

OBESITY UK

(اوبیسٹی UK)

ہم عمر افراد کے معاونتی گروپ کے سہولت کار کی تربیتی گائیڈ

موٹاپے کے شکار افراد کے ہم عمر افراد کے معاونتی گروپس کے سہولت کاران کے لیے تربیتی مواد

اس عمومی گائیڈ کے علاوہ، ہم نے مخصوص گروپس کی منفرد ضروریات کو پورا کرنے کے لیے حسب منشا گائیڈز تیار کی ہیں۔ اگر آپ کو مزید مخصوص معلومات درکار ہوں، تو براہ کرم درج ذیل ذرائع ملاحظہ کریں:

- جنوبی ایشیائی مسلم خواتین کے لیے ہم عمر افراد کے معاونتی گروپس: سہولت کار کی تربیتی گائیڈ:
<https://www.leedsbeckett.ac.uk/-/media/files/research/obesity-institute/peer-support-toolkit/01b-peer-support-groups-for-south-asian-muslim-women.pdf>
- <https://www.leedsbeckett.ac.uk/-/media/files/research/obesity-institute/peer-support-toolkit-in-urdu/01b-peer-support-groups-for-south-asian-muslim-women-urdu.pdf>
- LGBTQIA+ کمیونٹی کے لیے ہم عمر افراد کے معاونتی گروپس: سہولت کار کی تربیتی گائیڈ:
<https://www.leedsbeckett.ac.uk/-/media/files/research/obesity-institute/peer-support-toolkit/01c-peer-support-groups-for-the-lgbtqia-community.pdf>

یہ ایک دائمی دستاویز ہے، جو معلومات اور ہدایات کو جدید رکھنے کے لیے اپ ڈیٹ کی جائے گی۔ ذیل میں اپ ڈیٹس کی فہرست فراہم کی گئی ہے:

ورژن	اشاعت کی تاریخ	سیکشنز اپ ڈیٹ کیے گئے
v1	21/05/2025	پہلا ورژن

مندرجات

اس گائیڈ کے بارے میں

فوری حوالہ جاتی گائیڈ

ہم عمر افراد کے معاونتی گروپ کے سہولت کار کا کردار

اپنے اور گروپ کے لیے حدود برقرار رکھنا

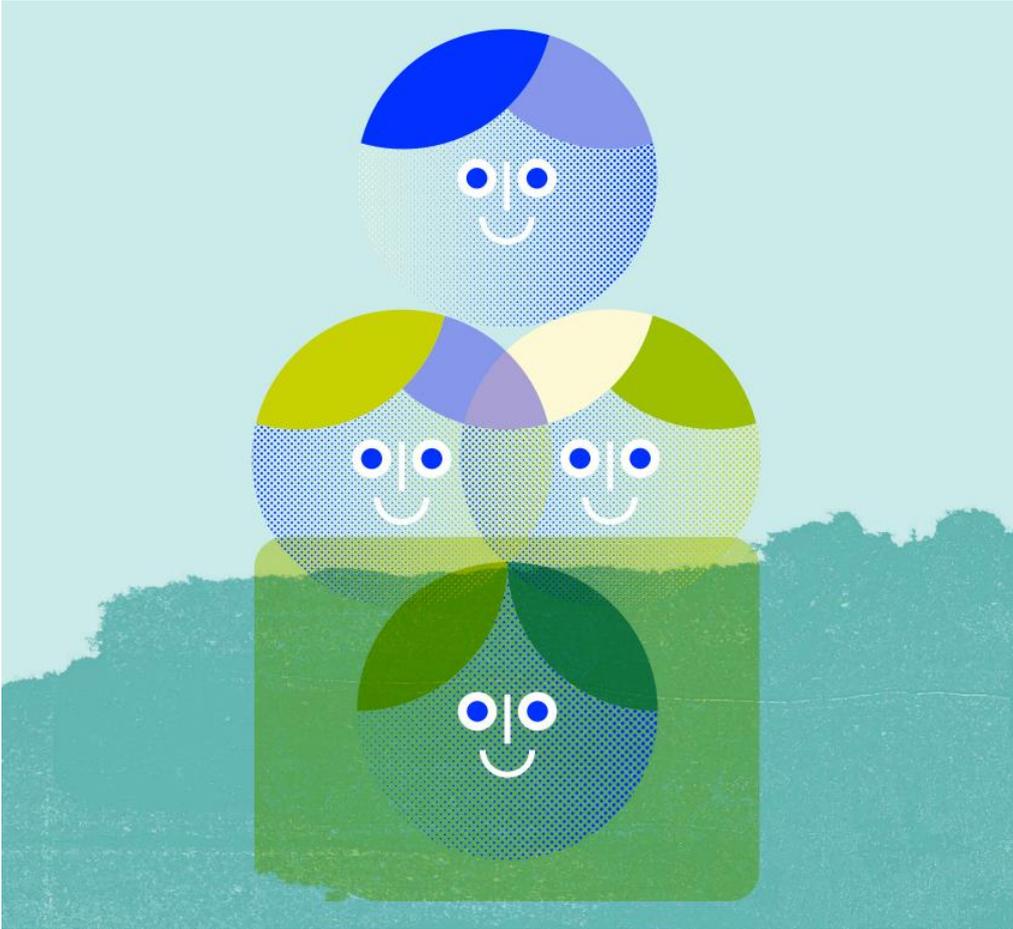
اپنی ذاتی سہولت کاری کی ٹول کٹ تیار کرنا

اپنا ہم عمر افراد کا معاونتی گروپ قائم کرنا

اپنا ہم عمر افراد کا معاونتی گروپ چلانا

ایک اچھا ہم عمر افراد کا معاونتی گروپ کیسا ہوتا ہے

رابطہ کیسے کریں



اس گائیڈ کے بارے میں

یہ مواد Obesity UK کے ہم عمر افراد کے معاونتی گروپ کے سہولت کاران کی تربیت کے لیے مرحلہ وار رہنمائی فراہم کرنے کے لیے تیار کیا گیا ہے

Obesity UK کیا ہے؟

Obesity UK، UK کا سب سے بڑا چیرٹی ادارہ ہے جو موٹاپے کے شکار افراد کی آواز بنتا ہے (<https://www.obesityuk.org.uk/>)، اور اس کے واضح مقاصد اور سرگرمیاں ہیں:

Obesity UK کے مقاصد

- موٹاپے کے بارے میں شعور اور فہم بڑھانا۔
- موٹاپے کے بارے میں تعلیم کو فروغ دینا۔
- وزن کے متعلق توہین آمیز رویہ اور امتیاز کو کم کرنا۔
- نگہداشت صحت کے مشورے تک رسائی اور علاج کو بہتر بنانا۔
- قومی اور علاقائی تنظیموں کے ساتھ کام کرنا۔
- موٹاپے کے شکار افراد کی مواصلت کے لیے ایک محفوظ کمیونٹی فراہم کرنا۔
- موٹاپے کو ایک بیماری کے طور پر تسلیم کرنا۔
- موٹاپے کے شکار افراد کی آواز کی نمائندگی کو یقینی بنانا۔

Obesity UK کی سرگرمیاں

- Facebook - عوامی صفحہ: <https://www.facebook.com/Obesityuk/>
- ہم عمر افراد کے آن لائن معاونتی گروپس: <https://www.obesityuk.org.uk/support-groups>
- ہم عمر افراد کے بالمشافہ معاونتی گروپس: <https://www.obesityuk.org.uk/support-groups>
- ہم عمر افراد کے ہائپرڈ معاونتی گروپس (بیک وقت بالمشافہ اور آن لائن)۔
- بیرونی سرگرمیوں میں مشغولیت۔

ہم عمر افراد کا معاونتی گروپ کیا ہے؟

ہم عمر افراد کا معاونتی گروپ وہ گروپ ہوتا ہے جہاں افراد اکٹھے ہوتے ہیں اور اپنے ذاتی تجربات، بالخصوص موٹاپے کے ساتھ زندگی گزارنے کے تجربات شیئر کرتے ہیں اور ان پر تبادلہ خیال کرتے ہیں تاکہ ایک دوسرے کو تعاون فراہم اور حاصل کر سکیں۔

ہم عمر افراد کے معاونتی گروپ کا سہولت کار بننا سب سے زیادہ فائدہ مند اور دلچسپ کرداروں میں سے ایک ہو سکتا ہے، تاہم اس کے لیے وابستگی، تیاری اور علم کی ضرورت ہوتی ہے۔ ہمیں امید ہے کہ یہ گائیڈ اس اہم کردار کو سنبھالنے میں دلچسپی رکھنے والے ہر فرد کے لیے ایک مفید وسیلے کے طور پر کام کرے گی۔

فوری حوالہ جاتی گائیڈ

یہ فوری حوالہ جاتی گائیڈ، جہاں ضرورت ہو، مزید معلومات اور وسائل کے لنکس کے ساتھ، سہولت کار کے کردار کے اہم عناصر کو نمایاں کرتی ہے۔

ہم عمر افراد کے معاونتی گروپ کے سہولت کار کا کردار

ہم عمر افراد کے سہولت کار کے کردار میں گروپ کی میزبانی کرنا اور افراد کو اپنے خیالات (چاہے آن لائن ہو یا بالمشافہ) شیئر کرنے کے لیے ایک محفوظ ماحول فراہم کرنا، گروپ کو منظم کرنا، اور گروپ کے اندر فعال شرکت اور شمولیت کا مظاہرہ کرنا۔

ہم عمر افراد کے معاونتی گروپ کی سہولت کاری ایک ایسی صلاحیت ہے جو آپ کو تجربے کے ساتھ حاصل ہو گی۔

A. اپنے اور گروپ کے لیے حدود قائم کرنا

ایک سہولت کار کے طور پر، آپ کے اپنے ذاتی تجربات ہیں جنہیں آپ اپنے گروپ کے ساتھ شیئر کرنے کا انتخاب کر سکتے ہیں (یا نہیں کر سکتے)۔ اپنے ذاتی تجربات شیئر کرنا دوسروں کی مدد اور حوصلہ افزائی کر سکتا ہے، تاہم اگر آپ ایسا کرنے کا انتخاب کرتے ہیں، تو یہ اہم ہے کہ آپ خود کو محفوظ رکھیں بذریعہ:

- اپنے ذاتی محرکات سے آگاہ ہونا
- بہت زیادہ انکشاف کرنے سے بچنے کا خیال رکھنا۔

سہولت کار کا کردار اپناتے ہوئے، یہ ضروری ہے کہ آپ ابتدا ہی سے اپنی حدود کے بارے میں سوچیں اور انہیں واضح کریں۔ اس بارے میں سوچیں کہ آپ کیا شیئر کرنے کے لیے تیار ہیں اور گروپ کی ترتیب کے باہر گروپ کے ممبران کے ساتھ کیسے مشغول ہونا چاہتے ہیں۔ یہ اس بات کو یقینی بنانے میں مددگار ہے کہ آپ گروپ کے شرکاء کے ساتھ ایک خوشگوار اور پیشہ ورانہ تعلق قائم کر سکیں۔ اس میں درج ذیل چیزیں شامل ہوں گی:

- یہ سیکھنا کہ اپنے تجربے (کہانی) کا صرف اتنا حصہ شیئر کریں جو ضروری ہو۔
- اس بات سے آگاہ ہونا کہ گروپ کے ممبران آپ سے گروپ کے سیشنز کے علاوہ بھی رابطہ کرنے کی کوشش کر سکتے ہیں۔ اس لیے آپ کو درج ذیل چیزوں پر غور کرنے کی ضرورت ہو گی:

- آیا آپ گروپ کے ممبران کے خود سے رابطہ کرنے میں آرام دہ محسوس کرتے ہیں، اگر نہیں تو براہ کرم اپنی رابطہ جاتی تفصیلات کو عوامی ڈومین میں نہ رکھیں، اور اپنے سوشل میڈیا اکاؤنٹس پر مناسب پرائیویسی سیٹنگز رکھیں (اگر قابل اطلاق ہو)۔
- آپ سوشل میڈیا پر کتنی معلومات عوامی طور پر شیئر کرتے ہیں۔

- گروپ کے ساتھ اس بات پر اتفاق کرنا کہ آیا سیشنز کے باہر ایک دوسرے سے رابطہ کرنا (بشمول سہولت کاران) مناسب ہے یا نہیں۔ اسے آپ کے گروپ کے معاہدے میں شامل کیا جا سکتا ہے (نیچے دیکھیں)۔

گروپ کے افراد کے ساتھ حدود کے بارے میں بات کرنا ضروری ہے، کیونکہ اگر گروپ کے ممبران ان سے واقف نہیں ہوتے، تو عین ممکن ہے کہ وہ انہیں توڑ دیں۔ گروپ کے لوگوں کو یہ معلوم ہونا چاہیئے کہ:

- گروپ کے افراد (بشمول سہولت کاران) ایک دوسرے سے کیا توقع کر سکتے ہیں۔
- گروپ کے افراد سہولت کاران سے کیا توقع کر سکتے ہیں۔ گروپ کے افراد پر یہ چیز واضح کر دیں کہ سہولت کار گفتگوؤں کو آسان بنانے کے لیے موجود ہیں، وہ اپنے ذاتی تجربات تو شیئر کر سکتے ہیں، لیکن ان کا کام صحت یا طبی معلومات/مشورہ فراہم کرنا نہیں ہے۔

- زبان کے متعلق کوئی بھی اصول (Obesity UK ملاحظہ کریں: زبان اہمیت رکھتی ہے)۔ یہ سمجھنا بہت ضروری ہے، کیونکہ مختلف کمیونٹی گروپس اور افراد کی جسمانی وزن، شکل اور جسامت سے متعلقہ ترجیحی زبان میں نمایاں فرق ہو سکتا ہے۔

گروپ کی حدود گروپ کے افراد کی جانب سے طے شدہ گروپ کے معاہدے (ضوابط، رہنما اصول، حدود کا مجموعہ) کا استعمال کرتے ہوئے قائم کی جا سکتی ہیں۔ مزید معلومات کے لیے، 'گروپ کا معاہدہ' دیکھیں:

<https://www.leedsbeckett.ac.uk/-/media/files/research/obesity-institute/peer-support-toolkit/01c-the-group-agreement.pdf>; <https://www.leedsbeckett.ac.uk/-/media/files/research/obesity-institute/peer-support-toolkit-in-urdu/01c-the-group-agreement-urdu.pdf> - اسے پھر یوں بیان کیا جا سکتا ہے:

- گروپ کی ملاقات سے پہلے، شرکاء کو شامل ہونے سے قبل معلومات فراہم کر کے۔
- ہر گروپ میٹنگ کے آغاز میں۔

درج ذیل طریقوں کے ذریعے اس بات پر غور کرنا بھی فائدہ مند ہے کہ آیا گروپ کا معاہدہ مؤثر ہے:

- میٹنگز کے بعد سہولت کاران کا آپس میں تبادلہ خیال (ایک دوسرے کے ساتھ چیک ان) کرنا۔
- گروپ کے افراد سے رائے طلب کرنا (گروپ کے ممبران کے ساتھ چیک ان)۔

حدود کی اہمیت کے بارے میں مزید معلومات کے لیے، 'حدود اور وہ اہم کیوں ہیں' دیکھیں:

<https://www.leedsbeckett.ac.uk/-/media/files/research/obesity-institute/peer-support-toolkit/02-boundaries-and-why-they-are-important.pdf>; <https://www.leedsbeckett.ac.uk/-/media/files/research/obesity-institute/peer-support-toolkit-in-urdu/02-boundaries-and-why-they-are-important-urdu.pdf>

B. اپنی ذاتی سہولت کاری کی ٹول کٹ تیار کرنا

سہولت کار کے کردار کا ایک اہم حصہ اپنی ذاتی ٹول کٹ تیار کرنا ہے، جو آپ اور آپ کے ہم عمر افراد کے معاونتی گروپ کے لیے منفرد ہوگی۔ اس ٹول کٹ میں آپ کے گروپ کے معاہدے اور سیشن کے بعد کے تفصیلی پروٹوکول کی ایک نقل شامل ہونی چاہیئے۔ مثلاً، 'سیشن کے بعد تبادلہ خیال کرنا' دیکھیں:

<https://www.leedsbeckett.ac.uk/-/media/files/research/obesity-institute/peer-support-toolkit/03-debriefing-protocol-for-after-the-session.pdf>; <https://www.leedsbeckett.ac.uk/-/media/files/research/obesity-institute/peer-support-toolkit-in-urdu/03-debriefing-protocol-for-after-the-session-urdu.pdf>

صورت میں اس میں ان کی رہنمائی کے لیے کمیونٹی اور آن لائن ذرائع کی فہرست بھی شامل ہونی چاہیئے۔ 'گروپ کے ممبران کی مزید معلومات اور ذرائع کی طرف رہنمائی' دیکھیں: <https://www.leedsbeckett.ac.uk/-/media/files/research/obesity-institute/peer-support-toolkit/04-further-information-and-resources-to-signpost-to.pdf>; <https://www.leedsbeckett.ac.uk/-/media/files/research/obesity-institute/peer-support-toolkit-in-urdu/04-further-information-and-resources-to-signpost-to-urdu.pdf>

ہوتا ہے، آپ کو اپنی ٹول کٹ کو بڑھانے کا موقع ملتا ہے۔ جیسے جیسے آپ کے گروپ اور تجربے میں اضافہ

C. اپنا ہم عمر افراد کا معاونتی گروپ قائم کرنا

- اپنے ہم عمر افراد کے معاونتی گروپ کے لیے ایک محفوظ اور موزوں جگہ کا انتخاب کریں، چاہے اسے بالمشافہ، آن لائن یا ہائبرڈ میں پیش کر رہے ہوں۔ مزید معلومات کے لیے، 'ایک محفوظ اور موزوں ترتیب' دیکھیں: <https://www.leedsbeckett.ac.uk/-/media/files/research/obesity-institute/peer-support-toolkit/05-a-safe-and-suitable-setting-for-the-peer-support-group.pdf>; <https://www.leedsbeckett.ac.uk/-/media/files/research/obesity-institute/peer-support-toolkit-in-urdu/05-a-safe-and-suitable-setting-for-the-peer-support-group-urdu.pdf>

غور کریں کہ آپ کے ہم عمر افراد کے معاونتی گروپس کب، کتنی بار اور کتنی دیر تک منعقد کیے جائیں گے۔ یہ طے کرنے کے بعد، اس پر اپنے گروپ ممبران کے ساتھ بات چیت کرنا اور حتمی شکل دینا مفید ہوگا۔ نقطہ آغاز کے طور پر، عموماً ماہانہ 2 گھنٹے کے سیشنز تجویز کیے جاتے ہیں۔

- اس بات پر غور کریں کہ ہر میٹنگ میں کتنے لوگ شامل ہو سکتے ہیں۔ ایک نئے گروپ کے لیے عام طور پر بالمشافہ گروپس کے لیے زیادہ سے زیادہ 20 افراد (بشمول 3 سہولت کار) اور آن لائن گروپس کے لیے زیادہ سے زیادہ 10 افراد (بشمول 2 سہولت کار) تجویز کیے جاتے ہیں۔ تمام گروپس کے لیے کم از کم دو سہولت کاران ہونے چاہئیں۔ یہ ایک اصول ہے، اور ہر گروپ شرکاء کی موزوں تعداد کا فیصلہ کرے گا کیونکہ وہ وقت کے ساتھ زیادہ مستحکم ہوتا ہے اور اس کا تجربہ بڑھتا ہے۔
 - اپنے نئے معاونتی گروپ کی تشہیر ان لوگوں تک کرنا یقینی بنائیں جن کے لیے آپ نے یہ گروپ قائم کیا ہے۔ گروپ کے وقت، تاریخ اور مقام یا میٹنگ کے لنکس کی واضح تفصیلات فراہم کریں۔ Obesity UK کے تمام ہم عمر افراد کے معاونتی گروپس کی تشہیر Obesity UK کی ویب سائٹ اور Facebook صفحے کے ذریعے ہے، تاہم اس بات پر بھی غور کریں کہ آپ کے ہدف شدہ کمیونٹی ممبران مواصلت کے کون سے چینلز زیادہ استعمال کرتے ہیں۔ اپنی رابطہ جاتی تفصیلات یا ایک عمومی ای میل فراہم کرنا یقینی بنائیں تاکہ لوگ گروپ کے حوالے سے آپ سے رابطہ کر سکیں۔
 - معلوم کریں کہ ممبران رابطے کا کون سا طریقہ پسند کریں گے، اور آیا انہیں یاد دہانی کی ضرورت ہے۔ اگر انہیں یاد دہانی کی ضرورت ہوتی ہے، تو غور کریں کہ یہ کیسے بھیجی جائے گی، مثلاً بذریعہ ٹیکسٹ، ای میل، فون کال، اور کون اس عمل کی ذمہ داری لے گا یا اسے خودکار بنائے گا۔
 - گروپ میں شامل ہونے کے بارے میں فکرمند کسی فرد کے لیے ایک ذاتی کال فائدہ مند ہو سکتی ہے۔ اس سے انہیں سوالات پوچھنے اور پہلے سے سہولت کار سے ملنے کا موقع ملتا ہے۔
 - گروپ کے ساتھ مواصلت کا ایک طریقہ مقرر کریں۔ اسے آسان بنانے کے لیے WhatsApp جیسی سوشل میڈیا پیغام رسانی کی سروس کا استعمال کیا جا سکتا ہے لیکن یہ ہمیشہ ہر کسی کے لیے موزوں نہیں ہوتی۔ اس لیے یقینی بنائیں کہ مواصلت کا طریقہ جامع ہو، اس میں متعدد مختلف مواصلاتی چینلز کا استعمال شامل ہو سکتا ہے۔
 - گروپ کی ادائیگیوں کو جمع کرنے کے طریقہ کار کا تعین کریں (اگر قابل اطلاق ہو)۔ یہ گروپ کی بنیاد پر طے کیا جائے۔ آپ کو یہ فیصلہ کرنا ہوگا کہ آیا گروپ کے ممبران رضاکارانہ عطیہ کریں گے یا رکنیت کی فیس ادا کریں گے اگر وہ مالی طور پر ایسا کرنے کے قابل ہیں۔ یہ رقم گروپ کے عمل کو جاری رکھنے کے لیے استعمال کی جا سکتی ہے۔ ادائیگیاں جمع کرنے اور ریکارڈ کرنے کے لیے Obesity UK طریقہ کار سے رجوع کریں (جو بعد میں فراہم کیا جائے گا)۔
 - ایک نئے سہولت کار کے طور پر، آغاز کرنے سے پہلے ایک یا دو موجودہ سہولت کاران کے ساتھ مل کر کام کرنا ضروری ہے۔ ساتھی ایک ایسا تجربہ کار سہولت کار ہوتا ہے جو آپ کو گروپ کی سہولت کاری کا مشاہدہ کرنے اور سوالات پوچھنے یا خدشات کا اظہار کرنے کے مواقع فراہم کر سکتا ہے۔
 - ایسے سہولت کاران کا انتخاب کریں جن کی رہنمائی میں آپ آرام دہ محسوس کریں۔
 - اپنا گروپ خود شروع کرنے سے پہلے کم از کم ایک قائم شدہ ہم عمر افراد کے معاونتی گروپ کے سیشن کا مشاہدہ کریں۔
 - یاد رکھیں کہ ہر سہولت کار کا سہولت فراہم کرنے کا اپنا ایک 'انداز' ہوگا، اس لیے دوسروں سے سیکھیں لیکن اپنا سیشن ہمیشہ اس انداز میں چلائیں جو آپ کے لیے آرام دہ ہو۔
- یہ ضروری ہے کہ گروپ کے نئے ممبران کو ہم عمر افراد کے معاونتی گروپ سے کیا توقع کرنی ہے اس کی معلومات بھیجی جائیں تاکہ وہ اس کے لیے تیار ہو سکیں۔ اس میں درج ذیل معلومات شامل ہوں گی:

- مقام یا آن لائن میٹنگ میں شامل ہونے کے لیے لنک۔
- سیشن کی تاریخ اور وقت اور یہ کتنی دیر تک جاری رہے گا۔
- آن لائن میٹنگ پلیٹ فارمز، جیسے Zoom کو استعمال کرنے کے طریقے کے بارے میں "کیسے کریں..." گائیڈ۔ NB Obesity UK کے پاس اس وقت آن لائن گروپ سیشنز کے لیے Zoom کا لائسنس موجود ہے، تاہم دیگر آن لائن پلیٹ فارمز بھی استعمال کیے جا سکتے ہیں بشرطیکہ موزوں لائسنس اور صارف کے معاہدے موجود ہوں۔
- آپ Zoom Support سے درج ذیل مختصر ویڈیوز استعمال کر سکتے ہیں جو یہاں دستیاب ہیں: https://learn-zoom.us/show-me?_ga=2.211269009.527051144.1721046729-141748541.1715163590۔ مفید ویڈیوز میں درج ذیل شامل ہیں: اپنے موبائل فون پر Zoom انسٹال کرنے اور استعمال کرنے کے لیے 'Zoom کی میٹنگ میں شامل ہونا'، 'میٹنگ کی بنیادی نیویگیشن' اور 'Zoom فون' سیکشن۔
- جہاں ممکن ہو، نئے ممبران کو آن لائن میٹنگ پلیٹ فارم ترتیب دینے کے لیے تعاون کی پیشکش کریں۔
- نئے ممبران کو یقین دلائیں کہ ہم عمر افراد کا معاونتی گروپ ایک محفوظ، رازدارانہ اور غیر تنقیدی جگہ ہے جہاں گروپ کے ممبران اپنے ذاتی تجربات شیئر کر سکتے ہیں اور ایک دوسرے کو تعاون فراہم کر سکتے اور حاصل کر سکتے ہیں۔
- وضاحت کریں کہ میٹنگ میں کیا ہو گا اور درج ذیل معلومات شامل کریں:
 - جب وہ پہنچتے/شامل ہوتے ہیں تو سہولت کاران کی جانب سے ان کا استقبال کیا جائے گا۔
 - سہولت کار اپنا تعارف کروائیں گے۔
 - گروپ ممبران سے کہا جائے گا کہ وہ اپنا تعارف کرائیں، اگر وہ چاہیں، تو آن لائن میٹنگز کے دوران چیٹ باکس استعمال کر سکتے ہیں۔
 - گروپ کے افراد گروپ کا معاہدہ (بنیادی اصول) تیار کریں گے اور ہر سیشن میں انہیں اس حوالے سے یاد دہانی کروائی جائے گی، جسے پھر تمام نئے ممبران کے ساتھ شیئر کیا جا سکتا ہے اور ہر سیشن سے پہلے اس کا اعادہ کیا جا سکتا ہے۔
 - گروپ کے ممبران اپنے ذاتی تجربات شیئر کر سکتے ہیں، اس صورت میں جب وہ ایسا کرنے کے لیے تیار ہوں اور آرام دہ محسوس کریں۔ صرف سننا بھی ٹھیک ہے۔
 - اگر گروپ کے ممبران کو کسی وجہ سے پریشانی ہوتی ہے یا انہیں کسی سہولت کار کی طرف سے اضافی معاونت درکار ہوتی ہے، تو وہ بالمشافہ میٹنگز کے دوران سیشن کے باہر کسی محفوظ اور رازدارانہ جگہ پر سہولت کار سے اکیلے میں ملنے کا انتخاب کر سکتے ہیں۔ آن لائن میٹنگز کے لیے، گروپ کے ممبران بریک آؤٹ روم میں سہولت کار سے انفرادی طور پر بات کرنے کا انتخاب کر سکتے ہیں۔
 - اس پر بات کریں کہ گروپ کے ممبران گروپ کے لیے رائے یا تجاویز کیسے دے سکتے ہیں۔
 - وضاحت کریں کہ سہولت کار سیشنز کے بارے میں گروپ کے افراد سے کیسے مواصلت کریں گے اور اگر مناسب ہو، تو گروپ کے ممبران سہولت کاران سے کیسے رابطہ کر سکتے ہیں۔

D. اپنا ہم عمر افراد کا معاونتی گروپ چلانا

سیشن سے پہلے

1. اپنے معاون سہولت کاران کے ساتھ سیشن کی منصوبہ بندی کریں اور کرداروں کا تعین کریں۔ سہولت کار کا کردار ادا کرنے کے لیے وقت کی نمایاں وابستگی درکار ہوتی ہے:

- آپ کو ہر سیشن کی منصوبہ بندی اور ترتیب کے لیے تقریباً ایک گھنٹہ صرف کرنے کی ضرورت ہو گی۔ اس میں کمرے یا اپنا ترجیحی آن لائن میٹنگ پلیٹ فارم (جیسے Zoom) کو ترتیب دینا شامل ہے۔ ذرائع تیار کرنا، جیسے کتابچے یا ہینڈ آؤٹس/لنکس۔
- آپ کو ہر سیشن کے بعد اپنے معاون سہولت کاران کے ساتھ تقریباً ایک گھنٹہ گزارنا ہو گا تاکہ سیشن کا جائزہ لیں اور اگلے سیشن کی منصوبہ بندی کریں۔
- آن لائن گروپس چلانے کے لیے مختلف مہارتوں کے سیٹ کی ضرورت ہوتی ہے، جس کے لیے Obesity UK کی طرف سے فراہم کردہ اضافی معاونت تک رسائی حاصل کی جا سکتی ہے۔ درج ذیل ذرائع بھی مددگار ثابت ہو سکتے ہیں:

- نئے صارفین کے لیے شروعات کرنے کا طریقہ Zoom Support سے دستیاب:
https://support.zoom.com/hc/en/article?id=zm_kb&sysparm_article=KB0061316
- "مجھے دکھائیں" ویڈیوز - Zoom لرننگ سینٹر: https://learn-zoom.us/show-me?_ga=2.211269009.527051144.1721046729-141748541.1715163590 مثلاً 'Zoom میٹنگز' کی ویڈیوز۔
- ہم عمر افراد کے معاونتی گروپ کی ورچوئل میٹنگ ترتیب دینے کے لیے ایک گائیڈ:
<https://www.dementiavoices.org.uk/wp-content/uploads/2019/10/Zoomettes-Guide-to-ZOOM-Version-Dec-2019.pdf>

2. مہمان مقررین سے (جہاں مدعو کیے گئے ہوں) جلدی پہنچنے کی درخواست کریں تاکہ وہ تیاری کر سکیں۔
3. مہمان مقررین کے لیے (جہاں ضرورت ہو) کسی بھی ٹیکنالوجی تک رسائی کا انتظام کریں۔
4. اگر سیشن بالمشافہ دے رہے ہیں، تو ایک محفوظ اور خوشگوار جگہ تیار کریں:
 - کسی کلاس روم کی طرح ترتیب نہ دیں - کرسیاں دائرے یا ہارس شو انداز میں رکھیں۔
 - اگر میز کا استعمال کر رہے ہیں، تو یہ یقینی بنائیں کہ سب ایک دوسرے کو دیکھ سکیں۔
 - یقینی بنائیں کہ آپ کی کرسیاں آرام دہ ہوں۔
 - یقینی بنائیں کہ گھڑی (خاص طور پر آپ کو) دکھائی دے
 - ریفریشمنٹس پیش کریں (جہاں دستیاب ہوں)۔
5. اگر سیشن آن لائن دے رہے ہیں، تو یقینی بنائیں کہ گروپ کے ہر فرد کو Zoom یا آپ کے ترجیحی میٹنگ پلیٹ فارم تک رسائی حاصل ہو:
 - اپنے منتخب کردہ میٹنگ پلیٹ فارم کو استعمال کرنے کے لیے ہر کسی کو 'کیسے کریں...' گائیڈ فراہم کریں۔
 - جہاں ممکن ہو، نئے ممبران سے پہلے مل کر ان کی ڈیجیٹل ضروریات پر بات کریں۔
 - جہاں ضروری ہو، ٹیکنالوجی کے استعمال سے ممبران کو آشنا کروانے کے لیے بالمشافہ سیشنز کی پیشکش کریں۔
 - لوگوں کو شامل ہونے کے لیے مختلف طریقے فراہم کریں، جیسے ویڈیو یا فون۔
 - نئے ممبران کو موقع دیں کہ وہ موجودہ گروپ کے کسی فرد کو بطور ساتھی یا رہنما منتخب کریں تاکہ وہ انہیں تکنیکی مدد اور عمومی معاونت دونوں کے لیے رہنمائی اور معاونت فراہم کر سکے۔
 - اس بات کو یقینی بنائیں کہ مہمان مقررین آپ کے میٹنگ پلیٹ فارم کو استعمال کرنے اور ان کی سلائیڈز (اگر ضرورت ہو) پیش کرنے میں آرام دہ ہوں۔ اگر وہ آرام دہ نہیں ہیں، تو ان کی جانب سے آپ سلائیڈ پریزنٹیشن کو کنٹرول کر سکتے ہیں۔ جب وہ "براہ کرم اگلی سلائیڈ" کہیں تو آپ اگلی سلائیڈ پر جا سکتے ہیں۔

سیشن کے دوران

1. میٹنگ کے آغاز میں، شروعات اور اختتام کا وقت مقرر کریں۔ اختتام سے 15 منٹ پہلے ختم ہونے کے وقت کی یاد دہانی کروائیں۔
2. اگر سیشن بالمشافہ دے رہے ہیں، تو گروپ کو ٹوائلٹس اور آگ سے بچاؤ کے راستوں کے بارے میں آگاہ کریں۔
3. مختصر تعارف کروائیں۔ نئے ممبران کو گروپ میں متعارف کروانا یقینی بنائیں۔
 - قائم شدہ گروپ کے چند ممبران سے درخواست کریں کہ وہ پہلے جائیں تاکہ وہ دکھا سکیں کہ گروپ کے ممبران کو اپنا مختصر تعارف کیسے کروانا چاہیئے۔
 - آن لائن سیشنز میں گروپ کے ممبران کو چیٹ باکس کے ذریعے اپنا تعارف کروانے کی اجازت دیں، اگر وہ چاہیں۔
 - جہاں ممکن ہو، نئے ممبران کو بالمشافہ ملاقاتوں کے دوران پرانے ممبران سے متعارف کروائیں۔ نوٹ: گروپ کی رازداری کی تعمیل کرنے کے لیے، یہ واضح کیا جانا چاہیئے کہ آن لائن میٹنگ سے کسی بھی ایسے شخص کو نکالنا ضروری ہو گا جو اپنا تعارف کروانے کے لیے تیار نہ ہو (حالانکہ اگر وہ چاہیں تو اپنا کیمرا بند کر کے یا چیٹ میں ایسا کر سکتے ہیں)۔
4. ہر ہفتے تمام لوگوں کو گروپ کے معاہدے اور بنیادی اصولوں کی یاد دہانی کروائیں۔ اس میں مدد کرنے کے لیے چند سلائیڈز تیار کرنا مددگار ثابت ہو سکتا ہے۔ Obesity UK بیریاٹریک سرجری کے معاونتی گروپ کی طرف سے فراہم کردہ مثال دیکھیں: <https://www.leedsbeckett.ac.uk/-/media/files/research/obesity-institute/peer-support-toolkit/06-obesity-uk---template-zoom-housekeeping-2024.pdf>
5. جہاں ممکن ہو، گروپ کے افراد کو یاد دلائیں کہ اگر کوئی سیشن کے دوران پریشانی محسوس کرے، تو وہ بالمشافہ معاونت کے لیے میٹنگ روم کے باہر کسی محفوظ اور رازدارانہ جگہ میں، یا آن لائن سیشن کے دوران بریک آؤٹ روم کے اندر سہولت کار سے بات کر سکتے ہیں۔ ممبران کو یہ معاونت خاموشی سے طلب کرنے کے طریقے کی تفصیلات فراہم کریں۔ بریک آؤٹ رومز ترتیب دینے کے طریقہ کار کے بارے میں مزید معلومات کے لیے، درج ذیل معاونتی گائیڈز دیکھیں:
 - Zoom Support - میٹنگ کے لیے بریک آؤٹ رومز کا انتظام کرنا: https://support.zoom.com/hc/en/article?id=zm_kb&sysparm_article=KB006254
 - Zoom میٹنگ میں چیٹ کرنا: https://support.zoom.com/hc/en/article?id=zm_kb&sysparm_article=KB006440
6. گروپ کے سائز کے مطابق، آپ سیشن کا آغاز ایک 'چیک ان' سرگرمی سے کر سکتے ہیں۔ یہ سرگرمی بڑے گروپ کے ساتھ زیادہ وقت لے سکتی ہے۔ رجوع کرنے کے لیے اسکاٹش ریکوری نیٹ ورک کی طرف سے فراہم کردہ درج ذیل مواد مفید ہو سکتا ہے مثلاً: <https://www.scottishrecovery.net/wp-content/uploads/2022/11/Check-in-activities.pdf>
7. بات چیت شروع کرنے کے لیے گفتگو کا آغاز کرنے والی سرگرمیاں بھی استعمال کی جا سکتی ہیں۔ گروپ کے ساتھ گفتگو کا آغاز کرنا دیکھیں: <https://www.leedsbeckett.ac.uk/-/media/files/research/obesity-institute/peer-support-toolkit/07-starting-conversations-with-the-group.pdf>; <https://www.leedsbeckett.ac.uk/-/media/files/research/obesity-institute/peer-support-toolkit-in-urdu/06-starting-conversations-with-the-group-urdu.pdf>۔ کسی ممبر سے یہ پوچھنا بھی مددگار ثابت ہو سکتا ہے کہ آیا ان کے کوئی تجربات ہیں جنہیں وہ شیئر کرنا چاہتے ہیں (نوٹ: کچھ لوگ اپنے تجربات پر مایوسی کا اظہار کرنے کی ضرورت محسوس کر سکتے ہیں، اور انہیں ایسا کرنے کا موقع فراہم کرنا بہت ضروری ہے)۔

8. بات غور سے سنیں اور مکمل توجہ دیں۔ سہولت کاران کو اپنی مہارتوں کو بروئے کار لانا چاہیئے، جیسے کہ توجہ سے سننا، جسمانی حرکات اور آواز کے لہجے کا مشاہدہ کرنا۔
9. سہولت کاران کو سیشن کے دوران مل کر کام کرنا چاہیئے۔ ایک سہولت کار سہولت کاری پر توجہ مرکوز کر سکتا ہے، جبکہ دوسرے اضافی معاونت کی سرگرمیوں پر توجہ دیں، جن میں درج ذیل چیزیں شامل ہو سکتی ہیں:
- آن لائن گفتگوؤں کے لیے چیٹ باکس کا انتظام کرنا
 - مہمان مقررین کو ان کی سلائیڈ پریزنٹیشنز میں معاونت فراہم کرنا
 - ایسے گروپ ممبران جنہیں سیشن کے دوران بالمشافہ معاونت کی ضرورت پیش آ سکتی ہے، انہیں معاونت فراہم کرنا۔
 - اگر آن لائن سیشن کروا رہے ہیں، تو یقینی بنائیں کہ اگر بنیادی سہولت کار کی ٹیکنالوجی ناکام ہو جائے تو دوسرا سہولت کار تیار ہو اور ذمہ داری سنبھال لے۔
10. لوگوں کو سوچنے اور اپنی سوچ کا اظہار کرنے کی ترغیب دینے کے لیے آپ 'فکر انگیز سوالات' استعمال کر سکتے ہیں۔ اسکاٹش ریکوری نیٹ ورک کی طرف سے فراہم کردہ درج ذیل مواد میں کچھ مثالیں پیش کی گئی ہیں: <https://www.scottishrecovery.net/wp-content/uploads/2022/11/Powerful-questions.pdf>
11. منصوبے پر عمل کریں، لوگوں کو موضوع سے نہ ہٹنے دیں اور وقت کا دھیان رکھیں۔
12. اگر سیشن ایک گھنٹے سے زیادہ ہو جائے، تو مناسب وقفہ فراہم کرنا یقینی بنائیں۔ لیکن گروپ کی جانب سے طے شدہ زیادہ سے زیادہ وقت سے تجاوز نہ کریں۔
13. اگلے سیشن کے وقت اور تاریخ کا اعلان کریں اور پوچھیں کہ آیا ممبران کے پاس ایسے کوئی موضوعات ہیں جنہیں وہ اگلی بار زیر بحث لانا چاہیں گے۔
14. گروپ کے سائز کے مطابق، آپ سیشن کو ختم کرنے کے لیے، ایک 'چیک آؤٹ' کی سرگرمی کر سکتے ہیں۔ چیک آؤٹ کی سرگرمیاں گروپ کے ساتھ دوبارہ چیک ان کرنے کے لیے مفید ہیں تاکہ معلوم کیا جا سکے کہ لوگ سیشن کے بعد کیسا محسوس کر رہے ہیں اور سیشن کو اختتام تک پہنچانے کا ایک اچھا طریقہ ہے۔ مثالوں کے لیے آپ اسکاٹش ریکوری نیٹ ورک کی طرف سے فراہم کردہ درج ذیل مواد استعمال کر سکتے ہیں: <https://www.scottishrecovery.net/wp-content/uploads/2022/11/Check-in-activities.pdf>
15. اگر پریشان کن موضوعات زیر بحث آئے ہیں تو چیک کریں کہ آیا گروپ کو کسی فالو اپ معاونت کی ضرورت ہے۔
16. جہاں ضروری ہو، معاونتی تنظیموں کی طرف رہنمائی کریں۔ 'مزید معلومات اور ذرائع کی طرف رہنمائی' دیکھیں: <https://www.leedsbeckett.ac.uk/-/media/files/research/obesity-institute/peer-support-toolkit/04-further-information-and-resources-to-signpost-to.pdf>; <https://www.leedsbeckett.ac.uk/-/media/files/research/obesity-institute/peer-support-toolkit-in-urdu/04-further-information-and-resources-to-signpost-to-urdu.pdf>
- پچھلے سیشن سے موصول ہونے والی رائے سے ظاہر ہوتا ہے کہ سیشنز کو دوستانہ، غیر رسمی اور معلوماتی رکھنا فعال شرکت کے لیے اہم ہے۔

سیشن کے بعد

ہر سیشن کی فراہمی کے بعد سہولت کاران کے لیے تبادلہ خیال کا عمل ترتیب دیں۔ آپ ہر سیشن کے بعد اپنے معاون سہولت کاران کے ساتھ تبادلہ خیال کر سکتے ہیں، ایک دوسرے کو معاونت فراہم کر سکتے ہیں اور درج ذیل نکات پر غور کر سکتے ہیں:

- کیا چیزیں مؤثر ثابت ہوئیں؟
- کون سی چیزیں غیر مؤثر رہیں؟

- ہم چیزوں کو مختلف انداز میں کیسے کر سکتے تھے؟
- گروپ میں کسی قسم کے پیچیدہ مسائل کا سامنا کرنا پڑا؟
- کون سے فالو اپ اقدامات کی ضرورت ہے؟

E. ایک اچھا ہم عمر افراد کا معاونتی گروپ کیسا ہوتا ہے:

1. گروپ کی واضح ساخت

آپ کو گروپ کے لیے ایک ایسی ساخت تیار کرنی ہوگی جو مؤثر ہو۔ یہ گروپ کے قیام کے بعد مشترکہ طور پر طے کیا جا سکتا ہے۔ اس کے متعلق مزید معلومات کے لیے 'گروپ کی ساخت' دیکھیں:

<https://www.leedsbeckett.ac.uk/-/media/files/research/obesity-institute/peer-support-toolkit/08-the-structure-of-the-group.pdf>; <https://www.leedsbeckett.ac.uk/-/media/files/research/obesity-institute/peer-support-toolkit-in-urdu/07-the-structure-of-the-group-urdu.pdf>

2. گروپ کے اندر تعلقات قائم کرنا

گروپ کے اندر تعلقات قائم کرنا اور ایک خوش آئند اور مددگار ماحول بنانا اہم ہے۔ اس کو حاصل کرنے کے بارے میں مددگار حکمت عملیوں کے لیے، 'گروپ کے اندر تعلقات قائم کرنا' دیکھیں: <https://www.leedsbeckett.ac.uk/-/media/files/research/obesity-institute/peer-support-toolkit/09-creating-connection-within-the-group.pdf>; <https://www.leedsbeckett.ac.uk/-/media/files/research/obesity-institute/peer-support-toolkit-in-urdu/08-creating-connection-within-the-group-urdu.pdf>

3. گفتگو کا آغاز کرنے والے موضوعات

ایسی گفتگو شروع کرنا مشکل ہو سکتا ہے جو گروپ میں سب کو شامل ہونے کا احساس دلائے، خاص طور پر جب گروپ کے افراد ایک دوسرے کو نہ جانتے ہوں۔ گفتگو کا آغاز کرنے والی سرگرمیاں بعض اوقات گفتگو کی شروعات کرنے اور ایک دوسرے کے بارے میں جاننے میں مدد کر سکتی ہیں۔ گفتگو کا آغاز کرنے والی سرگرمیاں کیسے اور کب استعمال کی جائیں اس بارے میں مزید معلومات کے لیے اور کچھ آزمودہ اور ٹیسٹ کردہ مثالوں کے لیے، 'گروپ کے ساتھ گفتگو کا آغاز کرنا' دیکھیں: <https://www.leedsbeckett.ac.uk/-/media/files/research/obesity-institute/peer-support-toolkit/07-starting-conversations-with-the-group.pdf>; <https://www.leedsbeckett.ac.uk/-/media/files/research/obesity-institute/peer-support-toolkit-in-urdu/06-starting-conversations-with-the-group-urdu.pdf>

4. اچھی مواصلت

گروپ میں اچھی مواصلت کو فروغ دینا ایک مہارت ہے۔ اسے فروغ دینے کے طریقے کے حوالے سے تجاویز کے لیے، 'گروپ کے اندر مواصلت' دیکھیں: <https://www.leedsbeckett.ac.uk/-/media/files/research/obesity-institute/peer-support-toolkit/10-communication-within-the-group.pdf>; <https://www.leedsbeckett.ac.uk/-/media/files/research/obesity-institute/peer-support-toolkit-in-urdu/09-communication-within-the-group-urdu.pdf>

5. شمولیت

ایک محفوظ اور جامع ماحول بنانے کے لیے، یہ ضروری ہے کہ نئے ممبران سے اس بارے میں پوچھا جائے کہ ان کو رسائی کی کون سی ضروریات درکار ہو سکتی ہیں۔ اس کا مطلب یہ ہو سکتا ہے کہ کسی شخص سے اس بارے میں مزید تفصیل معلوم کرنے کے لیے بالمشافہ گفتگو کرنا کہ آپ ان کی رسائی کی ضروریات کو کیسے پورا کر سکتے ہیں۔ ایک قابل رسائی اور جامع ماحول بنانے کے لیے مختلف حکمت عملیاں 'گروپ کے اندر شمولیت کو یقینی بنانا' میں مل سکتی ہیں: <https://www.leedsbeckett.ac.uk/-/media/files/research/obesity-institute/peer-support->

6. پیچیدہ گفتگو/حالات کو منظم کرنا

ہم عمر افراد کے معاونتی گروپ کی سہولت کاری کے دوران بہت سے چیلنجز کا سامنا کرنا پڑ سکتا ہے۔ ان میں درج ذیل شامل ہو سکتے ہیں:

- لوگوں کا بہت زیادہ بولنا اور گروپ پر حاوی ہونا۔
- شدت پسند خیالات رکھنے والے لوگ۔
- بالکل خاموش رہنے والے لوگ۔
- بہت دیر تک بولنے والے اور اپنی بات کو بار بار دہرانے والے لوگ۔
- مشورہ دینے یا حد سے زیادہ حاکمانہ رویہ اختیار کرنے والے لوگ۔
- پریشان کن تجربات کے بارے میں سننا۔ پریشان رہنے/رونے والے لوگ۔
- جارحانہ سلوک یا تصادم سے نمٹنا
- لوگ دوسروں کا لحاظ کیے بغیر پریشان کن یا چوٹ پہنچانے والے موضوعات پر بات کرتے ہیں۔
- تنقیدی، جانچنے والے یا جذبات سے عاری تبصروں اور اختلافات کے لیے عدم احترام
- رازداری کی خلاف ورزیاں۔
- گروپ کے باہر لوگوں کے تعلقات۔
- گروپس میں فیصلہ سازی کی ذمہ داری۔
- جب گروپ میں غلط معلومات پھیلائی جاتی ہیں۔
- لوگ ضرورت سے زیادہ معاونت فراہم کرتے ہیں لیکن خود معاونت طلب نہیں کرتے۔
- لوگوں کا وقت سے پہلے ضرورت سے زیادہ معلومات شیئر کرنا۔
- گروپس میں تعداد کا اضافہ ہونا۔
- گروپ کی حفاظت کرنا۔

گروپ کے اندر چیلنجنگ گفتگو اور حالات کو منظم کرنا

گروپ میں چیلنجنگ کا انتظام کرتے وقت، بطور سہولت کار لوگوں کو اس بات کی یاد دہانی کروانا آپ کے کردار کا حصہ ہے کہ ان کے درمیان کیا طے ہوا ہے۔ چیلنجنگ کے انتظام میں سب سے مفید چیز گروپ کا معاہدہ ہے۔ اپنے معاون سہولت کار کے ساتھ کام کریں، اگر کوئی ہے، خیالات کا تبادلہ کریں اور سیشنز میں اور سیشنز کے بعد ایک دوسرے کی معاونت کریں۔

پیچیدہ گفتگو اور حالات کا انتظام کرنے کے بارے میں خیالات کے لیے، براہ کرم 'گروپ میں چیلنجنگ کا انتظام کرنا' دیکھیں: <https://www.leedsbeckett.ac.uk/-/media/files/research/obesity-institute/peer-support-toolkit/12-managing-challenges-in-the-group.pdf>; <https://www.leedsbeckett.ac.uk/-/media/files/research/obesity-institute/peer-support-toolkit-in-urdu/11-managing-challenges-in-the-group-urdu.pdf>

گروپ کی حفاظت کرنا

حفاظت کرنے سے مراد لوگوں کی صحت، بہبود اور انسانی حقوق کی حفاظت کرنا، اور انہیں تکلیف، بدسلوکی اور غفلت سے آزاد زندگی گزارنے کا موقع دینا۔ کبھی کبھار ایسا وقت آسکتا ہے جب آپ کو معلوم نہ ہو کہ گروپ میں چیلنجنگ صورتحال کے دوران کیا اقدام اٹھانا ہے، اور آپ کو سب کی حفاظت کے لیے معاونت اور رہنمائی کی ضرورت ہو سکتی ہے۔ گروپ کی حفاظت سے متعلق رہنمائی کے لیے، Obesity UK کی حفاظت کی پالیسی دیکھیں (بعد میں فراہم کی جائے گی)۔

7. سہولت کار کی معاونت

ہم عمر افراد کے معاونتی گروپ کے سہولت کار کے طور پر، یہ ضروری ہے کہ آپ کو اپنے کردار میں معاونت کا احساس ہو۔ اپنی خود کی نگہداشت، معاونت اور نشوونما پر دھیان دینا، ساتھی افراد کے لیے بہبود کی خوشگوار جگہیں بنانے کی غرض سے ضروری ہے۔

اس پر بات کرنا ضروری ہے کہ آپ اپنے کردار میں کیسے معاونت چاہتے ہیں اور اس بارے میں کس سے بات کر سکتے ہیں۔ مزید معلومات کے لیے، سہولت کاران کا معاونت تک رسائی حاصل کرنا دیکھیں:

<https://www.leedsbeckett.ac.uk/-/media/files/research/obesity-institute/peer-support-toolkit/13-accessing-support-for-facilitators.pdf>; <https://www.leedsbeckett.ac.uk/-/media/files/research/obesity-institute/peer-support-toolkit-in-urdu/12-accessing-support-for-facilitators-urdu.pdf>

8. گروپس میں تعداد کا اضافہ ہونا

اگر کسی گروپ میں تعداد میں بہت زیادہ اضافہ ہو جاتا ہے، تو اس کو سنبھالنا چیلنجنگ ہو سکتا ہے۔ لوگوں کے لیے بہت زیادہ لوگوں کے سامنے بات کرنا مشکل ہو سکتا ہے، اور ایک بڑے گروپ میں سب کی بات سننا مشکل ہو سکتا ہے۔

ایک غیر مؤثر حکمت عملی یہ ہو سکتی ہے کہ گروپ سے پہلے مشورہ کیے بغیر ہفتے کے دوران ایک اور گروپ سیشن ترتیب دیا جائے۔

مؤثر حکمت عملی میں مندرجہ ذیل اقدامات شامل ہو سکتے ہیں:

- جہاں ممکن ہو، اپنے معاون سہولت کاران کے ساتھ، اسی سیشن کے دوران گروپ کو چھوٹے گروپس میں تقسیم کریں۔
- ہفتے کے مختلف اوقات میں ہم عمر افراد کی معاونت کی پیشکش کریں تاکہ کچھ ہم عمر افراد کسی متبادل دن کا انتخاب کر سکیں۔ گروپ کے ممبران سے پوچھیں کہ ان کے لیے کون سے دن اور اوقات بہترین ہوں گے۔
- گروپ کے ممبران کو سہولت کار بننے کی ترغیب دیں: گروپ کے ممبران سے اس بارے میں پوچھیں کہ آیا وہ سہولت کار بننا چاہیں گے تاکہ مزید سیشنز چلانے میں مدد مل سکے۔ تجربہ کار سہولت کاران کے ساتھ مل کر کام کرنے کے مواقع فراہم کریں تاکہ کردار کا مشاہدہ کر سکیں اور سیکھ سکیں۔

رابطہ کیسے کریں

Obesity UK میں، ہم آپ سے بات کرنے اور آپ کو درپیش کسی بھی سوالات کے جوابات دینے میں خوشی محسوس کرتے ہیں۔ ہمیں خوشی ہوگی کہ آپ اس مواد کے بارے میں اپنی رائے اور خیالات سے آگاہ کریں۔ ہم آپ کو موٹاپے کے شکار افراد کے ہم عمر افراد کے معاونتی گروپس کو سہولت فراہم کرنے والے دیگر افراد سے بھی جوڑ سکتے ہیں۔

براہ کرم رابطہ کریں

ہم سے رابطہ کریں: <https://www.obesityuk.org.uk/contact-us>

ہم سے Facebook پر رابطہ کریں: <https://www.facebook.com/Obesityuk/>

This project is funded by the NIHR Programme Development Grants (NIHR205214). The views expressed are those of the authors and not necessarily those of the NIHR or the Department of Health and Social Care