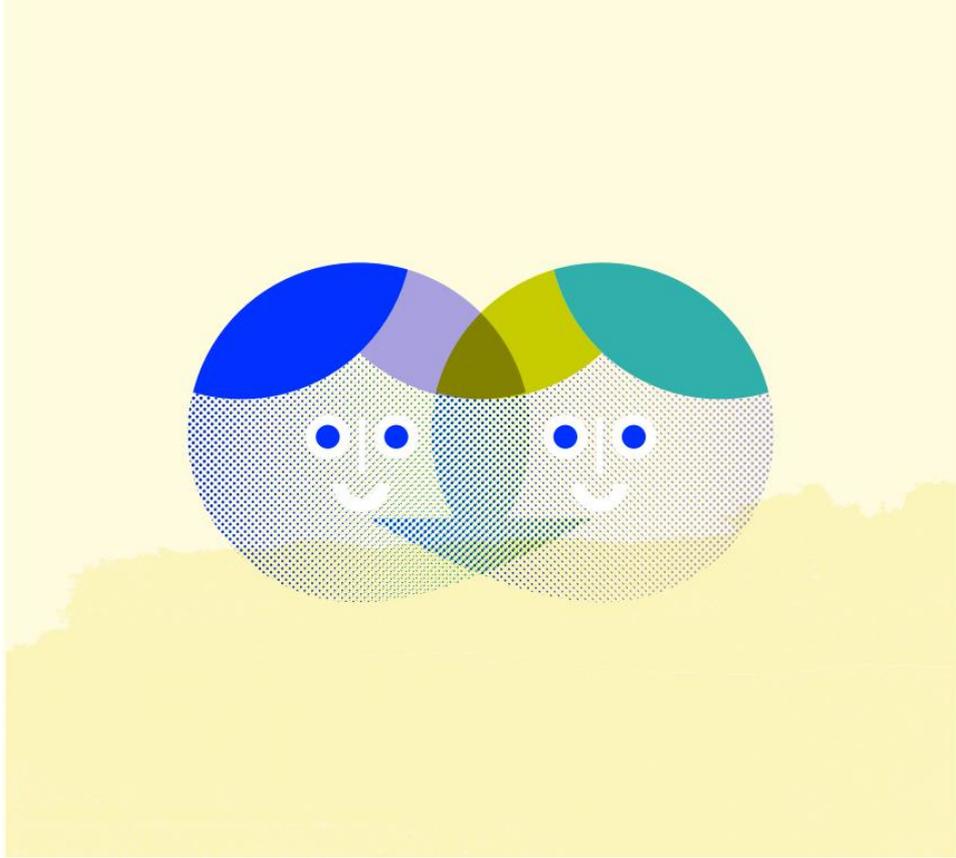


گروپ کے اندر تحفظ کا احساس پیدا کرنا گروپ کا معاہدہ



FUNDED BY
NIHR | National Institute for
Health and Care Research

 **Obesity UK**

 **LEEDS BECKETT UNIVERSITY**
OBESITY INSTITUTE

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

گروپ کا معاہدہ کیا ہے؟

گروپ کا معاہدہ گروپ کے لیے بنیادی اصولوں کا ایک مجموعہ ہے کہ ایک دوسرے کے ساتھ کس طرح شائستگی اور عزت سے پیش آئیں۔ انہیں رہنمائی کے طور پر استعمال کیا جا سکتا ہے تاکہ یقینی بنایا جا سکے کہ گروپ میں شامل لوگوں کی ضروریات پوری ہو رہی ہیں۔

ہمیں گروپ کے معاہدے کی ضرورت کیوں ہے؟

گروپ کے معاہدے کا استعمال کرتے ہوئے، آپ یہ ممکن بنائیں گے کہ:

- گروپ کے لوگوں کو تحفظ کا احساس دلایا جا سکے۔

- گروپ میں ناخوشگوار حالات سے بچا جا سکے۔

- لوگوں کو اپنی مشکلات کا اظہار کرنے کی اجازت دی جا سکے۔

گروپ کا معاہدہ کون تیار کرتا ہے؟

گروپ کے معاہدے کو گروپ کے پہلے سیشن کے دوران گروپ کے ذریعے طے کیا جانا چاہیئے۔ گروپ کا معاہدہ باہمی تعاون سے تیار کرنا بہت ضروری ہے، تاکہ گروپ کے ہر فرد کو اپنی رائے کی اہمیت اور با اختیار ہونے کا احساس ہو۔

گروپ کا معاہدہ تیار کرنے وقت درج ذیل باتوں کو مدنظر رکھنا

گروپ کا معاہدہ تیار کرنے وقت، Mind کے کمیونٹی میں ہم عمر افراد کی معاونت کو فروغ دینا کے مواد سے اخذ کردہ درج ذیل سوالات پر غور کرنا فائدہ مند ہو سکتا ہے: ٹول کٹ: <https://www.mind.org.uk/media-a/4247/peer-support-toolkit-final.pdf>

- ہم کس طرح یہ یقینی بنائیں کہ گروپ کے افراد آرام دہ محسوس کریں؟
 - کیا لوگ جو بات چیت کرتے ہیں وہ رازدارانہ ہوتی ہے اور اس کا مطلب کیا ہوتا ہے؟
 - گروپ معاہدہ کس نے تیار کیا (کیا یہ گروپ کے ساتھ مل کر بنایا گیا تھا؟)
 - کیا گروپ کے تمام ممبران نے اس پر رضامندی کا اظہار کیا ہے یا انہیں اس کے بارے میں بات کرنے کا موقع ملا ہے؟
 - گروپ کے معاہدے کو گروپ کے ہر فرد تک کیسے پہنچایا جائے گا؟
 - گروپ کے معاہدے کو کتنی بار زیر بحث لایا جاتا ہے تاکہ یہ یقینی بنایا جا سکے کہ یہ تازہ ترین ہے؟
 - ہم ایسا کون سا طریقہ اختیار کر سکتے ہیں تاکہ لوگ پورے گروپ سے بات کیے بغیر اپنی رائے پیش کر سکیں؟
- گروپ کو اس پر بھی رضامندی دینے کی ضرورت ہوگی:
- اس بات کو یقینی بنانے کے لیے کون ذمہ دار ہوگا کہ ہر کوئی گروپ کے معاہدے پر عمل کرتا ہے۔ یہ یا تو سہولت کاران ہو سکتے ہیں یا گروپ کے تمام افراد۔
 - اگر بنیادی اصولوں میں سے کوئی ایک توڑ دیا جائے تو کیا ہوگا؟
 - اگر بنیادی اصول عملی طور پر کام نہ کریں اور انہیں تبدیل کرنے کی ضرورت ہو تو کیا ہوگا؟

ایک گروپ کا معاہدہ کیسا ہو سکتا ہے؟

یہاں اہم نکات کی چند مثالیں بیان کی گئی ہیں جو بالمشافہ یا آن لائن ہم عمر افراد کے معاونتی گروپس کے لیے گروپ کے معاہدے کے اندر شامل کی جا سکتی ہیں۔ Obesity UK (اوبیسٹی UK) کے ہم عمر افراد کے معاونتی گروپ کے

سہولت کاروں کے ساتھ ساتھ کمیونٹی میں ہم عمر افراد کی معاونت کو فروغ دینا کے مواد کے اندر بھی انہیں تجویز کیا گیا ہے: ٹول کٹ: <https://www.mind.org.uk/media-a/4247/peer-support-toolkit-final.pdf>.

1. رازداری

- آپ کو صرف وہ شیئر کرنا چاہیئے جسے شیئر کرتے ہوئے آپ آرام دہ محسوس کریں۔
- اجازت کے بغیر، دوسروں کی ذاتی معلومات شیئر کرنے سے گریز کریں جن پر گروپ میں بات چیت کی گئی ہو۔
- اگر کوئی آن لائن سیشن ریکارڈ کیا جاتا ہے، تو ایسا کرنے سے پہلے سب کی اجازت طلب کریں۔

2. مواصلت

- گروپ میں موجود دوسرے لوگوں کے تجربات اور خیالات کو سمجھنے کی کوشش کریں۔
- سب کو اپنی بات کہنے کا موقع دیں۔
- مباحثوں کے دوران حاوی ہونے سے گریز کریں۔
- دوسروں کی بات کو توجہ سے سنیں۔
- ہر کسی کو تنقید کے خوف کے بغیر اپنے تجربات شیئر کرنے کے قابل ہونا چاہیئے۔
- اپنے الفاظ کے استعمال میں محتاط رہیں۔
- دوسرے لوگوں کے خیالات کا احترام کریں اور ان کی باتوں کو نظر انداز کرنے یا منفی اظہار کرنے سے گریز کریں۔
- کسی کے بارے میں بے ادبی سے بات کرنے یا ذاتیات پر حملے کرنے سے گریز کریں۔
- مزاح - دھیان رکھیں کہ کسی کی دل آزاری نہ ہو۔
- دوسرے لوگوں کے ساتھ خیالات شیئر کریں۔
- مخففات (کسی لفظ یا تنظیم کی مختصر شکل) کی وضاحت کیے بغیر انہیں استعمال کرنے سے گریز کریں۔
- آن لائن گروپ کے دوران، جب بات نہ کر رہے ہوں تو پس منظر کے شور کو کم کرنے کے لیے میوٹ کر دیں۔
- اگر آپ کچھ شیئر کرنا چاہتے ہیں، تو بالمشافہ طور پر ہاتھ اٹھائیں یا Zoom (یا اپنا منتخب کردہ آن لائن میٹنگ پلیٹ فارم) پر ہاتھ اٹھانے کی خصوصیت کا استعمال کریں، تاکہ آپ دوسروں کی گفتگو میں دخل اندازی کرنے کا سبب نہ بنیں۔
- اس بات کا احترام کریں کہ لوگ مواصلت کے مختلف طریقوں کو ترجیح دے سکتے ہیں۔ آن لائن گروپس کے لیے، کیمرا آن یا آف رکھنے کا اختیار ہو سکتا ہے، یا صرف چیٹ باکس استعمال کیا جا سکتا ہے۔
- ہر کسی کے مواصلت کے طریقے اور ان کی سیکھنے کی مختلف ضروریات کا احترام کریں۔
- ہر کسی کو بات کرنے کا موقع اور وقت دیں۔
- ایسے طریقے وضع کریں جن سے گروپ کے افراد گروپ کے بارے میں گمنام طور پر رائے دے سکیں (کسی کو معلوم ہونے بغیر کہ انہوں نے کیا کہا ہے)، مثلاً تجویز کا باکس یا آن لائن فیڈبیک فارم۔

3. احترام

- لوگوں کی حدود کا احترام کریں۔
- گروپ کے لیے آرام دہ ماحول پیدا کرنے کی کوشش کریں۔
- اس بات کا احترام کریں کہ ہر فرد منفرد ہے اور یہ تنوع گروپ کے لیے فائدہ مند ہے۔

4. ضابطہ اخلاق

- وقت کی پابندی - وقت پر شامل ہونے کی کوشش کریں۔
- اس بات پر اتفاق کریں کہ آیا گروپ کے ممبران دیر سے آسکتے ہیں یا جلدی جا سکتے ہیں۔
- اس بات پر اتفاق کریں کہ آیا گروپ کے ممبران گروپ میں شامل ہو سکتے ہیں اور نکل سکتے ہیں۔
- اس بات پر اتفاق کریں کہ آیا گروپ کے ممبران (اور سہولت کاران) گروپ سیشنز کے باہر ایک دوسرے کے ساتھ رابطہ کر سکتے ہیں اور کس طرح کر سکتے ہیں۔
- موبائل فونز کو بند کریں یا سائلنٹ پر رکھیں۔
- سیشنز کے دوران فون کالز نہ سنیں۔

- اگر آپ کو ضرورت محسوس ہو تو سیشن سے وقفہ لیں۔
- لوگوں کو گروپ سے جانے کی اجازت دیں۔
- اگر مناسب جگہ اور سہولت کار دستیاب ہوں، تو لوگوں کو مختصر گروپ چیٹ کرنے کا اختیار دیں۔
- یہ یقینی بنائیں کہ ہر فرد کو اس بارے میں علم ہو کہ کسی بھی قسم کی تفریق (لوگوں کی مختلف اقسام کے ساتھ غیر منصفانہ سلوک) ممنوع ہے۔
- ایسے طریقے تلاش کریں جو گروپ میں خلل ڈالنے والے رویے کو ختم کر سکیں۔
- گروپ کے اندر کسی بھی اختلاف کو روکنے کے طریقے تلاش کریں۔
- اس بات پر اتفاق کریں کہ آیا گروپ کے ممبران کی معاونت کرنے والے دیگر افراد یا نگہداشت کاران بھی شرکت کر سکتے ہیں۔ انہیں بھی گروپ کے معاہدے کا احترام کرنا ہوگا۔
- اس بات پر اتفاق کریں کہ گروپ میں فیصلے کرنے کی ذمہ داری کس پر عائد ہوگی۔
- اس بات پر اتفاق کریں کہ جب اصولوں کی خلاف ورزی کی جائے گی تو اس کا کیا نتیجہ ہوگا۔

گروپ کے معاہدے کو استعمال کرنا

- گروپ کے معاہدے کے لیے ہر فرد سے تمام تجاویز جمع کرنے کے بعد، گروپ کے ساتھ فہرست کا دوبارہ جائزہ لیں۔
- ہر میٹنگ سے پہلے سب کو مختصر طور پر اصولوں کی یاد دہانی کروائیں۔
- آپ گروپ کا معاہدہ گروپ کو بھیج بھی سکتے ہیں یا ہر بالمشافہ میٹنگ میں اسے پیش کر سکتے ہیں۔
- ہر نئے ممبر کے ساتھ گروپ کے معاہدے کا جائزہ لیں تاکہ انہیں اس سے واقفیت حاصل ہو جائے اور وہ اپنی رائے دے سکیں۔
- گروپ کے معاہدے کو باقاعدگی سے زیر بحث لائیں تاکہ یہ یقینی بنایا جائے کہ یہ تازہ ترین ہے۔