरियर सूचना केन्द्र के आकलन हेतु आप किन विधियों को लेंगे।
5. कैरियर सूचना सेवा के आकलन हेतु सम्मिलित चरणों का संक्षिप्त वर्णन कीजिए।

स्व-आकलन अभ्यासों की उत्तर कुंजिका

.....

1. कैरियर गतिविधियों हेतु उम्र और शैक्षिक स्तर, शैक्षिक अभिलाषाएँ, सामाजिक-आर्थिक पृष्ठभूमि, प्रतिभागियों की संख्या, निर्धारित समय आदि।
2. आपके उत्तर में विभिन्न उपकरण और कैरियर साहित्य का उल्लेख हो।
3. आपका उत्तर विद्यार्थियों की सहभागिता वाली गतिविधियों पर केन्द्रित हो।
4. आपके उत्तर में आत्म-विश्लेषण, विशेषज्ञों की राय और सर्वे (विद्यार्थियों की राय, विद्यालय से निकल चुके विद्यार्थियों का फॉलो अप) का उपयोग आदि विधियाँ सम्मिलित होनी चाहिए।

स्व-जाँच अभ्यासों की उत्तर कुंजिका

स्व-जाँच अभ्यास - 1

1. कैरियर सूचना संसाधन केन्द्र
2. कैरियर केन्द्र का स्थान
3. कैबिनेट तथा अलमारियाँ, फाइलिंग कैबिनेट, प्रदर्शन रैक/ बुलेटिन बोर्ड
4. विषय-विशेष कैरियर सूचना
5. बजट

स्व-जाँच अभ्यास - 2

1. असत्य
2. सत्य

3. असत्य

4. सत्य

5. सत्य

6. असत्य

.....

संदर्भ

Baer, M.F. and Roeber, E.C. 1964. Occupational Information: The Dynamics of its Nature and Use. Third edition. Chicago: Science Research Associates.

Joneja, G.K. 1997. Occupational Information in Guidance. New Delhi: National Council of Educational Research and Training (NCERT).

Saraswat, R.K. and Gaur, J. S. 1994. Manual for Guidance Counsellors, New Delhi: National Council of Educational Research and Training.

परिशिष्ट – 1

अभ्यर्थी प्रश्नावली

विद्यालय में कैरियर सूचना सेवाओं से संबंधित प्रश्नों के उत्तर दिये गये रिक्त स्थानों में 'हाँ' या 'नहीं' द्वारा दीजिए।

1. क्या आपने अपने विद्यालय में कम-से-कम दो बार कैरियर केन्द्र का भ्रमण किया है ? (.....)
2. क्या जिन सूचनाओं की आपको आवश्यकता थी वे आपको प्राप्त हुई ? (.....)
3. क्या आपने अपने शैक्षिक लक्ष्यों तथा कैरियर योजनाओं के बारे में परामर्शदाता से विचार-विमर्श किया ? (.....)
4. आवश्यकता होने पर क्या आप परामर्शदाता से और अधिक सूचना पाने के लिए कहेंगे ? (.....)
5. क्या आपके अभिभावक इस वर्ष किसी समय आपकी कैरियर योजना के विस्तृत विवरण हेतु परामर्शदाता से मिले ? (.....)
6. क्या आपने वर्ष के दौरान किसी कैरियर सेमिनार में भाग लिया ? (.....)
7. क्या कैरियर सूचना पट्ट पर प्रदर्शित किसी पेशेवर पाठ्यक्रम में प्रवेश हेतु आवेदन की अंतिम तिथि या अन्य सारगर्भित जानकारी आपको प्राप्त हुई हैं ? (.....)
8. क्या आवश्यकता होने पर आपकी सहायता हेतु परामर्शदाता उपलब्ध थे ? (.....)
9. क्या आपको लगता है कि पाठ्यक्रम तथा कैरियर से संबंधित जो जानकारी प्राप्त हुई, उससे अधिक की आवश्यकता थी ? (.....)
10. क्या आवश्यकता होने पर केन्द्र में आपको पर्याप्त पुस्तकें व संदर्भ सामग्री प्राप्त हुई ? (.....)

नीचे दिये गये स्थान में कैरियर केन्द्र की सेवा में सुधार हेतु आप अपने व्यक्तिगत सुझाव दे सकते हैं।

परिशिष्ट – 2

आकलन जाँच-सूची

विद्यालय कैरियर सूचना सेवा के आकलन के लिए अभिभावकों, स्टाफ तथा विद्यार्थियों हेतु जाँच-सूची है। दिये गये वाक्यों के सम्मुख अपनी प्रतिक्रिया हेतु ✓ या ✗ के चिह्न का प्रयोग करें।

कैरियर परामर्श

- क्या विद्यालय में प्रशिक्षित परामर्शदाता है ?
- क्या आपके विद्यालय में कैरियर सूचना केन्द्र है ?

- क्या आपको जानकारी है कि आपकी कैरियर-संबंधी जिज्ञासाओं के उत्तर कैरियर केन्द्र में मिल सकते हैं ?
- क्या सुविधाएं पर्याप्त हैं ?
- क्या आप बेहतर तथा उन्नत सुविधाएँ देखना चाहते हैं ?
- क्या विद्यालय छोड़ने के पश्चात् आप परामर्शदाता से सलाह लेने आना चाहेंगे ?
- क्या आपके अभिभावकों को इस सुविधा की जानकारी है ?
- क्या आपके मित्र भी इस सुविधा का लाभ ले रहे हैं ?

कैरियर सूचना

- क्या कैरियर केन्द्र में कैरियर सूचनाओं पर पुस्तकें हैं ?
- क्या आप कैरियर केन्द्र में समाचारपत्रों में ताजातरीन विज्ञापनों को देख पाते हैं ?
- क्या कैरियर सामग्रियों का प्रदर्शन उचित एवं अर्थपूर्ण है ?
- क्या आपको बुलेटिन बोर्ड सूचनाएँ उपयोगी लगीं ?
- क्या बुलेटिन बोर्ड सूचनाओं को नियमित अद्यतन किया जाता है ?
- क्या आपको संदर्भ हेतु सूचनाएँ व्यवस्थित लगीं ?
- क्या आप वर्तमान में अनुपलब्ध सूचनाओं के लिए प्रार्थना कर सकते हैं ?
- क्या अपनी जिज्ञासाओं के उत्तर पाने की आपको आशा है ?
- क्या संस्थानों की विवरणिकाएँ आपको उपलब्ध हैं ?
- जिन पाठ्यक्रमों का आप अध्ययन करना चाहते हैं क्या उन संस्थानों की सूची आपको उपलब्ध है ?

समूह गतिविधियाँ

- क्या पिछले छः माह में आपने कम-से-कम तीन कैरियर वार्ताओं में भाग लिया है ?
- क्या कैरियर सेमिनार कैलेण्डर गतिविधियों का हिस्सा है ?
- क्या इस शैक्षणिक सत्र में आप क्षेत्र भ्रमण के लिए गए हैं ?
- क्या परामर्शदाता विद्यार्थियों के समूहों को कैरियर-संबंधी सूचनाओं हेतु सम्बोधित करते हैं ?

