

## Transforming teaching-learning process: mentoring and coaching

ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆನ್ನು ಪರಿವರ್ತಿಸುವುದು: ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯದ  
ಸ್ತರವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿ ಕೊಳ್ಳಲು ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಬೆಂಬಲ ಒದಗಿಸುವುದು



Teacher Education  
through School-based  
Support in India  
[www.TESS-India.edu.in](http://www.TESS-India.edu.in)



<http://creativecommons.org/licenses/>




ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಈ ಮುಕ್ತ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲವೂ (Open Educational Resource-OER) ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಭೋದನೆ ಮತ್ತು ಕಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸುಧಾರಣೆ ತರುವ ಬಗ್ಗೆ ನಾಯಕತ್ವ ವಹಿಸಲು ಇಚ್ಛಿಸುವವರಿಗೆ, ಅದಕ್ಕೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯವಾಗುವಂತೆ ಟೆಸ್-ಇಂಡಿಯಾ ಸಂಸ್ಥೆ ರೂಪಿಸಿರುವ 20 ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹಾಗೂ ಇತರರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯಿಂದ ನಡೆಸಬಹುದಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ, ಅವಶ್ಯವಾಗಿ ಪ್ರಯೋಗಿಸಬಹುದಾದ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಇದು ಹೊಂದಿದೆ. ಯಶಸ್ವಿ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಧ್ಯಯನ ಹಾಗೂ ಸಂಶೋಧನೆಗಳನ್ನು ಇದು ಆಧರಿಸಿದೆ.

ಈ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಲು ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕ್ರಮ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಿಲ್ಲವಾದರೂ, ಅನುಕೂಲಿಸುವವರಾಗಿ (enabler) 'ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥ' ಎಂಬ ಘಟಕದಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತ. ಏಕೆಂದರೆ, ಇದು ಇಡೀ ಕೈಪಿಡಿಗೇ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುತ್ತದೆ. ಕೆಲವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಬೇರ್ಪಡಿಸಿ ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಲು ನೀವು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವದ ಪಠ್ಯಕ್ರಮದ ನೆಲೆಗಟ್ಟು (National School Leadership Curriculum Framework-India) ಗುರುತಿಸಿರುವ ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವದ ಯಥಾರ್ಥನ (1), ಸ್ವಯಂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ (2), ಭೋದನೆ-ಕಲಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿವರ್ತನೆ (3) ಹಾಗೂ ಪಾಲುದಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಅಗ್ರಗಾಮಿ (6)- ಈ ಪ್ರಮುಖ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ನಾವೀನ್ಯತೆ ಹಾಗೂ ತಂಡಗಳನ್ನು ಮುನ್ನಡೆಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ (4) ಮತ್ತು (5)ನೇ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಿದೆ, ವಿವಿಧ ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಮಿಳಿತಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕೆಲವು ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಈ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಸ್ವಅಧ್ಯಯನಕ್ಕಾಗಿ ಇಲ್ಲವೇ ನಾಯಕತ್ವ ಭೋದನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಭಾಗವಾಗಿ ಬಳಸಬಹುದು. ಎರಡೂ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ವಸ್ತುಸ್ಮಿತಿ ಅಧ್ಯಯನಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಕಲಿಕೆಯ ಅನುಭವಗಳನ್ನು ಇತರರೊಡನೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ, ವೈಯುಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಒಂದು ಕಲಿಕಾ ಡೈರಿಯನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು ಉಪಯುಕ್ತವಾಗುತ್ತದೆ. ಇಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗಿರುವ 'ಶಾಲಾಮುಖ್ಯಸ್ಥ' ಅಥವಾ 'ಶಾಲಾ ನಾಯಕ' ಎಂಬ ಪದವು ಕೇವಲ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕ ಅಥವಾ ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಾಲರು ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೆ, ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ನಾಯಕತ್ವದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊರಲು ಸಿದ್ಧವಿರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

## ವೀಡಿಯೋ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು

 ಎಂಬ ಗುರುತು ಟೆಸ್-ಇಂಡಿಯಾ ನಾಯಕತ್ವದ ವೀಡಿಯೋ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಭಾರತೀಯ ಶಾಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಭೋದನೆ ಹಾಗೂ ಕಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ ತರಲು ತಾವು ನಡೆಸಿದ ಪ್ರಯತ್ನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹೇಳಿಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ. ಅಂಥದ್ದೇ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನೀವೂ ಪ್ರಯೋಗಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಈ ವೀಡಿಯೋಗಳು ನಿಮಗೆ ಸ್ಪೂರ್ತಿ ನೀಡಬಹುದು ಎಂದು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ವೀಡಿಯೋಗಳು ಪಠ್ಯದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳಿಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿದ್ದು ನಿಮಗೆ ನೆರವಾಗುತ್ತವೆಯಾದರೂ, ಅವುಗಳ ನೆರವು ದೊರಕದೇ ಹೋದರೂ ಸಮಸ್ಯೆ ಯಾಗದಂತೆ ಅವಶ್ಯಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಠ್ಯದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಟೆಸ್ ಇಂಡಿಯಾ ವೀಡಿಯೋ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು <http://www.tess-india.edu.in> ಎಂಬ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನೇರವಾಗಿ ನೋಡಬಹುದು ಇಲ್ಲವೇ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಇಲ್ಲವೇ ಮೆಮೋರಿ ಕಾರ್ಡ್ ಅಥವಾ ಸಿಡಿಯ ಮೂಲಕ ಪಡೆಯಬಹುದು.

## ಟೆಸ್-ಇಂಡಿಯಾ (Teacher Education through School based Support) ಯೋಜನೆಯ ಬಗ್ಗೆ

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ-ಕೇಂದ್ರಿತ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಕಲಿಕಾ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮುಕ್ತ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಾಗೂ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಹಂತದ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು ಟೆಸ್-ಇಂಡಿಯಾದ ಉದ್ದೇಶ. ಭಾಷೆ, ವಿಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ಗಣಿತ ಕಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿರುವ 105 ಟೆಸ್-ಇಂಡಿಯಾ ಒಇಆರ್(OER)ಗಳು ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ನೆರವಾಗಲಿವೆ. ತಮ್ಮ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಿ ತೋರಿಸಬಹುದಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ, ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಹೇಗೆ ಈ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬ ವಸ್ತುಸ್ಮಿತಿ ಅಧ್ಯಯನಗಳನ್ನೂ ಇವು ಒಳಗೊಂಡಿವೆ. ಅಲ್ಲದೆ, ತಮ್ಮ ವಿಷಯ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಹಾಗೂ ಪಾಠಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ನೆರವಾಗುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಕೊಂಡಿ (link)ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

ನಮ್ಮ ದೇಶದ ಪಠ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ, ಭಾರತೀಯ ಹಾಗೂ ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಲೇಖಕರಿಂದ ಸಂಯುಕ್ತವಾಗಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿರುವ ಈ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು <http://tess-indiaedu.in> ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಲು ಇಲ್ಲವೇ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮುಕ್ತವಾಗಿ ದೊರಕುತ್ತವೆ. ಭಾರತದ ವಿವಿಧ ರಾಜ್ಯಗಳ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವಿವಿಧ ವರ್ಷಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಸ್ಥಳೀಯ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಕೋರಲಾಗಿದೆ. ಯುಕೆ ಸರ್ಕಾರದ ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ, ಯುಕೆಯ ಮುಕ್ತವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಟೆಸ್-ಇಂಡಿಯಾ ರೂಪುಗೊಂಡಿದೆ.

Version 2.0 SL09v1

Except for third party materials and otherwise stated, this content is made available under a Creative Commons Attribution-ShareAlike licence: <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/>

## ಈ ಘಟಕದ ಬಗ್ಗೆ

ನಾವು ಬಹಳಷ್ಟು ಜನ ಯಾವುದಾದರೂ ಕಷ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಿಲುಕಿಕೊಂಡು ಒದ್ದಾಡುತ್ತಿದ್ದಾಗ, ಅಥವಾ ಒಂದು ಸಮಸ್ಯೆಯಿಂದ ಪಾರಾಗಲು ಯತ್ನಿಸುತ್ತಿದ್ದಾಗ, ನಮ್ಮ ಸ್ನೇಹಿತರೋ, ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರೋ ನಮ್ಮ ಕಾರ್ಪಣ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಸಹಾನುಭೂತಿಯಿಂದ ಕೇಳಿದ ಉದಾತ್ತತೆಯ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಯ ನೆರವು ಪಡೆದಿರುತ್ತೇವೆ. ಹಾಗೂ ಅದು ನಮಗೆ ಪ್ರಯೋಜನಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ವೃತ್ತಿಪರ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ನೆರವನ್ನು, ಮಾಗದರ್ಶನವನ್ನು ಕೋಚಿಂಗ್ ಅಥವಾ ಆಪ್ತ ಸಲಹೆ ಎನ್ನುತ್ತೇವೆ. ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ನೀವು ಇವೆರಡೂ ಮಾರ್ಗಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಬೇರೆ ಬೇರೆಯಾಗಿ ನೋಡುವುದನ್ನು ಕಲಿಯುತ್ತೀರಿ, ಆಪ್ತಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಕೋಚಿಂಗ್‌ಗಳ ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳ ಜೊತೆಗೆ, ಎರಡಕ್ಕೂ ಬೇಕಾದ ತಂತ್ರಗಳೂ, ಹಾಗೂ ಕೌಶಲಗಳ ಬಗ್ಗೆಯೂ ಅರಿಯುತ್ತೀರಿ. ಅವನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಶಾಲಾ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರೊಂದಿಗೆ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೊಂದಿಗೆ, ಹಾಗೂ ಪೋಷಕರೊಂದಿಗೆ ಹೇಗೆ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಸಹ ತಿಳಿಯುತ್ತೀರಿ.

ಕೋಚಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಆಪ್ತ ಸಲಹೆ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ಮೂಲಕ, ನಾಯಕರುಗಳು ಹೇಗೆ ಅವರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಾಗೂ ಸಮುದಾಯದ ಸಾಧನೆಗಳನ್ನು ಗಣನೀಯವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು, ಎಂಬುದಕ್ಕೆ ಸಂಶೋಧನಾಧಾರಿತ ಪುರಾವೆಗಳು ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರಚಲಿತವಾಗುತ್ತಿವೆ. (ಉದಾ. ಬಾರ್ನಿಕ್ ಹಾಗೂ 0'ಮರೋನಿ, 2008) ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಸಹ, ಪಠಕ್ರಮ ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಶಾಲಾನಾಯಕರು ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಬೊದನೆ ಮತ್ತು ಕಲಿಕೆಯನ್ನು ಗಣನೀಯವಾಗಿ ಸುಧಾರಿಸಬಹುದೆಂಬ ಅಂಶವನ್ನು ಎತ್ತಿ ಹೇಳಿದೆ. (ಓಗಇಕಂ, 2014) (ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, 2014)

ಈ ತೆರೆನಾದ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರವನ್ನು ಬಳಸುವ ಮೂಲಕ ನಾಯಕರು, ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವ ಜೊತೆಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಯಶಸ್ಸಿಗೂ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು. ಶಾಲಾನಾಯಕರು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಮೇಲೆ ಬಹಳ ಕಡಿಮೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಆದರೆ ಶಾಲೆಯ ದರ್ಶನ ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರನ್ನು ಅದರಲ್ಲಿ ಬದ್ಧರಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು, ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮ ಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ನೆರವು ನೀಡುವುದು ಮುಂತಾದ ರಚನಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅವರು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಬಲ್ಲರು. ಕೋಚಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಆಪ್ತಸಲಹೆ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಅದು ಶಿಕ್ಷಕ-ಶಿಕ್ಷಕ, ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಕ-ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ, ಶಾಲೆ-ಪೋಷಕ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಇನ್ನಷ್ಟು ಬಲಬಡಿಸಿ, ಆ ಮೂಲಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕಲಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಾಧನೆಯನ್ನು ಉತ್ತಮ ಪಡಿಸಬಹುದು.

## ಕಲಿಕಾ ದಿನಚರಿ

ನೀವು ಈ ಘಟಕವನ್ನು ಅಭ್ಯಸಿಸುವಾಗ, 'ನಿಮ್ಮ ಕಲಿಕಾ ದಿನಚರಿ'ಯಲ್ಲಿ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೋರಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕಲಿಕಾ ದಿನಚರಿ ಎಂದರೆ; ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಕಲಿಕೆಗಳನ್ನು, ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ನಿತ್ಯವೂ ಬರೆದಿಡಬಹುದಾದ ಒಂದು ಪುಸ್ತಕ. ಬಹುಶಃ ನೀವಾಗಲೇ ಈ ತೆರೆನಾದ ದಿನಚರಿ ಬರೆಯುತ್ತಿರಬಹುದು.

ನೀವು ಈ ಘಟಕದ ಮೇಲೆ ಒಬ್ಬರೇ ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುತ್ತಿರಬಹುದು. ಆದರೆ ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಶಾಲಾನಾಯಕರ ಜೊತೆ ನಿಮ್ಮ ಕಲಿಕೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿದಾಗ ನೀವು ಇನ್ನೂ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಕಲಿಯಬಹುದು: ಅವರು ನೀವು ಆಗಲೇ ಹೊಂದಿರುವ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯಾಗಿರಬಹುದು, ಅಥವಾ ನೀವು ಹೊಂದಬಹುದಾದ ಹೊಸ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಇರಬಹುದು. ಇದನ್ನು ಒಂದು ಸಂಘಟಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಬಹುದು, ಅಥವಾ ಅನೌಪಚಾರಿಕವಾಗಿಯಾದರೂ ಮಾಡಬಹುದು. ನಿಮ್ಮ ಕಲಿಕಾ ದಿನಚರಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು, ಇಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯವಾಗುತ್ತವೆ. ಅಲ್ಲದೇ ನಿಮ್ಮ ಧೀರ್ಘಕಾಲಿನ ಕಲಿಕೆ -ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕವಾಗುವುದು.

## ಈ ಘಟಕದಿಂದ ಶಾಲಾ ನಾಯಕರು ಏನು ಕಲಿಯಬಹುದು?

- ❖ ಆಪ್ತ ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಕೋಚಿಂಗ್ ನಡುವೆ ಇರುವ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ಅರಿತು, ಎರಡನ್ನೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನೆರವಾಗಲು ಬಳಸುವರು.

ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆನ್ನು ಪರಿವರ್ತಿಸುವುದು: ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯದ ಸ್ವರವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿ ಕೊಳ್ಳಲು ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಬೆಂಬಲ ಒದಗಿಸುವುದು

- ❖ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂಭಾಷಣೆ ನಡೆಸುವ, ಮೂಲಕ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಆಗುತ್ತಿರುವ ಭೋದನೆ ಹಾಗೂ ಕಲಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಉತ್ತಮ ಮಾಡಬಹುದು.
- ❖ ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಕೋಚಿಂಗ್ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಆರಂಭಿಸುವುದರಿಂದ ಆಗುವ ಪ್ರಯೋಜನವನ್ನು ಕುರಿತು ಯೋಚಿಸಬಹುದು.

## 1. ಕೋಚಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಆಪ್ತ ಸಲಹೆಗಳ ನಡುವೆ ಇರುವ ಸಾಮ್ಯತೆಗಳು

ಬಹಳಷ್ಟು ಜನ, ಇವೆರಡನ್ನು ಸಮಾನಾರ್ಥದಲ್ಲಿ- ಎರಡು ಒಂದೇ ಎನ್ನುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ- ಬಳಸುತ್ತಾರೆ. ಅವೆರಡೂ, ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಹಾಗೂ ತಂಡಗಳ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ವಿಭಿನ್ನ ಮಾರ್ಗಗಳಾಗಿದ್ದರೂ, ಒಂದು ಬಹು ಮುಖ್ಯ ಸಾಮ್ಯತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ. ಎರಡೂ ಸಹ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಲು, ಯಾರ ಜೊತೆ ಕೋಚ್ ಅಥವಾ ಆಪ್ತ ಸಲಹೆಗಾರ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರೂ, ಅವರ ನಡುವೆ ಸಂಬಂಧ, ವಿಶ್ವಾಸದ ಸಂಬಂಧ ಇರಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಅವರ ನಡುವೆ ಒಮ್ಮತವಿರಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಒಮ್ಮತ (ಸಮ್ಮತಿ) ಪೂರ್ವ ಸಂಭಾಷಣೆ ನಡೆಸುವುದನ್ನು ಕಲಿಯುವುದು, ಇಂತಹ ಸಂಬಂಧಗಳ ಸೃಷ್ಟಿಗೆ, ನಿರಂತರತೆಗೆ ಮುಖ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಮ್ಮತಿ ಪೂರ್ವ ಸಂಭಾಷಣೆ ಎಂದರೆ, ಇಬ್ಬರೂ ಮಾತುಗಾರರು (ಸಂಭಾಷಣೆಕಾರರು) ಸೌಹಾರ್ದ ಸಾಮರಸ್ಯದಿಂದಿರುವುದು ಎಂದರ್ಥ. ಸಂಭಾಷಣೆಯ ಎಲ್ಲ ಭಾಗ ಇಬ್ಬರಿಗೂ ಒಪ್ಪಿಗೆಯಾಗದಿದ್ದರೂ, ಸಂಭಾಷಣೆ ನಂತರ ಒಮ್ಮತಕ್ಕೆ ಬೆಲಾಗದಿದ್ದರೂ, ಇಬ್ಬರೂ ಸಂಭಾಷಣೆ ಹೇಗೆ ಮತ್ತು ಯಾಕೆ ನಡೆಯ ಬೇಕೆಂದುದರ ಬಗ್ಗೆ ಪರಸ್ಪರ ಒಪ್ಪಿರುತ್ತಾರೆ. ಇದರ ಮುಖ್ಯವಾದ ಲಕ್ಷಣಗಳೆಂದರೆ,

- ❖ ಒಬ್ಬರ ಮಾತನ್ನು ಇನ್ನೊಬ್ಬರು ಸರಿಯಾಗಿ ಆಲಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಪರಸ್ಪರ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ
- ❖ ಮತ್ತೊಬ್ಬರು ಹೇಳುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ನಿಜವಾದ ಆಸಕ್ತಿಯಿರುತ್ತದೆ.
- ❖ ಮತ್ತೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಪೂರ್ಣ ಗೌರವವಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಅವರು ಹೇಳುವ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಗೌರವಪೂರ್ವಕ ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಶಾಲಾ ನಾಯಕರಾಗಿ ನೀವು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ನಾಯಕ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಮಾತನಾಡುವುದರಿಂದ, ಎಲ್ಲರೂ ಅದನ್ನು ಕೇಳಬೇಕು, ಕೇಳುತ್ತಾರೆ ಎಂಬ ಧೋರಣೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತೀರಿ. ಆದ್ದರಿಂದ ಸಮ್ಮತಿಪೂರ್ವ ಸಂಭಾಷಣೆ ನಡೆಸುವುದನ್ನು ಕಲಿಯಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿತ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 1. ಒಂದು ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಸಂಭಾಷಣೆ.

ನೀವು ಗಮನದಲ್ಲಿಡಬೇಕಾದ ಅಂಶ ಇಬ್ಬರು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಉದ್ದೇಶವಿಲ್ಲದೆ ಸುಮ್ಮನೆ ಅವರ ವೃತ್ತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾತನಾಡುತ್ತಿರಬಹುದು. ಅದು ಕೇವಲ ಮಾತು-ಕತೆ. ಯಾವಾಗ ಅವರ ಸಂಭಾಷಣೆ ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಒಬ್ಬರಿಗೆ ಸಹಾಯಮಾಡಲು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ, ಹಾಗೂ ಅವರ ಸಮಸ್ಯೆಯಿಂದ ಹೊರ ಬರಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶವಿದೆಯೋ, ಅಂತಹ ಸಂಭಾಷಣೆ - ಕೋಚಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಆಪ್ತ ಸಲಹೆಯ ಕಡೆಗೆ ಹೋಗುತ್ತದೆ. ಅದಕ್ಕೆ ಒಂದು ನಿಧಿಷ್ಟ ಉದ್ದೇಶವಿರುತ್ತದೆ.

## ಚಟುವಟಿಕೆ 1: ಕೋಚಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಆಪ್ತ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಬೇರೆ ಮಾಡುವ ಅಂಶಗಳೇನು?

ಸಂಪನ್ಮೂಲ 1 ರಲ್ಲಿ ಕೋಚಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಆಪ್ತ ಸಲಹೆ ಬಗ್ಗೆ ನೀಡಿರುವ ವ್ಯಾಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಓದಿರಿ: ನೀವು ಕಲಿಕಾ ದಿನಚರಿಯಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮದೇ ಶಬ್ದಗಳಲ್ಲಿ ಎರಡಕ್ಕೂ ಇರುವ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಇತರರಿಗೆ ಹೇಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತೀರಿ ಎಂಬ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬರೆದಿಡಿ.

ನಿಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಕೋಚಿಂಗ್ ಮತ್ತು/ ಅಥವಾ ಆಪ್ತ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದರಿಂದ ಆಗಬಹುದಾದ ಮೂರು ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿರಿ. ಮತ್ತು ಅದರಿಂದ ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಯ ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಆಗುವ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಬರೆಯಿರಿ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಯಾವುದಾದರೂ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿರಿಸಿಕೊಂಡು, ಅಥವಾ ಒಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಬೇಡಿಕೆ ದೃಷ್ಟಿಯನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬರೆಯಬಹುದು. ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಯ ಯಾವುದಾದರೂ ಪಠ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆಯ ಕುರಿತಾಗಿರಬಹುದು.

**ಸಂವಾದ:**

ಆಪ್ತ ಸಲಹೆಗಾರ ಮತ್ತು ಕೋಚ್‌ನ ಪಾತ್ರ ವಿಂಗಡನೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ. ಅವರು ಬೇರೆ ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನೆರವು ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ನೀವು ಅವರಿಬ್ಬರ ನಡುವೆ ಇರುವ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಈ ಎರಡು ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ದಾರಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸಿದಾಗ ಸರಿಯಾದ ಮಾರ್ಗವನ್ನು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳುವುದರ ಮಹತ್ವ ತಿಳಿಯುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಇವೆರಡೂ ಮಾರ್ಗಗಳು ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಿ ಅವರ ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ಗಟ್ಟಿಮಾಡಲು ಉಪಯೋಗಿಸ ಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದು ಕೇವಲ ಒಂದೆರಡು ಸಂಭಾಷಣೆಗಳಿಗೆ ಸೀಮಿತವಾಗದೇ ಧೀರ್ಘಕಾಲಿನ ಸತತ ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ಕೋರುತ್ತದೆ. ಕೋಚಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಆಪ್ತ ಸಲಹೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಉದ್ದೇಶ- ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಬೋಧನೆ ಮತ್ತು ಕಲಿಕೆಯ ಸುಧಾರಣೆಯ ಕಡೆಗೆ ಗಮನ ಹರಿಸಬೇಕು.

- ❖ ಆಪ್ತ-ಸಲಹೆಗಾರ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಒಂದು ಆಯ್ಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಅನುಭವಿ ತಜ್ಞನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ. ಹಾಗೂ ಬುದ್ಧಿವಂತನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ. ಅವನಿಗೆ ವಿಶಾಲವಾದ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿದ ಅನುಭವಗಳಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಅವರು ನಿಮಗೆ ಅವರ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಜ್ಞಾನ, ಮತ್ತು ಅನುಭವದಿಂದ ಬಂದ ವಿವೇಕ, ಎರಡನ್ನೂ ಅವರ ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿ ತರುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ಒಬ್ಬ ಕೋಚ್ ನೀವು ಯಾವ ವಿವಾದದಿಂದ ತೊಳಲುತ್ತಿರುತ್ತೀರೋ, ಅಂತಹ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮದೇ ಉತ್ತರವನ್ನು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಲು ನೆರವಾಗುತ್ತಾರೆ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅವರ ಸಲಕರಣೆ ಎಂದರೆ ಪ್ರಶ್ನೆ ಮತ್ತು ಅವರ ವಿಶೇಷವಾದ ಗುಣವೆಂದರೆ -ಆಲಿಸುವ ಗುಣ.

ನೀವು ಯಾವಾಗಾದರೂ ಕೋಚಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಆಪ್ತ ಸಲಹೆಗಳು ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಬಹುದೆಂದು ಯೋಚಿಸಿದ್ದೀರಾ? ನಿಮ್ಮ ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇರಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕನೊಬ್ಬನಿಗೆ, ಸಪ್ತಾಹಿಕ ಅಧಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಿದರೆ, ಅಲ್ಲಿ ಆಪ್ತ ಸಲಹೆಗಳಿಂದ ಅವರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ, ಅವರುಗಳು ತಮ್ಮ ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ಕಲಿತ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ರೂಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಅಲ್ಲದೆ ಅವರಿಗೆ ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗುವ ವಿವಾದಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿಭಾಯಿಸಬೇಕು, ಮತ್ತು ತರಗತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಬೇಕು ಎಂದು ಯೋಚಿಸಬಹುದು, ಅಥವಾ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳು ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಬಹಳ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದು, ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಆ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಕೋಚಿಂಗ್ ನೀಡಿದರೆ ಹೆಣ್ಣು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಕಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸುಧಾರಣೆ ತರಬಹುದು ಎಂದು ಯೋಚಿಸಬಹುದು. ಅಥವಾ ವಿಜ್ಞಾನ ಭೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಸುಧಾರಣೆ ತರಲು, ಒಬ್ಬ ಹಿರಿಯ ವಿಜ್ಞಾನ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಕಿರಿಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಆಪ್ತ ಸಲಹೆಗಾರರೆಂದು ನೇಮಿಸಿ ಅವರ ಪರಿಣತಿಯನ್ನು ಇತರೇ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಬಹುದು. ನಾವು ಬಹಳಷ್ಟು ಜನ ಒಂದಲ್ಲಾ ಒಂದು ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ಆಪ್ತ ಸಲಹೆಗಾರರಿಂದ ನಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹಾಗೂ ವೃತ್ತಿಪತ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ಲಾಭವನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದೇವೆ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಕುಟುಂಬಗಳಲ್ಲಿ ಯಾರಾದರೊಬ್ಬ ಬುದ್ಧಿವಂತ ಮಾವನೋ, ಅತ್ತೆಯೋ, ಇದ್ದು ನಮ್ಮ ಜೀವನ ಪರಿವರ್ತನೆ ಆಗುವಂತಹ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಅವರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿಯೇ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿರುತ್ತೇವೆ. ಒಬ್ಬ ಶಾಲಾ ನಾಯಕರಾಗಿ, ನೀವೂ ಸಹ ಖಂಡಿತವಾಗಿ ಇಂತಹ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸಲೇ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಅದು, ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯನ್ನು ಒಂದು ಕಷ್ಟದಿಂದ ಪಾರು ಮಾಡುವುದಾಗಿರಬಹುದು, ಅಥವಾ ಅವರ ತರಗತಿಯ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ಉತ್ತಮ ಪಡಿಸಲು ನೆರವು ನೀಡುವುದಾಗಿರಬಹುದು.

ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆನ್ನು ಪರಿವರ್ತಿಸುವುದು:ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯದ ಸ್ವರವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿ ಕೊಳ್ಳಲು ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಬೆಂಬಲ ಒದಗಿಸುವುದು

ಮಾದರಿಯಾಗಿ ಒಬ್ಬ ಆಪ್ತ ಸಲಹೆಗಾರ, ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರವನ್ನು ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರವನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಅವರಲ್ಲಿಯೇ ಅತ್ಯುತ್ತಮರಾದವರು ಉತ್ತಮ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವ ಮೂಲಕ ಸಹಾಯಾರ್ಥಿಗಳೇ ಉತ್ತರವನ್ನು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಆದರೂ ಆಪ್ತ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಇಂಥದೇ ಉತ್ತರ ಬರಬಹುದೆಂದು ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ. ತಾವು ನಡೆದ ದಾರಯಲ್ಲಿಯೇ ಬೇರೆಯವರು ನಡೆಯಲು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಒಂದು ಮಾದರಿ ಸಂಭಾಷಣೆ ಈ ರೀತಿ ಇರಬಹುದು.

ಇವತ್ತು ಹೀಗಾಯಿತು. ನಾನೇನು ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ತೋಚಿತ್ತಿಲ್ಲ.

ಹೀಗೆ ಮಾಡುವುದು ಒಳ್ಳೆಯದೆಂದು....

ನಾನು ನಿಜವಾಗಲೂ ಈ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಹೆಣಗುತ್ತಿದ್ದೇನೆ.

ಹಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ನೀನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಏನೆಂದರೆ.....

ನನ್ನ ಪಾಠ ಈ ದಿನ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಆಯಿತು. ಆದರೆ ಇಷ್ಟು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಪಾಠ ಹೇಗೆ ಮಾಡಿದೆ ಎಂದು ಗೊತ್ತಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ.

ಹಾಗಿದ್ದರೆ ನೀವು ಏನು ಮಾಡಿದರೆಂದು ಇನ್ನೊಮ್ಮೆ ನೋಡೋಣ  
ನಾನು ನಿಮಗೆ ನನ್ನ ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವ ಕೆಲವು  
ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿಮಗೆ ತೋರಿಸುತ್ತೇನೆ.....

ಈ ಕೋಚ್‌ನ ಕೆಲಸವೆಂದರೆ ನಮಗಿರುವ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು, ವಿಚಾರಗಳನ್ನು, ಹಾಗೂ ಸಂದಿಗ್ಧತೆಗಳನ್ನು ಹೊರ ತೆಗೆಯುವುದು. ಇದನ್ನು ಅವರು ಮೊದಲು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಇದನ್ನು ಅವರು ಮೊದಲು ಮಾಡುವುದು ಇದರಿಂದ ಸಹಾಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ, ತಾವು ಯಾವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಮಾತನಾಡಬೇಕೆಂದಿರುತ್ತೇವೆ, ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಮಾತು ಕತೆಯನ್ನು ಅವರು ದ್ವನಿ ಮುದ್ರಣ ಮಾಡಿ ಮತ್ತೆ ಅದನ್ನು ಸಹಾಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕೇಳಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇದರಿಂದ, ಸಹಾಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮಲ್ಲಿರುವ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ತಾವೇ ಕೇಳಿದ ಹಾಗೆ ಆಗುತ್ತದೆ. ಕೋಚ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿರುವ ಅಭ್ಯಾಸ, ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೌನವಾಗಿ ಕುಳಿತು ಕೇಳುವುದು. ಇದೇ ನೀವು ಉತ್ತಮ ಕೋಚ್‌ಗಳಾಗಿ ಕಲಿಯಲು ಇರುವ ದೊಡ್ಡ ಸವಾಲು ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ಒಬ್ಬ ಕೋಚ್‌ನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಈ ರೀತಿ ಇರಬಹುದು.

“ಈ ಬಗ್ಗೆ ಹೇಳಿ.....”

“ಇದನ್ನು ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಮಕ್ಕಳು ಕಲಿಯಲು, ಹೇಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವಿರಿ?”

“ಈ ಸಮಸ್ಯೆಗೆ ನೀವೆಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಕಾರಣರಾಗಿದ್ದೀರಿ, ಎನಿಸುತ್ತದೆ?”

“ನೀವು ಆ ತೊಂದರೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಇಷ್ಟವಿಲ್ಲ ಎಂದು ಹೇಳುತ್ತಿದ್ದೀರಾ?”

“ಈ ವಾರದಲ್ಲಿ ಏನೂ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಆಯಿತು?”

“ಇನ್ನೊಂದು ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ನೀವು ಯಾವ ರೀತಿ ಮಾಡಲು ಇಚ್ಛಿಸುತ್ತೀರಿ?”

“ಅದಕ್ಕೆ ನಿಮಗೆ ಯಾರು ಸಹಾಯ ಮಾಡಬಹುದು?”

ಕೋಚಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಆಪ್ತ ಸಲಹೆಗಳೆರಡರಲ್ಲೂ, ಸಂಭಾಷಣೆಗಳು ಸಹಾಯಾರ್ಥಿಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಯಶಸ್ಸನ್ನು ಕುರಿತೂ ಇರಬೇಕು. ಬರೀ ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಬಾರದು. ಶಿಕ್ಷಕರು, ತಾವು ಏನೂ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಗುರಿಸುವುದು ಮುಖ್ಯ. ಏಕೆಂದರೆ ಆ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಅವರು ಅದರ ಪುನಾರವರ್ತನೆ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸಬಹುದು. ಕೋಚಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಆಪ್ತ ಸಲಹೆಗಳೆರಡೂ ಸಹ, ಸಹಾಯಾರ್ಥಿಯ ಬಲ ಮತ್ತು ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳನ್ನು ಗುರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಕೆಲವೊಂದು ಬಾರಿ, ಸಂಭಾಷಣೆಗಳು ಅವರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಕೂಡ ಮುಟ್ಟಬಹುದು. ಆದರೆ ನೀವು ಗಮನದಲ್ಲಿರಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ್ದೇನೆಂದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಉದ್ದೇಶ ಯಾವಾಗಲೂ, ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಮ್ಮ ವೃತ್ತಿಪರ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ಸೀಮಿತವಾಗಿರಬೇಕು. ಹಾಗೂ ಅವರಿಂದ ಅವರ ಸಾಧನೆ ಸುಧಾರಣೆಯಾಗಬೇಕು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕೆ ಉತ್ತಮವಾಗಬೇಕು.

## ಚಟುವಟಿಕೆ 2: ನಾನು ಯಾರನ್ನು ಕೇಳಬೇಕು?

ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಎದುರುಸುತ್ತಿರುವ ಯಾವ ರೀತಿಯ ಸವಾಲುಗಳು, ಆಪ್ತ ಸಲಹೆಯ ಅಥವಾ ಕೋಚಿಂಗ್ ಸಂಭಾಷಣೆಗಳಿಂದ ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆಯಬಲ್ಲವು. ಎಂಬುದನ್ನು ಯೋಚಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ನೀವೋಬ್ಬರೇ ಈ ಭಾಗದ ಬಗ್ಗೆ ಕೆಲಸಮಾಡಿರಿ. ಬೇರೆಯವರ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ಎರಡನೇ ಭಾಗಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಈ ಕೆಳಗೆ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಅಂಶಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಯೋಚಿಸಿ, ಆ ಯೋಚನೆಗಳನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಕಲಿಕಾ ದಿನಚರಿಯಲ್ಲಿ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.

- ❖ ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಯ ಇಬ್ಬರು ಶಿಕ್ಷಕರ ಮೇಲೆ ಗಮನವಿರಿಸಿ; ಒಬ್ಬರು ಕಡಿಮೆ ಅನುಭವಿಗಳಾಗಿದ್ದು, ನಿಮ್ಮ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಕೌಶಲಗಳಿಂದ ಅವರು ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆಯುವಂತಾಗಿರಬೇಕು. ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಅವರೇ ತಮ್ಮ ಮಾರ್ಗಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪುನಾರಾಲೋಚಿಸಿ ಅಥವಾ ತಾವು ಎದುರುತ್ತಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ತಾವೇ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳುವಂತಾವರಾಗಿರಬೇಕು.
- ❖ ಅವರಲ್ಲಿ ಕಳೆದ ಕೆಲವು ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಬಂದಂತಹ ಕೆಲವು ಘಟನೆಗಳು ಅಥವಾ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರಿಸಿ. ಈ ಸಮಸ್ಯೆ ಮತ್ತು ಘಟನೆಗಳು ಅವರ ಬೋಧನೆ ಮೇಲೆ ಅಘಾತ ಬೀರಿರಬೇಕು. ಇದು ಹಲವಾರು ರೀತಿಯದ್ದರಿಬಹುದು. ಉದಾ: “ಕೊಯ್ಲು ಕಾಲದ ದಶೆಯಿಂದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಗೈರು ಹಾಜರಿ”, “ಪರಿಚಯವಿಲ್ಲದ ವಿಷಯ ಬೋಧಿಸಲು ಅಧ್ಯಯನ”, “ಮಕ್ಕಳು ಪಾಠದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಗಲಾಟೆಮಾಡುತ್ತಿರುವುದು” ಮತ್ತು “ಶಿಕ್ಷಕರ ಅಭಾವದಿಂದ ಹೆಚ್ಚು ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಬೋಧನೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವುದು”.

ಈಗ ನೀವು ಯಾರು, ಮತ್ತು ಯಾವ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ, ಎಂಬುದನ್ನು ಗುರಿಸಿರುವಿರಿ. ಈ ಕೆಳಗೆ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ತಖ್ತೆ-1.ನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಕಲಿಕಾ ದಿನಚರಿಯಲ್ಲಿ ಬರೆದುಕೊಳ್ಳಿ. ಮತ್ತು ಮೊದಲ 2 ಕಾಲಂಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.

ತಖ್ತೆ-1: ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳ ಕೋಚಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಆಪ್ತ ಸಲಹೆಯ ಜಾಲ:

ಸಹೋದ್ಯೋಗಿ ಪಾತ್ರ	ಘಟನೆ ಸಮಸ್ಯೆ ಅಥವಾ ಅವಕಾಶ	ಸಂಭಾಷಣೆಯ ವಿಧಾನ ಕೋಚಿಂಗ್/ಆಪ್ತಸಲಹೆ	ಸ್ಥಳ	ವಿವರಣೆ

ಈಗ ನೀವು ಯಾವ ವಿಧಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೀರೆಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಿ, ಅದನ್ನು ಮುಂದಿನ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಬರೆಯಿರಿ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ನೀವು ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ತಮ್ಮ ಸಮಸ್ಯೆಗೆ

ಅವರೇ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಶ್ನೆ ಹಾಕುವುದು. ಮತ್ತು ಆಲಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ (ಕೋಚಿಂಗ್); ಅಥವಾ ನೀವು ಒಬ್ಬ ಪರಿಣಿತರ ಪಾತ್ರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ನಿಮ್ಮ ಪರಿಣಿತಿಯ ಮೂಲಕ ಅವರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು (ಆಪ್ತಸಲಹೆಗಾರ). ನೀವು ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಅನಾನುಭವಿ ಶಿಕ್ಷಕರೊಂದಿಗೂ ಸಹ ಕೋಚಿಂಗ್ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು ಎಂದು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳುತ್ತೀರಿ (ಉದಾ: ಪೋಷಕರನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ಉಪಾಯಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುವುದು) ಹಾಗೂ ಕೆಲವೊಂದು ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಗಣಿತದ ಪಠ್ಯಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು - ನೀವು ಮತ್ತೊಬ್ಬ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೂ ಸಹ ನಿಧಾರಿತ ವೇಳೆಯವರೆಗೆ ಆಪ್ತ ಸಲಹೆಗಾರನಾಗಿರಬಹುದು. ಈ ಎರಡೂ ಮಾರ್ಗಗಳೂ ಒಂದಕ್ಕೊಂದು ಹೊರತಾಗಿರಬಾರದು.

ನಾಲ್ಕನೆಯ ಕಾಲನಲ್ಲಿ ನೀವು ಸಂಭಾಷಣೆಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಿ ಮಾಡುತ್ತೀರಿ? ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸಿ ಬರೆಯಿರಿ ಅವರ ಬೋಧನೆಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಲು, ಆಪ್ತ ಸಲಹೆಯ ಸಂಭಾಷಣೆಯು, ತರಗತಿಯ ಕೋಣೆಯಲ್ಲಿಯೇ ನಡೆಯಬಹುದು. ಅದೇ ಮತ್ತೊಬ್ಬರಿಗೆ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಕೆಲಸ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಬಗ್ಗೆ ಸುಧಾರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ಕೋಚಿಂಗ್, ಒಂದು ಪ್ರಶಾಂತ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಬಯಸಬಹುದು. ಆದ್ದರಿಂದ ಸಂಭಾಷಣೆಗಳು, ತರಗತಿ ಕೋಣೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಆಗಲಿ, ಅಥವಾ ಶಾಲೆ ಮೈದಾನದ ಒಂದು ಪ್ರಶಾಂತ ಮೂಲೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಆಗಬಹುದು. ಎಂಬುದನ್ನು ನೆನಪಿಡಿ. ನಿಮ್ಮ ಕಚೇರಿ ಕೋಣೆಯು ಇಂತಹ ಸಂಭಾಷಣೆ ನಡೆಸಲು ಆಯೋಗ್ಯ ವಾಗಿರುಬಹುದು. ಏಕೆಂದರೆ ಅಲ್ಲಿಯ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ, ಆಧಿಕಾರದ ಮೇಲೆ-ಕೀಳು ಮನೋಧೋರಣೆಗಳು ಇರುತ್ತವೆ. ಸಂಭಾಷಣೆಯ ವಿಷಯವು. ಸಂಭಾಷಣೆಯ ಸ್ಥಳವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ. ಹಾಗೆ ಸಂಭಾಷಣೆಯ ಸ್ಥಳವು, ಸಂಭಾಷಣೆಯ ವೈಖರಿಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಬಲ್ಲದು. ಎಂಬುದನ್ನು ನೆನಪಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿ.

**ಚರ್ಚೆ:**

ಈಗ ತಪ್ಪಿ-2ನ್ನು ನೋಡಿರಿ. ಈ ಜಾಲವೂ ಒಬ್ಬ ಶಾಲಾ ನಾಯಕನಿಂದ ಅವರು ನಡೆಸಿದ, ಎರಡು ಸಂಭಾಷಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತುಂಬಲಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ನಿಮ್ಮ ತಪ್ಪಿಯ ಜೊತೆಗೆ ಹೊಲಿಸಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಿ.

**ತಪ್ಪಿ-2: ತುಂಬಿರುವ ಸಹದ್ಯೋಗಿಗಳ ಕೋಚಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಆಪ್ತಸಲಹೆಯ ಜಾಲ:**

ಸಹದ್ಯೋಗಿಯ ಪಾತ್ರ	ಘಟನೆ ನಮಸ್ಕೆ ಅಥವಾ ಅವಕಾಶ	ಸಂಭಾಷಣೆಯ ವಿಧಾನ ಕೋಚಿಂಗ್ / ಆಪ್ತಸಲಹೆ	ಸ್ಥಳ	ವಿವರಣೆ
ಶಿಕ್ಷಕ	ಕೌಟುಂಬಿಕ ಕಾಯಿಲೆ	ಆಪ್ತಸಲಹೆ	ಯಾವುದಾದರೂ ಅನುಕೂಲ ಸ್ಥಳ ಉದಾ: ಚಹಾ ಅಂಗಡಿ, ಶಾಲಾ ಉದ್ಯಾನ	ನೀವು ಅವರಿಗೆ ಸಾಧ್ಯವಿದ್ದ ನೆರವು ನೀಡಬಯಸಿದರೂ ನಿಮ್ಮ ಮುಖ್ಯ ಲಕ್ಷ ಇವರ ಸಮಸ್ಯೆಯಿಂದ ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಆಗುವ ಅಘಾತವನ್ನು ಕಡಮೆ ಮಾಡಬೇಕು.
ವಿಭಾಗ ಮುಖ್ಯಸ್ಥ	ಕಡಿಮೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಅವರ ವಿಭಾಗದ ಶಿಕ್ಷಕನ ಬಗ್ಗೆ ಹೇಗೆ ವರ್ತಿಸುವುದು?	ಕೋಚಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಆಪ್ತಸಲಹೆ	ವಿಭಾಗ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಕೋಣೆ ಅಥವಾ ತರಗತಿ ಕೋಣೆ ವಾತಾವರಣ ಪ್ರಶಾಂತವಾಗಿರಬೇಕು.	ಅಲ್ಲಿನ ಸಮಸ್ಯೆಯ ಕಡಿಮೆ ಕೆಲಸಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕನದ್ದಲ್ಲ. ಆದರೆ ಅವರ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥನಾಗಿ ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಸಂಭಾಷಣೆಯ ಸ್ವಲ್ಪ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುತ್ತಿದ್ದರೂ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರೇ ಒಂದು ಪರಿಹಾರ ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಲು ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಕೋಚಿಂಗ್ ಮೂಲಕ ಸಹಾಯ ಕೊಡಬೇಕು.

ನೀವು ಮಾಡುವ ಸಂಭಾಷಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ, ಮೊದಲೇ ಯೋಚಿಸಿದ್ದರೆ ಹೆಚ್ಚು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದ ನೀವು ಅವರ ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು, ಕಷ್ಟಗಳನ್ನು, ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಆದರೆ ನೇರವಾಗಿ, ಮುಟ್ಟಬಲ್ಲೀರಿ. ಏಕೆಂದರೆ ಈಗಾಗಲೇ ಏನು ಹೇಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಿ ಹೇಳಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿಕೊಂಡಿರುತ್ತೀರಿ. ಎಂದಿನ, ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ಸಂಭಾಷಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ಅವಕಾಶಗಳು ತಾನಾಗಿಯೇ ಬರುತ್ತವೆ.



ಆದ್ದರಿಂದಲೇ ನೀವು, ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯೊಂದಿಗೆ, ಇಂತಹ ಸಂಭಾಷಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಮೊದಲೇ ತಯಾರಾಗಿರಬೇಕು. ಇಂತಹ ಸಂಭಾಷಣೆಗಳು, ಸಹಜವಾಗಿ ಮತ್ತು ಆಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಬರುವಂತೆ ಇರಬೇಕು. ಉದಾ:

“ನಾವೊಂದು ನಿಮಿಷ ನೀವು ಹೇಗೆ ಕೆಲಸಮಾಡುತ್ತೀರೆಂದು ಮಾತನಾಡೋಣವೆ?”

“ನೀವು ಅದನ್ನು ಹೇಳಿದಕ್ಕೆ ಧನ್ಯವಾದಗಳು. ಅನಂತರ ನಾವಿಬ್ಬರೂ ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ಸರಿ ಮಾಡೋಣವೆಂದು ಆಲೋಚಿಸೋಣವೆ?”

## 2 ಉದ್ದೇಶವಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ನಡೆಸುವ ಸಂಭಾಷಣೆಗೆ ಪೂರ್ವ ತಯಾರಿ

ಒಳ್ಳೆಯ ಕೋಚ್‌ಗಳು ಹಾಗೂ ಆಪ್ತ-ಸಲಹೆಗಾರರು, ಬಹಳಷ್ಟು ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಅವರು ದೀರ್ಘಾವಧಿ ಸಹಾಯ ನೀಡಲು ಬದ್ಧರಿರುತ್ತಾರೆ. ಏಕೆಂದರೆ ಹಲವಾರು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಂಭಾಷಣೆಯು ಮತ್ತೊಂದು ಸಂಭಾಷಣೆಗೆ ಎಡೆ ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ. ಇದು ನಂಬಿಕೆಯ ಸಂಬಂಧಗಳು ಬೆಳೆಯಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಆಪ್ತಸಲಹೆ ಅಥವಾ ಕೋಚಿಂಗ್‌ನಿಂದ ಬೋಧನೆ ಹಾಗೂ ಕಲಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ, ಒಂದು ಕಾಲಾನಂತರವೇ ನೋಡಲು ಸಾಧ್ಯ. ಕೋಚ್ / ಆಪ್ತಸಲಹೆಗಾರರು ಉದ್ದೇಶ ಸಾಧನೆಗೆ, ಸಂಭಾಷಣೆ ಹಿತಕರವಾಗಿ ನಡೆಯಲು ಜಾಗ, ಅವಧಿ ಹಾಗೂ ಸಂಭಾಷಣೆಯ ವೈಖರಿಯನ್ನು ಬಹಳ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ, ಸೂಕ್ಷ್ಮತೆಯಿಂದ ಆರಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕೆಲವು ಸಲ ಇದು ಸಾಪ್ತಾಹಿಕ ಅಧಿವೇಶನ, ಒಂದೇ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ಆಗಬಹುದು: ಇನ್ನು ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಇದೊಂದು ತುರ್ತು ಬೇಟಿಯಾಗಬಹುದು. ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಇದು 5-6 ನಿಮಿಷದಲ್ಲೇ ಮುಗಿದುಹೋದರೂ, ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಂಭಾಷಣೆಯ ಅವಧಿ 30 ನಿಮಿಷದ್ದಾದರೂ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸಲಹಾಧಿಗಳಿಗೆ, ಸಂಭಾಷಣೆಯ ಅವರ ಸುತ್ತಲೇ ಕೇಂದ್ರಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆಂದು, ಮೊದಲೇ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಆದ್ದರಿಂದ ಕೋಚ್ ಅಥವಾ ಆಪ್ತಸಲಹೆಗಾರರಾಗಿ, ನೀವು ಸಹಾಯಧಿಗಳಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವ ಸಮಯ, ಅವಧಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕು, ಹಾಗೂ ತಾವು ಸಹ ಯಾವುದೇ ಗಲಭೆಗೆ ಒಳಗಾಗದಂತಿರಬೇಕು.



**Figure 2** It is important to consider where you hold a conversation.

ಹಲವಾರು ಮಾಡಬೇಕು , ಮಾಡಬಾರದು ಎಂಬ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು, ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ.

ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆನ್ನು ಪರಿವರ್ತಿಸುವುದು: ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯದ ಸ್ವರವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿ ಕೊಳ್ಳಲು ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಬೆಂಬಲ ಒದಗಿಸುವುದು

- ❖ ಎಲ್ಲ ಮೋಬೈಲಗಳನ್ನು ಮೌನಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿಡಿ ಅಥವಾ ಆರಿಸಿಬಿಡಿ.
- ❖ ಕೂರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಅನುಕೂಲವಾಗಿರುವಂತೆ, ಪರಸ್ಪರ ಆತ್ಮೀಯವಾಗಿ ಸಂಬಾಷಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗಿರಬೇಕು. ಯಾರಿಗೂ ಹೆದರಿಕೆಯ, ದುಗುಡದ ಭಾವನೆ ಬರಬಾರದು. ಡೆಸ್ಕ್ ಅಥವಾ ಮೇಜಿನ ಹಿಂದೆ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳಬಾರದು.
- ❖ ಕೋಚ್ ಆಗಿ ನಿವೇನಾದರೂ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಯಸಿದರೆ, ಅದಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಾರ್ಥಿಯ ಅನುಮತಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಒಳ್ಳೆಯ ಅಭ್ಯಾಸ. ಹಾಗೆಯೇ ಸಹಾಯಾರ್ಥಿಯೂ ಟಿಪ್ಪಣಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಯಸುವರೋ ಕೇಳಬೇಕು.
- ❖ ಪರಸ್ಪರ ದೃಷ್ಟಿ ಹರಿಸುತ್ತಾ ಮಾತನಾಡುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ. ಹಾಗೂ ನೀವು ಗಮನವಿಟ್ಟು ಕೇಳುತ್ತಿರುವುದನ್ನು- ತಲೆ ಆಡಿಸುವುದು ಮುಂತಾದ ಸನ್ನೆಗಳಿಂದ- ತೋರಿಸಬೇಕು.
- ❖ ಸಂಬಾಷಣೆಯ ಕಾಲಾವಧಿಯನ್ನು, ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ನಿಶ್ಚಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಈಗ ಸಂಭಾಷಣೆ ಆರಂಭಿಸಲು ಸಮಯ. ಮೊದಲು ಕೋಚ್‌ನ ಪಾತ್ರ ನಿರ್ವಹಿಸುವಿರಿ ಆನಂತರ ಆಪ್ತಸಲಹೆಗಾರನ ಪಾತ್ರ ನಿರ್ವಹಿಸುವಿರಿ.

## ಒಬ್ಬ ಕೋಚ್ ಆಗಿ ಸಂಭಾಷಣೆಗೆ ತಯಾರಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಅಧಿವೇಶನದ ಆರಂಭದ ಗಳಿಗೆಯಿಂದಲೇ ನಿಮ್ಮ ಗಮನವೆಲ್ಲವೂ ನಿಮ್ಮ ಜೊತೆಗೆ ಇರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಇರಬೇಕು.

ನಿಮ್ಮ ಮೊದಲ ಕೆಲಸ ನಿಮ್ಮ ಸಹಾಯಾರ್ಥಿಯೂ ಹಾಯಾಗಿರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಆನಂತರ ಅವರು ಯಾವ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾತನಾಡುತ್ತಾರೆಂದು ಕೇಳಿ; ನೀವು ಅವರು ಮಾತನಾಡುವುದನ್ನು ಕೇವಲ ಆಲಿಸಿರಿ, ಅವರು ನಿಲ್ಲಿಸಿದಾಗ ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚು ಹೇಳುವಂತೆ ಕೇಳಿ.

ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಅಲುಗಾಡದೆ ಕುಳಿತಿರಿ. ಏಕೆಂದರೆ ಅನವಶ್ಯಕ ಚಲನೆ, ಮಾತನಾಡುವವನ ಗಮನ ಸೆಳೆಯಬಹುದು ಹಾಗೂ ಅವರ ಯೋಚನೆಯ ಹರವನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಅವರು ಹೇಗೆ ಕುಳಿತಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಅವರನ್ನು ಅವರು ಹೇಗೆ ಹಿಡಿದುಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ ಗಮನಿಸಿ; ಅವರ ಭಂಗಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ ಆದರೆ ಅದು ಕೃತಕವಾಗಿರದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಅವರು ಮುಂದಕ್ಕೆ ಬಗ್ಗಿದಾಗ, ನೀವು ಸ್ವಲ್ಪ ಮುಂದಕ್ಕೆ ಬಗ್ಗಬಹುದು. ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಕೈಗಳಿಂದ ಸನ್ನೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ, ಸಂಭಾಷಣೆಯ ಹರಿವಿನಲ್ಲಿ ನೀವು ಮಗ್ನರಾಗಿರುವಾಗ, ಇಂತಹ ಕ್ರಿಯೆಗಳು ಸಹಜವಾಗಿಯೇ ಆಗುತ್ತದೆ. ನಿಮ್ಮ ಕೋಚಿಂಗ್ ಯಾವುದಾದರೂ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಭಾಷಣೆಯ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿಯೇ ನಿರ್ದಾರವಾಗಿದ್ದರೂ, (ಸಂಪನ್ಮೂಲ-2ನ್ನು ಉದಾ.ಗಾಗಿ ನೋಡಿ) ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಸಹಾಯಾರ್ಥಿಯು ವಿಷಯಾಂತರ ಮಾಡಿದರೆ, ಅವರು ಹೇಳುವುದನ್ನು ಮೊದಲು ಮೌನವಾಗಿ ಕೇಳಿ.

ಕೋಚಿಂಗ್ ಬಹಳ ಆಯಾಸದಾಯಕವೂ ಆಗಬಹುದು. ಏಕೆಂದರೆ ನೀವು ಆಲಿಸುವಿಕೆಗಾಗಿ ಬಹಳ ಶ್ರಮ ಹಾಕಬೇಕಾಗುವುದು. ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ, ಅವರು ಮಾತನಾಡಿದುದರ ಬಗ್ಗೆ ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನೀವು ಅವರು ಹೇಳಿದ್ದನ್ನೆಲ್ಲಾ ಜ್ಞಾಪಕದಲ್ಲಿಡಬೇಕಾಗುವುದು. ಆದ್ದರಿಂದ ಕೆಲವು ಅತ್ಯಂತ ಪ್ರಮುಖ ಪದಗಳಾಗಲಿ, ನುಡಿಗಟ್ಟುಗಳನ್ನಾಗಲಿ ಬರೆದಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಚಿಂತೆ ಮಾಡಬೇಡಿರಿ. ಕೋಚ್‌ಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಮತಿ ಕೇಳಿ ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ. ನೀವು ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿ ಕೋಡುವಾಗ ಈ ರೀತಿ ಆರಂಭಿಸಬಹುದು.

“ನೀವು ಆರಂಭಿಸಿದಾಗ ನೀವು ಈ ಬಗ್ಗೆ . . . ಮಾತನಾಡಿದಿರಿ ಅನಂತರ ನೀವು ಇನ್ನೊಂದರ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆ.

“ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ನಿಮಗೆ ಅತಿ ಹೆಚ್ಚು ಆಸಕ್ತದಾಯಕವಾಗಿದೆ?”

“ನೀವು ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಯಾವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನಕೊಡಲು ಇಚ್ಛಿಸುತ್ತೀರಿ?”

ಈ ಆರಂಭಿಕ ಹಂತ ಸ್ವಲ್ಪ ಹೆಚ್ಚು ಸಮಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಏಕೆಂದರೆ ಸಹಾಯಾರ್ಥಿಯು ಮಾತನಾಡಲು ಆರಂಭಿಸಿದಾಗ ಅವರ ಮುಖ್ಯ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾತನಾಡದಿರಬಹುದು. ಆಗ ಅವರ ಮಾತನಾಡಿದಿರಿ, ಮತ್ತು ಅವರನ್ನು ಮುಖ್ಯ ವಿಷಯದ ಕಡೆಗೆ ಎಳೆಯಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬೇಡಿ. ಸಂಭಾಷಣೆಯ ಸಹಜವಾಗಿ ಹರಿಯುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಿ. ಒಮ್ಮೆ ನಿಮಗೆ ನಿಮ್ಮ ಸಹಾಯಾರ್ಥಿಯು, ಯಾವ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ನಿಜವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಸಹಾಯ ಬಯಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಖಚಿತವಾದರೆ, ನೀವು ಅವರೊಡನೆ ಈ ಸಂಭಾಷಣೆಯ ಪರಿಣಾಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಬೇಡಿಕೆ ಇದೆ, ಎಂಬುದನ್ನು ಮಾತನಾಡಲು ತಯಾರಾಗಬಹುದು. ಇದು ನಿಮ್ಮಿಂದ ಈ ತರಹ ಸಂಭಾಷಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು.

“ಈಗ ಈ ಅಧಿವೇಶನದ ನಂತರ ನಾನು ಹೀಗೆ. . .”

ಇಂತಹ ಸಂಭಾಷಣೆ ಮಾಡಲು ಅವರೊಂದಿಗೆ ನೀವು ಒಂದು ಯಶಸ್ವಿ ಫಲಿತಾಂಶ ಯಾವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಹುಡುಕಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಅಧಿವೇಶನದ ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಸಹಾಯಾರ್ಥಿಯ ಹಾವಭಾವ ಹೇಗೆ ಬದಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮತ್ತು ಅವರ ಆಂಗಿಕ ಹಾವ-ಭಾವ ಹೇಗಿದೆ, ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿ. ಇವೆಲ್ಲವೂ ಅವರ ಭಾವನೆಗಳ ಒಳತೋಟಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಇರುವ ಸುಳುಹುಗಳು. ಆದರೆ ಬಹಳ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಅವರು ಬಳಸುವ ಪದಗಳನ್ನು ಬಹಳ ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಆಲಿಸಿರಿ.

“ನಾನೂ ಪೂರ್ತಿಯಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಆಧಾರ ರಹಿತನಾಗಿದ್ದೇನೆ.”

“ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಕಡಿಮೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವುಳ್ಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯನ್ನು ಯಾರೂ ಗಮನಿಸುವುದಿಲ್ಲ”

“ಆ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಅವರು ಯಾವುದೂ ಕ್ಷಿಪ್ತಕರ / ಸಂಕೀರ್ಣ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಹೇಳುತ್ತಾರೆ.”

ಇಂತಹ ಹೇಳಿಕೆಗಳಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಹೀಗಿರಬಹುದು-

“ಈ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ಇನ್ನೂ ಸ್ವಲ್ಪ ಹೆಚ್ಚು ವಿವರ ನೀಡುತ್ತೀರಾ?”

“ಯಾರೂ ಇಲ್ಲವೆಂದು ನಿಮ್ಮ ಅರ್ಥವೇ?”

“ಈಗ ತಾನೆ ನೀವು ‘ಯಾವಾಗಲೂ’ ಎಂಬ ಪದ ಉಪಯೋಗಿಸಿದಿರಿ; ಇದನ್ನು ನೀವು ನಿಜವಾಗಿ ನಂಬಿದ್ದೀರಾ?”

ಕೋಚ್‌ಗಳು ಇಂತಹ ಮಾದರಿ ವಿಚಾರಣ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು “ಸಂಕೇತವನ್ನು ಮುರಿಯುವುದು” ಎನ್ನುವರು.

ಕೋಚ್ ಆಗಿ ನಿಮ್ಮ ಕೊನೆಯ ಕೆಲಸ, ಈ ಅಧಿವೇಶನದಿಂದ ಏನೂ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಾರ್ಥಿಯು ಯಾವುದಕ್ಕೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದಕ್ಕೆ ಒಂದು ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಬರುವುದು. ಅವರು ತಾವು ಮಾಡ ಬಯಸುವ ಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಬರೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಹೇಳಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಒಂದು ಕಾಲಾವಧಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರಿ. ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿ ಅಧಿವೇಶನವೂ, ಯಾವಾಗಲೂ ಸಹಾಯಾರ್ಥಿಯಿಂದ, ಯಾವುದಾದರೊಂದು ಬದ್ಧತೆಯ ಮುಖಾಂತರ ಮುಗಿಯಬೇಕು. ಉದಾ:

“ಇನ್ನೂ ಬರುವ ಮೂರುವಾರದೊಳಗೆ/ ನಾಳೆ/ ಮುಂದೆ ನಾವು ಭೇಟಿಯಾಗುವುದರ ಒಳಗೆ ನಾನು. . .”

ನಿಮ್ಮ ಸಹಾಯಾರ್ಥಿಯು ಹೀಗೆ ತಮ್ಮ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಯಾವುದಾದರೂ ಬಾಕಿ ಇದ್ದ ಸಂದಿಗ್ಧತೆಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮುಂದಿನ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಅವರು ಸಾಧ್ಯತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚು ವಾಸ್ತವಿಕ ಮತ್ತು ತಮಗೆ ಸುಖವೆನಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಅವರು ಯಾವುದಕ್ಕೆ ಬದ್ಧರಾಗಿದ್ದಾರೆಂಬುದನ್ನು ಪುನರ್ರಿಸಿ, ಬೇಕೆನಿಸಿದಲ್ಲಿ ಮುಂದಿನ ಅಧಿವೇಶನಕ್ಕೆ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಬಹುದು.

## ಒಬ್ಬ ಆಪ್ತ ಸಲಹೆಗಾರನಾಗಿ ಸಂಭಾಷಣೆಗೆ ತಯಾರಾಗುವುದು

ನಿಮ್ಮ ಸಹಾಯಾರ್ಥಿಯನ್ನು ಹಾಯಾಗಿರುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು, ಕೋಚಿಗೆ ಎಷ್ಟು ಮುಖ್ಯವೋ ಆಪ್ತಸಲಹೆಗಾರನಿಗೂ ಅಷ್ಟೇ ಮುಖ್ಯವು. ನೀವು ಒಬ್ಬ ಜ್ಞಾನವಂತ, ವೃತ್ತಿಪರನ, ತಜ್ಞನ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ಆ ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮ ಅನುಭವ ಮತ್ತು ನೈಪುಣ್ಯತೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ನಿಮ್ಮ

ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆನ್ನು ಪರಿವರ್ತಿಸುವುದು:ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯದ ಸ್ವರವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿ ಕೊಳ್ಳಲು ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಬೆಂಬಲ ಒದಗಿಸುವುದು

ಸಹಾಯಾರ್ಥಿಯು ನಿಮಗೆ ಹೆದರಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳಿವೆ.ಆದ್ದರಿಂದ ನೀವು ಸರಿಯಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಭಾಷಣೆಯನ್ನು ಸೌಹಾರ್ದಯುತವಾಗಿ ಆರಂಭಿಸಿದರೆ ನಿಮ್ಮ ಜ್ಞಾನವು ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಿಗುವುದಿಲ್ಲ. ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಕುರ್ಚಿಗೆ ಅಂಟಿಕೊಂಡು ಕುಳಿತರೆ, ಸಹಾಯಾರ್ಥಿಗೆ ಧೈರ್ಯ ಬರುವುದಿಲ್ಲ. ನಿಮ್ಮ ಕಣ್ಣಿನಲ್ಲಿರುವ ಮಮತೆ, ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿಗೆ ಅವರನ್ನು ಬರಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ರೀತಿ, ಅವರಿಗೆ ಗೌರವದಿಂದ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳಲು ಹೇಳುವ ರೀತಿ, ಇವೆಲ್ಲವೂ ಸಂಭಾಷಣೆಯ ಆರಂಭವನ್ನು ಹಿತಕರಗೊಳಿಸಬಲ್ಲವು. ಅವರಿಂದ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಮತಿ ಕೋರುವುದು ಒಳ್ಳೆಯದು ಹಾಗೆಯೇ, ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅವರಿಗೂ ಅನುಮತಿ ನೀಡಬಹುದು.

ನೀವು ಹೇಗೆ ಸಂಭಾಷಣೆಯನ್ನು ಆರಂಭಿಸುತ್ತೀರೆಂಬುದು ಮುಖ್ಯವಲ್ಲ. ಆದರೆ, ಅದರ ಆರಂಭವು ಹಿಂದೆ ನಡೆದ ವಹಿವಾಟಿನ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಆರಂಭಿಸಬಹುದು.

“ನಾವು ಹಿಂದೆ ಬೇಟಿಯಾದಾಗ ನಿರಂತರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಬಗ್ಗೆ ಡಯಟ್ ನಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸೋಣವೆಂದು ಮಾತನಾಡಿದ್ದೆವು.”

ಹಿಂದೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿದ್ದ ವಿಷಯವನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸೋಣವೇ?

“ಹಿಂದೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ ವಿಷಯವಾಗಿ ನಡೆದ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸೋಣವೇ?”

ನಾನು ನಿಮ್ಮ ತರಗತಿಗೆ ಬಂದಾಗ ಏನು ಗಮನಿಸಿದೆನೆಂದರೆ.....

ನೀವು ನಮ್ಮಲ್ಲಿ ಸೇರಿದಾಗ ನಾವು ವಾರಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಮಾತಾಡೋಣವೆಂದು .....

ಇಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಸಹಾಯಾರ್ಥಿಯ ತಾವು ಎನುಮಾಡಬಯಸುತ್ತಾರೆಂದು ಅಥವಾ ತಮಗೆ ಏನು ಬೇಕೆಂಬ ಅಂಶವನ್ನು ಮುಂದಿಡಬೇಕು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಅವರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ನೀವು ಏನು ಆ ಬಗ್ಗೆ ಏನು ಕೇಳಿದ್ದೀರಿ, ನಿಮ್ಮ ಕಾಣಿಕೆ ಏನಿದೆ, ಮತ್ತು ಯಾವ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನೀವಿಬ್ಬರೂ ಮಾತನಾಡಿದ್ದೀರಿ ಎಂಬುದರ ಸಾರಾಂಶ ನೀಡಬಹುದು. ಈ ಅದಿವೇಶನದಿಂದ ಆಗುವ ಫಲಿತಾಂಶದ ಬಗ್ಗೆ ನೀವಿಬ್ಬರು ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡು, ನಿಮ್ಮ ಸಹಾಯಾರ್ಥಿಯ ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ನಿಶ್ಚಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

### ಚಟುವಟಿಕೆ 3: ಆಪ್ತ ಸಲಹೆಯ ಸಂಭಾಷಣೆಯು ಹೇಗೆ ಕೋಚಿಂಗ್ ಸಂಭಾಷಣೆಗಿಂತ ಭಿನ್ನವಾಗಿದೆ?

ಕೋಚಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಆಪ್ತಸಲಹೆ ಬಗ್ಗೆ ಇರುವ ವ್ಯಾಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಓದಿದಾಗ ಕಂಡ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಕಲಿಕಾ ದಿನಚರಿ ಯಲ್ಲಿ ಬರೆದುಕೊಳ್ಳಿ. ಈಗಾಗಲೇ ನೀವು 2ನೆ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಿದ ಹೇಳಿಕೆಗಳಿಗೆ ಒಬ್ಬ ಆಪ್ತಸಲಹೆಗಾರನಾಗಿ ಯಾವ ರೀತಿ ಸಂಭಾಷಣೆಯನ್ನು ಮಾಡುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ಯೋಚಿಸಿ ನಿಮ್ಮ ಕಲಿಕಾ ದಿನಚರಿ ಯಲ್ಲಿ ಬರೆದುಕೊಳ್ಳಿ.

“ನಾನು ಪೂರ್ತಿಯಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಆಧಾರ ರಹಿತನಾಗಿದ್ದೇನೆ.”

“ಕಡಿಮೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವುಳ್ಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು, ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಯಾರೂ ಗಮನಿಸುವುದಿಲ್ಲ”

ಆ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಅವರು ಯಾವಾಲೂ ಸಂಕೀರ್ಣ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಹೇಣುಗುತ್ತಾರೆ”.

ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಸಹಾಯಾರ್ಥಿಗೆ ಅವರ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತಿರುವಾಗ ನಿಮ್ಮ ಗುರಿಯು ಅವರ ಯಶಸ್ವಿ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಕಡೆ ಇರಬೇಕು. ನೀವೇ ಇದರಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪಾತ್ರ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ನಿಮ್ಮ ಅನುಭವ ಮತ್ತು ಪರಿಣತಿಯನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಸಂಭಾಷಣೆಯಲ್ಲಿ ತರಬಹುದು. ಆದರೆ ಅದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಅವರ ಯೋಚನೆಗಳನ್ನು, ಅವರ ದುಗುಡಗಳನ್ನು ನೀವು ಪೂರ್ತಿಯಾಗಿ ಆಲಿಸಿರಬೇಕು. ಹೀಗೆ ಮಾಡುವಾಗ ನೀವು ಯಾವಾಗಲೂ ಒಂದು ಸರಳವಾದ ನಿಯಮವನ್ನು ಜ್ಞಾಪಕದಲ್ಲಿಟ್ಟಿರಬೇಕು. ಅದೇನೆಂದರೆ, “ ವಿಚಾರವು ಅವರಿಂದ ಬರದೆ, ಅದು

ನಿಮ್ಮದೇ ಆಗಿದ್ದರೆ, ಅವರು ಅದನ್ನು ತಮ್ಮದೆಂದು ತಿಳಿಯುವುದಿಲ್ಲ. ಅವರು ಅದರ ಮಾಲಿಕತ್ವವನ್ನು ಒಪ್ಪದಿದ್ದರೆ ಅವರು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಮಾಡಲು ಆಗುವುದಿಲ್ಲ.”

ನೀವು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಒಬ್ಬ ಆಪ್ತ ಸಲಹೆಗಾರನಾಗಿ ನೀವೇ ಉತ್ತರವನ್ನು ಕೊಡಬಾರದು. ಆದರೆ ಅವರು ಉತ್ತರ ಕಂಡುಹಿಡಿಯಲು ಒಂದು ದಾರಿಯಾಗಬೇಕು ಹಾಗೂ ಅವರೇ ಅವರ ಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧಾರ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯ ಮಾಡಬೇಕು.

**ಚರ್ಚೆ:**

ಆಪ್ತ ಸಲಹೆಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳು ಈ ರೀತಿ ಬಂದಿರಬಹುದು.

ಈಗ ನಾವು ನಿಮಗೆ ಎಲ್ಲಿಂದ ಸಹಾಯ ದೊರಕಬಹುದು, ಯೋಚಿಸೋಣ. ನಾನು ಒಮ್ಮೆ ಇದೇ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಇದ್ದಾಗ.....

ಯಾರೂ ಲಕ್ಷ್ಯ ಕೊಡುತ್ತಿಲ್ಲ ಎಂದು ಸುಲಭವಾಗಿ ಹೇಳಬಹುದು. ಆದರೆ ಇದಕ್ಕೆ ಬೇರೆ ಕಾರಣಗಳೂ ಇರಬಹುದು. ಶಿಕ್ಷಕರು ಅವರಿಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಬದ್ಧರಾಗಿರಬಹುದು, ಅಥವಾ ಒತ್ತಡದಲ್ಲಿ ಇರಬಹುದು.

ಈ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ಯೋಚಿಸಿದ್ದೀರಾ? ಬೇರೆಯವರನ್ನು ನಂಬುವುದಕ್ಕಿಂತ ನೀವೇ ಹೇಗೆ ಇಂತಹ ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಬಹುದೆಂದು ನೋಡೋಣ.

ಹಾಗಾದರೆ ನಾವು ಅವರಿಗೆ ಯಾವ ರೀತಿಯ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅವರಿಗೆ ತೊಂದರೆ ಇದೆ ಮತ್ತು ಆತರಗತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೂ ಇದೆಯೇ ಎಂದು ನೋಡೋಣ. ಆನಂತರ ಇಂತಹ ನಡವಳಿಕೆಗೆ ಕೆಲವು ಉಪಾಯಗಳನ್ನು ಹುಡುಕೋಣ.

### 3. ಕೋಚಿಂಗ್ ಕೌಶಲವು ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಪ್ರಯೋಜನವಾಗುತ್ತದೆ

ಕೋಚಿಂಗ್ ಕೌಶಲವು ಕೇವಲ ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವದ ಪಾತ್ರಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಮೀಸಲಾಗಿಲ್ಲ. ಒಬ್ಬ ಒಳ್ಳೆಯ ಕೋಚ್ ತಮ್ಮ ಕೌಶಲಗಳನ್ನು ಬೇರೆ ಸಂದರ್ಭ ಮತ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಲ್ಲಿ, ಶಾಲಾ ಸಮುದಾಯದ ಒಳಿತಿಗಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು. ಒಬ್ಬ ಶಿಕ್ಷಕರು ಕೋಚ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಮಕ್ಕಳಲ್ಲಿ ದೈರ್ಯ ಮತ್ತು ಸ್ವ-ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಸಬಹುದು.

ಕೆಳಗೆ ನೀಡಿರುವ ಘಟನಾ-ಅಭ್ಯಾಸ -1 ಹೇಗೆ ಕೋಚಿಂಗ್ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳ ಮಧ್ಯೆ ಉಂಟಾಗಬಹುದು ಎಂಬುದಕ್ಕೆ ಉದಾಹರಣೆ. ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಕೋಚಿಂಗ್ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ಮುನ್ನಡಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಅಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗುವ ಸಹಕಾರಿ ವಾತಾವರಣದಿಂದ ಎಲ್ಲರೂ ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆಯಬಹುದು.

#### ಘಟನಾ-ಅಭ್ಯಾಸ 1: ಶ್ರೀ. ಕಪೂರ್ ಅವರು ಅವರ ಶಾಲಾ ಆಧಾರಿತ ಪಿ.ಎಲ್.ಡಿ. ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇಡುತ್ತಾರೆ.

(ಶ್ರೀ.ರಾವುಲ್, ಶಾಲಾ ನಾಯಕರು, ಒಂದು ದಿನ ಮನೆಗೆ ಬಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ, ಅವರ ಸಹಾಯಕರಾದ ಕಪೂರರೊಂದಿಗೆ ಹೋಗುತ್ತಿದ್ದರು. ಹಾಗೆ ಪ್ರಯಾಣಿಸುವಾಗ, ತಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚೆ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರು. ಈ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ, ಅವರಿಬ್ಬರೂ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಮತ್ತು ಒಳನೋಟಗಳ ಮೂಲಕ ಪರಸ್ಪರ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದರು. ಇದು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಗುರ್ತಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರ ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.)

**ರಾವುಲ್:**

ನಾನು ಆ ದಿನ ಟೆಸ್-ಇಂಡಿಯ ದ ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವದ ಘಟಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹೇಳಿದ್ದನಲ್ಲವೇ? ಅದರಲ್ಲಿ ನಾನು ಒಂದನ್ನು ಅಭ್ಯಸಿಸುತ್ತಿದ್ದೇನೆ. ಅದು ಬಹಳ ಕುತೂಹಲಕಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಸಂದೇಶ ಬಹಳ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿದೆ, 'ನಾನು ಹೆಚ್ಚು ಸಮಯವನ್ನು ಶಾಲೆಯ ಆವರಣದಲ್ಲಿ, ಹಾಗೂ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಬೇಟ್ಟಿ ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ ಕೊಡಬೇಕು.' ನನಗೆ ಈ ಸಂದೇಶದ ಬೆಲೆ ಗೊತ್ತಿದೆ. ಆದರೆ ನನ್ನ ಕೆಲಸದ ಒತ್ತಡದ ಮಧ್ಯೆ ಇದು ಅಸಾಧ್ಯ. ಅಲ್ಲದೆ, ಜಿಲ್ಲಾ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಯಾವಾಗಲೂ ನನ್ನ ಹೆಗಲಿನ

ಮೇಲೆ ಕುಳಿತಿರುತ್ತಾನೆ. ಇನ್ನು ಶಾಲೆಯ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಓಡಾಡಲು, ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಎಲ್ಲಿಂದ ಸಮಯ ತರಲಿ? ನಾನೊಬ್ಬ ಆಡಳಿತಗಾರ, ಹಾಗೂ 10ನೇ ತರಗತಿಗೆ ಗಣಿತ ಮಾಡುತ್ತೇನೆ.

**ಕಘೂರ್:** ಅದು ನನಗೆ ಗೂತ್ತಿದೆ. ನೀವು ಯಾವಾಗಲೂ ತರಗತಿಗೆ ತಡವಾಗಿ ಬರುವುದಿಲ್ಲ. ಹಾಗೂ ತರಗತಿಗೆ ಬರುವಾಗ ಯಾವಾಗಲೂ ಹಸನ್ಮುಖಿಯಾಗಿರುತ್ತೀರಿ. ನಿಮ್ಮ ವಿಧ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪಾಠ ಮಾಡಲು ನೀವು ಖುಷಿ ಪಡುತ್ತೀರಿ, ಹಾಗೂ ಅವರುಗಳು ಕೂಡ ನಿಮ್ಮಿಂದ ಪಾಠ ಕಲಿಯಲು ಅಷ್ಟೇ ಖುಷಿ ಪಡುತ್ತಾರೆ. ನೀವು ಇನ್ನಷ್ಟು ಸಮಯವನ್ನು, ಬೇರೆ ಶಿಕ್ಷಕರ ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಳೆದರೆ, ಅದರಿಂದ ಶಿಕ್ಷಕರ ಹಾಗೂ ವಿಧ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮೇಲೆ ಆಗುವ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಸ್ವಲ್ಪ ಯೋಚಿಸಿರಿ.

**ರಾವುಲ್:** ಹೌದು. ಆದರೇ.....

**ಕಘೂರ್:** ಆದರೇ ಏನು, ಸರ್. ನೀವು ನನಗೆ ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ, ನಿಮ್ಮದೇ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ಮತ್ತು ಅವರು ವಿಧ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡ ಸಂಬಂಧಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನನ್ನೊಡನೆ ಮಾತನಾಡಿದ್ದು, ಮರೆತುಬಿಟ್ಟಿರೇನು? ಮತ್ತು ಅವರು ಯಾವಾಗಲೂ ನಿಮ್ಮ ತರಗತಿ ಕೋಣೆಗೆ ಬರುತ್ತಿದ್ದುದು.....

**ರಾವುಲ್:** ಸಮಯ ಬದಲಾಗಿದೆ. ಅವರಿಗೆ ನನಗಿರುವ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರದ ಅರ್ಥವೂ ಇರಲಿಲ್ಲ. ಆದರೂ ನಾನು ಬೇರೆ ಶಿಕ್ಷಕರ ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಸಮಯ ಕಳೆಯಲು ಯೋಚಿಸುತ್ತಿದ್ದೇನೆ. ನಿಮಗೆ ಹೇಳಲಿಲ್ಲ ಎಂದು ನನಗೆ ಗೂತ್ತಿದೆ. ಆದರೆ, ನೀವು ಕಳೆದ ವಾರ, ಬ್ಲಾಕ್ ಮಟ್ಟದ ತರಬೇತಿಗೆ ಹೋಗಿದ್ದಾಗ, ನಾನು ಬ್ಯಾನರ್ನಿಯವರನ್ನು ನೋಡಲು ಹೋಗಿದ್ದಾಗ, ಅವರು ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಇರಲಿಲ್ಲ. ವಿಧ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮಾತ್ರ ಇದ್ದರು. ಕಡೆಗೆ ಅವರು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕೋಣೆಯಲ್ಲಿ ದಿನಪತ್ರಿಕೆ ಓದುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಕಂಡೆ. ಅವರನ್ನು ತರಗತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ. ಇದು ನನ್ನನ್ನು ಯೋಚನೆಗೆ ಹಚ್ಚಿದೆ. ಹೀಗಾದರೆ, ನಮ್ಮ ವಿಧ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಗತಿಯೇನು? ಆದ್ದರಿಂದ ಮುಂದಿನ ಒಂದು ಗಂಟೆಯನ್ನು, ನಾನು ತರಗತಿ ಬೇಟಿ ಮಾಡುವುದರಲ್ಲಿ ಕಳೆದೆ. ಶ್ರೀ.ನಾಗರಾಜುರವರು, ಬಹಳ ಸಂತೋಷದಿಂದ ಅವರ ಕೋಣೆಗೆ ಸ್ವಾಗತಿಸಿದರೆ, ಮಿಕ್ಕವರಲ್ಲಿ ಬಹಳಷ್ಟು ಜನ, ನಾನು ಏಕೆ ನನ್ನ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲ ಎಂದು ಆಶ್ಚರ್ಯಚಕಿತರಾಗಿದ್ದರು. ನಾನು ಇದನ್ನು ನಿತ್ಯವೂ ಮಾಡಿದರೆ, ವಿಧ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಒಳಿತಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತವಾಗಿ ಹೇಳಬಲ್ಲೆ. ಆದರೆ ಆಡಳಿತ, ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ನೆರವು, ವಿಧ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೊಡನೆ ಸಂವಾದ ಮತ್ತು ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಬೇಟಿ.... ನಾನು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲಿ?

**ಕಘೂರ್:** ನಾವು ಇದರ ಬಗೆಗೆ ಏಕೆ ಸೋಮವಾರ ಮಾತನಾಡಬಾರದು? ನಮ್ಮ ಕುಟುಂಬದೊಡನೆ, ವಾರಾಂತ್ಯದ ರಜೆಯನ್ನು ಸಂತೋಷದಿಂದ ಕಳೆಯೋಣ. ನಾನು ನಿಮಗೆ ಖಂಡಿತವಾಗಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವೆನು.

### ಚಟುವಟಿಕೆ 5: ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಥಮ ಆಪ್ತ-ಸಲಹೆ/ಕೋಚಿಂಗ್‌ನ ಸಂಬಾಷಣೆಯನ್ನು ಆರಂಬಿಸುವುದು

ಎರಡನೆ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಯೋಚಿಸಿ, ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಇಬ್ಬರು ಶಿಕ್ಷಕರ ಬಗ್ಗೆ ಅನುಸರಣೆ ಮಾಡಿ, ನೀವೀಗ ಅವರನ್ನು ಬೇಟಿಮಾಡಿ, ಆಪ್ತ-ಸಲಹೆ/ಕೋಚಿಂಗ್ ನೆರವನ್ನು ನೀಡಲಿದ್ದೀರಿ.

1. ಆ ಇಬ್ಬರು ಶಿಕ್ಷಕರೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡಿ, ನಿಮ್ಮ ಸಹಾಯ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಅವರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಲು ಒಂದು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ. ಅವರಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಸಹಾಯದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಹೇಳುವುದರ ಮೂಲಕ ಸಂಶಯ ನಿವಾರಣೆ ಮಾಡಿ. ಅವರಿಗೆ ಆಪ್ತ-ಸಲಹೆ/ಕೋಚಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಹೊಸವೆನಿಸಬಹುದು. ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಕಲಿಕಾ-ದಿನಚರಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮತ್ತು ಸಾರಾಂಶಗಳನ್ನು ಪುನರಾವಲೋಕಿಸಿರಿ. ಬೇಟಿ ಮಾಡಲು ಒಂದು ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ವೇಳೆ ಬಗ್ಗೆ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಬನ್ನಿ.
2. ನೀವು ಈಗ ದೀರ್ಘ ಉಸಿರನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿರಿ. ನೀವು ಒಬ್ಬ ಆಪ್ತ-ಸಲಹೆಗಾರ/ಕೋಚ್ ಆಗುವ ಸಮಯ ಬಂದಿದೆ. ಆರಂಬಿಸುವ ಮುನ್ನ ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ನೀಡಿರುವ ಹಲವಾರು ಉಪಾಯಗಳು /ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಜ್ಞಾಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಹೇಗೆ ಮುಂದುವರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ, ಒಂದು ಚಿಕ್ಕ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಬಳಿಯೇ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿ. ಹಾಗೆಯೇ, ನೀವು ಕೇಳಬಹುದಾದ ಕೆಲವು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಬರೆದಿತ್ತುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
3. ನಿಮ್ಮ ಪರ್ಯಾಲೋಚನೆಯನ್ನು, ಕಲಿಕಾ-ದಿನಚರಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತೀ ಅದಿವೇಶನ ಮುಗಿದ ಕೂಡಲೇ ದಾಖಲಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಎರಡು ಅತ್ಯಾವಶ್ಯಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳೆಂದರೆ,- ನಿಮ್ಮ ಸಹಾಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಕಂಡುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೇಗೆ ಸಹಾಯ ಅಥವಾ ಅಡ್ಡಿಯಾದಿರಿ? ಮುಂದಿನ ಬಾರಿಗೆ ನೀವು ಏನು ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೀರಿ?
4. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಉಪಯುಕ್ತತೆ ಬಗ್ಗೆ, ನಿಮ್ಮ ಸಹಾಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ನೀವು ಹೇಗೆ ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಲ್ಲೀರಿ?

ಆಲೋಚಿಸಿರಿ. ಅವರ ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಸುಧಾರಣೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

**ಚರ್ಚೆ:-**

ಹಿನ್ನೋಟದಲ್ಲಿ ಯಾರಿಗೂ ಏನು ತಪ್ಪು ಮಾಡಿದೆವು?, ಇನ್ನೂ ಏನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಬಹುದಿತ್ತು? ಎಂದು ಹೇಳುವುದು, ಬಹಳ ಸುಲಭವಿರಬಹುದು. ಆದರೆ ಕೆಲವೇ ನಿಮಿಷಗಳಾದರೂ, ನೀವು ಏನು ಸರಿಯಾಗಿ ಮಾಡಿದಿರಿ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಆಲೋಚಿಸಿ.

ಸಹಾಯಾರ್ಥಿಗಳು ಏನು ಯೋಚನೆ ಮಾಡಿದರು? ಕಾಲ ಕಳೆದಂತೆ,ನೀವು ಅವರನ್ನು, ಯಾವುದು ಸಹಾಯವಾಯಿತು, ಯಾವುದು ಆಗಲಿಲ್ಲ? ಎಂದು ಕೇಳಬಹುದು. ಈ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ, ಅವರಿಂದ ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದು, ನಿಮ್ಮ ಶೈಲಿ ಮತ್ತು ಮದ್ಯಸ್ಥಿಕೆಯನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಕೇವಲ ನಿಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯದಿಂದ ಮಾಡಲು ಆಗುವುದಿಲ್ಲ. ಇದು ನೀವು ಆಪ್ತ-ಸಲಹೆ/ಕೋಚಿಂಗ್ ನೀಡುವ ಪ್ರಥಮ ಯತ್ನವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಲ್ಲಿನ ವಾತಾವರಣವು ಬಹಳ ಮುಜುಗರ ಮತ್ತು ಒತ್ತಡದಿಂದ ಕೂಡಿರಬಹುದು. ಅದರಿಂದ ನೀವು ಭಯ ಪಡಬೇಕಿಲ್ಲ. ನಿಮ್ಮ-ಅವರ ನಡುವೆ ಇರುವ ಅಧಿಕಾರಯುತ ಸಂಬಂಧಗಳು, ಮೊದಲ ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಕಠಿಣವಾಗಿಸಬಲ್ಲವು. ಅದರಲ್ಲಿಯೂ, ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ಭೋದಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಾಗಿರದಿದ್ದರೆ, ಇನ್ನೂ ಜಠಿಲವಾಗಬಲ್ಲದು. ನಿಮ್ಮ ಸಹಾಯಾರ್ಥಿಯು, ಅದಿವೇಶನದ ನಂತರದ ಕೆಲವು ದಿನಗಳು, ನಿಮ್ಮಿಂದ ತಪ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿದಿದ್ದರೆ, ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮಿಂದ ದೂರವಿರಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದಿದ್ದರೆ, ನೀವು ಖಚಿತವಾಗಿ,ನಿಮ್ಮ ಸಂಬಾಷಣೆಯಿಂದ ಅವರಿಗೆ ಏನೂ ತೊಂದರೆ ಆಗಿಲ್ಲ ಎಂದು ನಂಬಬಹುದು. ಅವರು ನಿಮ್ಮಡೆ ಮಂದಹಾಸ ಬೀರಿದರೆ, ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು, ಮುಂದಿನ ಅದಿವೇಶನದ ಮುಂಚೆಯೇ ಹಂಚಿಕೊಂಡರೆ, ನೀವು ಬಹಳ ಸಂತೋಷ ಪಡಬಹುದು.

## ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ, ಒಂದು ಕೋಚಿಂಗ್ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ಬೆಳೆಸಿದರೆ ಆಗುವ ಲಾಭಗಳು

ಒಬ್ಬ ಶಾಲಾ ನಾಯಕನಾಗಿ ಆಪ್ತ-ಸಲಹೆ/ಕೋಚಿಂಗ್ ನೀಡುವಲ್ಲಿ, ನೀವೊಬ್ಬ ಪ್ರವೀಣರಾಗಬಹುದು; ಆದರೆ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ವಿಶಾಲವಾದ ಸಂವಾದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುವುದರಿಂದ, ನಿಮ್ಮ ಶಿಕ್ಷಕರು ಹೆಚ್ಚು ಚಿಂತನಾಶೀಲರಾಗುವಂತೆ, ತಮ್ಮ ಅಭ್ಯಾಸಗಳ ಬಗ್ಗೆ, ಹೆಚ್ಚು ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳುವವರಾಗುವಂತೆ, ಮತ್ತು ಅವರ ಭೋದನೆಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರಯೋಗಶೀಲ ರಾಗುವಂತೆ, ನೀವು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಬಹುದು. ಈ ತೆರನಾದ ಸಂವಾದವು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕಲಿಕೆಯ ಮೇಲೆಯೂ ಧನಾತ್ಮಕ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವಲ್ಲಿ ಸಂಶಯವಿಲ್ಲ. ಏಕೆಂದರೆ, ಶಿಕ್ಷಕರು ತಮ್ಮ ಭೋದನಾ ಚಟುವಟಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರಜ್ಞಾಶೀಲರಾಗುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ಹೆಚ್ಚು ವಿಸ್ತಾರವಾದ ಭೋದನಾ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ (ಲಾಫ್ಲೆ ಸ್ ಇಟ್.ಆಲ್, 2010).

ಆಪ್ತ-ಸಲಹೆ/ಕೋಚಿಂಗ್‌ಗಳು ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವಲ್ಲಿ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ, ಶಿಕ್ಷಕರ ಭೋದನಾ ಗುಣಮಟ್ಟ ಸುಧಾರಿಸುವಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತವೆ ಎಂದು ನೀವು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳುವಿರಿ. ಏಕೆಂದರೆ ಶಿಕ್ಷಕರು:-

1. ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಕೌಶಲಗಳ ಸಮನ್ವಯತೆ ಸಾಧಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವನ್ನು, ಅನುಭವವನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ.
2. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಕಲಿಯಲು ಬಹುಮುಖ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ.
3. ಆಧಾರಗಳ ಮೂಲಕ ತಮ್ಮ ಅನಿಸಿಕೆ ಮತ್ತು ನಂಬಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸವಾಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ನೋಡುತ್ತಾರೆ.
4. ಇತರರೊಂದಿಗೆ ಕೂಡಿ ಹೊಸ ಕಲಿಕೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಹೊಂದುತ್ತಾರೆ.

ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ, ಆಪ್ತ-ಸಲಹೆ/ಕೋಚಿಂಗ್‌ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲು ಇಚ್ಛಿಸಬಹುದು. ಪ್ರತಿ ದಿನ ಅಥವಾ ವಾರಕ್ಕೊಮ್ಮೆ, ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಸಮಯವನ್ನು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಬಹುದು. ಈ ಕೋಚಿಂಗ್ ಕಲಿಕೆ ಮತ್ತು ಕಲಿಸುವಿಕೆಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಂಶಗಳ ಕಡೆಗೆ ಗಮನ ಕೊಡಬಹುದು; ಅವು ಯಾವುವೆಂದರೆ,

- ಶಾಲೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಆಧ್ಯತೆಗಳೆಡೆಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು.
- ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗುಂಪಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಭೋದನೆ ಮತ್ತು ಕಲಿಕೆಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು.
- ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಭೋದನಾ ಕೌಶಲದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಸಾಧ್ಯಮಾಡುವುದು.

- ತರಗತಿಯ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು, ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

## ಆಪ್ತ-ಸಲಹೆ/ಕೋಚಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ನಿಮ್ಮದೇ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು

ಈಗಾಗಲೇ, ನೀವು ಒಬ್ಬ ಆಪ್ತ-ಸಲಹೆಗಾರ/ಕೋಚ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರಯೋಜನವನ್ನು ನೋಡಿದ್ದೀರಿ. ಆದ್ದರಿಂದ ಒಬ್ಬ ನಾಯಕನಾಗಿ, ನೀವು ಬೇರೆ ನಾಯಕರೊಡನೆ, ನಿಮ್ಮ ಅಭ್ಯಾಸಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚಿಂತನೆ ಮಾಡಲು, ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ನಿಮ್ಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆ ಹಚ್ಚಲು, ಇತರೇ ನಾಯಕರ ಸಹಾಯ ಪಡೆಯಬಹುದು. ಈಗಾಗಲೇ, ಯಾರ ಬಳಿ ನೀವು ಮಾತನಾಡುತ್ತೀರಿ ಹಾಗೂ ನಿಮ್ಮ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು, ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೀರಿ ಹಾಗೂ ಯಾರ ಜೊತೆಗೆ, ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮ ಮಾಡುತ್ತೀರಿ, ಅಂತಹ ಒಬ್ಬ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಹುದು. ಇಂತಹ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಔಪಚಾರಿಕವನ್ನಾಗಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಇತರೇ ಶಾಲೆಯ ನಾಯಕರನ್ನಾಗಲಿ, ನಿಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನಾಗಲಿ, ಅಥವಾ ಡಯಟ್‌ಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನೆರವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.

## 4. ಸಾರಾಂಶ:

ಈ ಘಟಕವು, ನಿಮ್ಮ ಶಾಲಾ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ, ಅವರಿಗೆ ನೆರವು ನೀಡಲು, ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು, ಉದ್ದೇಶಪೂರಿತ ಸಂಬಾಷಣೆಗಳ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಒತ್ತಿ ಹೇಳುತ್ತದೆ. ಔಪಚಾರಿಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ಅನೌಪಚಾರಿಕವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡಲು ಹೇರಳವಾದ ಅವಕಾಶಗಳಿವೆ. ಈ ಘಟಕವು ಇಂತಹ ಸಂಬಾಷಣೆಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಜಂಟಿಯಾಗಿ, ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಲು, ಕೆಲವು ಅಂಶಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿದೆ. ಇದು ಶಾಲಾ ಸಮುದಾಯದಲ್ಲಿ, ಇಂತಹ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಗೊತ್ತಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಬಹಳ ಮುಖ್ಯವಾಗುತ್ತವೆ. ಆಪ್ತ-ಸಲಹೆ/ಕೋಚಿಂಗ್ ಕೌಶಲಗಳು ನಿಮ್ಮ ಶಿಕ್ಷಕರ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು, ಮತ್ತು ಅವರನ್ನು ಉತ್ತಮ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಲು, ತುಂಬಾ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು, ನಿಮ್ಮ ಮುಂದೆ ತೆರೆದಿಡುತ್ತದೆ.

ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ, ಶಾಲಾ ನಾಯಕರಾಗಿ ನೀವು ಒಬ್ಬ ಆಪ್ತ-ಸಲಹೆಗಾರ/ಕೋಚ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದುವುದು ಎಷ್ಟು ಉಪಯೋಗಕರ ಎಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸಿಕೊಡುತ್ತದೆ. ನೀವು ಅದನ್ನು ಹೇಗೆ ಸಂಘಟಿಸಬಹುದೆಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.

ನೀವೇ ಆಪ್ತ-ಸಲಹೆಗಾರ/ಕೋಚ್ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವ ತಂತ್ರಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಘಟಕವು, ಭೋದನೆ ಮತ್ತು ಕಲಿಕೆಯ ಪರಿವರ್ತನೆಯ ಮುಖ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಘಟಕಗಳ ಒಂದು ಗುಂಪಿಗೆ ಸೇರಿದೆ.

ಆದ್ದರಿಂದ ಇದರ ಅಧ್ಯಯನದ ನಂತರ ಇದೇ ಗುಂಪಿಗೆ ಸೇರಿದ ಇತರೇ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುವುದು ಒಳ್ಳೆಯದು. ಅವೆಂದರೆ:

1. ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಭೋದನೆ ಹಾಗೂ ಕಲಿಕೆಯ ಸುಧಾರಣೆಗಳನ್ನು ಮುನ್ನಡೆಸುವುದು.
2. ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಭೋದನೆ ಹಾಗೂ ಕಲಿಕೆಯ ಸುಧಾರಣೆಗಳನ್ನು ಮುನ್ನಡೆಸುವುದು.
3. ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಮುನ್ನಡೆಸುವುದು.
4. ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ನೆರವಾಗುವುದು.
5. ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃತ್ತಿಪರ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ಮುನ್ನಡೆಸುವುದು.
6. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಕಲಿಕಾ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು.
7. ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರಯೋಜಿಸುವುದು.
8. ವಿಧ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಕಲಿಕೆಗಾಗಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
9. ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಮುನ್ನಡೆಸುವುದು.

## ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು:

### 1. ಆಪ್ತ-ಸಲಹೆ/ಕೋಚಿಂಗ್‌ನ ಕೆಲವು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳು



## ಕೋಚ್

1. ಇನ್ನೊಬ್ಬರ ಸಾಧನೆ, ಕಲಿಕೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಸುಗಮ ಮಾಡುವ ಕಲೆ. (ಡೌನಿ,2003)
2. ಕೋಚಿಂಗ್ ಅಂದರೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಇರುವುದು ಎಂದು ನಾವು ನಂಬಿದ್ದೇವೆ. ಇದರ ಮೂಲಪರಿಕಲ್ಪನೆ ಎಂದರೆ ಕೋಚಿಂಗ್ ಬಯಸುವ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ತಂಡ, ಎಲ್ಲ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಆಗಲೆ ಹೊಂದಿದೆ ಮತ್ತು, ಅವರು ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಇರುವ ಈ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಲಭ್ಯತೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮಾಡುವುದೇ ಕೋಚ್ ನ ಪ್ರಥಮ ಪಾತ್ರ. (ದಿ ಸ್ಕೂಲ್ ಆಫ್ ಕೋಚಿಂಗ್)
3. ಕೋಚಿಂಗ್ ಅಂದರೆ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಮೂಲಕ ನೀವು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಬೆಳೆಯಲು: ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವುಳ್ಳ ಯಾರೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಖಾಸಗಿ ಸಹಾಯ ಪಡೆಯುವುದು. (ಗಾರ್ಡ್ ಒ'ಡೊನೊವಾನ್)
4. ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಶಕ್ತಿಯ ಬೀಗ ತೆಗೆದು, ಅವರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಯನ್ನು ಅತಿ ಹೆಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು. ಇದನ್ನು ಅವರಿಗೆ ಭೋದಿಸುವ ಬದಲು, ಕಲಿಯಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು. (ವಿಟ್ನೋರ್, 2003).
5. ಕೋಚಿಂಗ್ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಕೌಶಲ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಾಡಿ, ಆ ಮೂಲಕ ಅವರ ಕಾರ್ಯಸಾಧನೆ ಉತ್ತಮಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಅದರಿಂದ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಈಡೇರುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು. ಅದು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಾಧನೆ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಸುಧಾರಣೆಗೆ ಗುರಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಅದು ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಖಾಸಗಿ ಜೀವನದ ಮೇಲೂ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಬಹುದು. ಅದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅಲ್ಪ ಕಾಲೀನವಾಗಿದ್ದು, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೌಶಲಗಳು, ಮತ್ತು ಗುರಿಗಳ ಕಡೆಗೆ ಲಕ್ಷ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. (ಸಿ.ಐ.ಪಿ.ಡಿ.,2009).
6. ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ತಂಡ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ಗುರಿಗಳಿಗೆ, ಅಸಮಾನ್ಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು, ಒಬ್ಬ ಅರ್ಹ ಕೋಚ್ ಮತ್ತು ಆ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ತಂಡಗಳ ನಡುವೆ ಆಗುರಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ನೆರವಾಗುವ ಒಂದು ವೃತ್ತಿಪರ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ. (ಐ.ಸಿ.ಎಫ್)
7. ಪಾಠದ ಅಥವಾ ಭೋದನೆಯ ತೆರನಾಗಿ ಸಾಧನೆಗಳಲ್ಲಿ, ಮತ್ತು ಕೌಶಲಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ, ತಕ್ಷಣ ಸುಧಾರಣೆಯನ್ನು ಮಾಡುವತ್ತ, ಕೋಚಿಂಗ್ ನೇರವಾಗಿ ಯೋಚಿಸುತ್ತದೆ. (ಪಾರ್ಕ್ಲೋ, 1995)
8. ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಹುದುಗಿರುವ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊರತಂದು, ಆ ಮೂಲಕ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ಮತ್ತು ಅಳೆಯಬಲ್ಲ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸುವುದು.(ರೋಸಿನ್ಸ್ಕಿ, 2003).

## ಆಪ್ತ ಸಲಹೆಗಾರ:

- 1.1 ಒಬ್ಬ ನಂಬಿಕಾರ್ಹ ಸಲಹೆಗಾರ/ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕ.
- 1.2 ಭೋದಕ/ಕೋಚ್ (ಮೆರಿಯಮ್-ವೆಬ್ಸ್ಟರ್ ನಿಫಂಟು)
2. ಆಪ್ತ-ಸಲಹೆ ಎಂದರೆ, ಒಬ್ಬ ಹೆಚ್ಚು ಅನುಭವಿ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ಅನುಭವಿ ಪಾಲುದಾರರ ನಡುವೆ ಇರುವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪೂರಕ ಸಂಬಂಧ. ನಿರಂತರ, ಪರಸ್ಪರ ಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ ಸಹಾಯಾರ್ಥಿಯು, ಆಪ್ತ ಸಲಹೆಗಾರನ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದ ಮೇಲೆ ಕೌಶಲಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ದೃಷ್ಟಿಕೋನ ಪಡೆಯಲು, ಅನುಭವ ಪಡೆಯಲು ಆಪ್ತ ಸಲಹೆಗಾರನ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತನಾಗುತ್ತಾನೆ. (ಮೆಂಟಿಯಮ್)
3. ಆಪ್ತ-ಸಲಹೆ ಎಂದರೆ, ಒಂದು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪೂರಕ ಪಾಲುದಾರಕೆಯಾಗಿದ್ದು, ಆ ಮೂಲಕ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತನ್ನ ಜ್ಞಾನ, ಕೌಶಲ, ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ದೃಷ್ಟಿಕೋನವನ್ನು, ಇನ್ನೊಬ್ಬನ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ಸಾಧ್ಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ನಮ್ಮೆಲ್ಲರಿಗೂ, ನಮ್ಮ ನಿತ್ಯ ಜೀವನದ ಆಚೆ ಇರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಒಳನೋಟ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಆಪ್ತ-ಸಲಹೆಯ ಶಕ್ತಿ ಏನೆಂದರೆ, ಗುರಿ ಸಾಧಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆ ನಿವಾರಿಸಲು, ಏಕಮೇವಾದ್ವಿತೀಯ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ. (ಯು.ಎಸ್.ಸಿ. ಸಿ.ಎಮ್.ಐ.ಎಸ್)
4. ಆಪ್ತ-ಸಲಹೆ ಎಂದರೆ, ಕುಕ್ಕಲು ಒಂದು ತಲೆ, ಕೇಳಲೊಂದು ಕಿವಿ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ದಿಕ್ಕಿಗೆ ಒಂದು ತಳ್ಳುವಿಕೆ. (ಜಾನ್ ಸಿ. ಕ್ರಾಸ್ಲಿ)
5. ಆಪ್ತ-ಸಲಹೆ ಎಂದರೆ, ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ, ಒಬ್ಬ ಹೆಚ್ಚು ಅನುಭವಿ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ಅನುಭವವಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ನಡುವೆ ಇರುವ ವಿವರಿಸಲು ಇರುವ ಪದ. ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕವಾಗಿ ಆಪ್ತ-ಸಲಹೆಯನ್ನು ಒಬ್ಬ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ವಯಸ್ಕ ಮತ್ತು ಅರಿಯದ ಹುಡುಗನ ನಡುವೆ ಇರುವ ನೀತಿಬೋಧಕ ಮುಖಾಮುಖಿ, ದೀರ್ಘಾವಧಿ ಸಂಬಂಧವೆಂದು, ಆ ಮೂಲಕ ಸಹಾಯಾರ್ಥಿಯ ವೃತ್ತಿಪರ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಥವಾ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು. (ಡೊನಾಲ್ಡ್ ಸನ್, 2000).
6. ಇನ್ನೊಬ್ಬನಿಗೆ ಅತೀ ಶ್ರೇಷ್ಠ ಒಳ್ಳೆಯದು ಮಾಡಬೇಕೆಂದರೆ, ಬರೀ ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿರುವ ಐಶ್ವರ್ಯವನ್ನು ನೀಡುವುದಲ್ಲ, ಆದರೆ ಆತನಲ್ಲಿರುವ ಐಶ್ವರ್ಯವನ್ನು ಅವನಿಗೇ ತೋರಿಸುವುದು. (ಬೆಂಜಮಿನ್ ಡಿಸ್ಟೇಲಿ).
7. ಒಬ್ಬ ಆಪ್ತ ಸಲಹೆಗಾರ, ಕೇವಲ ಸಲಹೆಗಾರನಿಗಿಂತ ಮುಂದೆ ಹೋಗಿ, ಅನೇಕ ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಾನೆ. ಒಬ್ಬ ಸಹಾಯಾರ್ಥಿಯ ವೃತ್ತಿ ಜೀವನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ, ತನ್ನದೇ ವೈಯಕ್ತಿಕ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಾನೆ. ಒಬ್ಬ ಆಪ್ತ ಸಲಹೆಗಾರ, ಹಲವಾರು ಬಾರಿ, ಒಬ್ಬ ಶಿಕ್ಷಕನೂ ಆಗುತ್ತಾನೆ. ತನ್ನ ಮೂಲಕ, ಅವರಲ್ಲಿ ಅತಿ ಮುಖ್ಯ ಕೌಶಲಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ವಿಶಿಷ್ಟ ಗುಣಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಸುತ್ತಾನೆ. ಒಬ್ಬ ಮಾದರಿಯಾಗಿ, ಶ್ರೇಷ್ಠ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು, ಸೋದರಣಾಪೂರಕವಾಗಿ ನೀಡುತ್ತಾನೆ. ಒಬ್ಬ ಸ್ನೇಹಿತನಾಗಿ, ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾನಸಿಕ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಉತ್ತೇಜನ ಮತ್ತು ನೆರವನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾನೆ. ( ಆರಿಜೋನ ಸ್ಟೇಟ್ ಯುನಿವರ್ಸಿಟಿ)

## ಸಂಪನ್ಮೂಲ 2: ಸಮಗ್ರ ನಿರಂತರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಹೇಗೆ ಕೋಚಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು ಎಂಬುದಕ್ಕೆ ಒಂದು ಉದಾಹರಣೆ

## ಸಿ.ಸಿ.ಇ.ಗಾಗಿ ಕೋಚಿಂಗ್ ಬಳಸುವಾಗ ಸಾಧ್ಯವಾಗಬಹುದಾದ ಕೆಲವು ವಿಷಯಗಳು:

ಈ ಕೋಚಿಂಗ್ ಆವರ್ತನದಲ್ಲಿ ನೀವು ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚೆ ಪ್ರಯೋಜನಕಾರಿಯೆಂದು ಕಾಣಬಹುದು. ನಿಮ್ಮ ಸಹಾಯಾರ್ಥಿಗಳ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ಅಗತ್ಯತೆಗೆ, ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದನ್ನು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ ಕೋಚಿಂಗ್ ನೀಡಬಹುದು. ಈ ಪಟ್ಟಿಯು ಪೂರ್ಣವಲ್ಲ; ಕೇವಲ ಮಾದರಿ ಅಷ್ಟೇ.

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಧನಾತ್ಮಕ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ನಾವು ಏನನ್ನು ನೋಡುತ್ತಿದ್ದೇವೆ?
- ಸಿ.ಸಿ.ಇ. ಯಿಂದ ನಮ್ಮಯೋಜನೆಯ ಮೇಲೆ ಆಗುವ ಪರಿಣಾಮಗಳೇನು?
- ಸಿ.ಸಿ.ಇ. ಯ ಪೂರ್ಣ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ನಾವು ಯಾವ ಕಾರ್ಯರೂಪದ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಹೂಡಬಹುದು?
- ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಬ್ಬರಿಗೂ ಸಿ.ಸಿ.ಇ. ಯಿಂದ, ಯಾವ ರೀತಿಯ ಪ್ರಗತಿ ಕಾಣಬಹುದು?
- ಇದರ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಒಂದು ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಏನನ್ನು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಹಾಗೂ ಸಿ.ಸಿ.ಇ. ಹೇಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ?

## ಯಾವ ತೆರೆನಾದ ಸಾಕ್ಷಿಗಳು ಉಪಯೋಗವಾಗಬಲ್ಲವು?

ಕಲಿಕೆ ಕೇಂದ್ರಿತ ಅಂಶಗಳು ಮತ್ತು ಬೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಿತ ಅಂಶಗಳೆರಡರ ಮಧ್ಯೆ ಸಾಮರಸ್ಯ ತರಲು, ಅವೆರಡನ್ನು ಸರಿ ತೂಗಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಹಾಗಾಗಿ ಕೋಚ್ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಾರ್ಥಿ ಇಬ್ಬರೂ ಪಾಠಗಳನ್ನು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕಲಿಕಾ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಿಂದ ನೋಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಹೀಗೆ ಮಾಡುವುದು ಸುಲಭವೇನಿಲ್ಲ. ನಮಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಕಲಿತಿದ್ದಾರೋ, ಇಲ್ಲವೋ ತಿಳಿಯೋದಕ್ಕೆ ದೀರ್ಘ ಕಾಲ ಕಾಯುವುದು ರೂಢಿಯಾಗಿಬಿಟ್ಟಿದೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಕಲಿಕೆ ಅಳಿಯಲು, ಔಪಚಾರಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಿದ್ದೇವೆ. ಇದು ಕೋಚಿಂಗ್ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಸಹಾಯ ಆಗುವುದಿಲ್ಲ.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶ ತಿಳಿಯಲು ಪರ್ಯಾಯ ಸಾಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ಕಲೆ ಹಾಕಲು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡುವುದು, ಮತ್ತು ಅವರು ಮಾಡುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ನೋಡುವುದು.

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಏನನ್ನು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ ಹಾಗೂ ಅವು ಪಠ್ಯ ಕಲಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿವೆಯೇ?
- ಸಿ.ಸಿ.ಇ. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಅನುಭವ ಹೇಗಿತ್ತು? ಹಾಗೂ ಇವು ಸಮವಾಗಿದ್ದವೋ ಅಥವಾ ವಿವಿಧವಾಗಿದ್ದವೋ?
- ತರಗತಿಯಲ್ಲಿನ ಯಾವ ತೆರೆನಾದ ಸಂವಾದಗಳು(ಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿ, ಅಥವಾ ಶಿಕ್ಷಕ-ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ನಡುವೆ), ಸಿ.ಸಿ.ಇ.ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಿಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿದ್ದವು? ಇಂತಹ ಸಂವಾದಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರೂಪಿಸಬಹುದು?
- ಸಿ.ಸಿ.ಇ.ಯಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಭಾಷೆ ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಯಾವ ರೀತಿ ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ?

ಕಾಲ-ಕ್ರಮೇಣ ಕೋಚಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಂಡು, ಮುಂದಿನ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಬಹುದು.

- ಕಲಿಕಾ ತತ್ವಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ
- ಸಿ.ಸಿ.ಇ.ಕುರಿತಾದ ತಪ್ಪು ಗ್ರಹಿಕೆಗಳು.
- ಒಳ್ಳೆಯ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳು
- ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಲು ಇರುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು.
- ಉಪಯುಕ್ತ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಪಡೆಯಬಹುದು?

(ಲಾಫ್ ಹೌಸಿ, 2010ರಿಂದ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ).

## ಆಕರಗಳು/ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ

- ಮೆಂಟರಿಂಗ್, ಆರಿಜೋನ ಸ್ಟೇಟ್ ಯುನಿವರ್ಸಿಟಿ, ಇಲ್ಲಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದು. <http://provost.asu.edu/academic-personnel/mentoring> (26-11-2013)
- ಬಾರ್ನಿಟ್ ಬಿ.ಜಿ. ಮತ್ತು ಒ'ಮಹೊನಿ ಜಿ.ಆರ್. (2006); ಡೆವೆಲೊಪಿಂಗ್ ಎ ಕಲ್ಚರ್ ಒಫ್ ರಿಫ್ಲೆಕ್ಷನ್: ಇಂಪ್ಲಿಕೇಶನ್ಸ್ ಫಾರ್ ಸ್ಕೂಲ್ ಇಂಪ್ರೂವ್ಮೆಂಟ್ ; ( ರೆಫ್ಲೆಕ್ಟಿವ್ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸಸ್, ವಾಲ್ಯೂಂ 7,ನಂ 4,ಪುಟ 499-523)

- ಡೊನಾಲ್ಡ್‌ಸನ್ ಎಸ್.ಐ, ಎನ್ಯರ್ ಇ.ಎ. ಮತ್ತು ಗ್ರಾಂಟ್-ವೆಲ್ಲೆನ್ ಇ.ಜೆ.(2000); ಲಾಂಜಿಟ್ಯೂಡಿನ್‌ಲ್ ಎಕ್ಸಾಮಿನೇಶನ್ ಆಫ್ ಮೆಂಟರಿಂಗ್ ರಿಲೇಷನ್‌ಶಿಪ್ ಆನ್ ಆರ್ಗನೈಜೇಷನ್‌ಲ್ ಕಮಿಟಿಂಟ್ಸ್ ಅಂಡ್ ಸಿಟಿಝನ್‌ಶಿಪ್ ಬಿಹೇವಿಯರ್: ( ಜರ್ನಲ್ ಒಫ್ ಕರೀರ್ ಡೆವೆಲೊಪ್‌ಮೆಂಟ್, ವಾಲ್ಯೂಮ್ 26. ನಂ.4 ಪುಟ233-48)
- ಸಿ.ಐ.ಪಿ.ಡಿ.,2009, ಮೆಂಟರಿಂಗ್-ಸಿ.ಐ.ಪಿ.ಡಿ ಫ್ಯಾಕ್ಟ್ಸ್ ಶೀಟ್ಸ್; ಇಲ್ಲಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದು.  
[http://www.ac.uk/polopolyfs/1.110468!/cipd mentoring factsheet.pdf](http://www.ac.uk/polopolyfs/1.110468!/cipd%20mentoring%20factsheet.pdf) (26-11-2013)
- ಡಾನಿ, M 2003, ಇಫೆಕ್ಟೀವ್ ಕೋಚಿಂಗ್, 2 ನೇ ಸಂಪಾದನೆ, ನ್ಯೂಯಾರ್ಕ್ NY, ಟೆಕ್ನರ್
- ICF ಕೋಚಿಂಗ್ ಎಫ್, ಎ,ಕ್ಯೂಸ್- <http://tinyart.com/kb6ltaf> (26-11-2013) ರಂದು ದೊರಕಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಯಿತು.
- ಲಾಫ್ಫೆ ಹೌಸ್, R ಲೀಚ್, D ಮತ್ತು ಟಾಲರ್, ಸಿ(2010) ಕೋಚಿಂಗ್ ಫಾರ್ ಟೀಚಿಂಗ್ ಅಂಡ್ ಲರ್ನಿಂಗ್. ಶಾಲೆಗಳಿಗೊಂದು ಅಭ್ಯಾಸಿಕ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ, ರೀಡಿಂಗ್ CFBT ಎಜುಕೇಶನ್ ಟ್ರಸ್ಟ್, [http://cdn.cfbt.com/n/media/cfbtcorporate/fiter/research/2010/r-prosess -outcome of coaching -guidance, pdf](http://cdn.cfbt.com/n/media/cfbtcorporate/fiter/research/2010/r-prosess-outcome%20of%20coaching-guidance.pdf) (21-10 2014)
- ಮೆಂಟಿಯಮ್ - ಮೆಂಟರಿಂಗ್ ಡಿಫೈನಿಡ್ [http://www.mentimum .com/mentoring defined](http://www.mentimum.com/mentoring%20defined)
- ಮೆಂಟಿಯಮ್ -ವೆಬ್‌ಸ್ಟರ್ (<http://mentinum-webster.com>)
- NUEPA (2014) ನ್ಯಾಷನಲ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮ್ ಡಿಸೈನ್ ಅಯಂಡ್ ಕರಿಕುಲಂ ಪ್ರಮ್ ವರ್ಕ್ ಟೆಕ್ನಿಕ್ಸ್ NCSL NUEM pdf.
- ಪರ್ರೆಲೊ E(1995) ಕೋಚಿಂಗ್, ಮೆಂಟರಿಂಗ್ ಅಯಂಡ್ ಪ್ರೊಸೆಸಿಂಗ್, ಲಂಡನ್ ಕೋಗನ್ ಪೇಜ್.
- ರೊಸಿನಿಕ್ ಪಿ (2003) ಕೋಚಿಂಗ್ ಅಕ್ರಾಸ್ ಕಲ್ಚರ್ಸ್ : ನ್ಯೂ ಟೂಲ್ಸ್ ಫಾರ್ ಲೆವರೆಂಜಿಂಗ್ ನ್ಯಾಷನಲ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಅಯಂಡ್ ಫೋಫೆಷನಲ್ ಡಿಫರೆನ್ಸ್, ಲಂಡನ್ ನೀಕೊಲಸ್ ಬ್ರೀಲೆ ಪಬ್ಲಿಶಿಂಗ್.
- ದಿ ಸ್ಕೂಲ್ ಆಫ್ ಕೋಚಿಂಗ್: ಅವರ ಅಪ್ರೋಚ್, [http://www.theschool-coaching .com/our-approach](http://www.theschool-coaching.com/our-approach)
- USC.CMIS ಅಲೂಮ್ನಿ ಸೊಸೈಟಿ ಮೆಂಟರಿಂಗ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂ ಹ್ಯಾಂಡ್ ಬುಕ್(online), [http://cmcismentoring program.wordpress.com\(Webster-ದೊರಕುತ್ತಿಲ್ಲ\)](http://cmcismentoringprogram.wordpress.com(Webster-ದೊರಕುತ್ತಿಲ್ಲ))
- ವ್ಹೀಟ್ ಮೋರ್ ಕೋಚಿಂಗ್ ಫಾರ್ ಫಾರ್‌ಫಾರಮೆನ್ಸ್ , ಗ್ರೋಯಿಂಗ್ ಪೀಪಲ್ ಫರ್ವಾರ್ಡ್ಸ್ ಅಯಂಡ್ ಪರ್ಫಾರ್ಮೆನ್ಸ್ , ಲಂಡನ್ : ನಿಕೊಲಸ್ ಬ್ರೀಲೆ ಪಬ್ಲಿಶಿಂಗ್.

## ಕೃತಜ್ಞತೆಗಳು

ಈ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಕ್ರಿಯೇಟಿವ್ ಕಾಮನ್ಸ್ ಆಟ್ರಿಬೂಷನ್ ಶೇರ್ ಅಲೈಕ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್‌ನಿಂದ ದೊರಕಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.

<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/>

ಈ ಪರಿವಾನಿಗೆಯು ಮತ್ತು ಚಿಹ್ನೆಗಳನ್ನು ಹೊರಗಿಟ್ಟಿವೆ. ಇವುಗಳನ್ನು ದ ಯೋಜನೆಗೆ ಮಾತ್ರ ಬಳಸಬಹುದು.

ಕಾಪಿ ರೈಟ್ಸ್ ಮಾಲೀಕರನ್ನು ಪ್ರತಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ ಕಣ್ಣಿಟ್ಟಿ ಹೋಗಿದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಪ್ರಕಟಣಾದಾರರು ಮತ್ತೆ ಅವಕಾಶ ಸಿಕ್ಕಾಗ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲು ಸಂತೋಷಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಇದರಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗಿರುವ ವೀಡಿಯೋಗಳನ್ನು ಭಾರತದಾದ್ಯಂತ ಹರಡಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕರು , ಶಿಕ್ಷಕೀಯರು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಸಹಯೋಗದಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಮುಕ್ತ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಪ್ರಕಟಣಾ ವಿಭಾಗ ಕೇಲಸಮಾಡಿದೆ.