



گروپ پرا بلیم مینجمنٹ پلس (Group PM+)

آفات اور مصیبت زدہ علاقوں میں ذہنی دباؤ سے متاثرہ بالغ افراد کے لیے نفسیاتی مدد

Group PM+ Urdu Version 0.1, 2018

@ Human Development Research Foundation, 2018

This is an unofficial translation of *Group Problem Management Plus: Group psychological help for adults impaired by distress in communities exposed to adversity (version 0.1)*. This work has not yet been published by WHO. It was tested in 2016 in a randomized controlled trial by HDRF in close collaboration with WHO (Rahman et al, *Lancet*, 2018). This unofficial translation has been reproduced with permission from WHO Press.

@ ہیومن ڈیولپمنٹ ریسرچ فاؤنڈیشن (Human Development Research Foundation) 2018ء

عالمی ادارہ صحت (ڈبلیو۔ایچ۔او) نے فی الحال گروپ پی ایم پلس مینول کے ترجمہ کی تصدیق نہیں کی ہے اور نا ہی اسے شائع کیا ہے: گروپ پرابلم مینجمنٹ پلس (Group PM+)، آفات اور مصیبت زدہ علاقوں میں ذہنی دباؤ سے متاثرہ بالغ افراد کے لیے نفسیاتی مدد (گروپ پرابلم مینجمنٹ پلس ترجمہ ورژن 0.1)۔ اس مینول کو 2016 میں ہیومن ڈیولپمنٹ ریسرچ فاؤنڈیشن (Human Development Research Foundation) نے تحقیق (Randomized Controlled Trial) کے ذریعے ٹیسٹ کیا ہے (Rahman et al, *Lancet*, 2018)۔ تاہم اس ترجمہ کو عالمی ادارہ صحت کی پریس کی اجازت سے تیار کیا گیا ہے۔

گروپ پرا بلیم مینجمنٹ پلس (Group PM+)

آفات اور مصیبت زدہ علاقوں میں ذہنی دباؤ سے متاثرہ بالغ افراد کے لیے نفسیاتی مدد



Acknowledgements

Project coordination

The PM+ project is coordinated by Mark van Ommeren under the direction of Shekhar Saxena (Director, Department of Mental Health and Substance Abuse, World Health Organization).

Writing and conceptualization

This manual has been written by Katie Dawson (University of New South Wales (UNSW)).

Review

The following people have reviewed this manual:

Parveen Akhtar (Human Development Research Foundation), Ken Carswell (WHO), Anna Chiumento (University of Liverpool), Rachel Cohen (Common Threads), Julian Eaton (CBM International), Elise Griede (War Child Holland), Mark Jordans (Healthnet TPO), Amy Joscleynes (New York University), Dévora Kestel (WHO), Berit Kieselbach (WHO), YooRee Lee (Northwestern University), Aisyha Malik (University of Oxford), Aqsa Masood (Human Development Research Foundation), Huma Nazir (Human Development Research Foundation), Lincoln Ndogoni (World Vision Kenya), Bhava Poudyal (Baku, Azerbaijan), Atif Rahman (University of Liverpool), Sabine Rakotomala (UNICEF), Alison Schafer (World Vision International), (Marit Sijbrandij (VU University), Carmen Valle (CBM International), Edith van't Hof (WHO), Sarah Watts (University of Sydney), Inka Weissbecker (International Medical Corps), Mike Wessells (Columbia University), and Ross White (University of Glasgow)

Testing

The following agencies were partners in testing a previous version in Swat, Pakistan: Human Development Research Foundation, Islamabad, Pakistan; District Health Department, Swat, KPK; Saidu Teaching Hospital, Saidu Sharif, Swat, KPK, Pakistan; Khyber Medical University, Peshawar, Pakistan; University of New South Wales; VU University, and the Institute of Psychiatry, WHO Collaborating Centre for Mental Health Research and Training, Rawalpindi Medical College, Rawalpindi.

Funding

The development and testing of Group PM+ is funded by the Office of Foreign Disaster Assistance.

4	باب نمبر 1: پس منظر.....
27	باب نمبر 2: گروپ پر اہلم مینجمنٹ پلس (Group PM+).....
29	باب نمبر 3: بنیادی مددگار مہارتیں.....
39	باب نمبر 4: گروپ PM+ کے لیے تشخیص.....
46	باب نمبر 5: PM+ پروگرام کی سمجھ بوجھ اور ذہنی دباؤ سے نمٹنا (سیشن نمبر 1).....
70	باب نمبر 6: چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں (سیشن نمبر 2).....
84	باب نمبر 7: عملی مسائل سے نمٹنا (سیشن نمبر 3).....
101	باب نمبر 8: سماجی تعلقات مضبوط کرنا (سیشن نمبر 4).....
120	باب نمبر 9: تندرست رہنا اور مستقبل کے بارے میں سوچنا (سیشن نمبر 5).....
133	باب نمبر 10: گروپ PM+ پروگرام کے بعد کی تشخیص.....
136	ضمیمہ A: گروپ PM+ پروگرام سے پہلے کی تشخیص.....
157	ضمیمہ B: گروپ PM+ کے دوران کی جانے والی تشخیص.....
161	ضمیمہ C: گروپ PM+ پروگرام کے بعد کی تشخیص.....
168	ضمیمہ D: PM + میں خود کشی کے خیالات کی تشخیص کرنا اور اس سے نمٹنا.....
171	ضمیمہ E: مددگار کے لیے اشارے اور پیٹنڈ آؤٹس.....
189	ضمیمہ F: گروپ کے پوسٹرز PM+.....
198	ضمیمہ G: دوسروں کی مدد کیسے کریں۔ کیس کی مثالیں.....
204	ضمیمہ H: کیس کی مثالوں کی تصاویر.....
221	ضمیمہ I: کلائنٹ کے پیٹنڈ آؤٹس.....

باب نمبر 1

پلس منظر

2013 میں آفات اور مصیبت زدہ علاقوں میں ذہنی دباؤ کے شکار بالغ افراد کے لیے پانچ سیشنز پر مشتمل انفرادی طریقہ علاج (PM+) پرابلم مینجمنٹ پلس بنایا گیا تھا۔ ایسے علاقوں میں اور عمومی طور پر بھی ذہنی دباؤ کی شرح بہت زیادہ ہے جس کے باوجود تحقیق پر مبنی ایسے طریقہ علاج کی کمی ہے جو بڑے پیمانے پر لوگوں تک پہنچایا جاسکے۔ پرابلم مینجمنٹ پلس ایک ایسا طریقہ علاج ہے جو وہ لوگ بھی فراہم کر سکتے ہیں جنہوں نے ذہنی صحت کے حوالے سے باقاعدہ کوئی تربیت نہ لی ہو (یہ وہ لوگ بھی ہو سکتے ہیں جن کے پاس سائیکالوجی کی ڈگری ہو لیکن ذہنی صحت کی باقاعدہ تربیت یا عملی تجربہ نہ ہو جیسا کہ کوئی کمیونٹی ہیلتھ ورکر اور دوسرے عام مددگار افراد) تاکہ اسے بڑے پیمانے پر ایسے لوگوں تک پہنچایا جاسکے جنہیں اس کی ضرورت ہے۔

پرابلم مینجمنٹ پلس پروگرام کس کے لیے ہے؟

پرابلم مینجمنٹ پلس پروگرام لوگوں کے عملی مسائل (جیسا کہ بے روزگاری، خاندان میں لڑائی جھگڑے یا اختلافات وغیرہ) اور جذباتی مسائل (جیسا کہ ذہنی دباؤ، مایوسی اور شدید اداسی کے احساسات وغیرہ) سے نمٹنے میں مدد دیتا ہے۔

پرابلم مینجمنٹ پلس پروگرام اگرچہ مصیبت زدہ علاقوں کے افراد کے لیے بنایا گیا ہے لیکن یہ اس طریقے سے بنایا گیا ہے کہ ان لوگوں کی بھی مدد کر سکے جو ذہنی دباؤ، پریشانی اور بے چینی کا شکار ہوں، چاہے ان مسائل کی وجہ آفات اور مصیبتیں ہوں یا نہ ہوں۔ یہ ذہنی صحت کے عام مسائل کی بہتری کے لیے بھی استعمال کیا جاسکتا ہے (کچھ مخصوص ذہنی صحت کے مسائل کے علاوہ)۔

پرابلم مینجمنٹ پلس پروگرام نیچے دیے گئے مسائل کے لیے نہیں بنایا گیا:

1- ایسے افراد جو عنقریب خودکشی کرنے کا ارادہ رکھتے ہوں،

2- شدید مسائل جو کہ ذہنی، دماغی امراض یا نشہ آور اشیاء کے استعمال کی وجہ سے ہوں (جیسا کہ دماغی خلل / "psychosis" شراب یا نشہ آور

اشیاء کے استعمال کی بیماری، شدید ذہنی معذوری، ہڈیان)

You will need to know to offer PFA, which take one day to learn. See: World Health Organization, War Trauma Foundation and World Vision International (2011). Psychological first aid: Guide for field workers. WHO: Geneva; and World Health Organization, War Trauma Foundation and World Vision International (2013). Psychological first aid: Facilitator's manual for orienting field workers. WHO: Geneva.

کلائنٹ کی کوئی ایسی ضروریات ہوں جن کو فوری طور پر پورا کرنا ہو جیسا کہ کسی خطرے سے اس کی حفاظت کرنا (مثلاً کسی نوجوان لڑکی کو مارے جانے یا نقصان پہنچانے جانے کا خطرہ ہونا)۔ ایسی صورت حال میں آپ کو انہیں پہلے ابتدائی نفسیاتی مدد دینی چاہیے (PFA)۔ اگر مناسب ہو تو کلائنٹ کو پرابلم مینجمنٹ پلس پروگرام میں بھی شامل کیا جاسکتا ہے۔

پی۔ ایم پلس گروپ فارمیٹ

یہ مینول پرابلم مینجمنٹ پلس پروگرام کا گروپ ورژن ہے۔ پرابلم مینجمنٹ پلس پروگرام کا گروپ ورژن بہت سے علاقوں کے لیے ایک موزوں انتخاب ہو سکتا ہے۔

اس مینول کو کون استعمال کر سکتا ہے؟

یہ مینول درج ذیل لوگ استعمال کر سکتے ہیں:

- (ا) ایسے ماہرین جنہوں نے پہلے اس طرح کی حکمت عملیوں اور طریقوں کی تربیت کبھی نہ لی ہو۔
 - (ب) ایسے لوگ جن کے پاس ذہنی صحت کی نگہداشت سے متعلق ماہرانہ تربیت نہ ہو (مثلاً ایسے لوگ جن کے پاس نفسیات کی ڈگری موجود ہو لیکن کونسلنگ کی باقاعدہ تربیت اور سپروژن نہ ہو، سماجی کارکن یا دیگر عام مددگار یا ہیلتھ ورکرز، وغیرہ)
 - (پ) پرابلم مینجمنٹ پلس گروپ پروگرام کے ٹرینرز اور سپروائزرز۔
- یہ پرابلم مینجمنٹ پلس گروپ مینول آپ کے لیے بھی ہو سکتا ہے۔ اگر:
1. آپ ایسے ادارے میں کام کرتے ہیں جو مصیبت زدہ لوگوں کی مدد کرتا ہے۔
 2. آپ میں دوسروں کی مدد کا حقیقی جذبہ موجود ہے اور آپ ایک ایسے ادارے میں کام کرتے ہیں جہاں آپ کو اپنے کلائنٹس کے ساتھ مناسب وقت گزارنے کا موقع ملتا ہے۔
 3. آپ نے ترجیحی طور پر کم از کم کالج تک تعلیم حاصل کی ہو۔
 4. آپ نے پرابلم مینجمنٹ پلس گروپ پروگرام کو استعمال کرنے کی تربیت مکمل کی ہو۔
 5. آپ نے دوسرے لوگوں کے ساتھ مل کر ٹیم میں کام کیا ہو، اور
 6. کسی تربیت یافتہ ماہر کی نگرانی میں رہے ہوں یا اس سے مدد لیتے رہے ہوں۔ بہتر تو یہ ہے کہ وہ ایک ذہنی صحت کا ماہر ہو جس نے سوچ اور رویوں کی تھراپی (CBT) میں مہارت حاصل کی ہو۔ اگر یہ ممکن نہ ہو تو وہ کوئی ایسا شخص ہونا چاہیے جسے اس مینول کے استعمال اور کسی کی سپروژن میں رہنے کی اضافی تربیت اور تجربہ حاصل ہو۔

ٹرینگ

مددگار (جو یہ پروگرام کلائنٹس تک پہنچائیں گے) جو کہ ذہنی صحت کے ماہر نہ ہوں، انہیں کلاس روم ٹرینگ اور فیلڈ ٹرینگ میں شامل ہونا چاہیے۔ کلاس روم ٹرینگ کم از کم 96 گھنٹوں (12 دنوں) پر مشتمل ہونی چاہیے۔ ذہنی صحت کے ماہرین جو کہ گروپ پراہلم مینجمنٹ پلس کی حکمت عملیوں (جیسا کہ مسائل کو حل کرنے کی تھراپی، بے چینی سے نمٹنا، رویوں میں بہتری یا فعالیت اور سماجی تعلقات کو مضبوط بنانا) کے ماہر اور تجربہ کار ہوں انہیں یہ تربیت فراہم کرنی چاہیے۔

کلاس روم کی ٹرینگ میں درج ذیل چیزیں شامل کریں:

- عام ذہنی صحت کے متعلق معلومات (جیسا کہ ذہنی تناؤ، بے چینی اور ذہنی دباؤ)؛
- ہر حکمت عملی کا مقصد، اس کی اہمیت اور استعمال کے متعلق بتانا؛
- بات چیت کرنے کی بنیادی مہارتیں؛
- بنیادی مہارتوں اور حکمت عملیوں کو استعمال کرنے کے لیے رول پلے (تربیت دینے والا رول پلے کرے اور تربیت لینے والا اُس میں حصہ لے)۔
- ٹرینگ کے آخر میں ایک پورا دن رول پلے کی مشق کرنے کے لیے مختص کریں؛
- مددگار کو اپنا خیال رکھنے کے بارے میں بتانا۔

فیلڈ ٹرینگ: یاد رکھیں کہ گروپ پراہلم مینجمنٹ پلس کی theory جان لینے سے یہ کسی کو اس کا ماہر نہیں بنا دیتی۔ ماہرین کی سپروژن میں اس کی مشق کرنے سے ہی اسکی مہارتوں کو بہترین طور پر سیکھا جاسکتا ہے۔ کلاس روم ٹرینگ کے بعد گروپ پراہلم مینجمنٹ پلس کے کسی ماہر کی سپروژن میں کم از کم دو گروپس کو پانچ سیشنز کے لیے دیکھنا چاہیے (کم از کم 15 گھنٹوں کے لیے)۔ یہ پانچ سیشنز کم سے کم دو ہفتوں پر مشتمل ہو سکتے ہیں۔ فیلڈ ٹرینگ نسبتاً کم مسائل والے کلائنٹ کے ساتھ کرنی چاہیے (شدید ذہنی دباؤ والے کلائنٹ کے ساتھ نہیں) اور اس دوران مستقل سپروژن ہونی چاہیے (ہر ہفتے ایک یا دو سپروژن سیشنز ہونے چاہئیں)۔ ٹرینگ مکمل ہونے کے بعد معمول کی سپروژن ہونی چاہیے۔ جو کہ ہفتہ وار یا 15 دن کے بعد ہو سکتی ہے۔ تاہم اس کا تعین مددگار کی مہارتوں کی بنیاد پر ہوتا ہے، جس میں ضرورت پڑنے پر تبدیلی کی جاسکتی ہے۔ ذہنی صحت کے ماہر جو کہ CBT میں باقاعدہ تربیت نہ رکھتے ہوں، گروپ پراہلم مینجمنٹ پلس سیکھ سکتے ہیں۔ ان کی تربیت 40 گھنٹوں (مکمل پانچ دنوں) پر مشتمل ہونی چاہیے۔ تربیت کے بعد مسلسل سپروژن ہفتہ وار یا 15 دن کے بعد (مددگار کی مہارتوں کے مطابق) ہونی چاہیے۔

سپروژن

سپروژن نہایت اہم ہے۔ چھ مددگاروں پر مشتمل گروپ کی صورت میں ہر ہفتے دو سے تین گھنٹے کی سپروژن کرنا زیادہ مفید ہے۔ سپروائزر کو ذہنی صحت کا ماہر ہونا چاہیے جس نے پرابلم مینجمنٹ پلس پروگرام کی تربیت مکمل کی ہو اور اس کے ساتھ ساتھ دودن پر مشتمل سپروژن کی تربیت بھی لی ہو۔ تمام سپروائزرز کو خود بھی پرابلم مینجمنٹ پلس پروگرام دوسروں تک پہنچانے کا تجربہ ہونا چاہیے۔ گروپ سپروژن کے علاوہ مددگاروں کا آپس میں اپنے کلائنٹس اور پروگرام کے حوالے سے پیش آنے والی مشکلات کے بارے میں بات کرنا اور اپنے تجربات شیئر کرنا (Peer Supervision) بھی نہایت فائدہ مند ہوتا ہے۔ ضرورت پڑنے پر سپروائزر سے انفرادی طور پر (One on one supervision) رجوع کرنا بھی بہت مفید ثابت ہو سکتا ہے (جیسا کہ کسی کلائنٹ کا مسئلے اور مشکل کے حوالے سے فوری مدد لینا)۔

سپروژن میں درج ذیل موضوعات شامل ہوتے ہیں:

- کلائنٹ کی بہتری پر تبادلہ خیال کرنا۔
- کلائنٹ کے ساتھ کام کرنے، اس کو پرابلم مینجمنٹ پلس کے طریقے یا حکمت عملیاں (Strategies) سکھانے میں پیش آنے والی مشکلات پر تبادلہ خیال کرنا۔
- رول پلے کے ذریعے ان مشکلات سے نمٹنے اور مددگار کی پرابلم مینجمنٹ پلس کی مہارتوں کو بہتر کرنے کے لیے مشق کرنا۔
- مددگار کو اپنا خیال رکھنے (self-care) کے بارے میں بتانا۔

مزید معلومات کے لیے گروپ پرابلم مینجمنٹ پلس کی ٹریننگ گائیڈ پڑھیں (جو رابطہ کرنے پر مہیا کی جاسکتی ہے)

گروپ پرابلم مینجمنٹ پلس پروگرام کے سیشنز کی ساخت:

گروپ پرابلم مینجمنٹ پلس پروگرام کا ڈھانچہ کچھ یوں ہے:

- --- پروگرام شروع ہونے سے پہلے، دوران، اور پروگرام ختم ہونے کے بعد کلائنٹ کی تشخیص۔
- --- کلائنٹ کے خاندان سے میٹنگ (اگر ضرورت ہو تو)
- --- 5 گروپ سیشنز
- --- سیشنز ہفتے میں ایک بار ہوتے ہیں
- --- ہر سیشن کا دورانیہ تقریباً دو گھنٹے کا ہوتا ہے:

- شرکاء کے آنے، بیٹھنے اور خوش آمدید کرنے کے لیے (15 منٹ)
- پرابلم مینجمنٹ پلس کی حکمت عملیاں سکھانے اور سرگرمیوں کے لیے (45 منٹ)
- بریک (10 منٹ) (اگر ضرورت ہو تو)³
- PM+ کی حکمت عملیوں اور سرگرمیوں کے لیے (45 منٹ)

ہر سیشن درج ذیل پر مشتمل ہوتا ہے:

1. پرابلم مینجمنٹ پلس کی حکمت عملیاں اور سرگرمیاں سیکھانا

- PM+ کی حکمت عملی کا تعارف کروانا۔
 - جس میں حکمت عملی کے بارے میں معلومات شامل ہیں۔
 - حکمت عملی کی اہمیت پر بات چیت؛
 - سرگرمیاں (جیسا کہ رول پلے، ریہرسل، انفرادی اور گروپ کی مشقیں) کلائنٹس کو حکمت عملی لاگو کرنے میں مدد فراہم کرنے کے متعلق بات چیت۔
 - ہر حکمت عملی کو مکمل کرنے کے اقدامات
 - کیس کی مثال:
 - یہ حکمت عملی کو بہتر طور پر سمجھنے میں مدد کرتی ہے کہ پرابلم مینجمنٹ پلس کی ہر حکمت عملی کو کلائنٹ کس طرح اپنی زندگی پر لاگو کر سکتے ہیں۔
 - پورے پروگرام کے دوران ایک ہی کیس کو استعمال کیا جاتا ہے۔
 - کیس کے لیے اسکرپٹ اسی منیول میں شامل ہیں۔ کیس کو آسان طریقے سے سمجھانے کے لیے تصاویر بھی شامل کی گئی ہیں

-(Annex- H)

2. گروپ میں بات چیت (Group Discussions)

- ہر حکمت عملی کو استعمال کرنے کے حوالے سے ذاتی کہانیوں اور تجربات کو شیئر کیا جاتا ہے۔
- حکمت عملیوں کے استعمال میں پیش آنے والی مشکلات اور ان پر قابو پانے کے حوالے سے بات چیت کرنا

³ It is important that you prepare how to manage tea breaks ahead of starting a group. You should prevent participants leaving the building where the group is taking place (for example, to go home). Some ideas for keeping them in the vicinity are: Doing group activities, continuing activities and discussions to complete PM+ strategies and speaking with individual participants to support them

3. مددگار کی شروعات سے انفرادی طور پر گفتگو:

- پرابلم مینجمنٹ پلس کی حکمت عملی کو ذاتی زندگی میں استعمال کرنے سے متعلق کلائنٹس کو مددگار سے بات کرنے کا موقع دیا جائے گا۔
- یہ تب ہو گا جب مددگار، کلائنٹ کی گھریلو مشقوں کے پلان کو دیکھ رہا ہو گا۔
- اگر کلائنٹس کو مزید مدد کی ضرورت ہو تو مددگار ان کو سیشن کے بعد بھی وقت دے سکتے ہیں۔

4. گروپ میں کی جانے والی سرگرمیاں:

- گروپ سیشنز اور بریک کے دوران سرگرمیاں کی جائیں گی۔
- ان کا مقصد PM+ کی سرگرمیاں کلائنٹس کو سیکھانا ہے تاکہ ان کا استعمال کرتے ہوئے وہ اپنے جذباتی و عملی مسائل سے بہتر طور پر نمٹ سکیں۔

پرابلم مینجمنٹ پلس پروگرام میں تشخیص کرنا

PM+ پروگرام میں تین بار تشخیص کی جاتی ہے۔ یہ تشخیص کلائنٹ سے انفرادی طور پر کی جاتی ہے۔

1. PM+ پروگرام سے پہلے

- یہ پروگرام شروع ہونے سے پہلے کی تشخیص (pre-intervention assessment) کہلاتی ہے۔
- یہ گروپ سیشنز شروع ہونے سے پہلے مکمل کی جاتی ہے۔
- اس کا مقصد یہ دیکھنا ہے کہ کیا گروپ PM+ کلائنٹ کے لیے موزوں ہے یا نہیں۔ اگر ایسا ہے تو کلائنٹ کی ضروریات اور ترجیحات کے مطابق معلومات اکٹھی کی جاتی ہیں۔
- مزید معلومات کے لیے باب نمبر 4 پڑھیں۔
- پروگرام سے پہلے کی تشخیص کے پروٹوکول کے لیے ضمیمہ A دیکھیں۔

2. PM+ پروگرام کے دوران

یہ پروگرام کے دوران کی ایک مختصر تشخیص (During PSYCHLOPS Assessment) ہے جو آپ کو یہ جاننے میں مدد دے گی کہ پروگرام کے دوران کلائنٹ میں کوئی بہتری آرہی ہے یا نہیں۔ کچھ سوالات کلائنٹ کے مزاج اور خود کشی کے خطرے کا جائزہ لینے میں بھی مدد دیتے ہیں۔

یہ تشخیص

- گروپ کے ہر کلائنٹ کے ساتھ مکمل کریں۔
- انفرادی طور پر کریں (رازداری برقرار رکھنے کے لیے اس بات کو یقینی بنائیں کہ وہ جگہ خاموش / پرسکون ہو)۔⁴
- ہر سیشن میں کی جائے گی۔

3. PM+ پروگرام مکمل ہونے کے بعد کی تشخیص (Post Assessment)

- یہ تب کی جاتی ہے جب کلائنٹ گروپ PM+ مکمل کر چکا ہوتا ہے یا جب کلائنٹ گروپ چھوڑ دیتا ہے۔ (یعنی اس نے 5 سیشنز مکمل نہ کیے ہوں)۔
- یہ تشخیص اصولی طور پر وہ شخص کرتا ہے جو کہ گروپ کا مددگار نہ ہو۔ تاکہ کلائنٹ کی بہتری کا ٹھیک طرح سے جائزہ لیا جاسکے۔ تاہم بہت سے حالات میں یہ ممکن نہیں ہوتا، تب یہ تشخیص گروپ PM+ کا مددگار کر سکتا ہے۔
- اس کا مقصد یہ دیکھنا ہوتا ہے کہ کلائنٹ میں 5 سیشنز کے بعد کوئی بہتری آئی ہے یا نہیں، اگر نہیں تو بہتری لانے کے لیے دوسرے طریقے تلاش کیے جاتے ہیں۔
- مزید معلومات کے لیے باب نمبر 7 پڑھیں۔

گروپ PM+ کے مددگار: (Group PM+ Facilitators)

گروپ کو موثر انداز سے چلانے کے لیے ضروری ہے کہ اس میں 6 سے زیادہ کلائنٹس نہ ہوں۔ اگر کلائنٹس 6 سے زیادہ ہیں تو ایک اور مددگار شامل کیا جائے۔

(1) مددگار کا کردار:

- PM+ کے گروپ سیشن کو لیڈ کرنا۔
- PM+ کی حکمت عملیوں کو سیکھنے اور استعمال کرنے میں کلائنٹس کی مدد کرنا۔

جب گروپ میں دو مددگار موجود ہیں تو ایک مددگار گروپ کا لیڈر ہوگا اور دوسرا وقت کا خیال رکھے گا اور ضرورت پڑنے پر انفرادی طور پر کلائنٹس کی مدد کرے گا۔

⁴ Define the degree of confidentiality required after trials. These points may be changed for the generic manual

(2) مددگار کی خصوصیات

- گروپ + PM کے ایک اچھے مددگار میں درج ذیل خصوصیات موجود ہونی چاہئیں:
- مصیبت سے متاثرہ لوگوں کی مدد کرنے کے لیے پُر جوش ہو۔
 - + PM کی اچھی سمجھ بوجھ ہو۔ (گروپ + PM کی تربیت مکمل کی ہو)۔
 - معلومات کو سادہ، دلچسپ اور تخلیقی انداز میں پہنچا سکتا ہو۔
 - بنیادی مددگار مہارتوں کو استعمال کرنے میں اچھا ہو۔ (ضمیمہ B کا جائزہ لیں)
 - کلائنٹس کے عقائد اور ثقافت کو سمجھتا اور اس کا احترام کرتا ہو۔
 - گروپ میں لوگوں کو منظم کرنے کے لیے بہت زیادہ توانائی رکھتا ہو۔

PM+ مینول کو کیسے استعمال کیا جائے؟

یہ مینول ہر سیشن میں مددگار کی رہنمائی کے لیے ہے۔ ہر سیشن میں جانے سے پہلے آپ کو پتہ ہونا چاہیے کہ سیشن میں کیا ہوگا۔ تجویز کردہ سوالات یا سکرپٹ کو پڑھنے کے لیے یہ مینول سیشن میں آپ اپنے پاس رکھ سکتے ہیں۔

گروپ سیشن میں جانے سے پہلے کیس کی مثال سے اچھی طرح واقفیت حاصل کر لیں۔ جائزہ لیں کہ کیس کی مثال اس گروپ میں شامل کلائنٹس کے لیے موزوں ہے یا نہیں۔

- یہ مینول درج ذیل طریقوں سے مددگار کی مدد کرتا ہے:
- کلائنٹس کو اہم نکات بتانے اور تجویز شدہ سکرپٹ فراہم کر کے حکمت عملیوں کی وضاحت کرنے میں مدد کرتا ہے۔
 - کیس کی مثال کے ذریعے ہر حکمت عملی کو استعمال کرنے کی وضاحت کرتا ہے کہ کس طرح ہر حکمت عملی ایک فرد کے مسائل سے نمٹنے میں مددگار ثابت ہو سکتی ہے۔
 - سوالات اور نکات کے ذریعے گروپ میں بات چیت کی حوصلہ افزائی کرتا ہے۔
 - گروپ کی سرگرمیوں کی تفصیلی وضاحت کر کے ہر ایک کی PM+ سیکھنے میں مدد کرتا ہے۔
 - ہر سیشن کے لیے وقت کی حد مقرر کر کے سیشن میں ٹائم کو بہتر طور پر استعمال کرنے میں مدد کرتا ہے۔

مددگار کو کوشش کرنی چاہیے کہ وہ مینول میں بیان کی گئی چیزوں سے قریب تر رہے۔ اس مینول میں تمام بنیادی نکات، تجویز شدہ سکرپٹ اور سرگرمیاں شامل ہیں۔ کیونکہ یہ آپ کو وہ تمام معلومات مہیا کرتے ہیں جنکی آپ کو کلائنٹس کو پروگرام سمجھانے میں ضرورت ہوتی ہے۔ اگر آپ اس کا کوئی حصہ نظر انداز کرتے ہیں یا کوئی چیز جو پروگرام میں شامل نہیں ہے، آپ اسے شامل کرتے ہیں تو آپ PM+ سے مختلف کچھ کرتے ہیں۔

- مندرجہ ذیل صورتوں میں آپ مینول میں بتائی گئی چیزوں کو کسی حد تک تبدیل کر سکتے ہیں۔
- جب کسی موضوع یا طریقے کو اس علاقے یا گروپ کے لحاظ سے زیادہ حساس انداز میں بیان کرنے کا کوئی اور طریقہ ہو، مثلاً مناسب مثالوں کے ذریعے۔
 - مینول کے کسی حصے کو اس علاقے کی ثقافت کے مطابق پہلے ہی تبدیل (Culturally adaptation) کیا گیا ہو۔
 - گروپ PM+ سیشنز کی ترتیب کو Group Dynamics کو مد نظر رکھتے ہوئے تبدیل کیا جاسکتا ہے (مثلاً: ٹریننگ کے دوران اگر گروپ ذہنی دباؤ کا شکار ہو جائے تو آپ یہ فیصلہ کریں کہ ذہنی دباؤ سے نمٹنے والے سیکشن کو ٹریننگ میں پہلے شامل کر لیا جائے)۔

مینول کی ساخت (Structure of the manual)

ہر سیشن ایک الگ باب (chapter) پر مشتمل ہے۔

ہر باب یہ وضاحت کرتا ہے کہ آپ کو گروپ لیڈر یا مددگار کے طور پر سیشن میں کیا کچھ کرنا ہوگا۔ ہر باب کی ابتداء میں ان تمام چیزوں کی ایک چیک لسٹ دی گئی ہے جو آپ کو اس سیشن کے لیے درکار ہوں گی۔

ہر سیشن میں وہ تمام معلومات موجود ہیں جو آپ کو ایک گروپ سیشن کرنے کے لیے ضرورت ہوں گی۔ مینول آپ کی رہنمائی کرے گا کہ کب آپ نے کیس کی مثال (case example) پڑھنی ہے، گروپ میں بات چیت کرنی ہے اور کب کوئی سرگرمی (activity) کرنی ہے۔ PM+ کی حکمت عملی متعارف کرانے کے لیے چند بنیادی نکات دیے گئے ہیں، جنہیں شامل کرنا ضروری ہے۔

Italics میں چند تجویز شدہ سوالات اور سکرپٹ بھی ہیں۔ جو حکمت عملی کی وضاحت اور بات چیت شروع کرنے کے حوالے سے آپ کے لیے مددگار ہوں گے۔

ضمیمے: مینول کے آخر میں چند ضروری معلومات 'appendices' یا 'ضمیمہ جات' کی صورت میں موجود ہیں۔ گروپ سیشن کرنے سے پہلے آپ کو ان سے واقف ہونا چاہیے۔

ضمیمہ	اس میں کیا شامل ہے
A. پروگرام شروع ہونے سے پہلے کی تشخیص	یہ پروگرام شروع ہونے سے پہلے کی تشخیص کا پروٹوکول ہے۔
B. پروگرام کے دوران کی تشخیص	یہ پروگرام کے دوران کی تشخیص ہے جس کو سائیکلوپس (PSYCHLOPS) کہتے ہیں۔
C. پروگرام ختم ہونے کے بعد کی تشخیص	یہ پروگرام ختم ہونے کے بعد کی تشخیص کا پروٹوکول ہے۔
D. گروپ پی-ایم پلس میں خودکشی کے خیالات رکھنے والے کلائنٹ کی تشخیص کرنا اور نمٹنا۔	یہ ایک فارم ہے جو آپ تشخیص اور سیشن کے لیے اپنے ساتھ لے جاسکتے ہیں۔ یہ آپ کی رہنمائی کرے گا کہ جن کلائنٹس کو خودکشی کے خیالات آتے ہوں، ان کی تشخیص کیسے کرنی ہے اور ان کی مدد کیسے کرنی ہے۔
E. گروپ لیڈر کے نوٹس (Notes & Hints for group facilitator)	یہ ہر حکمت عملی کو بہتر طور پر سمجھنے اور کلائنٹ کو سمجھانے کے لیے کچھ مددگار نوٹس اور (hints) اشارے ہیں۔ یہ ان عمومی مشکلات کی وضاحت کرتے ہیں جو اکثر کلائنٹس کو ہر حکمت عملی میں پیش آسکتے ہیں۔ یہ آپ کی مدد کریں گے کہ ایسے مسائل کو بہترین طریقے سے کیسے حل کیا جاسکتا ہے۔
F. مسائل سے نمٹنے کا چارٹ	کلائنٹس کے لیے ”مسائل سے نمٹنے“ کے 7 مرحلوں کا تصویر کی خاکہ۔
G. دوسروں کی مدد کے لیے کیس کی مثالیں (helping others through case examples)	دوسروں کی مدد کے لیے کیس کی مثال دیں جو آپ سیشن 5 میں استعمال کریں گے۔
H. کیس کی مثال کی تصاویر	ہر سیشن میں کیس کی مثال کی تصاویر دیکھائیں۔
I. کلائنٹس کے لیے ہیڈ آؤٹ	کلائنٹس کو PM+ سیشن کے بعد حکمت عملیوں کی یاد دہانی کرانے کی لیے ہیڈ آؤٹس دیں۔

سیشن	اجزاء	وقت	سرگرمیاں / مواد
PM+ پروگرام شروع ہونے سے پہلے کی تشخیص ہر کلائنٹ سے گروپ PM+ شروع ہونے سے پہلے کریں۔		60 منٹ	پروگرام شروع ہونے سے پہلے کی تشخیص کا پروٹوکول (ضمیمہ A)
کلائنٹ کے خاندان سے ملنا (Family engagement session-Optional)	اگر مددگار کو یہ لگتا ہے کہ کلائنٹ کی فیملی سے ملنا فائدہ مند ہو سکتا ہے تو ان سے مل کر انہیں PM+ کے بارے میں معلومات فراہم کرے۔	45 منٹ	
1. PM+ کی سمجھ بوجھ اور ذہنی دباؤ سے نمٹنا	گروپ میں آنا اور بیٹھنا	20 منٹ	کھانے پینے کا انتظام کرنا
	خوش آمدید کہنا اور تعارف کروانا	10 منٹ	اگر ممکن ہو تو شرکاء کی نام کے نشاندہی والے کارڈ دیں
	گروپ کے لیے ہدایات	10 منٹ	بڑی شیٹ اور مارکرز
	PM+ کیا ہے	25 منٹ	PM+ کا پوسٹر
	کلائنٹس کے انفرادی مقاصد		اچھی / کم اچھی وجوہات کا ٹیبل اون کا گولا
	وقفہ (10 منٹ)		
	مشکل حالات یا آفات اور مصیبت (Adversity) کیا ہوتی ہے	20 منٹ	4 قسم کی مصیبتوں یا آفات سے متعلق پوسٹر

		ذہنی دباؤ سے نمٹنا	
بڑی شیٹ اور مارکرز	25 منٹ		
اون کا گولا، غبارے			
انفرادی عملی منصوبے کا پلان۔ ذہنی دباؤ سے نمٹنے کا تصاویری ہینڈ آؤٹ۔	10 منٹ	سیشن کا اختتام	
کھانے پینے کا انتظام کرنا۔	10 منٹ	گروپ میں آنا اور بیٹھنا	2 چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں
اگر ممکن ہو تو شرکاء کے نام کی نشاندہی والے کارڈ دیں	5 منٹ	خوش آمدید کہنا اور عمومی جائزہ لینا	
	10 منٹ	ذہنی دباؤ سے نمٹنے کا جائزہ	
چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں کی کیس کی مثال	30 منٹ	چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں کا جائزہ (پہلے بتائے گئے یا نئے مسائل پر بات کریں)	
وقفہ (10 منٹ)			

	35 منٹ	چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں امیدوار کی سرگرمی	
	10 منٹ	ذہنی دباؤ سے نمٹنا	
	10 منٹ	سیشن کا اختتام	
کھانے پینے کا انتظام کرنا	10 منٹ	گروپ میں آنا اور بیٹھنا	
اگر ممکن ہو تو شرکاء کے نام کی نشاندہی والے کارڈ دیں	5 منٹ	خوش آمدید کہنا اور عمومی جائزہ لینا	
	10 منٹ	ذہنی دباؤ سے نمٹنے کا جائزہ	
	25 منٹ	چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں کا جائزہ لینا (نئی اور پہلے والی سرگرمی جاری رکھیں)	
مسائل سے نمٹنے کا چارٹ مسائل سے نمٹنے کے کیس مثال	30 منٹ	مسائل سے نمٹنے کا جائزہ لیں) پہلے والے یا نئے مسائل سے شروع کریں)	
وقفہ (10 منٹ)			
مسائل سے نمٹنے کا چارٹ	35 منٹ	مسائل سے نمٹنا - کلائنٹس کے مسائل	
	5 منٹ	ذہنی دباؤ سے نمٹنا	
	10 منٹ	سیشن کا اختتام	
	10 منٹ	گروپ میں آنا اور بیٹھنا	4

3.

عملی مسائل سے نمٹنا

اگر ممکن ہو تو شرکاء کے نام کی نشاندہی والے کارڈ دیں	5 منٹ	خوش آمدید کہنا اور عمومی جائزہ لینا	سماجی تعلقات مضبوط بنانا
اگر ممکن ہو تو نام تجویز کریں	10 منٹ	ذہنی دباؤ سے نمٹنے کا جائزہ	
	20 منٹ	چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں کا جائزہ (پہلے والی یا نئی سرگرمی سے شروع کریں)	
مسائل سے نمٹنے کا چارٹ	20 منٹ	مسائل سے نمٹنے کا جائزہ (پہلے والے یا نئے مسائل سے شروع کریں)	
وقفہ (10 منٹ)			
سماجی تعلقات مضبوط بنانے کے لیے کیس کی مثال	20 منٹ	سماجی تعلقات مضبوط بنانے کے لیے مثالیں اور تعلیم	
	25 منٹ	سماجی تعلقات مضبوط کرنے میں کلائنٹ کی مدد کریں۔	
	5 منٹ	ذہنی دباؤ سے نمٹنا	
انفرادی عملی منصوبے کا پلان۔ سماجی تعلقات مضبوط کرنے کے لئے تصاویری ہینڈ آؤٹ۔	10 منٹ	سیشن کا اختتام	
کھانے پینے کا انتظام کرنا	15 منٹ	گروپ میں آنا اور بیٹھنا	5
اگر ممکن ہو تو شرکاء کے نام کی نشاندہی والے کارڈ دیں	5 منٹ	خوش آمدید اور عمومی جائزہ	تندرست رہنا اور آگے بڑھنا
مسائل سے نمٹنے کا چارٹ	25 منٹ	ذہنی دباؤ سے نمٹنے کا جائزہ، مسائل چلتے رہیں کچھ کرتے	

		رہیں، سماجی تعلقات مضبوط کرنا، گھر کی مشق (حکمت عملی کو جاری رکھنا)
دوسروں کے مدد کرنے کے لئے PM+ کیس کی مثالیں PM+ کی حکمت عملیوں کے پوسٹرز	15 منٹ	PM+ کا جائزہ
وقفہ (10 منٹ)		
	20 منٹ	تندرست رہنا
اگر ممکن ہو تو یاد دہانی کے کارڈز کے لیے مواد یا تمام حکمت عملیوں کے لیے بینڈ آؤٹس دیں	20 منٹ	آگے بڑھنا
اگر ممکن ہو تو کھانا دیں	15 منٹ	اختتام کی تقریب
پروگرام کے بعد کی تشخیص کرنے کا پروٹوکول ضمیمہ C	40 منٹ	پروگرام کے بعد کی تشخیص کرنا: گروپ PM+ ختم ہونے کے بعد ہر کلائنٹ کی انفرادی طور پر تشخیص کریں۔

گروپ کے ساتھ کام کرنے کے لیے آپ کو کیا جاننا ضروری ہے۔

نفسیاتی طریقہ علاج:

نفسیاتی طریقہ علاج یا تھراپی کو گروپ کی صورت میں دینا، کسی ایک فرد کے ساتھ کام کرنے سے بالکل مختلف ہے۔ ایک گروپ کے ساتھ کام کرنے سے پہلے بہت سی چیزوں کے بارے میں جاننا آپ کے لیے ضروری ہے۔

عملی چیزیں غور کرنے کے لیے

1. گروپ میں کلائنٹس کی تعداد:

ایک گروپ میں دو مددگار (helpers) ہوں تو بہت اچھا ہے۔ اس میں ایک مددگار سیشن دیتا ہے جبکہ دوسرا وقت کا دھیان رکھ سکتا ہے، گروپ میں کلائنٹس کے آپس کے تعلقات کا جائزہ لے سکتا ہے اور ان کلائنٹس کی شناخت کر سکتا ہے جن کو معلومات سمجھنے میں مشکل پیش آرہی ہو۔

- ہر 6-8 کلائنٹس پر مشتمل گروپ کے لیے ایک مددگار (helper) ہونا چاہیے۔

2. جنس:

بہتر ہو گا اگر خواتین اور مردوں کے لیے الگ الگ گروپ سیشنز ہوں۔

3. ثقافتی اور سیاسی مسائل:

- اگر ممکن ہو تو ایک جیسی ثقافت، مذہب اور سیاسی پس منظر رکھنے والے کلائنٹس کو گروپ میں شامل کریں۔
- اگر ایسا ممکن نہیں ہوتا، تو آپ کو اس قسم کے اختلافات سے واقف ہونا چاہیے اور معلوم ہونا چاہیے کہ یہ فرق گروپ میں کس طرح اثر انداز ہو سکتے ہیں۔ مثلاً سیشن 1 میں گروپ کے اصولوں پر بات کرنے کے دوران آپ کھل کر ان اختلافات پر بھی گروپ کے ساتھ بات چیت کر سکتے ہیں۔ دوسرے اوقات میں اس بات کو یقینی بنانا ضروری ہے کہ ایک جیسے پس منظر سے تعلق رکھنے والے لوگ ایک ساتھ نہ بیٹھیں۔ گروپ میں بات چیت کرنے کے دوران اس بات کو یقینی بنائیں کہ مختلف پس منظر یا مختلف عقائد والے کلائنٹس ایک دوسرے کا احترام کریں۔

گروپ منظم کرنا (Managing Group)

+ PM پروگرام میں گروپ منظم کرنا ایک بہت اہم موضوع ہے۔ اہم بنیادی مہارتیں جن میں آپ کو اعتماد ہونا چاہیے، وہ درج ذیل ہیں: گروپ منظم رکھنے کے لیے اپنی مددگار مہارتوں کو استعمال کرنا بہت ضروری ہے۔ برائے مہربانی ان مہارتوں کے لیے باب نمبر 3 کا جائزہ پہلے لیں۔

1. گروپ میں ضروری بات چیت کو کالے بغیر وقت کی پابندی کرنا:

- پروگرام کے دوران کلائنٹس کو وقت کی یاد دہانی کروانا فائدہ مند ثابت ہو سکتا ہے۔ بات چیت کے لیے وقفے کا وقت بھی استعمال کیا جاسکتا ہے۔ بعض اوقات آپ محسوس کر سکتے ہیں کہ گروپ میں بات چیت جاری رکھنا زیادہ ضروری ہے۔ ایسی صورت میں آپ اس سیشن کے کسی دوسرے حصے کو مختصر کر دیں۔ (نیچے دی گئی مثالیں دیکھیں) تاہم اس بات کا خیال رکھیں کہ (جیسا کہ گروپ کو زیادہ وقت رکھنے کے لیے کہیں، گروپ سے کہیں کہ وہ وقت پر آئیں تاکہ سیشن جلدی شروع کیا جاسکے۔ وقفے کو مختصر کریں وغیرہ)۔ اس طرح کے فیصلوں سے متعلق ہمیشہ اپنے سپروائزر سے بات کریں تاکہ کوئی اہم معلومات نہ جائیں۔
- مثلاً اگر گروپ کسی حکمت عملی اور اس کو اپنی زندگی میں لاگو کرنے کے بارے میں سیکھ رہا ہے تو اس دوران کسی ایک کلائنٹ کے جذباتی یا عملی مسائل کے بارے میں بات چیت کرنا سب کے لیے فائدہ مند ہو سکتا ہے۔

2. ایسے کلائنٹ سے نمٹنا جو دوسروں کو اپنی بات کرنے کا موقع نہیں دیتا (Managing dominant participant)

- یہ ایسا کلائنٹ ہوتا ہے جو گروپ میں بہت زیادہ باتیں کرے، دوسروں کو اپنی بات کرنے کا موقع نہ دے، دوسروں سے متعلق زیادہ باتیں کرے اور دوسروں کی رائے کو مسترد کر دے۔ ایسا کلائنٹ گروپ کو اپنے ذاتی مسائل حل کرنے یا ان پر بات کرنے پر مجبور کر سکتا ہے۔
 - ایسے کلائنٹس سے نمٹنے کے لیے اپنی بنیادی مددگار مہارتوں کے استعمال کو یقینی بنائیں۔
 - جب ایک کلائنٹ دوسروں کو بات کرنے کا موقع نہ دے تو اس سے نمٹنے کے لیے گروپ سیشن کے دوران اپنے طور پر بھی مہارتوں کا استعمال کریں۔
 - گروپ سیشن میں گفتگو کے دوران گفتگو میں کلائنٹ کے حصہ لینے پر آپ اس کا شکریہ ادا کر سکتے ہیں اور پھر دوسروں کو بھی بات کرنے کی دعوت دے سکتے ہیں۔
- شکریہ (نام)۔ آپ جو کچھ کہے رہے ہیں وہ بہت دلچسپ ہے لیکن میں گروپ میں موجود دوسروں سے بھی اس بارے میں سننا پسند کروں گا۔ کیا گروپ میں کسی اور کلائنٹ کا ایسا ہی یا اس سے کچھ مختلف تجربہ رہ چکا ہے؟

• اگر کلائنٹ گروپ میں مسائل کی وجہ بتا ہے اور آپ کی 'group management' سے اسے کوئی فرق نہیں پڑتا تو آپ کو وقفے کے دوران یا سیشن کے اختتام پر اس سے بات کرنی چاہیے۔ کلائنٹ کے لیے یہ واضح کریں کہ یہ نہایت اہم ہے کہ گروپ میں ہر کسی کو اپنے مسائل کے بارے میں بات کرنے کا موقع دیا جائے۔

اس بات کا خیال رکھیں کہ کبھی بھی منفی بات سے گفتگو کا آغاز نہ کریں۔ ہو سکتا ہے کہ اس طرح کلائنٹ آپ کی بات نہ سنے۔

آپ نے پروگرام میں بہت اچھے طریقے سے حصہ لیا جو کہ اچھی بات ہے لیکن یہ بہت اہم ہے کہ گروپ میں ہر کسی کو بات کرنے کا موقع دیا جائے۔ اور میں نے یہ محسوس کیا ہے کہ ابھی گروپ میں ایسا نہیں ہو رہا۔ اس لیے میں آپ سے کہوں گا کہ آپ یہ خیال رکھیں کہ گروپ میں آپ دوسروں کی بات کا احترام کریں، دوسروں کی بات نہ کاٹیں اور ہر کسی کو بولنے کا موقع دیں۔ یعنی اپنی باری کا انتظار کرنا اور جب گروپ میں بات چیت ہو رہی ہو تو کسی دوسرے کو پہلے بولنے کا موقع دینا۔ کیا آپ میری بات سے اتفاق کرتے ہیں؟۔

دوسروں کو اپنی بات نہ کرنے کا موقع دینے کی کچھ وجوہات ہو سکتی ہے (مثلاً وہ مختلف علاقوں، ذات یا برادری سے منسلک لوگوں کو پسند نہیں کرتا، یا اس کا یقین ہے کہ اسے گروپ میں سب سے زیادہ مدد کی ضرورت ہے۔ وہ یقین رکھتا ہے کہ اسے دوسروں سے بڑھ کر بات کرنی چاہیے یا وہ محسوس کرتا ہے کہ اسے (اپنی عمر یا تجربے کی وجہ سے) دوسروں کی مدد کے لیے بات کرنی چاہیے۔ کلائنٹ اور گروپ کو منظم کرنے میں ان وجوہات کو سمجھنا مددگار ثابت ہو گا۔

○ گروپ میں موجود ہر شخص سے علیحدگی میں یہ سوالات پوچھیں "کیا آپ کو گروپ میں کچھ ایسے مسائل درپیش ہیں جس کی وجہ سے آپ گروپ میں موجود دوسرے لوگوں کی بات کاٹ کر اپنی بات کہنا چاہتے ہیں، اگر ایسا کچھ ہے تو مجھے اس حوالے سے آپ کی مدد کر کے اچھا محسوس ہو گا"۔

3. گروپ میں خاموش رہنے والے کلائنٹ کی بات چیت کرنے پر حوصلہ افزائی کرنا:

○ کیس کی مثال، گروپ میں بات چیت کی حوصلہ افزائی کے لیے مددگار ثابت ہوگی۔ اگر لوگ اپنے ذاتی مسائل کے بارے میں بات نہیں کر رہے تو آپ گروپ کو اس مثال پر بات کرنے کا کہہ سکتے ہیں۔

آپ جن مثالوں سے واقف ہیں ان کے بارے میں دوسروں کو بھی بتائیں / یا وہ مثالیں دیں جو آپ نے پچھلے گروپس میں دی ہوں اس طرح کرنے سے دوسرے کلائنٹس بھی بات چیت میں حصہ لینے میں آرام دہ محسوس کر سکتے ہیں۔ جب مثالیں دی جا رہی ہوں تو اس بات کو یقینی بنائیں کہ کسی شخص کا اصلی نام کہانیوں میں شامل نہ کریں جس سے اس شخص کی

آسانی سے شناخت ہو سکے (اس طرح کرنے سے رازداری کا اصول ختم ہو جائے گا۔ اس حوالے سے باب نمبر 3 دیکھیں)۔

- کلائنٹس سے انفرادی طور پر بات کرنا بھی ان کی گروپ میں شمولیت کے لیے مددگار ثابت ہو سکتا ہے۔
- "میں نے محسوس کیا ہے کہ آپ گروپ میں بہت حنا موش رہتے ہیں۔ کیا کچھ ایسا ہے جس میں آپکی میں مدد کر سکوں تاکہ آپکو بات چیت میں بہتر طور پر شامل ہونے میں مدد مل سکے"

4. ذہنی دباؤ سے متاثرہ افراد کے مسائل سے نمٹنا:

- اگر کوئی کلائنٹ گروپ کے دوران پریشانی یا ذہنی دباؤ کا سامنا کرے تو اس کے لیے آپ کا سب سے بہترین رد عمل کلائنٹ کے لیے اپنی تشویش کا اظہار کرنا اور اس کے خدشات سے متعلق بات چیت کرنا ہے۔ (باب نمبر 3 میں ٹپس دیکھیں کہ یہ کیسے کرنا ہے)۔ وہ کلائنٹس جنہیں فوری مدد چاہیے، جیسا کہ ان کی حفاظت سے متعلق خدشات ہیں (مثلاً وہ عورت جسے شدید خدشہ ہے کہ اُس کی جان خطرے میں ہے)۔ تو پہلے آپ اسے ابتدائی نفسیاتی طبی امداد فراہم کریں۔
- کلائنٹ کو پُر سکون ہونے کے لیے وقت دینا بھی اہم ہے۔ اس کے لیے کچھ دیر خاموش رہنا، یا کسی دوسرے موضوع پر بات شروع کرنا بھی کلائنٹ کو پُر سکون ہونے میں مدد دے سکتا ہے۔ اکثر اوقات دوسرے کلائنٹس ذہنی دباؤ سے متاثرہ فرد کی مدد کرتے ہیں (مثلاً ان کی پریشانی کو سمجھتے ہوئے ان کے کندھے پر ہاتھ رکھنا)
- اگر کلائنٹ کو خود سے پُر سکون ہونے میں مشکل پیش آرہی ہو تو آپ اس سے پوچھ سکتے ہیں کہ کیا گروپ کے ساتھ مل کر ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق کرنا آپ کے لیے مددگار ثابت ہوگا؟

اگر ہم گروپ میں ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق کریں تو کیا یہ آپ کے لیے مددگار ثابت ہوگا؟

اگر کلائنٹ ذہنی دباؤ سے زیادہ متاثر ہے اور یہ گروپ میں مداخلت کی وجہ بھی بن رہا ہے۔ اور آپ کے ساتھ دوسرا مددگار بھی موجود ہے تو آپ دوسرے مددگار سے کہہ سکتے ہیں کہ وہ اسے گروپ سے علیحدہ لے جا کر اس کی ذہنی دباؤ سے نمٹنے میں مدد کرے۔ اس طرح سے آپ گروپ سیشن کو جاری رکھ سکتے ہیں۔ اگر آپ یہ خود کرتے ہیں تو آپ گروپ کو 10 منٹ کا وقفہ دے سکتے ہیں اور کلائنٹ کے ساتھ خود سے بیٹھ کر بات کر سکتے ہیں۔ دس منٹ کے بعد آپ کلائنٹ سے کہہ سکتے ہیں کہ وہ اس بات کا فیصلہ کر سکتا ہے کہ اس نے گروپ میں دوبارہ شامل ہونا ہے یا اسے خود کو پُر سکون رکھنے کے لیے گروپ سے باہر رہنے کے لیے مزید وقت کی ضرورت ہے۔ اگر آپ ایسا کرتے ہیں تو اس بات کو یقینی بنائیں کہ وہ دوبارہ گروپ میں واپس آئیں۔ اور اگر وہ واپس نہیں آتے تو 30 منٹ بعد جا کر انہیں دیکھیں۔

5. گروپ میں اس بات چیت سے نمٹنا جو کہ مضمون سے ہٹ کر ہو یا ایسے غیر مفید طریقوں کے متعلق بات چیت سے نمٹنا جو کہ PM + سے ہٹ کر ہوں (مثلاً روایتی علاج کرنے والا وغیرہ):

- جب گروپ کو دوبارہ بات چیت پر لانا ہو تو آپ کو اپنا لہجہ مستحکم (Firm) رکھنا چاہیے اور اس حوالے سے اپنی مددگار مہارتوں کا استعمال کرنا چاہیے۔ جیسا کہ یہ کہنا:
"مجھے یہ بات چیت دلچسپ لگ رہی ہے لیکن اس کی وجہ سے ہم موضوع سے ہٹ گئے ہیں۔ ہم اس موضوع پر وقفے کے دوران بھی بات کر سکتے ہیں۔"

6. کلائنٹ کے گروپ چھوڑنے، گروپ میں دیر سے آنے یا کبھی کبھار آنے کی صورت میں کیا کیا جائے:

- جس حد تک ہو سکے یہ کوشش کرنی چاہیے کہ کوئی بھی گروپ چھوڑ کر نہ جائے (تاہم کلائنٹس کو ان کی مرضی کے بغیر اس پر مجبور نہ کریں)۔
- اس بات کو یقینی بنائیں کہ ایسے کلائنٹس سے بات کریں جو گروپ میں نہیں آ رہے۔ ہو سکتا ہے کہ وہ باقاعدگی سے دیر سے آ رہے ہوں، جلدی جارہے ہوں یا سیشنز چھوڑ رہے ہوں۔
- اس حوالے سے وجہ معلوم کریں کہ وہ گروپ میں کیوں حصہ نہیں لے رہے۔ آپ اس کلائنٹ کے انفرادی مقاصد، گروپ میں شامل ہونے کی وجوہات اور مسائل کے حوالے سے بات چیت کا جائزہ لے سکتے ہیں۔
- یہ بات چیت ان کی گروپ میں مزید شمولیت کے حوالے سے حوصلہ افزائی فراہم کر سکتی ہے یا ان کی گروپ چھوڑنے کے فیصلے میں مدد کر سکتی ہے۔
- اگر کوئی کلائنٹ گروپ چھوڑ دیتا ہے تو کوئی بات نہیں۔ PM + گروپ ہر کسی کے لیے موزوں نہیں ہو گا اور کلائنٹس کو ان کی مرضی کے بغیر گروپ میں شامل رہنے کے لیے مجبور نہیں کرنا چاہیے۔ اگر ایسا ہوتا ہے تو اس بات کو یقینی بنائیں کہ ان کے گروپ چھوڑنے کی وجہ کو آپ اپنے نوٹس میں درج کر لیں۔ کوشش کریں کہ جتنی جلدی ممکن ہو سکے تو ان سے پروگرام کے بعد کی تشخیص مکمل کر لیں۔
- آپ کسی کلائنٹ کو گروپ چھوڑنے کا نہیں کہہ سکتے۔ اگر آپ محسوس کرتے ہیں کہ کوئی کلائنٹ گروپ کو بہت پریشان کر رہا ہے تو اس سے متعلق اپنے سپروائزر سے بات کریں۔

7. اگر کلائنٹس اپنے بارے میں بہت زیادہ معلومات دے رہے ہوں؟

- بعض اوقات کلائنٹس بہت حد تک ذاتی معلومات دے دیتے ہیں۔ یہ دوسرے کلائنٹس کے لیے آسانی کا باعث ہو سکتا ہے۔ بطور مددگار یہ آپکا فرض ہے کہ آپ فیصلہ کریں کہ گروپ میں بتائی گئی معلومات بہت ذاتی ہیں یا ضرورت سے زیادہ تو نہیں ہیں۔
- اگر آپ محسوس کرتے ہیں کہ ایک کلائنٹ بہت زیادہ یا بہت ذاتی معلومات دیتا ہے تو آپ درج ذیل نکات میں سے کوئی ایک یا ان سب کا استعمال کر سکتے ہیں۔
 - کلائنٹ سے کہیں کہ وہ اس بات کو ذیہر غور رکھیں کہ وہ کس قدر معلومات دے رہا ہے اور اسے خود سے کم کرنے کی کوشش کرے۔
 - اس خفیہ نشان کا فیصلہ کریں جو آپ کلائنٹ کو دے سکتے ہیں جب وہ بہت زیادہ معلومات دے رہا ہو تاکہ وہ رک سکے (مثلاً اپنا ہاتھ کھڑا کرنا)۔
 - اس بات پر اتفاق کرنا کہ جب وہ بہت زیادہ معلومات دے رہے ہوں تو آپ انہیں روک سکتے ہیں۔ (مثلاً: "شکریہ (نام) اس حوالے سے بتانے کے لیے۔ مجھے محسوس ہوتا ہے کہ یہ آپ کے لیے بہت مشکل ہے، میں سوچتا ہوں کہ کیا دوسرے بھی اپنے تجربات کے حوالے سے بات کرنا/بتانا پسند کریں گے۔")
 - کلائنٹ سے کہیں کہ سیشن کو دوران وہ بہت زیادہ معلومات نہ دے بلکہ اس کے بجائے وہ وقفے کے دوران یا سیشن کے اختتام پر آپ سے بات کر سکتا ہے۔

8. وہ کلائنٹس جو مسلسل تشدد کا سامنا کر رہے ہیں:

- آپ کو یہ پتہ چل سکتا ہے کہ ایک کلائنٹ پر کوئی جسمانی تشدد ہو تا رہا ہے (مثلاً شوہر یا بیوی کی طرف سے تشدد)۔ اس بارے میں کلائنٹ گروپ میں یا تشخیص کے دوران آپ سے بات کر سکتا ہے یا کوئی دوسرا کلائنٹ اس سے متعلق آپکو آگاہ کر سکتا ہے۔
- یہ اہم ہے کہ دوسرے بھی آپ کو بتائیں کہ ایک کلائنٹ تشدد کا سامنا کر رہا ہے تاکہ آپ اُس کلائنٹ سے پوچھ سکیں کہ کیا اُس کے ساتھ ایسا ہو رہا ہے۔
- جب ان کلائنٹس سے بات کر رہے ہوں جنہوں نے تشدد کا سامنا کیا ہے یا کر رہے ہیں تو اپنی بنیادی مہارتوں کے ساتھ ساتھ نفسیاتی ابتدائی طبی امداد کے حوالے سے سیکھی گئی مہارتوں کا بھی استعمال کریں۔

- اگر کلائنٹ آپ کو تفصیلات بتانے کے لیے رضامند ہے تو ان سے پوچھیں کہ ایسا کس حد تک ہو رہا ہے، یا کون انہیں نقصان پہنچا رہا ہے اور کیا انہیں اپنی اور گھر میں موجود لوگوں کی حفاظت کا بھی خدشہ / ڈر ہے۔ (مثلاً بچوں کا)۔
- اگر کلائنٹ کو اپنی یا کسی اور کی حفاظت کا خدشہ / ڈر ہو تو فوراً اپنے سپروائزر سے اس حوالے سے بات کریں تاکہ مناسب فیصلہ لیا جاسکے (یہ اس علاقے یا ملک کی مناسبت سے ہو گا)۔ کلائنٹ کو پولیس، مخصوص حفاظتی ایجنسی، علاقائی ایجنسیاں جس میں قومی قوانین شامل ہیں، کے بارے میں بتایا جاسکتا ہے۔ یہ اہم ہے کہ آپ کلائنٹ کو بتائیں کہ یہ فیصلے ان کی حفاظت کی خاطر لیے جا رہے ہیں۔ ہمیشہ اپنے سپروائزر سے ان کلائنٹس کے بارے میں بات کریں جو کہ تشدد کا مسلسل سامنا کر رہے ہیں یا وہ جنہوں نے ماضی میں اس کا سامنا کیا ہو تاکہ مستقبل کے حوالے سے فیصلہ کیا جاسکے۔
- وہ کلائنٹس جنہیں نقصان نہیں پہنچایا گیا یا وہ یہ بتاتے ہیں کہ انہیں اپنی حفاظت کا کوئی خدشہ / ڈر نہیں ہے، انہیں بھی بتائیں کہ اگر اپنی حفاظت سے متعلق خدشے / ڈر کا سامنا ہو تو وہ اس حوالے سے کس سے رابطہ کر سکتے ہیں (مثلاً پولیس، مخصوص حفاظتی ایجنسی، علاقائی ایجنسیاں، آپ سے یا آپ کے سپروائزر سے)۔

باب نمبر 2

گروپ پرابلم مینجمنٹ پلس (Group PM+)

ابتدائی طور پر PM + کو انفرادی طریقہ علاج (Individual psychological help) کے طور پر بنایا گیا تھا۔ یہ مینول پرابلم مینجمنٹ پلس پروگرام کا گروپ ورژن ہے۔ PM + ایک بڑے پیمانے پر دیا جانے والا نفسیاتی طریقہ علاج ہے جس میں ذہنی دباؤ سے نمٹنے اور رویوں کو بدلنے کے طریقے شامل ہیں۔ مشترکہ طور پر تمام طریقوں کو ملا کر یہ پروگرام نفسیاتی مسائل (مثلاً ذہنی دباؤ، خوف اور ناامیدی کا احساس) اور جہاں ممکن ہو عملی مسائل (مثلاً روزگار کے مسائل، خاندانی اختلافات وغیرہ) کے لیے موزوں ہے۔

PM + کلائنٹ کے ان مسائل کو حل کرنے میں مدد کرتا ہے جو اس کے لیے پریشانی کا باعث ہوتے ہیں۔ یہ ایک مختصر پروگرام ہے، اس لیے یہ تمام مشکلات کو حل نہیں کر سکتا جن کا سامنا کسی انسان کو آفت، مصیبت یا مشکل حالات کے بعد ہو سکتا ہے۔ (نیچے دیا گیا نوٹ دیکھیں⁵)۔ اس لیے بہتر یہ ہو گا کہ PM+ کو دیگر سروسز اور اور کمیونٹی پروگرامز کے ساتھ استعمال کریں۔ (آپ ہنگامی حالات میں دیگر متعلقہ سہولیات کی تفصیلات IASC- Guidelines on Mental Health and Psychosocial Support in Emergency Settings (2007) میں دیکھ سکتے ہیں)۔ تاہم یہ پروگرام اس قسم کی سہولیات میسر نہ ہونے کی صورت میں بھی استعمال کیا جاسکتا ہے۔ اس پروگرام میں ذہنی صحت کے مسائل کی تشخیص شامل نہیں ہے تاہم یہ مزاج کی تبدیلی، بے چینی، صدمے یا حادثے کے بعد ہونے والے مسائل سے نمٹنے میں لوگوں کی مدد کر سکتا ہے۔ اسی لیے PM+ پروگرام ذہنی صحت کے بہت سے عام مسائل کے لیے موزوں ہے۔

نیچے PM+ کے تمام طریقہ کار (strategies) مختصراً بیان کیے گئے ہیں۔ یہ تمام طریقے مختلف سیشنز میں گروپ کو متعارف کروائے جاتے ہیں۔

1. ذہنی دباؤ سے نمٹنا (Managing Stress)

ذہنی دباؤ سے نمٹنے کا طریقہ کلائنٹ کو بے چینی، گھبراہٹ اور دباؤ جیسے مسائل کو بہتر طور پر حل کرنے میں مدد دے گا۔ اس طریقے کی روزانہ مشق کرنے سے ذہنی دباؤ سے بچنے میں مدد ملے گی۔ یہ آہستہ آہستہ اور گہرے سانس لینے کا طریقہ ہے، اگرچہ یہ امید کی جاتی ہے کہ یہ طریقہ کار اکثر علاقوں میں موزوں سمجھا جائے گا، تاہم پرسکون ہونے کے لیے مقامی طور پر موزوں اور موثر دیگر طریقہ کار (مثلاً یوگا) بھی استعمال کیے جاسکتے ہیں۔ گروپ PM+ میں ذہنی دباؤ سے نمٹنے کے طریقہ کار کو پہلے ہی سیشن میں متعارف کروادیا جاتا ہے۔ اس کے علاوہ ہر سیشن کے اختتام پر بھی اس کی مشق کرنی چاہیے۔

2. چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں (Get going, keep doing)

یہ طریقہ کلائنٹ کی روزمرہ سرگرمیاں اور کام کرنے کی صلاحیت کو بہتر کرنے کے لیے ترتیب دیا گیا ہے۔ (مثلاً سماجی سرگرمیاں یا ضروری کام اور نوکری کرنا) بہت سے کلائنٹس جن کی سرگرمیوں میں کمی آگئی ہو، وہ اپنے آپ کو ذہنی طور پر پریشانی کا شکار سمجھتے ہیں۔ ذہنی پریشانی مختلف

لوگوں میں مختلف طرح سے ظاہر ہو سکتی ہے۔ لیکن اس میں زیادہ تر آسانی سے تھک جانے کا احساس، توانائی اور جوش و خروش میں کمی، اداسی محسوس کرنا، جن سرگرمیوں میں کلائنٹ پہلے لطف اندوز ہوتا تھا ان میں خوشی نہ ملنا اور مایوسی یا بے کاری کا احساس شامل ہوتا ہے۔ اکثر لوگ مختلف جسمانی مسائل کی بھی شکایت کرتے ہیں (مثلاً سر درد یا کمزور دماغ وغیرہ)۔ ذہنی پریشانی کے شکار افراد اکثر وہ کام کرنے چھوڑ دیتے ہیں جو وہ کیا کرتے تھے۔۔۔ چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں، کلائنٹ کی سرگرمیوں یا کام کرنے کی صلاحیت کو بڑھانے میں مدد دیتا ہے جس کا اثر براہ راست ان کے مزاج پر پڑتا ہے۔ یہ طریقہ دوسرے سیشن میں متعارف کروایا جاتا ہے۔

3- مسائل سے نمٹنا (Managing Problems)

یہ طریقہ اس صورت میں استعمال کیا جاسکتا ہے جہاں کلائنٹ کو عملی مسائل کا سامنا ہو (مثلاً بے روزگاری، خاندانی اختلافات یا لڑائی جھگڑے وغیرہ)۔ ہم اس طریقے کو مسائل سے نمٹنا کہتے ہیں (نہ کہ مسائل کو حل کرنا)۔ یہ طریقہ تیسرے سیشن میں متعارف کروایا جاتا ہے۔ آپ اور آپ کا کلائنٹ مل کر اس مسئلے کے ممکنہ حل تلاش کریں گے جو کلائنٹ کی پریشانی کی سب سے بڑی وجہ ہے۔ آپ مل کر ایسے حل کا انتخاب کر سکتے ہیں جو مسئلے پر اثر انداز ہونے میں مددگار ثابت ہوں اور پھر اس پر عمل کرنے کے لیے منصوبہ بندی کریں۔

4- سماجی تعلق کو مضبوط کرنا (Strengthening Social Support)

جذبائی یا ذہنی مسائل کے شکار افراد خود کو ایسے لوگوں اور اداروں سے دور کر لیتے ہیں جو انکی مدد کر سکیں۔ کلائنٹ کے سماجی تعلق مضبوط کرنا (مثلاً قابل بھروسہ دوست، خاندان، ساتھ کام کرنے والے افراد یا معاشرے میں کام کرنے والی تنظیمیں اور ادارے) اس کی ذہنی اور جذباتی صحت کو بہتر کرنے میں مدد کرتا ہے۔ یہ طریقہ چوتھے سیشن میں متعارف کروایا جاتا ہے۔ اگر کلائنٹ کے سماجی تعلق مضبوط ہیں اور وہ باقاعدگی سے ان سے کوئی نہ کوئی سپورٹ لے رہا ہے تو آپ کو صرف اس کی حوصلہ افزائی کرنی ہوگی تاکہ وہ اسے جاری رکھے۔ تاہم کچھ کلائنٹس کے لیے آپ کو اس پر بات چیت کرنے میں کچھ وقت لگ سکتا ہے کہ وہ اپنے سماجی سہارے اور روابط کو کس طرح مضبوط بنا سکتے ہیں۔ ان کو عملی منصوبہ بندی کرنے میں مدد کریں تاکہ وہ مزید سپورٹ حاصل کر سکیں۔

باب نمبر 3

بنیادی مددگار مہارتیں

گروپ PM+ کے مخصوص طریقہ کار سے پہلے، ہم بنیادی مددگار مہارتوں پر بات کریں گے، جو کہ سیشن میں دوران گفتگو اور کلائنٹ کے ساتھ ایک اچھا تعلق بنانے میں مدد کرتی ہیں۔ ایک اچھا تعلق بنانے کا اہم جزو احترام اور اعتبار ہے جو ہر قسم کی نفسیاتی مدد کے لیے ضروری ہے۔ درحقیقت یہ بنیادی مددگار مہارتیں گروپ PM+ کی بنیاد ہیں۔ ان مہارتوں کے باقاعدہ استعمال کے بغیر گروپ PM+ کے طریقہ کار کامیاب نہیں ہو سکتے۔

کلائنٹ کا احترام کرنا

آپ کے اندر کلائنٹ کی مدد کرنے کی حقیقی خواہش ہونی چاہیے، نئے خیالات کو قبول کرنے اور دوسروں کی بات توجہ سے سننے کے لیے خود کو تیار رکھیں۔ مجموعی طور پر، کلائنٹ کا خیال اس طرح سے کریں کہ اسکی عزت و وقار برقرار رہے اور یہ علاقائی اور ثقافتی طور پر بھی مناسب ہو۔ رنگ، نسل، جنس، زبان، مذہب، سیاست کی بنیاد پر تفرقات سے گریز کریں، دوسرے الفاظ میں قومی، نسلی، مقامی یا سماجی اور طبقاتی اختلافات، عمر یا رتبے کی وجہ سے کلائنٹس میں فرق نہ کریں۔ کلائنٹ کے ساتھ ایک اچھا تعلق قائم کرنے کے لیے اس طرح کے رویے بہت اہم ہیں۔ ایک اچھے تعلق کے بغیر، یہ تربیت کلائنٹس کو فائدہ نہیں پہنچا سکتی۔

ثقافتی، صنفی / جنسی اور زبان کی سمجھ بوجھ

گروپ پروگرام شروع کرنے سے پہلے، آپ کو اس علاقے کی ثقافت کے متعلق مکمل معلومات ہونی چاہئیں جہاں پر آپ کام کر رہے ہوں۔ اگر آپ کا تعلق اسی علاقے سے ہو جہاں آپ کام کر رہے ہوں تو یہ مشکل نہیں ہے۔ اگرچہ ایک ہی ملک کے مختلف علاقوں اور کمیونٹی میں بھی بہت سے فرق ہو سکتے ہیں۔ معاشرے بہت مختلف ہوتے ہیں اور ان میں مختلف قسم کی ثقافتوں سے تعلق رکھنے والے لوگ ہوتے ہیں، اور آپ ہر ثقافت سے واقف بھی نہیں ہو سکتے۔ اس میں صنفی کردار، توقعات اور مختلف مذہبی عقائد بھی شامل ہیں۔ اکثر، آپ کو اپنے کلائنٹ کے عقیدے سے واقفیت کی ضرورت پڑ سکتی ہے۔ آپ اپنے کلائنٹ سے اس کے عقائد، رسم و رواج، مذہب اور ثقافت کے متعلق سوال پوچھ کر یہ معلومات حاصل کر سکتے ہیں۔ اس طرح کے سوال پوچھ کر، آپ ممکنہ اختلافات کے لیے اپنے احترام کا اظہار کرتے ہیں جس سے کلائنٹ کو ناراض کرنے کے امکان میں کمی اور اہم معلومات اکٹھی کرنے میں بھی مدد ملتی ہے۔

اکثر ایسا وقت بھی آتا ہے جب آپ (اپنے سپروائزر کے ساتھ مل کر) فیصلہ کرتے ہیں کہ ان ثقافتی عقائد اور رسومات کو چیلنج کرنا بہت ضروری ہے جو واضح طور پر نقصان دہ ہیں (مثلاً ”زیادتی کا شکار ہونے والی کی اپنی غلطی ہے“، ”بد روحوں کو مارنے سے ذہنی بیماریاں ختم ہو جاتی ہیں“ وغیرہ)۔ تاہم، آپ کو یہ سب بہت احتیاط سے کرنے کی ضرورت ہوگی تاکہ کلائنٹ ان سب باتوں کے باوجود بھی پروگرام کو جاری رکھے۔

بعض کلائنٹس اپنے ہم جنس مددگار اور ہم جنس کلائنٹس کے ساتھ اچھا محسوس کرتے ہیں۔ جہاں کہیں بھی ایسا ہو تو آپکو چاہیے کہ آپ اسکا خیال رکھیں۔ آپکو کلائنٹس کی مقامی زبان اور لہجے کو ترجیح دینی چاہیے۔ جہاں ممکن ہو کلائنٹ کو ایسا مددگار دینا چاہیے جو بہت حد تک اس سے ملتا جلتا ہو۔ اس کی مقامی زبان اور لہجے میں مہارت رکھتا ہو۔

بنیادی مددگار مہارتیں

کلائنٹس کے ساتھ ایک صحت مند تعلق قائم کرنے کے لیے بہت سی ایسی خوبیاں اور نفسیاتی مہارتیں ہیں، جنہیں سیکھ کر آپ کو باقاعدگی سے اس پر عمل کرنا چاہیے۔ جب آپ ان مہارتوں کے متعلق پڑھ رہے ہوں، تو اس وقت کے متعلق سوچیں جب آپکا کوئی قریبی دوست یا گھر کا کوئی فرد آپ سے اپنے مسئلے کے متعلق بات کر رہا تھا۔ اس بات کا بہت حد تک امکان ہے کہ ان کی بات سنتے ہوئے آپ نے ان میں سے بہت سی مہارتوں کا استعمال کیا ہو۔ یہ مہارتیں بہت فطری ہو سکتی ہیں جو یہ ظاہر کرتی ہیں کہ آپ کلائنٹس کی بات سن رہے ہیں اور اس کی مدد کے لیے تیار ہیں۔

رازداری

کلائنٹس کے ساتھ تعلق بنانے کے لیے اعتبار اور رازداری بہت اہم ہیں۔ کلائنٹس کو یہ معلوم ہونا چاہیے کہ جب وہ اپنے متعلق کھل کر بات کریں گے تو یہ ساری معلومات راز میں رکھی جائیں گی۔ یہ بات ان کلائنٹس کے لیے بہت اہم ہے جو صدمے پر قابو پانے کی کوشش کر رہے ہوں۔ خصوصاً جب لوگ اس طرح کے واقعات کے بارے میں منفی رویہ رکھتے ہوں (مثلاً جیسا جنسی تشدد کے واقعات میں ہوتا ہے)۔ تاہم، یہ بھی ضروری ہے کہ کلائنٹ کو رازداری کی قانونی حدود کا بھی پتہ ہو کہ کب آپ رازداری ختم کر کے موزوں ایجنسی یا اتھارٹی کو کچھ بتا سکتے ہیں مثلاً کلائنٹ میں خودکشی کا یا کسی اور کو نقصان پہنچانے کا نمایاں رجحان موجود ہو¹۔

اگر کلائنٹ آپ کو بتائے کہ وہ مسلسل تشدد کا سامنا کر رہا ہے (مثلاً جنسی تشدد) تو اپنے سپروائزر سے اس بارے میں ضروری بات کریں تاکہ مناسب فیصلہ کیا جاسکے۔ کلائنٹ سے اس فیصلے کے بارے میں رضامندی بھی لی جاسکتی ہے اور علاقے میں موجود سروسز سے اس کی مدد بھی کی جاسکتی ہے۔

سپروائزر کے دوران کلائنٹس میں آنے والی بہتری سے متعلق، آپ اپنے سپروائزر اور دوسرے مددگاروں سے بات کرتے ہیں (اگر آپ گروپ سپروائزر حاصل کر رہے ہوں)۔ سپروائزر سے طریقہ علاج پر بہت مثبت اثر پڑتا ہے۔ آپکو چاہیے کہ آپ یہ بات کلائنٹس کو بتائیں کہ آپ سپروائزر میں اپنے سپروائزر سے ان کے مسائل کے بارے میں بات کریں گے۔ رازداری کے جزو کے طور پر، یہ بات بہت اہم ہے کہ کلائنٹس سے متعلق تمام معلومات (جیسے اسکی تشخیص کے نتائج، ذاتی معلومات اور اس طرح کی دوسری چیزیں) کسی محفوظ جگہ (مثلاً الماری) میں رکھی جائیں²۔

¹This is an issue to consider when adapting this manual to the local context.

²One way of achieving confidentiality of information involves not adding personal detail (the client's name and contact detail) on the assessment forms. Instead, you would use a special code to identify each client on these forms. You would then need to store all personal details of the client and their specific code in a separate document. You should keep this document separate from the assessment and intervention information in another (different) place that should be locked.

(a) کلائنٹ کے لیے اپنی فکریات تشریح کا اظہار کرنا

اپنے کلائنٹس سے فکریات تشریح کا اظہار کرنا ایک اہم مہارت ہے۔ جتنا ممکن ہو سکے، اپنے کلائنٹس کے حالات کو اور وہ جذبات جن کا وہ سامنا کر رہے ہیں، انہیں سمجھنے کی کوشش کریں۔ دوسری طرف یہ بھی بہت اہم ہے کہ آپ کلائنٹ کے احساسات اپنے اوپر حاوی نہ کر لیں اور انہیں اپنے مسائل نہ سمجھنا شروع کر دیں۔ اس سے آپ دباؤ کا شکار ہو جائیں گے اور آپ کو اپنا کام بوجھ لگنے لگے گا۔

درج ذیل بیانات آپ کی کلائنٹ کے لیے فکریات تشریح کا اظہار کرتے ہیں:

- "اس سے لگتا ہے کہ یہ آپ کے لیے بہت مشکل / پریشان کن / تکلیف دہ (اور اسی طرح کا) تجربہ تھا؟"
- "میں آپ کے چہرے سے اندازہ لگا سکتا ہوں کہ یہ سب آپ کے لیے کتنا تکلیف دہ تھا۔"
- "آپ نے یقیناً بڑی مشکلات کا سامنا کیا ہے۔"
- "آپ نے بہت کچھ برداشت کیا ہے۔"
- "میں سمجھ سکتا ہوں کہ یہ سب آپ کے لیے کتنا خوفناک تھا"

(b) غیر زبانی مہارتیں (اشاروں کی زبان)

اشاروں کی زبان سے بھی آپ کلائنٹ کو بتا سکتے ہیں کہ آپ انہیں سن رہے ہیں اور یہ بھی کلائنٹ کے لئے اظہارِ فکر کا ایک طریقہ ہو سکتا ہے۔ اس میں ثقافتی طور پر موزوں طریقے سے نظریں ملانا، ہاں میں سر ہلانا اور جو علاقے کے حساب سے موزوں ہو، سیدھے اور ٹھیک طریقے سے بیٹھنا (جیسے دونوں بازو آپس میں جوڑ کر بیٹھنے، اکڑ کر بیٹھنے یا اس سے دور ہٹ کر بیٹھنے سے گریز کرنا) شامل ہیں۔ اکثر اپنے کلائنٹس کی طرح کے جذبات کا اظہار کرنے سے بھی آپ یہ ظاہر کر سکتے ہیں کہ وہ جو کچھ بھی کہہ رہے ہیں آپ سن رہے ہیں۔ جب وہ اُداسی کا اظہار کرے تو آپ بھی اپنے چہرے پر اُداسی کے تاثرات لاسکتے ہیں (کیونکہ اُنکی آنکھوں میں آنسو ہیں)۔ آپ مختصر زبانی آوازوں کا بھی استعمال کر سکتے ہیں جن سے ظاہر ہو کہ آپ اسکی بات سن رہے ہیں، جیسے "اوہ، ہوں"، "اچھا"، "ٹھیک ہے"، "ہاں"۔ یہ بات یاد رکھنا بہت اہم ہے کہ ان اشاروں کی اقسام ہر ثقافت اور علاقے میں مختلف ہو سکتی ہیں۔

(c) کھل کر تعریف کرنا

ذاتی (مشکل یا شرمندگی کا احساس دلانے والی) معلومات دینے پر کلائنٹ کا شکر یہ ادا کریں اور کھل کر بات کرنے پر اسکی تعریف کریں۔ پروگرام کے دوران، آپ کلائنٹ کی گروپ + PM کی حکمت عملیوں پر عمل کرنے کی کوشش اور آنے والی بہتری پر اسکی تعریف بھی کر سکتے ہیں۔

اسکی کچھ مثالیں درج ذیل ہیں۔

- "مجھے یہ سب باتیں بتانے کے لیے آپکا شکر یہ"
- "اپنے اس طرح کے احساسات مجھے بتا کر آپ نے بہت ہمت کی ہے"
- "اگرچہ یہ سب باتیں مجھے بتانا آپکے لیے بہت مشکل رہا ہے، میرے خیال میں اس سے آپکی طبیعت کی بہتری میں بہت مدد ملے گی"
- "میں دیکھ سکتا / سکتی ہوں کہ آپ دباؤ سے نمٹنے کے طریقے کی مشق باقاعدگی سے کرنے کی کوشش کرتے ہیں"
- علاقائی ضرب الامثال استعمال کریں، جیسے "خوشی بانٹنے سے دگنی اور دکھ بانٹنے سے آدھا ہو جاتا ہے"

(d) تصدیق کرنا

بہت سے کلائنٹس اپنے مسائل کے متعلق اجنبی فرد سے بات کرتے ہوئے شرم محسوس کرتے ہیں۔ وہ یہ سوچ سکتے ہیں کہ جیسا وہ محسوس کرتے ہیں ویسا کوئی اور محسوس نہیں کر سکتا۔ وہ یہ بھی سوچ سکتے ہیں کہ اپنے جذباتی اور ذاتی مسائل پر بات کرنا اس بات کی علامت ہے کہ وہ بیمار، پاگل یا کمزور ہو رہے ہیں۔ کچھ کلائنٹس جیسا وہ محسوس کرتے ہیں اس کے لیے خود کو الزام دیتے ہیں۔ یہ بات بہت اہم ہے کہ پروگرام کے دوران آپ ایسے بے بنیاد عقائد کو تبدیل کرنے میں کلائنٹ کی مدد کریں۔ آپ کلائنٹ کو یہ سمجھا سکتے ہیں کہ بہت سے دوسرے لوگ بھی ایسے ہی ردِ عمل اور مشکلات کا سامنا کر سکتے ہیں۔ ہو سکتا ہے کہ ایک گروپ میں باقی کلائنٹس بھی ملتی جلتی مشکلات کا ذکر کریں۔ یہ کلائنٹس کے مسائل کی ”تصدیق“ کرنا ہے، جس کا مطلب ہے کہ آپ انہیں اس بات کا احساس دلاتے ہیں کہ انکے ردِ عمل قابلِ قبول ہیں اور غیر معمولی نہیں ہیں۔ یہ کلائنٹ تک اپنی تشویش / فکر پہنچانے کا بہت اچھا طریقہ بھی ہے۔ تاہم، اس بات کا خیال رکھیں ہیں کہ کلائنٹ کو یہ مت بتائیں کہ آپ کو پتہ ہے کہ وہ کن حالات سے گزر رہا ہے۔ اگرچہ آپ ان کے تجربے کی تصدیق کرنے کی کوشش کر رہے ہوں گے، اس کا کلائنٹس پر الٹا اثر پڑ سکتا ہے، جیسا کہ وہ آپ پر اعتبار نہ کریں۔

تصدیق کرنے کی کچھ مثالیں درج ذیل ہیں۔

- "آپ ایک بہت مشکل تجربے سے گزر رہے ہیں اور یہ کوئی حیران کن بات نہیں کہ اسکی وجہ سے آپ ذہنی دباؤ میں ہیں۔"
- "ابھی آپ نے جو کچھ مجھے بتایا ہے اس طرح کے حالات کا تجربہ کرنے والے کسی بھی فرد کا ردِ عمل یہی ہوتا ہے۔"
- "میں نے جن لوگوں کے ساتھ کام کیا ہے ان میں سے بہت سے اور لوگوں نے بھی اپنے احساسات کا اظہار اسی طرح سے کیا تھا۔"
- "جن احساسات کی وضاحت آپ کر رہے ہیں وہ بہت عام ہیں۔"
- "میں بالکل حیران نہیں ہوں کہ آپ اتنے خوفزدہ کیوں ہیں۔"

- "گروپ سے پوچھنا کہ کیا کبھی وہ بھی اس طرح کے تجربات سے گزرے ہیں"

(e) اپنی ذاتی اقدار کو ایک طرف رکھنا

اپنی ذاتی اقدار کو ایک طرف رکھنے کا مطلب یہ ہے کہ آپ کو ہر وقت اپنے کلائنٹ کی ذاتی اقدار اور عقائد کا احترام کرنا ہوگا۔ یہ آپ کے لیے مشکل ہو سکتا ہے، خصوصاً اس وقت جب آپ کلائنٹ کی ذاتی اقدار اور عقائد سے اتفاق نہ کرتے ہوں۔ آپ کو اپنے کلائنٹس کے بارے میں اندازہ یا رائے قائم نہیں کرنی چاہیے، اس سے کوئی فرق نہیں پڑتا کہ وہ آپ کو کیا بتاتا ہے۔ اس کا مطلب یہ ہے کہ کلائنٹ کے لیے اپنے ردِ عمل پر اپنی ذاتی اقدار اور عقائد کو اثر انداز نہ ہونے دیں۔ ہو سکتا ہے کلائنٹ کو یہ تجربہ پہلی بار ہو ہو کہ کسی نے اسکی بات اس کے بارے میں اندازہ لگائے بغیر سنی ہو۔ اور یہ بات آپ پر اس کا اعتبار قائم کرنے میں بہت مدد کر سکتی ہے۔

(f) نصیحت کرنا یا مشورہ دینا

عموماً آپ کو کلائنٹس کو مشورہ نہیں دینا چاہیے۔ کلائنٹ کو نصیحت کرنا اسے اہم اور مددگار معلومات فراہم کرنے سے مختلف ہے (جیسا کہ قانونی اداروں یا دوسری معاشرتی تنظیموں کے متعلق بتانا جو اس کے لیے مددگار ہو سکتی ہیں)۔ نصیحت کرنے کا مطلب کلائنٹ کو یہ بتانا ہے کہ وہ کیا کرے اور کیانہ کرے (مثلاً کلائنٹ سے کہنا کہ وہ اپنے اس مسئلے کا اپنے شوہر سے کوئی ذکر نہ کرے)۔

اگرچہ تمام مددگار کسی نہ کسی وقت مشورہ دینا اور نصیحت کرنا چاہتے ہیں۔ جو ایک بہت عام رجحان ہے۔ مثلاً، جیسے ایک بہت مایوس اور ذہنی دباؤ کا سامنا کرنے والے کلائنٹ کے لیے "مسائل سے نمٹنے کا طریقہ کار" مشکل ہو سکتا ہے۔ خاص طور پر ایسے طریقوں کے بارے میں سوچنا جو کہ اس کے مسائل کو حل کر سکتے ہیں۔ اس طرح کلائنٹ کو نصیحت کرنے میں آپ کا رجحان بڑھ جائے گا کہ کون سے طریقے اس کے لیے بہتر ہو سکتے ہیں۔ لیکن آپ کو براہِ راست نصیحت کرنے سے گریز کرنا چاہیے۔ اگر کلائنٹ آپکی نصیحت پر عمل کرے گا تو، وہ مستقبل میں گروپ + PM کے اختتام پر بھی اپنے مسائل خود حل نہیں کر سکے گا۔ لیکن پروگرام کے دوران دوسرے کلائنٹس ایک دوسرے کو نصیحت کر سکتے ہیں جو ٹھیک ہے۔ ایک مددگار کی حیثیت سے آپ کو دوسرے کلائنٹس کو یہ بتانے کی ضرورت نہیں ہے کہ وہ ایک دوسرے کو نصیحت نہ کریں۔

یہ حکمتِ عملی ایسے حالات میں مددگار ہو سکتی ہے، جب آپ کو لگے کہ آپ کو کوئی نصیحت کرنی چاہیے، کلائنٹ سے پوچھیں کہ اگر ان کا کوئی قریبی دوست یا رشتہ دار ایسے حالات میں ہوتا تو آپ اس کو کیا کہتے یا کیا مشورہ دیتے۔ مثلاً، ایسا کلائنٹ جو سب سے الگ تھلگ ہو گیا ہو اور ذہنی تناؤ کا سامنا کر رہا ہو وہ سماجی طور پر کسی کی مدد نہیں مانگے گا کیونکہ وہ دوسروں پر بوجھ نہیں بننا چاہتا۔ ایسی صورت میں اسے نصیحت کرنا کہ وہ کسی سے مدد کے لیے کہے اور یہ کہ اس کے خیالات بہت منفی ہیں، اس کی بجائے کہ اس سے پوچھیں کہ "اگر اس کا کوئی قریبی دوست یا رشتہ دار اسی طرح سوچ رہا ہوتا تو آپ اسے کیا کہتے؟"۔ کیا آپ یہ چاہیں گے کہ وہ اپنے مسائل اپنے تک رکھیں یا آپ سے مدد کے لیے کہیں؟ اور کیا وہ اس کو بوجھ محسوس

کریں گے؟ اس طرح کے سوالات سے کلائنٹ کو اپنے مسائل اور رویوں کو مختلف انداز سے سوچنے میں مدد مل سکتی ہے۔ براہ راست یہ کہے بغیر، کہ وہ اسکے علاوہ کچھ اور کریں۔

چند اہم باتیں ہیں جن میں یہ اصول لاگو نہیں ہوتا:

1. جب گروپ PM+ پروگرام کروایا جا رہا ہو، آپ کلائنٹ کو مشورہ دیں کہ وہ پہلے سے زیادہ مصروفیت اختیار کرے، سماجی مدد تلاش کرے اور "دباؤ سے نمٹنے کے طریقہ کار" کی مشق کرے، جیسا کہ یہ طریقہ کار گروپ PM+ کا حصہ ہے۔

2. جب آپ مسائل سے نمٹنے کے طریقہ کار سکھا رہے ہوں، آپ کا مقصد کلائنٹ کی مدد کرنا ہے کہ کس طرح ممکنہ حل اس کے مسائل سے نمٹنے میں اسکی مدد کر سکتے ہیں۔ اس مرحلے میں، کلائنٹ کے پاس بہت سے غیر مددگار مسائل کے حل ہو سکتے ہیں (جیسا کہ ایسے حل جو اسکی جسمانی اور جذباتی صحت کے لیے مزید مسائل، نقصان دہ یا غیر قانونی کاموں کی وجہ بن جائیں گے)۔ کلائنٹ کو یہ جاننے میں کہ کیا یہ حل مددگار ہے یا نہیں، مدد کرنے کی ضرورت ہوتی ہے۔ کلائنٹ کی غیر مددگار حل سے توجہ ہٹانے کے لیے، آپ اس سے پوچھیں کہ اگر آپ کا کوئی قریبی دوست یا رشتے دار اس طرح کے مسئلے کا سامنا کرتا تو وہ اسے کیا نصیحت کرتے (مثلاً "کیا آپ اسے مسئلے کے حل کے لیے یہ طریقہ استعمال کرنے کی نصیحت کرتے")۔ اگر اس کے باوجود بھی کلائنٹ واضح طور پر غیر مددگار حل پر توجہ دینا جاری رکھیں (مثلاً کچھ غیر قانونی کام کرنا)، تو آپ براہ راست اس حل کے غیر مددگار ہونے کی شناخت کریں۔ یہ آپ کے لیے بہت اہم ہو گا کہ آپ اچھی وجوہات بیان کریں کہ یہ حل کیوں غیر مددگار سمجھا گیا ہے (دوسرے الفاظ میں، آپ مسائل پیدا کرنے والے یا نقصان دہ نتائج پر تبصرہ کر سکتے ہیں)، لیکن ان کا تعلق آپکی اقدار سے نہیں ہونا چاہیے۔

کلائنٹ اور مددگار کا تعلق

A. مددگار کا کردار

کچھ لوگوں کے لیے اس طرح کے گروپ میں شرکت کرنا اپنے آپ کو کمزور تسلیم کرنے کے برابر ہوتا ہے۔ اسی وجہ سے انہیں پوری تربیت میں مشکلات کا سامنا کرنا پڑ سکتا ہے۔ دوسرا یہ کہ وہ آپکو ڈاکٹریا دیتی معالج کی طرح دیکھتے ہیں اور توقع کرتے ہیں کہ آپ اُنکے مسئلے جلد حل یا ٹھیک کر دیں گے۔ یہ بہت اہم ہے کہ گروپ PM+ کے دوران آپ کلائنٹ کے احساسات کو معمول پر لے کر آئیں اور اسے اپنے کردار کے متعلق آگاہ کرتے رہیں۔

ہم آپ کی حوصلہ افزائی کرتے ہیں کہ آپ گروپ PM+ میں ایک اُستاد کی طرح کردار نبھائیں (برائے مہربانی اس سیکشن کے اختتام پر کچھ متبادل استعارے دیکھیں)۔

اساتذہ بچوں کو معلومات فراہم کرتے ہیں اور انہیں اسے سیکھنے میں مدد کرتے ہیں، تاہم اُستاد طالب علم کی جگہ امتحان میں نہیں بیٹھ سکتے یا اسے یہ نہیں بتا سکتے کہ اسے لکھنا کیا ہے۔ وہ جہاں تک ممکن ہو سکے اسے امتحان کے لیے تیار کرتا ہے۔ اب یہ طالب علم پر منحصر ہے کہ وہ کلاس میں اُستاد

کی بات دھیان سے سنے اور امتحان کے لیے اچھے سے تیاری کرے۔ بلاآخر طالب علم ہی اس سب کا ذمہ دار ہے۔ اگرچہ آپ ایک بالغ فرد ہیں لیکن ہمارا تعلق بھی کچھ ایسا ہی ہے۔ میں آپکو کچھ اہم اور مددگار طریقے کار سکھانے جا رہا ہوں لیکن بلاآخر اسکی مشق کرنا آپکی ذمہ داری ہے۔ میں آپکے لیے یہ سب نہیں کر سکتا۔ آپ اپنی روزمرہ زندگی کا موازنہ اس بچے سے کر سکتے ہیں جو امتحان میں بیٹھتا ہے۔ آپ اپنی روزمرہ زندگی میں ان طریقے کار کو اچھے طریقے سے استعمال کرنے کے لیے خود ذمہ دار ہونگے۔ لیکن میں اسکی اچھے سے تیاری میں آپکی مدد کروں گا/گی تاکہ آپ اس کے لیے بہتر طور پر تیار ہو سکیں۔

اسی طرح، آپکو کلائنٹس کے سامنے اس بات پر بھی زور دینا چاہیے کہ آپ سب ماہر ہیں۔ آپ مقامی طور پر مناسب مثالیں بھی استعمال کر سکتے ہیں۔ ایک مددگار کے طور پر آپ ماہر ہیں اور جانتے ہیں کہ جذباتی مسائل کی کس طرح شناخت کرنی ہے، اور کیسے ان میں کمی لائی جاسکتی ہے۔ کلائنٹس اپنی زندگی کے ماہر خود ہیں جس کے بارے میں آپ بہت کم جانتے ہیں۔ کلائنٹس اپنے اس مخصوص قسم کے مسئلے کے بھی ماہر ہوتے ہیں مکہ وہ کس طرح ان کی زندگی پر اثر انداز ہوتے ہیں۔ اس پروگرام کا مقصد ان دونوں قسم کی مہارتوں کو ایک ساتھ استعمال کرنا ہے۔ یہ کلائنٹ کی خود اعتمادی کو بحال کرنے کے لیے ضروری ہے اور اسے یہ سمجھانے کے لیے بھی کہ آپکا کام کلائنٹ کے مسائل کو حل کرنا ہے۔

کلائنٹ اور مددگار کے تعلق کی وضاحت کے لیے متبادل مثالیں

- **بالغ افراد کے لیے تعلیم:** گروپ + PM ایک بالغ فرد کو کوئی نیا طریقہ یا ہنر سکھانے کی طرح ہے، جیسا کہ کوئی نیاز عی آلہ یا تکنیک استعمال کرنا۔ اُستاد آپکو ساری معلومات فراہم کرے گا تاکہ آپ نئے آلے یا طریقے کار کو استعمال کر سکیں۔ لیکن آپ کو یہ نیا آلہ استاد کی غیر موجودگی میں اپنی زمین پر خود استعمال کرنا ہو گا۔

- **ڈاکٹر:** اگرچہ ایک ڈاکٹر کو جسمانی بیماری کا علاج کرنے کے لیے بہت کچھ کرنا پڑتا ہے اور وہ مریض کو علاج کے لیے تجویز دیتا ہے، لیکن بلا آخر مریض ہی اپنی صحت یا بیانی کا ذمہ دار ہوتا ہے۔ انہیں علاج کے لیے ڈاکٹر کی تجویز پر عمل کرنا پڑتا ہے، جس کے لیے اسے کچھ مخصوص قسم کی خوراک سے پرہیز کرنا پڑتا ہے اور ادویات بھی لینی پڑتی ہیں۔ یہ سب کام ڈاکٹر مریض کے لیے نہیں کر سکتا، لیکن وہ اسے سکھاتا ہے کہ انہیں بہترین طریقے سے کیسے استعمال کرنا ہے اور اس طرح سے مریض کی مدد کرتا ہے۔ مددگار کے معاملے میں بھی ایسا ہی ہے۔ آپ کلائنٹ کو بتا سکتے ہیں کہ "میں آپکو آپ کی جذباتی صحت اور زندگی کے حالات کو بہتر بنانے کے لیے کچھ طریقے بتاؤں گا/گی، اور ان طریقوں کے استعمال کے لیے آپکی تربیت اور مدد کروں گا/گی، لیکن انکی مشق کرنے اور اپنی زندگی میں انہیں استعمال کرنے کے ذمہ دار آپ خود ہیں۔"

- **کوچ:** ایک کوچ کا کام ایٹھلیٹ کو ورزش کا پروگرام سکھانے میں مدد کرنا ہے۔ تاہم، وہ ایٹھلیٹ کی جگہ پر دوڑ نہیں سکتا۔ ایٹھلیٹ اپنے کوچ کی ہدایات پر عمل کرنے اور اسکی تربیتی مشقوں کو کرنے کا خود ذمہ دار ہے۔ آپ کا اور کلائنٹ کا تعلق بھی اسی طرح کا ہے۔ آپکا کردار بھی ایسا

ہے کہ کلائنٹ کو آپ حکمت عملیاں سکھائیں اور بتائیں کہ ان حکمت عملیوں کی مشق بھی انھیں اپنی زندگی میں کرنی ہے لیکن بلائٹر کلائنٹ نے خود ہی انہیں اپنی زندگی میں استعمال کرنا ہو گا اور آپ یہ سب نہیں کر سکتے۔

B. ہچکچانے والا کلائنٹ

کچھ کلائنٹ شروع شروع میں گروپ میں بات کرنے سے ہچکچاہٹ محسوس کریں گے۔ اسکی مختلف وجوہات ہو سکتی ہیں، جیسا کہ

- آپ پریا گروپ میں موجود دوسرے لوگوں پر اعتماد کی کمی ہونا۔
- ذہنی صحت سے متعلق مسائل کو بُرا سمجھا جانا۔
- انکی ثقافت میں کونسلنگ کا رواج نہ ہونا۔
- گروپ PM+ کے متعلق سمجھ بوجھ کی کمی اور غلط فہمیاں ہونا۔
- ایک مددگار کے طور پر آپکے کردار کے متعلق سمجھ بوجھ کی کمی ہونا۔
- کسی گھروالے کی طرف سے گروپ PM+ میں شامل ہونے کا دباؤ ہونا۔
- جن تجربات کا سامنا کرنا پڑ رہا ہے اسکے لیے شرمندگی محسوس کرنا۔
- شرمندگی محسوس کرنا کہ اب وہ ان حالات سے کیسے نمٹ رہے ہیں۔
- مخالف جنس کے افراد سے اپنے تجربات کے بارے میں بات کرنے سے ہچکچانا۔
- ایسے موضوعات جن پر بات کرنا معاشرے میں ممنوع ہو۔

آپکو وقت کے ساتھ ساتھ معلوم ہو گا کہ بہت سے کلائنٹس مددگار بنیادی مہارتوں کے مسلسل استعمال سے پُرسکون محسوس کریں گے اور کھل کر بات کرنا شروع کر دیں گے۔ تاہم، کچھ کلائنٹس ہمیشہ شرمیلے اور ہچکچائے ہوئے بھی رہتے ہیں۔ بطور ایک مددگار آپکے لیے یہ بہت ضروری ہے کہ آپ اسکے متعلق اپنے سپروائزر سے بات کریں۔ لیکن اسکے ساتھ ساتھ اس بات کا بھی احترام کریں کہ گروپ PM+ کے دوران ہو سکتا ہے کلائنٹ آپ سے کھل کر بات نہ کر سکے۔ اسکی بہت سی وجوہات ہو سکتی ہیں جن سے شاید آپ واقف نہ ہوں اور شاید یہ وجوہات آپ کو کبھی پتہ بھی نہ چلیں۔ ایسے کلائنٹس سے بات کرنا آپکے لیے کسی حد تک مشکل ہو سکتا ہے کیونکہ ممکن ہے کہ وہ آپکو مکمل معلومات ہی نہ دیں۔ جبکہ آپ انہیں بہت آرام اور پیار سے بات کر کے ان کی حوصلہ افزائی کر سکتے ہیں، لیکن آپ کو ان پر دباؤ نہیں ڈالنا چاہیے۔ یہ خصوصی طور پر ان کلائنٹس کے لیے ہے جن کے متعلق شک ہو کہ وہ جنسی حملے یا تشدد کا سامنا کر رہے ہیں۔ یہ آپکے لیے بہت اہم ہے کہ اگر وہ اپنے تکلیف دہ تجربات سے متعلق ذاتی معلومات آپکو بتانا چاہیں تو آپ تیار رہیں

اور غور سے سنیں، لیکن یہ فیصلہ مکمل طور پر انھوں نے خود کرنا ہے۔ اگر کلائنٹ کسی موضوع پر مزید بات کرنے سے انکار کر دے، تو یہ آپ دونوں کے آپس کے تعلق کے لیے بہت اہم ہے کہ آپ اسکے فیصلے کا احترام کریں۔

مثلاً آپ کہہ سکتے ہیں کہ:

"مجھے پتہ ہے کہ اس پر بات کرنا آپ کے لیے پریشان کن ہے اور میں اس کا احترام کرتا ہوں۔ تاہم اگر آپ دوبارہ اس موضوع پر بات کرنا چاہیں تو میں آپ کو یہ بتانا چاہتا/چاہتی ہوں کہ میں کسی بھی وقت آپ کی بات سننے کے لیے تیار ہوں"۔ اگر ممکن ہو تو آپ گروپ سیشن کے شروع یا اختتام پر انھیں انفرادی طور پر بات کرنے کی پیشکش کر سکتے ہیں۔

یا آپ یہ محسوس کر سکتے ہیں کہ کلائنٹ کسی خاص موضوع پر بات کرتے وقت افسردہ ہے، لیکن وہ خود یہ نہ کہے کہ وہ اس کے متعلق بات نہیں کرنا چاہتا۔ تو ایسے حالات میں آپ اسے بتا سکتے ہیں کہ اگر وہ اس پر بات نہیں کرنا چاہتا تو اس موضوع کو ختم کر سکتا ہے۔ کچھ کلائنٹس کو لگتا ہے کہ آپ جس چیز کی ان سے امید رکھیں گے وہ انہیں کرنا پڑے گا، جس میں ذاتی اور حساس موضوعات پر بات کرنا بھی شامل ہے۔

مثلاً آپ اسے کہہ سکتے ہیں کہ:

"آپ اس موضوع پر بات کرتے ہوئے بہت پریشان لگ رہے ہیں۔ میں آپ کی بات سننے کے لیے تیار ہوں اور آپ کی مدد بھی کر سکتا ہوں کہ آپ اس بارے میں بات کریں لیکن میں ایک بات آپ پر واضح کرنا چاہوں گا/گی کہ آپ خود یہ فیصلہ کر سکتے ہیں کہ ہم کس موضوع پر بات کریں، اور اگر کسی بھی جگہ پر آپ مجھے روکنا چاہیں یا کہانی کے کسی مخصوص حصے کے متعلق بات نہ کرنا چاہیں تو مجھے اس پر کوئی اعتراض نہیں ہوگا"۔

C. جسمانی رابطہ

کچھ معاشروں میں جسمانی طور پر چھونا جیسے دوست کے گھٹنے پر ہاتھ رکھنا، قابل قبول سمجھا جاتا ہے۔ جبکہ کچھ معاشروں میں جسمانی طور پر چھونے کو موزوں نہیں سمجھا جاتا ہے۔ آپ کو ایسے ثقافتی فرق سے آگاہ ہونا اور ان کا احترام کرنا چاہیے۔ کلائنٹ کو اپنی پریشانی کا اظہار کرنے اور اُسے مدد کی پیشکش کرنے کے لیے ہم عموماً کلائنٹ کو چھونے/ہاتھ لگانے کی حوصلہ افزائی نہیں کرتے۔ اس سے کلائنٹ کو ہونے والی غلط فہمیوں اور ان سے پیدا ہونے والے مسائل سے بچا جاسکتا ہے جو اس طرح چھونے سے پیدا ہو سکتے ہیں یا جس کے نتیجے میں کلائنٹ اچھا محسوس نہیں کرتا۔ آپ یہ نوٹ کر سکتے ہیں کہ گروپ میں موجود باقی کلائنٹس جسمانی رابطے کا استعمال کریں گے۔ اگر کلائنٹس اس بارے میں مناسب محسوس کر رہے ہیں تو یہ ٹھیک ہے۔ آپ پہلے سیشن میں گروپ میں رہنے کی ہدایات دیتے ہوئے اس بارے میں بات کر سکتے ہیں کہ کلائنٹ آپس میں ایک دوسرے کو یہ کیسے بتا سکتے ہیں کہ وہ جسمانی طور پر چھونے یا ہاتھ لگانے کو مناسب نہیں سمجھ رہے۔

D. جگہ کا انتخاب

گروپ سیشن کرنے کے لیے آپکو ایک پُر سکون اور آرام دہ جگہ کی تلاش کرنی چاہیے۔ کلائنٹ کو موقع دیں کہ وہ ملاقات کے لیے جگہ کا انتخاب کر سکیں۔ مثلاً گروپ کے شروع میں، تشخیص سے پہلے یا فیملی کی شمولیت کے سیشن میں۔ منتخب کی گئی جگہ، گروپ میں موجود تمام لوگوں کے لیے مناسب ہونی چاہیے۔

E. مددگار کا اپنے ذہنی دباؤ سے نمٹنا

آفتوں اور مصیبتوں کا سامنا کرنے والے افراد کی بات سننا اور ان کے ساتھ کام کرنا کچھ لوگوں کے لیے بہت تکلیف دہ اور تھکا دینے والا ہو سکتا ہے۔ ایسا بہت کم ہوتا ہے کہ مددگار اس سے متاثر نہ ہوں یا بار بار انکی مصیبتوں کی کہانی سن کر پریشان نہ ہوں۔ اس طرح کے حادثی ہو جانے والے احساسات اور پریشان کن تجربات (جیسے دباؤ، اداسی، بے چینی، غصہ، مایوسی وغیرہ) سے بچنے کے لیے آپکو بحیثیت مددگار مندرجہ ذیل باتوں کا خیال رکھنا چاہیے:

- اپنے ساتھیوں اور سپروائزر سے باقاعدگی سے بات کریں۔
- گروپس کے درمیان مناسب وقفہ رکھیں (ان وقفوں میں اپنے ساتھیوں سے بات کریں، آہستہ اور گہرے سانس لیں، یا اپنے آپکو دباؤ سے نکالنے کے لیے کوئی دلچسپ کام کریں)۔
- ایک ہی وقت میں بہت سے گروپس کے ساتھ کام نہ کریں۔
- اگر آپ کا ذہنی دباؤ مسلسل بڑھ رہا ہے یا آپکا کام آپکے لیے تکلیف کا باعث بن رہا ہے (جیسے کسی مخصوص کلائنٹ سے متعلقہ سوچوں کا بار بار آنا، تب بھی جب آپ سونے کی کوشش کر رہے ہوں) تو کسی کی مدد لیں مثلاً اپنے سپروائزر سے بات کریں۔

باب نمبر 4

گروپ PM+ کے لیے تشخیص

- یہ تشخیص آپ کو یہ فیصلہ کرنے میں مدد دے گی کہ کلائنٹ کے لیے گروپ PM + موزوں ہے یا نہیں۔
- یہ تشخیص گروپ PM + شروع ہونے سے پہلے کی جاتی ہے۔
- ہر کلائنٹ سے انفرادی طور پر کی جاتی ہے۔
- اس تشخیص کا دورانیہ تقریباً ایک گھنٹہ ہوتا ہے۔

ضروری اشیاء کی لسٹ:

- پروگرام سے پہلے اور اس کے دوران کی جانے والی تشخیص کے پروٹوکول (ضمیمہ B اور A): سائیکلوپس، WHODAS، جذباتی تکلیف کے مسائل سے متعلق تشخیص (مثلاً 20-SRQ، GHQ-12، PHQ-9، GAD-7 اور HADS) خودکشی کے خطرے کی تشخیص، شدید ذہنی و اعصابی صحت کے مسائل سے متعلق سوالات۔
- کلائنٹس کی تشخیص کے لیے کارڈز، جن پر وہ اپنی علامات کی نشاندہی کریں۔
- سپروائزر سے رابطے کی معلومات، اہم ریفرل کی سہولیات وغیرہ۔

تشخیص کیوں ضروری ہے؟

گروپ PM + سے پہلے تشخیص کرنا بہت اہم ہے۔ یہ آپ کو موقع فراہم کرتا ہے کہ:

- ہر کلائنٹ سے انفرادی طور پر ملاقات کریں۔
- کلائنٹ کا کیس سنیں۔
- فیصلہ کریں کہ کیا گروپ PM+ کلائنٹ کے لیے موزوں ہے۔
- ان کے عملی اور جذباتی مسائل سے متعلق مخصوص معلومات اکٹھی کریں جو آپ کو گروپ PM+ کی تیاری میں مدد دے گا۔

تشخیص کیسے کی جائے:

تشخیص کرتے ہوئے بنیادی مددگار مہارتیں جیسا کہ توجہ سے سننا اور رازداری رکھنا ضروری ہے۔ اس بات کو یقینی بنائیں کہ آپ تشخیص کے دوران ان بنیادی مہارتوں کا استعمال کریں جن کی وضاحت باب نمبر 3 میں کی گئی ہے۔ کچھ اہم چیزیں جن کا جاننا ضروری ہے ان میں:

- سادہ اور واضح زبان کا استعمال کریں۔
- اس بات کو یقینی بنائیں کہ آپ کلائنٹ سے اس کی عمر، جنس، ثقافت اور زبان کے فرق کی مناسبت سے بات کریں۔
- تمام اوقات، کلائنٹ کے ساتھ دوستانہ، باعزت طریقے سے اور اس کے متعلق کسی قسم کی کوئی رائے قائم کیے بغیر بات کریں۔
- ذاتی اور پریشان کن معلومات کے حوالے سے مناسب رد عمل دیں (مثلاً تشدد، یا خود کو نقصان پہنچانے کے بارے میں)۔

پروگرام سے پہلے کی جانے والی تشخیص مکمل کرنے کے مراحل:

1. اپنا تعارف کروائیں۔
 2. کلائنٹ کو تشخیص کرنے کی وجہ بتائیں اور یہ بھی بتائیں کہ اس کے بعد کیا ہو گا۔
- کلائنٹ کو بتائیں کہ:
 - تشخیص سے یہ معلوم ہو گا کہ کیا گروپ PM+ ان کے مسائل کے لیے مددگار ثابت ہو سکتا ہے یا نہیں۔
 - کلائنٹ کو موقع ملے گا کہ مددگار کو اپنی مشکلات کے بارے میں بتا سکے۔
 - آپ کلائنٹ سے ان کے مخصوص مسائل اور احساسات کے متعلق سوالات پوچھیں گے۔
 - اس کے لیے ایک گھنٹہ درکار ہو گا۔
 - کلائنٹ کو بتائیں کہ اگر وہ مطمئن محسوس نہیں کریں گے تو ان کی ذاتی معلومات جاننے کے لیے ان سے زبردستی نہیں کی جائے گی۔
 - میں آپ سے کچھ سوالات پوچھوں گا/گی۔ مجھے امید ہے کہ آپ جواب دینے سے نہیں ہچکچائیں گے۔ اگر میرے کچھ پوچھنے پر آپ غیر مطمئن محسوس کریں، تو برائے مہربانی مجھے بتا دیجیئے اور صرف اس سوال کا جواب دیں جس سے آپ مطمئن ہوں۔ میں جانتی ہوں کہ کسی نئے شخص کے ساتھ اپنے مسائل اور تجربات کے متعلق بات کرنا مشکل ہوتا ہے۔

رازداری

اس بات کی یقین دہانی کر لیں کہ کلائنٹ کو یہ بات سمجھ آگئی ہے کہ

- ان کی ذاتی معلومات کو راز میں رکھا جائے گا اور ضرورت پڑنے پر کس کے ساتھ یہ معلومات بانٹی جاسکتی ہیں۔
 - اس وقت تک جب تک کلائنٹ خود اجازت نہ دے تمام معلومات صیغہ راز میں رکھی جائیں گی۔
 - تمام معلومات آپ اپنے سپروائزر کے ساتھ شیئر کریں گے تاکہ وہ بھی اس بات کی یقین دہانی کر لیں کہ کلائنٹ کو بہترین دیکھ بھال اور نگہداشت مل رہی ہے۔
- پروگرام یا تشخیص کے دوران، اگر کلائنٹ کا خود کشی یا دوسروں کو نقصان پہنچانے کا امکان ہو یا وہ آپ کو بچوں کے ساتھ زیادتی (مثلاً جسمانی تشدد یا شدید نظر انداز کرنا) کے بارے میں بتائے تو اس کے متعلق دوسروں کو بتانا چاہیے۔ اس صورت میں بھی جب وہ شخص اس بات کی اجازت نہ دے۔

تجویز شدہ سکرپٹ:

اس سے پہلے کہ ہم اپنی آج کی بات چیت شروع کریں، میں آپ کو اس بات سے آگاہ کرنا چاہوں گی کہ گروپ سیشنز کے دوران ہم جو بھی بات کریں گے اسے راز میں رکھا جائے گا۔ میں گروپ سیشنز سے متعلق آپ کے کسی دوست اور رشتے دار کو آپ کی اجازت کے بغیر کچھ نہیں بتاؤں گا/گی۔ گروپ سے متعلق اصولوں میں ایک اصول یہ بھی ہو گا کہ یہاں جو بھی بات کی جائے گی اس کو اپنے تک رکھا جائے گا۔ تاہم کچھ ایسے بھی حالات ہونگے جب باتوں کو صیغہ راز میں نہیں رکھا جائے گا۔ مثلاً اگر یہ خدشہ ہو کہ آپ خود کشی کا ارادہ رکھتے ہیں یا کسی دوسرے کی زندگی کو نقصان پہنچانے کا امکان ہو، تو میں اس کے متعلق آپ سے بات کروں گا/گی کہ کیسے آپ کی اور دوسروں کی زندگی کو محفوظ بنایا جاسکتا ہے۔ اور مجھے اپنے سپروائزر سے اس حوالے سے بات کرنی ہوگی اور میں آپ کی بہترین طریقے سے مدد کرنے کی کوشش کروں گا/گی (اس میں ملک کے قوانین کے مطابق تبدیلی / اضافہ بھی کی جاسکتی ہے)۔ میرا ایسا کرنے کا مقصد ہے کہ آپ کی حفاظت کو یقینی بنایا جائے۔

میں باقاعدگی کے ساتھ اپنے سپروائزر سے آپ کی بہتری کے متعلق بات کرتا رہوں گا/کرتی رہوں گی۔ سپروائزر کلائنٹ کے جذباتی مسائل حل کرنے میں ماہر ہے اور وہ اس بات کی تسلی کرے گا/گی کہ میں اس پروگرام کے دوران آپ کی درست انداز میں مدد کر رہا/رہی ہوں۔

"کیا آپ کو میری بات سمجھ آگئی ہے یا آپ رازداری سے متعلق مزید کوئی سوال پوچھنا چاہتے ہیں؟"

4) گروپ + PM سے متعلق مختصر معلومات دیں

- کلائنٹس کو پروگرام کے متعلق بتائیں:

- ان کلائنٹس کی مدد کرنا جو جذباتی اور عملی مسائل کا سامنا کر رہے ہوں۔
- یہ پروگرام گروپ میں ہوگا (اس میں اور بھی مرد و عورتیں شامل ہیں جو ایسے مسائل کے ساتھ ہیں)۔
- 5 ہفتوں تک ہر ہفتے میں ایک سیشن ہوگا۔ (ہر سیشن کا دورانیہ دو گھنٹے ہے)۔
- اس بات کو یقینی بنائیں کہ کلائنٹ کو معلوم ہو کہ اسے گروپ PM+ سے کیا ملے گا اور کیا نہیں۔
- کلائنٹس کو یہ بتائیں کہ اس پروگرام کے دوران انھیں کسی قسم کی ادویات یا پیسے نہیں دیے جائیں گے۔
- کلائنٹ کو بتائیں کہ گروپ PM+ کی معلومات کے بارے میں اس کے خاندان کے لوگوں کو بتانا مددگار ثابت ہو سکتا ہے۔ یہ پروگرام میں شرکت کو آسان بنانے کے لیے بہت اہم ہو سکتا ہے اور ممکنہ طور پر کلائنٹ کی گروپ میں شمولیت میں بھی مدد دے سکتا ہے۔ انہیں بتائیں کہ آپ صرف اس وقت ہی اس کے خاندان کے کسی فرد سے بات کریں گے جب وہ اس کی اجازت دیں گے۔ جب تک کلائنٹ خود نہ چاہے، تب تک خاندان والوں سے اسکے ذاتی مسائل پر بات نہیں کی جائے گی۔

5) تشخیص کا آغاز کرنے سے پہلے اجازت لینا

- کلائنٹ کو تشخیص اور گروپ PM+ کی معلومات دینے کے بعد، اس سے پوچھیں کہ کیا وہ تشخیص جاری رکھنے پر رضامند ہے۔
- تشخیص مکمل کروانے سے متعلق کلائنٹس پر زور نہ دیں۔

6) تشخیص کا آغاز:

- وہ تمام سوالات پوچھیں جو پروگرام سے پہلے کی تشخیص کے پروٹوکول میں دیئے گئے ہیں۔

7) کلائنٹ کو آگاہ کریں کہ وہ گروپ PM+ میں شامل ہے یا نہیں۔

- ذیل میں مخصوص مراحل بیان کیے گئے ہیں کہ کیسے اس بات کا فیصلہ کرنا ہوگا کہ کوئی گروپ PM+ میں شامل ہے یا نہیں اور انہیں کیا کہنا ہے۔

درج ذیل سکریپٹ تشخیص کے دوران کلائنٹس سے بہتر طور پر نمٹنے میں آپ کی مدد کر سکتا ہے۔

(1) جب کلائنٹ شرمیلا ہو اور معلومات بانٹنے سے ہچکچاہٹ محسوس کرے۔

کلائنٹ کا ہر وقت احترام کرنا ضروری ہے۔ اگر وہ معلومات بانٹنے میں بے چینی یا بے آرامی ظاہر کریں تو ان پر زور نہ دیں۔

شروع میں کلائنٹ کو یہ بتانا مددگار ثابت ہو سکتا ہے کہ اس پر لازم نہیں ہے کہ وہ آپ کے سوالات کے جواب دے۔ یہ ضروری ہے

کہ کلائنٹ کو بتائیں کہ وہ سیشن کے دوران اپنے لیے سب فیصلے خود کر سکتا ہے اور اگر وہ معلومات فراہم کرنے کے بارے میں پرسکون

محسوس نہیں کر رہا تو اس پر دباؤ نہ ڈالیں۔

10An appropriate response to an imminent suicide risk will depend on national laws and local resources, and you should take this into account during the adaptation phase. In all cases, the supervisor should be contacted immediately.

اگر آپ میرے کسی بھی سوال کا جواب دینے میں آرام دہ محسوس نہیں کرتے، تو یہ ضروری نہیں کہ آپ اس کا جواب دیں۔

(2) کب آپ نے کلائنٹ کو بولنے سے روکنا ہے

ایسے مواقع آئیں گے جب آپ نے کلائنٹ کو اس موضوع سے ہٹانا ہو گا جس کے بارے میں وہ بہت زیادہ بول رہا ہو جو کہ تشخیص کے حوالے سے مناسبت نہیں رکھتا۔ یا جب آپ اس سے مخصوص معلومات لینا چاہتے ہیں۔ یہ ضروری ہے کہ آپ کلائنٹ کو ایک سے دوسری بات پر منتقل کرتے ہوئے گرم جوشی کا مظاہرہ کریں۔

نیچے ایک مثال ہے کہ کیسے آپ حساس طریقے سے موضوع بدل سکتے ہیں۔

ایسا محسوس ہوتا ہے کہ آپ نے بہت سی مشکلات کا سامنا کیا ہے اس کے باوجود ایک اور چیز ہے جس کے حوالے سے جاننے میں دلچسپی رکھتا ہوں / رکھتی ہوں۔
(اگلا سوال پوچھیں)۔

بعض اوقات آپ کو کلائنٹ کے ساتھ براہ راست بات کرنے کی ضرورت پڑتی ہے، خاص طور پر جب آپ کے پاس وقت کم ہو۔ لیکن یہ اہم ہے کہ تب بھی آپ کلائنٹ کے احساسات کا خیال رکھیں۔ مثلاً

مجھے اس بارے میں جاننے میں بہت دلچسپی ہے، لیکن میں نہیں چاہتا / چاہتی کہ وقت ختم ہو جائے۔ ابھی بھی مجھے بہت سے سوالات کرنے کی ضرورت ہے۔ کیا یہ ٹھیک ہو گا کہ اگر ابھی ان کے بارے میں بات کر لیں اور جو وقت بچ جائے گا اس میں آپ کی دوسری چیزوں کے بارے میں بات کریں گے؟

خاندان کی شمولیت:

کچھ حالات میں خاندان کے افراد سے گروپ PM+ کے متعلق بات کرنا مددگار ثابت ہو سکتا ہے۔ کلائنٹس والدین اور خاندان میں شامل دوسرے افراد کی بھی پروگرام میں شمولیت کا کہہ سکتے ہیں کہ انہیں بھی گروپ میں شامل ہونے کا موقع دیا جائے۔ اس سلسلے میں یہ ضروری ہے کہ مددگار گروپ شروع کرنے سے پہلے کلائنٹ سے اور اس کے خاندان کے افراد سے ملاقات کریں۔

یہ پروگرام شروع کرنے سے پہلے والی تشخیص کے سیشن میں اور دوسرے وزٹ میں بھی کیا جاسکتا ہے، اس میں کلائنٹس کو سوچنے کا مناسب وقت مل جائے گا کہ کیا وہ پروگرام میں شامل ہونا چاہتے ہیں۔

یقینی بنائیں کہ خاندان کے افراد سے ان چیزوں کے متعلق بات کریں کہ:

- گروپ + PM کن مسائل سے متعلق ہے۔
- اس پروگرام میں شامل ہونا کلائنٹ کے لیے کیسے فائدہ مند ہے۔
- کلائنٹ کو گروپ میں کیوں شامل کیا گیا ہے۔ یہ وہ معلومات ہونی چاہیے (اس میں تشخیص کے سکورز اور وہ خصوصی مسائل جو تشخیص میں بیان کیے گئے ہیں شامل نہیں ہیں) جو کلائنٹ کی رازداری برقرار رکھیں۔
- ہمیشہ کلائنٹ سے پہلے بات کر لیں کہ وہ کونسی معلومات اپنے خاندان کو بتانا پسند کرتے ہیں۔
- کلائنٹ کی شمولیت کے لیے کیا ضروری ہے (ہر ہفتے میں دو گھنٹے کے 5 سیشنز میں شامل ہونا، سیشنز کے دوران حکمت عملیوں کی مشق کرنا)۔

• یہ پروگرام رضا کارانہ ہے۔

• پروگرام سے متعلق سوالات کے جواب دیں۔

آپ کے لیے درج ذیل ایک گفتگو تجویز کی گئی ہے کہ ایک ایسی خاتون کو کیسے پروگرام میں شامل کیا جائے جو ایسے معاشرے سے تعلق رکھتی ہو، جہاں اپنی بہتری کے لیے گھر سے نکلنے کے لیے اجازت لینے میں مشکل ہو:

گھر بنانے میں خواتین کا اہم کردار ہوتا ہے۔ وہ بچوں، بہن، بھائیوں اور بزرگوں کی اہم ذمہ داریاں پوری کرتی ہیں۔ خاندان کو بھرپور طریقے سے چلانے کے لیے ان کی ذاتی صحت بھی اہم ہے۔ ان کی صحت زندگی کے عملی اور جذباتی مسائل سے متاثر ہو سکتی ہے، خصوصاً جب وہ ایسے حالات میں زندگی گزار رہی ہو جہاں مصیبتوں کا سامنا ہو جیسا کہ حملے، تشدد، عزیز و اقارب کی موت، بیروزگاری اور عدم تحفظ وغیرہ (صرف اس بارے میں بات کریں جو آپ کے علاقے سے مناسبت رکھتا/متعلقہ ہو)۔ PM+ پروگرام لوگوں کو ان جذباتی اور عملی مسائل سے بہتر طور پر نمٹنے میں مدد دیتا ہے۔ اگر وہ اپنے مسائل کو بہتر طور پر حل کرنے کے قابل ہو جائیں تو تب ہی وہ خود خوش رہنے کے ساتھ اپنے خاندان کے افراد کو زیادہ وقت دے سکتی ہیں۔ ایک دفعہ جب وہ اپنے مسائل کو بہتر طریقے سے حل کرنا سیکھ لیتی ہیں، تو پھر پروگرام ختم ہونے کے بعد بھی وہ اپنی روزمرہ زندگی کے مسائل کو بہتر طور پر حل کر سکتی ہیں۔ وہ اپنے ارد گرد دوسروں کو ان حکمت عملیوں کے متعلق بتا سکتی ہیں اور اس کے ساتھ ساتھ خاندان والوں کی زندگی میں بھی بہتری لا سکتی ہیں۔ اس سلسلے میں آپ کا تعاون بہت ضروری ہے۔ انہیں (نام) اگلے پانچ ہفتوں کے دوران ہر ہفتے میں ایک دفعہ سیشن کے لیے آنا ہوگا۔ سیشن کا دورانیہ تقریباً 2 گھنٹے ہے۔ شروع میں آپ محسوس کریں گے کہ اس سے اس کی گھریلو ذمہ داریاں متاثر ہو رہی ہیں۔ لیکن امید ہے کہ اس پروگرام کا حصہ بننے کے بعد آپ اس کے مزاج اور کام میں مثبت تبدیلی محسوس کریں گے۔

پروگرام کے دوران کیا جانے والا PSYCHLOPS :

آپ کو گروپ + PM کے ہر سیشن میں ہر کلائنٹ کے ساتھ PSYCHLOPS کرنا ہو گا۔ یہ پروگرام کے دوران کیا جانے والا اورژن کہلاتا ہے (ضمیمہ B دیکھیں)۔ آپ کو اسے وقفے کے دوران کسی بھی وقت مکمل کرنا چاہیے (سیشن سے پہلے، سیشن کے دوران یا اختتام پر)۔ جب انٹرویو مکمل کر لیں تو کلائنٹ کے جوابات کی رازداری کو یقینی بنائیں۔ یعنی ایسی جگہ جو دوسروں سے دور ہو، تاکہ کوئی بھی کلائنٹ کے جوابات نہ سُن سکے۔ کلائنٹس کے لیے یہ واضح کریں کہ آپ ان سے ہر سیشن میں ایک جیسے سوالات کیوں پوچھتے ہیں۔

تجویز شدہ سکریپٹ:

یہ بہت اہم ہے کہ پروگرام کے دوران ہم آپ کی کارکردگی دیکھیں اور یہ سوالات ہمیں اسی چیز کو سمجھنے میں مدد دیں گے۔ ہم یہ تشخیص آپ سب سے ہر سیشن میں مکمل کریں گے۔ براہ مہربانی ان سوالات کے صحیح جواب دیں، چاہے آپ میں بہتری آرہی ہے یا نہیں۔ ان سوالات کا جواب دینا، آپ کے علاج کو کسی طرح بھی متاثر نہیں کرے گا۔

باب نمبر 5

PM+ پروگرام کی سمجھ بوجھ اور ذہنی دباؤ سے نمٹنا (سیشن نمبر 1)

سیشن نمبر 1:		
موضوع	وقت	اجزا
کھانے پینے کا انتظام کرنا	20 منٹ	گروپ میں آنا اور بیٹھنا
اگر ممکن ہو تو شرکاء کے نام کی نشاندہی والے کارڈ دیں	15 منٹ	خوش آمدید کہنا اور تعارف کروانا
بڑی شیٹ اور مارکرز	10 منٹ	گروپ کے لیے گائیڈ لائنیں
PM+ کیا ہے، پروگرام میں شرکت کی وجوہات کے پوسٹرز اور مشکلات کا ٹیبل اولن کا گولا	15 منٹ	PM+ کیا ہے
کیس کی مثالوں کے لیے تصاویر	10 منٹ	انفرادی مقاصد
وقفہ 10 منٹ		
4 پوسٹرز	20 منٹ	مصیبت / آفات کیا ہیں
بڑی شیٹ اور مارکرز کیس کی مثال کے لیے تصاویر	25 منٹ	ذہنی دباؤ سے نمٹنا
ہوم ورک کی منصوبہ بندی "ذہنی دباؤ سے نمٹنا" کے ہینڈ آؤٹس	10 منٹ	سیشن کا اختتام
تربیت کے دوران کیا جانے والا سائیکلوپلس	10 منٹ (آپ جس وقت مناسب سمجھیں اسے مکمل کر لیں مثلاً سیشن کے شروع یا اختتام پر)	پروگرام کے بعد کی تشخیص

پہلے سیشن کی تیاری:

- اس بات کو یقینی بنائیں کہ کیس کی مثال آپ کے گروپ کے لیے موزوں ہے۔ اگر ضرورت ہو تو اس میں تبدیلی کریں۔
- اس بات کا فیصلہ کریں کہ آپ گروپ کے ساتھ کون سی تعارفی سرگرمی کریں گے۔ یہ سرگرمی گروپ کے ہر شخص کو ایک دوسرے کے بارے میں تھوڑا بہت جاننے میں مدد دے گی۔
- اگر ضرورت ہو تو کلائنٹس کے نام تجویز کریں گروپ گائیڈ لائنز کا چارٹ (ضمیمہ F)
- PM+ کیا ہے اس کے لیے پوسٹر / PM+ کی چار حکمت عملیوں کا چارٹ (ضمیمہ جات دیکھیں)
- اون کا گولا (گروپ ایکٹیوٹی کے لیے)
- (مصیبت یا آفات کیا ہیں) کے لیے چار پوسٹرز
- PM+ کیا ہے ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی ایکٹیوٹی کے لیے اون کا گولا
- پیپر ز اور پنسل (اگر کلائنٹس پروگرام میں شرکت کے مقاصد لکھنا چاہیں)
- ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی ایکٹیوٹی کے لیے گھڑی، مارکزر اور پیپر ز
- (غبارے) ذہنی دباؤ سے نمٹنے کے لیے
- ذہنی دباؤ سے نمٹنے کے لیے مددگار اشارے پڑھیں (ضمیمہ E)

10 منٹ

خوش آمدید کہنا اور تعارف

1. گروپ کو خوش آمدید کہیں۔
2. اپنا تعارف کروائیں۔
- اپنے بارے میں کچھ بتائیں جسے آپ گروپ میں بتانے میں آرام دہ محسوس کرتے ہیں۔
3. گروپ میں ہر شخص کو اپنا تعارف کروانے کا کہیں۔
- انہیں کہیں کہ اپنا نام اور اپنے بارے میں کچھ بتائیں۔
- کلائنٹس تب ہی اپنے بارے میں معلومات بتائیں گے جب وہ پرسکون محسوس کریں گے۔

6) سیشن کے بارے میں معلومات:

- کونسے دن اور وقت پر سیشن ہوگا۔
- ہر کسی کو سیشن شروع ہونے کے 15 منٹ تک پہنچنا ہوگا تاکہ آپ سیشن شروع کر سکیں۔
- تقریباً 45 منٹ کے دو سیشنز اور درمیان میں 10 منٹ کے لیے ایک وقفہ ہوگا۔ (نوٹ: وقفہ آپشنل ہے، آپ اسے چھوڑ بھی سکتے ہیں اگر سب کلائنٹس اس پر متفق ہوں)۔
- سیشن کے دوران کی تشخیص۔

تجویز شدہ سکرپٹ:

آپ کی کارکردگی کو پورے پروگرام میں دیکھنا بہت اہم ہے۔ یہ تشخیص ہم ہر سیشن میں (آپ سے) مکمل کریں گے۔ براہ مہربانی سوالات کے جوابات ایمانداری سے دیں چاہے تب بھی جب آپ میں بہتری نہیں آرہی۔ ان سوالات کے جوابات آپ کے علاج کو کسی طرح بھی متاثر نہیں کریں گے۔

7) آج کے سیشن کے پلان کی وضاحت کریں

- پروگرام کے بارے میں جاننا کہ یہ یہاں موجود تمام لوگوں کے لیے یہ کیسے مددگار ثابت ہو سکتا ہے۔
- پہلی حکمت عملی کا تعارف کریں جو ذہنی دباؤ سے نمٹنے میں مدد دیتی ہے۔

8) اپنے کردار کے بارے میں مختصر معلومات مہیا کریں:

- ہر کسی کو بتانا کہ PM+ کی مہارتیں ان کے لیے کس طرح مددگار ثابت ہو سکتی ہیں۔
- بطور مددگار آپ کے پاس عملی مسائل اور جذباتی مسائل کے ساتھ لوگوں کی مدد کرنے کا تجربہ موجود ہے۔

9) آج کے سیشن کے بارے میں بتائیں:

- پروگرام کے بارے میں جاننے کے لیے اور یہاں موجود تمام لوگوں کے لیے یہ کیسے مددگار ثابت ہو سکتا ہے۔
- پہلی حکمت عملی کا تعارف کریں جو ذہنی دباؤ سے نمٹنے کے لیے مددگار ہے۔

1. گروپ میں بات چیت کرنے کے طریقے کے بارے میں مختصر آہٹائیں:

- ہر کسی کو مسائل سے نمٹنے کی نئی حکمت عملیاں سیکھنے اور اپنے عملی اور جذباتی مسائل کے متعلق بات چیت کرنے کا موقع دیا جائے گا۔
- جب کوئی نئی چیز کرنے کی کوشش کرتے ہیں تو گروپ میں ایک دوسرے کی مدد کریں اور ایک دوسرے سے سیکھیں۔
- بعض اوقات گروپ کی بات چیت ان مسائل کے بارے میں نہیں ہوتی جو مسائل سب کو درپیش ہیں لیکن پھر بھی اس بات چیت میں شامل ہونا اہم ہے۔

2. گروپ کے قوانین اور توقعات پر بات چیت:

- کلائنٹ کے متعلق تمام ذاتی معلومات گروپ کے اندر ہی رہنی چاہیے۔
- کلائنٹ کو رازداری کی تین حدود کے بارے میں بتائیں:
- اگر کسی کی زندگی خطرے میں محسوس ہوتی ہے مثلاً اپنی زندگی یا کسی دوسرے کی زندگی ختم کرنے کا خطرہ
- پروگرام کی ٹیم بشمول سپروائزر کو یہ بتایا جاتا ہے کہ گروپ میں کیا ہوتا ہے اور کلائنٹس کے متعلق معلومات دی جاتی ہیں۔ یہ اس بات کو یقینی بنانے کے لیے ہے کہ کلائنٹس کو بہترین طریقہ علاج فراہم کیا جا رہا ہے۔
- گروپ کے مددگار اور کلائنٹس سمیت رازداری برقرار رکھنے کی ذمہ داری پورے گروپ پر لاگو ہوتی ہے (جیسا کہ کلائنٹ ایک دوسرے سے گروپ کے بارے میں بات نہ کریں۔ انھیں خاندان یا دوستوں سے گروپ کے کلائنٹس سے متعلق بات نہیں کرنی چاہیے)۔
- کلائنٹس سے مزید اصول تجویز کرنے کا کہیں۔
- کون سے اہم اصول ہیں جو آپ کی گروپ میں شرکت کے لیے مدد کر سکتے ہیں۔

3. اصولوں کو بڑے پیمانے پر لکھ لیں۔ (علامات کو چسپاں کر کے، ڈرائیونگ کر کے یا لکھ کر)

- ہر سیشن میں پوسٹر لگا ہوا ہوتا ہے تاکہ آپ کسی بھی وقت ان کا حوالہ دے سکیں (یہ تب ہو سکتا ہے جب آپ کو محسوس ہو کہ کوئی اصول توڑا جا رہا ہے)۔
- یقینی بنائیں کہ مندرجہ ذیل ہدایات ضرور شامل کریں:
 - ہر کسی کی مصیبت کے مختلف تجربات کا احترام کریں۔
 - اگر گروپ میں کوئی پریشان ہو جائے تو کوئی مسئلہ نہیں ہے۔
 - ہر کلائنٹ کی بات چیت میں شرکت یکساں اہمیت رکھتی ہے۔
 - وقت کی پابندی کریں۔
 - سیشنز کے دوران زیادہ سے زیادہ حکمت عملیوں کی مشق کریں۔
- کلائنٹس کے لیے وضاحت کریں کہ جب وہ کسی دوسرے کو گروپ سے باہر دیکھیں تو انہیں کیا کرنا چاہیے۔
- شرکاء کی فیصلہ کرنے میں حوصلہ افزائی کریں کہ کیا وہ سب کے ساتھ آرام دہ اور پرسکون محسوس کرتے ہیں۔

15 منٹ

PM+ کیا ہے

PM+ کا مقصد:

- کلائنٹس کی مدد کرنے کے لیے پروگرام کو صحیح طریقے سے سمجھیں۔
- کلائنٹس کو امید دلائیں کہ اس میں کچھ اچھی حکمت عملیاں ہیں جو ان کے مسائل سے نمٹنے کے لیے مددگار ثابت ہوں گی۔

PM+ کے اقدامات:

1. PM+ کا جائزہ لیں

- PM+ کیا ہے، یہ سمجھانے کے لیے پوسٹر کا استعمال کریں۔

اہم نکات کو شامل کریں۔

- PM + کی حکمت عملیاں کلائنٹ کے عملی مسائل (جیسا کہ بے روزگاری، گھریلو مسائل، خاندان میں جھگڑے) اور جذباتی مسائل (افسردگی کی کیفیت، مایوسی، پریشانی، ذہنی دباؤ، وغیرہ)، دونوں سے نمٹنے میں مدد کرتی ہیں۔
- آپ ان کلائنٹس کی مثالیں دیں جنہیں آپ جانتے ہیں، جو ان مسائل کا شکار ہیں (علاج سے پہلے کی تشخیص سے معلومات لے کر)۔
- سیشن 4-1 میں 4 حکمت عملیاں سکھائی جاتی ہیں۔
- ایک کیس کی مثال کو ہر حکمت عملی کی وضاحت کے لیے استعمال کیا جاتا ہے اور یہ کیسے روزمرہ زندگی میں مددگار ثابت ہو سکتی ہے۔
- کلائنٹ اگر تمام سیشن میں شرکت کرے تو PM+ بہت بہتر کام کرتا ہے۔
- کلائنٹس کو سیشن کے دوران حکمت عملیوں کی زیادہ سے زیادہ مشق کرنی چاہیے۔
- اگر کوئی کلائنٹ شرکت نہیں کر سکتا تو اسے آپ کو پہلے اطلاع کرنی چاہیے۔

2. درج ذیل سکرپٹ پڑھ کر کلائنٹس کو کیس کی مثال سے متعارف کروائیں:

- تجویز شدہ سکرپٹ کے لیے درج ذیل خانے کا حوالہ دیں۔
- کلائنٹس کو مثال میں بیان کی گئی عورت کا نام بتانے کا کہیں۔
- کلائنٹس کی حوصلہ افزائی کریں کہ وہ اسکی شناخت کے لیے، پس منظر کی معلومات تبدیل کریں۔
- مثلاً یہ کون سے علاقے سے آئی ہے، کون سے ثقافتی پس منظر سے، اس کے بچوں کے نام کیا ہیں، وغیرہ۔

جیسا کہ ہم نے پہلے بات کی ہے کہ ہر سیشن میں ہم ایک عورت کی کہانی سنیں گے جس نے ایسی مشکلات کا سامنا کیا، جیسی مشکلات آپ کو درپیش ہیں۔ تاہم جب ہم نئی حکمت عملی متعارف کرواتے ہیں تو ہم پہلے یہ دیکھیں گے کہ کیسے اس عورت نے حکمت عملی کی مشق کی۔ یہ آپ کو یہ سمجھنے میں مدد دے گی کہ آپ اپنے مسائل سے نمٹنے کے لیے اس حکمت عملی کو کیسے استعمال کریں گے۔ اس سے پہلے کہ ہم اسکے بارے میں جانیں ہمیں پہلے اسے کوئی نام دینا ہو گا۔ کیا آپ میں سے کوئی نام تجویز کر سکتا ہے؟ اسے کون سے علاقے سے تعلق رکھنا چاہیے؟

کوئی اور مزید تفصیلات جو آپ شامل کرنا چاہیں جس سے یہ عورت ہمارے گروپ کا حصہ بن سکے۔

میں آپ کو اس کے بارے میں مزید تفصیلات بتاتا/بتاتی ہوں۔

کیس کی مثال پڑھنا جاری رکھیں۔

تصویر 1 دکھائیں

(نام) ایک 34 سالہ شادی شدہ خاتون ہے۔ اسکے 3 بچے ہیں۔

وہ حال ہی میں ہیلتھ ورکر سے ملی کیونکہ اسے شدید سر درد تھا اور اسے بھوک بھی نہیں لگتی۔ اس نے کھانا چھوڑا ہوا ہے کیونکہ وہ بھوک محسوس نہیں کرتی۔ اس نے بتایا کہ وہ اچھے طریقے سے سو نہیں پاتی اور وہ زیادہ تر تھکاوٹ محسوس کرتی ہے۔ ہیلتھ ورکر نے سوچا کہ شاید PM+ اس کے لیے مددگار ثابت ہو کیونکہ یہ پریشان دکھائی دیتی ہے اور شاید اسے ذہنی دباؤ ہے۔ وہ گروپ PM+ کے مددگار سے یہ اندازہ لگانے کے لیے ملی کہ کیا یہ پروگرام اُس کے لیے مددگار ثابت ہوگا۔

تصویر 2 دکھائیں۔

تشخیص میں اس نے بتایا کہ اس کے دو بنیادی مسائل میں جسمانی مسائل شامل ہیں جیسا کہ اسکا سر درد (تصویر 3 دکھائیں) اور اس کے شوہر کے ساتھ تعلقات۔ یہی دونوں مسائل اس کے ذہنی دباؤ اور پریشانی کا باعث ہیں۔

تصویر 4 دکھائیں

اس نے بتایا کہ یہ مسائل اس کی والدہ کی وفات کے بعد مزید خراب ہو گئے۔ وہ اپنی ماں کے بہت قریب تھی لیکن جب اسکی والدہ بیمار ہونا شروع ہوئیں تو وہ ان سے ملنے نہیں گئی۔ کیونکہ بچے کے ساتھ سفر کرنا اس کے لیے بہت خطرناک تھا۔ اس کے خداحافظ کہے بغیر ہی والدہ فوت ہو گئیں۔ یہ تقریباً 2 سال پہلے ہوا۔ فیصلہ کیا گیا کہ گروپ PM+ (نام) کے لیے موزوں ہوگا۔ وہ بھی شرکت کے لیے رضامند تھی۔

3. کلائنٹ کی PM+ گروپ میں آنے کی وجوہات کی وضاحت:

- اس سرگرمی میں بہت ذاتی معلومات دینے کی حوصلہ افزائی نہ کریں یہ صرف تعارفی اور مختصر سرگرمی ہے۔
- خیال رکھیں کہ کچھ کلائنٹس مخصوص معلومات بتانے میں پرسکون محسوس نہیں کرتے۔ کلائنٹس کی حوصلہ افزائی کریں کہ صرف وہ ان چیزوں کے بارے میں بتائیں جن میں وہ خود پرسکون محسوس کرتے ہیں۔
- تیار رہیں کہ کچھ کلائنٹس اس سرگرمی کے دوران پریشانی محسوس کریں گے۔

تجویز شدہ سکرپٹ:

ہم سب یہاں اس لیے موجود ہیں کیونکہ ہم اپنی زندگیوں میں مختلف پریشانیوں کا سامنا کرتے ہیں جو ہمارے لیے ذہنی دباؤ، ناخوش ہونے اور بعض اوقات مایوسی کی وجوہات بنتی ہیں۔ یہ رد عمل فطری ہے اور آپ کو اس وجہ سے شرمندہ ہونے کی ضرورت نہیں ہے۔ آئیں، اب گروپ میں شرکت کی کچھ وجوہات کے متعلق بات کریں۔ اس سرگرمی میں ہم صرف عمومی معلومات کے بارے میں بات چیت کریں گے۔

ہدایات:

- کلائنٹس کو اون کا گولا پکڑا کر اپنا نام اور PM+ گروپ میں شمولیت کی ایک وجہ بتانے کا کہیں۔ (مثلاً آپ کہتے ہیں کہ میں یہاں خاندان والوں سے اپنے تعلقات بہتر بنانے کے لیے اور اپنا ذہنی دباؤ کم کرنے کے مقصد سے آیا ہوں۔) مددگار اون کے آخری سرے کو پکڑ کر گروپ میں کسی کا نام پکارتا ہے اور آخری سرے کو چھوڑے بغیر اس کی طرف اون کی گیند پھینک دیتا ہے۔ یہ مددگار کے ساتھ ایک رابطہ تشکیل دیتا ہے۔ (اون کے سرے کو پکڑ کر نئے شخص کو دینا)۔ یہ شخص گروپ میں اپنا نام دہراتا ہے اور گروپ PM + میں آنے کی ایک وجہ بتاتا ہے۔ پھر وہ اون کے سرے کو پکڑ کر کسی دوسرے کا نام بولتے ہیں اور اون کی گیند کو اس شخص کی طرف پھینک دیتے ہیں۔ جبکہ اون کے ایک دھاگے کو پکڑے رکھتے ہیں گروپ میں موجود ہر کسی کی باری آنے تک یہ عمل دہرایا جاتا ہے۔

آخر میں اون کا جال سا بن جاتا ہے۔

○ اس سرگرمی کا مختصر اور واضح نتیجہ اخذ کریں۔

○ ذیل میں تجویز شدہ سکرپٹ کا جائزہ لیں۔

جبکہ گروپ میں تمام کلائنٹس ایک دوسرے سے شخصیت اور تجربات کے لحاظ سے مختلف ہیں۔ ہم جن مشکلات کا اپنی زندگیوں میں سامنا کر رہے ہیں، ان کے ذریعے اور ہماری بہتری کی خواہش کے لیے گروپ میں آکر ہم سب کا آپس میں ایک تعلق بن گیا ہے۔

4. گروپ PM + میں آنے میں جو مشکلات کلائنٹ کو پیش آئیں ان کی وضاحت (اگلے صفحے پر ٹیبل کا جائزہ لیں)

کلائنٹس کے لیے گروپ PM + میں شرکت کی وجوہات بیان کرنا کئی طرح سے مددگار ہو سکتا ہے:

- آپ ان وجوہات کو استعمال کر کے کلائنٹس کے جذبات اور ان کی گروپ میں شرکت کو بڑھا سکتے ہیں۔

مثلاً اگر کلائنٹ PM+ کی مشق کرنے کے لیے کوشش نہیں کر رہا تو آپ اسے گروپ میں شرکت کی وجوہات کی یاد دہانی کروا سکتے ہیں۔

- آپ کلائنٹ کی، پروگرام کے بارے میں غلط توقعات کو درست کر سکتے ہیں مثلاً (یہ پروگرام میرے تمام مسائل حل کر دے گا یا مجھے نوکری دی جائے گی وغیرہ)۔

ان مشکلات پر بات چیت کرنا گروپ + PM میں شرکت کرنے میں مددگار ثابت ہو سکتا ہے۔

- یہ مشکلات حل کرنے کے قابل ہوتی ہیں۔
- مثلاً اگر کسی کو ٹرانسپورٹ کا مسئلہ ہے تو وہ کسی دوسرے کلائنٹ کے ساتھ سفر کر سکتا ہے۔ کسی کلائنٹ کے بچے کے مسئلہ پر گروپ مل کر اس کے حل کے بارے سوچ سکتا ہے۔
- بطور مددگار آپ کو کلائنٹس کی مشکلات سے واقف ہونا چاہیے کیونکہ اس کا کلائنٹس کے جذبات پر اثر ہوتا ہے۔
- اگر وہ یہ محسوس کرتے ہیں کہ آپ ان کی گروپ میں آنے کی مشکلات کو سمجھتے ہیں تو یہ کلائنٹس سے اچھے تعلقات قائم رکھنے میں مدد فراہم کرتا ہے۔

- (کلائنٹس سے ان کے آنے کی وجوہات اور مشکلات پوچھنے سے پہلے) کیس کی مثال پڑھیں۔

تجویز شدہ سکریپٹ:

ہم سب کی PM+ گروپ میں آنے کی مختلف وجوہات اور مشکلات ہو سکتی ہیں۔ یہ بہت اہم ہے کہ ان پر ہم اکٹھے ہو کر بات چیت کریں اور جن مشکلات کا ہم حل نکال سکتے ہیں ان مشکلات کا حل تلاش کریں۔ آپس میں پروگرام میں شمولیت اور وجوہات کے لیے کچھ (کیس کی مثالوں) کا جائزہ لیں۔

کیس کی مثال:

تصویر 5 دکھائیں:

(نام) کی گروپ میں آنے کی بنیادی وجہ یہ ہے، اسے محسوس ہوتا ہے کہ اس پروگرام میں شمولیت سے اس کی نیند، قوت / توانائی / ہمت، بھوک بہتر ہوگی ہے اور امید ہے کہ اس کا سردرد بھی بہتر ہو جائے گا۔ وہ شوہر کے ساتھ اپنے جھگڑے کو بھی گروپ میں بیان کرنا چاہتی ہے

- اسے یہ امید ہے کہ گروپ میں آنے سے وہ بچوں سے کھیلنے اور لطف اندوز ہونے کے قابل ہو جائے گی اور دوبارہ اپنی دوستوں سے ملاقات کرے گی۔

(نام) کے گروپ میں آنے کے لیے کچھ مسائل بھی ہیں۔ وہ اس بارے میں بھی فکر مند ہے کہ اس کے لیے سیشن میں آنا مشکل ہو گا۔ کیونکہ وہ صبح کے وقت بہت تھکاوٹ محسوس کرتی ہے۔ اور اسے بستر سے اٹھنے کے لیے اپنی قوت کو اکٹھا کرنا اور کام شروع کرنا بہت مشکل محسوس ہوتا ہے۔ مددگار کے مطابق یہ مسائل قابل فہم ہیں۔

اس کے متعلق مزید بات چیت کی گئی۔ اور اسکی ہمسائی جو اسے جانتی ہے اور گروپ میں شامل ہے۔ اس نے کہا کہ وہ اس کے ساتھ گروپ میں آنے میں خوشی محسوس کرے گی۔ پھر یہ مسئلہ حل ہو گیا۔ وہ اپنے بچے کو بھی گروپ میں لانا چاہتی ہے کیونکہ اس کی دیکھ بھال کرنے کے لیے کوئی نہیں ہے۔ انھوں نے بات چیت کی کہ یہ اس کے لیے گروپ میں مداخلت کرنے کی وجہ ہو گا لیکن اس مسئلے کو نظر انداز نہیں کیا جاسکتا۔

اس بات چیت کے ذریعے اس نے پرسکون محسوس کیا اور اسے احساس ہوا کہ مددگار اس کے گروپ میں آنے کی مشکلات سے واقف ہے۔ لیکن (نام) نے محسوس کیا کہ اس نے جو مشکلات بیان کی تھی ان کا دھیان رکھا گیا تھا اور وہ گروپ میں شرکت کے لیے بہت پر جوش تھی۔

فیصلہ کریں کہ اگلی بات چیت بڑے گروپ میں ہوگی یا چھوٹے گروپ میں (مثلاً ہر گروپ میں 2 یا 3 کلائنٹس کے ساتھ) اگر زیادہ کلائنٹس ہچکچاہٹ محسوس کرتے ہیں تو چھوٹے گروپ کا انتخاب کریں (زیادہ بات نہ کریں)۔

- کلائنٹس سے ان کی گروپ میں شمولیت کی وجوہات اور مسائل بتانے کا کہیں۔
- بات چیت کی حوصلہ افزائی کرنے کے لیے، سوالات اور خیالات کے ذریعے فوائد اور نقصانات کے لیے نیچے کے ٹیبل کا جائزہ لیں۔
- **نوٹ:** آپ کو صرف 1-2 سوالات کا ٹیبل سے انتخاب کرنا چاہیے۔ بات چیت کی حوصلہ افزائی کرنے کے لیے سوالات کا استعمال کرنے کی مثالیں۔

تجویز شدہ سکرپٹ

”بہت سے لوگ پروگرام سے مستفید ہو چکے ہیں۔ آپ کیا محسوس کرتے ہیں کہ ذاتی طور پر آپ نے پروگرام سے کیا حاصل کیا۔“
میں یہ بھی سمجھ سکتا ہوں کہ کچھ لوگوں کی پروگرام میں شمولیت ان کے لیے مشکل ہو سکتی ہے۔ آپ کی پروگرام میں شرکت آپ کے لیے کیسے مسئلہ بنی ہے؟

وجوہات اور مشکلات کا ٹیبل:-

گروپ PM+ میں شرکت کی وجوہات (نقصانات)	گروپ PM+ میں شرکت کی وجوہات (فوائد)
---------------------------------------	-------------------------------------

<p>میں یہ سمجھتا / سمجھتی ہوں کہ کچھ لوگوں کے لیے پروگرام میں شمولیت مشکل ہو سکتی ہے۔</p> <ul style="list-style-type: none"> • آپ کے کیا مسائل ہیں جن کی وجہ سے آپ پروگرام میں شامل ہوئے۔ • آپ کو گروپ PM+ میں شامل ہونے کے لیے کیا کم کرنا یا چھوڑنا ہوگا۔ • کیا گروپ PM+ آپ کے خاندان کے ساتھ وقت گزارنے میں کمی کرے گا۔ • کیا پروگرام آپ سے دوسرے ضروری کام دور لے جائے گا۔ • مثالیں: • گھر کے کام کاج کے لیے وقت۔ • بچوں کی دیکھ بھال کو منظم کرنا۔ • روٹین کے کام کرنا۔ • ذاتی وقت • ہیلتھ ہاوس میں پہنچنے کے لیے آپ کو دور کا سفر کرنا ہوگا۔ 	<p>”بہت سے لوگ اس پروگرام سے مستفید ہوئے“</p> <ul style="list-style-type: none"> • آپ کو کیا لگتا ہے کہ ذاتی طور پر اس پروگرام سے آپ کو کیا ملے گا۔ • اگر آپ PM+ میں شامل ہوں تو آپ کی زندگی میں کیا بہتر ہو سکتا ہے؟ • آپ کیا سوچتے ہیں کہ آپ کیا کرنے کے قابل ہو سکتے ہیں جو کہ ابھی آپ نہیں کر سکتے۔ • گھر کے کام (مثلاً صفائی کرنا، کھانا پکانا)۔ • اپنی دیکھ بھال (مثلاً بستر سے اٹھنا، نہانا، کپڑے پہنا) • خوشگوار سرگرمیاں (مثلاً دوستوں کے ساتھ وقت گزارنا پولٹری، کڑھائی کرنا)۔ • اگر آپ کے جذباتی مسائل کم ہو جاتے ہیں تو یہ زندگی کی دوسری جگہوں میں آپ کے لیے کیسے مددگار ہو سکتے ہیں۔ • مثلاً آپ کے تعلقات کے لیے، آپ کے کام اور دوسرے فرائض کے لیے۔ • اگر آپ کے جذباتی مسائل حل ہو جائیں تو آپ کی روزمرہ کی زندگی کیسی ہوگی؟
--	---

- اگر کلائنٹس آپ کو جواب دینے کے لیے ہچکچاہٹ کا شکار ہوں تو:-
 - انہیں جوڑے کی صورت میں کام کرنے کا کہیں۔
 - انہیں پچھلی مثال کا حوالہ دے کر کہیں۔

- اختیاری سرگرمیاں
- اگر کلائنٹس پڑھے لکھے ہیں:-
- کلائنٹس شرکت کا ایک فائدہ اور ایک نقصان سوچ کر اُس پیپر پر لکھیں جو آپ نے انہیں دیا ہے۔
- اگر کلائنٹس اُن پڑھے ہیں:- کلائنٹس شرکت کا ایک فائدہ اور ایک نقصان سوچ کر اگر پُر سکون محسوس کرتے ہیں تو گروپ میں بات چیت کریں۔
- گروپ کے جوابات کا خلاصہ بنائیں اور مشکلات کے باوجود گروپ PM+ میں آنے کی وجوہات پر زور دیں۔

تجویز شدہ سکرپٹ:-

گروپ میں آنے کے لیے کچھ مشکلات درپیش ہونگی جیسا کہ: (عمومی اور زیادہ تر کہی گئی ”کم اچھی چیزوں“ کو شامل کریں)۔ لیکن آپ میں سے زیادہ تر کو گروپ PM+ میں آنا اچھا محسوس ہوتا ہے۔ (عام طور پر کہے گئے فوائد شامل کریں) یہ وجوہات بہت اہم ہیں۔ مجھے امید ہے کہ جب آپ کے لیے گروپ میں آنا مشکل ہوگا، تو اُس وقت یہ وجوہات آپ کو گروپ میں آنے کے لیے راغب کریں گی۔

10 منٹ

انفرادی مقاصد

انفرادی مقاصد کا مقصد:-

- PM+ کے مددگار کو یہ سمجھنے میں مدد دیتا ہے کہ کلائنٹس پروگرام سے کیا حاصل کرنا چاہتے ہیں۔
- کلائنٹس کو گروپ PM+ تسلیم کرنے میں مدد کرتا ہے۔
- کلائنٹس اور مددگار کے درمیان تعلقات بنانے میں مدد کرتا ہے۔

”PM+ کیا ہے“ کے لیے اقدامات:

نوٹ: گروپ PM+ میں شمولیت کی وجوہات سے انفرادی مقاصد کا انتخاب کیا جاسکتا ہے۔ جو کہ پچھلی بات چیت میں بیان ہو چکا ہے۔

1. انفرادی مقاصد سے متعلق بات چیت کا آغاز کریں

- مقاصد کی وضاحت:- یہ وہ چیزیں ہیں جن میں کلائنٹس پروگرام کے اختتام میں تبدیلی (بہتری یا کمی) کرنا چاہتے ہیں۔
- کلائنٹس گروپ PM+ میں شمولیت کی وضاحت کریں، یہ بھی ان کے مقاصد ہو سکتے ہیں۔

- مقاصد کی وضاحت کلائنٹس کو یہ سمجھنے میں مدد دے سکتی ہے کہ پروگرام کی وجہ سے ان میں کیا بہتری آرہی ہے۔
- گروپ ان مقاصد پر آخری سیشن میں نظر ثانی کرے گا کہ انھوں نے یہ مقاصد کس حد تک حاصل کیے۔

ہپٹل مثال:

تصور کریں کہ آپ ایک دوڑ میں بھاگ رہے ہیں۔ آپ کے لیے اپنے مقاصد کو حاصل کرنا اہم ہے، جیتنا اور دوڑ مکمل کرنی ہے۔ آپ کو اس دوڑ کے بارے میں کیا جاننا ہے؟ (اس کے متعلق جو بات دینے کی کوشش کریں: یہ بہت اہم ہے کہ آپ چلنے کی سمت تعین کریں کہ اختتامی لائن کہاں ہے) اگر آپ اپنے مقاصد نہیں جانتے اور مسلسل بھاگتے رہیں گے تو آپ کو تھکاوٹ محسوس ہوگی اور پھر یقیناً آپ بے چین ہو جائیں گے۔ مقاصد ہمیں درست سمت میں چلنے کے لیے مدد دیتے ہیں۔ اور یہ جاننے میں مدد کرتے ہیں کہ ہمیں کیا حاصل کرنا ہے اور کیا حاصل کر چکے ہیں۔

2. کیس کی مثال پڑھیں

کیس کی مثال: (تصویر 6 دکھائیں)

(نام) نے مخصوص مقاصد پر کام کرنے کا فیصلہ کیا۔ یہ وہ چیزیں ہیں جن میں وہ گروپ کے اختتام تک بہتری چاہتی ہے۔

1. اس کے سر درد کی شدت اور رفتار میں کمی آجائے۔
 2. بھوک میں بہتری آئے تاکہ وہ باقاعدگی سے کھا سکے۔
 3. نیند میں بہتری آئے، اس میں یہ ہے کہ وہ رات سکون سے سوتی رہے تاکہ اسے صبح بیدار ہونے میں آسانی ہو۔
 4. اس کی اپنے شوہر کے ساتھ بحث میں کمی آئے۔
 5. مزاج میں بہتری، خوشی محسوس کرے، اسے سرگرمیاں دوبارہ سے کرنے میں لطف محسوس ہو، وہ کام کرنے کے لیے مزید قوت محسوس کرے۔
- ہم (نام) کا پورے گروپ میں دھیان رکھیں گے کہ وہ کیسے اپنے مقاصد حاصل کرنے کے لیے PM+ کا استعمال کرے گی۔
ہم (نام) کی کہانی کی طرف دوبارہ اگلے سیشن میں بات کریں گے۔

3. کلائنٹس کو گروپ کے لیے اپنے انفرادی مقاصد کا فیصلہ کرنے کے لیے دعوت دیں:

- یہ گروپ میں بات چیت کے طور پر مکمل کیا جاسکتا ہے۔
- ہر کلائنٹ 5 مقاصد طے کرے (یہ بھی ٹھیک ہے اگر کلائنٹ کے 5 سے کم مقاصد ہیں۔ ہر کلائنٹ کے مقاصد کو بڑی شیٹ پر لکھنے کا انتخاب کیا جاسکتا ہے اگر ہر کوئی اس سے پر سکون ہو۔

- مقاصد مخصوص ہونے چاہئیں۔
- مقاصد مختصر ہونے چاہئیں تاکہ 5 ہفتوں میں انہیں مکمل کیا جاسکے۔

مقاصد کی مثالیں جو کہ غیر واضح اور عمومی قسم کے ہیں۔

- دوبارہ اپنے پاؤں پر کھڑی ہوگی ہوں۔
- بہتر محسوس کر رہی ہوں لیکن افسردہ نہیں ہوں۔۔

خصوص مقاصد کے لیے مزید مثالیں:

- بچوں کو سکول چھوڑنے جاسکوں۔
 - مزید پرسکون محسوس کر سکوں۔
 - خود کو جلدی سونے کے قابل بنا سکوں۔
 - چیزوں کے بارے میں زیادہ پریشان نہ ہوں۔
- مزید مخصوص مقاصد بنانے میں کلائنٹس کی مدد کرنے کے لیے سوالات کریں۔

“اگر آپ نے مقصد حاصل کر لیا ہے تو روز بروز آپ کی زندگی میں کیا مختلف ہوگا؟ کیا آپ تبدیلی محسوس کریں گی؟ کیا آپ مختلف طریقے سے کام کریں گی جیسے گھر کے مزید کام کرنا اور مزید خوشگوار سرگرمیاں کریں گے؟“

غیر حقیقی مقاصد پر مددگار کے نوٹس:

غلط، غیر حقیقی مقاصد اور توقعات سے آگاہ ہوں۔ مثلاً دوبارہ افسردہ اور پریشان محسوس نہیں کریں گے، میرے تمام عملی مسائل حل ہو جائیں گے، مزید غربت نہیں رہے گی۔ آپ کلائنٹ سے کہہ سکتے ہیں کہ ہم سب کی زندگیوں میں ایسی چیزیں ہوں گی جنہیں ہم تبدیل کرنا چاہیں گے۔ لیکن گروپ + PM سب کچھ تبدیل نہیں کرتا۔ یاد رکھیں کہ یہ ایک پروگرام ہے جو آپکو عملی اور جذباتی مسائل سے نمٹنے میں مدد دیتا

ہے۔ میں یہ نہیں سوچتا کہ PM + ان مسائل کو مکمل طور پر تبدیل کرنے کے قابل ہے۔ اگر ایک کلائنٹ ایسا مقصد تجویز کرتا ہے جو کہ غیر حقیقی ہے تو آپ کو اس قابل ہونا چاہیے کہ اس سے متعلق ایسے مقصد کی شناخت کریں جو کہ اس غیر حقیقی مقصد پر کام کرنے میں مدد کرے۔

مثلاً: غربت میں رہنا ایک حقیقی مقصد نہیں ہے۔ بے روزگاری کے مسائل حل کرنا یا مالی مسائل سے نمٹنا یا کلائنٹ کی جذباتی صحت کو بہتر کرنا کلائنٹ کی مزید غربت میں نہ رہنے کے لیے مددگار ثابت ہو سکتا ہے۔ لیکن PM + براہ راست غربت ختم نہیں کرے گا۔

4. مشترکہ مقاصد کا خلاصہ:

- کلائنٹس کو بتائیں کہ PM + ان مقاصد کے حصول کے لیے تیار کیا گیا ہے۔
- لیکن وہ ان مقاصد کو گروپ کے ختم ہونے تک مکمل طور پر حاصل نہیں کر سکتے۔
 - کیونکہ یہ پروگرام بہت مختصر ہے۔
 - یہ پروگرام انہیں حکمت عملیاں فراہم کرنے کے لیے بنایا گیا ہے تاکہ اس پروگرام کے ختم ہو جانے کے بعد بھی کلائنٹس اپنے مقاصد حاصل کر سکیں چاہے

وقفہ 10 منٹ

"مصیبت یا آفت کیا ہے؟" شروع کرنے سے پہلے، ابھی تک کی سیشن کا مختصر خلاصہ بیان کریں۔

- بات چیت کریں کہ گروپ PM + میں کیا شامل ہے۔
- ذاتی وجوہات اور گروپ PM + میں آنے کے مسائل کی شناخت کریں۔
- ذاتی مقاصد کا انتخاب کریں۔ وہ چیزیں جو ہر شخص پروگرام کے اختتام تک تبدیل کرنا چاہے گا۔

20 منٹ

مصیبت / آفت کیا ہے؟

مصیبت / آفت کیا ہے؟ کا مقصد:

- کلائنٹس کو مصیبت / آفت پر عام رد عمل کو سمجھنے میں مدد دیتا ہے۔
- کلائنٹس کو یہ محسوس کرنے میں مدد دیتا ہے کہ ان کے رد عمل قابل فہم ہیں۔ یہ ان کے پاگل ہونے کی علامت نہیں ہیں۔
- کلائنٹس کو امید دینا کہ ان کے یہ رد عمل مستقل نہیں ہے (جیسا کہ یہ PM + کی حکمت عملیوں کو استعمال کرنے سے متاثر ہو سکتے ہیں)۔
- ایک جیسی کہانیاں بتانے سے گروپ میں آپس کے تعلقات قائم ہوں گے۔

مصیبت یا آفت کیا ہے!

1. مصیبت یا آفت کی تعریف:

- مصیبت / آفت: کوئی بہت زیادہ مشکل، منفی یا پریشان کن زندگی کے واقعات۔
- مثالیں
 - کسی قریبی رشتہ دار کی موت
 - غربت
 - بے روزگاری
 - تعلقات میں مسائل مثلاً ساتھی کے ساتھ، خاندان کے افراد اور دوستوں کے ساتھ کمیونٹی میں۔
 - عدم تحفظ / حملے / تشدد
 - جسمانی مسائل مثلاً بچے کی تکلیف دہ پیدائش، بیماری اور دوسرے امراض، زخم اور معذوریات۔
 - خاندان کے جسمانی اور ذہنی افراد کی دیکھ بھال کرنا۔
- کلائنٹس کو بتانا کہ لوگوں کی مصیبت کے بارے میں مختلف رد عمل ہوتے ہیں۔

اختیاری سرگرمی:

- مصیبت / آفت کیا ہے اس سے متعلق کمرے میں 4 پوسٹرز لگائیں۔ ہر پوسٹر پر ایک عورت کا جذباتی یا عملی مسئلہ دیکھایا گیا ہے
 - کلائنٹس سے جوڑے بنانے کا کہیں اور ہر جوڑا ایک پوسٹر کی طرف جائے۔
 - جوڑے کو دعوت دیں کہ وہ کہانی بنائیں، انھیں کیا محسوس ہوتا ہے کہ تصویر میں کیا ہو رہا ہے۔ انہیں مندرجہ ذیل سوالات کے جواب دینے کا کہیں۔
1. تصویر میں عورت کا کونسا مسئلہ دیکھایا گیا ہے۔ جذباتی یا عملی مسئلہ؟
 2. اس مسئلے کی کیا وجہ ہو سکتی ہے؟

3. یہ مسئلہ اس کی زندگی میں اور کن مسائل کی وجہ ہو سکتا ہے۔ مثلاً منفی محسوسات، مخصوص کام کرنے کے قابل نہ ہونا۔
تعلقات میں مختلف قسم کے مسائل ہونا۔
4. اس کہانی میں کچھ ایسا ہے، جو کسی دوسری عورت جو آپ کے خاندان میں یا کمیونٹی میں ہے، وہ ایسے مسائل کے ساتھ ہے؟ یا آپ کچھ مسائل کا سامنا کر چکے ہیں یا کر رہے ہیں۔ کیا آپ سب کو اس کے بارے میں بتانے کے لیے رضامند ہیں؟

جوڑوں کو کہانی بنانے کے لیے 5 منٹ دیں۔
باقی گروپ نے جو کہانی بنائی ہے اسے بتانے کے لیے جوڑے میں سے ایک شخص کو ایک منٹ دیا جائے گا۔ (مثلاً اوپر دیئے گئے 4 سوالات کے جوابات کے لیے)۔

2. مصیبت / آفت سے متعلق عام رد عمل پر گروپ میں بات چیت کرنا

- مصیبت / آفت سے متعلق عام رد عمل پر بات چیت جاری رکھیں۔
- پچھلی سرگرمی سے کیس کی مثال کا حوالہ دیں، کہانیاں جوڑوں کی صورت میں بنائی جا چکی ہیں، اور مزید ذاتی کہانیاں دیں۔

تجویز کردہ سوالات:

مسائل کیا تھے (کیس کی مثال) جو مصیبت کے نتیجے کے طور پر درپیش تھے؟

- آپ میں سے بہت لوگوں نے کہا ہے کہ آپ افسردگی کے مسائل کو حل کرنا چاہتے ہیں اور کمیونٹی، خاندان کے ساتھ سرگرمیوں میں شامل ہونا چاہتے ہیں۔ کیا آپ کو لگتا ہے کہ افسردگی اور غیر فعالیت بہت سی عورتوں کے لیے مسئلہ ہے؟ (گاؤں / جگہ کا نام)
- یہ مسائل کمیونٹی کے لوگوں پر کیسے اثر انداز ہو رہے ہیں۔ (مثلاً لوگوں کا کمیونٹی کے واقعات میں شرکت نہ کرنا، بے روزگاری کی بڑی شرح، لوگوں کا خود کو تنہا کرنا یا اپنا خیال نہ رکھنا، کمیونٹی میں تشدد کا بڑھنا وغیرہ)
- کیا یہ مسائل کمیونٹی میں ہر کسی پر یا لوگوں کے مخصوص گروپ پر اثر انداز ہوتے ہیں۔ (مثلاً مرد، عورتوں، بوڑھوں، جوانوں وغیرہ میں)؟

3. مصیبت / آفت پر عام رد عمل کے متعلق خلاصہ:

کلائنٹس کو موقع دیں کہ اس معلومات سے متعلق سوالات پوچھیں۔

بنیادی نکات:

- 1) ہم مصیبت / آفت سے زندگی کے مشکل اور پریشان کن تجربات مراد لیتے ہیں۔
مثلاً غربت میں رہنا، آپکے عزیز کی موت یا بیمار ہونا، قدرتی آفات یا جنگ سے متاثر ہونا۔
- لوگ مصیبت / آفت سے متعلق مختلف رد عمل کا تجربہ کریں گے۔
(مثلاً شدید خوف، مایوسی، شدید افسردگی، تھکاوٹ، شدید سردرد)
- یہ احساسات اور رد عمل لوگوں کی زندگیوں میں مسائل کی وجہ بنتے ہیں۔

مثلاً! بستر سے اٹھنے کے قابل نہ ہونا، روزمرہ کے کاموں کو مکمل کرنے میں مشکلات مثلاً گھر کے کام، خاندان میں جھگڑے، باہر نہ جانا، یا خوشگوار سرگرمی سے مزید لطف اندوز نہ ہونا۔

- وقت کے ساتھ ساتھ زیادہ تر لوگوں کے رد عمل میں کمی آجاتی ہے۔
- کچھ لوگ ان احساسات سے باہر نہیں نکل پاتے۔
- ان محسوسات سے نمٹنے کے لیے حکمت عملیاں سیکھنا مددگار ثابت ہو سکتا ہے۔

25 منٹ

ذہنی دباؤ سے نمٹنا

ذہنی دباؤ سے نمٹنے کا مقصد:

- کلائنٹس کو آگاہ کرنا کہ آفت / مصیبت ذہنی دباؤ کی وجہ کیسے بنتی ہے۔
- کلائنٹس کی یہ سمجھنے میں مدد کرنا کہ ذہنی دباؤ جسم پر کیسے اثر انداز ہوتا ہے۔
- کلائنٹس کو بنیادی حکمت عملی متعارف کرانا جو کہ جسم کو پرسکون کرنے کے لیے ذہنی دباؤ سے نمٹنے کے متعلق ہے۔

ذہنی دباؤ سے نمٹنے کے اقدامات:

1. PM+ کی حکمت عملیوں میں ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی حکمت عملی کو پہلے متعارف کروانا

2. یہ حکمت عملی جسم کے ذریعے ذہنی دباؤ سے نمٹنے پر مرکوز ہوتی ہے۔

3. ذہنی دباؤ کیا ہے اور یہ جسم پر کیسے اثر انداز ہوتا ہے اس حوالے سے بات کرنا۔

- کلائنٹس سے ذہنی دباؤ کی تعریف پوچھیں۔
- کلائنٹس کو کیس کی مثال کی یاد دہانی کروائیں۔ کہ (نام) کا ذہنی دباؤ، اس کے سر درد کی وجہ بنا۔
- کلائنٹس سے پوچھیں کہ ذہنی دباؤ ان کے جسم پر کیسے اثر انداز ہوتا ہے۔ (اگر انہوں نے اپنی پچھلی تعریف میں نہ بتایا ہو تو) مثلاً سر درد، جسم میں درد، معدے میں درد، چکر، دل کا ڈوبنا، سانس لینے میں مشکل ہونا۔
- کلائنٹس سے کہیں کہ مثالیں بیان کریں (اگر وہ پرسکون محسوس کرتے ہیں) جب انہوں نے ذہنی دباؤ محسوس کیا تو کیا ہوا۔
- بعض اوقات لوگ جسمانی مسائل کا سامنا کرتے ہیں تو ان کا ذہنی دباؤ بڑھ جاتا ہے۔ اگرچہ ذہنی دباؤ جسمانی مسائل کی وجہ نہیں ہے تو یہ جسمانی مسائل کو کم کرنے کے طریقے سیکھنے میں مددگار ثابت ہو سکتا ہے۔

بنیادی نکات:

- مصیبت کا سب سے عام رد عمل ذہنی دباؤ ہے۔
- ذہنی دباؤ مختصر اہمارے جسم پر اثر انداز ہوتا ہے (مثلاً حالات، جہاں ہمیں خوف یا ذہنی دباؤ ہو تو وہ ہمارے سانس اور دل کی رفتار میں اچانک تیزی لانے کی وجہ بنتا ہے اور طویل عرصے میں (مثلاً وقت کے ساتھ ذہنی دباؤ ہمارے سر درد جسم میں درد اور بے چینی کی وجہ بنتا ہے)۔
- مثال
مثلاً ایک اون کا گولا۔
یہ احساسات ایک الجھے ہوئے اون کے گولے کی طرح ہو سکتے ہیں (دکھائیں)
اگر ہم ان احساسات کو نظر انداز کرتے ہیں اور ان کے ساتھ ہی زندگی جاری رکھتے ہیں تو یہ مزید الجھتی جاتی ہے۔ (اون کو مزید الجھا دیں)۔

یہ بے چینی اور دوسرے جسمانی مسائل کی وجہ بن سکتا ہے۔ یہ حکمت عملی جو میں آپ کو آج سکھانے جا رہا/ رہی ہوں یہ آپ کو الجھے ہوئے اون کے گولے کو سلجھانے میں آپ کی مدد کرے گی۔
فنشنگ لائن یا دھاگے کو متبادل کے طور پر شامل کریں یہ احساسات سپرنگ یا کنڈلی کی طرح ہو سکتے ہیں۔
وقت کے ساتھ ساتھ یہ سپرنگ مضبوط ہو جاتا ہے اور یہ بے چینی کی وجہ بنتا ہے۔ آج جو حکمت عملی میں آپ کو سکھانے جا رہا/ رہی ہوں یہ آپ کو مضبوط سپرنگ کو ڈھیلا کرنے میں مدد دے گی۔
سپرنگ کے متبادل کے طور پر، الجھی ہوئی یا گرہ لگی ہوئی اون، دھاگے یا فنشنگ لائن کا استعمال کریں۔

4. سانس کی ورزش:

- تمام رضامند کلائنٹس کو دعوت دیں کہ (اس میں گروپ کے مددگار بھی شامل ہیں) انہوں نے ایک منٹ کے اندر جتنی بار بھی سانس لی ہے اُسے گنیں (ایک مددگار وقت کا اندراج کرے گا)۔
- ایک سانس اندر لے کر جانا اور سانس باہر نکالنا سانس اندر لے کر جائیں اور باہر نکالیں، کلائنٹس کو بتائیں کہ وہ اپنی سانس تبدیل نہ کریں۔
- ایک منٹ سے شروع کریں اور کلائنٹس کو دعوت دیں کہ وہ اپنی سانس کو ذہن میں رکھ کر گنتا جائے، ایک منٹ کے بعد، کلائنٹ کو بتائیں کہ وہ آپ کو اپنی سانس کی تعداد بتائے تاکہ آپ اسے بورڈ پر یا پیپر کی بڑی شیٹ پر لکھ لیں۔

- نوٹ: - ان نمبرز میں غیر معمولی فرق کے لیے پریشان نہ ہوں۔
- فی منٹ 10 سے 12 سانسوں محسوس کرنے کے لیے انتہائی نمبر ہے۔ آپ کلائنٹس کے دیے گئے سکورز پر تبصرہ کر سکتے ہیں۔

5. ذہنی دباؤ سے نمٹنے کے طریقے سیکھنا:

اقدامات

1. ذہنی دباؤ سے نمٹنا جسم اور ذہن کو پُر سکون کرنے اور پریشانی کو کم کرنے میں مدد دیتا ہے۔
2. ورزش مکمل کرنے کے لیے کلائنٹس سے کھڑا ہونے کا کہیں۔
3. کلائنٹس سے کہیں کہ وہ اپنی ٹانگوں اور بازوؤں کو ہلائیں، کندھوں کو پچھلی طرف گمائیں وغیرہ۔
4. آپ انھیں آہستہ سانس لینے کی ورزش سکھائیں گے۔
5. تصور کریں کہ پیٹ کے اندر غبارہ ہے کلائنٹس سے کہیں کہ غبارے کو بھلائیں (اصلی غبارے سے مشق کر کے سمجھائیں)۔

- جب آپ سانس لیتے ہیں تو آپ کا پیٹ بھی بڑھتا ہے یہ بالکل ایسا ہی ہے۔
- عام طور پر ہمارا مقصد یہ ہوتا ہے کہ ہم سینے سے سانس نہ لیں۔
- ایک ہاتھ سینے پر جبکہ دوسرا ہاتھ پیٹ پر رکھنے سے کلائنٹس کو صحیح طریقے سے سمجھنے میں مدد ملے گی کہ وہ سینے سے نہیں بلکہ پیٹ سے سانس لے رہے ہیں۔
- 6. گروپ کا مددگار پیٹ سے سانس لینے کا مظاہرہ کرے، پھر کلائنٹس سے بھی 1 منٹ کے لیے یہ مشق کرنے کا کہے۔ کلائنٹس کو دعوت دیں کہ وہ سانس کی رفتار سست کرنے پر توجہ دیں۔ جب وہ ایک دفعہ سانس پیٹ سے لینا سیکھ لیں تو،
- 7. سانس اندر لے جانے کے لیے گنتی 3.2.1 گنیں (سیکڈز کے لحاظ سے وقت کا خیال رکھیں) اور 3.2.1 سانس باہر نکلنے کے لیے گنیں۔
- 8. ایک منٹ تک مشق کریں جبکہ گروپ کے لیے اونچی آواز میں گنتی گنیں۔
- مشق کو دو منٹ تک جاری رکھیں اور اونچی آواز میں نہ گنیں (بلکہ کلائنٹس کو کہیں کہ وہ ذہن میں گنیں یا گھڑی کی آواز کا خیال رکھیں)

5- کلائنٹس سے ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی کوشش کے تجربات سے متعلق بات چیت کرنا:

- پہلے کیس کی مثال پڑھیں نیچے (دی گئی ہے)۔
- گروپ سے پوچھیں کہ ذہنی دباؤ سے نمٹنے کے لیے انھیں کیا بہتر لگا۔
- ذہنی دباؤ سے نمٹنے میں آپ کو کیا مشکلات پیش آئیں۔
- کلائنٹس کو جو مشکلات پیش آئیں ان مشکلات کو حل کرنے کی کوشش کریں (ضمیمہ E میں مددگار اشارے دیکھیں)۔

کیس کی مثال:

[تصویر 7 دیکھیں]

ذہنی دباؤ سے نمٹنے سے متعلق سننے کے بعد (نام) اپنے جسمانی مسائل کو کم کرنے کی مشق کرنے کے لیے بہت پرجوش ہے۔ جب اس نے گروپ کے ساتھ اپنی سانس کی تعداد گنی تو اس کے سانس کی تعداد فی منٹ 18 تھی۔ اسے احساس نہیں ہوا کہ اس نے کیسے اتنی تیز سانس لی۔ جب مشق کرنے کا وقت آیا تو اسے پیٹ سے سانس لینے میں کافی مشکل پیش آئی۔ اس عادت کو اپنانے کے لیے اس نے پیٹ کو اندر اور باہر کرنے مشق کی۔ اس سیشن میں وہ پیٹ سے سانس لینے کی مشق نہیں کر سکی۔ اس لیے اس نے اگلے ہفتے بھی یہی مشق جاری رکھنی ہے۔

PM + کے مددگار کی گنتی گننے کے ساتھ اس نے اپنے سانس کی رفتار آہستہ کر لی۔ اس نے کہا کہ اسے یہ بہت سست محسوس ہوتا ہے۔ وہ پریشان تھی کہ وہ کافی ہو اندر نہیں لے کے جا رہی تھی۔ لیکن گروپ کے مددگار نے اسے اس احساس کا عادی نہ ہونے دیا اور سیشن کے اختتام پر وہ آہستہ رفتار میں سانس لینے میں خود کو پرسکون محسوس کر رہی تھی۔

جاری رکھنے کے لیے مشق:

1. سیشن کے دوران ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشقوں سے متعلق بات چیت کریں۔
- گروپ PM + میں ہم کلائنٹس کی سیشنز میں حکمت عملیوں پر مشق کرنے کی حوصلہ افزائی کرتے ہیں۔ یہ کیوں اہم ہو سکتا ہے؟
- Prompt: کیا آپ اپنے بچوں کی نئی چیزوں کی مشق کرنے پر ان کی حوصلہ افزائی کرتے ہیں تاکہ وہ ان میں بہتری لاسکیں؟
- ان سے پوچھیں کہ کونسے حالات میں اور کون سے وقت ذہنی دباؤ سے نمٹنا ان کے لیے مددگار ثابت ہو گا۔
 - مثلاً ہر روز جب وہ پریشانی اور ذہنی دباؤ کا شکار ہوں تو باقاعدگی سے سانس کی مشق کرنا وغیرہ۔

- گروپ سے کہیں کہ وہ ان خیالات کے بارے میں سوچیں کہ وہ کیسے روزانہ ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق جاری رکھ سکتے ہیں۔ روزانہ مشق کرنے کے لیے خود کو یاد دلانے کے لیے معاونات کے استعمال پر بات چیت کریں۔ ابتدائی ردِ عمل کے طور پر، ذہنی دباؤ سے نمٹنے میں آپ گروپ میں کلائنٹس کی رہنمائی کر سکتے ہیں۔
- کلائنٹس سے کہیں کہ: جب پریشان کن جذبات آپ کو گھیرے میں لے لیں، تو آپ کیسے اپنی صلاحیتوں کو بہتر بنانے کے لیے اس حکمت عملی کو استعمال کریں گے، ایسا کرنا آپ کے لیے مددگار ثابت ہو سکتا ہے۔

10 منٹ

سیشن کا اختتام

1. کلائنٹس سے یہ کہیں کہ وہ آج کے سیشن میں سیکھی گئی چیزوں میں سے ایک بتائیں جو ان کے لیے مددگار ثابت ہوگی / ہو سکتی ہے۔
 - اگر آپ کو محسوس ہوتا ہے کہ اہم نکتہ نہیں اٹھایا گیا تو اس سب کا ایک مختصر خلاصہ بیان کریں۔
2. کلائنٹس کو باقاعدگی سے ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق کرنے کی یاد دہانی کروائیں۔
 - کلائنٹس سے کہیں کہ دن / وقت بتائیں جب وہ ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق کرتے ہیں۔
3. ان کو اگلے سیشن کی یاد دہانی کرائیں۔ انہیں وقت جگہ، اور موضوع کا بتائیں جس پر بات چیت ہوگی۔ (جیسا کہ عملی مسائل سے کیسے نمٹا جاسکتا ہے)۔

باب نمبر 6

چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں (سیشن نمبر 2)

اجزا	وقت	مواد
گروپ میں آنا اور بیٹھنا	10 منٹ	ریفریشمنٹ / کھانے پینے کا انتظام کرنا
خوش آمدید کہنا اور عمومی جائزہ لینا	5 منٹ	اگر ممکن ہو تو شرکاء کے نام کی نشاندہی والے کارڈ دیں
ذہنی دباؤ سے نمٹنے کا جائزہ لینا	15 منٹ	کیس کی مثالوں کے لیے تصاویر
چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں - سیکھائیں اور مثال دیں	30 منٹ	کیس کی مثالوں کے لیے تصاویر کاغذ کی بڑی شیٹ اور مارکر سستی کے چکر کا پوسٹر
وقفہ (20 منٹ)		
چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں - وہ سرگرمی جو کلائنٹ نے کرنی ہے	35 منٹ	
ذہنی دباؤ سے نمٹنا	5 منٹ	
سیشن کا اختتام کرنا	10 منٹ	انفرادی عملی منصوبے چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں کے لیے تصویری ہینڈ آؤٹ
پروگرام کے دوران تشخیص کرنا	10 منٹ	پروگرام کے دوران سائیکلوپلس (آپ جس وقت مناسب سمجھیں اسے مکمل کر لیں مثلاً سیشن کے شروع یا اختتام پر)

خوش آمدید	5 منٹ
سیشن نمبر 2 کی تیاری کرنا	
<ul style="list-style-type: none"> ان مسائل کی فہرست، جو پچھلے سیشن میں آپ کے کلائنٹ نے لکھے تھے۔ ذہنی دباؤ سے نمٹنے کے لیے دیے گئے مددگار طریقوں / اشاروں کو پڑھیں (ضمیمہ E) سستی کے چکر کا پوسٹر سامنے لگائیں (ضمیمہ F) 	

- چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں کے بارے میں بات چیت کرنے کے لیے گروپ کے سائز کا فیصلہ کریں۔

1. گروپ کو دوبارہ خوش آمدید کہیں۔

2. کلائنٹس کو آج کے سیشن کا پلان بتائیں۔

- ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق کا خلاصہ بیان کریں۔
- کلائنٹ کے عملی مسئلے سے نمٹنے کے لیے PM+ کا نیا طریقہ کار متعارف کروائیں۔
- سیشن کے اختتام پر ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق کریں۔

15 منٹ

ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق کا جائزہ لیں

1. کہانی پڑھیں

کیس کی مثال:

(تصویر نمبر 8 دکھائیں)

(نام) نے بتایا کہ وہ ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق کرنا بھول گئی تھی اسے یہ تب یاد آیا، جب وہ ہمسائی سے ملی اور اُس نے اس بارے میں پوچھا۔ اس نے فیصلہ کیا کہ اس کو الارم لگانا چاہیے اور سوچا کہ وہ سونے سے پہلے ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق کرے گی اور اس نے دو راتیں ایسا ہی کیا۔ اس کو ابھی بھی پیٹ سے سانس لینے میں مشکل ہو رہی تھی لیکن اسے یاد تھا کہ یہ پریشانی کی بات نہیں ہے اور اسے آہستہ سانس لینے کی کوشش کرنی چاہیے۔ اس نے محسوس کیا کہ مشق کرنے کے بعد وہ زیادہ پرسکون تھی اور اسے آسانی سے نیند آگئی تھی۔

2. ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق کا جائزہ لیں:

- کلائنٹس سے ان کے تجربات پوچھنے سے پہلے، انھیں گھر میں مشق کرنے کی اہمیت کے بارے میں بتائیں۔
 - گھر میں مشق کرنے کے حوالے سے لوگوں کے 3 قسم کے تجربات ہو سکتے ہیں۔
1. اپنا عملی منصوبہ کامیابی سے مکمل کر لیا۔
- عملی منصوبے پر عمل کرنے کی کوشش کی لیکن ناکام رہے۔

عملی منصوبے پر عمل نہیں کر سکے۔

○ تمام قسم کے تجربات ٹھیک ہیں اور انہیں دوسروں کے ساتھ بانٹنا اہم ہے (مثلاً دو سے تین قسم کے تجربات ہو سکتے ہیں جو کہ نیچے دیئے گئے ہیں)۔

○ دوسرے کلائنٹس کے تجربات سے تمام لوگ سیکھ سکتے ہیں۔ خاص طور پر وہ تجربات جو ناکام رہے۔

اس کے بعد کلائنٹس کو دعوت دیں کہ وہ پچھلے ہفتے کے دوران ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق کرنے کے تجربات کے حوالے سے دوسروں کو بتائیں۔

■ یہ بات چیت بڑے گروپ میں، چھوٹے گروپ میں یا دو دو کے جوڑوں کی صورت میں بھی کی جاسکتی ہے۔

• لوگوں نے ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق کیسے کی؟

• جب آپ نے ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق کی تو کیا ہوا؟

3. کلائنٹس کو ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق کرنے کے حوالے سے جو بھی مشکلات پیش آئیں ان پر قابو پانے میں ان کی مدد کریں۔

○ نوٹ: ذہنی دباؤ سے نمٹنے کے لیے مددگار اشارے دیکھیں۔ (ضمیمہ E)

○ گروپ میں دوسرے افراد کی حوصلہ افزائی کریں کہ وہ مسئلے پر قابو پانے کے لیے اپنی رائے کا اظہار کریں۔

• کیا کسی اور کو اس بارے میں اندازہ ہے کہ (نام) کو اس مسئلے پر قابو پانے کے لیے کیا کرنا چاہیے؟

• کیا دوسروں کو بھی اس قسم کی مشکلات کا سامنا کرنا پڑا؟ اور آپ نے کیا کیا؟

"چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں" کا مقصد:

کلائنٹس کو بتائیں کہ مشکلات کی وجہ سے لوگ اداس اور سست ہو سکتے ہیں۔

• کلائنٹس کو اس بات کا یقین دلائیں کہ اداسی اور سستی جیسے مسائل عام ہیں (اس کا مطلب یہ نہیں ہے کہ وہ پاگل ہو رہے ہیں وغیرہ)۔

- کلائنٹس کو بتائیں کہ چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں (مثلاً اپنے آپ کو مصروف رکھنا، ایسے کام کرنا جن میں انسان کو خوشی ملے)، اداسی اور سستی کے چکر کو توڑ سکتا ہے۔
- چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں سے مزاج میں بہتری آتی ہے، جس سے لوگ اپنے مسائل حل کرنے کے بارے میں زیادہ پر اعتماد محسوس کر سکتے ہیں۔

چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں کے مراحل:

1. کیس کی مثال پڑھیں:

(تصویر نمبر ۹ دکھائیں)

جب سے (نام) کی والدہ کا انتقال ہوا ہے وہ اچھا محسوس نہیں کر رہی۔ اس سے پہلے وہ بہت خوش اور ملنسار تھی۔ اس کو گاؤں میں اپنی سہیلیوں سے ملنا (تصویر کی طرف اشارہ کریں) اور بڑی عمر کی ہمسائیوں کے گھر جانا (تصویر کی طرف اشارہ کریں) پسند تھا۔ اس کو کڑھائی کرنے اور اپنے بچوں کے ساتھ وقت گزارنے میں بہت مزہ آتا تھا۔ حتیٰ کہ اس کو اپنے گھریلو کام مکمل کرنا بھی اچھا لگتا تھا۔ تاہم اپنی والدہ کے انتقال کے بعد اس نے کڑھائی کرنا اور دوسرے لوگوں کے ساتھ وقت گزارنا چھوڑ دیا تھا۔ جیسے جیسے وقت گزرتا گیا، اس کا مزاج اور زیادہ خراب ہوتا گیا اور اس کے لیے ان کاموں کو کرنا مزید مشکل ہو گیا۔ وہ صرف وہی کام کر سکتی تھی جو کرنے ضروری ہوتے تھے لیکن بعض اوقات اسے یہ کام بھی مشکل لگتے تھے، جیسے صفائی کرنا یا برتن دھونا وغیرہ۔ جب (نام) گروپ + PM میں آئی تو وہ مایوس تھی کہ وہ کبھی دوبارہ خوشی محسوس نہیں کر سکے گی۔ وہ اس بات پر بھی شرمندہ تھی کہ وہ ان کاموں کو بھی نہیں کر سکتی جو وہ سمجھتی تھی کہ دوسرے لوگ بہت آسانی سے کر سکتے ہیں۔

2. چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں کو PM + کی دوسری حکمت عملی کے طور پر متعارف کروائیں۔

اہم نکات:

- مشکلات کی وجہ سے لوگوں کے مزاج میں تبدیلی آسکتی ہے۔ وہ بہت ادا اس اور ناامید محسوس کر سکتے ہیں۔
- وقت گزارنے کے ساتھ اگر مزاج ٹھیک نہ ہو تو لوگ ہمت اور کام کرنے کی لگن میں کمی محسوس کر سکتے ہیں۔
- لوگ یہ محسوس کر سکتے ہیں کہ اب انھیں ان چیزوں میں مزہ نہیں آتا جن میں پہلے آیا کرتا تھا۔
- اس سے ایک چکر کی ابتدا ہو سکتی جسے سستی کا چکر کہتے ہیں۔

3. سستی کا چکر دکھائیں اور اس کی وضاحت کریں۔

- کلائنٹس کو سستی کے چکر کی بڑی تصویر دکھائیں (اسے دیوار پر چپکا دیں)۔
- تصویر کی طرف اشارہ کر کے ہر حصے کی وضاحت کریں۔ اداسی کی وجہ سے لوگ وہ کام کرنا چھوڑ دیتے ہیں جو وہ کیا کرتے تھے، جس سے ان کا مزاج مزید خراب ہو جاتا ہے۔ جب مزاج مزید خراب ہوتا ہے تو کام کرنا اور زیادہ مشکل ہو جاتا ہے، جس کی وجہ سے وہ مزید سست ہو جاتے ہیں۔
- کیس کی مثال کا استعمال کرتے ہوئے سستی کے چکر کو دوبارہ دیکھیں۔

اپنی والدہ کے انتقال کے بعد (نام) اداس ہو گئی تھی (اوپر دی گئی تصویر کی طرف اشارہ کریں) اس لیے اس نے کام کرنے چھوڑ دیے جیسا کہ کڑھائی اور گھر کے کام (دائیں جانب دی گئی تصویر کی طرف اشارہ کریں) وقت گزرنے کے ساتھ ساتھ اُس کا مزاج بدتر ہوتا گیا (نیچے دی گئی تصویر کی طرف اشارہ کریں) اور اس کے لیے دوبارہ وہ کام کرنے اور زیادہ مشکل ہوتے گئے (بائیں جانب دی گئی تصویر کی طرف اشارہ کریں)۔

- کلائنٹس کو دعوت دیں کہ وہ اپنی اداسی، ہمت میں کمی اور سستی کے چکر میں پھنسنے کے واقعات دوسروں کو بتائیں۔

کیا یہ چکر جس کے بارے میں، میں نے آپ کو بتایا ہے (کیس کی مثال کا نام) آپ میں سے کسی کو جانا پہچانا لگتا ہے؟ کیا آپ میں سے کوئی اپنی اداسی یا کام نہ کر سکنے کے بارے میں دوسروں کو بتانا چاہے گا؟

کلائنٹ کی کہانی میں سستی کے چکر کو سمجھانے کے لیے اس سے سوالات پوچھیں۔

- جب آپ اداسی محسوس کر رہے تھے تو ایسے کونسے مخصوص کام تھے جو آپ کو کرنے میں مشکل پیش آئی یا ان کو کرنے سے خوشی نہیں ملتی تھی؟
- جب آپ ایسا محسوس کر رہے تھے تو کیا آپ اسی طرح گھر کے کام کر سکتے تھے یا دوستوں اور رشتہ داروں سے ملنے جاتے تھے؟
- جب آپ نے یہ سب کام کرنے چھوڑ دیے تو کیا اس کا آپ کے مزاج پر اثر پڑا؟

4. اس بارے میں بات کریں کہ سستی کے چکر کو کیسے توڑا جاسکتا ہے۔

- اگر وقت ہو تو کلائنٹس کو دعوت دیں کہ وہ اس چکر کو توڑنے کے بارے میں اپنی رائے کا اظہار کریں۔

کلائنٹس سے پوچھنے کے لیے تجویز کردہ سوالات

- کیا کوئی بتا سکتا ہے کہ سستی کے اس چکر کو کیسے توڑا جاسکتا ہے؟
- کیا کوئی اس چکر میں پھنس گیا تھا اور پھر اس کو توڑنے میں کامیاب ہوا؟
- کیا آپ نے اپنے کسی قریبی عزیز کو اس چکر میں پھنسنے ہوئے دیکھا ہے؟

- کلائنٹ کی کہانی میں سے عام موضوعات یا نکات مختصر بیان کریں۔ مندرجہ ذیل نکات پر زور دیں۔
 - جب آپ اداس ہوں تو کام کرنا مشکل ہوتا ہے۔
 - لوگ جب اداس ہوتے ہیں تو عام طور پر ان کو چیزوں میں مزہ نہیں آتا۔
 - جب آپ کام نہیں کرتے مثلاً گھر یا دفتر کے کام یا خوشگوار سرگرمیاں نہیں کرتے، تو آپ کا مزاج بہتر نہیں ہوتا (یا مزید خراب ہو جاتا ہے)۔
- کلائنٹس کو بتائیں کہ چست ہونے سے اس چکر کو توڑا جاسکتا ہے۔

تجویز کردہ سکریپٹ

اکثر بہت سارے لوگ یہ سوچتے ہیں "جب میں بہتر محسوس کروں گا تو دوبارہ کام کرنا شروع کروں گا"۔ یا وہ یہ سوچتے ہیں کہ چست ہونے کے لیے پہلے اپنے اندر توانائی محسوس کرنی چاہیے۔ دراصل اس کے برعکس ہوتا ہے، چست ہونے سے انسان اپنے اندر توانائی محسوس کرتا ہے۔ اس لیے بہت سارے لوگ جب تک چست نہیں ہوتے، بہتر محسوس نہیں کرتے۔ اس چکر کو توڑنے کے لیے آپ کو دوبارہ سے کام کرنا چاہیے، چاہے آپ کا دل نہ بھی کرے۔

5. کیس کی مثال پڑھیں

کیس کی مثال:

(تصویر نمبر 10 دکھائیں)

(نام) نے چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں کے بارے میں سنا اور اسے پتہ چلا کہ وہ سستی کے چکر میں پھنسی ہوئی تھی۔ تاہم اسے یہ معلوم نہیں تھا کہ وہ کام کرنا کیسے شروع کرے کیونکہ وہ ہر وقت خود کو تھکا ہوا محسوس کرتی تھی اور سر میں درد کی وجہ سے وہ کام نہیں کر سکتی تھی۔

(تصویر نمبر 11 دکھائیں)

(نام) اور اس کے مددگار نے چند سرگرمیوں کے بارے میں بات کی جو (نام) پہلے کیا کرتی تھی اور اب وہ اپنی تھکاوٹ اور سر میں درد کی وجہ سے نہیں کر سکتی تھی۔ (نام) نے چیزوں کی ایک فہرست بنائی جیسا کہ کڑھائی کرنا، اپنے بوڑھے پڑوسیوں سے ملنے جانا، بچوں کو سکول چھوڑنے اور لینے جانا اور روزانہ کھانا بنانا وغیرہ۔ مددگار نے اس کی حوصلہ افزائی کی کہ وہ کچھ خوشگوار سرگرمیوں کے بارے میں بھی سوچے اور اس نے بتایا کہ وہ گانا گایا کرتی تھی، اپنے پڑوسیوں کے ساتھ چائے پیتی تھی اور اپنی سہیلیوں سے ملنے جاتی تھی، جو اس نے کافی عرصے سے نہیں کیا۔

(تصویر نمبر 12 دکھائیں)

دوسرے سیشن میں ہم نے پہلے ایک خوشگوار سرگرمی کا انتخاب کیا تھا۔ (نام) نے ایک ایسی سرگرمی کا انتخاب کیا تھا جس میں بہت زیادہ توانائی کی ضرورت نہیں ہے اور اس سے سر میں درد نہیں ہوگا۔ ابتدا میں (نام) یہ سوچتی تھی کہ اسے کوئی خوشگوار سرگرمی نہیں کرنی چاہیے کیونکہ وہ پہلے ہی گھر کے کام نہیں کر پارہی۔ اس کے مددگار نے بتایا کہ تیسرے سیشن میں وہ ایک کام کا انتخاب کریں گے جیسا کہ گھریلو کام۔ ان سرگرمیوں کو کرنے سے پہلے یہ بہتر ہوگا اگر وہ اپنا مزاج کچھ بہتر کر لے۔ (نام) اس پر رضامند ہو گئی اور انھوں نے یہ طے کیا کہ اگر اس کے شوہر کو اس پر اعتراض ہو تو مددگار اس کے بارے میں اس سے بات کرے گا۔

(نام) ابھی کوئی ایسا کام نہیں کرنا چاہتی تھی جس میں دوسرے لوگوں سے ملنا پڑے۔ وہ ابھی بھی بہت شرمندگی محسوس کرتی تھی اور اسے لگتا تھا کہ دوسروں سے ملنے سے وہ ہچکچائے گی۔ انھوں نے یہ فیصلہ کیا کہ روزانہ (نام) اپنے لیے چائے بنائے گی اور اپنے پچھلے صحن میں بیٹھ کر گاؤں سے آنے والی آوازیں سنے گی۔ اس کا خیال تھا کہ یہ ایک ایسا کام ہے جس سے اُس کو خوشی ملے گی۔

نوٹ: اگر آپ کے پاس ابھی کچھ وقت ہو تو اس بات کا فیصلہ کر لیں کہ ابھی بریک لینے ہے / وقفہ کرنا چاہیے یا اگلا سیشن شروع کرنا ہے۔

وقفہ 10 منٹ

چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں شروع کرنے سے پہلے ابھی تک کے سیشن کا ایک مختصر خلاصہ بتائیں۔

- ذہنی دباؤ سے نمٹنے کا جائزہ لیا۔
- چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں متعارف کروائیں (گروپ میں سوال پوچھ کر اس طریقے کے بارے میں کلائنٹس کی معلومات جانیں۔ مثلاً چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں کس طرح کے مسئلوں کے لیے موزوں ہے، سستی کا چکر کیا ہے، چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں کے لیے ہم کس طرح کی سرگرمیوں کا انتخاب کر سکتے ہیں وغیرہ)۔

35 منٹ

چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں: کلائنٹس کی سرگرمیاں

1- چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں کے بارے میں معلومات کا مختصر جائزہ لیں۔

- اوپر دی گئی مثال کو مدد کے لیے استعمال کریں۔

شامل کرنے کے لیے اہم نکات:

- چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں سے لوگوں کو دوبارہ سرگرمیاں شروع کرنے میں مدد ملتی ہے۔
- چست رہنے سے بہتر ہو گا۔
- ہم ایک ایسی آسان سرگرمی کا انتخاب کریں جو کلائنٹ دوبارہ شروع کرنا چاہے گا۔
- اس ہفتے ایک خوشگوار سرگرمی کریں گے۔
- اگلے سیشن میں انتخاب کی گئی سرگرمی کوئی کام ہو گا۔

2. بڑے گروپ میں بات چیت:

ایک خوشگوار سرگرمی کا انتخاب کرنے میں کلائنٹس کی مدد کریں، جو وہ دوبارہ شروع کرنا چاہیں۔

- کلائنٹس کو دعوت دیں کہ وہ ایک خوشگوار سرگرمی کا انتخاب کریں جو وہ دوبارہ شروع کرنا چاہیں گے۔
 - خوشگوار سرگرمیاں وہ ہوتی ہیں جن سے انھیں خوشی، اطمینان یا سکون ملتا ہے۔
 - یہ کوئی ایسی سرگرمی ہونی چاہیے جو وہ ابھی نہ کر رہے ہوں یا جسے وہ اکثر کرنا پسند کرتے تھے۔
 - کلائنٹس کو وقت دیں کہ وہ ایسی سرگرمی کے بارے میں سوچیں اور گروپ میں باقی لوگوں کے ساتھ بتانے بانٹنے کے لیے اپنا ہاتھ اٹھائیں۔
 - اگر لوگوں کو جواب دینے میں زیادہ وقت لگے تو سرگرمی کرنے کے لیے کلائنٹس کا انتخاب کرنا شروع کریں۔
 - ان کلائنٹس کی مدد کریں جن کو سمجھ نہ آرہی ہو کہ کیا کرنا چاہیے۔

- کیا آپ کوئی ایسی چیز کرنا چاہیں گے جو باقی لوگ بتا چکے ہیں۔
- مجھے بتائیں کہ ایک سال پہلے آپ کیا کرنا پسند کرتے تھے۔

○ آخری طریقہ کار کے طور پر، تمام لوگوں کو دعوت دیں کہ وہ کلائنٹ کو ایسی مثالیں دیں جسے کرنے میں اسے مزہ آسکتا ہے۔ کلائنٹ سے کہیں کہ وہ ان چیزوں کے بارے میں سوچے اور کچھ دیر بعد واپس آئے اور ان میں سے کسی ایک سرگرمی کا انتخاب کرے۔

تجویز کردہ سکریپٹ:

ان چیزوں کے بارے میں سوچیں جو آپ اداسی محسوس کرنے سے پہلے کیا کرتے تھے، ایسی کونسی ایک خوشگوار سرگرمی ہے جو آپ دوبارہ شروع کرنا چاہیں گے۔

نوٹ: منتخب کی گئی سرگرمی ایسی ہو سکتی ہے جو کلائنٹ گروپ + PM میں شرکت کے دوران مکمل کرے۔ مثلاً وقفے کے دوران کسی سے بات کریں، قریب رہنے والے کسی دوسرے کلائنٹ کے ساتھ پیدل چل کر گروپ سیشن کے لیے آئیں، گروپ کے بعد کسی دوسرے کلائنٹ کو چائے کی دعوت دیں۔

• یہ تجویز کیا جاتا ہے کہ آپ ایسی سرگرمی سے شروع کریں جو زیادہ بڑی نہ ہو اور کرنے میں آسان بھی ہو (جیسے کیس کی مثال میں بتایا گیا ہے)۔

○ کلائنٹ سے پوچھیں کہ اس سرگرمی کو مکمل کرنے کے لیے انھیں کیا کرنا پڑے گا۔ (اس میں سرگرمی مکمل کرنے کے تمام مراحل شامل ہیں)۔

▪ مثلاً کسی دوست سے ملنے جانے کے لیے کپڑے تبدیل کرنے ہوں گے، بچوں کو تیار کرنا ہو گا اور پیدل چل کر جانا ہو گا وغیرہ۔ یہ کسی ایسے شخص کے لیے بہت مشکل ہو گا جو اداسی کا سامنا کر رہا ہے، اس لیے پہلے کسی آسان سرگرمی کا انتخاب کریں۔

○ سادہ اور آسان سرگرمیوں میں وہ شامل ہیں جو گھر پر رہ کر کی جا سکیں یا جن کو کرنے کے لیے دوسرے لوگوں یا بہت ساری چیزوں کی ضرورت نہ ہو۔

○ مثالیں:

موسیقی سنا، گنگنا، رقص کرنا، چھوٹے بچوں کے ساتھ کھیلنا، پڑوس میں جانا، تازہ ہوا میں بیٹھنا، غسل کرنا، کنگھی کرنا وغیرہ۔

• اگر کلائنٹ کسی خوشگوار سرگرمی کی جگہ کوئی دوسرا کام کرنا چاہے تو اسے یاد دلائیں کہ وہ یہ اگلے ہفتے کر سکتا ہے۔

3- منتخب کردہ سرگرمی کو چھوٹے اور آسان حصوں میں تقسیم کرنے کے لیے کلائنٹ کی مدد کریں۔ یہ بات چیت بڑے گروپ میں کی جاسکتی ہے یا اگر کوئی اور مددگار موجود ہو تو چھوٹے گروپس میں بھی کی جاسکتی ہے۔

مددگار سوال:

- "اپنی آنکھیں بند کریں اور سوچیں کہ آپ نے آخری مرتبہ یہ سرگرمی کب کی تھی۔ کیا آپ مجھے تفصیل سے وہ تمام چیزیں بتا سکتے ہیں جو آپ نے کی تھی اور میں ان کو لکھتا جاؤں گا/گی۔ سرگرمی مکمل کرنے کے لیے آپ کو کن مراحل سے گزرنا پڑے گا۔"
- سرگرمی مکمل کرنے کے لیے آپ کو کن چیزوں کی ضرورت ہوگی؟ (مثلاً جوتے، فرنیچر، لوگ، کھانا وغیرہ)

مددگار کے لیے نوٹ

کلائنٹ کی اداسی، توانائی میں کمی اور دباؤ کو دیکھتے ہوئے یہ بہت ضروری ہے کہ کام کو چھوٹے اور مناسب حصوں میں تقسیم کیا جائے۔ یاد رکھیے، یہ اس لیے ہے تاکہ کلائنٹ بوجھ محسوس نہ کرے اور کام مکمل کرنے میں اس کو کچھ حد تک کامیابی حاصل ہو۔ اس سے اس کی خود اعتمادی بڑھے گی اور اس کا مزاج بھی بہتر ہو گا۔

مثلاً کلائنٹ کے لیے کڑھائی کرنا مشکل کام ہو سکتا ہے۔ اس لیے آپ اس کام کو تقسیم کر سکتے ہیں اور سب سے پہلے صرف تمام چیزیں نکال کر ایک جگہ جمع کرنے سے شروع کر سکتے ہیں۔ ابھی کلائنٹ کو کڑھائی شروع کرنے کی ضرورت نہیں ہے۔ اسی طرح کسی اور دن وہ صرف دس منٹ کے لیے کڑھائی کر سکتے ہیں۔

ایک اور کام کی مثال، اپنا گھر صاف کرنا ہو سکتی ہے۔ صفائی کے لیے گھر کے چھوٹے حصوں کو منتخب کر کے کام کو تقسیم کرنا (مثلاً کچن، کمرہ اور اسی طرح کے دوسرے حصے) یہ کلائنٹ کے لیے زیادہ آسان اور قابل حصول ہو سکتا ہے۔

4. کلائنٹس کی مدد کریں کہ وہ کام مکمل کرنے کے لیے اس کو مختلف مرحلوں میں بانٹیں۔

- اس بارے میں بات چیت کریں کہ ہر کلائنٹ کس دن اور کس وقت کیا کر سکتا ہے (خصوصی طور پر ہر کلائنٹ کو بتائیں کہ جتنا ہو سکتا ہے اتنا ہی کریں)۔
- آپ اس منصوبے کو لکھ سکتے ہیں تاکہ اگلے سیشن میں جائزہ لینے کے لیے آپ کو یاد رہے۔
- مسائل سے نمٹنے کے لیے گروپ سے بات چیت کریں کہ اس کام کو اگلے ہفتے میں مکمل کرنے کے لیے کلائنٹس کس طرح خود کو یاد دہانی کروا سکتے ہیں۔

5. کلائنٹس کو یاد دہانی کروائیں کہ سرگرمی شروع کرنا مشکل ہو سکتا ہے۔

- ان کی حوصلہ افزائی کریں کہ وہ کام کرنا جاری رکھیں چاہے ان کا دل نہ بھی کر رہا ہو۔
- انہیں بتائیں کہ ایسا ہو سکتا ہے کہ ان کا مزاج فوراً بہتر نہ ہو لیکن اگر وہ اس کو جاری رکھیں گے تو وہ بہتر ہو جائے گا۔

بہت سارے لوگوں کے لیے کام شروع کرنا سب سے زیادہ مشکل ہوتا ہے۔ تاہم میں آپ کو یقین دلاتا / دلاتی ہوں کہ ایک دفعہ جب کام کرنا شروع کرتے ہیں تو پھر وہ آسان ہو جاتا ہے۔

اختیاری سرگرمی: ہاتھ ماریں، تالی بجائیں، چنگی بجائیں، نام لیں۔

یہ کھیل اس چیز کا مظاہرہ کرتا ہے کہ کیسے کوئی کام شروع کرنا مشکل ہو سکتا ہے۔ جب آپ چلتے رہتے ہیں تو کچھ کرنا آسان ہو جاتا ہے۔

پہلا مرحلہ: تالیاں بجانے کی مشق کریں، جو اس ترتیب میں ہونی چاہیے:

1. دونوں ہاتھ اپنے گھٹنوں پر ماریں۔
2. تالی بجائیں۔
3. سیدھے ہاتھ سے چنگی بجائیں۔
4. اُلٹے ہاتھ سے چنگی بجائیں۔
5. مشق کریں جب تک پورا گروپ اس ترتیب سے نہ کرے۔

دوسرا مرحلہ

1. مددگار کھیل کی شروعات کرتا ہے۔
2. سیدھے ہاتھ سے چنگی بجاتے ہوئے اپنا نام پکارتے ہیں، جس کے بعد اُلٹے ہاتھ سے چنگی بجاتے ہوئے گروپ میں سے کسی اور کا نام پکارتے ہیں۔
3. دوسرا نام کسی کا بھی لیا جاسکتا ہے۔
4. جس شخص کا نام پکارا گیا ہو وہ اسی ترتیب کی پابندی کرتا ہے، سیدھے ہاتھ کی چنگی بجاتے ہوئے اپنا نام پکارتا ہے اور اُلٹے ہاتھ کی چنگی بجاتے ہوئے گروپ میں سے کسی اور کا نام پکارتا ہے۔
5. اسی ترتیب سے چلتے رہتے ہیں جب تک کوئی غلطی نہ کرے۔ نیا کھیل شروع کریں، کچھ دیر کے لیے تالیوں کی مشق کریں اور پھر نام پکاریں۔

اس بات کی یقین دہانی کریں کہ اس کھیل کو "چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں" سے ملانے کے بعد اختتام کریں:

جب آپ اداس ہوں یا توانائی / ہمت میں کمی ہو تو کسی سرگرمی کو شروع کرنا مشکل ہو سکتا ہے۔ سرگرمی کو چھوٹے حصوں میں تقسیم کرنا مددگار ہو سکتا ہے۔ آسان سرگرمیوں سے شروع کریں اور جب آپ خود کو پرسکون محسوس کریں تو اس میں مزید سرگرمیاں شامل کر لیں جیسا ہم نے اس کھیل میں کیا تھا۔ اس طرح، آپ ایک ترتیب میں آجائیں گے اور بغیر کسی مشکل کے کام جاری رکھ سکیں گے۔ چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں اسی طرح ہے۔

1. کلائنٹس کو یاد دہانی کروائیں کہ یہ طریقہ کس طرح مددگار ہے۔
- اس سے جسم کو پرسکون رکھنے میں مدد ملتی ہے، جس سے کلائنٹ کم دباؤ محسوس کرتا ہے۔ کلائنٹ کو سخت رسی کی مثال دیں، جس کو ڈھیلا کرنا ہے۔
2. ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق میں گروپ کی رہنمائی کریں۔

ہدایات:

- کلائنٹس اپنے جسم کو پرسکون کریں (ٹانگوں اور بازوؤں کو حرکت دیں، سر کو دائیں بائیں حرکت دیں، کندھوں کو پیچھے کی طرف گھمائیں)۔
- کلائنٹس کو ہدایات دیں کہ پیٹ سے سانس لیں (محسوس کریں کہ پیٹ میں غبارہ ہے)۔
- جب تمام لوگ سانس کی مشق سیکھ لیں تو 3 سیکنڈ تک گنیں اور سانس اندر کھینچیں، پھر 3 سیکنڈ تک گنیں اور سانس باہر نکالیں۔ اس مشق کو 1 منٹ تک جاری رکھیں۔
- مددگار گنتی گننا بند کرے اور کلائنٹس کی حوصلہ افزائی کرے کہ وہ خود سے گنتی گنیں یا آہستہ سانس لینے کی مشق جاری رکھیں (اگر آپ کے پاس گھڑی ہو تو آپ کلائنٹس کی حوصلہ افزائی کر سکتے ہیں کہ وہ سانس کی رفتار آہستہ رکھنے کے لیے گھڑی کی سیکنڈ کی سوئی کا خیال کریں)۔
- کچھ دیر تک اس مشق کو جاری رکھیں۔

1. کلائنٹس سے پوچھیں کہ آج کے دن میں سیکھی جانے والی کسی ایک چیز کے بارے میں بتائیں جو ان کے لیے مددگار تھی۔
2. اگر آپ کو محسوس ہو کہ کسی اہم نکتے کے بارے میں بات نہیں کی گئی تو اس کا مختصر خلاصہ بیان کریں۔ کلائنٹس کو یاد دہانی کروائیں کہ وہ ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق کریں۔
3. کلائنٹس کو یاد دہانی کروائیں کہ وہ چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں کی مشق مکمل کریں (اس کا جائزہ اگلے سیشن میں لیا جائے گا)۔
4. انھیں اگلے سیشن کی یاد دہانی کروائیں۔ انھیں اگلے سیشن کی جگہ، وقت اور کس موضوع پر بات کی جائے گی، کے بارے میں بتائیں (مزاج اور کام کرنے کی صلاحیت میں بہتری لانا)۔

باب نمبر 7

عملی مسائل سے نمٹنا (سیشن نمبر 3)

اجزا	وقت	مواد
گروپ میں آنا اور بیٹھنا	10 منٹ	کھانے پینے کا انتظام کرنا
خوش آمدید کہنا اور عمومی جائزہ لینا	5 منٹ	اگر ممکن ہو تو شرکاء کے نام کی نشاندہی والے کارڈ دیں
ذہنی دباؤ سے نمٹنے کا خلاصہ بیان کرنا	5 منٹ	تصاویر کی مدد سے کیس کی مثالیں دینا
چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں کا خلاصہ بیان کرنا	20 منٹ	
مسائل سے نمٹنا۔ سیکھائیں اور مثال دیں	20 منٹ	مسائل سے نمٹنے کے لیے چارٹ میں دی گئی تصاویر کی مدد سے کیس کی مثالیں دینا
وقفہ (10 منٹ)		
مسائل سے نمٹنا (کلائنٹ کے مسائل)	50 منٹ	کاغذ اور پن (مددگار اور کلائنٹس کے لیے)
ذہنی دباؤ سے نمٹنا	5 منٹ	
سیشن کا اختتام کرنا	10 منٹ	انفرادی عملی منصوبے مسائل سے نمٹنے کے لیے تصویری پیئڈ آؤٹ
تربیت کے دوران کی تشخیص کرنا	10 منٹ (آپ جس وقت مناسب سمجھیں اسے مکمل کر لیں مثلاً سیشن کے شروع یا اختتام پر)	تربیت کے دوران کا سائیکلوپس

سیشن نمبر 3 کی تیاری

- گروپ میں بات چیت کرنے کے لیے اس بات کا فیصلہ کریں کہ کونسی بات بڑے گروپ میں ہوگی، چھوٹے گروپ میں ہوگی یا دو دو کے جوڑوں میں ہوگی۔
- عملی مسائل سے نمٹنے کے بارے میں دیے گئے نوٹس پڑھیں (ضمیمہ E)۔
- مسائل سے نمٹنے کا چارٹ لائیں (ضمیمہ F)۔
- اگر ضرورت ہو تو عملی مسائل سے نمٹنے کے لیے کاغذ اور پنسل لائیں۔
- ذہنی دباؤ سے نمٹنے اور چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں کے حوالے سے مددگار اشارے پڑھیں (ضمیمہ E)۔

5 منٹ

خوش آمدید کہنا

1. گروپ میں دوبارہ خوش آمدید کہیں۔
2. کلائنٹس کو آج کے سیشن کے پلان کے بارے میں بتائیں۔
 - ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق کا جائزہ لیں۔
 - مسائل سے نمٹنے کا جائزہ اور نئے یا پہلے سے طے شدہ مسئلے پر کام جاری رکھیں۔
 - اداسی اور سستی کے چکر سے نمٹنے کے لیے PM+ کی نئی حکمت عملی کا تعارف کروائیں۔
 - سیشن کے اختتام پر ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق کروائیں۔

5 منٹ

ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق کا جائزہ لیں۔

1. نیچے دی گئی کیس کی مثال پڑھنے سے آغاز کریں۔

کیس کی مثال:

تصویر نمبر 13 دکھائیں

(نام) کو روزانہ رات سونے سے پہلے ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق کرنا یاد تھا۔ کچھ دن اس مشق سے اسے جلدی سونے میں مدد ملی، اور اگر وہ جلدی نہ بھی سوسکی تو اس نے پُر سکون محسوس کیا۔ اس نے نوٹ کیا کہ اس نے پیٹ سے سانس لینا بھی شروع کر دیا تھا۔

تصویر نمبر 14 دکھائیں

(نام) نے ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق اس وقت بھی کی جب اس کو لگا کہ اس کے سر میں درد ہونے لگا ہے یا جب وہ ذہنی دباؤ محسوس کر رہی تھی۔ اس نے بتایا کہ جب وہ ذہنی دباؤ محسوس کر رہی تھی تو اس کے لیے اپنی سانس کو آہستہ کرنا بہت مشکل تھا لیکن اگر وہ پہلے ہی ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق شروع کر دیتی تھی تو اسے پہلے کی طرح ذہنی دباؤ کا سامنا نہیں کرنا پڑتا تھا۔

تصویر نمبر 15 دکھائیں

وہ دن میں زیادہ تر وقت ذہنی دباؤ محسوس کرتی تھی۔ اس نے پورا دن اپنے جسم کو پرسکون رکھنے کی کوشش کی جس کے نتیجے میں اس نے بہتر محسوس کیا۔ وہ اپنے بچوں کو بھی ذہنی دباؤ سے نمٹنے کے بارے میں سکھا رہی تھی تاکہ جب وہ بھی پریشان یا مایوس محسوس کریں تو اس کی مشق کر لیں۔

2. ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق کا جائزہ لیں۔

- کلائنٹس کو دعوت دیں کہ وہ پچھلے ہفتے میں ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق کرنے کے حوالے سے تجربات کے بارے میں بتائیں۔
- یہ بات چیت بڑے یا چھوٹے گروپ یا دو دو کے جوڑوں میں کی جاسکتی ہے۔

• آپ نے ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق کیسے کی؟

• جب آپ نے ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق کی تو کیا ہوا؟

• اگر کلائنٹ کو ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق کرنے میں کوئی مشکل ہو تو ان کی مدد کریں۔

• نوٹ: مدد کے لیے ذہنی دباؤ سے نمٹنے کے لیے مددگار اشارے دیکھیں (ضمیمہ E)۔

• گروپ میں باقی لوگوں کی حوصلہ افزائی کریں کہ وہ مسائل پر قابو پانے کے لیے تجاویز دیں۔

• کیا کسی اور کے پاس کوئی تجویز ہے کہ (نام) اس مسئلے پر قابو پانے کے لیے کیا کر سکتی ہے؟

• کیا کسی اور کو ایسے مسائل کا سامنا کرنا پڑا؟ اگر ہاں؛ تو آپ نے کیا کیا؟

20 منٹ

چلتے رہیں کچھ کرتے ہیں کا جائزہ لیں

1. کیس کی مثال پڑھیں

کیس کی مثال:

تصویر نمبر 16 دکھائیں

(نام) نے اس ہفتے کی چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں کی مشق مکمل کر لی۔

گروپ سے سوال: کیا کوئی گروپ کو بتا سکتا ہے کہ (نام) کو نسی خوشگوار سرگرمی کرنے جارہی تھی؟

(نام) کو پہلے چند دن خوشگوار سرگرمی کرنے میں مشکل ہوئی کیونکہ اس کا دل نہیں چاہ رہا تھا۔ تاہم اس نے کسی بھی حال میں اس کو جاری رکھا۔ پھر اس نے یہ نوٹ کیا کہ اس کی وجہ سے اس کے مزاج میں تبدیلی آنا شروع ہو گئی اور اس نے ان تمام چیزوں کے بارے میں پریشان ہونا چھوڑ دیا جو اس کو کرنی چاہیے تھیں۔ خوشگوار سرگرمی کرنے سے اس کو گھر کا کچھ کام کرنے میں بھی مدد ملی جیسا کہ چند منٹ کے لیے جھاڑو لگانا وغیرہ۔

تصویر نمبر 17 دکھائیں

(نام) نے بتایا کہ وہ باہر صحن میں بیٹھ کر چائے پینا جاری رکھنے کے ساتھ ساتھ گھر کا کچھ کام بھی کرنا چاہے گی۔ اس لیے (نام) اور اس کے مددگار نے گھر کا ایک کام منتخب کرنے کا فیصلہ کیا جو وہ اس ہفتے کرے گی۔ یاد رکھیں کہ گھر کے تمام کام کرنے میں بہت ساری چیزیں شامل ہیں اس لیے (نام) کو ایک مختصر کام کا انتخاب کرنا ہو گا جو اس کے لیے دوبارہ سے کرنا آسان ہو گا۔

(نام) نے فیصلہ کیا کہ آنے والے ہفتے میں وہ روزانہ چائے پینے کے بعد برتن دھویا کرے گی۔ اس کام کو چھوٹے حصوں میں بانٹنے کے لیے اس نے سوچا کہ پہلے وہ پانی کی بالٹی بھرے گی اور برتن دھونے والا صابن باہر نکالے گی۔ اس کے بعد وہ صرف پلٹیں دھونے سے شروعات کرے گی۔ اگر اس کا مزید دل کرے گا تو وہ تھچ اور کپ بھی دھولے گی۔ اس نے فیصلہ کیا کہ وہ برتن خود سے سوکھنے کے لیے رکھ دے گی۔

2. چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں کی گھر میں کرنے والی مشق کا جائزہ لیں

- کلائنٹس کو دعوت دیں کہ اس ہفتے کے دوران چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں کی مشق کے بارے میں اپنا تجربہ بتائیں۔
- کیا کسی نے اس ہفتے میں چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں کی مشق شروع یا مکمل کی؟
- آپ میں سے جس نے چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں کی مشق مکمل کی، اگر ہاں تو کیا آپ اس مشق کو کرنے کے تجربے کے بارے میں بتانا چاہیں گے؟
- وقت کا خیال رکھیں اور کلائنٹس سے کہیں کہ اپنے واقعات مختصر آسان تاکہ گروپ میں سب لوگوں کی باری آسکے۔

- مشق مکمل کرنے میں کلائنٹس کو پیش آنے والی مشکلات سے نمٹنے میں ان کی مدد کریں۔
 - نیچے دیئے گئے چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں کے مددگار اشارے دیکھیں (ضمیمہ E)۔
- پچھلے ہفتے میں لوگوں کو چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں کی مشق مکمل کرنے میں کن مشکلات کا سامنا کرنا پڑا؟
- آپ میں سے جن لوگوں کو اپنی مشق مکمل کرنے میں مشکل کا سامنا کرنا پڑا، تو کیا آپ بتانا چاہیں گے کہ آپ کو کیا مشکل پیش آئی، تاکہ ہم گروپ میں اس مسئلے کو حل کرنے کی کوشش کریں۔
- اس بات کا خیال رکھیں کہ جن کلائنٹس کو سرگرمی مکمل کرنے میں مشکل ہوئی، ان کو اچھے سے یہ معلوم ہونا چاہیے کہ اس ہفتے انھوں نے کیا کرنا ہے (سرگرمی کرنے کا نیا منصوبہ)۔
 - کلائنٹس سے کہیں کہ وہ اونچی آواز میں سب کو بتائیں کہ وہ سرگرمی مکمل کرنے کے لیے اس ہفتے کیا نیا طریقہ آزمائیں گے (نیا قدم جو بہت چھوٹا ہو گا یا کوئی نئی سرگرمی)۔ آپ کلائنٹ سے اپنی کہی ہوئی بات دہرانے کو کہیں یا اگر کسی چیز کے بارے میں انھیں سمجھ نہیں آئی تو اس کے بارے میں دوبارہ بات کریں۔
 - اس ہفتے کے لیے کلائنٹ کا نیا منصوبہ لکھ لیں تاکہ اگلے سیشن میں آپ اس کا جائزہ لے سکیں۔
- جن کلائنٹس نے اس ہفتے اپنی سرگرمی مکمل کر لی ہو تو ان کی حوصلہ افزائی کریں کہ اگلے ہفتے بھی وہ اس سرگرمی کو جاری رکھیں۔

اگر کلائنٹس سرگرمی کرنے میں خود کو پُر اعتماد محسوس کریں تو وہ خود سے کوئی نئی خوشگوار سرگرمی متعارف کروا سکتے ہیں۔

3. چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں کو کام کرنے کی سرگرمی کے طور پر متعارف کروائیں

- یہ بڑے گروپ میں کی جانے والی بات چیت ہے۔
- یہ واضح کریں کہ اس سرگرمی کا خاکہ بھی سیشن نمبر 3 کی طرح ہو گا (جیسا کہ خوشگوار سرگرمی مکمل کرنے کا تھا)۔
- کلائنٹس کو بتائیں کہ اب وہ کوئی کام کرنے کے ذریعے چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں کی مشق کریں گے۔

اہم نکات:

- کلائنٹس کی یاد دہانی کروائیں کہ چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں سے لوگوں کو دوبارہ سے چست ہونے میں مدد ملتی ہے۔
- جب ہم اداسی محسوس کرتے ہیں تو ہمارے اندر گھر کے کام کرنے، دفتر جانے، اپنا خیال رکھنے اور دیگر سرگرمیاں جو ہمیں کرنی چاہئیں وہ کرنے کی توانائی بھی کم ہو جاتی ہے۔
- ان سرگرمیوں میں شامل ہونے سے لوگوں کے اندر خود سے کچھ کرنے کا احساس پیدا ہوتا ہے جس سے ان کے مزاج میں بہتری آتی ہے۔

- آج کلائنٹ دوبارہ سے کام شروع کرنے کی سرگرمی کا انتخاب کریں گے۔

4. بڑے گروپ میں بات چیت کرنا

- کلائنٹ کی مدد کریں کہ وہ گھر کا کوئی کام جیسا کہ؛ اپنا خیال رکھنا یا دفتر کے کسی ایسے کام کا انتخاب کریں جو وہ دوبارہ کرنا چاہیں گے۔
- کلائنٹس کو دعوت دیں کہ وہ ایک ایسے کام کا انتخاب کریں جو وہ دوبارہ شروع کرنا چاہیں گے۔
 - کلائنٹس کو وقت دیں کہ وہ ایک ایسی سرگرمی کے بارے میں سوچیں اور پھر انھیں دعوت دیں کہ وہ گروپ کو بھی اس کے بارے میں بتائیں۔
 - اگر لوگوں کو جواب دینے میں زیادہ دیر لگے تو مددگار خود کلائنٹس کا انتخاب کرے، جو سرگرمی کے حوالے سے دوسروں کو بتائیں۔
 - جن کلائنٹس کو سمجھ نہ آئے کہ انھیں کیا کرنا چاہیے، ان کی مدد کریں۔

- کیا گھر میں، دفتر میں، اپنے لیے اور اپنے خاندان کے لیے کوئی ایسا کام ہے جو آپ کر سکتے ہیں اور وہ زیادہ مشکل بھی نہ ہو؟
- کیا دوسرے لوگوں نے جو کام بتائے ہیں، آپ ان میں سے کوئی کام کرنا چاہیں گے؟
- مجھے بتائیں کہ ایک سال پہلے آپ کیا کیا کرتے تھے؟

- آخری طریقہ کار کے طور پر، تمام لوگوں کو دعوت دیں کہ وہ مختلف چیزوں کی مثالیں دیں جو کرنے میں کلائنٹ کو مزہ آسکتا ہے۔ کلائنٹ سے کہیں کہ وہ ان چیزوں کے بارے میں سوچے اور اس بات چیت کے اختتام پر اس میں سے کسی ایک سرگرمی کا انتخاب کرے۔

○ مثالیں:

- گھریا یا پارٹمنٹ کا ایک چھوٹا حصہ صاف کرنا
- کپڑے دھونا
- لکڑیاں جمع کرنا یا پانی بھر کے لانا
- نہانا
- کھانا پکانا
- برتن دھونا
- کام پر جانا

■ کسی رشتہ دار کے ساتھ دوائی لینے جانا

تجویز کردہ سکرپٹ:

ایسا محسوس کرنے سے پہلے آپ جو کام کیا کرتے تھے ان کے بارے میں سوچیں اور بتائیں ایسا کونسا ایک کام یا سرگرمی ہے جو آپ دوبارہ کرنا چاہیں گے؟

نوٹ: منتخب کی گئی سرگرمی ایسی بھی ہو سکتی ہے جو کلائنٹ گروپ میں ہی مکمل کر لے۔ مثلاً گروپ کے اختتام پر چائے کے برتن اٹھانا۔

• یہ تجویز کیا جاتا ہے کہ ایسی سرگرمی سے شروع کریں جو بہت بڑی نہ ہو اور جسے مکمل کرنا آسان ہو (جیسا کیس کی مثال میں بتایا گیا ہے)۔

○ کلائنٹس سے پوچھیں کہ اس سرگرمی کو مکمل کرنے کے لیے انہیں کیا کرنا پڑے گا۔

■ مثلاً وقت پر اٹھنا اور کپڑے تبدیل کرنا، کام پر جانے کا مطلب ہے کہ بچوں کو تیار کرنا اور جانے کے لیے گاڑی کا بندوبست بھی کرنا۔ ایک ایسے شخص کے لیے یہ سب بہت مشکل ہے جو ادا سیم محسوس کر رہا ہو۔ اس لیے پہلے ایک آسان سرگرمی کا انتخاب کرنا چاہیے۔

○ سادہ اور آسان سرگرمیوں میں ایسی سرگرمیاں شامل ہیں جو گھر پر رہ کر کی جاسکتی ہیں یا جنہیں کرنے کے لیے بہت زیادہ چیزوں اور لوگوں کی ضرورت نہ ہو۔

○ مثالیں:

■ صرف اپنے شوہر کے کپڑے دھونا، بچن کی صفائی کرنا وغیرہ

• جس سرگرمی کا انتخاب کیا گیا ہے؛ اسے چھوٹے حصوں میں تقسیم کرنے میں کلائنٹ کی مدد کریں۔

○ ایک کلائنٹ کی سرگرمی کو مثال کے طور پر بتائیں کہ کیسے اس سرگرمی کو چھوٹے حصوں میں تقسیم کر سکتے ہیں۔

○ اس کے بعد کلائنٹس سے کہیں کہ وہ خود اپنی اپنی سرگرمی کو چھوٹے حصوں میں تقسیم کریں۔

سوال:

• اپنی آنکھیں بند کر کے سوچیں کہ آپ نے آخری دفعہ یہ کام کب کیا تھا۔ کیا آپ مجھے تفصیل سے بتا سکتے ہیں کہ آپ نے یہ کام کیسے

کیا تھا تاکہ میں یہ معلومات ساتھ ساتھ لکھتا جاؤں۔ آپ کو دوبارہ یہ کام کرنے کے لیے ایسے ہی کرنا پڑے گا۔

• یہ کام مکمل کرنے کے لیے آپ کو کون چیزوں کی ضرورت ہوگی؟ (مثلاً جوتے، فرنیچر، لوگ، وغیرہ)

مسائل سے نمٹنے کا مقصد:

- لوگوں کی مدد کرنا تاکہ وہ اپنے عملی مسائل سے بہتر طور پر نمٹ سکیں (تمام مسائل حل نہیں ہوں گے)۔
- عملی مسائل میں گھریلو کام، بچوں کی دیکھ بھال، دفتر کا کام یا دوسروں کے ساتھ تنازعہ وغیرہ شامل ہیں۔
- مسئلے سے نمٹنے کے لیے کلائنٹ کو 7 مرحلے سکھانا۔
- عملی مسائل سے نمٹنے سے لوگوں کو زیادہ اچھا اور پُر امید محسوس کرنے میں مدد مل سکتی ہے۔

نوٹ: مسائل سے نمٹنے کے لیے پہلے سے نوٹس دیکھیں (ضمیمہ E دیکھیں)۔

مسائل سے نمٹنے کے مراحل:

1. مسائل سے نمٹنے کو PM+ کی دوسری حکمت عملی کے طور پر متعارف کروائیں۔
2. کلائنٹس کو بتائیں کہ مسائل سے نمٹنے کا طریقہ عملی مسائل سے نمٹنے کے لیے موزوں ہے۔
 - عملی مسائل کی وضاحت کے لیے 2 مثالیں دیں (مثلاً گھریلو کام کاج کرنے میں مسائل کا سامنا کرنا، نوکری ڈھونڈنے اور بچوں کی دیکھ بھال میں مشکل ہونا)۔
 - اس کے بعد کلائنٹس سے کہیں کہ وہ عملی مسائل کی مزید مثالیں دیں۔
 - اگر کوئی کلائنٹ جذباتی مسئلہ بتائے (مثلاً اداسی یا ذہنی دباؤ محسوس کرنا جس کے لیے PM+ کی دوسری حکمت عملیاں زیادہ موزوں ہیں، تو انہیں بتائیں کہ یہ وہ مسئلہ ہے جس سے نمٹنے میں PM+ مدد کرتا ہے لیکن مسائل سے نمٹنے کا یہ طریقہ خاص طور پر عملی مسائل سے نمٹنے کے لیے ہے۔
 - یہ بھی واضح کریں کہ ہو سکتا ہے کہ جب وہ عملی مسئلے کو حل کر لیں یا اس سے نمٹ لیں تو یہ جذباتی مسئلہ بھی خود بخود حل ہو جائے۔

3. قابل حل اور ناقابل حل مسائل کے درمیان فرق کریں

- سب سے پہلے کلائنٹس کو یہ بتائیں کہ مسائل سے نمٹنے کا مقصد، یہ دیکھنا ہے کہ مسئلے کے کون سے حصے حل کیے جاسکتے ہیں یا کن پر اثر انداز ہو جاسکتا ہے۔ مطلب یہ کہ امکان ہے کہ آپ ہمیشہ پورا مسئلہ حل نہ کر سکیں۔
- ایک ایسے مسئلے کی مثال دیں جو کلائنٹ حل نہ کر سکے (مثلاً جنگ)۔

- کلائنٹس کو دعوت دیں کہ وہ ایسے مسائل کی اور بھی مثالیں دیں جو حل نہیں کیے جاسکتے۔
- اگر وہ کسی ایسے مسئلے کے بارے میں بتائیں جو جزوی طور پر حل کیا جاسکتا ہو تو ان کی یہ سمجھنے میں مدد کریں کہ یہ مسئلہ کیسے حل کیا جاسکتا ہے۔
- ہو سکتا ہے، کلائنٹس ایسے مسائل کے بارے میں بتائیں جو جزوی طور پر حل کیے جاسکتے ہوں۔

جیسا کہ ہم مکمل طور پر غربت کے مسئلے کو حل نہیں کر سکتے لیکن ہم کچھ ایسی چیزیں کر سکتے ہیں جس سے اس مسئلے کے حل کو بہتر بنایا جاسکتا ہے، مثلاً کام ڈھونڈنا وغیرہ۔

اختیاری سرگرمی: کلائنٹس کو قابل حل اور ناقابل حل مسائل کے بارے میں ضرور بتائیں۔

- کلائنٹس سے کہیں کہ وہ کمرے کے درمیان میں کھڑے ہو جائیں۔
 - ان کو بتائیں کہ آپ انہیں ایک مسئلے کے بارے میں پڑھ کر سنائیں گے۔
 - کلائنٹس یہ فیصلہ کریں گے کہ کیا یہ مسئلہ یا اس کا کوئی حصہ حل کیا جاسکتا ہے یا نہیں۔
 - اگر انہیں لگتا ہو کہ یہ مسئلہ حل ہو سکتا ہے تو ان سے کہیں کہ وہ کمرے کے بائیں جانب چلے جائیں۔
 - اگر انہیں لگتا ہو کہ یہ مسئلہ حل نہیں ہو سکتا تو ان سے کہیں کہ وہ کمرے کے دائیں جانب چلے جائیں۔
 - نیچے دیے گئے مسائل کو کسی بھی ترتیب سے پڑھیں (یا وہ 6 مسائل جو آپ کو مناسب لگیں)۔
1. حل ہونے والے: بے روزگاری، میاں بیوی کی ناراضگی، بچے کا سکول جانے سے انکار کرنا۔
 2. حل نہ ہونے والے: کسی عزیز کی وفات، بجلی کی بندش، کسی خاندان کے فرد کو AIDS (یا کوئی اور بیماری ہو جانا)۔

4. مسائل سے نمٹنے کے تمام مراحل پڑھیں

- مسائل سے نمٹنے کا چارٹ پڑھیں (ہر مرحلے کی تفصیل سے وضاحت نہ کریں)۔
- 1. قابل حل اور ناقابل حل مسائل کی فہرست بنائیں۔
- 2. ایک مسئلے کا انتخاب کریں۔
- 3. اس مسئلے کی جتنی وضاحت ہو سکتی ہے، کریں۔

4. اس مسئلے کو حل کرنے یا اس سے نمٹنے کے لیے تمام ممکنہ حل کے بارے میں سوچیں۔
5. ایک بہترین حل کا انتخاب کریں جو کیا جاسکتا ہے۔
6. مسئلے سے نمٹنے کے لیے عملی منصوبہ بندی کریں۔
7. منصوبے پر عمل کرنے کے بعد اس بات کا جائزہ لیں کہ یہ حل اس مسئلے سے نمٹنے یا اس پر اثر انداز ہونے کے لیے کتنا موزوں تھا۔

5. کیس کی مثال پڑھیں

- کیس کی مثال پڑھتے ہوئے مسائل سے نمٹنے کے طریقوں کے بارے میں بات کریں (جیسا کہ چارٹ کی طرف اشارہ کریں)۔
- مثلاً، چوتھا مرحلہ اس بارے میں ہے کہ صرف تمام ممکنہ حل کے بارے میں سوچا جائے، یہ سوچے بغیر کہ وہ حل اچھے ہیں یا نہیں۔
- گروپ میں لوگوں کی شرکت بڑھانے کے لیے، ان سے پوچھیں کہ
 - کیس کی مثال میں دیے گئے مسئلے کے حل کے علاوہ اسی وقت کوئی اور حل سوچیں۔
 - اس بارے میں بات کریں کہ اگر یہ مسئلہ ان میں سے کسی کے ساتھ ہوتا تو وہ کون سے حل کا انتخاب کرتے۔
 - ان کو ایسے متبادل طریقوں کے بارے میں بتائیں جن کو یاد کر کے عملی منصوبے پر عمل کیا جاسکتا ہے۔

کیس کی مثال:

سب سے پہلے (نام) کی مسئلے سے نمٹنے کی کوشش کو دیکھتے ہیں۔

تصویر نمبر 18 دکھائیں

(نام) نے سوچا کہ ایسے بہت سے مسئلے ہیں جنہیں وہ حل کرنا چاہتی ہے۔ وہ ان تمام مسائل کے بارے میں سوچ کر پریشان ہو گئی۔ ایسا وہ دن میں اکثر محسوس کرتی تھی۔ تمام مسائل کے بارے میں سوچنے کے بعد وہ تھکاوٹ اور ذہنی دباؤ محسوس کرتی تھی۔ بعض اوقات، وہ اتنی پریشان ہو جاتی کہ بستر پر جا کر لیٹ جاتی اور کوشش کرتی کہ وہ ان مسائل کے بارے میں نہ سوچے۔ تاہم یہ کرنے کے بعد اس نے کبھی اچھا محسوس نہیں کیا۔ اس لیے پہلا قدم اٹھانے کے لیے اسے کسی کی مدد کی ضرورت تھی۔ تاکہ مسائل کو قابل حل یا ناقابل حل مسائل میں تقسیم کیا جاسکے۔

[تصویر نمبر 19 دکھائیں]

(نام) کے اہم مسائل مندرجہ ذیل ہیں۔ کلائنٹس کو دعوت دیں کہ تصویر دیکھ کر مختلف مسائل کی شناخت کریں۔ منتخب کیے گئے مسائل میں سے آپ کو اس تصویر میں کونسی نظر آرہی ہیں۔

[تصویر نمبر 20]

دوسرے مرحلے پر مسئلے کا انتخاب کرتے ہوئے اس نے فیصلہ کیا کہ وہ اپنے شوہر کے ساتھ جھگڑے کے مسئلے سے نمٹنا چاہتی ہے۔

(نام) کے شوہر کی ابھی حال ہی میں نوکری ختم ہوئی اور وہ اس وجہ سے غصے اور ذہنی دباؤ میں رہتا تھا۔ اس نے ان کے رشتے پر بھی بہت برا اثر ڈالا اور (نام) اس صورتحال سے بہت ناامید ہو گئی تھی۔ تقریباً روزانہ ان کا آپس میں جھگڑا ہوتا تھا۔ اس سے وہ زیادہ تر اس رہتی تھی۔ جو کام وہ پہلے کر سکتی تھی اب ان کاموں کو کرنے میں اسے مشکل پیش آرہی تھی۔ اس نے اپنے دوستوں سے ملنا چھوڑ دیا تھا کیونکہ اب اس کا دل نہیں چاہتا تھا اور اس لیے بھی کہ وہ جن مسائل کا سامنا کر رہی تھی ان کے بارے میں شرمندگی محسوس کرتی تھی۔

(گروپ میں بات کرنے کے لیے سوال): کیا آپ نے نوٹ کیا کہ عملی مسائل کی وجہ سے آپ کی زندگی میں جذباتی مسائل بھی پیدا ہو سکتے ہیں؟

تیسرا مرحلہ یہ ہے کہ جتنا ہو سکے مسئلے کی وضاحت کریں۔ کلائنٹ کے مسئلے کے بہت سے حصے ہیں۔ کلائنٹ نے مسئلے کی وضاحت "اپنے شوہر کے ساتھ روزانہ جھگڑا کرنا" کی صورت میں کی۔

[تصویر نمبر 21 دکھائیں]

نام نے چوتھا مرحلہ شروع کیا۔

(گروپ سے سوال): کیا کوئی بتا سکتا ہے کہ چوتھا مرحلہ کیا ہے؟

ٹھیک ہے، اس کے مسئلے کے لیے تمام ممکنہ حل کے بارے میں سوچیں۔

جب (نام) اس مرحلے پر پہنچی تو وہ رک گئی۔ اس نے کہا کہ جب اس کے شوہر کو نوکری مل جائے گی تو یہ مسئلہ حل ہو جائے گا۔ PM+ کے مددگار نے اس سے پوچھا کہ آپ کے خیال میں اس کے لیے کیا کیا جاسکتا ہے۔ اس نے دو طریقے بتائے۔ کچھ بھی نہ کرے اور نوکری ملنے کا انتظار کریں، یا اپنے شوہر سے کہے کہ نوکری ڈھونڈنے کے لیے زیادہ کوشش کرے۔ (نام) کے خیال میں یہ دونوں باتیں ممکن نہیں تھیں لیکن پھر بھی مددگار نے انھیں لکھ لیا۔

گروپ میں سے ایک عورت نے بتایا کہ وہ اسی قسم کی صورتحال میں تھی اور دوسروں سے اس بارے میں بات کرنے سے اسے فائدہ ہوا۔ اس سے مسئلہ حل نہیں ہوا لیکن اس کو اچھا محسوس کرنے میں مدد ملی۔ (نام) نے سوچا کہ یہ ایک حل ہو سکتا ہے لیکن اسے یقین نہیں تھا کہ یہ حل

کس قدر مددگار ہو گا کیونکہ اس سے چیزیں ٹھیک نہیں ہوں گی۔ مددگار نے اسے یاد دہانی کروائی کہ اس طریقے کا مقصد مسائل سے بہتر طور پر نمٹنا ہے نہ کہ مسئلے کو حل کرنا۔ اگر مسئلے سے بہتر طور پر نمٹا جائے تو اس سے اس کے حل میں بھی مدد مل سکتی ہے۔

مددگار نے (نام) سے کہا کہ ان مختلف لوگوں کے بارے میں سوچے جن سے وہ بات کر سکتی ہے۔ حالانکہ، اس نے یہ کہا کہ وہ اس بارے میں اپنے دوستوں سے بات کرنے میں شرمندگی محسوس کرتی ہے پھر بھی اس نے مندرجہ ذیل خیالات کا اظہار کیا؛ مسئلے کے بارے میں اپنے دوستوں سے بات کرنا، ان سے مشورہ مانگنا، اپنی خالہ سے مشورہ مانگنا اور PM+ میں موجود لوگوں سے بات چیت کرنا۔

[تصویر نمبر 22 دکھائیں]

بعض اوقات جب ممکنہ حل کے بارے میں سوچنا مشکل ہوتا ہے تو یہ مددگار ثابت ہو سکتا ہے کہ خود سے پوچھیں کہ اگر آپ کا کوئی دوست اسی مشکل میں ہوتا تو آپ اسے کیا مشورہ دیتے یا اگر ماضی میں آپ کو یہ مسئلہ پیش آیا تھا تو اس سے نمٹنے کے لیے آپ نے کیا کیا تھا؟۔

(نام) نے خود سے پوچھا کہ ایسی صورت حال میں وہ اپنی دوست کو کیا مشورہ دے گی۔ اس نے کہا "اپنے شوہر سے بات کرنا"۔ اس کے مددگار نے یہ لکھ لیا "اپنے شوہر سے بات کرنا کہ وہ کیسا محسوس کرتی ہے"۔ جب اس کو اس بارے میں مزید خیالات آنے لگے تو اس نے مسئلے سے نمٹنے کے بارے میں زیادہ پُر اعتماد محسوس کرنا شروع کر دیا۔ اس نے ایک دو اور طریقوں کے بارے میں سوچا، شوہر کو بتائے کہ وہ گاؤں کے کسی بڑے سے بات کرے "یا" وہ خود کڑھائی کر کے اسے بیچ سکتی ہے "گروپ میں ایک اور عورت نے مذاق سے کہا کہ وہ اپنے شوہر کو چھوڑ سکتی ہے۔ بیشک گروپ میں موجود تمام لوگوں نے اسے ایک بے وقوفانہ خیال سمجھا لیکن مددگار نے اسے بھی لکھ لیا کیونکہ چوتھے مرحلے کا مقصد مسئلے سے نمٹنے کے تمام طریقوں کے بارے میں سوچنا ہے چاہے، وہ طریقے موثر نہ بھی ہوں۔

(نام) نے تمام ممکنہ حل کے بارے میں سوچا اور یہ یاد دہانی کی کہ اس کا مقصد کسی ایک طریقے سے مسئلے کو حل کرنا نہیں تھا بلکہ مسئلے سے بہتر طور پر نمٹنا تھا۔ اس لیے پانچویں مرحلے پر (چارٹ کی طرف اشارہ کر کے) کسی ایک حل کا انتخاب کرنا ہے۔ اس نے کسی ایک حل کا انتخاب کیا جو اس کے خیال میں بہترین تھا۔

- اپنی خالہ سے مشورہ مانگنا۔ مختصر مسئلے کے بارے میں بتائیں اور پوچھیں کہ وہ کیا کریں گی۔
 - اپنے شوہر کو بتانا کہ روزانہ جھگڑے کی وجہ سے میں خوش نہیں ہوں۔
- اس نے فیصلہ کیا کہ وہ یہ دونوں کام کرنے کا وقت متعین کرے گی۔ اس سے وہ چھٹے مرحلے پر پہنچ گئی عملی منصوبہ بندی۔

[تصویر نمبر 23 دکھائیں]

وہ اپنے شوہر سے بات کرنے سے گھبرار ہی تھی۔ اس لیے اس نے فیصلہ کیا کہ وہ پہلے مددگار کے ساتھ اس حوالے سے مشق کرے گی کہ اس نے کیا کہنا ہے۔ گروپ کے اختتام پر وہ اپنے شوہر سے بات کرنے کے بارے میں زیادہ پر اعتماد محسوس کر رہی تھی۔

وقفہ

10 منٹ

چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں شروع کرنے سے پہلے ابھی تک کے سیشن کا مختصر ا خلاصہ بیان کریں:

- ذہنی دباؤ سے نمٹنے کا جائزہ لینا۔
- چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں کا جائزہ لینا (جائزہ لیتے ہوئے مخصوص نکات پر بات کرنا جس کے حوالے سے پہلے بتایا گیا تھا)۔
- مسائل سے نمٹنے کی حکمت عملی متعارف کروانا (مسائل سے نمٹنے سے متعلق سوالات پوچھ کر کلائنٹس کی معلومات جانیں)۔

50 منٹ

مسائل سے نمٹنا: کلائنٹ کے مسائل

نوٹ: یہ یقین دہانی کریں کہ مسائل سے نمٹنے کے ہر مرحلے کی تصویریں موجود ہوں جو تمام کلائنٹس کو نظر آرہی ہوں (ضمیمہ F میں چارٹ دیکھیں)۔ مسائل سے نمٹنے کے حوالے سے سکھانے کے لیے آپ کے لیے مددگار کے نوٹس سمجھنا ضروری ہیں (ضمیمہ E)۔

مندرجہ ذیل جو بات بات چیت جاری رکھنے کے لیے ہیں (سیشن سے پہلے منصوبہ بندی کریں کہ آپ نے کیا کرنا ہے)۔

- جب تمام کلائنٹس پڑھے لکھے ہوں: وہ اپنے مسائل، ان کے ممکنہ حل اور عملی منصوبے لکھ سکتے ہیں۔ ایسا کرنے کے لیے انھیں پن اور کاغذ مہیا کریں۔
- جب کچھ ان پڑھ کلائنٹس بھی ہوں: اسے زبانی مشق کے طور پر کریں۔ ایک مددگار کی حیثیت سے آپ یہ سب مسائل، ان کے ممکنہ حل اور عملی منصوبے لکھنا چاہیں گے۔ آپ یہ سب دہرا سکتے ہیں تاکہ کلائنٹس کو یاد رہے کہ کیا بات ہوئی تھی۔

1. بڑے گروپ میں بات چیت (20 منٹ)

نوٹ: مسائل سے نمٹنے میں ہر چیز پر بات کرنے کے لیے وقت کم ہوتا ہے۔ اگر آپ کو لگے کہ وقت کم رہ گیا ہے تو صرف بڑے گروپ میں مسائل سے نمٹنے پر بات کریں۔ یہ ضروری ہے کہ آپ اسے اچھے طریقے سے کریں تاکہ کلائنٹس کو مسائل سے نمٹنے کا طریقہ کار سمجھ آجائے۔ اگر کلائنٹس کو مسائل سے نمٹنے میں اپنے مسئلے پر بات کرنے کا موقع نہ ملے تو یہ یقین دہانی کریں کہ اگلے ہفتے اس کے لیے ضرور وقت نکالیں۔

- بڑے گروپ کے طور پر، مسائل سے نمٹنے کے پہلے چھ مرحلے دیکھیں۔ ہر مرحلے کی یاد دہانی کے لیے کلائنٹس کو چارٹ دکھائیں۔
 - مسائل سے نمٹنے کے لیے مددگار کے نوٹس دیکھیں۔
 - گروپ میں کام کرنے کے لیے ایک مسئلے کا انتخاب کریں۔
 - اگر ممکن ہو تو کوشش کریں کہ ایسے مسئلے کا انتخاب کریں جو گروپ میں زیادہ لوگوں کا ہو (مثلاً بل جمع کروانے میں مشکل ہونا، پڑوسی کے ساتھ معمولی جھگڑا ہونا)۔
 - نوٹ: کوشش کریں کہ مسئلہ چھوٹا ہو تاکہ کلائنٹ کو اسے جلدی سے حل کرنے کا موقع ملے۔
 - اگلے مرحلے پر جانے سے پہلے، کلائنٹس سے پوچھیں کہ اگلا مرحلہ کیا ہے (مثلاً "اچھا ابھی ہم نے صرف ایک مسئلے کا انتخاب کیا ہے جو کہ دوسرا مرحلہ ہے۔ اس سے اگلا مرحلہ کیا ہو گا؟")
 - اس سے تمام کلائنٹس کو مسائل سے نمٹنے کے مرحلے سمجھنے میں مدد ملے گی۔
- چوتھے مرحلے کے لیے نوٹ:
 - سب سے پہلے کلائنٹ کو کہیں کہ مسئلے کے تمام ممکنہ حل کے بارے میں سوچے۔
 - پھر پورے گروپ کو دعوت دیں (مددگار کو بھی) کہ وہ اس مسئلے کے کچھ اور حل بتائیں۔

تجویز کردہ سکرپٹ:

کیا آپ ایسے حل کے بارے میں سوچ سکتے ہیں جس کے ذریعے اس مسئلے سے نمٹایا اسے حل کیا جاسکے؟ یاد رکھیں، اس سے فرق نہیں پڑتا کہ یہ حل کتنے اچھے یا بڑے ہیں۔ اس کا فیصلہ ہم بعد میں کریں گے۔

• چھٹے مرحلے کے لیے نوٹ:

- کوشش کریں کہ عملی منصوبے کو چھوٹے اور آسان حصوں میں تقسیم کریں (جب تک چھوٹے حصے ہوں گے کلائنٹس اتنے ہی اچھے طریقے سے انہیں مکمل کر سکیں گے)

○ عملی منصوبہ ایک ہی وقت میں یا مختلف دنوں میں مکمل کیا جاسکتا ہے۔

آپ سب اپنی آنکھیں بند کریں اور سوچیں کہ آپ اس منصوبے پر عمل کر رہے ہیں۔ آپ اسے مکمل کرنے کے لیے کیا کر رہے ہوں گے؟

2. چھوٹے گروپ میں بات چیت کرنا (20 منٹ)

• پہلے سے ہی چھوٹے گروپ میں لوگوں کی تعداد طے کریں (مثلاً گروپ کو دو حصوں میں تقسیم کریں 2 یا 3 لوگوں کا گروپ بنائیں وغیرہ)۔

○ ایک جیسے مسائل والے کلائنٹس کو ایک گروپ میں شامل کریں۔

○ اگر ایسا نہ ہو سکے تو ایک وقت میں گروپ میں ایک ہی مسئلے پر کام کریں۔

▪ ایک کلائنٹ سے کہیں کہ وہ رضاکارانہ طور پر اپنا مسئلہ بتائے یا انتخاب کرے کہ گروپ میں کس کلائنٹ کے مسئلے پر کام کیا جاسکتا ہے۔ یہ یقین دہانی کریں کہ وہ کلائنٹ اپنے مسئلے کے بارے میں گروپ کے سامنے بات کرنے میں ہچکچاہٹ محسوس نہ کرے۔

○ گروپ میں کسی خاص مرحلے کے متعلق بات کی جاسکتی ہے۔ مثلاً حل ہونے والے مسائل کی وضاحت کرنا، مسئلے کے تمام ممکنہ حل کے بارے میں سوچنا، بہترین حل کا انتخاب کرنا۔ اگر کچھ کلائنٹس کے مسائل ایک جیسے ہوں تو یہ طریقہ کار مددگار ثابت ہو سکتا ہے۔

• گروپس کو بتائیں کہ اپنے منتخب کردہ مسائل سے نمٹنے کے لیے پہلے چھ مراحل پر کام کریں، جیسا کہ ابھی آپ نے کیا ہے۔

• گروپس کو بتائیں کہ ان کے پاس صرف 20 منٹ ہیں۔ کوشش کریں کہ انہیں ساتھ ساتھ بتائیں کہ ان کے پاس کتنا وقت باقی رہ گیا ہے۔

• ایسا مسئلہ ہونا چاہیے جو گروپ میں موجود کسی کلائنٹ کا ہو۔

○ ایک کلائنٹ سے کہیں کہ وہ رضاکارانہ طور پر، اپنا مسئلہ بتائے کہ گروپ کس کلائنٹ کے مسئلے پر کام کر سکتا ہے۔ یہ یقین

دہانی کریں کہ وہ کلائنٹ اپنے مسئلے کے بارے میں گروپ میں بات کرنے میں ہچکچاہٹ محسوس نہ کرے۔

• گروپس کے درمیان چہل قدمی کریں اور تمام مراحل مکمل کرنے میں کلائنٹس کی مدد کریں۔

• اگر گروپ پہلے مسئلے پر کام کر لے تو ان سے کہیں کہ دوبارہ کسی اور کلائنٹ کے مسئلے پر کام شروع کر دیں۔

• بڑے گروپ میں واپس آجائیں اور ہر گروپ کے مسائل سے نمٹنے کی مشق کا جائزہ لیں۔ اور اگر کلائنٹس ہچکچاہٹ محسوس نہ کریں تو ان سے کہیں کہ مسئلے سے نمٹنے کی کوشش کے بارے میں بتائیں۔

○ کلائنٹس سے صرف یہ پوچھیں کہ انھوں نے کس مسئلے کا انتخاب کیا تھا (دوسرا مرحلہ)، کون سے حل کا انتخاب کیا (پانچواں مرحلہ) اور ان کا عملی منصوبہ کیا تھا (چھٹا مرحلہ)۔

اگر وقت ہو تو وہ چھوٹے گروپ جو مسائل سے نمٹنے کی مشق مکمل نہیں کر سکے، ان کی حوصلہ افزائی کریں کہ وہ اپنا مسئلہ بڑے گروپ میں پیش کریں تاکہ بڑا گروپ مشق مکمل کرنے اور مسئلے سے نمٹنے میں ان کی مدد کرے۔

- کیا کوئی مسائل سے نمٹنے کی مشق کے حوالے سے گروپ میں بتانا چاہے گا؟
- مسائل سے نمٹنا ہمیشہ آسان نہیں ہوتا۔ کیا کوئی ایسا گروپ ہے جس کو یہ مشق کرنے میں مشکل پیش آئی یا وہ کہیں رک گیا ہو؟ کیا آپ بتا سکتے ہیں آپ نے ابھی تک کیا کیا ہے تاکہ ہم گروپ کی صورت میں اسے مکمل کرنے میں آپ کی مدد کریں۔

3. ہر کلائنٹ کے عملی منصوبے کے بارے میں بات کریں (10 منٹ)

- کلائنٹس سے کہیں کہ وہ گروپ کو بتائیں کہ وہ اگلے ہفتے میں کیا کریں گے۔
- مددگار کو چاہیے کہ وہ یہ سب کچھ لکھ لے تاکہ اسے یاد رہے کہ تمام کلائنٹس کیا کر رہے ہیں۔ جب آپ اگلے ہفتے عملی منصوبے کا جائزہ لیں گے تو یہ آپ کی مدد کرے گا۔
- اگر آپ کو لگے کہ عملی منصوبہ تفصیل سے نہیں ہے تو گروپ کی صورت میں اس منصوبے کو بہتر بنانے کے لیے کام کریں۔ نیچے دیا گیا تجویز کردہ سکرپٹ دیکھیں:

عملی منصوبہ لکھنے کی یہ بہت اچھی کوشش ہے، لیکن میرا خیال ہے کہ ہم اسے اور زیادہ تفصیل سے لکھ سکتے ہیں۔ جب آپ اس پر عمل کریں گے تو آپ کو بہت مدد ملے گی۔ کیا گروپ میں کسی اور کے پاس کوئی تجویز ہے کہ (نام) اس عملی منصوبے میں اور کیا شامل کر سکتی ہے؟

سب اپنی آنکھیں بند کریں اور سوچیں کہ آپ اس عملی منصوبے پر عمل کر رہے ہیں۔ آپ اس پر عمل کرنے کے لیے کیا کر رہے ہوں گے؟

- کلائنٹس سے کہیں کہ وہ تجاویز دیں کہ وہ منصوبے پر عمل کرنے کے لیے خود کو کیسے یاد دہانی کروائیں گے۔
- مثلاً فون پر الارم لگانا، کھانے کے اوقات یاد رکھنا، اگر مناسب محسوس کریں تو ایک دوسرے کو یاد کروانا۔
- سیشن کے دوران، کسی بات پر زور دینے کے لیے کیس کی مثالوں کا جائزہ لیں۔

1. کلائنٹس کو یاد دہانی کروائیں کہ کیوں یہ حکمت عملی مددگار ہے؟
 - اس سے جسم کو پُرسکون رکھنے میں مدد ملتی ہے جس سے آپ کم ذہنی دباؤ محسوس کرتے ہیں۔ کلائنٹس کو یاد کروائیں کہ اس کی مثال اس رسی کی ہے جس کو آپ ڈھیلا کرنا چاہتے ہیں۔
2. ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق میں گروپ کی نمائندگی کریں۔
3. اہم مراحل مندرجہ ذیل ہیں۔

1. کلائنٹس اپنے جسم کو پُرسکون کریں (اپنے بازو اور ٹانگوں کو حرکت دیں، سر کو دائیں بائیں ہلائیں، کندھوں کو پیچھے کی طرف گھمائیں)۔
2. کلائنٹس کو ہدایات دیں کہ اپنے پیٹ سے سانس لیں (یہ محسوس کریں کہ ان کے پیٹ میں غبارہ ہے)۔
3. جب تمام لوگ دوسرے مرحلے کو سمجھ لیں تو سانس اندر کی طرف کھینچنے کے لیے 3 سیکنڈ گنتی گنیں اور پھر سانس باہر نکالنے کے لیے 3 تک گنیں۔ ایک منٹ تک یہ مشق جاری رکھیں۔
4. گنتی گننا بند کریں اور کلائنٹس کی حوصلہ افزائی کریں کہ وہ خود گنتی گنیں یا آہستہ سانس لینا جاری رکھیں۔ (اگر گھڑی موجود ہو تو کلائنٹس کی حوصلہ افزائی کریں کہ وہ آہستہ سانس لینے کے لیے گھڑی کی سیکنڈ کی سوئیوں کا دھیان رکھیں)۔
5. کئی منٹ تک مشق جاری رکھیں۔

10 منٹ

سیشن کا اختتام

1. کلائنٹس سے کہیں کہ وہ کوئی ایک ایسی بات بتائیں جو انہوں نے آج کے سیشن میں سیکھی ہو اور وہ ان کے لیے مددگار بھی ہو۔
 - اگر آپ کو لگے کہ کسی نے کوئی اہم نکتہ نہیں اٹھایا تو سیشن کا مختصر خلاصہ بیان کریں۔
2. کلائنٹس کو یاد دہانی کروائیں کہ وہ ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق روزانہ کریں۔
3. کلائنٹس کو یاد دہانی کروائیں کہ 'ذہنی دباؤ سے نمٹنے' کے عملی منصوبے کو مکمل کریں (اگلے سیشن میں اس کا جائزہ لیا جائے گا)۔
4. کلائنٹس کی یاد دہانی کروائیں کہ وہ 'چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں' کی مشق مکمل کریں (اگلے سیشن میں اس کا جائزہ لیا جائے گا)۔
5. ان کو اگلے سیشن کی یاد دہانی کروائیں، وقت اور جگہ کا تعین کریں اور جن موضوعات پر بات کی جائے گی ان کے بارے میں بتائیں (جیسا کہ: سماجی تعلقات مضبوط کرنا)۔

باب نمبر 8

سماجی تعلقات مضبوط کرنا (سیشن 4)

سیشن 4: سماجی تعلقات مضبوط کرنا		
مواد	وقت	اجزاء
کھانے پینے کا انتظام کرنا	10 منٹ	گروپ میں آنا اور بیٹھنا
اگر ممکن ہو تو شرکاء کے نام کی نشاندہی والے کارڈ دیں	5 منٹ	خوش آمدید کہنا اور عمومی دہرائی کرنا
تصاویر کی مدد سے کیس کی مثالیں دینا	5 منٹ	ذہنی دباؤ سے نمٹنے کا خلاصہ بیان کرنا
مسائل سے نمٹنے کے لیے چارٹ میں دی گئی تصاویر کی مدد سے کیس کی مثالیں دینا	15 منٹ	چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں کا خلاصہ بیان کرنا (اور پرانی یا کوئی نئی سرگرمی کرنا)
مسائل سے نمٹنے کے لیے چارٹ میں دی گئی تصاویر کی مدد سے کیس کی مثالیں دینا	30 منٹ	مسائل سے نمٹنے کے حوالے سے خلاصہ بیان کرنا (اور پرانی یا کوئی نئی سرگرمی کرنا)
وقفہ (10 منٹ)		
تصاویر کے ذریعے کیس کی مثالیں دینا	20 منٹ	سماجی تعلقات مضبوط کرنے کے حوالے سے بتانا اور مثال دینا
52 منٹ	25 منٹ	سماجی تعلقات مضبوط کرنا / کلائنٹ کی مدد کرنا
	5 منٹ	ذہنی دباؤ سے نمٹنا
انفرادی منصوبے کا پلان سماجی تعلقات مضبوط کرنے کے حوالے سے تصویری بیٹڈ آؤٹ	10 منٹ	سیشن کا اختتام کرنا
تربیت کے دوران کا سائیکلوپس	10 منٹ (اسے کسی وقت مکمل کیا جاسکتا ہے جیسا کہ سیشن کے آغاز یا اختتام پر)	تربیت کے دوران کی تشخیص

سیشن 4 کے حوالے سے تیاری کرنا

- مسائل سے نمٹنے کے حوالے سے چارٹ دیوار پر لگائیں۔
- پوسٹر دیوار پر لگائیں۔
- مسائل سے نمٹنے کے حوالے سے مددگار اشارے (ضمیمہ E)۔
- اس بات کا فیصلہ کریں کہ کیا مسائل سے نمٹنے کے حوالے سے چھوٹے چھوٹے گروپس بنائے جاسکتے ہیں۔ خلاصہ بیان کریں۔

5 منٹ

خوش آمدید

1. گروپ کو خوش آمدید کہیں۔
2. آج کے سیشن کا پلان کلائنٹس کو بتائیں۔
 - ذہنی دباؤ سے نمٹنے کے حوالے سے مشق کی دہرائی کروائیں۔
 - 'چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں' اور 'مسائل سے نمٹنے' کی مشق کی دہرائی کروائیں۔
 - مدد کے لیے PM+ کا آخری طریقہ متعارف کروائیں۔
 - سیشن کے اختتام پر ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق کریں۔

ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق کا جائزہ لینا

1. کیس کی مثال پڑھیں

کیس کی مثال:

تصویر نمبر 23 دکھائیں

(نام) ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق دن میں باقاعدگی سے کر رہی تھی، خاص طور پر ذہنی دباؤ کی صورت حال سے پہلے۔ جیسا کہ: صبح کے وقت بچوں کو سکول کے لیے تیار کرتے ہوئے یا جب وہ سکول سے واپس آئیں، کھانا تیار کرتے ہوئے یا جب اس کا شوہر مایوسی کا سامنا کر رہا ہو۔ عمومی طور پر اب وہ پہلے سے کم ذہنی دباؤ محسوس کر رہی تھی اور اس نے یہ بھی دیکھا کہ اس کے نتیجے میں اب وہ بچوں یا شوہر کے ساتھ غصہ بھی کم کر رہی تھی۔ اس کی نیند آہستہ آہستہ بہتر ہو رہی تھی اور پچھلے ہفتے سے اسے سر میں درد بھی نہیں ہو رہا تھا۔

2. کلائنٹس کو دعوت دیں کہ پچھلے ہفتے کے دوران ان کا ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق کرنے کا تجربہ کیسا رہا

○ یہ گفتگو بڑے اور چھوٹے گروپ یا جوڑوں کی صورت میں بھی کی جاسکتی ہے۔

- لوگوں کا ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق کا تجربہ کیسا رہا؟
- جب آپ نے ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق کی تو کیا ہوا؟

3. ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق کرنے میں کلائنٹس کو پیش آنے والی مشکلات کا جائزہ لیں اور ان کی مدد کریں

- نوٹ: مدد کے لیے ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی ہدایات دیکھیں (ضمیمہ E)۔
- گروپ میں موجود لوگوں کی حوصلہ افزائی کریں کہ وہ مسئلے سے نمٹنے کے لیے مزید تجاویز دیں۔

- کیا کسی اور کو اندازہ ہے کہ (نام) اس مسئلے سے نمٹنے کے لیے اور کیا کچھ کر سکتی تھی؟
- کیا دوسروں کو بھی اس طرح کی مشکلات پیش آئیں؟ اور آپ نے اس کے حل کے لیے کیا کیا؟

15 منٹ

چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں کی مشق کا جائزہ

4. گھر میں چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں کی مشق کا جائزہ لیں۔

[تصویر نمبر 26 دکھائیں]

اگرچہ (نام) کو برتن دھونے میں مشکل پیش آئی لیکن ایک دفعہ جب اس نے برتن دھونے شروع کیے تو وہ اس کام کو مکمل کرنے میں کامیاب ہو گئی۔ اسے اپنے آپ پر فخر اور اعتماد محسوس ہوا کہ اب وہ روزانہ گھر کا تھوڑا بہت کام کرنے کی منصوبہ بندی کو جاری رکھ سکتی ہے۔

• کلائنٹس کو دعوت دیں کہ وہ پچھلے ہفتے کے دوران چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں کی مشق کرنے کے حوالے سے اپنا تجربہ بتائیں۔

○ آپ کسی ایک خوشگوار اور کام پر مبنی سرگرمی، جو کہ کلائنٹ نے مکمل کیا ہو اس کا جائزہ لے سکتے ہیں۔

- کیا کسی نے کوئی خوشگوار سرگرمی جاری رکھی؟
- کیا کسی نے کوئی کام شروع یا مکمل کیا؟
- آپ میں سے جس نے 'چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں' کی مشق مکمل کی، کیا آپ اپنے تجربے کے بارے میں بتانا چاہیں گے؟
- وقت کا خیال رکھیں اور کلاسٹس سے کہیں کہ اپنے واقعات مختصراً بتائیں تاکہ سب کو بات کرنے کا موقع مل سکے۔

- سرگرمی مکمل کرنے میں کلاسٹس کو پیش آنے والی مشکلات کا جائزہ لیں اور ان کی مدد کریں۔
- 'چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں' کے حوالے سے مددگار تجاویز دیکھیں (ضمیمہ E)۔

- پچھلے ہفتے کے دوران کلاسٹس کو چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں کی مشق مکمل کرنے میں کن مشکلات کا سامنا کرنا پڑا؟
- آپ میں سے جن کو سرگرمی مکمل کرنے میں مشکلات پیش آئیں، کیا آپ اپنے تجربے کے بارے میں بتانا چاہیں گے، تاکہ ہم گروپ کی صورت میں ان مسائل سے نمٹنے کا حل نکال سکیں۔

30 منٹ

مسائل سے نمٹنے کا جائزہ

1. کیس کی مثال پڑھیں

[تصویر نمبر 18 دکھائیں]

(نام) اپنے مسئلے (شوہر سے جھگڑا) کو مکمل حل نہیں کر سکی، تاہم یہ مسئلہ کچھ حد تک کم ہو گیا ہے۔ وہ منصوبے کے تحت اپنے شوہر سے بات کرنے میں کامیاب ہو گئی۔ اس کے شوہر نے بھی کہا کہ اسے جھگڑا کرنا پسند نہیں ہے، لیکن انھوں نے آپس میں اس مسئلے کو حل کرنے کے بارے میں کوئی بات چیت نہیں کی۔ اس نے یہ بھی محسوس کیا کہ اپنی خالہ سے بات کرنے کے بعد اس کا مزاج پہلے سے بہتر ہوا ہے اور ذہنی دباؤ میں کمی آئی ہے۔

اسی سیشن میں، (نام) اور اس کے PM+ کے مددگار نے اس بارے میں بات چیت کی کہ وہ اپنے شوہر کے ساتھ تنازعہ کے حل کیلئے کیا کر سکتی ہے۔ انھوں نے چوتھے مرحلے میں سوچے جانے والے ممکنہ حل کے بارے میں بات کی تاکہ دیکھا جائے کہ آنے والے ہفتے میں کونسا طریقہ اس مسئلے کے حل کیلئے مددگار ثابت ہو سکتا ہے۔ (نام) نے فیصلہ کیا کہ وہ اپنے شوہر سے اس جھگڑے کے بارے میں بات کرے گی۔ اس نے فیصلہ کیا کہ یہ ایک اچھا خیال ہے کہ اگر وہ اور اس کا شوہر مل کر مسائل سے نمٹنے کے طریقے پر کام کریں۔ تاکہ دونوں مل کر اپنے بہت زیادہ جھگڑا کرنے

کے مسئلے کے حوالے سے تمام ممکنہ حل کے بارے میں بات کرنے کے ساتھ ساتھ انہیں حل کرنے کی کوشش بھی کریں۔ اس طرح وہ دونوں اس مسئلے سے مل کر نمٹ رہے تھے نہ کہ صرف (نام) اکیلی اس مسئلے سے نمٹنے کی کوشش کرے۔ وہ آنے والے ہر ہفتے کے لیے منصوبہ بندی کرے گی۔

[تصویر نمبر 24 دکھائیں]

(نام) اس مسئلے پر کام کرنے کے بارے میں پُر اعتماد محسوس کر رہی تھی اور اب وہ ایک نیا مسئلہ حل کرنا چاہتی تھی۔ اس نے دیکھا کہ اس کے کچھ مسائل جیسا کہ اداسی اور سرکارد، اچلتے رہیں کچھ کرتے رہیں اور 'ذہنی دباؤ سے نمٹنے' کے طریقے سے بہتر ہونے شروع ہو گئے تھے۔ تاہم اس کو ابھی بھی بھوک کم لگتی تھی۔ اس لیے اس نے اس مسئلے پر کام کرنے کا انتخاب کیا۔ اس نے اس حوالے سے دو ممکنہ حل سوچے: کھانے کے وقت اپنی پلیٹ میں صرف ایک چیز ڈال کر کھانے کی کوشش کرنا اور روزانہ چائے کے ساتھ کچھ ہلکا پھلکا کھانا۔

(گروپ سے سوال): کیا آپ کسی ممکنہ حل کے بارے میں سوچ سکتے ہیں جو کہ مددگار ہوں؟

• گروپ میں بات چیت کی حوصلہ افزائی کرنے کے لیے آپ ممکنہ حل تجویز کر سکتے ہیں۔

○ اپنا پسندیدہ کھانا کھانا۔

○ کھانے کے وقت تھوڑی مقدار میں کھانا۔

○ کسی ایک کھانے کا باقاعدگی سے انتخاب کریں (مثال کے طور پر ناشتہ)۔

نوٹ: یاد رکھیں، پچھلے ہفتے میں اگر کوئی کلائنٹ اپنے مسئلے پر کسی وجہ سے کام نہ کر سکا ہو تو اسے ضرور توجہ دیں۔ ایک مددگار مسئلے پر کام کرنے کے لیے انفرادی طور پر اس کے ساتھ بیٹھ سکتا ہے جبکہ باقی گروپ اپنا کام جاری رکھے۔ متبادل طریقہ یہ ہو سکتا ہے کہ آپ مسائل سے نمٹنے کے جائزے کے طور پر پورے گروپ کو کہیں کہ کلائنٹ کی مدد کریں۔

2. کلائنٹس کو دعوت دیں کہ وہ پچھلے ہفتے میں مسائل سے نمٹنے کے عملی منصوبے پر عمل کرنے کے حوالے سے بتائیں کہ ان کا تجربہ کیسا

رہا؟

• اس حوالے سے تجربات پوچھنے سے پہلے، گھر میں کی جانے والی مشق کے بارے میں کلائنٹس کو بتائیں۔

○ کسی بھی قسم کی گھر میں کی جانے والی مشق کے بارے میں کلائنٹس کے 3 ممکنہ تجربات ہو سکتے ہیں۔

1. اپنا عملی منصوبہ کامیابی سے مکمل کرنا۔

2. عملی منصوبے پر کام کرنے کی کوشش کرنا لیکن ناکام ہو جانا۔

3. عملی منصوبے پر کام نہیں کر پانا۔

○ تمام تجربات ٹھیک ہیں اور ان کے بارے میں بتانا ضروری ہے (خاص طور پر تجربہ نمبر 2 اور 3 کے بارے میں بتائیں کہ وہ تجربات بھی معمولی ہیں)۔

○ تمام لوگ ایک دوسرے کے تجربات سے سیکھ سکتے ہیں، خاص طور پر وہ تجربات جنہیں کرنے کے بعد ناکامی ہوئی ہو۔

● اگر ممکن ہو تو کم از کم 3 کلاسنٹس کے عملی منصوبوں پر بڑے گروپ میں بات کریں۔

● کیا کسی نے اس ہفتے عملی منصوبے پر کام کرتے ہوئے اپنا پورا مسئلہ یا مسئلے کا کچھ حصہ حل کیا؟

● آپ میں سے جن کلاسنٹس نے مسائل سے نمٹنے کے لیے عملی منصوبے پر کام کیا، کیا آپ شیئر کرنا چاہیں گے کہ کیا ہوا؟

وقت کا خیال رکھیں اور کلاسنٹس سے کہیں کہ مختصر بات کریں تاکہ سب کو بات کرنے کا موقع مل سکے۔

3. عملی منصوبے پر کام کرتے ہوئے کلاسنٹس کو پیش آنے والی تمام مشکلات کا جائزہ لیں اور ان کی مدد کریں۔

● مسائل سے نمٹنے کے لیے مددگار اشارے دیکھیں (ضمیمہ E دیکھیں)۔

● "اس پروگرام میں کسی نہ کسی وقت آپ سب اپنے عملی منصوبے کو مکمل کرنے میں مشکل کا

سامنا کریں گے۔ شاید آپ کے مسئلے سے نمٹنے کے لیے عملی منصوبہ موزوں نہیں ہوتا یا آپ اپنے

منصوبے پر عمل نہیں کر سکتے، اس قسم کے تجربات ہونا ٹھیک ہیں اور اس کا یہ مطلب نہیں

ہے کہ آپ کسی بھی طرح ناکام ہو گئے ہیں۔ یہ بھی ہم سب کے لیے سیکھنے کے اہم مواقع ہیں۔ کیا آپ

میں سے کسی کو اپنے منصوبے پر عمل کرنے میں پچھلے ہفتے کسی مشکل کا سامنا کرنا پڑا؟"

● "پچھلے ہفتے کے دوران کلاسنٹس کو اپنے مسائل سے نمٹنے کے منصوبے پر عمل کرنے میں کس قسم کی

مشکلات کا سامنا کرنا پڑا؟" "آپ میں سے جن کو اپنے منصوبے مکمل کرنے میں مشکل کا سامنا

کرنا پڑا، کیا آپ شیئر کرنا چاہیں گے کہ کیا ہوا تاکہ ہم گروپ کی صورت میں مسئلے سے نمٹنے کی

کوشش کریں؟"

4. چھوٹے گروپس میں مسائل سے نمٹنا جاری رکھیں

● اس حصے کے لیے دو میں سے کوئی ایک طریقہ کار منتخب کر سکتے ہیں۔ (a) گروپ کو دو حصوں میں تقسیم کر دیں یا، (b) جوڑے بنا دیں

● اس بات کی یقین دہانی کریں کہ مسائل سے نمٹنے کا چارٹ تمام کلاسنٹس کو نظر آ رہا ہو۔

A. گروپ کو دو حصوں میں بانٹ دیں:

- پہلے سے یہ طے کریں کہ یہ دو گروپس کہاں بیٹھ سکتے ہیں تاکہ وہ ایک دوسرے کو تنگ نہ کریں۔
- اگر آپ کے پاس دو مددگار ہوں تو اس بات کی یقین دہانی کریں کہ کلائنٹس کی مدد کے لیے دونوں گروپس کے ساتھ ایک ایک مددگار ضرور بیٹھے۔

- اگر آپ کے پاس کلائنٹس کی زیادہ تعداد ہو تو آپ انہیں 3 سے 4 کلائنٹس کے چھوٹے گروپس میں بانٹ سکتے ہیں۔ یہ خیال رکھیں کہ گروپس کو اس وقت بائیں جب آپ ان کو یہ ہدایات دے چکے ہوں کہ کیا کرنا ہے۔
- وقت کا خیال رکھیں کیونکہ اکثر کلائنٹس چھوٹے گروپس میں تقسیم ہونے میں وقت لگادیتے ہیں۔
- 1. پہلے گروپ میں وہ کلائنٹس شامل ہو سکتے ہیں جو ایک ہی مسئلے سے نمٹنے کے لیے کام کرنا چاہتے ہیں۔
- 2. دوسرے گروپ میں وہ کلائنٹس شامل ہو سکتے ہیں جو کسی نئے مسئلے سے نمٹنے کے لیے کام کرنا چاہتے ہیں۔ (جس کا مطلب یہ ہے کہ پہلا مسئلہ حل ہو گیا ہے یا اس سے نمٹنے کا طریقہ ڈھونڈ لیا ہے، یا کلائنٹس نے یہ فیصلہ کر لیا ہے کہ پہلا مسئلہ قابل حل نہیں ہے)۔

تجویز کردہ سکرپٹ:

اب ہم چھوٹے گروپس میں کام کریں گے۔ وہ کلائنٹس جو پچھلے ہفتے والے مسئلے پر کام کرنا چاہتے ہیں وہ اسی جگہ بیٹھے رہیں گے۔ جب کہ وہ کلائنٹس جو کسی نئے مسئلے پر کام کرنا چاہتے ہیں وہ دوسری جگہ (جگہ کا نام) بیٹھ سکتے ہیں۔ برائے مہربانی اپنی اپنی جگہ پر جائیں تاکہ ہم کام شروع کر سکیں۔

B. جوڑے:

گروپ کو ۲ گروپس میں تقسیم کرنے کی بجائے آپ کلائنٹس کو دو دو کے جوڑوں میں بانٹ سکتے ہیں۔ ایک ساتھی وہ ہو سکتا ہے جس کے عملی منصوبے کے بارے میں بڑے گروپ میں بات ہو چکی ہو جبکہ دوسرا ساتھی وہ ہو سکتا ہے جس کے عملی منصوبے پر ابھی تک بات نہ ہوئی ہو۔ پہلا ساتھی دوسرے کے ساتھ مل کر کام کر سکتا ہے اور اس کے منصوبے کا جائزہ لینے میں اس کی مدد کر سکتا ہے اور اسی مسئلے سے نمٹنے کے لیے کام کرنا جاری رکھ سکتا ہے یا کسی نئے مسئلے پر کام شروع کر سکتا ہے۔

5. ہر گروپ یا جوڑے کی رہنمائی کرنے کا طریقہ:

پہلا گروپ: پرانے مسئلے سے نمٹنا

- اس مسئلے سے نمٹنے میں کلائنٹ کی مدد کریں۔ مسائل سے نمٹنے کی حکمت عملی کے حوالے سے دوسرے اور تیسرے مرحلے کا جائزہ دوبارہ لینا شروع کریں۔
 - ہر کلائنٹ سے کہیں کہ وہ اونچی آواز میں بتائے کہ اس نے کون سے مسئلے کا انتخاب کیا ہے۔
 - یاد رکھیں کہ آپ نے یہ مسائل پچھلے ہفتے اپنے پاس لکھے ہوں گے۔
 - اس بات کا خیال رکھیں کہ کلائنٹس یہاں اپنے جوابات سے خوش ہوں۔
 - اس بات کا خیال رکھیں کہ کیا یہ مسائل ابھی بھی قابل حل سمجھے جا رہے ہیں۔
- مسائل سے نمٹنے کے چوتھے مرحلے کا آغاز کریں۔
 - آپ کو کسی ایک کلائنٹ کا انتخاب کرنا ہو گا تاکہ اس کے مسئلے کے بارے میں پہلے بات کر سکیں۔ اس بات کا یقین کر لیں کہ یہ کلائنٹ گروپ میں اپنے مسئلے کے بارے میں بات کرنے پر رضامند ہو۔
 - کلائنٹ سے کہیں کہ وہ پچھلے ہفتے کے دوران کیے جانے والے حل کے بارے میں سوچے۔
 - اس کے بعد پہلے کلائنٹ سے کہیں کہ وہ جتنا ممکن ہو سکے نئے طریقوں کے بارے میں سوچے۔
 - اس کے بعد گروپ سے کہیں کہ وہ مزید ممکنہ حل تجویز کرے۔
 - چند پرانے حل (پچھلے ہفتے میں) رکھے جاسکتے ہیں اور اس کے ساتھ ساتھ کچھ نئے حل بھی شامل کیے جاسکتے ہیں۔
- اسی کلائنٹ کے مسئلے کا حل نکالنے کے لیے مسائل سے نمٹنے کے پانچویں مرحلے پر کام جاری رکھیں۔
 - کلائنٹس سے پوچھیں کہ ان کے خیال میں کون سے حل سب سے زیادہ مددگار اور قابل عمل ہوں گے۔
- اسی کلائنٹ کے مسئلے کا چھٹا مرحلہ شروع کریں۔
 - اگلے ہفتے کے لیے عملی منصوبہ بنانے میں کلائنٹ کی مدد کریں۔

اس حل پر عمل کرنے کے لیے سب سے پہلا مرحلہ کونسا ہو گا؟

اپنی آنکھیں بند کریں اور تصور کریں کہ آپ اس حل پر ابھی عمل کر رہے ہیں۔ مجھے تفصیل سے بتائیں کہ آپ اس پر عمل کرنے کے لیے کیا طریقہ اپنائیں گے۔

- اگلے کلائنٹ کے مسئلے کے لیے مسائل سے نمٹنے کے طریقے کا دوسرے سے لیکر چوتھا مرحلہ دہرائیں (ایک مسئلہ منتخب کریں، مسئلے کی وضاحت کریں، مسئلے سے نمٹنے کے ممکنہ حل ڈھونڈیں)۔

دوسرا گروپ: نئے مسئلے سے نمٹنا

1. شروع سے ہی مسائل سے نمٹنے کا آغاز کریں۔
- پہلے مرحلے سے آغاز کریں۔ پچھلے ہفتے کے مسائل کا خلاصہ بیان کریں یا تو انھی مسائل پر کام کریں یا فہرست میں سے نئے مسائل کا انتخاب کریں۔
- دوسرے مرحلے پر کام کریں۔ ہر کلائنٹ سے کہیں کہ وہ اپنا مسئلہ اونچی آواز میں بیان کریں۔
 - کلائنٹ کی تیسرے مرحلے پر جانے میں مدد کریں (مسئلے کو بیان کرنے میں کلائنٹ کی جتنی مدد ہو سکتی ہے، کریں)۔
 - اس بات کا خیال رکھیں کہ اپنے پاس مسائل لکھ لیں تاکہ آپ ہر کلائنٹ کا مسئلہ یاد رکھ سکیں۔
- آپ گروپ میں کسی ایک کلائنٹ کے مسئلے سے شروع کر سکتے ہیں لیکن اس بات کا خیال رکھیں کہ وہ کلائنٹ اپنا مسئلہ گروپ میں بیان کرنے میں پرسکون محسوس کرے۔
- چوتھا مرحلہ شروع کریں۔
 - پہلے کلائنٹ سے کہیں کہ جتنا ہو سکتا ہے وہ اس مسئلے کے حل کے حوالے سے سوچے۔
 - پھر گروپ کو دعوت دیں کہ وہ ممکنہ حل کے بارے میں بتائیں۔
- اگلے مسئلے پر جانے سے پہلے کلائنٹس سے پوچھیں کہ اگلا مرحلہ کیا ہو گا (مثال کے طور پر، "ٹھیک ہے، ہم نے ابھی صرف مسئلے کا انتخاب کیا ہے جو کہ دوسرا مرحلہ ہے۔ لہذا آپ کے خیال میں اگلا مرحلہ کیا ہو گا؟")
- اس سے تمام کلائنٹس کو یہ سمجھنے میں مدد ملے گی کہ مسائل سے نمٹنے کے کیا مراحل ہو سکتے ہیں؟
- کلائنٹ کے پچھلے مسئلے کے حوالے سے پانچواں مرحلہ:
 - پہلے کلائنٹ سے پوچھیں کہ کون سا حل سب سے زیادہ آسان اور ایسا ہے کہ اس پر عمل کیا جاسکے۔
 - کلائنٹ کے مسئلے کے حوالے سے چھٹا مرحلہ:
 - اگلے ہفتے کے لیے عملی منصوبہ لکھنے کے بارے میں کلائنٹ کی مدد کرنا۔

اگلے کلائنٹ کے مسئلے سے نمٹنے کے لیے مرحلہ ۲ تا ۴ تک دہرائیں (جیسا کہ: ایک مسئلہ منتخب کریں، مسئلے کی وضاحت کریں، مسئلے سے نمٹنے کے ممکنہ حل ڈھونڈیں)۔

وقفہ

10 منٹ

سماجی تعلقات مضبوط کرنے کے حوالے سے بات شروع کرنے سے پہلے، ابھی تک کے سیشن کا مختصر خلاصہ بیان کریں:

- ذہنی دباؤ سے نمٹنے کا جائزہ لینا۔
- 'چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں' کا جائزہ لینا (جن نکات کے بارے میں جائزہ لینے کے دوران بات کی گئی ان کی وضاحت کریں)۔
- مسائل سے نمٹنے کا جائزہ لینا (جن نکات کے بارے میں جائزہ لینے کے دوران بات کی گئی ان کی وضاحت کریں)۔

20 منٹ

سماجی تعلقات مضبوط کرنا:

سماجی تعلقات مضبوط کرنے کے مقاصد:

سماجی تعلقات مضبوط ہونے سے لوگ آفات اور مصیبتوں سے بہتر طور پر نمٹ سکتے ہیں۔

- یہ لوگوں کی مدد کر سکتے ہیں کہ وہ زیادہ ذہنی دباؤ یا تناؤ کا سامنا کر سکیں۔
- عملی مسائل سے بہتر طور پر نمٹنے میں لوگوں کی مدد کر سکتے ہیں۔
- یہ سمجھنے میں لوگوں کی مدد کرتے ہیں کہ وہ اکیلے نہیں ہیں جو ان مسائل کا سامنا کر رہے ہیں۔

سماجی تعلقات مضبوط کرنے کے مراحل:

1. سماجی تعلقات مضبوط کرنے کے بارے میں مختصر آبیان کریں۔

تجویز کردہ سکرپٹ:

سماجی تعلقات مضبوط کرنے سے مراد دوسرے لوگوں سے تعلقات قائم کرنا ہے تاکہ وہ ایک دوسرے کی مدد کریں اور اپنے مسائل سے بہتر طور پر نمٹ سکیں۔

3. کیس کی مثال پڑھیں:

کیس کی مثال:

(تصویر نمبر 27 دکھائیں)

(نام) نے ذہنی دباؤ کی وجہ سے اپنے بہت سے دوستوں اور خاندان والوں سے ملنا جلنا اچھوڑ دیا ہے۔ وہ خود کو بہت اکیلا محسوس کرنے لگ گئی ہے۔ PM+ کی آخری حکمت عملی "سماجی تعلقات مضبوط کرنا" کے حوالے سے جاننے کے بعد اُسے یہ معلوم ہوا کہ اُس کو اپنے مسائل اس لیے بہت بڑے لگ رہے تھے کیونکہ وہ اکیلے ہی اُن سے نمٹنے کی کوشش کر رہی تھی۔ اسے وہ وقت یاد تھا کہ جب اس کا اپنے شوہر یا بچوں سے کوئی مسئلہ ہوتا تو وہ اپنی ماں یا سہیلی سے اس بارے میں بات کرتی تھی تو اس مسئلے کا حل بہت آسانی سے نکل آتا تھا۔ بعض اوقات وہ عملی طور پر اس کی مدد بھی کرتے تھے جیسا کہ کچھ وقت کے لیے اس کے بچوں کی دیکھ بھال کرنا / اُن کا خیال رکھنا۔ اس نے یہ بھی بتایا کہ گروپ میں لوگوں کے ساتھ بات چیت کرنے سے اسے یہ مدد ملی ہے کہ اب وہ خود سے اس قسم کے مسائل سے نمٹنے کے لیے زیادہ پُر اعتماد محسوس کرتی ہے۔

4. سماجی تعلقات مضبوط کرنے کی حکمت عملی PM+ کے آخری طریقہ کار کے طور پر متعارف کروائیں۔

- پہلے بتائی گئی حکمت عملیوں کے بارے میں پھر سے بات کریں جیسا کہ ان میں سماجی تعلقات مضبوط کرنا شامل ہے۔ (مثلاً کسی مسئلے سے نمٹنے کا ایک حل یہ ہو سکتا ہے کہ اس حوالے سے کسی دوسرے شخص یا ادارے سے مدد لی جائے، "چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں" کی سرگرمی کرنے کے حوالے سے یہ ہو سکتا ہے کہ دوسروں کے ساتھ تعلقات قائم کریں۔)

5. کلائنٹس کی حوصلہ افزائی کریں کہ وہ اس بارے میں بات چیت کریں کہ "سماجی تعلقات مضبوط کرنا" کیا ہوتا ہے اور یہ کیسے

مددگار ثابت ہو سکتا ہے۔

- کلائنٹس سے کہیں کہ وہ اپنی زندگی سے ایسی مثالیں دیں جہاں سماجی تعلقات کو مضبوط کرنے میں انھیں مدد ملی تھی۔

- جب آپ سماجی تعلقات مضبوط کرنے کے بارے میں سوچتے ہیں تو اس حوالے سے آپ کے ذہن میں کیا آتا ہے؟ (آپ اس حوالے سے کیا سوچتے ہیں؟)
- کیا آپ میں سے کوئی اس وقت اس کے بارے میں بتانا چاہے گا، جب آپ نے کسی مسئلے سے نمٹنے کے لیے کسی دوسرے شخص یا ادارے سے مدد لی؟ اور کیا اس سے فائدہ ہوا؟ اور کس طرح (سے ہوا)؟

- کلائنٹ کا اس گروپ میں آنے اور اپنے مسائل دوسروں کو بتانے کے حوالے سے تجربہ کیسا رہا؟ کیا یہ دوسرے کلائنٹس کے لیے فائدہ مند ثابت ہوا؟ اور کس طرح سے ہوا؟
- کس طرح (نام) (کیس کی مثال) نے بتایا کہ ماضی میں دوسروں سے مدد لینے سے اسے فائدہ ہوا؟ نام نے بتایا کہ ایسا کرنے سے اسے یہ محسوس ہوا کہ اس کا مسئلہ بہت بڑا نہیں تھا۔ اس نے بتایا کہ گروپ سے مدد لینے کے بعد وہ زیادہ پُر اعتماد محسوس کر رہی تھی۔
- کیا اسکے علاوہ کچھ اور طریقے بھی ہو سکتے ہیں جو سماجی تعلقات کو مضبوط کرنے میں ان لوگوں کی مدد کریں جو آفات اور مصیبتوں کا سامنا کر رہے ہیں تاکہ انھیں ان سے بہتر طور پر نمٹنے میں مدد مل سکے؟
- یہ کیسے آپ کے لیے مددگار ثابت ہوا؟

اہم نکات جنہیں شامل کرنا ہے:

- سماجی تعلقات کو مضبوط کرنے کے بہت سے طریقے ہیں۔
- خاندان کا کوئی ایسا فرد یاد دوست ہو جو اُس کی بات کو غور سے سنے اور اس حوالے سے اُسکے جذبات اور پریشانیوں کو سمجھے نہ کہ اس کی بات کو مسترد کرے اور احساس نہ کرے۔
- کسی ایسی ایجنسی سے رابطہ کرنا جو اس شخص کو مناسب، اور ضروری معلومات دے اور مدد بھی فراہم کرے۔
- کسی مشکل کام کو مکمل کرنے کے لیے مدد لینا یا کام مکمل کرنے کا طریقہ بتانا (مثلاً انھیں کہیں لے جائیں، یا ان کے لیے کوئی چیز ادھار لینا وغیرہ)۔
- دوسروں کے ساتھ وقت گزارنا صرف اس لیے نہیں کہ اُن کے مسئلوں کے بارے میں بات کی جائے (مثلاً مل کر کھانا کھانا)۔
- دوسرے لوگوں کی مدد کرنا (لیکن اس کے ساتھ اپنا خیال رکھنا نہ بھولنا)۔
- جب لوگوں کی مدد کی جاتی ہے تو وہ نہ صرف زیادہ پُر اعتماد محسوس کرتے ہیں بلکہ وہ خود بھی اپنے مسائل، آفات اور مصیبتوں سے نمٹ سکتے ہیں۔
- جب لوگوں کی مدد کی جاتی ہے تو انھیں مسائل زیادہ قابل حل نظر آتے ہیں۔
- مسائل کے بارے میں دوسروں سے بات کرنے سے دل کا بوجھ کم ہو جاتا ہے۔
- مسائل کے بارے میں دوسرے لوگوں سے سننے کے بعد لوگوں کو یہ معلوم ہوتا ہے کہ وہ اس مشکل کا سامنا اکیلے نہیں کر رہے۔
- ایسی کوئی کہاوٹ سنائیں جو سماجی تعلقات مضبوط کرنے کے بارے میں وضاحت کرے: جیسے "دکھ بانٹنے سے کم ہوتے ہیں۔ جبکہ خوشی بانٹنے سے دوگنی ہوتی ہے" وغیرہ۔

6. سماجی تعلقات مضبوط کرنے کے حوالے سے پیش آنے والی رکاوٹوں کے بارے میں بات کریں

- گروپ کو بتائیں کہ بہت ساری وجوہات کے باعث دوسروں سے مدد لینا مشکل ہوتا ہے۔
- کیس کی مثال پڑھیں جس میں اس طرح کی کچھ رکاوٹوں کے بارے میں بات کی گئی ہو۔

کیس کی مثال:

تصویر نمبر 27 دوبارہ دکھائیں

(نام) نے بتایا کہ وہ بہت شرمندگی محسوس کرتی تھی کیونکہ اُس نے اپنے دوستوں اور خاندان والوں سے ملنا چھوڑ دیا تھا۔ وہ بہت فکر مند تھی کہ اگر وہ دوبارہ اُن کے پاس مدد لینے جائے گی تو وہ اُس پر غصہ کریں گے یا ناراض ہوں گے۔

- گروپ سے پوچھیں کہ نام کو اپنے سماجی تعلقات مضبوط کرنے میں کن مشکلات کا سامنا تھا؟
- کلائنٹس کو دعوت دیں کہ وہ سب کو بتائیں کہ انھیں کسی کی مدد حاصل کرنے میں کیا مشکلات پیش آتی ہیں؟

تجویز کردہ سوالات:

- ماضی میں دوسروں سے مدد لینے میں آپ کو کن مشکلات کا سامنا کرنا پڑا؟
- آپ کو اس ہفتے اپنے سماجی تعلقات مضبوط کرنے میں کیا مشکل پیش آسکتی ہے؟

○ اگر ضرورت پڑے تو کلائنٹس کو مثال دے کر اُن کی رکاوٹوں کی نشاندہی کرنے میں مدد کریں:

- ذاتی احساسات: شرم، ندامت، اداسی، بے چینی یا فکر مندی۔
- منفی سوچ: اس سے کوئی فائدہ نہیں ہوگا، اس کا کوئی مقصد نہیں ہے، میں صرف دوسروں پر بوجھ بنوں گا۔
- اکیلا پن: ہو سکتا ہے کچھ کلائنٹس کے ارد گرد ایسے لوگ موجود نہ ہوں جن سے وہ مدد لے سکتے ہوں۔
- دوسروں پر بھروسہ کرنے میں مشکل پیش آنا (یہاں اُن لوگوں کے لیے ایک رکاوٹ ہو سکتی ہے جنہوں نے تشدد یا جنسی زیادتی جیسے صدماتی واقعات کا سامنا کیا ہو)۔

تجویز کردہ سکرپٹ: اگر کوئی کلائنٹ سماجی تعلقات مضبوط کرنے کے بارے میں غیر یقینی کا سامنا کر رہا ہو:

"بہت سے لوگ اپنے مسائل کے بارے میں دوسروں سے بات کرنے یا دوسروں سے مدد لینے کے بارے میں غیر یقینی کا سامنا کرتے ہیں۔ اس کی ایک وجہ یہ ہو سکتی ہے کہ انھیں لگتا ہے کہ وہ اپنے مسائل دوسروں کو بت کر اُن پر بوجھ ڈال دیں گے۔ تاہم یہ اکثر سچ نہیں ہوتا۔"

اکثر لوگ اپنے مسائل کے بارے میں دوسروں سے تب بات تے ہیں جب ان کے دوست بھی ان سے اپنے مسائل کے بارے میں بات کرتے ہیں۔ یا بدلے میں وہ ان سے مدد مانگتے ہیں۔ اس کی وجہ یہ ہو سکتی ہے کہ ان کا دوست بھی اسی مسئلے کا سامن کر رہا ہے۔ بہت ہی کم ایسا ہو گا کہ ایک ہی شخص اپنے مسئلے کے بارے میں بات کرے یا مدد مانگے۔ دوسروں کے مسائل سننا بھی اچھا ہوتا ہے کیونکہ اس سے آپ کے مسئلے کا دوسرا رخ بھی آپ کے سامنے آجاتا ہے، خاص طور پر اس وقت جب آپ کو یہ لگ رہا ہو کہ آپ اکیلے ہی اس مسئلے کا سامن کر رہے ہیں۔"

"دوسروں سے مدد نہ لینے کی ایک اور وجہ یہ ہو سکتی ہے کہ اُنکے پاس کوئی ایسا شخص نہیں ہے جس پر وہ بھروسہ کر سکیں۔ اگر آپ کو لگتا ہے کہ آپ کسی پر بھروسہ نہیں کر سکتے، تو کیا ہم اس کے بارے میں مزید بات کریں یا کوئی ایسا شخص ڈھونڈیں جس پر آپ بھروسہ کر سکیں۔"

7. کیس کی مثالیں دوبارہ پڑھیں اور کلائنٹس کو بتائیں کہ وہ یہ رکاوٹیں کیسے دور کر سکتے ہیں

سماجی تعلقات مضبوط کرنے میں (نام) کے لیے رکاوٹ تھی، وہ یہ سوچتی تھی کہ 'جب میں دوسروں سے مدد مانگوں گی تو وہ مجھ سے ناراض ہوں گے۔' PM+ کے مددگار نے (نام) کو یاد دلایا کہ جب وہ مسائل سے نمٹنے کے لیے منصوبے کے ایک حصے پر عمل کرنے کے سلسلے میں اپنی حوالہ کے پاس گئی تھی تو وہ اس سے ناراض نہیں تھی۔ اور اس کی حوالہ نے اسے اپنے شوہر سے بات کرنے کے حوالے سے کچھ مفید مشورے بھی دیے تھے۔ (نام) نے اپنی حوالہ کی بات سے اتفاق کیا اور یہ بھی کہا کہ ایسا ممکن ہے کہ حوالہ ان کے باقی لوگ بھی اس سے ناراض نہ ہوں۔ لہذا (نام) اور اس کے PM+ کے مددگار نے مل کر کسی ایسے شخص کے انتخاب کرنے کا فیصلہ کیا جس سے وہ دوبارہ بات کرنے میں ہچکچاہٹ محسوس نہ کرے۔ اس نے فیصلہ کیا کہ وہ اپنی کزن سے ملے گی اور اس سے اپنی باتیں شیئر کرے گی۔

25 منٹ

سماجی تعلقات مضبوط کرنا: کلائنٹ کی مدد کرنا

1. کلائنٹس کو بتائیں کہ اگلے آدھے گھنٹے میں سماجی تعلقات مضبوط کرنے کے حوالے سے منصوبہ بندی کرنے میں ان کی مدد کی جائے گی۔

2. کیس کی مثال پڑھیں

تصویر نمبر 29 دکھائیں

نام نے فیصلہ کیا کہ وہ اپنی کزن سے ملے گی۔ گروپ نے اس کام کو چھوٹے حصوں میں تقسیم کرنے میں اسکی مدد کی۔

○ جمعے کی صبح بچوں کے سکول جانے کے بعد اپنی کزن سے ملنے جانا۔

○ اندر جانے کی اجازت مانگنا اور اکٹھے چائے پینا۔

○ اس بارے میں بات کرنا کہ آج کل دونوں کی زندگیوں میں کیا چل رہا ہے۔

(گروپ میں سوال کرنا جس کے حوالے سے بات چیت کی جاسکے): آپ کیا تجویز کریں گے کہ اسے کیسے گفتگو شروع کرنی چاہیے؟ (کلائنٹس

کو دعوت دیں کہ وہ رول پلے کر کے دکھائیں کہ اسے کزن سے کیسے بات کرنی چاہیے۔)

اگر (نام) نے مناسب محسوس کیا تو وہ کزن سے اپنے مسائل کے بارے میں بات کرے گی کہ اسکے شوہر کی نوکری نہیں ہے۔

(تصویر نمبر 30 دکھائیں)

(نام) اپنے شوہر کی نوکری تلاش کرنے میں مدد کرنے کے علاوہ اور بھی کچھ کرنا چاہتی ہے۔ یاد رکھیں! کہ دوسروں کی مدد کرنا بھی سماجی

تعلقات مضبوط کرنے کے حوالے سے ایک اور مثال ہے۔

اس نے کہا کہ کیمونٹی میں انھوں نے دوسرے لوگوں سے بھی اس حوالے سے بات کی ہے جیسا کہ مقامی سکول کے پرنسپل کی بیوی سے بات

کرنا۔ جیسا کہ وہ اس سکول کے پرنسپل کی بیوی کو اچھے سے جانتی ہے تو وہ اس سے اس حوالے سے بات کرے گی۔ (نام) کے لیے اگلے ہفتے

کرنے کے لیے درج ذیل چیزوں کی منصوبہ بندی کی گئی۔

• اپنے شوہر سے مشورہ کرنا کہ وہ اس ہفتے سکول کے پرنسپل سے ملنے جائے گی۔

• اگر اس بات کی اسکا شوہر اجازت دیتا ہے تو وہ اس سے اپنے شوہر کے حوالے سے بات کرے گی۔ اس سے کام پر توجہ دینے اور

تجربے کے حوالے سے بات کرنا، اور اسے بتانا کہ کب سے وہ بے روزگار ہے / اس کے پاس نوکری نہیں ہے۔

• اس سے پوچھنا کہ وہ نوکری تلاش کرنے کے حوالے سے کوئی مشورہ دے سکتی ہے۔

(گروپ میں ایسا سوال کرنا جس کے حوالے سے بات چیت کی جاسکے): آپ کیا تجویز کریں گے کہ (نام) کو سکول کے پرنسپل کی بیوی سے

کون سے سوالات پوچھنے چاہئیں جو اس کے شوہر کو نوکری تلاش کرنے میں مدد دے سکتے ہیں۔

اس میں کچھ ایسی مثالیں شامل ہوں گی: آپ کو کسی قسم کے کام کے بارے میں پتہ ہے؟ یا آپ کے پاس کوئی تجویز ہے جو نوکری حاصل کرنے

میں اس کی مدد کر سکے؟

3. بڑے گروپ میں بات چیت کرنا:

- کلائنٹس کو دعوت دیں کہ وہ اگلے ہفتے کے لیے ایسے طریقوں کا انتخاب کریں جو ان کے سماجی تعلقات مضبوط کرنے میں مدد دے سکتے ہیں؟
- کلائنٹس کو ان مختلف طریقوں کی یاد دہانی کروائیں جو کہ سماجی تعلقات مضبوط کرنے میں مدد فراہم کر سکتے ہیں (اوپر دیئے گئے خانے میں اہم نکات دیکھیں)۔

• تجویز کردہ سوالات:

- آپ میں سے کوئی بھی اس بارے میں بتائے گا کہ وہ کیسے سماجی تعلقات مضبوط کرنا چاہے گا؟
- کیا کوئی ایسی سماجی مدد ماضی میں موجود تھی جس سے آپ دوبارہ بھی مدد لے سکتے ہیں؟
- کیا کوئی شخص یا ادارہ ایسا ہے جس سے آپ مدد لے سکیں؟

4. کلائنٹس کی مدد کریں کہ وہ منصوبہ بندی کر سکیں کہ وہ آگے کرنا کیا چاہتے ہیں:

- اسے آسان بنانے کے لیے ہر منصوبے کے حوالے سے بات چیت کریں۔
- آپ اسے شروع کرنے کے لیے کلائنٹس سے بات کر سکتے ہیں جو کسی سے بات کر کے سماجی تعلقات مضبوط کرنا چاہتے ہیں۔
- پھر ان کلائنٹس کے منصوبوں کے حوالے سے بات کریں جو کسی شخص یا ادارے سے سماجی تعلقات مضبوط کرنے کے حوالے سے بات کرنا چاہتے ہیں۔
- پھر ان کلائنٹس کے منصوبوں کے حوالے سے بات کریں جو کسی سے عملی مدد حاصل کرنا چاہتے ہیں۔
- اس بات کا خیال رکھیں کہ اس منصوبے کو چھوٹے چھوٹے حصوں میں تقسیم کر دیں جیسا کہ مسائل سے نمٹنے اور چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں کے حوالے سے چھوٹے چھوٹے حصوں میں تقسیم کیا تھا۔

تجویز کردہ سوالات:

سماجی تعلقات مضبوط کرنے کے حوالے سے پہلا مرحلہ کیا ہوگا؟

اپنی آنکھیں بند کریں اور جتنا سوچ سکتے ہیں سوچیں کہ آپ اس حل پر ابھی عمل کر رہے ہیں۔ مجھے تفصیل سے بتائیں کہ آپ اس پر عمل کرنے کے لیے کیا طریقہ اپنائیں گے۔

5. تیاری کرنا کیا کرنا ہے (رول پلے کرنا)

- وہ کلائنٹس جو جوڑوں کی صورت میں کام کر رہے تھے ان سے کہیں کہ وہ اس بات کی مشق کریں کہ وہ کسی شخص یا ادارے سے کس طرح سے بات کریں گے؟
- اگر آپ کے پاس وقت نہیں ہے تو کلائنٹس کی حوصلہ افزائی کریں کہ وہ ایک دوسرے سے ملیں اور خود اس بات کی مشق کریں کہ وہ کیا کریں گے اور کیا کہیں گے؟

- کلائنٹس کو بتائیں کہ وہ جتنا ایک کام کرنے میں خود کو پُر اعتماد محسوس کریں گے تو اتنا انھیں لگے گا وہ اسے کر لیں گے۔
- رول پلے کے حوالے سے مثال:
- ان سے کسی عملی مسئلے کے بارے میں بات کریں کہ وہ اس حوالے سے کیا محسوس کرتے ہیں؟
- ان سے اس پروگرام میں شامل ہونے کے حوالے سے بات کریں؟
- کسی مخصوص مسئلے کے بارے میں ان سے بات کریں؟
- ان سے کہیں کہ وہ خاندان کے کسی فرد یا دوست سے ملیں؟
- عملی مسئلے کے حوالے سے مدد لینے سے متعلق بات کرنا۔

6. سماجی تعلقات مضبوط کرنے کی سرگرمی پر عمل کرنے کے لیے کلائنٹس کی مدد کرنا، تاکہ اس سے متعلق مرحلوں پر عمل کرنے کے حوالے سے منصوبہ بندی کی جاسکے۔

- بات کریں کہ کلائنٹ یہ کس وقت یا کس دن کر سکتا ہے (جتنا ہو سکے مختصر بات کریں)
- مددگار کو اگلے سیشن میں دہرائی کے لیے یہ منصوبے لکھ لینے چاہئیں۔

جیسا کہ مسائل سے نمٹنا اور چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں، گروپ سے اس حوالے سے بات کریں کہ اگلے ہفتے کیسے وہ ان سے متعلق مرحلوں پر عمل کر سکتے ہیں۔

5 منٹ

ذہنی دباؤ سے نمٹنا

1. کلائنٹس کو یاد کروائیں کہ یہ حکمت عملی کیسے مددگار ثابت ہو سکتی ہے؟

- یہ پُر سکون رہنے میں مدد فراہم کرتا ہے تاکہ آپ کم ذہنی دباؤ محسوس کریں۔ کلائنٹس کو یاد کروائیں کہ اس حکمت عملی کا مقصد ذہنی دباؤ کم کرنا ہے۔

2. گروپ میں ذہنی دباؤ کے حوالے سے بات کریں۔

مندرجہ ذیل مرحلوں پر عمل کریں۔

1. کلائنٹس خود پُر سکون ہو سکتے ہیں (بازو اور ٹانگ ہلانا، سر ادھر ادھر کرنا، کندھے اوپر نیچے کرنا)
2. کلائنٹس کو کہیں کہ وہ پیٹ کے ذریعے سانس باہر نکالیں (جیسا کہ پیٹ میں ہوا روکنا)
3. دوسرے مرحلے کے دوران جب سب پُر سکون ہو جائیں تو تین تک گنتی گنیں اور پھر ہوا پیٹ کے اندر لے کر جائیں اور پھر تین سیکنڈ میں باہر نکالیں۔ یہ مشق ایک منٹ تک جاری رکھیں۔
4. اب گنتی نہ کریں اور کلائنٹس سے کہیں کہ وہ خود گنتی کریں یا سانس کی رفتار کم کرتے رہیں (اگر آپ کے پاس گھڑی ہے تو آپ کلائنٹس کی حوصلہ افزائی کر سکتے ہیں کہ وہ سیکنڈز کے حساب سے سانس کی رفتار زیادہ یا کم کر سکتے ہیں)
5. اسے کچھ وقت کے لیے جاری رکھیں۔

10 منٹ

سیشن کا اختتام

1. کلائنٹس سے کہیں کہ آج کے سیشن کے حوالے سے ایک چیز ایسی بتائیں جو انہوں نے سیکھی ہے اور انہیں لگتا ہے کہ وہ ان کے لیے مددگار تھی۔
2. کلائنٹس کو یاد کروائیں کہ ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق انہیں باقاعدگی سے کرنی ہے۔
3. کلائنٹس کو یاد کروائیں کہ وہ اس منصوبے پر عمل کریں جو کہ مسائل سے نمٹنے کے حوالے سے بنایا گیا تھا (اس کی دہرائی اگلے سیشن میں کی جائے گی)۔
4. کلائنٹس کو یاد کروائیں کہ چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں کی حکمت عملی پر ضرور عمل کریں (اس کی دہرائی اگلے سیشن میں کی جائے گی)۔
5. کلائنٹس کو یاد کروائیں کہ وہ اس منصوبے پر عمل کریں جو کہ سماجی تعلقات مضبوط کرنے کے حوالے سے بنایا گیا تھا (اس کی دہرائی اگلے سیشن میں کی جائے گی)۔
6. اگلے سیشن کے بارے میں یاد دہانی کروائیں۔ انہیں اس حوالے سے وقت، جگہ اور اس کے ساتھ ساتھ ان عنوانات کے بارے میں بھی بتائیں جن کے بارے میں (اس دن) بات کی جائے گی (مثلاً حکمت عملیوں کی دہرائی کرنا اور آگے کے حوالے سے تیاری کرنا)۔

باب نمبر 9

تندرست رہنا اور مستقبل کے بارے میں سوچنا (سیشن 5)

سیشن 5: تندرست رہنا اور مستقبل کے بارے میں سوچنا

اجزاء	وقت	مواد
گروپ میں آنا اور بیٹھنا	10 منٹ	کھانے پینے کا انتظام کرنا
خوش آمدید کہنا اور عمومی جائزہ لینا	5 منٹ	اگر ممکن ہو تو شرکاء کے نام کی نشاندہی والے کارڈ دیں
"ذہنی دباؤ سے نمٹنا" کی دہرائی کریں، چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں اور سماجی تعلقات مضبوط کرنے کے حوالے سے گھریلو مشقیں دیں (اور حکمت عملیوں کو جاری رکھنے میں ان کی مدد کرنا)	25 منٹ	کیس کی مثالوں کے لیے تصاویر مسائل سے نمٹنے کا چارٹ سستی کے چکر کا پوسٹر
PM+ کی (حکمت عملیوں کی) دہرائی	15 منٹ	PM+ کے وہ کیسز جو دوسروں کی مدد کرنے کے لیے ہیں۔
وقفہ (10 منٹ)		
تندرست رہنا	20 منٹ	کیس کی مثالوں کے لیے تصاویر PM+ کی یاد دہانی کیلئے اشیاء
مستقبل کے بارے میں سوچنا	20 منٹ	
اختتامی تقریب	15 منٹ	کھانا (یا دیگر لوازمات)
ترہیت کے دوران کی جانے والی تشخیص	10 منٹ (آپ جس وقت مناسب سمجھیں اسے مکمل کر لیں مثلاً سیشن کے شروع یا اختتام پر)	ترہیت کے دوران کیا جانے والا سائیکلوپس

سیشن 5 کی تیاری کرنا

- سماجی تعلقات مضبوط کرنے کے لیے مددگار اشارے پڑھیں۔ (ضمیمہ E)
- دوسروں کی مدد کرنے کے حوالے سے کیس کی مثالیں تیار رکھیں (آپ یہ مثالیں الگ صفحے پر بھی درج کر سکتے ہیں تاکہ آپ کو بار بار مینول نہ دیکھنا پڑے)۔ (ضمیمہ G)
- PM+ کی یاد دہانی کے پوسٹرز بنانے کیلئے اشیاء ساتھ لائیں (مثلاً پوسٹرز، کارڈ، مارکرز وغیرہ)۔
- اختتامی تقریب کے لیے اشیاء اور لوازمات کا ہونا (یہ تقریب کی مناسبت سے ہوگا)۔

5 منٹ

خوش آمدید کہنا

1. گروپ کو دوبارہ خوش آمدید کہیں۔
2. کلائمنٹس کو پروگرام مکمل کرنے پر مبارکباد دیں۔
 - کلائمنٹس کی کوششوں اور کامیابیوں پر انہیں داد دیں۔
3. کلائمنٹس کو آج کے سیشن کے بارے میں آگاہ کریں۔
 - ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی مشق کی دہرائی کریں۔
 - چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں، مسائل سے نمٹنا، سماجی تعلقات مضبوط کرنے کے لیے مشقوں کی دہرائی کریں۔
 - PM+ کی تمام حکمت عملیوں کے مقاصد کی دہرائی کریں۔
 - مستقبل کے بارے میں سوچنے اور تندرست رہنے کے حوالے سے بات چیت کریں۔
 - اختتامی تقریب۔

1. کیس کی مثال پڑھیں۔

کیس کی مثال:

(تصویر 31 دکھائیں)

تصویر 1: ذہنی دباؤ سے نمٹنا۔ (نام) روزانہ سونے سے پہلے ان مشقوں کی دہرائی کرتی ہے یا پھر جب بھی اسے لگے کہ وہ ذہنی دباؤ محسوس کر رہی ہے۔

تصویر 2: مسائل سے نمٹنا۔ (نام) نے باقاعدگی سے کھانا کھانا شروع کر دیا ہے چاہے اسے بھوک ہو یا نہ ہو۔ اس نے محسوس کیا کہ آہستہ آہستہ اسے بھوک لگ رہی ہے۔ اس کے شوہر نے پڑوس میں مختلف لوگوں سے بات چیت کی ہے جسکے نتیجے میں اب اسے چھوٹا موٹا کام مل جاتا ہے۔

تصویر 3: چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں۔ (نام) اپنے باغیچے میں باقاعدگی سے لوازمات کے ساتھ چائے پیتی ہے۔ اس نے دوبارہ گانا گانا شروع کر دیا ہے۔ تاہم اسے ابھی بھی گھر کے کام مکمل کرنے میں مشکل پیش آتی ہے اور وہ اکثر 20 منٹ بعد تھک جاتی ہے، لیکن اب وہ یہ بھی محسوس کرتی ہے کہ وہ بہتر ہو رہی ہے اور وہ گھر کے کام کاج بھی کچھ حد تک کر رہی ہے۔ اسی وجہ سے اسے کامیابی کا احساس ہوتا ہے، چاہے وہ کبھی کبھار ہی کوئی کام مکمل کرے۔

تصویر 4: آخر میں، سماجی تعلقات مضبوط کرنا۔ (نام) نے اپنے کزن سے ملنے کا ارادہ کیا۔ انہوں نے زندگی میں ہونے والے واقعات کے بارے میں بات چیت کی اور نام نے اسے اپنی کچھ مشکلات بھی بتائیں۔ یہ سب کرنے میں اسے مشکل پیش آئی، تاہم اس کی کزن نے ایسی کوئی بات نہیں کی جس سے اسے اپنے مسائل اور دوسروں سے الگ تھلگ رہنے پر شرمندگی محسوس ہوتی۔ انہوں نے دو ہفتوں بعد دوبارہ ملنے کا ارادہ کیا۔

(نام) اپنے شوہر کے ساتھ فلاح و بہبود کے دفتر گئی۔ اس کا شوہر اسکے ساتھ آنا چاہتا تھا۔ (نام) نے فلاح و بہبود کے دفتر جا کر بات کی کیونکہ اس کا شوہر خود بات کرنا چاہتا تھا۔ اسے اپنے شوہر پر بہت فخر محسوس ہوا اور وہاں انھیں روزگار سے متعلق کچھ مفید مشورے دیئے گئے۔

- گھر میں کی جانے والی مشقوں سے متعلق حکمت عملیوں کی دہرائی کریں: ذہنی دباؤ سے نمٹنا، چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں، مسائل سے نمٹنا، سماجی تعلقات مضبوط کرنا (اگر آپ نے پہلے ان کی دہرائی نہیں کی تو اب کر لیں)

- ہر حکمت عملی کے لیے گھریلو مشقوں کی الگ الگ دہرائی کریں۔ یقینی بنائیں کہ ہر حکمت عملی کو وقت دے سکیں (مثلاً ہر حکمت عملی کو 10 منٹ دیں جیسے چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں کو 5 منٹ، مسائل سے نمٹنے کو 10 منٹ اور سماجی تعلقات مضبوط کرنے کے لیے 15 منٹ دیں)۔

تجویز کردہ سوالات:

کیا آپ بتائیں گے کہ اس ہفتے مسائل سے نمٹنے کے حوالے سے آپ نے کون سے مرحلے مکمل کیے؟

- یہ سوال ہر حکمت عملی کے لیے الگ الگ پوچھیں۔

- وقت کا دھیان رکھیں اور کلائنٹس سے کہیں وہ اپنی بات مختصر بیان کریں تاکہ ہر کسی کو اپنی بات کرنے کا موقع مل سکے۔

2. جو عمومی مسائل کلائنٹس کو پیش آئے ہیں ان کے بارے میں پوچھیں اور ان مشکلات کو حل کرنے میں اس کی مدد کریں۔

- پچھلے ہفتے بنائے گئے عملی منصوبے پر مشق کرنے کے حوالے سے کلائنٹس کو (حکمت عملی کا نام) کن مشکلات کا سامنا کرنا پڑا؟
- آپ میں سے جن کو سرگرمیاں مکمل کرنے میں مشکلات پیش آئیں، کیا آپ ان مشکلات کے حوالے سے اپنے تجربے کے بارے میں بتانا چاہیں گے تاکہ ہم گروپ کی صورت میں ان مسائل سے نمٹ سکیں۔

- ہر حکمت عملی کے لیے مددگار اشاروں کا ٹیبل دیکھیں۔ ضمیمہ (E)

- ذہنی دباؤ سے نمٹنا
- چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں
- مسائل سے نمٹنا
- سماجی تعلقات مضبوط کرنا

PM+ کی دہرائی کے سیشن کا مقصد:

- کلائنٹس نے گروپ PM+ میں جو کچھ سیکھا ہے اس کی تصدیق اور اسے زیادہ دیر تک یاد رکھنے میں انکی مدد کریں۔
- جتنا کلائنٹس PM+ کی حکمت عملیوں کے بارے میں بات کریں گے، اتنا یہ ہوگا کہ وہ گروپ کے اختتام پر بھی اسے یاد رکھ پائیں گے۔
- مددگاروں کو بھی PM+ کی حکمت عملیوں کے متعلق غلط فہمیاں دور کرنے کا موقع ملے گا۔

PM+ کی دہرائی کے مراحل:

1. کلائنٹس کو بتائیں کہ اب ہم PM+ کی حکمت عملیوں کی دہرائی کریں گے۔

- تاکہ وہ گروپ کے اختتام پر بھی انھیں یاد رکھ سکیں۔
- تاکہ وہ ہر حکمت عملی کی مشق کرنے کے حوالے سے پُر اعتماد محسوس کریں۔

تجویز کردہ سکرپٹ:

اب ہم یہ کریں گے کہ (خیالی طور پر) PM+ کے مددگاروں کی طرح اکٹھے کام کریں گے تاکہ آپ پُر اعتماد محسوس کر سکیں کہ آپ نے اس پروگرام کی تمام حکمت عملیاں سیکھ لی ہیں اور کب ان کا استعمال بہتر طور پر کر سکتے ہیں۔ میرے پاس کچھ لوگوں کی مثالیں ہیں اور میں چاہتی ہوں کہ آپ اپنے کسی دوست یا خاندان کے فرد کے بارے میں سوچیں۔ جب میں ایک مثال پڑھ لوں تو ہم مل کر سوچیں گے کہ PM+ کی حکمت عملیوں کا استعمال کیسے اس فرد کے مسائل سے نمٹنے میں مدد کر سکتا ہے؟

2. دوسروں کی مدد کرنے کے حوالے سے کیس کی مثالیں لیں (ضمیمہ G)

(1) مددگار گروپ کو پہلے کیس کی مثال کو پڑھ کر سنائے۔

- مددگار گروپ کو بتائیں کہ اس شخص کے لیے کیسے PM+ کی حکمت عملی مددگار ثابت ہو سکتی ہے۔ (اس حوالے سے مدد کے لیے نیچے کیس کی مثالیں دی گئی ہیں انھیں پڑھ کر سنا لیں)۔
- کلائنٹس سے پوچھیں کہ کیا وہ اس شخص کے لیے تجویز کردہ حکمت عملی پر متفق ہیں۔

(2) دوسرے، تیسرے اور چوتھے کیس کی مثال پڑھنے کے بعد گروپ کو دعوت دیں کہ وہ بتائیں کہ اس شخص کے لیے +Pm کی کون سی حکمت عملی مددگار ثابت ہو سکتی ہے؟

- کیا آپ میں سے کوئی ایسی حکمت عملی تجویز کرنا چاہے گا جو اس مقصد کے لیے کامیاب ہو؟ کیا آپ اس حکمت عملی کے فائدہ مند ہونے کے بارے میں وضاحت کریں گے؟
- کلائنٹس سے ان کی منتخب کردہ حکمت عملی کے انتخاب کی وجہ پوچھیں (کیسے یہ حکمت عملی اس شخص کے لیے مددگار ثابت ہو سکتی ہے)

3. ہر حکمت عملی سے متعلق منفی خیالات کو دور کرنے یا کسی سوال کا جواب دینے کے لیے وقت دیں

- اس بات کا خیال رکھیں کہ آپ +PM کی ہر حکمت عملی اور اس پر عمل کے حوالے سے جانتے ہوں تاکہ آپ منفی خیالات کی نشاندہی کر سکیں۔
- عمومی طور پر پائے جانے والے منفی خیالات کی مثالیں:

- ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی حکمت عملی صرف اسی وقت فائدہ مند ثابت ہوتی ہے جب آپ خوفزدہ ہوں یا ذہنی دباؤ محسوس کر رہے ہوں۔
- مسائل سے نمٹنے کی حکمت عملی جذباتی مسائل کے حل کرنے میں مدد دیتی ہے۔
- چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں کی حکمت عملی گھریلو مسائل کے حل میں مدد دیتی ہے۔
- دوسرے لوگوں کو اپنے مسائل کے بارے میں بتانے کے لیے سماجی تعلقات مضبوط کرنے کی حکمت عملی ہے۔

وقفہ (10 منٹ)

20 منٹ

تندرست رہنا

تندرست رہنے کے سیشن کا مقصد:

- کلائنٹس اپنی کامیابیوں کو یاد کر کے فخر محسوس کر سکتے ہیں۔

- کلائنٹس کو گروپ کے اختتام پر اس سے متعلق توقعات کے بارے میں بتانے کا موقع دیں۔
- کلائنٹس کی تندرست رہنے میں مدد کریں تاکہ گروپ PM+ کے ختم ہونے کے بعد بھی مستقبل کے مسائل کے حوالے سے بھی وہ بہتر طور پر نمٹ سکیں۔

تندرست رہنے کے مراحل:

- کلائنٹس کی کوششوں اور کامیابیوں پر دوبارہ سے انھیں مبارکباد دیں۔

تجویز کردہ سکرپٹ:

جیسا کہ آپ جانتے ہیں آج ہمارا آخری سیشن ہے اور اسکا آغاز میں آپکو مبارکباد دینے سے کروں گا کہ آپ اس مرحلے تک پہنچے۔ بہت ہمت اور حوصلے کا مظاہرہ کرتے ہوئے آپ نے مشکلات کے بارے میں بتایا ہے کیا پروگرام شروع کرنے کے بعد ان مسائل میں کمی آئی ہے؟

- پروگرام کے حوالے سے کلائنٹس کے بنیادی مقاصد دہرائیں:

تجویز کردہ سکرپٹ:

کیا آپ کو یاد ہے کہ پروگرام شروع ہونے سے پہلے اس سے متعلق آپ کی توقعات کیا تھیں؟
آپ اپنی زندگی، رویوں اور مزاج وغیرہ سے متعلق کیا تبدیلی لانا چاہتے تھے؟

- اگر آپ نے سیشن 1 میں کلائنٹس کے جو مقاصد تحریر کیے تھے وہ بھی ان کو پڑھ کر سنا سکتے ہیں۔
- جو مقاصد کلائنٹس حاصل کرنے میں کامیاب ہوئے، ان کے بارے میں بات چیت کریں (چاہے وہ سیشن 1 میں تجویز کیے گئے تھے یا نہیں)

تجویز کردہ سکرپٹ:

کیا آپ مقاصد حاصل کرنے میں کامیاب ہوئے، اس کے کچھ حصے کیسے یا اسے مکمل کر لیا۔ کیا آپ بتا سکتے ہیں کہ گروپ PM+ کے نتیجے میں آپ کی زندگی میں کیا تبدیلی آئی؟

- حکمت عملیوں پر عمل کرنے کے حوالے سے زور دیں چاہے کلائنٹس کو کوئی مسئلہ پیش آیا ہو یا نہ آیا ہو۔

اہم نکات:

- گروپ PM+ سیکھنا ایک نئی زبان سیکھنے کے مترادف ہے اس میں روانی سے بولنے کے لیے آپ کو اسکی روزانہ مشق کرنا ہوگی۔
- آپ PM+ کی سرگرمیوں کی جتنی زیادہ مشق کریں گے، اتنا ہی آپ تندرست رہیں گے۔ اگر آپ باقاعدگی سے PM+ کی سرگرمیوں کی مشق کرتے رہیں گے تو مستقبل میں بھی مشکل پیش آنے کی صورت میں اس سے بہتر طور پر نمٹ سکیں گے۔
- PM+ کی حکمت عملیوں پر عمل کرنے سے متعلق کلائنٹس کے پاس ہر طرح کی معلومات ہونی چاہئیں۔ بعض اوقات اپنے گھر میں PM+ کے طریقہ کار کی یاد دہانی کے لیے ریما سنڈرز لگانا مددگار ثابت ہو سکتا ہے (آپ گروپ کو دعوت دے سکتے ہیں کہ وہ اپنے خیالات کا اظہار کریں کہ یہ کیسے کیا جاسکتا ہے)۔
- مستقبل میں مسائل کا سامنا بہت سے کلائنٹس کر سکتے ہیں۔

• کیس کی مثال پڑھیں۔

کیس کی مثال اس وقت سے متعلق ہے جب (نام) کو گروپ PM+ مکمل کرنے کے کچھ ماہ بعد مشکلات کا سامنا کرنا پڑے تو وہ کیسے اس سے نمٹ سکتی ہے۔

کیس کی مثال

(تصویر 32 دکھائیں)

ہم اندازہ لگائیں گے کہ (نام) کو گروپ PM+ مکمل کیے تین ماہ گزر چکے ہیں۔ وہ ہر ہفتے گروپ میں آنے اور دوسری عورتوں سے ملنے سے متعلق یاد کرتی ہے۔ اسے اس تعلق سے بہت مدد ملی۔ اب جبکہ گروپ یا گروپ کے مددگاروں کو رپورٹ نہیں دینی ہوتی تو اسے PM+ کی سرگرمیوں پر عمل کرنے میں مشکل پیش آتی ہے۔ اس نے سوچا کہ اس مسئلے کے حل کے لیے وہ مسائل سے نمٹنے کی حکمت عملی کا استعمال کرے گی۔ اس کے علاوہ اس نے PM+ کے مددگاروں سے رابطہ کیا اور ان سے دوسری عورتوں سے باقاعدگی سے ملاقات کرنے کے حوالے سے بات کی تاکہ وہ آپس میں ملیں اور ایک دوسرے کی مدد کر سکیں۔ اب وہ ہر مہینے کھانے پر اکٹھی ہوتی ہیں اور زندگی میں ہونے والے واقعات کے بارے میں بات چیت کرتی ہیں۔

(تصویر 33 دکھائیں)

گروپ PM+ کے اختتام کے چار ماہ بعد (نام) کے شوہر نے کام پر خطرناک حادثے کا سامنا کیا جس میں اس کی ایک انگلی کٹ گئی اور بازو بھی ٹوٹ گیا۔ جس کی وجہ سے اسے کام سے کافی عرصے کے لیے چھٹی کرنی پڑی۔ جس کے نتیجے میں (نام) اور اسکے شوہر کا مزاج آپس میں خراب ہو گیا۔ (نام) نے محسوس کیا کہ اس کی نیند متاثر ہو رہی ہے اور اسے بھوک بھی کم لگنے لگی ہے۔ جیسے ہی یہ علامات ظاہر ہوئیں تو اسے گروپ PM+ کا خیال آیا۔ اس نے سوچا کہ کیسے وہ اور اس کا شوہر PM+ کی حکمت عملیوں کا استعمال کر کے ان مشکلات کو حل کر سکتے ہیں۔

(تصویر 34 دکھائیں)

(نام) کا اس واقعے پر رد عمل قابل فہم ہے جو کہ غیر معمولی نہیں ہے۔ تاہم، اس نے PM+ کی حکمت عملیوں کا بروقت استعمال کرتے ہوئے اس واقعے کو جذباتی صحت کے علاوہ اپنی زندگی پر بھی اثر انداز نہیں ہونے دیا۔ کچھ عرصے سے اسکی نیند اور بھوک بھی بہتر ہوئی ہے۔ اس بہتری نے (نام) اور اسکے شوہر کے عملی مسائل کو حل کرنے میں بھی مدد کی ہے۔ (نام) نے مالی مسائل کو حل کرنے کیلئے قریبی بچوں کے فلاجی سنٹر میں کام کرنے کا ارادہ کیا۔ اس ارادے کی وجہ سے اسے بطور انسان اپنی قدر و اہمیت کا احساس ہوا اور اسکے مزاج میں بہتری آئی ہے۔ اسے ابھی بھی اپنے شوہر اور اپنی زندگی کی مشکلات کے بارے میں فکر ہوتی ہے مگر وہ بہتری محسوس کر رہی ہے، ان سے نمٹ بھی رہی ہے۔

• کلائنٹس کو کیس کی مثال پر بات چیت کرنے کی دعوت دیں۔

• "آپ اس مثال کے بارے میں کیا سوچتے ہیں؟ اور کس طرح (نام) نے گروپ کے اختتام پر ان مسائل کو حل کیا؟"

- مستقبل میں کلائنٹس کو پیش آنے والی مشکلات یا مسائل کے حوالے سے بات چیت کریں۔

تجویز کردہ سوالات:

- آپ مستقبل میں کن مشکلات یا مسائل کا سامنا کر سکتے ہیں؟
- "جیسا کہ مالی مسائل، جسمانی صحت کے مسائل، یا خاندانی مسائل؟"
- کیا آپ کو لگتا ہے کہ ماضی میں جن مسائل کا سامنا آپ کر چکے ہیں ان کا دوبارہ سامنا کر سکتے ہیں؟

- ضرورت پڑنے پر مدد کیلئے مثالیں دیں۔

- کسی عزیز یا رشتہ دار کی سالانہ برسی
- خاندانی جھگڑے
- جسمانی صحت کے مسائل
- جذباتی صحت کے مسائل جیسے: ذہنی دباؤ یا ذہنی تناؤ
- موسمی قحط یا سیلاب
- مقامی جرائم یا جنگ
- مالی مسائل یا روزگار کے مسائل
- گھر سے در بدر ہونا

تجویز کردہ سکرپٹ:

مستقبل میں کلائنٹس مشکلات کا سامنا کر سکتے ہیں یہ تو کوئی غیر معمولی بات نہیں ہے۔ درحقیقت، ہم سب زندگی میں کبھی نہ کبھی پریشانی یا مشکل کا سامنا کرتے ہیں۔ تاہم ان مشکلات کا موثر طریقے سے حل کرنا ضروری ہوتا ہے تاکہ یہ آپ پر طاری نہ ہو جائیں۔ چلیں، اب (نام) کے بارے میں بات کرتے ہیں کہ کس طرح اس نے مستقبل میں پیش آنے والی مشکلات کا سامنا کیا۔

- کلائنٹس کی مدد کریں کہ وہ مستقبل میں پیش آنے والی ہر مشکل کے لیے موزوں حکمت عملی اختیار کر سکیں۔
- کلائنٹس نے جن مسائل کی نشاندہی کی تھی ان کے حوالے سے مستقبل میں آنے والے خدشات کے بارے میں پھر سے بات کریں۔
- مثلاً:
 - ذہنی دباؤ، پریشانی، بے چینی اور جسمانی مسائل کیلئے "ذہنی دباؤ سے نمٹنا" کی حکمت عملی موزوں ہے۔
 - بے روزگاری کے مسائل کیلئے "مسائل سے نمٹنا" کی حکمت عملی موزوں ہے۔
 - ذہنی دباؤ، سستی اور افسردگی کے لیے "چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں" کی حکمت عملی موزوں ہے۔
 - دیگر مسائل کے لیے "سماجی تعلقات مضبوط کرنا" کی حکمت عملی موزوں ہے۔
- اس بات کا یقین کریں کہ اگر PM+ کی حکمت عملیوں پر عمل کرنے کے باوجود مسائل پہلے جیسے ہی ہیں تو انہیں ماہر سے رجوع کرنا چاہیے۔

تجویز کردہ سکرپٹ:

کیسے مستقبل میں آپ منفی سوچوں اور مشکل حالات کا سامنا کر سکتے ہیں؟

8. کلائنٹس کو بتائیں کہ کیسے گروپ ان کے لیے مددگار ثابت ہو سکتا ہے؟
 - تجویز کریں کہ گروپ میں بننے والے تعلقات کس طرح مستقبل میں کلائنٹس کیلئے مددگار ثابت ہو سکتے ہیں۔
 - PM+ کی حکمت عملیاں یاد کرنے میں ان کی مدد کریں۔
 - سماجی تعلقات بہتر کرنے کا یہ ایک بہت اچھا ذریعہ ہے۔ اگر گروپ میں کوئی بہتر محسوس نہیں کر رہا تو علامتوں کی نشاندہی کرنے کے حوالے سے باقی کلائنٹس کی مدد کریں۔
 - کلائنٹس کو بتائیں کہ اگر وہ گروپ کے اختتام کے بعد بھی کسی سے رابطہ رکھنا چاہتے ہیں تو آج کے سیشن کے اختتام پر اس بارے میں ایک دوسرے سے اس حوالے سے بات کر لیں۔
9. کلائنٹس سے بات چیت کریں کہ کیسے PM+ کی حکمت عملیوں کی مشق کرنے کے حوالے سے یاد رکھا جاسکتا ہے۔
 - کلائنٹس سے بات چیت کریں کہ گروپ کے بعد بھی وہ کیسے PM+ کی حکمت عملیوں کی مشق کر سکتے ہیں۔
 - گروپ میں PM+ کی یاد دہانی کیلئے پوسٹرز تیار کرنے کیلئے وقت دیں تاکہ کلائنٹس انہیں گھر لے جاسکیں (اختیاری)۔
 - اگر وقت کم ہے تو یہ سرگرمی آپ اختتامی تقریب کے دوران بھی کروا سکتے ہیں۔
 - کلائنٹس کو پوسٹرز، چھوٹے کارڈز اور مارکرز دیں۔

- اس کے متبادل، آپ کلائنٹس کو PM+ کا تصویری کتابچہ (ضمیمہ I) بھی دے سکتے ہیں جو کہ انہیں حکمت عملیاں یاد رکھنے میں مدد دے سکے۔

20 منٹ

مستقبل کے بارے میں سوچنا

مستقبل کے بارے میں سوچنے کے سیشن کا مقصد:

- کلائنٹس کی مدد کریں کہ وہ مستقبل کے حوالے سے تیار رہیں۔
- کلائنٹس کے ان انفرادی مقاصد کی دوہرائی کروائیں جو کہ گروپ PM+ میں پورے نہ ہو سکے۔
- کلائنٹس کی یہ سوچنے میں مدد کریں کہ وہ کن طریقوں سے مزید بہتر ہو سکتے ہیں (جیسا کہ انہیں نئے مقاصد کے بارے میں بتائیں)

1. مستقبل کے بارے میں سوچنے کے حوالے سے مرحلے:

- کلائنٹس کے ان مقاصد کی دوہرائی کروائیں جو کہ گروپ PM+ میں پورے نہ ہو سکے اس بات پر غور کریں کہ کیا یہ مقاصد ایسے ہیں جو کہ حقیقتاً پورے ہو سکتے ہیں۔
- اس بارے میں سوچیں کہ کیا یہ مقاصد کم وقت میں پورے ہو سکتے ہیں؟ اس بارے میں سوچیں کہ کیا یہ مقاصد اس پروگرام کے دوران پورے ہو سکتے ہیں؟ کیا یہ مقاصد PM+ کی حکمت عملیوں کے لحاظ سے غیر موزوں تو نہیں ہیں؟
- بہت سے طبی اور جسمانی مسائل گروپ PM+ کے ذریعے دور نہیں کیے جاسکتے۔
- ایسے مقاصد جن کے لیے دوسرے شخص کو اپنے رویے اور عقائد تبدیل کرنے پڑیں، تو ایسے مقاصد تک پورے نہیں ہو سکتے جب تک وہ انسان خود تبدیل نہ ہو۔

2. کلائنٹس سے پوچھیں کہ کیا وہ خود کچھ اپنے لیے طے کرنا چاہتے ہیں۔

- کلائنٹس کی مدد کریں کہ وہ ان حکمت عملیوں کی شناخت کریں جو کہ ان کے مقاصد حاصل کرنے میں مددگار ثابت ہو سکتی ہیں۔
- اس مسئلے کے حل کے لیے PM+ کی کون سی حکمت عملی موزوں ہے؟
- اگر آپ اس جواب سے متفق نہیں ہیں تو وہ حکمت عملی تجویز کریں جو آپ کو موزوں لگتی ہے۔ اس حکمت عملی کے انتخاب کی وجہ بھی بیان کریں۔
- اس بات پر غور کریں کہ ان مقاصد کو پورا کرنے کے لیے کلائنٹ کون سے مراحل طے کر سکتا ہے۔

تجویز کردہ سوالات:

- آپ اپنا مقصد پورا کرنے کے لیے اس (حکمت عملی کا نام) کو کب سے شروع کریں گے؟
- آپ کو کن وسائل کی ضرورت ہوگی؟ مثلاً ساز و سامان، مدد کے لیے ساتھی یا معلومات؟
- اس مقصد کو پورا کرنے کے لیے سب سے پہلے آپ کیا کریں گے اور یہ کب کریں گے؟

3. تربیت کے بعد کی تشخیص کے لیے کلائنٹس کو تیار کریں۔

- سیشن کے اختتام پر، کلائنٹس کو یاد دہانی کروائیں کہ تربیت کے بعد کی تشخیص کرنے کے لیے آپ انہیں اگلے 1-2 ہفتوں میں بلائیں گے۔ اگر آپ کے لیے تربیت کے بعد کی تشخیص کرنا سیشن 5 میں ممکن ہے تو آپ یہ اس وقت بھی کر سکتے ہیں۔
- برائے مہربانی، تربیت کے بعد کی تشخیص کا طریقہ کار جاننے کے لیے باب 10 دیکھیں۔

15 منٹ

اختتامی تقریب

ایک تقریب پروگرام کے اختتام پر رکھیں۔

باب نمبر 10 PM+ پروگرام کے بعد کی تشخیص

خلاصہ:
<ul style="list-style-type: none"> • آپ کو اس تشخیص سے اندازہ ہو گا کہ PM+ کے بعد کلائنٹ میں کتنی بہتری آئی ہے۔ • یہ تشخیص اس وقت کی جاتی ہے جب کوئی شخص PM+ گروپ کی تربیت مکمل کر لیتا ہے۔ (یا گروپ چھوڑ دیتا ہے)۔ • یہ تشخیص کلائنٹ سے انفرادی طور پر اور آنے سے سامنے بیٹھ کے کی جاتی ہے۔ • اس میں تقریباً 40 منٹ لگتے ہیں۔

تشخیص کے لیے درکار چیزیں:
<ul style="list-style-type: none"> □ پروگرام کے بعد کی تشخیص کا پروٹوکول (ضمیمہ)؛ پروگرام کے بعد کیا جانے والا سائیکلوپس □ کلائنٹس کے لیے فلش کارڈز، جن کے ذریعے وہ اپنی علامات کی شدت کے بارے میں بتاسکیں۔ □ سپروائزر اور ریفرل سروسز کے بارے میں معلومات وغیرہ۔

کون تشخیص کرتا ہے؟

ہو سکتا ہے آپ اسی کلائنٹ کی تشخیص کر رہے ہوں جسے آپ نے گروپ میں تربیت دی ہو۔ اس لیے اس دوران آپ کو چاہیے کہ جتنا ہو سکے غیر جانبدار رہیں۔ اگرچہ PM+ کے مددگار کے طور پر، آپ یہ بالکل نہیں چاہیں گے کہ آپ کے کلائنٹ میں بہتری نہ آئے۔ لیکن تمام کلائنٹس اس پروگرام سے بہتر نہیں ہو سکتے۔ اسکی وجہ یہ ہے کہ، یہ ضروری نہیں کہ آپ نے اپنا کام اتنے اچھے طریقے سے نہیں کیا کہ کلائنٹ میں بہتری آتی۔ اس کی مختلف وجوہات ہو سکتی ہیں جیسا کہ: اس پروگرام کے دوران ان کی زندگی میں آنے والی دوسری پریشانیاں، ان کی اس پروگرام

میں دلچسپی نہیں تھی، یا ان کے مسائل اور علامات بہت پیچیدہ تھیں۔ بعض کلائنٹ میں کچھ ایسی تبدیلیاں آجاتی ہیں جو آپ کی تشخیص میں شامل نہیں ہوتیں۔

تشخیص کیسے کی جاتی ہے؟

پروگرام سے پہلے کی گئی تشخیص کو دیکھیں۔

پروگرام کے بعد کی تشخیص کے پروٹوکول کو (ضمیمہ سی، حصہ بی) کے مطابق مکمل کریں۔

تشخیص کے دوران مندرجہ ذیل نکات کو ذہن میں رکھیں۔

○ کلائنٹ کو بتائیں کہ اس تشخیص کا مقصد کیا ہے۔

● کلائنٹ کو بتائیں کہ اس تشخیص میں کیا ہو گا۔

آپ ان سے کچھ سوالات ان کی جذباتی اور عملی زندگی کے مسائل کے حوالے سے پوچھیں گے؟

○ یہ تشخیص 40 منٹ پر مشتمل ہو گی۔

● کلائنٹ کو رازداری کے بارے میں یاد دہانی کروائیں۔

○ جب تک آپ کو یہ ڈرنہ ہو کہ وہ اپنے آپ کو یا کسی دوسرے کو نقصان پہنچادے گا یا وہ آپ کو بچوں سے تشدد کے بارے

میں بتائے یہ تمام معلومات راز میں رکھیں۔

○ انہیں بتائیں کہ یہ معلومات صرف آپ اور آپ کے سپروائزر تک رہیں گی، جن کا کام ان تمام چیزوں کو دیکھنا ہے کہ یہ

چیزیں ٹھیک سے چل رہی ہیں۔

● اپنی بنیادی مہارتوں کا استعمال کرنا (باب نمبر 3 دیکھیں)

اگر کسی کلائنٹ میں بہتری نہیں آرہی تو کیا کرنا چاہیے۔

آپ اپنے سپروائزر کو کلائنٹ کی حالت کے بارے میں بتائیں۔ اگر آپ اور آپ کے سپروائزر کو یہ لگے کہ سیشنز سے کلائنٹ میں کوئی زیادہ بہتری

نہیں آئی مثلاً جذباتی مسائل جیسا کہ پریشانی یا ذہنی تناؤ میں بہت کم کمی آنا یا بالکل نہ آنا، آپ ایک سے زیادہ چیزوں کا انتخاب کر سکتے ہیں (نیچے

دیکھیں)۔ آپ اور آپ کا سپروائزر مل کر یہ طے کر سکتے ہیں کہ آیا (4 اور 5) یا (b) سیشن 5 کے بعد آپ نے کلائنٹ کو دیکھنا ہے یا نہیں)۔

1. سپروائزر سے بات جیت کرنے کے بعد، آپ کلائنٹس کی حوصلہ افزائی کریں کہ وہ گروپ میں لی گئی تربیت خود سے جاری رکھیں اور اس کے ساتھ ساتھ ان کے لیے وقت کا تعین کریں تاکہ مستقبل میں وہ اسے جاری رکھ سکیں۔ یہ ان کلائنٹس کے لیے موزوں رہے گا جن کی پریشانی بہت زیادہ نہیں ہے یا نہ ہی انھیں خودکشی کرنے کا خیال آتا ہے۔

2. سپروائزر سے بات جیت کرنے کے بعد، آپ کلائنٹ کو گروپ PM+ ختم ہونے کے بعد مزید کسی تشخیص اور علاج کے لیے کسی اور (ذہنی) ماہر، ڈاکٹر کے پاس ریفر کر سکتے ہیں۔ (یہ صرف ان کلائنٹس کے لیے موزوں ہے)، جن کو شدید ذہنی تناؤ ہو یا انھیں خودکشی کے خیالات آتے ہوں۔ یہ اس صورت میں بھی موزوں ہے جب کلائنٹس گروپ میں اچھے طریقے سے شامل ہوں لیکن ان کے ذہنی تناؤ میں بہت کم فرق آ رہا ہو۔

3. سپروائزر سے بات جیت کرنے کے بعد، یہی طریقہ استعمال کرتے ہوئے آپ کلائنٹس کے ساتھ مزید سیشن کر سکتے ہیں۔ جیسا کہ، کوئی کلائنٹ گروپ میں تو بالکل پرسکون محسوس نہ کرے لیکن پروگرام کے آخر تک اس کا مددگار کے ساتھ بہت اچھا تعلق قائم ہو جائے تو اگر آپ ایسے کلائنٹ کو اضافی سیشن دینا چاہتے ہیں تو آپ انہیں انفرادی طور پر یا گروپ کی صورت میں دے سکتے ہیں۔

زیادہ تر کلائنٹس کے لیے یہ ضروری ہے کہ وہ تربیت مکمل کرنے کے بعد اس کو اپنی روزمرہ زندگی میں شامل کریں۔ اکثر اس تربیت کے بعد ذہنی تناؤ اور اس سے نمٹنے میں تبدیلی آتی ہے تو یہ ضروری ہے کہ آپ کلائنٹس کی حوصلہ افزائی کریں کہ اگر یہ ان کے لیے ٹھیک ہے تو وہ بغیر کسی مدد کے اسے جاری رکھیں۔ یہ بھی کیا جاسکتا ہے کہ تربیت مکمل ہونے کے کچھ عرصے بعد دوبارہ کلائنٹ کی تشخیص کریں، مثلاً تربیت مکمل ہونے کے تین مہینے بعد تشخیص کریں۔ تاکہ اگر انہیں مسلسل مشکلات کا سامنا کرنا پڑ رہا ہے تو وہ مزید رہنمائی حاصل کر سکیں۔

ضمیمہ A

PM+ پروگرام سے پہلے کی تشخیص

نوٹ: گروپ سیشن سے پہلے، ایک علیحدہ سیشن میں پروگرام سے پہلے کی تشخیص مکمل کریں۔ عام طور پر یہ تشخیص گروپ PM+ کے سیشنز سے 1-2 ہفتے پہلے مکمل کی جاتی ہے۔

آپ کا نام: _____	تاریخ: _____
کلائنٹ کا نام: _____	
کلائنٹ سے رابطے کی معلومات (مثلاً: فون نمبر، گھر کا پتہ):	

سیشن	مواد
1.	تعارف اور اجازت نامہ
2.	ذاتی کوائف نامہ
3.	سائیکلوپس (پروگرام سے پہلے کا فارم)
4.	کام کاج کرنے کی قابلیت کا پیمانہ (WHODAS 2.0)
5.	جذباتی صحت جانچنے کا پیمانہ
6.	خودکشی کے خیالات کی تشخیص
7.	شدید ذہنی تناؤ، دماغی یا نشہ آور اشیاء کی وجہ سے ہونے والی مشکلات
8.	خلاصہ اور رائے دینا

نوٹ: *italics* میں دی گئی ہدایات کلائنٹ کو پڑھ کر سنائیں۔

1. تعارف اور اجازت نامہ

اسلام وعلیم، میرا نام _____ ہے۔ میرا تعلق (ادارے کا نام) سے ہے۔ اور میں سمجھتا ہوں کہ آپ کو کچھ مشکلات کا سامنا ہے، اس حوالے سے میں آپ کی مدد کر سکتا ہوں۔ میں اس تربیت کے بارے میں آپ کو مزید بتاؤں گا اور آپ پھر یہ فیصلہ کر سکتے ہیں کہ یہ آپ کے لیے مددگار ثابت ہو سکتی ہے یا نہیں۔

کچھ لوگ ذہنی تناؤ اور دیگر نفسیاتی مشکلات³ کا سامنا کرتے ہیں جو کہ ان کی روزمرہ کی سرگرمیاں کرنے کی قابلیت کو متاثر کرتا ہے۔ عالمی ادارہ صحت نے ایک ایسا پروگرام بنایا ہے جو کہ لوگوں کو ان مسائل سے بہتر طور پر نمٹنے کی مہارتیں سکھاتا ہے۔ اس پروگرام میں پانچ ہفتے لگیں گے اور میں آپ کو یہ مہارتیں سکھاؤں گا۔ ہم یہ امید کرتے ہیں کہ آپ اس تربیت سے مشکلات سے نمٹنا سیکھ جائیں گے۔ اس لیے یہ تربیت براہ راست مالی مدد دیا پیسے فراہم کرنے کے متعلق نہیں ہے، بلکہ یہ اہم مہارتیں سکھاتی ہے۔ اگر آپ اس تربیت میں دلچسپی رکھتے ہیں، تو میں یہ دیکھنے کے لیے کہ آیا ہوں کہ یہ تربیت آپ کے لیے موزوں ہے اور ابھی آپ کے احاسات اور عمل سے متعلق انٹرویو کروں گا۔

اس سے پہلے کہ ہم اس تربیت کو شروع کریں، آپ کے لیے یہ جاننا بہت اہم ہے کہ اس انٹرویو کے دوران جو کچھ بھی آپ مجھے بتائیں گے وہ سب صیغہ راز میں رکھا جائے گا۔ اس کا مطلب ہے کہ میں یہ معلومات سوائے اپنے سپروائزر کے کسی دوسرے کو نہیں بتاؤں گا۔ جب تک آپ مجھے یہ نہ بتائیں کہ یہ معلومات کسی اور کو بتانا ٹھیک ہے، جیسا کہ ڈاکٹر یا نرس وغیرہ۔ تاہم، انٹرویو کے دوران مجھے آپ کے جوابات لکھنے ہوں گے۔ یہ معلومات محفوظ مقام پر (ادارے کے دفتر میں تالے میں) رکھی جائیں گے اور صرف مخصوص افراد ہی ان تک رسائی حاصل کر سکیں گے۔

اس رازداری کی حد کو صرف اس وقت پار کیا جائے گا، جب مجھے یہ یقین ہو کہ کسی دوسرے نے آپ کو شدید نقصان پہنچایا ہے جس کی وجہ سے آپ اپنی زندگی کو ختم کر سکتے ہیں، یا آپ کسی دوسرے کو نقصان پہنچا سکتے ہیں۔ یہ اس لیے کہ آپ کی حفاظت کرنا میری ذمہ داری ہے۔ اگر مجھے رازداری توڑنے کی ضرورت محسوس ہوئی تو پہلے میں آپ کو اس کے متعلق بتاؤں گا اور پھر اپنے سپروائزر سے رابطہ کروں گا۔ میرے سپروائزر نے ایسے لوگوں کی مدد کرنے کے لیے حناص طور پر تربیت لی ہے جو اپنی زندگی ختم کر سکتے ہیں۔

کیا آپ پسند کریں گے کہ ہم آگے بڑھیں؟

³The way these problems are described is likely to vary by context (adaptation issue).

2. ذاتی کوائف نامہ

اس انٹرویو میں شرکت کرنے کے لیے آپ کا شکریہ۔ اب میں آپ سے کچھ سوالات پوچھوں گا۔ برائے مہربانی یہ یاد رکھیں کہ ان سوالات کا کوئی صحیح یا غلط جواب نہیں ہے۔ آپ ایمانداری سے اس وقت چیزیں جیسی ہیں، مجھے صرف ان کے متعلق بتائیں۔ میں کچھ بنیادی سوالوں سے شروع کروں گا۔

1	عورت	مشاہدے کے مطابق جنس درج کریں	1
2	مرد		
	سال _____	آپ کی عمر کتنی ہے؟	2
	سال _____	آپ نے کل کتنے سال سکول، کالج یا یونیورسٹی کی پڑھائی میں گزارے؟	3
1	غیر شادی شدہ	آپ کی موجودہ ازدواجی حیثیت کیا ہے؟ (ایک بہترین جواب کا انتخاب کریں)	4
2	شادی شدہ		
3	علیحدگی		
4	طلاق یافتہ		
5	بیوہ		
6	کسی کے ساتھ رہنا		
1	تنخواہ دار (5b دیکھیں)	مندرجہ ذیل میں سے کیا آپ کے پیشے کی نوعیت کو بہترین طور پر بیان کرتا ہے؟	5a
2	کاروبار، جیسا کہ اپنا ذاتی کاروبار یا کاشتکاری کرنا (5b دیکھیں)		
3	بغیر تنخواہ کے کام کرنا، جیسا کہ رضاکارانہ یا خیراتی کام		
4	طالب علم		
5	گھریلو خاتون		
6	ریٹائرڈ		
7	بے روزگار (صحت کی وجوہات)		
8	بے روزگار (دیگر وجوہات)		
9	دیگر (وضاحت کریں) _____		

		5b اگر کلائنٹ تنخواہ دار ہے یا اپنا کاروبار کرتا ہے تو، پوچھیں: آپ کا کام کیا ہے (دی گئی جگہ میں جواب لکھیں)
--	--	---

3. سائیکلوپس (تربیت سے پہلے کا فارم) 16

کلائنٹ کو Italics میں دی گئی ہدایات پڑھ کر سنائیں۔ باقی ہدایات صرف تشخیص کرنے والے کے لیے ہیں۔

درج ذیل سوالنامہ آپ اور آپ کے احساسات سے متعلق ہے۔ پہلے، کچھ سوالات میں آپ کے موجودہ مسائل کے متعلق پوچھوں گا جن کا آپ کو سامنا ہے۔ برائے مہربانی ان مسائل کے متعلق سوچیں، یہ کوئی بھی بڑے یا چھوٹے مسائل ہو سکتے ہیں۔

سوال نمبر 1

a. کسی ایک ایسے مسئلے کا انتخاب کریں جو آپ کو سب سے زیادہ تکلیف دیتا ہے۔ کلائنٹ کے مسئلے کا ایک مختصر خلاصہ تحریر کریں۔ اگر ضروری ہو تو، پوچھیں: ”کیا آپ مجھے اپنا مسئلہ وضاحت سے بتائیں گے؟“ (برائے مہربانی نیچے دیئے گئے خانے میں تحریر کریں۔)

b. پچھلے ہفتے کے دوران اس نے آپ کو کتنا متاثر کیا؟ (برائے مہربانی متعلقہ خانے پر نشان لگائیں۔)

بالکل متاثر نہیں کیا

0 1 2 3 4 5

شدید متاثر کیا

16 This questionnaire, reproduced with permission, is an adapted version of Version 5 of the Psychological Outcome Profiles Questionnaire (PSYCHLOPS). See www.psychlops.org. All rights reserved © 2010, Department of Primary Care and Public Health Sciences, King's College London. The adapted version used in this WHO publication is different in that (a) it does not ask when the person became concerned about the problem; (b) it asks how people have felt this last week rather than how they have felt in themselves this last week (Q4); (c) it probes for a problem description (Q1a and Q2a); and (d) it uses the word "intervention" rather than "therapy".

سوال نمبر 2

a. تکلیف دینے والے ایک اور مسئلے کا انتخاب کریں۔ کلائنٹ کے مسئلے کا ایک مختصر خلاصہ تحریر کریں۔ اگر ضروری ہو تو، پوچھیں: ”کیا آپ مجھے اپنا مسئلہ وضاحت سے بتائیں گے؟“ (برائے مہربانی نیچے دیئے گئے خانے میں تحریر کریں۔)

b. پچھلے ہفتے کے دوران اس نے آپ کو کتنا متاثر کیا؟ (برائے مہربانی متعلقہ خانے پر نشان لگائیں۔)

بالکل متاثر نہیں	0	1	2	3	4	5	
کیا	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	شدید متاثر کیا

سوال نمبر 3

a. ایسی چیز کا انتخاب کریں جس کو کرنا آپ کے مسئلے (یا مسائل) کی وجہ سے مشکل ہو گیا ہے (برائے مہربانی نیچے دیئے گئے خانے میں تحریر کریں۔)

b. پچھلے ہفتے کے دوران اس نے آپ کو کتنا متاثر کیا؟ (برائے مہربانی متعلقہ خانے پر نشان لگائیں۔)

بالکل متاثر نہیں	0	1	2	3	4	5	
کیا	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	شدید متاثر کیا

سوال نمبر 4

پچھلے ہفتے کے دوران آپ نے عام طور پر کیسا محسوس کیا؟ (برائے مہربانی متعلقہ خانے پر نشان لگائیں۔)

بہت اچھا	0	1	2	3	4	5	
بہت بُرا	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

سائیکلوپس پر سکور دینا:

- سائیکلوپس سے، تربیت سے پہلے اور بعد کے سکورز کا موازنہ کیا جاتا ہے، جو فرق آتا ہے وہ "نتائج میں تبدیلی" کہلاتا ہے۔
- سائیکلوپس میں جو بات کو چھ کے سکیل پر ریکارڈ کیا جاتا ہے جو کہ صفر سے لے کر پانچ تک ہوتا ہے۔ سکور جتنا زیادہ ہوگا، اتنا ہی وہ شخص زیادہ متاثر ہوگا۔
- سائیکلوپس کے ہر سوال کو اسکور میں استعمال نہیں کیا جاتا ہے۔ وہ سوالات جو صرف مسائل سے متعلق ہوں ان کو شامل کیا جاتا ہے۔ پریشانیوں (سوال b1 اور b2)، کام کرنا (سوال b3) اور صحت میں بہتری (سوال 4)۔
- دوسرے سوالات بھی اہم معلومات مہیا کرتے ہیں لیکن وہ نتائج کی تبدیلی میں کوئی کردار ادا نہیں کرتے۔ اس وجہ سے سائیکلوپس تین حصوں (پریشانیوں، کام کرنا، اور صحت میں بہتری) اور چار سوالات پر مشتمل ہوتا ہے جن کے حوالے سے نتائج کو دیکھا جاتا ہے۔
- سائیکلوپس کا زیادہ سے زیادہ سکور 20 ہے۔
- ہر سوال کے لیے زیادہ سے زیادہ سکور 5 ہے۔
- اگر سوال نمبر 1 (مسئلہ 1) اور سوال نمبر 2 (مسئلہ 2) دونوں کو مکمل کیا گیا ہے تو، مجموعی سکور یہ ہے: (سوال نمبر 1 + سوال نمبر 2 + سوال نمبر 3 + سوال نمبر 4)
- اگر سوال نمبر 1 (مسئلہ 1) کو مکمل کیا گیا ہے اور سوال نمبر 2 (مسئلہ 2) کو چھوڑ دیا گیا ہے تو مکمل سکور یہ ہوگا: ((سوال نمبر سوال $2 \times 1b + 3b$ + سوال 4)۔ اس کا مطلب یہ بھی ہے کہ سوال 1b کے سکور کو دوبار شمار کیا جائے گا۔ یہ بھی اس بات کی یقین دہانی کرتا ہے کہ سائیکلوپس کا زیادہ سے زیادہ سکور 20 ہی رہتا ہے۔

تربیت سے پہلے کا کل سکور:

5. کام کاج کرنے کی قابلیت کا پیمانہ⁴

انٹرویو لینے والے کے لیے ہدایات جلی حروف میں لکھی ہیں۔ انہیں اونچی آواز میں نہ پڑھیں۔

جواب دینے والے کے لیے متن *italic* میں لکھا گیا ہے۔ اسے اونچی آواز میں پڑھیں۔

یہ انٹرویو لوگوں کو پیش آنے والی مشکلات کو بہتر طور پر سمجھنے کے لیے بنایا گیا ہے۔ اس انٹرویو میں آپ جو معلومات دیں گے وہ صیغہ راز میں رکھی جائیں گی۔ اس انٹرویو کو مکمل کرنے میں 5-10 منٹ لگیں گے۔

چاہے آپ صحت مند ہیں اور آپ کو کوئی مشکلات نہیں ہیں، تو بھی مجھے تمام سوالات پوچھنے کی ضرورت ہے تاکہ یہ سروے مکمل ہو۔

یہ انٹرویو لوگوں کو اپنی صحت کی وجہ سے پیش آنے والی مشکلات سے متعلق ہے۔

ہاتھ والا فلش کارڈ نمبر 1 جواب دینے والے کو دیں۔

صحت سے متعلق کیفیات؛ جیسے کہ بیماریاں یا دیگر صحت کے مسائل جو کہ مختصر یا طویل مدتی ہو سکتے ہیں؛ چوٹیں؛ ذہنی یا جذباتی مسائل اور منشیات کے مسائل وغیرہ۔ سوالات کے جواب دیتے ہوئے اپنے صحت کے تمام مسائل کو ذہن میں رکھیں۔ جب میں آپ سے کسی سرگرمی کو کرنے کی مشکلات کے متعلق پوچھوں تو آپ ان چیزوں کے بارے میں سوچیں۔

فلش کارڈ نمبر 1 کی طرف اشارہ کریں۔

• سرگرمی کرنے کی کوشش میں اضافہ کرنا پڑے۔

• تکلیف یا درد کا ہونا۔

• آہستہ آہستہ کرنا۔

آپ عام طور پر جیسے کوئی سرگرمی کرتے ہیں اس طریقے کو تبدیل کرنے میں مشکل پیش آنا۔

⁴WHODAS 2.0 refers to WHO Disability Assessment Schedule 2.0.

میں چپا ہوں گا کہ جواب دیتے ہوئے آپ گزشتہ 30 دنوں کے بارے میں سوچیں۔ میں یہ بھی چپا ہوں گا کہ آپ ان سوالات کے جواب دیتے ہوئے یہ بھی سوچیں کہ گزشتہ 30 دنوں کے دوران آپ کو اس سے متعلق کس حد تک مشکلات کا سامنا رہا، اس کے مقابلے میں جب آپ یہ سرگرمی عام طور پر کرتے تھے۔

ہاتھ والا فلش کارڈ نمبر 2 جواب دینے والے کو دیں۔

جواب دیتے ہوئے اس پیمانے کا استعمال کریں۔

پیمانہ اونچی آواز میں پڑھیں:

بالکل نہیں، تھوڑا سا، مناسب حد تک، بہت زیادہ، شدید یا بالکل نہیں کر سکتا
اس بات کو یقینی بنائیں کہ جواب دینے والا فلش کارڈ نمبر 1 اور 2 کو انٹرویو کے دوران آسانی سے دیکھ سکے۔

حصہ 4 کے بنیادی سوالات

فلش کارڈ نمبر 2 دکھائیں

کام کاج کرنے کی قابلیت کا پیمانہ

شہید یا نہیں کر سکتا	بہت زیادہ	مناسب حد تک	تھوڑا سا	بالکل نہیں	پچھلے 30 دنوں میں آپ کو یہ کرنے میں کتنی مشکل ہوئی۔	
5	4	3	2	1	زیادہ دیر کھڑے رہنے میں، جیسا کہ 30 منٹ کھڑا رہنے میں / رہنا ؟	S1
5	4	3	2	1	اپنی گھریلو ذمہ داریاں پوری کرنے میں ؟	S2
5	4	3	2	1	کوئی نیا کام سیکھنے میں، مثلاً کسی نئی جگہ جانے میں ؟	S3
5	4	3	2	1	معاشرتی تقریبات میں شامل ہونے میں آپ کو کتنی دشواری / مشکل پیش آئی؛ جس میں باقی سب لوگ بھی شامل ہوتے ہیں ؟ مثلاً میلے یا مذہبی تقریبات وغیرہ میں ؟	S4
5	4	3	2	1	اپنے صحت کے مسائل کی وجہ سے آپ جذباتی طور پر کتنے متاثر ہوئے ہیں ؟	S5

شدید یا نہیں کر سکتا	بہت زیادہ	مناسب حد تک	تھوڑا سا	بالکل نہیں	پچھلے 30 دنوں میں آپ کو یہ کرنے میں کتنی مشکل ہوئی	
5	4	3	2	1	کسی بھی کام کو دس منٹ تک پوری توجہ سے کرنے میں؟	S6
5	4	3	2	1	دور تک پیدل چلنے میں، مثلاً ایک کلومیٹر تک پیدل چلنے میں؟	S7
5	4	3	2	1	نہانے میں؟	S8
5	4	3	2	1	کپڑے پہننے میں؟	S9
5	4	3	2	1	ان لوگوں کے ساتھ بات چیت کرنے میں؛ جنہیں آپ نہیں جانتے؟	S10
5	4	3	2	1	دوستی برقرار رکھنے میں؟	S11
5	4	3	2	1	سکول یا روزانہ کام کاج کرنے میں؟	S12

دنوں کی تعداد لکھیں	مجموعی طور پر پچھلے 30 دنوں کے دوران یہ تمام مشکلات کتنے روز رہیں۔	H1
دنوں کی تعداد لکھیں	پچھلے 30 دنوں کے دوران کتنے روز تک آپ اپنی صحت کی وجہ سے اپنے روزمرہ کے کام کرنے کے بالکل متاثر نہیں رہے۔	H2
دنوں کی تعداد لکھیں	پچھلے 30 دنوں کے دوران ان دنوں کی تعداد کو گنے بغیر جب آپ بالکل روزمرہ کے کام کرنے کے متاثر نہیں تھے، آپ نے کتنے دن اپنے روزمرہ کے کام کم کیے۔	H3
	کام کاج کرنے کی قابلیت کے پیمانہ پر کل سکور: کل سکور کے لیے S1 سے S12 تک کے تمام سکورز کو جمع کریں	

کام کاج کرنے کی قابلیت کا پیمانہ

فلش کارڈ نمبر 1

صحت کی کیفیات:

- بیماریاں، یادگیر صحت کے مسائل
- چوٹیں
- ذہنی یا جذباتی مسائل
- منشیات کے استعمال سے متعلق مسائل

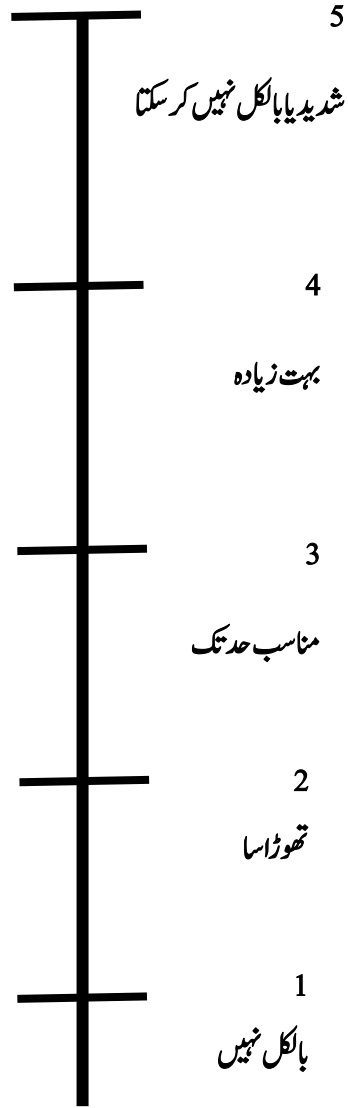
سرگرمی کرنے کی مشکل سے مراد:

- سرگرمی کرنے کی کوشش میں اضافہ کرنا پڑے۔
- تکلیف یا درد کا ہونا۔
- آہستہ آہستہ کرنا۔

آپ عام طور پر جیسے کوئی سرگرمی کرتے ہیں، اس طریقے کو تبدیل کرنے میں مشکل پیش آنا۔

صرف گزشتہ 30 دنوں کے بارے میں سوچیں۔

کام کاج کرنے کی قابلیت کا پیمانہ فلش کارڈ نمبر 2



6. جذباتی تکلیف جانچنے کا پیمانہ

تشخیص میں ایک جذباتی تکلیف جانچنے کا پیمانہ بھی شامل کرنا چاہیے۔ اس پیمانے کا انتخاب اس کے مقامی طور پر میسر ہونے یا اس کے توثیق شدہ ہونے پر منحصر ہے۔ آپ جذباتی تکلیف کی پیمائش کے لیے ایک وسیع پیمانہ استعمال کر سکتے ہیں (جیسا کہ Self-Reporting Questionnaire 20 (SRQ 20)⁵)

یا عمومی صحت کا سوالنامہ (GHQ-12) یا ذہنی دباؤ اور بے چینی کا پیمانہ (جیسا کہ Hospital Depression and Anxiety Scale)۔
The Patient Health Questionnaire-9 (PHQ-9) اور (GAD-7) کے ساتھ۔⁶

⁵See *A User's guide to the Self Reporting Questionnaire (SRQ)*. WHO Geneva, 1994

⁶The PHQ-9 and GAD-7 are available in numerous languages from <http://www.phqscreener.com/select-screener>

7. خود کشی سے متعلق خیالات کی تشخیص کرنا۔

ہم ابھی مختلف جذباتی مشکلات سے متعلق بات کر رہے تھے، جن کا سامنا لوگ کر سکتے ہیں۔ کبھی کبھار لوگ اپنی زندگی کے حوالے سے بہت اداسی اور ناامیدی محسوس کرتے ہیں تو انہیں موت یا پھر یہاں تک کہ اپنی زندگی کو ختم کرنے کے بارے میں خیالات آتے ہیں۔ یہ خیالات غیر عمومی نہیں ہوتے۔ اگر آپ کو ایسے خیالات آتے ہیں تو آپ کو اس کو اس حوالے سے شرمندگی محسوس کرنے کی ضرورت نہیں ہے۔ اب میں جو سوالات آپ سے پوچھوں گا، وہ اس طرح کے خیالات سے متعلق ہیں۔ کیا آپ اس حوالے سے راضی ہیں؟ کیا ہم انٹرویو جاری رکھ سکتے ہیں۔

1. پچھلے مہینے میں، کیا آپ نے سنجیدگی سے اپنی زندگی کو ختم کرنے کا سوچا یا اس کے بارے میں منصوبہ بندی کی؟	ہاں	نہیں
اگر ہاں، تو کلائنٹ سے کہیں کہ وہ اپنے خیالات یا منصوبے کے بارے میں بتائے۔ اس کی تفصیلات یہاں لکھیں۔		
اگر کلائنٹ نے سوال نمبر 1 پر جواب 'نہیں' دیا ہے، آپ اس کا سوالات کے جواب دینے پر شکریہ ادا کریں اور یہاں پر ہی تشخیص کو ختم کر سکتے ہیں اگر کلائنٹ نے سوال نمبر 1 پر جواب 'ہاں' دیا ہے، برائے مہربانی سوال نمبر 2 سے جاری پوچھیں۔		
2. آپ نے اپنی زندگی کو ختم کرنے کے لیے کیا اقدامات کیے؟	برائے مہربانی یہاں پر تفصیلات لکھیں:	
3. کیا آپ اگلے دو ہفتوں میں اپنی زندگی کو ختم کرنے کا ارادہ رکھتے ہیں؟	ہاں	نہیں
اگر جواب ہاں یا پتہ نہیں ہو تو کلائنٹ سے کہیں کہ وہ اپنا منصوبہ آپ کو بتائے۔ یہاں پر تفصیلات لکھیں۔	پتہ نہیں	
اگر کلائنٹ نے سوال نمبر 3 پر جواب 'ہاں' دیا ہے، تو وہ مستقبل قریب میں اپنی زندگی ختم کرنے کا منصوبہ رکھتا ہے تو آپ فوراً اپنے سپروائزر کو اس سے متعلق بتائیں۔ جب آپ یہ کر رہے ہوں تو اس دوران کلائنٹ کے ساتھ رہیں (اگر ضرورت ہو تو نیچے دی گئی عبارت کو دیکھیں)۔		
اگر آپ اس بارے میں بے یقین ہیں کہ کیا کلائنٹ مستقبل قریب میں اپنی زندگی ختم کر دے گا تو انہیں بتائیں کہ آپ اپنے سپروائزر سے بعد میں کئے جانے والے سوالات کے حوالے سے رابطہ کرنا چاہتے ہیں۔		

ان لوگوں کے لیے جو مستقبل قریب میں اپنی زندگی ختم کرنے والے ہیں

جو کچھ آپ نے بیان کیا ہے، میں آپ کی حفاظت کے بارے میں اس حوالے سے فکرمند ہوں۔ جیسا کہ میں نے آپکو انسٹرویو کے شروع میں بتایا تھا، اگر مجھے اس بات کا یقین ہو کہ آپ اپنی زندگی کو ختم کرنا چاہتے ہیں تو میں اس حوالے سے اپنے سپروائزر سے رابطہ کروں گا۔ یہ بہت اہم ہے تاکہ ہم جتنا جلدی ہو سکے آپ کو ان مسائل سے متعلق بہترین مدد فراہم کر سکیں۔ میں اب یہ کرنے جا رہا ہوں، ٹھیک ہے؟

وہ شدید قسم کی مشکلات جو ذہنی، اعصابی یا نشہ آور چیزوں کے استعمال کی وجہ سے پیش آتی ہیں۔

کلائنٹ کے رویے سے متعلق مندرجہ ذیل سوالات آپ کے مشاہدے اور سمجھ کے حوالے سے ہیں۔ یہاں پر کلائنٹس سے کوئی سوالات نہ پوچھیں۔ اپنی سمجھ کی بنیاد پر ہاں یا نہیں کے گرد دائرہ لگائیں اور اگر ضرورت محسوس ہو تو وضاحت کریں۔

روپے	تفصیلات
1. کیا کلائنٹ آپ کی بات کو سمجھتا ہے (جب کہ وہ ملتی جلتی زبان یا لہجہ میں بولتے ہیں)؟ (مثلاً کیا وہ بنیادی الفاظ، سوالات یا دی گئی ہدایات کو سمجھ سکتے ہیں۔)	ہاں / نہیں اگر نہیں، تفصیلات دیں۔
2. کیا کلائنٹ تشخیص کے دوران ہونے والی باتوں کو مناسب حد تک سمجھ رہا ہے کہ کیا ہو رہا ہے؟ مثلاً، کیا وہ ان موضوعات کو دہرا سکتے ہیں جن پر پہلے بات کی گئی تھی، کیا وہ یہ سمجھتے ہیں کہ آپ کون ہیں اور ان کے ساتھ کیا کر رہے ہیں، کیا وہ کچھ حد تک یہ سمجھتے ہیں کہ کیوں آپ ان سے یہ سوالات پوچھ رہے ہیں؟ برائے مہربانی اگر کلائنٹ الجھا ہوا ہو، نشے میں ڈوبا ہوا ہو جس کی وجہ سے وہ نہ سمجھ سکے کہ کیا ہو رہا ہے تو سوچیں اور پھر دائرہ لگائیں۔)	ہاں / نہیں اگر نہیں، تفصیلات دیں۔
3. کیا کلائنٹ کے جوابات بہت عجیب یا معمول سے ہٹ کر ہیں؟ مثلاً، خود سے بنائے ہوئے الفاظ کا استعمال کرتا ہے، لمبے عرصے تک خلاء کو / کسی جگہ کو گھورتا رہتا ہے، خود کلامی کرتا / کرتی ہے / اپنے آپ سے باتیں کرتا ہے، یہ کہانیاں بہت عجیب یا غیر یقینی ہیں۔)	ہاں / نہیں اگر ہاں، تفصیلات دیں۔
4. کلائنٹ کے جوابات اور رویوں سے، کیا یہ لگتا ہے کہ وہ حقیقت سے یا تشخیص میں جو ہو رہا ہے وہ اس سے تعلق نہیں رکھتا / وہ ان سے بہت دور ہیں؟ (مثلاً، فریبی، بہت ہی پختہ عقائد یا گمان جن کا کوئی مطلب نہیں ہے (یہ عجیب ہیں) یا یہ اس شخص کے علاقے کے حوالے سے حقیقت پہ مبنی نہیں ہیں، غیر حقیقی وسوسہ / ایسا وسوسہ جو حقیقت پر مبنی نہ ہو جیسا کہ	ہاں / نہیں اگر ہاں، تفصیلات دیں۔

	انتہائی غیر حقیقی یقین ہونا / ایسا وسوسہ ہونا جو کہ حقیقت سے بہت دور ہو کہ کوئی انہیں نقصان پہنچانے کی کوشش کر رہا ہے۔)
--	--

اگر آپ نے سوال نمبر 1 اور 2 پر نہیں یا سوال نمبر 3 یا 4 پر ہاں جواب دیا ہے تو ایسے کلائنٹ کو PM+ میں شامل نہ کریں۔

9. خلاصے کا فارم اور رائے دیں۔

معیار	/ سکور	پروگرام میں نہ شامل کیا جانا/ پروگرام سے خارج کیا جانا (اگر کسی کا بھی جواب ہاں ہو تو نشان لگائیں)	Data entered (دستخط/ تاریخ)
سائیکلوپس کا گل سکور۔			
کام کاج کرنے کی قابلیت کو ماپنے کے پیمانے پر گل سکور (WHODAS 2.0) ⁷ ۔		ان دو پیمانوں میں سے کسی ایک پر کم سکور کا مطلب ہے کہ PM+ کی نشاندہی نہیں ہوئی۔	
جذبات تکلیف ⁸ جاننے کے پیمانے پر گل سکور۔			
کیا کلائنٹ کی عمر 18 سال سے کم ہے؟	ہاں / نہیں	اگر فرد 18 سال سے کم ہے اور ذہنی و نفسیاتی صحت کے مسائل کی علامات ظاہر کرتا ہے، تو کسی ذہنی و سماجی صحت کی سہولت مہیا کرنے والے ادارے یا علاقائی سپورٹ سروس، جو بھی اس کے لیے موزوں ہوں، ان سے اسے ملائیں۔	

⁷The person needs to score 17 or higher on WHODAD 2.0 to be included.

⁸ If the PHQ-9 is used as measure of emotional distress, then the person needs to score 10 or higher to be included.

	اپنے سپروائزر سے رابطہ کریں۔ کسی موزوں دیکھ بھال کرنے والے ادارے سے ملائیں۔		ہاں / نہیں	کیا کلائنٹ اگلے دو ہفتوں میں اپنی زندگی ختم کرنے کا ارادہ رکھتا ہے؟
	کسی موزوں دیکھ بھال کرنے والے ادارے سے ملائیں۔		ہاں / نہیں	کیا یہ ممکن ہے کہ کلائنٹ شدید قسم کے ذہنی، اعصابی یا نشے کے استعمال کے حوالے سے مسئلے کا سامنا کر رہا ہے؟ (مشاہدے کی بنا پر 4-8-1-8 کے سوالات دیکھیں)

اد پر دیئے گئے خلاصے کی بنیاد پر موزوں فیصلے پر دائرہ لگائیں۔

پروگرام میں شامل کرنا رہائے دیں (اگلے صفحے پر اس حوالے سے تحریر موجود ہے)	پروگرام سے خارج کیا جانا / پروگرام میں نہ شامل کیا جانا اس بارے میں رائے دیں یا اگر ضروری ہو تو آگے کسی اور کے پاس بھیج دیں۔
--	--

پروگرام میں ایسے کلائنٹس کے حوالے سے رائے، جنہیں اس میں شامل نہیں کیا گیا

ان کلائنٹس کے لیے جن کے مسائل کی شدت کم ہونے کی وجہ سے وہ PM+ کے لیے موزوں نہیں ہیں:

آپ کا وقت دینے کے لیے شکریہ۔ ایسا لگتا ہے کہ آپ اس وقت حالات یا مشکلات سے اچھی طرح سے نمٹ رہے ہیں، اور اس لیے یہ تربیت ایسی چیز نہیں جس کی آپ کو واقعی ضرورت ہو۔ میں آپ کا بہت شکر گزار ہوں کہ آپ نے مجھے اپنا وقت دیا اور سچائی سے جوابات دیئے۔ اگر آپ کو لگتا ہے کہ آپ کو مستقبل میں نفسیاتی مشکلات⁹ کے لیے مدد کی ضرورت ہے، برائے مہربانی اپنے (متعلقہ شخص کا نام) بتائیں، اور ہو سکتا ہے کہ میں آپ کی مدد کر سکوں۔



ان کلائنٹس کے لیے جو کہ شدید ذہنی، یا نشہ آور اشیاء کا استعمال کرنے کی وجہ سے مسائل کا سامنا کر رہے ہوں، ان کے مسائل PM+ کے لیے موزوں نہیں ہیں:

آپ کا وقت دینے اور سچائی سے جوابات دینے کے لیے شکریہ۔

ایسا لگتا ہے کہ آپ جن مشکلات سے گزر رہے ہیں گروپ PM+ آپ کی ان کے حوالے سے مدد نہیں کر پائے گا (مشکل کا نام لیں۔ مثلاً غصہ معمولی رویے، جھٹکے، شراب نوشی یا منشیات کے استعمال کی وجہ سے شدید مسائل کا سامنا کرنا)۔ میں آپ کو ایک ایسی سروس یا ادارے کے بارے میں بتانا چاہوں گا جو کہ آپ کو ان مسائل میں مدد کرنے کے لیے زیادہ موزوں ہوگا۔



وضاحت سے بیان کریں کہ آپ کیا کریں گے مثلاً سروس سے رابطہ کر کے کلائنٹ کے لیے ابھی یا بعد میں ملاقات کے لیے وقت لیں، اپنے سپروائزر سے بات کریں، کلائنٹ سے کسی اور وقت رابطہ یا دوبارہ ملاقات کریں وغیرہ۔ ضمیمہ D میں ایسے کلائنٹ کو جواب دینے کی تحریر دیکھیں جو کہ مستقبل قریب میں اپنی زندگی ختم کرنے کا منصوبہ رکھتا ہے۔

⁹The way these are described to clients is likely to vary by context (adaptation issue).

ان کلائنٹس کے لیے رائے جنہیں پروگرام میں شامل کیا گیا ہے (یعنی وہ کلائنٹ جو کہ شامل کیے جانے والے تمام معیار پر پورا اترتا ہے)

ان جوابات کے لیے شکریہ۔ لگتا ہے کہ آپ کو (جن حالات یا مشکلات کا کلائنٹ نے ذکر کیا ہے ان کا نام لیں) اس وقت نمٹنے میں کچھ مسائل درپیش ہیں، اور اس لیے گروپ PM+ آپ کی مدد کر سکتا ہے۔ میں آپ کو گروپ PM+ کے بارے میں مزید بتانا چاہوں گا تاکہ آپ فیصلہ کر سکیں کہ آپ یہ تربیت لینا چاہیں گے۔ کیا یہ ٹھیک ہے؟ (اگر کلائنٹ کہے کہ یہ ٹھیک ہے تو حباری رکھیں۔) گروپ PM+ میں مجھ سے پانچ ہفتوں تک ہر ہفتے ملنا شامل ہے۔ سیشن کا دورانیہ تقریباً 2 گھنٹے ہوگا۔ اس گروپ میں دوسرے کلائنٹس بھی موجود ہوں گے جو اس طرح کے مسائل کا سامنا کر رہے ہوں گے۔ (برائے مہربانی گروپ میں موجود دوسرے کلائنٹس کے بارے میں بتائیں کہ ان کی جنس یا عمر) مجھے یہ امید ہوگی کہ آپ اس تربیت سے (کچھ مسائل جن کا کلائنٹ نے ذکر کیا تھا ان میں سے چند کا ذکر کریں، مثلاً ذہنی دباؤ، مزاج میں تبدیلی، عملی مسائل سے) نمٹنے کے ہنر سیکھیں گے۔ گروپ PM+ براہ راست مالی امداد کے بارے میں نہیں ہے بلکہ کچھ ہنر یا طریقہ کار سیکھنے کے بارے میں ہے۔

آپ تربیت لینے یا نہ لینے کے حوالے سے فیصلہ کر سکتے ہیں، اور آپ کسی بھی مرحلے پر اسے چھوڑنے کا فیصلہ کر سکتے ہیں۔ جیسا کہ میں نے آپ کو آج شروع میں بتایا تھا، تربیت کے دوران جو کچھ آپ مجھے بتائیں گے اس کو راز میں رکھا جائے گا۔

ضمیمہ B:

گروپ PM+ کے دوران کی جانے والی تشخیص

نوٹ: گروپ PM+ کے ہر سیشن سے پہلے یہ تشخیص مکمل کرنی چاہیے۔

تاریخ _____	مددگار کا نام _____
سیشن نمبر _____	_____
	کلاسٹ کا نام _____

سائیکلوپس (تربیت کے دوران کیا جانے والا فارم)¹⁰
مندرجہ ذیل سوالات آپ اور آپ کے احاسات کے متعلق ہے۔

سوال نمبر 1

a. پروگرام شروع کرنے سے پہلے، آپ نے بتایا کہ یہ آپ کا سب سے بڑا مسئلہ ہے۔
(مددگار برائے مہربانی سیشن شروع ہونے سے پہلے اسے نیچے دیئے گئے ڈبے میں لکھ لیں)

b. پچھلے ہفتے کے دوران اس نے آپ کو کتنا متاثر کیا؟ (برائے مہربانی نیچے دیئے گئے ایک خانے پر نشان لگائیں)۔

شدید متاثر کیا۔	5	4	3	2	1	0	بالکل متاثر نہیں کیا
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

¹⁰This questionnaire, reproduced with permission, is an adapted version of During-therapy Version 5 of the PSYCHLOPS. See www.psychlops.org. All rights reserved © 2010, Department of Primary Care and Primary Health Sciences, King's College London.

سوال نمبر 2

- a. پروگرام شروع کرنے سے پہلے آپ نے بتایا کہ یہ آپ کا دوسرا بڑا مسئلہ ہے۔
(مددگار۔ برائے مہربانی سیشن شروع ہونے سے پہلے اسے نیچے دیئے گئے ڈبے میں لکھ لیں)

- b. پچھلے ہفتے کے دوران اس نے آپ کو کتنا متاثر کیا؟ (برائے مہربانی نیچے دیئے گئے ایک خانے پر نشان لگائیں)۔

شدید متاثر	5	4	3	2	1	0	بالکل متاثر
کیا۔	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	نہیں کیا

سوال نمبر 3

- a. پروگرام شروع کرنے سے پہلے، آپ نے بتایا کہ اس چیز یا اس کام کو کرنا آپ کے لیے مسئلہ کا باعث بنا ہے؟
(مددگار۔ برائے مہربانی سیشن شروع ہونے سے پہلے اسے نیچے دیئے گئے ڈبے میں لکھ لیں)

- b. پچھلے ہفتے کے دوران اس نے آپ کو کتنا متاثر کیا؟ (برائے مہربانی متعلقہ خانے پر نشان لگائیں)۔

شدید مشکل	5	4	3	2	1	0	بالکل مشکل
ہے۔	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	نہیں

سوال نمبر 4

a. پچھلے ہفتے کے دوران آپ نے کیسا محسوس کیا؟ (برائے مہربانی متعلقہ خانے پر نشان لگائیں)۔

بہت اچھا	0	1	2	3	4	5	بہت برا
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

b. خودکشی کرنے کے خیالات کی تشخیص کرنا

نوٹ: اگر کلائنٹ سوال نمبر (A) 4، 4 یا 5 پہ نشان لگاتا ہے یا اگر ماضی میں ان میں خودکشی کرنے کے خیالات سامنے آتے رہے ہیں یا PM+ کے دوران اپنی زندگی ختم کرنے کا کوئی منصوبہ بنایا ہو، تو خودکشی کرنے کے خیالات کے حوالے سے اس کی تشخیص مکمل کریں۔ اس کے علاوہ کہ تمام کلائنٹس کے لیے، سوال نمبر 5 پر جائیں۔

اب میں آپ کی حفاظت سے متعلق چند سوالات پوچھوں گا۔

ہاں	نہیں	1. پچھلے ہفتے کے دوران کیا آپ کو ایسے خیالات آئے یا آپ نے منصوبہ بندی کی کہ کیسے اپنی زندگی کو ختم کریں؟
اگر ہاں، کلائنٹ سے اپنے خیالات یا منصوبے بیان کرنے کو کہیں۔ ان کی تفصیلات یہاں لکھیں:		
اگر کلائنٹ سوال نمبر 1 پر 'نہ' میں جواب دیتا ہے تو آپ تشخیص ختم کر سکتے ہیں۔		
اگر کلائنٹ سوال نمبر 1 پر 'ہاں' میں جواب دیتا ہے تو سوال نمبر 2 پوچھیں۔		

2. آپ نے اپنی زندگی ختم کرنے کے لیے کیا اقدامات کئے ہیں؟		برائے مہربانی یہاں پر تفصیلات لکھیں:	
ہاں	نہیں	پتہ نہیں	نہیں
3. آپ اگلے دو ہفتوں میں بھی اپنی زندگی ختم کرنے کا منصوبہ رکھتے ہیں؟		اگر جواب ہاں یا پتہ نہیں ہو تو کلائنٹ سے کہیں کہ وہ اپنے منصوبے کے بارے میں بتائے۔ یہاں پر تفصیلات لکھیں:	

اگر کلائنٹ نے سوال نمبر 3 پر جواب ہاں دیا ہے تو مستقبل قریب میں وہ اپنی زندگی ختم کرنے کا منصوبہ رکھتا ہے تو فوراً اپنے سپروائزر سے رابطہ کریں۔

اگر آپ کو اس بارے میں یقین نہیں ہے کہ آیا کلائنٹ کو نقصان کا خطرہ لاحق ہے تو انہیں بتائیں کہ آپ اپنے سپروائزر سے رابطہ کریں گے اور ان سے بعد میں کئے جانے والے سوالات کے بارے میں پوچھیں گے۔

سوال نمبر 5

a. اب جبکہ آپ اس تربیت میں شامل ہیں، آپ کو یہ معلوم ہوا ہو گا کہ دوسرے مسائل اس سے زیادہ اہم ہو گئے ہیں۔

اگر ایسا ہی ہے تو برائے مہربانی مجھے ان میں سے ایک مسئلے کے بارے میں بتائیں جو آپ کو سب سے زیادہ پریشان کرتا ہے، یا مجھے دوسرے کسی مسئلے کے بارے میں بتائیں، جو اس سے زیادہ اہم نہ ہو۔

b. ان مسائل نے پچھلے ہفتے میں آپ کو کتنا پریشان کیا؟

(مددگار۔ برائے مہربانی متعلقہ خانے پر نشان لگائیں، یا اگر کوئی دوسرا مسئلہ اہم نہیں ہے تو اسے خالی چھوڑ دیں)

شدید متاثر	5	4	3	2	1	0	بالکل متاثر
کیا۔	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	نہیں کیا

مددگار کی رائے

برائے مہربانی کلائنٹ سے متعلق آپ جو بھی رائے دینا چاہتے ہوں انہیں یہاں لکھیں، جیسا کہ اس سیشن کے دوران انہوں نے کیسے کیا؟

پروگرام کے دوران کیسے جانے والے سائیکلوپس پر نکل سکور: ¹¹

¹¹If both Q1 (Problem 1) and Q2 (Problem 2) have been completed, the total score is: Q1b + Q2b + Q3b + Q4.

If Q1 (Problem 1) has been completed and Q2 (Problem 2) has been omitted, the total score is: (Q1b x 2) + Q3b + Q4.

ضمیمہ C:

گروپ PM+ پروگرام کے بعد کی تشخیص

نوٹ: اگر ممکن ہو تو یہ تشخیص کلائنٹ کے گروپ PM+ پروگرام مکمل کرنے کے چند ہفتوں کے دوران مکمل کر لینی چاہیے۔ آپ یہ تشخیص کلائنٹ کے گروپ PM+ مکمل کرنے کے کچھ ماہ بعد بھی کر سکتے ہیں۔

مددگار کا نام	تاریخ
_____	_____
کلائنٹ کا نام	سیشن نمبر
_____	_____

سیشن	مواد
1	تعارف
2	سائیکو پلس (تربیت کے بعد کا فارم)
3	کام کاج کرنے کی قابلیت جانچنے کا بیاناہ (WHODAS 2.0)
4	جذباتی صحت جانچنے کا بیاناہ
5	سکور کے خلاصہ کا فارم

1. تعارف

1. تشخیص کی وجہ:

میرے ساتھ آج بات کرنے کے لیے آپ کا شکریہ۔ آج میرے پاس آپ کے لیے جو سوالات ہیں وہ آپ کو جاننے پہنچانے لگیں گے، کیونکہ یہ وہی سوالات ہیں، جو میں نے تربیت شروع ہونے سے پہلے آپ سے پوچھے تھے۔ تاہم اب ہم اس بات میں دلچسپی رکھتے ہیں کہ آپ گروپ PM+ مکمل کرنے کے بعد کیا محسوس کر رہے ہیں۔



2. رازداری:

میں آپ کو اس بات کی یاد دہانی بھی کروانا چاہوں گا کہ ہمارے دیگر سیشنز کی طرح، جو کچھ بھی آپ مجھے بتائیں گے وہ میرے اور میرے سپروائزر کے درمیان ہی رہے گا۔ اگر مجھے ایسا محسوس ہوا کہ آپ خود کو یا کسی اور کو شدید نقصان پہنچا سکتے ہیں تو میں اپنے سپروائزر کو ضرور بتاؤں گا اور جو لوگ آپ کی مدد کر سکیں ان سے آپ کا رابطہ کرواؤں گا۔ اس لیے کہ یہ میری ذمہ داری ہے کہ میں آپ کو اپنے آپ کو محفوظ رکھنے میں مدد کروں۔ کیا آپ کو یہ بات سمجھ آگئی ہے؟



2. سائیکلوپس (پروگرام کے بعد والا فارم)¹²

Italics میں دی گئی ہدایات کلائنٹ کو پڑھ کر سنانے کے لیے ہیں۔ دوسری ہدایات صرف تشخیص کرنے والے شخص کے لیے ہیں۔

مندرجہ ذیل سوالات نامہ آپ اور آپ کے احساسات سے متعلق ہے۔

سوال نمبر 1

a. پروگرام شروع کرنے سے پہلے آپ نے بتایا کہ یہ آپ کا سب سے بڑا مسئلہ ہے۔

¹²This questionnaire, reproduced with permission, is an adapted version of Post-therapy version 5 of the PSYCHLOPS. See www.psychlops.org. all rights reserved ©2010, Department of Primary Care and Public Health Sciences, King's College London.

(مددگار۔۔ برائے مہربانی تشخیص سے پہلے نیچے دیے گئے ڈبے میں سائیکلوپس پر کلائنٹ کا نشانہ ہی کیا گیا پہلا مسئلہ لکھیں، جو کہ اس نے تربیت سے پہلے بتایا ہے)

b. پچھلے ہفتے کے دوران اس نے آپ کو کتنا متاثر کیا؟ (برائے مہربانی متعلقہ خانے پر نشان لگائیں)۔

متاثر	شدید	5	4	3	2	1	0	بالکل متاثر
	کیا۔	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	نہیں کیا

سوال نمبر 2

(a) پروگرام شروع کرنے سے پہلے آپ نے بتایا کہ یہ آپ کا سب سے بڑا دوسرا مسئلہ ہے۔

(مددگار۔۔ مہربانی فرما کر تشخیص سے پہلے نیچے دیے گئے ڈبے میں تربیت سے پہلے کے سائیکلوپس میں کلائنٹ کا نشانہ ہی کیا گیا، دوسرا مسئلہ لکھیں)

b. پچھلے ہفتے کے دوران اس نے آپ کو کتنا متاثر کیا؟ (برائے مہربانی متعلقہ خانے پر نشان لگائیں)۔

متاثر شدید	5	4	3	2	1	0	بالکل متاثر
کیا۔	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	نہیں کیا

سوال نمبر 3

a. پروگرام شروع کرنے سے پہلے، آپ نے بتایا کہ اس چیز یا اس کام کو کرنا آپ کے لیے مسئلے کی وجہ بنتا ہے۔

(مددگار۔۔۔ مہربانی فرما کر تشخیص سے پہلے، نیچے دیے گئے ڈبے میں تربیت سے پہلے کے سائیکلوپس میں کلائنٹ کی طرف سے دیا گیا اس سوال کا جواب لکھ لیں)

b. پچھلے ہفتے کے دوران اس نے آپکو کتنا متاثر کیا؟ (برائے مہربانی متعلقہ خانے پر نشان لگائیں)۔

بالکل مشکل	0	1	2	3	4	5	شدید مشکل
نہیں	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ہے۔

سوال نمبر 4

a. پچھلے ہفتے کے دوران آپ نے کیا محسوس کیا؟ (برائے مہربانی متعلقہ خانے پر نشان لگائیں)۔

بہت اچھا	0	1	2	3	4	5	بہت برا۔
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

سوال نمبر 5

اس پروگرام کے دوران شاید اور دوسرے مسائل بھی اہم ہو گئے ہوں گے۔ اگر ایسا ہے تو پچھلے ہفتے کے دوران اس نے آپکو کتنا متاثر کیا؟

(برائے مہربانی متعلقہ خانے پر نشان لگائیں یا اگر کوئی مسئلہ اہم نہیں ہے تو جگہ خالی چھوڑ دیں)۔

بالکل متاثر	0	1	2	3	4	5	شدید متاثر
نہیں کیا	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	کیا۔

سوال 6

پروگرام شروع کرنے سے پہلے کے مقابلے میں اب آپ کیسے محسوس کر رہے ہیں؟
(برائے مہربانی متعلقہ خانے پر نشان لگائیں)

1	2	3	4	5	6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
بہت زیادہ بہتر	کافی بہتر	تھوڑا بہتر	پہلے جیسا	تھوڑا برا	بہت برا

پروگرام کے بعد سائیکلوپیس پر کل سکور¹³

¹³If both Q1 (Problem 1) and Q2 (Problem 2) have been completed, the total score is: Q1b + Q2b + Q3b + Q4.

If Q1 (Problem 1) has been completed and Q2 (Problem 2) has been omitted, the total score is: (Q 1b x 2) + Q3b + Q4.

In other words, the score of Q1b (Problem 1) is doubled.

کام کاج کرنے کی قابلیت کا پیمانہ اسی پیمانے کو ابتدائی تشخیص کے دوران استعمال کرنا چاہیے۔

4- جذباتی تکلیف جانچنے کا پیمانہ

اسی پیمانے کو ابتدائی تشخیص کے دوران استعمال کرنا چاہیے۔

5- خلاصے کے فارم پر سکور کرنا

یہ فہرست اس یقین دہانی کے لیے ہے کہ آپ نے تمام سوال نامے مکمل کر لیے ہیں۔

درج کیا گیا مواد	سکور	پیمانہ
		سائیکلوپس کا کل سکور
		کام کاج کرنے کی قابلیت کو ماپنے کے بعد کا سکور
		جذباتی تکلیف کو جانچنے کے پیمانے کے بعد کا سکور۔

ضمیمہ D:

PM+ میں خود کشی کے خیالات کی تشخیص کرنا اور اس سے نمٹنا

مندرجہ ذیل صفحات میں خود کشی کے خطرے سے متعلق معلومات دی گئی ہیں۔ اگرچہ یہ معلومات مینول میں بھی دی گئی ہیں لیکن اس کو یہاں اس طرح پیش کیا گیا ہے کہ یہ آپ کو یہ موقع دیتا ہے کہ آپ مخصوص صفحات کو فوٹو کاپی یا پرنٹ کر لیں اور اپنے ساتھ تشخیص اور تربیت کے سیشنز کے دوران لے جائیں۔ ہم آپ کی حوصلہ افزائی کرتے ہیں کہ آپ یہ کریں۔ تاکہ آپ خود کشی کرنے کے خیالات والے کلائنٹس کی تشخیص کرنا اور ان سے نمٹنا نہ بھولیں۔



رہنمائی دی گئی ہے تاکہ کلائنٹس میں خود کشی کرنے کے خیالات کی تشخیص کی جاسکے

1. دو طرح کے خود کشی کے خطرات ہو سکتے ہیں:

- مستقبل قریب میں اپنی زندگی ختم کرنے کا منصوبہ ہونا: اس طرح کے کلائنٹس کو PM+ میں شامل نہیں کرنا چاہیے۔ ان کو فوری طور پر ماہرین کے زیر نگرانی لانا چاہیے۔
- مستقبل قریب میں اپنی زندگی ختم کرنے کا منصوبہ نہ ہونا لیکن خود کشی کا خطرہ موجود ہونا۔ ان کلائنٹس کو خود کشی کے خیالات آسکتے ہیں لیکن وہ یہ نشانہ ہی کرتے ہیں کہ مستقبل قریب میں ہی ان کا اس طرح کے خیالات پر عمل کرنے کا ارادہ نہیں ہے۔ یہ ہو سکتا ہے اور نہیں بھی ہو سکتا کہ ان کو ماضی میں خود کشی کے خیالات آئے ہوں، منصوبے بنائے ہوں یا کوشش کی ہو۔ ان کلائنٹس کو PM+ میں شامل کیا جا سکتا ہے۔ اس حوالے سے شک کی صورت میں، اپنے سپروائزر سے بات کریں۔

2. سوالات کیسے پوچھنے ہیں:

- خود کشی سے متعلق سوالات ان تمام کلائنٹس سے پوچھیں جو اس وقت ذہنی تناؤ یا مایوسی کا سامنا کر رہے ہیں۔
- غیر واضح الفاظ کے استعمال سے اجتناب کریں جن کا مطلب سمجھنے میں کلائنٹ غلطی بھی کر سکتا ہے۔
- اگر کلائنٹ سوال پوچھنے سے بے چینی محسوس کرے تو اسے بتائیں کہ آپ نے تمام لوگوں سے یہ سوال پوچھے ہیں۔ کیونکہ یہ آپ کے لیے اہم ہے کہ ان کی حفاظت کے درجے کو سمجھیں۔

3. ایسے کلائنٹس سے نمٹنا جس کا مستقبل قریب میں اپنی زندگی ختم کرنے کا منصوبہ ہو:

- ہمیشہ اپنے سپروائزر سے رابطہ کریں۔
- ایک محفوظ اور مددگار ماحول بنانا۔
- اگر ممکن ہو تو وہ ذرائع ہٹادیں جنہیں استعمال کر کے کلائنٹ خود کو نقصان پہنچا سکتا ہے۔
- ایسے شخص کو اکیلا مت چھوڑیں۔ ہر وقت نگرانی کرنے والا عملہ اس شخص کے ساتھ رہے۔

- اگر ممکن ہو تو انتظار کے دوران انہیں ایک الگ اور پرسکون کمرہ مہیا کریں۔
- کلائنٹ کی ذہنی کیفیت اور جذباتی تکلیف کی طرف توجہ دیں۔ (مثلاً بنیادی مددگار صلاحیتوں کے ساتھ)

PM+ میں خود کشی کے خیالات رکھنے والے کلائنٹس سے نمٹنا

PM+ کے دوران، کچھ کلائنٹس کو اپنی زندگی ختم کرنے سے متعلق خیالات آسکتے ہیں لیکن مستقبل قریب میں ان خیالات پر عمل کرنے کا ارادہ نہیں ہو سکتا۔ اچھی اور کم اچھی وجوہات کا ٹیبل (مینول کا باب نمبر 5 میں دیکھیں) کلائنٹ کی مدد کرنے کا ایک اچھا طریقہ یہ ہے کہ وہ اپنے خیالات پر قابو پائے اور زندہ رہنے کی وجوہات کے بارے میں سوچے۔ یہاں پر زندہ رہنے کی وجوہات اور زندہ نہ رہنے کی وجوہات کے بارے میں گفتگو کرنے پر توجہ دینی چاہئے۔ آپ کا کام یہ ہو گا کہ آہستہ آہستہ کلائنٹ کی مدد کریں کہ وہ زندہ رہنے کی اہم وجوہات سامنے لائے اور یہ جاننے کی کوشش کرے کہ اس کے مرنے کی وجوہات بہت حد تک عارضی ہیں (مثلاً ان کا ذہنی تناؤ، جس کی وجہ سے وہ مرنا چاہتے ہیں، بہتر ہو سکتا ہے۔) کلائنٹ سے ان وجوہات کے بارے میں پوچھیں جس کے بارے میں وہ سمجھتے ہیں کہ اگر وہ مرجائیں تو یہ بہتر ہو گا۔ اس کے بعد ان سے زندہ رہنے کی وجوہات کے بارے میں گفتگو کریں۔

مددگار سوالات:

- اس وقت آپ کو کیا چیز زندہ رکھے ہوئے ہے؟
- کیا کوئی ایسے خاندان کے افراد یا دوست ہیں جن کے لیے آپ زندہ رہ رہے ہیں؟
- کیا زندگی میں کچھ ایسی چیزیں ہیں جن سے آپ لطف اندوز ہوئے ہیں؟ حال میں؟ پہلے کبھی؟
- کیا آپ نے ہمیشہ اسی طرح محسوس کیا ہے؟ اگر نہیں تو آپ زندگی میں کس چیز سے لطف اندوز ہو ا کرتے تھے؟
- آپ کو اپنے مستقبل کے بارے میں کیا امیدیں ہیں؟ (جذباتی مسائل کو کم کرتے ہوئے، عملی مسائل کو حل کرنے کے بارے میں سوچنے میں ان کی مدد کریں، وغیرہ)
- اس وقت آپ جن مسائل کا سامنا کر رہے ہیں، اگر وہ نہ ہوتے تو کیا ہوتا، کیا یہ آپ کی زندہ نہ رہنے کی سوچوں کو تبدیل کر دیتا؟

- PM+ اس لیے ترتیب دیا گیا ہے کہ ان مسائل پر بہتر طور پر قابو پانے یا ان کو کم کرنے میں آپ کی مدد کر سکیں۔ اگر آپ اس تربیت میں رہے اور یہ مسائل کم ہو گئے، تو کیا یہ زندہ رہنے کی ایک اچھی وجہ ہوگی؟
- کلائنٹ کے جوابات سننے کے بعد، اس کے زندہ رہنے اور زندہ نہ رہنے کی بنیادی وجوہات مختصر طور پر بیان کریں۔ اس کے ساتھ زندہ رہنے کی وجوہات پر زیادہ زور دیں۔ اس کے بعد آپ پہلے مکمل کی گئی اچھی اور کم اچھی وجوہات کے ٹیبل سے کلائنٹ کی PM+ میں شرکت کی وجوہات دوبارہ سے دہرا سکتے ہیں۔ یاد رکھیں کہ اس ٹیبل کا حوالہ پوری تربیت کے دوران کسی بھی وقت دیا جاسکتا ہے۔

ضمیمہ E:

مددگار کے لیے اشارے اور پیٹنڈ آؤٹس

ذہنی دباؤ سے نمٹنے کے لیے مددگار اشارے

کلائنٹس کو مختلف قسم کے مسائل کا سامنا ہو سکتا ہے جب وہ ذہنی دباؤ سے نمٹنے کی کوشش کر رہے ہوں۔

نیچے دی گئی فہرست عام طور پر پیش آنے والے مسائل اور ان کے حل سے متعلق ہے۔

اپنے سپرویزن سیشنز کے دوران کلائنٹ سے اس بارے میں بات کریں کہ کیسے وہ کسی مسئلے سے نمٹ سکتا ہے اور اس کے ساتھ ساتھ اسے اس

حوالے سے پیش آنی والی شکایات کو بھی دور کریں۔

مسئلہ	حل
<p>سائنس لینے کے حوالے سے کلائنٹ بہت فکر مند ہے (مثلاً 3 سیکنڈ کے لیے سائنس لیتے ہوئے پہلے پیٹ کے اندر ہوا روکنا اور پھر باہر نکالنا)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • کلائنٹ کی حوصلہ افزائی کریں کہ وہ ہدایات پر عمل کرنے کے حوالے سے فکر مند نہ ہوں۔ • ان کو یہ سمجھنے میں مدد کریں کہ اس کا بنیادی مقصد سائنس کی رفتار کم کرنا ہے جسے وہ آسانی سے کر سکیں، تین تک گنتی کرنے کے بعد بھی باہر پیٹ کے ذریعے سائنس نہ نکالنا۔ • جب ایک بار وہ سائنس کی رفتار کم یا زیادہ کرنا شروع کر دیں تو بعد میں گنتی کے حساب سے یا پھر ویسے ہی سائنس اندر یا باہر نکال سکتے ہیں۔
<p>کلائنٹ سے کہیں کہ یہاں تک کہ مددگار کے لیے یا کسی اور کے لیے بھی یہ کرنا بہت مشکل ہو گا۔</p> <p>کچھ وقت کلائنٹ کے ساتھ گزریں تاکہ وہ ابتدائی علامات کی شناخت کرنے کے حوالے سے جان سکے کہ وہ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • کلائنٹ سے کہیں کہ یہاں تک کہ مددگار کے لیے یا کسی اور کے لیے بھی یہ کرنا بہت مشکل ہو گا۔ • کچھ وقت کلائنٹ کے ساتھ گزریں تاکہ وہ ابتدائی علامات کی شناخت کرنے کے حوالے سے جان سکے کہ وہ

<p>اب اس نے بے چینی یا ذہنی دباؤ کا سامنا کرنا شروع کر دیا ہے۔ تو اس لیے اسے اب اپنی سانس لینے کی رفتار کم کر دینی چاہیے۔</p> <ul style="list-style-type: none"> • اگر یہ کرنا اس کے لیے بہت مشکل ہے تو دن کے اوقات میں ایک مخصوص وقت کی نشاندہی کرنے میں ان کی مدد کریں تاکہ وہ اس وقت کے دوران سانس لینے کی رفتار کم یا زیادہ کرنے کی مشق کر سکیں۔ تاکہ وہ یہ سیکھ سکیں بے چین ہونے سے پہلے کیسے کرنا ہے۔ 	
<ul style="list-style-type: none"> • ان کی مدد کریں تاکہ وہ گھڑی کی آواز کے مطابق سانس لینے کی رفتار پر دھیان دیں۔ اس کے بجائے کہ وہ صرف سانس لینے پر دھیان دیں (یا کسی گانے کی موسیقی پر دھیان دینا) 	<p>سانس لینے کی رفتار پر دھیان دینے سے یہ ہو سکتا ہے کہ کلائنٹ بہت تیزی سے سانس لینے کے ساتھ ساتھ بے چینی محسوس کرنا شروع کر دے</p>
<ul style="list-style-type: none"> • انہیں یاد کروائیں کہ اس طرح کی کیفیت محسوس کرنا ایک عام رد عمل ہے اور ان کا اختیار (چیزوں کے حوالے سے) ختم نہیں ہو رہا۔ • ان کی حوصلہ افزائی کریں کہ وہ ہوا باہر نکلانے پر دھیان دیں۔ • قدرتی طور پر ہوا باہر نکلنے پر اور اندر لیے جانے کی کوشش کریں۔ 	<p>یہ کرتے ہوئے انہیں سر کا درد ہونے کے ساتھ چکر بھی آسکتے ہیں۔ اس کے علاوہ وہ ایسا محسوس کر سکتے ہیں کہ جیسے ان کا اختیار (چیزوں کے حوالے سے) ختم ہوتا جا رہا ہے۔</p>
<p>اس طرح سے وہ سانس لینے کی پوری مشق پر دھیان دے سکیں گے (جیسا کہ ہوا اندر لے کر جانا اور باہر نکلنا)</p>	

مددگار کے لیے "چلتے رہیں کچھ کرتے" کے حوالے سے نوٹس:

جب کلائنٹ ذہنی دباؤ، مزاج میں تبدیلی اور کسی چیز کو کرنے کی طاقت / ہمت میں کمی کا سامنا کرے تو آپ اس کام کو چھوٹے چھوٹے حصوں میں ایسے تقسیم کریں کہ وہ جنہیں آسانی سے کر سکے۔ یاد رکھیں، یہ اس لیے ہے کہ کلائنٹ کام کرنے میں ذہنی دباؤ محسوس نہ کرے بلکہ کام مکمل کرنے کے بعد اسے خوشی ہو۔ اس طرح کرنے سے اس کے مزاج میں تبدیلی کے ساتھ ساتھ خود اعتمادی بھی پیدا ہوگی۔

مثلاً ایک کلائنٹ کڑھائی کرنے میں دباؤ محسوس کر سکتا ہے۔ تو آپ یہ کام اس کے لیے چھوٹے چھوٹے حصوں میں تقسیم کر دیں۔ پہلے اس کے لیے چیزیں اکٹھی کریں اور پھر انہیں ایک ایسی جگہ پر رکھیں جہاں وہ کڑھائی کرنے میں آرام دہ محسوس کرے۔ ابھی شروع میں اسے کڑھائی کرنے کی ضرورت نہیں ہے۔ لیکن کسی اور وقت وہ کڑھائی شروع کرنے سے پہلے اس پر 10 منٹ تک دھیان دے سکتی ہے یا اسے دیکھ سکتی ہے۔ ایک اور مثال، اپارٹمنٹ یا گھر کی صفائی سے متعلق ہے۔ اس کام کو ایسے چھوٹے حصوں میں تقسیم کریں جیسے گھر میں موجود کمروں کی باری باری صفائی (مثلاً کھانے پکانے کی جگہ، سونے کی جگہ وغیرہ) کلائنٹ کے لیے کرنا زیادہ آسان اور قابل عمل ہے۔

مددگار کے لیے "چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں" کے حوالے سے اشارے:

کلائنٹس کو مختلف قسم کے مسائل کا سامنا ہو سکتا ہے جب وہ "چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں" کے حوالے سے منصوبہ بندی کریں۔ سپرویزن کے دوران اس پر ضرور بات کریں کہ کیسے کلائنٹ کو حکمت عملی پر عمل کرنے کے حوالے سے اور اس دوران پیش آنے والے مسائل سے نمٹنے میں مدد کرنی ہے۔

حل	مسئلہ
<p>کلائنٹس کے لیے سب سے بڑی مشکل اس سرگرمی کو کرنا ہے۔ پہلے کلائنٹ کو بتائیں کہ "چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں" پر عمل کرنے میں عام طور پر لوگوں کو مشکل پیش آتی ہے۔ اس حوالے سے مندرجہ ذیل پر عمل کریں:</p> <ul style="list-style-type: none"> • انھیں وہ پوسٹر دیکھائیں جو نہ کچھ کرنے کے حوالے سے ہے۔ • انھیں یاد دہانی کروائیں کہ جب وہ ذہنی دباؤ کا سامنا کریں تو انھیں یہ محسوس نہیں ہو گا کہ وہ کام کر رہے ہیں بلکہ یہی تو ان کے سستی کے چکر کو جاری رکھنے کا سبب بن رہا ہے۔ • انھیں یاد کروائیں کہ سب سے پہلے انھیں مزاج میں تبدیلی کے لیے کام کو شروع کرنا چاہیے۔ ایک بار جب وہ یہ کرنا شروع کریں تو دوبارہ بھی یہ آسانی سے کر سکتے ہیں لیکن ایسا کرنے میں وقت لگتا ہے۔ • منتخب کی گئی سرگرمی دوبارہ کریں۔ • کلائنٹ سے پوچھیں کہ کیسے یہ سرگرمی شروع کریں۔ 	<p>کلائنٹ نے سرگرمی پر عمل کرنے میں دلچسپی محسوس نہیں کی جب کہ اس کو اس میں دلچسپی لینا چاہیے تھی۔</p>
<p>اس کے لیے مشکل تھا۔ اس کے اشاروں کو غور سے سنیں تاکہ آپ کو پتہ چلے کہ یہ سرگرمی بہت لمبی تھی یا اسے مختلف حصوں میں تقسیم نہیں کیا گیا۔</p> <ul style="list-style-type: none"> • یا آپ کلائنٹس کے لیے آسان سرگرمی کا انتخاب کریں تاکہ وہ اسے آسانی سے کر سکیں۔ • نوٹ: دلچسپ سرگرمی وہ ہو سکتی ہے جسے گروپ میں مکمل کیا جاتا ہے۔ (مثلاً وقفے کے دوران کسی سے بات کرنا) 	

- کلائنٹس کے لیے دوسری بڑی وجہ یہ مشکل ہے۔
- گروپ کو دعوت دیں کہ وہ اپنے خیالات کا اظہار کریں کہ وہ کیسے عملی منصوبے پر عمل کر سکتے ہیں۔
- کیسے کلائنٹس نے عملی منصوبے پر عمل کرنے کے حوالے سے یاد رکھا تھا؟
- ماضی میں انہوں نے یاد رکھنے کیلئے کیا تھا؟
- وہ اپنے دوست کو اس حوالے سے یاد رکھنے کے لیے کیا تجویز کریں گئے؟
- اگر کلائنٹ نے عملی منصوبے پر عمل نہیں کیا کیوں کہ اس کی توجہ دوسری چیزوں پر تھی تو اسے مندرجہ ذیل باتوں کے بارے میں یاد دہانی کروائیں۔
- یہ عام طور پر کلائنٹس کے ساتھ ہوتا ہے۔
- عام طور پر اس حوالے سے اور چیزیں آجاتی ہیں۔
- انہیں یاد کروائیں کہ PM+ کے پہلے سیشن کے دوران وجوہات اور مشکلات کے حوالے سے بات چیت ہوئی تھی کہ کیسے وہ PM+ میں اپنی دلچسپی برقرار رکھ سکتے ہیں۔
- سیشنز کے حوالے سے بہتری کے لیے انہیں زیادہ سے زیادہ مشق کرنی چاہیے۔
- ان طریقوں کے حوالے سے بات کریں جو انہیں PM+ کو اپنی زندگی میں کرنے میں مدد دے سکتے ہیں۔

اگر کلائنٹ منصوبے پر عمل کرنا بھول جاتا ہے یا منصوبے پر عمل نہ کرنے کی آپ کو دوسری وجوہات بتاتا ہے۔ (مثلاً وہ مصروف تھا، اسے اور کام تھے یا اس حوالے سے دوسری اور وجوہات تھیں)۔

<ul style="list-style-type: none"> • یہ فیصلہ کرنے میں کلائنٹ کی مدد کریں کہ کسی شخص کو اس نے کیا کہنا ہے۔ گروپ کو بھی دعوت دیں کہ وہ اس بارے میں فیصلہ کریں کہ جب اس بارے میں بے یقینی ہو تو انھیں کیا کہنا چاہیے۔ • کلائنٹ کی اس حوالے سے اپنے یا کسی دوسرے کلائنٹ کے ساتھ مشق کروائیں۔ یہ دہرائی اس وقت تک کروائیں جب تک وہ اس بارے میں خود اعتماد محسوس نہ کریں۔ 	<p>اگر کلائنٹ نے کسی سے بات نہیں کی کیونکہ اسے پتہ نہیں تھا کہ اس حوالے سے وہ کیا بات کرے یا وہ بے چین تھا۔</p>
<p>یہ بہت عام ہے کہ کلائنٹس یہ محسوس نہ کریں کہ ان کا مزاج ایک ہفتے کے دوران فوراً سے تبدیل ہو جائے گا۔</p> <p>کلائنٹس کو بتائیں کہ جذبات تبدیل ہونے میں وقت لگتا ہے لیکن آخر کار "چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں" کی مدد سے ان میں تبدیلی آجائے گی۔</p> <p>یہ بہت اہم ہے کہ آپ کلائنٹس کی حوصلہ افزائی کریں کہ وہ اسے کرنا نہ چھوڑیں کیونکہ آخر میں اس سے ان کا مزاج پہلے سے مزید خراب ہو سکتا ہے۔</p>	<p>وہ کلائنٹ جنہوں نے یہ کہا کہ ان کے مزاج میں کوئی تبدیلی نہیں آئی یا منصوبے پر عمل کرنے کے بعد ان کا مزاج مزید خراب ہو گیا ہے۔</p>

مسائل سے نمٹنے کے لیے مددگار کے لیے نوٹس

پہلا مرحلہ: مسائل سے متعلق فہرست بنانا

پہلی تشخیص کے دوران ہر شخص سے انفرادی طور پر دو مسائل کے بارے میں پوچھیں۔ مسائل سے نمٹنے میں پہلا مرحلہ ان مسائل کو دہرانہ ہے اور اس کے علاوہ ان سے اس سے متعلق خدشات کے بارے میں پوچھنا ہے اور اس بات کا فیصلہ بھی کرنا کہ یہ مسائل حل ہو سکتے ہیں یا نہیں۔

ان کلائنٹس کو توجہ دیں جو ناامید ہیں۔ وہ یہ سوچ سکتے ہیں کہ ان کے مسائل حل نہیں کیے جاسکتے جیسا کہ کچی آبادیوں میں رہنا یا ناقابل علاج جسمانی بیماری یا معذوری ہونا۔ لیکن بعض اوقات یہ ناقابل حل مسائل کا حصہ ہوتے ہیں جنہیں بدلا جاسکتا ہے جیسا کہ کسی مسئلے کو ایک کلائنٹ کیسے دیکھتا ہے۔ مثلاً ایک شخص جو کینسر کا سامنا کر رہا ہو وہ اپنی زندگی نہیں بدل سکتا لیکن وہ اپنے درد کو کم کرنے کے لیے کچھ کر سکتا ہے یا مسائل کے حل کے لیے طبی علاج کروا سکتا ہے۔ آپ کے کام کا مقصد کلائنٹس کے اس مسئلے کے حوالے سے ان حصوں کی نشاندہی کرنا ہے جنہیں بدلا جاسکتا ہے یا جن پر اثر انداز ہو جاسکتا ہے۔

مرحلہ نمبر 2: مسئلے کا انتخاب کرنا۔

مسائل سے نمٹنے کے حوالے سے دوسرا مرحلہ مسئلے کا انتخاب کرنا ہے جس پر کلائنٹ توجہ دینا چاہیے۔ کلائنٹ کو آسان اور چھوٹے مسئلے کا انتخاب کرنا چاہیے۔ یہ ضروری نہیں ہے کہ کلائنٹ وہی مسئلہ بتائے جو اس نے پہلی تشخیص کے دوران بتایا تھا۔ چھوٹے مسئلے کا انتخاب کرنا کلائنٹ کو یہ موقع فراہم کرتا ہے کہ وہ پروگرام کے شروع میں ہی اس کی کامیابی کا حصہ بن جائے۔

لیکن آپ کو کلائنٹس کی مدد کرنی چاہیے جب وہ مسائل سے نمٹنے کی حکمت عملی بڑے یا پیچیدہ مسئلے کے لیے کر رہے ہوں جیسے آپ پروگرام میں آگے کی طرف بڑھ رہے ہوں۔ یہ اس لیے کہ یہ ان کے لیے زیادہ مشکل ہو سکتا ہے کہ وہ مسائل سے نمٹنے کی حکمت عملی کا صحیح استعمال کر سکیں جب انھیں آپ کی مدد نہ ملے جیسا کہ جب PM+ کا پروگرام ختم ہو چکا ہو۔ آپ کو یہ بات اپنے سپروائزر سے کرنی چاہئے جیسا کہ دوسرے فیصلوں کے دوران بھی ایسا کیا گیا تھا۔ ہو سکتا ہے یہ فیصلہ کسی ایسے کلائنٹس کے ساتھ کرنا مناسب نہ ہو جو ناامید ہو یا گروپ میں ترتیب کی وجہ سے ایسا ہو اہو۔

مرحلہ نمبر 3:

اس کے بعد، آپ کلائنٹ کی مدد کریں گے کہ وہ اپنے مسئلے کی جتنی وضاحت کر سکتا ہے، کرے۔

ایسا کرنے کی مختلف وجوہات ہو سکتی ہیں

- جن مسائل کی وضاحت کی گئی ہو انھیں حل کرنا زیادہ آسان ہوتا ہے (یہ اس لیے کہ اس طرح کے مسئلے کا حل سوچنا آسان ہوتا ہے)
- مسئلے کے حوالے سے ایک شخص یہ فیصلہ اچھی طرح کر سکتا ہے کہ کیا اسے حل کیا جاسکتا ہے یا اس پر اثر انداز ہو جاسکتا ہے۔
- وہ مسائل جن کی وضاحت کی گئی ہو وہ زیادہ بڑے دیکھائی نہیں دیتے اور نہ ہی کلائنٹ کو پریشان کرتے ہیں۔ (مثلاً "اپنی شادی کے مسئلے کا اس سے موازنہ کرنا یا شوہر سے ناراض ہونا جب بھی وہ کام سے گھر واپس آئے)۔

مسائل سے نمٹنے کی حکمت عملی ان مسائل کے حل کے لیے بہترین ہے جو کہ عملی مسائل ہیں جنہیں بدلا جاسکتا ہے یا جنہیں تبدیل کیا جاسکتا ہے۔ کلائنٹ یہ کہہ سکتا ہے کہ غربت ایک ایسا مسئلہ ہے جسے وہ حل کرنا چاہتا ہے۔ یہ مسئلہ بڑا اور غیر واضح ہے۔ آپ کلائنٹ کی مدد کریں کہ وہ اس مسئلے کی مزید وضاحت کریں کہ عملی طور پر اس حوالے سے کیا کیا جاسکتا ہے۔ اس طرح کرنے سے مسئلے کے بارے میں مزید معلومات ملیں گی۔

مسئلے کی وضاحت کے لیے سوالات دیئے گئے ہیں جو کہ آپ کے لیے مددگار ثابت ہو سکتے ہیں۔

- آپ کے لیے یہ مسئلہ کیا ہے؟ کس طرح کے حالات میں یہ مسئلہ پیش آتا ہے؟

- جب یہ مسئلہ پیش آئے تو میں آپ کو آگہ رکھ رہا ہوں تو میں کیا دیکھ سکتا ہوں، آپ اس وقت کیسے دیکھائی دے سکتے ہیں، کیا کر رہے ہو سکتے ہیں اور کیا نہیں؟
 - کیسے آپ کی زندگی مختلف ہوگی (مثلاً روزمرہ کی زندگی) اگر آپ اس مسئلے کا سامنا نہ کریں؟
 - اگر یہ مسئلہ آپ کے ساتھ نہ ہو تو کیسے مجھے یا آپ کو یہ پتہ چلے گا؟ آپ اس حوالے سے کیا مختلف محسوس کریں گے یا آپ کا رویہ وغیرہ کیسا ہو سکتا ہے۔
- یہ مرحلہ مددگار کے لیے سب سے مشکل ہو گا۔ یہ بہت اہم ہے کہ اسے اچھے سے کیا جائے جیسا کہ یہ اس پر اثر انداز ہو گا کہ آپ کیسے دوسری حکمت عملیاں سیکھائیں گے؟ اسی لیے ہم حوصلہ افزائی کرتے ہیں کہ آپ ایک سے دوسرے سیشن کے دوران اس حوالے سے تیاری کریں کہ کلائنٹ کی طرف سے پہلی تشخیص کے دوران نشاندہی کیے گئے مسائل کے بارے میں وضاحت کریں۔ اس کے حوالے سے سپرویشن کے دوران بات کرنا مددگار ثابت ہو گا۔ بہت سے مسائل ایسے ہوتے ہیں کہ کلائنٹ اس مسئلے کی نشاندہی نہ کر سکے جس کی آپ نے وضاحت کی ہے لیکن آپ نے کم از کم مسئلہ بیان کرنے کے حوالے سے مشق کر لی ہے۔

مرحلہ نمبر 4: مسئلے سے نمٹنے کے حوالے سے وہ حل جو کیے جاسکیں:

جب ایک بار مسئلے کے بارے میں پتہ چل جائے وہ کیا ہے تو کلائنٹ کی حوصلہ افزائی کریں کہ وہ اس حوالے سے سوچے کہ اس کے حل کے کون کون سے طریقے ہیں یا اس کا حل کیا ہے یا اسے کیسے نمٹا جاسکتا ہے۔ اور کلائنٹ کی مدد کرنا کہ وہ اپنی اچھی چیزوں، ذرائع، مدد کے حوالے سے سوچے جن کا استعمال وہ کر سکتا ہے۔

1) یہ مرحلہ نصیحت کرنے کے حوالے سے نہیں ہے۔

یہ کلائنٹ کے لیے ممکن حل کے حوالے سے سوچنے میں مدد کر سکتے ہیں خاص طور پر ان کلائنٹس کے لیے جو کہ ناامید ہوں۔ یہ ہو سکتا ہے کہ آپ کلائنٹ کو مختلف قسم کے حل کے بارے میں بتانا چاہیں مثلاً کہ جب وہ بے چین ہوں خاص طور پر اس وقت جب اس حوالے سے بہت پریشان ہوں۔

جب کہ، کلائنٹس کے لیے PM+ ایک تربیتی پروگرام ہو سکتا ہے۔ یہ اہم ہے کہ آپ کلائنٹ کے عام طور پر پائے جانے والے خیالات کے حوالے سے مدد کریں تاکہ وہ زیادہ مخصوص حل کے بارے میں سوچ سکے۔ یہ کلائنٹس کو اس حوالے سے مدد دے گا کہ وہ مستقبل میں مسائل سے نمٹنے کے حل کے لیے آپ کو ہی نہ دیکھتے رہیں۔ یہ PM+ کے اختتام پر ایک مسئلہ بن جائے گا۔

- مثلاً کلائنٹ اپنے بچوں کے مسئلے کے حوالے سے ذہنی دباؤ کی وجہ سے پریشان محسوس کر سکتا ہے۔ مددگار اس کی کسی سے مدد لینے کے حوالے سے جس پر وہ بھروسہ کر سکے سے مدد لے سکتا ہے۔ یہ وہ طریقہ ہے جسے ترجیح دی جاتی ہے کہ کلائنٹ کی

حوصلہ افزائی کی جائے کہ وہ ایسے لوگوں کے بارے میں سوچے جن سے وہ مدد لے سکتا ہے اس کی بجائے کہ اسے کسی شخص کے بارے بتانا کہ وہ اس سے بات کرے جیسا کہ وہ اپنی ماں سے اس مسئلے کے حوالے سے بات کرے۔ اس مرحلے کا مقصد کلائنٹ کی مدد کرنا ہے وہ اس حوالے سے سوچے۔ (نامیدی ہونے کے حوالے سے مزید ممکنہ حل کے لیے نیچے دیکھیں)

2۔ شخصی اقدار کا خاص خیال رکھیں:

یہ بھی ایسا وقت ہے جب آپ کو خاص خیال رکھنا چاہیے کہ آپ اپنے شخصی اقدار کو اس حوالے سے اثر انداز نہ ہونے دیں۔ جیسے یہ ہو سکتا ہے، کلائنٹس جو ممکنہ حل اس حوالے سے دے رہے ہیں آپ ان سے اتفاق نہ کریں یا انہیں نہ مانیں (مثلاً مخصوص مذہبی مددگار کے بارے میں بات چیت کرنا، نوکری کے حوالے سے کام چوری کرنا یا کسی کی مدد کرنے سے انکار کرنا) یا ایسے حل تجویز کرنا جو کہ کلائنٹ کے حوالے سے نہیں ہیں بلکہ آپ کے اپنے شخصی اقدار کی بنیاد پر ہیں۔ یہ اہم ہے کہ پروگرام کے دوران آپ اپنے شخصی اقدار کو علیحدہ رکھیں اور کلائنٹ کی مدد کریں کہ وہ اپنے عقائد اور شخصی اقدار کے مطابق فیصلے کر سکیں۔ اس بات کا بھی خیال رکھیں کہ یہ کرنا مددگار کے لیے مشکل ہو سکتا ہے لیکن یہ بہت اہم ہے کہ آپ کلائنٹ کی عزت کریں اور اس کے شخصی اقدار کے حوالے سے بات چیت کرنے سے گریز کریں۔ جب آپ یہ دیکھیں کہ حل کے حوالے سے آپ کلائنٹ کے خیالات سے اتفاق نہیں کرتے تو اس بارے میں سپروائزر سے بات کرنا ٹھیک ہے۔

3) ایسے حل کرنا جو مسئلہ ختم کر دیں۔

ایسے موقع پر، یہ بھی اہم ہے کہ اس حوالے سے کلائنٹ بہت زیادہ فکر مند نہ ہو کہ وہ ایسے حل تلاش کرے جو مسئلے کو حل کر سکتے ہیں۔ یہ زیادہ تر اس وقت ہوتا ہے جب مسئلے سے نمٹ رہے ہوں تو کسی ایک جگہ اٹک جائیں۔ اس مرحلے کا مقصد صرف کسی بھی حل کے بارے میں سوچنا ہے، بجائے کہ یہ سوچنا کہ یہ کتنا اچھا حل ہے اس مسئلے کو پوری طرح حل یا پھر صرف کسی حصے کو حل کر پائے گا یا نہیں۔ اس مرحلے پر کلائنٹس کو یہ یاد دہانی بھی کروائیں کہ یہاں وہ یہ نہیں سوچ رہے کہ یہ حل کتنا اچھا یا برا ہے۔ یہاں صرف کلائنٹس کے لیے یہ کرنا ضروری ہے کہ وہ زیادہ سے زیادہ حل کے بارے میں سوچیں اس کے بجائے کہ یہ کتنے اچھے ہو سکتے ہیں۔ اس کے اظہار کے لیے آپ ہنسی مزاح کا سہارا بھی لے سکتے ہیں۔

نامیدی کے جذبات محسوس کرنا:

وہ کلائنٹس جو ذہنی دباؤ کا سامنا کر رہے ہیں یا بہت زیادہ ناامید ہیں انہیں ممکنہ حل کے حوالے سے سوچنے میں مدد دیں۔ یہ اس لیے ہے کہ وہ بہتر ہونے کے بارے میں کچھ نہیں سوچ سکتے یا انہیں اپنی صلاحیتوں کے بارے میں خدشات ہیں کہ وہ یہ صورت حال تبدیل بھی کر سکیں گے یا نہیں۔ آپ کلائنٹ سے بہت سے ایسے سوالات پوچھ سکتے ہیں جس سے وہ جواب دے دے، اس میں یہ سب شامل ہیں:

- ان سے پوچھنا کہ وہ ایسے حل بتائیں جو ایسے حالات میں ان کے دوست کے بھی کام آسکتے ہیں، جب وہ ذہنی دباؤ محسوس نہ کریں۔
- ان کے بارے میں جن کا انہوں نے ماضی میں استعمال کیا ہے (اس کا خیال نہ کریں کہ اس نے کام کیا تھا یا نہیں)
- انہیں ایسے خیالات کے بارے میں بتانا جن کے بارے میں واضح پتہ نہ ہو یا بہت زیادہ پتہ ہو۔ (مثلاً کچھ لوگوں کے لیے دوسروں سے بات کرنا مددگار ثابت ہو سکتا ہے۔ کیا آپ کو یہ لگتا ہے کہ یہ آپ کے لیے مددگار ثابت ہو سکتا ہے؟ آپ کس سے بات کر سکتے ہیں؟ آپ کیا کہہ سکتے ہیں یا بتا سکتے ہیں کہ یہ مسئلے کے کچھ حصوں کے حل کے لیے مددگار ثابت ہو سکتا ہے؟

مرحلہ نمبر 5: اس حوالے سے انتخاب اور فیصلہ کرنا:

ایک بار جب آپ نے کلائنٹس سے ہر طرح کے ایسے حل کے بارے میں پوچھ لیا ہے جو کہ کیا جاسکتا ہے تو اس وقت آپ ان کی مدد کر سکتے ہیں کہ وہ اندازہ لگائیں کہ یہ حل کیسا ہے۔ اس کا مطلب ہے کہ یہ کتنا اچھا اور مددگار حل ہو سکتا ہے۔ آپ کلائنٹ کی مدد کر سکتے ہیں کہ وہ صرف ان حل کا انتخاب کرے جو اس مسئلے سے نمٹنے میں مددگار ثابت ہو سکتے ہیں۔

چھوٹے یا بڑے نتائج جو ہو سکتے ہیں:

حل کے بارے میں اندازہ لگاتے ہوئے اس بارے میں سوچیں کہ اس کے چھوٹے یا بڑے کس قسم کے نتائج سامنے آسکتے ہیں۔ مثلاً باہر نہ جانا (اپنے آپ کو دوسروں سے الگ کر لینا) اس لیے کہ کسی پیارے کے مر جانے کے بعد اس کے ساتھ گزرے لمحات آپ کے لیے تکلیف دہ ہیں۔ ہو سکتا ہے یہ ان کے لیے کم وقت ہونے کی وجہ سے مددگار ثابت ہو سکتے ہیں۔ لیکن یہ لمبے وقت کے حل کے لیے مددگار نہیں ہیں، یہ دوسرے مسائل کا سبب بن سکتے ہیں جیسا کہ ذہنی دباؤ وغیرہ۔

وہ حل جو مددگار ثابت نہیں ہو سکتے:

جب کلائنٹ کسی ایسے حل کا انتخاب کرتا ہے جو کہ مددگار ثابت نہیں ہو سکتے تو آپ ان سے اس حوالے سے براہ راست بات کر سکتے ہیں۔ وہ حل مددگار ثابت نہیں ہو گا جو کہ ان کی ذہنی اور جذباتی صحت کے لیے مسائل کا سبب بنے، ان کے دوستوں، خاندان والوں، کام یا سماجی زندگی پر اثر انداز ہوں۔ جیسا کہ ذہنی دباؤ سے نمٹنے کے لیے روزانہ شراب پینا مزید مشکلات کا سبب بن سکتا ہے (مثلاً اس کے استعمال سے لوگ ذہنی دباؤ محسوس کرتے ہیں یا یہ گردے اور جگر کے مسائل کا سبب بن سکتا ہے) اور اس سے خاندان اور دوست بھی متاثر ہو سکتے ہیں۔ یہ ان کے کام کرنے کی قابلیت کو بھی متاثر کر سکتا ہے (مثلاً، کام سے شراب یا نشہ کرنے کے لیے چھٹی کرنا اور اسی وجہ سے کام پر بھی توجہ نہ دے پانا۔

ایسا حل جو کہ کیا جا سکتا ہے:

آپ کلائنٹ کی یہ سمجھنے میں مدد کریں کہ کیسے ایک حل کو کرنا ہے۔ اس میں یہ ہو سکتا ہے کہ ایک حل فائدہ مند ہو لیکن کلائنٹ وہ اس لیے نہیں کر سکتا ہے کیوں کہ اس کے وسائل اس بات کی اجازت نہیں دیتے تو ایسا دیا گیا حل فائدہ مند ثابت نہیں ہو گا۔

- مثلاً ایک کلائنٹ کا مسئلہ یہ ہے کہ اس کی نوکری نہیں ہے۔ مرحلہ نمبر 5 میں اس نے بتایا تھا کہ اسے ایک ایسی نوکری ملی ہے جس کی تنخواہ بھی اچھی ہے۔ کلائنٹ کے مسئلے کے حوالے سے یہ ایک اچھا حل ہے لیکن اس سے مزید بات چیت سے یہ سامنے آیا ہے کہ اصل میں یہ نوکری بہت خطرناک ہے کیونکہ اس میں اسے رات کے وقت بہت خطرناک علاقوں میں کام کرنا پڑے گا۔ کلائنٹ نے خود ہی اس بات کا فیصلہ کیا ہے کہ اس کا خاندان بھی ہے اور وہ اپنے آپ کو خطرے میں ڈال کر یہ نوکری نہیں کرنا چاہتا۔ اور یہ حل اس کے مسئلے کے لیے مددگار نہیں ہے۔ لیکن مددگار اور کلائنٹ مل کر یہ فیصلہ کر سکتے ہیں کہ وہ اپنے مینیجر سے بات کرے کہ کیا کوئی ایسی نوکری ہے جو کہ شہر کے علاقے میں ہو، جہاں خطرہ نسبتاً کم ہو۔

پھر کلائنٹ بہترین حل کا انتخاب کرے گا (ایک یا ایک سے زیادہ کو ملا کر)

مرحلہ نمبر 6: منصوبہ بندی کرنا

کلائنٹس کی مدد کریں کہ وہ حل کے حوالے سے منصوبہ بندی کر سکیں۔

اس میں شامل ہیں:

حل کو چھوٹے چھوٹے حصوں میں تقسیم کرنا۔

- مثلاً کام ڈھونڈنے کا مطلب یہ ہے کہ کام کے حوالے سے معلومات اکٹھی کرنا کہ کون سا کام ہے، مختلف قسم کی نوکریوں کے بارے میں جاننا کہ ان کے حوالے سے کیا ضروری ہے، دہرائی کرنا اور کچھ نوکریوں کے لیٹر آف ریکمڈیشن اپ ڈیٹ کرنا وغیرہ۔
- اس حل کے حوالے سے پہلا مرحلہ کیا ہو گا؟

- اپنی آنکھیں بند کریں اور جتنا واضح طور پر سوچ سکتے ہیں یہ سوچیں کہ اب آپ ابھی یہ حل کر رہے ہیں۔ مجھے اس بارے میں بتائیں کہ اس حوالے سے آپ کیا کیا کریں گے۔
- کلائنٹس کی مخصوص دن اور وقت کے انتخاب کے حوالے سے مدد کریں کہ وہ ایک کام کب کریں گے۔
- کلائنٹس کو مشورہ دیں کہ وہ ریماڈرز کا استعمال کریں تاکہ وہ کام وقت پر کر سکیں (گروپ میں اس حوالے سے بات چیت کی جاسکتی ہے ہو سکتا ہے کوئی اور کلائنٹ اس سے متعلق زیادہ اچھا مشورے دے دے)
- مثلاً یاد دہانی کے لیے موبائل فون کا استعمال کرنا، کیونٹی کی سرگرمیوں کے ساتھ اسے جوڑنا، کھانے کے اوقات، دوست یا خاندان کے افراد کا اسے اس حوالے سے یاد کروانا۔ یہ تمام ایسے مددگار طریقے ہیں جو کہ کلائنٹ کو کوئی بھی کام وقت پر کرنے میں مدد دے سکتے ہیں۔
- اگر اس حوالے سے حل یہ ہے کہ کلائنٹ کسی دوسرے سے بات کرے اور اگر وہ اس حوالے سے پُر اعتماد محسوس نہیں کرتا تو کسی دوسرے کلائنٹ کے ساتھ مل کر اسے اس سے متعلق مشق کروائیں۔
- یہ ایک اچھا طریقہ ہے جو ان کے لیے مشق کرنے کے حوالے سے مددگار ثابت ہو سکتا ہے۔ اگر وہ کسی اور سے اس حوالے سے بات کرنا چاہتے ہیں تو یہ انہیں پُر اعتماد محسوس کرنے اور منصوبے پر عمل کرنے کے حوالے سے بھی مدد کر سکتا ہے۔

مرحلہ نمبر 7: دہرائی کرنا

پروگرام کے اگلے سیشن میں آپ دہرائی کریں گے کہ دیئے گئے کام کیسے کیے گئے؟ کوئی بھی کام کرتے ہوئے اگر کوئی مسئلہ پیش آیا تو کیسے اس سے نمٹا گیا تاکہ کلائنٹس موجودہ ہفتے میں کیے جانے والا کام دوبارہ کر سکیں۔ اگر کلائنٹ خود کام انجام دے دیتا ہے تو آپ اگلے مراحل سے متعلق ان سے بات کر سکتے ہیں کہ اس مسئلے سے نمٹنے کے حوالے سے اگلے مراحل کون سے ہوں گے، اگر یہ موزوں ہے۔

دہرائی کرنا بہت اہم ہے کیونکہ یہ کلائنٹ کے اعتماد بڑھانے کے ساتھ ساتھ ان کو یہ ظاہر کرے گا کہ آپ کے لیے ان کاموں کو پورا کرنا اہم ہے۔ آپ اس بات کا خیال بھی رکھتے ہیں کہ یہ کام کلائنٹ پورا بھی کر سکتا ہے کہ نہیں۔ یہ اس میں مدد دے گا کہ آپ کا تعلق ان سے قائم ہو اور یہ کلائنٹس پر بھی ذمہ داری ڈالے گا کہ وہ کوشش کریں کہ گروپ کے علاوہ بھی وہ حکمت عملیوں پر عمل کرنے کی مشق کریں۔

یہ مددگار کے لیے بھی اہم ہے کہ مسائل سے نمٹنے کی حکمت عملی سے تمام مسائل حل نہیں کیے جاسکتے۔ اگر کلائنٹ کا مسئلہ اس سے حل نہیں ہوا تو اس کی اور وجہ بھی ہو سکتی ہے (مثلاً وہ مسئلہ قابل حل نہیں ہے، مسئلہ بہت بڑا ہے یا مسائل سے نمٹنے والی حکمت عملی اس مسئلے کے حل کے لیے صحیح نہیں ہے۔

مسائل سے نمٹنے کے لیے مددگار اشارے:

مسائل سے نمٹنے کے متعلق بنائے گئے منصوبے پر عمل کرنا کلائنٹ کے لیے مشکل ہو سکتا ہے۔ سپرویزر کے دوران ہمیشہ کلائنٹ کے مسئلے سے نمٹنے کے حوالے سے استعمال کی گئی حکمت عملی کے بارے میں بات چیت کریں۔

مسائل	حل
اگر کلائنٹ منصوبے پر عمل کرنا بھول جاتا ہے یا اسے نہ کرنے کی آپ کو دوسری وجوہات بتاتا ہے۔ (مثلاً وہ مصروف تھا، اسے اور کام تھے یا اس حوالے سے دوسری کوئی اور وجوہات تھیں)۔	کلائنٹس کے لیے سب سے بڑی وجہ یہ مشکل ہوگی۔ گروپ کو دعوت دیں کہ وہ اپنے خیالات کا اظہار کریں کہ وہ کیسے عملی منصوبے پر عمل کر سکتے ہیں۔

<ul style="list-style-type: none"> • کیسے کلائنٹس نے عملی منصوبے پر عمل کرنے کے حوالے سے یاد رکھا تھا؟ • ماضی میں انہوں نے یاد رکھنے کیلئے کیا کیا تھا؟ • وہ اپنے دوست کو اس حوالے سے یاد رکھنے کے لیے کیا تجویز کریں گئے؟ • اگر کلائنٹ نے عملی منصوبے پر عمل نہیں کیا کیوں کہ اس کی توجہ اور چیزوں پر تھی تو اسے مندرجہ ذیل کے بارے میں بتائیں اور یاد دہانی کروائیں۔ • یہ عام طور پر کلائنٹس کے ساتھ ہوتا ہے۔ • عام طور پر اس حوالے سے اور چیزیں آجاتی ہیں۔ • انہیں یاد کروائیں کہ PM+ کے پہلے سیشن کے دوران وجوہات اور مشکلات کے حوالے سے بات چیت ہوئی تھی کہ کیسے وہ PM+ میں اپنی دلچسپی برقرار رکھ سکتے ہیں۔ • سیشنز کے حوالے سے بہتری کے لیے انہیں زیادہ سے زیادہ مشق کرنی چاہیے۔ 	
---	--

<ul style="list-style-type: none"> • ان طریقوں کے حوالے سے بات کریں جو انھیں PM+ کو اپنی زندگی میں کرنے میں مدد کر سکتے ہیں۔ 	
<ul style="list-style-type: none"> • یہ فیصلہ کرنے میں کلائنٹ کی مدد کریں کہ کسی شخص کو انھوں نے کیا کہنا ہے۔ گروپ کو بھی دعوت دیں کہ وہ اس بارے میں فیصلہ کریں کہ جب انھیں اس بارے میں بے یقینی ہو تو انھیں کیا کہنا چاہیے۔ اپنے یا کسی دوسرے کلائنٹ کے ساتھ کلائنٹ کی اس حوالے سے دہرائی کروائیں۔ اس کی دہرائی اس وقت تک کروائیں جب تک وہ اس بارے میں خود پُر اعتماد محسوس نہ کرے۔ 	<p>کلائنٹ نے کسی سے بات نہیں کی کیونکہ اسے پتہ نہیں تھا کہ کیا بات کرے یا وہ بے چین تھا۔</p>

<ul style="list-style-type: none"> • اس صورت حال میں پہلے انھیں بتائیں کہ کبھی کبھار ایسا ہو جاتا ہے لیکن ایسا نہیں ہے کہ انھوں نے کچھ غلط کیا ہے یا مسائل سے نمٹنے والی سرگرمی ایسی تھی کہ اس نے کام نہیں کیا۔ اس حوالے سے مندرجہ ذیل پر عمل کریں۔ • عملی منصوبے پر عمل کرنے کے حوالے سے کلائنٹ سے زیادہ سے زیادہ معلومات لیں کہ اس دوران کیا ہوا تھا۔ • منصوبے پر عمل کرنے کے حوالے سے معلومات لینے سے اس بات کی نشاندہی کرنے میں مدد ملے گی کہ اس دوران کیا غلط ہوا تھا۔ • اس سے یہ بھی پتہ چل سکتا ہے کہ جس مسئلے کو وہ حل کرنا چاہتے ہیں کیا وہ مسئلہ حل بھی کیا جاسکتا ہے کہ نہیں یا انھیں کسی دوسرے مسئلے کا انتخاب کرنا چاہیے (مثلاً مسئلے کا حل کسی دوسرے شخص کے اپنا رویہ بدلنے سے متعلق ہو سکتا ہے جیسا کہ شراب پینا) • کلائنٹ سے پوچھیں اس کے خیال میں کیا غلط ہوا۔ • پھر دوسرے کلائنٹس سے اس حوالے سے پوچھیں کہ کیا غلط ہوا۔ • یہ فیصلہ کریں کہ کیا ابھی بھی مسئلہ حل کیا جاسکتا ہے یا نہیں۔ • اگر مسئلہ حل کیا جاسکتا ہے تو دوبارہ سے مرحلہ نمبر 3 پر جائیں اور اس مسئلے کی جتنی وضاحت ہو سکتی ہے، کریں۔ 	
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • مرحلہ نمبر 4 پر جائیں اور گروپ سے کہیں کہ اس مسئلے کو کس طرح سے حل کیا جاسکتا ہے اس بارے میں بتائیں۔ • کلائنٹ اور گروپ سے کہیں بہترین حل کا انتخاب کریں (مرحلہ نمبر 5) • ہر کسی کی گروپ میں نیا عملی منصوبہ بنانے میں مدد کریں (مرحلہ نمبر 6) • کلائنٹ کی یہ فیصلہ کرنے میں مدد کریں کہ وہ کب اسے کریں گے۔ • کبھی کبھار مسئلے کو حل کرنا ایک بہترین حکمت عملی نہیں ہوتی۔ اس حوالے سے انتظار کرنا اور یہ دیکھنا کہ بہتر کیا ہو سکتا ہے، کہ PM+ کی کون سی دوسری حکمت عملی اس مسئلے سے نمٹنے میں مدد دے سکتی ہے۔ 	
---	--

<ul style="list-style-type: none"> • وہ مسائل جو بڑے ہوتے ہیں ان سے نمٹنا مشکل ہوتا ہے۔ • یہ اہم ہے کہ مسئلے کے انتخاب میں کلائنٹ کے مدد کی جائے کہ وہ ایسے مسئلے کا انتخاب کرے جس سے نمٹا جاسکے۔ بعض اوقات اس سے مراد مسئلے کو چھوٹے چھوٹے حصوں میں تقسیم کرنا ہے اور ان میں سے کسی ایک پر کام شروع کرنا ہے۔ • اس میں بڑے مسائل کو چھوٹے حصوں میں تقسیم کرنا شامل ہے۔ • وقت کا خیال رکھتے ہوئے اسے چھوٹے حصوں میں تقسیم کرنا مثلاً، وقت کی پابندی کرنا، روزانہ دوپہر کے کھانے کا ایک وقت ہونا اور کام گھرنے لے کر جانا، وغیرہ) • شوہر کے ساتھ تعلق کو ایسے چھوٹے حصوں میں تقسیم کیا جاسکتا ہے جیسے شوہر سے کم سے کم بحث کرنا، وقت کو اچھے طریقے سے گزارنا وغیرہ)۔ • اپنے بچے کے رویے سے متعلق اسے ایسے چھوٹے حصوں میں تقسیم کیا جاسکتا ہے۔ جیسے کہ: بچے کے مارنے اور برا بھلا کہنے کی عادت کو کم کرنا وغیرہ۔ 	<p>جس مسئلے کا انتخاب کیا گیا وہ بہت بڑا تھا</p>
---	--

• مددگار کے حوالے سے مزید معلومات کے لیے نوٹس میں مرحلہ نمبر 2 دیکھیں۔	
--	--

سماجی تعلقات مضبوط کرنے کے حوالے سے مددگار اشارے

کلائنٹس کو مختلف قسم کے مسائل کا سامنا ہو سکتا ہے جب وہ سماجی تعلقات مضبوط کرنے کے حوالے سے عملی منصوبے پر عمل کرنے کی کوشش کر رہے ہوں۔

اپنے سپرویزر شیشنز کے دوران کلائنٹ سے پوچھیں کہ کیسے وہ کسی مسئلے سے نمٹ سکتا ہے اور اس کے ساتھ ساتھ اسے اس حوالے سے پیش آنے والی مشکلات کو بھی دور کریں۔

حل	مسئلہ
<p>بعض اوقات ایسا ہوتا ہے۔ یہ اہم ہے کہ کلائنٹس اس حوالے سے ناامید نہ ہو جائیں اور مدد لینا چھوڑ نہ دیں۔</p> <p>اس کا نہ ہونا مسئلہ ہے کیوں کہ سماجی مدد نہیں موجود تھی اس سے متعلق کلائنٹ سے جتنی معلومات لی جاسکتی ہیں، لیں۔</p> <p>آپ مل کر یہ فیصلہ کر سکتے ہیں کہ اس شخص کی موجودگی سے متعلق کلائنٹ مختلف اوقات میں اس حوالے سے معلومات لیتا رہے۔</p> <p>اگر اس کا مددگار ہونا مسئلہ ہے۔ اس سے متعلق کلائنٹ سے جتنی معلومات ہو سکتا ہے لیں کیوں کہ یہ مددگار نہیں تھیں۔</p> <ul style="list-style-type: none"> اس لیے کہ کلائنٹ نے اچھی طرح سے اپنا مسئلہ بیان نہیں کیا کہ وہ کیا چاہتا ہے۔ اگر یہ بات ہے، تو دہرائی کروائیں کہ وہ بہتر طور پر مسئلہ بیان کر سکے۔ کیا یہ تھا کہ اس شخص کو مدد نہیں ملی کہ وہ اس وقت موجود نہیں تھا اس لیے اب اس شخص کو کسی اور وقت مدد لینے کے حوالے سے کوشش کرنی چاہیے۔ کیا یہ تھا کہ مدد کرنے والا شخص اس طرح کی مدد فراہم نہیں کر سکتا تھا۔ اور یہ بھی ہو سکتا ہے یہ شخص کسی اور طرح کی مدد فراہم کر سکتا ہو (مثلاً یہ ہو سکتا ہے کوئی شخص جذباتی مسائل کی بجائے عملی مسائل کے حل میں مدد فراہم کر سکتا ہو)۔ 	<p>وہ ادارہ یا شخص جہاں سے کلائنٹ نے مدد لینا چاہی تھی تو وہ موجود نہیں تھے یا وہ اس کی مددگار نہیں تھی۔</p>

<ul style="list-style-type: none"> • وہ معلومات جو آپ نے کلائنٹ (اور گروپ) سے لی ہیں ان کی بنیاد پر سماجی تعلقات مضبوط کرنے کے حوالے سے نیا عملی منصوبہ بنائیں۔ 	
<ul style="list-style-type: none"> • کلائنٹس کے لیے سب سے بڑی وجہ یہ مشکل ہوگی۔ • گروپ کو دعوت دیں کہ وہ اپنے خیالات کا اظہار کریں کہ وہ کیسے عملی منصوبے پر عمل کر سکتے ہیں۔ • کیسے کلائنٹس نے عملی منصوبے پر عمل کرنے کے حوالے سے یاد رکھا تھا؟ 	<p>اگر کلائنٹ منصوبے پر عمل کرنا بھول جاتا ہے یا اس منصوبے کو نہ کرنے کی آپ کو دوسری وجوہات بتاتا ہے۔ (مثلاً وہ مصروف تھا، اسے دوسرے کام تھے یا اس حوالے سے دوسری کوئی اور وجوہات موجود تھیں)۔</p>

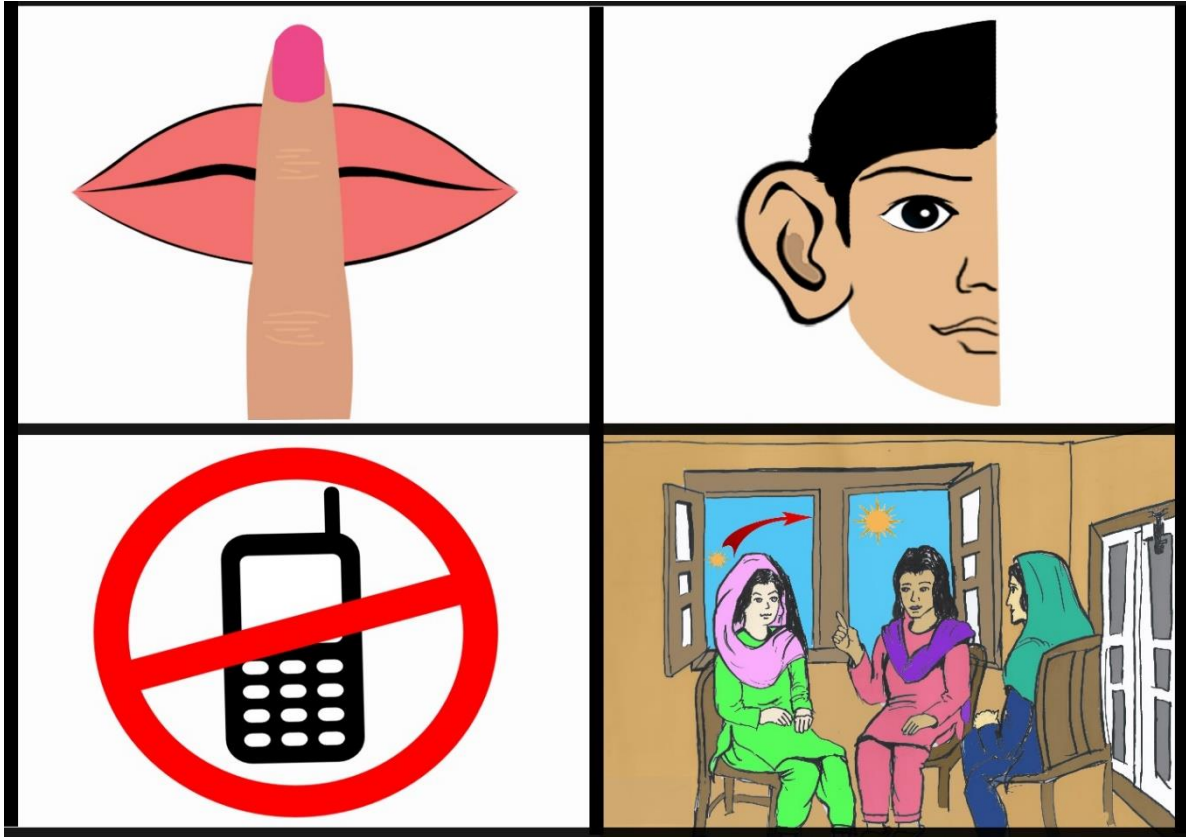
<ul style="list-style-type: none"> • ماضی میں انہوں نے یاد رکھنے کے لیے کیا کیا تھا؟ • وہ اپنے دوست کو اس حوالے سے یاد رکھنے کے لیے کیا تجویز کریں گئے؟ • اگر کلائنٹ نے عملی منصوبے پر عمل نہیں کیا کیوں کہ اس کی توجہ اور چیزوں پر تھی تو اسے مندرجہ ذیل کے بارے میں بتائیں اور یاد دہانی کروائیں۔ • یہ عام طور پر کلائنٹس کے ساتھ ہوتا ہے۔ • عام طور پر اس حوالے سے اور چیزیں آجاتی ہیں۔ • انہیں یاد کروائیں کہ PM+ کے پہلے سیشن کے دوران وجوہات اور مشکلات کے حوالے سے بات چیت ہوئی تھی کہ کیسے وہ PM+ میں اپنی دلچسپی برقرار رکھ سکتے ہیں۔ • سیشنز کے حوالے سے بہتری کے لیے انہیں زیادہ سے زیادہ مشق کرنی چاہیے۔ • ان طریقوں کے حوالے سے بات کریں جو انہیں PM+ کو اپنی زندگی میں کرنے میں مدد کرے۔ 	
<ul style="list-style-type: none"> • یہ فیصلہ کرنے میں کلائنٹ کی مدد کریں کہ کسی شخص کو اس نے کیا کہنا ہے۔ گروپ کو بھی دعوت دیں کہ وہ اس بارے میں فیصلہ کریں کہ جب انہیں اس بارے میں بے یقینی ہو تو انہیں کیا کہنا چاہیے۔ 	<p>کلائنٹ نے کسی سے بات نہیں کی کیونکہ اسے پتہ نہیں تھا کہ کیا بات کرے یا وہ بے چین تھا۔</p>

اپنے یا کسی دوسرے کلائنٹ کے ساتھ کلائنٹ کی اس حوالے سے مشق کروائیں۔ اس کی دہرائی اس وقت تک کروائیں جب تک وہ اس بارے میں خود پُر اعتماد محسوس نہ کریں۔



ضمیمہ F:

گروپ PM+ کے پوسٹرز

مندرجہ ذیل پوسٹرز مختلف سیشنز کی مدد کے لیے دیئے گئے ہیں جو کہ مخصوص چیزیں سمجھنے کے بارے ہیں۔ ہر سیشن کے حوالے سے مناسب مواد کا حوالہ دینا ضروری ہے جو کہ ایک مخصوص سیشن سے متعلق ہے۔



PM+ کیا ہے؟ (پوسٹر)

						
اتوار	ہفتہ	جمعہ	جمعرات	بدھ	منگل	پیر



مسائل سے نمٹنا	
✗	1. مسائل کی فہرست بنانا
✓	2. مسئلے کا انتخاب کرنا
✓	3. مسئلے کی شناخت کرنا
✓	4. سوچ بچار
✓	5. بہترین حل کا انتخاب
✓	6. لاگو عمل
✓	7. جائزہ



ذہنی دباؤ پر قابو پانا

مسائل سے نمٹنا



چلتے رہیں،
کچھ کرتے رہیں



سماجی روابط کو بہتر بنانا

مصیبت / آفت کیا ہے؟ (پوسٹر نمبر 1)



مصیبت / آفت کیا ہے؟ (پوسٹر نمبر 2)



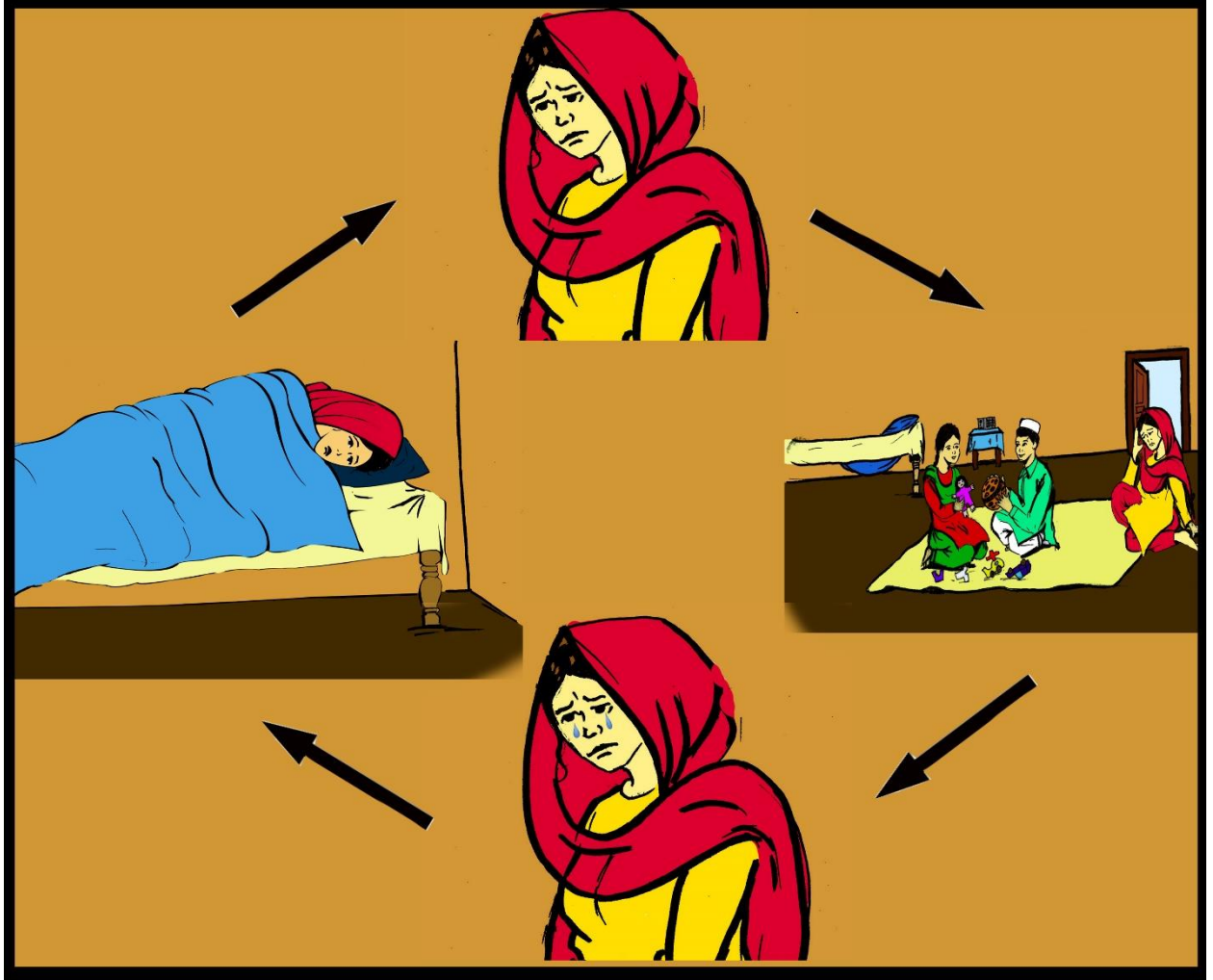
مصیبت / آفت کیا ہے؟ (پوسٹر نمبر 3)



مصیبت / آفت کیا ہے؟ (پوسٹر نمبر 4)



سستی کے چکر کا پوسٹر



مسائل سے نمٹنے کا چارٹ

مسائل سے نمٹنا



1. مسائل کی فہرست بنانا



2. مسئلے کا انتخاب کرنا



3. مسئلے کی وضاحت کرنا



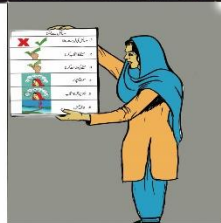
4. سوچ بچار



5. بہترین حل کا انتخاب



6. لائحہ عمل



7. جائزہ

ضمیمہ G:

دوسروں کی مدد کیسے کریں۔۔ کیس کی مثالیں

نیچے دی گئی کیس کی مثالیں سیشن نمبر 5 میں استعمال کرنے کے لیے ہیں کہ دوسروں کی مدد کیسے کی جائے۔ یہ مثالیں ثقافتی موافقت کے لیے اپنی ثقافت اور حالات کے لحاظ سے تبدیل کی جاسکتی ہیں (اس میں نام بھی شامل ہیں):

(1) مددگار گروپ کے لیے پہلے کیس کی مثال پڑھے۔

• مددگار گروپ کو بتائے کہ کیسے ایسے شخص کے لیے PM+ کی حکمت عملیاں مددگار ثابت ہوں گی (نیچے دیئے گئے جوابات جو کیس کی مثال میں شامل ہیں، آپ کے لیے مددگار ثابت ہو سکتے ہیں)

• کلائنٹس سے پوچھیں کہ کیا وہ ان تجاویز سے اتفاق کرتے ہیں جو اس شخص کے لیے دی گئی ہیں۔

(2) کیس کی مثالیں 2، 3 اور 4 پڑھیں اور پورے گروپ کو دعوت دیں کہ کیسے ایسے شخص کے لیے PM+ کی حکمت عملیاں مددگار ثابت ہوں گی:

• کیا کوئی یہ تجویز دینا چاہتا ہے کہ ایسے شخص کے لیے PM+ کی کون سی حکمت عملی مددگار ثابت ہوگی؟ کیا آپ یہ وضاحت کر سکتے ہیں کہ یہ حکمت عملی کیسے مددگار ثابت ہوگی؟

• کلائنٹس سے کہیں کہ انہوں نے اس حکمت عملی کا انتخاب کیوں کیا؟ (اس شخص کے لیے یہ حکمت عملی کیسے مددگار ثابت ہو سکتی ہے؟

1. نام ایک عورت ہے جسکی عمر 30 سال ہے وہ ایک ایسے خطرناک گاؤں میں رہتی ہے جہاں بہت دہشت گردی ہے۔ حال ہی میں اسکا شوہر ایک جھگڑے میں مارا گیا اور اب وہ اپنے 3 بچوں کو اکیلی سنبھال رہی ہے۔ حال ہی میں اسکی ماں اسکے پاس رہنے آگئی ہے کیونکہ وہ اس گھر کو چھوڑنے کو تیار نہیں تھی اور اپنے بچوں کی دیکھ بھال بھی ٹھیک سے نہیں کر پارہی تھی۔ اب وہ اپنی سہیلیوں سے ملنے بھی نہیں جاتی تھی۔ دن کا زیادہ تر وقت وہ بستر پر ہی گزارتی اور باقاعدگی سے کھانا نہ کھانے سے اسکا وزن بھی بہت کم ہو گیا تھا۔ وہ زیادہ تر وقت روتی رہتی اور خود کو تنہا محسوس کرتی۔ لیکن اسے بالکل سمجھ نہیں آ رہا تھا کہ وہ اپنی مدد کیسے کرے۔

اپنے کلائنٹ کو اس بات کی یاد دہانی کروائیں کہ چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں ایک ایسا طریقہ کار ہے جو اداسی، بہت تھکاوٹ محسوس کرنے اور سستی جیسے مسائل کے لیے موزوں ہے۔ اس کیس میں نام اس طرح کے جذباتی مسائل کا سامنا کر رہی ہے (جیسے مزاج میں اتار چڑھاؤ، بہت زیادہ تھکا ہوا ہونا، کام یا بالکل کچھ نہ کرنا) اور چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں اس کے لیے بہت مؤثر ہوگی۔

اپنے کلائنٹ سے پوچھیں کہ وہ آپکو بتائے کہ وہ چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں کے بارے میں کتنا جانتا ہے۔ مندرجہ ذیل کے لیے غور سے سنیں:

- ایسے کام جو وہ پہلے ہی کر رہے ہیں وہ مزید کر کے اور نئی سرگرمیاں متعارف کروا کر لوگوں کی سرگرمی میں دلچسپی بڑھانا۔
- مختلف قسم کی لطف اندوز ہونے والی یا کام سے متعلق سرگرمیاں۔
- مختلف سرگرمیوں کی مثالیں۔
- سرگرمیوں کو چھوٹے حصوں میں بانٹ دیں تاکہ ان پر عمل کرنا زیادہ آسان ہو۔
- صرف ایک یا دو سرگرمیوں سے شروع کریں اور وقت کے ساتھ سرگرمیاں بڑھاتے جائیں۔

اگر وہ اوپر دیے گئے نکات میں سے کوئی نہ بتائے تو کوشش کریں اور ان سے اس طرح کچھ پوچھیں "کیا آپ یاد کر سکتے ہیں کہ ہم نے اس طرح شروع کیا تھا کہ آپ گھر کا تمام کام ایک ساتھ کریں یا صرف چھوٹے مخصوص کام؟"

"سماجی تعلقات مضبوط کرنا" دوسرا بنیادی طریقہ کار ہے جو نام کے لیے مددگار ثابت ہو سکتی ہے۔

اپنے کلائنٹ سے کہیں کہ وہ سوچے کہ کیوں یہ طریقہ کار مددگار ثابت ہو سکتا ہے (دوسرے الفاظ میں، جیسے وہ اکیلا پن محسوس کرتی ہے اور خود مسئلے سے نہیں نمٹ سکتی)۔ اپنے کلائنٹ سے کہیں کہ اس طریقہ کار سے متعلق وہ جتنی معلومات آپ کو بتا سکتا ہے، بیان کرے۔

مندرجہ ذیل کے لیے غور سے سنیں:

- کسی ایسے شخص کا انتخاب کرنا جس پر وہ بھروسہ کرتے ہیں۔
- ابتداء میں تھوڑی معلومات بانٹ کر بھروسہ قائم کرنا۔
- عملی مسائل کے حل کے لیے مدد لینا۔
- مخصوص قسم کی ایجنسی سے معلومات اور مدد کے لیے رابطہ کرنا۔
- صرف دوسروں کے ساتھ وقت گزارنا اس لیے نہیں کہ ان کے مسائل کے بارے میں بات کی جائے۔

اگر کلائنٹ اوپر دیے گئے نکات میں سے نہ بتائے تو کوشش کریں اور اس سے اس طرح سے پوچھیں جیسے "اور کس طرح نام کو یہ پتہ چلے گا کہ وہ اس شخص پر بھروسہ کر سکتی ہے؟"

کلائنٹس کو یاد کروائیں کہ چلتے رہیں، کچھ کرتے رہیں اور سماجی تعلقات مضبوط کرنا دواہم سرگرمیاں ہیں۔ آپ کلائنٹ کو یہ بھی بتا سکتے ہیں کہ ممکن ہے کہ نام کیلئے خود کو الگ کرنے اور گھر سے باہر نہ نکلنے کی وجہ سے عملی مسائل کا سامنا ہو۔ لہذا مسائل سے نمٹنے کا طریقہ کار مددگار ثابت ہو سکتا ہے۔ آپ اس کیس میں بھی مسائل سے نمٹنے کے طریقہ کار پر گفتگو کر سکتے ہیں۔

2۔ نام ایک 50 سالہ مرد ہے جو آفس کے کام سے متعلق اپنے کولیگ / ساتھی سے مسلسل لڑائی کی شکایت کرتا ہے۔ وہ اس بات سے خوفزدہ ہے کہ اس کی نوکری ختم ہو جائے گی اور وہ اب بہت زیادہ ذہنی دباؤ کا سامنا کر رہا ہے۔ وہ پورے جسم میں درد کی شکایت کرتا ہے اور یہ کہ وہ سو نہیں سکتا۔ وہ کہتا ہے کہ وہ مسئلے سے متعلق سوچتا رہتا ہے اور وہ نہیں جانتا کہ کیا کرے۔

(نام) جیسے مسائل کے لیے دواہم سرگرمیاں بہت مددگار ثابت ہو سکتی ہیں ان میں "ذہنی دباؤ" اور "مسائل سے نمٹنا" شامل ہیں۔

کلائنٹ کی حوصلہ افزائی کریں کہ وہ سوچے کہ یہ طریقہ کار نام کے لیے کیسے مددگار ثابت ہو سکتا ہے اور اس بات کی یاد دہانی بھی کروائیں کہ ان سرگرمیوں کے استعمال کی کیا وجوہات ہیں۔ کلائنٹ سے کہیں کہ وہ اس طریقہ کار کو جتنی وضاحت سے کر سکتے ہیں، بیان کریں۔ مندرجہ ذیل کے لیے غور سے سنیں:

مسائل سے نمٹنا:

مسئلے سے نمٹنے کے لیے ان میں سے کسی پر بھی عمل کرنا۔

- یہ فیصلہ کریں کہ کیا یہ مسئلہ قابل حل، ناقابل حل یا غیر اہم ہے۔
- جتنا ممکن ہو سکے (قابل حل) مسئلے کی وضاحت کریں۔
- جتنا ہو سکے تمام ممکنہ حل کے بارے میں سوچیں۔
- سب سے زیادہ مددگار حل کا انتخاب کریں۔
- منصوبہ بندی کریں کہ کیا کرنا ہے۔
- اس بات کا جائزہ لیں کہ منتخب کیے گئے حل کتنے مؤثر تھے اور مسئلے کے حل کے لیے دوبارہ تمام مراحل پر نظر ڈالیں۔

ذہنی دباؤ پر قابو پانا:

- سانس کو آہستہ کرنے کے لیے ان میں سے کسی پر عمل کریں۔

- اگر جسم کھچا ہوا ہے تو اسے پُر سکون کریں۔ (جسم اور اعضاء کو ہلائیں، کندھوں کو گھمائیں، آہستہ سے سر کو ایک طرف سے دوسری طرف ہلائیں)
- پیٹ سے سانس لیں (سانس لیتے ہوئے اسے اندر اور باہر کی طرف کھینچیں)
- سانس لینے کی رفتار آہستہ کریں (3 سیکنڈ اندر کی طرف اور 3 سیکنڈ باہر کی طرف)

3- نام، ایک پچاس سالہ عورت ہے جس پر اپنی بوڑھی ماں کے گھر جاتے ہوئے نوجوانوں کے ایک گینگ نے حملہ کیا تھا۔ اس علاقے میں تشدد بہت کم ہے اور پولیس نے اسے بتایا کہ وہ "بہت بد قسمت" تھی کہ اس کے ساتھ یہ واقعہ پیش آیا۔ وہ بہت خوفزدہ محسوس کر رہی ہے کہ اس پر دوبارہ حملہ نہ ہو جائے اور اس نے پچھلے ماہ سے اپنی ماں کے گھر جانے سے اجتناب کیا ہے۔ اس نے خود کو اکیلا کرنا شروع کر دیا ہے اور اپنی دوستوں سے بھی نہیں ملتی۔

ذہنی دباؤ سے نمٹنا خصوصاً نام کے لیے مددگار ثابت ہو سکتا ہے تاکہ وہ پھر سے باہر جا سکے (یا مسائل سے نمٹنے کے لیے منصوبہ بندی کر سکے)۔ یہ اس کی مدد کر سکتا ہے کہ وہ اس طرح کے موقع پر اپنے آپ کو پُر سکون رکھ سکے۔ کلائنٹ کی حوصلہ افزائی کریں کہ وہ مندرجہ ذیل مراحل میں سے کسی ایک کا انتخاب کرے۔

- اگر جسم کھچا ہوا ہے تو اسے پُر سکون کریں۔ (جسم اور اعضاء کو ہلائیں، کندھوں کو گھمائیں، آہستہ سے سر کو ایک طرف سے دوسری طرف ہلائیں)
- پیٹ سے سانس لیں (سانس لیتے ہوئے اسے اندر اور باہر کی طرف کھینچیں)
- سانس لینے کی رفتار آہستہ کریں (3 سیکنڈ اندر کی طرف اور 3 سیکنڈ باہر کی طرف)

جیسا کہ نام دوسرے لوگوں سے الگ تھلگ ہو گئی ہے تو "سماجی روابط مضبوط کرنا" کی حکمت عملی اس کے لیے مددگار ثابت ہو سکتی ہے۔ کلائنٹ سے پوچھیں کہ انھیں کیوں لگتا ہے کہ یہ والی حکمت عملی اس کے لیے مددگار ثابت ہو سکتی ہے۔

اپنے کلائنٹ سے کہیں کہ اس طریقہ کار کے متعلق وہ جتنی معلومات آپ کو بتا سکتے ہیں، بتائیں۔ مندرجہ ذیل کو غور سے سنیں:

- کسی ایسے شخص کا انتخاب کرنا جس پر وہ بھروسہ کرتے ہیں۔
- ابتداء میں تھوڑی معلومات بانٹ کر بھروسہ قائم کرنا۔
- عملی مسائل کے حل کے لیے مدد لینا۔

- مخصوص قسم کی ایجنسی سے معلومات اور مدد کے لیے رابطہ کرنا۔
 - صرف دوسروں کے ساتھ وقت گزارنا اس لیے نہیں کہ ان کے مسائل کے بارے میں بات کی جائے۔
- اگر کلائنٹ اوپر دیے گئے نکات میں سے نہ بتائے تو کوشش کریں اور اس سے اس طرح پوچھیں جیسے "اور کس طرح نام کو یہ پتہ چلے گا کہ وہ اس شخص پر بھروسہ کر سکتا ہے؟"
- "مسائل سے نمٹنا" نام کے مسئلے کے لیے مددگار ثابت ہو سکتا ہے تاکہ وہ اپنی ماں کے گھر دوبارہ سے جانا شروع کر دے۔ کلائنٹ کی حوصلہ افزائی کریں کہ وہ مندرجہ ذیل مراحل میں سے کسی ایک کا انتخاب کرے۔
- جتنا ممکن ہو سکے خاص طور پر (قابل حل) مسئلے کی وضاحت کریں۔
 - جتنا ہو سکے تمام ممکنہ حل کے بارے میں سوچیں۔
 - سب سے زیادہ مددگار حل کا انتخاب کریں۔
 - منصوبہ بندی کریں کہ کیا کرنا ہے۔
 - اس بات کا جائزہ لیں کہ منتخب کیے گئے حل کتنے مؤثر تھے اور مسئلہ حل کرنے کے لیے دوبارہ تمام مراحل پر نظر ڈالیں۔
- جب آپ اس کی ماں کے گھر جانے کے مسئلے سے نمٹنے کے بارے میں گفتگو کر رہے ہوں تو ہو سکتا ہے کلائنٹ تجویز دے کہ نام اپنے سماجی روابط مضبوط کرے (مثلاً اپنی قابل اعتماد سہیلی کے ساتھ اپنی ماں کے گھر جائے)۔ یہ بہت مددگار ہو گا۔ کلائنٹ کی حوصلہ افزائی کریں کہ وہ اس طریقہ کار کی تفصیل سے وضاحت کرے۔

4۔ نام ایک جوان آدمی ہے جو کہ کئی سالوں کے لیے قید تھا۔ اُس وقت سے اس کا مزاج خراب ہوتا جا رہا ہے۔ دن میں زیادہ تر وہ اداسی محسوس کرتا ہے اور اسے کام پر جانا مشکل لگتا ہے۔ اب وہ خاندان والوں اور دوستوں کے ساتھ وقت نہیں گزارنا چاہتا۔ اب اس کو ان چیزوں میں مزہ نہیں آتا جن میں پہلے آیا کرتا تھا جیسا کہ سنو کر کھیلنا۔ وہ اپنی حالت کے بارے میں بہت مایوس ہے اور اسے نہیں پتہ کہ اس کو بہتر کرنے کے لیے کیا کیا جائے۔

اس مثال میں آپ کو یا آپ کے کلائنٹ کو "چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں" کی شناخت ایک ایسا طریقہ کار کے طور پر کرنی چاہئے جو اس شخص کے مسائل جیسے مزاج میں تبدیلی، ہر وقت تھکا ہٹا اور کوئی کام نہ کرنا کے لیے موزوں ہے۔ نام ان جذباتی مسائل کا سامنا کر رہی ہے تو "چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں" ایک ایسی حکمت عملی ہو سکتی ہے جو اس کے لیے فائدہ مند ثابت ہو سکتی ہے۔

کلائنٹ سے کہیں کہ وہ "چلتے رہیں کچھ کرتے رہیں" کے بارے میں جتنا جانتے ہیں، بتائیں۔ مندرجہ ذیل کے لیے غور سے سنیں:

- ایسے کام جو وہ پہلے ہی کر رہے ہیں وہ مزید کر کے اور نئی سرگرمیاں متعارف کروا کر لوگوں کی سرگرمی بڑھانا۔
 - مختلف قسم کی لطف اندوز ہونے والی یا کام سے متعلق سرگرمیاں۔
 - مختلف سرگرمیوں کی مثالیں۔
 - سرگرمیوں کو چھوٹے حصوں میں تقسیم کر دیں تاکہ ان پر عمل کرنا زیادہ آسان ہو۔
 - صرف ایک یا دو سرگرمیوں سے شروعات کریں اور وقت کے ساتھ سرگرمیاں بڑھاتے جائیں۔
- اگر آپ کا کلائنٹ اوپر دیے گئے نکات میں سے کوئی نہ بتائے تو کوشش کریں اور ان سے اس طرح کچھ پوچھیں "کیا آپ یاد کر سکتے ہیں کہ ہم نے اس طرح شروع کیا تھا کہ آپ گھر کا تمام کام ایک ساتھ کریں یا صرف چھوٹے مخصوص کام؟"
- "سماجی روابط مضبوط کرنا" ایسی حکمت عملی ہے جو نام کے مسائل کے لیے مددگار ثابت ہو سکتی ہے۔ کلائنٹس سے پوچھیں کہ انہیں کیوں لگتا ہے کہ یہ حکمت عملی اس کے لیے مددگار ثابت ہو سکتی ہے۔

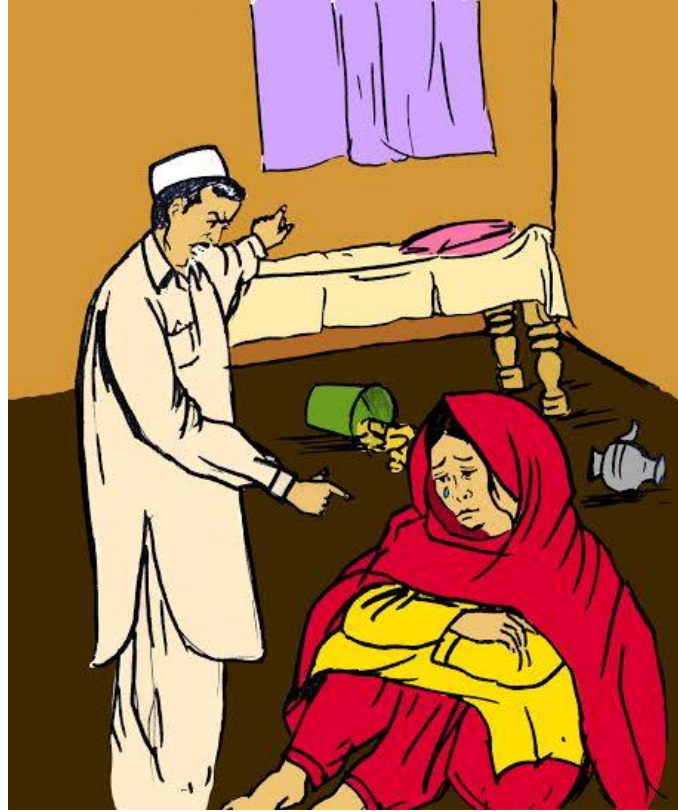
اپنے کلائنٹس سے کہیں کہ اس طریقہ کار سے متعلق وہ جتنی معلومات آپ کو بتا سکتے ہیں، بتائیں۔ مندرجہ ذیل کے لیے غور سے سنیں:

- کسی ایسے شخص کا انتخاب کرنا جس پر وہ بھروسہ کرتے ہیں۔
- ابتداء میں تھوڑی معلومات بانٹ کر بھروسہ قائم کرنا۔
- عملی مسائل کے حل کے لیے مدد لینا۔
- مخصوص قسم کی ایجنسی سے معلومات اور مدد کے لیے رابطہ کرنا۔
- صرف دوسروں کے ساتھ وقت گزارنا اس لیے نہیں کہ ان کے مسائل کے بارے میں بات کی جائے۔

ضمیمہ H:

کیس کی مثالوں کی تصاویر

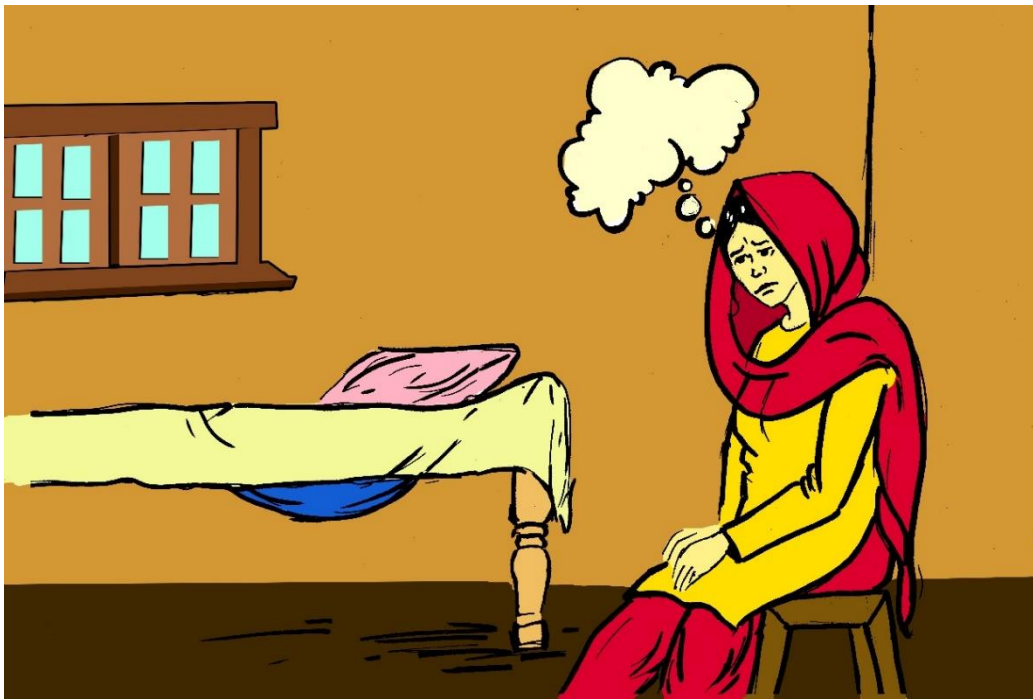






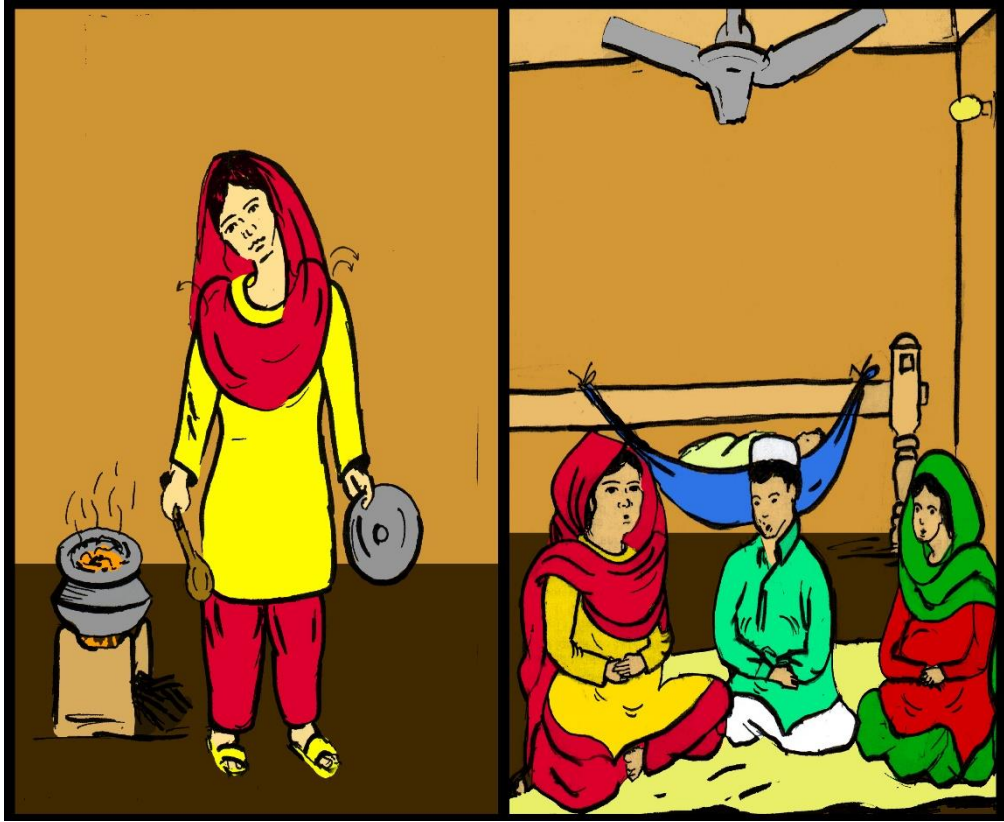


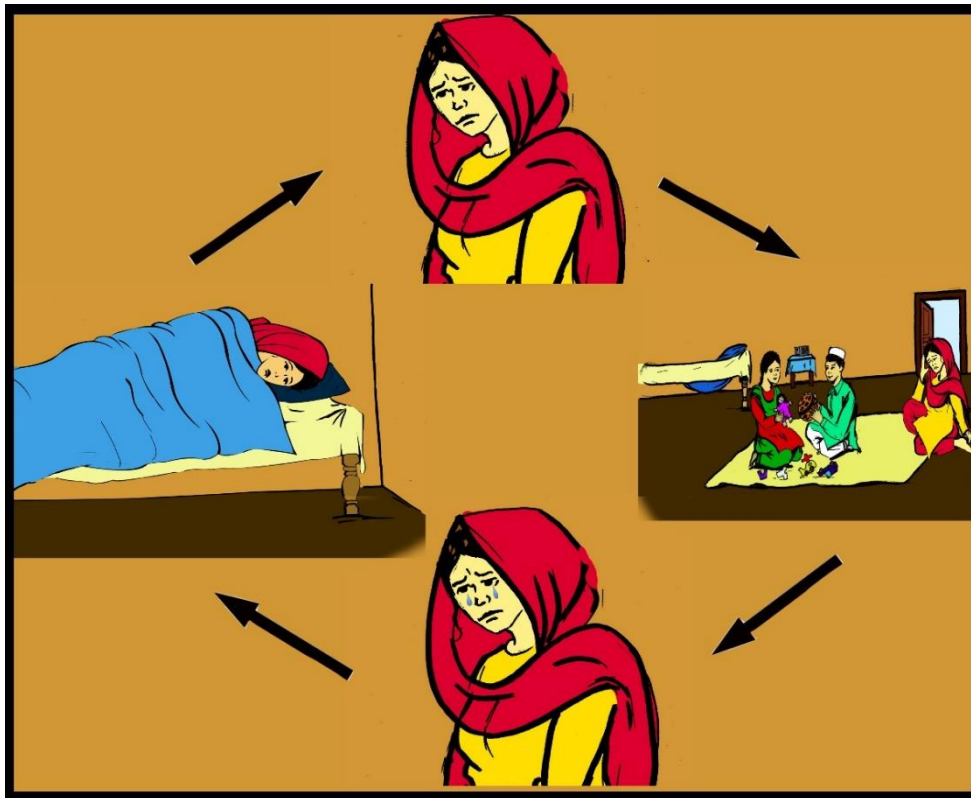




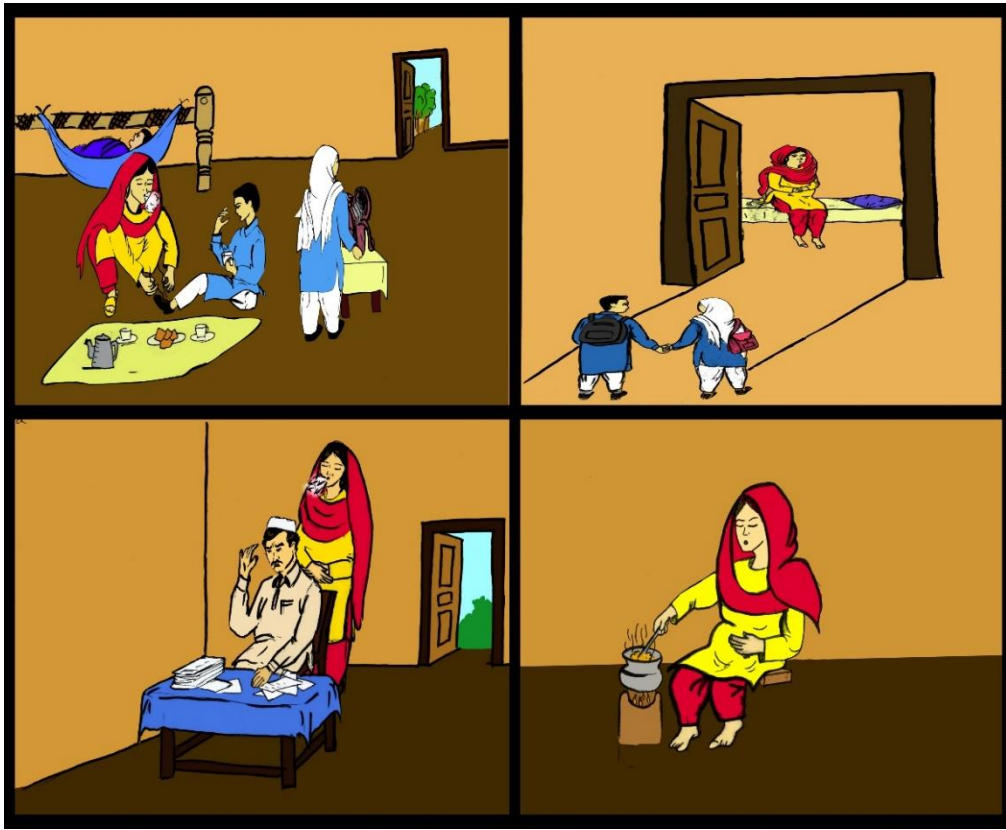










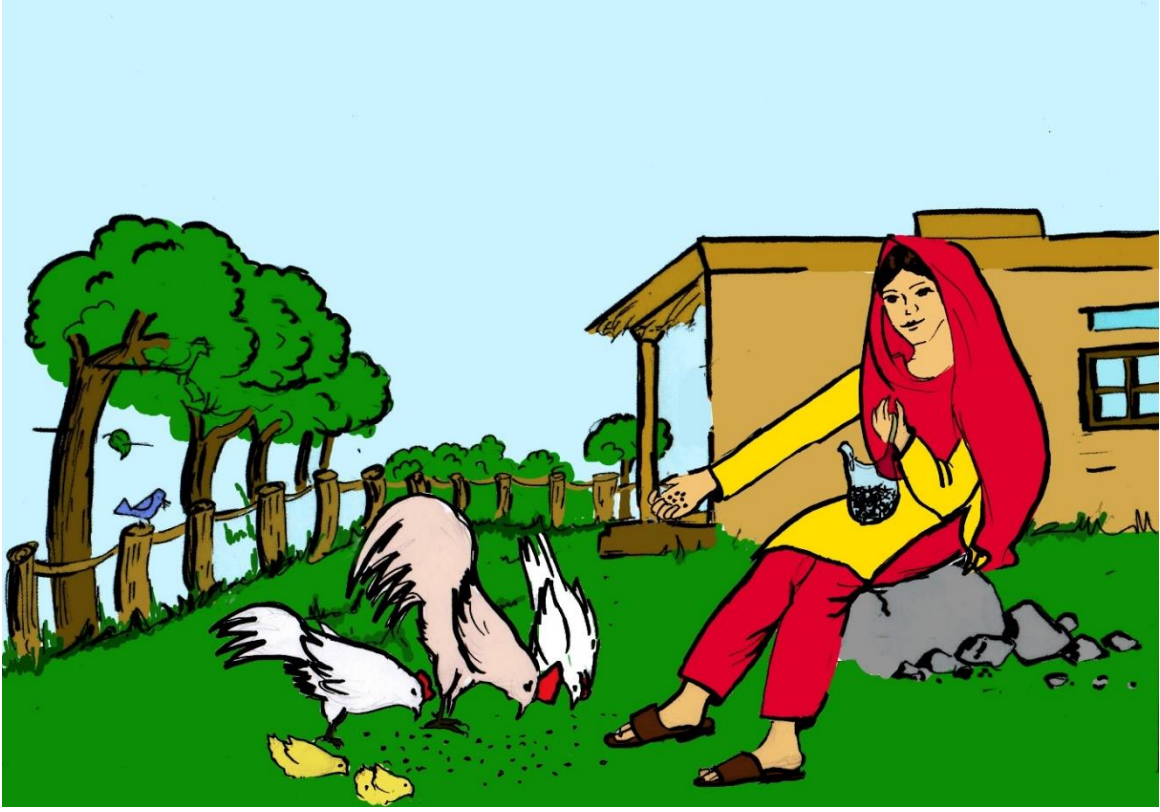












ضمیمہ I:
کلائنٹ کے پیڈ آؤٹس

گروپ پراہلم مینجمنٹ پلس (Group PM+)

آفات اور مصیبت زدہ علاقوں میں ذہنی دباؤ سے متاثرہ بالغ افراد کے لیے نفسیاتی مدد