



فهرست

4	سپيشن وار ستن ڏينهن جي ToT
8	سڪيا جي ڪتاب جو تعارف
9	تربيت جو مقصد
11	سپيشن: 1 تعارف
13	سپيشن 2: غربت جو تصور ۽ محرڪات
15	سپيشن 3: سوشل موپلائيزيشن
19	سپيشن 4: حڪمراني (Goernance)
21	سپيشن 5: شموليت
26	سپيشن 6: اڳواڻي/قيادت
28	سپيشن 7: رابطاڪار ۽ روپن جي تبديلي واري رابطا ڪري:
30	سپيشن 8: پرزنتيشن جون مهارتون
31	سپيشن 9 رپورٽنگ
33	سپيشن 10 نيت ورڪنگ
35	سپيشن 11 تڪرار نبيرو
36	سپيشن 12 ادارن ۾ مالي انتظامڪاري
38	سپيشن 13: ڳوناڻي خريداري واري ڪميٽين جو ڪم
40	سپيشن 14: شڪايتن جي ازالو جو طريقوڪار
41	دستاويز_1
42	دستاويز_2
45	دستاويز_3
47	دستاويز_4
55	دستاويز_5
57	دستاويز_6
63	دستاويز_7

65	دستاویز_8
67	دستاویز_9
71	دستاویز_10
73	دستاویز_11
75	دستاویز_12
79	دستاویز_13
82	دستاویز_14
84	دستاویز_15
87	دستاویز_16

ماڊيول_2

90	سيشن_1: صنف جو تصور، محرڪات ۽ پڊرشاهي
96	سيشن_2: GALS جو تعارف
98	سيشن_3: خواب ڏانهن سفر/ خواب ڏانهن ويندڙ رستي تي سفر
107	سيشن_4: صنفِي متوازن وڻ
117	سيشن_5: سماجي بااختياري جو نقشو
125	سيشن_6: ملتي لين هاءِ وي انفرادي ۽ اجتماعي عملي منصوبو
132	دستاویز_1
139	دستاویز_2
146	دستاویز_3
149	دستاویز_4
151	سکيا کان پهرين ۽ بعد جي تيست

سيشن وار ستن ڏينهن جي ToT صنفِي ۽ ادارتي ترقي واري سڪيا جوشيڊول

پهريون ڏينهن				
سيريٽل #	سيشن	موضوع	عرصو/وقت	ريمارڪس
1	تعارف	<ul style="list-style-type: none"> • تريننگ جو افتتاح • شرڪتڪندڙن جو تعارف • ۽ سهولتڪار • شيئرنگ جو مقصد • سڪيا ۽ جائزو • ست ڏينهن جي سڪيا واري ايجنڊا • زميني قاعدا مقرر ڪرڻ • شرڪتڪندڙن جي پري ٿيسٽ 	هڪ ڪلاڪ 45 منٽ	دستاويز نمبر 1
2	غربت جو تصور ۽ ان جا محرڪات / پهلو	غربت ۽ ان جا محرڪات غربت جو اثر غربت گهٽائڻ جا طريقا	هڪ ڪلاڪ 20 منٽ	دستاويز نمبر 2
3	سماجي تحرڪ / سوشل موبائيليزيشن	سوشل موبائيليزيشن ڇا آهي؟ NPGP ۾ سماجي موبائيليزيشن وارو عمل اسٽيڪ هولڊرز جي سڃاڻپ ۽ تجزيو نتيجو	2 ڪلاڪ 40 منٽ	دستاويز نمبر 3 دستاويز نمبر 4 دستاويز نمبر 5
ٻيو ڏينهن				
4	حڪمراني ۽ سني حڪمراني	حڪمراني ڇا آهي؟ ۽ سني حڪمراني ڇا آهي؟ ڳوٺاڻي تنظيم جو انتظامي ڍانچو مقامي سهڪاري تنظيم جو انتظامي ڍانچو	2 ڪلاڪ	دستاويز نمبر 6
5	شموليت	ڏڪيڊڻ واري راند شموليت	هڪ ڪلاڪ 35 منٽ	دستاويز نمبر 7
6	قيادت / ڳوٺاڻي	<ul style="list-style-type: none"> • قيادت / اڳواڻ ڇا آهي؟ • اڳواڻ جون صلاحيتون ۽ خاصيتون 	هڪ ڪلاڪ	دستاويز نمبر 8

		<ul style="list-style-type: none"> • گونائيا گوان/ڪميونٽيليدر جو ڪردار 		
دستاويز نمبر 11	هڪ ڪلاڪ 20 منٽ	<ul style="list-style-type: none"> • رپورٽن جا قسم ۽ نمونا 	رپورٽنگ	7
ٽيون ڏينهن				
دستاويز نمبر 9	ٽيڪلاڪ	<p>رابطي ڪاري روين جي تبديليءَ واري رابطي ڪاري روين جي تبديلي واري رابطي ڪاري ڪاريجو نفاذ</p>	<p>رابطي ڪاري ۽ رويي جي تبديليءَ واري رابطي ڪاري</p>	8
دستاويز نمبر 10	هڪ ڪلاڪ	<ul style="list-style-type: none"> • پرزنتيشن • صلاحون لاءِ • اثرائتي پرزنتيشن جا گرو • پرزنتيشن پيش ڪرڻ 	پرزنتيشن جي مهارت	9
دستاويز نمبر 12	ٻه ڪلاڪ	<ul style="list-style-type: none"> • نيتورڪنگ ڇا آهي؟ • نيتورڪنگ جو مطلب؟ • نيتورڪنگ جون صلاحيتون • نيتورڪنگ جا فائدا ۽ نقصان • نيتورڪنگ بابت مشورا 	نيتورڪنگ	10
چوٿون ڏينهن				
دستاويز نمبر 13	50 منٽ	<p>تڪرار سمجهڻ تڪرار جي حل جا طريقا</p>	تڪرار نبيرو	11
دستاويز نمبر 14	ٻه ڪلاڪ	<ul style="list-style-type: none"> • مالي انتظام ڪاريجو آهي • ڪميونٽي ادارن لاءِ هدايتون 	مالي انتظام ڪاري	12
دستاويز 15	هڪ ڪلاڪ	<p>ڪميونٽي جو ٺهڻ خريداري ڪميٽيون خريداري جا طريقا ڪار ۽ ڪاغذي گهرجون/دستاويزات</p>	خريدار ڪاميٽين جي اهميت ۽ سندن ڪردار	13
دستاويز 16	50 منٽ	<p>خريداري سان لاڳاپيل شڪايتون بدانتظامي سان لاڳاپيل</p>	شڪايت جي ازالو جو طريقو ڪار	14

		شڪايتون TRDP فيلڊ اسٽاف جي خلاف		
پنجون ڏينهن				
دستاويز 1_2_3	3 ڪلاڪ 40 منت	<ul style="list-style-type: none"> ❖ صنفِي تصور ❖ جينڊر ۽ جنس وچ ۾ فرق • صنفِي ڪردار • ليبرجي صنفِي ڊويزن • ڪم جا درجا • رسائي ۽ ڪنٽرول • وسيلن ۽ فائڊن تائين پهچ ۽ اختيار ❖ قومي، صوبائي ۽ مقامي حوالي سان قومي صنفِي محرڪات ❖ پڊرشاهي کي سمجهڻ 	جنس جي تصور جو تعارف ۽ محرڪات ۽ پڊرشاهي	1
دستاويز 4	هڪ ڪلاڪ 10 منت	• GALS جو طريقيڪار	GALS جو تعارف	2
چهنون ڏينهن				
	4 ڪلاڪ 30 منت	<ul style="list-style-type: none"> • پوئين سيشن جو جائزو • سيشن جو مختصر جائزو • پهريون دائرو - مستقبل • ٻيو دائرو - حال ۽ روڊ ٺاهڻ • موقعا ۽ رڪاوٽون • حدف ۽ سنگ ميل ۽ SMART مقصد • عملي قدم ۽ سفر جا مرحلا • گڏيل خواب ٺاهڻ 	خواب ڏانهن سفر	3
	2 ڪلاڪ 45 منت	<ul style="list-style-type: none"> • پوئين سيشن جو جائزو • ٿڙ - گهر ۾ ڪير آهي؟ • پاڙون - ڪير ڪيترو ڪم ڪري ٿو. • شاخون - ڪنهن کي ڪيترو 	صنفِي متوازن وڻ	4

		<ul style="list-style-type: none"> • ميوو ملي ٿو • وڻ کي کير ڏکي ٿو • عملي قدم - اسان ڇا تبديل ڪرڻ چاهيون ٿا. • نتيجو 		
ستون ڏينهن				
	2 ڪلاڪ 20 منٽ	<ul style="list-style-type: none"> • پوئين سيشن جو جائزو • آئون کير آهيان • منهنجي زندگي ۾ کير اهم آهي؟ • اهي اهم ڇو آهن؟ • آئون ڇا تبديل ڪري سگهان ٿو؟ • آئون ڪيئن تبديل ڪري سگهان ٿو؟ • گروپ ورڪ ۽ پرزنتيشن 	سماجي بااختياري وارو نتيجو	5
	3 ڪلاڪ 30 منٽ	<ul style="list-style-type: none"> • پوئين سيشن جو جائزو • سيشن جو مختصر جائزو • انفرادي ۽ اجتماعي ملتي لين ٺاهڻ ۽ ان ۾ معلومات مٿين لين ۾ ڀرڻ. • وچين لين ۾ اجتماعي ۽ گڏيل معلومات ڀرڻ • هيٺين لين ۾ گڏيل ۽ انفرادي معلومات ڀرڻ • نتيجو 	ملتي لين هاءِ وي	6
سڪيا کان پهرين ۽ بعد وارو سوالنامو	20 منٽ	<ul style="list-style-type: none"> • شرڪت ڪندڙن جي بعد واري ٽيسٽ ۽ سڪيا ڏيندڙ جو جائزو 	سڪيا کان پهرين ۽ بعد جي ٽيسٽ سڪيا ڏيندڙ جو تجزيو	7

سڪيا جي ڪتاب جو تعارف

صنفي ۽ ادارتي ترقي وارو ڪتاب ڪميونٽي ريسورس پرسن CRP جي تربيت لاءِ تيار ڪيو ويو آهي ته جيئن هو گھراڻن ۾ صنفي پھلوئن تي آگاهي ۽ تبديلي جي ذريعي سماجي ۽ معاشي مسئلن کي حل ڪري سگھجن. ان کان علاوه سوشل موبلائيزيشن جون سرگرميون ڪري سگھن. ڳوٺائين تنظيم جي شراڪت سان پروجيڪٽ جي مختلف سرگرمين ۾ مدد ڪري سگھن ۽ ان کان علاوه ٿرپارڪر ۽ عمر ڪوٽ ضلعن ۾ هن سڪيا کي ڪرائي سگھن.

هي ڪتاب ٻن حصن تي مشتمل آهي. هن جي پھرين ماڊيول جو مقصد CRP جي قيادت/اڳواڻي وارين صلاحيتن ۽ ماھرتن کي نڪارڻ آهي ته جيئن هو ڳوٺائين تنظيم جي ميمبرن کي تنظيم جي موثر انتظامڪاري ۾ مدد ڪري سگھن. هن جي ٻئي ماڊيول جو مقصد CRP جون GALS جي طريقيڪار ان جي نفاذ/عمل ڪرڻ ۽ ان لاءِ بنيادي صلاحيتن تي سمجھ وڌائڻ آهي ته جيئن هو ڳوٺن ۽ گھرن ۾ صنفي محرڪات/پھلوئن ۽ سماجي اقتصادي مسئلن جي نشاندهي ڪري حل ڪري سگھن.

تربيت جو مقصد:

تربيت ڏيندڙن جي تربيت (TOT) صنفِي ۽ اداراتي ترقي جو مقصد (CRPs) کي علم ۽ صلاحيتن سان فعال ڪرڻ آهي ته جيئن هو:

- اجتماعي فيصلا ڪرڻ يا انفرادي طور بااختيار بنائڻ لاءِ ڪميونٽي ادارن ۾ صنفِي شموليت کي وڌائڻ ۽ سماجي ان برادري جي طاقت جي محرڪات کي گهٽائڻ لاءِ ڪم ڪري سگهن.
- جمهوري طريقا سان خريدار ڪميٽين ۽ ادارن ۾ اعليٰ قيادت جي اندر صنفِي برابري واري نمائندگي کي يقيني بنائي سگهن.
- Cls سطح تي شڪايتن جي حل جو طريقو ڪار کي جوڙي سگهن.
- رٿيل ڳوٺاڻن ۽ گهرن کي مدد ڪري Gender Action Learning Plan نھرائڻ ۽ سماجي تبديلي کي هٿي ڏيندڙ آگاهي ڏيڻ يا ڳوٺن يا گهر طرح عملي ڪم سڀڪارڻ اهڙن لاڳيتن سرگرمين جي مجموعي جي ذريعي انھن ڳوٺاڻي ادارن جي مدد ڪرڻ جيڪي حڪمراني جي بنيادي اصولن کي مضبوط ڪن ۽ جمهوري فيصلا سازي ۽ مالي انتظامڪاري انھن جي روزمره جي ڪمن جو حصو بڻجي وڃن.

تصوير يا خاڪي جي ذريعي نشاندهي، تجزيو اظهار ۽ جاچ ڪرڻ:

ڪنهن شيء کي لکين ذريعي ظاهر ڪرڻ يا شڪل ٺاهي ڏيکارڻ هڪ سادو ۽ دلچسپ طريقو آهي. جيڪو سڃاڻڻ، تجزيو ڪرڻ ۽ خيالن جي اظهار ڪرڻ لاءِ مشهور ٿي رهيو آهي. GALS ٽريننگ ۾ اهو ضروري آهي ته هر حصو وٺندڙ کي پنهنجو پاڻ کي شڪل ٺاهي پيش ڪرڻ گهرجي ۽ ڪنهن ٻئي لاءِ بلڪل شڪل ٺاهڻ نه گهرجي. شروعات ۾ ڪجهه شرڪت ڪندڙ شايد ڪم ڪرڻ ۾ ڪجهه بي اعتماد محسوس ڪن پر جلد ئي ان طريقي ذريعي شڪلون ٺاهڻ سکندا ۽ آرامده محسوس ڪندا. چو ته هي طريقو اسان کي تصورات ۽ خيالن کي واضع ڪرڻ ۾ مدد ڪري ٿو.

- ظاهري حالت ۾ تصورات، خيالات کي واضع ڪرڻ ۾ مدد ڪري ٿو.
- تمام گهڻي معلومات کي ٿوري جاءِ ۾ رکڻ ۾ مدد ڪري ٿو ته جيئن تجزيو ڪرڻ ۽ مختلف عنصرن/نقطن ۾ تعلق کي جوڙي سگهجي.
- شموليت وارو ماحول پيدا ڪرڻ ۾ مدد ڪري ٿو. جنهن ۾ گهٽ تعليم يافته ماڻهو اعليٰ تعليم يافته ماڻهن جي ڀيٽ ۾ جلد ئي ٺاهڻ سگهي وڃن ٿا.

ماديول 1_

سپيشن: 1 تعارف

سپيشن پلان	
وقت	هڪ ڪلاڪ 45 منتن
سپيشن جو جائزو	هن پهرين تعارفي سپيشن جو مقصد شرڪت ڪندڙن کي تفريح ۽ تعارف جو موقعو فراهم ڪرڻ آهي. هن سپيشن ۾ شرڪت ڪندڙ هڪٻئي کي ڄاڻيندا ۽ انهن کي سکيا جي مقصدن ۽ انتظامي بندوبست سان به واقفيت ٿيندي ان کان علاوه هن سپيشن ۾ شرڪت ڪندڙ سکيا کي وڌيڪ معنيٰ خيز ۽ لاپائتي ڪرڻ لاءِ زميني اصول به ٺاهيندا.
سکيا جا نتيجا	<ul style="list-style-type: none"> • شرڪت ڪندڙ هڪٻئي کي ڄاڻيندا. • شرڪت ڪندڙن جي اميدن ۽ خدشن تي چٽائي ٿيندي. • شرڪت ڪندڙ سکيا جي تفصيل جي باري ۾ ڄاڻيندا. • زميني اصول ٺاهڻ سان سڪڻ جو ماحول بهتر ٿيندو.
گهريل شيون	ملتي ميڊيا پروجيڪٽر، رنگين مارڪر، فلپ چارٽ رنگين پين ۽ پينسلون، نوٽ بوڪ ۽ رنگين ڪارڊ.
سکيا جو طريقيڪار	<ul style="list-style-type: none"> • ٽولن ۾ گڏجي ڪم ڪرڻ. • سوچ وڀار ڪرڻ پنهنجا خيالات ٻڌائڻ. • ڊرائنگ. • تجزيو ڪرڻ. • هڪٻئي کي همٿائڻ لاءِ تاڙيون وڃائڻ.
سپيشن جا مرحلا	<p>مرحلو 1: سکيا جي شروعات (10 منتن)</p> <p>شرڪت ڪندڙن کي پليڪار چوڻ ۽ سکيا جي انتظامي بندوبست جي باري ۾ ڳالهه ڪرڻ.</p> <p>مرحلو 2: شرڪت ڪندڙن ۽ سهولتڪار جو تعارف (30 منٽ)</p> <p>مرحلو 3: سکيا جي مقصد ۽ ست ڏينهن جي ايجنڊا تي ڳالهه ٻولهه. (15 منٽ)</p> <p>مرحلو 4: زميني اصول ۽ ضابطا ٺاهڻ. (15 منٽ)</p> <p>مرحلو 5: سکيا کان اڳ جي ٽيسٽ. (30 منٽ)</p>

سڪيا جي شروعات: (10 منٽ)

ترديپ جو نمائندو شرڪت ڪندڙن کي پليڪار چوندو ۽ سڪيا جي انتظامي بندوبست جي باري ۾ چٽائي ڪندو.

شرڪت ڪندڙ ۽ سهولتڪار جو تعارف. (30 منٽ)

- شرڪت ڪندڙن کي ڪارڊ تي انهن جي پسندیده شئي جي نشاني يا خاڪو ٺاهڻ جو چئو ۽ انهن کي چئو پنهنجي ٺهيل نشاني سان مشابھت رکندڙ ڪارڊ واري سان گڏجي هڪٻئي کي تعارف ڪرائڻ، جيئن نالو، ڳوٺ جو نالو، سڪيا مان اميدون، سڪيا جي باري ۾ انهن کي ۽ ڪٿان پڻو ۽ سڪيا ۾ شرڪت ڪرڻ ۾ ڪي مشڪلات هجن ته اهي به هڪٻئي کي ٻڌائڻ.
- ان کان پوءِ شرڪت ڪندڙن کي چئو ته اهي هڪٻئي جو تعارف ڪرائين. تعارف ڪرائيندي نالو ۽ ٻئي معلومات سڄي گروپ کي ٻڌائين. اهو عمل آخري شرڪت ڪندڙ جي تعارف تائين جاري رکو.
- ان ڳالهه کي يقيني بنايو ته هر هڪ ماڻهو ان سرگرمي ۾ حصو وٺي، پوءِ پلي گروپ ڪيترو ئي وڏو هجي.
- سهولتڪار مختصرن پنهنجو تعارف ڪرائي ۽ شرڪت ڪندڙن جي اميدن تي جواب ڏي. انهن اميدن کي سڪيا جي مقصدن سان جوڙيندي ان ڳالهه جي چٽائي ڪري ته سڪيا جي ڊزائين ڪهڙين اميدن کي پورو ڪندي ۽ ڪهڙيون اميدون وڌيڪ ڦير ڦار ڪرڻ سان پوريون ٿي سگهن ٿيون ۽ ڪهڙيون اميدون ڪنهن به سڪيا ۾ پوريون ٿي سگهن ٿيون.
- سڪيا ۾ ڊرائنگ جي استعمال جي باري ۾ ٻڌايو ۽ اهو به ٻڌايو ته ان کي مسلسل ٻين سيشن ۾ استعمال ڪرڻو آهي.

سڪيا جي مقصد ۽ ستن ڏينهن جي ايجنڊا جو جائزو: (15 منٽ)

سهولتڪار ستن ڏينهن جي سڪيا جي مقصد ۽ شيڊيول کي شرڪت ڪندڙن جي سامهون واضح ڪري ۽ انهن کي سوال يا تبصري ڪرڻ جو موقعو ڏي.

سڪيا جا اصول ۽ ضابطا ٺاهڻ: (15 منٽ)

- سهولتڪار شرڪت ڪندڙن کي سڪيا کي وڌيڪ لاپائتي ۽ سڪڻ جي عمل کي موثر بڻائڻ لاءِ اصول ۽ ضابطا ٺاهڻ ۾ مدد ڪري ۽ انهن اصولن کي ڪنهن واضح جاءِ تي لڳائي.
- سهولتڪار شرڪت ڪندڙن کي نوٽ بڪ ڊائري جي باري ۾ وضاحت ڪري ٻڌائي ۽ انهن کي تقسيم ڪري

سيشن 2: غربت جو تصور ۽ محرڪات:

سيشن پلان	
وقت	هڪ ڪلاڪ 20 منٽن
سيشن جو جائزو	هن سيشن جو مقصد غربت جي تصور ۽ ان جي گهٽ رخي زاوين کي سمجهڻ آهي.
سکيا جا نتيجا	<ul style="list-style-type: none"> • شرڪت ڪندڙن جي غربت جي تصور بابت سمجهه وسيع ٿيندي. • شرڪت ڪندڙن جي غربت جي گهٽ رخي محرڪات جي باري ۾ چٽائي ٿيندي. • شرڪت ڪندڙن جي غربت جي اثرات جي باري ۾ سمجهه وڌندي. • شرڪت ڪندڙن جي غربت گهٽائڻ جي مختلف طريقن تي سمجهه وڌندي.
گهربل شيون	فلپ چارٽ، مارڪر، ماسڪنگ ٽيپ ۽ نوٽ بڪ ملٽي ميڊيا پروجيڪٽر.
سکيا جو طريقو/ڪار	<ul style="list-style-type: none"> • ٽولن ۾ گڏجي ڪم ڪرڻ • سوچ ويچار ڪري پنهنجي خيالن جو اظهار ڪرڻ • بحث ڪرڻ • پرزنتيشن
سيشن جا مرحلا	<ul style="list-style-type: none"> • مرحلو 1: غربت ڇا آهي؟ (20 منٽ) • مرحلو 2: غربت جا محرڪات (40 منٽ) • مرحلو 3: غربت جا اثرات (10 منٽ) • مرحلو 4: غربت گهٽائڻ جا طريقا (10 منٽ)
سهولتڪار لاءِ هدايتون/نوٽس	<p>غربت ڇا آهي؟ (20 منٽ)</p> <p>شرڪت ڪندڙن کان انهن جي غربت بابت سمجهه جي باري ۾ پڇو. هو غربت جي ڪيئن وضاحت ڪن ٿا؟ انهن جي جوابن کي فلپ چارٽ تي نوٽ ڪريو. انهن کي ڏنل جوابن جو مطالعو ڪندي انهن طرفان ڏنل غربت جي وصف تي بحث مباحثو ڪرائي مقامي حوالي سان غربت جي قبوليت جوڳي وصف ٺاهيو.</p> <p>دستاويز 2 تقسيم ڪريو ۽ انهن کان ممڪن سوالن جو پڇو ۽ انهن جا جواب ڏيو.</p> <p>غربت جا محرڪات پهلو: (40 منٽ)</p>

شرڪت ڪندڙن کي چار گروهن ۾ ورهايو هر گروه کي غريب ماڻهه جي تصوير ٺاهڻ جو چئو. ان کي نشانين سان غربت جي علامتن کي ظاهر ڪرڻ جو چئو گهٽ ۽ علامتن جي غير موجودگي تير جي نشان کي هيٺ ۽ وڌيڪ علامتن لاءِ تير جي نشان کي مٿي طرف رکي ڏيکارڻ جو چئو. هيٺين سوالن ذريعي غربت جي علامتن، محرڪات تي بحث مباحثو ڪرايو.

- هڪ غريب ماڻهه ڪيئن نظر ايندو آهي؟
- ان جي صحت جي حالت ڪهڙي هوندي آهي؟
- ان جي تعليم ڪيتري هوندي آهي؟
- سماج ۾ غريب سان ڪهڙو ورتاءُ هوندو آهي؟
- ڇا غربت عورت جي معاشري ۾ مقام کي ڪمزور ڪري ٿي؟
- ٻيا ڪهڙا عوامل آهن جيڪي غربت کي وڌائين ٿا؟
- دستاويز 2 مان غربت جي پهلوئن محرڪات تي ڳالهه ڪريو ۽ ممڪن سوالن جو پڇو.

غربت جا اثرات: (10 منٽ)

شرڪت ڪندڙن کان غريب ماڻهه جي تصوير (جنهن ۾ غربت جي علامتن کي ظاهر ڪيو ويو هو) جي باري ۾ خيالات ٻڌائڻ جو چئو. غربت جي اثرات تي بٿ مباحثي لاءِ هيٺيان سوال پڇو.

- غربت ڪنهن جي زندگي تي ڪهڙا اثر ڪري ٿي؟
- غربت گهر ۾ سڀ کان وڌيڪ متاثر ڪير ٿئي ٿو؟
- غريب گهر جي پاتين جي صحت جي حالت ڪهڙي هوندي آهي؟
- غربت تعليم جي رسائي ۾ ڪيئن رڪاوٽ پيدا ڪري ٿي؟

غربت گهٽائڻ جا طريقا: (10 منٽ)

غربت جي اثرات جو جائزو وٺندي شرڪت ڪندڙن کي انفرادي ۽ اجتماعي غربت گهٽائڻ جي طريقن تي سوچڻ جو چئو. انهن جي جوابن کي نوٽ ڪندي سيشن جو اختتام غربت مان نڪرڻ واري پروگرام جي نقطه نظر بيان ڪندي ڪريو.

سيشن 3: سوشل موبلائيڙيشن، تصور ڏاڪا يا مرحلا، NPGP جو سوشل موبلائيڙيشن وارو حصو
ڳوٺاڻي ترقي ۽ ان جا حصيدار

سيشن پلان	
وقت	2 ڪلاڪ 40 منٽ
سيشن جو جائزو	هن سيشن ۾ شرڪت ڪندڙ سوشل موبلائيڙيشن جي تصور، ڏاڪا، اهميت ۽ فائدي جي بابت ناهيندا. ان کان علاوه NPGP جي سوشل موبلائيڙيشن واري ڪم ۽ ان جي طريقيڪار تي به ڄاڻ وڌائيندا. هن سيشن ۾ شرڪت ڪندڙن کي ڳوٺاڻي ترقي ۽ ان جو صنفِي برابري تي ٻڌل ڳوٺاڻي ادارن جو غربت ۾ نڪرڻ ۾ ڪردار ۽ اهميت تي پنهنجي ڄاڻ وڌائيندا. ان کان علاوه شرڪت ڪندڙ هن ڪم ۾ سڀني حصيدارن ڌرين جي درجندي ۽ تجزيو ڪرڻ به سکندا.
سڪيا جا نتيجا	<ul style="list-style-type: none"> • شرڪت ڪندڙ سوشل موبلائيڙيشن جي تصور، ڏاڪن، اهميت، فائدين بابت ڄاڻ رکندا ان کان علاوه NPGP سوشل موبلائيڙيشن واري ڪم کي سمجهي چڪا هوندا. • شرڪت ڪندڙ صنفِي برابري تي ٻڌل ڳوٺاڻي ادارن جي اهميت ۽ ان جو غربت گهٽائڻ ۽ ڳوٺاڻي ترقي ۾ ڪردار کان واقف هوندا. • شرڪت ڪندڙ ڳوٺاڻي ترقي واري ڪم ۾ حصيدارن ڌرين جي نشاندهي، تجزيو ۽ درجي بندي ڪرڻ جي مهارت حاصل ڪري ويندا ۽ انهن کي ترقي واري عمل ۾ شامل ڪرڻ به ڄاڻيندا.
گهريل شيون	فلپ چارٽ، مارڪر، مساسڪنگ ٽيپ ۽ نوٽ بڪ ۽ ملٽي ميڊيا پروجڪٽر.
سڪيا جو طريقيڪار	<ul style="list-style-type: none"> • ٽولن ۾ گڏجي ڪم ڪرڻ. • سوچ وڀچار ڪري پنهنجي خيالن جو اظهار ڪرڻ. • بحث مباحثو ڪرڻ. • پرزنتيشن.
سيشن جا مرحلا	<p>مرحلو 1: سوشل موبلائيڙيشن ڇا آهي؟ (هڪ ڪلاڪ 10 منٽ)</p> <p>مرحلو 2: NPGP ۾ سوشل موبلائيڙيشن جو طريقيڪار. (40 منٽ)</p> <ul style="list-style-type: none"> • طريقيڪار • ڳوٺ ۽ يونين ڪائونسل سطح تي ميٽنگ. • ڳوٺاڻي تنظيم جي صلاحيتن ۽ مهارتن کي سگهارو ڪرڻ.

<ul style="list-style-type: none"> • CRP جي ذريعي ڳوٺاڻن جي شموليت. • صنفن برابري تي مشتمل ڳوٺاڻا ادارا. • VO جي رجسٽريشن، VDP ۽ VO جو پختگي واري فهرست (Maturity Index) ٺاهڻ. <p>مرحلو 3: حصيدار ڌرين جي نشاندهي ۽ درجه بندي ڪرڻ. (40 منٽ)</p> <p>مرحلو 4: اختتام (10 منٽ)</p>	
<p>سوشل موبلائيزيشن ڇا آهي؟ (هڪ ڪلاڪ 10 منٽ)</p> <p>پهرين سرگرمي (40 منٽ)</p> <ul style="list-style-type: none"> • شرڪت ڪندڙن کان پڇو ته اهي سوشل موبلائيزيشن جي باري ۾ ڇا سمجهن ٿا. انهن جي جوابن کي فلپ چارٽ تي لکو. ان ڳالهه کي يقيني بنايو ته سڀئي هن سرگرمي ۾ حصو وٺن. • جڏهن سڀ شرڪت ڪندڙ جواب ڏيئي وٺن ته انهن جوابن جو انهن سان ٽي گڏجي تجزيو ڪريو ۽ آخر ۾ دستاويز 3 تي ڳالهائو ته سوشل موبلائيزيشن ڇا آهي. • شرڪت ڪندڙن کان وري ڪنهن ممڪن سوال تبصري جو پڇو ۽ ضرورت پوي ته ان تي وڌيڪ بحث ڪري چٽائي ڪريو. <p>سرگرمي 2: (30 منٽ)</p> <ul style="list-style-type: none"> • جڏهن شرڪت ڪندڙ سوشل موبلائيزيشن جي تصور کي سمجهي وٺن ته انهن کان هيٺ ڏنل سوال پڇي سوشل موبلائيزيشن جي اهميت، فائدين ۽ ڏاڪن جي باري ۾ ٻڌايو. • سوشل موبلائيزيشن جو عمل ڪيئن هلي ٿو؟ • سوشل موبلائيزيشن جا ڪهڙا ڏاڪا آهن؟ • ڳوٺاڻي ترقي ۾ سوشل موبلائيزيشن جو ڪهڙو ڪردار ۽ فائدو آهي؟ • سوشل موبلائيزيشن جي ڪهڙي اهميت آهي؟ • اهي سڀئي سوال واري واري پڇو؟ • انهن جوابن کي نوٽ ڪريو. جڏهن جواب اچڻ بند ٿين ته مليل جوابن جو گڏجي تجزيو ڪريو ۽ آخر ۾ سوشل موبلائيزيشن جي ڏاڪن، فائدين ۽ اهميت بابت دستاويز پيش ڪريو ۽ سڀني کي ڪنهن به سوال يا تبصري ڪرڻ جو موقعو ڏيو. <p>NPGP ۾ سوشل موبلائيزيشن جو عمل:</p> <p>سرگرمي 1: (40 منٽ)</p>	<p>سهولتڪار لاءِ هدايتون/نوٽس</p>

- شرکت ڪندڙن کان TRDP_NPGP جي باري ۾ ڄاڻ بابت پڇو انهن کان NPGP جي سوشل ميلاٽيزيشن واري ڪم جو به پڇو.
- انهن جي جوابن کي فلپ چارٽ تي نوٽ ڪري ۽ آخر ۾ انهن جوابن جو جائزو وٺو. معلومات ڏيو جيئن: ڳوٺ ۽ يونين ڪائونسل سطح تي ميٽنگ ڪيئن ڪرائڻي آهي؟ ان ۾ ڪير ڪير شرکت ڪندا؟ انهن تنظيمن جي صلاحيتن کي فعال ڪيئن ڪجي؟ CRP ڳوٺاڻن کي ترقي واري ڪم ڪيئن شامل ڪندا؟ ڳوٺاڻي ادارن ۾ صنفن برابري واري شموليت ڪيئن ٿيندي؟ ڳوٺاڻي تنظيمن کي ٺاهڻ ۽ فعال بنائڻ لاءِ ڪهڙا گر ۽ طريقا هجن؟ ڳوٺاڻي تنظيم جي رجسٽريشن ڪيئن ڪجي؟ ڳوٺاڻي تنظيم جو ترقي جو منصوبو ۽ پختگي واري فهرست (Maturity Index) ڪيئن ٺاهجي؟ دستاويز 4 جي مدد وٺي چٽائي ڪريو.
- شرکت ڪندڙن کي وقت ڏيو ته اهي پنهنجو رايو ڏين ۽ ممڪن سوال پڇي سگهن.

اسٽيڪ هولڊر/حصيدار ڌرين جي نشاندهي ۽ تجزيو ڪرڻ (40 منٽ)
سرگرمي 1: (40 منٽ)

- شرکت ڪندڙن کي گروپن ۾ ورهايو ۽ انهن کي اهڙن ماڻهن جي نشاندهي/سڃاڻپ ڪرڻ جو چئو جيڪي تنظيم جي ڪم مان فائدو وٺن ٿا ۽ اهي به جنهن جو تنظيم جي ڪم جي ڪري نقصان ٿئي ٿو. (اهو نقصان اختيار/طاقت جو وڃڻ، مادي شين جو نقصان، مالي نقصان وغيره) ان کان علاوه انهن فردن ۽ ادارن جي نشاندهي ڪريو جيڪي تنظيم جي مقصد حاصل ڪرڻ ۾ مدد ڪري سگهن ٿا.
 - ڪنهن هڪ شرکت ڪندڙ کي چئو ته هورضاڪاران طور اهي سڀ نالا فلپ چارٽ تي نوٽ ڪري ۽ سڄي گروپ کي چئو ته حتمي نالن جي چونڊ ۾ مدد ڪن.
 - ان کانپوءِ هڪ جٽو انهي حتمي فهرست کي سڄي گروپ آڏو پيش ڪري
 - سهولتڪار بيان ڪيل نقطن جو خلاصو پيش ڪندو ۽ دستاويز نمبر 3 شرکت ڪندڙن ۾ تقسيم ڪندو.
 - حتمي فهرست جي درجه بندي لاءِ (اسٽيڪ هولڊر اينالاسز) جي طريقي يا حصيدار ڌرين جي تجزيي تي عمل ڪندي فهرست کي هيٺين ٽن درجن ۾ ورهايو
- (1) اهم حصيدار ڌريون، (2) بنيادي حصيدار ڌريون ۽ (3) ثانوي حصيدار

ڌريون.

- آخر ۾ شرڪت ڪندڙن کان ڪنهن سوال، مشاهدي يا تبصري لاءِ پڇو ۽ ضرورت مطابق وڌيڪ چٽائي ڪريو. دستاويز 5 جي مدد وٺو.

اختتام: (10 منٽ)

سيشن جي پڄاڻي سيشن جي اهم نقطن جي خلاصي سان ڪريو ۽ شرڪت ڪندڙن کي وضاحت ڪريو ته سوشل ميلائيڙيشن هڪ اهڙو عمل آهي جنهن جي ذريعي فرد، گروهه ۽ ادارا گڏيل مقصد حاصل ڪرڻ لاءِ پاڻ اڳڀرائي وٺي يا ٻين جي جوش يا حوصله افزائي ڏيارڻ تي گڏيل ۽ پائيدار بنيادن تي پنهنجي سرگرمين جي منصوبابندي، تعميل ۽ تجزيو ڪندا آهن.

ان ڳالهه جي به وضاحت ڪريو ته ڪميونٽي ريسورس پرسن CRP هجڻ جي ناتي انهن ڳوٺاڻن ادارن کي شراڪتي ۽ صنفِي بابري واري شموليت رکندڙ ادارا ٺاهڻ لاءِ اڳواڻي ڪرڻي آهي. سي-آر-پي کي حصيدار ڌرين اسٽيڪ هولڊر جي سڃاڻپ کي نشاندهي ڪري انهن جي تجربي ۽ مهارتن مان ڳوٺاڻي تنظيم کي فائدو وٺرائڻ انهن جي ذميوارين ۾ شامل آهي.

سپيشن 4: حڪمراني (Goernance) ۽ سني حڪمراني (Good Governance)

سپيشن پلان	
وقت	2 ڪلاڪ
سپيشن جو جائزو	هن سپيشن جو مقصد شرڪت ڪندڙن کي حڪمراني ۽ سني حڪمراني جي اهميت کي سمجهائڻ ته جيئن هو هڪ مضبوط اداري ۾ ان اهميت کي سمجهي سگهن ۽ سني حڪمراني جي طريقن کان واقف ٿين. شرڪت ڪندڙ VO ۽ LSO جي جوڙجڪ، گورننگ باڊي ۽ انهن جي ذميواري کي سمجهي انهن کي صئفي برابري واري شموليت رکندڙ ادارا ٺاهيندا.
سڪيا جا نتيجا	<ul style="list-style-type: none"> • شرڪت ڪندڙ سني حڪمراني (Governance) ۽ ان جي اهميت کي سمجهندا. • شرڪت ڪندڙ ڳوٺاڻي ادارن جي جوڙجڪ ۽ گورننگ باڊي جي ڄاڻ حاصل ڪندا. • شرڪت ڪندڙ ڳوٺاڻي ادارن کي صئفي شموليت رکندڙ ادارا ٺاهڻ جي اهميت جي ڄاڻ رکندا.
گهريل شيون	فلپ چارٽ، مارڪر، ماسنگ ٽيپ، نوٽ بڪ ۽ ملٽي ميڊيا پروجيڪٽر
سڪيا جو طريقيڪار	<ul style="list-style-type: none"> • ٽولن ۾ گڏجي ڪم ڪرڻ. • سوچ ويچار ڪري پنهنجي خيالن جو اظهار ڪرڻ • بحث مباحثو • پرزنتيشن.
سپيشن جا مرحلا	<p>مرحلو 1: گورننس يا حڪمراني ڇا آهي؟ (20 منٽ)</p> <p>مرحلو 2: سني حڪمراني ڇا آهي؟</p> <p>مرحلو 3: ڳوٺاڻي تنظيم (VO) جي جوڙجڪ.</p> <p>مرحلو 4: LSO جي گورننگ جوڙجڪ.</p> <p>مرحلو 5: اختتام.</p>
سهولتڪار لاءِ هدايتون/نوٽس	<p>سرگرمي 1: (40 منٽ)</p> <p>حڪمراني ۽ سني حڪمراني ڇا آهي؟</p> <p>شرڪت ڪندڙن کان حڪمراني متعلق سندن خيالات ڄاڻڻ لاءِ هي سوال پڇو:</p>

- هڪ سٺي اداري کي هلائڻ لاءِ ڪهڙا عنصر اهم آهن؟
- لفظ ”حڪمراني“ مان اوهان ڇا ٿا سمجهو؟
- ڳوٺاڻي ادارن ۾ حڪمراني جو ڪهڙو ڪردار آهي؟
- سٺي حڪمراني جي اصولن بابت اوهان ڇا ڄاڻو ٿا؟

سهولتڪار سڀني جوابن کي نوٽ ڪري واري واري انهن جو خلاصو پيش ڪري، ان کان پوءِ سٺي حڪمراني جي تصور و وصف اصول ۽ اهميت جي باري ۾ دستاويز 6 جي مدد وٺي سمجهائي.

VO ۽ LSO جي گورننگ جوڙجڪ:

سرگرمي 2: (40 منٽ)

جڏهن حڪمراني (Governance) جو بنيادي تصور چٽو ٿي وڃي ته انهن کان ڳوٺاڻي ادارن جي (Governance Body) جي باري ۾ پڇو.

- توهان جي VO ۽ LSO ۾ بورڊ آف ڊائريڪٽرس جون ڪهڙيون ذميواريون آهن؟

- بورڊ جي اڪيلي ميمبر جون ڪهڙيون ذميواريون آهن؟

شرڪت ڪنڊڙن جي جوابن تي وضاحت ڪندي VO ۽ LSO جي گورننس جوڙجڪ جي باري ۾ دستاويز 6 مان ٻڌايو. انهن کان وڌيڪ سوال يا تبصري جو پڇو.

اختتام: (10 منٽ)

شرڪت ڪنڊڙن کان انهن جي هن سيشن مان سکيا متعلق پڇو ۽ سيشن جو اختتام سيشن جي اهم نقطن کي ورجائڻ سان ڪريو.

سيشن 5: شموليت

سيشن پلان	
وقت	هڪ ڪلاڪ 35 منٽ
سيشن جو جائزو	هن سيشن جو مقصد شموليت کي سمجهڻ، اهميت ۽ انهن طريقن کي ڄاڻڻ جنهن سان سماج جي ڪمزور طبقي کي ترقي جي عمل ۾ شامل ڪري سگهجي. هن سيشن ۾ اهو به ڏٺو ويندو ته TRDP_NPGP ۾ شموليت کي ڪيئن يقيني بنايو ويو آهي.
سڪيا جا نتيجا	<ul style="list-style-type: none"> • شرڪت ڪندڙ شموليت جي ڄاڻ حاصل ڪندا. • شرڪت ڪندڙ ڪمزور طبقن کي شامل ڪرڻ جو سوچيندا.
گهريل شينون	نرم بال، ٻه تافين جا پيڪيٽ، چار مختلف رنگن جو ربن، فلپ چارٽ، ماررڪ ۽ نوٽ بلڪ.
سڪيا جو طريقيڪار	<ul style="list-style-type: none"> • ٽولن ۾ گڏجي ڪم ڪرڻ. • سوچ وڃڻ سان خيالن جو اظهار ڪرڻ. • بحث مباحثو. • پرزنتيشن.
سيشن جا مرحلا	<ul style="list-style-type: none"> • مرحلو 1: ڪيڊي چڙڻ واري راند (35 منٽ) • مرحلو 2: شموليت ڇا آهي؟ (50 منٽ) • مرحلو 3: اختتام (10 منٽ)
سهولتڪار لاءِ هدايتون/نوٽس	<p>ڪيڊي چڙڻ واري راند (30 منٽ)</p> <ul style="list-style-type: none"> • تافين جي ٻن پيڪيٽ کي تيار ڪري رکو. هڪ پيڪيٽ ۾ اوتريون ٽي تافيون رکو جيترا راند ڪندڙ آهن. (هڪ تافي هر هڪ رانديگر لاءِ جنهن وٽ بال ايندو) ٻئي پيڪيٽ ۾ تافيون جيڪي راند مان نڪتل/ڌڪاريل هئا، انهن لاءِ رکو. (هر هڪ لاءِ ٽي تافيون رکو جنهن کي بال نه مليو). • هاڻي شرڪت ڪندڙن کي ٻڌايو ته اسان هڪ راند ڪيڏڻ وارا آهيون. • شرڪت ڪندڙن کي چار گروهن ۾ ورهايو ۽ انهن کي مختلف رنگن جون ربن ڏيو. مثال طور هڪ گروپ سائي ربن، ٻئي گروپ کي نيري، ٽئين گروپ کي پيلي ۽ چوٿين گروپ کي ڳاڙهي ربن ڏيو. انهن کي چئو ته اهي پنهنجي ٻانهن تي ٻڌي چڙين.

- جڏهن سڀ گروپ پنهنجي ڪلائي تي ربن ٻڌي ڇڏين ته سهولتڪار هڪ اهڙو گروپ چونڊي جهن جا ميمبر خود اعتماد هجن. اهو گروپ راند ۾ شامل ته ٿيندو پر ٻيا گروپ ان کي بال نه ڏيئي انهن کي ڪڍي ڇڏيندا.
- هر گروپ کي چئو ته اهو سهولتڪار وٽ الڳ الڳ اچي ۽ هدايتون وٺي.
- سهولتڪار ٺهڻي گروپن کي چوي ته اهي انهن ٺهڻي گروپ ميمبر کي بال اڇلائي ڏين پر ڌڪاريل گروپ کي بال بلڪل نه ڏيڻو آهي. جيڪڏهن هو بال گهرڻ جي شڪايت ڪن ته بال انهن کي نٿو ڏنو وڃي. ان صورت ۾ به انهن کي بال نه ڏيڻو آهي. هر ميمبر جانور جو نالو وٺندي ۽ ٻئي شرڪت ڪندڙ طرف بال اڇلائي.
- سهولتڪار ڌڪاريل گروپ کي هدايت ڏي ته هر هڪ کي بال ڏنو ويندو ۽ جنهن کي بال ملي، اهو جانور جو نالو وٺي ٻئي ميمبر طرف بال اڇلائي.
- شرڪت ڪندڙن کي هڪ دائري ۾ بيهي راند شروع ڪرڻ جو چئو. اها راند وڌ کان وڌ 7 منٽن تائين هلايو. اگر جانورن جا نالا ختم ٿي وڃن ته پاڇين يا رنگن جا نالا به پڪاري سگهجن ٿا.
- تائيم پورو ٿيڻ تي راند کي روڪي تافيون ورهايو. جڏهن ڌڪاريل گروپ وٽ پهچو ته چئو ته تافيون ختم ٿي ويون.

ان کان پوءِ شرڪت ڪندڙن کان هيٺان سوال پڇو:

- ❖ راند ۾ ڇا ٿيو؟
- ❖ ڪير راند ڪري نٿي سگهيا؟
- ❖ هو راند ڪري ڇو نه پئي سگهيا؟
- گروپ کي ٻڌايو ته هڪڙو گروپ ڄاڻي واپي راند ۾ ڌڪاريو ويو هو. ڇاڪاڻ ته ان مان اسان سڀني کي خبر پئي ته ماڻهن کي ڪيئن ڌڪاريو ويندو آهي.
- هاڻي ان ڌڪاريل گروپ ۾ ٽي تافيون ورهايو.

هاڻي هيٺيان سوال گروپ کان سوال پڇو:

- ❖ جڏهن توهان کي بال نه مليو ته ڇا محسوس ڪيو؟
- ❖ آخر ۾ جڏهن ٽي تافيون مليون ته ڇا محسوس ڪيو؟
- ❖ جڏهن توهان کي تافيون نه مليون ته توهان ڇا محسوس ڪيو؟
- ❖ سڄي گروپ کي بال نه ملڻ تي ڇا محسوس ڪيو؟
- ❖ توهان ان ڳالهه تي چوراضي ٿيا ته هڪ گروپ کي بال ڪو نه ڏيڻو آهي؟
- ❖ ڌڪاريل گروپ ڇا ڪيو؟

❖ هاڻي سڄي گروپ کان پڇو ته:

- توهان جي ڳوٺ، پاڙي ۽ گهر ۾ سڀ کان وڌيڪ ڪير ڌڪاريل آهي. ۽ انهن تي ان جو ڪهڙو اثر ٿئي ٿو؟
- اسان جي علائقي ۾ ڪير نظر انداز يا ڌڪاريل آهي؟ ۽ انهن تي ان جو ڪهڙو اثر ٿئي ٿو؟
- ڪهڙا سبب آهن جو انهن کي ڪيڏيوييا نظر انداز ڪيو وڃي ٿو.
- ڇا اهي صنف، ذات پات يا ڪلاس/طبقه جي ڪري ڪڍيا وڃن ٿا؟
- سڄي بحث مباحثي کي سهڙيندي وري راند شروع ڪرايو. هن دفعي بال ڌڪاريل گروپ کي ڏيڻو آهي.
- نڪتل گروپ کان پڇو ته راند ۾ شامل ٿيڻ لاءِ ڇا ڪرڻ کپندو هو؟ ۽ شموليت ۾ ڪهڙيون ممڪن مشڪلات هونديون آهن؟

هاڻي سرگرمي جو اختتام هيٺين نقطن تي ڳالهه ڪرڻ سان ڪريو:

- ❖ ٿوري دير لاءِ نظر انداز ٿيڻ ڪيڏو نه ڏکيو آهي. انهن ماڻهن جي باري ۾ سوچو جيڪو هميشه ڌڪاريا ۽ نظر انداز ڪيا وڃن ٿا.
- ❖ اسان اختيار يا طاقت وارن کان سوال نه ڪندا آهيون، جيستائين اسان پاڻ ڌڪاريا نه وڃون.
- ❖ ڌڪاريل يا نظر انداز ٿيل ماڻهن کي شامل ڪرڻ لاءِ وڌيڪ ڪوشش جي ضرورت لڳي ٿي.
- اگر اسان پنهنجي علائقن ۾ تبديلي، خوشحالي ۽ ترقي چاهيون ٿا ته اسان کي ماڻهن جي ذات پات، مالي حيثيت يا علائقائي متپيد کان سواءِ شامل ڪرڻو پوندو. پاڪستاني شهري جي حيثيت ۾ اسان سڀ برابر آهيون ۽ سڀني جا برابر حق آهن. اسان سڀني کي پنهنجي حقن جي لاءِ ڪم ڪرڻ گهرجي.

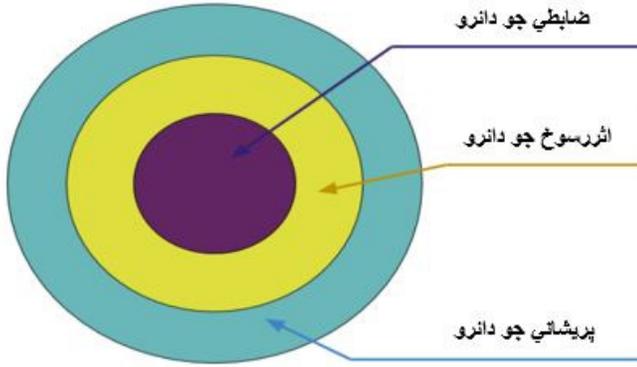
شموليت ڇا آهي؟ (50 منٽ)

- شرڪت ڪندڙن کان پڇو ته انهن پوئين سرگرمي مان ڇا سکيو؟ ۽ انهن کي چئو ته انهن جي خيال ۾ جيڪي ڌڪاريل ۽ نظر انداز ٿيل آهن انهن ماڻهن، گروهن ۽ برادرين جي فهرست ٺاهيو.
- جڏهن هو ڪم ختم ڪن ته انهن کان پڇو ته انهن ماڻهن کي شامل ڪيئن ڪجي؟ اهي ڪهڙيون رڪاوٽون آهن جيڪي انهن گروهن کي شموليت کان روڪين ٿيون. جوابن کي فلپ چارٽ ۽ ديوار تي لڳائي ڇڏيو.

سرگرمي: ٽي سي دائرا:

(1) خدشن جو دائرو (2) اثر رسوخ وارو دائرو (3) ضابطي وارو دائرو.

- ڪنهن هڪ شرڪت ڪندڙ کي چئو ته هو رضاڪاران اچي فلپ چارٽ کي هڪ وڏو دائرو ٺاهي ۽ ان جي اندر ٻه ٻيا ننڍا دائرا ٺاهي.



شرڪت ڪندڙن کي تنهنجي دائرن جي باري ۾ وضاحت ڪريو.

(1) خدشن جو دائرو: هي دائري ۾ اهي سڀ چيلينج ۽ خدشا شامل جيڪي توهان جي زندگي ۾ آهن.

(2) اثر رسوخ وارو دائرو: هن دائري ۾ اهي چيلينج شامل آهن جيڪي توهان جي اختيار/ضابطي نه آهن پر اهي اوهان تي اثر انداز ٿين ٿا.

(3) ضابطي يا اختيار وارو دائرو: هن دائري ۾ اهي سڀ چيلينج يا مشڪلات شامل آهن جيڪي توهان جي ضابطي يا اختيار ۾ آهن ۽ انهن کي تبديل ڪري سگهجن ٿا.

- فلپ چارٽ تي لکيل شموليت جي رڪاوٽن جو جائزو وٺو ۽ شرڪت ڪندڙن کان پڇيو ته انهن ۾ ڪهڙيون رڪاوٽون يا چيلينج توهان جي ضابطي ۾ آهن ۽ تبديل ٿي سگهن ٿا. انهن کي ضابطي واري دائري ۾ لکو.
- شرڪت ڪندڙن کي چئو ته هاڻي اهي رڪاوٽون يا چيلينج ڏسو جيڪي توهان جي وس ۾ نه آهن پر توهان پنهنجي ڪوششن سان اثر انداز ڪري سگهو ٿا. انهي کي اثر رسوخ واري دائري ۾ رکو.
- ان کان پوءِ ڏسو ته باقي ڪهڙا چيلينج بچيا آهن جيڪي توهان جي اختيار نه آهن ۽ نه ئي توهان ان تي اثر ڪري سگهو ٿا. انهن سڀني کي خدشن واري دائري ۾ رکو.
- توهان کي حيرت ٿيندي ته تمام گهٽ چيلينج خدشن واري دائري ۾ بچيا آهن. اسان جي فعال عمل سان انهن مسئلن يا چيلينج کي تبديل ڪري سگهون ٿا يا اثر انداز ٿي سگهون ٿا. جيڪي بظاهر اختيار کان ٻاهر لڳندا

آهن.

- فعال جو مطلب آهي ته جيڪو اختيار ۾ آهي ان تي ڪم ڪرڻ ۽ پنهنجي اثر رسوخ واري دائري کي وڌائڻ ۽ جيڪو به ڪري سگهجي ٿو اهو ضرور ڪجي بجاءِ ڪنهن ٻئي جو انتظار ڪرڻ ته اهي پاڻهي ڪندا.
- شرڪت ڪندڙ کي ٻڌايو ته فعال ڪم مان مراد انهن فردن، گروهن ۽ برادرين کي ترقي جي عمل ۾ شامل ڪرڻ جيڪي ڌڪاريل يا نظرانداز ٿيل آهن.
- اسان کي ان ڳالهه تي ڪم ڪرڻو آهي ته اسان پنهنجي ادارن ۾ شموليت کي يقيني بنايون.
- دستاويز 8 شرڪت ڪندڙن کي ڏيو ۽ انهن جي سوالن يا تبصرن جا جواب ڏيو.

سيشن 6: اڳواڻي/قيادت

سيشن پلان	
وقت	هڪ ڪلاڪ
سيشن جو جائزو	هن سيشن جو مقصد اڳواڻي يا قيادت ۽ ان جي اهميت کي سمجهڻ آهي. اڳواڻي لاءِ ڪهڙين مهارتن ۽ صلاحيتن جي ضرورت هوندي آهي ۽ هڪ اڳواڻ جي ڪردار ۽ خوبين کي سمجهڻ ته جيئن ادارن ۾ بهتري آڻي سگهجي.
سڪيا جا نتيجا	<ul style="list-style-type: none"> • شرڪت ڪندڙ قيادت ۽ ان جي اهميت کي سمجهندا. • شرڪت ڪندڙ اڳواڻي يا قيادت جي مهارت ۽ صلاحيتن جي باري سمجهندا ۽ هڪ اڳواڻ جي ڪردار جي باري ۾ ڄاڻو ٿيندا. • شرڪت ڪندڙ ڳوناڻي اڳواڻ جي ڪردار کي سمجهندا ۽ پنهنجي برادرين ۾ مثبت ڪردار ادا ڪندا.
گهريل شيون	ملتي ميڊيا پروجيڪٽر، فلپ چارٽ، مارڪر، ماسڪنگ ٽيپ ۽ نوٽ پڪ.
سڪيا جو طريقو ڪار	<ul style="list-style-type: none"> • ٽولن ۾ گڏجي ڪم ڪرڻ • بحث مباحثو • پرزنتيشن
سيشن جا مرحلا	<ul style="list-style-type: none"> • مرحلو 1: اڳواڻي يا قيادت ڇا آهي؟ (15 منٽ) • مرحلو 2: اڳواڻ جون مهارتون ۽ صلاحيتون (15 منٽ) • مرحلو 3: ڪميونٽي ليڊر جون خاصيتون (15 منٽ) • مرحلو 4: ڪميونٽي ليڊر جو ڪردار ۽ ڪم (15 منٽ)
سهولتڪار لاءِ هدايتون/نوٽس	<ul style="list-style-type: none"> • شرڪت ڪندڙن کان پڇو ته اهي اڳواڻي کي ڪيئن سمجهن ٿا؟ انهن جي خيال ۾ انفرادي ۽ اجتماعي مقصد حاصل ڪرڻ ۾ اڳواڻ جي ڪهڙي اهميت آهي؟ انهن جي جوابن کي فلپ چارٽ تي نوٽ ڪريو ۽ اڳواڻي جي وصف ۽ هڪ اداري ۾ اهميت کي بيان ڪريو. • شرڪت ڪندڙن کان پڇو ته انهن کي ڪيئن خبر پوي ته جيڪو ڳوناڻي تنظيم جي اڳواڻي ڪري رهيو آهي اهو هڪ سنو اڳواڻ آهي؟ انهن جي جوابن کي فلپ چارٽ تي نوٽ ڪري ان جو جائزو وٺو ۽ دستاويز 8 مان هڪ سني اڳواڻ جون مهارتون ۽ خاصيتون ٻڌايو. • شرڪت ڪندڙن کان پڇو ته هڪ ڪامياب ليڊر لاءِ ڪهڙيون خاصيتون گهريل هونديون آهن؟ انهن جي جوابن کي بنياد بنائي دستاويز 8 مان

<p>هڪ ڪامياب اڳواڻ جون خاصيتون بحث هيٺ آڻيو.</p> <ul style="list-style-type: none"> • هاڻي جڏهن شرڪت ڪندڙن جي اڳواڻي جي باري ۾ ڪافي چئائي ٿي ويئي آهي ته انهن کان پڇو ته اهي پنهنجي ڳوٺاڻي تنظيم ۾ اڳواڻ جو ڪردار ڪيئن ٿا ڏسن؟ • دستاويز ۾ اڳواڻ جي ڪردار تي ڳالهه ڪريو ۽ شرڪت ڪندڙن جي صلاح کي به ان ۾ شامل ڪريو. • آخر ۾ انهن کي ڪنهن سوال يا تبصري جو موقعو ڏيو ۽ ممڪن جواب پڻ ڏيو. 	
---	--

سيشن 7: رابطاڪار ۽ روپن جي تبديلي واري رابطا ڪري:

سيشن پلان	
وقت	3 ڪلاڪ
سيشن جو جائزو	هن سيشن جو مقصد رابطاڪاري جي بنيادي تصور اهميت کي واضع ڪرڻ ۽ ڳوٺاڻي تنظيمن جي رابطاڪاري پلان ٺاهڻ لاءِ گهربل قدمن تي چٽائي ڪرڻ آهي. هن سيشن ۾ روپن جي تبديلي واري رابطاڪاري جو تصور اصول ۽ ان جي اهميت به شامل آهن. هن سيشن ۾ شرڪت ڪندڙن جي تجربي ۽ سکيا کي ڪم آڻيندي اڳواٽ نشاندهي ڪيل مسئلن تي BCC پيغام به ٺاهيا ويندا.
سکيا جا نتيجا	<ul style="list-style-type: none"> • شرڪت ڪندڙ رابطا ڪاري ۽ روپن جي تبديلي واري رابطاڪاري جي سمجهه ۽ مهارت حاصل ڪندا ۽ انهن کي ڳوٺاڻي ادارن ۾ عمل ۾ آڻيندا. • شرڪت ڪندڙن جون تنظيم جي رابطا ڪاري پلان لاءِ مهارتون بهتر ٿينديون. • شرڪت ڪندڙن جون BCC ۾ پيغام ٺاهڻ جون صلاحيتون وڌنديون. • شرڪت ڪندڙ ڳوٺاڻي تنظيمن جي رابطاڪاري پلان ٺاهڻ ۾ مدد ڪرڻ جا اهل ٿيندا.
گهريل شيون	ملتي ميڊيا پروجيڪٽر، فلپ چارٽ، مارڪر، ماسڪنگ ٽيپ ۽ نوٽ بڪ.
سکيا جو طريقيڪار	<ul style="list-style-type: none"> • سوچ ويچار ڪري پنهنجي خيالن جو اظهار ڪرڻ. • بحث مباحثو. • پرزنتيشن
سيشن جا مرحلا	<ul style="list-style-type: none"> • مرحلو 1: رابطا ڪاري ڇا آهي؟ (40 منٽ) • مرحلو 2: روپن جي تبديلي واري رابطاڪاري ڇا آهي؟ (60 منٽ) • مرحلو 3: روپن جي تبديلي واري رابطاڪاري جو نفاذ (60 منٽ) • مرحلو 4: اختتام.
سهولتڪار لاءِ هدايتون/نوٽس	<p>رابطاڪاري ڇا آهي؟ (40 منٽ)</p> <p>سهولتڪار هيٺيان سوال پڇي شرڪت ڪندڙن جي رابطاڪاري متعلق سمجهه جو جائزو وٺي ۽ انهن جي جوابن کي فلپ چارٽ تي نوٽ ڪري.</p> <ul style="list-style-type: none"> • رابطاڪاري ڇا آهي؟ • با معنيٰ رابطاڪاري جا ڪهڙا فائدا آهن؟ • VO, LSO جو رابطاڪاري پلان ٺاهڻ لاءِ ڪهڙن نقطن تي غور ڪرڻ ڪپي؟ • ڇا VO ۽ LSO کي رابطاڪاري پلان ٺاهڻ جي ضرورت آهي؟ <p>سهولتڪار سڀني جوابن کي نوٽ ڪري ۽ شرڪت ڪندڙن سان گڏ جائزو وٺي</p>

دستاویز 9 مان رابطڪاري تي وضاحت ڪري.

انهن کي وڌيڪ سوالن ۽ تبصرو ڪرڻ جو موقعو ڏيو ۽ اڳئين سرگرمي طرف وڌو.

روين جي تبديلي واري رابطڪاري اهميت، اصول ۽ ڏاڪا: (60 منٽ)

هيٺيان سوال پڇي شرڪت ڪندڙن کي عنوان تي پنهنجي خيالن جو اظهار ۽ بحث مباحثي جو موقعو ڏيو:

- توهان برادرين ۽ فردن جي روين ۾ تبديلي آڻڻ لاءِ ڇا سوچيو ٿا؟
- توهان جي خيال ۾ ڳوٺاڻن جي روين جي تبديلي لاءِ رابطڪاري جا ڪهڙا طريقا ڪم ڪندا؟
- توهان جي خيال ۾ ڳوٺاڻن کي پيغام پهچائڻ لاءِ ڪهڙو رستو/طريقو بهترين رهندو؟
- توهان ڪڏهن T.V يا ريڊيو تي اهڙو پيغام ڏٺو آهي جنهن پنهنجو اثر انهن ماڻهن ۽ برادرين ڇڏيو جنهن جا خيال ۽ عمل ان مسئلي بابت الڳ هجن؟
- توهان روين جي تبديلي واري رابطڪاري جي باري ۾ ڇا ٿا ڄاڻو؟ ڇا اهو رابطڪاري کان مختلف آهي؟

سڀني سوالن کي نوٽ ڪريو ۽ انهن جو خلاصو پيش ڪريو. BCC جي وصف، اصول اهميت ۽ مرحلا بيان ڪريو. (دستاویز 9) شرڪت ڪندڙن کي سوال ۽ تبصري ڪرڻ جو موقعو ڏيو ۽ جواب ڏيو.

روين جي تبديلي واري رابطڪار جو نفاذ (60 منٽ)

شرڪت ڪندڙن کي هڪ اهڙي مسئلي تي سوچڻ جو چئو جيڪو برادري ۽ سڀني لاڳاپين ڌرين جي روين جي تبديلي سان حل ڪري سگهجي ٿو. ڪجهه ممڪن مسئلا چوڪرين جي داخلا، ننڍي عمر ۾ شادي، خانداني منصوبا بندي يا ٻيو ڪو به جيڪو شرڪت ڪندڙ ٻڌائين، شرڪت ڪندڙن کي گروهن ۾ ورهايو ۽ هر هڪ گروهه کي هڪ هڪ مسئلو ٻڌايو ۽ ان تي BCC پيغام ٺاهڻ جو چئو جنهن سان ڳوٺاڻن جي روين ۾ تبديلي آڻي سگهجي. انهن BCC پيغامن کي پهچائڻ واري ذريعن تي به ٻڌايو. BCC جي سڀني مرحلن تي عمل ڪندي ڪم ڪرڻ جو چئو. هر گروپ کي چئو ته اهي پيغام سڀني آڏو پيش ڪن ۽ ان جي ڳوٺن ۾ افاديت ۽ عملي هجڻ تي بحث ڪرايو. (دستاویز 9 جي مدد وٺو)

اختتام (10 منٽ)

شرڪت ڪندڙن کي انهن جي سيشن مان سکيا جو پڇو ۽ اهم نقطن کي دهرائي سيشن جو اختتام ڪريو.

سيشن 8: پرزنتيشن جون مهارتون

سيشن پلان	
وقت	هڪ ڪلاڪ
سيشن جو جائزو	هن سيشن جو مقصد شرڪت ڪندڙن جي پرزنتيشن اسڪلز کي بهتر بنائڻ ته جيئن اهي تنظيم ۾ ان کي نافذ ڪري سگهن. اهي پرزنتيشن ٺاهڻ ۽ پيش ڪرڻ جا گڙ به سڪندا.
سڪيا جا نتيجا	<ul style="list-style-type: none"> • شرڪت ڪندڙ پرزنتيشن اسڪلز ان جي اهميت تي پنهنجي سمجه وڌائيندا. • شرڪت ڪندڙ پرزنتيشن ٺاهڻ ۽ پيش ڪرڻ کان واقف ٿيندا.
گهريل شيون	ملتي ميڊيا پروجيڪٽر، فلپ چارٽ، مارڪر ماسڪنگ ٽيپ ۽ نوٽ بڪ.
سڪيا جو طريقيڪار	<ul style="list-style-type: none"> • سوچ ويچار کانپوءِ خيالن جو اظهار ڪرڻ. • بحث مباحثو. • پرزنتيشن
سيشن جا مرحلا	<ul style="list-style-type: none"> • مرحلو 1: پرزنتيشن اسڪلز (30 منٽ) • مرحلو 2: سٺي پرزنتيشن جا گڙ (20 منٽ) • مرحلو 3: پرزنتيشن پيش ڪرڻ (15 منٽ)
سهولتڪار لاءِ هدايتون/نوٽس	<p>پرزنتيشن جون مهارتون: (30 منٽ)</p> <p>شرڪت ڪندڙن کان پڇو ته انهن ڪڏهن پرزنتيشن ڏني آهي؟ اگر ها ته انهن جو تجربو ڪيئن رهيو ۽ ان مان ڇا سڪيا؟ انهن جي جوابن کي فلپ چارٽ تي نوٽ ڪريو ۽ جائزو وٺي انهن کي روشني وجهي دستاويز 10 مان پرزنتيشن جي مهارتن تي وضاحت ڪري ۽ دستاويز شرڪت ڪندڙن کي ڏيو. هڪ دفعو وري ڪنهن سوال يا تبصري جو پڇي ۽ پڻي سرگرمي ڏانهن وڌو.</p> <p>اثراتي پرزنتيشن جا گڙ: (20 منٽ)</p> <p>شرڪت ڪندڙن کان پڇو ته اگر انهن وٽ اثراتي پرزنتيشن ٺاهڻ ۽ پيش ڪرڻ جون ڪي صلاحون هجن ته ٻڌائين. انهن جي جوابن کي نوٽ ڪري ۽ حوالو ڏيندي اثراتي پرزنتيشن ٺاهڻ ۽ ڏيڻ جا گڙ ٻڌايو. آخر ۾ انهن کي سوال ۽ تبصري ڪرڻ جو وقت ڏيو ۽ ممڪن جواب پڙ ڏيو.</p> <p>پرزنتيشن ڏيڻ (15 منٽ)</p> <p>شرڪت ڪندڙن کان پڇو ته پرزنتيشن ڏيڻ وقت ڪهڙن ڳالهين تي ڌيان ڏيڻ گهرجي؟ انهن کان پنهنجي تجربي بيان ڪرڻ جو چئو. انهن جي تجربي کي بنياد بنائي پرزنتيشن ڏيڻ جا ڪجهه اهم پهلو ٻڌايو. هر نقطي کي وضاحت سان سمجهايو ۽ انهن جي سوالن تي چٽائي سان جواب ڏيو.</p>

سيشن 9 رپورٽنگ

سيشن پلان	
وقت	هڪ ڪلاڪ 20 منت
سيشن جو جائزو	هن سيشن جو مقصد شرڪت ڪندڙن جي رپورٽنگ جي باري ۾ سمجهه وڌائڻ ۽ ڳوٺاڻي تنظيم ۾ ان جي اهميت جي باري ۾ وضاحت ڪرڻ. هن سيشن ۾ LSO ۽ VO کي جيڪي رپورٽ پنهنجي سڀني حصيدارن ڏرين لاءِ ٺاهڻيون آهن. انهن جي باري ۾ سکندا. هتي شرڪت ڪندڙن کي رپورٽس جي مختلف مثالن جي باري ۾ به سڃاڻيو ويندو.
سڃاڻڻ جا نتيجا	<ul style="list-style-type: none"> • شرڪت ڪندڙ رپورٽنگ جي قسمن، اهميت ۽ مختلف گهرجن جي باري ۾ سمجهه وڌائيندا. • شرڪت ڪندڙ رپورٽس جي مختلف مثالن جي باري ۾ ڄاڻيندا.
گهريل شيون	ملتي ميڊيا پروجيڪٽر، فلپ چارٽ، مارڪر، ماسڪنگ ٽيپ ۽ نوٽ پڪ.
سڃاڻڻ جو طريقو	<ul style="list-style-type: none"> • سوچ وڃيڻ سان خيالن جو اظهار ڪرڻ. • بحث مباحثو • پريزنٽيشن
سيشن جا مرحلا	<ul style="list-style-type: none"> • مرحلو 1: رپورٽنگ (25 منت) • مرحلو 2: رپورٽ جا قسم (10 منت) • مرحلو 3: رپورٽس جا مثال (30 منت) • مرحلو 4: اختتام (25 منت)
سهولتڪار لاءِ هدايتون/نوٽس	<p>رپورٽنگ (25 منت)</p> <p>شرڪت ڪندڙن کان رپورٽنگ بابت انهن جي سمجهه بابت پڇو ۽ انهن جا جواب فلپ چارٽ تي نوٽ ڪريو. انهن جي جوابن جو جائزو وٺو ۽ انهن تي روشني وجهو. دستاويز 11 مان رپورٽنگ بابت مواد تي وضاحت ڪريو ۽ انهن جي وڌيڪ سوالن جا جواب ڏيو.</p> <p>رپورٽس جا قسم: (10 منت)</p> <p>شرڪت ڪندڙن کان پڇو ته اهي VO يا LSO ۾ ڪهڙيون ڪهڙيون رپورٽ ٺاهيندا آهن؟ يا انهن کي خبر آهي ته ڪهڙن ڪهڙن حصيدارن لاءِ رپورٽ ٺاهيون وينديون آهن؟ انهن جي جوابن کي نوٽ ڪندي ۽ انهن تي روشني وجهندي انهن VO ۽ LSO ۾ ٺهندڙ سڀني رپورٽس جي قسمن جي باري ۾</p>

وضاحت ڪريو. دستاويز 11 ڏيو ۽ انهن جي سوالن جا جواب ڏيو.

رپورٽس جا مثال/ماڊل: (30 منٽ)

شرڪت ڪنڊڙن کان پڇو ته انهن ڪڏهن رپورٽ ٺاهي هجي؟ اگر ها ته پنهنجو رپورٽ لکڻ جو تجربو ٻين سان ونڊيو. انهن جي تجربي ۽ گذريل ٻن سرگرمين کي بنياد بنائي ٻڌايو ته ڪارڪردگي رپورٽ ٻنهي VO ۽ LSO لاءِ ضروري آهي. ان ڪري ضروري آهي ته LSO جي ڪارڪردگي رپورٽ جي ماڊلن کي سمجهون. شرڪت ڪنڊڙن سان LSO جي سالياني ڪارڪردگي رپورٽ ۽ ڪنهن پروگرام جي رپورٽ جي مثالن کي پيش ڪريو ۽ هر نقطي تي تفصيل سان وضاحت ڪريو.

اختتام (10 منٽ)

شرڪت ڪنڊڙن کان انهن جو هن سيشن مان حاصل سبق پڇو ۽ اهم نقطن کي ڏهرايو ۽ سيشن جو اختتام ڪريو.

سپيشن 10 نيت ورڪنگ

سپيشن پلان	
وقت	2 ڪلاڪ
سپيشن جو جائزو	هن سپيشن جو مقصد نيتورڪنگ جي تصور مهارتن ۽ ان جي فائدين ۽ نقصانن بابت شرڪت ڪندڙن کي واقف ڪرڻ آهي. هي سپيشن شرڪت ڪندڙ جي حوصلا افزائي ڪري، ٿو ته هو سڪيل ڳالهين کي پنهنجي ادارن ۾ واسطيدار اسٽيڪ هولڊرس سان واسطا جوڙڻ ۾ ڪم آڻين.
سڪيا جا نتيجا	<ul style="list-style-type: none"> • شرڪت ڪندڙن جي نيتورڪنگ جي تصور ۽ مهارتن جي جانچ وڌندي. • شرڪت ڪندڙ نيتورڪنگ جي فائدين ۽ نقصان جي باري ۾ سمجهندا ۽ نيتورڪنگ جا گڏ ڪندا. • شرڪت ڪندڙ ڳوڻاڻي تنظيم کي اسٽيڪ هولڊر سان واسطا جوڙڻ ۾ مدد ڪندا ته جيئن انهن جي علائقن ۾ پائدار سماجي ۽ مالي ترقي ممڪن ٿي سگهي.
گهربل شيون	ملتي ميڊيا پروجيڪٽر، فلپ چارٽ، مارڪر، ماسڪنگ ٽيپ ۽ نوٽ بڪ.
سڪيا جو طريقيڪار	<ul style="list-style-type: none"> • سوچ ويچار ڪري پنهنجي خيال جو اظهار ڪرڻ. • بحث مباحثو • پرزنتيشن
سپيشن جا مرحلا	<ul style="list-style-type: none"> • مرحلو 1: نيت ورڪنگ ڇا آهي. (25 منٽ) • مرحلو 2: نيتورڪنگ جا ذريعا. (25 منٽ) • مرحلو 3: نيتورڪنگ جون مهارتون. (25 منٽ) • مرحلو 4: نيتورڪنگ جا فائدا ۽ نقصان. (20 منٽ) • مرحلو 5: نيتورڪنگ جا گڏ ڪرڻ. (5 منٽ)
سهولتڪار لاءِ هدايتون/نوٽس	<p>نيت ورڪنگ ڇا آهي؟ (25 منٽ)</p> <p>شرڪت ڪندڙن کان انهن جي نيتورڪنگ بابت معلومات يا سمجهه جو پيچو سندن جوابن کي نوٽ ڪري انهن جو گڏجي جائزو وٺو ۽ انهن تي روشني وجهو. دستاويز 12 مان نيت ورڪنگ بابت مواد چونڊيو ۽ ممڪن سوالن جا جواب پڻ ڏيو.</p> <p>نيت ورڪنگ جا ذريعا: (25 منٽ)</p> <p>شرڪت ڪندڙن کان پيچو ته هو اسٽيڪ هولڊرس سان لاڳاپا ڪيئن</p>

جوڙيندا؟ ۽ نيت ورڪنگ جا ڪهڙا ذريعا استعمال ڪندا؟

شرڪت ڪندڙن جا جواب نوٽ ڪريو. انهن جي جوابن تي روشني وجهندي رابطا ڪاري ۽ نيت ورڪنگ جي ڪجهه اهم ذريعن کي شرڪت ڪندڙن آڏو پيش ڪريو. شرڪت ڪندڙن کي سوالن جو موقعو ڏيو ۽ انهن جي سوالن جا جواب ڏيو.

نيت ورڪنگ جون مهارتون: (25 منٽ)

پوين سرگرمين جي ڳالهين کي بنياد ٺاهي شرڪت ڪندڙن کان پڇو ته هو ڪامياب نيت ورڪنگ جي باري ۾ ڇا ٿا سوچين؟ ۽ ان جي لاءِ ڪهڙي قسم جون مهارتون درڪار هونديون آهن؟

انهن جي جوابن کي نوٽ ڪري ان تي روشني وجهندي وضاحت ڪيو ته نيت ورڪنگ لاءِ ڪهڙيون مهارتون گهربل هونديون آهن؟ ان لاءِ دستاويز 12 جي مدد وٺو. شرڪت ڪندڙن کي سوالن ۽ تبصري ڪرڻ جو موقعو ڏيو ۽ انهن جي سوالن جا جواب ڏيو.

نيت ورڪنگ جا فائدا ۽ نقصان: (20 منٽ)

شرڪت ڪندڙن کان نيت ورڪنگ جي فائدن ۽ نقصانن جي باري ۾ پڇو. انهن جي جوابن کي نوٽ ڪريو ۽ انهن تي روشني وجهندي نيت ورڪنگ جي فائدن ۽ نقصانن تي وضاحت ڪريو. اثرائتي نيت ورڪنگ جا ڪجهه گُر به ٻڌايو ۽ شرڪت ڪندڙن کي سوال ۽ تبصري ڪرڻ جو موقعو ڏيو ۽ سيشن کي اختتام طرف وٺي وڃو.

اختتام: (10 منٽ)

شرڪت ڪندڙن کان انهن جي سکيل علم جي باري ۾ پڇو ۽ سيشن جي اهم نقطن کي دهرائيندي سيشن جو اختتام ڪريو.

سيشن 11 تڪرار نبيرو

سيشن پلان	
وقت	50 منٽ
سيشن جو جائزو	هن سيشن جو مقصد تڪرار کي سمجهڻ ۽ انهن نشانين کي ڄاڻڻ ۽ اهو ڏسڻ ته ادارن ۾ تڪرار ڪيئن پيدا ٿيندا آهن. ۽ انهن جي حل جي طريقن کي ڄاڻڻ آهي.
سڪيا جا نتيجا	سڪيا وٺندڙ لفظ تڪرار تي روشني وجهندا ۽ ٻين سان گڏجي ان تي پنهنجي سمجهه مطابق ڳالهه ٻولهه ڪندا. سڪيا وٺندڙ ادارن ۾ تڪرار جي نشانين ۽ ان جي حل ڪرڻ جي حڪمت عملي تي ڄاڻ حاصل ڪندا. اهي ان ڳالهه کان به واقف ٿيندا ته ڳوٺاڻي ادارن ۾ تڪرار کي مرحلي وار ڪيئن حل ڪجي.
گهريل شيون	ملٽي ميڊيا پروجيڪٽر، فلپ چارٽ، مارڪر ماسڪنگ ٽيپ ۽ نوٽ بڪ.
سڪيا جو طريقيڪار	<ul style="list-style-type: none"> • سوچ ويچار ڪري خيالن جو اظهار ڪرڻ • بحث مباحثو. • پرزنتيشن
سيشن جا مرحلا	<ul style="list-style-type: none"> • مرحلو 1: تڪرار کي سمجهڻ (25 منٽ) • مرحلو 2: تڪرار حل ڪرڻ جا طريقا (25 منٽ)
سهولتڪار لاءِ هدايتون/نوٽس	<ul style="list-style-type: none"> • شرڪت ڪندڙن کان تڪرار لفظ بابت پڇو، انهن جا جواب نوٽ ڪريو ۽ انهن جوابن کي بنياد ٺاهي دستاويز 13 مان تڪرار جي وضاحت ڪريو. • شرڪت ڪندڙن کان پڇو ته ادارن جي ميمبرن ۾ تڪرار آهي. ته هو ڪهڙين ڳالهين مان اندازو لڳائيندا؟ انهن جي جوابن کي نوٽ ڪندي انهن تڪرار جي نشانين جي وضاحت ڪريو. • شرڪت ڪندڙن کان پڇو ته هو تڪرار کي ڪيئن منهن ڏيندا آهن؟ انهن جي جوابن کي بنياد بنائي انهن سان تڪرار جي حل جا طريقا ٻڌايو ۽ انهن کي دارن ۾ تڪرار حل ڪرڻ جا قدم به وضاحت سان سمجهايو. • شرڪت ڪندڙن کي سوالن ۽ تبصرا ڪرڻ جو وقت ڏيو ۽ انهن جي سوالن تي چٽائي ڪريو.

سپيشن 12 ادارن ۾ مالي انتظامڪاري

سپيشن پلان	
وقت	2 ڪلاڪ
سپيشن جو جائزو	هن سپيشن جو مقصد ڳوٺاڻي ادارن ۾ مالي انتظامڪاري ۽ ٻين متعلقه ڪمن جي باري سکيا وٺندڙن کي آگاهه ڪرڻ آهي. شرڪت ڪندڙن کي مالي رڪارڊ رکڻ جهڙوڪ ڪيش بڪ، اسٽاڪ رجسٽر، رسيدون وغيره. سامهون ٺاهي ڏياريون وينديون ۽ ان جي اهميت تي ڳالهه ڪئي ويندي.
سکيا جا نتيجا	<ul style="list-style-type: none"> • شرڪت ڪندڙن کي مالي انتظامڪاري جي واقفيت ٿيندي. • شرڪت ڪندڙ ڪيش بڪ، اسٽاڪ رجسٽر، رسيدون ۽ ڪارروائي رجسٽر ٺاهڻ سکندا. • شرڪت ڪندڙ پنهنجن ادارن ۾ مالي انتظامڪاري جا سکيل گڙ نافذ ڪندا.
گهربل شيون	فلپ چارٽ، مارڪر، ماسڪنگ ٽيپ ۽ نوٽ بڪ.
سکيا جو طريقو ڪار	<ul style="list-style-type: none"> • سوچ ويچار ڪري پنهنجي راءِ ڏيڻ. • بحث مباحثو. • پرزنتيشن
سپيشن جا مرحلا	<ul style="list-style-type: none"> • مرحلو 1: مالي انتظامڪاري ڇا آهي؟ (30 منٽ) • مرحلو 2: ڳوٺاڻي ادارن لاءِ هدايتون (20 منٽ) • مرحلو 3: مالي رڪارڊ ڪيئن رکجي؟ (اڪائونٽس جا ڪتاب) (60 منٽ)
سهولتڪار لاءِ هدايتون/نوٽس	<p>مالي انتظامڪاري ڇا آهي؟ سرگرمي 1: (30 منٽ)</p> <ul style="list-style-type: none"> • شرڪت ڪندڙن کان پڇو ته مالي انتظامڪاري ڇا آهي؟ هڪ مناسب جواب هي به آهي. • ”اهو هڪ مالي منصوبو آهي، جيڪو ڪنهن شخص (يا برادري يا اداري) کي اهو ڄاڻڻ جي اجازت ڏي ٿو ته انهن کي ڪيتري رقم جي ضرورت آهي. هڪ وقت تي انهن وٽ ڪيتري رقم آهي ۽ اهي ڪيترو خرچ ڪري چڪا آهن يا ڪيتري خرچ ڪرڻ جي ضرورت آهي. اهو هڪ شخص، ڪميونٽي يا اداري کي انهن جي مالي معاملات تي ضابطو ڏي ٿو. ماڻهن کان پڇو ته مالي انتظامڪاري کي سندس مقامي ٻولي ۾ ڇا چئبو

- آهي؟ انهن کان پڇو ته هڪ فرد ۽ گروهه جي ميمبر جي حيثيت ۾ پنهنجي ماليات کي سنڀالڻ ۾ ڪهڙا تجربا ٿيا آهن. انهن کان اهو به پڇو ته جڏهن هو ماليات کي نه هلائي رهيا هئا ته انهن جا ڪهڙا تجربا رهيا.
- شرڪت ڪندڙن کان پڇو ته مالي انتظامڪاري ڇو اهم آهي؟ انهن جا جواب فلپ چارٽ تي لکوانهن ممڪن جواب هي به ٿي سگهن ٿا.
 - ❖ اهو مستقبل جي منصوبابندي ڪرڻ جي اجازت ڏي ٿي ته جيئن اسان پنهنجا خرچا ڪري سگهون ۽ پئسابه بچائي سگهون.
 - ❖ اهو هڪ اداري کي سٺي طريقي سان هلائڻ ۾ مدد ڪري ٿي.
 - ❖ اهو پنهنجي مقصد کي حاصل ڪرڻ ۽ ٻين سان ڪيل واعدن کي پورو ڪرڻ جي اجازت ڏي ٿو.
 - ❖ اهو ڪنهن به وقت پنهنجي مالي حالات تي ضابطو ۽ پرک ڏي ٿي.
 - انهن جي جوابن جو سرسري خلاصو پيش ڪريو دستاويز 14 شيٽ ڪريو. انهن کان پڪ ڪريو ته عنوان تي چٽاڻي ٿي آهي.

ڳوٺاڻي ادارن لاءِ هدايتون (20 منٽ)

ڳوٺاڻي تنظيم لاءِ هدايتن کي شرڪت ڪندڙن سان گڏجي جو جائزو وٺو ۽ هر سوال جي وضاحت پيش ڪريو.

مالي رڪارڊ ڪيئن رکجي (60 منٽ)

VO جي مالياتي رڪارڊ رکڻ جو ڪهڙو طريقو آهي؟ اتي ڪهڙو رڪارڊ رکيو وڃي ٿو؟ شرڪت ڪندڙن کان پڇي پوءِ جيڪي به Vo Books of account تي رکيا وڃن ٿا، انهن جي فهرست ٺهرايو ۽ هڪ رڪارڊ جهڙوڪ ڪيش بڪ، اسٽاڪ رجسٽر، رسيدون وغيره شرڪت ڪندڙ کي ٺاهي ڏيکاريو ۽ ان جي اهميت کان به واقف ڪريو. شرڪت ڪندڙن کان رڪارڊ ۾ انٽري ڪرايو ۽ انهن کي صحيح انٽري ڪرڻ ۾ مدد ڪريو.

سيشن 13: ڳوٺاڻي خريداري واري ڪميٽين جو ڪم ۽ اهميت ۽ خريداري واري عمل جون گهرجون

سيشن پلان	
وقت	هڪ ڪلاڪ
سيشن جو جائزو	هن سيشن جو مقصد ڳوٺاڻي خريداري واري ڪاميٽين جي قيام جي طريقي، ان جي اهميت ۽ خريداري واري عمل جي گهرجن جي باري ۾ معلومات ڏيڻ آهي.
سڪيا جا نتيجا	<ul style="list-style-type: none"> • شرڪت ڪندڙ خريداري ڪاميٽين جي قيام جي طريقيڪار ۽ ان جي اهميت کي سمجهندا. • شرڪت ڪندڙ ڪارائتي ۽ شفاف خريداري جي عمل ۾ مدد ڪندا.
گهريل شيون	ملتي ميڊيا پروجيڪٽر، فلپ چارٽ، مارڪر، ماسڪنگ ٽيپ ۽ نوٽ بڪ.
سڪيا جو طريقيڪار	<ul style="list-style-type: none"> • سوچ ويچار ڪري پنهنجن خيالن جو اظهار ڪرڻ. • بحث مباحثو. • پرزنتيشن
سيشن جا مرحلا	<ul style="list-style-type: none"> • مرحلو 1: ڳوٺاڻي خريداري ڪاميٽين جو قيام (15 منٽ) • مرحلو 2: خريداري جي عمل ۾ لڪ پڙهه ۽ طريقيڪار جي ڪيئن پاساري ڪجي (45 منٽ)
سهولتڪار لاءِ هدايتون/نوٽس	<p>ڳوٺاڻي خريداري ڪاميٽي جو قيام (15 منٽ)</p> <p>شرڪت ڪندڙن کان پڇو ته اهي ڳوٺاڻي خريداري ڪاميٽين جي باري ۾ ڇا ٿا ڄاڻن؟ انهن جوابن کي سهيڙندي دستاويز 15 مان ڳوٺاڻي خريداري ڪاميٽين جو ٺهڻ جو طريقيڪار وضاحت سان سمجهايو.</p> <p>خريداري جي عمل ۾ لڪ پڙهه ۽ طريقيڪار تي ڪيئن عمل ڪجي؟ (45 منٽ)</p> <p>شرڪت ڪندڙن کان پڇو ته هو ڪڏهن خريداري واري عمل ۾ شامل ٿيا آهن، اگر ها ته اهو عمل ڪيئن هو؟ ان ۾ ڪهڙيون لڪ پڙهه جون گهرجون هيون؟ انهن کان اهو به پڇو ته ڪاروبار ۽ مال جي خريداري ۾ ڪهڙيون گهرجون هيون؟ انهن جي جوابن کي سهڙيندڙي خريداري جي عمل جون گهرجون سمجهايو.</p> <p>ڪاروبار جي خريداري ۾ گهريل ڪجهه فارميٽ:</p>

<ul style="list-style-type: none"> • خريداري جو منصوبو • ڪوتيشن جو سڌ • نسابتي بيان (Comparative Statement) • خريداري جو آرڊر • GRN گود ريسونگ نوت • اسيت فارم/اثائن جو فارم • پيا حمايتي دستاويز/Supporting document • ڪجهه فارم جيڪي مال جي خريداري ۾ گهربل آهن. • خريداري جو منصوبو • مال جي خريداري جو فارم • خريداري جو آرڊر • GRN گود ريسونگ نوت • اسيت فارم/اثائن جو فارم • پيا حمايتي دستاويز/Supporting document <p>سهولتڪار شرڪت ڪندڙن جي مدد ڪريو ته اهي مٿي ڏنل سڀني فارميت ڪي پري سگهن. انهن جي ڪنهن به مونجهاري کي انهن جي سامهون دستاويزن کي پري ڏيکاري چٽائي ڪريو.</p>	
---	--

سيشن 14: شكايتن جي ازالو جو طريقيڪار

سيشن پلان	
وقت	50 منٽ
سيشن جو جائزو	هن سيشن جو مقصد TRDP_NPGP جي شكايتن جي حل واري طريقيڪار کي متعارف ڪرائڻ آهي. هن سيشن ۾ خريداري ۽ ٻين بدانتظامي جي شكايتن جي درج ڪرڻ، ان کي سنڀالڻ ۽ حل لاءِ TRDP_NPGP سطح تي طريقيڪار جي وضاحت ڪرڻ آهي.
سڪيا جا نتيجا	<ul style="list-style-type: none"> • شرڪت ڪندڙ NPGP جي شكايتن جي حل واري طريقيڪار کان آگاهه ٿيندا. • شرڪت ڪندڙ شڪايت درج ڪرڻ، ان کي سنڀالڻ ۽ حل ڪرڻ لاءِ ڳوٺ ۽ TRDP سطح تي موجود طريقيڪار کان آگاهه ٿيندا.
گهريل شيون	ملتي ميڊيا پروجيڪٽر، فلپ چارٽ، مارڪر، ماسڪنگ ٽيپ ۽ نوٽ بڪ.
سڪيا جو طريقيڪار	<ul style="list-style-type: none"> • سوچ ويچار ڪري خيالن جو اظهار ڪرڻ. • بحث مباحثو. • پرزنتيشن
سيشن جا مرحلا	<ul style="list-style-type: none"> • مرحلو 1: خريداري جي متعلق شكايتون (50 منٽ) • مرحلو 2: بدانتظامي سان متعلق TRDP استاف خلاف شكايتون (25 منٽ)
سهولتڪار لاءِ هدايتون/نوٽس	شرڪت ڪندڙن کان پڇو ته ڳوٺ سطح شكايتن جي درج ٿيڻ يا حل ڪرڻ جو ڪو نظام موجود آهي. انهن NPGP جي شڪايتي نظام جي خبر آهي. انهن جي جوابن کي سهيڙبندي TRDP_NPGP شڪايتي ازالو جي طريقيڪار جي باري ۾ وضاحت ڪريو. خريداري ۽ بدانتظامي وارين شڪايتن جي حل کي واضح ڪريو. ان لاءِ دستاويز 16 جي مدد وٺو.

دستاویز نمبر 1

تربیت جو مقصد:

تربیت ڈینڈرنجی تربیت (TOT) صنفی ۽ ادارتی ترقی جو مقصد (CRPs) کی علم ۽ صلاحیتن سان فعال کرڻ آهي ته جيئن هو:

- اجتماعي فيصلا کرڻ يا انفرادي طور بااختيار بنائڻ لاءِ ڪميونٽي ادارن ۾ صنفی شمولیت کي وڌائڻ ۽ سماجي ان برادري جي طاقت جي محرڪات کي گهٽائڻ لاءِ ڪم ڪن.
- جمهوري طريقيڪار سان خريدار ڪميٽين ۽ ادارن ۾ اعليٰ قيادت جي اندر صنفی برابري واري نمائندگي کي يقيني بنائڻ.
- ڳوٺاڻن تنظيم جي سطح تي شڪايتن جي حل جو طريقيڪار کي جوڙڻ.
- رٿيل ڳوٺاڻن ۽ گهراڻن کي مدد ڪري Gender Action Learning Plan ٺهراڻڻ ۽ سماجي تبديلي کي هٿي ڏيندڙ آگاهي ڏيڻ يا ڳوٺن يا گهرو سطح تي عملي ڪم سیکارڻ.
- اهڙن لاڳيتن سرگرمين جي مجموعي ذريعي انهن ڳوٺاڻي ادارن جي مدد ڪرڻ جيڪي حڪمراني جي بنيادي اصولن کي مضبوط ڪن ۽ جمهوري فيصلا سازي ۽ مالي انتظامڪاري انهن جي روزمره جي ڪمن جو حصو بڻجي وڃن.

تصوير يا خاڪي جي ذريعي نشاندهي، تجزيو اظهار ۽ جاچ کرڻ:

ڪنهن شيء کي لکیرن ذريعي ظاهر کرڻ يا شڪل ٺاهي ڏيکارڻ هڪ سادو ۽ دلچسپي طريقي آهي. جيڪو سڃاڻڻ، تجزيو کرڻ ۽ خيالن جي اظهار کرڻ لاءِ مشهور ٿي رهيو آهي. GALS تربيت ۾ اهو ضروري آهي ته هر حصو وٺندڙ کي پنهنجو پاڻ لاءِ شڪل ٺاهي پيش کرڻ گهرجي ۽ ڪنهن ٻئي لاءِ بلڪل شڪل ٺاهڻ نه گهرجي. شروعات ۾ ڪجهه شرڪت ڪندڙن شايد ڪم کرڻ ۾ ڪجهه بي اعتماد محسوس ڪن پر جلد ئي ان طريقي ذريعي شڪلون ٺاهڻ سکندا ۽ آرامده محسوس ڪندا. ڇو ته هي طريقي اسان کي تصورات ۽ خيالن کي واضح کرڻ ۾ مدد ڪري ٿو.

- ظاهري حالت ۾ تصورات، خيالات کي واضح کرڻ ۾ مدد ڪري ٿو.
- تمام گهڻي معلومات کي ٿوري جاءِ ۾ رکڻ ۾ مدد ڪري ٿو ته جيئن تجزيو کرڻ ۽ مختلف عنصرن/نقطن ۾ تعلق کي جوڙي ٿو.
- شمولیت وارو ماحول پيدا کرڻ ۾ مدد ڪري ٿو. جنهن ۾ گهٽ تعليم یافتہ ماڻهو اعليٰ تعليم یافتہ ماڻهن جي پيٽ ۾ جلدي ٺاهڻ سگهي وڃن ٿا.

دستاویز نمبر 2:

غربت ڇا آهي؟

غربت پوري دنيا ۾ مختلف انداز سان بيان ڪئي ويندي آهي. ملڪ هڪ مالياتي حد قائم ڪن ٿا جن کي غربت جي لڪير طور سڃاتو ويندو آهي. هن لڪير کان هيٺ وارن ماڻهن جون بنيادي ضرورتون ملڪ جو معاشي، سماجي ۽ جاگرافيائي (علائقي بابت) حالتن مطابق پوريون نٿيون ٿين. غربت جون حدون مختلف ملڪن جي سماجي ۽ اقتصادي حالتن جي لحاظ کان مختلف هونديون آهن. غريب ملڪن جي پيٽ ۾ امير ملڪن ۾ غربت جي لڪير بلند هوندي آهي. ڪنهن به ملڪ جي ترقي جي ڪارڪردگي جي نگراني اتان جي غربت جي لڪير کان هيٺ رهندڙ ماڻهن جي جاچ ڪرڻ سان ڪئي ويندي آهي. عالمي ليڪ ڪنهن ملڪ ۾ پنهنجي هدف جي جاچ لاءِ بين الاقوامي غربت جي لڪير کي 1.90 ڊالر في ڏينهن استعمال ڪندو آهي. Plannigcommission Govt of Pakistan جي وصف مطابق پاڪستان لاءِ سرڪاري غربت جي لڪير جو اندازو 2350 ڪلوريون في بالغ جي برابر هونديو. غربت جي تعريف ماڻهن جي معاشي حالتن تائين محدود ناهي. غربت جي وصف هيئن به بيان ڪيل آهي ته اهڙي حالت جنهن ۾ هڪ شخص يا ڪنهن هڪ ڪميونٽي کي مالي وسيلن جي کوٽ هجي ۽ گهٽ ۾ گهٽ زندگي جي معيار جيڪا اتان جي معاشري ۾ قابل قبول هجي اهڙي خوشحالي يا زندگي گذاري، تنهن کي خوشحالي کان محرومي طور به بيان ڪيو وڃي ٿو، جنهن جا ڪافي پهلو/رُخ آهن. پاڪستان جي معاشي سروري 2013-2014ع مطابق غربت جي وصف ۾ گهٽ آمدني، بنيادي شين ۽ سهولتن جي حاصل ڪرڻ جي نااهلي جيڪو هڪ پروقار زندگي لاءِ ضروري آهن شامل آهن.

غربت جا مختلف پهلو (MPPN, آڪسفورڊ يونيورسٽي تان ورتل):

دنيا جا گهڻا ملڪ پئسي جي کوٽ کي ”غربت“ بيان ڪن ٿا. تنهن هوندي به غريب پنهنجي غربت جي تجربي جي بنياد تي ان کي وسيع سمجهندا آهن. هڪ ماڻهو جيڪو غريب آهي اهو هڪ ئي وقت ڪيترن ئي نقصانن جو شڪار ٿي سگهي ٿو. مثال طور: خراب صحت، غذائي کوٽ، صاف پاڻي ۽ بجلي جي کوٽ يا گهٽ رجحان وغيره شامل آهن. صرف هڪ شئي تي ڌيان ڏيڻ جهڙوڪ آمدني غربت جي حقيقت کي سمجهڻ لاءِ ڪافي آهي.

غربت جو بنيادي تجربو:

بي اختياري: لاچار يا مجبوري ۾ ڪيل انتخاب جي ڪري ٻين تي پاڻ ۾ اختيار جي کوٽ. جسم، دماغ ۽ دل ۾ تڪليف: غربت ۾ رهڻ جو مطلب آهي ته شديد جسماني، ذهني ۽ جذباتي پيڙا ۽ ان سان گڏ ان حالت تي ڪجهه ڪرڻ لاءِ بي اختياري ۽ مزاحمت.

جدوجهد/ڪوشش ۽ رنڊڪ:

زندہ رهڻ لاءِ مسلسل جدوجهد جنهن ۾ سختي ۽ بدسلوڪي جي نتيجي ۾ آيل تڪليف تي رد عمل ڏيکارڻ ۽ مزاحمت ڪرڻ.

ڪجهه بيان واسطيدار پهلو

ادارن جي بدسلوڪي:

هي قومي ۽ بين الاقوامي جي ادارن جي ناڪامي آهي ته انهن جي عملن ۽ غير فعال جي ڪري غربت ۾ ماڻهن جي ضرورتن کي ادب و احترام سان جواب نه ڏيڻ ۽ انهن کي نظر انداز ڪرڻ ”مجروح ۽ نقصان پهچائڻ شامل آهي.“

سماجي بدسلوڪي:

هن قسم جي بدسلوڪي ۾ فردن ۽ گروهن طرفان غريب ماڻهن لاءِ منتقي سجاڻ ۽ انهن سان برو ورتاءُ رکڻ آهي.

ان چاتل ڪردار:

غربت ۾ رهندڙ ماڻهن جي ڄاڻ ۽ صلاحيتون تمام گهٽ ڏنيون ۽ مڃيون/تسليم ڪيون وڃن ٿيون. گهڻو ڪري اجتماعي ۽ انفرادي طور تي غريب ماڻهن کي غلط طور تي نااهل سمجهيو وڃي ٿو.

غربت ۽ محروميون:

مناسب يا موزون ڪم جي کوٽ: غريبن جو محفوظ، منظم، باوقار ۽ مناسب معاوضي واري ڪم تائين پهچڻ کان انڪار.

ان پوري ۽ غير محفوظ آمدني: تمام گهٽ آمدني جنهن مان بنيادي ضرورتن، سماجي ذميدارين ۽ سٺي رهڻ سهڻ جي پورائي نه ٿي سگهي.

مادي ۽ سماجي محرومي: مال ۽ سهولتن جي اڻهوند جهڙوڪ تعليم، صحت ۽ رهائش جي کوٽ.

غربت جو اثر: غربت جا اثر وسيع آهن، جيڪي سماج جي هر طبقي کي ڪنهن نه ڪنهن طريقي سان متاثر ڪن ٿا. هيٺيان چند اهڙا اثرات آهن جيڪي اسان جي علائقن ۾ ڏنا ويا آهن.

- خوراڪ جي کوٽ ۽ پيئڻ جي پاڻي جي کوٽ.
- بيروزگاري ۽ گهٽ آمدني.
- غير مناسب رهائش يا بي گهر هجڻ.
- موت ۽ بيماري ۾ گهٽائي.
- جسماني ۽ ذهني بيماري.
- آبادگاري جي گهٽائي.
- محدود يا تعليم جي کوٽ ۽ ٻارن جو پورهيو.
- نظر انداز ٿيل سماجي حيثيت ۽ بدسلوڪي.

- اختيارن جي ڪوٽ ۽ ٻين تي پاڙڻ.
- اڻ برابري
- علائقي ۾ گهٽ ترقي.
- تشدد ۽ ڏوهن جي شرح ۾ اضافو وغيره.
- نشي جي عادت.

اسان غربت کي ڪيئن گهٽائي سگهون ٿا؟:

- وسيع شموليت رکندڙ ڳوٺاڻي تنظيمون
- بچت
- اضافي خرچن کي گهٽائڻ
- آمدني پيدا ڪرڻ ۽ پنهنجي مدد پاڻ وارا موقعا ڪم ڪرڻ.
- سماجي، اقتصادي ۽ سياسي بااختياري لاءِ مختلف تنظيمن سان Networking
- ٻارن کي تعليم ڏيڻ خاص ڪري چوڪرين کي
- سماج جي ڪمزور طبقن خاص طور عورتن، ٻارن ۽ معذور ماڻهن کي انهن جي زندگين تي اثر ٿيندڙ فيصلن ۾ شامل ڪرڻ.
- غريب برادرين جي حقن جي پورائي ۽ ترقي لاءِ فرض ادا ڪندڙن کي ذميوار ٺاهڻ.

دستاویز-3

سوشل موبلائیزیشن:

سوشل: سماجي

موبلائیز: هڪ عمل لاءِ تيار ٿيڻ.

سڌن لفظن ۾ سوشل موبلائيزيشن سماجي عمل سان ڳنڍيل آهي.

هڪ تصور/خيال:

- سوشل موبلائيزيشن هڪ اهڙو طريقو آهي، جنهن کي ڳوٺاڻي ترقي واريون تنظيمون تبديلي کي هٿي ڏيارڻ لاءِ استعمال ڪنديون آهن.
- اهو هڪ اتساهه ڏيندڙ عمل آهي، جيڪو ڳوٺاڻن کي هڪ گروپ جي صورت ۾ پنهنجي ترقي ۾ حصيدار ٿيڻ لاءِ ماڻل ڪري ٿو.
- اهو هڪ گڏيل مرحلو آهي جتي حصيدار ڌرين کي همٿايو ويندو آهي ته اهي مختلف منصوبا بنديون استعمال ڪندي تبديلي جو حصو ٿين ته جيئن گڏيل مقصد حاصل ٿي سگهن.
- اهو هڪ وسيع منصوبا بندي وارو طريقو آهي، سياسي اتحاد ٺهڻ ۽ ڪميونٽي جي عمل تي زور ڏئي ٿو.
- سوشل موبلائيزيشن هڪ اهڙو مرحلو آهي جيڪو پنجن طريقن جهڙوڪ سياسي موبلائيزيشن، ڪميونٽي موبلائيزيشن، سرڪاري موبلائيزيشن ۽ سماجي تحرڪ سوشل موبلائيزيشن کي استعمال ڪندي انساني ۽ مالي وسيلن کي متحرڪ ڪري ٿو.

سماجي تحرڪ/سوشل موبلائيزيشن:

سوشل موبلائيزيشن کي وسيع طور تي ماڻهن جي ترقي لاءِ هڪ وسيلي طور استعمال ڪيو ويندو آهي. اهو ڪميونٽي جي ترقي ڏانهن پهريون ۽ بنيادي قدم هوندو آهي. سوشل موبلائيزيشن ماڻهن کي ان لائق بڻائيندو آهي ته اهي پنهنجن صلاحيتن کي استعمال ڪندي، حالتن جي جاچ پڙتال ڪندي ترقي لاءِ لاح عمل تيار ڪن. سوشل موبلائيزيشن جي ذريعي ماڻهن کي منظم ڪيو ويندو آهي. ته اهي پنهنجا فيصلو گڏجي ڪن ته جيئن هو پنهنجا منصوبا ۽ حڪمت عمليون باهرن مڙهڻ جي بدران پاڻ ٺاهين. روايتي طريقيڪار جو نقصان اهو آهي ته ترقياتي منصوبا باهران ماڻهو هلائيندا آهن. ۽ نتيجي ۾ ڳوٺاڻن ۾ ڏٺيپ جي احساس جو فقدان هوندو آهي ۽ جڏهن باهران ماڻهو هليا ويندا آهن ته پروجيڪٽ جون سرگرميون ختم ٿي وينديون آهن. ان کان علاوه ڳوٺاڻا ڊگهي عرصي لاءِ فائدي يا صلاحيت کان محروم ٿي ويندا آهن. سوشل موبلائيزيشن ڳوٺاڻن کي همٿائي ٿي ته پروجيڪٽ ختم ٿيڻ بعد به پائدار ترقي جا مالڪ هو پاڻ آهن. اهي ڳوٺاڻا جيڪي پنهنجي

ترقي جي مالڪي پاڻ ڪندا آهن اهي سمجھداري وارا فيصلا ڪندا آهن. جتادار حد تائين پهچندا آهن ۽ جلدي سٺا نتيجا حاصل ڪندا آهن ۽ ترقياتي ڪم هلائڻ لاءِ پنهنجي صلاحيت وڌائيندا آهن.

سوشل موبائيليزيشن جا مرحلا:

- ڳوٺاڻن جي مسئلن، گهرجن ۽ وسيلن جو جائزو وٺڻ
- سوشل موبائيليزيشن جي حڪمت عملي جوڙڻ.
- ڳوٺاڻن کي پروگرام جي معلومات فراهم ڪرڻ.
- حصيدارن جي نشاندهي ۽ انهن سان رابطا ڪاري ڪرڻ.
- پروگرام کي نافذ ڪرڻ ۽ نگراني ڪرڻ.
- ڳوٺاڻن کي هر سطح تي شامل ڪرڻ.

سوشل موبائيليزيشن جا فائدا:

- ترقي جي عمل ۾ غريب ۽ عورتن جي شامل ٿيڻ سان ڳوٺاڻي خودمختياري.
- روپن ۾ تبديلي، ٻڏي ۽ سماجي هم آهنگي.
- ترقي لاءِ مثبت سماجي تبديلي، پنهنجي مدد پاڻ واري رجحان ۾ بهتري.
- شراڪت واري ترقي ۽ تربيت، معاشي خواندگي انتظامڪاري ۽ مسئلن جي نشاندهي ۽ حل ڪرڻ وارين صلاحيتن ۾ بهتري.
- صنفن متوازن شراڪت ذريعي صنفن خودمختياري.
- انحصار ڪرڻ واري عادت ۾ تبديلي جيئن هيٺين سطح تي ترقي جي منصوبابندي ڪرڻ نه ڪي ڊونر طرفان ڏنل منصوبابندي.
- غريبن جي صلاحيتن کي وڌائڻ ته هو مختلف حصيدار ڌرن سان لاڳاپا قائم ڪري پنهنجو گڏيل آواز پهچائڻ ۽ وسيلن تائين پهچڻ.

سوشل موبائيليزيشن جي اهميت:

- اهو پروگرام جي پائداري ۽ مالڪي جو احساس پيدا ڪري ٿي.
- معنيٰ خيز شراڪت لاءِ ماڻهن کي همٿائي ٿي.
- ڳوٺاڻن جي ضرورتن جي نشاندهي ۽ حل لاءِ درڪار صلاحيتن کي وڌائي ٿي.
- ڳوٺاڻن جي خودمختياري کي وڌائي ٿي.

دستاویز_4

NPGP سوشل موبلائیزیشن

سوشل موبلائیزیشن این پی جي پی (NPGP) جو هڪ اهم پروگرام آهي جيڪو سٺ سيڪڙو غريب گھراڻن جي شموليت جي خاطري ڪرائي ٿو جنهن ۾ پنجاهه سيڪڙو عورتن کي ضرور شامل ڪرائڻو آهي. سوشل موبلائیزیشن جي عمل ۾ ان گالهه تي ڌيان ڏنو ويندو آهي ته ڪو به فرد رنگ، نسل، ذات پات يا صنف جي بنياد تي پنٿي رهجي نه وڃي، ان لاءِ هر سطح تي جهموري فيصله سازي ڪئي ويندي آهي. سوشل موبلائیزیشن جي مقصدن کي صحيح معنيٰ ۾ حاصل ڪرڻ لاءِ ڳوٺاڻن ادارن توڙي ٻين نجی ادارن کان به مدد گھري ويندي آهي.

ڳوٺاڻي ادارن جون خاصيتون:

- 1) اهي پنهنجي اداري جمهوريت ۽ شموليت تي يقين رکندڙ ۽ غريب طبقن جا نمائندا هوندا.
 - 2) اهي 0_23 درجي واري اسڪور رکندڙ سڀني گھراڻن جي شموليت ڪرائيندا.
 - 3) 50 سيڪڙو عورتن ميمبر هونديون.
 - 4) اهي ادارا ڌڻڻيل طبقن جي گھراڻن، نوجوانن، عورتن، معذور ماڻهن ۽ خواجه سرائن جي نمائندگي ڪرائيندا.
 - 5) اهي مجموعي طور ضرورتن جي لحاظ کان سٺي فيصلا سازي ڪندا ته جيئن فائدين تائين رسائي ۾ ڪير وڌيڪ حقدار آهي ان کي ترجيح ڏين.
 - 6) اهي سٺي حڪمراني ۽ شفافيت کي برقرار رکڻ لاءِ:
 - پئسن جي ڏيڻي لپي، حساب ڪتاب ۽ پروگرام جي نگراني ڪرائڻ لاءِ ميمبرن جي صلاحيتن ۽ مهارتن کي وڌائيندا.
 - غربت گھٽائڻ لاءِ مقامي ۽ ٻاهرين وسيلن کي حاصل ڪرڻ لاءِ ميمبرن جي تربيت ڪندا.
- 1) اهي انهيءَ لائق هوندا ته ميمبرن جي ٻين ادارن ۽ تنظيمن تائين وسيلن جي رسائي لاءِ پهچ ڪرائين.
 - 2) تعليم، صحت، موسمي تبديلين ۽ ان کي سمجھداري سان اپنائڻ وارن عنوانن کي خاص ڪري جيڪي SGDs سان ٺهڪندڙ هجن، انهن تي تربيتي يافته هوندا.

NPGP سوشل موبلائیزیشن جو عمل

ڪنهن علائقي ۾ پير رکڻ - پروگرام جي واقفيت ۽ تعارف لاءِ گڏجاڻي:

- 1) ترديد جي عملي ۽ ضلعي سطح جي سرڪاري ادارن سان گڏجاڻيون ڪرائڻ.
- 2) ستر سيڪڙو ڳوٺاڻن مرد ۽ عورتن جي شرڪت سان پروگرام جون تعاريفي گڏجاڻيون ڪرائڻ.

ڳوٺاڻن کي شامل ڪرڻ:

هيٺين طريقين ذريعي ٿرڊپ ڳوٺاڻن تنظيم ۽ تربيتي يافته (CRPs) سان گڏجي جامع ڳوٺاڻي ترقي ۽ هڪٻئي مان سکڻ واري عمل ۾ مدد ڪندي.

- گڏيل ضرورتن جي ڇنڊڇاڻ ۽ کاتو لڳائڻ، عورتن ۽ نوجوانن جي شموليت ۽ انهن کي ترقي، رابطا ڪاري، ٻين سرگرمين سان تعلق جوڙڻ لاءِ اڳواڻي ۾ وارو ڪردار ادا ڪرڻ لاءِ ڳالهه ٻولهه ڪرڻ.
- اقتصادي تبديلي ۽ عوامي سهليتن تائين رسائي لاءِ عورتن کي قيادت لاءِ اڳتي آڻڻ، ڳوٺاڻن تنظيم ۾ عورت ميمبر آگاهي مهم ۾ فعال ڪردار ادا ڪنديون.
- امن ۽ پائيداري کي وڌائڻ لاءِ نوجوانن کي شامل ڪرڻ.
- قومي ۽ بين الاقوامي ڏيهه ٺاهڻ ملهائڻ ذريعي ڳوٺاڻن ۾ آگاهي پيدا ڪرڻ.
- VO ۽ LSO سان باقاعدي سان رابطي ۾ رهڻ.
- سٺي حڪمراني لاءِ اداراتي CRPs آگاهي وڌائيندا ۽ سمجهائيندا.
- SGD جي مقصدن خاص ڪري صنفن برابري، صحت، غذايت، چوڪرين جي تعليم ۽ موسمي تبديلي کي منهن ڏيڻ وغيره تي آگاهي لاءِ مواد ٺاهڻ ۽ ورهائڻ.
- ڳوٺاڻن جي شموليت کان مراد ڳوٺ ۽ يوسي سطح تي مختلف حصيدار ڌرين سان باقاعده گڏجاڻيون ڪرائڻ شامل آهي.

يوسي/ڳوٺاڻي سطح تي گڏجاڻي

گڏجاڻي جو مقصد	گڏجاڻي ۾ شرڪت ڪندڙ
<ul style="list-style-type: none"> • پروگرام جي تعارف ۾ مختلف اسٽيڪ هولڊرز جو ڪردار • يوسي جي سماجي ۽ اقتصادي صورتحال • يوسي اندر گهرن جي ڳڻپ ۽ ان لاءِ نشاندهي ڪرڻ • بينظير انڪم سپورٽ پروگرام جي سهولتڪارن جي سڃاڻپ ڪرائڻ 	<ul style="list-style-type: none"> • يونين ڪائونسل ۽ ڳوٺاڻي ڪائونسل جا چونڊيل نمائندا • سماجي اڳواڻ • استاد • مذهبي اڳواڻ • ليڊي هيلٿ ورڪر • VO ۽ ايگزيڪيوٽو ڪاميٽي جا ميمبر

ڳوٺاڻي سطح تي گڏجاڻي

گڏجاڻي جو مقصد	گڏجاڻي ۾ شرڪت
<ul style="list-style-type: none"> • پروگرام جو تعارف ڪرائڻ ۽ ان ۾ مختلف اسٽيڪ هولڊرز جهڙوڪ هيٺين طبقن ۽ گهراڻن جو ڪردار. • جيڪڏهن ڳوٺاڻي VOs، COs ميمبر نه آهن ته انهن کي VOs جو حصو ٿيڻ لاءِ متحرڪ ڪرڻ. 	<ul style="list-style-type: none"> • عام گڏجاڻي ڪوٺائڻ لاءِ موجود VOS سان گڏجاڻي ڪرڻ. • ستر سيڪڙو گهراڻن جي حاضري کي يقيني بڻائيندي گڏجاڻي منعقد ڪرڻ.

<ul style="list-style-type: none"> • ڳوٺن جي صورتحال جو ڪتابچو ٺاهڻ. • موجود VOs جي سڃاڻپ ڪرڻ • موجود CRPs جي سڃاڻپ ڪرڻ. • CRPs ٿيڻ لاءِ باصلاحيت فردن جي چونڊ ڪرڻ. 	<ul style="list-style-type: none"> • ضرورت هجڻ جي صورت ۾ عورتن سان هڪ الڳ گڏجاڻي ڪرائڻ.
---	--

CIS جي صلاحيتن کي مضبوط ڪرڻ:

ڪميونٽي ميمبرن جي رهنمائي ڪئي ويندي ته اهي ڳوٺاڻي سطح تي ادارن کي منظم ڪن ته جيئن غربت گهٽائڻ جي ماڊل تحت معاشي اپاءُ وٺي سگهجن. ساڳي طرح سان مختلف قسم جو ٽريننگ منعقد ڪرائڻ به ضروري آهي ته جيئن ٿرڊيپ ۾ ڪم ڪندڙ عملو ۽ سکيا وٺندڙ (CRPs) ماحوليات، سماجي جوڙجڪ، صنف، تنظيمي ترقي ۽ مئيجمينٽ وغيره تي سکيا ڪرائي سگهن. ڳوٺاڻن ادارن کي ٺاهڻ ۽ انهن جي بحالي جا هيٺيان اهڃاڻ (نقطا) آهن.

- غربت جي لڪير کان هيٺ زندگي گذاريندڙ گهر VO ليول ۾ شامل ڪيا ويندا آهن.
- VO ۾ هيٺين طبقن جهڙوڪ، عورتن، معذورن ۽ اقليتن جي نمائندگي هجڻ لازمي آهي.
- VOs, LSO کي رجسٽرڊ هجڻ لازمي آهي.
- LSO ۽ VOs جو بئنڪ اڪائونٽ به ضروري آهي.

NPGP ۾ CRPs جو ڪردار:

- اداراتي CRPs
- اهي ڳوٺاڻي ادارن کي متحرڪ رکندي پروجيڪٽ جي عمل درآمد ڪرائيندا ۽ ان سان گڏوگڏ CRPs سکيا وٺڻ کانپوءِ سوشل موبائلائيزيشن جي ڪم کي اڳتي وڌائيندا.
- CPRs ۽ ڳوٺاڻن ادارن جي ضرورتن کي نظر ۾ رکندي ڪميونٽي جي خاص سرگرمين کي اڳتي وڌائيندا.
- CRPs پروجيڪٽ جي منصوبابندي جي عمل ۾ وچوٿين کي گهٽ ڪرائيندا.
- CRPs سکيا وٺڻ کان پوءِ ڳوٺاڻي سطح تي سيشن ڪرائيندا ۽ سماجي تڪرارن ۽ ان جي حل لاءِ سهولتون مهيا ڪندا.
- اهي سيشن (2-5) ڏينهن جي ٽريننگ تحت ڪرايا ويندا.
- اهي ماهوار صلاحيتن جي تعمير لاءِ سيشن جي منصوبابندي ڪندا جيڪو ٿرڊيپ پاران منظور ٿيل هوندو.
- جنهن ۾ اها خاطري ڪرائي ويندي ته صلاحيتن جي تعمير وارا سيشن TRDP جي منصوبابندي مطابق آهن.
- انهن کي ٽريننگ وٺندي پنهنجين صلاحيتن جو رضاڪاراڻي طور استعمال ڪرڻو پوندو ته جيئن هو پاڻ لاءِ آمدني پيدا ڪرڻ وارين سرگرمين ۾ حصو وٺي سگهن.

- CRPs کي ڪميونٽي جي ترقي ۾ هڪ اداڪار جو ڪردار ادا ڪرڻو پوندو.
- CRPs عوام جا تنظيم سان سڌي ريت لاڳاپا ٺاهڻ ۾ به پنهنجو اهم ڪردار ادا ڪندا.
- CRPs ۽ LSO جي مئنيجر ۽ VOs جي سيڪريٽري جي لاءِ سهولتون پيدا ڪندا ته اهي روزانو جي بنياد تي گڏجاڻيون ڪونائين ۽ ان جو تائيم نوٽ ڪن.
- CRPs غير فعال ٿيل ميمبرن ۽ ادارن کي بحال به ڪرائيندا.
- CRPs ۽ SDGs جي منصوبن کي نظر ۾ رکندي سوشل موبائيلائيزيشن جي عمل ۽ ان جي سرگرمين کي اڳتي وڌائيندا.
- اهي مالي انتظام کي سنو ڪرڻ، اهورڪار ٺاهڻ ۾ به سهولتون پيدا ڪندا.
- اهي CI جي سيڪريٽري جي رهنمائي ڪندا ته هو موجود وسيلن جو صحيح استعمال ڪن.
- CRPs ڳوٺاڻي ۽ يوسي جي ترقي واري منصوبابندي ٺاهڻ ۾ مدد ڪندا.
- اهي SDGs جي مقصدن کي حاصل ڪرڻ لاءِ پروجيڪٽ جي سرگرمي رپورٽ جمع ڪرائيندا.
- CRPs نون پيش ايندڙ مسئلن ۽ موضوعن تي آگاهي مهم تيار ڪندا.
- هڪ اداري جي CRPs جو ٻئي اداري جي CRPs سان سڌي ريت رابطو هوندو ته جيئن پراجيڪٽ جي سرگرمين مان فائدو وٺندڙ عورتن ۽ ماڻهن جي خبر پئجي سگهي.
- CRPs ۽ IEC جي سامان کي مهيا ڪرڻ ۽ ڪميونٽي جي ماڻهن ۾ پروگرام جي منتقلي ۾ پنهنجو اهم ڪردار ادا ڪندا.

NPGR سوشل موبائيلائيزيشن وارو حصو هيٺين سرگرمين کي هلائڻ ۾ مدد ڪندو:

- (الف) ڪميونٽي ريسورس پرسن اهم رڪن آهن. جيڪي سماجي ۽ معاشي ايجنڊا کي اڳتي هلائيندا آهن. جيئن ته ڪميونٽي جا ادارا پنهنجو گذر سفر جو پلان ۽ ڳوٺن جي تقوي وارو منصوبو CRPs جي اهم ڪردار جي ڪري ٺاهيندا آهن.
- (ب) ادارن جي حڪمراني، شموليت، احتساب ۽ شفافيت جو جائزو وٺڻ.
- (ت) SDGs جي مقصدن جي باري ۾ ٽريننگ ڏيڻ سان گڏ فائدو حاصل ڪندڙ رڪن جهڙوڪ CRPs ۽ ٽريڊ ڪي مٿاڻ.

ڳوٺاڻي ترقي:

International Association for Community Development وارو ادارو ڳوٺاڻي ترقي کي هن ريت بيان ڪري ٿو. ”ٿو ڳوٺاڻي ترقي هڪ عملي ڪم ڪندڙ پيشو ۽ تعليمي شعبو آهي، جيڪو جمهوريت، پاڻدار ترقي، حقن، معاشي موقعن، برابري ۽ سماجي انصاف کي تنظيم تعليم ۽ ماڻهن کي بااختيار بنائڻ ذريعي فروغ ڏي ٿو. اهو ڪنهن به جڳهه، سڃاڻپ، شوق، شهرن ۽ ٻهراڙين ۾ ٿي سگهي ٿو.“ ڳوٺاڻي ترقي کي سادن لفظن ۾ هڪ اهڙو وڏو طريقيڪار چئي سگهجي ٿو. جنهن ۾ اجتماعي ۽ گڏيل مقصد حاصل ڪرڻ لاءِ ماڻهن سان گڏجي ڪم ڪيو ويندو آهي. هي ان ڳالهه جي خاطري ڪرائي ٿو ته نشاندهي ڪيل مسئلا ۽ ترجيحات باهمي صلاح مشوري سان حل ڪيا وڃن ته جيئن ڳوٺاڻي خودمختياري کي وڌائي سگهجي.

صنفي شموليت رکندڙ ڳوٺاڻا ادارا۔ غربت مان نڪرڻ ۽ وسيع ڳوٺاڻي ترقي لاءِ اهميت ۽ ڪردار:

- صنفي شموليت رکندڙ ڳوٺاڻا ادارا مجموعي ضرورتن، عورتن ۽ نوجوانن جي شموليت ترقي ۾ پنهنجو اهم ڪردار ادا ڪرڻ ۽ ٻين تنظيمن سان لاڳاپا ٺاهڻ ۾ مدد ڪندا.
- عورتن جي اڳواڻي کي همٿائڻ ته جيئن هو پنهنجي بنيادي سهولتن ۽ معاشي ترقي ۾ پنهنجو اهم ڪردار ادا ڪن. ڪميونٽي جون عورتون ان آگاهي ۾ اهم حصو ٿينديون.
- نوجوانن جو امن ۽ پائيداري ۾ اهم ڪردار ادا ڪرڻ.
- قومي ۽ ٻين الاقوامي ڏهاڙا ملهائيندي ڪميونٽي جي آگاهي کي وڌائڻ. اهي ڏهاڙا محبت وطن وارو احساس، عورتن جي حقن ۽ قدرتي وسيلن جي انتظامڪاري کي هٿي ڏيندا.
- ادارن ۽ ڳوٺاڻين تنظيمن سان روزاني بنياد تي رابطي ۾ رهڻ.
- CRPs حڪمراني جي بهتري لاءِ آگاهي مهم ۾ سهولتون پيدا ڪندا.

ڳوٺاڻا ادارا ڇا آهن؟

- ڪميونٽي وارا ادارا ڳوٺاڻي سطح تي ڪم ڪندڙ ادارا آهن جيڪي انهن تنظيمن جا ميمبر هلائيندا آهن.
- حڪمراني وارو ڍانچو ڳوٺاڻن تي مشتمل هوندو آهي.
- ڪم ڪندڙ عملو اتان جي رهاڪن مان هوندو آهي.
- تنظيم جي هيڊ آفيس ان ڪميونٽي ۾ هوندي آهي.
- ترجيح جي بنياد تي پيش ايندڙ مسئلا ڳوٺاڻن طرفان سڃاڻيا ۽ بيان ڪيا ويندا آهن.
- تنظيم ۾ پيش ايندڙ مسئلن جو حل ڳوٺاڻن سان گڏجي ڪيو ويندو آهي.
- ترقياتي منصوبن جي جاچ پڙتال جو عمل ۽ انهن عمل درآمد ڳوٺاڻا پاڻ ڪندا آهن.
- هلندڙ پروجيڪٽ جو خيال ڳوٺاڻي تنظيم رکندي آهي.

تنظيم جا بنيادي رڪن ۽ ادارن جو ڪم:

- مقصد
- حڪمراني نظام
- انتظامي نظام
- انساني وسيلن جو انتظام
- مالي انتظامڪاري ۽ رڪارڊ رکڻ جو نظام
- وسيلن جي پيداوار
- بيروني لاڳاپا
- استحڪام ۽ جتاداري
- صنعتي برابري
- جاچ پڙتال جو عمل

- رپورٽنگ
- غربت گهٽائڻ

ڳوٺاڻي اداري جون خاصيتون:

- پنهنجي انداز ۾ جمهوري، نمائندگي ۽ شموليت تي هلندي.
- ترجيحات جي بنياد تي شعوري فيصلا سازي ڪرڻ ته ڪير وڌيڪ حقدار آهي.
- رڪارڊ رکڻ ۽ حسان ڪتاب ۾ مهارت هجڻ جئين سٺي حڪمراني قائم رهي سگهجي.
- ڳوٺاڻي سطح تي پروگرامن کي جاچ پڙتال ڪرڻ.
- ٻين تنظيمن ۽ ادارن سان رابطي ۾ رهڻ جئين وسيلن جي مالڪي ۽ ڳوٺاڻن تائين سهوليتن جي رسائي ممڪن ٿي سگهي.
- ادارن جو SDGs سان لاڳاپيل مقصدن جهڙوڪ تعليم، صحت ۽ موسمياتي تبديلين جي باري ۾ مڪمل ڄاڻ هجڻ.
- غربت جي خاتمي لاءِ مقامي ۽ بيروني وسيلن جي پيداوار
-

ڳوٺاڻي سطح تي ڪم ڪندڙ تنظيمن کي پنهنجي ترقياتي ڪمن ۾ ڪردار

LSOs جو ڪردار	VOs جو ڪردار
<ul style="list-style-type: none"> • يوسي ۾ گڏجي ڪم ڪرڻ. • VO کي گورنمينٽ ادارن ضلعي ۽ صوبائي ليول تي رابطاڪاري ۾ مدد ڪرڻ. • يوسي جي ترقي لاءِ وسيلن جي پيداوار. • ڪميونٽي مهڻ ۽ ڏهاڙا منعقد ڪرائڻ. 	<ul style="list-style-type: none"> • ترقياتي پروگرامن جي اڳواڻي ڪن • ڳوٺاڻي سطح تي NPGP پروگرام جي سرگرمين جهڙوڪ اثاثن جي خريداري ورهاست ۽ CRPs جي انتظامڪاري ڪرڻ. • ڪميونٽي ڏيهڙا منعقد ڪرائڻ. • سياسي اثر استعمال ڪندي يوسيءَ کي ترقياتي اسڪيمون ڏيارڻ. • سکيا جا پروگرام منعقد ڪرائڻ ۾ CRPs جي مدد ڪرڻ. • خريداري ۾ مدد ڪرڻ.

ڳوٺاڻي اداري جو قيام ۽ بحالي جو عمل جا طريقا ۽ گر.

ڳوٺاڻي اداري ٺاهڻ لاءِ ڪجهه نشانين هيٺ ڏجن ٿيون

- غريبن جي لڪير کان هيٺ زندگي گذاريندڙ گھراڻن (PSC 0.23) تحت VO ۾ شامل ڪيو ويندو آهي.
- VO کي هيٺين طبقن جهڙوڪ عورتن، معذورن ۽ اقليتن جي نمائندگي هجڻ کپي.
- LOS ۽ VOS کي رجسٽرڊ ڪرڻ لاءِ لازمي آهي

- LOS ۽ VOS جو بينڪ اڪائونٽ هجڻ گهربل آهي.
- VO کي 70% Maturity Index اسڪور کڻڻ لازمي آهي، جيئن ڀيڻ لاءِ منظور ٿي سگهي.

VOs جي رجسٽريشن جو عمل

- آفيس عهددارن جي شناختي ڪارڊ ۽ فون نمبر واري لسٽ ٺاهيو.
- Registration act 1850 VO_LSO تحت رڪنيت حاصل ڪندڙن جي لسٽ ٺاهيو.
- VO_LSO جي چئرمين جي نامزدگي لاءِ اختياري خط
- Societies registration act 1860 تحت هيٺين ڪاغذن سان گڏ. Registration authority
- Hyderabad, joint stock companies, Assistant Registrar کي خط لکو.
- اداري جو دستاويز
- قانون ۽ ضابطا
- اختياري خط
- رجسٽريشن في لاءِ 15 هزار 5 سئو روپين جو ڀريل چالان.
- ڪرائي يا مساوا واريو معاهدو.
- مالڪ مڪان جي طرفان ڏنل (اين او سي)

ڳوٺ جي ترقي جو منصوبو ٺاهڻ

- ڳوٺ جي ترقي واري منصوبي ٺاهڻ لاءِ CRPs مدد ڪندا.
- VDP جي منظوري حاصل ڪندڙ يا ان مرحلي ۾ موجود ماڻهن جي لسٽ ٺاهيو.

ڳوٺ بابت هيٺين معلومات گڏ ڪيو:

- PSC جي ڊيٽا تحت گهرن جي درجابندي ڪرڻ.
- شناختي ڪارڊ ۽ ان کانسواءِ موجود ڳوٺاڻا.
- رجسٽرڊ ۽ غير رجسٽرڊ ووٽرن جو تعداد.
- ڳوٺ ۾ موجود سهولتون ۽ ان جي گهرج.
- زرعي زمين ۽ ان جي مالڪي
- چوپايو مال
- صحت جون سهولتون
- چوڪر ۽ چوڪرين جي داخلا جو تناسب ۽ اسڪول ۾ موجود بنيادي سهولتون.
- ڳوٺ ۾ ڪم ڪندڙ تنظيمون.
- سنجيدگي ۽ ذميواري سان ڳوٺ ۾ موجود وسيلن، ترجيحي سرگرميون جي گهرج.

VO جي بختگي واري فهرست:

VO هڪ منفرد ۽ ڳوٺن جي نمائيندگي ڪندڙ واحد فورم آهي جيڪو ڳوٺ سطح تي پروگرامن جي عمل درآمد ۾ اهم ڪردار ادا ڪري ٿو.

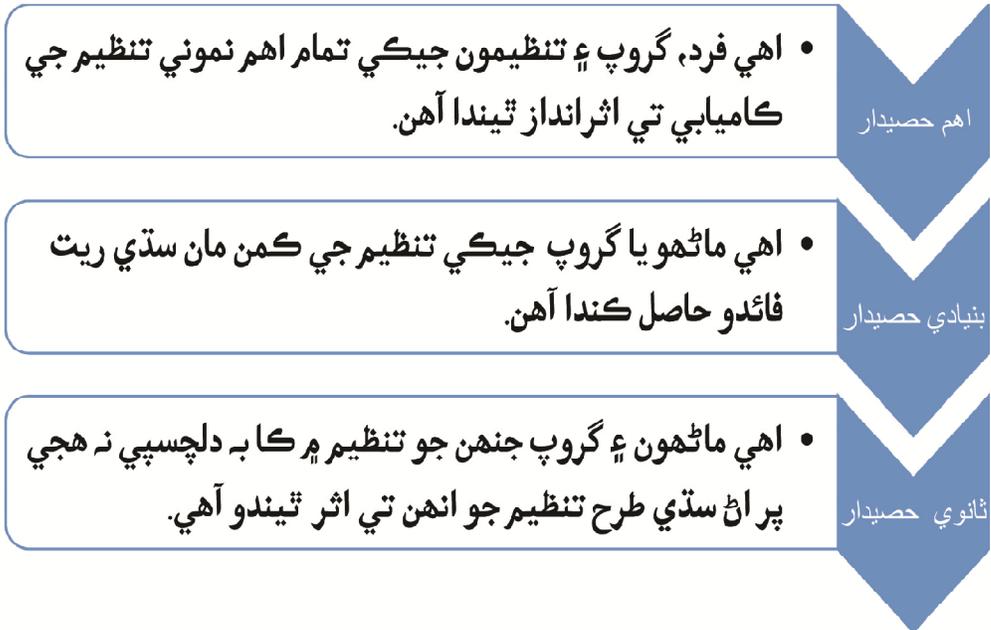
VO جي پختگي واري فهرست جا ڪجهه اهم نقطا هيٺ ڏجن ٿا.

- VO جي ميمبرن کي ڳوٺاڻي تنظيم جي چٽي سمجهه هئڻ گهرجي.
- اٽڪل 70% سيڪڙو ڳوٺاڻن جو تنظيم ۾ ميمبر هجڻ ضروري آهي.
- پنهنجي انداز ۾ جمهوري شموليت نمائندگي ڪرڻ جي لائق هجي.
- رڪارڊ رکڻ ۽ حساب ڪتاب ۾ مهارت هجڻ.
- ڳوٺاڻي سطح تي ترقياتي پروگرام جي جاچ پڙتال ڪرڻ جي صلاحيت هجڻ گهرجي.
- هر مهيني گڏجاڻي منعقد ڪرائڻ.
- ڳوٺاڻي ترقياتي اينجڊا جي اڳواڻي ڪرڻ.
- نوجوانن کي امن ۽ پائيداري کي هٿي ڏيارڻ لاءِ مصروف ڪرڻ.
- معاشي ۽ اقتصادي ترقي وٺرائڻ.
- باهمي معاونت سان فيصلا ڪرڻ.
- سرڪاري ۽ غير سرڪاري ادارن سان لاڳاپا هجڻ.
- قومي ۽ بين الاقوامي ڏهاڙا ملهائڻ.
- ڳوٺ سطح وارا ادارا ايڏا ته بااختيار ۽ تربيتي يافته هوندا جو پروگرام جي سرگرمين ۾ حصو وٺندا. خاص طور تي صنفن برابري عورتن جي خودمختاري ۽ موسمي تبديلي وارين SGDs وارن مقصدن تي زور ڏيندا.

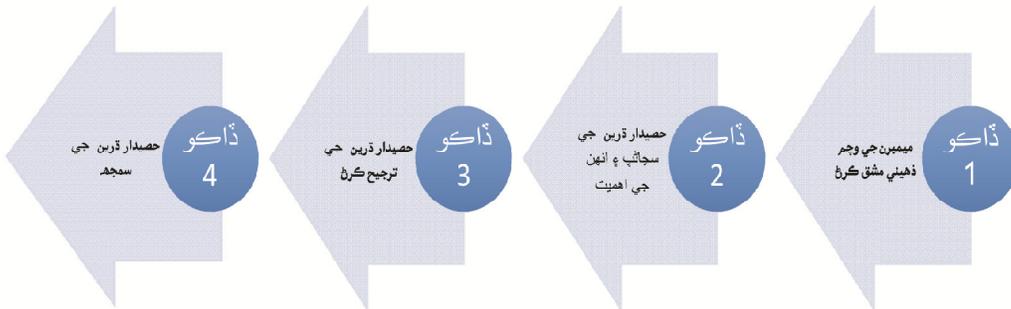
دستاویز - 5

حصیدار ڌریون - اکیلی ۾ ورتل کوششن کان پائیواری وڌیک اثراتی آھی.

ڳوٺاڻی تنظیم اندر حصیدار ڌریون اھی فرد، گروپ یا تنظیمون هوندیون آهن جنهن کي تنظیم ۾ ڪم ڪندي ڪجهه حاصل ڪرڻ یا وڃائڻو پوندو آھی. ساڳي طرح سان اھی تنظیم تي سني یا خراب نموني اثر انداز ٿیندا آهن. اسٽیک هولڊر کي ٽن درجن ۾ ورهائیو ویو آھی جهڙوڪ سڌي یا اڻ سڌي طرح فائدو وٺندڙ ۽ ان سان گڏ اھی به جيڪو تنظیم کي پنهنجي مقصد کي حاصل ڪرڻ ۽ سنو انتظام ڪرڻ ۾ مدد ڪندا آهن.



حصیدار ڌرين جي تجزیي ڪرڻ جا ڏاڪا



امڪاني/ممکنہ حصیدار ڌریون:

- سياسي: گورنمينٽ سان لاڳاپيل ڊپارٽمينٽ جيڪو فنڊ ۽ سهولتون مهيا ڪري
- معاشي: فنڊ ڏيندڙ ادارا، مقامي ڪاروبار ۽ پئسا اوڌر تي ڏيندڙ ماڻهو ۽ تنظيمون.
- سماجي: برادريون ۽ خودمختيار ڳوٺاڻا ادارا صنفِي گروهه جيڪي ڪمزور آهن ۽ جنهن کي بااختيار ڪرڻ کپي.
- فني: اهي کاتا جيڪي پروجيڪٽ کي ختم ڪري سگهن ٿا.
- قانوني: اهي ڊپارٽمينٽس جيڪي پروجيڪٽ کي ختم ڪري سگهن.
- ماحولياتي: هڪ اپرندڙ شعوري طبقو جيڪو ماحول کي حصيدار ڌر سمجهي ٿو.
- ٿرڊپ ۽ سرڪار

دستاویز_6

حکمراني:

حکمراني جو تصور ڪو نئون نه آهي. اهو انساني تهذيب جيترو پراڻو آهي. گڏيل قومن جي اداري Economic and social commission for Asia and pacific حڪمراني کي هن ريت بيان ڪري ٿو. 'حڪمراني فيصلا سازي ڪرڻ کان وٺي انهن تي عملدرآمد ڪرڻ وارو مرحلو آهي.' حڪمراني، اصولن، قانونن ۽ قدرن جي به نمائندگي ڪري ٿي جنهن جي ذريعي عوامي مسئلا شراڪتتي، جوابي ۽ مجموعي انداز ۾ حل ڪيا ويندا آهن. بين القوامي ادارن جهڙوڪ World Bank, UNPP, OECD Development Assistance Committee جهڙا ادارا حڪمراني کي ملڪ جي معاشي، سياسي ۽ انتظامي مسئلا حل ڪرڻ لاءِ اختيار جي استعمال کي حڪمراني چون ٿا.

سنا ادارا ڪيئن ٺهندا آهن۔ سني حڪمراني جا بنيادي طريقا

حڪمراني جو نظام تنظيم جي ڪاميابي ۾ اهم ڪردار ادا ڪري ٿو. اهو هڪ اهڙو عمل آهي جنهن سان فيصلا سازي ڪرڻ سان گڏ ان تي عمل درآمد ٿيندو آهي. اهو صرف سنا فيصلا ڪرڻ جو نالو نه آهي پر هڪ سٺو عمل آهي جنهن سان سني فيصلا سازي ڪئي ويندي آهي جيڪو تنظيم لاءِ اڳتي هلي صحيح ۽ سماج لاءِ مددگار ثابت ٿيندا آهن. سني حڪمراني ڏتربل طبقن ۽ اقليتن جي راءِ کي فيصلن ۾ شامل ڪندي آهي.



قانون تي هلڻ:

سني حڪمراني لاءِ قانوني طريقيڪار جي ضرورت هوندي آهي جيڪا غير جانبداري سان نافذ ٿي سگهي. ان کانسواءِ انساني حقن خاص ڪري اقليتن جي حقن جو تحفظ به سني حڪمراني جي نشاني آهي.

شفافيت:

شفافيت معني قانون کي نظر ۾ رکندي فيصلا سازي ۽ انهي تي عمل درآمد ڪئي وڃي. ان سان فيصلن ۽ انهن جي عمل جي ڪري متاثر ٿيندڙ ماڻهن کي حق حاصل ٿئي ٿو ته اهي آزادي سان ڪنهن فيصلي بابت ڄاڻ حاصل ڪري سگهن جنهن جو مطلب وسيع معلومات مهيا ڪئي وڃي جيڪو سمجھ لائق هجي.

جوابداري:

سني حڪمراني جي اها نشاني آهي ته اها مناسب وقت ۾ سڀني سان برابري جي بنياد پيش اچي.

اتفاق راءِ:

هر سماج ۾ مختلف نظرين ۽ خيالن جا ماڻهو رهندا آهن. سني حڪمراني لاءِ سڀني رايين مان هڪ متفق لاءِ جو هجڻ لازمي آهي. جيڪو سماج جي بهتري جو فيصلو ڪري سگهي ۽ ان سان بهترين عمل لاءِ راهه هموار به ڪري سني حڪمراني لاءِ وسيع نقطه نظر جي به ضرورت آهي جيڪو انساني ترقي جون گهريل ضرورتون ۽ انهن کي حاصل ڪرڻ جا طريقا به ٻڌائي اهو صرف سماج جي تاريخي پسمنظر ۽ ثقافتي صورتحال کي سمجھڻ سان ممڪن ٿي سگهي ٿو.

برابري ۽ شموليت:

هڪ سماج جي پلائي ۽ زندهه رهڻ ان ڳالهه تي انصار ڪري ٿو ته ان ۾ رهندڙ سڀني فرد پاڻ کي ان جو حصو سمجهن ۽ پاڻ کي ان کان ٻاهر نه سمجهن ان لاءِ ضروري آهي ته پنٿي پيل برادري کي موقعاً فراهم ڪيا وڃن ته اهي پنهنجي پراڻي لاءِ پاڻ پتوڙي سگهن.

احتساب:

احتساب جو نظام حڪمراني ڍانچي جو اهم حصو آهي. نه صرف گورنمينٽ پر غير سرڪاري ادارن ۽ عوامي ادارن جو جوابده هجڻ تمام ضروري آهي. ڪير ڪنهن ڏانهن جوابدار آهي اهو ان ڳالهه تي انحصار ڪري ٿو ته فيصلن جو عمل اندريان يا ٻاهريان ورتل آهي. عام طور تي هڪ ادارو يا تنظيم انهن ڏانهن ئي جوابده هوندو آهن، جيڪي انهن کان متاثر ٿيندا آهن. احتساب جو عمل شفافيت ۽ قانون جي حڪمراني کانسواءِ ناممڪن آهي.

سني حڪمراني جي اهميت:

- ڳوٺاڻن جي اعتماد کي فروغ ڏئي ٿي.
- عوامي نمائندن کي پراعتقاد رهڻ لاءِ همٿائي ٿي.
- سني فيصلا سازي ڏانهن قائل ڪرائي ٿي.

VO جو تنظيمي ڍانچو:

ڳوٺاڻي تنظيم ۾ (General Body) ۽ انتظامي ڪاميٽي شامل هونديون آهن. ضرورت جي صورت ۾ خاص ڪاميٽي به ٺاهي ويندي آهي.

VO جي جنرل ٻاڊي:



ڳوٺاڻن جي تنظيم جي (General Body) 100% سيڪڙو غريب ۽ 50% سيڪڙو عورتن جي نمائندگي ڪندي آهي. ڳوٺاڻي تنظيم ۾ سماج جا مظلوم طبقي ۽ ان سان گڏ نوجوان، معذور اقليتي برادري ۽ خواجه سرائن جو شامل هجڻ انتهائي اهم آهي. ڳوٺاڻي تنظيم جي جنرل باڊي سال ۾ هڪ دفعو گڏجاڻي ڪرائيندي ان کانسواءِ ضرورت جي صورت ۾ ڪنهن به وقت 70% سيڪڙو حاضري سان ميٽنگ ڪرائي سگهي ٿي.

VO جي جنرل باڊي جا قاندا ۽ ان جون ذميواريون:

- گڏجاڻي جي ايجنڊا کي تيار ڪري ڪاروائي کي اڳتي وڌائڻ.
- پيش ٿيندڙ ٺهراءَ تي بحث مباحثو ڪرائڻ ان کي منظور ڪرڻ.
- ڳوٺاڻي تنظيم جي قانونن کي ضرورت جي صورت ۾ منظور ڪرڻ، رد ڪرڻ يا تبديلي آڻڻ.
- انتظامي ڪاميٽي جا ميمبر چونڊڻ.
- اسڪيمن کي منظور ڪرڻ، ۽ ڪنهن به ميمبر خلاف عدم اعتماد جي رٿ پيش ڪرڻ يا ان تي غور ڪرڻ.
- ساليانو منصوبابندي وارو پلان منظور ڪرڻ سالياني بعيت، مالي رپورٽ ۽ VO جي آڊٽ رپورٽ ايندڙ سال لاءِ منظور ڪرڻ.
- LSO جي جنرل باڊي جا ميمبر نامزد ڪرڻ.
- ميمبر جي فيس جو فيصلو ڪرڻ.
- اسٽيڪ هولڊرز سان رابطا رکڻ.

انتظامي ڪاميٽي جا قاندا ۽ ان جون ذميواريون:

- مناسب ساليانو منصوبو پيش ڪرڻ ۽ منظور شده بجيٽ کي صحيح استعمال ڪرڻ.
- انڊرين ۽ ٻارهين ذريحن کان فنڊ گڏ ڪرڻ.
- سالياني ڪارڪردگي ۽ آڊٽ رپورٽس کي جمع ڪرائڻ.
- VO جي انتظام ۽ اقتصادي رڪارڊ رکڻ.

آفيس عهديدارن جون ذميواريون ۽ ان جو ڪردار:

صدر:

- GB, VO ۽ MC جو اڳواڻ.
- صدر GB ۽ MC جي گڏجاڻي ڪوٺائڻ ۽ صدارت ڪرڻ ۽ ان جا منتس منظور ڪرڻ جو ذميوار هوندو آهي.
- خزانچي سان گڏجي VO جا دستخط منظور ڪري ٿو.
- VO قانونن جي بالادستي کي يقيني بڻائي ٿو.
- صدر MC ۽ GB ڏانهن جوابده هوندو آهي.
- VO لاءِ فنڊ گڏ ڪرڻ.

سيڪريٽري:

VO ۽ MC, GB جو سيڪريٽري:

- صدر جي غير حاضري پر ميتينگ جي صدارت ڪري ٿو.
- GB ۽ MC جي ميتينگ کي نوٽ ڪرڻ ۽ رپورٽس کي منظوري لاءِ جمع ڪرائڻ.
- MC جي اجازت سان گورنمينٽ، غير سرڪاري تنظيم ۽ فردن سان VO لاءِ تعاون ڪرڻ.
- سيڪريٽري VO جي پراپرٽي جو محافظ آهي، هو VO جي سڀني مسئلن ۽ آفيس جي معاملن رڪارڊ رکي ٿو.

خزانهچي:

- خزانهچي VO جي پاران اقتصادي معاملن جو حساب ڪتاب لاءِ ذميوار هوندو آهي.
- سالياني بچت تيار ڪرڻ سان گڏ VO، GB ۽ MC ڏانهن موڪليندو آهي.
- VO جي بئنڪ اڪائونٽس جي Auditing ۽ انهن جي رپورٽس GB ۽ MC ڏانهن موڪلڻ لاءِ ذميوار هوندو آهي.
- VO جي بئنڪ اڪائونٽ کولڻ جو ذميوار هوندو آهي جيڪو صدر ۽ ان جي نمائندي جو گڏيل هوندو آهي.
- ڪيش رڪن ۽ بئنڪ پر جمع ڪرائڻ.

LSO جي انتظامي باڊي:

جنرل باڊي LSO جو انتظامي ادارو آهي جيڪو تنظيم کي اڳواڻي ۽ رهنمائي مهيا ڪري ٿو. ڪجهه صورتن ۾ اختيارن جي منتقلي BOD ۽ EC ڏانهن ڪئي ويندي آهي. VOs جي ميمبرن جي شموليت ۽ انهن جو ڪردار سٺي حڪمراني جو اهم حصو آهي. LSO کي اڪثريت سان يونين ڪائونسل ۽ غريب گھراڻيجي VO جي مدد سان نمائندگي ڪرڻ ضروري آهي. هيٺن گھراڻن جي نمائندگي ۽ شموليت LSO جي اولين ذميواري آهي. ان ڪري LSO کي جمهوري، ۽ شموليت رڪن سان گڏ نوجوانن، اقليتن ۽ معذورن جي ضرورتن جو ترجمان هجڻ گھرجي.

LSO ۽ GB جي ميمبرن جي چونڊ جو معيار:

GB يا BOD جا ميمبر LSO جي اڳواڻي، رهنمائي ۽ انتظامي معاملن جي جاچ پڙتال لاءِ ذميوار هوندا آهن. ان ڪري VOs جي ميمبرن لاءِ ضروري آهي ته اهي LSO جي ميمبرن جي چونڊ ڏيان سان ڪن ته جيئن اهي ئي ان کي جوڙي يا توڙي سگهن ٿا.

BOD, GB ۽ LSO جي ميمبرن جي چونڊ لاءِ ڪجهه تجويزون هيٺ پيش ڪجن ٿيون.

- اهي پنهنجي صلاحيتن جي بنياد تي چونڊيا وڃن ته هو LSO ۽ ان جي مقصدن جي پورائي لاءِ ڪهڙو ڪردار ادا ڪري سگهن ٿا. اهي پنهنجي ڪميونٽي ۾ موجوده حالت تي نه چونڊيا وڃن.
- اهي ان لائف هجن ته LSO جي مقصدن جي پورائي لاءِ پورو وقت وقف ڪن.
- اهي پنهنجي تجربن ۽ سکيا جي بنياد تي چونڊيا وڃن ته جيئن هو LSO کي هلائڻ ۾ پنهنجو شعوري ڪردار ادا ڪن.
- اهي پنهنجي گوناڻي تنظيم جا سرگرم ۽ پروسيسي جوڳا ڪارڪن هجن.

LSO جي ايگزيڪيوٽو ۽ جنرل باڊي کي وڌيڪ اثرائتي ۽ موثر ٿيڻ لاءِ هدايتون:

LSO جي جنرل باڊي

- جنرل باڊي ۾ سڀني VOS جي ميمبرن جي برادري جي بنياد نمائندگي لازمي آهي ۽ اها انهن ڏي جوابده آهي.
 - GB ميمبر رضاڪارانہ طريقي سان ڪم ڪرڻ جي لائق هجن.
 - GB لاءِ ضروري آهي ته قانون مطابق LSO جي قانون جي پاسداري ڪري. جهڙوڪ ڪورم پورو هجڻ ۽ وقت تي شفاف اليڪشن وغيره.
 - جنرل باڊي GB وٽ هيٺيان پاور هجڻ گهرجن.
 - 1) LSO جي مطابق قانون کي منظور يا ترميم ڪرڻ.
 - 2) EC جي ميمبرن جي تقري ۽ تبديلي
 - 3) سالياني منصوبو ۽ بجت جي منظوري
 - 4) سالياني ڪارڪردگي رپورٽ جي منظوري
 - 5) اندرين ۽ ٻاهرين رپورٽن جي منظوري
 - GB لاءِ ضروري آهي ته اهي قانون مطابق وقت تي گڏجاڻيون منعقد ڪرائين.
 - GB جي اليڪشن لاءِ 75% ڪورم جو هجڻ لازمي آهي.
 - GB وٽ گڏجاڻي جي منتس ۽ ان جي پڌرائي جو سنو انتظام هجڻ گهرجي.
- LSO ۽ EC جي ايگزيڪيوٽو ڪاميٽي:

- EC ميمبرن کي رضاڪارانہ نموني ڪم ڪرڻ گهرجي.
- EC کي ڳوٺاڻي تنظيمن جلي جي نمائندگي ڪرڻ گهرجي.
- LSO کي هلائڻ لاءِ پڙهيل ماڻهن جو هجڻ ضروري آهي.
- EC ۾ قابل ۽ پڙهيل ماڻهن جو هجڻ ضروري آهي.
- EC کي مڪمل طور GB ۽ LSO ڏانهن جوابده هجڻ گهرجي.
- EC کي ريگولر بنياد تي اليڪشن ڪرائڻ کپي (شفافيت سان).
- EC کي سنجيدگي سان هيٺيان ڪم ڪرڻ ۾ اهم ڪردار ادا ڪرڻ گهرجي:
 - 1) پاليسي جو ٺاهڻ ۽ منصوبابندي ڪرڻ.
 - 2) پروگرام ۽ پروجيڪٽ ۾ مڪمل ڄاڻ ۽ رهنمائي.
 - 3) عوامي لاڳاپا ۽ وڪالت
 - 4) پروگرام جي جاچ پڙتال.
 - 5) اندرين ۽ ٻاهرين ذريعي سان وسيلو گڏ ڪرڻ.
- EC کي مقرر وقت تي سني طريقي سان گڏجاڻيون منعقد ڪرائڻ ۽ EC جو 75% سيڪڙو ڪورم هجڻ گهرجي.

عورتن جي نمائندگي:

- ڪميونٽي جي ادارن ۾ عورتن جي نمائندگي کي %60 تائين وڌايو ويو آهي ته جيئن عورتن ۽ ڳوٺاڻن لاءِ سازگار ماحول ٺاهڻ ۾ مدد ملي.
 - پروگرام جي شروع ٿيڻ کان وٺي ان جي عمل درآمد تائين عورتن جي شموليت جي پڪ ڪرائي ويندي آهي.
 - عورتن کي هنر مند پروگرامن ذريعي خودمختيار ڪرڻ.
- پيڙهيل ۽ غريب طبقن جي گروهن جي نمائندگي:
- ڪميونٽي وارا ادارا PSC ۽ BISP ڊيٽا کي استعمال ڪندي %100 غريب گهرن جي شموليت ڪرائيندا.
 - تنظيمن ۾ شموليت لاءِ هيٺين طبقن جي ماڻهن غريبن، پوٽيتي پيل معذورن لاءِ آسانيون پيدا ڪجن ته جيئن هو پنهنجو ڪردار ادا ڪري سگهن.

دستاویز-7

شمولیت:

تفاوت هڪ حقيقت آهي ۽ شموليت هڪ عمل آهي:

شموليت ڇا آهي؟

شموليت تي ڳالهائڻ کان اڳ اسان کي خبر هئڻ گهرجي ته تفاوت ڇا هوندي آهي. تفاوت معنيٰ ماڻهن جي صنف، اخلاقي، مذهبي، معاشي، سماجي، قومي يا تعليمي سڃاڻپ جي عزت ڪندي ۽ مڃيندي انهن کي خودمختيار بنائڻ.

تفاوت ماڻهن کي انهي لائق بڻائيندي آهي ته مثبت ۽ سڪون واري ماحول ۾ ماڻهن جي فرق، تفاوتن جي اهميت انهن فرقن کي ڳولهيون ۽ ان جي قدر ڪريون.

شموليت انهي ڳالهه ڏانهن اشارو ڪري ٿي ته تفاوت کي استعمال ڪندي سٺي، صحتمند ۽ اعليٰ ڪردار واري تنظيم ٺاهي وڃي. جتي سڀني سان برابري وارو سلوڪ ڪيو وڃي. ساڳي طرح ماڻهو پاڻ تنظيمي مقصد کي پورو ڪرڻ لاءِ پراعتماد سمجهن ۽ انهن جي قدر ڪن.

NPGP ۾ شموليت انهيءَ ڳالهه تي ڌيان ڏنل آهي ته پراجيڪٽ کي اهڙي نموني سان تيار ڪيو ويو آهي جتي هر طبقي جي ماڻهن جي نمائندگي پراجيڪٽ جي هر مرحلي تي ممڪن ٿي سگهي.

پروگرام ۾ ڪير شامل آهي:

- اهي صوبا جتي غريبن جي تعداد وڌيڪ ۽ رڪارڊ بنا وياڃ وارو قرض به دستياب هجي.
- پهراڙي واريون يونين ڪائونسل جتي ڪميونٽي جي ادارن جي موجود 60% سيڪڙو هجي ۽ غريب گهراڻن گهٽ اثاٽ حاصل ڪيا هجن.
- اهي سڀئي 100 سيڪڙو گهراڻا جيڪي PSC جي 0 کان 18 جي اسڪور ۾ اچن ٿا انهن کي غربت مان ٻاهر ڪڍڻو آهي. انهيءَ گهراڻن کي به شامل ڪرڻو آهي جيڪي اڳ ۾ BISP جي معلومات ۽ PSC جي سروي ۾ رهجي ويا هجن. پر اهي 0 کان 18 واري اسڪور ۾ اچن ٿا.
- BISP ۽ PSC جي معلومات تحت 60 سيڪڙو فائدو وٺندڙ عورتن جو تعداد غريب گهراڻن مان هوندو جيڪي سکيا وارن پروگرامن تحت ڳوٺاڻن ادارن ۾ پنهنجو ڪردار ادا ڪنديون.
- نوجوانن، معذورن ۽ اقليتن تي خاص ڌيان ڏنو ويندو.

ڳوٺاڻن ادارن ۾ شموليت کي يقيني ڪيئن بڻائجي:

سوشل موبائلائيزيشن غريب ۽ ڏتڙيل ماڻهن جي شموليت کي يقيني بڻائي ٿو. PSC هڪ اهڙو طريقو آهي جيڪو آسان سوالن جوابن جي مدد سان غريب گهراڻن جي شناخت 0 کان 100 جي وچ اسڪور ڏنو ويندو.

آهي ان سان غريبن گھراڻن جي اڃا وڌيڪ شناخت ٿيندي آهي. ان سان گڏوگڏ اهو فيصلا سازي واري عمل ۾ عورتن جي شموليت کي يقيني بڻائي ٿو. اهو عورتن جي اڳواڻي وارن ڪردارن لاءِ همت افزائي ڪري ٿو جيڪو اڳتي هلي صنفِي جاسٽ رڪنڊڙ بجيت ٺاهڻ، منصوبا بندي ڪرڻ، تنظيمن جي ترقياتي پروگرامن جي حازري ڪرائي ٿو.

NPGP معذورن، نوجوانن، عورتن ڌٽريل ۽ مظلومن جي معاشي خودمختياري تي خاص ڌيان ڏئي ٿو. اهو ڪميونٽي اندر سڀني سطحن تي فيصلا سازي واري عمل ۾ عورتن جي آواز کي هٿي ڏئي ٿو ۽ ان سان گڏ عورتن کي برابري جا موقعا فراهم ڪرڻ جي حازري به ڪرائيندو آهي.

عورتن جا هيٺيان ڪردار آهن:

- CRP جي شناخت ڪرڻ ۽ ڪميونٽي انٽريست گروپ کي ٺاهڻ.
- ڳوٺن ۾ سکيا جي ضرورت جو جائزو وٺڻ ۽ انهن جي سڃاڻپ ڪرڻ.
- ڳوٺن ۾ هلندڙ خريداري ۽ اثاثن جي منتقلي جو انتظام سنڀالڻ.
- پائدار سماجي ادارن جهڙوڪ CIGS، CRPS ۽ CI ۽ پيداواري سينٽر ٺاهڻ ۽ ان جي صلاحيتن کي وڌائڻ.
- Action plan جو ٺاهڻ.
- اضافي وسيلن جي رسائي ممڪن ڪرڻ لاءِ سرڪاري ۽ غير سرڪاري ادارن سان رابطا قائم ڪرڻ.
- پروگرامن جي نگراني ۽ شفافيت کي حازري ڪرائڻ.

دستاویز-8

قیادت ڇا آهي:

آمريڪا جي انسان دوست ليڪڪ ۽ سيٽيڪار Tony Robin مطابق، (اڳواڻي اها نه آهي جيڪو انسان پيدائش سان گڏ کڻي يا نه کڻي اچي ٿو، پر هي هڪ طاقتور مهارت آهي جيڪو وقت سان گڏ سکي ويندي آهي.)

اسان پنهنجي روزمره جي زندگي ۾ اڳواڻي وارو ڪردار نڀائي رهيا هوندا. پر محسوس نه ڪندا آهيون. اسان کي پنهنجي ذاتي ۽ اجتماعي مقصدن کي حاصل ڪرڻ لاءِ پنهنجي قیادت جي هنرن کي سڃاڻي انهن کي وڌيڪ بهتر ڪرڻ جي ضرورت آهي.

اڳواڻي جي معنيٰ آهي ٻين تي اثر انداز ٿيڻ يا ٻين فردن جي مدد ڪرڻ ته پنهنجن صلاحيتن ۽ مهارتن کي استعمال ڪندي زندگي جا رواجي يا خاص مقصد حاصل ڪري سگهن. هڪ سچي اڳواڻ لاءِ ڪنهن به تنظيم جو سربراهه ٿيڻ ضروري نه آهي پر اڳواڻي هڪ اهڙي سوچ ۽ صلاحيت نالو آهي. جيڪو هر ماڻهو وقت سان گڏ حاصل ڪري سگهي ٿو.

اڳواڻي جي اهميت:

هر تنظيم ۾ مختلف ذات ۽ صلاحيتون رکندي ماڻهو هوندا آهن. اثرائتي قیادت مجموعي مقصدن جي حاصلات لاءِ فردن جي ڪوششن کي استعمال ڪندي اجتماعي مقصد حاصل ڪر ٿي. هڪ سٺو اڳواڻ تنظيم ۾ هر ماڻهو کي اتساهيندو آهي ته هو بهتر کان بهتر مقصد حاصل ڪن. هڪ تنظيم جي ڪاميابي لاءِ قیادت جو هجڻ ضروري آهن. جيئن ته اها ڊگهي منصوبابندي لاءِ رهنمائي ڪري ۽ اجتماعي مقصد حاصل ڪري سگهجن.

سٺي اڳواڻ جون صلاحيتون:

- رهنمائي ڪرڻ.
- مذاڪرات ڪرڻ جي صلاحيت.
- فيصلو سازي ڪرڻ جي صلاحيت.
- تبديليءَ جي انتظامڪاري
- نيت ورڪنگ
- ذهني ۽ جسماني طاقت
- شفافيت ۽ احتساب رکندڙ
- پر جوش هجڻ ضروري هجڻ آهي
- عدل ۽ انصاف رکندڙ

هڪ ڪامياب اڳواڻ جون خاصيتون:

- ڪامياب اڳواڻ ٻاهران مڙهڻ بدران ڪميونٽي جي اندران اڀرندو آهي.
- دور انديش سوچ سان گڏ مقصد کي حاصل ڪرڻ لاءِ منصوبابندي جو هجڻ.
- سهولتڪار هجڻ سڀني کي گڏ ڪڍي هلاڻ وارو.
- حقيقت پسندي سان پيچيده مسئلن کي سڃاڻڻ ۽ ان کي جلد ئي حل ڪرڻ.
- گالهين ۽ اتفاق راءِ سان مسئلن جي حل ۾ يقين رکڻ.
- محنتي، کليل ذهن، نون خيالن وارو.
- ماڻهن کي انهي لائق بڻائجي ته اختيار جو صحيح استعمال ڪن.
- اداري ۾ عزت، پروسي ۽ فرق جي قدر وارو ماحول رکڻ.
- مثال قائم ڪرڻ.
- وقت تي صحيح فيصلا سازي ڪرڻ.

ڳوٺاڻي اڳواڻ جو ڪردار:

- اداري جي مشن ۽ مقصدن سان سچو.
- ضرورت جي وقت موجود هجي.
- ميمبرن جي ڪمزورين کي خوبين ۾ تبديل ڪري.
- ڳوٺاڻن کي ترقي واري عمل ۾ شامل ڪري.
- ميمبرن ۽ ڳوٺاڻن کي گڏ ڪڍي هلي.
- ڪارڪردگي جو جائزو وٺي ۽ وقتائتي تبديلي ڪري.
- حقيقت پسنداڻه منصوبابندي ڪري.
- هر ميمبر جي اهليت مطابق ذميواري يا ڪم ڏي.
- تنظيم جي ضابطن لاءِ عمل ڪرائي.
- وسيلن جي پيداوار ڪرائي.
- ميمبرن کي گڏيل فيصلا سازي لاءِ همٿائي.
- ميمبرن جي وچ ۾ تڪرار کي نبيرڻ ۽ ننڍن ننڍن مسئلن کي وڌڻ کان اڳ ۾ حل ڪرڻ.
- عورتن، اقليتن ۽ معذور ماڻهن کي شامل ڪري.
- هر ميمبر جي راءِ جو احترام ڪري ۽ جمهوري فيصلا سازي ڪري.
- خطرن جي نشاندهي ڪري انهن کي گهٽائي.
- مشڪل صورتحال کي عقلمندي سان منهن ڏئي.
- ڏکيائين کي موقعن ۾ تبديل ڪري.

دستاویز_9

رابطاڪاري:

رابطاڪاري بن ماڻهن يا گروهن وچ ۾ خيالن جي اظهار يا خيالن جي ڏي وٺ واري عمل آهي. هي عمل پيغام وٺڻ واري ۽ موڪلڻ واري، پيغام پهچائڻ وارن ذريعن تي مشتمل هوندو آهي.



ڳوٺاڻن ادارن لاءِ رابطاڪاري جي اهميت:

رابطاڪاري ماڻهنڪي VO/LSO's جي سرگرمين ۽ ڪاميابين جي باري ۾ آگاهه ڪندو آهي. جيڪو تنظيم ۾ خود اعتمادِي ۽ يقين کي وڌائينديون آهن. ان سان گڏوگڏ LSO ۽ VO جي ترقي ۾ به اهم ڪردار ادا ڪندي آهي.

معلومات فراهم ڪرڻ ڪري سرڪاري، غير سرڪاري ۽ بين حصيدار ڌرين جي وچ ۾ لاڳاپن کي مضبوط ڪندي آهي.

LSO جو پنهنجي ميمبرن سان ڳالهه بولڻ وارو عمل، ماڻهن جي فيصلا سازي ۾ شموليت کي وڌائيندي آهي. رابطاڪاري جي نتيجي ۾ نوان ترقياتي پروگرام ۽ موقعا پيدا ٿيندا آهن.

ترقياتي پروگرامن جي وڌڻ ڪري ٻن ڌرين ۾ رابطاڪاري، وسيلن جي صحيح ورڇ ۽ استعمال جي خطري ڪرائيندي آهي.

رابطاڪاري ماڻهن جي ذميواري جي چٽائي ڪندي آهي.

اهڙا ڪيترائي سبب آهن جيڪي LSO ۽ VO کي رابطاڪاري جي ضرورت محسوس ڪرائين ٿا. انهن مان ڪجهه هيٺ ڏجن ٿا.

شرڪت ڪندڙن کي ڪميونٽي جي ڪاميابين جي باري ۾ آگاهه ڪرڻ.

ڳوٺاڻي تنظيم جي مهيا ڪيل وسيلن جي باري ۾ ڄاڻ ڏيڻ.

ڳوٺاڻي تنظيم جي آگاهي مهمل لاءِ گڏجاڻين جي دعوت ڏيڻ.

ڪميونٽي جي ميمبرن کي فيصلا سازي لاءِ اتساهڻ.

رابطا ڪاري واري منصوبابندي:

رابطا ڪاري وارو منصوبو ڳوٺاڻن تائين پيغام پهچائڻ جو اهم ذريعو آهي. LSO ۽ VO لاءِ ضروري آهي ته اهي تنظيم جي مقصدن کي حاصل ڪرڻ لاءِ رابطا ڪاري واري منصوبابندي کي عمل ۾ آڻين. اهو عمل ڳوٺاڻن تنظيم جي ضرورتون کي ظاهر ڪرڻ ۽ ماڻهن تائين بنيادي شيون پهچائڻ ۾ مدد ڪندو آهي. رابطا ڪاري ادارن جي صلاحيتن کي به بهتر ڪندي آهي. جيڪو اڳتي هلي ڊونر ۽ ٻين غير سرڪاري ادارن سان فنڊ جي معاهدي وقت ڪارائتو ثابت ٿئي ٿو. تنهنڪري رابطا ڪاري واري صلاحيتن کي وقت سان گڏ بهتر ڪندا رهو. مثال طور LSO يا VO ڪا به نئين سرگرمي شروع ڪن ٿا جيڪو پروگرام جو حصو نه آهي. ته ان کي ان وقت ئي رابطا ڪاري واري پروگرام ۾ شامل ڪيو وڃي.

ڪميونيڪيشن پلان ٺاهڻ وقت ڪهڙين ڳالهين جو ڌيان رکڻ گهرجي؟

شرڪت ڪندڙيا ٻڌندڙ:

رابطا ڪاري ۾ پيغام جي منصوبابندي لاڳاپيل ماڻهن کي نظر ۾ رکندي ٺاهجي. گهريل عمل ۽ نتيجا: ڳوٺاڻا ادارا جيڪي نتيجو حاصل ڪرڻ چاهن ٿا. ان کي نظر ۾ رکندي پيغام ٺاهڻ گهرجي.

ڪنهن کي ڪهڙو پيغام ڏيڻ گهرجي:

لاڳاپيل حصيدار ڌرين کي ذهن ۾ رکندي پيغام ٺاهڻ گهرجي. جيئن فيصلا ڪندڙ، عمل ڪندڙ ۽ اثر رکندڙ لاءِ الڳ الڳ پيغام ٺاهڻ گهرجن.

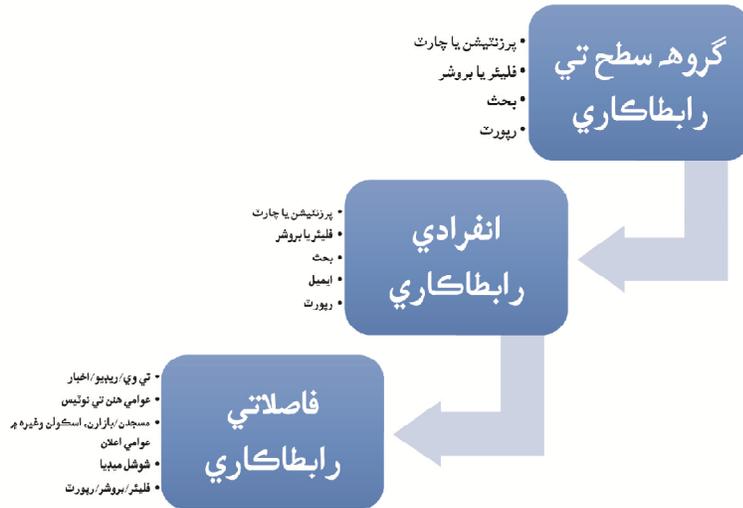
پيغام يا معلومات جي نوعيت:

پيغام جو لاڳاپيل آبادي جي ضرورتن سان ٺهڪڻ لازمي آهي.

1. عام پيغام: جيڪي وسيع آبادي لاءِ هجن.
2. مخصوص پيغام: خاص گروهن لاءِ هجن.
3. مشڪل/حساس پيغام: ڳوٺاڻي جهيڙن، انتخابي مسئلن، مذهبي مسئلن، عورتن جي حقن، پوليو مهم وغيره کي خبرداري سان ڏيڻ گهرجي.

5. رابطا ڪاري جا ذريعا:

رابطا ڪاري لاءِ مناسب چينل ٺاهڻ کپن جنهن جا ڪجهه مثال هيٺ ڏجن ٿا.



6. پروگرام جو مدو:

هفتيوار، ماهوار، ڇهه مهينا، ساليانو يا ضرورت جي حساب مطابق.

7. فوٽو گرافي:

خاڪن ۽ تصويرن ذريعي ڳوٺاڻي ادارن جي ڪم کي نمايان ڪري سگهجي ٿو.

8. وسيلن/ذريعن کي متحرڪ ڪرڻ:

رابطاڪاري وارو ڪم هر پروجيڪٽ جو حصو هجڻ گهرجي. ان سان وسيلن کي هيٺين طريقي سان متحرڪ ڪري سگهجي ٿو.

1. ميمبرشپ فيس

2. فنڊ گڏ ڪرڻ لاءِ سرگرميون

3. هڪ سطح تي پائيواري

4. سرڪاري امداد وغيره.

روين ۾ تبديلي لاءِ رابطاڪاري جو عمل:

روين ۾ تبديلي لاءِ رابطاڪاري وارو عمل هڪ اهم طريقو آهي. جيڪو ڪميونٽي جي فائدي لاءِ عمل ۾ آڻيو ويندو آهي. اهو ڄاڻ، روين ۽ تحقيق ۾ تبديلي آڻي ٿو. ان سان ڏوگڏ چئنا دار تبديلين ۽ مثبت عمل لاءِ به ڪيو ويندو آهي. اهو طريقيڪار خاص ڪري تعليم، صحت، توانائي ۽ ماحوليات جهڙي شعبن ۾ خانگي ادارن پاران استعمال ڪيو ويندو آهي.

روين ۾ تبديلي لاءِ رابطاڪاري جي عمل جي اهميت:

1. روين ۾ تبديلي ۽ ڄاڻ ۾ اضافو ڪري ٿو.

2. ماڻهن کي هاڪاري تبديلين لاءِ اتساهي ٿي.

3. روين ۾ ضروري تبديلين لاءِ اتساهي ٿي.

4. اهو عمل BCC جي انهن حڪمت عمليين ۽ پيغامن کي مخصوص گروهه لاءِ ٺاهيو ويندو آهي. جيڪي وڌيڪ موثر ۽ اثرائتو ثابت ٿينديون آهن.
5. BCC وارو طريقو ڪار واهڪار وڌائڻ ۽ چٽاڌار.
6. BCC سکيا واري عمل کي وڌائي ٿي.
7. اهو خود افاديت جي احساس کي وڌائي ٿو.

BCC جي رهنمائي ڪندڙ اصول:

1. BCC کي ڳوٺاڻي تنظيم جي مقصدن سان ڳنڍيل هجڻ گهرجي.
2. BCC جي پيغام ٺاهڻ وقت تخليقي جائزي وارو طريقو اختيار ڪرڻ گهرجي.
3. BCC جي پيغام ٺاهڻ ۾ سڌين ۽ اهم ڌرين جو شامل هجڻ لازمي آهي.
4. BCC جي صحيح مواد لاءِ اڳواٽ آزمائش ڪرڻ گهرجي.
5. BCC جي پروگرامن ۾ نگراني ۽ جائزي وارو طريقو ڪار هجڻ ضروري آهي.

روين ۾ تبديلي لاءِ رابطاڪاري جي عمل جا مرحلا:



دستاویز_10

پرزنتیشن جي مهارت:

پرزنتیشن سکرچ جو عمل کيترن ئي مقصدن لاءِ تمام ڪارائتو آهي. جيڪو ڪم ذاتي زندگي ۾ مددگار ثابت ٿئي ٿو. ماڻهن جي ميٽر جي سامهون مهارت سان ڳالهائڻ هڪ اهم هنر آهي. جيڪو سٺي تياري سان ئي سڪي سگهجي ٿو. پرزنتیشن جا خاڪا مقصدن جي حساب سان مختلف ٿين ٿا. مثال طور پاور پوائنٽ، لکيل چارٽ، تحريري خاڪو ڳالهائڻ وغيره پرزنتیشن اوهان کي سڀني جي سامهون آڻي بيهارڻ ٿي ۽ گفتگو جي شروعات لاءِ اتساهي ٿي.

سٺي پرزنتیشن لاءِ هدايتون/اصلاحون:

1. PPP تي ڌيان: (Plan) منصوبابندي، (Prepare) تياري ۽ (Practice) عمل توهان ۾ خود اعتمادي ۽ ضابطو پيدا ڪري ٿو.
2. ٻڌندڙن يا شرڪت ڪندڙن جي حساب سان مواد تيار ڪرڻ.
3. ٻڌندڙن جي مقصدن ۽ اوهان کي پنهنجي مقصدن سان ٺهڪندڙ پرزنتیشن ٺاهڻ کپي.
4. پرزنتیشن سان گڏ لهجي ۽ ٻولي تي ڌيان ڏيڻ گهرجي.
5. پرزنتیشن جو تعارف سهڻي انداز ۾ ڪرڻ ته پرزنتیشن ۾ ڇا شامل آهي، مقصد واضح هجڻ کپن.
6. پرزنتیشن کي هيٺين نقطن کي ذهن ۾ رکندي ٺاهڻ گهرجي.

واضع مقصد جو هجڻ.

- متيريل ۽ دليلن کي گڏ ڪرڻ
- پرزنتیشن جي مواد کي صحيح سٺ ڪرڻ، جيئن مختلف حصا، عنوان وغيره.
- پرزنتیشن هلائڻ جي منصوبابندي ڪرڻ جيئن طريقو عنصر ۽ ڏيڻ واريون شيون.
- لفظن جي صحيح چونڊ ڪرڻ لاءِ اڳواٽ تياري ڪريو.
- جڳهه جو معائنو ڪرڻ ۽ ماحول تي ضابطو رکڻ.
- پاڻ کي سکون واري حالت ۾ رکڻ ته جيئن اعتماد ۽ ضابطو رهي.
- پرزنتیشن کي سٺي انداز ۾ ختم ڪرڻ لاءِ ڏنل پرزنتیشن جو خلاصو پيش ڪريو.

پرزنتیشن کي هلائڻ:

پرزنتیشن کي سٺي طريقي هلائڻ لاءِ ٻڌندڙن جو پاڻ ڏانهن ڌيان ڇڪائڻ لازمي آهي ته جيئن اهي حاضر دماغ رهن. پرزنتیشن جي دوران پنهنجي جسم کي ڪنٽرول ۾ رکڻ گهرجي. جيئن اکيون، آواز تائرن، انداز ڏيکاءُ ۽ توهان کيئن بيهو ٿا اهو هڪ سٺي پرزنتیشن لاءِ ضروري آهي.

اڪيون: ٻڌندڙن جو ڌيان ڇڪائڻ لاءِ اڪيون سان اڪيون ملائڻ.
آواز: پنهنجي آواز کي ضرورت جي حساب سان گهٽ وڌ رکڻ ڪجهه ضرورتن ۾ بيهي رهڻ. جتي ضروري هجي.
اظهار: پنهنجي قدرتي انداز کي برقرار رکڻ.
انداز: پنهنجي لباس کي شرڪت ڪندڙن جي حساب سان ٺاهڻ.
دليل: پرزنتيشن دوران حاضر دماغ هجڻ گهرجي. پنهنجي جسم ۾ بيٺاري نه ڏسجڻ اچي.

دستاویز - 11

رپورٽنگ:

رجسٽريشن وارن قانوني ضرورتن مطابق ڏنل خاڪن تي رپورٽس ٺاهڻ کان علاوه ڳوٺاڻي تنظيم کي سالياني تماهي ۽ ماهوار ڪارڪردگي رپورٽ ٺاهڻي پوندي آهي. جيڪو اڳتي هلي سرڪاري ۽ غير سرڪاري ادارن سان شيئر ڪرڻي پوي ٿي. ان کان سواءِ اگر ڳوٺاڻي تنظيم ڪنهن ڊونر جو ڪو پروجيڪٽ هلائي رهي آهي ته انهن جي ڏنل فارميٽ ۽ وقت مطابق رپورٽ جمع ڪرائيندي آهي. باقاعدي سان رپورٽ لکڻ سان رڪارڊ سنو ٺهندو آهي. ان ڪري ڪميونٽي جي ادارن کي سڀني رپورٽن کي سٺي طريقي سان فائيل ڪري رکڻ گهرجي ۽ ضرورت جي وقت استعمال ڪري سگهجي.

ڪنهن کي رپورٽ ڏيڻ	رپورٽنگ جا قسم
EC, GB, VO, LSO رجسٽريشن جي اختيار واري اداري ۽ ڊونر وغيره.	سالياني ڪارڪردگي رپورٽ
VO, LSO, GB, EC ۽ رجسٽريشن واري لاءِ	سالياني اقتصادي رپورٽ:
VO, LSO, GB, EC ۽ رجسٽريشن جي اختيار وارو ادارو	آڊٽ رپورٽ
VO, LSO, GB, EC ۽ متعلقه ڊونر	تي ماهي رپورٽ
EC, GB, VO, SLO	Donor جي پروجيڪٽ لاءِ ڪارڪردگي رپورٽ
VO, LSO, GB, EC ۽ ڊونر	AGM جا منٽس
EC, GB, VO, LSO	خاص ميٽنگ جا منٽس

پروگريس رپورٽ جو خاڪو:

رپورٽنگ وارو عرصو _____ کان _____ تائين.

1. عنوان وارو صفحو
2. فهرست
3. مخفف (Abbreviation)

VO, LSO جي پروفائيل

نمبر	نھڻ جي تاريخ:	نمبر	VO, LSO جونالو:
	منظم ٿيل گهر:		ٽوٽل گهر:
	عورتون ۽ مرد:		VO جا ٽوٽل ميمبر:
	ٻاهران وسيلو:		اندرين وسيلو:
			ٽوٽل پئسا

ڪاميابين جو خلاصو

ڪاميابيون	حذف	سرگرمي
		پنهنجي مدد پاڻ سرگرميون
		عورتن لاءِ مخصوص سرگرميون
		غربت تي مخصوص سرگرميون
		نوجوانن لاءِ مخصوص سرگرميون
		ميمبرن جي صلاحيتن کي وڌائڻ
		ٻيون سرگرميون
		ٻاهران فنڊ ڪيل سرگرميون
		عورتن لاءِ مخصوص سرگرميون
		غربت تي مخصوص سرگرميون
		نوجوانن لاءِ مخصوص سرگرميون

سبق سڪيل:

_____ صحيح

صدر جو نالو

_____ صحيح

جنرل سيڪريٽري جو نالو

خاص موقعن جي رپورٽ جو نمونو

تعارف:

خاص موقعي جي باري ۾ ڪجهه تفصيل لکو ته:

1. ڪيئن، ڪير، ڪٿي، ڇو ڇا لاءِ شامل هجڻ کپي.
2. پروگرام ۾ ڳالهائڻ وارا - سڄي موقعي جي ڪارروائي ۽ نتيجن جو ذڪر لکڻ.

ميديا ڪوريج:

جيڪڏهن واقعي کي ميڊيا ڪوريج ملي آهي ته ان جي رپورٽ لکو ته ان سان ڳوٺاڻي تنظيم ڪيئن نمايان ٿي.

مستقبل لاءِ تجويزون:

مستقبل لاءِ تجويزون ڏيڻ ته اڳتي ڪهڙا اپاءُ وٺڻ گهرجن. ڇا تبديل ٿيڻ گهرجي؟ ۽ ڇا جاري رهڻ گهرجي؟

دستاویز_12

نیت ورکنگ:

نیت ورکنگ ڳوٺاڻي ترقي جي حوالي سان وسيلن جي صحيح استعمال ۽ ڳوٺاڻي جي سماجي معاشي ترقي لاءِ ماڻهن گروهن ۽ تنظيمن سان نوان لاڳاپا قائم ڪرڻ جو عمل آهي. ڳوٺاڻا ادارا نه صرف پنهنجي ميمبرن سان رابطي ۾ رهندا آهن پر انهن کي ساڳي نظرين جي ماڻهن، سرڪاري کاتن ۽ سول سوسائٽي سان اتحاد ڪرڻو پوندو آهي. ادارن کي سماج جي سماجي ۽ معاشي اڏاوت لاءِ وسيلن جي بحالي ۽ لاڳاپيل ڌرين سان رابطاڪاري جو عمل رکڻو پوندو آهي. ان لاءِ ضروري آهي ته انهي فيلڊ ۾ مختلف ماڻهن سان هم آهنگي وارا تعلقات بحال رکجن ته جيئن ترقي جي عمل ۾ هڪٻئي جي مدد ڪري سگهجي. اهو صرف لاڳاپيل ڌرين جي سٺي نيت ورکنگ سان ئي ممڪن ٿي سگهي ٿو.

نیت ورکنگ لاءِ استعمال ٿيندڙ عام اصلاح/لفظ

- انساني رشتن جو مجموعو
- تعاون جو نظام
- اتحاد
- هڪٻئي سان جڙيل گروه
- حصيدار ڌرين جي تنظيم/انجمن
- گڏيل شرڪتداري

نیت وکنگ جا ذريعا:

پيشورانہ کانفرنسون

اهڙن ڏهاڙن يا موقعن کي استعمال ڪندي ساڳي نظرين جي ماڻهن کي هڪ پليٽ فارم تي گڏ ڪرڻ لاءِ منصوبا بندي ڪرڻ.

غير رسمي ڏهاڙا:

مقامي سطح تي مذهبي، سماجي، ثقافتي ڏهاڙن کي استعمال ڪندي مقامي سطح تي رابطاڪاري کي مضبوط بڻائڻ.

سوشل ميڊيا:

اڄ ڪلهه جي دور ۾ سوشل ميڊيا نيت ورکنگ جو اهم ذريعو آهي. ماڻهو سوشل ميڊيا جي پليٽ فارمن جهڙوڪ واٽس اپ، فيس بڪ ۽ ٽيوٽر جي ذريعي انٽرنيٽ کي هڪجهڙن ماڻهن سان رابطاڪاري ڪندا.

ذاتي رابطا:

تنظيم ۾ انهن ماڻهن کي سڃاڻڻ جيڪو سياسي اثر رسوخ جي ڪري تنظيم کي فائدو پهچائي سگهجن ٿا. ان سان گڏوگڏ انهن ماڻهن کي به نظر ۾ رکڻ گهرجي ته اهي فيصلا سازي تي غير ضروري داخل اندازي نه ڪن ۽ تنظيم جي فيصلن تي غالب نه ٿين.

رابطاڪاري/نيٽ ورڪنگ جون مهارتون:

رابطاڪاري هڪ ماڻهو کان ٻئي ماڻهو تائين معلومات پهچائڻ جو عمل آهي. جنهن ۾ ڳالهائڻ ۽ پيغام موڪليندڙ ماڻهو کي صحيح جواب ڏيڻ شامل آهي. رابطاڪاري نيٽ ورڪنگ جو اهم حصو آهي.

غور سان ٻڌڻ:

ٻڌڻ جي مهارت نيٽ ورڪنگ جو اهم حصو آهي. ماڻهن کي اوهانجي ڪم کي سمجهائڻ لاءِ اوهان کي پهرين انهن جون ضرورتون سمجهڻيون پونديون. ۽ انهن کي غور سان ٻڌڻو پوندو. غور سان ٻڌڻ ۾ اکين جو ملائڻ، ڪنڌ لوڏڻ شامل آهي، جنهن سان اهي خبر پوي ٿي ته اوهان پيغام کي صحيح سمجهي رهيا آهيو. غور سان ٻڌڻ ۾ سوالن جو پيچڻ به شامل آهي. جنهن سان گفتگو کي اڳتي وڌائي سگهجي ٿي.

سماجي صلاحيتون:

سماجي صلاحيتن ۾ ڳالهائڻ ۽ ان سان لاڳاپيل ٻيون مهارتون شامل آهن. انهن ۾ نه صرف لفظن جو اظهار ڪرڻ جا اشارا به شامل آهن. جهڙوڪ دوستي جيڪو ايمانداري ۽ سچائي جو پيغام پهچائي ٿي ۽ ان سان گڏ يقين کي به مضبوط ڪري ٿي. جيڪو نون رشتن ۽ لاڳاپا ٺاهڻ ۾ اهم ڪردار ادا ڪري ٿي.

عوام ۾ ڳالهائڻ جي مهارت:

عوام سان مخاطب ٿيڻ اوهان کي نيٽ ورڪنگ ۾ آساني پيدا ڪري ٿي. گروپ کانسواءِ جيڪڏهن توهان ڪنهن به هڪ ماڻهو سان روبرو ڳالهائيو ٿا ته اهو به اوهان جي خيالن جي اظهار کي بهتر بڻائي سگهي ٿو.

غير زباني رابطاڪاري:

غير زباني رابطاڪاري نيٽ ورڪنگ جو اهم حصو آهي. ٻين سان ڳالهائيندي وقت اهو ضروري آهي ته اوهان پنهنجي جسماني چرپر کي سمجهي سگهو. اهو ضروري آهي ته اوهان ٻين سان مخاطب ٿيندي انهن کي جسماني چرپر ذريعي سمجهي سگهو ۽ اهو به عمل اوهان کي آگاهه ڪندو ته پنهنجي رويي ۾ ڪهڙي تبديلي آڻڻ گهرجي جيڪا رابطاڪاري کي وڌيڪ اثرائتي ڪري سگهي.

ذاتي مهارت/شخصي صلاحيتون:

ان کي خاص ڪري ”ماڻهن جي ذاتي مهارت“ چيو ويندو آهي جيئن ته اهي ڳالهائڻ وقت ٻين تي اثرانداز ٿين ٿا. ان مهارت ۾ ٻيا ڪيترائي هنر شامل آهن. جنهن ۾ رابطاڪاري ۽ ٻڌڻ وغيره به شامل آهن.

همدردي:

همدردي معني ٻئي ماڻهو جي تڪليف ۽ جذبن جو احساس هجڻ يا کڻي ايئن چئجي ته اهو احساس پاڻ محسوس ڪرڻ آهي. همدردي جون مهارتون نيت ورڪنگ ۾ هجڻ تمام ضروري آهن. ڇو ته ان سان ٻين ماڻهن کي اهو محسوس ڪرائي سگهيو ٿا ته توهان انهن جي جذبن کي سمجهو ٿا ۽ انهن جي تجربن ۽ جذبن کي پاڻ سان ڳنڍي سگهيو ٿا.

مثبت سوچ جو هجڻ:

مثبت سوچ سان دوستاڻي انداز ۾ ماڻهن سان ويجهو ٿي سگهجي ٿو. ان سان گڏوگڏ ٿوري ئي تائيم ۾ ماڻهن سان سٺا تعلقات جڙي سگهن ٿا.

مزاحيه هجڻ:

مزاحيه هجڻ انسان دوستي آهي، جيڪو ماڻهن کي هڪ پليٽ فارم تي گڏ ڪري ٿي. مزاحيه انداز جو صحيح وقت تي استعمال ماڻهن جي پریشانين کي ختم ڪري سڪون پيدا ڪري ٿو ۽ يادگار لمحا جوڙي ٿو. ان کانسواءِ ماڻهن جي هڪٻئي ڏانهن پهچڻ آسان ٿي ٿئي.

ڌيان:

ڌيان اوهان کي ان لائق بڻائي ٿو ته اوهان آساني سان سامهون ويندڙ ماڻهو غور سان ڳالهائي ۽ سنجيدگي سان ٻڌي سگهيو. ان سان اوهان هڪ سٺا ۽ سنجيده ٻڌندڙ ٿيندو ۽ مضبوط تعلقات جڙندا.

نيت ورڪنگ ۽ رابطاڪاري جا فائدا:

- ماڻهن کي ادارن جي سرگرمين ڪاميابين بابت آگاهه ڪيو ويندو آهي. جيڪو ڳوٺاڻي تنظيم ۾ خود اعتمادِي کي وڌائيندو آهي.
- سرڪاري، غير سرڪاري ۽ ٻين لاڳاپيل ادارن سان سٺا تعلقات جڙي سگهندا آهن.
- فيصلا سازي جي عمل ۽ سرگرمين ۾ ماڻهن جي شموليت جي خاطري ڪرائيندو آهي.
- فنڊ حاصل ڪرڻ لاءِ نون موقعن ۽ پراجيڪٽ جي سڃاڻ ٿيندي آهي.
- هڪ گڏيل ۽ مضبوط آواز اٿارڻ ۽ مختلف سماجي ۽ سياسي دٻاءُ وجهڻ ۾ مدد ڪندو آهي.
- حصيدار ڌرين جي وچ ۾ ڪردار ۽ ذميواري کي صحيح واضح ڪندو آهي.

نيت ورڪنگ جا نقصانات:

- نيت ورڪنگ نوان لاڳاپا قائم ڪرڻ ۽ گڏجي ڪم ڪرڻ ۽ هڪٻئي کان سکڻ ۾ گهڻو تاثير (وقت) لڳائيندو آهي.
- ڪجهه حالتن ۾ وسيلن جي وڌيڪ گهرج ڪندو آهي.
- ڪڏهن ڪڏهن مفت خور به هوندا آهن يا نوان ڪم ڪندڙ ماڻهو جيڪي نيت ورڪنگ مان جلدي فائدو وٺي هليا ويندا آهن.

نيت ورڪنگ ڪرڻ لاءِ شرط:

- نيت ورڪنگ جي مقصدن کي واضح نموني تيار ڪري رکڻ.
- ذميوارين جي صحيح نشاندهي ڪرڻ.
- رابطا ڪاري نظام جو هجڻ.
- نيت ورڪنگ لاءِ مخصوص ماڻهو لاءِ يا ان جو متبادل رکڻ.
- گڏيل منصوبا بندي ۽ حڪمت عملي جوڙڻ ۽ ڪرڻ.
- عملي ڪم لاءِ گڏجي ڪم ڪرڻ.
- عملي ڪم تي نظر رکڻ ۽ ان کي بهتر ڪرڻ.

دستاویز_13

تکرار نبیرٹ

تکرار ڇا آهي؟

- ٻن يا ٻن کان وڌيڪ ماڻهن ۽ گروهن جي وچ ۾ نظرين، خيال، يقين، گهرج ۽ ضرورت تي مختلف نظرين يا اختلاف جي هجڻ کي تکرار چئبو آهي. تنظيم ۾ تکرار مختلف ماڻهن ۾ ٿي سگهي ٿو جيڪو اڳتي هلي تنظيم ۾ فيصلا سازي جي عمل ۾ سُستي، بيخبري، تخليقي ڪم ۾ ڪم وقت تي ڪم مڪمل نه ڪرڻ وغيره جو سبب بڻجي ٿو.

تکرار جو نبيرو ڇا آهي؟

- تکرار جو حل هڪ رسمي يا غير رسمي عمل آهي. جيڪو مختلف ڌرين مسئلي کي امن واري طريقي سان حل ڪرڻ لاءِ استعمال ڪنديون آهن.

مسئلي جي حل لاءِ منصوبا بندي ڪرڻ:

(ڳالهين جو عمل)

هن تکرار کي نبيرڻ واري عمل ۾ ٻئي ڌرين خراب ٿيل تعلقات کي بهتر ڪرڻ ۽ بحال ڪرڻ لاءِ پنهنجو ڪردار ادا ڪنديون آهن. اهو عمل (ٻن ڌرين) يا لاڳاپيل ڌرين کي انهي لائق بڻائي ٿو ته اهي ٻاهرين ڌرين جي مدد کان سواءِ مسئلن جو تسلي بخش حل تلاش ڪن.

ٽالشي/مداخلت:

هن عمل ۾ ٽئين پارٽي (ڌر) ٻن ناراض ڌرين کي پنهنجي مدد پاڻ تحت ٺاهه لاءِ راضي ڪندي آهي. مسئلي کي حل لاءِ آيل ٽئين ڌر تحفظات ۽ فائدن کي جاچ ڪندي رضاڪارائي نموني سان جتادار ۽ مستقل حل تلاش ڪندي آهي ۽ (مسئلن جو مستقبل حل ڳوليندي آهي).

ٽالشي:

هن عمل جو مقصد غير جانبدار ڌر کي شامل ڪندي تکرار کي نبيرڻ آهي. هن مرحلي ۾ فيصلو ڪندڙ پارٽي يا اڳواڻ دليلن ۽ شاهدن ۽ ثبوتن کي ڏسندي فيصلو ڪندو آهي. جيڪو سڀني جي اعتماد لائق هوندو آهي ۽ ان کي ڪير به رد نٿو ڪري سگهي.

تنظيم ۾ تکرار ڪيئن اڀرندا آهن:

- ٽيم ۾ ڪم ڪندڙ ماڻهو، ميمبر انتظامي نظام سان خوش نه هوندا آهن.
- ڪمزور رابطاڪاري نظام جو هجڻ.
- اختيارن جو غلط استعمال.
- خراب قيادت يا قيادت ۾ تبديلي.
- خراب صورتحال
- فيصلا سازي
- ڄاڻ جو گهٽ يا بلڪل نه هجڻ.
- ٽيم جي ميمبرن مان اتساهه ملڻ
- هڪٻئي تي شڪ ڪرڻ.

تنظيم ۾ رتڪرار جون نشانيون:

- هر ڳالهه تي اصرار ڪرڻ يا زور ڀرڻ.
- حيران ٿيڻ.
- انگ اکرن جو غلط نموني پيش ڪرڻ.
- اتحاد يا تعاون نه هجڻ.
- گروهن ۾ بهتري لاءِ گفتگو جو نه هجڻ
- ڪلي عام مخالفت ڪرڻ.
- هر معاملي ۾ غير ذميواري جو مظاهرو ڪرڻ.

مسئلي کي حل ڪرڻ جا طريقا:

پاسو ڪرڻ

تڪراري حالتن کان پاسو ڪرڻ ۽ موقعي تي ڇڏي ڏيڻ.

هم آهنگي پيدا ڪرڻ:

عام طور تي اختلافن کي ختم ڪري امن جي دعويٰ ڪرڻ.

سودو ڪرڻ:

ڳالهين جي طريقي ڌرين کي سمجهوتو ڪرائي مسئلن کي حل ڪرڻ.

زبردستي:

اڪثريت راءِ يا اڳواڻي سان سامهون ڌر کي فيصلي کي مڃڻ لاءِ اصرار ڪرڻ.

مسئلي کي حل ڪرڻ:

تعاون يا اختلاف کي ختم ڪندي تڪرار جو نبيرو ڪرڻ.

تنظيم ۾ تڪرار کي منهن ڏيڻ/سڀالڻ:

- ◀ حقن کي تسليم ڪرڻ
- ◀ حالتن جي صحيح سان حال پڙتال ڪرڻ.
- ◀ تڪراري ميمبر سان ملاقاتون ڪرڻ.
- ◀ ٻنهي ڌرين کي سنجيدگي سان ٻڌڻ.
- ◀ موجوده ۽ مستقبل جي نتيجن کي بيان ڪرڻ.
- ◀ تعاون لاءِ سازگار ماحول ٺاهڻ.
- ◀ سٺي ماڻهو کي سامهون مسئلي کي پيش ڪرڻ.
- ◀ ٻنهي ڌرين کي راضي ڪرڻ

تڪرار ٺهڻ جا مرحلا:

- ◀ حالتن جي جاچ ڪرڻ
- ◀ ماحول کي ٽڻو ڪرڻ لاءِ وقت ڏيڻ.
- ◀ تڪراري ماڻهو کي ڪجهه دير اڪيلو ڇڏڻ.
- ◀ ٻنهي ڌرين جي ڪاوڙيل هجڻ جي صورت ۾ مسئلي کي حل ڪرڻ جي ڪوشش نه ڪيو.
- ◀ سڪون سان ويهي ڌرين کي ٻڌو.
- ◀ مسئلن کي ٻئي ماڻهو جي اڳيان پيش ڪرڻ.
- ◀ ٻنهي ڌرين کي ٻڌڻ کانپوءِ مسئلي کي حل ڪرڻ.
- ◀ ٻنهي ڌرين کي صحيح فيصلن تي راضي ڪرڻ وارو طريقو.

دستاویز-14

ڳوٺاڻن ادارن ۾ مالي انتظامڪاري:

مالي انتظام تنظيم جي مالي وسيلن جي ضابطي ۽ منصوبابندي سان ڳنڍيل آهي. هن ۾ اندروني وسيلن جي ڳولا ۽ مالي وسيلن جو صحيح استعمال شامل آهي. مالي نظام کي مالي منصوبابندي، وسيلن جي ڳولا ۽ صحيح وقت تي خريداري ۽ بجيت جي نظام جي گهرج هوندي آهي. مالي انتظام ۾ توڻل تي فيصلو هوندا آهن.

- ماليت: تنظيم کٽان پئسا حاصل ڪري سگهي ٿي.
- خرچ ڪرڻ: جتي ڪميونٽي جا ادارا ڪٿي ۽ ڇو فنڊ مختص ڪن ٿا.
- سيٽپ ڪرڻ: ڪيترو خرچ ڪرڻ گهرجي ۽ مستقبل ۾ بچت ڪيل فنڊ مان ڇا ڪري سگهجي.

هڪ تنظيم کي پنهنجي منصوبي کي پورو ڪرڻ جي صلاحيت ان جي مالي وسيلن ۽ انهي جي انتظام تي دارومدار رکي ٿي. سٺي تنظيم اها آهي جنهن وٽ فنڊ جو طريقڪار موجود هجي. جيڪو شين جي خريد و فروخت ۽ ٻيون گهرجون سٺي طريقي مان پورو ڪري سگهي.

هڪ تنظيم کي مالي پاليسي تي ٻڌل نظام کي اختيار ڪرڻ گهرجي. جيڪو ماليتي نظام ۽ سٺي حساب ڪتاب جو نظام، سٺو مالي ضابطو ۽ رپورٽنگ کي بيان ڪري سگهي.

اهو ياد رکڻ گهرجي ته تنظيم جي پيچيده مالي طريقين جي نظام سان بوجهه نه وڌائجي. ان ڪري اهو ضروري آهي ته هڪ تنظيم لاءِ خريد و فروخت، بئنڪ اڪائونٽ، روڪ رقم ۽ روزانو خرچ لاءِ مڪمل انتظام هجڻ گهرجي. ان سان گڏوگڏ فنڊ ڏيندڙن ادارن Vendors ۽ گرهائڪن جون ضرورتون به ڪري.

تنظيم جي ميمبرن تي پروسو ڪرڻ کانسواءِ ان جي اندروني نظام مضبوط هجڻ گهرجي. ته جيئن رقم جي ورهاست ۽ اثاثن جي منتقلي جي غلط استعمال کان بچي سگهجي. سادا طريقڪار جهڙوڪ چيڪ تي به صحيحن جو گهريل هجڻ، روڪ رقم رکڻ لاءِ پيٽي ۽ بجيت جي بنياد تي خرچ ڪرڻ تنظيم جي مالي نظام کي برقرار رکندو.

تنظيم کي گهرجي ته واحد هڪڙي فنڊ ڏيندڙ اداري تي ڀاڙڻ کانسواءِ ٻين مختلف وسيلن کي ڳولهن ته جيئن اهي پنهنجا ڊگهي عرصي وارا منصوبا مڪمل ڪري سگهن. انهن پنهنجي وڏي عرصي واري فنڊن ۽ آمدني لاءِ مختلف آمدني وڌائڻ واريون سرگرميون به ڪرڻ گهرجي، جيئن ميمبرن جي في ۽ ٻي مدد وغيره.

مالي نظام لاءِ رهنمائي:

- ڳوٺاڻي تنظيم وٽ پنهنجن مالي وسيلن جهڙوڪ ميمبرسپ في ۽ (انڊومينٽ فنڊ) هجڻ گهرجي ته جيئن اهي پنهنجا معاملات سٺي نموني هلائي سگهن.
- اهي لاڳاپيل حصيدار ڌرين سان گڏجي ساليانو منصوبابندي ۽ بجيت وارو طريقڪار تيار ڪن.

- اهي هڪ مالي نظام قائم ڪن جيڪو جنرل باڊي کان منظور ڪيل هجي. ان لاءِ ايگزيڪيوٽو ڪاميٽي ذميواري آهي ته اهي سالاني، ٽي ماهي، ۽ ماهوار رپورٽون تيار ڪن. جيڪو تنظيم جي ميمبرن، فنڊ ڏيندڙن ادارن ۽ ان سان لاڳاپيل ماڻهن کي جمع ڪرائي سگهن.
- اهي پنهنجي ڪم جي حساب سان هڪ سنو حساب ڪتاب وارو نظام قائم ڪن. خزانچي / Book Keeper مالي نظام کي سنڀالڻ سان گڏ تنظيم جي صدر ڏانهن جوابده هوندو آهي.
- تنظيم وٽ عهدن جي خريد و فروخت اثاثن جي رڪارڊ لاءِ پاليسي هجڻ گهرجي.
- تنظيم جي اڪائونٽ ۽ حساب ڪتاب کي اليڪٽرانڪ يا ڪاغذن ۾ آفيس جي حدن ۾ محفوظ رکڻ گهرجي. جيڪو سڀني ميمبرن جي پهچ ۾ هجي.
- خرچ ڪرڻ وارين اختيارن کي سٺي طريقي سان بيان ڪرڻ ۽ مشاهدو ڪرڻ کپي. جنرل باڊي سالاني منصوبابندي ۽ ان ۾ مڪيه تبديلين جي منظوري ڏيندي.
- تنظيم لاءِ ضروري آهي ته اهي پنهنجي اڪائونٽس جي اندروني ۽ ٻاهرين وقت تي باقاعده جاچ پڙتال ڪن. آڊٽ ڪيل رپورٽون لاڳاپيل ادارن، ماڻهن رجسٽريشن جو اختيار رکندڙ سڀني ادارن ۾ تقسيم ڪيون وڃن.
- تنظيم وٽ جنرل باڊي طرفان منظور ڪرايل پاليسي هجڻ کپي.

دستاویز_15

خریداری جي کامیٹی ناھڻ جو طریقیکار:

- ٿرڊپ ڪمپونٽي ادارن کي خریداری کامیٹی ناھڻ ۾ مدد ڪندي.
- خریداری کامیٹی جي ميمبرن جي چونڊ ڳوٺاڻي گڏجاڻي ۾ ڪئي ويندي، جنهن ۾ عورتن جي شموليت کي هر حال ۾ يقيني بڻائي ويندو ۽ خریداری جي هر سطح تي شامل ڪيو ويندو.

خریداری کامیٹی هيٺين ماڻهن تي مشتمل هوندي:

1. هڪ VO جو نمائندو.
 2. هڪ فائڊو وٺندڙن جو نمائندو.
 3. هڪ عدد ٿرڊپ جو نمائندو.
- اگر LSO جو بئنڪ اڪائونٽ سپلائر سان رقم جي منتقلي لاءِ گهربل آهي ته هڪ ميمبر فائڊو وٺندڙ ميمبر به شامل ڪيو ويندو. کامیٹی ۾ ميمبرن جو تعداد هميشه اڪي عدد ۾ رکيو ويندو جيئن 3 يا 5 ميمبر. کامیٹی جو نهڻ ڳوٺاڻي تنظيم ٺهراءَ جي ذريعي ڪيو ويندو. ان سان گڏجاڻي جو وقت به رڪارڊ ڪيو ويندو. جنهن ۾ فائڊو وٺندڙن جا نالا جنهن کي اثاڻا منتقل ڪيا ويندا ۽ انهن جا شناختي ڪارڊ نمبر به شامل ڪيا ويندا. ڪمپونٽي جي خریداری واريون کامیٽين کي پنهنجي طريقیکار مطابق ٿرڊپ طرفان مڪمل سکيا ڏني ويندي. ضرورت جي صورت ۾ مختلف وقتن ۾ گڏوگڏ سکيا جو ٻيو مرحلو به شروع ڪيو ويندو.

مال يا ٻين ظاهري اثاثن جي خریداری جو طريقو:

- خریداری واري کامیٹی جو چوپائي مال جي خریداری لاءِ هيٺيون طريقیکار آهي.
1. فائڊو وٺندڙ نمائندو سان گڏجي پڙي تي چوپايو مال خريد ڪرڻ لاءِ منصوبو ناھڻ.
 2. مال جي اگهه جي بنياد تي يا 5 خريدارن کان قيمت معلوم ڪرڻ کانپوءِ مال جي خریداری کي يقين بڻائڻ.
- اهڙا علائقا جتي سرڪاري پاران مال پڙيون نه لڳايون وينديون آهن، اتي خريدار کامیٹی ڳوٺاڻي يا يوسي سطح تي خریداری ڪري سگهي ٿي. اهو عمل فائڊو وٺندڙن کي خریداری ۾ آساني پيدا ڪندو. ٿرڊپ خريدار کامیٹی کي هلندڙ اگهن جي باري ۾ رهنمائي ڪندي ته جيئن فائڊو وٺندڙ سني نموني خریداری ڪري سگهن. خریداری کامیٹی گهٽ ۾ گهٽ تي وڪرو ڪندڙن کان اگهه معلوم ڪندي سني اگهه تي ۽ سستو مال وڪندڙن کان مال جي خريدار ڪندي اهو عمل تعلقه کان ضلع سطح تائين عمل ۾ آڻيو ويندو.

- ڪجهه تجربن مطابق کرونا وائرس جي پکڙجڻ جي نتيجي ۾ گورنمينٽ پاران (آرٽيڪل_144) نافذ ڪرڻ، قدرتي آفتن جي اچڻ ۽ سياسي ڪشمڪش جي ڪري ڳوٺاڻن جي مال پڙين تائين رسائي ممڪن

نه آهي. ان سان گڏوگڏ ڪجهه علائقن ۾ يوسي ۽ تعلقه ليول تي مال پڙيون قائم نه آهن. اهڙي صورت ۾ ترديد پنهنجي مدد پاڻ تحت مختلف وڪٽنڊن کي دعوت ڏئي پڙي لڳائي سگهي ٿي. جنهن سان خريدارين کي فائدو پهچندو.

- گونائي سطح جا ادارا گڏيل اشتهار اخبار ۾ يا سوشل ميڊيا يا منگزين به ڏئي سگهن ٿا، جنهن ۾ وڪرو ڪندڙيا خريدار واضح ٿيل جڳهه تي مال کڻي سڌي ريت خريد فروخت کي يقيني بڻائي سگهن. اشتهارن ۾ اها ڄاڻ هجي ته وڪرو ڪندڙ اٿان جي مڪمل ڄاڻ، تعداد ۽ خريد و فروخت جو پورو شيڊيول ڏيندو.
- اهو وڌ ۾ وڌ ماڻهن کي فائدو پهچائڻ سان گڏ ڪوآلٽي کي نظر ۾ شفافت واري عمل کي يقيني بڻائيندو.
- مال جي خريداري وارو فارم جي مڪمل هجڻ جي خاطري ڪريو.
- خريدار ڪاميٽي سهولتڪارن سان گڏجي پڙيءَ ۾ گهٽ ۾ گهٽ اگهه تي وڪرو ڪندڙن کان مال جي قيمت تي ڳالهه ٻولهه ڪندا ۽ ان کانپوءِ قيمت، ڪوآلٽي ۽ مقرر ڪيل اگهه مليل خريداري واري فارم ۾ سڀني حصيدار ڌرين جي صحيح سان نوت ڪيا ويندا.
- خريداري ڪيل اٿان جي قيمت آن لائن يا چيڪ سان گڏ گهربل فوٽو شناختي ڪارڊ سان ڪندا.
- خريدار جي ڪاميٽي ۽ وڪٽنڊن کان GRN نوت حاصل ڪيو وڃي.
- اٿان جي منتقلي وارو فارم فوٽو سان گڏ صحيح ٿيل حاصل ڪندا.

ضملي جي لائيو اسٽاڪ ڊپارٽمينٽ جو شامل هجڻ:

ترديد لاءِ اهو ضروري هوندو ته اها ماهوار اٿان جي ورهاست وارو منصوبو (تاريخ جي جڳهه) ڊسٽرڪ لائيو اسٽاڪ ڊپارٽمينٽ سان ونڊ ڪن ته جيئن لائيو اسٽاڪ سان لاڳاپيل آفيسر ورهاست واري عمل جو حصو بڻجي. چوپائي مال جي صحت جو به جائزو وٺي سگهن ۽ ان سان گڏوگڏ ٽڪن واري مهم کي عمل ۾ آڻي سگهجي.

چوپائي مال کانسواءِ ٻين واضح اٿان جي خريداري:

- خريداري واري ڪاميٽي تي ڪوٽيشن لکت فارم ۾ حاصل ڪندي، Quotation لاءِ تصديق هجڻ ضروري آهي. جنهن ۾ وڪرو ڪندڙ جي صحيح ۽ فون نمبر شامل هوندا.
- ڪوٽيشن (Quotation) کي اٿان جي مليل معلومات سان پيٽ ڪرڻ کپي.
- ڪوٽيشن جي جاچ پڙتال کانپوءِ خريداري وارو آرڊر وڪرو ڪندڙ ڏانهن موڪليو ويندو جنهن ۾ سڀني رقم ڄاڻايل هوندي.
- اگر ڪجهه صورتن ۾ وڪرو ڪندڙ موجود نه هجي ۽ ڪوٽيشن جمع نه ڪرائي سگهي ته خريداري واري ڪاميٽي گڏ ڪيل معلومات سان گڏ فارم جمع ڪرائي سگهي ٿي. جيڪو وڪرو ڪندڙ طرفان ٻڌايل يا (Quote) ڪيل هوندو.

- ڪاميٽي ميمبرن ۽ وڪرو ڪنڊڙن جي آڱوٺي جي نشان سان ڪوٽيشن جي تصديق ڪندا. جنهن ۾ وڪرو ڪنڊڙ واپاري جو نالو ان جو مڪمل پتو ۽ نمبر شامل هجن. جيڪڏهن ڪو به فارم اڳواٽ مليل معلومات ۾ اڻپورو هوندو ته ان کي غلط قرار ڏنو وڃي.
- چوپائي مال ۽ اثاثن جي سڌي ريت خريداري عام طور منع ٿيل آهي. تنهن هوندي به ڪجهه صورتن ۾ NPGP, TRPP ڏانهن درخواست ڪندي شين جي خريداري لاءِ اڳواٽ منظوري وٺي سگهي ٿي. جنهن ۾ مخصوص اوزار ۽ ٻاهران گهرايل Business Model شامل هوندا. PMU_NPGP مهيا ڪيل ثبوتن جي جاچ پڙتال کانپوءِ منظور ڪندي.

چوپائي مال کانسواءِ ٻين اثاثن جي واضح خريداري جا مرحلا:

گهٽ ۾ گهٽ 3 تصديق ٿيل ڪوٽيشن:

گهٽ ۾ گهٽ 3 تصديق ٿيل ڪوٽيشن خريداري ڪاميٽي حاصل ڪندي خريداري واري ڪاميٽي جي سڀني ميمبرن طرفان دستخط ٿيل هونديون. ڪوٽيشن جي حساب سان خريداري واري ڪاميٽي جي طرفان دستخط ٿيل الڳ بيان تيار ڪيا ويندا. خريدار ڪاميٽي ڪوٽيشن جو جائزو وٺندي هڪ نسبتتي بيان تيار ڪندي جيڪو خريداري واري ڪاميٽي جي ميمبر طرفان دستخط ٿيل هوندو.

CO, VO جي طرفان جاري ڪيل خريداري وارو آرڊر:

خريداري وارو آرڊر CO, VO طرفان جاري ڪيو ويندو جيڪو CO, VO جي صدر ۽ سيڪريٽري طرفان دستخط ٿيل هجڻ کپي.

ڪاغذن تي آڱوٺن جي تصديق صرف تڏهن ٿيندي جڏهن لاڳاپيل يا بيان ڪيل ميمبرن جي آڱوٺن جي نشان هيٺيان انهن جي نالن جي تصديق ٿيل هجي.

خريدار ڪاميٽي کان GRN نوت حاصل ڪيو وڃي.

اثاثن جي سڃاڻپ لاءِ انهن کي سٺي نموني سان نشان لڳايو وڃي.

دستاویز_16

شکایتن جي ازالو جو نظام:

PMU ۽ TRDP جي هر آفيس ۾ مظلوم طبقن جي گھراڻن ۽ فائو وندڙن ۽ ڳوٺاڻي تنظيمن جي شڪايتن جي ازالو لاءِ هڪ نظام قائم ڪيو ويندو ته جيئن شڪايت جي نوعيت ڏسي ڪم کي اڳتي وڌايو وڃي. ڳوٺاڻي تنظيم جي ميمبر يا خريداري ڪاميٽي جي لاڳاپيل ڌرين جي شڪايتن ازالو لاءِ هيٺين مرحلن کي عمل ۾ آڻيو ويندو.

ترديپ ڳوٺ سطح تي هر معلومات مهيا ڪري ته ڳوٺ ۾ رهندڙ هر ماڻهو شڪايت ڪرڻ جو طريقو سکي سگهي. ان لاءِ هيٺيون طريقا ڪار گھربل آهي.

(الف) ترديپ ۾ آڏت سان لاڳاپيل ماڻهن جو فون نمبر ۽ مڪمل پتي سان گڏ صوبي يا ريجنل آفيس تائين پهچايو وڃي ته ٽين شڪايت درج ڪرائي وڃي. شڪايت ڪرائڻ جي طريقا ڪار کي تنظيم جي آفيس جي ٽپن ۽ عوامي جڳهن تي لڳايا ويندا.

(ب) ڪنهن به صورت ۾ PMU جو مڪمل پتو فراهم ڪيو ويندو. ته جيئن ڳوٺاڻا پنهنجي شڪايت PMU ڏانهن موڪلي سگهن.

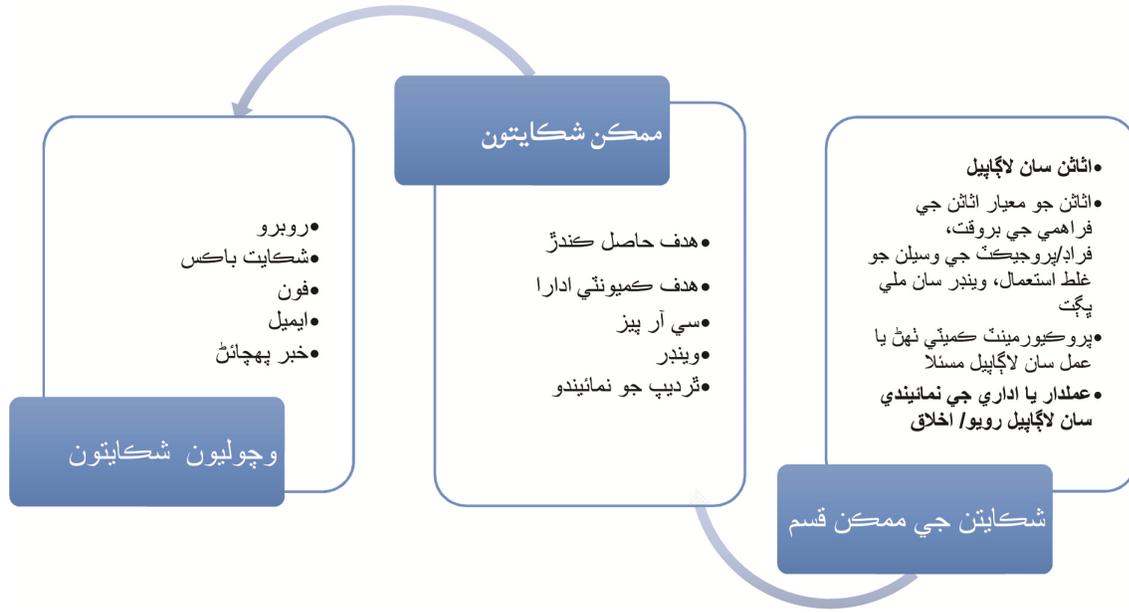
• TRDP ۽ PMU کي جيئن ئي شڪايت حاصل ٿي ته اهي شڪايتن جي نظام تحت سندن مسئلن جي حل جو تائيم ٻڌائيندا.

• ڪنهن به گمنام نالي سان شڪايت درج نه ڪئي ويندي.

• شڪايت جي نوعيت کي ڏسندي ترديپ جي ريجنل مئنيجر پاران هڪ ڪاميٽي جوڙي ويندي. جنهن ۾ شڪايت ڪندڙن ۽ ملزم سان روبرو انٽرويو ڪيا ويندا. ان کان پوءِ 25 ڏينهن اندر ثبوتن جو جائزو وٺندي ريجنل مئنيجر تجويزون پيش ڪندو. ان کان سواءِ فيصلو وٺڻ کان هڪ دفعو اڳ شڪايت ڪندڙ سان ملاقات ڪئي ويندي ۽ ميٽنگ جو ڪارڊ لازمي برقرار رکيو ويندو.

• جيڪڏهن شڪايت ترديپ يا PMU جي ميمبر جي خلاف آهي ته ان جو ڪيس PMU ۽ ترديپ ڏانهن موڪليو ويندو.

• شڪايت سا لاڳاپيل سڄي معلومات جهڙوڪ شڪايت جي فيصلي جي تاريخ کي MIS جي سسٽم ۾ درج ويندي.



غير مناسب روين ۽ حراس ڪرڻ سان لاڳاپيل شكايتن جي حل جو طريقيڪار:

غير مناسب روين جهڙوڪ جنسي حراس ۽ ٻارن سان زيادتي وارين شكايتن کي ٻن سطحن تي حل ڪيو ويندو.

ٿرڊپيپ جي عملي جي بدانتظامي واريون شكايتون:

مٿين شكايتن کي منهن ڏيڻ لاءِ TRDP هيٺيان قدم ڪندي.

هڪ ڪاميٽي ٺاهي ويندي، جنهن ۾ سينئر مئنيجر جنهن مرد ۽ عورت شامل هوندا.

ڪاميٽي سان رابطي ڪرڻ لاءِ گهربل تفصيل ڳولائڻ کي مهيا ڪيا ويندا ۽ جيئن اڳ ڪنهن گهراڻي سان

ڪو به بدانتظامي وارو عمل ٿيو هجي ته هو پنهنجي شڪايت ڪرڻ وارو حق استعمال ڪري سگهي.

ٿرڊپيپ ان معاملي جي تفصيلي تحقيق ڪندي ۽ ضروري قدم کڻندي. ان معاملي جي سڄي تفصيل شڪايت

ڪندڙ کي به ڏني ويندي.

ٿرڊپيپ سڀني شكايتن جو تفصيلي رڪارڊ رکندي ۽ لاڳاپيل ڌرين کي به ضرورت تحت مهيا ڪندو.

سڀ شڪايتون MIS ۾ درج ٿينديون.

ماديول_2

سيشن 1_ صنف جو تصور محرڪات ۽ پدرشاهي

سيشن پلان	
وقت	3 ڪلاڪ 40 منٽ
سيشن جو جائزو	هن سيشن جو مقصد شرڪت ڪندڙن کي صنف جي تصور، صنف جي قومي، صوبائي ۽ مقامي سطح محرڪات سمجھڻ ۾ مدد ڪرڻ آهي. هي سيشن شرڪت ڪندڙن کي پدرشاهي کي سمجھڻ ۽ ان جو مردانگي ۽ نسوانيت سان تعلق کي سمجھڻ ۾ مدد ڪندو.
سکيا جا نتيجا	<ul style="list-style-type: none"> • شرڪت ڪندڙ صنف جي تصور، صنف ۽ جنس ۾ فرق، صنفِي دقيانوسي تصور ۽ ڪردار، ڪم/پورهئي جي صنفِي ورڇ، وسيلن ۽ فائدين تي ضابطو/اختيار جي باري ۾ سمجھ وڌائيندا. • شرڪت ڪندڙ قومي، صوبائي ۽ مقامي سطح تي صنف جي محرڪات کي سمجھندا. • شرڪت ڪندڙ پدرشاهي جي نظام ۽ ان جو مردانگي ۽ نسوانيت سان تعلق کي سمجھندا.
گهريل شيون	سافت بورڊ ۽ پنون، ڪلر مارڪر، فلپ چارٽ، نوٽ بڪ ۽ تصويرن وارا ڪارڊ، ملٽي ميڊيا پروجيڪٽر
سکيا جو طريقيڪار	<ul style="list-style-type: none"> • سوچ ويچار ڪري خيالن جو اظهار ڪرڻ • بحث مباحثو • پرزنتيشن • تجزيو ڪرڻ
سيشن جا مرحلا	<p>مرحلو 1: صنف جي تور کي سمجھڻ (90 منٽ)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ صنف ۽ جنس ۾ فرق ❖ صنفِي ڪردار ❖ پورهئي جي صنفِي ونڊ ورڇ ❖ ڪم جي درجابندي ❖ فائدين ۽ وسيلن تائين رسائي ۽ ڪنٽرول <p>مرحلو 2: صنفِي محرڪات کي سمجھڻ (60 منٽ)</p> <p>مرحلو 3: پدرشاهي کي سمجھڻ ۽ ان جو مردانگي ۽ نسوانيت سان تعلق کي سمجھڻ (70 منٽ)</p>

صنفي تصور کي سمجهڻ (هڪ ڪلاڪ 30 منٽ)

مختلف ڪمن جي تصويرن وارا ڪارڊ ٺاهيو جيڪي ڪم مرد ۽ عورتون ڪن ٿا. سڀني ڪارڊن کي شرڪت ڪندڙن جي سامهون رکو.

نرم بورڊ تي هڪ پاسي مرد ۽ ٻئي پاسي عورت جا نشان لڳايو ۽ هر هڪ شرڪت ڪندڙن کي چئو ته هڪ ڪارڊ کڻي ان نشاني هيٺ هڻي جنهن جي باري ۾ سمجهي ٿي يا توڻو ته ڪارڊ تي ٺهيل ڪم اهو ئي سرانجام ڏي ٿو. جڏهن سڀ ڪارڊ متعلقہ نشانين سان گڏ لڳي وڃن ته انهن کان هيٺيان سوال پڇو:

- توهان جي خيال ۾ ڪارڊ متائي سگهجن ٿا؟
- مثال طور: عورت جي نشاني هيٺ لڳل ڪم وارو ڪارڊ مرد جي نشاني هيٺ لڳائي سگهجي ٿو؟ جيئن عورت جو ڪم مرد ڪري سگهي ٿو ۽ مرد جي حصي ۾ آيل ڪم عورت ڪري سگهي ٿي؟
- اهي ڪهڙا عنصر آهن جيڪي مرد ۽ عورت کي پنهنجي خصوصي ڪم سرانجام ڏيڻ لاءِ اثرانداز ٿين ٿا؟
- توهان جي خيال ۾ عورت جي ڪم جي سماج ۾ قدر آهي؟
- اسان جي علائقي ۾ عورت جي ڪمن جي حوالي سان ڪهڙيون چوڻيون آهن؟
- اهي ڪهڙا ڪم آهن جيڪي هڪ عورت ڪري ٿي جتي گهر جي سربراهه عورت آهي؟
- ڇا اسان جي علائقن ۾ عورت کي زمين تي ڪم ڪرڻ جي رسائي آهي؟
- ڇا اسان جي علائقي ۾ عورتون مال چارينديون آهن.
- توهان اهڙيون ڪيتريون عورتون ڏٺيون آهن جنهن جي زمين جي قانوني مالڪي آهي؟
- فصل لهڻ کان پوءِ ڪير وڪڻندو آهي؟
- زمين وڪڻڻ جا فيصلو ڪير ڪندو آهي؟ اگر زمين جي مالڪ عورت آهي ته هن صورت ۾ ڪير وڪڻڻ جو فيصلو ڪندو آهي؟
- ڇا عورتون مال جي مالڪي ڪن ٿيون ۽ پنهنجي ضرورت لاءِ وڪڻي سگهن ٿيون؟

انهن جي جوابن کي نوٽ ڪندا وڃو ۽ هر سوال تي بحث ڪرايو ۽ ان سرگرمي کي صنف جي تصور جنس ۽ صنف ۾ فرق، صنف کي پورهئي جي صنف وڃڻ، ڪم جي درجابندي ۽ وسيلن ۽ خاندان تي رسائي ۽ اختيار جي باري ۾ دستاويز 1 هڪ جي مدد سان سمجهايو. ان ڳالهه کي يقيني ڪريو

ته هر شرڪت ڪنڊڙان سرگرمي ۾ حصو وٺي.

صنف جي محرڪات کي سمجهڻ: (هڪ ڪلاڪ)

جڏهن شرڪت ڪنڊڙن جي صنفي تصور تي سمجهه جڙي ته اسان جي برادرين ۾ عورتن جي تعليم، صحت، معاشي شراڪت ۽ فيصله سازي ۾ شراڪت واري حيثيت تي هيٺيان سوال پڇي بحث شروع ڪرايو:

- ❖ تعليم جي صورتحال توهان جي علائقن ۾ ڪهڙي آهي؟
- ❖ عورتن يا چوڪرين جي تعليم جي صورتحال ڪهڙي آهي؟
- ❖ ڇا تعليمي صورتحال ۾ چوڪرن ۽ چوڪرين، مرد ۽ عورتن ۾ ڪو فرق آهي؟
- ❖ ڇا توهان جي علائقي ۾ تعليم جي صورتحال سنڌ يا پاڪستان جي صورتحال کان مختلف آهي؟
- ❖ ڇا هتان جي تعليم جي صورتحال صوبائي يا قومي سطح کان مختلف آهي؟

سڄي بحث کي سيڙهيندي صنفي محرڪات خاص ڪري تعليم جي صورتحال ۽ ان جي سبب ۽ اثرات تي دستاويزتقسيم ڪريو. ساڳئي طريقي سان صحت ۽ معاشي شرڪت لاءِ سوال پڇو ۽ بحث ڪرايو ۽ شرڪت ڪنڊڙن کان پڇو ته انهن جي ضلعن ۾ صحت، معاشي شرڪت ۽ فيصله سازي جو اثر (عورتن جي حيثيت تي) ڪهڙو پيو آهي، هر حصي کي الڳ الڳ ڪري بحث ڪرايو ۽ متعلقه عنوان جي صورتحال قومي، صوبائي ۽ مقامي سطح تي صورتحال ۽ ان جو ٻنهي عورت مرد تي ڪهڙو اثر پيو آهي؟ (دستاويز 2 جي مدد سان 2 سمجهايو).

ڪجهه سوال بحث مباحثي ۽ خيالن جي اظهار لاءِ:

صحت:

- ❖ توهان جي علائقن ۾ صحت جي سهولتن جي ڪهڙي صورتحال آهي؟
- ❖ ڪنهن جي صحت جي سهولتن تائين رسائي سڀني کان گهڻي آهي؟ (عورت مرد، ٻار يا خواجه سرا؟)
- ❖ صحت جي سهولتن تائين رسائي ۾ ڪنهن کي وڌيڪ رڪاوٽون آهن؟
- ❖ صحت جي سهولتن تائين ڪهڙيون رنڊڪون آهن؟
- ❖ عورتن لاءِ صحت جي سهولتن تائين رسائي ڇو نه آهي؟
- ❖ صحت جي سهولتن جو گهٽ هجڻ يا نه هجڻ ڪنهن کي وڌيڪ متاثر ٿئي ٿو؟ مرد، عورتن يا خواجه سرائن؟

معاشي شموليت:

توهان جي ڳوٺن ۾ معاشي موقعا ڪهڙا ڪهڙا موجود آهن؟
مردن جي پيٽ ۾ عورتن کي ڇو معاشي موقعا گهٽ ميسر آهن؟
اهي ڪهڙيون رنڊڪون آهن جيڪي عورتن کي معاشي شرڪت کان
روڪين ٿيون؟

ڇا عورتن جي پورهئي کي مردن جي پورهئي جيترو قدر ۽ معاوضو ملي ٿو؟

فيصله سازي:

❖ اسان جي علائقن ۾ گهڻو ڪري فيصلا ڪير ڪندو آهي؟
❖ ڇا اهي فيصلا گهرن ۾ هر هڪ کي هڪ جيترا يا برابري وارا موقعا ڏين
ٿا؟

❖ گهرن ۾ ٻارن جي تعليم جا فيصلا ڪير ڪندو آهي؟
❖ شادين جا فيصلا ڪير ڪندو آهي؟ شادي ڪندڙ ڀاءُ؟ ماءُ؟ ٻيءَ؟ يا ڏاڏا
ڏاڏي؟

❖ اهي ڪهڙا ڪم آهن جيڪي عورتن پنهنجو پاڻ ڪنديون آهن ۽
ڪهڙن فيصلن جي لاءِ اجازت وٺي پوندي آهي.
❖ اگر عورت کي طبي مدد جي ضرورت پوي ٿي ته ان جي علاج جو فيصلو
ڪير ڪندو؟

❖ اگر ڳوٺ ۾ چورڪرين جي اسڪول کولڻ جي منظوري ملي آهي ته پوءِ ان
جي جڳهه جو فيصلو ڪير ڪندو؟
❖ جڏهن سياسي ماڻهو ووٽ گهرڻ لاءِ ايندا آهن ته اهي ڪنهن کان گهرندا
آهن؟

❖ اهو ڪير فيصلو ڪندو آهي ته ووٽ ڪنهن کي ڏيڻو آهي؟
❖ ڇا ڳوٺ ۾ ترقياتي ڪمن جي نشاندهي يا ترجيح لاءِ عورتن جي راءِ
ورتي ويندي آهي؟

پدرشاهي ۽ ان جي مردانگي ۽ نسوانيت سان تعلق کي سمجهڻ (60 منٽ)

مردانگي ۽ نسوانيت ڇا آهي؟ (40 منٽ)

شرڪت ڪندڙن جي مردانگي ۽ نوانسيت بابت سمجهه ڄاڻڻ لاءِ هيٺيان
سوال ڪريو:

- ❖ سني انسان جون ڪهڙيون صنتون هونديون آهن؟
- ❖ سني مرد جون ڪهڙيون خاصيتون هونديون آهن؟
- ❖ هڪ سني عورت جون ڪهڙيون خاصيتون هونديون آهن؟

- ❖ لفظ مردانگي ٻڌڻ سان توهان جي ذهن ۾ ڇا اچي ٿو؟
- ❖ لفظ نسوانيت ٻڌڻ سان توهان جي ذهن ۾ ڇا اچي ٿو؟
- ❖ ڍاٽڪي يا سنڌي ۾ ڪهڙيون چوڻيون آهن جيڪي مردانگي ۽ نسوانيت جي روايتي تصور کي وڌيڪ مضبوط ڪن ٿا؟

انهن جي جوابن کي نوٽ ڪريو ۽ ڏسو ته انهن ۾ مردانگي ۽ نسوانيت جي روايتي تصور واريون صفتون ٻڌايون آهن. اهو به ڏسو ته ڇا انهن هڪ سٺي انسان جي صفتن لاءِ ڪجهه نسواني خاصيتن جي نشاندهي ڪئي آهي. صنفِي سڃاڻپ جي روايتي تصور ۽ سماج تي ان جي نتيجن تي شرڪت ڪندڙن ۾ بحث مباحثو ڪرايو. ان کان علاوه چوڻين جو به جائزو وٺو ته مردانگي ۽ نسوانيت جو تصور هڪ ٻيڙهي کان ٻي ٻيڙهي تائين ڪيئن منتقل ٿئي ٿو ۽ سماج ۾ روايتي ڏند ڪٿائن ذريعي ڪيئن مضبوط ٿئي ٿو.

ڪجهه مقامي چوڻيون جيڪي مردانگي کي برابري جي پيٽ ۾ ترجيح ڏين ٿيون:

- هڪ ڍاٽڪي ۾ چوڻي آهي ته ”ڏاهي تڏهن به ڏوسي، ساهي تڏهن به رات“ جنهن جو مطلب هن ريت آهي ته ”عورت ڪيتري به سياڻي يا عقلمند هجي پر هو عورت ئي هجي ٿي ۽ رات ڪيتري به روشن چون هجي پر اها رات ئي چورائيندي“
- هڪ سنڌي چوڻي آهي ته ”مرد ته ڦڏو نه ته جڏي جو جڏو“ ان جو مطلب آهي ته اگر توهان مرد آهيو ته وڙهندا ضرور نه ته توهان حقيقي مرد نه آهيو.“
- هڪ سنڌي چوڻي آهي ته ”ناني ڏنگي ڪاني“ ناني مڙيل ڪاني وانگر سخت ۽ اڙانگو هوندو آهي.
- هڪ ٻي سنڌي چوڻي آهي ته ”پت ٿيئي مال پائي، ڏي ٿيئي حال پائي“ مطلب ته پت هميشه ملڪيت ورهائي ڪٽي ٿو ۽ ڏي هميشه مائتن جا حال اوري ٿي.
- هڪ ٻئي سنڌي چوڻي آهي ته ”نياڻيون نماڻون ڌڙ آهن.“ مطلب ڏيون يا چوڪريون سياڻيون ڌڙ (مال) آهن.

پدرشاهي ڇا آهي؟ (30 منٽ)

شرڪت ڪندڙن کان پڇيو ته هو پدرشاهي متعلق ڇا ٿا ڄاڻن؟ ۽ پدرشاهي جو اسان جي معاشري تي ڪهڙو اثر ٿئي ٿو؟ انهن جي جوابن کي نوٽ ڪري وٺو. جڏهن بحث مباحثو ختم ٿئي ته جوابن جو جائزو وٺو ۽ دستاويز 3 مان

پدرشاهي جي وصف ۽ ان جي نتيجن تي وضاحت ڪريو.
شرڪت ڪنڊڙن سان ڪجهه پدرشاهڻا منظر وٺيو ۽ انهن کي هر هڪ
منظر نامي مان پدرشاهي وارا پهلو سڃاڻڻ جو چئو.
ان ڳالهه تي بحث ڪرايو ته هو ان پهلو کي پدرشاهي سان ڇو ٿا ڳنڍين ۽
حقيقي زندگي ۾ اهڙن منظرنامن جي پويان ڪهڙا سبب ٿي سگهن ٿا؟ سڄي
بحث کي اختتام طرف وٺي وڃو ۽ دستاويز 3 مان پدرشاهي جي نتيجن تي ۽
ان کي ڪهڙي طرح منهن ڏجي، تي وضاحت سان ڳالهه ڪريو. وڌيڪ سوالن ۽
تبصرن لاءِ وقت ڏيو ۽ ممڪن جوابن سان سيشن جو اختتام ڪريو.

سيشن_2: GALS جو تعارف

سيشن پلان	
وقت	هڪ ڪلاڪ 10 منٽ
سيشن جو جائزو	هن سيشن جو مقصد شرڪت ڪندڙن کي GALS جي باري ۾ سيڪارڻ آهي. ته GALS ڇا آهي. ان جي ڪهڙي اهميت آهي؟ ان جي تاريخ ڪهڙي آهي ۽ هن طريقيڪار جا اصول ۽ مرحلا ڪهڙا آهن؟
سڪيا جا نتيجا	<ul style="list-style-type: none"> • شرڪت ڪندڙ ڪميونٽي کي بااختيار ڪرڻ لاءِ GALS جي طريقيڪار جي اهميت کي سمجهندا. • شرڪت ڪندڙ GALS جي طريقيڪار کي استعمال ڪرڻ جا اصول سمجهندا.
گهريل شيون	ملٽي ميڊيا پروجيڪٽر، رنگين مارڪر، فلپ چارٽ ۽ نوٽ بڪ.
سڪيا جو طريقيڪار	<ul style="list-style-type: none"> • سوچ ويچار ڪري پنهنجا خيال ٻڌائڻ. • تجزيو ڪرڻ. • بحث مباحثو • پرزنتيشن
سيشن جا مرحلا	<ul style="list-style-type: none"> • مرحلو 1: GALS جي طريقيڪار کي سمجهڻ.
سهولتڪار لاءِ هدايتون/نوٽس	<p>GALS جي طريقي کي سمجهڻ: (60 منٽ)</p> <p>GALS جي طريقيڪار جي پس منظر ان جي تاريخ ۽ اهميت بابت دستاويز 4 مان وضاحت ڪري سمجهايو.</p> <p>GALS جي طريقيڪار جي رهنمائي ڪندڙ اصولن جو جائزو وٺو.</p> <p>GALS فريم ورڪ ان جي ٽولز ۽ مرحلن جو جائزو وٺو ۽ وضاحت سان سمجهايو.</p> <p>شرڪت ڪندڙن کي سوال ۽ تبصرن ڪرڻ جو وقت ڏيو.</p>



خواب ڏانهن سفر جو رستو

سيشن 3: خواب ڏانهن سفر/خواب ڏانهن ويندڙ رستي تي سفر

سيشن پلان	
وقت	4 ڪلاڪ 30 منٽ
سيشن جو جائزو	خواب ڏانهن سفر وارو سيشن GALS جي پهرين سرگرمي آهي. جيڪا گهڻو ڪري گهر جي سطح تي ڪئي ويندي آهي. جنهن ۾ گهر جا سڀ ڀاتي شامل هوندا آهن. هي سرگرمي انهن جي خوابن کي بيان ڪرڻ، انهن جي موجوده حال جو تجزيو ڪرڻ، موقعن ۽ ڏڪاين جي نشاندهي ڪرڻ، تجزيو ڪرڻ، هدف کي مقرر ڪرڻ ۽ اهڙن ڪمن ۽ سرگرمين جي ترتيب ڏيڻ جنهن سان پنهنجي خواب کي حاصل ڪرڻ ۾ مدد ڪري سگهن شامل آهي.
سڪيا جا نتيجا	<ul style="list-style-type: none"> • شرڪت ڪندڙ خوشين پري زندگي جي خواب کي پرڪندا ۽ بيان ڪندا. • شرڪت ڪندڙ منصوبا بندي جي بنيادي اصولن ۽ مرحلن کي سمجهندا. • شرڪت ڪندڙ پيرو ڪٿي سگهندڙ سرگرمين سان حقيقت پسنداڻو هدف/مقصد مقرر ڪندا. • شرڪت ڪندڙ سوچ وڃاڻ ڪانپوءِ موقعن ۽ ڏڪاين جي نشاندهي ڪندا. • منصوبا بندي، جانچ ڪرڻ، پنهنجن تجربن مان سکڻ وارو ماحول متعارف ڪرايو ويندو. • بنيادي ڊرائنگ ۽ تجزياتي صلاحيتن/مهارتن کي مضبوط ڪيو ويندو.
گهريل شيون	نوٽ بڪ ڊائريون، رنگين قلم، پينسل ۽ مارڪر، سينچا، رٻڙ، فلپ چارٽ.
سڪيا جو طريقيڪار	<ul style="list-style-type: none"> • سوچ وڃاڻ ڪري خيالن جو اظهار ڪرڻ • بحث مباحثو • ڊرائنگ، خاڪا/تصويرون ٺاهڻ • تجزيو ڪرڻ.
سيشن جا مرحلا	<ul style="list-style-type: none"> • مرحلو 1: پوئين سيشن مان ڇا سکيو؟ بحث مباحثو ۽ فيڊ بئڪ (15 منٽ) • مرحلو 2: سيشن جو مختصر جائزو (10 منٽ) • مرحلو 3: مستقبل جي خواب کي بيان ڪرڻ. (هڪ ڪلاڪ) • مرحلو 4: موجوده صورتحال جو تجزيو ڪرڻ. (40 منٽ) • مرحلو 5: موقعا ۽ ڏڪايون سڃاڻڻ. (40 منٽ)

<ul style="list-style-type: none"> • مرحلو 6: هدف ۽ سنگ ميل ۽ سمارت مقصد مقرر ڪرڻ. (35 منٽ) • مرحلو 7: ڪم يا سرگرميون مقرر ڪرڻ. (35 منٽ) • مرحلو 8: سيشن تي ويچار ۽ اختتام (10 منٽ) 	
<p style="text-align: center;">گذريل سيشن جي سکيا جو جائزو: (15 منٽ)</p> <p>شرڪت ڪندڙن کي ٻه ٻه جي جوڙن ۾ هي ڪم سونپيو. هڪٻئي کي ٻڌايو ته توهان گذريل سيشن ۾ ڇا سکيو. سڀني شرڪت ڪندڙن کي پنهنجي سکيا وٺڻ جي لاءِ چئو. اڳ ڪو گذريل سيشن ۾ غير حاضر هو ته ان کي سيشن جي باري ۾ ٻڌايو ۽ جيڪو تربيتي مواد آهي اهو انهن کي ڏيکاريو.</p> <p style="text-align: center;">سيشن جو مختصر جائزو: (10 منٽ)</p> <ul style="list-style-type: none"> • شرڪت ڪندڙن کي ٻڌايو ته اسان سڀني مان هر هڪ خوشگوار زندگي جو خواب ڏٺو آهي. هن سيشن ۾ اسان پنهنجي خوابن جو تصور ڪنداسين، جيڪي اسان پنهنجي لاءِ ۽ پنهنجي گهر وارن لاءِ ڏنا آهن. ان خوابن تائين پهچڻ لاءِ اهو ضروري آهي ته اسان پنهنجي موجوده صورتحال کي ڏسون، موقعن ۽ ڏکين جي باري ۾ به سوچون، مقصد مقرر ڪريو ۽ اهڙن قدم کڻڻ جي منصوبابندي ڪريون جنهن سان اسان پنهنجي مقصد کي حاصل ڪري سگهون. • هي اسان جي خواب ڏانهن سفر جو پهريون روڊ آهي، هڪ اهڙو منصوبو جنهن سان اسان پنهنجي خواب ڏانهن وڌنداسين، اهو توهان پنهنجي نوٽ بڪ ڊائري جي ٻن ٻن تي ٺاهيندا. ٻئي جي مٿي طرف ياد ڪري تاريخ ضرور لکڻي آهي. • اهو ياد رکڻو ته اهو توهان جو روڊ آهي، ٻين کان پڇيو ۽ سڪو پر ڪنهن جي به نقل ڪري نه ٺاهجو. • هن خواب ڏانهن سفر واري طريقيڪار جو فائدو اهو آهي ته اسان جيڪو زندگي ۾ چاهيون ٿا ان جي باري ۾ سوچون، پنهنجا مقصد چٽا ڪري مقرر ڪريون ۽ پوءِ سڄو گهراڻو گڏجي ويهي اهو منصوبو جوڙي ته جيئن پنهنجي مقصدن کي حاصل ڪندي زندگي جي خواب کي ساڻس ڪريون. • جڏهن هي هڪ شخص جو خواب هوندو ته انفرادي طريقي سان خواب ڏانهن سفر واري طريقيڪار کي چونڊينداسين ۽ جڏهن هڪ گهراڻي يا ڪنهن گروهه جو خواب هوندو ته اهو ضروري آهي ته ان گهر يا گروهه جي هر فرد جو الڳ الڳ منصوبو هوندو پر اهي سڀ هڪٻئي سان گڏجي 	<p style="text-align: center;">سهولتڪار لاءِ</p> <p style="text-align: center;">هدايتون/نوٽس</p>

ڳالهه ٻولهه سان هڪ گڏيل منصوبو جوڙين. هن طريقي ۾ ضروري آهي ته جلد ئي منصوبي جي حاصلات لاءِ فوري قدم کنيا وڃن. جنهن ۾ سڄي عمل دوران ڪجهه ردوبدل به ڪري سگهجي ٿي.

مستقبل جي خواب جي وضاحت: (هڪ ڪلاڪ)

شرڪت ڪندڙن کي چئو ته هو پنهنجي نوت بڪ ڊائري جي ٻن ٻنن تي ساڄي مٿين ڪنڊ تي ڳاڙهي پينسل يا پين سان هڪ گول دائرو ٺاهين ان ڳالهه جي تسلي ڪريو ته شرڪت ڪندڙ هدايتن تي عمل ڪندي صحيح طريقي سان دائرو ٺاهن. شرڪت ڪندڙن کي چئو ته هو چند منٽن لاءِ پنهنجيون اکيون بند ڪن ۽ هڪڙو خواب ڏسن. ان خواب کي ڊائري جي وچ ۾ مختلف خاڪن سان واضح ڪريو. شرڪت ڪندڙن کي حوصله افزائي ڪريو ته هو پنهنجي خواب کي مڪمل طور واضح انداز ۾ ٺاهين. ان لاءِ شرڪت ڪندڙن کان پڇو ته توهان ۽ توهان جا گهر ڀاتي به ان پنجن سالن جي عرصي ۾ پاڻ کي ڪٿي ڏسڻ پسند ڪندا؟ ۽ توهان ڇا حاصل ڪرڻ چاهيو ٿا؟

(اهم نوت) گهر سطح تي هن سرگرمي تي هر ڀاتي هڪٻئي جي مختلف خواهشن کي سمجهن. عام مقصد لاءِ هڪٻئي سان ڳالهائين، هڪٻئي جي اختلافن جي احترام ڪن ۽ ان ڳالهه کي سمجهن ته گهر جو هر فرد مجموعي طور گڏيل خواب کي حاصل ڪرڻ لاءِ ڪهڙو ڪردار ادا ڪري سگهي ٿو.

شرڪت ڪندڙن کي چئو ته خواب جو هڪڙو عنصر/حصو يا ڪجهه حصا چونڊيو. هاڻي هڪ دائرو نوت بڪ جي پني تي ساڄي پاسي مٿين طرف ڪنڊ ۾ ٺاهيو ۽ انهي ڊائري ۾ خواب جو ڪو هڪ عنصر ٺاهيو. شرڪت ڪندڙن کي ياد ڏياريو ته اهڙو عنصر کڻو جيڪو هڪ سال اندر حاصل ڪري سگهجي ۽ جيترو جلدي ٿي سگهي ته ان تي ڪم ڪرڻ شروع ڪريو. خواب جو ڪهڙو عنصر جيڪو گهٽ تاثير ۾ حاصل ڪري سگهي ٿو. انهي لاءِ هي سوال پڇو.

اسان جي گهر ۾ ڪهڙو پهريون قدم کڻندو جيڪو اسان کي پنهنجي خواب طرف وٺي ويندو؟ ڪهڙا گذر سفر جا ذريعا چونڊون؟ اهڙيون جلد حاصل ڪندڙن ڪاميابيون جيڪو اسان جو اعتماد وڌائين؟ SMART ڏاڪن جي ذريعي پنهنجي پهرين سال جو هدف حاصل ڪري سگهون. ان ڪامياب قدم لاءِ اهي ڪهڙيون اضافي مهارتون ۽ وسيلو آهن جنهن جي اسان جي گهر ڀاتين کي ضرورت پوندي، ان ۾ مالي خواندگي، ڪاروبار جي انتظامڪاري، سماجي

سرمایو به ٿي سگهي ٿو.

موجوده صورتحال جو تجزيو: (40 منٽ)

شرڪت ڪنڊڙن کي چئو ته نوٽ بڪ جي پني جتي ساڄي مٿين ڪنڊ تي خواب ٺاهيو آهي ان جي کاٻي هيٺين ڪنڊ تي ڪاري پين سان هڪ دائرو ٺاهيو. اهو دائرو پهرين دائري جي پيٽ ۾ ننڍو هجي. هي دائرو توهان جي هيٺن جي صورتحال جي نمائندگي ڪري ٿو.

هاڻي شرڪت ڪنڊڙن کي چئو ته کاٻي هيٺين ڪنڊ واري دائري سان ساڄي مٿين ڪنڊ سان ملايو. اهي ٻئي لائينون اسان جي خواب ڏانهن ويندڙ رستي جي نمائندگي ڪنديون. انهي روڊ کي ايترو ويڪرو رڪو جوان ۾ بيون ڪافي شيون ان ۾ ٺاهي سگهجن. شرڪت ڪنڊڙن جي صحيح رهنمائي ڪريو ته جيئن اهي صحيح ڊرائنگ ٺاهي سگهن.

شرڪت ڪنڊڙن کي چئو ته اسان کي پنهنجي موجوده صورتحال جو جائزو وٺڻ جي ضرورت آهي ته جيئن سمجهي سگهون ته اسان وٽ ڇا آهي ۽ ڇا نه آهي؟ ان ۾ تجربو پئسو مال، گهر، زمين، مهارتون وغيره به ٿي سگهن ٿا. سمجهداري سان تجزيو اسان کي پنهنجي خواب طرف ويندڙ رستي کي تيزي سان ٺاهڻ ۾ مدد ڪندو.

شرڪت ڪنڊڙن کان ملڪيت جي مالڪي، ڪم جي بوجھ ۾ شرڪت، آمدني، اختيار يا طاقت جو استعمال ۽ توازن، گذر سفر جا ذريعا، موسمي تبديلي ۽ عام پلائي وغيره جي باري ۾ رهنمائي ڪندڙ سوال پڇو ته اسان ان سلسلي ۾ هيٺن ڪٿي آهيون ۽ چونڊيل خواب جي حوالي سان اسان هتي ڇو آهيون؟

شرڪت ڪنڊڙن کي چئو ته هو پنهنجي موجوده صورتحال کي چونڊيل خواب جي پيٽ ۾ چڱي طرح تجزيو ڪريو ۽ پوءِ ڪاري پين سان ٺاهيل دائري ۾ پنهنجي موجوده صورتحال جو خاڪو ٺاهيو.

موقعا ۽ چئلينجز (ڏکيايون) سڃاڻڻ: (40 منٽ)

شرڪت ڪنڊڙن کي اهڙا سوال پڇو جيڪي انهن کي موقعا ۽ ڏکيايون سڃاڻڻ ۾ مدد ڪن. جيئن اهي ڪهڙا موقعا موجود آهن جيڪي توهان کي پنهنجي گهراڻي جي خواب حاصل ڪرڻ ۾ مدد ڪري سگهن ٿا؟ ۽ اهي ڪهڙا خدشا، خطرا يا ڏکيايون آهن جيڪي خواب کي حاصل ڪرڻ ۾ رڪاوٽ پيدا ڪري سگهن ٿا؟ اهي ڏکيايون ڪيئن پيش اچي سگهن ٿيون ۽ انهن کي ڪيئن گهٽائي سگهجي ٿو؟

هيٺين ڏنل ٽيبل ڏکيايون ۽ موقعا سڃاڻڻ ۾ مدد ڪر سگهي ٿي.

اندروني موقعا	اندروني ڏکيايون/خطرا
<ul style="list-style-type: none"> گهر جي ڀاتين جو علم ۽ مهارتون بچت آمدني وڌائڻ واريون سرگرميون گهراڻي جي ملڪيت (زمين ۽ مال وغيره) 	<ul style="list-style-type: none"> ڪاٺين ڪرڻ ۽ پاڻي ڀرڻ ۾ صرف ٿيندڙ وقت. گهروارن جي وچ ۾ اختلاف ڪجهه گهروارن جي بي حسي يا بي پرواهي.
بيروني موقعا	بيروني خطرا/ڏکيايون
<ul style="list-style-type: none"> تعليم بالغان جا ڪلاس صحت جون سهولتون قدرتي وسيلا مارڪيٽ/ڪاروبار جا موقعا نيون تعميرات مالياتي سهولتن تائين رسائي مدد ڪندڙ قانون ۽ پاليسيون 	<ul style="list-style-type: none"> زمين جي تباهي. بي ترتيب موسم جيتن ۽ وياڻي بيمارين جو اچڻ/نڪرڻ تڪرار جهيڙا، جنگون سياسي چڱائي جي کوٽ وغيره وغيره.

شرکت ڪندڙن کي ٻڌايو جيترا گهڻا موقعا سڃاڻيندا اوترو ئي انهن جو عملدرآمد وارو منصوبو مضبوط ٿيندو ۽ ان سان توهان جي خواب ڏانهن سفر ڪامياب ٿيندو.

انهن کي چئو ته گهٽ ۾ گهٽ 10 موقعا روڊ جي مٿئين طرف ٺاهيو. اهڙي صورتحال جنهن تي توهان جو اختيار يا ضابطو آهي، انهن کي روڊ جي ويجهو ٺاهيو ۽ جيڪو توهان جي اختيار ۾ نه آهي ان کي اوترو ئي روڊ کان پري ٺاهيو.

شرکت ڪندڙن کي ٻڌايو ته ساڳئي طرح جيترو چڱي طرح رڪاوٽن ۽ خطرن جو تجزيو ڪندا اوترو ئي توهان جو عمل درآمد وارو منصوبو مضبوط هوندو. جيڪو توهان کي پنهنجي خواب تائين پهچڻ واري سفر کي ڪامياب ڪندو.

شرکت ڪندڙن کي چئو ته روڊ جي هيٺين طرف گهٽ ۾ گهٽ ڏهه رڪاوٽون يا ڏکيايون ٺاهيو. اهي ڏکيايون يا رڪاوٽون جنهن کي توهان منهن ڏيئي سگهو ٿا، انهن کي روڊ جي ڀرسان ٺاهيو ۽ جيڪي توهان جي پنهنجي وس کان پري آهي، يا جنهن جي لاءِ توهان کي منصوبابندي ڪرڻ جي ضرورت هجي ان کي اوترو ئي روڊ کان پري ٺاهيو.

پهرين سال لاءِ عملدرآمد وارو منصوبو ٺاهڻ:

هدف ۽ سنگ ميل جي نشاندهي (SMART) مقصد: (هڪ ڪلاڪ)

شرکت ڪندڙن کي ٻڌايو ته اسان پنهنجي خوابن کي پورو ڪرڻ لاءِ پنهنجي موجوده صورتحال جو تجزيو ڪيو ان کان پوءِ موقعن ۽ ڏکيائين/رڪاوٽن جي نشاندهي ڪئي. هاڻي اسان کان پنهنجا هدف يا سنگ ميل (حدون) مقرر ڪرڻيون آهن. ته جيئن سڀني موقعن ۽ ڏکيائين کي منهن ڏيندي هڪ سال ۾ پنهنجي خواب کي حاصل ڪريون.

شرکت ڪندڙن کي چئو ته ڳاڙهي دائري کان بلڪل پويان هڪ سائي رنگ جو دائرو ٺاهيو. جيڪي به هدف مقرر ڪرڻا هجن اهي SMART نقطن سان بلڪل ٺهڪندڙ هجن. خاص طور تي هدف SMART هجن.

- S _____ Specific _____ مخصوص
- M _____ Mesurable _____ ماپي سگهجندي
- A _____ Achievable _____ حاصل ڪري سگهجندي
- R _____ Realistic _____ حقيقي
- T _____ Time Bound _____ وقت جا پابند

شرکت ڪندڙن کي چئو ته سائي دائري ۾ پنهنجو هدف ٺاهڻ جيڪو SMART هدف مقرر ڪرڻ ۾ مدد ڪري

سنگ ميل/Milestone مقرر ڪرڻ:

Milestone يا سنگ ميل ڪارڪردگي جو هڪ نقطو/هڪ جاءِ آهي، جنهن کي هدف حاصل ڪرڻ لاءِ هڪ مخصوص وقت جي لاءِ مقرر ڪيو ويندو آهي.

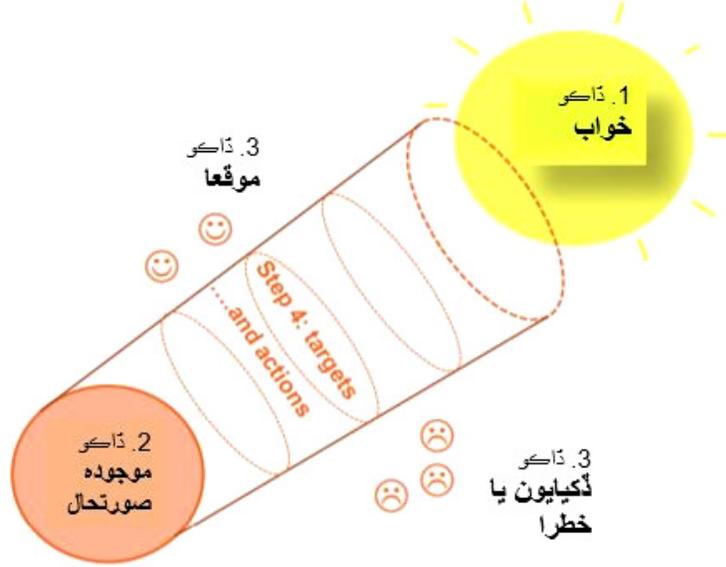
شرکت ڪندڙن کي چئو ته خواب طرف ويندڙ رستي تي ڪاري پينسل سان ٽي دائرا ٺاهيو. اهي دائرا توهان جي موجوده صورتحال کان هدف واري دائري جي وچ ۾ هجن. اهي خالي دائرا اهڙا طرح ٺاهيو جو انهن جي وچ ۾ مناسب جاءِ بچي ته جيئن ان ۾ سرگرميون ٺاهي سگهجن. جنهن سان هڪ سنگ ميل کان ٻئي تائين پهچي سگهون. جانچ ڪندا رهو ته شرکت ڪندڙ صحيح طرح ٺاهي رهيا هجن ۽ جتي رهنمائي جي ضرورت هجي ته انهن جي رهنمائي ڪريو. شرکت ڪندڙن کي چئو ته اهي انهن ڪارن دائرن ۾ سنگ ميل ٺاهين جيڪي انهن کي هدف حاصل ڪرڻ ۾ مدد ڪن.

ايڪشن پلان (عمل در آمد وارو منصوبو) تي عمل ڪرڻ لاءِ عملي قدم (35 منٽ)

شرکت ڪندڙن کان پڇو ته توهان جي مقرر ڪيل ڪارڪردگي جي نقطن يا سنگ ميل تي پهچڻ لاءِ توهان کي ڪهڙا عملي قدم کڻڻا پوندا؟ انهن کي چئو ته پهرين سنگ ميل کان ٻئي تائين پهچڻ لاءِ جيڪي ڪم ڪرڻا پوندا انهن کي ٻنهي جي وچ ۾ ٺاهيو ۽ ٻئي سنگ ميل کان ٽيڻ تائين پهچڻ ۾ جيڪي عملي قدم کڻڻا پوندا، انهن کي ٻئي ۽ ٽي سنگ ميل جي وچ ۾ ٺاهيو. ان ڳالهه جي پڪ ڪريو ته شرکت ڪندڙ صحيح طرح ٺاهي رهيا آهن. هيٺ ڏنل ڪجهه سوال پڇو:

- ڪهڙا عملي قدم توهان کي پهرين ٻئي ۽ ٽي سنگ ميل تي پهچڻ لاءِ کڻڻ جي ضرورت آهي؟
- توهان کي ان لاءِ ڪيترو وقت لڳندو؟

- ڪيترن پئسن لڳائڻ جي ضرورت پوندي؟
- ڇا اهي عمل چٽا ٺهيل آهن؟
- ڇا اهي عملي قدم SMART آهن؟



ڪارڪردگي جي جاچ ڪرڻ: (اهم نوٽ)

شرڪت ڪندڙن کي چئو ته هو پنهنجي ڪارڪردگي جي پاڻ جانچ ڪن. پنهنجو پاڻ کان سوال پڇو ته ڇا اسان جو گهراڻو ايڪشن پلان تي هلندي خواب جي طرف تسلي بخش ڪارڪردگي ڪري رهيو آهي؟ ڇا اسان پنهنجا هدف حاصل ڪري رهيا آهيون؟ ڇا ڪا ڳالهه اسان کي رستي تان هٽائي ته نه ڇڏيو آهي؟ گهر ۾ ڪهڙيون تبديليون اچي رهيون آهن. جهڙوڪ وسيلن تائين پهچڻ، فائڊن جو استعمال، ڪم جي ورهاست، وغيره؟ ڇا گهر جا سڀ پاڻي ڪارڪردگي سان مطمئن آهن؟ ڇا اسان کي هدف ۽ عملي قدم تي نظر ثاني ڪرڻ جي ضرورت آهي؟

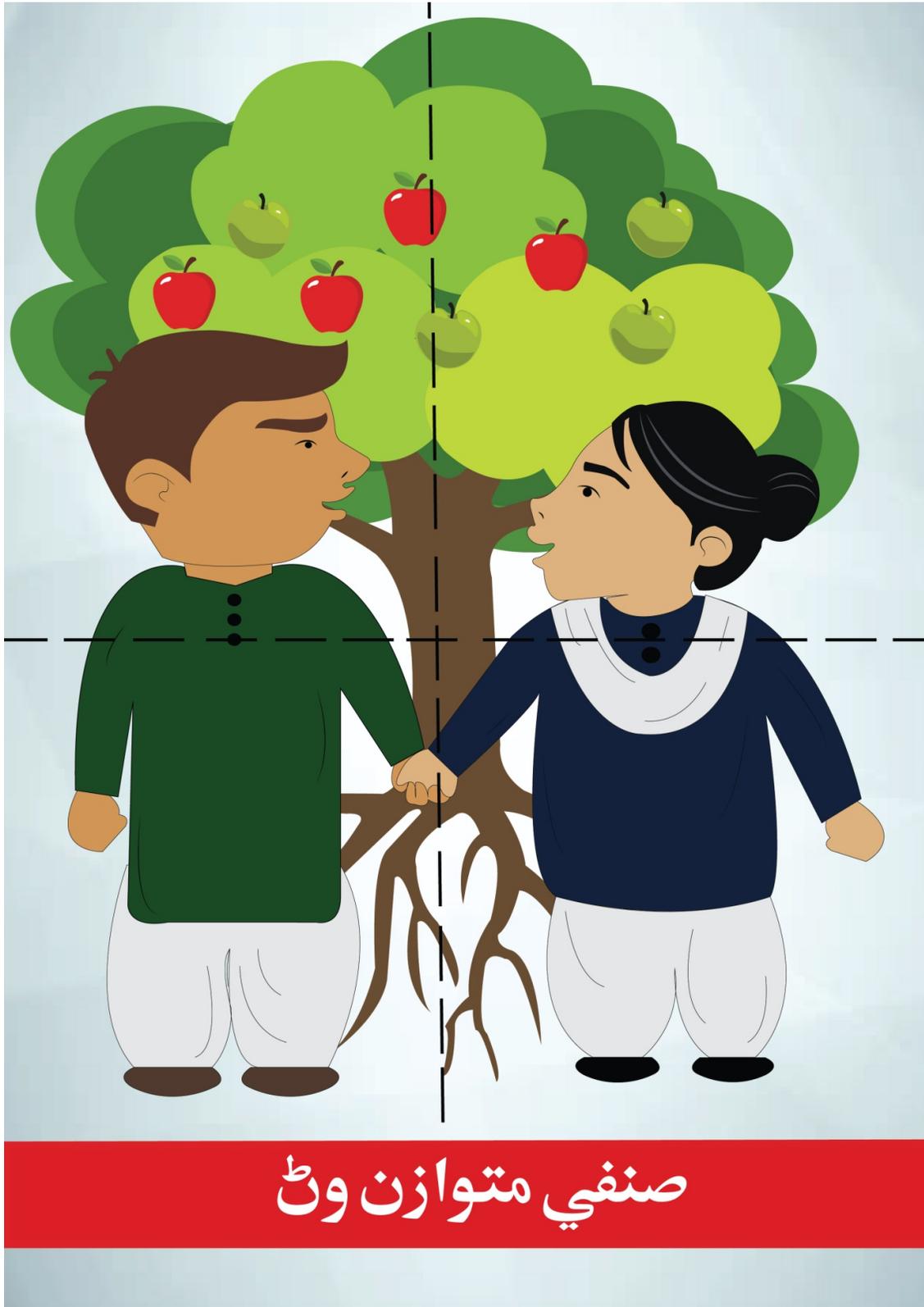
خاص توجه ڏيان ڏيڻو آهي ته صنف سان لاڳاپيل تبديليون اوليت تي رهن. جيئن گهر ۾ فيصله سازي جو عمل، ڪم ڪار جي ورڇ، ڪمائي جي فائڊن جي ونڊ ورڇ وغيره. سڀ گهرياتي گهٽ ۾ گهٽ مهيني ۾ هڪ دفعو ويهي خواب ڏانهن سفر واري ڪارڪردگي جو تجزيو ڪن. جنهن ڳالهه ۾ ضروري هجي ته سڀ کلي ڳالهائين ته ڪهڙيون ڳالهيون نيڪ ويون آهن ۽ ڪهڙيون خراب ته ان کي سڀ گهروارا وڌيڪ بهتر بڻائي سگهون. CRP سان گڏجي ٻين گهراڻن سان به گڏجاڻيون ڪري سگهجن ٿيون، جيڪي ساڳئي عمل ۾ شامل آهن.

ڪارڪردگي جي جانچ:

1. جيڪي ڪم مڪمل ٿي ويا، انهن تي ڳاڙهو دائرو لڳايو.
 2. جيڪي ڪم صحيح نه ٿيا انهن کي بلو/نيرو دائرو لڳايو.
 3. جيڪي ڪم حاصل نه ٿيا پر اڃا منصوبي جو حصو آهن انهن کي سائو دائرو لڳايو.
- جانچ کان سواءِ ڪا به ڪارڪردگي نه ٿي سگهندي، اهي خاڪا ۽ تصويرون توهان جي مٿي ۾ ٿي رهنديا.

اختتام (10 منٽ)

سڀني سوالن ۽ تبصرن کي سهيڙيو، پيش ڪيل سرگرمين جو جائزو وٺو ۽ سيشن جو اختتام ڪريو. توهان مان هر هڪ پنهنجي خواب طرف سفر ڪيو آهي. انهي سفر ۾ توهان پنهنجي موجوده صورتحال جو تجزيو ڪيو ته جنهن سان توهان کي پنهنجي طاقت ۽ ڪمزوري جي خبر پئي. پنهنجي موجوده صورتحال کي ڏسڻ کان پوءِ توهان موقعا ۽ رڪاوٽون به سڃاڻيون. پنهنجي هدف تائين پهچڻ لاءِ توهان ڪجهه سنگ ميل (حدون) ۽ عملي قدم به مقرر ڪيا، جنهن سان پهرين پنهنجي سنگ ميلن ۽ پوءِ هدف ۽ آخر ۾ پنهنجي خواب تائين پهچندا. اها ڳالهه ضروري آهي ته توهان پنهنجي خواب ڏانهن سفر دوران پنهنجي موجوده صورتحال، موقعن ۽ رڪاوٽن کي ذهن ۾ رکيو. پنهنجي هدف تائين پهچڻ لاءِ سنگ ميل (هدف) لاءِ وقت به مقرر ڪيو. عمل ڪرڻ تي هن طريقي جو بنيادي اصول آهي. هر عمل (Logical) منتقي عمل تي ٻڌل هجي نه ته هي طريقو ڪامياب نه ٿيندو. هن سفر دوران پنهنجي ڪارڪردگي کي جاچيندا رهو ۽ وقت به وقت ان ۾ ضروري تبديليون به ڪري سگهو ٿا. ڳاڙهي رنگ سان جيڪي توهان جون ڪاميابيون آهن انهن کي واضح ڪريو. ڇو ته ڳاڙهو رنگ پڪل ميوو جي نشاني آهي. يعني هڪ پوري ٿيل خيال جي علامت آهي.



صنفي متوازن وٺ

سيشن 4-: صنفی متوازن وڻ

سيشن پلان	
وقت	2 ڪلاڪ 45 منٽ
سيشن جو جائزو	هن سيشن ۾ سکيا ۾ شريڪ ٿيندڙن کي صنفی متوازن وڻ (Gender Balance Tree)GBT متعارف ڪرائڻو آهي. هي طريقو صنف جي مختلف پهلون مثال طور گهر ۾ ڪم ڪرڻ ۽ فائدين جي ورهاست وغيره کي ڏسي ٿو. GBT کي گهر جي ڪم ڪار ۾ حصيداري ۽ گهر جي ڪمائي مان فائدي کي چانچل لاءِ استعمال ڪيو وڃي ٿو. هن طريقي ذريعي تربيت وٺندڙن جي ان ڳالهه ۾ آگاهي وڌائڻ آهي ته پڙهين کان هلندڙ صنفی اڻبرابري جي ڪري ڪم جي بوجھ ۾ حصيداري جو ملڪيت جي مالڪي ۽ ان تي اختيار ۽ فيصله سازي ۾ اختيار وغيره سان ڪهڙو تعلق آهي جيڪو هڪ ڌر تي ڪمائي جي فائدين ۾ وڌيڪ حصو رکي ٿي. شرڪت ڪندڙن کي اهو ڏسڻو آهي ته ان سڄي صورتحال ۾ اهي ڪهڙي تبديلي چاهين ٿا.
سکيا جا نتيجا	<ul style="list-style-type: none"> • سکيا وٺندڙ گهر ۾ مرد ۽ عورت جي مختلف ڪردارن کي سمجهندا. • سکيا وٺندڙ اهو به ڄاڻيندا ته گهر ۾ وڌيڪ خرچ مرد يا عورت ڪري ٿي؟ • سکيا وٺندڙ اهو ڏسندا ته گهر جي ڪمائي مان سڀ کان وڌيڪ ڪير فائدو وٺي ٿو؟ • سکيا وٺندڙ مالڪي ۽ فيصله سازي ۾ مساوات/اڻبرابري کان واقف ٿيندا ۽ فيصلو به ڪندا ته انهن جي گهر جو وڻ متوازن آهي. • سکيا وٺندڙ انهن ترجيح وارن نقطن جي چونڊ ڪندا جنهن سان صنفی وڻ متوازن ٿئي ته اهو سڌو بيهي سگهي ۽ سٺو ميوو عورت ۽ مرد ٻنهي کي ڏيئي سگهي.
گهريل شيون	رنگين پين، پينسل، مارڪر، سانچا، رٻڙ، فلپ چارٽ ۽ نوٽ بڪ ڊائريون.
سکيا جو طريقيڪار	<ul style="list-style-type: none"> • برين اسٽورمنگ • بحث مباحثو • ڊرائنگ، خاڪا ٺاهڻ • تجزيو ڪرڻ
سيشن جا مرحلا	<ul style="list-style-type: none"> • مرحلو 1: گذريل سيشن جو جائزو (10 منٽ) • مرحلو 2: ٿڙ، گهر ۾ ڪير ڪير آهن؟ (30 منٽ) • مرحلو 3: پاڙهون، ڪير ڪهڙو ڪم ڪري ٿو؟ (30 منٽ)

<ul style="list-style-type: none"> • مرحلو 4: شاخون، ڪنهن کي ڪهڙو ميوو ملي ٿو؟ (30 منت) • مرحلو 5: وڻ کي ڇا ڏکي ٿو؟ (35 منت) • مرحلو 6: عمل، اسان ڇا تبديل ڪرڻ چاهيون ٿا؟ (20 منت) • مرحلو 7: اختتام (10 منت) 	
<p style="text-align: center;">گذريل سيشن جو جائزو (10 منت)</p> <p>سڪيا ۾ حصو وٺندڙن جا جوڙا ٺاهيو ۽ انهن کي هي ڪم ڏيو.</p> <p>سڀني کي چئو ته اهي هڪٻئي کي ٻڌائين ته انهن خواب ڏانهن سفر واري طريقي مان ڇا سکيو ۽ ڇا حاصل ڪيو. سڀني شرڪت ڪندڙن کي موقعو ڏيو ته اهي پنهنجيون سکيل ڳالهيون ٻڌائين.</p> <p>اگر ڪير خواب ڏانهن سفر وارو سيشن ۾ نه شامل هئا ته انهن کي ان طريقي بابت ٻڌايو ۽ ٺهيل خاڪا ڏيکاريو.</p> <p style="text-align: center;">سيشن جو مختصر جائزو: (5 منت)</p> <p>پنهنجي زندگي جي خواب يا مقصد حاصل ڪرڻ لاءِ نه صرف عملي قدم جي ضرورت هوندي آهي پر پنهنجي گهروارن جي حمايت به اهم آهي. اڄ اسان GALS جي هڪ ٻئي طريقي صنفِي متوازن وڻ (GBT) جي باري ۾ سکنداسين. جيڪو گهريائين جي تعلقاتن ۾ بهتري، آمدني ۽ خرچن ۾ گڏيل فيصله سازي ۽ گهر جي ڪمن ڪارن جي منصفائي ۽ برابري واري ورڇ ڪرڻ ۾ مدد ڪري ٿو.</p> <p>گهر به هڪ وڻ وانگر هوندو آهي انهن کي متوازن هجڻ جي ضرورت هوندي آهي. جيڪڏهن انهن مان سنو ميوو حاصل ڪرڻو آهي. اگر ٻنهي طرفن جون پاڙهون برابر نه هونديون ته وڻ هڪ ئي طوفان ۾ ڪري پوندو.</p> <p>اگر هڪ طرف وڌيڪ ميوو ۽ ٻئي طرف گهٽ ته به وڻ ڪري پوندو ۽ اڳين سال ڪا به اپت نه ملندي. گهر ۾ مرد ۽ عورت جي وچ ۾ اڻبرابري به گهر جي وڻ جي غيرمتوازن ۽ گهٽ ڪارائتي هجڻ جو سبب آهي، جيڪو ان گهر جي وڻ کي ڪيرائي ڇڏي ٿو. اڪثر ڪري مرد ۽ عورتون برابر جو ڪم نه ڪندا آهن. نتيجي ۾ ان غير متوازن ڪم جي ورهاست وڻ کي به غيرمتوازن ڪري ٿي. مرد ۽ عورتون ان جي ميووي مان برابر جو فائدو نه وٺي سگهندا آهن ۽ غير متوازن وڻ جي ڪرڻ جو سبب بڻجندا آهن. وڻ جي ٽڙ کي به هڪ يا ٻئي طرف وڌيڪ موڙيو ويندو آهي ڇو ته ملڪيت ۾ حصيداري ۽ فيصلن ۾ شراڪت جي ونڊ ورڇ نه ڪئي ويندي آهي. ان جو مطلب ته هر ڪو پنهنجو پنهنجو رستو وٺندو آهي ۽ هڪٻئي جو خيال نه ڪيو ويندو آهي. ۽ پوءِ سڄو</p>	<p style="text-align: center;">سهولتڪار لاءِ هدايتون/نوٽس</p>

وڻ ڪمزور ٿي ويندو آهي.

اهو ضروري آهي ته ٿڙ جي پنهي پاسن جون قوتون برابر هجن ۽ وڻ کي سڌو وڌڻ ۾ مدد ڪن ته جيئن پاڙن کان شاخن تائين چڱائي جو وهڪرو برابر رهي. اگر گهر جي وڻ کي صرف هڪ طرف هڪ ڪو به پاڻ مطلب سکيا يا پيو ڪو ڪم ڏنو ويندو ته وڻ شايد تيزي سان وڏي پر هر هڪ طرف وڌيڪ وڌندار هجڻ ڪري ڪري پوندو. صنفِي متوازن وڻ وارو طريقو انهن غير متوازن عملن کي منهن ڏيڻ ۾ مدد ڪري ٿو ته جيئن هر هڪ برابر جو حصو وٺي ۽ برابر جو فائدو وٺي. جنهن سان گهر جو وڻ سڌي رخ ۾ وڌي سگهندو. ان جون پاڙون مضبوط هونديون، وڏو ۽ سٺو ميوو ڏينديون ۽ سڀ کان وڏي ڳالهه ته اها پائيدار هوندو.

ٿڙ- گهر ۾ ڪير آهي؟ (25 منٽ)

شرڪت ڪندڙن کي وڻ جي ٿڙ ٺاهڻ لاءِ نوت بڪ جي هڪ پني تي ڪاري پينسل سان ٻه سڌيون اڀيون ليڪون ڪيڏ جو چئو، پوءِ گهر جي پاتين کي ٿڙ جي ڪنهن طرف نشانين/علامتون ٺاهڻ جو چئو. ڪم ڪندڙ عورتون ساڻي رنگ سان ٿڙ جي کاڀي طرف ٺاهيو. ڪم ڪندڙ مرد نيري رنگ سان ٿڙ جي ساڄي پاسي ٺاهيو. متعلقہ جنس جي ٻين گهر پاتين کي سندن جنس جي هيٺ ساڳئي رنگ سان ٺاهيو.

سهولتڪار ڏسندو رهي ته سکيا وٺندڙ خاڪا صحيح ٺاهڻ پيا ۽ ضرورت پوڻ تي رهنمائي ڪري

پاڙون- ڪير ڪهڙو ڪم ڪري ٿو؟ (30 منٽ)

سکيا وٺندڙن کي ڪاري پين سان ٻه ڇهه پاڙون ٺاهڻ جو چئو. وڻ جون پاڙون پنج حصن تي مشتمل هجن ۽ انهن جي وچ ۾ ڪافي جاءِ ڇڏيو ۽ جيئن ان جي اندر ڪجهه خاڪا ٺاهي سگهجن. پاڙن کي ٻن حصن ۾ ورهائيو. هڪ مردن لاءِ ۽ ٻيو عورتن لاءِ وچ وارو حصو گڏيل ڪم لاءِ جيڪي مرد ۽ عورتن ٻئي ڪن ٿا.

سکيا وٺندڙن جي رهنمائي ڪريو ته هو متعلقہ جنس جو اهي سرگرميون جيڪي هواڪيلي ڪن ٿا انهن کي پاڙن جي ٻاهرين حصن ۾ ٺاهين جيڪي گهڻو وقت وٺن ٿيون، انهن کي ڪارو دائرو لڳايو جيڪو توهان تبديل ڪرڻ چاهيو ٿا جيڪي وڌيڪ آمدني جو ذريعو آهن. انهن کي نيري رنگ سان دائرو ٺاهيو. دائري جي ٽولھ ان ڳالهه جي علامت هوندي ته ان مان وڌيڪ آمدني اچي ٿي ۽ توهان ان ڪم کي جاري رکڻ چاهيو ٿا.

پاڙن جي اندرين طرف واري حصي ۾ اهي سرگرميون ٺاهڻ جو چئو جيڪو هو گهر وارن لاءِ اڪيلا ڪن ٿا. مٿين طريقي موجب انهن ڪمن کي متعلقہ رنگ سان دائرو لڳايو.

پاڙن جي وچ واري حصي ۾ اهي سرگرميون ٺاهڻ جو چئو جيڪي مرد ۽ عورت ٻئي گڏجي ڪن ٿا پر ٻنهي جي ڪمن کي انهن طرف ٺاهيو ۽ رنگ وارو دائرو به ٻين حصن تي لڳل دائرن واري اصول تحت لڳايو.

سڀ کان اهم قاعدو اهو آهي ته مرد ۽ عورتون پنهنجن پاسن تي ٺاهين پر جيئن ته هن سکيا ۾ CRPs آهن نه ڪي انهن جا گهر پاتي. اهي پنهنجي مخالف جنس جي پاسي به ٺاهي سگهن ٿا ۽ بعد ۾ پنهنجي گهر پاتين سان گڏجي ان کي مڪمل ڪرائي سگهن ٿا. (ياد رکو ته اهو اهم آهي جڏهن توهان گهر سطح تي تربيت ڏئي رهيا هوندا.)

شاخون: ڪنهن کي ڪهڙو ميوو ملي ٿو. (30 منٽ)

سڪيا وٺندڙن کي چئو ته ساڳئي طرف تڙ جي مٿين طرف به ڇهه ليڪا ٺاهن. هي ليڪا وڻ جي شاخن جي نمائندگي ڪندا جيڪي پنجن حصن تي مشتمل هوندا ۽ پاڙن جي بلڪل سامهون هوندا.

شاخن جي ٻاهرئين حصن ۾ هر جنس پنهنجي پاسي تي انهن خرچن جا نشان/خاڪا ٺاهڻ جو چئو جيڪي هڪ اڪيلي پنهنجي پاڻ تي خرچ ڪندا آهن. اهي خرچا جي وڏا آهن ۽ جنهن کي توهان تبديل ڪرڻ چاهيو ٿا، انهن کي ڪاري رنگ جو دائرو لڳايو. دائري جي ٽولھ ان کي تبديل جي علامت هوندي.

اهي گهريلو خرچا جيڪي صرف هڪ اڪيلو فرد ڪري ٿو. ان کي شاخن جي اندرين حصن ۾ ٺاهڻ جو چئو. وڏن خرچن کي ڪاري رنگ سان دائرو لڳائڻ جو چئو. جيترو وڌيڪ ٿلهو دائرو هوندو اوترو ئي ان کي ممڪن آهي ته تبديل ڪرڻ جي ضرورت هوندي.

وچ واري حصي ۾ به ساڳيا نشان ٺاهيو پر هر جنس جو ڪم ان جي پاسي واري طرف ٺاهيو. ان ۾ وڏا خرچا جيڪي توهان تبديل ڪرڻ چاهيو انهن کي نيري رنگ جو دائرو لڳايو.

سهولتڪار ان ڳالهه جي پڪ ڪري ته سکيا وٺندڙ صحيح طريقي سان ٺاهي رهيا آهن ۽ ضرورت مطابق رهنمائي ڪري

رهنمائي لاءِ ڪجهه سوال:

❖ توهان جي گهروارن جا ڪهڙا خرچا آهن؟

- ❖ گھروارن تي سڀ کان وڌيڪ خرچ ڪندو آهي.
- ❖ پئسا ڪنهن تي خرچ ڪيا ويندا آهن؟
- ❖ ٻارن جا ڪپڙا ڪير وٺندو آهي؟
- ❖ توهان جا ڪپڙا ڪير وٺندو آهي؟
- ❖ سماجي موقعن (شادي، غمي ۽ سالگرهه وغيره) تي خرچ ڪندو آهي؟
- ❖ توهان پنهنجي پاڻ لاءِ ڇا خريد ڪندا آهيو؟ ۽ توهان جو مٿس/زال توهان لاءِ ڇا خريد ڪندو آهي؟
- ❖ ڇا توهان گڏجي خرچ ڪندا آهيو؟ جي ها ته ڪڏهن؟

اهڙي قسم جا ٻيا سوال به ڪري سگهون ٿا.

وڻ کي ڪير ڏکي رهيو آهي؟ (35 منٽ)

سڪيا وٺندڙن کي وڻ کي ٻن حصن ۾ ورهائڻ لاءِ هڪ افقي نقطن واري ليڪر ٺاهڻ جو چئو. هڪڙي حصي تي فيصلي ڪرڻ لاءِ يعني حصي تي ملڪيت لاءِ نشانيون ٺاهڻ لاءِ چئو.

سهولتڪار هيٺ ڏنل معلومات سڪيا وٺندڙن سان وٺي.

مالڪي:

پاڪستان جي رياستي قانون ۾ عورتن کي وراثت جو حق مليل آهي. ملڪيت جو حق ذاتي قانون جي دائري ۾ اچي ٿو، پر اسان جي معاشري ۾ سندس ملڪيت جي مالڪي جي حق جي پيچڪڙي ٿي ٿي. ملڪيت جي حق جي دعويٰ ڪرڻ کي عام طور تي ساراھيو نه ويندو آهي. اسان وٽ ڪيتريون ئي اهڙيون رسمون آهن. جيڪي عورت کي مرد جي حق ۾ پنهنجي ملڪيت جي حق تان دسبدرار ٿيڻ جي حق ۾ آهن. عورتن جي خلاف رسمن جي روڪڻ واري ايڪٽ 2011ع ۾ اهڙين رسمن جهڙوڪ ”حق بخشائڻ“ کي غير قانوني ۽ عورتن جي ملڪيت واري حق کان انڪار کي ڏوهه جي دائري ۾ آڻي ٿو.

جيتوڻيڪ پاڪستان جو آئين (1973ع) پاڪستان جي شهري کي ملڪيت رکڻ، پئسي کي ڏيڻ ۽ مالڪي ڪرڻ جو بنيادي حق ڏئي ٿو، پر اقليتي عورتن کي جاننشين ۽ وراثت لاءِ خاص قانون جو نه هجڻ ڪري انهن کي وراثت جي تڪرار وارن معاملن ۾ ڪوفائونٽوڊي.

UNWOMEN جي 2018ع واري رپورٽ ۾ حوالو ڏنل PDHS 2012 مطابق پاڪستان ۾ صرف 2 سيڪڙو عورتن زمين جي گڏيل مالڪي رڪن ٿيون. 89 سيڪڙو ڳوٺاڻيون عورتن گهر جي مالڪي نٿيون رڪن ۽ 96

سيڪٽو وٽ ڪا به زمين جي مالڪي نه آهي. جڏهن ته سنڌ لينڊ ۽ روپنيو بورڊ جي مطابق 70 لک زرعي زمين جي مالڪن مان 20 سيڪٽو عورتون آهن.

عورتن لاءِ غير مساوي وراثت ۽ مالڪي جي حقن تي تعصبي عملن تي آئيني شق مطابق پاليسي جي حمايت جي ضرورت آهي، جيڪا صنفِي بنياد تي تعصب کان هٽي برابر قانوني ۽ ذاتي حقن جي ضمانت ڏي

ملڪيت واري پاسي هر شرڪت ڪندڙ ان ملڪيت جو خاڪو ٺاهيندو جيڪا انهي جي نالي آهي. ان سرگرمي دوران هيٺيان سوال پڇو ته جيئن شرڪت ڪندڙن جي رهنمائي ٿئي ۽ هو پنهنجي خيالنڪي پني تي ٺاهي سگهن.

❖ توهان جي گهر ۾ ڪهڙي ملڪيت آهي؟ (گهر، زمين مال وغيره)

❖ لک پڙه يا لکت ۽ ان جو مالڪ ڪير آهي؟

❖ اگر لکت ۾ زال ۽ مڙس ملڪيت جا مالڪ هجن ته ڇا اها گهراڻو خوش هوندو؟

ان قسم جا ٻيا سوال پڇي سگهيا وٺندرن کي سوچ وڃڻ لاءِ همٿايو ته جيئن هو صحيح معلومات پني تي آڻي سگهن.

فيصله سازي:

سگهيا وٺندڙن کي ٻڌايو ته اجتماعي ۽ انفرادي فيصلا ڪرڻ جو حق هر ڪنهن آهي، سڀئي گهراڻا فيصلا ڪندا آهن، پر اها ڳالهه ياد رکڻ ضروري آهي ته ڪجهه اهم فيصلن جو گهراڻي تي وڏو اثر ٿئي ٿو. توهان سڀني کي خبر آهي ته توهان جي گهرن ۾ ڪيئن فيصلا ڪيا ويندا آهن. ڪير فيصلا ڪندا آهن ۽ اهي فيصلا ڪنهن جي باري ۾ هوندا آهن. هاڻي توهان انهن فيصلن جي بار ۾ سوچو جيڪي توهان پاڻ ذاتي طرح وٺندا آهيو، اگر توهان جي گهر ۾ مرد ۽ عورتون ٻئي گڏجي فيصلا ڪندا آهن ته اهي وڻ جي ٿڙ ۾ ظاهر ڪريو.

سگهيا وٺندڙن کي چئو ته اهي پنهنجي پاسي انهي فيصلن جون نشانين ٺاهن. سهولتڪار کي گهرجي ته هو اهو ڏسي ته اهي صحيح ٺاهي رهيا آهن. انهن جي رهنمائي لاءِ هيٺ ڏنل ڪجهه سوال پڇي سگهڻا:

❖ توهان ڪهڙا فيصلا پاڻ ذاتي طور ڪندا آهيو؟

❖ ڪهڙا فيصلا عورتون ڪنديون آهن؟

❖ ڪهڙا فيصلا توهان جا مڙس/زالون ڪنديون آهن؟

- ❖ ڪهڙا فيصلا ٻئي گڏجي ڪندا آهيو؟
- ❖ اهي فيصلا ڪنهن جي باري ۾ هوندا آهن؟
- ❖ ڇا گڏيل فيصلا گهراڻي کي جوڙي رکندا آهن؟ اگر ها ته ڪيئن؟

عملي ڪم: اسان ڪهڙي تبديلي چاهيون ٿا؟ (20 منٽ)

تبديلي: هڪ گهراڻو تڏهن خوش رهي سگهي ٿو جڏهن ان گهراڻي جي وڻ ۾ توازن هجي. جڏهن توازن بگڙيل هوندو ته ڪجهه تبديليون ڪري توازن کي بحال ڪري سگهجي ٿو. صنفِي متوازن وڻ واري طريقي جو ڪم گهراڻ کي خوش رکڻ آهي. اگر وڻ ڪنهن طرف جهڪندو ته توهان انهي جهڪيل پاسي ڪجهه تبديلي ڪرڻي پوندي ته جيئن توازن بحال ٿئي ۽ وڻ سڌو بيهي سگهي.

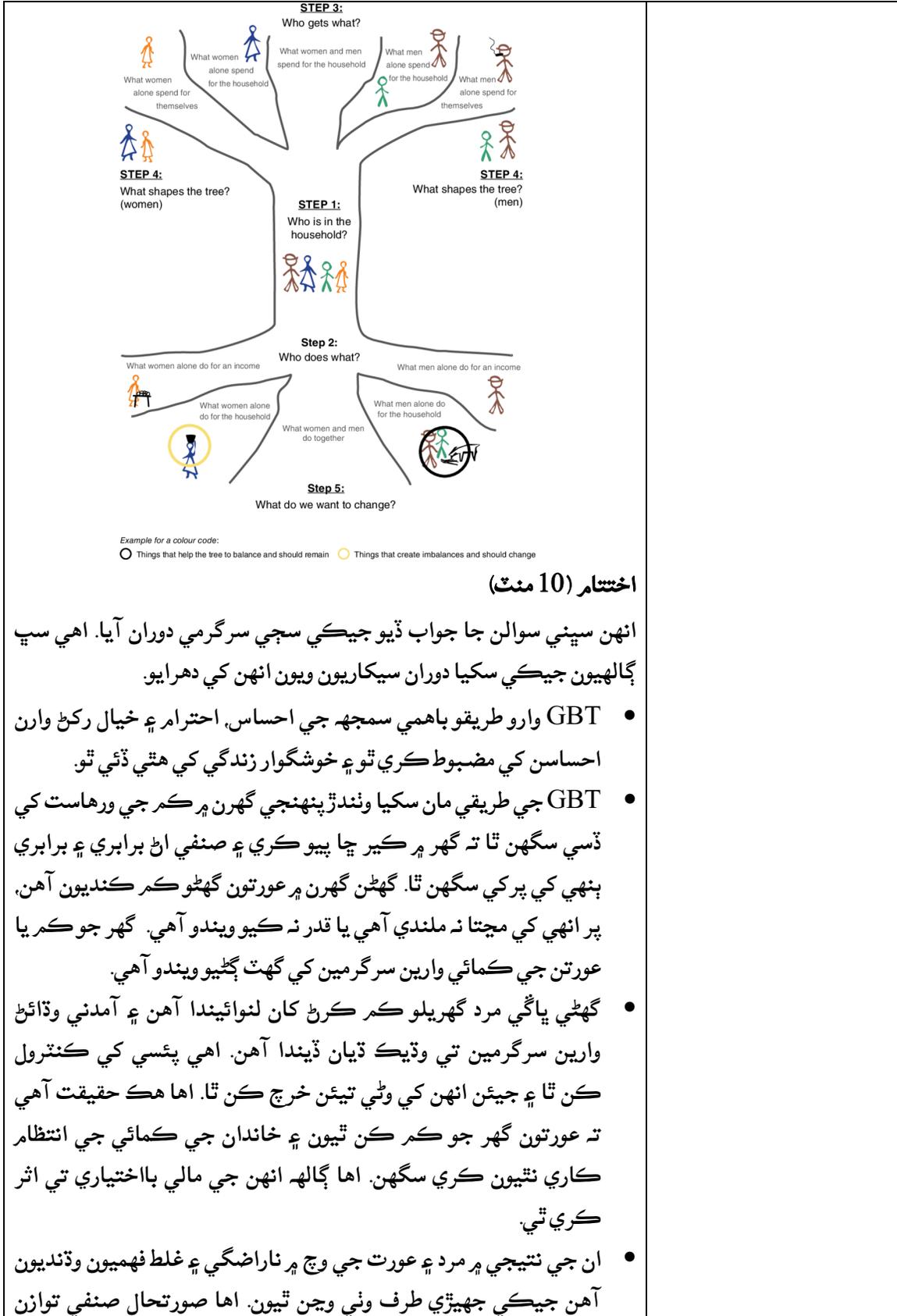
مٿين سڄي صورتحال کي ڏسندي توهان کي هر ڳالهه کي چڱي طرح ڏسڻي پوندي ۽ هيٺين سوالن جا جواب ڳولڻا پوندا.

- ❖ ڇا وڻ متوازن آهي؟
- ❖ ڇا مردن سان عورتون به گهڻو تنو ڪم ڪن ٿيون؟ جيڪي ملڪيت، آمدني ۽ خرچي ۾ گهڻو حصو رکڻ ٿيون؟

ٿڙ جي مٿين پاسي صنفِي توازن جي هڪ نشاني يا علامت ناهيو. انهن ڳالهين/شين کي نيرو دائرو لڳايو، جيڪي وڻ کي سڌو بيهڻ ۾ مدد ڪن ٿيون، انهن کي تبديل ڪرڻ جي ضرورت ناهي.

توهان جي خيال ۾ وڻ جي توازن کي ڪيئن بهتر بنائي سگهجي ٿو؟ ڪهڙا ڪم گڏجي ڪرڻ گهرجن؟ ڪهڙا خرچ گهٽائڻ گهرجن؟ ڪهڙي ملڪيت ونڊڻ گهرجي؟ ڪهڙيون آمدني جي ذريعن کي وڌائي سگهجي ۽ وقت بچائي سگهجي ٿو؟

اهڙن عملي واعدن جي نشاندهي ڪريو جيڪي ڪنهن طريقي سان وڻ کي متوازن ڪرڻ ۾ مدد ڏيندا. انهن کي سائي رنگ جو دائرو لڳايو جڏهن اهي سائي رنگ جي دائري ۾ شيون تبديل ٿين ته سائي رنگ جي مٿان ڳاڙهي رنگ جو دائرو ناهيو. ڳاڙهي رنگ مان مراد ته سائي رنگ جو ميوو پيچي چڪو آهي. جڏهن هڪڙيون شيون ڳاڙهيون ٿي وڃن ته توهان ٻين شين کي ڳوليندا رهو ته انهن کي تبديل ڪرڻو آهي. هي عمل جاري رهڻ کپي.



اختتام (10 منٹ)

انھن سڀني سوالن جا جواب ڏيو جيڪي سڄي سرگرمي دوران آيا. اهي سڀ ڳالهيون جيڪي سکيا دوران سيکاريون ويون انهن کي ڊهرايو.

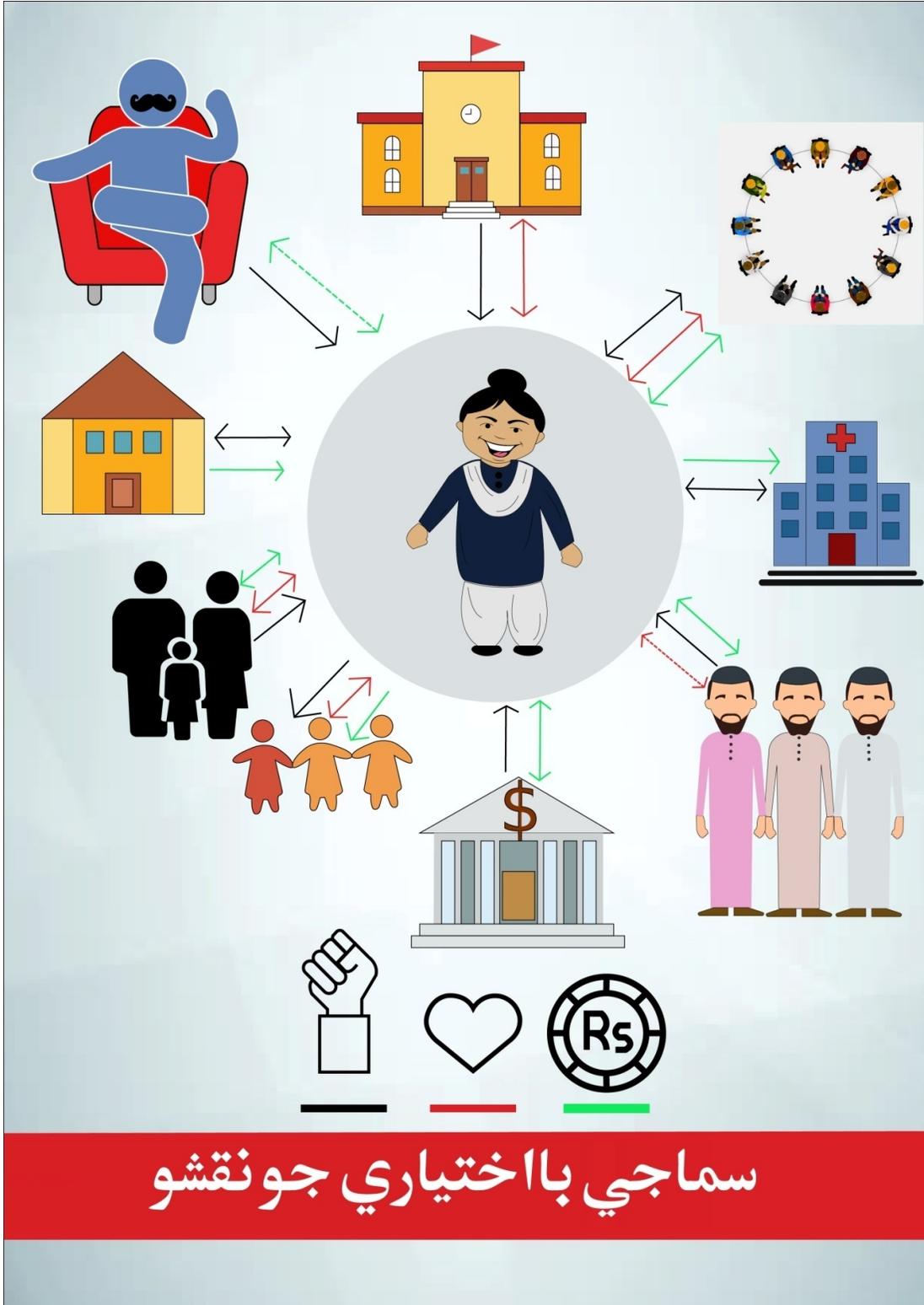
- GBT وارو طريقو باهمي سمجهه جي احساس، احترام ۽ خيال رکڻ وارن احساسن کي مضبوط ڪري ٿو ۽ خوشگوار زندگي کي هٿي ڏئي ٿو.
- GBT جي طريقي مان سکيا وٺندڙ پنهنجي گهرن ۾ ڪم جي ورهاست کي ڏسي سگهن ٿا ته گهر ۾ ڪير ڇا ڇا ڪري ۽ صفاي اڻ برابري ۽ برابري ٻنهي کي پرکي سگهن ٿا. گهڻن گهرن ۾ عورتون گهڻو ڪم ڪنديون آهن، پر انهي کي مڃتا نه ملندي آهي يا قدر نه ڪيو ويندو آهي. گهر جو ڪم يا عورتن جي ڪمائي وارين سرگرمين کي گهٽ ڳڻيو ويندو آهي.
- گهڻي ڀاڱي مرد گهريلو ڪم ڪرڻ کان لٽو ٿيندا آهن ۽ آمدني وڌائڻ وارين سرگرمين تي وڌيڪ ڌيان ڏيندا آهن. اهي پئسي کي ڪنٽرول ڪن ٿا ۽ جيئن انهن کي وڻي تيئن خرچ ڪن ٿا. اها هڪ حقيقت آهي ته عورتون گهر جو ڪم ڪن ٿيون ۽ خاندان جي ڪمائي جي انتظام ڪاري نٿيون ڪري سگهن. اها ڳالهه انهن جي مالي بااختياري تي اثر ڪري ٿي.
- ان جي نتيجي ۾ مرد ۽ عورت جي وچ ۾ ناراضگي ۽ غلط فهميون وڌنديون آهن جيڪي جهيڙي طرف وڻي وڃن ٿيون. اها صورتحال صفاي توازن

ڪي بگاڙي ٿي ۽ خاندان ۾ غير اخلاقي رويا وڌندا آهن. اهڙي دٻاءَ ۾ خرچن جو ڪارائتو انتظام ناممڪن آهي.

- جن مردن اهو GBT جو طريقو استعمال ڪيو آهي ان ڳالهه تي حيران هئا ته عورتون ئي سڄو گهر جو ڪم ڪنديون آهن ۽ مردن کي نه هٿن برابر گهر جي ڪم جي ذميواري هوندي آهي. پر اهي خرچ وڌيڪ ڪندا آهن.
- مردن کان وڌيڪ عورتون بچت ڪنديون آهن ۽ گهر جي ضرورتن تي خرچ ڪنديون آهن. جڏهن مرد ان ڳالهه کي سمجهندا آهن ته اهي پنهنجي گهر وارن جي مدد ڪندا آهن.
- اهڙا ناڪاري رجحان خاندان ۾ جهڳڙي، ناخوشي ۽ جسماني اقتصادي، اخلاقي، بگاڙ ۽ تشدد طرف وٺي وڃن ٿا.
- GBT جي بنياد تي خانداني حالتن جي تجزيئي سان اسان جسماني، معاشي، اخلاقي ۽ نفسياتي تشدد کي تاري سگهون ٿا جيڪي هيٺ ٻه ٿي رهيا آهن ۽ مستقبل ۾ به ٿي سگهن ٿا.
- هي طريقو عورتن جي گهريلو ڪم جي قدر کي وڌائڻ ۽ باهمي سمجهه جي احساس کي مضبوط ڪرڻ، احترام ۽ هڪٻئي جي خيال ڪرڻ کي وڌائي ٿو.
- توهان کي پنهنجي گهر وارن سان گڏجي خاندان جي تعلقن جو جائزو وٺڻ گهرجي ۽ ضروري تبديلي ڪرڻ گهرجي. توهان کي نه صرف پنهنجي خاندان تي ڌيان ڏيڻ گهرجي پر ٻين خاندانن جي مدد ڪرڻ گهرجي، ته جيئن هو به خوش رهن. هن طريقي کي توهان کي ڳوٺن ۾ وڃي تنظيم ۽ گهراڻن ۾ ڪرائڻو آهي.

گهر جو ڪم:

- سکيا وٺندڙن کي چئو GBT طريقي واري سڄي ڪم کي پنهنجي گهروارن سان وٺيو ۽ وڻ جي ٻيو پاسو توهان جي گهر جي عورتن يا مردن کان مڪمل ڪرايو. ان سڄي طريقي کي گهر ڀاتين سان وڃايو ۽ سڀاڻي هن جو ڪم ٻيو نئون وڻ کڻي اچو پر هتي تاريخ ضروري لکجو.
- جيڪي تبديليون ظاهر ڪيون آهن انهن تي فوري عمل ڪريو ۽ ڏسو ته ڪهڙو ڪم صحيح وڃي پيو ۽ ڪهڙو نه. ڪهڙو مشورو توهان ٻين کي ڏيندو ۽ ڪهڙو مشورو توهان ٻين کان وٺندا.
- هن طريقي کي VO ۽ LSO ۽ گهر تي ڪرائڻو.



سيشن پلان	
وقت	په ڪلاڪ 20 منٽ
سيشن جو جائزو	<p>هن سيشن ۾ شرڪت ڪندڙن کي سماجي بااختياري جي نقشي جو تعارف ڪرايو ويندو. هن سيشن جو مقصد گهراڻن کي انهن جي ذاتي ۽ برادري سطح تي مختلف ويلوچين جهڙوڪ زراعت، مال ۽ مارڪيٽ جي نظام متعلق لهه وچڙ ۾ ايندڙ مختلف اسٽڪ هولڊر (حصيدارن) سان تعلقات جو تجزيو ڪري بااختيار بنائڻ آهي. هن طريقي ۾ سکيا وٺندڙن پاڻ کي ۾ وچ ۾ رکي ۽ پنهنجي چوڌاري سڀني جي نشاندهي ڪري جنهن سان سماجي جذباتي ۽ معاشي قسم جا تعلقات هجن. انهي تنهي عنصرن مان اندازو ٿيندو ته تعلقات ڪيترا ويجهه ۽ مضبوط آهن. جنهن کي مختلف رنگن جي تير جي نشانن سان ظاهر ڪجو. ٿلهه تير جا نشان رشتي جي مضبوطي ۽ سنهه ۽ نقطن وارا تير ڪمزور تعلقات کي ظاهر ڪن ٿا. ٻه طرفا تير رشتي ۾ هم آهنگي کي ظاهر ڪن ٿا ۽ هر طرف کان ايندڙ ان سان تعلق سان فائدي يا نقصان جي نشاندهي ڪري ٿو. هن طريقي ۾ اهو ڏسڻو آهي ته ڪهڙا تعلق مضبوط آهن جنهن کي رکڻا آهن ۽ ڪهڙا ڪمزور يا نقصانده آهن جنهن کي ٺيڪ ڪرڻ جي ضرورت آهي.</p> <p>سماجي بااختياري وارو نفسو انفرادي ۽ اجتماعي تبديلي جي عمل ۾ هڪ اهم ڪهڙي آهي. شرڪت ڪندڙ اهڙن اسٽيڪ هولڊر جي سڃاڻپ ڪندا جنهن سان سٺا تعلق نه آهن. مثال طور: پوليس کي شايد بد عنوان طور ڏٺو وڃي. مثال طور پوليس کي بد عنوان ۽ فصل جي واپارين کي غير منصفائي تور جي ڪري بد عنوان ڏٺو وڃي.</p>
سکيا جا نتيجا	<ul style="list-style-type: none"> • سکيا وٺندڙ ذاتي ۽ اداراتي تعلقات کي سڃاڻڻ ۽ تجزيو ڪرڻ جي قابل هوندا، جيڪي تبديلي لاءِ موقعا پيش ڪن ٿا. بشمول زال مڙس، گڏيل خاندان، خاندان ۽ ادارن جي وچ ۾ اختيارن جا تعلق وغيره. • شرڪت ڪندڙن پنهنجي خواب کي حاصل ڪرڻ خاص ڪري اهي سڀ ذاتي ۽ اداراتي ناتن ۾ ڏکيائون سڃاڻيندا جنهن کي حل ڪرڻ جي ضرورت آهي. • شرڪت ڪندڙ زراعت، مال موڻشي ۽ مارڪيٽ سان منسلڪ لاڳاپن

<p>۽ حصيدارن جي نشاندهي ڪندا.</p> <ul style="list-style-type: none"> • شرڪت ڪندڙ GALS سڪيا مان Peer Sharing هڪٻئي سان خيال وٺڻ جي اهميت کي ٻڌائڻ جي قابل ٿي ويندا ۽ هڪٻئي کي خواب تائين پهچڻ ۾ مدد ڪندا. • شرڪت ڪندڙ اڳواڻي هڪٻئي سان سڪيل ڳالهين وٺڻ ۽ صئفي پيغامن ۽ طريقن کي وڌائڻ جو ماحول ۽ حڪمت عمليون جوڙيندا. • شرڪت ڪندڙن فاصلي رنگ ۽ مختلف قسم جي ليڪن ۽ هدايتن کي استعمال ڪندي نيون تجزياتي ۽ خاڪا ٺاهڻ واريون مهارتون ٺاهيندا. 	
<p>نوٽ بڪ ڊائريون، رنگين پين، پينسلون ۽ مارڪر ۽ فلپ چارٽ. هڪ خالي فلپ چارٽ ڪمري ۾ سامهون انٽرايڪٽو پريزنٽيشن لاءِ لڳايو.</p>	<p>گهريل شيون</p>
<ul style="list-style-type: none"> • سوچ ويچار سان پنهنجي خيالن جو اظهار ڪرڻ. • بحث مباحثو • ڊرائنگ • تجزيو. 	<p>سڪيا جو طريقيڪار</p>
<p>مرحلو 1: گذريل سيشن تي بحث مباحثو (15 منٽ)</p> <p>مرحلو 2: سيشن جو مختصر جائزو. (15 منٽ)</p> <p>مرحلو 3: آئون ڪير آهيان؟ (15 منٽ)</p> <p>مرحلو 4: منهنجي زندگي ۾ گهڻو اهم ڪير آهي؟ (20 منٽ)</p> <p>مرحلو 5: اهي اهم ڇو آهن؟ (20 منٽ)</p> <p>مرحلو 6: آئون ڇا تبديل ڪري سگهان ٿي؟ (15 منٽ)</p> <p>مرحلو 7: آئون ڪيئن تبديل ڪري سگهان ٿو؟ (25 منٽ)</p> <p>(A) آئون ڪنهن جي مدد ڪرڻ چاهيان ٿو.</p> <p>(B) مون کي ڪنهن کي تبديل ڪرڻو آهي؟</p> <p>مرحلو 8: اختتام (10 منٽ)</p>	<p>سيشن جا مرحلا</p>
<p>گذريل سيشن جي سڪيا تي بحث (15 منٽ)</p> <p>شرڪت ڪندڙن جا جوڙا ٺاهيو ۽ انهن کي هيٺيان ڪم سونپيو.</p> <p>صئفي متوازن وڻ واري طريقي تي ڪم دوران جيڪي ڳالهون سڪيون ۽ حاصل ڪيون اهي هڪٻئي کي ٻڌايو. اگر اوهان مان ڪوبه پوئين سيشن ۾</p>	<p>سهولتڪار لاءِ هدايتون/نوٽس</p>

اچي نه سگهيو ته ان کي صنفی متوازن وڻ جي طريقي بابت ٻڌايو ۽ انهن کي لاڳاپيل ڊرائينگ ۽ گهر جو ڪم ڏيکاريو.

سيشن جو مختصر جائزو: (10 منٽ)

شرڪت ڪندڙن کي ٻڌايو ته خواب ڏانهن وڌڻ لاءِ همت پنهنجو پاڻ سان ۽ ويجهو رهڻ وارن سان ئي پيدا ٿئي ٿي. خاندان، دوست، برادري ۽ ٻيون حصيدار ڌريون مدد جو هڪ وڏو اهم ذريعو ٿي سگهن ٿا پر ساڳئي وقت اڳتي وڌڻ ۾ رنڊڪ به وجهي سگهن ٿا. خاندان ۽ برادري جي اندر اڪيلائي، اتحاد جي ڪمي، ذاتي ڏکيايون، ناخوشي ۽ غربت جو سبب آهن. جيڪي مردن ۽ عورتن پنهنجي کي پنهنجو پاڻ منهن ڏيڻو آهي ۽ تبديل ڪرڻو آهي. حصيدار ڌرين سٺا تعلقات جوڙڻ، گڏجي ڪم ڪرڻ ۽ ميل جول وارو ماحول پيدا ڪرڻ سان اسان پنهنجي زندگي کي خوشگوار بڻائي سگهون ٿا.

اڄ اسان GALS جي چوٿين طريقي ”سماجي بااختياري جي نقشي“ جي باري ۾ سکنداسين، جيڪو اسان کي ذاتي ۽ اداراتي تعلقن جي تجزيي ڪرڻ، خطرن کي سڃاڻڻ ۾ مدد ڪندو، جنهن سان اسان پنهنجي خواب تائين پهچي سگهون ٿا، اهو اسان کي پنهنجي خواب تائين پهچڻ ۾ هڪ ٻئي سان GALS ۽ سکيل سبق وٺڻ، قيادت جي لاه عمل ۽ ماحول تيار ڪرڻ، صنفی پيغامن ۽ طريقن کي وڌائڻ، نون تجزيي ڪرڻ ۽ خاڪا ٺاهڻ جي مهارتن کي اجاگر ڪرڻ ۾ مدد ڪري ٿو.

سهولتڪار کي هن طريقي جي مرحلي وار نفاذ ڪرڻ کان اڳ هي ڳالهون

ياد ڪرڻ گهرجن ته:

- شرڪت ڪندڙن کي بغير ڪنهن مداخلت جي خاڪا ٺاهڻ ڏيو: ياد رکو ته اهي پنهنجا فيصلا پاڻ ڪري سگهن ٿا ته انهن کي پني تي ڇا ٺاهڻو آهي. ڪا به ڳالهه غلط يا صحيح ناهي، جيڪو انهن کي نيڪ لڳي ٿو ان کي ئي اپاريو.
 - شرڪت ڪندڙ پوري گروهه سان ڪهڙي ڳالهه وٺي ٿو، اهو هن جي پنهنجي مرضي ۽ چونڊ آهي:
 - اهو ڪنهن به ذاتي معلومات ٻڌائڻ لاءِ ڪ به دٻاءُ نه وجهڻ گهرجي. ٿي سگهي ٿو ته اها ڳالهه انهن کي وڌيڪ بيچين ۽ ڪمزور ڪري ڇڏي
- شرڪت ڪندڙن کي سکيل ڳالهين کي ٻين تائين پهچائڻ لاءِ طريقيڪار

ڪي سمجهايو: شرڪت ڪندڙن کي اهو ٻڌائڻ ياد رکڻو ته GALS جي طريقن کي پنهنجي گهر، پاڙي ۽ ڳوٺن ۾ ٻڌائڻ ۾ محتاط رهڻو. ڇو ته ملڪيت جي حقن، ڪاوڙ ۽ تشدد جهڙن معاملن تي ڳالهه ڪرڻ تي ڪو به تڪڙو درعمل اچي سگهي ٿو ۽ جلد ۽ وڏي پيماني تي ٻڌائڻ جي عمل کي گهٽائي سگهي ٿو.

آئون ڪير آهيان؟ (15 منٽ)

شرڪت ڪندڙن کي چئو ته هو پنهنجو خاڪو نوٽ بڪ ڊائري تي ٺاهن. اهو خاڪو ٻه پنن جي وچ تي ٺاهيو. جيئن مڪڙي چار وانگر، هڪ نقشي ٺاهڻ لاءِ ڪافي جاءِ ملي سگهي ۽ توهان پنهنجي قيادت ڪرڻ واري ڪارڪردگي کي هن سکيا کان پوءِ جانچي سگهو. پني جي مٿين پاسي تاريخ لکڻ نه وسارجو.

شرڪت ڪندڙن جي خاڪن کي ڏسندا رهو ۽ جتي ضرورت پوي ته رهنمائي ڪريو.

شرڪت ڪندڙن کان هيٺيان اتساهيندڙ سوال پڇو ته جيئن هو پنهنجي باري ۾ چڱي طرح سوچين.

ڇا توهان خوش يا غمگين، پر اعتماد يا ڊنل، بيمار يا صحتمند، پڙهيل يا اڻپڙهيل آهيو؟ اسڪول وڃڻ جو ڪڏهن موقعو مليو؟ ڪهڙو ڪم ڏندو ڪريو ٿا؟

جڏهن شرڪت ڪندڙ ڊرائنگ ٺاهي وٺڻ ته ٻئي سرگرمي طرف وڌو.

منهنجي زندگي ۾ سڀ کان اهم ڪير آهي؟ (20 منٽ)

- شرڪت ڪندڙن کي پنهنجي چوڌاري هڪ دائرو ٺاهڻ جو چئو.
- اهي سڀ ماڻهو ٺاهيو جيڪي توهان جي زندگي ۾ اهميت رکن ٿا.
- اهي سڀ ادارا ٺاهيو جيڪي توهان جي زندگي ۾ اهميت رکن ٿا.
- خاڪا ٺاهڻ دوران جيڪي توهان لاءِ جيترا اهم آهن انهن کي اوتروئي ويجهو ٺاهيو. ان لاءِ وچ کان شروع ڪريو ۽ مٿي طرف دائرو ٺاهيو.
- اهم ماڻهن ۾ صرف گهر جا ڀاتي نه بلڪه ٻيا پري جا رشتا به ٿي سگهن ٿا، جنهن ۾ دوست، ساٿي، ادارا ۽ گروهه به شامل ٿي سگهن ٿا.
- مردن ۽ چوڪرن لاءِ هڪ رنگ ۽ عورتن ۽ چوڪرن لاءِ ٻيو رنگ استعمال ڪريو.
- انهي ڳالهه جي پڪ ڪريو ته توهان اهي خاڪا مختلف رنگن، سائيز ۽

خاصيتن مطابق ٺاهيو جيئن انهن کي بعد ۾ سڃاڻي سگهيو.

اهي اهم ڇو آهن؟

- شرڪت ڪندڙن کي چئو ته سماجي، جذباتي، معاشياختيار جا تعلقن کي توهان طرف ۽ توهان کان ايندڙ تير جي نشان سان ماڻيو.
- توهان مختلف رنگن جي ليڪن ۽ علامتن سان تعلقن کي ظاهر ڪريو. مثال طور:

پيار سماجي ۽ جذباتي رشتا (ڳاڙهو رنگ)

- آئون سڀ وڌيڪ ڪنهن سان پيار ڪريان ٿو/تي ۽ مون سان ڪير پيار ڪري ٿو/تي؟

پئسا: معاشي رشتا (سائو رنگ)

- مون کي ڪير پئسا ڏي ٿو؟
- آئون ڪنهن کي پئسا ڏيان ٿو؟

طاقت/اختيار: اختيار سان لاڳاپيل تعلق/رشتا (ڪارو رنگ)

- توهان تي ڪنهن جو اختيار آهي؟
- ڇا مون کي ڪنهن تي اختيار آهي؟
- تير جي نشان جو رخ ۽ رشتي/تعلق جي مضبوطي جي باري ۾ سوچو مضبوط رشتا ٿلهي ليڪ سان ۽ ڪمزور رشتا سنهي يا نقطن واري ليڪن سان ظاهر ڪريو.

- هر رنگ کي معنيٰ ڏيڻ لاءِ ڪو نشان ٺاهيو جيئن ڳاڙهي رنگ لاءِ دل جو خاڪو سائي رنگ لاءِ سڪي/پٽن جو نشان ۽ ڪاري رنگ لاءِ مڪي جو نشان ڪري سگهجن ٿا (پر اهو شرڪت ڪندڙن تي انحصار ڪري ٿو ته هو پاڻ ڪهڙيون نشانين چوندين ٿا).

آئون ڪهڙي تبديلي آڻي سگهان ٿو/تي؟ (25 منٽ)

جيئن ته پنهنجي زندگي ۾ اهم ماڻهن ۽ ادارن ۽ تعلقن جي نشاندهي ڪري چڪا آهيو. اسان ان ڳالهه کي ڏٺو ته ڪير اسان کي خواب جي ساڀيان لاءِ مدد ڪري ٿو ۽ ڪير ان ۾ ڏکيايون پيدا ڪري ٿو.

شرڪت ڪندڙن کي چئو ته نقشي ۾ مدد ڪندڙ تعلقن جي نشاندهي ڪري، انهن تي خوشي واري نشان ۽ ڏکيايون پيدا ڪندڙ تعلقن کي ڏک واري نشان سان ظاهر ڪريو. ان کانپوءِ شرڪت ڪندڙن کي چئو ته هو ڪهڙو تعلق رکي ٿا ڇاهين ۽ ڪهڙن تعلقن کي ڇڏڻ چاهين ٿا.

هيٺيان سوال پڇو:

- ❖ ڪنهن کي تبديل ڪرڻ چاهيو ٿا؟
- ❖ ڪنهن کي رکڻ ٿا چاهيو؟
- ❖ ڪنهن کي ڇڏڻ چاهيو ٿا؟
- ❖ ڪهڙي شعبي توهان کي پسند آهي ۽ توهان وڌيڪ چاهيو ٿا؟

آئون ڪيئن تبديلي آڻيندس: (25 منٽ)

الف: آئون ڪنهن جي مدد ڪندس.

ب: مون کي ڪنهن کي تبديل ڪرڻ جي ضرورت آهي؟

شرڪت ڪندڙن کي چئو ته اهي ڪهڙا تعلقا آهن جنهن کي تبديل ڪرڻ چاهيو ٿا. 3-5 اهڙن تعلقا تي نشاني هڻو جنهن کي رکڻ چاهيو ٿا ۽ آخر 3-5 اهڙا تعلقا چونڊيو. جنهن ايندڙ 3 مهينن ۾ ڇڏڻ چاهيو ٿا. گهٽ ۾ گهٽ اهڙا ٻه ماڻهو چونڊيو جنهن سان توهان هي طريقو فوري طور وٺيندا جيئن هڪ هفتي جي اندر.

اهم نوٽ: اهو تمام ضروري آهي ته هن طريقي تي سکيا دوران سڀني مرحلن کي رازداري سان مڪمل ڪيو وڃي. شرڪت ڪندڙن هڪٻئي جي ڊرائينگ کي نه ڏسن. جيڪو گروپ ۾ ڪا ڳالهه ڪرڻ چاهي ته ان جي مرضي آهي.

جڏهن توهان انهن ماڻهن جي سڃاڻپ ڪرڻ جو چئو جنهن سان هي ٽول شيئر ڪيو ويندو ته ان ڳالهه کي ڌيان ۾ رکجو ته پهرين انهن ماڻهن تي پهچ ڪجو جيڪي توهان جي ڳالهه کي سمجهن نه ڪي اهڙن سان جيڪي توهان جي ڳالهه تي چڙي پون ۽ اعتماد وڃائي ويهن. اها ڳالهه به اهم آهي ته ڳوٺاڻين تنظيمن جي ذريعي هن طريقي کي ماڻهن تائين پهچايو ته جيئن آمدرفت جو پيسو وقت بچائي سگهجي.

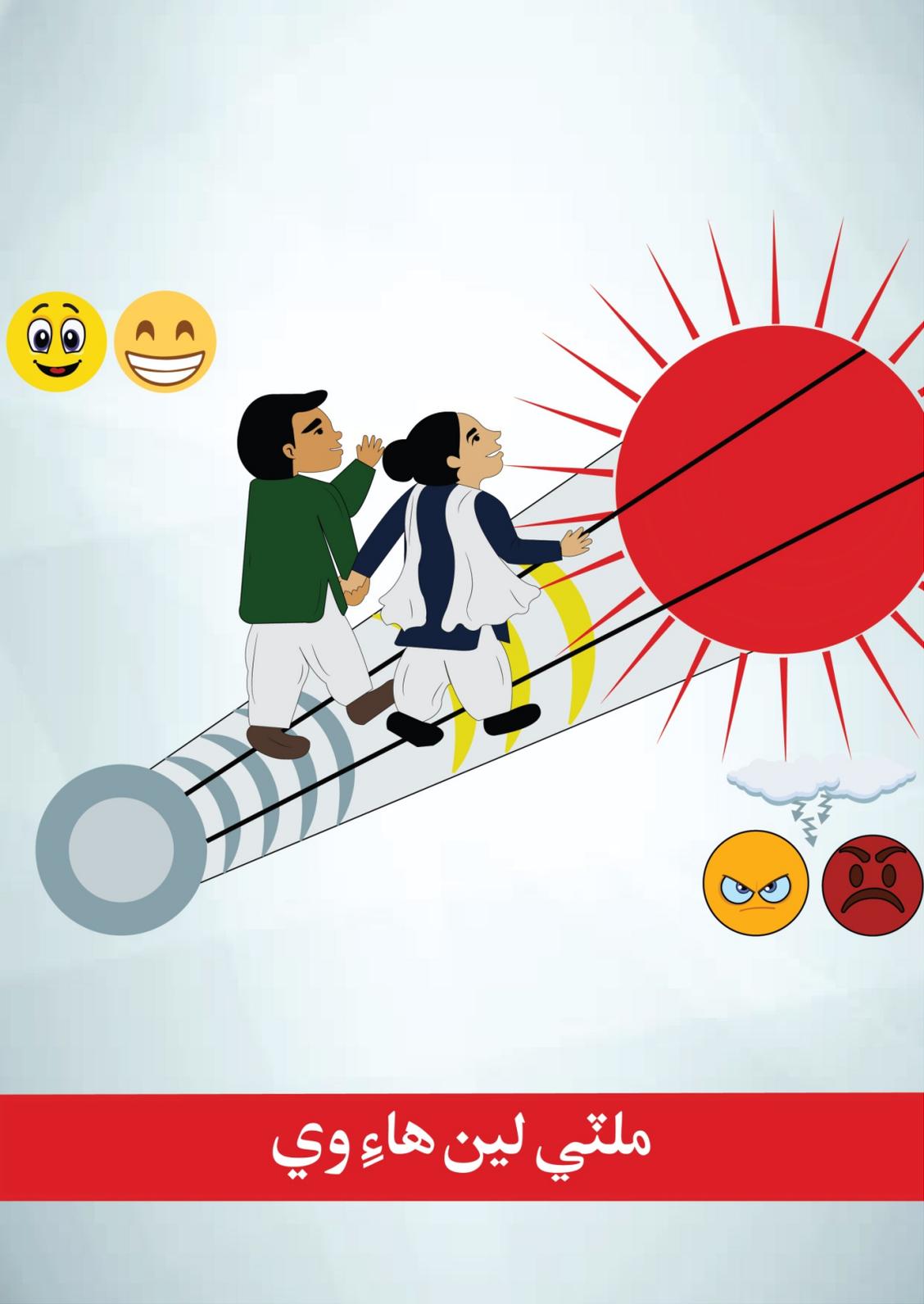
اختتام: (10 منٽ)

سيشن جي دوران اٺندڙ سوالن جا جواب ڏيو ۽ سيشن کي اختتام طرف وٺي وڃو.

جيئن ته اسان ڏٺو ته سماجي بااختياري جي نقشي ۾ ڪير اسان لاءِ اهم آهي. اسان جذباتي، مالي ۽ اختيارن وارن تعلقا جو تجزيو ڪري، ۽ ڪجهه ترجيحات مقرر ڪيون ته ڪهڙين تبديلين تي ڪم ڪنداسين.

هڪ ڪميونٽي (ريسورس پرس CRP) جي ذميواري ۾ اهو به شامل آهي

ته ڳوٺاڻن کي خوشگوار زندگي ٺاهڻ ۾ مدد ڪري. هن طريقيڪار ذريعي اها خبر پئي ته ڪنهن کي توهان جي مدد جي ضرورت آهي ۽ ڪنهن کان مدد وٺڻ جي ضرورت آهي ته جيئن اجتماعي خواب حاصل ٿي سگهي. هي سکيا صرف هڪ فرد جي سکيا نه آهي. توهان سڀني جي ذميواري آهي ته ٻين تائين اها سکيا پهچايو ۽ اهي وري اڃا اڳتي پهچائين ته جيئن هن سڪڻ جي عمل کي وڌ کان وڌ ماڻهن تائين پهچائي سگهجي. اسان قسمت وارا آهيون جيڪو اسان وٽ اڳتي ڳوٺاڻين تنظيم جو چارو آهي. جنهن ۾ غريب ۽ پيڙهيل خاندان جي نمائندگي آهي. تنظيم جي ذريعي GALS جي انهن طريقن تي سکيا ڏيڻ سان اسان گهٽ وقت ۾ گهڻن ماڻهن تائين پهچي سگهون ٿا.



ملتي لين هاءِ وي

سيشن 6: ملتي لين هاء وي انفرادي ۽ اجتماعي عملي منصوبو

سيشن پلان	
وقت	3 ڪلاڪ 30 منٽ
سيشن جو جائزو	<p>ملتي لين هاءِ وي GALS سکيا جي ماڊيول جو آخري سيشن آهي، جنهن ۾ پوين سڀني سيشن ۾ ڪيل عزم ۽ عملي قدم تي هڪ منصوبابندي ۽ ڄاڻ پڙتال جو طريقو ٺاهيو ويندو. هن ۾ سکيا وٺندڙن کي ڪجهه وقت ڏنو ويندو ته اهي گذريل سڀني سيشن ۾ ڪيل ڪم کي ڏسن ۽ انهن سڀني کي سيهڙي هڪ انفرادي ملتي لين ٺاهين ته جيئن سڀني ڪيل عزم کي هڪ پني تي لاهجي جيئن ڪارڪردگي جي نگراني سولائي سان ڪري سگهجي. شرڪت ڪندڙن کي ملتي لين هاءِ وي سان واقف ڪرائي ويندي، جتي هو پنهنجي خواب کي مختلف طريقن/Tools جي ذريعي پيمائش ڪري سگهن ٿا.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ هن جي مٿين لين ۾ خوشگوار زندگي جي خواب جي معلومات رکڻي آهي. ❖ وچين لين صنفِي متوازن وڻ واري معلومات رکڻي آهي. ❖ هيٺين لين ۾ سماجي بااختياري واري نقشي جي معومات رکڻي آهي. <p>شرڪت ڪندڙ پنهنجو MLH نوٽ بڪ ڊائري تي پن پڻ تي ٺاهيندا، جنهن ۾ خواب، موجوده صورتحال، سنگ ميل (حدون) ۽ هدف پنهنجي نوٽ بڪ ڊائري مان کڻندا ۽ پوءِ انهن کي ملتي لين هاءِ وي ٺاهڻ لاءِ مدد ڪئي ويندي، ملتي لين هاءِ وي هلندڙ منصوبابندي، نگراني ۽ سکيا جو هڪ اهم طريقو آهي، جنهن سان بهترين طريقي سان خواب جي طرف وڌي سگهون ٿا. هن کي انفرادي اجتماعي ۽ اداري جي سطح تي استعمال ڪري سگهجي ٿو.</p>
سکيا جا نتيجا	<p>ملتي لين هاءِ وي کي ڪيئن منصوبابندي، نگراني ۽ سکيا لاءِ استعمال ڪجي ان بابت شرڪت ڪندڙن جون معلومات ۽ مهارتون بهتر ڪيون وينديون.</p>
گهريل شيون	<p>چاريا ڇهه فلپ چارٽ گڏي ڪري ديوار تي لڳايو.</p> <p>شرڪت ڪندڙن جون نوٽ بڪ ڊائريون، پين، پينسل، مارڪر ۽ فلپ چارٽ.</p>
سکيا جو طريقيڪار	<ul style="list-style-type: none"> • جوڙڻ ۽ گروهن ۾ ڪم ڪرڻ. • سوچ وڃڻ ڪري خيالن جو اظهار ڪرڻ. • ڊرائنگ • تجزيو ڪرڻ.

<p>مرحلو 1: گذريل سيشن جي سکيا جي باري ۾ بحث (10 منت)</p> <p>مرحلو 2: سيشن جو مختصر جائزو (5 مت)</p> <p>مرحلو 3: انفرادي ۽ اجتماعي ملتي لين هاءِ وي ٺاهڻ ۽ مٿئين لين ۾ معلومات رکڻ. (هڪ ڪلاڪ)</p> <p>مرحلو 4: انفرادي ۽ اجتماعي MLH جي وچين لين ۾ معلومات پڙڻ. (1 ڪلاڪ 10 منت)</p> <p>مرحلو 5: انفرادي ۽ اجتماعي MLH جي هيٺين لين ۾ معلومات پڙڻ. (هڪ ڪلاڪ 20 منت)</p> <p>مرحلو 6: اختتام (10 منت)</p>	<p>سيشن جا مرحلا</p>
<p>گذريل سيشن جي سکيا جي باري ۾ جوڙڻ ۾ بحث ڪرڻ (10 منت)</p> <p>شرڪت ڪندڙن جا جوڙا ٺاهيو ۽ هيٺيون ڪم ڏيو.</p> <p>سماجي بااختياري واري نقشي مان جيڪو سکيو اهو هڪٻئي کي ٻڌايو. اگر شرڪت ڪندڙن مان ڪير گذريل سيشن ۾ نه اچي سگهيو آهي ته ان کي سماجي بااختياري واري نقشي جي باري ۾ ٻڌايو ۽ ڊرائنگ ڏيکاريو.</p> <p>سيشن جو مختصر جائزو: (5 منت)</p> <p>سهولتڪار ملتي لين هاءِ جي باري ۾ فلپ چارٽ تي سمجهائي چٽائي ڪري ۽ شرڪت ڪندڙن کان به دهراڻي چٽائي ڪرائي. هن سرگرمي ۾ جيترو ٿي سگهي ڳالهه ٻولهه وارو ماحول بڻايو.</p> <p>MLH به خواب ڏانهن سفر واري ساڳئي طريقي تي هلندي. فرق صرف اهو آهي ته هن طريقي ۾ هڪ رستي بجاءِ ٽي رستا آهن. تنهنڪري توهان کي خواب ڏانهن سفر واري خاڪي جي روڊ جي وچ ۾ به وڌيڪ ليڪون چڪڙيون آهن ته جيئن ٽي روڊ ٺهي پون. هن طريقي/Tools کي انفرادي ۽ ادارتي سطح تي اپنائي ۽ استعمال ڪري سگهجي ٿو.</p> <p>انفرادي سطح تي: منصوبابندي ڪرڻ ۽ پنهنجي ڪارڪردگي جي نگراني لاءِ استعمال ڪري سگهجي ٿو.</p> <p>ادارن جي سطح تي: گروهه جي نتيجن کي جمع ڪرڻ لاءِ مختلف حصيدار ڌرين واري ورڪشاپ ۾ استعمال ڪري سگهجي ٿو.</p> <p>هن سيشن ۾ اسان GALS جي انهن سڀني طريقين/Tools کي دهرائينداسين ۽ MLH جي ٺهي لين/روڊ تي گهربل معلومات رکنداسين. هي سرگرمي ذاتي MLH ۽ گڏيل MLH ٺاهڻ لاءِ ڪئي ويندي ۽ ديوار تي</p>	<p>سهولتڪار لاءِ هدايتون/نوٽس</p>

ڏيکاري ويندي. شرڪت ڪنڊڙن GALS طريقين/Tools کي سهڻيندا ۽ روشني وجهندا ۽ عملي قدمن کي گڏ ڪيا ويندا.

انفرادي ۽ اجتماعي ملٽي لين هاءِ وي کي ٺاهڻ ۽ مٿين لين (رستي) کي پرڻ:
(هڪ ڪلاڪ)

فلپ چارٽ تي ملٽي لين هاءِ وي کي سڀني شرڪت ڪنڊڙن کي سمجهايو ۽ ڳالهه ٻولھ ذريعي چٽائي ڪريو.

❖ شرڪت ڪنڊڙن کي هڪ خالي ڳاڙهو دائرو پني جي ساڄي پاسي مٿين ڪنڊ تي، ڪارو دائرو پني جي کاٻي هيٺين ڪنڊ تي ٺاهڻ جو چٽو پن ليڪن سان پنهنجي ملائج جو چٽو پوءِ هدف لاءِ ساڻو دائرو ڳاڙهي دائري جي بلڪل ڀرسان هيٺ طرف ۽ ٽي وڌيڪ ڪارا دائرا سنگ ميل (حدن) لاءِ ٺاهڻ جو چٽو. ان کانپوءِ انهي روڊ جي وچ تي ٻه برابر فاصلي تي ليڪون ڪيو جيئن ٽي لين/رستائين وڃن ۽ هر دائري جا ٽي حصا ٺهي وڃن.

”خواب ڏانهن سفر“ واري سرگرمي مان مرحلن ۽ عملي قدمن کي سهڻي مٿين لين/رستي کي پرڻ:

• شرڪت ڪنڊڙن کي پنهنجي نوٽ بڪ ڊائرين مان ”خواب ڏانهن سفر“ واري خاڪي جو جائزو وٺڻ جو چٽو.

• مرحلي وار سڄي معلومات جهڙوڪ خواب، موجوده صورتحال، سنگ ميل (حدون)، هدف ۽ عملي قدم MLH جي مٿين لين ۾ پريو. مٿي تاريخ لکڻ نه وسارجو.

• ”خواب ڏانهن سفر“ واري خاڪي مان موقعا ۽ ڏکيائون به MLH جي مٿين ۽ هيٺين طرف رکو.

اجتماعي ملٽي لين هاءِ وي جي مٿين لين پرڻ:

• شرڪت ڪنڊڙن کي چٽو ته ساڳئي خواب وارا گڏ ٿي فلپ چارٽ تي اجتماعي لين جي مٿين لين ۾ ڳاڙهي دائري ۾ نشاني ٺاهين.

• شرڪت ڪنڊڙن کي چٽو ته پنهنجي موجوده صورتحال واريون نشانيون به مٿين لين جي هيٺ وري ڪاري دائري ۾ ٺاهيو.

• هاڻي سنگ ميل (حدون) پنهنجي دائري مان ڏسي ديوار تي لڳل MLH ۾ ٺاهيندا وڃو.

• ان کانپوءِ پنهنجي عملي قدمن کي نوٽ بڪ ڊائري مان ڏسي ڪري MLH جي مٿين لين ۾ پريو/ٺاهيو.

• ان کانپوءِ موقعا MLH جي مٿين پاسي ۽ خطرا/ڏکيائون MLH جي

هيٺ ٺاهيو.

- هاڻي شرڪت ڪنڊڙن کي چئو ته پنهنجو اجتماعي خواب ٻڌايو. هر سڪيا وٺندڙ کي ڳالهه ڪرڻ جو موقعو ڏيو.
- ان ڳالهه کي به ڏسو ته نشانين جي ٻيهر ورجائڻو ناهي.

انفرادي ۽ اجتماعي MLH جي وچين لين ۾ معلومات پڙه: (هڪ ڪلاڪ 10 منٽ)

صنفي متوازن وڻ جي عملي قدم ۽ مرحلن کي سهيڙڻ:

MLH جي وچين لين پڙه کان اڳ شرڪت ڪنڊڙن کي چئو ته صنفي متوازن وڻ (GBT) واري ڪم کي دهرائي وٺو ۽ ڏسو ته:

- ❖ توهان جي گهرو تعلقات جي موجوده حال ڇا آهي؟
- ❖ ڇا توهان جي گهر جي وڻ جون پاڙون متوازن آهن؟
- ❖ اجرت وارو ڪم وڌيڪ ڪير ڪري ٿو؟
- ❖ بنا اجرت وارو ڪم ڪير وڌيڪ ڪري ٿو؟
- ❖ ڪنهن جي ڪم جو دورانيو وڌيڪ آهي؟
- ❖ توهان جي گهر جي وڻ جي توازن رکڻ لاءِ ڇا ڪرڻ گهرجي؟
- ❖ ذاتي خرچا ڪير وڌيڪ ڪري ٿو؟
- ❖ گهر جي ضرورتن تي ڪير وڌيڪ خرچ ڪري ٿو؟
- ❖ ڇا وڻ جي شاخن ۾ توازن آهي؟
- ❖ توهان جي گهر جي وڻ جي توازن لاءِ ڇا ڪرڻ گهرجي؟
- ❖ ملڪيت جي ڏيڻ ڪنهن وٽ آهي؟ ۽ ملڪيت جي باري ۾ فيصلو ڪير ڪري ٿو؟
- ❖ گڏيل فيصلن جا ڪهڙا فائدا آهن؟ توهان ڪڏهن ڏنا؟
- ❖ ڪهڙيون تبديليون يا عملي قدم ڪٿڻ گهرجن ته جيئن توهان جو خوش زندگي وارو خواب پورو ٿئي؟
- ❖ ڇا نشاندهي ڪيل تبديليون/عملي قدم ۽ انهن جو طئي ڪيل وقت توهان کي خوش زندگي جي خواب کي حاصل ڪرڻ ۾ مدد ڪندا؟
- ❖ ڪهڙيون ڪهڙيون ڏکيايون ۽ واقعا خوشي زندگي جي خواب کي حاصل ڪرڻ ۾ مدد ڪنديون يا رکاوٽون پيدا ڪنديون.

انفرادي MLH جي وچين لين/رستو پڙه:

- وچين لين ۾ صنفي متوازن وڻ واري معلومات رکڻي آهي.
- هڪ خوش گهراڻي جي خواب جي باري ۾ سوچو ۽ اهو وچين لين ۾

ڳاڙهي دائري ۾ ٺاهيو. ساڳئي طرح موجوده صورتحال به ڪاٻي پاسي واري ڪاري دائري ۾ ٺاهيو.

- هاڻي سنگ ميل (حدن) لاءِ نشاندهي ٿيل عمل/تبديليون جيڪي ساڻي رنگ جي دائرن ۾ آهن انهن کي رڪو، طئي ٿيل وقت ضرور ذهن ۾ رکجو.
- هاڻي انهن عملن جي باري ۾ سوچو جيڪي سنگ ميل کي حاصل ڪرڻ ۾ مددڪندا ۽ وچ واري خالي جاين تي اهي سرگرميون ٺاهيو.
- هاڻي موقعن ۽ ڏکائين جي باري ۾ سوچو ۽ انهن کي MLH جي لاڳاپيل پاسي تي ٺاهيو.

اجتماعي MLH جي وچين لين پڙ:

- شرڪت ڪندڙن کي چئو ته جنهن جو خوش گهراڻي وارو خواب هڪجهڙو آهي اهي گڏ ٿين ۽ MLH جي سڀ کان مٿين دائري ۾ معلومات ٺاهين. هر هڪ جي خواب جو خاڪو لازمي اجتماعي MLH ۾ ظاهر هجي.
- ساڳئي طرح موجوده صورتحال واري دائري ۾ سڀئي هڪ جهڙي گهر جي صورتحال رکندڙن کي پنهنجو خاڪو ٺاهڻ جو چئو.
- جنهن جي گهر جو خاڪو ڪنهن ٻئي جي خاڪي سان نٿو ملي ته اها ان جي مرضي آهي ته هو اڪيلو اچي اجتماعي MLH تي ٺاهي ٿو يا نه.
- ان کانپوءِ سنگ ميل وارن دائرن کي ڀريو پر وقت کي ضرور ڏيان ۾ رکجو.
- هاڻي جيڪي سرگرميون سنگ ميل تائين پهچڻ ۾ مدد ڪنديون انهن کي وچ واري خالي جاءِ ۾ ٺاهيو.
- هاڻي هڪ خوش گهراڻي واري خواب کي حاصل ڪرڻ ۾ جيڪي هڪجهڙا موقعن ۽ رڪاوٽون آهن انهن کي لاڳاپيل پاسي ٺاهيو.
- آخر ۾ شرڪت ڪندڙن کي چئو ته هو وچئين لين کي سڀني جي سامهون پيش ڪريو ۽ کلي ڳالهايو.

انفرادي ۽ اجتماعي ملٽي لين هاءِ وي جي هيٺين لين ۾ معلومات وجهڻ: (هڪ ڪلاڪ 20 منٽ)

ملٽي لين هاءِ وي جي هيٺين لين ۾ معلومات وجهڻ. سماجي بااختياري واري نقشي کي سهڙڻ:

اسان سماجي بااختياري واري نقشي تي ڪم ڪندي سماجي/جذباتي، مالي ۽ اختيارن وارن تعلقات کي سڃاڻي تجزيو ڪري ڏٺا. اسان مدد ڪندڙ ۽ ڏکيايون ڏيندڙ تعلقات جي نشاندهي ڪئي جيڪي اسان کي خواب ڏانهن

سفر ۾ ملندا. انڪري هيٺين لين کي پرڻ کان اڳ ۾ پنهنجي نوت بڪ ڊائرين ۾ سماجي بااختياري واري نقشي جي چڱي طرح جانچي ڏسون تہ:

- ❖ ڪهڙا تعلقات مون کي ويجهڻ آهن؟
- ❖ ڪهڙا تعلقات مون کي مدد ڪن ٿا؟
- ❖ ڪهڙا تعلقات رکاوٽون پيدا ڪن ٿا؟
- ❖ انهن تعلقات جي باري ۾ منهنجو ڪهڙو خواب آهي؟
- ❖ انهن تعلقات جي ٻنهي پاسن کي ڏسندي منهنجو انهن لاءِ ڪهڙو هدف آهي؟
- ❖ مون کي ڪهڙا قدم/عمل ڪرڻ گهرجن جنهن سان آئون ساٿ ڏيندڙ تعلقات کي وڌائي سگهان ۽ ڏکيائين وارن تعلقات کي تبديل ڪري سگهان؟
- ❖ خواب ڏانهن ويندڙ رستي ۾ ڪهڙا موقعا ۽ ڏکيائون آهن؟

جڏهن توهان انهن سوالن جو تجزيو ڪندا ته توهان پنهنجي خواب جي باري ۾ چٽائي ڪري سگهندا، پنهنجي موجوده صورتحال جي نشاندهي ڪندا، پنهنجا سنگ ميل/هدف مقرر ڪري سگهندا ۽ عملي قدم جي چٽائي ڪري سگهندا ۽ آخرڪار خوش گهراڻي جو خواب پورو ڪري سگهندا. هاڻي سڄي صورتحال ۾ انهن موقعن ۽ ڏکيائين جو سوچو ۽ انهن کي MLH جي متعلق پاسي ٺاهيو.

انفرادي MLH جي هيٺين لين ۾ معلومات پرڻ:

توهان تعلقات کي نظر ۾ رکندي پنهنجي خواب کي بيان ڪيو. پنهنجي موجوده صورتحال جي نشاندهي ڪئي، سنگ ميل مقرر ڪيا ۽ عمل/سرگرميون چٽيون ڪيون. هاڻي اڳيون قدم اهو آهي ته پنهنجي نوت بڪ ڊائرين مان MLH ۾ معلومات پرڻي آهي.

شرڪت ڪندڙن جي قدم به قدم مدد ڪيو ته اهي هيٺين لين پري سگهن.

- پنهنجو تعلقات جي حوالي سان خواب هيٺين لين ۾ ٺاهيو.
- پنهنجي موجوده صورتحال هيٺ واري دائري ۾ ٺاهيو.
- ان کان پوءِ سنگ ميل وڃين دائرن ۾ ڀريو.
- سنگ ميل جي وچ واري جاءِ ۾ پنهنجا عملي قدم ٺاهيو.
- تعلقات سان لاڳاپيل موقعا ۽ ڏکيائون MLH جي متعلق پاسن تي ٺاهيو.
- هاڻي توهان وٽ GALS جي سڀني طريقين جي هڪ خلاصي وار تصوير موجود آهي. جنهن ۾ توهان پنهنجي ڪارڪردگي جي نگراني

ڪري سگهون ٿا.

اجتماعي MLH جي هيٺين لين پڙه:

- اهو ساڳيو ئي طريقو اپنائيندي اسان شرڪت ڪندڙن کي چونڊاسين ته اهي اچي اجتماعي MLH ۾ معلومات پڙهن.
- شرڪت ڪندڙن کي چئو ته اهي پاڻ سان ملندڙ خواب کي ڳولين جي اچي هيٺين لين جي ڳاڙهي دائري ۾ پڙهن.
- ساڳئي طرح پنهنجي موجوده صورتحال، سنگ ميل ۽ عمل به پنهنجي جاءِ تي ٺاهيو.
- موقعن ۽ ڏکيائين کي به MLH جي متعلقه پاسن تي ٺاهيو.
- اگر ممڪن هجي ته هن آخري سرگرمي جي سهولتڪاري شرڪت ڪندڙن مان ڪنهن کي ڏيو ته جيئن انهن جون سهولتڪاري جون مهارتون نڪري پون.

اختتام: (10 منٽ)

شرڪت ڪندڙن جو شڪريو ادا ڪرڻ کان پوءِ جيڪي به سوال هجن انهن جا جواب ڏيو ۽ سکيا کي هڪٻئي کي وٺيو. هي GALS جي پهرين ماڊيول جو آخري سيشن هو. هن سيشن ۾ اسان سڀني سڀني کي دهرابو ۽ ملتي لين هاءِ وي ٺاهيو. هي MLH اسان کي پنهنجي منصوبابندي جي نگراني ڪرڻ ۽ خود احتسابي نظام ٺاهڻ ۾ مدد ڪندو. جنهن سان اسان خواب ڏانهن سفر ۾ پنهنجي ڪارڪردگي جي نگراني ڪري سگهون ٿا. هي اسان کي فردن، گهراڻن، برادرين ۾ سماجي اقتصادي بااختياري جي منصوبابندي، ڪم هلائڻ ۽ جانچ ڪرڻ ۾ مدد ڏي ٿو.

اسان صنفِي رپٽن رسمن جهڙوڪ ڪم جي ورهاست آمدني، جائيداد جي مالڪي ۽ فيصله سازي وغيره جي پرڪ ۽ جاچ ڪري سگهون ٿا. هي اسان جي اندروني ۽ بيروني جڳهن تي قيادت جي ڪردار کي بهتر بڻائي ٿو.

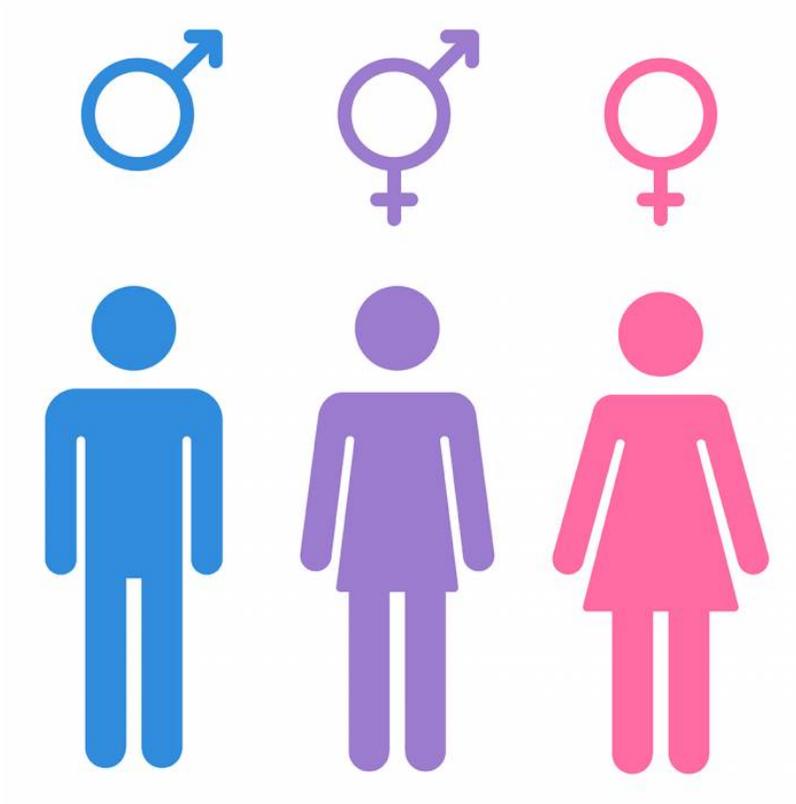
هن طريقي/Tool کي انفرادي، گهراڻي ۽ ڳوٺاڻي تنظيم جي سطح تي منصوبابندي نگراني ڪرڻ ۾ استعمال ڪري سگهجي ٿو. اهو اهڙي حڪمت عملي تي زور ڏي ٿو ته اسان ڏکيائين/خطرن کي ڪيئن منهن ڏيئي سگهون ٿا ۽ ڪيئن اسان پنهنجي خواب تائين پهچڻ لاءِ موقعن جو استعمال ڪري سگهون ٿا.

دستاویز-1

صنف-تصور

پنهنجي پاڻ جي مرد، عورت، چوڪرو، چوڪري ۽ ٽين جنس جي سڃاڻپ کي صنف چئجي ٿو. ڪنهن مرد، عورت ۽ ٽئين جنس جي حيثيت سان لاڳاپيل خاصيتون، ڪردار ۽ موقعا سماج جا ٺاهيل هوندا آهن ۽ سماجي عمل ذريعي سکيا ويندا آهن يا ان ثقافت جو حصو بڻجي ويندا آهن. اهي ڪردار ڪنهن مخصوص حالتن/ماحول ۽ وقت مطابق هوندا آهن ۽ تبديل ٿي سگهن ٿا. صنف اهو طئي ڪري ٿي ته ڪنهن ماحول ۾ هڪ عورت کان ڪهڙي توقع رکي وڃي، ڪنهن ڳالهه جي اجازت ڏني وڃي ۽ قدر ڪئي وڃي. اڪثر معاشرن ۾ مرد ۽ عورت جي وچ ۾ ذميوارين، سرگرمين، وسيلن تائين رسائي ۽ اختيار ۽ فيصله سازي ڪرڻ ۾ ڪافي فرق ۽ ان برابري به آهي.

سادن لفظن ۾ صنف هڪ مرد، عورت ۽ ٽئين جنس جي لاءِ هڪ سماجي سڃاڻپ آهي. اسان کي هڪ مرد، عورت ۽ ٽئين جنس جي حيثيت ۾ ڪيئن پرکيو وڃي ٿو ۽ اسان کي ڪيئن سوچڻو ۽ عمل ڪرڻو آهي. اهو سڀ ان ڪري آهي ڇو ته معاشري اسان لاءِ مرد، عورت ۽ ٽئين جنس جي حيثيت ۾ اهي ڪردار ٺاهي ڇڏيا آهن. اهي عقيدا اسان جي چمڻ کان ٿي سڪندا آهيون ۽ اهي مختلف ادارن، برادرين، گهراڻن جي ذريعي وڌيڪ مضبوط ڪيا ويندا آهن. اهي ڪردار عمر، طبقي، ذات، نسل ۽ جاگرافيائي هنڌ وغيره جي لحاظ کان مختلف هوندا آهن ۽ وقت سان گڏ تبديل به ٿي سگهن ٿا.



متوقع صنفی کردار:

مردن لاء	عورتن لاء
<ul style="list-style-type: none"> ◀ سيدو سامان آڻڻ ◀ گهر ٺاهڻ ۽ مرمت ڪرڻ ◀ گهر کان ٻاهر ڪم ڪرڻ ◀ نگهباني ڪرڻ ◀ ٻاهر ڪيڏڻ ◀ جنگجو ۽ اڳواڻ ◀ ٻاهر وقت گذارڻ 	<ul style="list-style-type: none"> ◀ کاڌو پچائڻ ◀ صفائي ڪرڻ ◀ گهر ۾ ڪم ڪرڻ ◀ سنڀال ڪرڻ ◀ گهر جي اندر ڪيڏڻ ◀ پرورش ڪرڻ ◀ گهر وارن سان گڏ وقت گذارڻ

ڪجهه عام صنفی دقیانوسی تصور:

مرد	عورت
<ul style="list-style-type: none"> ◀ ڪمائيندڙ ◀ جارحانئو انداز ◀ غالب ◀ سخت مزاج ◀ مضبوط ◀ منطقي ◀ ڪڏهن نه روئيندڙ 	<ul style="list-style-type: none"> ◀ بهتر سار سنڀال ڪندڙ ◀ نرم مزاج ۽ تعاون ڪندڙ ◀ تابعدار ◀ نفيس ◀ حساس ◀ جذباتي ◀ روئيندڙ

ڪم جي صنفی ورهاست:

جيئن ته اسان سڀ ڄاڻون ٿا ته سماج مرد ۽ عورت لاءِ اهي ڪردار، ذميواريون، عمل مختص ڪيون آهن. جيڪي انهن جي لاءِ مناسب سمجهيا وڃن ٿا. مرد ۽ عورت ٻئي پنهنجن گهرن ۽ برادرين کي هلائڻ لاءِ ڪم ڪن ٿا پر پنهنجي ڪم جي فطرت ۽ قدر هڪٻئي کان مختلف آهي. عورت پنهنجي خاندان ۽ برادرين جي سماجي ۽ معاشي پلائي ۾ اهم ڪردار ادا ڪندڙ آهي پر مردن جي نسبت ان جي ڪم جي گهٽ قدر ڪئي وڃي ٿي. اڪثر ڪري عورت جو ڪم گهٽ وقار ۽ معاوضو حاصل ڪري ٿو ۽ قومي اقتصادي معيار جي علامتن ۾ شامل نٿو ڪيو وڃي. پورهئي جي صنفی ورهاست ان خاص ڪلچر/ثقافت ۽ وقت مطابق هوندي آهي. اهو هڪ برادري کان ٻي برادري ۾ به مختلف هوندي آهي. اهو لچڪدار ٿيندي آهي ۽ گهرو تبديلين سان ٺهڪندڙ به هوندي آهي. جيئن گهر جي ڪنهن اهم فرد جي بيماري يا غير موجودگي، آمدني يا روڪ رقم جي ضرورت، مقامي ترقياتي ڪمن/پروجيڪٽ جي اثرات، تعليم جي اثر ڪري تبديل ٿيندي رهي ٿي. عورتن جي ڪم جي نوعيت ۽ وسعت پوڻيڙهه رهندي اگر ڪميونٽي ۾ موجود پورهئي جي صنفی ورهاست جي باري ۾ آگاهي نه ڏني ويندي

اسان جڏهن پنهنجي علائقن ۾ پورهئي جي صنفِي ورهاست ڏسون ٿا ته اسان اهو ڏسي سگهون ٿا ته عورتون مردن جا ڪافي ڪم ڪن ٿيون پر مرد اڪثر ڪري اهي ڪم آمدني لاءِ ڪندو آهي ۽ عورت پنهنجي گهر جي پاتين جي مدد ڪرڻ واري ڪردار ۾ ڪندي آهي. اڪثر پيداواري ڪم مرد ئي ڪري ٿو. اها ڳالهه نوت ڪرڻ جوڳي آهي ته عورت اهو ساڳيو ڪم بنا معاوضي ڪندي آهي جهن جو ڪو قدر ڪونه آهي. ان جا ڪجهه مثال هيٺ ڏجن ٿا.

ڪم	مرد جي ڪرڻ جو مقصد	عورت جي ڪرڻ جو مقصد
1. کاڌو پچائڻ	ڪمائي لاءِ	ذميوارِي/ڪردار
2. ٿانو ڌوئڻ	تمام گهٽ پر ڪمائي لاءِ	ذميوارِي/ڪردار
3. بهاري پوڇو/صفاي	ڪمائي لاءِ	ذميوارِي/ڪردار
4. ڪپڙا ڌوئڻ	ڪمائي لاءِ	ذميوارِي/ڪردار جو حصو
5. گهر جي اڏاوت ۽ مرمت	هميشه/ڪمائي لاءِ	مرد کي مدد ڪرڻ وارو ڪردار
6. ٻارن جي سار سنڀال ڪرڻ	تمام گهٽ پر بيماري يا عورت جي غير موجودگي جي صورت ۾	ذميوارِي/ڪردار جو حصو
7. ٻني جو ڪم	هميشه، ڪمائي لاءِ	گهٽ معاوضي تي يا گهر لاءِ
8. مال پالڻ	هميشه، ڪمائي لاءِ	ذميوارِي/ڪردار جو حصو
9. مال جو چارو گڏ ڪرڻ	هميشه، ڪمائي لاءِ	ذميوارِي/ڪردار جو حصو
10. ڪاٺيون ڪرڻ	ڪمائي لاءِ	گهر جي ضرورت لاءِ ۽ تمام گهٽ ڪمائي لاءِ
11. پاڻي ڀرڻ	خاص موقعن تي	ذميوارِي
12. سلائي	ڪمائي لاءِ	گهر جي ضرورت لاءِ، تمام گهٽ ڪمائي لاءِ
13. ڀرت جو ڪم	تمام گهٽ	ذميوارِي
14. اُٺائي جو ڪم	ڪمائي لاءِ	گهر جي مدد
15. سرون پچائڻ	ڪمائي لاءِ	گهر جي مدد
16. دڪانداري	ڪمائي لاءِ	گهٽ، ڪمائي لاءِ

ڪم جا ٽي مکيه ڀاڱا:

پيداواري ڪم:

هن قسم جي ڪم ۾ ڪاروبار ۽ استعمال لاءِ سامان ۽ خدمتن جي پيداوار شامل آهي. جيئن پني پارو ماهيگيري ۽ خود روزگاري وغيره آهن. جڏهن ماڻهن کان پڇيو ويندو آهي ته توهان ڇا ڪندا آهيو ته انهن جو گهڻو ڪري جواب ۾ پيداواري ڪم ٻڌائيندا آهن. خاص ڪري اهو ڪم جيڪو معاوضو ڏي ۽ آمدني پيدا ڪري. هن ڪم ۾ مرد ۽ عورت ٻئي شامل هوندا آهن. پر گهڻو ڪري سندن ڪم ۽ ذميواريون پورهئي جي صنفِي ورڇ مطابق مختلف هونديون آهن. عورتن جو پيداواري ڪم گهٽ نظر ايندو هي ۽ مردن جي پيٽ ۾ گهٽ اهميت وارو سمجهيو ويندو آهي.

سار سنڀال وارو ڪم:

هن قسم جي ڪم ۾ گهر ۽ گهر پاتين جي سنڀال جهڙوڪ ٻارن جي سار سنڀال، کاڌو پچائڻ، پاڻي ۽ ٻارڻ حاصل ڪرڻ، خريداري، گهر جي سنڀال ۽ مرمت ۽ گهر وارن جي صحت جو خيال رکڻ وغيره شامل آهن. حالانڪه هي ڪم انسان جي بقا لاءِ ضروري آهي پر هن ڪم کي ”اصل ڪم“ تمام گهٽ تصور ڪيو ويندو آهي. غريب گهراڻن ۾ هي ڪم هٿ سان ڪيو ويندو آهي، جنهن ۾ تمام گهڻي محنت ۽ وقت لڳندو آهي. هي ڪم گهڻو ڪري عورتن ۽ چوڪرين جي ذميواري هوندو آهي.

ڪميونٽي جو ڪم:

هن ڪم ۾ سماجي موقعن ۽ خدمتن جي اجتماعي انتظام جهڙوڪ تقريبن ۽ جشن، ڪميونٽي جي بهتري جون سرگرميون، ادارن ۽ گروهن ۾ شموليت، مقامي سياسي سرگرميون ۽ ٻيو ڪافي ڪجهه شامل آهن. اقتصادي تجزيين ۾ هن قسم جي ڪم کي تمام گهٽ شامل ڪيو ويندو آهي. جڏهن ته هن ڪم ۾ ڪافي رضاڪارنه وقت شامل هوندو آهي ۽ ڪميونٽي جي ثقافتي ۽ روحاني ترقي سان گڏوگڏ خوداراديت ۽ ڪميونٽي کي منظم ڪرڻ لاءِ اهم حيثيت رکي ٿو. مرد ۽ عورتن ٻئي ڪميونٽي جي مختلف سرگرمين ۾ شامل هوندا آهن پر هتي به ڪم جي صنفِي ورهاست غالب آهي.

عورتن، مرد، چوڪرا چوڪريون سڀ ان ڪم ۾ شامل هوندا آهن. گهڻن معاشرن ۾ عورتن گهڻو ڪري Reproductive ڪم ۾ شامل هونديون آهي. عورتن تي ڪم جو بار انهن کي ترقياتي ڪمن ۾ شامل ٿيڻ کان روڪي ٿو. انهن جو ڪافي وقت مختلف سرگرمين ۾ صرف ٿئي ٿو ۽ انهن وٽ گهر جي ڪم ۽ ٻارن جي سنڀال لاءِ وقت نٿو بچي. اهو ئي سبب آهي جو هوان ڪم ۾ شامل ٿيڻ کان رهجي وڃن ٿيون.

وسيلن ۽ فائدين تائين پهچ ۽ ضابطو:

پيداواري سار سنڀال ۽ ڪميونٽي واري ڪم کي به وسيلن جي استعمال جي ضرورت هوندي آهي. ڪم ۾ مشغول ٿيڻ ۽ وسيلن جو استعمال عام طور تي فردن، گهرن ۽ برادرين لاءِ فائدا ڪندو آهي. اسان کي اهو سمجهڻو آهي ته عورتن کي انهن جي ڪم لاءِ گهريل وسيلن تائين پهچ، انهن وسيلن تي ضابطو هجڻ ته جيئن

هو چاهي استعمال ڪري. خانداني ۽ ذاتي ڪم مان حاصل ٿيندڙ فائدين تائين پهچ عورتن جي بااختياري لاءِ ضروري آهي.

وسيلن مان مراد:

الف: اقتصادي ۽ پيداواري وسيلا جهڙوڪ زمين، سامان، اوزار، پورهيو، نقد رقم يا قرض، روزگار ۽ آمدني حاصل ڪرڻ واريون مهارتون، روزگار يا ڪمائي جا موقعا شامل آهن.

ب: سياسي وسيلا جهڙوڪ تنظيمن ۾ نمائندگي، قيادت، تعليم، معلومات، عوامي سطح جو تجربو، خود اعتمادِي ۽ ساڪ شامل آهن.

ج: وقت جيڪو عورتن لاءِ اهم ۽ ناياب وسيلو آهي.

فائدين مان مراد:

بنيادي ضرورتن جي فراهمي جيئن ڪاڌو، ڪپڙا، محفوظ جاءِ، آمدني، جائيداد جي مالڪي، تعليم، سکيا، سياسي اختيار، وقار حيثيت، نون مفادن کي حاصل ڪرڻ جا موقعا شامل آهن.

عورتن جي ماتحت حيثيت ان جي وسيلن ۽ فائدين تائين پهچ کي محدود ڪري ڇڏي ٿي. ڪجهه حالتن ۾ عورتن کي وسيلن تائين پهچ ته هوندي آهي پر ان تي ڪو اختيار نه هوندو آهي. عورتن کي اقتصادي ۽ سياسي فائدين تائين پهچ مردن جي پيٽ ۾ گهٽ هوندي آهي. انهن جي زمين تائين پهچ ته ٿي سگهي ٿي پر انکي گهڻي وقت لاءِ استعمال ۽ مالڪي نه هئڻ برابر آهي. عورتن جي ڪاڌي تائين ته پهچ هوندي آهي پر جي گهر ۾ ان جي ورهاست تي ڪو اختيار يا ضابطو نه آهي. عورتن کي شايد پنهنجي ڪاڌي ۽ هنري ڪم مان آمدني تائين پهچ ته هجي پر ان کي ڪٿي خرچ ڪرڻو آهي ان تي اختيار نه آهي. عورتن کي مقامي سياسي عمل تائين شايد ڪجهه پهچ هجي پر ڪهڙي قسم جا مسئلا حل ٿيندا ۽ آخري/حتمي فيصلن تي ڪو به اختيار يا اثر نه آهي. محدود پهچ ۽ اختيار، وقت جي ڪمي عورتن کي ترقياتي سرگرمين ۾ شموليت ۽ فائدي وٺڻ جي صلاحيت کي محدود ڪري ڇڏي ٿي، خاص طور تي فيصلو سازي ۾.

عورتون ڇا حاصل ڪري سگهن ٿيون ۽ عورتن لاءِ مخصوص ۽ گڏيل پروجيڪٽن مان ڪيئن فائدو وٺن، ان ڳالهه تي عورتن جي پهچ ۽ اختيار بابت معلومات جي ڪوت سبب غلط انداز آهن. پورهئي جي صنفِي ورڇ کان علاوه هي هڪ ٻئي سطح جي معلومات آهي. جنهن تي اهڙن پروجيڪٽ ٺاهڻ جي ضرورت آهي. جيڪو پنهنجا مقصد حاصل ڪري سگهن هن نظر سان ڏسڻ سان اسان عورتن جو انفرادي، گهرو ۽ ڳوٺاڻي سطح تي فيصلو سازي ۾ حيثيت ۽ اختيار ڏسڻ جي قابل ٿينداسين.

دستاویز-2

مقامي، صوبائي ۽ قومي سطح تي صنفی محرکات :

صنفی محرکا/پهلو پاکستان سطح تي:

پوري دنيا ۾ صنفی برابري ۽ عورتن جي بااخياري ترجیحي ایجنڊا آهي. گڏيل قومن جون رپورٽون ان ڳالهه جي تصدیق ڪن ٿيون ته صنفی اڻ برابري هڪ عالمي مسئلو آهي ۽ صنف جي بنياد تي تعصب مختلف ثقافتن ۽ حالتن ۾ مختلف شڪلین ۽ حدن ۾ غالب آهي. مختلف بین الاقوامي ۽ قومي مطالعا پاکستان کي صنفی برابري جي لحاظ کان سڀني کان گهٽ درجو رکندڙ ملڪن مان هڪ قرار ڏين ٿا. پاکستان جو آئين مردن ۽ عورتن کي برابري جا حق ڏي ٿو. پر حقیقت ۾ زندگي جي هر شعبي ۾ عورتن مردن جي پيٽ ۾ گهٽ حیثیت رکن ٿيون.

عورتن ۽ چوڪرين خلاف تشدد جنهن ۾ زنا، نام نهاد غیرت جي نالي تي قتل، تیزاب جا حملا، گهريلو تشدد، جبري ۽ ننڍي عمر ۾ شادي وغيره پاکستان جا ڪجهه سنگین مسئلا آهن. ان کان علاوه زچگی ۽ ٻارن جي موت جي وڌيڪ شرح ۽ خواندگی جي گهٽ شرح، تعلیم تائین گهٽ رسائی، ملکیت تي محدود مالکي ۽ اختیار لیبر فورس ۾ گهٽ نمائندگی، ڪم جي گهٽ ڊاڊ، فیصلا ڪرڻ جي صلاحیت جي کوٽ وغيره ڪجهه صنفی مسئلا آهن. جن کي پاکستان جون عورتن منهن ڏئي رهيون آهن. ڳوٺاڻن علائقن ۾ صورتحال وڌيڪ خراب آهي. علائقائي جاءِ صنف سان ملي عورتن کي وڌيڪ ڪمزور ڪري ٿي. اهي ڪيترن ئي سماجي اقتصادي ۽ اختیار جي مسئلن کي منهن ڏين ٿيون جيڪي سهولتن تائین رسائی، اقتصادي شعبي ۾ داخل ٿيڻ ۽ انهن جي بااختيار ٿيڻ واري خواب ۾ رکاوٽون پيدا ڪن ٿا.

موجوده صنفی محرکات جا نقصان:

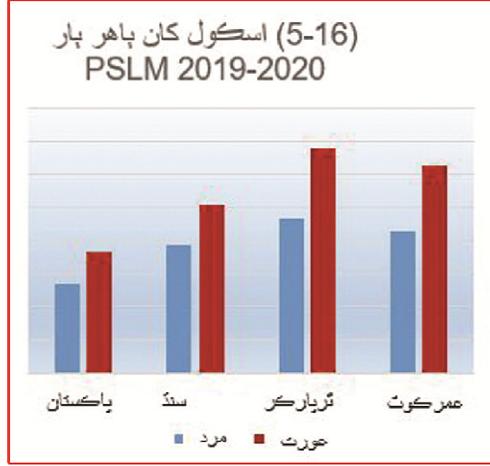
تعلیم، صحت، روزگار ۾ صنفی اڻبرابري پاکستان سان گڏوگڏ ٻين ترقي پزیر ملڪن جي هڪ عام نشانی/خصوصیت آهي. اسان جڏهن انهن شعبن ۾ پنهنجي ملڪ، صوبي ۽ ضلعي جي صورتحال ڏسون ٿا اها ڪافي مایوس ڪندڙ آهي.

تعلیم:

تعلیم معاشري جي ترقي جو اهم ذريعو آهي. تعلیم جو مقصد صرف فرد جي معلومات ۽ آگاهي تائین محدود نه آهي پر هي ترقي ۽ تبديلي لاءِ جامع حکمت عملي آهي. تعلیم عورتن جي ٻين سان برابري جي بنياد تي سماجي لاڳاپا قائم ڪرڻ ۽ عزت نفس حاصل ڪرڻ جي صلاحیتن کي وڌائي ٿي. جڏهن اسان پاکستان ۾ تعلیم جي صورتحال کي ڏسون ٿا ته ملڪ ۾ پائدار تبديلي ۽ ترقي آڻڻ لاءِ هڪ جامع حکمت عملي جي ضرورت آهي. پاکستان به انهن ملڪن مان هڪ آهي. جتي تعلیم جا معيار تمام گهٽ آهن.

مطالعي مان خبر پوي ٿي ته پاکستان ۾ اسڪول کان ٻاهر ٻارن جو تعداد تمام گهڻو آهي ۽ چوڪرن ۽ چوڪرين جي داخلا ۽ سکڻ جي عمل ۾ تمام وڏو فرق آهي. سرڪري ۽ غیر سرڪاري رپورٽون ٻڌائين ٿيون ته

سماجي، سياسي، اقتصادي ۽ مقامي مسئلا خراب تعليم ۽ خصوصي طور تي چوڪرين جي تعليم جي مسئلن جا اهم بنيادي سبب آهن.



ٿرپارڪر ۽ عمرڪوٽ ۾ تعليم ۾ صنفِي فرق سان ڪجهه سبب هيٺ ڏجن ٿا:

- تعليم جي فراهمي ۾ والدين چوڪريءَ جي پيٽ ۾ چوڪري کي وڌيڪ ترجيح ڏين ٿا.
 - اڪثر چوڪرن لاءِ معياري تعليمي ادارن جي چونڊ ڪئي وڃي ٿي.
 - سماجي ريتين رسمن جي ڪري والدين چوڪرين کي چوڪرن جي اسڪول ۾ داخلا ڪرائڻ کان لهرائيندا آهن جتي بنيادي سهولتن جيئن پاڻي ۽ صاف سٿرائي، چوڊيواري وغيره جي گهٽتائي ۽ اسڪول گهر کان فاصلي تي هجي.
 - چوڪرن جي پيٽ ۾ چوڪرين کي ڳوٺ کان ٻاهر وڃي تعليم پرائڻ جي اجازت نه هوندي آهي.
 - محفوظ ۽ اعتبار جوڳي آمدرفت جي ذريعن جي عدم موجودگي چوڪرين جي تعليم تائين پهچ کي محدود ڪري ٿي.
 - ننڍي عمر ۾ شادي خاص ڪري ڳوٺاڻن علائقن ۾ اسڪول ڇڏڻ جو هڪ وڏو سبب آهي.
 - غربت ۽ ٻارن جو پورهيو به چوڪرين جي تعليم جي رسائي کي روڪي ٿو.
- صنفي فرق کي گهٽائڻ لاءِ چوڪرين جي تعليم ضروري آهي ۽ اها ترقي، سٺي روزگار بهتر اجرت کي به هٿي ڏي ٿي. تعليم يافته عورتن صحت، تعليم ۽ ڪم ۾ شموليت کي وڌائڻ ۾ اهم ڪردار ادا ڪري سگهن ٿيون. ان سان گڏوگڏ اقتصادي ترقي کي وڌائي سگهن ٿيون. تعليم ۾ صنفِي تفاوت کي گهٽائڻ سان اقتصادي ترقي ٿيندي ۽ زندگي جا اعليٰ معيار حاصل ڪري سگهنداسين.

ٿرپارڪر ۽ عمرڪوٽ ۾ صنفِي تفاوت جا تعليم تي اثر:

تعليم ۾ صنفِي تفاوت جا معاشري ۾ اونهي پاڙهين پڌر شاهي نظام جا سبب ۽ نتيجا آهن. جيڪڏهن اسان صنفِي رجحانن ۾ توازن چاهيون ٿا ته چوڪرين/عورتن جي تعليم فراهم ڪرڻ تمام ضروري آهي. تعليم جي فراهمي سان نه صرف صنفِي توازن حاصل ٿيندو پر ان سان پيداوار ۾ واڌارو ٿيندو ۽ غريب گهراڻن جي اقتصادي ڪمزوري گهٽندي. هيٺ ڏنل تعليم ۾ صنفِي تفاوت جا نتيجا آهن:

نمائندگي ۽ پنهنجي ڳالهه/راءِ پهچائڻ جي کوٽ

تعليم جي ڪمي ڪنهن به سطح تي شموليت ڪرڻ جي صلاحيتن کي روڪي ٿي، نتيجي ۾ عورتن جو پنهنجي زندگي کي متاثر ڪندڙ فيصلن ۾ ڪا به راءِ نه هوندي آهي.

غير مساوي صنفِي اصولن تي سوال اٿارڻ بجاءِ وڌيڪ مضبوط ٿيڻ:

اڻ پڙهيل عورتن پنهنجي زندگي تي اثر انداز ٿيندڙ رسمن تي ڪو به سوال نٿيون ڪري سگهن. هو پنهنجي حقن جي دعويٰ نٿيون ڪري سگهن ۽ غلط ۽ غير انظافي روين تي ڳالهائي نٿيون سگهن.

صنفِي تفاوت ۾ واڌارو ۽ ترقي جي عمل ۾ گهٽتائي:

عورتن کي ترقياتي واڌاري کان پري رکيو وڃي ٿو. ڇو ته اڻ پڙهيل ۽ گهٽ پڙهيل عورتن وٽ روزگار جا موقعا به گهٽ هوندا آهن. انهن وٽ سوڊي بازي ڪرڻ جون مهارتون گهٽ هونديون آهن ۽ ڪم واري هنڌ تي پنهنجي استحصال تي ڪو آواز اٿاري نه سگهنديون آهن.

پنهنجي ۽ گهروارن جي خراب صحت:

اهو ڏٺو ويو آهي ته پڙهيل عورتون اڻپڙهيل عورتن جي پيٽ ۾ پنهنجو ۽ پنهنجي گهر جي ڀاتين جي صحت جو سنو خيال رکنديون آهن ۽ پنهنجي گهروارن جي طبي سنڀال بهتر طريقي سان ڪنديون آهن. اهي خانداني منصوبابندي تي عمل ڪنديون آهن. ٻارن کي سٺي طريقي سان پالينديون آهن. اڻ پڙهيل عورتن کي صحت ۽ صفائي جي گهٽ ڄاڻ هجڻ ڪري اسان جي علائقن ۾ ماءُ ۽ ٻار جي صحت خراب آهي.

غربت جي چار مان نه نڪرڻ:

تعليم جي ڪمي جي ڪري وسيلن جي گهٽتائي روزگار جي موقعن ۾ ڪوت پيدا ٿئي ٿي ۽ غربت جي چار مان نڪرڻ مشڪل ٿئي ٿي. ٻار اسڪول وڃڻ بدران مزدوري ڪن ٿا ۽ اهڙي طرح هي پيڙهين/نسلن کان هلندڙ غربت جي چار ۾ ڦاٿل ٿي رهندا آهن. ٻارن جو ننڍي عمر ۾ شادي، بي روزگاري، ڪجهه اهڙا مثال آهن جيڪي غربت جي چار جي چڪر مان نڪرڻ تي نه ڏيندا آهن.

صحت ۽ سلامتي:

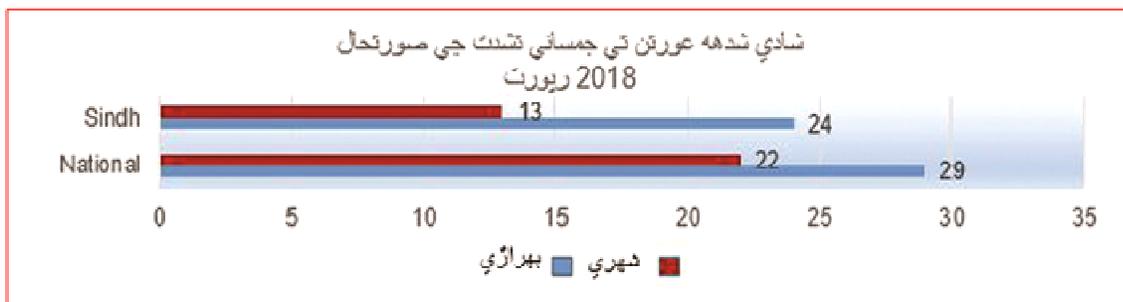
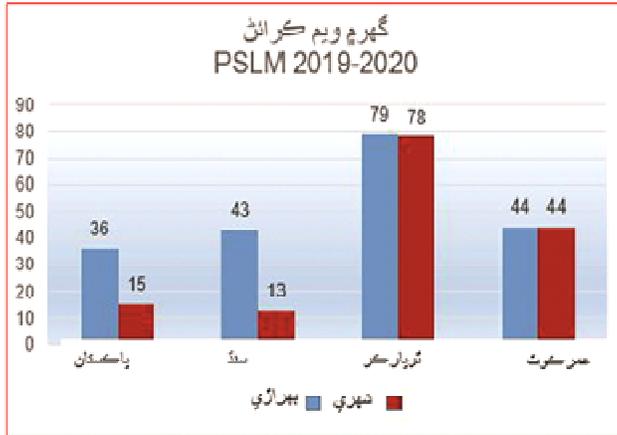
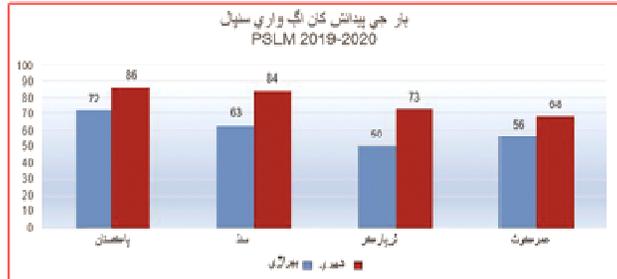
WHO جي مطابق صنفِي اڻبرابري ۽ تعصب عورتن ۽ چوڪرين جي صحت ۽ سلامتي کي خطري ۾ وجهي ٿي. صحت جي معلومات ۽ سهولتن تائين رسائي ۾ عورتن ۽ چوڪرين مڙس ۽ چوڪرين جي پيٽ ۾ وڌيڪ رڪاوٽن کي منهن ڏيڻ ٿيون. انهن رڪاوٽن ۾ اڄ وڃ تي پابندي فيصلو سازي جي اختيار جي ڪوت، خواندگي جي شرح ۾ گهٽتائي، صحت جي عملي ۽ ٻين برادرين جا تعصب وارا روياءَ، صحت جي شعبي ۾ ڪم ڪندڙن جي عورتن ۽ چوڪرين جي صحت جي مخصوص ضرورتن ۽ ڏکيائين جي باري ۾ گهٽ سکيا ۽ آگاهي وغيره شامل آهن. نتيجي ۾ عورتن ۽ چوڪرين کي بيمارين ۽ موت جو خطرو وڌيڪ هوندو آهي. ٻهراڙي ۾ عورتن کي ٻار جي پيدائش کان پهرين ۽ پوءِ واري صحت جي سنڀال محدود آهي. ٻهراڙي جي عورتن کي شهر جي عورتن جي پيٽ ۾ خانداني منصوبابندي جي سهولتن جي به ڪوت آهي.

25 سيڪڙو ٻهراڙي جون عورتون 17 سيڪڙو شهري عورتن جي پيٽ ۾ خانداني منصوبابندي جي سهولتن کان وانجهيل آهن. پاڪستان ۾ 40 سيڪڙو عورتون پنهنجي مڙس طرفان زندگي ۾ جسماني ۽ ذهني تشدد جو شڪار ٿين ٿيون.

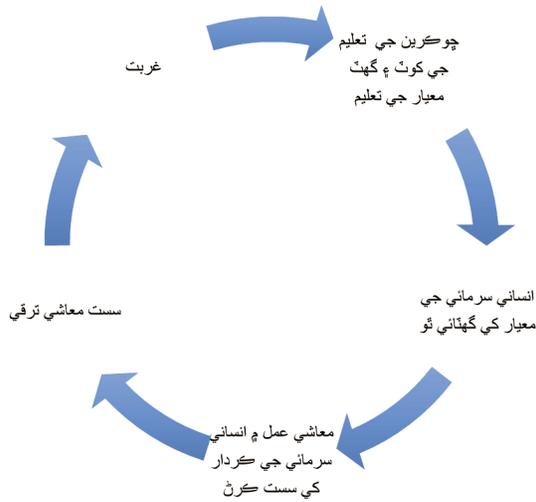
ٿرپارڪر ۽ عمر ڪوٽ ضلعن ۾ صحت ۾ صنفِي تفاوت جا سبب ۽ نتيجا هٿ ڏنل آهن:

- ناخواندگي ۽ غير مناسب تعليم عورتن کي صحت جي مسئلن جي ڄاڻ ۽ ان کان بچڻ ۽ علاج بابت سندن معلومات کي محدود ڪري ٿي.
- کاڌي جي تقسيم ۾ صنفِي تعصب جي ڪري عورتن ۽ چوڪرين جي غذائي حالت خراب آهي.
- جيئن ته عورتون گهٽ ڪمائيندڙ ۽ گهٽ معاوضو وٺندڙ هونديون آهن، جنهن جي ڪري انهن جو صحت سان منسلڪ فيصلن ۾ محدود اختيار هوندو آهي ۽ صحت جي سهولتن تائين به گهٽ پهچ هوندي آهي.
- بنا معاوضي ۽ تڪليف وارو ڪم عورت جي ذهني صحت کي متاثر ڪري ٿو.
- اڄ وڃ جي پابندين ۽ صحت جي سهولتن جي باري ۾ غلط فهمين جي ڪري عورتون خود علاج ڪرڻ يا ٻين متبادل توڻڪن تي عمل ڪرڻ تي مجبور آهن.

- بهراڙي ۾ چوڪرين جي بيماري کي غلط ڏٺو ويندو آهي.
- عورت جي گهر ۾ ڪمزور حيثيت جي ڪري بيماري ۾ گهٽ سار سنڀال ڪئي ويندي آهي.
- گهريلو تشدد ۾ چاهي هو جسماني هجي يا ذهني عورت کي ڪا به طبي امداد نه ملندي آهي.
- ننڍي عمر ۾ شادي، جلدي ۽ گهڻا ٻار پيدا ڪرڻ سان عورت جي صحت کي خطرو هوندو آهي. عورتن جي حيثيت بهتر ڪرڻ لاءِ ضروري آهي ته اهڙي حڪمت عملي ۽ ڪوششون ڪيون وڃن جيڪي صنفِي ائبرابري کي ختم ڪن.



اقتصاديات ۽ عورتون:



صنفي تعصب صرف سماجي تشوېش نه آهي پر ان جا معاشي نتيجا پڻ آهن. صنفِي مساوات جا سڌي ۽ اڻ سڌي طرح اقتصادي ترقي تي اثر پوندا آهن. The Human Development Report پاڪستان کي ”گهٽ انساني ترقي“ وارن ملڪن جي فهرست ۾ شامل ڪري ڇڏيو آهي. جتي عورتن جي خواندگي جي شرح صرف 30 سيڪڙو آهي. پاڪستان انساني ترقي جي لحاظ کان 145 نمبر تي آهي. تعليم

جي ڪوٽ ۽ غير معياري تعليم غير معياري انساني سرمايو پيدا ڪري ٿي. جيڪو اقتصادي عمل سست ڪري ٿو. نتيجي ۾ اقتصادي ترقي گهٽجي ٿي ۽ آخرڪار ۾ غربت وڌي ٿي.

ڪم جو پدرشاهي وارو تصور ۽ عورتون:

Rural women in Pakistan 2018 واري رپورٽ جي مطابق ڪم جي پدرشاهي ۽ تنگ بياني جي ڪري عورتن جي پورهئي کي پورهيتن جي انگ اکرن ۾ نظرانداز ڪيو ويندو آهي. گهڻوڪري نقد ڪمائي ٿي اقتصادي فائدو سمجهيو ويندو آهي. عورتن جو ڪم جهڙوڪ خاندان کي سنڀالڻ، ٻارن ۽ پوڙهن جي سار سنڀال ڪرڻ، مال پالڻ، پاڻي ڪاڻيون وٺي اچڻ، فصل پوکڻ، خانداني ڪاروبار ۾ حصو وٺڻ، خاندان جي استعمال لاءِ کاڌي وارا فصل پوکڻ، ڇيلهه توڙيندڙ بنا معاوضي تي خاندان جي ڪم ۾ حصو وٺڻ چاهي اهو ٻني ٻاري جو هجي يا ٻيو ڪو به پر هميشه نظر نه ايندو آهي. ۽ نه ئي ڪڏهن ان کي حيثيت ڏني ويندي آهي. ايسٽائين جو معيشت جي واڌ لاءِ بيڪار سمجهيو ويندو آهي.

عورتن جي ڪم کي پدرشاهي نظر سان ڏسڻ عورتن جي ليبر فورس ۾ گهٽ نمائندگي جو اڪيلو سبب نه آهي. غير متوازن گهرو پورهيو، ڪم جي وزن کي گهٽائڻ واري ٽيڪنالاجي، ڪوٽ، تعليم ۽ مهارتن کي وڌائڻ وارن موقعن جي گهٽتائي، صحت جي خراب حالت وغيره ڪجهه اهڙا عنصر آهن جيڪي عورت کي اجرت واري ڪم ۾ شامل ٿيڻ کان روڪين ٿا.



ٿر پارڪر ۽ عمر ڪوٽ ضلعن ۾ معاشي شموليت ۾ صنفِي فرق جا سبب ۽ نتيجا:

- والدين جي چوڪرين جي پيٽ ۾ چوڪرن لاءِ سنڀال ۽ خانداني وسيلن جي ترجيحي ورڇ چوڪرين کي محرومي واري حيثيت ڪري ٿي.
- عورتن جي گهٽ تعليم انهن جي ترقي کي روڪي ٿي ۽ معاشي سرگرمين ۾ حصيداري گهٽائي ٿي.
- عورتن جي گهٽ صنفِي حيثيت معاشي فيصلن خود مختياري کي گهٽ سطح تي آڻي ٿي.
- عورتن جو پيداواري، سار سنڀال ۽ سماجي / ڪميونٽي واري ڪم کي معاشي فائدي ۾ نه ليکيو ويو آهي.
- عورتن کي مالي وسيلن تائين گهٽ رسائي ان جي ڪاروباري موقعن کي محدود ڪري ڇڏي ٿي.
- روزگار ۾ صنفِي فرق ان جي معاشي ترقي کي گهٽائي ٿو.
- وڌيڪ صنفِي برابري رکندڙ ڪميونٽي وڌيڪ ڳنڍيل آهن. ماڻهو وڌيڪ صحتمند ۽ بهتر حال آهي.

دستاویز-3

پدرشاهي:

پدرشاهي جو تصور سمجھڻ لاءِ اچو ته پهرين مردانگي ۽ نسوانيت کي سمجھون.

مردانگي ۽ نسوانيت ڇا آهي؟

مردانگي ۽ نسوانيت صنفِي سڃاڻپ جا اهم حصا آهن. اهي هڪ مرد ۽ هڪ عورت يا هڪ چوڪرو ۽ چوڪري جي حيثيت ۾ بيان ڪيل خاصيتن لاءِ استعمال ٿيندا آهن. مردانگي ۽ نسوانيت عورت ۽ مرد جي سماجي معنيٰ آهي. جيڪو سماجي، تاريخي ۽ سياسي طرح ٺهي ۽ بيان ڪئي وئي آهي. سادن لفظن ۾ مردانگي مردن جي زندگي گذارڻ جو رستو آهي ۽ نسوانيت عورتن جي زندگي گذارڻ جو رستو آهي. مردانگي کي نسوانيت کان مٿاهون ۽ ابتڙ (Opposite) سمجهيو ويندو آهي. پدرشاهي نظام ۾ ڪمتر سمجهيو ويندو آهي. مردن کي قدرتي طور عورتن ۽ گهٽ مردانگي رکندڙ مردن کان مضبوط ۽ بالاتر سمجهيو ويندو آهي. مرد مردانگي جي خاص حق ۽ اختيار جو مزو وٺندا آهن. ۽ انهن کي اڪثر اقتدار هو پاڻ کياختيار جو حقدار سمجهن ٿا.

مردانگي ۽ نسوانيت جي روايتي تصور جا نتيجا:

- هي مرد ۽ عورت جي جذبات ۽ احساسن کي ڊٻائي ٿو ۽ رشتن ۾ مفاصلا پيدا ڪري ٿو. نتيجي ۾ جارحيت وڌي ٿي.
- اهو تشدد جي حوصلا افزائي ڪري ٿو. ڇو ته مرد جي طاقت ۽ اختيار کي ان جي جسماني طاقت وڙهڻ جي صلاحيت سان ماپي وڃي ٿي. سنڌي ۾ هڪ چوڻي ”مرد ته ڦڏو نه ته جڏي جو جڏو“ ان ڳالهه جي تصديق ڪري ٿي. اهڙي قسم جون چوڻيون عورتن ۽ ڏتڙيل طبقن خلاف تشدد کي معمول بڻائين ٿيون.

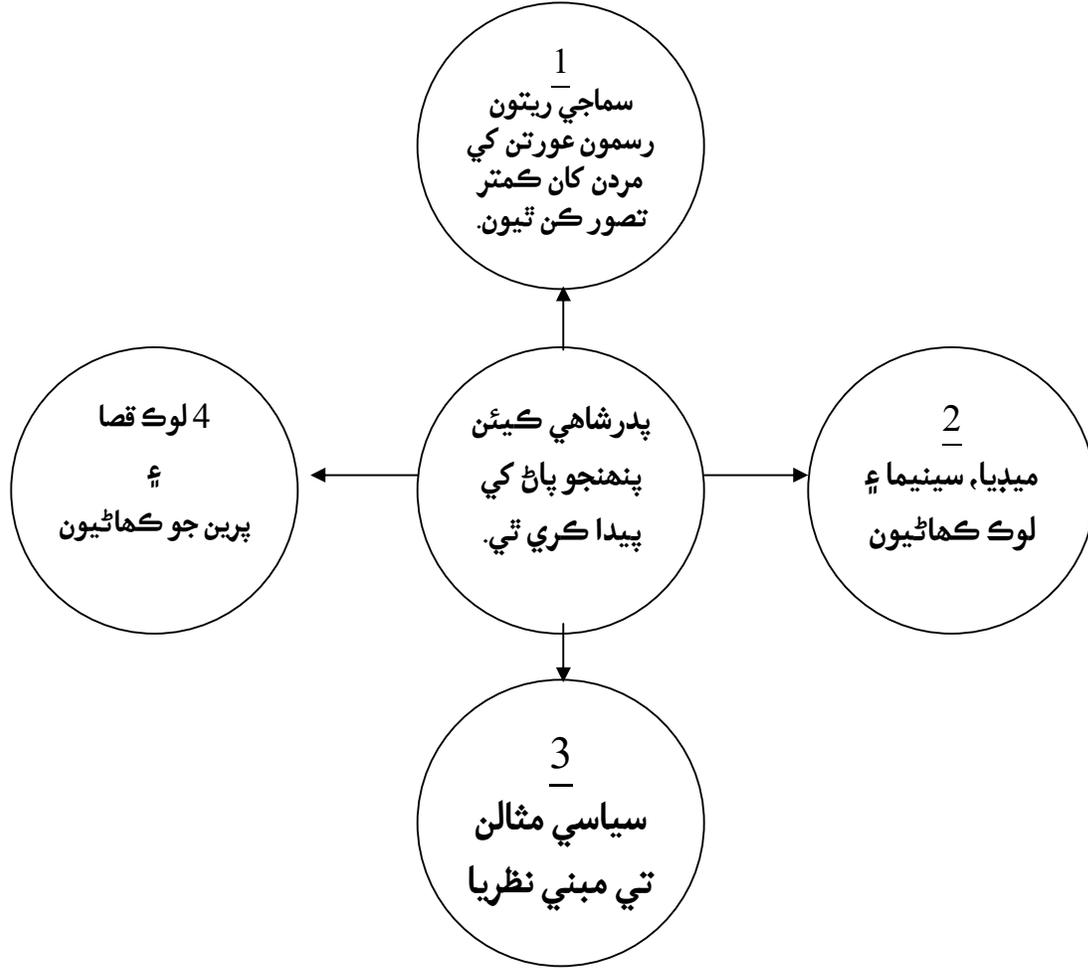
پدرشاهي ڇا آهي؟

پدرشاهي حڪومت يا سماج جو هڪ اهڙو نظام آهي جنهن ۾ مرد جي هٿ ۾ اختيار هوندو آهي. ۽ عورت ان کان پري هوندي آهي. پدرشاهي واري نظام جي بنياد انهن روايتي عقيدن تي ٻڌل آهي، جتي مرد کي مردانگي واري خاصيت سان جوڙيو ويندو آهي ۽ عورت کان بالاتر سمجهيو ويندو آهي. اهي عقيدا ۽ قدر سماجي، معاشي، قانوني ادارن، پاليسين ۽ عملن ۾ جڙيل آهن، جيڪي گڏجي اهڙو نظام ٺاهيندا آهن جنهن ۾ مرد کي وسيلن ۽ فيصلن تي اختيار، مراعت ۽ ضابطو هوندو آهي.

پدرشاهي جا اثر:

پدرشاهي جو اثر وسيع ۽ مختلف طريقن سان ظاهر ٿيل آهي. پهريون ۽ سڀ کان اهم اثر اهو آهي ته اهو مردانگي ۽ نسوانيت جي روايتي عقيدن کي مضبوط ڪري ٿو جيڪي منظم طريقي سان انهن رسمن ۽ طورن جي مخالفت ڪري ٿو. هي نجي ۽ عوامي پهلوئن کي متاثر ڪري ٿو ۽ برابري ۽ انصاف جي مخالفت ڪري ٿو. پدرشاهي سماجي ريتن رسمن، ادارن، قانون ۽ پاليسين ۽ عملن کي منظم ڪري ٿو، جيڪي مردن جي

بالادستي کي منظم ڪن ٿا ۽ چوڪرين ۽ عورتن جي حيثيت ڪمتر ڪن ٿا. ان سان سماجي، معاشي ۽ سياسي بي اختياري جبر ۽ ماڻهن جي پسماندگي وڌي ٿي.



IREX جي Gender Resource Manual مان ورتل.

پدرشاهي جا عورتن سان گڏوگڏ مردن لاءِ تعليمي ۽ معاشي موقعن ۽ صحت تي سنگين ناڪاري نتيجا نڪرندا آهن. ڪجهه نتيجا هيٺ ڏجن ٿا.

- سماج ۾ ناانصافي.
- عورتن کي جسماني، ذهني ۽ اخلاقي لحاظ سان ڪمتر سمجهڻ.
- مرد کي عورت جي حفاظت ڪندڙ سمجهڻ.
- سماج جي ڪمزور طبقن خاص ڪري عورتن سان بدسلوڪي ۽ استحصال (Exploitation).
- عورتن کي عوامي ۽ زندگي بين شعبن مان ڪڍڻ.
- مردن کي قيادت لاءِ وڌيڪ اهل سمجهڻ.
- تعاون کان بالادستي جي وڌيڪ قدر.

پدرشاهاتا منظر:

- (1) ڪجهه عورتن پنهنجا زيور وڪڻي قرض ادا ڪيو جيڪو انهن جي مڙسن انهن جي نالي تي ورتو پر جنهن مقصد لاءِ ورتو ويو هو ايئن استعمال نه ٿيو.
- (2) ديوي پنهنجي پڙهائي مڪمل ڪرڻ جي قابل نه رهي، ڇو ته شادي کانپوءِ هن تي گهر جي سڀ ڪم ڪرڻ جي ذميواري هئي.
- (3) اسان جي علائقن ۾ چند عورتون گهرن ۾ ڪاروبار ڪري رهيون آهن.
- (4) گهڻين ئي عورتن کي پنهنجي ڏاج ۾ آندل مال جا پتسا ڏيڻ کان انڪار ڪيو ويندو آهي.
- (5) هڪ مرد هڪ عورت کان وڌيڪ ڪمائي ٿو.
- (6) پيءُ پائرن گڏجي فيصلو ڪيو ته سندس پيٽ جي ننڍي عمر ۾ شادي سندس حق ۾ بهتر آهي.

دستاویز-4

صنفي عملي سکيا جو نظام Gender Action Learning System GALS پس منظر ۽ اهميت:

عورتن جو انفرادي گھريلو ۽ برادري سطح تي فصيل سازي جو اختيار نه هجڻ برابر آهي. سڀني سطحن تي صنفي برابري تي ٻڌل فيصله سازي وڌائڻ، گڏيل تصور ۽ منصوبابندي جون صلاحيتون وڌائڻ ۽ ڳوٺاڻن ادارن کي مضبوط ڪرڻ لاءِ پاڪستان سميت پوري دنيا ۾ GALS کي وڏي پيماني تي اپنائيو وڃي پيو. هن ڪميونٽي جي بااختياري واري طريقيڪار ۾ باهمي عمل ۽ خاڪن ٺاهڻ جي ذريعي عورتن ۽ مردن کي پنهنجي زندگي تي اختيار ۽ ضابطي حاصل ڪرڻ لاءِ استعمال ڪيو ويندو آهي ته انفرادي، گھراڻي، برادري ۽ ادارتي سطح تي ترقي آڻي سگھجي.

GALS کي صرف عورتن لاءِ هڪ طريقيڪار نه سمجهيو وڃي. هي طريقو اثرائتي ترقي لاءِ اهم صنفي مسئلن کي حل ڪرڻ جي واسطي مردن ۽ عورتن ٻنهي لاءِ آهي. هي طريقو انفرادي سطح تي صنفي بنياد تي ٻڌل رڪاوٽن کي توڙي ۽ گھر سطح تي صنفي اڻبرابري کي تبديلڪري مردن ۽ عورتن ٻنهي کي پنهنجي خواب کي حاصل ڪرڻ ۾ مدد ڪري ٿو. هن طريقي ذريعي انهن مسئلن کي پهرين حل ڪيو ويندو آهي، جيڪي ماڻهن جي اختيار يا ضابطي ۾ هجن، جنهن سان ڪميونٽي ۽ ادارن جي سطح تي ڊگھي عرصي تائين تبديلي لاءِ ترجيحات ۽ حڪمت عملي جي نشاندهي ڪئي ويندي آهي.

GALS هڪ اهڙو طريقو آهي جيڪو فردن ۽ گروهن کي هڪ اهڙو عملي Tool ۽ مڪمل شموليت وارو عمل فراهم ڪري ٿو. جنهن سان هو پنهنجي گذر سفر جي ذريعن جو صنفي نقطه نظر سان تجزيو ڪري صنفي اڻبرابري مثال طور پورهئي جي ورهاست ۽ گھر جي ننڍن ڪمن ۾ حصيداري جهڙن مسئلن کي عملي قدمن ذريعي حل ڪري سگھجي ٿو.

طريقيڪار جي رهنمائي ڪندڙ اهم اصول:

- پهرين فردن کي پنهنجي صورتحال تي ڳالهائڻ ڏيو.
- گھراڻو شروعات ڪرڻ لاءِ آهي لاءِ نه کي ختم ڪرڻ لاءِ.
- صنفي انصاف لاءِ ڪوششن ۾ مردن پياڳيائدار
- عورت ترقي ۾ هڪ ذهين حصيدار
- ڪارڪردگي جو مسلسل تجزيو ۽ نگراني
- ڳوٺاڻن جي اڳواڻي
- سڀ کان ڪمزور ماڻهن تي ڌيان.
- نوٽ بڪ ڊائري جو استعمال
- خاڪا ٺاهڻ واري طريقي جو استعمال

GALS جا طريقا:

- خواب ڏانهن سفر

- صنفی متوازن وڻ
- سماجي بااختياري وارو نقشو
- ملتي لين هاءِ وي

:GALS Framework

- GALS هڪ اهڙو اجتماعي عمل آهي جنهن ۾ نقشن ۽ خاڪن سان.
- فرد جي گذر سفر ۽ زندگي جي منصوبابندي
- ادارن جي شعور کي وڌائڻ ۽ اختيارن جي تعلقات ۾ تبديلي
- تبديلي لاءِ اجتماعي ڪوششون صنفی وڪالت ڪئي ويندي آهي.

سکيا کان پهرين ۽ بعد جي ٿيسٽ

1) سکيا جو مقصد ڇا آهي؟

الف: صنفِي ۽ ادارتي ترقي جي باري ۾ سمجھ وڌائڻ.

ب: عورتن جي پلائي جي باري ۾.

ج: ڳوٺاڻي ادارن کي هلائڻ

2) ڊرائنگ سان اسان کي _____ ۾ مدد ملي ٿي.

الف: خوبصورت منظر ڪشي ۾.

ب: رنگين شڪليون ٺاهڻ ۾.

ج: خيالن کي سڃاڻڻ، تجربو ڪرڻ، ٻڌائڻ ۽ نگراني ڪرڻ ۾.

3) ڳوٺاڻي ترقي لاءِ سوشل موبائيليزيشن هڪ _____ قدم آهي.

الف: وڏو

ب: بهترين

ج: بنيادي

4) ڪهڙي پروگرام ۾ مقامي مالڪي ۽ پائيدار ترقي ٿئي ٿي؟

الف: صحت جي پروگرام

ب: تعليم

ج: سوشل موبائيليزيشن

5) NPGP-TRDP پروگرام ۾ عورتن جي _____ شموليت ضروري آهي.

الف: 30%

ب: 50%

ج: 40%

6) ڪهڙن ڪمزور طبقن کي ڳوٺاڻي اداري ۾ ضرور شامل ڪرڻو آهي؟

الف: ڳوٺ جي وڏن کي.

ب: ڳوٺ جي پڙهيل طبقي کي.

ج: غريب، نوجوان، معذور ۽ خواجه سراءِ.

7) ڪهڙا گهرڻا VO ۾ شامل ڪرڻا آهن؟

الف: PSC 24_100

ب: PSC 0_23

ج: PSC 0_11

8) پختگي واري فهرست ۾ VO جو ڪيترو اسڪور لازمي هجڻ کپي؟

الف: 50%

ب: 40%

ج: 70%

9) ڳوٺائين تنظيمن کي ڪيتري قسمن جي حصيدار ڌرين جي نشاندهي ڪري؟

الف: 2

ب: 3

ج: 1

10) سٺي حڪمراني اسان جي تنظيمن کي ڪيڏانهن وٺي ويندي؟

الف: بهتر فيصلن طرف.

ب: چند ماڻهن جي پلائي.

ج: انفرادي مقصدن کي ڏسندي.

11) رابطاڪاري جي پيغام کي ٺاهڻ وقت لاڳاپيل _____ کي ذهن ۾ رکڻ گهرجن.

الف: حصيدار ڌريون

ب: ان جي ميمبرن جي پسند

ج: CRP

12) شموليت ۾ ميڊيا رابطاڪاري جو _____ ذريعو آهي.

الف: موثر ڳالهه ٻولهه جو.

ب: دور دراز ڳالهه ٻولهه جو.

ج: ڏکيو

13) روين جي تبديلي لاءِ ڪهڙو طريقو موثر آهي؟

الف: روين جي تبديلي واري رابطاڪاري.

ب: گهر گهر وڃي پيغام ڏيڻ.

ج: لاڳاپيل مواد پڙهڻ.

14) _____ کي خريداري ڪميٽي جي هر عمل ۾ شامل ڪرڻو آهي.

الف: ڪميٽي جي مرد ميمبرن کي.

ب: انهن کي جنهن کي اڳي خريداري جو تجربو هجي.

ج: عورت ميمبر کي.

15) خريداري سان منسلڪ/لاڳاپيل شڪايتون ڪنهن تائين پهچائڻيون آهن.

الف: VO ۽ LSO کي

ب: TRDP – NPGP

ج: پاڻ حل ڪرڻيون آهن.

غلط ۽ صحيح جواب:

16) صنف مرد ۽ عورت جي حياتياتي/قدرتي فرق کي چئبو آهي.

غلط صحيح

17) مردن جي ڪرڻ وارا ڪم عورتن نٿيون ڪري سگهن.

غلط صحيح

18) مردن جو ڪم عورتن جي ڪم کان وڌيڪ اهم آهي.

غلط صحيح

19) عورتن قيادت/اڳواڻي ۾ مردن جهرو ڪردار ادا ڪري سگهن ٿيون.

غلط صحيح

20) اها ڳالهه ٺيڪ آهي ته جيڪو ڪمائيندو آهي اهو ئي فيصلا ڪندو.

غلط صحيح

21) مردن جا ڪيل فيصلا هميشه عورتن لاءِ صحيح ۽ سٺا هوندا آهن.

غلط صحيح

22) عورتن ۽ چوڪرين کي ڪي بيماري ۾ ڌار ٿي مرد ڊاڪٽر وٽ وٺي وڃڻ صحيح نه آهي.

غلط صحيح

23) الٽرهيٽل يا گهٽ پٽرهيٽل عورتن به پنهنجي زندگي تي اثر وجهندڙ معاملن ۾ فيصلا ڪري سگهن ٿيون.

غلط صحيح

24) غربت جو هڪ ڪارڻ صنفِي الٽربري آهي.

غلط صحيح

25) پدرشاهي نظام صحتمند/متوازن معاشري لاءِ ضروري آهي.

غلط صحيح

26) GALS وارو طريقيڪار عورتن لاءِ آهي.

غلط صحيح

27) خوش زندگي جو خواب مرد ۽ عورت گڏجي حاصل ڪري سگهن ٿا.

غلط صحيح

28) اسان جي معاشري ۾ عورت کي هميشه مالڪي جو حق ڏنو ويندو آهي.

غلط صحيح

29) عورت کي گهر ۽ گهر کان ٻاهر جي فيصلن ۾ شامل نه ڪرڻ گهرجي.

غلط صحيح