

ਆਂਗਨਵਾੜੀ ਵਰਕਰ ਲਈ ਜਰੂਰੀ ਹੁਨਰ

ਜਾਲ-ਪਛਾਲ:

- ❖ ਆਂਗਨਵਾੜੀ ਵਰਕਰ ਲਈ ਜਰੂਰੀ ਕੌਸ਼ਲਾਂ ਨੂੰ ਛੇ ਸੈਟਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਣ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਸਧਾਰਨ ਹੁਨਰਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਕੇਵਲ ਕੁਝ ਘੰਟੇ ਸਿੱਖਣ ਲਈ ਪੈਂਦੀ ਹੈ, ਪਰੰਤੂ ਉਹ ਹਜ਼ਾਰਾਂ ਜ਼ਿੰਦਗੀਆਂ ਬਚਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।
- ❖ ਇਹਨਾਂ ਹੁਨਰਾਂ ਦੇ ਛੇ ਸੈਟ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ:

1. ਅਗਵਾਈ

- ਆਗੂ ਉਹ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਸਮੂਹ ਦੀ ਅਗਵਾਈ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਮੂਹ ਵਿੱਚ ਹੋਰ ਮੈਂਬਰ ਜੋੜ ਕੇ ਇੱਕ ਟੀਮ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ।
- ਕਈ ਵਾਰ ਆਗੂ ਜਨਮਜਾਤ ਅਗਵਾਈ ਦੇ ਗੁਣ ਰੱਖਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਕਈ ਵਾਰ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
- ਅਗਵਾਈ ਕਾਰਜ ਸਮੂਹ ਦਾ ਸਪਨਾ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਮੱਤਾਂ, ਵਿਹਾਰਾਂ ਅਤੇ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਇੱਕ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਹੈ।
- ਅਗਵਾਈ
 - ਆਗੂਆਂ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਇਸਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਿ ਆਪਣੇ ਆਪ ਵਿੱਚ ਮੱਤ ਅਤੇ ਭਰੋਸੇ ਦੀ ਭਾਵਨਾ।
 - ਸ਼ਾਂਤ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਵਾਸਪੂਰਨ ਰਹਿਣ ਨਾਲ ਉਹ ਟੀਮ ਨੂੰ ਵੀ ਅਜਿਹਾ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਨੂੰ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਲਗਾ ਕੇ ਰੱਖਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਕੇ ਅੱਗੇ ਵਧਾਉਂਦਾ ਹੈ।
 - ਉਸ ਕੋਲ ਚੰਗੇ ਸੰਚਾਰ ਹੁਨਰ, ਸਮਾਜਿਕ ਹੁਨਰ, ਸਹੀ ਪ੍ਰਾਥਮਿਕਤਾਵਾਂ, ਤਕਨੀਕੀ ਸਮੱਰਥਾ ਅਤੇ ਮੁੱਢਲੀਆਂ ਧਾਰਨਾਵਾਂ ਦਾ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਰਚਨਾਤਮਕ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਸੋਚਣ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਸਥਾਪਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।
 - ਊਰਜਾਵਾਨ, ਇਮਾਨਦਾਰ, ਸਕਾਰਾਤਮਕ, ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨਯੋਗ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਤੱਥਾਂ ਵਿੱਚ ਨਿੱਜੀ ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਜਾਂ ਵਿਕਲਪਾਂ ਨਾਲ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਨਾ ਹੋਣ ਦੇ ਗੁਣ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।



2. ਸੰਚਾਰ ਕੌਸ਼ਲ

- ਸੰਚਾਰ ਕੌਸ਼ਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਸਮੇਂ, ਸਮੁਦਾਇ ਵਿੱਚ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਕਦੇ ਵੀ ਜਾਤੀ ਅਤੇ ਵਰਗ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਭੇਦਭਾਵ ਨਾ ਕਰੇ।
- ਉਹਨਾਂ ਨਾਲ ਆਦਰ ਅਤੇ ਸਨਮਾਨ ਸਹਿਤ ਗੱਲ ਕਰੇ।
- ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਸਾਂਝਾ ਕਰਨ ਅਤੇ ਵਰਤਣ ਦਾ ਮੌਕਾ ਦਿਓ। ਕੇਵਲ ਗੱਲਾਂ ਤੱਕ ਸੀਮਿਤ ਵਿਹਾਰ ਨਾ ਕਰੋ।
- ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਪ੍ਰਤੀਕਿਰਿਆ ਨਾ ਕਰੋ। ਸੁਣੋ, ਸਮਝੋ, ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਕਰੋ ਅਤੇ ਫਿਰ ਪ੍ਰਤੀਕਿਰਿਆ ਕਰੋ।
- ਕਦੇ ਵੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਆਮ ਨਾ ਸਮਝੋ। ਆਪਣੀ ਪਸੰਦਾਂ ਜਾਂ ਪਸੰਦ, ਆਪਣੀ ਇੱਛਾ ਅਨੁਸਾਰ ਪਰਿਵਰਤਨ ਜਾਂ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣ ਸੰਬੰਧੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨਿਰਣੇ ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਸ਼ਿਸ਼ਟ ਰਹੋ।
- ਜ਼ਿਆਦਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਪਰਚਾ “ਸੰਚਾਰ ਹੁਨਰ” ਪੜ੍ਹੋ।



3. ਨਿਰਲਾ-ਲੈਣ ਦੇ ਹੁਨਰ

ਨਿਰਲਾ ਲੈਣ ਲਈ ਮੁੱਢਲੇ ਚਰਨਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ਜਿਹਨਾਂ ਦਾ ਪਾਲਣ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ:

- **ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕਰੋ-** ਸਥਿਤੀ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਦੇਖੋ ਅਤੇ ਵਾਸਤਵਿਕ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਲੱਭਣ ਲਈ ਸਾਰੇ ਪੱਖਾਂ ਤੋਂ ਇਸਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ।
- **ਜਾਣਕਾਰੀ ਇਕੱਠੀ ਕਰੋ-** ਸਾਰੀ ਜਰੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਇਕੱਠੀ ਕਰੋ, ਉਚਿਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਤੋਂ ਸਲਾਹ ਲਓ ਅਤੇ ਸਮੁਦਾਇ ਨੂੰ ਵੀ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਿਲ ਕਰੋ।
- **ਵਿਕਲਪਾਂ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ-** ਇੱਕ ਸਮੁਦਾਇਕ ਮੀਟਿੰਗ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰੋ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਸਥਿਤੀ ਤੇ ਚਰਚਾ ਕਰੋ ਜਿਹਨਾਂ ਨੇ ਸਮੱਸਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਇਕੱਠੀ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਹੈ।
- ਉਪਲਬਧ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਕਲਪਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਵਿਕਲਪ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ।
- ਨਿਰਣੇ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰੋ।

ਇੱਕ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਨਿਰਲਾ

- ਗਰੁੱਪ ਦੇ ਕਿਸੇ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਨਾਖੁਸ਼ ਨਾ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।
- ਇਸ ਨਿਰਣੇ ਨੂੰ ਵਾਸਤਵਿਕਤਾ ਵਿੱਚ ਬਦਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- ਇਸ ਨਾਲ ਰਿਹਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- ਨਿਰਲਾ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਮੈਂਬਰਾਂ ਵਾਸਤੇ ਗਰੁੱਪ ਦੇ ਕਾਫੀ ਮੈਂਬਰ ਸ਼ਾਮਿਲ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।

5. ਤਾਮਮੇਲ ਸੰਬੰਧੀ ਹੁਨਰ

- ਇੱਕ ਆਂਗਨਵਾੜੀ ਵਰਕਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਤੁਸੀਂ ਸਿਹਤ ਦੇਖਭਾਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਅਤੇ ਸਮੁਦਾਇ ਵਿਚਕਾਰ ਇੱਕ ਕੜੀ ਹੈ।
- ਇਸ ਲਈ, ਤੁਹਾਡੇ ਤੋਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਹਿੱਸੇਦਾਰਾਂ ਅਤੇ ਸਮੁਦਾਇ ਨਾਲ ਨਿਯਮਿਤ ਹੋਰ ਤੇ ਤਾਲਮੇਲ ਬਣਾਏ ਰੱਖਣ ਦੀ ਉਮੀਦ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ਜ਼ਿਆਦਾ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨਤੀਜਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਸੰਯੁਕਤ ਤੌਰ ਤੇ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਪੋਸ਼ਣ ਸੰਬੰਧੀ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਕਰਨ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਓ।
- ਪਿੰਡ ਪੱਧਰ ਤੇ ਸਨੇਹ ਸ਼ਿਵਰ ਨਿਯੋਜਿਤ ਕਰੋ ਅਤੇ ਗ੍ਰਾਮੀਣ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਪੋਸ਼ਣ ਦਿਵਸ ਆਯੋਜਿਤ ਕਰੋ।
- ਤਾਲਮੇਲ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ, ਮੈਂਬਰ ਇੱਕ ਅਹਿਮ ਭੂਮਿਕਾ ਅਦਾ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਆਂਗਨਵਾੜੀ ਵਰਕਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਸਾਰੇ ਸਬੰਧਿਤ ਹਿੱਸੇਦਾਰਾਂ ਦੇ ਸੰਪਰਕ ਵਿੱਚ ਹੋ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਤਰੱਕੀ ਬਾਰੇ ਦੱਸਦੇ ਰਹੋ।
- ਮੀਟਿੰਗ/ਕੋਈ ਹੋਰ ਗਤੀਵਿਧੀ ਕਰਨ ਦੌਰਾਨ ਕਦੇ ਵੀ ਦੂਜਿਆਂ ਦੀ ਮਦਦ ਲੈਣ ਤੋਂ ਸੰਕੋਚ ਨਾ ਕਰੋ।

4. ਸਮਝੌਤੇ ਕਰਨ ਦੇ ਹੁਨਰ

ਸਫਲ ਸਮਝੌਤੇ ਦੇ ਚਰਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

- **ਦੂਜੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦਾ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਜਾਣਨਾ -** ਸਥਿਤੀ ਨਾਲ ਸਮਝੌਤਾ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਦੂਜੇ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਮੁੱਦਿਆਂ ਅਤੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਜਾਣਨ ਬਾਰੇ ਸਵਾਲ ਪੁੱਛੋ। ਕੁਝ ਸੰਭਾਵਿਤ ਸਵਾਲਾਂ ਦੇ ਉਦਾਹਰਨ ਹਨ: ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਤੋਂ ਕੀ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ?
- **ਆਪਣੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ-** ਨਾ ਕੇਵਲ ਆਪਣੀ ਲੋੜ ਬਾਰੇ ਦੱਸਣਾ ਜਰੂਰੀ ਹੈ ਸਗੋਂ ਇਹ ਵੀ ਦੱਸਣਾ ਜਰੂਰੀ ਹੈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸਦੀ ਲੋੜ ਕਿਉਂ ਹੈ।
- **ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਿਕਲਪ ਤਿਆਰ ਕਰੋ।**
- **ਬਹਿਸਬਾਜ਼ੀ ਨਾ ਕਰੋ-** ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਕਥਨ ਨਾਲ ਅਸਹਿਮਤ ਹੋ, ਤਾਂ ਆਪਣੀ ਅਸਹਿਮਤੀ ਨੂੰ ਸ਼ਾਂਤ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਪ੍ਰਗਟ ਕਰੋ, ਪਰੰਤੂ ਜ਼ੋਰ ਦੇ ਕੇ ਨਹੀਂ।
- ਕਦੇ ਵੀ ਸਾਹਮਣੇ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਖਰਾਬ ਭਾਵਨਾ ਅਤੇ ਦਬਿਆ ਮਹਿਸੂਸ ਨਾ ਕਰਵਾਓ।
- ਅਸੀਮਿਤ ਧੀਰਜ ਰੱਖੋ।



6. ਸਮੁਦਾਇਕ ਗਤੀਸ਼ੀਲਤਾ ਦਾ ਹੁਨਰ

- ਔਰਤ ਸਮੂਹ ਅਤੇ ਵੀ.ਐਚ.ਐਸ.ਐਨ.ਸੀ. ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਕਰਨਾ।
- ਗ੍ਰਾਮੀਣ ਸਿਹਤ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਨਾ।
- ਸੀਮਾਂਤ ਅਤੇ ਕਮਜ਼ੋਰ ਸਮੁਦਾਇਆਂ ਨੂੰ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਪੋਸ਼ਣ ਸੰਬੰਧੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਰਤਣ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਉਣਾ।