# முரண்பாடுகளை தீர்த்தல் தொடர்பான பயிற்சி வழிகாட்டிக் கைநூல்

**இளைஞர்கள் வேலை உலகிற்கு பிரவேசிக்கும் போது நிலையான கொள்கைகளை பரப்புதல்**

UNITED NATIONS ESCAP
Economic and Social Commission for Asia and the Pacific

N Y S C

FSHS

Foundation for Strengthening Human Skill

## முன்னுரை

ஐக்கிய நாடுகள் தாபனத்தின் ஆசிய பசுபிக் பிராந்திய பொருளாதார மற்றும் சமூக ஆணைக்குழுவினால் பிராந்திய அரசுகளின் பாடசாலை மாணவர்கள் மற்றும் இளைஞர் சமுதாயம் வேலை தளத்திற்கு காலடி வைக்கும் போது தாக்கம் செலுத்தும் கொள்கைகளை அறிந்து கொள்ளல் மற்றும் வலுவூட்டலுக்காக தொழிநுட்ப மற்றும் நிதி வசதிகளை வழங்கும். இங்கு பிரதானமாக கீழ் குறிப்பிடும் பிரிவுகள் தொடர்பாக கவனம் செலுத்தப்படுகின்றது.

1. சகல தரப்பினருக்கும் பயன்பாடு கிடைக்கும் கொள்கைகள் தொடர்பாக இளைஞர் சமுதாயத்தை வலுவூட்டல்
2. கொள்கை வகுப்பாளர்களை அறிவூட்டல்/ வலுவூட்டல்,
3. நிலையான கொள்கைகளின் சகல தரப்பினருடனும் பகிர்ந்து கொள்ளல்,
4. பல்வேறு தரப்பினர்களுக்கிடையில் உறவுகளை மேம்படுத்தல்,
5. பயிற்சி மூலம் வேலை செய்யும் அளவை விருத்தி செய்தல்,

தேசிய கொள்கைகள் மற்றும் பொருளாதார நடவடிக்கை அமைச்சு, இளைஞர் மற்றும் பாடசாலை மாணவர் வேலைத்தளத்திற்கு காலடி வைக்கும் போது தாக்கம் செலுத்தும் கொள்கைகளை செயற்படுத்தும் அரச மற்றும் தனியார் நிறுவனங்கள், தொழில் பயிற்சி மற்றும் வேலை உலகின் வெளிப்புற ஊக்குவிப்பு திட்டங்களை செயற்படுத்துகின்ற நிறுவனங்களுடன் ஒன்றனைந்து இந்த இலத்திரனியல் வசதி கொண்ட துணைச்சாதனங்களை பரிசீலித்து புதிய கொள்கைகளை தயாரிப்பது தொடர்பாக கவனம் செலுத்தப்படுகின்றது.

தேசிய இளைஞர் சேவைகள் மன்றத்தினால் வெளித்தரப்பினரின் ஒத்துழைப்பு, தொழிநுட்ப வழிகாட்டல் மற்றும் தந்ரோபாய பொறிமுறைகளின் பயன்படுத்தி இவ் கொள்கைகளை செய்முறைரீதியாக செயற்படுத்தப்படுவதுடன் இதற்காக உரிய விடயங்கள் சம்பந்தமாக தேசிய மற்றும் சர்வதேச அனுபவம் கொண்ட மனித வளங்களை வினைத்திறனை அடிப்படையாக கொண்டு கொள்ளவு அபிவிருத்தி பயிற்சி மற்றும் கற்றல் உபகரணங்கள் முன்வைக்கப்படுகின்றது.

இதற்கேற்ப பரந்த நிறுவனமயப்பட்ட மற்றும் சர்வதேச கொள்கைகள் தொடர்பான அரசுகளிடையே அறிவை மற்றும் அனுபவத்தை பரிமாறிக்கொள்வதற்கு இந்த இலத்திரனியல் உபகரணங்கள் மற்றும் வசதிகள் பயன்படுத்தப்படுகின்றது. இதனூடாக முன்வைக்கப்படும் பயிற்சி வழிகாட்டி கைநூல் இலங்கையில் மற்றும் பிராந்திய நாடுகளுள் பயிற்சி மற்றும் தொழிற்களை உருவாக்கும் போது இளைஞர் சமுதாயத்தினரிடையே ஆளுமை பண்புகளை அபிவிருத்திக்காக பயன்படுத்திக் கொள்வதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

# பதிப்புரை

இப் பயிற்சி வழிகாட்டி கைநூல் ஊடாக, பாடசாலையிலிருந்து வேலை உலகத்திற்கு காலடி வைக்கும் போது மாணவ மற்றும் இளைஞர் சமுதாயம் அடைய வேண்டிய திறமைகளை அடைவதற்கு தொழிநுட்ப வழிகாட்டல் பெற்றுக்கொடுக்கப்படும். இளைஞர் சமுதாயம் தொடர்பில் நேரடியாக செயற்படுகின்ற கொள்கை திட்டமிடுவோர், ஆசிரியர்கள், தொழில்சார்ப் பயிற்சி துறையில் ஈடுபடுவோர், பயிற்சி வசதிகள் வழங்குனர்கள் மற்றும் இளைஞர் சமுதாயத்திற்கு சுய தொழில் கற்பித்தல் மூலம் தமது சேவை கொள்ளவுகளை விருத்தி செய்வதற்காக தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.

இப் பயிற்சி மாதிரியை அமுல்படுத்தும் போது அதன் பயிற்சி கால எல்லை தொடர்பாக தீர்மானம் எடுக்க வேண்டியது பிரதான வசதியளிப்பாளரினால் முடிவு செய்யப்பட வேண்டும் இலக்குக் குழுவின் தேவைக்கு ஏற்ப பயிற்ச்சி நெறியின் கால எல்லைகள் தீர்மானிக்கப்பட வேண்டியதோடு அது ஒரு நாள் பயிற்சி வேலைத்திட்டமாகவோ அல்லது இரண்டரை நாள் பயிற்சி வேலைத்திட்டமாக செயற்படுத்துவதற்கு இயலுமான வகையில் விடயதானங்கள் ஒழுங்கு படுத்தப்பட்டுள்ளது .பயிற்சியின் பின்னர் அதன் புத்துணர்ச்சி தொடர்பான ஒரு நாள் கலந்துரையாடலை பயிற்சியாளருகளுக்கு பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு தேவையான விதத்தில் பாடவிடயங்களை பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.

பயிற்சி வேலைத்திட்டத்தை செயற்படுத்துவதற்கு முன்பதாக அதனை நன்றாக பரிசீலணை செய்தல் திறமையான மற்றும் கணனி பயிற்சியாளரின் தன்மையாகும். ஆகையால் நீங்களும் பயிற்சி வழிகாட்டி கைநூல் போன்றே பயிற்சி வேலைத்திட்டத்தை கற்றுக்கொள்வீர்கள் என எதிர்பார்க்கின்றோம். இதனூடாக தங்களுக்குள் தன்நம்பிக்கை ஏற்படும். அதன்படி பயிற்சி வழிகாட்டி கைநூல்லில் உள்ளடக்கத்திற்கு மேலதிகமாக உரிய விடயம் தொடர்பாக கற்றுகொள்ளல் மற்றும் தகவல்களை சேகரித்து கொள்ளல் பயிற்விப்பாளர் என்ற வகையில் தங்களின் பொருப்பாகும் என்பதை அறிவூறுத்துகின்றோம். இந்த வழிகாட்டி கைநூல் ஊடாக உங்களுக்கு தேவையான வழிகாட்டல் பெற்றுக் கொடுக்கப்படும். இதனுடாக திறமை வாய்ந்த பயிற்றுவிப்பாளர் ஒருவருக்கு அச்சமின்றி பயன்மிகு பயிற்சி செயல் அமர்வினை நடாத்திச் செல்வதற்கு தேவையான தொழில்நுட்ப வழிகாட்டல் மற்றும் விடய ஆரோக்கிய விடயங்களை முன்வைக்கப்படுகின்றது..

அதன்படி சிறந்த முறையில் திட்டமிட்ட செயல் அமர்வு மற்றும் ஆதரவை பயன்படுத்தி உயர் மட்டத்தில் பயிற்சி வேலைத்திட்டம் ஒன்றினை செயற்படுத்துவதற்கு தேவையான நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும். இதற்கு மேலதிகமாக உதவி பயிற்றுவிப்பாளர் ஒருவரின் சேவையை பெற்றுக்கொள்வதற்காக நாங்கள் விதந்துரைக்கின்றோம். இதனூடாக தங்களுக்கு விடுபடுகின்ற விடயங்கள் தொடர்பில் கவனம் செலுத்துவதற்கும் அது பாரிய சந்தர்ப்பமாக அமையும்.

# முறண்பாடுகளை தீர்த்தல் - பயிற்சிக்கைநூல்

## உள்ளடக்கம்

### 1 பகுதி -

**பயிற்சி வழிகாட்டிக் கைநூல் தொடர்பான அறிமுகம்,**

அறிமுகம் , பொது மற்றும் அதி விசேட நோக்கம் , பயிற்சியாளர்களுக்கான ஆலோசனை.

### 11 பகுதி -

**பயிற்சி வழிகாட்டிக் கைநூலின் நோக்கம்,**


| உள்ளடக்கம் | பக்க இலக்கம் |
|---|---|
| **1.** பயிற்சி வழிகாட்டி கைநூலின் நோக்கம் | **05** |
| **2.** பயிற்சியின் தன்மை ( பயிற்சி காலம் ) | **05** |
| **3.** பயிற்சி துறையின் விபரம் (பயிற்சியின் உள்ளடக்கம்) | **06** |
| **3.1** சிக்கல் என்பது யாது? | **06** |
| **3.2** சிக்கல் ஏற்படுவதற்கான காரணம்? | **06** |
| **3.3** சிக்கலான சந்தர்ப்பங்களை தீர்ப்பதற்கு மாற்றீடுகளை உருவாக்குதல் | **07** |
| **3.4** சிக்கல்களை தீர்வுக்கானும் படிமுறைகள் மற்றும் தீர்மானங்களை எடுத்தல் | **08** |
| **3.5** சிக்கல்களை தீர்க்கும் ஆளுமைகளை பயன்படுத்தல் | **10** |
| **4.** பயிற்சி செயல் அமர்வுத் திட்டம் | **11** |

## 1. - பகுதி

### அறிமுகம்,

❖ <u>பொது மற்றும் விசேட நோக்கம்</u> :

பாடசாலையிலிருந்து வேலைஉலகத்திற்கு காலடி வைக்கும் இளைஞன் முகம் கொடுக்கின்ற அன்றாட சவால்கள் மற்றும் பல்வகை முரன்பாடுகளுடன் கூடிய சந்தர்ப்பங்களை சுயமாக தீர்த்து கொள்வதற்கு அவர்களுக்குள் திறமைகள் மற்றும் ஆற்றல்களை விருத்தி செய்ய வேண்டும். இதற்காக அவர்களுக்கு தேவையான வசதிகளை பெற்றுக் கொடுத்தல் கொள்ளைகளை திட்டமிடுபவரின் பொறுப்பாகும். சிக்கல்களை தீர்க்கும் திறமைகளை விருத்தி செய்து நிகழும் நிலைமைகளுக்கு ஏற்றவாறு பயிற்சியளிப்பதனூடாக மாணவர் மற்றும் இளைஞர் சமுதாயத்தை எதிர்கால வேலைஉலகத்திற்கு வெற்றிகரமாக அணுகுவதற்கு சந்தர்பத்தினை பெறற்றுக் கொடுப்பதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

### ❖ பயிற்றுவிப்பாளருக்கான ஆலோசணை:

தங்களின் இலக்க குழுவை அடையாளங்கண்டு கொள்ளுங்கள். அதன்படி பயிற்சி வேலைத்திட்டத்தின் காலம் மற்றும் செயல் அமர்வு திட்டத்தை தயாரிப்பதற்கு தேவையான நடவடிக்கையை எடுக்கவும். கூடுமான வரை இளைஞரை மையப்படுத்தி பயிற்சி முறைகளை பயன்படுத்துவதனூடாக மிகவும் வினைத்திறனுடன் கூடிய மாற்றத்தை ஏற்படுத்துவதற்கு தங்களுக்கு முடியும். அவர்களின் தேவைகள் நிறைவேறும் வகையிலான பயிற்சியை அதனுடாக எதிர்பார்ப்பதோடு இரு மாரிமாற்ற பரிமாற்றம் ஊடாக மேற்படி விசேட நோக்கங்களை நிறைவேற்றுவதற்கு தேவையான ஆற்றல்கள் அவர்களுக்குள் மேம்படுத்த முடியும்.

## II - பகுதி

### 1. பயிற்சி வழிகாட்டிக் கைநூலின் நோக்கம்:

இந்த பயிற்சி செயல் அமர்வின் இறுதியில் பங்குபற்றுனர்களுக்குள்,

1. சிக்கல்கள் என்பது யாது? என்பதை உணர்ந்துகொள்வதற்கு,
2. சிக்கல்கள் ஏற்படுவதற்காண காரணங்கள்?, அடையாளங்கண்டு கொள்வதற்கு,
3. சிக்கல்கள் கூடிய சந்தர்ப்பங்களை பகுப்பாய்ந்து அதன் தன்மையை அறிந்து கொள்வதற்கான சந்தர்பங்கள் ஏற்படல் அல்லது சிக்கல்களை தளர்த்துதல்,
4. சிக்கல்களை தீர்ப்பதற்கான உபாய வழிமுறைகள்,
5. நாளாந்த வாழ்க்கையில் முரன்பாடுகளை தீர்ப்பதற்கான ஆற்றல்களை பயன்படுத்தல் விருத்தி செய்யப்படும்.

### 2. பயிற்சியின் தன்மை (கால எல்லை):

| தன்மை | காலம் | குறிப்பு |
|---|---|---|
| தூண்டுவதற்கான பயிற்சி வேலைத்திட்டம் | ஒரு நாள் | தங்குதலற்ற |
| கொள்ளவு விருத்தி பயிற்சி வேலைத்திட்டம் | இரண்டரை நாள் | தங்கியிருந்து |
| பிற்செயற்பாட்டு பயிற்சி வேலைத்திட்டம் | ஒரு நாள் | தங்குதலற்ற |

## 3. பயிற்சி துறையின் விபரம்: (பயிற்சி உள்ளடக்கம்)

| விடயம் / துறை | நோக்கம் மற்றும் ஒழுங்கு முறைகள் |
|---|---|
| சிக்கல் என்பது யாது? | பல்வகைப்பட்ட சிக்கலின் சந்தர்ப்பங்கள் மற்றும் நடவடிக்கைகளை அடையாளம் காணல் |
| சிக்கல் ஏற்படுவதற்கான காரணங்கள் ?<br>- நம்பிக்கை மற்றும் எதிர்பார்க்கின்ற பெறுபேறுகள் இடையேயான வேறுபாடுகள்<br>- பல்வேறு நபர்களுக்கிடையில் தமது கருத்துக்கள் பொருத்தம் இல்லாமை மற்றும் முரண்பாடுக இருத்தல்.<br>- சுய பாதுகாப்பை உறுதிப்படுத்திக்கொள்வதற்காக | குழுவின் அங்கத்தவர்களுக்கிடையில் பாத்திரப் பண்புகளை நடிப்பதனூடாக கருத்துகளை முன்வைத்தல் - இங்கு சிக்கல்கள் ஏற்படுவதற்கு காரணங்களை பகுப்பாய்வு செய்தல் |
| சிக்கலான சந்தர்ப்பங்களை பகுப்பாய்தல்<br>- சிக்கலின் தன்மையை அடையாளம் காணுதல்<br>- மாற்றீடை உருவாக்குதல்<br>சிக்கல்களை தீர்வு காண்பதற்கு மேற்கொள்ளக்கூடிய அனைத்து மாற்றுச் சந்தர்பங்களை அடையாளம் காணல்.<br>- மாற்று மதிப்பீடு செய்வதன் மூலம் சிறந்த மாற்று வழியினை தேர்ந்து எடுத்தல்.<br>சமூக பொருளாதார சுற்றாடல் தன்மைக்குள் செயற்படுத்தக் கூடிய மாற்றுவழிச் சந்தர்பம் ஊடாக சிறந்த மாற்றுவழியினை தேர்ந்து எடுக்கவும்.<br>- தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட மாற்றுவழியினை பயன்படுத்தல் | சிக்கலுக்காக சம்மந்தப்படுகின்ற தரப்பினரை அறிந்து கொள்ளல் மற்றும் சிக்கல் மரத்தினூடாக சிக்கல்களை பகுப்பாய்வு செய்தல். சிக்கலின் இலகு அல்லது கடினம் என்பதை அறிந்து கொள்ளல். கடின சிக்கலின் போது அதைத் தாக்கம் அடிப்படை விதயை **(Root cause)** அறிந்து கொள்ளல். |
| சிக்கல்களை தீர்ப்பதற்கான வழிமுறைகள்<br>- பெறுபேறுகளை மதிப்பீடல் | சம்பவக் கற்றல் ஊடாக பகிர்ந்து கொள்ளல் மற்றும் வெற்றிகரமான ஆனுபவங்களை பரிமாற்றிக்கொள்ளல். |
| சிக்கல்களை தீர்க்கும் போது ஏற்படும் ஆக்கபூர்வமான தாக்கம் | சிக்கல்களை தீர்க்கும் அனுபவங்களை பகிர்ந்து கொள்ளல் மற்றும் அதில் உள்ள நன்மைகளை விளங்கி கொள்ளல். |
| முன் நடவடிக்கை | தந்துரோபாயங்கள் பயன்பாடு தொடர்பாக உறுதிப்படுத்தல். |

### 3.1 சிக்கல் என்பது யாது?

❖ பங்குற்றுனர் யாவருக்கும் zoop card ஒன்று வீதம் கொடுக்கவும். முதலில் தனிப்பட்ட வகையிலான சிக்கல்கள் என்றால் என்ன என்பதை குறித்து தனது கருத்து எழுதுவதற்கு ஆலோசணை வழங்கவும். அத்தோடு எந்த ஒரு சிக்கலான சந்தர்பத்தையும் அங்கு குறிப்பிடம்படி ஆலோசணை வழங்குகவும். அதன் பின்னர் தமது அருகில் இருப்பவருடன் தனது கருத்துக்களை ஒப்பிட்டு பார்த்து இருவரும் இணங்குகின்ற கருத்துக்களை ஒரு தாளிற்கு எழுதவும். இவ்விடத்தில் ஒரே கருத்தை இருவரும் குறிப்பிட்டு இருந்தால் ஒரு விடயமாக எழுத வேண்டும். அதன் பின்னர் நால்வர் வீதம் இணைந்து மீண்டும் எழுதி இருக்கும் விடயங்களை கவனித்து இரு முறை குறிப்பிடபட்டிருக்கின்ற விடயத்தை அகற்றி நால்வரும் இணங்குகின்ற விடயங்களை தொகுத்து எடுக்கவும்.

❖ இவ்வாறு அனைவரும் இணங்குகின்ற விடயங்களை இறுதியாக தொகுத்து சிக்கல் என்றால் என்ன என்பதற்கான கேள்விக்கு பதிலை பெற்றுக்கொள்ளவும்.

❖ அதன்பின் பயிற்றுவிப்பாளரின் கருத்து மற்றும் விளக்கவுரையை பங்கு பற்றுனருடன் பகிர்ந்து கொள்ளவும்.

### 3.2 சிக்கல் ஏற்படுவதற்கான காரணம்?

குழுவின் அனைவரும் ஒன்று சேர்த்த மேற்குறித்த கேள்வி மற்றும் அதன் உப தலைப்புகளுக்கு பதிலளிப்பதற்கு இயலுமான பாத்திரங்களை உருவாக்குவதற்கு ஆலோசணை வழங்கவும். இந்த பாத்திரங்களின் நடிப்பை மதிப்பீடு செய்வதற்கு மத்தியஸ்குழுவொன்றை நியமிக்க வேண்டியதுடன் தீர்ப்பை வழங்குவதற்கு அடிப்படை காரணிகளை தயாரித்து அவர்களுக்கு வழங்கவும். நடுவர் குழுவால் மேற்படி தலைப்பு மற்றும் உப தலைப்பின் கருத்தை வெளிப்படுத்தும் வகையிலான ஊக்கிவிப்புகளை பெற்றுக் கொடுக்க வேண்டும். இறுதியான விதந்துரைத்தலை flip chart யினை யாவருக்கும் பார்க்க கூடிய வகையில் காட்சி படுத்தவும்.

❖ **பாத்திர நடிப்புக்கான ஆலோசணை:**

**1).** குழுவில் உள்ள அனைவரும் பாத்திர நடிப்புக்காக அல்லது நடுவர் சபைக்காக பங்குபற்ற வேண்டும்

**2).** பயிற்றுவிப்பாளரால் பாத்திர நடிப்பை கட்டியெழுப்புவதற்கான ஒத்துழைப்பை பெற்றுக் கொடுக்க வேண்டும்.

**3).** பாத்திர நடிப்பின் இறுதியில் நேர்மறை அம்சங்களை முதலில் மதிப்பீடு செய்வதற்கும் அதன் பின் முன்னேற்ற வேண்டிய பிரிவுகள் தொடர்பாக கலந்துரையாடுவதற்கு ஆலோசணை வழங்கவும்.

4). உப தலைப்புகள் தீவிரப்படுத்தும் வகையில் பாத்திர நடிப்புகளை கட்டியெழுப்பவதற்கு ஆலோசணை வழங்கவும்.

### 3.3 சிக்கல்கள் உள்ள சந்தர்பத்தினை தீர்வுகாண்பதற்காக மாற்றீடுகளை உருவாக்குதல்.:

இங்கு சிக்கலான சந்தர்பத்தினை தீர்த்துகொள்வதற்காக மாற்றீடினை உருவாக்குதலை முன்னேற்றுவதற்கு எதிர்பார்க்க படுவதினால் அதற்கான பொருத்தமான க்ரேபிக் பயிற்சியினை பயன்படுத்துங்கள். இதற்காக குழுக்களுக்கிடையில் (ஆண் பெண் இருதரப்பினர்களும் பங்குபற்றும் விதத்தில்) 10 பேர்களை தேர்ந்து எடுக்கவும். வகுப்பறையில் வசதி உள்ள இடத்தில் **A 4** தாள் **11** ஓர் அடி இடைவெளியில் நிலத்தில் ஒட்டவும். அதன்பின் தேர்ந்தெடுக்கபட்ட 10 பேர்களின் 5 பேர் வீதம் ஒருவருக்கு ஒருவர் முகம்பார்க்கும் விதத்தில் நிற்பதற்கு ஆலோசனை வழங்குங்கள். நின்ற பின் இரண்டு வரிசைக்கு நடுவில் (ஓர் இடத்தில்) **A 4** தாள் காலியாகின்ற விதத்தில் மிகுதி தாள்களின் மேல் நிற்க வேண்டும். அதன் பின் இவ் இரு குழுக்களை மாறும்படி கூறுங்கள்.

**செயற்பாட்டுக்கான ஆலோசனை:**

**1).** குழுவின் எந்தவொரு அங்கத்தவருக்கும் ஒரே தடவையில் இருவரை தாண்டிச் செல்லக்கூடாது.

**2).** யாராவதொருவர் முன்னுக்கு பாதத்தை வைத்தால் அந்த பாதத்தை மீண்டும் பின்னக்கு எடுக்கக்கூடாது.

**3).** ஏச் சந்தர்பத்திலும் ஒரே குழுவில் இருவர் ஒரே திசையில் செல்லக்கூடாது.

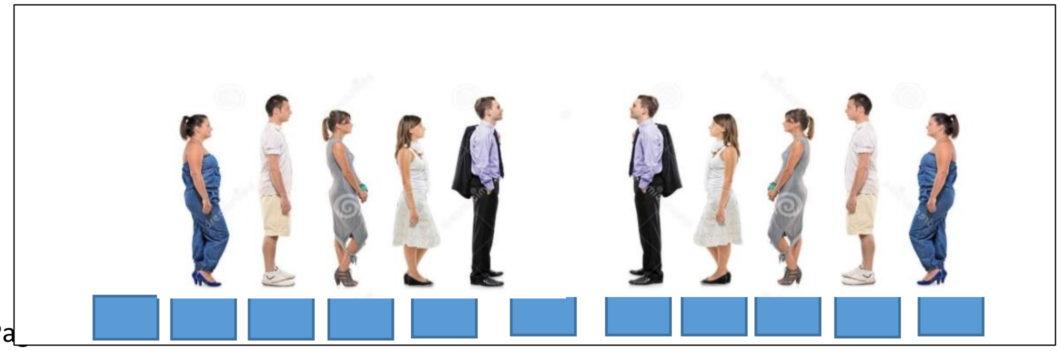
**4).** குழுக்கள் இரண்டும் மாறும் போது சகல சந்தர்பங்களிலும் ஒருவர் வருவதற்கு இடத்தை வைத்திருத்தல் வேண்டும்.

**5).** சட்ட ஒழுக்கங்களை மீறும் அங்கத்தவர்களுக்கு மீண்டும் அப்படி செய்யாமல் இருப்பதற்காக எச்சரிக்கை அல்லது தகுந்த செயல் முறையினை மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

**6).** தான் செல்லும் வழியில் இருந்து வெளியே வருவதற்கு அல்லது கை கால்களை வெளியில் வைப்பதற்கு முடியாததுடன் அப்படி ஆனால் இருபக்க வழிகளில் செல்லும் வாகனங்களினால் விபத்து ஏற்படக்கூடும்.

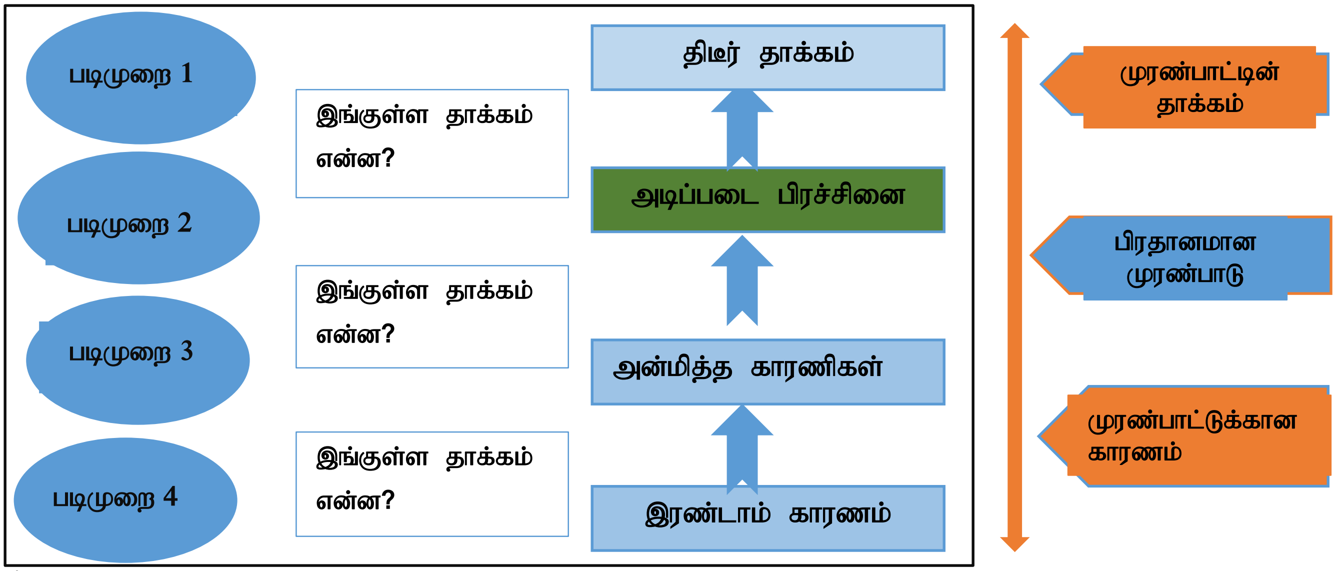
**7).** செயற்பாட்டுக்கான ஆகக் கூடிய நேரம் 20 நிமிடங்களுக்கு மட்டுப்படுத்துங்கள்.

இப்படி குழுக்கள் இரண்டிலும் சகலரும் தனது திசைகள் நிறைவு பெறும் வரை முன்நோக்கி வர வேண்டும். இங்கு கட்டம் கட்டமாக மாற்றீடுகளை உருவாக்குங்கள். ஒரு சந்தர்பத்தில் எடுக்கும் தீர்மானம் பிழையானால் அடுத்துள்ள மாற்றீட்டினை அறிந்து கொள்வதற்கு இடம் அளியுங்கள். அதேபோன்று சிக்கல்களை தீர்வு காண்பதற்காக தன்னால் எடுக்கப்படும் சகல படிமுறைகளையும் மதிப்பீடு செய்வதற்கு பழக்குங்கள். தன்னால் எடுப்பதற்கு ஆயத்தமாகும் தீர்மானம் தொடர்பாக ஆகக்குறைந்தது கால்லடி இரண்டை பின்னுக்கும் முன்னுக்கு வைக்கக்கூடிய நிலை தொடர்பாக மதிப்பீடு செய்வதற்காக குழுவை பயிற்சி செய்யவும்.



**சிக்கல்களை பாகுப்பாய்வு செய்தல்**

மிகவும் தீவிரமாக தாக்கத்தை செலுத்தும் சிக்கல் ஒன்றினை தெரிவு செய்யவும். அவ் சிக்கலுகக்கான தாக்கத்தினை ஏற்படுத்தும் காரணிகளை சிந்தனை தூண்டல் (Brain Storming) மூலமாக கட்டியெழுப்புங்கள். அவ்வாறே அந்த சிக்கலின் தன்மை போன்று தாக்கத்தினையும் அறிந்து கொள்ளுங்கள். சிக்கலின் அலகுத் தன்மை மற்றும் கவனத்தினை அறிந்து கொண்டு அதனுடாக சமுதயத்திற்கு ஏற்படும் தாக்கத்தினை மதிப்பீட்டுக்கு உள்ளாக்கி அந்த தலைமையை தீர்வு காண்பதற்காக எடுக்க வேண்டிய செயற்பாட்டினை கலந்துரையாடுங்கள். இதற்காக சிக்கல் மர நடைமுறை ஊடாக புரிந்து கொள்வதற்கும் தீர்வு காண்பதற்கும் முயற்சி செய்யுங்கள்.




4. சிக்கல்களை தீர்ப்பதற்கான படிமுறைகள் மற்றும் தீர்மானம் எடுத்தல்.:

1. சிக்கல்களை தீர்ப்பதற்காக மாற்றீடுகளை இணங்காணல்
2. மாற்றீடுகளில் மிகவும் பொறுத்தமான தீர்மானங்களை பகுப்பாய்வு செய்து தெரிவு செய்தல் அல்லது இணங்கண்டுக்கொள்ளல்
3. மிகவும் சிறந்த தீர்மானங்களை தேர்ந்தெடுத்தல்.
4. மிகவும் சிறந்த தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்தல்.
5. தீர்மானங்கனை மதிப்பிட்டுக்கு உள்வாங்குதல்.

**1)** சிக்கலை தெளிவாக அறிந்து கொள்ளுங்கள்.

இங்கு சிக்கலின் இலகு தன்மை, கடினத் தன்மை மற்றும் சிக்கல் தன்மையை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.

**2)** சிக்கலை தீர்வு காண்பதற்காக மாற்றுவழியினை அறிந்து கொள்ளுங்கள்.

சிக்கல் கடினம் என்றால் தீர்வு காணும் போது ஏற்படும் தேவைகளை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும். உடன் தீர்வு காணவேண்டிய சிக்கல் என்றால் மிக விரைவாக சிக்கலை தீர்வு காண வேண்டும்.

**3)** மாற்றுவழிகளுக்குள் மிகச் சிறந்த பொருத்தமான தீர்வினை பாகுப்பாய்வு செய்து தேர்ந்து எடுக்கவும்.

இவ் மாற்றீட்டினை மதிப்பீடு செய்யும் போது உரிய மாற்றவழித் தீர்வு சட்டபூர்வமா? சம்பிரதாயத்திற்கு மற்றும் நடத்தையில் இருக்கும் சமூதாய உடன்பாடு சரியான தொகுதிக்கு பொருந்துமா என்பதை முதலில் கவனித்து பார்க்க வேண்டும். அப்படியாக பொருந்தும் மாற்றீடுகளை நன்மை தீமைகளை ஒப்பீடு செய்து மிக அனுகலமான மற்றும் செய்முறை மாற்றுவழியினை தேர்ந்து எடுக்க வேண்டும்.

**4)** மிகவும் பொருத்தமான தீர்வை செயற்படுத்தவும்.

**5)** தீர்வினை மதிப்பீட்டுக்கு உள்ளாக்குங்கள்.

சிக்கலை தீர்வுகாண்பதற்கு பயன்படுத்தப்பட்ட செயற்பாட்டின் வெற்றித் தன்மையை மதிப்பிட்டு இதில் கூறப்பட்ட சந்தர்ப்ப நிலைகளை ஆவணப்படுத்தி மதிப்பீட்டுக்கு உள்வாங்கவும்.

**செயற்பாடுகள் -** குழுக்கள் தீர்மானம் எடுத்தல் விஷுவல் ஆதரவினை பயன்படுத்தி முன்வைத்தல். உதாரணம் : இப்பயிற்சி பாடநெறி முடிவில் வினோத சுற்றுலா செல்வதற்க்கு குழு உடன்படுகின்றது. இதற்காக ஒருவருக்கு செல்லும் செலவை ஏற்பாட்டு குழு தீர்மானிக்கப்படுகின்றது. ஒரு அங்கத்தவர் தமது பங்குபற்றுதலை உறுதிப்படுத்தாமல் இருப்பதுடன் இதற்காக அவருக்கு போதுமான நிதி இல்லையென அணைவரும் உணர்ந்துக்கொள்கின்றனர்.

இவன் வினோத சுற்றுலாவுக்க பங்குகொள்ளச் செய்வது எப்படி?

| படிமுறை | | |
|---|---|---|
| **01** | சிக்கல்களை தெளிவாக அறிந்துக்கொள்ளல். | மேற்குறிப்பிட்ட விடயத்திற்கு அவதானத்தை செலுத்தி முகம் கொடுத்துள்ள உண்மையான பிரச்சனையினை இணங் கண்டுக்கொள்ள குழுவினை வழிநடத்துதல்.<br>இந்த நிலை தொடர்பாக பல்வேறு அம்சங்களிலான பிரசுரங்களை உருவாக்குவதற்கு ஊக்குவிக்கவும். |
| **02** | சிக்கல்களை தீர்ப்பதற்காக மிகவும் சிறந்த மாற்றீடுகளை இணங்காணல் | சிக்கல்களை தீர்பதற்காக இந்த படிமுறை மிக முக்கியமானதென்பதை உணர்த்துங்கள். பங்குபற்றுனரில் இருவர்களை ஒன்றினைத்து மேற ் குறிப்பிட்ட பயிற்சியில் பெற்றுக்கொண்ட அறிவின் அடிப்படையில் மிகவும் பொறுத்தமான மாற்றீடுகளை ஆக்கும் விடயம் தொடர்பாக பயிற்றுனர்களை உற்சாகப்படுத்துங்கள். |
| **03** | மிகவும் பொறுத்தமான தீர்மானங்களை பகுப்பாய்வு செய்யுங்கள். | மிகவும் சிறந்த தீர்வுகளை தெரிவு செய்வதற்காக உங்களுடைய கருத்துக்கள் தொடர்பாக மிகவும் ஆழமாக கற்பனை செய்துக ் கொள்ளல் அவசியமாவதுடன் இந்த எண்ணக்கருக்களை புரிந்துக ் கொள்வதற்கு கீழ்வரும் உதாரணங்களை கற்பதற்கு இடம் அளியுங்கள்.<br>அடுத்த கல்விச் செயல் அமர்வில் கற்பதற்கு தேர்ந்து எடுக்க வேண்டிய பொருத்தமான பாடங்கள் என்ன என்பதை நீங்கள் தீர்மானித்துக் கொள்ளுங்கள். இந்த தேர்வின் போது தங்களினால் கவனிக்கப்பட்ட அல்லது மதிப்பீட்டுக்கு உட்படுத்தப்பட்ட மூலப்பிரமாணங்கள் எவை? |
| **04** | இதில் மிகவும் பொருத்தமான தீர்மானங்களை தேர்ந்தெடுங்கள். | சிக்கல்களை தீர்க்கும் போதும் அதற்காக சிறந்த உபாய மார்க்கங்களை தீர்மானிக்கும் போது அவைகளை பயன்படுத்துவதற்காக தொடர்பு படுத்திக்கொண்ட காரணம் அல்லது காரணங்களை தெளிவு படுத்திக் கொள்ள வேண்டும். இவ் மதிப்பீட்டுக்கு உள்வாங்கிய மூலப்பிரமாணங்களை கடதாசி ஒன்றில் ஒழுங்குமுறையில் பதிவு செய்துக்கொள்ள ஆலோசனை வழங்கவும்.<br>❖ சிக்கல்களை தீர்ப்பதற்காக பிரேரனையின் குறைந்த காலஎல்லைக்குள், ஆகக் குறைந்த செலவில் மற்றும் யதார்த்தமான முறையில் செயற்படுத்துவதற்கு முடியுமாக இருத்தல் வேண்டும்.<br>❖ இருக்க அக் கருத்துகள் சிக்கல்களை தீர்ப்பதற்கு ஈடுபடுத்த முடியுமாக வேண்டும்.<br>❖ அக் கருத்துக்களை மற்றொருவருக்கு எதிராக அல்லது பயனற்றதான விதத்தில் மேற்கொள்ளப்படக்கூடாது.<br>சிக்கல்களை தீர்ப்பதற்கான கருத்துக்களாக இவைகளை வரிசைப்படுத்தி பயன்படுத்துவதற்காக முன்வைக்கவும். |
| **05** | தேர்ந்தெடுத்த பொருத்தமான தீர்மானத்தினை நடைமுறைப்படுத்தல் | சிக்கல்களை தீர்ப்பதற்காக அவர்கள் முன்வைக்கும் விடயங்கள் அனைவரும் தீர்மானித்த திட்டத்திற்கேற்ப முன்வைக்கப் பட்டுள்ளதென பங்குபற்றுனருக்கு உணரச் செய்ய வேண்டும். |
| **06** | தீர்மானங்னை மதிப்பிட்டுக்கு உள்வாங்குங்கள். | சிக்கல்களை தீர்ப்பதற்காக அல்லது அவ்வாறு நடைபெறாமல் இருக்க இவ்விடயங்கள் தாக்கும் எனவும் இவ்விடயம் முன்வைத்துள்ள இறுதியான கட்டம் எனவும் தெளிவுப்படுத்தப்பட வேண்டும். சரியாக ரீதியில் சிக்கல்கள் தீர்வு காவிட்டால் மீண்டும் அச்செயற்பாட்டை ஆரம்பத்திலிருந்து ஆரம்பிக்க வேண்டும் |

இவ் படிமுறைகளை நாளாந்தம் வாழ்கைளில் முகம் கொடுக்கும் பல்வேறு பிரச்சினைகளை தீர்வுகாண்பதற்காக தங்களுக்கு உதவுகின்றது.

## 3.5 சிக்கல்களை தீர்ப்பதற்கான ஆற்றல்களைப் பயன்படுத்தல்.:

முகங்கொடுத்த பிரச்சனையைத் தீர்ப்பதற்காக இதில் கற்றக் கொண்ட அறிவினைப் பயன்படுத்தவும். சில சந்தர்ப்பங்களில் தனிப்பட்ட ரீதியில் பிரச்சனைகளுக்கு முகங்கொடுக்கும் பிரச்சினைக்குரிய நிலைப்பாட்டினை சுயமாக தீர்த்துக் கொள்வதற்கும் இதன் ஊடாக தங்களுக்கு ஆற்றல்கள் கிடைக்கப்பெறுகின்றன.

**அடுத்த கற்றல் செயற்பாட்டுக்காக இவ் அறிவினை பயன்படுத்தல் அல்லது தொடர்புபடுத்துதல்.:**

பிரச்சனைகளை தீர்வுகாணல் விரிவான மற்றும் கற்றுக்கொள்வதற்கு கடினமான ஆற்றலாகும். ஆனால் வேலைத்தளத்தில் அல்லது சாதாரண வாழ்வில் வெற்றிகரமாக பிரச்சனையை தீர்த்துக் கொள்வதற்கான திறமைகளை வளர்த்துக் கொள்வதற்காக இத் திறன்களை கற்றுக் கொள்ள வேண்டும். சிக்கல்களை தீர்க்கும் திறமைகளை அல்லது ஆற்றல்களை விருத்திக்காக இந்த வழிகாட்டி கைநூலில் குறிப்பிடப்பட்ட உபாயமார்கங்களை பயன்படுத்துவதற்காக தேவையான படிமுறைகளை நீங்கள் பயிற்சி பெறவேண்டும். தொடர்ச்சியான பயிற்சி மற்றும் வேறு கற்றல் மற்றும் செய்முறைகள் செயற்பாடுகள் தொடர்பான கற்றல் மிக முக்கியமானதென்பதை மறந்துவிட வேண்டாம்.

## 5. செயல் அமர்வுத் திட்டம்

| | | | |
|---|---|---|---|
| விசேட துறை | சிக்கல்களை தீர்வு செய்தல் | இடம் | |
| காலம்/ | ஒரு நாள் – 8 மணித்தியாலம் | இலக்கு குழு மற்றும் அளவு | |

| தொ.இ | காலம் | உப பாடத்துறைகள் | ஒழுங்கு முறை | ஆதரவு |
|---|---|---|---|---|
| 01 | 30 நிமிடம் | அணுகல்<br>சிக்கலை வரையறுத்தல்/ சிக்கலின் இயல்பினை புரிய வைத்தல். | சமர்ப்பித்தல் | **P-Graphs/Video Clips**<br>வீடியோ காட்சி<br>**Multimedia .Computers** |
| 02 | 60 நிமிடம் | சிக்கல் என்பது என்ன? செயற்பாட்டுக்காக தேவையான ஆலோசனை பெற்றுக்கொடுத்தல் சிக்கல்களை தொகுத்தல். சிக்கல் தொடர்பாக கலந்துரையாடல் மற்றும் வரையறைகளை முன் வைத்தல். | சமர்ப்பித்தல்<br>சுயப் பயிற்சி<br>குழுப் பயிற்சி | **Zoop card .Zoop card board**<br>**Flip chart paper.Marker pen**<br>**Pins.Multimedia .Computers** |
| 03 | 120 நிமிடம் | சிக்கல்கள் ஏற்படுவதற்கான காரணம்? சிக்கலுக்கான சந்தர்பத்ததை தெளிவு படுத்தும் செயற்பாட்டுக்காக தேவையான ஆலோசனை பெற்றுக்கொடுத்தல் கலந்துரையாடல் மற்றும் முடிவுக்கு வருதல். | சமர்ப்பித்தல்<br>குழுச் செயற்பாடு<br>பாத்திர நடிப்பு | **Flip chart paper**<br>**Flip chart board**<br>**Multimedia .Computers** |
| 04 | 90 நிமிடம் | சிக்கல் ஏற்படும் சந்தர்பங்களுக்காக மாற்றங்களை உருவாக்குதல்.<br>சிக்கலின் தன்மையினை அறிந்துகொள்ளல் மாற்றீடுகளை உருவாக்குதல். மாற்றீடுகளை மதிப்பிடுதல் ஊடாக சிறந்த மாற்றீட்டினை தேர்ந்து எடுத்தல். தேர்ந்து எடுத்த மாற்றீட்டினை பயன்படுத்துதல். | சமர்ப்பித்தல்<br>குழுச் செயற்பாடு | **A4 Papers/Adhesive**<br>**Flip chart paper. board**<br>**Multimedia Computers** |
| 05 | 120 நிமிடம் | சிக்கல்களை பகுப்பாய்வு செய்தல் "சிக்கலின் தன்மையை அறிந்து கொள்ளல் "சிக்கல்களுக்கு பெற்றுக்கொடுக்கும் தீர்வினை தொகுத்தல்" தீர்வினை செயற்படுத்துதல். | சம்பவக் கற்றல்<br>சிந்தனை தூண்டல்<br>நடித்து காட்டல் /குழு | **Flip chart paper.lip chart B:**<br>**Multimedia .Computers**<br>**Marker pen** |
| 06 | 30 நிமிடம் | சிக்கல்களை தீர்க்கும் உபாயவழிகளின் முக்கியத்துவம். | குழுக்களினால் கிடைக்கப்பெற்ற கருத்துக்கள்/ பிரேரனைகளை மதிப்பிடல் | **Flip chart paper**<br>**Flip chart board.Marker pen** |
| 07 | 30 நிமிடம் | சிக்கல் தீர்க்கும் நேர்மறையான தாக்கம் (நன்மைகள்/தீமைகள்) சிக்கல் தீர்க்கும் முறைகள் பயன்படுத்துவதன் முக்கயத்துவம் | கலந்துரையாடல்<br>சமர்ப்பித்தல் | **Flip chart paper.Flip chart**<br>**Multimedia.Computers** |
| 08 | 15 நிமிடம் | சாராம்சமாக்குதல் | சமர்ப்பித்தல் | **Flip chart paper .Flip chart** |

இலகுனர்: 1………………………………………………........... உதவி இலகுனர்:…………………………………………………