Department of Empowerment of Persons with Disabilities (Divyangjan)
Ministry of Social Justice & Empowerment

सत्यमेव जयते
GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF SKILL DEVELOPMENT & ENTREPRENEURSHIP

APPAREL MADE-UPS HOME FURNISHING SECTOR SKILL COUNCIL

SCPwD
Skill Council for Persons with Disability

प्रतिभागी पुस्तिका

क्षेत्र
अपैरल मेडअप्स एंड होम फर्निशिंग

उप–क्षेत्र
अपैरल

व्यवसाय
हैंड एंब्रॉयडर

SCPwD रेफरेंस आईडी– **PWD/AMH/Q1001**

रेफरेंस आईडी– **AMH/Q1001, Version 1.0**
NSQF Level 4

हैंड एंब्रॉयडर

लोकोमोटर डिसेबिलिटी के लिए
स्पीच एंड हियरिंग इम्पेयरमेंट के लिए

प्रकाशक—

रचना सागर प्राइवेट लिमिटेड
4583/15, दरियागंज, नई दिल्ली-110 002, पोस्ट बॉक्स 7226
फोन: 011-4358 5858, 2328 5568 फैक्स: 011-2324 3519, 4311 5858
ई.मेल: info@rachnasagar.in, rachnasagar@hotmail.com
वेबसाइट: www.rachnasagar.in

सर्वाधिकार सुरक्षित
प्रथम संस्करण: जुलाई 2017
ISBN: 978-93-87672-20-8
भारत में मुद्रित

सर्वाधिकार © 2017

अपैरल मेडअप्स एंड होम फर्निशिंग
इंडियन बिल्डिंग कांग्रेस, प्रथम तल, सेक्टर 6, आर के पुरम, कामा कोटी मार्ग, नई दिल्ली – 110 022
ईमेल: info@sscamh.com
वेबसाइट: www.sscamh.com

उद्घोषणा

यहां प्रदान की गई जानकारी ऐसे स्रोतों से प्राप्त की गई है जो 'एएमएचएसएससी' के प्रति उत्तरदायी हैं। 'एएमएचएसएससी' ऐसी सामग्री की सटीकता, पूर्णता या पर्याप्तता की किसी भी तरह की वारंटी का दावा नहीं करता है। 'एएमएचएसएससी' यहां दी गई सूचनाओं में किसी भी तरह की त्रुटियों, चूक या अनुचितता, या उसकी व्याख्याओं के लिए उत्तरदायी नहीं है। इस पुस्तक में शामिल की गई कॉपीराइट वाली सामग्री के मालिकों का पता लगाने का हर प्रयास किया गया है। किसी भी तरह की चूक को संज्ञान में लाने वाले के प्रति प्रकाशक बहुत आभारी होंगे और भविष्य के प्रकाशन में उसे दूर करने का प्रयास होगा। 'एएमएचएसएससी' की कोई भी ईकाई किसी भी तरह के नुकसान, चाहे कुछ भी हो, इस सामग्री पर विश्वास करने वाले किसी भी व्यक्ति, के लिए जिम्मेदार नहीं होगी। इस प्रकाशन में छपी सामग्री पर कॉपीराइट है। इस प्रकाशन के किसी भी हिस्से को किसी भी रूप में, कागज या इलेक्ट्रॉनिक मीडिया के जरिए, 'एएमएचएसएससी' की स्वीकृति के बिना, पुनर्उत्पादित, संग्रहित या प्रचारित–प्रसारित नहीं जा सकता।

नोट: SCPwD
SCPwD ने AMHSSC को योग्यता उधार ली है जिसे 25 अगस्त 2022 को NSQC की
22वीं बैठक में NCVET द्वारा अनुमोदित किया गया है (MOM का लिंक)
https://ncvet.gov.in/sites/default/files/MoM%2022nd%20NSQC%20held%20on%2025%20August%202022.pdf
और एनक्यूआर पर अपलोड किया गया

LD के लिए– 2022/PWD/SCPWD/06389
SHI के लिए– 2022/PWD/SCPWD/06390

"कौशल से बेहतर भारत का निर्माण होता है। यदि हमे भारत को विकास की ओर ले जाना है तो कौशल का विकास हमारा मिशन होना चाहिए।"

श्री नरेन्द्र मोदी
प्रधानमंत्री भारत

Certificate

CURRICULUM COMPLIANCE TO QUALIFICATION PACK – NATIONAL OCCUPATIONAL STANDARDS

is hereby issued by the

Skill Council for Persons with Disability

for the

SKILLING CONTENT: PARTICIPANT HANDBOOK

Complying to National Occupational Standards of
Job Role/ Qualification Pack: '**Hand Embroiderer(Addawala) (Divyangjan)**' QP No . **'PWD/THC/Q1001 NSQF Level 3'**

Date of Issuance: 10/12/2021

Valid up to: 30/12/2025

** Valid up to the next review date of the Qualification Pack*

Authorized Signatory
(Skill Council for Persons with Disability)

अभिस्वीकृति

इस प्रतिभागी पुस्तिका को तैयार करने में जिन संगठनों और व्यक्तियों ने हमारी सहायता की है, हम उन सबके आभारी हैं।

हम डॉ. एस.के. शर्मा (एम/एस द असेसर्स गिल्ड) द्वारा इस पूरी प्रक्रिया में अथक सहयोग के लिए उनके विशेष रूप से कृतज्ञ हैं।

हम एम/एस पोप्पेज सिटयीयर्स प्राइवेट लिमिटेड, एम/एस कन्हैयालाल कल्याणमल, एम/एस निरवाणा, एम/एस पोद्दार इंटरनेशनल, एम/एस पेपर मूल, एम/एस ओशियन एग्जिम इंडिया प्राइवेट लिमिटेड और सैवी कॉर्पोरेशन के भी आभारी हैं, क्योंकि इन्होंने भी इस पुस्तिका के विकास में महत्वपूर्ण सहयोग दिया।

इस पुस्तक के बारे में

यह प्रतिभागी पुस्तिका विशिष्ट योग्यता पैक (क्यूपी) के लिए प्रशिक्षण को सक्षम बनाने के लिए तैयार की गई है। प्रत्येक राष्ट्रीय व्यावसायिक स्कूल (एनओएस) यूनिट/यूनिटों में अंतर्निहित होगा। निर्दिष्ट एनओएस के लिए प्रमुख शिक्षा उद्देश्य उस एनओएस के लिए यूनिट की शुरुआत को चिह्नित करता है।

- कढ़ाई के लिए विभिन्न प्रकार के टाँकों को निकालना– सीधे, लूप और गाँठ वाले टाँके
- टाँके और कार्य शैली के संयोजन का उपयोग कर सजावटी डिजाइन की कढ़ाई करना
- कढ़ाई के काम में गुणवत्ता को प्राप्त करने के लिए योगदान देना
- कार्य परिसर व उपकरण की देखभाल
- कार्यस्थल पर स्वास्थ्य, साफ़ाई और सुरक्षा बनाए रखना
- प्रशिक्षु के द्वारा कार्यस्थल के वातावरण को स्वच्छ और स्वस्थ बनाए रखना

इस किताब में इस्तेमाल किए गए प्रतीक नीचे वर्णित है

प्रयोग किये गये चिन्ह

प्रमुख शिक्षा परिणाम

स्टेप

टाईम

टिप्स

टिप्पणियाँ

यूनिट उद्देश्य

विषय सूची

क्र. स	मॉड्यूल और यूनिट	पृष्ठ संख्या
1.	परिचय और अभिसंस्करण	1
	यूनिट 1.1 – हस्त कढ़ाईकार और वस्त्र क्षेत्र का परिचय	3
	यूनिट 1.2 – हस्त कढ़ाईकार की भूमिका और उत्तरदायित्व	9
2.	विभिन्न तरह की कढ़ाई के टाँके निकालना, सीधा, लूप और गाँठ टाका (AMH/N1001)	11
	यूनिट 2.1 – हाथ की कढ़ाई के लिए तैयारी करना	13
	यूनिट 2.2 – विभिन्न तरह के टाँके बनाना– सीधे टाँके	32
	यूनिट 2.3 – विभिन्न तरह के टाँके बनाना– लूप टाँके	39
	यूनिट 2.4 – विभिन्न तरह के टाँके बनाना– गाँठ वाले टाँके	45
	यूनिट 2.5 – कचरा कम करने की प्रस्तावना	49
3.	टाकों और कार्य शैली के संयोजन से सजावटी डिजाईन की कढ़ाई करना (AMH/N1002)	51
	यूनिट 3.1 – कढ़ाई संबंधित कार्यों के लिए तैयारी	53
	यूनिट 3.2 – विभिन्न प्रकार की हाथ की कढ़ाई की तकनीकों का प्रयोग	54
	यूनिट 3.3 – विभिन्न प्रकार से किनारे बनाना, एप्लिक वर्क और कट वर्क करना	60
	यूनिट 3.4 – भारत मे कढ़ाई की आम तकनीकें	65
4.	कढ़ाई कार्य में गुणवत्ता को बनाए रखने के लिए योगदान (AHM/1003)	93
	यूनिट 4.1 – कढ़ाई उत्पाद मे गुणवत्ता प्राप्त करने मे योगदान	95
5.	कार्यस्थल और उपकरणों की देखभाल (AHM/1004)	101
	यूनिट 5.1 – कार्यक्षेत्र और औजारो की देखभाल	103
6.	कार्यक्षेत्र में स्वास्थ्य, सुरक्षा और बचाव को बनाये रखना (AHM/1005)	107
	यूनिट 6.1 – कार्यक्षेत्र मे स्वास्थ्य, सुरक्षा और बचाव को बनाये रखना	109

विषय सूची

क्र. सं.	मॉड्यूल और यूनिट	पृष्ठ संख्या
7-	सॉफ्ट स्किल और कम्युनिकेशन स्किल्स	125
	यूनिट 7.1 – व्यवहार कुशलता का परिचय	127
	यूनिट 7.2 – प्रभावी संचार	129
	यूनिट 7.3 – सौंदर्य और स्वच्छता	133
	यूनिट 7.4 – पारस्परिक कौशल विकास	142
	यूनिट 7.5 – सामाजिक सम्पर्क	152
	यूनिट 7.6 – समूह सम्पर्क	156
	यूनिट 7.7 – समय प्रबन्धन	159
	यूनिट 7.8 – रिज्यूम की तैयारी	162
	यूनिट 7.9 – साक्षात्कार की तैयारी	167
8-	प्राथमिक चिकित्सा और सीपीआर	171
	यूनिट 8.1 – प्राथमिक चिकित्सा और सीपीआर	173

New Employability Skills Module is available at the following link: https://eskillindia.org/Home/handbook/NewEmployability

Skill India

GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF SKILL DEVELOPMENT
& ENTREPRENEURSHIP

N·S·D·C
National
Skill Development
Corporation
Transforming the skill landscape

SCPwD

1. परिचय और अभिसंस्करण

यूनिट 1.1 - हस्त कढ़ाईकार और वस्त्र क्षेत्र की प्रस्तावना

यूनिट 1.2 - हस्त कढ़ाईकार की भूमिका और उत्तरदायित्व

सीखने के मुख्य परिणाम

इस मॉड्यूल के अंत में, आपः

1. परिधान उद्योग से परिचित होंगे
2. हाथ की कढ़ाई करने वालो की भूमिका और दायित्व को पहचानेंगे और समझेंगे। हस्त कढ़ाईकार

यूनिट 1.1: हाथ की कढ़ाई और वस्त्र क्षेत्र का परिचय

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट के अंत में, आप जान पायेंगे:

1. भारत में कढ़ाई और हाथ की कढ़ाई का परिचय
2. वस्त्र क्षेत्र का परिचय

1.1.1 कढ़ाई और हाथ की कढ़ाई का परिचय

कढ़ाई एक कला है जिसमें एक कपड़े की सतह को सुई और धागे की मदद से टांको के पैटर्न से सजाया जाता है। इसको सुई और धागों से की गई एक चित्रकारी कहा जा सकता है। इससे मिलने वाला स्टाइल है जो कपड़ो की सुन्दरता बढ़ाता है इसका एक प्रमुख लाभ है। इससे टोपी, दस्ताने, कम्बल और अन्य कई कपड़े के उत्पादों की सुन्दरता को बढ़ाया जा सकता है

- कढ़ाई एक हस्तकला है जिसमें कपड़े या अन्य किसी चीज को सुई और धागे या यार्न की मदद से सजाया जाता है। कई बार मेटल स्ट्रिप्स, मोती, क्विल और सेक्वइन्स इत्यादि का भी प्रयोग किया जाता है। कुछ बुनियादी तकनीकें जैसे की चैन टाँका, बटन होल टाँका, कम्बल टाँका, रनिंग टाँका, साटन टाँका, क्रॉस टाँका इत्यादि आज भी हाथ कढ़ाई की मौलिक तकनीकें हैं

चित्र 1.1.1 आरी की कढ़ाई

- मशीनी कढ़ाई, एक तरह से हाथ कढ़ाई की ही नकल है, खासकर चैन टाँके लगाते समय। सेटिन टाँका और हेम्मिंग टाँके में एक से अधिक धागों की जरूरत होती है। यह देखने में तो हस्तकला जैसे लगते है लेकिन बुनने मे नहीं

हाथ कढ़ाई भारत में एक पुरानी सांस्कृतिक विरासत है। भारत में हाथ कढ़ाई बहुत प्रचलित कला है और विभिन्न क्षेत्रों की अपनी अलग-अलग तकनीकें और डिजाईन हैं। प्रमुख कढ़ाई की तकनीकें जो कि विभिन्न क्षेत्रों में इस्तेमाल होती हैं, नीचे दी गयी हैं। विभिन्न तरह के कपड़े और डिजाईन के लिए विभिन्न तरह की हाथ की कढ़ाई का इस्तेमाल होता है

हाथ की कढ़ाई के कुछ सामान्य प्रकार हैं–

- **कश्मीर की क्रुवेल/आरी कढ़ाई–** क्रेवेल/आरी हस्तकला को आरी या हुक वाली सुई, जिसे कि कपड़े के नीचे पकड़ा जाता है, से निकालकर बनाया जाता है। हुक से पिछले छोरों को खींच कर सतह पर लाने के लिए उपयोग किया जाता है। रूपकारों को भड़कते रंगों में बनाया जाता है। पृष्ठभूमि एक रंग की होती है, जोकि एक सिक्के के आकार के चक्र की श्रृंखलाओं से बना होता है

- **'सोजानकार'** नाम से प्रसिद्ध, यह पशमीना और उच्च कोटि के रफ्फल शाल पर की जाने वाली एक बहुत ही नाजुक सीवन कला है। इसमें केवल एक एकल सूत्रस्त धागे का लगातार प्रयोग किया जाता है। इसमें रूपांकन कपड़े की दोनों तरफ दिखाई देता है जो कि दोनों ही अलग–अलग रंग की होती है और सिलाई का कोई निशान नहीं दिखायी देता। रूपंकानों को अमूर्त डिजाईन या फूलों के रूप में, एक, दो, या तीन रंगों के इस्तेमाल से बनाया जाता है। कार्यरत सिलाई एक स्टेम सिलाई के अलग नहीं है
- यह कढ़ाई अठारहवीं और उन्नीसवीं सदी में चम्बा,

चित्र 1.1.2 सोज्नी कढ़ाई

कांगरा और बसोहली के पहाड़ी राज्यों में जन्मी थी जोकि अब हिमाचल प्रदेश और जम्मू और कश्मीर के अंग हैं। इस कढ़ाई का प्रमुख विषय धार्मिक विषयों पर आधारित है, जैसे की हिन्दू देवी देवता, पुष्प रूपांकन, पक्षी और जानवर। रास मंडल और कृष्ण आम विषय होती हैं। इसमें डबल साटन टाँके को कपड़े के दोनों तरफ से पहले आ आगे और फिर पीछे बढ़ा कर बनाया जाता है जिससे दोनों तरफ एक ही तरह का डिजाईन मिलता है। इसे 'दोरुखा' तकनीक भी कहते हैं। इस कला में ज्यादातर सुनहरे और नारंगी रंग के सुलझे हुए धागों का इस्तेमाल किया जाता है

- यह पंजाब की औरतों द्वारा ओढ़नी पर की जाने वाली

चित्र 1.1.3 चम्बा रुमाल

एक पौराणिक कढ़ाई तकनीक है। इस कला में सुलझे हुए रेशम के धागों से ज्यामितीय पैटर्न में, एक ही रंग के धागों से कढ़ाई की जाती है जिससे एक ही रंग के विभिन्न के शेड्स मिलते हैं। आमतौर पर इसे खद्दर पर किया जाता है। इस कला को कपड़े की उलटी तरफ से दर्निंग टांकों की मदद से धागों को गिनते हुए किया जाता है। इस कला में कपड़े को पीछे की सतह से कढ़ाई करके डिजाईन तैयार किये जाते हैं

- यह जरी या मैटेलिक धागे के इस्तेमाल से की

चित्र 1.1.4 फुलकारी

जाने वाली सबसे मशहूर और विस्तृत तकनीक है। लखनऊ, बरेली, आगरा, बंगाल और वाराणसी में पुराने समय में इसे असली सोने और चांदी के धागों से किया जाता था। इस कला में घूमे हुए हुक्स (आरी), सुई, सलमा(सोने के तार), सितारा (चांदी के तार), गोलसिक्वेंस, कांच, प्लास्टिक के दाने, दबका और कसाब(धागे) जैसे उपकरणों का इस्तेमाल होता है। आमतौर पर जरी का काम, रेशम, सैटिन, या वेलवेट इत्यादि को आडा फ्रेम पर किया जाता है

चित्र 1.1.5 जरदोजी

- **हस्त कढ़ाईकार** 'चिकन' शब्द की उत्पत्ति पारसी शब्द 'चिकीन' या 'चिकिन' से हुई मालूम होती है, जिसका मतलब है 'कढ़ाई किया गया कपड़ा'। यह सफेद पुष्प कढ़ाई का पौराणिक रूप है, जिसे सिर्फ सुई और धागे की मदद से किया जाता है। यह मुख्य रूप से भारत के उत्तरी गढ़, लखनऊ में केंद्रित है। इसे मुख्य रूप से सफेद कपड़े पे सुलझे हुए सफेद सूत के धागों से पुष्प डिजाईन में किया जाता है।
- सुजानी, बिहार की महिलाओं द्वारा स्तरित सूत पर,

चित्र 1.1.6 चिकनकारी

रनिंग टाँकों की मदद से की जाने वाली कढ़ाई को कहते हैं। इसकी उत्पत्ति अठारवी सदी में हुई। शुरुआत में केवल राजपूत महिलायें इसका इस्तेमाल घर को सजाने के लिए करती थी। विभिन्न तरह के कपड़ों के टुकडों को साथ में सील कर, उस पर डिजाईन बना के, नये जन्मे बच्चों के लिए छोटी रजाई बनायी जाती थी और इसलिए कपड़े को कोमल और आरामदेह रखा जाता था। डिजाईन रोजमर्रा की जिंदगी से प्रेरित होते हैं

चित्र 1.1.7 सुजानी

- पिपली एक सजाने वाली कला है जिसमें कपड़े के एक टुकड़े को दूसरे कपड़े के ऊपर सील कर डिजाईन और पैटर्न बनाए जाते हैं। मुख्यतः पिपली, जगन्नाथ ट्रंक रोड पर स्थित उड़ीसा के पुरी जिले के एक गांव में बनायी जाती है। पुरी गांव, भुबनेश्वर से 20 कि.मी. और पुरी शहर से 40 कि.मी. दूर है। प्राचीन काल में पिपली एक शाही संरक्षण थी और मंदिरों में इस्तेमाल होती थी। मंदिरों के लिए विभिन्न तरह के उपयोग होने वाले उत्पाद इससे तैयार किये जाते थे

चित्र 1.1.8 पिपली

1.1.2 वस्त्र क्षेत्र – उद्योग अवलोकन

भारतीय कपड़ा और वस्त्र उद्योग, विनिर्माण में विश्व में दूसरे पायदान पर आता है। यह माना जा रहा है की यह क्षेत्र अगले 10 सालों में 10.01% से विकास करेगा। 2012–13 में इसका मूल्य रू 3.92 लाख करोड़ और 2021–22 में लगभग 10.54 लाख करोड़ रूपये होगा। इसमें से केवल गारमेंट क्षेत्र ही 15.44% के रेट से बढ़ेगा, जो कि पूरे उत्पाद का 70 है। घरेलू कपड़ों और परिधानों के लिए घरेलू खपत की माग में तेजी से वृद्धि होने की संभावना है। अकेले गारमेंट उपक्षेत्र में ही 7 गुना (2012–13 में रू 51400 करोड़ से 2021–22 में रू 3.70 लाख करोड़) वृद्धि होने की उम्मीद है। भारतीय कपड़ा उप–क्षेत्र परम्परागत रूप से विनिर्माण क्षेत्र में संरचनात्मक परिवर्तन करने के साथ ही अर्थव्यवस्था और जनशक्ति में भी योगदान दे रहा है। 2012 तक इस क्षेत्र का सकल घरेलू उत्पाद में 4 प्रतिशत, विनिर्माण क्षेत्र में 32 प्रतिशत और कुल निर्यात में 9 प्रतिशत का योगदान रहा है। अगले 10 वर्षों में क्षेत्र के उत्पादन में 10 प्रतिशत की वार्षिक औसत दर से वृद्धि होने की उम्मीद है, जिससे इसका कुल मूल्य 2022 तक बढ़ के रू.10.5 लाख करोड़ हो जाएगा। कारक जो विकास में उपयोगी होंगे–

- बढ़ते आय स्तर से भारत में ही घरेलू कपड़ों और गारमेंट्स की माग बढ़ने की उम्मीद है
- चाइना, बांग्लादेश और पाकिस्तान की अपेक्षा, मुक्त व्यापार समझौता निर्यात के क्षेत्र में भारत एक तुलनात्मक लाभ प्रदान करेगा, क्योंकि यह निर्माताओं के लिए अवसर पैदा करता है
- भारतीय कपड़ा और वस्त्र उद्योग, विनिर्माण में विश्व में दूसरे पायदान पर आता है। यह माना जा रहा है की यह क्षेत्र अगले10 सालों में 10.01% से विकास करेगा। 2012–13 में इसका मूल्य रू 3.92 लाख करोड़ और 2021–22 में लगभग रू 10.54 लाख करोड़ होगा। इसमें से केवल गारमेंट क्षेत्र ही 15.44% के रेट से बढ़ेगा, जोकि पूरे उत्पाद का 70% है। घरेलू कपड़ों और परिधानों के लिए घरेलू खपत के लिए, माग में तेजी से वृद्धि होने की संभावना है। अकेले गारमेंट उपक्षेत्र में ही 7 गुना (2012–13 में रू 51400 करोड़ से 2021–22 में रू 3.70 लाख करोड़) वृद्धि होने की उम्मीद है। भारतीय कपड़ा उप–क्षेत्र परम्परागत रूप से विनिर्माण क्षेत्र में संरचनात्मक परिवर्तन करने के साथ ही अर्थव्यवस्था और जनशक्ति में भी योगदान दे रहा है। 2012 तक इस क्षेत्र का सकल घरेलू उत्पाद में 4 प्रतिशत, विनिर्माण क्षेत्र में 32 प्रतिशत और कुल निर्यात में 9 प्रतिशत का योगदान रहा है। अगले 10 वर्षों में क्षेत्र के उत्पादन में 10 प्रतिशत की वार्षिक औसत दर से वृद्धि होने की उम्मीद है, जिससे इसका कुल मूल्य 2022 तक बढ़ के रू.10.5 लाख करोड़ हो जाएगा। कारक जोकि विकास में उपयोगी होंगे–
- बढ़ते आय स्तर से भारत में ही घरेलू कपड़ों और गारमेंट्स की माग बढ़ने की उम्मीद है
- चाइना, बांग्लादेश और पाकिस्तान की अपेक्षा, मुक्त व्यापार समझौता निर्यात के क्षेत्र में भारत एक तुलनात्मक लाभ प्रदान करेगा क्योंकि उससे ईस्ट एशिया के मार्केट में निर्माताओं को अवसर मिलेंगे।
- कम उत्पादन लागत, इस क्षेत्र के लिए एक लाभ की बात है और साथ ही विदेशी बाजारों से लगातार माग बढ़ रही है
- क्षेत्र में संरचनात्मक परिवर्तन जैसे की यार्न और कपड़े के उत्पादन के लिए स्वचालित मशीनों का आना।
- अनुसंधान और विकास पर बढ़ते खर्च से विशेष कपड़ों और तकनीकी कपड़ों के क्षेत्र में प्रवेश करना।
- अनुकूल नीतिगत माहौल में घरेलू और विदेशी निवेश का समर्थन और योजनाओं के क्रियान्वयन से उत्पादन क्षमता का बढ़ना और प्रौद्योगिकी में सुधार होना

रेडीमेड गारमेंट्स

रेडीमेड गारमेंट्स क्षेत्र पिछले कुछ वर्षों में तेजी से बढ़ रहा है। इस क्षेत्र में निर्यात और घरेलू माग की भविष्य में वृद्धि होगी।

इस क्षेत्र में पुरुषों, महिलाओं और बच्चों के कपड़े शामिल है जोकि निजी (घर/ऑफिस) या वाणिज्यिक उपयोगों (स्कूल यूनिफार्म, वेटर के और उद्यान के चालक दल के कपड़े) में लिए जा सकते है

- पुरुषों के वस्त्र तैयार परिधान के क्षेत्र में सबसे बड़ा वर्ग है। कुल राजस्व में इसकी हिस्सेदारी 43 प्रतिशत है। रेडीमेड गारमेंट खण्ड द्वारा उत्पन्न कुल राजस्व में इसके बाद स्त्री वस्त्र है जोकि 38. है,10. लड़कों के कपड़े और 9. लड़कियों के कपड़े है
- जीवन शैली और खपत पैटर्न बदलने से अनौपचारिक पहनावों के 11 से बढ़ने की उम्मीद है और यह तथ्य युवाकर्मचारियों जोकि वेस्टर्न फॉर्मल डिजाईन, मिश्रित कपड़े के काम में श्रेष्ठ होंगे उनकी मांग को बढ़ाएगा। भारतीय कपड़ा उद्योग का वास्तविक और

चित्र 1.1.10 विश्व के प्रमुख टेक्सटाइल निर्यातक (हिस्सा)

अनुमानित आकार 2011 में वस्त्र और परिधान के क्षेत्र में वैश्विक व्यापार अमेरिकी 705 बिलियन डॉलर के आसपास था। यह सभी वस्तुओं के कुल वैश्विक व्यापार का लगभग 4 थी जोकि लगभग अमेरिकी 15 ट्रिलियन डॉलर है। 2000 और 2010 के बीच में परिधान क्षेत्र 6.4: के सी ए जी आर से प्रति साल से बढ़ा है। ग्लोबल वस्त्र और परिधान, या टी एण्ड ए, व्यापार 2020 तक 1 ट्रिलियन अमेरिकी डॉलर तक बढ़ने की उम्मीद है।

- **गुजरात और महाराष्ट्र:** कताई, बुनाई, घरेलू कपड़ा और परिधानों सहित मूल्य श्रृंखला के सभी क्षेत्रों की सबसे बड़ी कंपनिया, यहां स्थित है। प्रमुख में अरविंद

चित्र 1.1.11 भारत में टेक्सटाइल और कपड़े के प्रमुख क्षेत्र

मिल्स, रेमंड वेलस्पन, बॉम्बे डाइंग, आलोक, सेंचुरी टेक्सटाइल्स शामिल है।

- **कर्नाटक और केरल:** बैंगलोर और मैसूर में कुछ ही परिधान फर्में है। कुछ प्रमुख परिधान निर्यातकों में गोकलदास एक्सपोर्ट्स और शाही एक्सपोर्ट्स शामिल है।
- **तमिलनाडु: तिरुपुर,** कोयंबटूर, मदुरै और करूर बड़े शहरों में कपड़ा केन्द्र है। यह कमशरू परिधान, कताई मिलों, रेशम और वस्त्रघर इकाइयों के लिए जाना जाता है। प्रमुख खिलाड़ियों में लॉयल टेक्सटाइल्स, के जी डेनिम, एशियन फैब्रिक्स शामिल है। तमिलनाडु में सबसे ज्यादा, 761820 करोड़ रुपए का, टेक्सटाइल और वस्त्रों का उत्पादन होता है। यह 2.63 मिलियन श्रमिकों को रोजगार भी प्रदान करता है। इसके बाद आता है गुजरात जिसका सालाना कपड़ा उत्पाद का मूल्य 49165 करोड़ रुपये है
- **भारत में 70 से अधिक वस्त्र और कपड़ों के समूह:** जोकि कुल उत्पाद का 30 है। भारत में 38 विद्युत करघा समूह और 13 रेडीमेड परिधान समूह है।
- **भिवंडी और मालेगांव:** दो सबसे बड़े विद्युत करघा समूह है। मुख्य रेडीमेड समूह दिल्ली, मुंबई, गुड़गांव, नागपुर, मदुरै और सलेम में स्थित है। जिनमें 2003 के बाद से रू. 1000 करोड़ से अधिक का सालाना कारोबार होता है। महाराष्ट्र राज्य में 10 कपड़ा समूह है। समूहों की संख्या के मामले में अन्य प्रमुख राज्य

तमिलनाडु, आंध्र प्रदेश, कर्नाटक , केरल और उत्तर प्रदेश (सात समूह प्रत्येक राज्य में) शामिल हैं।

सेक्टर में रोजगार परिदृश्य

यह सीधे तौर पर लगभग 35 लाख व्यक्तियों को और अप्रत्यक्ष रूप से लगभग 55 लाख लोगों को रोजगार प्रदान करता है। भारत के अलावा कुछ ही ऐसे देश हैं जो प्राकृतिक और सिंथेटिक फाइबर से तैयार माल के निर्माण तक पूरी आपूर्ति श्रृंखला में उपस्थित है। यह हथकरघा , विद्युत करघा , रेशम, आदि जैसे विकेन्द्रीकृत क्षेत्रों में और चक्की जैसे संगठित क्षेत्र में भी उपस्थित हैं।

वर्तमान में, 15.23 लाख लोग, कपड़ा उप–क्षेत्र, धागे और कपड़े, घर वस्त्र , तकनीकी वस्त्र और रेडीमेड कपड़ों में कार्यरत हैं। कुल कर्मचारियों की संख्या का 51 प्रतिशत, तैयार वस्त्रों के निर्माण में लगी हुई है। उसके बाद है यार्न और फैब्रिक्स जोकि 26: है। क्षेत्र में मानव संसाधन की आवश्यकता 2022 तक 21.54 करोड़ तक पहुंच जाने की उम्मीद है। इससे अवधि 2013–22 के दौरान, 6.31 मिलियन अतिरिक्त रोजगार के अवसर बढ़ेंगे

सब क्षेत्र	मिलियंस में रोजगार	
	2017	2022
कताई, बुनाई और कपड़े की फिनिशिंग	3.14	3.18
अन्य वस्त्रों का निर्माण	10.64	13.78
पहनने वाले वस्त्र का निर्माण	4.28	4.58
कुल	18.06	21.54

चित्र 1.1.1 वस्त्र उद्योग में सब–सेक्टर

नोट्स

यूनिट 1.2 एक हस्त कढ़ाईकार की भूमिका और जिम्मेदारियाँ

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट के अंत में, आप जानेंगे:

1. एक हाथ कढ़ाईकार कौन होता है।
2. एक हस्त कढ़ाईकार की भूमिका और जिम्मेदारियों को समझानाः

1.2.1 हाथ कढ़ाईकार की नौकरी का विवरण और गुण

सुई और धागे का उपयोग कर , एक हाथ कढ़ाईकार कपड़े और अन्य सामग्री पर सजावटी डिजाइन बनाता है। कढ़ाई टाँके और प्रभाव की विविधता बनाने के लिए एक हाथ कढ़ाईकार विभिन्न तकनीकों का उपयोग करता है जैसे बुलियन गाँठ वाली सिलाई, क्रॉस सिलाई, अंग्रेजी हाथ विंग कढ़ाई , फ्रेंच गाँठ वाली सिलाई, पिपली का कार्य , शेडो कार्य आदि। हाथ कढ़ाईकार में, लूप वाले टाँको , फ्लैट टाँकों और गाँठ वाले टाँकों की सिलाई विविधता के लिए कौशल होना चाहिए।

एक हस्त कढ़ाईकार की प्रमुख विशेषताएं हैंः

- उत्तम दृष्टि
- हाथ और आँख का समन्वय
- मोटर कौशल
- दृष्टि (निकट दृष्टि, दूरी दृष्टि, रंग दृष्टि, परिधीय दृष्टि , गहराई धारणा और ध्यान को बदलने की क्षमता सहित)

1.2.2 एक हस्त कढ़ाईकार की भूमिका और जिम्मेदारियाँ

एक हस्त कढ़ाईकार की भूमिका और जिम्मेदारियाँ

- उन विभिन्न वस्त्रों की समझ, जिन पर कढ़ाई की जानी है।
- सिलाई के विभिन्न कढ़ाई टाँको और प्रभाव पैदा करने की तकनीकों का उपयोग करने की क्षमता।
- जिस तरह की कढ़ाई तकनीक का इस्तेमाल होना है और जिस डिजाइन को कढ़ाई करना है, उसका विश्लेषण और व्याख्या।
- यह सुनिश्चित करना कि कार्य के लिए सभी आवश्यक सामग्री, विशिष्टता के अनुसार हैं।
- कढ़ाई किये जाने वाले कपड़े या अन्य सामग्री पर डिजाईन को ट्रेस करना।
- काम के लिए उचित सुई और धागे का चयन।
- फ्लैट, लूप और गाँठ वाले टाँकें, (उल्टी सिलाई, स्टेम सिलाई, क्रॉस सिलाई, चेन सिलाई, बटन होल सिलाई, बुलियन गाँठ वाली सिलाई, फ्रेंच गाँठ आदि) का कौशल।
- टेपेस्ट्री टाँके, शेडो वर्क, मिरर वर्क, अंग्रेजी हैण्ड एम्ब्रॉइडरी आदि जैसे सजावटी डिजाइन बनाने के लिए विभिन्न कढ़ाई तकनीकों का मेल।
- सुनिश्चित करना कि कढ़ाई कपड़ा/अन्य सामग्री की गुणवत्ता, विशिष्ट मानकों को पूरा करती है।
- यह सुनिश्चित करना की कच्चे माल का कम से कम अपव्यय हो।

- पर्यवेक्षक को नौकरियों और उपकरणों में दोष के बारे में रिपोर्ट करना।
- विभिन्न प्रकार के दोषों की समझ।
- आवंटित कार्यों और पूर्णकार्यों के लिए दस्तावेज बनाए रखना।
- सुरक्षित काम प्रथाओं और प्रक्रियाओं की समझ।
- काम के स्थान पर स्वास्थ्य और सुरक्षा नीतियों की समझ।
- औजारों और उपकरणों की देखभालद्ध

नोट्स

Skill India

GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF SKILL DEVELOPMENT
& ENTREPRENEURSHIP

N·S·D·C
National
Skill Development
Corporation
Transforming the skill landscape

2. विभिन्न प्रकार के कढ़ाई टाँके लगाना –फ्लैट, पाश और गाँठ वाले टाँकें

SCPwD

यूनिट 2.1– कढ़ाई के लिए तैयारी

यूनिट 2.2– विभिन्न प्रकार के टाँके लगाना– फ्लैट

यूनिट 2.3– विभिन्न प्रकार के टाँके लगाना– पाश टाँकें

यूनिट 2.4– विभिन्न प्रकार के टाँके लगाना– गाँठ वाले

AMH/N1001

सीखने के मुख्य क्षमता

इस मॉड्यूल के अंत में, आप यह सब करने में सक्षम हो जाएँगे:

1. विभिन्न कढ़ाई उपकरणों की पहचान (सुई , धागे आदि)
2. कढ़ाई में इस्तेमाल होने वाले विभिन्न कपड़ो और सामान की समझ
3. बुनियादी टाँके को अमल करने की समझ और तकनीक
4. गुणवत्ता के लिए सामग्री विश्लेषण
5. आवश्यक डिजाइन, निर्देश और विशिष्ट जानकारियों की समझ और कपड़े/सामग्री पर डिजाइन का पता करना
6. बैक सिलाई, स्टेम सिलाई , कश्मीरी सिलाई आदि जैसे विभिन्न फ्लैट टाँकों की समझ
7. चेन सिलाई, बटन होल सिलाई, फिशबोन सिलाई आदि जैसे विभिन्न पाश टाँकों की समझ
8. फ्रेंच गाँठ, डबल गाँठ, बुलियन गाँठ सिलाई आदि जैसे विभिन्न गाँठ वाले टाँकों की समझ। हाथ की कढ़ाई

यूनिट 2.1 कढ़ाई की तैयारी

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट के अंत में, आप जान पायेंगेः

1. कढ़ाई के विभिन्न औजारों और उपकरणों की पहचान (धागे, सुइयाँ इत्यादि)।
2. हाथ की कढ़ाई में प्रयोग होने वाले विभिन्न तरह के कपड़ों और एक्सेसरी की पहचान करना।
3. बुनियादी टाँके को अम्ल करने की समझ पर तकनीक की जानकारी।
4. सामान की गुणवता का विश्लेषण करना।
5. डिजाइन निर्देश और विशिष्ट जानकारियों की समझ और कपड़े/सामग्री पर आवश्यक डिजाइन का पता करना।

2.1.1 हाथ की कढ़ाई के औजार और उपकरण

हाथ कढ़ाई में सिलाई करने के लिए कई उपकरणों का इस्तेमाल होता है। इसलिए यह जरूरी है की सही उपकरण की पहचान और इस्तेमाल किया जाये ताकि कार्य को सही रूप से किया जा सके। हाथ की कढ़ाई में इस्तेमाल किये जाने वाले कुछ मुख्य उपकरण

सुईयाँ

हाथ की कढ़ाई में सबसे बुनियादी और महत्त्वपूर्ण उपकरण सुई है। हालांकि, किसी भी सुई से कपड़े में सिलाई की जा सकती है। लेकिन कुछ सुईया कुछ प्रकार के काम बेहतर करती हैं। काम के लिए सही सुई का प्रयोग ना केवल कढ़ाई को सहज बनाता है,बल्कि यह भी सुनिश्चित करता है कि काम की गुणवत्ता अच्छी हो। सबसे अधिक इस्तेमाल किये जाने वाली कढ़ाई सुईयों का विस्तृत विवरण नीचे है

1. **क्रेवेल या कढ़ाई सुई** यह कढ़ाई के लिए सबसे बुनियादी सुई है। यह एक पैनी सुई है जिसमें आँख मध्य से लम्बे आकार कीहोती है (आँख दस्ते से बड़ी होती है) । सुई का पैनापन, मोटे से मोटे कपड़े को आसानी से छेदने और आँख धागे को समायोजित करने के लिए इस्तेमाल होती है। ये लगभग सभी सतह कढ़ाई और हाथ की कढ़ाई के लिये आदर्श होती हैं। ये सुईयाँ 3–10 के माप में आती हैं।

चित्र 2.1.1 क्रेवेल या कढ़ाई की सुई

2. **टेपेस्ट्री सुई क्रेवेल सुई** की तुलना में दस्ता कम बड़ा होता है, लेकिन इसमें एक लंबी आंख और कुंद टिप होती है। इस सुई का इस्तेमाल इवन वीव कपड़े पर नीडल पॉइंट, हर्दगर, ब्लैक वर्क और क्रॉस सिलाई करने के लिए होता है। इसकी लम्बी आँख से मोटे और एकाधिक किस्मों के धागों से कढ़ाई की जा सकती है। टेपेस्ट्री सुई १८–२८ के माप में आती हैं।

चित्र 2.1.2 टेपेस्ट्री सुई

3. **सेनील सुई** इस सुई की ऑख टेपेस्ट्री सुई की लंबी आख के समान है, लेकिन इसमे एक तेज पॉइंट है। यह सुई अन्य सुइयो की तुलना मे मोटी और मजबूत है। यह मोटे फाइबर और मोटे कपडे के लिए आदर्श है। सेनील सुई 18–24 के माप मे आती है।

चित्र 2.1.3 सेनिल सुई

4. **मिल्लिनेर सुई** मिल्लिनेर सुई को 'स्ट्रॉ' सुई के नाम से जाना जाता है। इसमें एक छोटी (गोल) ऑख और तेज टिप के साथ एक बहुत ही लंबा दस्ता है। इस प्रकार मे आख और सुई का दस्ता एक ही आकार के होते है।किसी भी ग्रैण्ड टॉकें मे काम करने के लिए मिल्लिनेर सुई आदर्श है जैसे की बुलियन टॉका, फ्रेंच नॉट या कास्ट ओन टॉका। यह 3–10 के माप मे आती है

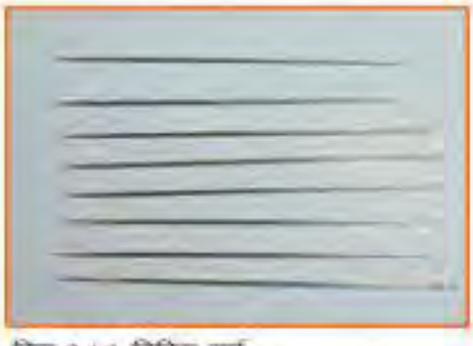
चित्र 2.1.4 मिल्लिनेर सुई

5. **बॉल पॉइंट सुइयां** बॉल पॉइंट सुइयॉं नीडललेस काम के लिए उपयुक्त हैं। यह ज्यादा पैनी नही होती है। यह पैटर्न मे से आराम से निकल जाती है और धागो मे भी छिद्र नहीं बनाती, जिससे लेस टॉके बनते है। इसका पॉइंट गोल होता है और 3–9 के माप मे आती है

चित्र 2.1.5 बाल पॉइंट सुई

6. **बिडिंग सुई** यह पतली और लम्बी होती है। इसमे लम्बी ऑख और पैना पॉइंट होता है। यह इतनी पतली होती है की आराम से एक बीज मनका मे से निकल जाती है और इतनी लम्बी होती है की उसमे धागा भी पिरो देती है। बीडिंग सुई 10–15 के माप मे उपलब्ध है

चित्र 2.1.6 बिडिंग सुई



7. **रजाई की सुई** इसमे छोटी और गोल ऑख होती है और लम्बा दस्ता होता है। इसे रजाई बनाने वाले एक सामान रुप से सीलने के लिए इस्तेमाल करते है। यह 3–10 के माप में उपलब्ध हैं

चित्र 2.1.7 रजाई सुई

8. **आसान धागा सुई** इन सुइयों में एक विशेष आँख है, जो एक स्लॉट है। धागा स्लॉट में से खींच लिया जाता है और इन्हें सामान्य प्रयोजन के काम के लिए इस्तेमाल किया जाता है

चित्र 2.18 आसान धागा सुई हाथ की कढ़ाई

Needle Characteristics				
साइज	पॉइंट	बौड़ाई	लम्बाई	आई
• सुई को आमतौर पर संख्या के साथ आकार में मापा जाता है। एक तथ्य जो कई लोगों को भ्रमित कर सकता है, बड़ी संख्या पतली सुई के लिए आरक्षित किया जाता है। • उदाहरण के तौर पर 24 नंबर टेपेस्ट्री (जो की 14 धागे गिन कर ऐडा कपड़े पर की जाने वाली कढ़ाई के लिए उपयुक्त है) जोकि 14 नंबर से पतली है, 26 नंबर सुई जोकि इस्तेमाल होती है 28 या 32 काउंट इवन वीव कपड़े के लिये।18 नम्बर वाली सुई कैनवास काम के लिये उपयुक्त है।	• अगर आप एक बारीकी से बुने हुए कपड़े पर काम कर रहे है, तो आपको एक पैनी सुई का उपयोग करने की जरूरत है। • ऐडा कपड़ा, सनी या कैनवास के रूप में बुने कपड़े, के लिये, एक कुंद या टेपेस्ट्री सुई का प्रयोग करे ताकि कपड़े के धागो का बटवारा न हो।बॉल पॉइंट सुई जर्सी या स्वेट– शर्ट पर इस्तेमाल कर सकते है या	• चौड़ा या शाफ्ट का व्यास, सुई की लंबाई के अनुसार विभिन्न बिन्दुओ पर लगातार बढ़ या घट सकता है।	• अलग सीवन तकनीक के लिए एक अलग लंबाई की आवश्यकता हो सकती है। अगर धागा लपेट कर आप काम कर रहे है तो लम्बी और अगर रजाई बुनने जैसा काम कर रहे है तो छोटी सुई का प्रयोग किया जायेगा	• आकार और बिंदु के प्रकार के अलावा, सुईयों के बीच अन्य अंतर आंख के आकार है। ये गोल, लम्बा या यहा तक कि स्वयं सूत्रण हो सकता है। एक गोल आंख की सुई मजबूत होती है।

चित्र 2.19 सुई की विशेषताएं

कढाई के धागे

आमतौर पर कढाई के लिए प्रयोग किये जाने वाले धागे

1. **कशीदाकारी के धागे** यह कढाई के लिए इस्तेमाल होने वाले सबसे बहुमुखी धागो में से एक है। इसमे 6 आसानी से अलग होने वाली किस्मे शामिल होती है। इसे अपने आप सिलाई की मोटाई को समायोजित करने के लिए इस्तेमाल किया जा सकता है

चित्र 2.1.10 कशीदाकारी के धागे

2. **पर्ल कॉटन** यह एक पतला, मुड़ा और गैर विभाज्य धागा है। इसमे एक कोमल रेशमी एहसास होता है जो कि कढाई को चमकदार, उठा हुआ टेक्सचर देती है। यह 3, 5, 8, और 12 नबर में उपलब्ध है। नम्बर जितना बड़ा होगा धागा उतना ही अच्छा होगा

चित्र 2.1.11 पर्ल कॉटन

3. **सिल्क धागा** ये रेशम से बना है और आमतौर पर बहुत महगा होता है। यह कढाई फ्लॉस या मोती के रूप मे उपलब्ध होता है

चित्र 2.1.12 सिल्क धागा

4. **धात्विक धागे** ये धागे एक बाल जितनी पतली धातु के साथ रेयॉन का मिश्रण है जो इन्हें एक चमकदार और बनावटी रूप प्रदान करते है। धात्विक धागे काशिदकारी, एक प्लाई और पर्ल कॉटन की वैरायटी में उपलब्ध है

चित्र 2.1.13: धात्विक धागे

5. **सॉटन और रेयॉन धागे** साटन और रेयान के धागे सिथेटिक धागे होते है जो साटन की तरह चमकते है। इन धागों को आमतौर पर एक फ्लॉस के रूप मे पैक किया जाता है जिसे एक प्लाई धागे के रूप मे जैसे की एक छोटी, पतले रिबन या हालो ग्राफिक रिबन के रूप मे अलग किया जा सकता है

चित्र 2.1.14 सॉटन और रेयॉन धागे

6. **ऊनी धागे** ऊनी धागे वजन की अलग–अलग वैरायटी में आते है, जिसमे केवेल ऊन, पर्शियन ऊन, और टेपेस्ट्री ऊन शामिल है (जो सबसे अधिक लैस मे प्रयोग की जाती है)

चित्र 2.1.15 ऊनी धागे

7. **नॉवेल्टी धागे** इन धागो में स्टाइल, बनावट, सामग्री और आपूर्ति की एक विस्तृत श्रृखला को सम्मलित किया जाता है। ये अस्पष्ट, धात्विक, बनावटी, चमड़े, प्लास्टिक या अन्य कई तरह के हो सकते है। ये ज्यादातर कढाई के डिजाईन मे एक विशेष प्रभाव को जोड़ने के लिए प्रयोग किये जाते है

चित्र 2.1.16 तार के धागे

8. **तार के धागे** तार के धागो (इन्हे मैमोरी धागे के रूप में जाना जाता है) को सामान्य रूप से सिलाई के लिए प्रयोग नही किया जाता है, बल्कि इसकी बजाय एक सिली हुई सतह पर एक पुरे हो चुके डिजाईन को टैक्सचर, पैमाना और विस्तार देने के लिए किया जाता है। इन धागो मे अदर एक तार छुपी होने की वजह से इन्हे आकार के हिसाब झुका और मरोड़ सकते है

चित्र 2.1.17 नॉवेल्टी धागे

जरी धागा: सोने/चाँदी का एक धागा जिसे आमतौर पर कढाई को एक बढिया रूप देने के लिए प्रयोग किया जाता है

चित्र 2.1.18 जरी का धागा

2.1.2 सिलाई के लिए आवश्यक सामग्री और उपकरणों की सूची

कैंची: कैंची का उपयोग कपड़े को काटने के लिए किया जाता है और एक हैंडल होता है जिसके ऊपर एक सीधा ब्लेड होता है जो कपड़े को काटने मे मदद करता है

चित्र 2.1.19 कैंची

रोटरी कटर: रोटरी कटर में एक ब्लेड होता है जो आसानी से काट सकता है और कपड़े के अंदर से हाथ की कढ़ाई के काम आता है। इसे विभिन्न तरह के प्रोजेक्ट मे प्रयोग किया जाता है मुख्य रूप से सजाई बनाने मे

चित्र 2.1.20 रोटरी कटर

फीता: फीता सिलाई और कढ़ाई के लिए प्रयोग किया जाता है यह निर्माण कार्य में प्रयोग किये जाने वाले फीते से बहुत नरम होता है ताकि कपड़े सही रूप से शरीर पर फिट आ सके

चित्र 2.1.21 माप का टेप

सिलाई की सुई: एक सिलाई मशीन के लिए हाथ से सिलाई की बजाय विभिन्न तरह की सुइयो की आवश्यकता होती है साधारणतया मशीन सुई की नोक बड़ी और कम धार वाली होती है

चित्र 2.1.22 सिलाई की सुई

पिन: कपड़े को जहाँ से सिलना है वहाँ से इक्कठा पकड़ने के लिए पिन का उपयोग किया जाता है और परिवर्तन के दौरान इसे फिटिंग के हिसाब से एडजस्ट कर लिया जाता है

पिनकुशन: पिनकुशन पिनों को सही रूप से और सही जगह पर रखने के लिए बहुत उपयोगी है, यह साधारणतया सेब, कद्दू और टमाटर के आकर का होता है

चित्र 2.1.23 पिन और पिनकुशन

इस्त्री और इस्त्री का बोर्ड: इस्त्री को कपड़े प्रैस करने के लिये, कपड़ो को खोलने और उन पर निशान बनाने के लिए उपयोग किया जाता है आपकी रोजाना वाली इस्त्री इसके लिए सही है

चित्र 2.1.24 इस्त्री और इस्त्री बोर्ड

सीवर आरी: जैसा की नाम से ही स्पष्ट है तेजी से काटने के लिए प्रयोग में लायी जाती है। यह मुख्य रूप से एक हस्त आरी के रूप में आती है जब आप शुरुआती सीयर होते हैं

चित्र 2.1.25 सीवन आरी

पिंकिंग कैंची: यह किनारो पर से टेढ़ा–मेढ़ा काटती है और इसे किनारी लगे हुए किनारों और आरी से कटे हुए किनारों को व्यवस्थित करने के लिये उपयोग किया जाता है। इसको कपड़े को काटने के लिए प्रयोग नहीं करना चाहिये क्योंकि ये काटने पर कपड़े को एक सही लाइन नहीं देता

चित्र 2.1.26 पिंकिंग कैंची

काटने का मेज: एक सीधे बोर्ड को मेज पर रखा जाता है जहाँ पर कपड़े को बिछाया और काटा जाता है। कपड़े को काटने वाले बोर्ड या टेबल पर से फिसलने से रोकने के लिए उसे सही तरीके से पिन लगा लेनी चाहिये

चित्र 2.1.27 काटने का मेज

सिलाई गेज: 6 इंच का गेज जिसमे एक मुड़ने वाला निशान हो वह छोटी लम्बाई को मापने के लिये सुविधाजनक है

चित्र 2.1.28 सिलाई गेज

हेम गेज: मापने का एक यंत्र जिस पर विभिन्न तरह की गहराई और हेमलाइनपरतो को दिखाया गया है। यह तब प्रयोग होता है जब ग्रेन किनारो पर हेमिंग सीधा हो

चित्र 2.1.29 हेम गेज

यार्डस्टिक / मीटरस्टिक: इसको कपड़े को मापने और ग्रा लाइन को चेक करने के लिए प्रयोग किया जाता है। इसको सीधी लम्बी लाइनो को लगाने और हेम लम्बाई को मापने के लिए प्रयोग किया जाता है।

चित्र 2.1.30 यार्डस्टिक/ मीटरस्टिक

टेलर चाक: एक छोटा सा पतला चाक का टुकड़ा सिलाई में अस्थाई फेरबदल के निशान लगाने के लिए प्रयोग किया जाता है

चित्र 2.1.31 टेलर चाक

नॉवेल्टी धागे: नॉवेल्टी धागो में धागों की एक बहुत बड़ी वैरायटी शामिल है जो असाधारण विशेषताओं, बनावट और फाइबर के मिश्रण जैसे की स्लब्स,समावेशन, झीने और उत्पादन के दौरान अलग– अलग मोटाई से बने हैं

चित्र 2.1.32 नॉवेल्टी धागे

मास्किंग टेप: इसको स्टिकी टेप के नाम से भी जाना जाता है, यह प्रेशर का एक प्रकार है– यह एक नाजुक टेप है जो एक पतले और आराम से फाड़े जा सकने वाले पेपर से बनी होती है, और यह प्रेशर के प्रति संवेदनशील होती है। यह विभिन्न प्रकार की चौड़ाई में उपलब्ध है। यह पेंटिंग में मुख्य रूप से उस एरिया पर एक मास्क के रूप में प्रयोग की जाती है जिसे पेंट नहीं किया जाना है।

चित्र 2.1.33 मास्किंग टेप

हाथ की सुईं: हाथ से सिलाई करने की सुईया विभिन्न प्रकार के साइजों में विभिन्न पॉइंट्स के साथ उपलब्ध है जब हम हाथ से सिलाई करते हैं तो ये कपड़े के अंदर से धागा को निकालने का काम करती है

चित्र 2.1.34 हाथ की सुईं

पंच सुईं: पंच सुईं एक ऐसा उपकरण है जो सुईं कला के अद्भुत आयामी संसार को हमारे सामने खोलती है। यह जल्दी और आसानी से एक स्तर या अद्भुत त्रि–आयामी डिजाईन को निकलती है

चित्र 2.1.35 पंच सुईं

फ्रेम, गोल: यह हाथ की कढ़ाई के दौरान डिजाईन को बनाने के लिए प्रयोग किया जाता है

चित्र 2.1.36 फ्रेम गोल

पैटर्न बनाने का पेपर: यह काटने का अभ्यास और पैटर्न बनाने के लिए इस्तेमाल किया जाता है

चित्र 2.1.37 पैटर्न बनाने का पेपर

ट्रेसिंग पेपर: जो डिजाईन स्पष्ट रूप से दिखायी ना दे उनके निर्माण के लिये ट्रेसिंग पेपर का प्रयोग किया जाता है

चित्र 2.1.38 ट्रेसिंग पेपर

हाथ में पकड़ा जाने वाला ट्रिम्मर: धागे की कांट–छांट के लिए प्रयोग किया जाता है

चित्र 2.1.39 हाथ में पकड़े जाने वाला ट्रिमर

झुकी हुई गर्दन, धात्विक चिमटी: चिमटी वो छोटा–सा उपकरण है जो उन छोटी–छोटी चीजों को उठाने के लिए प्रयोग किया जाता है जिनको हमें अपने हाथों से उठाने में परेशानी का सामना करना पड़ता है

चित्र 2.1.40 झुकी हुई गर्दन वाली चिमटी

पेंसिलें (एचबी, 2बी, 4बी): पेंसिल के ग्रेफाइट कोर की कठोरता को मापने के लिए ग्रेफाइट ग्रेडिंग स्केल का प्रयोग किया जाता है। जितना ज्यादा ग्रेफाइट का नम्बर होगा लिखने का कोर उतना ही कठोर होगा और यह पेपर पर उतना ही हल्का निशान छोड़ेगा

चित्र 2.1.41 पेंसिलें (एचबी, 2बी, 4बी)

पिक ग्लास: हाथ में पकड़ा जाने वाला रीड पिक ग्लास कपड़े की रीड पिक को मापने के लए प्रयोग किया जाता है। कपड़े की बुनाई, डाई और छपाई में अगर कोई दोष है तो यह उसको जांचने में मदद करता है

चित्र 2.1.42 पिक ग्लास

नीडल थ्रेडरनीडल थ्रेडर एक ऐसा उपकरण है जो सुई की आँख में धागा डालने में मदद करता है। इसके कई प्रकार है, यद्यपि एक छोटी लम्बाई की बढ़िया तार को डायमंड की शेप में झुकाकर, दुसरे छोर से टिनप्लेट या प्लास्टिक के एक छोटे से टुकड़े से खिंच लेना एक सामान्य वरण है

चित्र 2.1.43 नीडल थ्रेडर

बिनासिला न गलनेवाला आधार कागज: यह मानव निर्मित के रेशों से बना होता है जो एक दूसरे से जुड़कर एक कागज जैसी शीट बनते है। स्थिर बिनासिले (न खींचनेवाले) यह माध्यम के लिए उत्तम होते हैं– भारी कपड़े के लिए हलके से लेकर तेज़ हाथों के लिए। आड़े और सभी दिशाओं में खिंचावाले यह बिनासिले कागज नरम से मध्यम आकार के लिए इस्तेमाल किए जाते हैं। आजकल गलनेवाले तेज़, सुरक्षित और इस्तेमाल के लिए आसान होते हैं

चित्र 2.1.44 बिनासिला न गलनेवाला आधार कागज

हाथ की कढ़ाई की पुस्तक: हाथ की कढ़ाई को सीखने के लिए प्रयोग की जाती है

चित्र 2.1.45 हाथ की कढ़ाई की पुस्तक

फैब्रिक गोंद:यह कपड़े को बिना सिले स्थाई और अस्थाई रूप से जोड़ने का वरण प्रदान करता है

चित्र 2.1.46 फैब्रिक गोंद

सतह को सजाने का सामान (मनके, सेकुइन्स): कपड़े को सजाने के लिए सजावटी सामान का प्रयोग किया जाता है

चित्र 2.1.47 (ए) मोतियां

चित्र 2.1.47 (बी) सेकुइन्स

बटन्स: हाथ की सिलाई या मशीन की सिलाई से कपड़े पर लगाये जाते है

चित्र 2.1.43 बटन

हूक: कपड़े पर सुई और धागे की सहायता से लगाये जाते है

चित्र 2.1.44 हुक

आड्डा फ्रेम: लकड़ी का उठा हुआ फ्रेम जिसे हाथ की कढ़ाई करने के लिए चारों तरफ से खिंच कर टांग दिया जाता है

चित्र 2.1.45 आड्डा फ्रेम

लैस: कॉटन या सिल्क का एक बढ़िया कपड़ा, जो लूपिंग,घुमा कर या धागे के एक पैटर्न से बना हो और जिसको खासतौर पर कपड़ो को ट्रिम करने के लिए प्रयोग किया जाता है

चित्र 2.1.46 लैस

ट्रेसिंग पाउडर या महिन चूण: चारकोल का एक साधारण सा नील पाउडर होता है

चित्र 2.1.47 ट्रेसिंग पाउडर और महिन चूर्ण

सिलाई पुतला: यह एक तरह की गुडिया होती जो हाथ की कढ़ाई करने वालों और टेलर के द्वारा कपड़े की फीटिंग या फिर कढ़ाई के डिजाईन को दिखाने के लिये प्रयोग की जाती है

चित्र 2.1.48 सिलाई पुतला

ग्रेस्केल: यह सिले जाने वाले कपड़ो के रंगो को मिलाने के लिए विशेषतौर पर प्रयोग किया जाता है

चित्र 2.1.54 ग्रेस्केल

अंगुली की टोपी: यह एक छोटा कठौर कप है जो उस अंगुली की सुरक्षा के लिये पहना जाता है जो सिलाई के दौरान सुई को धकेलती है

चित्र 2.1.55 अंगुली की टोपी

2.1.3 कढ़ाई का कपड़ा और उसका चुनाव

कढ़ाई के लिए प्रयोग किया जाने वाला कपड़ा विभिन्न तरह के धागो की गिनती मे उपलब्ध है ("गिनती" का मतलब है प्रत्येक इंच मे कितने धागे प्रयोग किये जाते है।) और ये कॉटन,लिनन और मिश्रण में उपलब्ध है। कपड़े का चुनाव इस बात पर निर्भर करता है की आप क्या बनाने की योजना कर रहे हैं और कढ़ाई की कौन सी तकनीक का आप प्रयोग करने जा रहे है?

आमतौर पर कढ़ाई के लिए प्रयोग किये जाने वाले कपड़ो का विवरण नीचे दिया गया है

1. **इवनवेव फब्रिक:** यह कसकर बुना हुआ एक इवनवेव कपड़ा होता है जो सतही कढ़ाई के लिए उपयुक्त होता है, जबकि ढीला बुना हुआ कपड़ा धागो को गिन कर, खिंच कर और धागा डाल कर तकनीक से की जाने वाली कढ़ाई के लिए उपयुक्त होता है। इवनवेव फैब्रिक का कपड़ा लिनन, रेयान और पॉलिस्टर जूट या ऑर्स का मिश्रण भी हो सकता है

चित्र 2.1.56 इवनवेव फैब्रिक

2. **ऐडा कपड़ा:** ऐडा कपड़ा अपने आसानी से गिने जा सकने वाले वर्ग पैटर्न कारण क्रॉस टाँको के लिए उपयुक्त होता है, लेकिन इसको धागे गिन कर, अस्सिस्सी कढ़ाई और सतह पर की जाने वाली कढ़ाई की तकनीको में भी प्रयोग किया जा सकता है। कपड़े में आसानी से वर्ग पैटर्न को अपनाने के लिये इस कपड़े को फाइबर के एक समूह के साथ मिलाकर बुना जाता है

चित्र 2.1.57 ऐडा कपड़ा

3. **हार्डएंगर कपड़ा:** हार्डएंगर कपड़ा 100 शुद्ध सूती 22– गिना जा सकने वाला इवनवेव फैब्रिक है। यह दोहरे धागे से बुना गया है। प्रत्येक दोहरे धागे को एक में गिना जाता है। हार्डएंगर को हार्डएंगर कढ़ाई, ब्लैकवर्क, कटवर्क और धागे गिने कर की जाने वाली कढ़ाई की तकनीकों में प्रयोग किया जाता है

चित्र 2.1.58 हार्डएंगर कपड़ा

4. **लिनन कपड़ा:** लिनन का कपड़ा एक टिकाऊ कपड़ा होता है, जो सन से बुना हुआ एक धागे वाला कपड़ा होता है। इसको मुख्यत: क्रॉस टाँको और खिंच कर किये जाने वाले काम में प्रयोग किया जाता है

चित्र 2.1.59 लिनन कपड़ा

कढाई के लिए फैब्रिक का चुनाव

कपड़ा	गिनती	प्रयोग
ऐडा	11-22	क्रॉस टाँके, ब्लैकवर्क
हार्डएंगर	22	क्रॉस टाँके, ब्लैकवर्क,हार्डएंगर
लिनन	25-36	क्रॉस टाँके, ब्लैकवर्क,हार्डएंगर, खींच कर किये जाने वाले काम,बर्गेल्लो, पेटिट पॉइंट
इवनवेव्स	18-32	क्रॉस टाँके, ब्लैकवर्क,हार्डएंगर, खींच कर किये जाने वाले काम,बर्गेल्लो, पेटिट पॉइंट

चित्र 2.1.03 कपड़ा

2.1.4 डिजाईन का विश्लेषण

सुपरवाइजर कढाई के लिये जब कोई डिजाईन देता है तो, यह सुनिश्चित करने के लिए की उस डिजाईन को कपड़े पर अच्छी तरह से दोहराया जाये इसके लिए इसकी अच्छी तरह से व्याख्या और विश्लेषण के लिया जाना चाहिये। डिजाईन के विश्लेषण की प्रक्रिया का विवरण नीचे दिया गया है

हाथ की कढाई में डिजाईन के विश्लेषण की अहम भूमिका होती है, एक सावधानीपूर्वक विश्लेषण के बाद ही मनचाहे कपड़े पर दोष रहित कढाई के डिजाईन को निकला जा सकता है

चित्र 2.1.60 डिजाईन का विश्लेषण

2.1.5 कपड़े / सामान पर डिजाईन ट्रेस करना

कपड़े पर कढ़ाई के डिजाईन के लिए निशान लगाने/ ट्रेसिंग करने के बहुत से अलग अलग तरीके हैं। ये तकनीकें प्रायरू प्रयोग किये जाने वाले कपड़े के वजन, प्रकार या रंग पर निर्भर करती हैं। सामान्य रूप से प्रयोग किये जाने वाले ट्रेसिंग के कुछ तरीकों का विवरण नीचे दिया गया है:

ऊष्मा के साथ ट्रेसिंग: ऊष्मा को स्थानांतरित करने वाले पेंसिलों और पेनो का प्रयोग कपड़े पर कढ़ाई के डिजाईन बनाने के लिए किया जाता है, और ये हल्के और साथ ही साथ भारी कपड़ों पर भी काम करते हैं। इन पेंसिलों और पेनों की स्याही ऊष्मा के द्वारा सक्रिय की जाती है। इन पेंसिलों के द्वारा बनाये गए डिजाईन स्थाई होते है। अतरू कढ़ाई करते समय इन लाइनों को पूरी तरह से ढक देना चाहिये ताकि ये बाद में दिखाई न दें

प्रकाश के साथ ट्रेसिंग करना: यदि कपड़ा बहुत पतला है, तो कपड़े पर एक प्रकाश स्त्रोत जैसे की एक खिड़की की सहायता से डिजाईन को ट्रान्सफर/ ट्रेसिंग सीधे किया जा सकता है। बाहरी लाइनों को मार्किंग पेंसिल के सहायता से मार्क किया जाता है

चित्र 2.101 हीट पेंसिल

ऊष्मा ट्रान्सफर करने वाली पेंसिल को प्रयोग करने के चरण

चरण 1: पेपर की हल्की शीट पर डिजाईन को विपरीत दिशा में ट्रेस कर दें।यह करने के लिए पैटर्न को प्रिंट करना पड़ेगा और फिर इसे पलट दे और अंत में डिजाईन को पेपर के पीछे की तरफ से ऊष्मा वाली पेंसिल की सहायता से ट्रान्सफर कर दें

चरण 2: यह सुनिश्चित करें की ट्रेसिंग करते समय एक बहुत तीखी पेंसिल का प्रयोग किया जायें। पैटर्न लाइन जितनी हो सके उतनी पतली होनी चाहिये ताकि ये आपकी सुंदर कढ़ाई के नीचे से दिखायी ना दे

चित्र 2.102 लाइट के साथ ट्रेसिंग

चरण 3: डिजाईन को कपड़े पर ट्रान्सफर करने के लिये, पहले पेपर को कपड़े के दूसरी तरफ रखिये और फिर एक गर्म प्रेस का प्रयोग करते हुए अच्छे से दबाइये। ऊष्मा पेंसिल और फिर अगली जगह पर जाइये।

टिप: यह सुनिश्चित करें की जब आप प्रैस करते हुए प्रैस को आगे पीछे ना करें, ऐसा करने से तस्वीर खराब हो सकती है

चित्र 2.103 ट्रेसिंग पेपर

प्रकाश का प्रयोग करते हुए डिजाईन को ट्रेस करने के चरण:

चरण 1: प्रकाश के एक स्त्रोत जैसे की एक खिड़की या लाइट बॉक्स की पहचान कीजिये।

चरण 2: पैटर्न को ग्लास पर चिपकाएँ, फिर पैटर्न को कपड़े से ढक दें। डिजाईन कपड़े के अंदर से दिखायी देने लग जायेगा।

चरण 3: लाइनों को मार्किंग पेंसिल और पेन से ट्रेस कीजिये।

ट्रेसिंग पेपर से ट्रेस करना

ट्रान्सफर पेपर का प्रयोग करके डिजाईन को एक मोटे कपड़े पर ट्रान्सफर/ट्रेस किया जा सकता है (कार्बन और वैक्स आधारित)। इस पेपर को ट्रेस मार्कर कार्बन पेपर के नाम से जाना जाता है। यह हल्के वजन का एक तरफ से रंगीन पाउडर जैसी स्याही लगा पेपर होता है।

ट्रेसिंग पेपर को प्रयोग करने के चरण:

चरण 1: कपड़े को एक कठोर सतह पर बिछाये।

चरण 2: वैक्स वाली स्याही की तरफ से ट्रान्सफर पेपर को कपड़े के बीच में रखिये, और फिर पैटर्न को ट्रान्सफर पेपर पर रखिये।

चरण 3: डिजाईन को कपड़े पर एक नुकीले या खाली बॉल पॉइंट पेन से ट्रान्सफर कीजिये। ध्यान रहे की ट्रान्सफर पेपर से कपड़े पर डिजाईन को ट्रान्सफर करते समय नुकीले पेन को जोर से दबाया जाये।

पौन्सिंग के साथ ट्रेसिंग

पौन्सिंग कपड़े पर डिजाईन को ट्रेस करने के सबसे पुराने तरीकों मे से एक है, और आजकल मुश्किल से ही प्रयोग किया जाता है। इस तरीके में एक पेपर पैटर्न को एक पिन के साथ उकेरा जाता है। फिर इस पैटर्न को कपड़े से जोड़ा जाता है एक मुलायम पैड के साथ छेदों के ऊपर पाउडर का प्रयोग किया जाता है

चित्र 2.1.61 पौन्सिंग का प्रयोग करते हुए ट्रेसिंग

2.1.6 सुई और धागे का सही चुनाव

हाथ से काम करने के लिये सुई और धागे का चुनाव करते समय नीचे दी गयी बातों का ध्यान रखना चाहिये

सुईयों और धागों का चुनाव

सुई धागे को अच्छे से और आराम से खींचने के योग्य होनी चाहिये (सुई की आँख के पास से भी दोहरे धागे के साथ) ताकि जब धागा कपड़े के अंदर से निकले तो यह कपड़े पर कोई निशान ना छोड़े। इस पर एक सामान्य नियम

- लागू होता है की सुई का मुख उतना ही कठोर होना चाहिये जितने की कढ़ाई के धागे। लेकिन यह केवल उन्ही स्थितियों में काम करता है जैसे की गिनने वाली तकनीक, नीडल पॉइंट, खुली बुनाई पर सिलाई या फिर किसी ऐसे समय में जहाँ पर फैब्रिक के बीच में काफी जगह हो जहाँ से सुई आराम से जा सके।सतही कढ़ाई के लिए न केवल धागे की मोटाई बल्कि सुई की आँख की मोटाई जहाँ से धागे को दोहरा होकर जाना है,और कपड़े की बुनाई की मोटाई का भी ध्यान रखा जाता है। एक कसकर, गुथी हुई बुनाई के लिए एक ऐसी सुई की जरूरत होती है जो कपड़े मे एक सही आकार का सुराख बना सके जहाँ से

सुई आराम से गुजर सके

- जब सुई की आँख को खींच कर निकला जाता है तो कपड़े मे कोई वास्तविक प्रतिरोध नहीं होना चाहिये। अगर कोई प्रतिरोध है तो– कपड़ा खींच रहा है या उस पर कोई निशान पड़ रहे तो और आपको सुई निकालने मे वास्तव में कोई दिक्कत हो रही है तो यह

एक सीधा सा संकेत है की आपको एक बड़ी सुई का प्रयोग करना चाहिये।

- सुई के द्वारा बनाया गया सुराख उतना ही होना चाहिये की उसमें से धागा आराम से निकल सके, बहुत ज्यादा बड़ा भी नहीं। सुई के द्वारा धागे के चारों तरफ एक दिखायी देने वाला सुराख नहीं छोड़ा जाना चाहिये।

धागे का चुनाव

- धागे का सही चुनाव कढ़ाई के डिजाईन के प्रकार, काम के लिए सुई के चुनाव और किस तरह के टाँकों की आपको जरूरत है पर निर्भर करता है।
- सूती धागे को फ्रीस्टाइल, कैनवास वर्क और कढ़ाई की अन्य कई किस्मों के लिए प्रयोग किया जाता है।
- पर्ल कॉटन को ज्यादातर हार्डएंगर, क्रॉस टाँके या फ्रीस्टाइल कढ़ाई के लिए प्रयोग किया जाता है।
- ऊन का प्रयोग कैनवास वर्क में कैनवास को समान रूप से ढकने के लिये किया जाता है और क्रेवेल ऊन को क्रेवेल वर्क और जाकोबियन कढ़ाई में एक उपरी धागे के रूप में प्रयोग किया जाता है।
- सिल्क और कुछ खास धागे जैसे की धातु और तार के धागों का प्रयोग गोल्ड– वर्क जैसी तकनीको में किया जाता है

2.1.7 सामग्री में दोष की जाँच करना

कढ़ाई के लिए जो भी सामग्री चाहिये उसकी पूरी तरह से जाँच और परीक्षण बहुत महत्त्वपूर्ण है। कोई भी सामान और एक्सेसरी चाहे कपड़ा, धागा या सुई हो,यह सुनिश्चित करने के लिए जाँच ले की प्रयोग किया जाने वाला सामान दोष रहित है। अगर कोई दोष पाया जाता है तो, इसके बारे में जिम्मेदार अथॉरिटी से तुरत सम्पर्क करें,इसे बदलने के लिए भेज देना चाहिये। सामान का प्रयोग करते समय आमतौर पर पाए जाने वाले दोष है खराब सुई, असामान्य धागा, डिजाईन का गलत पैटर्न हालाँकि कपडे मे अगर छाया दिखायी देती है तो यह दोष सबसे महत्त्वपूर्ण है इसलिए इसे प्रयोग करने से पहले इसे अच्छी और पूरी तरह से जाँच लेना चाहिये।

कढ़ाई के लिए जो सामान प्रयोग किया जा रहा है उसमे कम से कम दोष हो यह सुनिश्चित करने के एक साधारण जाँच सुची को लागु किया जाना चाहिये

जाँच के मापदंड
ग्राहक स्वीकृत नमूना या कलाकृतिनुसार थोक नमूना प्रिंट और कढ़ाई डिजाईन की जाँचद्य
सुई का टिकाऊपन।
आकर के अनुसार पैटर्न की जगह की जाँच करनाद्य
सैंपल के अनुसार डिजाईन के प्रिंट, रंग और गुणवत्ता की जाँचद्य
बंडल और साइज के हिअनुसार प्रिंट/कढ़ाई की जाँच द्य
कपड़े की सतह और दूसरी तरफ की जाँचद्य
प्रिंट/कढ़ाई के पैटर्न की जगह की जाँचद्य
सैंपल के अनुसार प्रिंट/कढ़ाई के डिजाईन, धागे के रंग की पहचानद्य
धागे की मजबूती और बनावट की जाँचद्य
एक्सेसरी जैसे की फ्रेम और घेरे के टिकाऊपन की जाँचद्य
डिजाईन के अनुसार एक्सेसरी (फ्रेम, घेरे) के साइज की जाँचद्य

चित्र 2.1.8 गुणवत्ता के मापदंड

2.1.8 डिजाईन के तत्व

एक डिजाईन को बनाने के कुछ तत्व होते है– पॉइंट, लाइन, आकार, रंग और बनावट– जिन सिद्धांत का प्रयोग एक साथ किया जाता है वे है– एकता, विविधता, प्रभाव, संतुलन और पैमाना। टुकड़े, घटक और ब्लाक के साथ डिजाईन बनाना डिजाईन के तत्व है। लाइन, आकार, रंग, कीमत और बनावट को डिजाईन के तत्वों मे शामिल किया जाता है। कुशलतापूर्वक एक साथ रखने से ये एक प्रभावी दृश्य का संचार उत्पन्न करते है। तत्व वे घटक या भाग है जो जिन्हें किसी भी दृश्यात्मक डिजाईन या कला के किसी भी काम मे अलग– अलग और परिभाषित किया जा सकता है। ये काम की संरचना है और एक संदेशों में एक विस्तृत विविधता ला सकते है

बिंदु बिंदु डिजाईन का सबसे साधारण तत्व है। यह एक छोटी सी वस्तु है जो एक साधारण चीज को असाधारण मे बदल देती है। जब इसको एक अलग रूप मे प्रयोग किया जाता है तो सकारात्मक और नकारात्मक विरोधाभास को प्रभावयुक्त तरीके से प्रदर्शित करता है.इसके विपरीत जब इसको एक संघटन के रूप मे प्रयोग किया जाता है तो यह एक जुड़े हुए सकारात्मक स्थान को प्रदर्शित करता है। एक बिंदु एक स्थिर और सीमित स्थान को दिखाता है उदाहरण के लिए, बिंदु के गोल आकार को बिजली के बल्ब को डिजाइन करने के लिए एक प्रेरणा के रूप मे अपनाया गया है। भारतीय संस्कृति मे भी इसको पारम्परिक रूप से अपनाया गया है जिसे बिंदी और बिंदु के नाम से जाना जाता है। यह पृष्ठभूमि मे भी एक जबरदस्त विरोधाभास को प्रस्तुत करता है जिसकी एक अलग पहचान और दृष्टिकोण होता है।

चित्र 2.1.86 जैकिटों में बिंदु

लाइन लाइन लम्बाई और दिशा के रुप मे डिजाईन के तत्व का एक गुण है बहुत सी लाइने भी आकृति और आकार बना सकती है.हम अपने चारो तरफ लगभग प्रत्येक चीज मे लाइनों को देख सकते है जिसमे पत्ते, जड़े, शाखाए, पानी की लहरे, मछली, पक्षी, पशु और आदमी के द्वारा बनाई गयी सभी चीजे शामिल है। लाइन अपने इस्तेमाल के आधार पर व्यक्तिनिष्ठ बलो को स्मरण, सूचीत, वर्णन और प्रकट करती है और गहरी सूक्ष्म इच्छाओं को जगा सकती है। पिक्टोग्राफ या आईडियोग्राफ के रुप मे (लिखित रूप मे लाइन्स) लाइन्स, बातो, कामो, अवधारणाओ, गुणो और परिस्थितियो को सभ्यता के विस्तार मे दर्शाता है।

चित्र 2.1.87: गृह सज्जा में लाइन्स का उपयोग

आकार: जब एक लाइन अपनी रेखा को पार करने के बाद दूसरी रेखाओं मे मिलती है तो यह एक स्थान या जगह का निर्माण करती है। यह कला का एक तत्व है जो वह आकार के द्वारा परिभाषित किया जा सकता है। आकृति एक क्षेत्र और ढाचा है जिसके चारो और एक दृश्यात्मक और संरचनात्मक बाहरी लाइन होती है। यह एक तरीका है जिसमे ढाचे के रूप मे कुछ किया जा सकता है। एक रचना के रूप मे ढाचे के अंदर भरा हुआ भाग सकारात्मक स्थान कहलाता है और उस सकारात्मक स्थान के चारो और जो खाली भाग है वह नकारात्मक स्थान कहलाता है दोनों सकारात्मक स्थान और नकारात्मक स्थान आकृतियों को देखने के लिए जरूरी है। आकृतियो को उनके ढाचे के आधार पर तीन श्रेणियों मे बाटा जा सकता है

ऑर्गेनिक आकृतियाँ: धारा प्रवाह, अनौपचारिक और अनियमित आकृतियों को ऑर्गेनिक आकृतियों में गिना जाता है। ऑर्गेनिक आकृतियों के कुछ उदाहरण प्रकृति में हैं फूल, सीप और पेड़ की शाखाएँ। बुनियादी और सरल होने के नाते, ऑर्गेनिक आकृतियों को बड़े पैमाने पर लाइफस्टाइल उत्पादों में इस्तेमाल किया जाता है।

ज्यामितीय आकार: ज्यामितीय आकार, कठोर और नियमित रूप से प्रकृति में सटीक हैं। ज्यामितीय आकार के कुछ उदाहरण मधु मक्खी का छत्ता, मकड़ी के जाल और पानी की बूंदें हैं।

अमूर्त आकृतियाँ: जब एक मूल आकृति को इसकी प्रकृति को बदलने के लिये प्रयोग किया जाता है तो इस बदली हुई आकृति को अमूर्त आकृति कहा जाता है

चित्र 2.188: धारियों में ज्यामितीय आकृति

चित्र 2.189: गलीचों में अमूर्त आकृतियाँ

यूनिट 2.2: विभिन्न प्रकार के टाँके लगाना – सीधे टाँके

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट के अंत में, आप कर पायेंगे:

1. सीधे टाँकों की पहचान करना।
2. विभिन्न प्रकार के सीधे टाँकों को निकलना जैसे की रनिंग टाँका, स्टेम टाँका, कश्मीरी टाँका, क्रॉस टाँका इत्यादि।

2.2.1 सीधे टाँके

सीधे टाँके कढ़ाई के वे साधारण टाँके हैं जिसमें धागे की क्रॉसिंग और लूपिंग के बिना ही अकेले टाँके बनाये जाते है। ये टाँके टूटी और बिना टूटी हुई लाइनों या सितारे बनाने, आकृतियों को भरने और ज्यामितीय डिजाईन को बनाने के लिए प्रयोग किये जाते हैं।

आमतौर पर प्रयोग किये जाने वाले सीधे टाँके और उनकी तकनीकों का विवरण नीचे दिया गया है:

- रनिंग टाँका
- बैक टाँका
- स्टेम टाँका
- सैटिन टाँका
- कश्मीरी टाँका
- काउचिंग टाँका
- क्रॉस टाँका
- हेरिंगबॉन टाँका

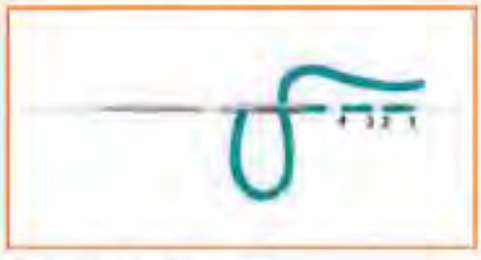
2.2.2 रनिंग टाँकों को बनाने के तरीके

जब कढ़ाई के किसी प्रोजेक्ट को पूरा किया जाता है तो इन टाँकों को सीधी या घुमावदार लाइनों में संयोजन के लिए प्रयोग किया जाता है। सुई को कपड़ों के अंदर डालकर और बाहर निकलकर टाँकों को बनाया जाता है। इन टाँकों की लम्बाई अलग–अलग होती रहती है, परन्तु उपरी हिस्से पर धागा निचले हिस्से की बजाय ज्यादा दिखायी देता है।

चरण 1: कपड़े पर दायें से बायें काम करें और अपने शुरूआती पॉइंट से सुई को कपड़े के अंदर से सीधी डालें

चरण 2: धागे को 1 पर उपर लायें और 2 पर नीचे ले जायें 3 पर उपर लायें और 4 पर नीचे ले जायें और इसी तरह जारी रखें

चरण 3: टाँकों के बीच में से स्थान की लम्बाई समान होनी चाहिये जबकि अलग से देखने के लिए टाँकों की लम्बाई छोटी हो सकती है

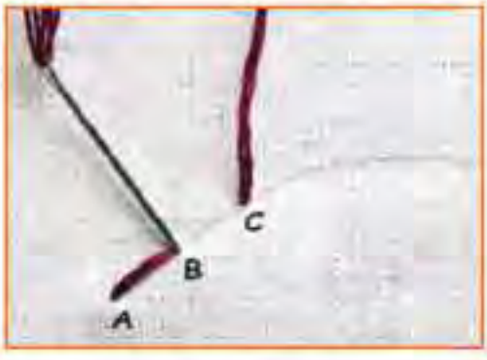


चित्र 2.1.1: रनिंग टाँके के चरण

2.2.3 बैक टाँकों को बनाने के तरीके

बैक टाँके कढ़ाई और सिलाई के आधारभूत टाँके हैं, जिनका प्रयोग सिलाई के दौरान एक पतली सी लाइन देने के लिये, सैटिन के धागे से भरी हुई आकृतियों को भरी लाइन देने या फिर कपड़े के टुकड़ों को एक साथ जोड़ने के लिए किया जाता है

चरण 1: के अंदर से धागा डालिए और B के अंदर से निकालिये इससे एक टाँका बनता है



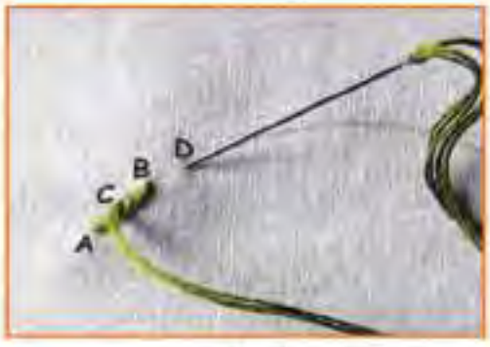
चरण 2: C के अंदर से धागा लायें और इसे B के अंदर से निकालियें। इस तरह से धागे को पीछे ले जाते हुए एक बैकवर्ड टाँके का निर्माण होता है

चरण 3: D में से धागा ले कर आयें और इसे के अंदर से ले कर जायें। डिजाईन को पूरा करने के लिए इस पैटर्न को जारी रखें

2.2.4 स्टेम टाँके को बनाने के तरीके

स्टेम टाँके, और इसकी विविधताएँ, इन्हें कढ़ाई की आकृतियों को एक पतली और बाहरी लाइन देने, सिलाई की लाइन और वक्र, कढ़ाई के अक्षर के लिए प्रयोग किया जाता है। ये टाँके एक रस्सी जैसी आकृति का निर्माण करते हैं

चरण 1: के अंदर से धागे को निकालिये और B के अंदर से ले कर जाइयें। सुई को वापस लाइये और C के अंदर से ले कर जाइयें। यह ध्यान रखें की C पॉइंट A–B टाँके के ऊपर से जायें



चरण 2: यह ध्यान दें की C पॉइंट आधा A पर व आधा B पॉइंट पर हो। यह भी ध्यान दें की C पॉइंट A–B पर हो। ताकि बाद में आने वाले टाँके अपने पहले वाले टाँकों के उपर रहें

चरण 3: सुई को D के अंदर से ले कर जायें। D को ऐसे मार्क करें की कोशिश कीजिये की B पॉइंट C–D के बीच में रहे।सुई को B के अंदर से निकाल कर बाहर लायें।

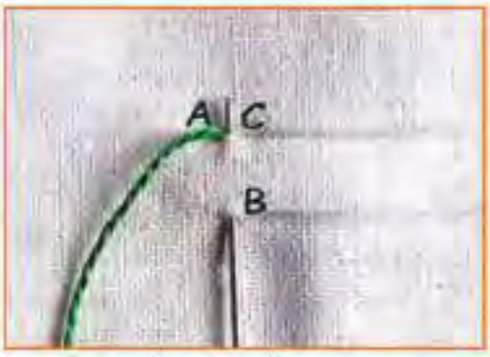
2.2.5 सैटिन टाँके को बनाना

यह टाँका मुख्य रूप से आकृतियों और मोनोग्राम को ढोस रूप से भरने के लिए प्रयोग किया जाता है। अक्सर, एक साटीन टाँका बनाने के लिये सीधे टाँकें में से एक, स्प्लिट टाँका, आउटलाइन टाँका, बैक टाँका, चैन टाँका, या कोई भी अन्य इसी तरह के टाँकें का उपयोग किया जाता है। यह साटीन टाँका के पैटर्न/डिजाइन के मापदंडों के लिये आसानी से मदद करता है।

चरण 4: स्टेम टाँके के दो टाँकों का पैटर्न वैसा होगा जैसा की चित्र में दिखाया गया है

चरण 5: सिलाई के इस पैटर्न को जारी रखे सुई के साथ बाहर आता हुआ टाँका हमेशा पहले वाले टाँके के उपर रहे

चरण 1: के माध्यम से सुई बाहर ले आएँ और B के माध्यम में अंदर डाल दे, जिससे सिलाई लाइनों के बीच एक छोटे से क्षेत्र को शामिल करता टाँका



चरण 2: सुई C के माध्यम से वापस लाकर A के बहुत करीब डाल दे। यही बात दो स्टीच लाइनों तक जारी रखे

चरण 3: एक बार यह हो जाये, क्षेत्र एक आकार के रूप में भर जायेगा। कपडे की दूसरे बाजू पर भी वास्तविक लगभग उतना ही धागे का उपयोग किया जायेगा।

2.2.6 काउचिंग टाँके को बनाने के तरीके

यह टाँका आमतौर पर रूपरेखा बनाने के लिए प्रयोग किया जाता है, या फिर इस टाँके से पैटर्न में परतों के लिए किया जा सकता है। इस टाँके में दो धागे शामिल है नीव का मोटा धागा, (जिसे लेड धागा कहा जाता है) और एक पतला धागा (जिसे काउचिंग धागा कहा जाता है)।

चरण 1:टाँके के लाइन के एक छोर से धागे को (चित्र में दिखाया भूरे रंग का धागा) बाहर लाकर शुरू करे। इसे खुला रखें। अब दूसरे धागेको टाके के लाइन से बाहर और दूसरे धागे से दूर लाये (चित्र मे दिखाया लाल रंग का धागा)

चरण 2: टाँके के लाइन पर धागा रखें। एक छोटेसे टाके का उपयोग कर नीचे रखे धागे को पक्का करने के लिए अन्य धागे का प्रयोग करे

चरण 3: उसे पक्का करनेके बाद, टाका चित्र में दिखाये गये जैसा दिखेगा।

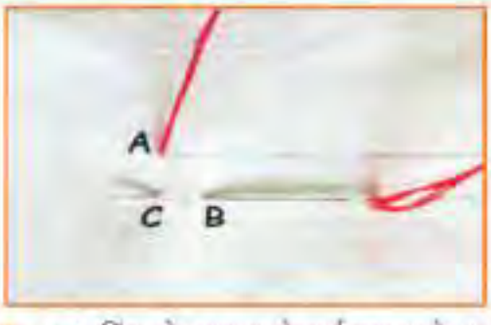
चरण 4: पक्का किया धागा पहले टाके के नजदीक लाओ। टाँके की लाइन पर धागा खुला करके, और फिर इसे नीचे जकड़ने के लिए एक छोटे से टाँके को डालिये।

चरण 5: पूरे स्टीच लाइन के लिए इस विधि के साथ आगे बढ़ें। इसेखत्म करने के लिए, कपडे पर रखे धागे को नीचे डालें और इसे गाँठ मार दे। ध्यान रखे पक्का धागा नियमित अंतराल पर बाहर लाना है ताकि यह सुंदर लगे।

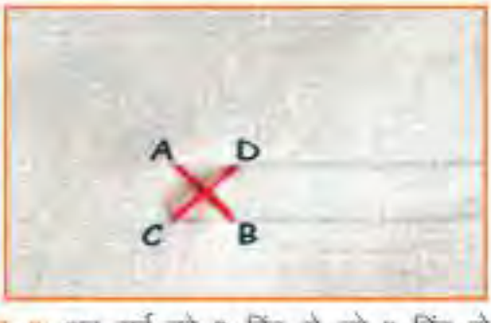
चरण 6: एक पूरा किया काउच टाँका इस तरह दिखेगा।

2.2.7 क्रॉस टाँके को बनाने के चरण

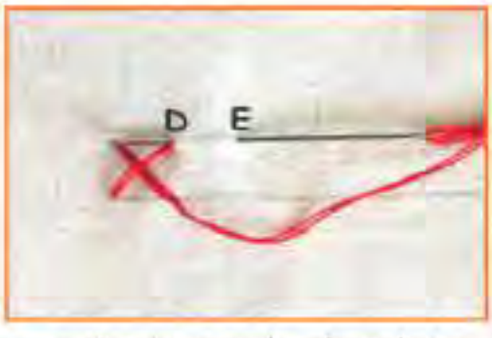
यह टाँका किनारे पर और सन्निकट पंक्तियों में भराई के काम के लिए इस्तेमाल किया जाता है।



चरण 1: A बिंदु के माध्यम से सुई बाहर ले आओ और B बिंदु से तिरछे लेकर C बिंदु से वापस लायें जो। नीचे की तरफ आता है।



चरण 2: अब सुई को D बिंदु से जो B बिंदु के ऊपर की तरफ आता है लाइये। अब आपने एक क्रॉस बना दिया है।



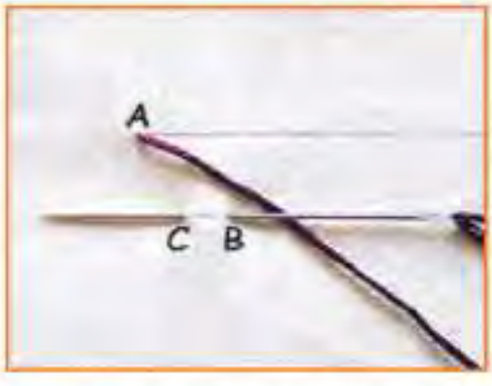
चरण 3: E बिंदु के माध्यम से सुई डालने से जारी रखें और पिछले बिंदु D बिंदु के माध्यम से इसे बाहर लाये।

चरण 4: दूसरा क्रॉस पूरा करने के लिए F बिंदु के माध्यम से सुई डाले। अब, पिछले बिंदु E के माध्यम से सुई बाहर लाकर तीसरा क्रॉस पूरा करने के लिए इस प्रक्रिया को जारी रखें।

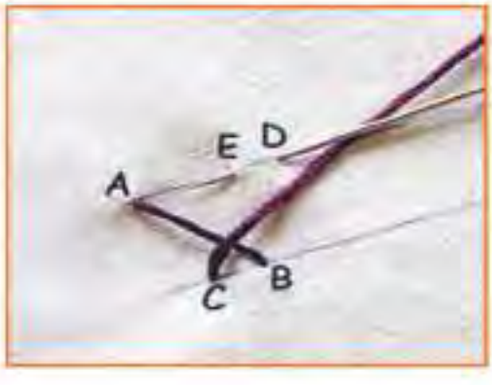
चरण 5: क्रॉस सिलाई की एक पंक्ति इस तरह दिखाई देगी। उसी तकनीक का एक ऊपरी पंक्ति के लिए उपयोग किया जाता है।

2.2.8 हेरिंग बोन टाँका बनाने के चरण

यह टाँका किनारे पर सीमा बनाने के लिए प्रयोग किया जाता है इसे नीचे पकड़कर रखने के लिए एक रिबन या चोटी के ऊपर सिला जा सकता है। यह समानांतर लाइनों के साथ एक बुनाई के कपड़े पर भी किया जाता है।



चरण 1: सुई का पहला टाँका A बिंदु से बाहर लाओ, फिर B बिंदु में से सुई निकालें जो A बिंदु के दूसरी लाइन पर तिरछे बिंदु पर निहित है। फिर, सुई को पीछे की ओर से C बिंदु के माध्यम से जो B के पास है, बाहर लाये।



चरण 2: अब, वही प्रक्रिया जैसा पहले टाँके की लाइन पर काम किया जाएगा। सुई को D बिंदु के तिरछे बिंदु से लेकर सुई को E बिंदु के माध्यम से पीछे की ओर लाकर बाहर लायें।

चरण 3: दोनों स्टीच लाइनों पर बारी–बारी पर इस तरह के क्रॉस बनाते हुए आगे बढ़ें। अच्छा दिखने के लिए ध्यान रखें कि तिरछे टाँके एक दूसरे के समानांतर हैं।

चरण 4: पूरा हुआ हेरिंग बोन टाँके का अनुक्रम इस तरह दिखेगा

उद्योग का दौरा

एक परिधान विनिर्माण यूनिट का दौरा करने का उद्देश्य यह है कि हस्त कढाईकार के काम में शामिल विभिन्न प्रक्रियाओं के बारे में व्यावहारिक ज्ञान लेना है। इस यात्रा के दौरान आप हाथ कढाई और पर्यवेक्षकों के साथ बातचीत करके समझने की कोशिश करेंगे कि कैसे उद्योग में यह काम किया जाता है। ध्यान दे कि आप एक नोटबुक साथमें रखें और किसी भी महत्त्वपूर्ण बात को जो परिधान विनिर्माण यूनिट में आपके बातचीत के दौरान उसे लिख ले। जब आपको एक परिधान विनिर्माण यूनिट में मिलने के लिये जाना है, आपको चाहिए

- विश्लेषण करे कैसे एक हाथ कढाईकार फ्लैट टाँके निकालता है।
- फ्लैट टाँकें के विभिन्न प्रकार समझें जैसे किय रनिंग टाँका, बैक टाँका, स्टेम टाँका, सैटिन टाँका, कश्मीरी टाँका, काउचिंग टाँका, क्रॉस टाँका, हेरिंगबोन टाँका और जो अलग-अलग कपड़ो के लिए ठीक हो टाँके के ऐसे प्रकार।
- अगर आपका कोई प्रश्न है तो हाथ की कढाई करने वालों/पर्यवेक्षकों से सवाल पूछिये

नोट्स

यूनिट 2.3: टांकों के विभिन्न प्रकार बनाना दृ लूप टांका

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट के अंत में आप जान पायेंगे:

1. लूप टाँके की पहचान करना।
2. विभिन्न तरह के लूप टाँके जैसे चौन टाँका, बटन– होल टाँका, ब्लंकेटटाँका, फिशबॉन टाँका इत्यादी

2.3.1 लूप टाँके

लूप टाँके को यह नाम अपने पीछे बड़े लूप छोड़ने के कारण मिला है

आमतौर पर लूप टाँकों के प्रयोग किये जाने वाले प्रकार और उनकी तकनीक नीचे दी गयी है:

- चौन टाँका
- बटन– होल टाँका
- ब्लंकेट टाँका
- फिशबॉन टाँका
- फिदर टाँका
- फ्लाई टाँका

2.3.2 चौन टाँके को बनाने के तरीके

चेन टाँका एक लूप टाँका है जिसे एक घुमावदार या सीधी रेखा के लिए बनाया जा सकता है। इस टाके के कई प्रकार है जैसे, सिंगल या अलग चेन, लेजी डेजी, फीदर चेन, स्क्वेअर चेन, केबल चेन, हेवी चेन, जिग – जॅग चेन,और कई और अधिक प्रकार। यह टाँका सामान्यतः आउटलाइन, सीधे और घुमावदार लाइनों, यदि पंक्तियाँ एक साथ मिलकर सिले है तो उन्हें भरने के लिए प्रयोग किया जाता है।

चरण 1: A के माध्यम से धागा बाहर लाये। वापस A में सुई डालकर उसे B बिंदु से बाहर लाना है लेकिन पूरी तरह से सुई को बाहर खीचना नही है।

चरण 2: एक लूप बनाने लिए धागेको बाएं से दाएं सुई के ऊपर से लायें।

चरण 3: लूप को कसने के लिए सुई बाहर खींचो अब आपको चेन का पहला हिस्सा मिल जाएगा।

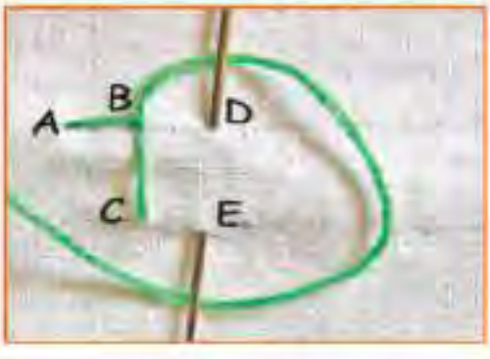
चरण 4: (लूप के अंदर) B के माध्यम से सुई में रखे और C से इसे बाहर लाएं (लूप के बाहर)।

चरण 5: एक लूप बनाने के लिए धागे को सुई के बाएं से दाए बाहर खींचकर चेन के अगले लूप को बनाने के लिए सुई के पीछे से आसपास धागा लेकर प्रक्रिया जारी रखें। डिजाइन को पूरा करने के लिए इस प्रक्रिया को करते रहे।

2.3.3 बटन होल टाँके को बनाने के तरीके

यह टाँका बटन होल के किनारों को सुरक्षित करने के लिए प्रयोग किया जाता है क्योंकि यह एक बहुत मजबूत सिलाई देता है।

चरण 1: सुई को A से बाहर लाये। अब, धागे को बाएं से दाएं लाकर लूप बनाये। सुई को B से डालकर C से इसे बाहर लाए। धागे को हमेशा सुई के नीचे रखें।

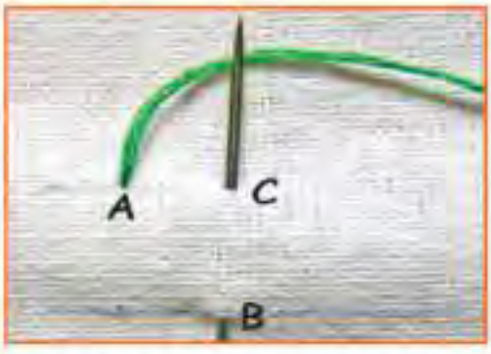


चरण 2: ऊपर की ओर सुई बाहर खींचो। इससे बिंदु B के पास एक छोटी गाँठ बनेगी। सुई को नीचे की ओर मत खिंचे क्योंकि यह वांछित परिणाम नहीं देगी।

चरण 3: पूरा हुआ बटन होल टाँका इस तरह दिखेगा

2.3.4 ब्लंकेट होल टाँके को बनाने के चरण

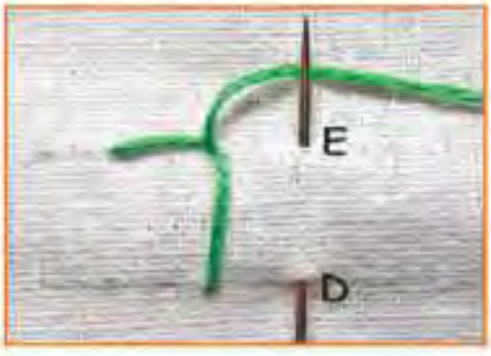
यह टाँका ब्लैंकेट टाँका कहा जाता है क्योंकि परंपरागत रूप से यह कंबल के किनारों के लिए प्रयोग किया जाता है। यह सीधे और हलके घुमावदार लाइनों, सीमाओं और किनारों को भरने के लिए प्रयोग किया जाता है।



चरण 1: बिन्दु से सुई बाहर ले आओ। सुई B बिंदु से अंदर ले लो। फिर इसे C बिंदु से बाहर उसी लाइन में जहा बिंदु A है और धागे का सुई के नीचे लूप बनाओ।

चरण 2: सुई बाहर खींचो। पंक्ति के अंत तक इस प्रक्रिया के साथ आगे बढ़ें।

चरण 3: पूरा हुआ ब्लैंकेट टाँका इस तरह दिखेगा।



2.3.5 फिशहोल टाँका बनाने के चरण

यह टाँका भराई टाँका का एक प्रकार है और पत्तियों और पंख बनाने के लिए प्रयोग किया जाता है।

चरण 1: शुरू में सुई बिंदु A से बाहर लायें, जो Y रेखा के ऊपर की लाइन है। इसे B बिंदु से डालकर एक सीधे टाँके को बनायें।

चरण 2: अब, सुई को A बिंदु के पास वाली X लाइन के पास बाहर निकालें। फिर इसे B बिंदु के पास जो लाइन Y पर है अंदर डालें। फिर सुई को Z लाइन पर बिंदु से बाहर निकालें।

चरण 3: वैकल्पिक रूप से X और Z के माध्यम से सुई डालने की प्रक्रिया करें। हर बार आप X–Y और Y–Z कनेक्ट करेंगे

2.3.6 फीदर टाँका बनाने के चरण

फीदर टाँका एक सजावटी टाँका है, आम तौर पर, अलंकरण या फ्रेंच गाँठ की तरह टाँके के साथ के लिये यह इस्तेमाल किया जाता है। यह किनारे बनाने, फैली या खड़ी भराई करने, या डिजाइन बनाने के लिए इस्तेमाल किया जा सकता है। यह V की एक श्रृंखला की तरह दिखाई देता है

चरण 1: B बिंदु से सुई लो A–D बिंदु के माध्यम से सुई अंदर डाल कर इसे C बिंदु से बाहर लायें। याद रहे की बिंदु B और D एक सीधी रेखा पर आते है, और C दोनों B और D के तिरछे निहित है। धागे को सुई के नीचे रखें और सुई को खींचे, जैसा की दिखाया गया है। और इस तरह से हम अपना पहला 'v' बनायेंगे

चरण 4: ध्यान रहे कि सभी टाँकें एक दूसरे के करीब हो ताकि कोई खाली जगह ना दिखे।

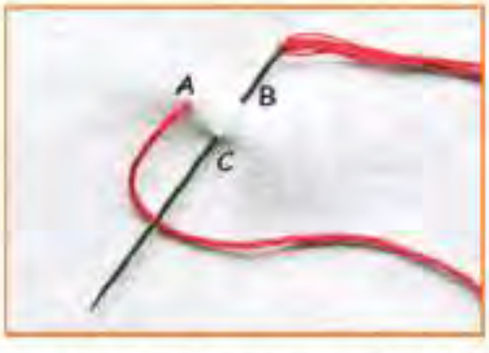
चरण 5:आधी पत्ती का डिजाईन इस तरह दिखेगा।

चरण 2: सुई कोA बिंदु से डालकर B बिंदु से बाहर निकालें। सुई को धागे के साथ बाहर खींचो, जैसा दिखाया गया है जिससे दूसरा V बनेगा।

चरण 3: सुई को बाहरी टाँका लाइन से अंदर डालकर उसे भीतरी टाँका लाइन से अंदर लाकर प्रक्रिया को जारी रखें। बाएँ और दाएँ पक्ष के बीच बारी– बारी से 'V' बनाने के लिए सुई A बिंदु से अंदर डालकर B बिंदु से इसे बाहर लायें, सुई D बिंदु से अंदर डालकर C बिंदु से इसे बाहर लायें।

2.3.7 फ्लाई टाँके को निकालने के चरण

यह टाँका रुचिकर पौधों और पत्ते, सजावटी लाइनों, दिलचस्प भराई के लिए किनारा या अकेले पंक्तियों में किया जाता है।



चरण 1: सुई A बिंदु से बाहर लाकर और B बिंदु के अंदर डाल दें, फिर उसे C बिंदु से बाहर निकालें जो A बिंदु और B बिंदु के बीच में नीचे है। सुई को धागे से ऊपर लायें जैसा चित्र में दिखाया गया है। यह एक V आकार बनाता है।

चरण 4: एक बार फीदर टाँका के एक छोटे से हिस्से को बनाने के बाद टाँका चित्र में दिखाये जैसा दिखेगा।

चरण 2: Y आकार बनाने के लिए, हमें एक गुंछ बनाने की जरूरत है। सुई C बिंदु के नीचे एक छोटी– सी जगह पर रखें।

चरण 3: अकेला फ्लाई टाँका इस तरह दिखेगा।

उद्योग का दौरा

एक परिधान विनिर्माण यूनिट का दौरा करने का उद्देश्य यह है कि हाथ कढ़ाईकार के काम में शामिल विभिन्न प्रक्रियाओं के बारे में व्यावहारिक ज्ञान लेना है। इस यात्रा के दौरान आप हाथ कढ़ाईकारों और पर्यवेक्षकों के साथ बातचीत करके समझने की कोशिश करेंगे कि कैसे उद्योग में यह काम किया जाता है। ध्यान दें कि आप एक नोटबुक साथ में रखें और किसी भी महत्त्वपूर्ण बात को जो परिधान विनिर्माण यूनिट में आपके बातचीत के दौरान उसे लिख लें। जब आपको एक परिधान विनिर्माण यूनिट में भेंट के लिए जाना है, आपको चाहिए

- विश्लेषण करें कैसे एक हाथ कढ़ाई में फ्लैट टाँके किये जाते हैं।
- फ्लैट टाँके के विभिन्न प्रकार समझिये जैसे कि, रनिंग टाँका, बैक टाँका, स्टेम टाँका, सैटिन टाँका, कश्मीरी टाँका, कौचिंग टाँका, क्रॉस टाँका, हेरिंगबोन टाँका और जो अलग–अलग कपड़ों के लिए ठीक हो ऐसे टाँके के प्रकार हैं।
- अगर आपका कोई प्रश्न है तो हाथ कढ़ाई करने वालों/पर्यवेक्षकों से सवाल पूछियें

नोट्स

यूनिट 2.4 टाँकों के विभिन्न प्रकार बनाना– गाँठ वाले टाँके

यूनिट के उद्देश्य

यूनिट के अंत में, आप यह करने में सक्षम हो जायेंगे:

1. गाँठ वाले टाँकों को पहचानना।
2. फ्रेंच गाँठ, डबल गाँठ, बुलियन गाँठ जैसे गाँठ वाले टाँके बनाना।

2.4.1 गाँठ वाले टाँके

एक गाँठ वाला टाँका कढ़ाई में, किसी भी तकनीक से की जाये इसमें सूत या धागे के आसपास गाँठ बनाया जाता है। गाँठ वाले किनारे एक सजावट के रूप में इस्तेमाल करते हैं, और इसे कटवर्क और नीडल लेस के लिये इस्तेमाल किया जा सकता है।

नॉटेड टाँके और उनकी तकनीक का इस्तेमाल नीचे दिया गया है:

- फ्रेंच गाँठ
- डबल गाँठ
- बुलियन गाँठ

2.4.2 फ्रेंच गाँठ बनाने के चरण

यह सबसे अधिक इस्तेमाल किये जाने वाले नॉटेड टाँकें में से एक है। फ्रेंच गाँठ सजावटी डॉट्स, फूल केन्द्र में, पत्ते, पौधे आदि बनाने के लिए प्रयोग किया जाता है।

चरण 1: बिंदु के माध्यम से सुई बाहर लाओ

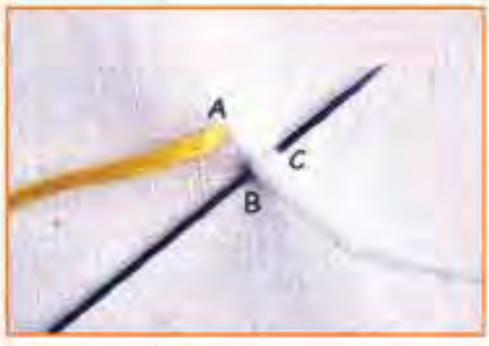
चरण 2: सुई कपड़े के करीब रखें। सुइ के चारों ओर धागा दो बार लपेटें।

चरण 3: धागे का लंबा सिरा अपनी उंगलियों से खींचे और सुई को A बिंदु के करीब से पीछे रखें।

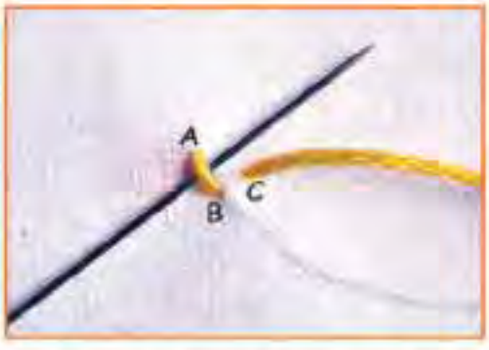
चरण 4: कपड़े से नीचे सुई को खींचें। आप अपनी पहली फ्रेंच गाँठ का गठन देखेंगे।

2.4.3 डबल गाँठ बनाने के चरण

इसे पलेस्ट्रिना गाँठ के रूप में भी जाना जाता है। यह आमतौर पर सिलाई की रूपरेखा या किनारों के लिए प्रयोग किया जाता है।

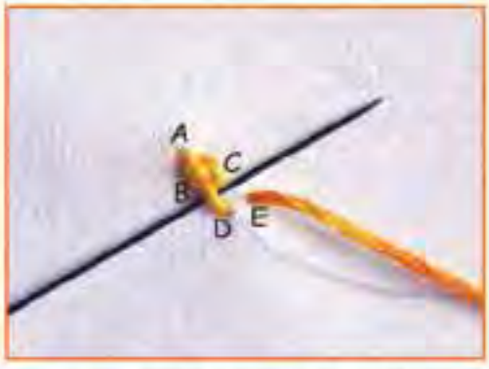


चरण 1: A बिंदु जो सिलाई लाइन पर स्थित है, उसमें से सुई बाहर ले आओ। फिर B बिंदु जो सिलाई लाइन पर निहित है से सुई अंदर ले जायें। C बिंदु से सुई बाहर लेकर जो B बिंदु से बहुत दूर है और सीधे ऊपर है।



चरण 2: नीचे कपड़े को फाड़े बिना, टाका A– B से नीचे सुई को ले लो। सुई का कोना बिंदु C के ऊपर या बाईं ओर हो जाएगा।

चरण 3: टाँका A–B बिंदु के तहत सुई ले लो। केवल इस समय, सुई C बिंदु के नीचे या फिर दाईं ओर होगी। फिर सुई के आसपास धागे से लूप बनायें।



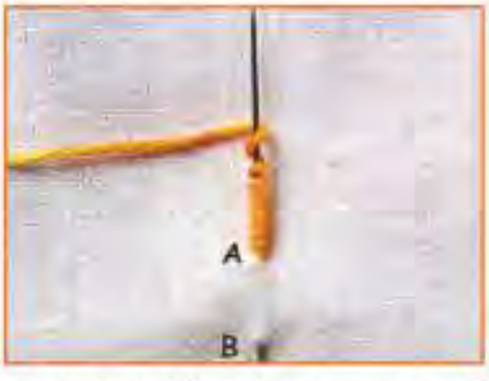
चरण 4: जब हम सुई को बाहर खींचते है, पहली डबल गाँठ बन गई है। दूसरे गाँठ के लिए सुई को D बिंदु से सिलाई लाइन पर डालकर E बिंदु के माध्यम से जो D के थोड़ा– सा ऊपर है, सुई को बाहर निकालें। पहले गाँठ के लिए की गई प्रक्रिया के साथ आगे बढ़ें

चरण 5: डबल गाँठ का पूरा हुआ भाग एक अंगुली की तरह दिखायी देगा

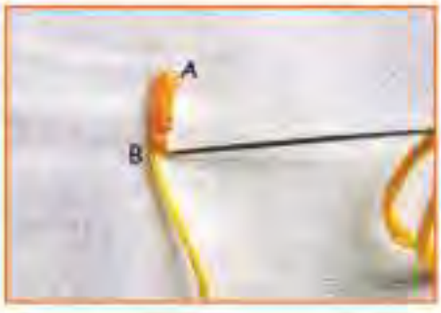
2.4.3 बुलियन गाँठ को बनाने के चरण

यह गाँठ फ्रेंच गाँठ के ही समान है, लेकिन इस गाँठ में लूप बनाने के लिए धागे को सुई के चारों और कई बार लपेटा जाता है, गाँठ का एक कीड़ा बना कर सुई के मूल प्रवेश बिंदु से एक मामूली दूरी पर डाला जाता है। बुलियन गाँठ को सजावटी बिंदु, पत्ते और पौधे बनाने के लिये प्रयोग किया जाता है

चरण 1: सुई को A बिंदु से बाहर निकालें और एक इच्छित लम्बाई पर B बिंदु में डालें



चरण 2: सुई को फिर से A बिंदु से बाहर निकालियै। फिर चित्र के अनुसार धागे को सुई के चारों और लपेटियै। लपेटे हुए धागे के बीच में उतना ही अंतर होना चाहिये जितना बिन्दु A और B के बीच में है। बहुत ज्यादा या बहुत कम अंतर गाँठ को खराब कर देगा



चरण 3: लपेटे हुए धागे को अपनी अँगुलियों से पकड़ें और और सुई को दूसरी अंगुली से खींचे। सुई को सीधी दिशा में ही पकड़ कर रखें जब तक लपेटा हुआ धागा कपड़े पर ना आ जायै। अगर जरूरत है तो इसको एडजस्ट और सीधा करें और फिर दोबारा से सुई को B बिंदु से डालें

चरण 4: पूरा हुआ बुलियन टाँका चित्र में दिखाये अनुसार होगा

उद्योग का दौरा

एक परिधान विनिर्माण यूनिट का दौरा करने का उद्देश्य, एक हाथ कढ़ाईकार के काम में शामिल विभिन्न प्रक्रियाओं के बारे में जानकारी लेना है। इस यात्रा के दौरान आप हाथ कढ़ाईकार और पर्यवेक्षकों के साथ बातचीत करेंगे और समझेंगे की उद्योग में कैसे काम किया जाता है। एक नोटबुक साथ में रखें और परिधान विनिर्माण यूनिट में हुई किसी भी जरूरी बातचीत को नोट करें। जब आप परिधान विनिर्माण यूनिट में जाएँगे तो इन बातों पर ध्यान दें:

- विश्लेषण करें की कैसे एक हाथ कढ़ाईकार गाँठ वाले टाँके बनाता है।
- फ्लैट टाँकों के विभिन्न प्रकार समझें जैसे फ्रेंच गाँठ, डबल गाँठ, बुलियन गाँठ और किस कपड़े के लिए किस तरह के टाँके इस्तेमाल करने हैं।
- हस्त कढ़ाईकार/ पर्यवेक्षक से सवाल पूछना।

यूनिट 2.5: कचरा कम करने की प्रस्तावना

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट के अंत में, आप जान पायेंगे

1. कचरा प्रबंधन के बारे में जानकारी
2. कचरे की न्यूनता को सुनिश्चित करना

2.5.1 कचरा प्रबंधन

- कचरा एक अवांछित सामग्री या पदार्थ है।
- इसे क्षेत्रीय शब्दावली के अनुसार कचरा या कबाड़ बोला जाता है।

परिधान क्षेत्र में अपशिष्ट, कपड़ों के निर्माण के दौरान होने वाला कचरा, धागे या कपड़े के टुकड़ों के रूप में होता है। कढ़ाई की प्रक्रियाओं के दौरान भी अपशिष्ट का उत्पादन हो सकता है। इसमें गलत कढ़ाई किये गए कपड़े, टूटी हुई सुईयां या टूटे हुए धागे शामिल हैं। यह कार्यकर्ता की जिम्मेदारी है की जहाँ तक संभव हो अपशिष्ट/अपव्यय कम से कम हो।

परिधान/गारमेंट उद्योग में कचरे के विभिन्न स्रोत हैं:

- **कपड़े का गोदाम:** कपड़ा गोदाम क्षेत्र है, जहाँ उत्पादन के लिए कपड़ा प्राप्त किया या प्रसंस्करण के लिए भेजा जाता है। भंडारण के अलावा कपड़ा गोदाम विभाग प्राप्त वस्तुओं के निरीक्षण के लिए जिम्मेदार हैं। जो कपड़े बाहर के कपड़े के गोदाम से स्रोत किये गए हैं, उनका दोष के लिए निरीक्षण किया जाना चाहिए।
- **कटिंग रूम में अपशिष्ट:** कटिंग रूम में कचरा, मार्कर के उपयोग से, काटने से बेकार हुए कपड़े और रोल अवशेष सहित कई स्रोतों आ सकता है।
- **बंडलिंग कक्ष:** 100% निरीक्षण नहीं किया जा सकता है, कुछ दोषपूर्ण टुकड़े फिर भी बच कर उत्पादन में चले जाते हैं।
- **उत्पादन मंजिल:** आपरेशन के अनुसार, लोडर्स बन्डलों को श्रंखला में लाद देते हैं। ऑपरेटर अगर किसी भी स्तर पर टुकड़ा दोषपूर्ण पाते हैं तो उसे वहीं के वहीं बहार निकाल देते हैं
- **रंगाई और वॉशिंग:** टुकड़ा खो जाने से या गलत रंग लग जाने से बर्बादी होती है।
- **मुद्रण/कढ़ाई:** परिधान पर मुद्रण मानक से मेल ना खाने से, कढ़ाई के मामले में, कपड़े पर गलत जगह कढ़ाई हो जाने से, कम धागों के इस्तेमाल से या फिर वांछित प्रभाव प्राप्त नहीं हो पाने से अपशिष्ट उत्पन्न होता है
- **फिनिशिंग:** माप/फिट में दोष या ट्रिम दोष से भी अपशिष्ट उत्पन्न हो सकता है।

उद्योग में कचरे के प्रमुख कारण:

- गति
- वाहन (चीजों को इधर–उधर करना)
- मूल का सुधार
- ज्यादा प्रॉसेसिंग
- सामान
- अत्याधिक उत्पादन
- ज्ञान विज्ञान और संसाधनों का कम उपयोग

नीचे दी गई तालिका में कुछ महत्त्वपूर्ण पॉइंट/ तकनीक अपशिष्ट प्रबंधन सुनिश्चित करने के लिए, दिए गए हैं

क्रमांक	कचरे का स्रोत	अपशिष्ट प्रबंधन
1	गलत तरीके से कढ़ाई के टुकड़	कार्यकर्ता को सुनिश्चित करना है की वो कढ़ाई किये जाने वाले डिजाईन को समझता है। किसी भी शक के मामले मे, पर्यवेक्षक के साथ सलाह की जा सकती है।
2	अगर कढ़ाई उत्पाद/डिजाइन विशिष्टता को पूरा नहीं करता हो	अगर कढ़ाई उत्पाद/डिजाइन विशिष्टता को पूरा नहीं करता हो तो उसे सीधे अपशिष्ट ना बता कर उसमें सुधार भी किये जा सकते है। सुधार जैसे एम्ब्रायडरी को बदल कर विशिष्टता के अनुसार बनाना। अगर आइटम में फिर से काम संभव है तो उसे अपशिष्ट नहीं कहा जा सकता।
3	क्षतिग्रस्त सामग्री/उपकरण	अगर इस्तेमाल किये जाने वाली सामग्री क्षतिग्रस्त है, तो उसे ठीक से लेबल किया जाना चाहिये और फिर निपटारा करना चाहिए (जैसे जैव निम्नीकरण अपशिष्ट, पुनः चक्रित करने योग्य अपशिष्ट, इत्यादि)।
4	क्षतिग्रस्त सामग्री/उपकरण	अगर उपकरण/सामग्री क्षतिग्रस्त पाए जाते है, तो पूरी खेप को चेक करना चाहिए की कही बाकि सामान तो क्षतिग्रस्त नही हुआ है। अगर अन्य वस्तुए भी क्षतिग्रस्त है, तो पर्यवेक्षक को तुरंत सूचीत किया जाना चाहिये।

चित्र 2.5.1 कचरा प्रबंधन

उद्योग का दौरा

एक परिधान विनिर्माण यूनिट का दौरा करने का उद्देश्य, एक हाथ कढ़ाईकार के काम में शामिल विभिन्न प्रक्रियाओं के बारे में जानकारी लेना है। इस यात्रा के दौरान आप हाथ कढ़ाईकार और पर्यवेक्षकों के साथ बातचीत करेंगे और समझेंगे की उद्योग में कैसे काम किया जाता है। एक नोटबुक साथ में रखें और परिधान विनिर्माण यूनिट में हुई किसी भी जरूरी बातचीत को नोट करें। जब

आप परिधान विनिर्माण यूनिट में जायेंगे तो इन बातों पर ध्यान दें:

- विश्लेषण करे की कैसे एक हाथ कढ़ाईकार अपशिष्ट प्रबंधन करता है।
- पोशाक/परिधान उद्योग में कचरे के विभिन्न स्रोतों की जानकारी।
- विभिन्न प्रकार के कचरे का प्रबंधन।
- अगर आपका कोई प्रश्न है तो हाथ कढ़ाईकारों/पर्यवेक्षकों से पूछिये

Skill India

GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF SKILL DEVELOPMENT
& ENTREPRENEURSHIP

N·S·D·C
National
Skill Development
Corporation
Transforming the skill landscape

3. टाँकों और कार्य शैली के संयोजन से सजावटी डिजाईन की कढ़ाई करना

SCPwD

यूनिट 3.1 – कढ़ाई सम्बन्धित कार्यों के लिए तैयारी

यूनिट 3.2 – विभिन्न प्रकार की हाथ की कढ़ाई की तकनीकों का प्रयोग

यूनिट 3.3 – विभिन्न प्रकार के किनारे, एप्लीक वर्क और कट वर्क बनाना

यूनिट 3.4 – भारत में कढ़ाई की आम तकनीकें

सीखने के मुख्य कायदे

इस मॉड्यूल के अंत में, आप यह सब करने में सक्षम हो जाएँगे:

1. सुनिश्चित करना की कार्य क्षेत्र खतरों से मुक्त है
2. विभिन्न प्रकार के किनारे जैसे की हेम टॉका, सर्कलप्स, लेस और घूमा हुआ हेम बनाना
3. हाथ कढाई की विभिन्न तकनीकों का गठबंधन कर रचनात्मक सजावटी डिजाइन बनाना जैसे की क्रॉस टॉका, टैपेस्ट्री टॉका, छायाकार्य, इंग्लिश हाथ किंग कढाई, दर्पणकार्य
4. विशिष्टता के अनुसार कढाई उत्पादों का निरीक्षण
5. कढाई को प्रभावित करने वाले आम कारकों और समस्याओं को पहचानना और समझना

यूनिट 3.1 कढ़ाई संबंधित कार्यों के लिए तैयारी

यूनिट उद्देश्य

इस यूनिट के अंत में, आप यह सब करने में सक्षम हो जाएंगे

1. खतरा रहित और काम के लिये तैयार क्षेत्र को सुनिश्चित करना

3.1.1 खतरा मुक्त कार्य क्षेत्र

अपने कार्य क्षेत्र पर हमेशा एक जांच रखना बहुत महत्त्वपूर्ण है। अराजक क्षेत्र काम के माहौल को अस्वास्थ्यकर और गंदा बना सकता है जिससे की दोषपूर्ण काम, दुर्घटनाओं और त्रासदियों की संभावना बढ़ जाती है। इसलिए, हमेशा यह सुनिश्चित करें कि आप जिस उपकरण के साथ काम करने जा रहे हैं वह सुरक्षित और उपयोग करने के लिए तैयार है। एक हस्त कढ़ाईकार के रूप में या इस तरह के वातावरण में काम करते हुए आप कई उपकरणों और मशीनों का इस्तेमाल करेंगे। इसलिए काम शुरू करने से पहले इन बातों का ध्यान रखें:

- सुई की चोट आदि से बचने के लिए अपने सुरक्षा गार्ड्स का हमेशा ध्यान रखें जैसे की आँख का गार्ड, फिंगर का गार्ड और सुनिश्चित करें की अगर आपके काम में उनकी जरूरत है तो वो आपके पास हों।
- हमेशा कार्य क्षेत्र और उसके आसपास की जांच करें। कभी अगर मशीन या बिजली के उपकरणों (लोहे के) पर पानी हो या वह गीले हो (यहां तक कि गलती से भी) तो उनका इस्तेमाल ना करें।
- बिजली से चलने वाले उपकरण जैसे की इस्त्री को प्लग करने से पहले एक बार जाँच लें।
- सुनिश्चित करें कि उपकरण के प्लग या कनेक्टर्स क्षतिग्रस्त ना हो और न ही टूटी/ढीली तारें हों।
- अगर उपकरण पर कोई दाग या चिंगारी, दिखाई दे तो स्वास्थ्य और सुरक्षा विभाग से परामर्श लें ताकि सुनिश्चित हो जाये की वह इस्तेमाल करने के लिये सुरक्षित है
- स्वस्थ रूप से काम करने के लिये, अपना काम शुरू करने से पहले, आसपास के माहौल को किसी भी तरह की खतरनाक सामग्री के लिए जांच लें
- जो उपकरण अक्सर अतीत में इस्तेमाल नहीं किया गया हो, उसको किसी निरीक्षण के बिना तुरंत इस्तेमाल नहीं किया जाना चाहिए, अगर निरीक्षण के बाद जरूरत हो तो उसमें तेल/ग्रीस अवश्य डलवा लें।
- किसी भी उत्पाद का उपयोग करने से पहले हमेशा क्षतिग्रस्त भागों को जाँच लें, और यदि कोई भी भाग क्षतिग्रस्त दिखाई देता है तो उसकी बारीकी से जाँच करके उसे रिपेयर के लिये भेज देना चाहिए। किसी भी क्षतिग्रस्त भाग को एक योग्य तकनीशियन द्वारा या तो बदलवाना या पुनर्निर्मित करवाना चाहिए।
- अपने कार्य केंद्र की एक बुनियादी चेकलिस्ट बनायें और मशीन पर काम करने से पहले उस चेकलिस्ट को जाँच लें। उदाहरण के तौर पर- जैसे किसी भी सुस्त, जंग खाई या मुड़ी हुई सुइयों को पहले बदल लें और फिर काम शुरू करें।
- सुनिश्चित करें कि उपकरण स्थापित और उपयोग के लिए तैयार है अर्थात अगर जरूरत है तो ये ठीक से ग्रीस किये गए हों और सभी भाग कुशलता से कार्य कर रहे हों।
- उपकरण उपयोग करने से पहले एक लेबल जो 'सुरक्षा' का ट्रेडमार्क है को देख लें। और आपको इस बात की जानकारी होनी चाहिए की आखिरी बार उपकरण की गुणवत्ता की जाँच कब हुई थी। इससे ऑपरेटर को मशीन की क्षमता और तत्परता को समझने में आसानी होती है

यूनिट 3.2 विभिन्न प्रकार की हाथ की कढाई की तकनीकों का प्रयोग

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट के अंत में, आप यह सब करने में सक्षम हो जाएँगे:

1. हाथ कढाई की विभिन्न तकनीकों का गठबंधन कर रचनात्मक सजावटी डिज़ाइन बनाएं जैसे की क्रॉस टाँका, टेपेस्ट्री टाँका, छायाकार्य, इंग्लिश हाथ कढाई, दर्पणकार्य
2. विशिष्टता के अनुसार कढाई उत्पादों का निरीक्षण
3. कढाई को प्रभावित करने वाले आम कारकों और समस्याओं को पहचानना और समझना

3.2.1 क्रॉस टाँका तकनीक

क्रॉस टाँका, कढाई में सबसे बुनियादी तकनीकों में से एक है। यह शुरू होता है एक एक्स आकार के टाँकें से जो की एक इवन वीव कपड़े पर कढ़ाई किया जाता है। क्रॉस टाँकों को कई बार दोहरा कर डिज़ाईन बनाया जाता है। इसमें 6 बुनियादी टाँकों के इस्तेमाल से कढ़ाई का काम पूरा किया जाता है

- क्रॉस टाँका– यह एक • आकार का कढ़ाई में लगाने वाला टाँका है।
- आधा टाँका– यह एक तिरछा टाँका है जो एक कोने से दूसरे कोने तक किया जाता है।
- चौथाई टाँका– यह टाँका आधे टाँकें से मिलता-जुलता है परन्तु लम्बाई में उससे भी आधे माप का होता है और कढ़ाई के वर्ग के बीच तक ही लगाया जाता है। आमतौर पर इस टाँके का इस्तेमाल बारीकी वाले काम में होता है और या तो एक तीन चौथाई टाँकें को पूरा करने में जोकि अलग रंग में सीला गया है
- तीन चौथाई टाँका– यह टाँका घूमी हुई लकीरों वाले डिज़ाईन के लिए उपयुक्त है। यह आंशिक टाँका बारीकी वाले काम में इस्तेमाल किया जाता है जोकि अलग होता है। एक पारंपरिक डब्बों जैसी दिखावट वाले काम की अपेक्षा

चित्र 3.2.1 क्रॉस टाँका

- बैक टाँका– यह टाँका एक सीधा टाँका है जोकि रूपरेखा या अभिलेख के काम में आता है। यह सीधी लकीरें या फिर एक आकार की रूपरेखा बनाने के काम आता है या फिर इससे महीन और विस्तृत काम के लिए भी इस्तेमाल करते हैं।
- फ्रेंच गाँठ– यह एक प्रसिद्ध और सजावटी गाँठ है जोकि क्रॉस टाँकों को विस्तृत करने में काम आती है। फ्रेंच गाँठ समूह में एक सुन्दर टेक्सचर देती हैं। फ्रेंच गाँठ का एकल टाँका फूल का केंद्र, या जानवर की आँख बनाने के काम आता है

क्रॉस सिलाई की विधि अनुभाग 2.2.7(क्रॉस टाँका लगाएं") में २ समझाई गई है।

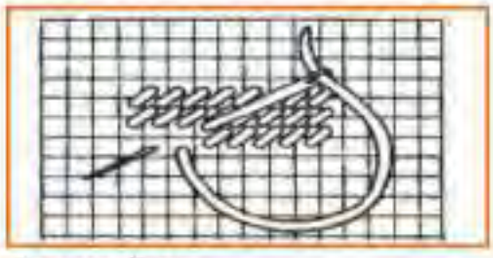
3.2.2. टेपेस्ट्री टाँका तकनीक

इसे कैनवास कार्य भी कहते है और यह वाल हंगिंग्स बनाने के काम आता है। पारंपरिक रूप से किये जाने वाले टेपेस्ट्री टाँको मे कैनवास को टाँको से पूरा ढक दिया जाता था (यह क्रॉस टाँके से अलग है क्योंकि उसमे कुछ कपड़े के हिस्से को नही सिला जाता था)। टेपेस्ट्री तकनीक के लिए आमतौर पर इस्तेमाल किये जाने वाले टाँके

हाफ क्रॉस स्टिच हाफ क्रॉस सिलाई आसानी से सीखी जा सकती है और मुख्यत चित्रो मे उपयोग होती है। टेपेस्ट्री वर्क मे हाफ क्रॉस सिलाई सबसे ज्यादा उपयोग होने वाली सिलाई है। इसका मुख्यत उपयोग चित्रों के लिए होता है पर इसे कुशन डिजाईन के लिए भी उपयोग मे लाया जा सकता है। यह सीखने मे आसान है और इसमे छोटी सिलाई होती है जो कपड़े या कैनवास को भरने के लिए उपयुक्त है। ये सिलाई कैनवास के सामने विकर्ण आकार लिये होती है और कैनवास के पीछे सीधी खड़ी होती है।

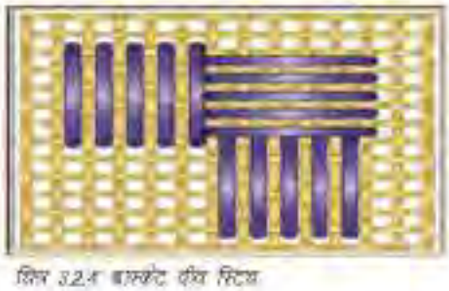
चित्र 3.2.2 हाफ क्रॉस स्टिच

टेंट स्टिच इसका उपयोग कड़ी पहनानी वाली चीजे बनाने के लिए होता है जैसे की कुर्सी का कवर और अन्य सजावट का सामान। टेंट सिलाई हाफ क्रॉस सिलाई की तरह ही है और कैनवास के सामने से तो छोटी विकर्ण सिलाई बिल्कुल एक समान लगती है। परंतु कैनवास के पीछे इसमें ज्यादा भरी हुई लम्बी विकर्ण आकार की सिलाई होती है



चित्र 3.2.3क टेंट स्टिच

बारकेटवीव स्टिच इसे विकर्ण टेंट सिलाई के रूप में भी जाना जाता है और यह हाफ क्रॉस और टेंट सिलाई की तरह ही दिखती है।इसका उपयोग बड़े क्षेत्र को भरने के लिए किया जाता है जैसे की किसी पृष्ठभूमि भरने के लिए पर ये महीन कार्य के लिए उपयुक्त नही है



चित्र 3.2.4 बारकेट वीव स्टिच

3.2.3. शैडो वर्क तकनीक

शैडो वर्क एक तरह की कढाई वर्क है जो के आर्ध पारदर्शी या पूर्ण पारदर्शी कपड़े पर की जाती है, इसमे ज्यादातर कढ़ाई डिजाईन के पीछे की जाती है ताकि धागो का रंग या रंगो की परछाईशैडो दो छोर रंगो के बीच मे सामने देखाई देती है। शैडो वर्क में मुख्यत उपयोग की जाने वाली सिलाई बेकस्टिच सिलाई (जो की अनुभाग 3.2.1 मे समझाई गई है) है परंतु यहाँ इसे दो रेखाओं के बीच मे बारी–बारी से आगे पीछे सिला जाता है। कपड़े के पीछे करीब से की गई हेरिंगबोन सिलाई धागो की एक आड़ी तिरछी सतह बना लेती है जो की

चित्र 3.2.5 शैडो तकनीक

हल्के से रंग के साथ बेकस्टिच के बीच में कपड़े के सामने दिखाई देती है। शैडो वर्क मुख्यतः लेनिन के कपड़े में किया जाता है क्योंकि इस कपड़े में परछाई/शैडो जीवंत रूप में दिखती है

3.2.4. मिरर वर्क तकनीक

इस तकनीक को शीशा (हिंदी में मिरर को शीशा कहते हैं) या अबला कढ़ाई के रूप में भी जाना जाता है। जैसा की इसका नाम कहता है इसमें छोटे–छोटे शीशे कढ़ाई को सजाने के लिए उपयोग किए जाते हैं।

3.2.4.1. Steps of Mirror Work

चरण 1: इस तकनीक में कपड़े के ऊपर एक शीशा रखा जाता है और उसे आर–पार जाने वाली बुनियादी सिलाई से सुरक्षित किया जाता है

चरण 2: बुनियादी सिलाई की नकल करें पर इस बार इसे 45 डिग्री मोड़ दें

चरण 3: बुनियादी सिलाई की नकल करें पर इस बार इसे 45 डिग्री मोड़ दें

3.2.5. इंग्लिश हाथ कढ़ाई की तकनीक

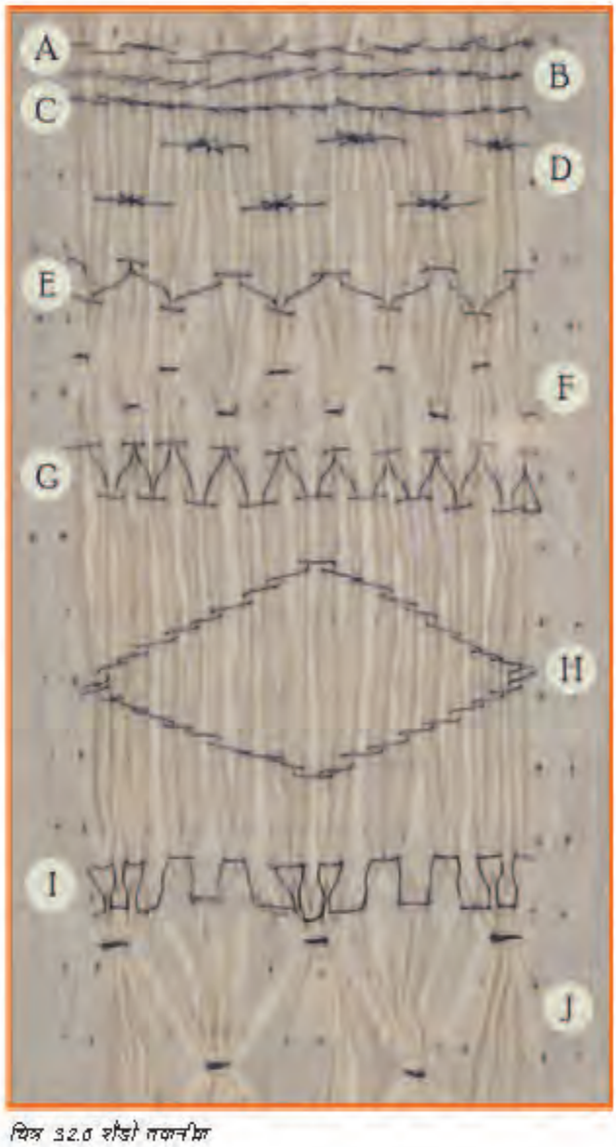
हैण्ड एम्ब्रोइडर किंग तकनीक मुड़े हुए कपड़े पर इस तरह काम में लायी जाती है ताकि उसे खींचा जा सके इसका मुख्यतः उपयोग सजावट के लिए किया जाता है पर इसे कफ्स्कलाईबंद, अंगिया और गले के पास के कपड़े, जहाँ बटन का उपयोग नहीं करना है, में किया जा सकता है। इसके लिए हल्का कपड़ा जैसे कॉटन या सिल्क उपयुक्त है। इसमें केवल कढ़ाई सुई का उपयोग प्रधानतः किया जाता है

हैण्ड एम्ब्रोइडर किंग तकनीक निम्नलिखित टाँकों का प्रयोग किया जाता है:

- **केबल सिलाई:** दो पंक्तियों की एक तग सिलाई जो दो कतारों को जोड़ती है।

- **स्टेम स्टिचः** यह कम से कम लचक लिए हुए एक तंग सिलाई है जो चुनट की दो कतारों को एक पंक्ति में उतरते ढाल लिए हुए जोड़ती है।
- **आउटलाइन स्टिचः** यह सिलाई स्टेम स्टिच के जैसी ही बस ढाल चढ़ी हुई होती है।
- **केबल फ्लोवेरटः** इसमें चुनट का समूह होता है जिसमें तीन पंक्तियों की सिलाई चार चुनट की कतारों में होती है। यह ज्यादातर विकर्ण आकर के समूह में संगठित रहती है।
- **वेव स्टिचः** यह मध्यम घनत्व वाला स्वरुप है जो बारी–बारी से कसी हुई क्षितिज सिलाई और ढीली विकर्ण सिलाई पर होती है।
- **हनीकोंब स्टिचः** यह केबल स्टिच का मध्यम घनत्व वाला प्रकार है जो दो बार चुनट के जोड़े को सिल कर उनके बीच में ज्यादा जगह देता है इसमें एक विकर्ण सिलाई कपडे के पीछे छुपी हुई होती है।
- **सरफेस हनीकोंब स्टिचः** यह हनीकोंब स्टिच का कसा हुआ प्रकार है या वेव स्टिच जिसमे विकर्ण सिलाई दिखती रहती है पर ये सिर्फ एक चुनट पर ही फैली होती है।
- **ट्रेलिस स्टिचः** यह एक मध्यम घनत्व वाला प्रकार है जो एक स्टेम स्टिच और आउटलाइन स्टिच का प्रयोग कर एक हीरे जैसा आकर बनाता है।
- **वेनडाइक स्टिचः** यह सरफेस हनीकोंब स्टिच का एक कसा हुआ प्रकार है इसमें एक दुसरे की ओंर सिलाई की होती है।
- **बुलियन स्टिचः** यह गाँठ लिए हुए सिलाई होती है जो विभिन्न चुनटो को एक सिलाई में जोडती है

चित्र 32.6 शॉडी तकनीक



3.2.6. उत्पाद का विवरण के अनुरूप निरीक्षण करना

हाथ कढ़ाई करने वाले की एक बहुत महत्त्वपूर्ण भूमिका उत्पाद का निरीक्षण करने में भी है, की ये उत्पाद डिजाईन के विवरण के अनुरूप बना है या नहीं। यह समय सीमा के अन्दर रहने और कम से कम क्षय को निश्चित करने के लिए महत्त्वपूण है। उत्पाद निरीक्षण गुणवत्ता के सत्यापन की प्रक्रिया है ताकि पहले से तय की गई गुणवत्ता और डिजाईन विवरण को सत्यापित किया जा सके। उत्पाद को पूर्ण अंकित करने से या अगले विभाग में (जैसे की बाधनेध्लादने वाले) भेजने से पहले उत्पाद के निरीक्षण का यह फायदा है:

- ये ब्रांड की छवि और इज्जत को बचाता और सुरक्षित करता है।
- यह आपूर्तिकर्ता के प्रदर्शन और उत्पाद की गुणवत्ता को बेहतर करता है ताकि उत्पाद का नुकसान, उत्पाद लौटाना कम हो
- इससे प्रदर्शन में लगातार सुधार होता है जिसका लाभ उत्पादक और खरीदने वाले दोनों को होता है।
- कढ़ाई वाले उत्पाद का विवरण के अनुरूप निरीक्षण करने में निम्न बिंदु मुख्य हैरू
- क्या कढ़ाई में कपडे पर उपयोग किया गया रंग डिजाईन पत्र/विवरण के अनुरूप है।
- क्या सही प्रकार के धागे कढ़ाई उत्पाद बनाते समय उपयोग में लाये गये हैं?
- क्या उपयोग में लाई गई सिलाई डिजाईन निर्देश/विवरण के अनुरूप है?
- क्या कढ़ाई का स्वरुप सही आकार का है और सही तरीके से सिला गया है?
- क्या कढ़ाई में लिखे गए शब्दों की मात्राएँ सही है (डिजाईन विवरण के अनुरूप)

3.2.7. कढ़ाई को प्रभावित करने वाले सामान्य कारक

कई कारक कढ़ाई को प्रभावित करते है और इनको ध्यान में रखा जाना चाहिए ताकि ये गुणवत्ता को प्रभावित ना कर सकें।

कढ़ाई को प्रभावित करने वाले आम कारक/समस्याएं हैः

क्र.स.	फैक्टर/समस्या	विवरण और उपाय
1	सुई	सुई जैसी छोटी चीज भी अगर सही तरीके से ना चुनी जाये तो कढ़ाई की गुणवत्ता को बुरी तरह से प्रभावित कर सकती है। सबसे सही सिलाई के लिए सबसे बेहतर और तीखी कढ़ाई वाली सुई का प्रयोग करें जो कपडे के आर–पार, उसे बिना नुकसान पहुँचाए, जा सके
2	धागा	धागा भी कढ़ाई का एक महत्त्वपूर्ण कारक है। धागा ऐसे ही नहीं चुन लिया जाना चाहिए बिना विचार किये, बिना देखे, बिना हाथ लगा कर महसूस किये, कढ़ाई उपयोग में लाये जाने वाले धागे पर निर्भर करती है। हमेशा डिजाईन में निर्देशित किए गये धागे का ही उपयोग किया जाना चाहिए
3	कपडे का चयन	कपड़ा भी कढ़ाई का एक महत्त्वपूर्ण कारक है।कपड़ा जो चुना गया है वह डिजाईन में दिये गये विवरण के अनुरूप होना चाहिए। अगर निर्देशित कपडा नहीं मिल रहा है तो इसका चुनाव उत्पाद और सिलाई को ध्यान में रख कर किया जाना चाहिए। उदाहरण के लिए क्रॉस स्टिच या पुलड वर्क के लिए हार्डएगर कपडे का उपयोग किया जाना चाहिये
4	स्केलिंग डिजाईन	जब कभी भी कढ़ाई करने वाले डिजाईन को छोटा या बडा, तिरछा करते या घुमाते हैं और सिलते हैं तो वह निर्देश अनुसार नहीं बन पाता परिणामस्वरुप आप उत्पाद से सतुंष्ट नहीं होंगे। इससे बचा जाना चाहिए और कोई भी परिवर्तन विशेषज्ञ से आज्ञा लेकर ही करने चाहिये

उद्योग का दौरा

वस्त्र निर्माण यूनिट की दौरे का मूल उद्देश्य हाथ कढ़ाईकार के काम में शामिल कढ़ाई की प्रक्रिया का ज्ञान प्राप्त करना है। इस दौरे के दौरान हाथ से कढ़ाई करने वाले और उनका प्रबंध करने वालों से बातचीत करके यह समझना होगा की इस उद्योग में कार्य कैसे होता है। अपने साथ नोटबुक रखने का ध्यान रखें और हर वो बिंदु जो आपको वस्त्र निर्माण यूनिट में बातचीत के दौरान महत्वपूर्ण लगता हो को नोटअंकित करें आप जब वस्त्र निर्माण यूनिट में जाएँ तो निम्न बातों का ध्यान रखें

- हाथ कढ़ाई की विभिन्न तकनीकों को समझना और बनाना जैसे की क्रॉस टाँका, टेपेस्ट्री टाँका, छायाकार्य, रचनात्मक सजावटी डिजाइन बनाने के लिए इंग्लिश हाथ कढ़ाई , दर्पणकार्य।
- विशिष्टता के अनुसार कढ़ाई उत्पादों का निरीक्षण।
- कढ़ाई को प्रभावित करने वाले आम कारकों और समस्याओं को पहचानना और समझना।
- अगर कोई प्रश्न है तो हस्त कढ़ाईकार/पर्यवेक्षक से सवाल पूछना

यूनिट 3.3 विभिन्न प्रकार के किनारे बनाना, एप्लिक वर्क और कटवर्क

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट के अंत में, आप यह सब करने में सक्षम हो जाएँगे:

1. विभिन्न प्रकार के किनारे बनान जैसे कीरू
   - हेम टाँका,
   - स्कालोप,
   - लेस और घूमा हुआ हेम
2. एप्लिकवर्क को करना
3. कटवर्क को करना

3.3.1 किनारे की सिलाई का परिचय

हाथ की कढाई में किनारे की सिलाई से अतिरिक्त बनावट और रंगों का मिश्रण डिजाईन को निखार कर सामने लाता है और बेहतर उत्पाद बनाने में मदद करता है ।

3.3.2 स्कालोप सिलाई और इसके चरण

स्कालोप स्टिच कढ़ाई के अंत में पैटर्न/नमूने को जोड़ना आसान बनाती है। इकलौती सिलाई हँसते हुए चेहरे की तरह दिखती है।स्कालोप स्टिच बनाने के चरण निम्न है:

चरण 1: बिंदु 1 पर आयें फिर बिंदु 2 पर जाएँ और धागे को ढीला छोड दें

चरण 2: बिंदु 3 पर आयें और धागे के झोल को पकड़ें।

चरण 3: अब नीचे बिंदु 4 तक जाएँ पर उसी छेद पर से नहीं

चित्र 3.3.1 स्कालोप

3.3.3 हेम टाँके और इसके चरण

हेम स्टिच का उपयोग धागे वाले काम को तैयार करने में होता है। यह सजावट वाली धागों की चित्रकारी को मिलाने और बाकी धागों को मिलाने के काम आता है

हेम स्टिच के चरण इस प्रकार से हैं:

चरण 1: सुई को खाली रेखा से दो धागा नीचे लायें ताकि वो सैटिन स्टिच के बाजू या बुने हुए किनारे पर हो

चरण 2: सुई को दोनों धागों के पीछे ले जाएँ और फिर सामने लायें और वहां से सुई को खींचे

चरण 3: सुई को फिर से उन्ही दोनो धागो के पीछे ले जाएँ (ताकि सुई का धागा इन दोनों धागों को लपेटे में ले ले) अब सुई को एक कोण में किनारे से दो धागा पहले ले जाएँ, ताकि इसकी स्थिति सिलाई के बाजु में हो जाये

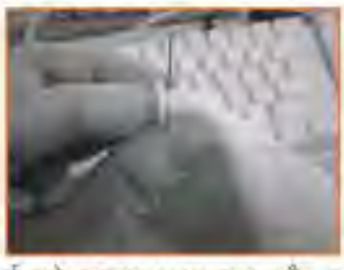
3.3.4. रोल्ड हेम और इसके चरण

रोल्ड हेम को ओर्ली या प्रीलो स्टिच के नाम से भी जाना जाता है। रोल्ड हेम का ज्यादातर उपयोग नैपकिन के कोने बनाने में और टेबल क्लॉथ जैसी चीजें बनाने में होता है। रोल्ड हेम बनाने के चरण इस तरह से है

चरण 1: तर्जनी अगुली और धागे के बीच कपड़े के किनारे को ले और उसे दबा कर थोड़ा सा मोड़ ले

चरण 4: सुई को कसी हुई सिलाई से कपड़े के आस–पास खींचें

चरण 5: हेम स्टिच पर पट्टी के अंत तक कार्य जारी रखें, और फिर सुई को सैटिन स्टिच की सिलाई के नीचे से लायें ताकि पट्टी को सुरक्षित किआ जा सके



चरण 2: सुई को अन्दर घुसा कर और कुछ इंच धागा बाहर कर कपडे के उस हिस्से पर छोड़ दें जिसे मोड़ना है। सुई को दो धागों के पश्चात बाहर निकालें और बहार छुते धागे को इसमें फंसा लें। ये प्रक्रिया नीचे से उपर की ओर दोहराते रहें पर 4 सिले धागों को छोड़ने का ध्यान रखें

चरण 3: ध्यान रहे की हर बार सुई एक ही चैनल यानि की रेखा से निकले। अब सुई को मुड़े हुए हिस्से में डालें। पहले के बराबर दूरी पर (दो धागे छोड कर) सुई हमेशा मुड़े हुए कपडे मे अन्दर जाती है यानि ये कभी भी सामने से बाहर नहीं आती हमेशा पीछे से बाहर आती है

चरण 4: पीछे से कपडे को ना छेदें ताकि सिलाई हमेशा सामने दिखाई दे

3.3.4 एप्लिक वर्क और इसके चरण

एप्लिक वर्क वह तकनीक या प्रक्रिया है जिसमे कपडे की सतह के उपर कोई और चीज (कपडे का टुकड़ा) रखी जाती है। इसका तात्पर्य सुई के उस कार्य से है जिसमे किसी दुसरे रंग का कपड़ा या बनावट रखी जाती है।एप्लिक वर्क शुरू करने से पहले कुछ तैयारी के जरुरत होती है।जो की इस प्रकार से है:

- पृष्ठभूमि का कपडा और एप्लिक वर्क का कपडा चुन लें।
- एप्लिक वर्क के लिए हर आकार के साँचे बनायें साँचे जहाँ तक संभव हो पैटर्न के जैसे ही दिखने चाहियें।

एप्लिक वर्क के चरण निम्न हैं।एप्लिक वर्क में मुख्यतः साधारण सिलाई उपयोग में लाई जाती है, एप्लिक वर्क में साधारण सिलाई के चरण निम्न हैं

चरण 1: एप्लिक में उपयोग में लाये जाने वाले टुकडे को तैयार कर लें। उस टूकडे को सही आकार में काट लें।कपडे के कोनो को छोड दे अगर ज्यादा बाहर नहीं हैं तो (या डिजाईन के अनुसार हो तो)

चरण 2: एप्लिक को वहां रखें जहाँ से इस मुख्य कपडे में सिलना हो।सिलाई सामने से शुरू होगी

चरण 3: सुई को कपडे की दोनों परतों से ले जाएँ और ये एप्लिक के कोने से थोड़ी दूर तक

चरण 4: सुई को मुख्य कपडे में से ले जाएँ ,इसे एप्लिक के कोने तक या इसके नीचे तक

चरण 5: सुई से पूर्व की सिलाई के धागे को पकड़ लें, अब सिलाई को खींचे और यह दोहराते रहें। अगर आप ने पूर्व की सिलाई के धागे को सही पकड़ा है तो यह सिलाई थोड़े से धागे को एप्लिक के चरों तरफ बाँध देगी

चरण 6: एप्लिक वर्क ऐसे दिखता है

3.3.5 कट वर्क और इसके चरण

कट वर्क वह कढ़ाई तकनीक है जिसमें कढ़ाई डिजाईन कपडे से पूरी तरह काट ली जाती है। यह ज्यादातर लेनिन के कपडे पर किया जाता है इसका उपयोग कॉटन और कॉटन/लेनिन के मिश्रण पर भी किया जा सकता है। कट वर्क का उपयोग घर को सजाने वाले सामान जैसे टेबल लेनिन,हैण्ड टॉवल ,पर्दे, बेड लेनिन यहाँ तक की कपडे बनाने में भी किया जाता है:

कट वर्क के चरण निम्न हैं हाथ की कढ़ाई

चरण 1: डिजाईन को ट्रान्सफर पेपर या गर्म लोहा या पौन्सिंग तकनीक से कपडे पर स्थानांतरित कर लें

चरण 2: प्रबलित सिलाई का उपयोग कर डिजाईन को ट्रेस कर ले ओर उतार लें

चरण 3: कपडे की सतह पर घेरों पर ज्यादा काम करें। दो या तीन कोनें बनायें जितने ज्यादा कोनें होंगे घेरा उतना ज्यादा मोटा दिखेगा

चरण 4: घेरे को भरना आरम्भ करें जब आप दुसरे कोने पर आ जाएँ तो कढ़ाई के सोते साथ वाले टाँकों के साथ गूँथ कर सुरक्षित करें

चरण 5: अब कपड़े को डिजाईन के अनुसार काटना चालू करें ध्यान रहे की घेरे ना कादें

चरण 6: बटन छेद या सेटिन स्टिच का प्रयोग करते हुए कटे हुए टुकड़े को लपेट लें द्धदूसरा तरीका यह है की सुई का सारा कार्य पहले कर लें और फिर कट वर्क करें पर इसमें काफी महीन कार्य करना पड़ेगा

चरण 7: बना हुआ टुकड़ा ऐसा दिखेगा

उद्योग का दौरा

वस्त्र निर्माण यूनिट के दौरे का मूल उद्देश्य हस्त कढ़ाईकार के काम की प्रक्रिया का ज्ञान प्राप्त करना है। इस दौरे के दौरान हाथ से कढ़ाई करने वाले और उनका प्रबंध करने वालों से बातचीत करके यह समझना होगा की इस उद्योग मे कार्य कैसे होता है। अपने साथ नोटबुक रखने का ध्यान रखें और हर वो बिंदु जो आपको वस्त्र निर्माण यूनिट मे बातचीत के दौरान महत्त्वपूर्ण लगता हो उसको नोट/अंकित करें। आप जब वस्त्र निर्माण यूनिट मे जायें तो निम्न बातों का ध्यान रखें:

- विश्लेषण करें की हाथ कढ़ाई कार कैसे विभिन्न कोने बनाते हैं जैसे कीरु
  - हेम स्टिच,
  - स्कालोप,
  - लेस और रोल्ड हेम
- आउट एप्लिक वर्क और आउट कट वर्क को समझें
- अगर आपका कोई प्रश्न है तो हस्त कढ़ाईकार/पर्यवेक्षकों से पूछें

यूनिट 3.4 भारत में कढ़ाई की आम तकनीकें

यूनिट के उद्देश्य

यूनिट के अंत में आप ये कर सकेंगे:

- चिकिनकारी मोटिफ्स और टाँकों को समझना और चिह्नित करना
- फुलकारी मोटिफ्स और टाँकों को समझना और चिह्नित करना
- जरी मोटिफ्स और टाँकों को समझना और चिह्नित करना

3.4.1 चिकनकारी

"चिकिन" शब्द का उद्गम शायद फारसियन शब्द "चिकिन" या "चिकीन" से हुआ होगा जिसका मतलब कढ़ाई का कपड़ा होता है। चिकिनकारी सफेद पुष्प कढ़ाई का एक प्राचीन स्वरुप है, इसमें कच्चे धागे से जटिल कार्य किया जाता है इसे मूलतः उत्तर भारत में किया जाता है, उसमे लखनऊ प्रमुख है। चिकिन मुख्यतः सफेद कपड़े पर की जाने वाली कढ़ाई है जिसमे ज्यादातर फूल वाले डिजाईन होते है जिसे सुलझे हुए धागे से सफेद कॉटन पर बनाया जाता है

चिकिनकारी भारत में सबसे लोकप्रिय कढ़ाई यों में से एक है। चिकिनकारी सफेद पुष्प कढ़ाई का एक प्राचीन स्वरुप है, इसमें कच्चे धागे से जटिल कार्य किया जाता है। पारंपरिक चिकिनकारी में इस सफेद मलमल, जिसे तनजेब (तन का मतलब शरीर और जेब का मतलब सजावट) कहा जाता है, पर की जाती थी

3.4.1.1 चिकनकारी मोटिफ्स

चिकिनकारी कढ़ाई के मोटिफ्स की प्रेरणा प्रकृति से ली जाती है जैसे की फूल और फल। मोटिफ्स के लिए प्रेरणा पुराने ग्रंथो और भित्तिचित्रों से भी ली जाती है। वास्तुकला भी प्रेरणा का एक स्त्रोत है। पहले के समय में फूलों और पखुडियों के वर्णन हिंदी, उर्दू की कविताओं में होते थे।

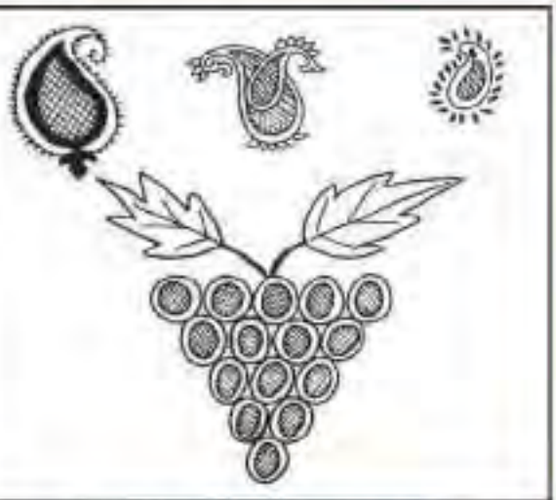
मोटिफ्स ज्यामितीय चित्रकारी से भी बनाये जाते हैं। इनमें जाल प्रमुख है। पैसली या केरी (कच्चा आम पैटर्न) बहुत प्रसिद्ध मोटिफ्स हैं

सामान्य चिकिनकारी मोटिफ्स इस तरह से हैं:

क्रम सं.	मोटिफ्स विवरण	उदाहरण
	पैसली इसे केरी (कच्चा आम) के नाम से भी जाना जाता है इन्हें विभिन्न भाषाओं में विभिन्न नामों से जाना जाता है। • बंगला में, कलका। तमिल में, मंकोलम या सिर्फ आम पैटर्न या मराठी में, कोयरी या आम बीज। • हिंदी/उर्दू में, केरी या आम बीज। • पंजाबी में, अम्बी या कच्चा आम।	

	मछली इसमें वो मछली होती है जो अच्छे भाग्य का प्रतीक है।	
	हिंदी/उर्दू फूल यह कविता के शब्दों को फूल और पखुड़ी के रूप में दिखाता है। यह गंगा– जमुनी तहजीब का प्रतीक है।	
	बेल या क्रीपर्स बेल मोटिफ्स अवध परम्परा में काफी सामान्य है और चिकिनकारी का अभिन्न अंग है।	

	बूटा बूटा मुगल शैली के काफी लोकप्रिय मोटिफ्स है। इसमे फुहार के साथ फूल व पत्तिया होती है। बूटा या बूटी मोटिफ किसी एक फूल या आकृति के डिजाईन होते है समूह के नही। इसका उपयोग घर सजाने, चित्रकारी, कपड़ो मे और दूसरे सजावटी सामान मे होता है।	
	ज्यामितीय पैटर्न ज्यामितीय पैटर्न जैसे खड़ी, क्षैतिज, विकर्ण या वक्र पैटर्न और धारिया है। इनका उपयोग पहले अकेले ही या दूसरे पैटर्न को डब्बो मे बंद करने के लिए या फिर बंद आकृति जैसे जाल के लिए होता है।	



चित्र 3.4.1 चिकनकारी मोटिफ्स

3.4.1.2 चिकनकारी तकनीक

चिकिनकारी कढ़ाई के एक बड़ी विशेषता जो किसी और कढ़ाई मे नही है वह है इसकी बनावट मे विभिन्नताध्इसमे एक कपड़े पर कढ़ाई खींचे हुए धागे से भी हो सकती है। एक धागे वाला काम भी हो सकता और भारी उभरे हुए टाँके भी हो सकते है। चिकिनकारी एक कोमल कढ़ाई है, सफेद पर सफेद, इसमें महीन और जटिल टाँके होते है जो बनावट से अलग उभरी हुई परछाई या सजावट की तरह दिखायी देते है। कुछ टाँके पीछे से सामने की ओर किये जाते है। अनोखी चिकिन जो की चिकिनकारी का एक प्रकार है मे टाँके पीछे से दिखाई नही देते।

3.4.1.3 चिकनकारी टाँका

चिकनकारी मे सतह को सजाने वाली कई तरह की तकनीक/टाँके होते है

- कढ़ाई सिलाई
- जालियाँ
- दराजदारी

कढ़ाई के टाँको के प्रकार चिकिनकारी मे टाँके मूलत तीन भागो मे बाँटे गये है

- **समतल टाँके:** यह बहुत ही कोमल और जटिल टाँके है जो कपड़े को अलग तरह की दिखावट देती है।
- **उभरे हुए टाँके:** ये टाँके कपड़े की सतह पर होते है और उसे दानेदार बनावट देते है

टाँके		जालियाँ	दराजदारी
समतल टांकें	उभरे टांकें		
• टेपची • बखिया • हॉल • जंजीरा • रेहत • पचनी • काज • घास–पत्ती • गिट्टी	• मुर्री • फंदा	• मदरासी • मकरा • घत्तिया • सिद्धौर • बुलबुल चश्मा • बगल	• कोहीदराज • कोमलदराज • माचिल–दराज • सिंगबड़ा

चित्र 3.4.2 चिकनकारी तकनीक / टाँके

कढ़ाई के टाँकों के प्रकार

चिकिनकारी में टाँके मूलत: तीन भागों में बाँटे गये हैं

1. **समतल टाँके:** यह बहुत ही कोमल और जटिल टाँके है जो कपड़े को अलग तरह की दिखावट देती है।
2. **उभरे हुए टाँके:** ये टाँके कपड़े की सतह पर होते हैं और उसे दानेदार बनावट देते हैं।

समतल टाँकों के प्रकार

क्रम सं	समतल टाँकों के प्रकार	उपयोग	उदाहरण
	टैपचीकः ये रनिंग स्टिच का एक प्रकार है, जिसमें कपड़े की दायें ओर से काम किया जाता है। इसका कभी–कभी उपयोग समांतर पंक्तियों में पंखुड़ियों और पत्तियों को एक मोटिफ्स में भरने के लिए किया जाता है इसे घासपत्ती कहते हैं। कभी–कभी तेपेची का प्रयोग पूरे कपड़े में बेल बूटी बनाने के लिए होता है। यह सबसे सरल चिकिनकारी टाँका है।	इसमें / धागे को बायें से दायें पहले बिंदु 1 तक ऊपर ले जाएँ फिर नीचे बिंदु 2 तक फिर ऊपर बिंदु 3 तक और फिर बिंदु 4 तक और इस तरह आगे बढ़ते रहें। खींचने से पहले कुछ सिलाईयों को सुई में फंसा लें। बाह्य रेखाकन और घुमावदार रेखाओं में। यह सबसे सरल चिकिनकारी सिलाई है। और ज्यादातर आगे की सजावट के आधार का कार्य करते हैं।	

	पेचनी: इसमें तेपेची को गुथी हुई सिलाई से ढाका जाता है। इससे यह लीवर की तरह दिखने लगता है। यह हमेशा कपड़े की दायें तरफ किया जाता है।	बाह्य रेखांकन और घुमावदार रेखाओं में तेपेची का उपयोग पेचनी के अलग–अलग प्रकारों के लिए आधार के रूप में किया जाता है।	
	रेहत: रेहत एक स्टेम स्टिच है जो छह धागों से कपड़े के उल्टे तरफ की जाती है। यह कपड़े के पीछे दायीं तरफ सिलाई की गाढ़ी रेखा बनाता है।	इसे कभी–कभी ही सरल रूप में प्रयोग किया जाता है। इसका ज्यादातर उपयोग दोहरे बखिया की बाह्य रेखा के रूप में किया जाता है।	
	बखिया हेरिंगबॉन स्टिच का एक प्रकार है। ये दो तरह का होता है: 1. **उल्टा बखिया:** ये कपड़े के पीछे मोटिफ्स के नीचे रहता है।पारदर्शी मलमल अपारदर्शी बन जाता है और सुंदर प्रभाव पैदा करता है। 2. **सीधी बखिया:** इसमें सेटिन स्टिच आड़े तिरछे धागों के साथ होता है। धागों का जाल कपड़े की सतह पर पड़ा रहता है। यह खानों को भरने के लिए उपयोग में लाया जाता है। इसमें कोई प्रकाश प्रभाव नहीं होता।	यह भरने वाली सिलाई है जिसे शैडो वर्क भी कहा जाता है।	

	हल– आइलेटः हल आइलेट एक महिन टाँका है। कपड़े में एक छेद किया जाता है वहां से अलग–अलग धागें निकाले जाते हैं। इसे एक छोटी और सीधी सिलाई पकड़े रहती है और इस पर धागा दायें तरफ से कार्य करता है।	इसमें छह धागे तक कार्य किया जा सकता है और मुख्यतः फूल के केंद्र में प्रयोग होता है।	
	काजः ये ब्लंकेट स्टिच की तरह है। इस टाँके को कोनों को भरने के लिए प्रयोग करते हैं।ये उधड़ने से बचाता है। इसका दूसरा नाम कट भी है। ये ज्यादातर स्कालोप सिलाई को भरने के लिए उपयोग में आते हैं।	ये कोनों को खत्म करने और कपड़े को उधड़ने से बचाने के काम आता है।	
	घास पत्तीः ये फिशबोन टाँके का एक प्रकार है। जो घास की तरह कोण लिये हुए दिखाई देता है। एक शंकु की तरह, पत्ती बड़ा आधार लिये होती है जो ऊपर की तरफ की दिशा में होती है। सुई पत्ती के मध्य रेखा से निकालती है और पत्ते को बायें तरफ परिभाषित करती है। पहले, सुई कपड़े के पीछे से पत्ते के दायीं तरफ जाती है वहां से पत्ते के केंद्र की ओर।	इसका प्रयोग भराई वाले टाँके के रूप में होता है जो इसको अंतिम आकृति देती है।	

	जंजीरा: जंजीरा एक छोटे चैन टाँकों की श्रंखला है। जो कपड़े के दायी ओर की जाती है। उपर से आरम्भ करें सुई को नीचे बिंदु तक लायें और एक गोल कुंडली बनाते हुए सुई को उसी छेद में डाल दें। अब सुई को बिंदु दो तक लायें और धागे को खींचे ताकि कुंडली बन जाये इससे हमें सही आकृति मिल जाएगी। इसे कई बार दोहरायें ताकि श्रंखला बन जाये।	• इस पंक्ति को खत्म करने के लिए इस कुंडली के आखिर में एक छोटी सिलाई करके कपड़े के पीछे से इसे सुरक्षित करें। • बाह्य रेखा सीधी व वक्र रेखा पंक्ति को भरने के लिये।	

चित्र 3.4.3 रूपरेखा टाँकों के प्रकार

एम्बॉस टाँकों के प्रकार

क्रम सं	एम्बॉस टाँकों के प्रकार	उपयोग	उदाहरण
	मुर्री (फ्रेंच गाँठ) यह बहुत ही छोटा सैटिन टाँका है। जिसमें तेपेची लाइन पर गाँठ पहले से ही बनी हुई होती है ये छोटी गाँठे चावल के आकार की होती हैं, जो मुर्री कहलाती हैं सुई को बिंदु1 तक लायें। धागे को दूसरे हाथ से तान कर रखें और इसे सुई के अंत में दो बार बांधे। धागे को हल्के से खींचे और कसकर दूसरे हाथ से पकड़े रहें। धागे को खींचे और कपड़े के पीछे तक ले कर जायें जब तक की गाँठ बँध कर सुरक्षित ना हो जायें	यह डिजाईन की गहराई को बढ़ाती है और इसे उठी जैसी बनावट देती है।	

	फन्दा यह गुर्री का छोटा रूप है। इसमें गाँठें गोल और छोटी होती हैं गुर्री जैसे नहीं। यह कठिन सिलाई है और इसमें ज्यादा अच्छी कलाकारी की जरुरत होती है।	इसका उपयोग कभी कभी गड्डों को भरने और कलियाँ बनाने में होता है।	

चित्र 3.4.1 पारंपरिक टाँकों के प्रकार

दराजदरी के प्रकार

दराजदरी एक अद्वितीय तरीका है। कपड़े के दो टुकड़ों को मिलाने के लिये लगभग अदृश्य टाँको से सिलाई की जाती है जो की छुपी हुई होती है। कपड़े के छोटे–छोटे विभिन्न आकार के टुकड़े जो दो सतहों में या सतहों के बीच में लगाये जाते हैं। फिर बढ़िया टाँकों से वाह्य रेखा बनाई जाती है। पहले ये पूरा काम हाथ से किया जाता था कोनों को बनाने को मिलाकर। यह तभी दिखती है जब इसमें प्रकाश डाला जाये। विभिन्न मोटिफ्स का उपयोग किनारों को जोड़ने में होता था जैसे की फूलदराज और मछली दराज।

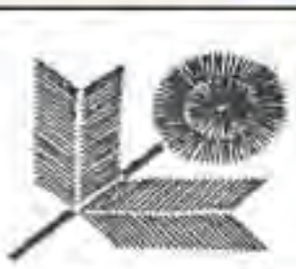
3.4.2 फुलकारी

फुलकारी पारम्परिक ओढ़नी(सर को ढंकने का कपड़ा) बनाने की कला है जो की पंजाबी औरतें पहनती हैं। फुलकारी का मतलब फूलों का काम या फूल कढ़ाई होता है। यह कला पंजाब से पंद्रहवी शताब्दी में निकली, इस कढ़ाई के लगभग 15 प्रकार हैं जो इस कला में पुश्तों से लगे लोग बनाते हैं। फुलकारी दो संस्कृत शब्दों का संगम है फूल (फूल) कार्य (काम)। अतः फुलकारी का मतलब फूलों का हुआ काम। अगर इस को कढ़ाई से मिलाया जाये तो इस प्राचीन कला में इसे सिल्क जिसे पट कहा जाता था और हाथ से बुने कॉटन के चद्दर पर किया जाता था जिसे खादी कहते हैं।

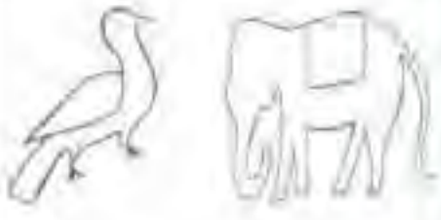
3.4.2.1 फुलकारी मोटिफ्स

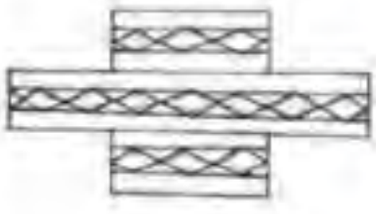
यह पैटर्न कपड़े के धागों को गिन कर सीधी रेखा में टाँके बना कर किया जाता है। ये मोटिफ्स मुख्यतः दो लगे हुये टाँकों के आरम्भ और अंतिम बिन्दुओं को बदल कर किये जाते है। इसलिए सिंधी फुलकारी को छोड़ कर ज्यामितीय आकृति की तरह लगते है जो आड़ी और खड़ी और तिकर्ण रेखाओं से बनाये गये हैं। धागे के रंग को मोटिफ बनाने के लिए बदला जा सकता है। अलग–अलग रंग के धागे अलग–अलग तरह से प्रकाश को प्रतिबिंबित करते हैं।

मोटिफ	विवरण	चित्र
ज्यामितीय मोटिफ	फुलकारी के लिए ज्यामितीय मोटिफ जैसे त्रिभुज चतुर्भुज, आड़ी रेखा, खड़ी रेखा, दिशा बदलते हुए अलग–अलग संगम प्रयोग में लाये जाते हैं और सिलाई और रंग भी बदले जाते हैं।इस फुलकारी के विषय फूल, जानवर मनुष्य और विभिन्न तरह के ज्यामितीय आकार के होते हैं।	



सब्जी, फल और फूलो वाले मोटिफ्स	जैसा की नाम फुलकारी का मतलब खिलता हुआ फूल है, ऐसे कई फूल वाले मोटिफ औरतो ने अपनी कल्पना से बनाये थे। गेंदा (मैरीगोल्ड), सूरजमुखी (सुनफ्लोवेर), मोतिया(जस्मीन) और कौल (कमल) का प्रयोग फुलकारी मे प्रयोग किया जाता है। कभी–कभी फुलकारी मे "बूटे" पैटर्न की कढ़ाई की जाती है। विभिन्न तरह के प्रकारो मे संतरा (ऑरेंज), अनार (पौमेग्रेनेट), नाख (पिएर), भुत (मुश्कमेलन), गेहू की बाली आदि का मोटिफ्स के रूप मे फुलकारी मे प्रयोग किया जाता है। सब्जियो मे औरतो ने करेला (बिटर गार्ड), गोभी (कौलीफ्लावर), मिर्ची (चिली), धनिया (कोरिएन्देर) आदि का प्रयोग किया जाता है।	
पक्षी और जानवर मोटिफ्स	सिंधी फुलकारी मे इसान, जानवर और पक्षी का प्रयोग किया जाता है। सबसे ज्यदा सामान्य मोटिफ्स गाय, भैस, बकरी, ऊंट, घोड़ा, हाथी, साप,मछली,कछुआ,सूअर,खरगोश,मेंढक,बिल्ली, चूहा,गधा,गिलहरी और शेर है।पक्षी वाले मोटिफ्स मे, मोर, तोता, कौआ, उल्लु, मुर्गी, कबूतर सबसे ज्यादा लोकप्रिय है।	
गहने वाले मोटिफ्स	पंजाब की महिलायें मोटिफ्स कढ़ाई के लिये गहनो का प्रयोग करते है। वे हार, कंगन, कर्ण फूल और झुमका, विभिन्न तरह की कान की बालियॉ, नथनी, टीका, श्रृंगार पट्टी, फूल, और रानीहार आदि कढ़ाई मे बनाती है। ये सभी चीजे कढ़ाई मे पीले रंग के धागे से बनाई जाती है। जिससे ये सोने की बनी हुई लगती है।	
घर की चीजे	किचिन का सामान भी मोटिफ्स के रूप मे उपयोग किया जाता है। ये है वेलना (रोलिंग पिन) गडवा(पीतल कलश), और घड़ा आदि।	





कई तरह की अन्य चीजें	अन्य फुलकारी मोटिफ्स ग्रामीण जिन्दगी से लिये जाते है– जैसे की शालीमार, चारबाग, और चौरसिया बाग मुगल और अन्य बागों को दर्शाते है। बाग की कढ़ाई को लाल और पीले फूलों जिन्हें अशर्फी कहा जाता है, से बनाये जाते है। 'आइक' (ईंट का इक्का) जो ताश के पत्तों से आया है। धुप और छाया (सूर्य की रोशनी और छाया) भी इसमें आते है, लहरिया (लहरें), पतेदार (धारियाँ), चाँद, सरू,पचरंगा (पाच रगों का), सतरंगा (सात रगों का), दरिया (नदी) शीशा (आइना) भी उपयोग में लायें जाते है।

चित्र 2.1.5 फुलकारी मोटिफ्स

2.1.2.2 फुलकारी टांके

धागे कपड़े या अन्य किसी उपयुक्त सामग्री/सतह के सामने वाले हिस्से पर सुई के द्वारा धागे से एक स्ट्रोक बनाया जाता है, कपड़े के पीछे वाले हिस्से से सामने वाले हिस्से पर और पीछे से पीछे वाले हिस्से को कढ़ाई टाँके के नाम से जाना जाता है। कढ़ाई टाँके कढ़ी मे एक सबसे छोटी यूनिट है। कढ़ाई के पैटर्न कढ़ाई के बहुत से टाकों से बनाये जाते है, या तो एक जैसे या अलग–अलग, कागज पर एक गिनती चार्ट के द्वारा, कपड़े पर एक डिजाईन को प्रिंट करना या फिर फ्रीहैण्ड कढ़ाई भी करना। फुलकारी में प्रयोग किये जाने वाले कढ़ाई के टाकों को रचना के आधार पर तीन भागों मे बाँटा जा सकता है।

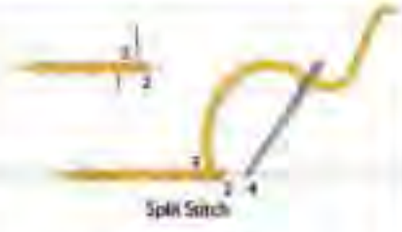
फ्लैट स्टिच	लूप स्टिच	नॉटेड स्टिच
रनिंग	चेन	फ्रेंच नाट
बैक	लेजी डेजी	बूलियन
स्टेम	फैदर	कोलानियल
स्पिलिट	फ्लाई	कोरल
सैटिन	बटन होल	
लौंग व शार्ट	फिशबोंन	
काऊचिंग		
क्रोस		
हैरिंगबोन		
शेवरॉन		

चित्र 2.1.6 फुलकारी टांके

फ्लैट स्टिच के प्रकार

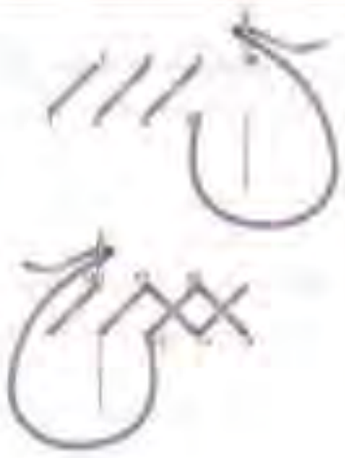
क्रम सं	स्टिच के प्रकार	प्रयोग	उदाहरण
	रनिंग टांकेः रनिंग टाँके या सीधटों के एक हाथ की सिलाई में बुनियादी टाँके है जिस पर सिलाई के कई प्रकार आधारित है। • दायें से बायें। पहले धागे को बिंदु 1 तक लाये फिर नीचे बिंदु 2 तक फिर उपर बिंदु 3 तक फिर नीचे बिंदु 4 तक ले जायें और कार्य जारी रखें। • टाँको के बीच की जगह टाँको के बराबर ही या उससे छोटी होती है ताकि ये अलग से दिखाई दें। सुई को उपर उठाने से पहले उसमें एक से ज्यादा सिलाईया फंसा लें।	बाह्य सीधी और वक्र रेखाएं।	
	ब्लैंक स्टिचः ब्लैंक स्टिच या काला टाँका स्टेम टाँके का प्रकार हैंय बाह्य टाँके और खुले टाँके कढ़ाई के प्रकार है। सिलाई की साधारण दिशा में सिलाई टाँके जिसमें एकल टाँके बनाये जाते हैं • सुई को दायीं तरफ लायें और दोहराएँ। • दायें से बाए कार्य करें। • सुई को उपर बिंदु 1 तक लायें और नीचे बिंदु 2 तक ले जाएँ। • बाए मुड़े और सुई को बिंदु 3 तक ले जाएँ और फिर नीचे बिंदु 1 तक और सिलाई जारी रखें।	बाह्य सीधी और वक्र रेखा।	

चित्र 5.1.7 फुलकारी में फ्लैट स्टिच के प्रकार

	स्टैम स्टिच: यह एक कढ़ाई टाँका है जो बेक टाँके से प्रेरित है जिसमें एक टाँका दुसरे टाँके के उपर बनता है एक दिशा से और गुथी हुई सिलाई बनाती है। जिसमें धागे सुई के नीचे से निकलते है। • बाएं से दाये कार्य करें। सुई को उपर बिंदु एक तक ले जाएँ और नीचे बिंदु दो तक लाये। सुई को बिंदु 1 और 2 के बीच में बिंदु 3 तक ले जाएँ और पहली सिलाई के जरा सा उपर रखे। • धागे को सुई के नीचे रखें। एक तरफ से टाँके को जारी रखें और इसे एक जैसा बनाये रखे	बाह्य सीधी और वक्र रेखा। पौधो की पत्तियों को भरने में। रस्सी जैसे दिखने में।	
	स्पिल्ट स्टिच: यह टाँका बेक टाँके से प्रेरित है जिसमें हर टाँके को पिछले टाँके के दो टुकडो में बाँट दिया जाता है और यह श्रखला बनाती हुई दिखती है • बायें से दाये • सुई को बिंदु 1 तक लाये और फिर बिंदु 2 तक नीचे ले जाये। • सुई को वापस उपर बिंदु 3 तक लाये और पिछली सिलाई को दो हिस्सों में बाँट दे। • सुई को नीचे बिंदु 1 तक और वापस बिंदु 2 तक उपर ले जायें। • टाँको को जारी रखे।	बाह्य रेखा सीधी और वक्र रेखा बनाने में, आकारो को भरने में ताकि पत्तियो को करीब लाया जा सके।	

	लम्बे और छोटे टाँकें: लम्बी और छोटे टाँके सैटिन टाँके का एक प्रकार है। इसका उपयोग सैटिन स्टिच की पहली पंक्ति में हल्की छाया बनाने में किया जाता है। हर दूसरा टाँका अपने पड़ोसी टाँके की आधी लम्बाई का होता है। • पहले शॉर्ट और लॉन्ग सैटिन टाँके पर बारी–बारी से कार्य करें। डिजाईन की उपरी सतह को बराबर रखें। • अब,लम्बे टाँके की दूसरी पंक्ति पर कार्य करें और छोटे टाँके की पहली पंक्ति बनायें, सुई की नोक को टाँके के उपर रखें। • टाँके बनाते रहें जब तक की आकार भर ना जायें, लम्बे टाँके की आखिरी पंक्ति डिजाईन की लाइन के नीचे रहे। • आखरी पंक्ति को छोटी टाँकों से भरें।	बड़े आकारों को भरें जहाँ रंग चाहते हो।	
	काउचिंग टाँका: काउचिंग तकनीक में धागे या किसी अन्य चीज को कपड़े की सतह पर फैलाना और फिर इसे उसी तरह के धागे या अन्य धागे से कसना शामिल है। इस तकनीक में दो तरह के धागे शामिल है। पहला मोटा बुनियादी धागा और दुसरा पतला काउचिंग धागा। • बुनियादी धागे को सामने लायें और डिजाईन रेखा के साथ फैलायें। • काउचिंग धागे को बुनियादी धागे के नीचे लायें और धागे के उपर एक छोटा–सा टाँका लगायें और इसे प्रवेश छेद तक ले जायें।	आकारों की बाह्य रेखा बनाना, सीधे और सुडौल लाइनों, बदता बोल्ड आयामी एक्सेंट, सजावटी सीमा बनाना।	

	क्रॉस टाँकें बनाने की तकनीकः क्रॉस-स्टिच पुराने समय से ही जाना जाता है इसमें टाँकों को 0 शेप में बनाया जाता है। इन टाँकों का प्रयोग मुख्य रूप से तस्वीरों को बनाने के लिए किया जाता है। ▪ धागे को बायें बिंदु 1 के ऊपर से निकालें और फिर बिंदु 2 पर नीचे ले कर जायेंफिर सुई को बिंदु 4 पर ऊपर और बिंदु 5 पर नीचे लायें। ▪ इस तरह लाइन के अंत तक टाँके बनाते रहें। ▪ फिर से बायें से दायें सिलाई आरम्भ करें सुई को ऊपर बिंदु 5 तक ले आयें और नीचे बिंदु 6 तक लायें। ▪ जारी रखें जब तक सब टाँके ना बन जायें सिले न हों।	इसी साथ वाली लाइनों को भरने और बॉर्डर बनाने के लिए प्रयोग किया जाता है।	
	हेरिंगबोन स्टिचः हेरिंगबोन स्टिच सुई का काम है जो कढ़ाई में उपयोग होता है, यह रीढ़ सी निकलती हड्डियों सा दिखता है ▪ बाएं से दायें कार्य करें। ▪ सुई को ऊपर बिंदु 1 तक लायें। फिर नीचे बिंदु 2 तक ले जायें। ▪ सुई को ऊपर बिंदु 3 तक लायें और फिर नीचे बिंदु 4 तक ले जायें क्रॉस स्टिच तक बढ़ाते हुए। ▪ सुई को बिंदु 5 तक लायें और कार्य जारी रखें।	सीमा,किनारे और फीता बनने वाले टाँको के लिए प्रयोग होता है।	Herringbone Stitch



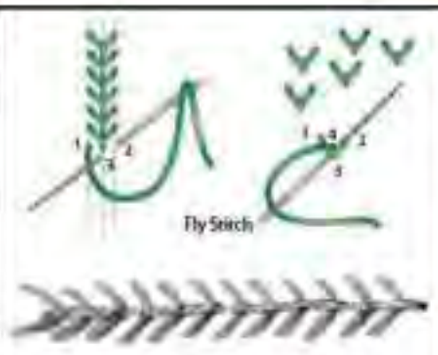
	शेवरॉन टाँका: शेवरॉन टाँके रेखा बनाने और भरने वाले टाँके हैं। इनको हम इवन वेव और सरल कपड़ो पर भी उपयोग कर सकते हैं। ये सजावटी सीमाये आड़े तिरछे डिजाईन के साथ बनाती है। • सुई को बिंदु 1 तक ऊपर लाये और फिर नीचे बिंदु 2 तक लायें। • सुई की नोक को कपड़े के पीछे से बिंदु 1 और बिंदु 2 के मध्य बिंदु 3 तक लाये। • सुई को ऊपर बिंदु 4 तक लाये और सुई को बिंदु 5 से ऊपर और बिंदु 6 से नीचे लाकर बेकस्टिच बनायें। • सुई की नोक को कपड़े के पीछे से बिंदु 5 और 6 के मध्य में बिंदु 7 तक लाये। सुई को नीचे बिंदु 8 तक लाये और ये प्रक्रिया दोहराएँ।	एक रिबन या चोटी पर सीमा या किनारा बनाने के लिए इस टाँके का प्रयोग किया जाता है।	

चित्र 3.4.8 सीधे टाँके– फुलकारी

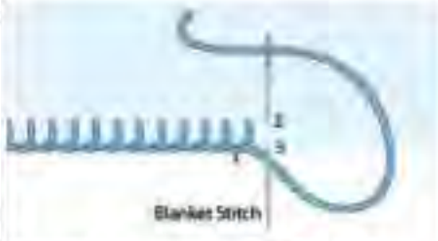
लूप टाँकों के प्रकार

क्रम सं	स्टिच के प्रकार	प्रयोग	उदाहरण
	चैन टाँका- चेन/श्रृंखला स्टिच सिलाई और कढ़ाई की तकनीक है जिसमे फंदे वाले पैटर्न की श्रृंखला बनाई जाती है। • ऊपर से नीचे की ओर कार्य करे। • सुई को बिंदु एक तक लाये और वापस उसी छेद में डाले ताकि ये एक फंदा बना ले। • सुई को ऊपर बिंदु 2 तक लाये और धागे को फंदा बनाने के लिए खींचे जब तक की आकार सही ना हो जाये। इसे कई टाँको मे दोहराएँ ताकि श्रृंखला बन जाये। • पंक्ति को खत्म करने के लिए आखरी फंदे मे छोटी सी सिलाई बनाये और धागे से पीछे की तरफ सुरक्षित करें।	बाह्य सीधी और वक्र रेखा बनाने के लिए और पास पास बनी पंक्तियों को भरने के लिए।	

	लेजी डेजी स्टिच (प्रथक चेन स्टिच): लेजी डेजी एक कढ़ाई है जिसमे फंदो को बाध कर या लम्बा चेन टाँका जो की एक छोटे टाँके से बंधा होता है ,के द्वारा बनाई जाती है • उपर बिंदु A तक आये और सुई को वापस उसी छेद मे या बिंदु A के बाजू मे डाले ताकि ये एक फंदा बन जाये। • सुई को उपर बिंदु B तक लायें और धागे को खीचे ताकि फंदा बन जायें। धागे को कसने से सीधी सिलाई बनती है और ढीला छोड़ने से ये हल्का– सा गोल आकार ले लेते हैं।	गोले मे टाँके बनाये ताकि फूल बनाया जा सके, और एक टाँका पत्ती बन जाये।	 Lazy Daisy Stitch
	• **फेदर टाँका:** फेदर टाँके एक कढ़ाई तकनीक है जो खुली हुई और फंदे वाले टाँको से बनती है। जो की बारी–बारी से पसली के दायें और बायें ओर होते हैं। • उपर से नीचे कार्य करें। • सुई को उपर बिंदु एक तक लाये और नीचे बिंदु दो तक ले जाये तक सामने एक फंदा बन जाये। • सुई को वापस बिंदु 3 तक लाये और धागे को खीचे ताकि फंदे का सही आकार बन जाये। • सुई को बिंदु 4 और 5 मे सीधा डाले ताकि फंदा सामने रह जाये। • सुई को उपर बिंदु 6 तक लायें और धागा खीच कर फंदा बनायें। • अगली सिलाई ले और कार्य जारी रखे। • इसे खत्म करने के आखरी फंदे के उपर सिलाई बनाये।	सीमाओं को सजाने के लिए अलकार, पत्ते, तने बनाने के लिये।	 Feather Stitch



	फ्लाई टाँका: फ्लाई टाँके को Y टाँके के नाम से भी जाना जाता है। ये आसान है क्योंकि ये V–आकार फंदों से बना होता है जो की सीधे टाँकों से कसा होता है। • सुई को उपर बिंदु 1 तक लायें फिर नीचे बिंदु 2 तक ले जाये, फंदे को छोड़ दें। • अब बिंदु 3 तक आये अब सुई को फंदे के उपर से ले जाकर इसे V–आकार दें। • नीचे बिंदु 4 तक जाएँ और V–आकार को सहारा दें।	पंक्तियों में सिलाई करने के लिए या पत्तों, तने को सजाने के लिये।	
	• **बटन होल टाँका:** बटन होल टाँके का उपयोग किनारे में लगी चीज़ों को सुरक्षित करने मे होता है। बटन होल स्टिच मे सुई फंदे वाले धागे को कपड़े की सतह पर पकड़ती है और 90 डिग्री का कोण बनाते हुए कपड़े के पीछे वापस लौट जाती है जहाँ से इसकी शुरुआत हुई थी। • बाएं से दायें कार्य करें। • सुई को उपर बिंदु 1 तक फिर नीचे बिंदु 2 तक और फिर नीचे बिंदु 3 तक ले जाएँ धागे को सुई के नीचे फंदे के आकार मे बनायें रखें। • धागे को खींचे और टाँके को सही आकार का बनायें। • सिलाई को दोहराते रहे जब कार्य खत्म ना हो।	सीधे और घुमावदार लाइनों सीमाओं और किनारों को फिनिशिंग देने के लिये।	

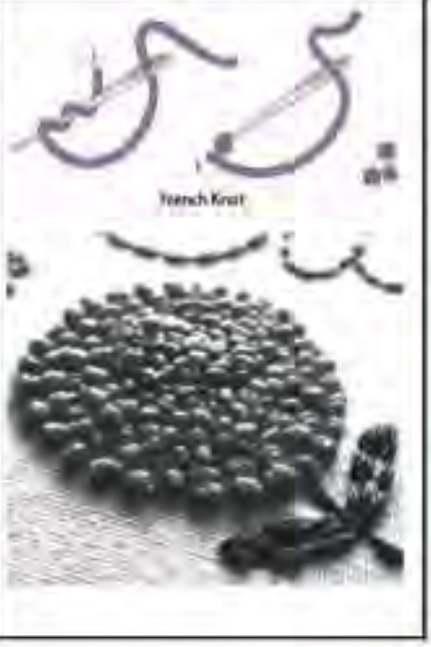


	• **फिश बॉन टाँके**: फिश बॉन टाँके सजावटी सिलाई है। इसका प्रयोग पैटर्न में पत्तियां जैसी चीजें भरने मे और सजावटी सीमाएं बनाने में होता है। हर टाँका बाहरी कोने से अंदर मध्य रेखा की ओर आता है। • सुई को बिंदु (a) तक लाये, बिंदु (b) से अंदर डाले अब सुई को उपर बिंदु (c) तक लाये और बिंदु (d) पर डालें, पहली सिलाई की बुनियाद को पूरा करें। • पिछली सिलाई की बुनियाद के बाजू से सिलाई जारी रखें जब तक की डिजाईन पूरा न हो जाये।	पुराने पैटर्न और सीमाओं को भरने के लिये।	

चित्र 1.1.9 सुई टाँके – फुलकारी

गाँठ वाले टाँकों के प्रकार

क्रम सं	स्टिच के प्रकार	प्रयोग	उदाहरण
1.	**फ्रेंच गाँठ वाले टाँके**: फ्रेंच नोट टाँके सजावटी कढ़ाई है जिसे धागे के दो या दो से ज्यादा फंदे सुई के आस पास बनाकर बनाया जाता है। • सुई को बिंदु 1 पर लायें • एक हाथ से धागे को ताने और दुसरे हाथ से सुई पर दो बार लपेटें। • धीरे से धागे को खींचे ताकि लपेटा हुआ धागा कस जाये, दुसरे हाथ से तान कर पकडे रहें। धागे को पीछे तब तक खींचे जब तक गाँठ ना बन जाये और सुरक्षित ना हो जाये।	सजावटी बिंदु जो की फूल के बाहर, पत्ती, पौधे को भरने के काम आता है।	



	बुलियन गाँठ टाँका: बुलियन नोट स्टिच कढ़ाई में एक सजावटी टाँका है जिसे धागे को सुई के आस-पास घुमा कर बनाया जाता है बैकस्टिच बनाने से पहले। • जिस लम्बाई की बुलियन गाँठ चाहिये उस लम्बाई की बैकनोट बनायें। • सुई को बिंदु 1 तक नीचे लायें पर पूरा नीचे ना ले जाएँ। • धागे को सुई वाले बिंदु के चारों ओर घुमाते रहें जब तक ये बैकस्टिच के बराबर न हो जाये। • घुमे हुए धागे को उल्टे हाथ के अंगूठे से पकड़े, सुई को वापस उसे छेद में डालें। धागे को खींचे जब तक गाँठ समतल ना हो जाये।	सजावटी बिंदु, पत्ती, पौधे।	
	कालोनिअल नोट: कालोनिअल नोट सतही गांठ का एक प्रकार है इसे धागे की पूँछ को सुई की नोक की पास लपेट के बनाया जाता है। • सुई को कपड़े के ऊपर से लायें और धागे को सुई पर आगे और ऊपर की ओर से लपेटें जिससे आठ का आकड़ा बन जाये। • सुई को कपड़े में डालें उसी जगह के पास जहाँ से ये आई थी पर उसी छेद में ना डालें। अब धागे को सावधानी से खींचे ताकि गाँठ बन जाये अब सुई को वापस डाल कर उसमें से धागा निकालें। सुई को कपड़े में डालें उसी जगह के पास जहाँ से ये आई थी पर उसी छेद में न डालें।	अब धागे को सावधानी से खींचे ताकि गाँठ बन जाये अब सुई को वापस डाल कर उसमें से धागा निकालें।	

	कोरल टाँका: कोरल टाँका पुरानी कढ़ाई का प्रकार है जो ऐसी रेखाएं बनाता है जो गाठों की पंक्तियों की तरह दिखती है। जिसका उपयोग वक्र डिजाईन की बाह्य रेखा बनाने में होता है। • दाये से बाये कार्य करे धागे को शुरूआती बिंदु के बाये तरफ से पकडे (या आखरी सिलाई पर)। • सुई को धागे के उपर से कपडे में डाले सुई की नोक को धागे के तनिक नीचे लाये। • धागे को सुई के बाए से दायें लपेटे और सुई को खीचे ताकि एक फदा बन जाये।	सजावटी सीमाएं पत्ते और पौधे बनाने में उपयोग होता है।	

चित्र 3.4.10: गाँठ वाले धागे– फुलकारी

3.4.3 जरी

'जरी' शब्द का उद्‌गम पर्शियन शब्द "जारकास" से हुआ है जिसका अर्थ है सोने वाली कढ़ाई। कढ़ाई की कला भारत में इरानी शरणार्थियों के साथ 1700–1100 बी.सी में आई।

जरी वर्क में, चमकदार धातु के तार, पारंपरिक रूप से चांदी या सोने की परत चढ़ाये हुये तार इसके साथ ही बीटल के पंख, कीमती पत्थर आदि का प्रयोग कढ़ाई में किया जाता है। जबकि सामान्य कढ़ाई में मखमल/कॉटन/ऊन आदि का उपयोग किया जाता है। पारंपरिक कढ़ाईकार जरी वर्क में अभ्रक, मनका, कौड़ी आदि का प्रयोग अलंकार के रूप में करते है परन्तु अर्ध कीमती पत्थरों का प्रयोग बंद था क्योंकि ये काफी महंगा था।

3.4.3.1. जरी के डिजाईन और पेटिंग्स

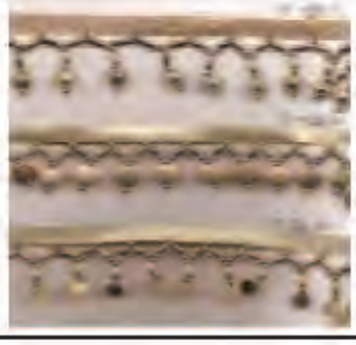
जरी के डिजाईन और पैटर्न सामान्य कढ़ाई से अलग है क्योंकि इसमें अलग तरह के पदार्थ उपयोग किये जाते हैं। इस कढ़ाई के प्रकार और उनमें प्रयोग होने वाले पदार्थ निम्नलिखित है

क्रम सं	प्रकार	विरण	सामग्री
	कामदानी	इसमे सुई का हल्का काम होता है इससे स्कार्फ ,रुमाल ,टोपी आदि बनाई जाती हैं। समतल तार की मदद से। इसमें समान्य धागा प्रयोग किया जाता है। तार को सिलाई के साथ लगाया जाता है जो सैटिन स्टिच का प्रभाव देती है। इस चमकीले प्रभाव को हजार बूटी कहते हैं (हजार प्रकाश के स्त्रोत)। इसमें कौड़ी की परत को सिलाई पर रगड़ा जाता है ताकि सिलाई समतल हो जाये और पदार्थ चमक जायें। कामदानी का काम मुख्यत मलमल, मखमल और इन्हें के जैसे अन्य कपडों पर किया जाता हैं। ये तकनीक आज भी वस्त्रों ,ढकने वाले कपड़े जैसी चीजे बनाने के लिए मशहूर हैं।	इसमें मुकेश का प्रयोग किया जाता है जो की एक समतल तार है। जिसका धागा नहीं बनाया जा सकता इसलिए इसे सीधे कपड़े पर नहीं सिला जा सकता।
	गिजिया(कारचोबी)	यह जरी का एक प्रकार है जिसमे पदार्थ वाला धागे, का प्रयोग होता है इसे कॉटन पर समतल सिलाई कर के किया जाता है। इसका प्रयोग मुख्यत दुल्हन के वस्त्र और सामान्य वस्त्र बनाने में होता है। इसके साथ ही इसका उपयोग टेंट में टांगने वाली सामग्री, बैलगाड़ी को ढकने व रथ को ढकने वाली सामग्री में होता हैं इसे पारम्परिक रूप से कारचोबी कहा जाता था।	गिज्जिया तार का प्रयोग मोटिफ्स को चमकाने के लिए होता है।

	कसाब–टिकी (कारचोब) 	कसाब टिकी में सोने और चांदी के धागों का प्रयोग किया जाता है। इस कढ़ाई में उपयोग में होने वाला रनिंग और चौन टाँका है जिससे बाह्य रेखा साथ बनाई जाती है और इसे क्रम (टिकी) से भरा जाता है। ये तमतमाने वाला प्रभाव देती है और काफी हल्की होती है।	कसाबजरी और टिकी
	जिक–चालक(कारचोबी) 	जिक चालक में कोएल तार और आड़े तिरछे चालक तार का प्रयोग होता है जो एक एक बिंदु से दुसरे बिंदु तक मोटिफ के अंदर फंसी होता है।	सलमा और चलक
	भारत दृकराची (कारचोबी) 	इसमें गत्तों का प्रयोग कर इसके डिजाईन को थोड़ा उठाया जाता है, जब कढ़ाई हो रही है तो पदार्थ का उपयोग भराई के लिए होता है। चित्र में मोर का मोटिफ्स है। जिसे फोम से उठाया गया है और फिर धागे से सिल दिया गया है। नक्षी और गिजिया तारों का उपयोग अंतिम दिखावट देने के लिए किया जाता है।	नक्षी और गिजिया

	जिक–टिकी(कारचोबी) 	इसमें गुथा हुआ कोएल तार और टिकी का प्रयोग होता है। यह चित्र आड़े तिरछे कोएल तार और टिकी के कठिन मेल को दिखाता है जो की मखमल पर बना है। यह कढाई सामान्यत: काफी गहरी होती है।	सितारा और नक्षी
	जरदोजी 	यह ज्यादा भारी और विस्तृत कढाई का काम है इसमे विभिन्न तरह के सोने के कुछल जैसे की दबका, सलमा–सितारा, गिजई, बदला, कटोरी कोरा, चिकना, मनका मोती और गोटा का प्रयोग किया जाता है। इसके डिजाईन में भारी मुगल काल की फूलों वाली कढाई होती है। रेशम मखमल जैसे पदार्थ का इसमें प्रयोग होता है	दबका, सलमा–सितारा, गिजई, कटोरी, कोरा, चिकना, मनका, मोती
	कोटवी–बेल 	यह सीमा का पैटर्न है जो कड़े कपड़े पर बनाया जाता है जो की दबका, कसाब, सितार आदि से भरा होता है। इसी तकनीक का एक प्रकार फीते पर बना होता है जो जरी सिलाई और चमकने वाली वस्तुओं से भरा होता है। दबका और टिकी का विवरण दिया गया है ताकि भारी घनी डिजाईन साड़ी, लहंगा, और दुसरे वस्त्रों में आसानी से बनाया जा सके।	सितारा, दबका और कसाब

	मुकेश 	यह सबसे पुरानी शैलियों में से एक है इसे चांदी के तार या बादला के साथ किया जाता है। तार खुद ही सुई का कार्य करता है ताकि सिलाई हो सके। इस शैली में कई प्रकार की डिजाईन बनाई जाती हैं। इसे लखनऊ में फरीद का काम नाम से जाना जाता है। गुजरात और महाराष्ट्र में इसे बादला कहते हैं।	मुकेश
	तिल्ला एवं मरोरी वर्क 	इस तरह की कढ़ाई सोने का धागा तिल्ला सतह पर सुई से सिली जाती हैं। जिसमें पतली जरी या रेशम के धागों का प्रयोग होता है और सिलाई के बीच में कोई जगह नहीं छोड़ी जाती। इस तकनीक का प्रयोग मुख्यत: केंद्र में मोटिफ्स बनाने के लिए होता है। यह काम सावधानी पूर्वक किया जाता है	तिल्लाजरी
	गोटा वर्क 	गोटा टुकड़ी की तकनीक में, गोटे को विभिन्न आकार में ढाला जाता है जैसे गमला (फूलों का गमला), कैरी (आम) और चम्पक फूल और इन्हें कपड़े पर लगाया जाता है जरी और आरी कढ़ाई में। इसमें फीते को विषमकोण में मोड़ना शामिल है इसे पत्ती कहा जाता है। इन्हें सब मिलाकर अच्छे मोटिफ्स बनाये जाते हैं जिन्हें कपड़ों में सिला जाता है।	जरी लैस और सितारा
	किनारी वर्क 	एक छोटे प्रकार किनारी जिसे किनारों में गुच्छों में लगाया जाता है। साथ ही मनका, रेशम का धागा और मोती लगाया जाता है।	मनके और पत्थर



चित्र 3.4.10: डिजाईन/मोटिफ्स– जरी

3.4.3.2 जरी के टाँके

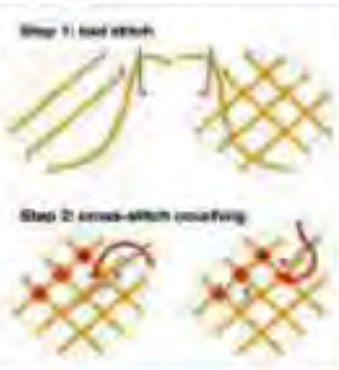
इसमें धागे से कपड़े या किसी अन्य पदार्थ को सामने की तरफ सिला जाता है इसमें कढ़ाई की सुई को कपड़े के पीछे से कपड़े के सामने लाया जाता है, इसे कढ़ाई –सिलाई कहा जाता है। कढ़ाई –सिलाई,कढ़ाई की सबसे छोटी यूनिट होती है। कढ़ाई के पैटर्न कई सिलाई से बनते हैं। कभी ये एक जैसी होती हैं। कभी ये अलग– अलग होती हैं। नीचे का चार्ट आपको ये समझने मे मदद करेगा। जरी कढ़ाई मे दो तरह की सिलाई होती हैं समान्य सुई वाली समतल सिलाई और आढ़ी हुक वाली फंदे वाली सिलाई।

फ्लैट स्टिच	लूप स्टिच
रनिंग स्टेम सेटिन काउचिंग	चैन

चित्र 3.4.11 जरी टाँके

फ्लैट स्टिच के प्रकार

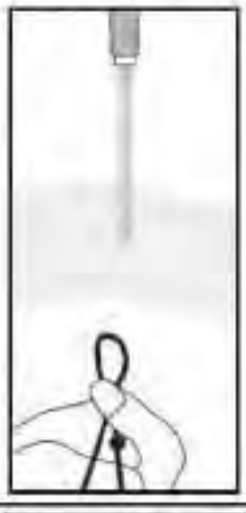
क्रम सं	प्रकार व सुई	विधि	उदाहरण
1	लेस/काउचिंग तकनीक मे धागे या अन्य उचित पदार्थ को कपड़े की सतह में फैलाना बाकि है। टाँके में दो तरह के धागे शामिल हैं मोटे आधार वाले धागे और पतला धागा जिसे काउचिंग धागा भी कहते है। समान्यत: #9 और #10 सुई उपयोग मे लायी जाती है।	सुई को। से B तक ले जाएँ,B&C, D&E से भी ऐसे ही ले जाएँ और G&F, H&J&K पर रख दें। अब क्रॉस स्टिच काउचिंग के लिए सुई को एक कोने से डाले और B के उपर से लेके जाएँ Cċs कोने से डाले और D पर फंदा खत्म करें। दुसरे धागे के जोड़ो पर ये प्रक्रिया जारी रखें।	
	सैटिन: सैटिन स्टिच समतल स्टिच की एक श्रृंखला है जो कपड़े की पृष्ठभूमि को पूरी तरह ढकने के काम आता है। #9 और #10 नंबर की सुई का उपयोग होता है।	सुई को सामने। तक लायें,एक अकेली सिलाई बनाये ,सुई को B पर डाले और C से बाहर निकालें। सिलाई को पास–पास रखें और आकार को भरना जारी रखें।	

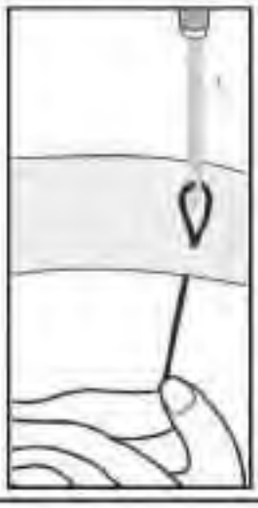


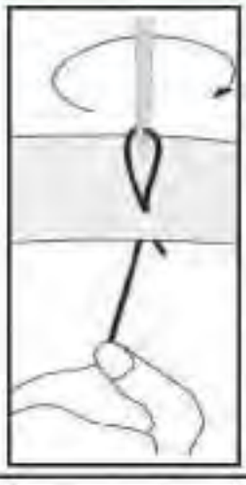
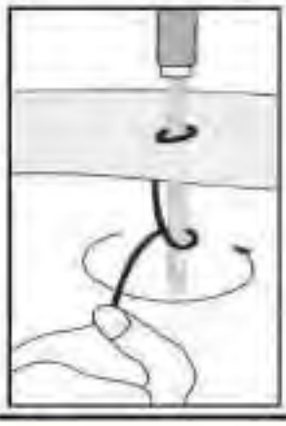
चित्र 3.4.12 समतल टाँके – जरी टाँके

लूप टाँकों के प्रकार

चरण	विधि	उदाहरण
1	धागे के एक कोने में गाँठ बाँध ले, कपड़े के अंदर फंदे को डालें, कपड़े को सुई के एक हिस्से में डालें।	
2	अब सुई को ऊपर खींचें।	
3	सुई को ऊपर खींच कर फंदा बनायें और नीचे से हल्के से पकड़े रहे।	





4.	अब सुई को उल्टी दिशा में घुमायें और कार्य जारी रखें।	
5	आगे बढ़ें सुई को दूसरी जगह से घुसाएँ और धागे के हल्के से पकड़ें।	
6	सुई को डालें और सुई के चारों तरफ एक लूप बनाने के लिए धागे को आराम से पकड़ें।	
7	धागे को सुई के अंत तक फसायें।	

8	जब धागा फस जाये तो सुई को दूसरी दिशा मे घुमाएँ और सुई को उपर की दिशा मे बढ़ाते रहें।	
9	चौन टाँके को बनाने के लिये आगे बढ़ते रहें और इसी प्रक्रिया को दोहराते रहें, धागे को आराम से नीचे से पकड़े रहें।	

चित्र 3.4.12 लूप टाँके – जरी टाँके

उद्योग का दौरा

वस्त्र निर्माण यूनिट की दौरे का मूल उद्देश्य हाथ कढ़ाईकार से कढ़ाई की प्रक्रिया का ज्ञान प्राप्त करना है।इस दौरे के दौरान हाथ से कढ़ाई करने वाले और उनका प्रबंध करने वालों से बातचीत करके यह समझना होगा की इस उद्योग मे कार्य कैसे होता है। अपने साथ नोटबुक रखने का ध्यान रखे और हर वो बिंदु जो आपको वस्त्र निर्माण यूनिट मे बातचीत के दौरान महत्वपूर्ण लगता हो को नोटअंकित करें। आप जब वस्त्र निर्माण यूनिट मे जाये तो निम्न बातों का ध्यान रखे

- भारत की अलग–अलग कढ़ाई शकनीक को अच्छे से समझन जैसे
  - » चिकिनकारी,फुलकारी और जरी और उनके डिजाईन और मोटिफ्स को भी।
  - » अगर आपका कोई प्रश्न है तो कढ़ाईकार/सुपरवाइजर से पूछें।

Skill India

GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF SKILL DEVELOPMENT
& ENTREPRENEURSHIP

N·S·D·C
National
Skill Development
Corporation
Transforming the skill landscape

4. कढ़ाई में गुणवत्ता को प्राप्त करने के लिए योगदान

SCPwD

यूनिट 4.1 कढ़ाई उत्पाद में गुणवत्ता प्राप्त करने में योगदान दें

AMH/N1003

सीखने के मुख्य फायदे

इस मॉड्यूल के अंत में आप ये कर सकेंगे:

1. उत्पाद की गुणवत्ता को अच्छे से समझना
2. वरिष्ठ व्यक्तियों की सलाह लेना
3. उत्पाद को विवरण के अनुसार जाँचना
4. अस्वीकार उत्पादों की निशान लगा कर पहचान करना
5. आवश्यकता अनुसार सुधार करना
6. काम को जारी रखना और उत्पादन का लक्ष्य प्राप्त करना
7. दोषों का निरीक्षण करना और उन्हें पहचानना

यूनिट 4.1 कढ़ाई उत्पादों में गुणवत्ता प्राप्त करने में योगदान दें

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट के अंत में, आप ये कर सकेंगे

1. उत्पाद की गुणवत्ता की अच्छी समझना
2. वरिष्ठ व्यक्तियों और दूसरों से सलाह लेना
3. कढ़ाई की गये उत्पाद को विशिष्टता के अनुसार जाँचना
4. अस्वीकार उत्पादों को निशान लगा के पहचान करना
5. आवश्यकता अनुसार सुधार करना
6. काम जारी रखना और उत्पादन का लक्ष्य प्राप्त करना
7. दोषों का निरिक्षण करें और उन्हें पहचानना

4.1.1 उत्पाद गुणवत्ता

गुणवत्ता क्या है। वह उत्पाद जो ग्राहक की उम्मीदों पर खरा उतरे, इससे ग्राहक खुश रहेगा, इस बात का ध्यान रखें गुणवत्ता इसके बराबर या इससे बेहतर रखें। अगर उनकी उम्मीदे पूरी नही होती तो वे उत्पाद को निम्न गुणवत्ता का समझेंगे। इसका मतलब उत्पाद की गुणमत्ता को ऐसे परिभाषित किया जा सकता है जैसे "गुणवत्ता ग्राहक की उम्मीदों को पूरा करने को कहते हैं"

गुणवत्ता को उत्पाद के गुणों के रूप मे परिभाषित करें जो की हर उत्पाद के अलग–अलग होंगे द्यउदाहरण के लिए मेकेनिकल और इलेक्ट्रिक उत्पादों के लिए प्रदर्शन ,विश्वसनीयता, सुरक्षा और दिखावट ये गुण हैं, दवा उत्पादों के लिए भौतिक और रासायनिक गुण ,दवा का असर ,स्वाद और कितने समय के लिए उपयोग करने लायक है ये गुण हैं। वैसे ही खा। पदार्थों के लिए स्वाद, पोषक पदार्थ, दिखावट, और कितने समय तक उन्हें खाया जा सकता है ये गुण हैं। उत्पाद का विवरण वह कम से कम आवश्यकता है जो उत्पाद के वितरण के लिए जरूरी है। उत्पादों का विवरण तैयार करते समय निम्न बातों का ध्यान रखें

चित्र 4.1.1 उत्पाद गुणवत्ता

उपयोग करने वाले और/या ग्राहक की जरूरत

- सुरक्षा और स्वास्थ पर हानिकारक प्रभाव का ध्यान नियामक के नियमों के अनुसार रखें
- राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय मानकों का ध्यान रखा जाना चाहिये
- बाजार के लाभों का फायदा उठाने के लिये प्रतियोगी के उत्पाद का विवरण भी रखना चाहिये

- उत्पादों को डिजाईन करते समय मशीन की क्षमता और प्रक्रिया का ध्यान रखा जाना चाहिये
- उत्पाद की लागत का ध्यान रखा जाये। साफ–साफ उत्पाद विवरण गुणवत्ता वाले उत्पाद का वितरण तय करता है।
- डिजाइनर के द्वारा तैयार किये डिजाईन और विवरण में बाजार की मांग और मानकों का साफ–साफ निर्देश होना चाहिये
- उत्पाद की गुणवत्ता की स्वीकार्यता की सटीक सीमा होनी चाहिये ताकि उत्पादन टीम पूरी तरह से विशिष्टता के अनुसार और चित्र के अनुसार उत्पाद निर्माण कर सके

उपरोक्त लक्ष्यों को पाने के लिए,वे लोग जो डिजाईन , उत्पादन गुणवत्ता के लिए जिम्मेदार है की सलाह लेनी चाहिए उत्पाद का पूरा डिजाईन कई छोटी–छोटी चीजों से बना होता है उदाहरण के लिए

- आयामों का जैसे की लंबाई, व्यास, मोटाई या क्षेत्र
- भौतिक गुण जैसे वजन, घनत्व और ताकत
- इलेक्ट्रिक गुण जैसे प्रतिरोध, वोल्टेज और करंट
- दिखावट जैसे रंगय काम वाले गुण जैसे किलोमीटर प्रति लीटर
- सेवा पर प्रभाव जैसे स्वाद, अनुभव या आवाज

उत्पादन का विवरण जो डिजाइनर के द्वारा तैयार किया जाता है को उत्पादन करने वाली टीम के लिए साफ–साफ निर्देश देना चाहिये जैसे की किस गुणवत्ता की जरूरत है और किस पदार्थ का उपयोग किया जाना चाहिये। उत्पादन तभी चालु करना चाहिये जब सब तय कर लिया गया हो

इसमें निम्न चरण शामिल होंगे

1. **उत्पादन का तरीका तय करना** ऐसे तरीके को अपनाया जाना चाहिए जिससे उत्पादक सुरक्षित रूप से जल्दी से जल्दी उत्पादन कर सकें। इसलिए तरीके में बनाने के निर्देश और विभिन्न प्रक्रिया के विवरण होने चाहिए
2. **जरुरत की मशीन, प्लांट और हथियार प्रदान करना:** हर वह चीज जिसकी उचित उत्पाद गुणवत्ता तक पहुंचने के लिए जरुरत है प्रदान की जानी चाहिए
3. **सही कच्चा माल प्राप्त करना:** सही कच्चे माल के बिना सही उत्पाद बनाना असंभव है इसलिए हर कच्चे माल का विवरण स्पष्ट होना चाहिए ताकि खरीदी करने वाला विभाग उचित खरीदी कर सकें। कई बार ऐसा होता है की खरीदी करने वाले विभाग से उम्मीद की जाती है की वे पहले से तय विक्रेता से माल खरीदें, ऐसा होने पर भी उन्हें माल की जांच करने के बाद ही माल खरीदना चाहिये
4. **काम करने वालों को सही प्रशिक्षण:** सही गुणवत्ता वाले पदार्थ के लिए जरूरी है की इसे बनाने वालों के लिए सही प्रशिक्षण की व्यवस्था हो
5. **निरिक्षण की योजना बनाना और कारखाने में गुणवत्ता को तय करना:** निरिक्षण की योजना बनाई जानी चाहिये साथ ही कारखाने का अपना निरीक्षण विभाग होना चाहिए

4.1.1.1 दिशा– निर्देश

इसमें शामिल है उत्पाद विवरण की तैयारी, सही उपकरणों की आपूर्ति, निरिक्षण की योजना और इसके लिए व्यक्तियों को बार–बार प्रशिक्षण देना, कुछ बार पूरी प्रक्रिया को परख लेना चाहिये। अगर गुणवत्ता में कोई दिक्कत है तो इसे बार–बार निरिक्षण करके ठीक नहीं किया जा सकता। एक बार जब डिजाईन और उत्पादन की योजना बन गई है तब उत्पदान आरंभ किया जा सकता है। अगर योजना अच्छे से बनाई गई है तो उत्पादन में ज्यादा दिक्कत नहीं आयेगी। उत्पादन के दौरान निम्न प्रमुख कारक है जो उत्पादन को प्रभावित कर सकते है

- **सेट–अप:** कुछ प्रक्रिया जैसे प्रेसिंग, कटिंग, लेबलिंग इतनी ज्यादा अविरोधी है की अगर शुरूआती सेट–अप सही है तो सारा काम आसानी से हो जायेगा, फिर भी शुरूआती उत्पादों में इसका निरिक्षण किया जाना चाहिए।

- **मशीनें और उपकरण:** कभी कभी मशीन या उपकरण में खराबी आ सकती है जो अंतिम उत्पाद को खराब कर सकता है। इसलिए यह जरुरी है की उनका समय–समय पर निरीक्षण किया जाये।
- **ऑपरेटर:** कभी–कभी अंतिम उत्पाद प्रचालक कि योग्यता पर निर्भर करता है जैसे की वेल्डिंग, सोल्डरिंग चित्रकारी आदि इसलिए योजना बनाते समय प्रचालक की योग्यता का ध्यान रखा जाना चाहिये।
- **सामान और पूर्जे:** अंतिम उत्पाद की गुणवत्ता तय करने के लिए कच्चे माल और उपयोग में लाये जाने वाले पुर्जों की आपूर्ति का समय पर लगातार निरिक्षण किया जाना चाहिये।
- **गुणवत्ता में कमी को सुधारना:** कभी–कभी सब कुछ करने के बावजूद उत्पाद की गुणवत्ता में कमी रह जाती है इस कारण से कुछ कार्य फिर से करना पड सकता है। इसका कारण योजना बनाते समय या उत्पादन के समय की गई कोई गलती हो, जो भी कारण हो उसे पहचान कर ठीक किया जाना चाहिये ताकि आगे से ऐसा ना हो। निम्न कारण सामान्यतः पाये जाते है:
- प्रचालक को पता होना चाहिए की गुणवत्ता के मानक क्या है?
- अगर उत्पादन की प्रक्रिया कठिन हो तो गलतियाँ हो सकती है
- ऐसा भी हो सकता है की मशीन इस तरह के उत्पाद बनाने के लिए उपयुक्त ना हो
- कभी–कभी कच्चे माल और पुर्जों में भी कमी हो सकती है
- हो सकता है की प्रचालक के प्रशिक्षण में कोई कमी हो
- ये भी हो सकता है की कारखाने के स्तर पर या तो सही से योजना ना बनी हो या उसका सही से पालन ना हुआ हो

4.1.1.2 समन्वय

उपरोक्त चरणों से यह साफ नजर आता है की संस्था में हर व्यक्ति विक्रेता, खरीदने वाला, प्रक्रिया विभाग, प्लांट इंजिनियर, उत्पाद की योजना बनाने वाला विभाग, निरीक्षण करने वाले, पैकिंग करने वाले, वितरण करने वाले सभी अंतिम उत्पाद की गुणवत्ता के लिये जिम्मेदार है। गुणवत्ता सबकी जिम्मेदारी है दुर्भाग्यवश इसका ध्यान नहीं रखा जाता। इसलिए इस बात का विशेष ध्यान रखा जाना चाहिए की समन्वय सही हो

विवरण का विश्लेषण करना अंतिम मानकों को पूरा करने के लिए जरुरी है। उत्पाद बनाते समय इसका विभिन्न चरणों में गुणवत्ता के लिए निरीक्षण होना चाहिये। कढ़ाई उत्पाद का कढ़ाई और प्रिंट दोनों के लिए निरिक्षण किया जाना चाहिए साथ ही लेबलिंग और अंतिम चरण में भी

- **धागों के रंगों को मिलाना:** धागे के रंग का आधार कपडे के डिजाईन के अनुसार होना बहुत आवश्यक है
- **कपडे का मिलान:** यह जरुरी है की कढ़ाई में उपयोग में लाया जाने वाला कपड़ा कढ़ाई के प्रकार के अनुसार हो, साथ ही धागे और सुई का भी ध्यान रखे
- **कढ़ाई में सफाई:** इस बात को निश्चित किया जाना चाहिए की कढ़ाई में कोई गलती दिखाई ना दे
- **रंग बहना:** धागे और कपड़े की रंग के बहने के लिए जांच की जानी चाहिए। इसके निरिक्षण के लिए उन्हें धोकर देखा जा सकता है
- **सिलाई का नाप:** कढ़ाई की सिलाई का नाप डिजाईन के विवरण के अनुसार ही होना चाहिये। सिलाई के बीच की दूरी बराबर होनी चाहिए उनकी मोटाई भी एक जैसी होनी चाहिये
- **लेबल और टैग:** अगर कोई लेबल और टैग है तो उनकी भी जांच की जानी चाहिये। टैग, मूल्य,ब्रांड, केयर साफ–साफ शब्दों में लिखा होना चाहिये।यह बात महत्त्वपूर्ण है की सारी जानकारी कपडे के प्रकार

से मिलनी चाहिये, कपड़ा और लेबल बेमेल नही दिखना चाहियें। लेबल पर क्या लिखना है इसकी इजाजत विशेषज्ञों से ले लेनी चाहियें। फाइबर कंटेंट भी परिक्षण रिपोर्ट से मेल खाना चाहिये।

4.1.3 खारिज किए गए उत्पाद को पहचान कर निशान लगायें

- जिस जगह पर कार्य किया जा रहा है उसका ध्यान रखें, देखें कहीं उस जगह कोई ऐसी चीज ना हो जो अंतिम उत्पाद को नुकसान पहुँचाये
- काम की जगह को हमेशा साफ सुथरा रखें जब यह सब हो जाये तो यह देखें की वहाँ पर कोई अनचाही और खराब वस्तु ना हो
- जैसे ही आपको ऐसा कोई उत्पाद दिखे जिसमें आपको कोई गलती नजर आती हो तो उस पर तुरत खारिज का निशान लगा कर अलग कर दे
- खारिज उत्पादों को उनके लिए निश्चित की गई जगह पर ही रखें
- अगर किसी उत्पाद में कोई टूट फूट हो या, उसमें दाग आदि लगा हो तो उसे खारिज कर सही जगह पर रखें
- अगर हम सिर्फ वस्त्रो की बात करें तो यह कहा जा सकता है की इसे जाँच के बाद भी खारिज घोषित किया जा सकता है अगर ये विवरण के अनुसार नहीं है
- कच्चे माल की हमेशा जाँच करे और देखें की उनमें कोई गलती ना हो और अगर गलती पायी जाये तो उसे खारिज कर उचित स्थान पर रखें
- खारिज उत्पादों को टैग करें ताकि उसमें फिर से काम किया जा सके
- उन खारिज उत्पाद जिन पर फिर से काम संभव ना हो उन्हें हमेशा के लिए अलग कर दिया जाना चाहिये
- निरिक्षण का रिकॉर्ड रखें ताकि ये गुणवत्ता तय करने मे काम आये

- खारिज उत्पादों को टैग करें ताकि उसमें फिर से काम किया जा सके
- उन खारिज उत्पाद जिन पर फिर से काम संभव ना हो उन्हें हमेशा के लिए अलग कर दिया जाना चाहिये
- निरिक्षण का रिकॉर्ड रखें ताकि ये गुणवत्ता तय करने में काम आये

4.1.4 समायोजन और परिवर्तन करना

उद्योग चलाने का सबसे बेहतर तरीका ऐसे उत्पाद बनाना है जो ग्राहक की उम्मीदों के अनुसार हों। इसलिए इस बात को तय करना चाहिये की उपयोग मे आने वाला पदार्थ विवरण के अनुसार हो। अंतिम उत्पाद कच्चे माल, कपड़े की गुणवत्ता पर निर्भर करता है

कढ़ाई के डिजाईन में परिवर्तन करें अगर वे दिए गये डिजाईन के विवरण के अनुसार ना हों। कभी–कभी जब सिलाई सही से ना हो, तब उत्पाद में सुधार की जरुरत होती है। निम्न कुछ सामान्य मुद्दे हैं जहाँ ग्राहक की उम्मीदों पर खरा उतरने के लिए उत्पाद में सुधार की जरुरत होती है

कुछ गलतियां जो सामान्यत: पाई जाती है वे इस तरह से है दुगलत सिलाई, सिलाई की मोटाई बराबर न होना या रंगों का बहना। इन गलतियों को पहचानने के बाद इन पर तुरंत सुधार किया जाना चाहिये। इन गलतियों के सुधार में यह ये समझना महत्त्वपूर्ण है की ये गलतियाँ क्यों हुई ताकि इनसे भविष्य मे बचा जा सके

4.1.5 कार्यप्रवाह को बनाये रखना ताकि उत्पादन के लक्ष्य तक पहुंचा जा सके

निम्न कुछ तरीके है जो कार्यप्रवाह को बनाये रखने और लक्ष्य प्राप्ति के लिए जरूरी हैं

- कपड़े के टुकड़े और रेखाओं को ऐसे बनाया जाना चाहिए ताकि वे आपस में मेल के लिए तैयार हों।
- एक उत्पाद का कार्यप्रवाह दुसरे उत्पाद के कार्यप्रवाह को प्रभावित नहीं करना चाहियें। कच्चे माल का ध्यान रखा जाना चाहिये ताकि उसकी हानि से बचा जा सकें।
- सभी विभागों का तुल्यकालन होना चाहिए ताकि वे सही से कार्य कर सके जैसे कीरू ट्रिमिंग और कटिंग एक–दुसरे के अनुसार होना चाहिये, कढाई और सिलाई एक–दुसरे के अनुसार होना चाहियें। ऐसा करने से गुणवत्ता से समझौता किये बिना लक्ष्य की प्राप्ति हो सकेगी।
- एक साथ काम करने से दक्षता बढती है
- अपने काम को इस तरह तैयार करें कि जो एकत्र करने के लिए हमेशा तैयार रहें।
- हर एक कार्य की जगह इस तरह से बनी होनी चाहिए की वे एक दुसरे के उत्पादन में मदद करे जैसे की कढ़ाई का कार्य करने की जगह सिलाई का कार्य करने की जगह के पास होनी चाहिये ताकि ये एक–दुसरे की मदद कर सकें।
- आपको उपकरणों का अच्छा ज्ञान होना चाहिए और इस बात का भी ध्यान होना चाहिये की उनका उपयोग उन्हें हानि पहुँचाये बिना कैसे किया जाये। आपको अंतिम दिखावट का भी ज्ञान होना चाहिए ताकि आप उसे तय कर सकें।
- ध्यान रहें की कच्चे माल का अच्छे भंडारण हो ताकि उसकी कमी की वजह से देरी ना हो और अगर कमी है तो उसकी तुरंत पूर्ति की जाये

4.1.6. कढ़ाई में दोषों की जांच सूची

क्र. सं.	कढ़ाई दोषों की जांच सूची
1	क्या कढ़ाई का प्रजीकरण हुआ है?
2	क्या कपडे को कम से कम हानि के लिए तैयार किया गया है ताकि इसमें पैटर्न सिलना आसान हो?
3	क्या कढ़ाई की स्थिति सही है ताकि उन्हें उत्पाद में सिला जा सके?
4	क्या पैटर्न की दिखावट में किस तरह की गलतियाँ दिख रही है?
5	क्या अंतिम उत्पाद के सभी बिन्दुओं को सफाई के लिए जांचा गया है?
6	किसी अंग की कढ़ाई मोटी तो नहीं है?
7	क्या धागे को सही से ट्रिम किया गया है। कपडा कहीं से फटा तो नहीं है।
8	कहीं कोई सिलाई छूट तो नहीं गई है, किसी सिलाई को सुधार की जरूरत तो नहीं है?
9	क्या सिलाई सही है (कहीं ज्यादा ढीली या कासी हुई तो नहीं)?
10	फंदे सही से बने है की नहीं?
11	कहीं तान में तो कोई गलती नहीं है?
12	कहीं कपडे को किसी जगह ज्यादा बार सुई घुसाने से नुकसान तो नहीं हुआ और इससे कहीं पैटर्न तो खराब नहीं हुआ?
13	कहीं पैटर्न में ज्यादा सिकुड़न तो नहीं आ गई है?
14	कहीं फंदो के ज्यादा निशान तो नहीं जिन्हें अलग करना पड़े?

चित्र 4.1.6. दोषों की सूची

4.1.7. दस्तावेजीकरण

दस्तावेजीकरण आकड़ो का समूह है जो किसी भी माध्यम मे लिया जा सकता है। इसे इंसान या मशीन के द्वारा पढ़ने लायक बनायें। दस्तावेज जानकारी लिखने की जगह है जो की एक से ज्यादा विषय या सिर्फ किसी एक निश्चित विषय के बारे मे हो सकती है। इसक लिए प्रिंटेड या ऑनलाइन दस्तावेज उपयोग मे लाया जा सकता है।दस्तावेज के उदाहरण इस तरह से हैं। मैन्युअल, रिपोर्ट, प्रपोजल, खत, फैक्सेस और ईमेल। घटनाओं का सही दस्तावेजीकरण वर्तमान में काम करने वाले और भविष्य मे काम करने वालों की योजनायें बनाने में मदद करता है

चित्र 4.1.2 दस्तावेजीकरण

उद्योग का दौरा

वस्त्र निर्माण यूनिट की दौरे का मूल उद्देश्य हाथकढ़ाईकार से कढ़ाई की प्रक्रिया का ज्ञान प्राप्त करना है। इस दौरे के दौरान हाथ से कढ़ाई करने वाले और उनका प्रबंध करने वालों से बातचीत करके यह समझना होगा की इस उद्योग में कार्य कैसे होता है। अपने साथ नोटबुक रखने का ध्यान रखें और हर वो बिंदु जो आपको वस्त्र निर्माण यूनिट मे बातचीत के दौरान महत्त्वपूर्ण लगता हो तो नोट/अंकित करें। आप जब वस्त्र निर्माण यूनिट मे जायें तो निम्न बातों का ध्यान रखें

- उत्पाद प्रक्रिया के बारे में जानें।
- देखे की सिलाई विवरण के अनुसार है या नहीं।
- कढ़ाई का विश्लेषण:
    - सिलाई का विवरण के अनुसार निक्षिण करें
    - सुधार करें
    - उन्हें सिल कर लगाऐ
- समझे अगर और किसी सुधार की जरूरत है।
- कढ़ाई करने वालों से पूछें अगर उनके पास आपके लिए कोई प्रश्न हो
- अगर आपका कोई प्रश्न है तो कढाई करने वाले/सुपरवाईजर से पूछें।

Skill India

GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF SKILL DEVELOPMENT
& ENTREPRENEURSHIP

N·S·D·C
National
Skill Development
Corporation
Transforming the skill landscape

SCPwD

5. कार्यक्षेत्र और उपकरणों की देखभाल

यूनिट 5.1 – कार्यक्षेत्र और औजारों की देखभाल

AMH/N1004

सीखने के प्रमुख परिणाम

इस मॉड्यूल के अंत में आप कर पायेंगे:

1. एक हानिरहित कार्यक्षेत्र की देखभाल
2. काश्तकारी के उपकरणों की देखभाल
3. सुरक्षित कार्यशैली को समझाना और अपनाना
4. कम से कम कचरा फैलाना
5. सफाई के अलग–अलग गुर समझाना

यूनिट 5.1: कार्यक्षेत्र और औजारों की देखभाल

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट के अंत में, आप कर पायेंगे

1. कार्य परिसर को जोखिम रहित बनाना
2. कढ़ाई के उपकरणों की देखभाल करना
3. सुरक्षित कार्यकलाप को समझाना और अपनाना
4. नुकसान कम से कम करना
5. भिन्न प्रकार की सफाई की चीजों की जानकारी रखना

5.1.1. कार्य क्षेत्र को जोखिम रहित बनाना

कार्यक्षेत्र या गृहसंचालन (हाउसकीपिंग) के प्रभावी देखभाल से कार्यस्थल के खतरों को दूर रखा जा सकता है, जिससे कार्य को सुरक्षित और प्रभावी करने में मदद मिलती है. दूसरी ओर गृहसंचालन (हाउसकीपिंग) को नजरअंदाज करने से दुर्घटनाएं हो सकती है। हाउसकीपिंग का मतलब सिर्फ सफाई नहीं है, इसमें कार्यक्षेत्रों को स्वच्छ और व्यवस्थित रखा जाता है, इसमें फर्श को चिकनाईरहित और जोखिम रहित रखा जाता है, इसमें अपशिष्टों को हटाना होता है (जैसे कि ये धागे, रद्दी, कपड़े के कतरन आदि) और इसमें आग के खतरों से बचाव होता है। इसमें कार्यस्थलों के नक्शे, गलियारे और पर्याप्त भंडारण की सुविधा और देखभाल पर ध्यान दिया जाता है। अच्छी हाउसकीपिंग का मतलब दुर्घटना और आग के कारणों का रोकथाम भी है। प्रभावी हाउसकीपिंग एक लगातार की जाने वाली प्रक्रिया है। यह "अच्छा देख लिया जायेगा" या "कभी कर दिया जायेगा" नहीं है अनियमित या आखिरी मिनट की सफाई महँगी पड़ सकती है या नुकसानदायक भी हो सकती है।

5.1.1.1. कार्यक्षेत्र को जोखिम मुक्त बनाये रखने के उद्देश्य और फायदे

हाउसकीपिंग को नजरअंदाज करना या सही तरीके से नहीं करना दुर्घटना का कारण बन सकता है, जैसे कि–

- फर्श, सीढ़ियों और प्लेटफार्मों पर ढीला वस्तुओं में फंस जाना।
- गिरती हुई चीजों से चोटिल हो जाना।
- चिकनी, गीली या गंदी सतह पर गिर जाना।
- गलत तरीके से या गलत जगह पर रखी वस्तुओं से टकरा जाना।
- नुकीली चीजों, तारों या स्टील के पत्तरों से कट जाना या नोच लिया जाना।

इन खतरों से बचने के लिए कार्यस्थलों का लगातार देखभाल जरुरी है। इसमें काफी मशक्कत होती है लेकिन फायदे भी बहुत हैं।

खतरा रहित कार्यस्थल बनाने के फायदे:–

- चीजें सुचारू तरीके से आ जा सकती हैं।
- फंस कर गिरने की घटनायें कम हो जाती हैं।
- आग के खतरे कम हो जाते हैं।
- खतरनाक चीजों से कम सामना होता है (जैसे कि टूटी सुईयां, धुल गर्म भाप)

- वस्तुओं और आपूर्ति सहित उपकरण और सामग्री पर बेहतर नियंत्रण।
- अधिक बेहतर साफ–सफाई और रख–रखाव।
- बेहतर स्वच्छ परिस्थितियां जो अच्छे स्वास्थ्य के लिए जरुरी है।
- जगहों का बेहतरीन और प्रभावी उपयोग।

5.1.1.2 कार्यक्षेत्र के देखभाल की योजना

एक बेहतरीन देखभाल वस्तुओं को कायदे से रखने और उनके आनेजाने के बारे में समुचित प्लान और संचालन करता है। इसमें वस्तुओं का व्यवस्थित प्रवाह शामिल है। यह इस बात को भी सुनिश्चित करता है की कार्य क्षेत्र से कारीगर वस्तुओं को लाये और ले जाये जिससे कार्यक्षेत्र वस्तु संयोजन के लिए इस्तेमाल ना होने लगे। इसके तहत कार्यक्षेत्रों में कचरा पेटी लगे जाती है। जिनकी लगातार सफाई होती रहती है हाउसकीपिंग को लगातार काम करना पड़ता है, यह कभी खत्म नहीं हो सकता। लगातार सफाई की जरुरत लगातार होती है, जो की केवल शिफ्ट के अंत में हाउसकीपिंग के

- अच्छे तरीके की देखभाल चीजों को टूटने से बचाता है।
- इससे मनोबल बढ़ता है।
- बेहतर उत्पादकता (उपकरण और सामग्रियों को खोजना आसन हो जाता है)

विशेषीकरण से इसमें सहूलियत मिल सकती है। एक अच्छा हाउसकीपिंग प्रोग्राम निम्न बातों पर ध्यान देता है–

- शिफ्ट के दौरान सफाई।
- हर दिन की सफाई।
- कचड़ेको सही जगह रखना।
- अनावश्यक चीजों को हटाना।
- सफाई सुनिश्चित करने के लिये मुआयना करना

5.1.2 उपकरणों और औजारों की देखभाल

कढ़ाई हथियारों और औजारों जैसे कि सुई, धागे, कैंची, कतरन आदि के देखभाल की जिम्मेदारी हस्त कारीगर के कार्य का हिस्सा है। यदि ध्यान ना दिया जाये तो बेहतरीन मशीने और उपकरण जल्द ही खराब हो जाते है

औजारों और उपकरणों के देखभाल के कुछ महत्त्वपूर्ण बिंदु है –

- **समुचित भण्डारण:** सारे हथियारों को उनके जगहों पर ही रखना चाहियें। व्यवस्थित तरीका ना केवल समय बचाता है, जब आपसही उपकरण खोज रहे होते हो, बल्कि यह आपको गराज का जगह भी बचाता है।

  औजारों को समुचित तरीके से कार्यशील रख कर एक संगठन अच्छी तरक्की कर सकता है। हथियार जैसे की सुई, कैंची, कार्यक्षेत्र पर बिखरे हुए या गड़े हुए काटे ना छोड़ें। कार्य की समाप्ति के बाद सारे औजार और हथियार सही जगह पर रखने चाहियें

- **नियमित देखभाल:** सारे औजार जिन्हे रोगन की जरुरत पड़ती है जैसे की कैंची और ताले को, प्राय: तेल लगाना। हमेशा सुनिश्चित करना की सारे औजार सही से काम कर रहे है, यदि जरूरत पड़े तो जरुरी मरम्मत कर दी जानी चाहियें।
- **सही उपयोग:** प्राय: सारे हथियारों को खास काम के लिए बनाया गया होता है। किसी काम के लिए गलत औजार का चुनाव आपके और आसपास के वातावरण के लिये खतनाक हो सकता है। गलत औजारों का चुनाव औजार की गुणवत्ता प्रभावित करता है। उदाहरण के लिए, काश्तकारी में जरुरत के अनुसार टाँके और कपड़े के लिए जरूरी और उचित सुईयों का इस्तेमाल किया जाना चाहियें।
- **इस्तेमाल के बाद की सफाई:** सुई, कैंची, और काटे जैसे औजारों को इस्तेमाल के बाद साफ कर देना चाहियें। इसे आराम से साफ कपड़े से पोंछ कर साफ किया जा सकता है

5.1.3. सफाई के आम उत्पाद

सफाई के उत्पाद ऐसे पदार्थ हैं (आमतौर पर तरल पदार्थ, पाउडर, स्प्रे या ग्रेन्युल्स) जो गदंगी जिसमें शामिल है धूल, दाग, बदबू, सतह पर मैल, हटाने के लिए इस्तेमाल किए जाते हैं । सफाई के उत्पादों का प्रयोजन होता है, स्वास्थ्य, सौंदर्य, बदबू को दूर करना, और अपने आप को और दूसरों को गन्दगी के प्रसार और प्रदूषकों से दूर रखना। कुछ सफाई उत्पाद एक ही समय पर कीटाणुओं को भी मार सकते हैं और सफाई भी कर सकते है

आमतौर पर इस्तेमाल किए जानेवाले सफाई उत्पाद नीचे विस्तृत रूप में दिए गए हैं:

अम्लीय: अम्लीय सफाई उत्पाद मुख्य रूप से अजैवी जमा को हटाने के लिए इस्तेमाल किए जाते है। इसके सक्रीय तत्व सामान्य रूप से मजबूत खनिज आम्ल और कीलट होते हैं। अक्सर, इन आम्ल पदार्थों मे सर्फेक्टेंट और जंग प्रतिरोधक डाले जाते है। कलीट पर सामान्य रूप से हाइड्रोक्लोरिक एसिड (जिसे म्यूरीएटिक एसिड भी कहा जाता है) जैसा खनिज आम्ल प्रयोग किया जाता है। सख्त सतहों को और कैल्शियम के जमा साफ करने के लिए विनेगर भी प्रयोग किया जा सकता है। सलफ्युरिक एसिड का प्रयोग आम्लीय ड्रेन क्लीनर में रुकी हुई पाइप को खोलने के लिए इस्तेमाल किया जाता है जो ग्रीस और प्रोटीन को गला देता है

क्षारीय: क्षारीय सफाई उत्पादों मे सोडियम हाइड्रॉक्साइड या पोटेशियम हाइड्रॉक्साइड जैसे प्रबल क्षार मौजूद होते है। ब्लीच (पीएच 12) और अमोनिया (पीएच 11) आम क्षारीय सफाई उत्पाद हैं। इन क्षारीय उत्पादों मे अक्सर डिसपर्सेंट डाले जाते हैं जो घुली हुई गदंगी को फिर से जमने से रोकते हैं और जंग पर हमला करते हैं। यह क्षारीय सफाई उत्पाद वसा (ग्रीस समेत), तेल और प्रोटीन–आधारित पदार्थों को भी गला सकते हैं

न्यूट्रल: न्यूट्रल सफाई उत्पाद पीएच न्यूट्रल होते है और नॉन–आयनिक सर्फैक्टेंट पर आधारित होते हैं जो अलग–अलग प्रकार की गंद को घोल देते हैं

डीग्रीसर: सफाई उत्पाद जो खासतौर पर ग्रीस हटाने के लिए प्रयोग किए जाते हैं उन्हे डीग्रीसर कहा जाता है। यह द्रावक आधारित या द्रावक मुक्त हो सकते है और इनमे सक्रीय तत्वो के रूप मे सर्फेक्टेंट्स हो सकते हैं। इन द्रावकों का कार्य ग्रीस और इसीतरह की गंद को गलाना है। डीग्रीसर युक्त द्रावक मे क्षारीय सफाई उत्पाद मिले हुए हो सकते हैं जो ग्रीस को हटाने में और अधिक बढ़ावा देते हैं। डीग्रीसिंग एजेंट, द्रावक मुक्त भी बनाये जा सकते हैं, जो की क्षारीय रसायनों और/या सर्फैक्टेंट पर आधारित हो

5.1.3.1. आमतौर पर प्रयोग किए जानेवाले सफाई के पदार्थ

सफाई के लिए आमतौर पर प्रयोग किये जाने वाले पदार्थ

- पानी सफाई का एक आम एजेंट है, जो एक बहुत शक्तिशाली/ध्रुवीय विलायक है
- साबुन और डिटर्जेंट
- अमोनिया
- कैल्शियम हाइपोक्लोराइट (पाउडर ब्लीच)
- साइट्रिक एसिड
- सोडियम हाइपोक्लोराइट (तरल ब्लीच)
- सोडियम हाइड्रोक्साइड (लाइ/कास्टिक सोडा)
- एसिटिक एसिड (सिरका)

चित्र 5.1.1 सफाई के पदार्थों के प्रकार

- शराब के विभिन्न रूपों – जैसे आइसोप्रोपिल शराब या रबिंग शराब
- बोरेक्स, सोडियम बाइकार्बोनेट (बेकिंग सोडा)
- टेट्राक्लोरोथिलिन (ड्राई क्लीनिंग)
- कार्बन डाइआक्साइड
- क्रोमिक एसिड
- ट्राइसोडियम फॉस्फेट
- खारे पानी का साबुन (एक पोटेशियम आधारित साबुन)

उद्योग का दौरा

कपड़ा निर्माण यूनिट का निरिक्षण करने का उद्देश्य हाथ की कढाई करनेवाले कारीगरों के काम में संलग्न विभिन्न प्रक्रियाओं के बारे में जानकारी हासिल करना है। इस निरिक्षण/ विजिट के दौरान आपको इस उद्योग में काम कैसे होता है इसे समझने के लिए हाथ से कढाई करने वाले कारीगरों और उनके पर्यवेक्षकों से बातचीत करनी आवश्यक है। सुनिश्चित करें की आपके पास एक नोटबुक हो जिससे कपड़ा निर्माण यूनिट में बातचीत के दौरान किसी महत्त्वपूर्ण बिंदुओं को आप उसमें लिख सकें। जब आप कपड़ा निर्माण यूनिट में जाते है, आपको

- उद्योग के उपकरणों की सुरक्षा और देखभाल के नियमों को समझना है
- विश्लेषण करें कैसे यह
  - » मशीन का बुनियादी देखभाल रखते हैं
  - » औजारों और उपकरणों की देखभाल रखें और उन्हें सुरक्षित रूप से सभालें और कचरे को कम करने के लिए सामग्री का उपयोग करें
  - » सही आसन के साथ एक आरामदायक स्थिति में काम करें
  - » कचरे का निपटान सुरक्षित रूप से निर्दिष्ट स्थान पर करें
  - » इस्तेमाल के बाद सफाई के उपकरण सुरक्षित रूप से रखें
- आपको कोई शका हो तो कढाई करनेवाले कारीगरो /पर्यवेक्षकों से प्रश्न पूछें

Skill India

GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF SKILL DEVELOPMENT
& ENTREPRENEURSHIP

N·S·D·C
National
Skill Development
Corporation
Transforming the skill landscape

6. कार्यक्षेत्र में स्वास्थ्य, सुरक्षा और बचाव बनाये रखना

SCPwD

यूनिट 6.1 – कार्यक्षेत्र में स्वास्थ्य, सुरक्षा और बचाव को बनाये रखना

AMH/N0103

सीखने के मुख्य फायदे

इस यूनिट के अंत में आप निम्न कर सकेंगे

1. कार्यक्षेत्र में स्वास्थ और सुरक्षा से संबंधित नियमो का पालन करना
2. प्रोटोकॉल के अनुसार सुरक्षा के उपकरणो को बनाये रखना
3. स्वस्थ जीवन पद्धति बनाये रखें और मादक पदार्थों से दूर रहें
4. वातावरण प्रबंध से संबंधित नियमों का पालन करें
5. अगर उपकरणों में कोई गड़बड़ी है तो उन्हें पहचाने और अगर संभव हो तो उन्हें ठीक करें
6. जो गड़बड़ ठीक नहीं हो सकती उसकी जानकारी दें
7. उपकरणों का भंडारण संस्था की आवश्यकता के अनुसार बनाये रखें
8. बेकार मलबे को सही ठिकाने लगायें
9. स्वास्थ और सुरक्षा के खतरे को कम से कम रखें
10. अगर आप को किसी चीज में खतरा लगता हो तो अपने उच्च अधिकारीयो से सलाह ले
11. जो खतरे हो सकते है उनको ध्यान में रखते हुए कार्य क्षेत्र का ध्यान रखें
12. खतरों या बाधायों के लिए समय–समय पर जांच की योजना बनायें
13. जो खतरे हो सकते हैं उनके प्रति उच्च अधिकारीयों को आगाह करें
14. कार्य क्षेत्र खाली को करने के अभ्यास में हमेशा हिस्सा लें
15. प्राथमिक उपचार, अग्निशमन और आपातकालीन परिस्थितियों का प्रशिक्षण प्राप्त करें
16. आग लगने की स्थिति में दिये गये प्रशिक्षण के अनुसार कार्य करें
17. संस्था के नियमों का पालन करें

यूनिट 6.1: कार्यक्षेत्र में स्वास्थ्य, सुरक्षा और बचाव को बनाये रखना

यूनिट उद्देश्य

इस यूनिट के अंत में आप निम्न कर सकेंगे:

1. कार्यक्षेत्र में स्वास्थ और सुरक्षा से संबधित नियमों का पालन करना
2. प्रोटोकॉल के अनुसार सुरक्षा के उपकरणों को बनाये रखना।
3. स्वस्थ जीवन पद्धति बनाये रखें और मादक पदार्थों से दूर रहें
4. वातावरण प्रबंध से संबधित नियमों का पालन करें
5. अगर उपकरणों में कोई गड़बड़ी है तो उन्हें पहचाने और अगर संभव हो तो उन्हें ठीक करें
6. जो गड़बड़ ठीक नहीं हो सकती उसकी जानकारी दें
7. उपकरणों का भंडारण संस्था की आवश्यकता के अनुसार बनाये रखें
8. बेकार मलबे को सही ठिकाने लगायें
9. स्वास्थ और सुरक्षा के खतरे को कम से कम रखें
10. अगर आप को किसी चीज में खतरा लगता हो तो अपने उच्च अधिकारीयों से सलाह लें
11. जो खतरे हो सकते है उनको ध्यान में रखते हुए कार्य क्षेत्र का ध्यान रखें
12. खतरों या बाधायों के लिए समय–समय पर जांच की योजना बनायें
13. जो खतरे हो सकते है उनके प्रति उच्च अधिकारीयों को आगाह करें
14. कार्य क्षेत्र खाली को करने के अभ्यास में हमेशा हिस्सा लें
15. प्राथमिक उपचार, अग्निशमन और आपातकालीन परिस्थितियों का प्रशिक्षण प्राप्त करें
16. आग लगने की स्थिति में दिये गये प्रशिक्षण के अनुसार कार्य करें
17. संस्था के नियमों का पालन करें

चित्र 6.1.1 स्वास्थ्य और सुरक्षा

6.1.1 परिचय

वस्त्र उद्योग मे चीजे जो दुर्घटनाओ से बचा सकती है इस तरह से है संसचार, निर्णय लेने मे कर्मचारियो की सलाह, कर्मचारियो का सही प्रशिक्षण, प्रबंधन की योजना, कार्यक्षेत्र मे सही अरगोनोमिकस का ध्यान रखना

चित्र 6.1.2: शारीरिक स्थिति

वस्त्र उद्योग को सामान्यतः सुरक्षित कार्यक्षेत्र माना जाता है। वस्त्र उद्योग मे दूसरे क्षेत्रों के मुकाबले काफी कम खतरे है। इस उद्योग मे खतरे अलग तरह के है इस उद्योग मे छोटे–छोटे खतरे है जो समय के साथ बड़े हो जाते है

हाथ कढ़ाई करने वाले दूसरे कार्य के मुकाबले मासपेशियो के दर्द और चोट का सामना ज्यादा करते है अनुसंधान से पता चलता है की चोटो की संख्या समय के साथ बढ़ती जाती है।हाथ कढ़ाई करने वाले मासपेशियो मे खिचाव वाली चोटो का भी काफी सामना करते है।इन चोटो का प्रभाव शरीर मे काफी लंबे समय तक रह सकता है

चित्र 6.1.3: शरीर की स्थिति

शारीरिक कुशलता बहुत महत्त्वपूर्ण कारक है। यह मासपेशियो मे दर्द और चोट से जुड़ा हुआ है। हाथ कढ़ाई मे खतरे कुछ इस तरह के चीजो से है जैसे कार्य क्षेत्र का गलत डिजाईन जैसे की बैठने की गलत व्यवस्था आदि।

कारक जैसे की गति,बल,शरीर की स्थिति ज्यादा खतरे से जुड़े हुए है।कुछ अन्य कारक भी चोटो से जुड़े हुए है

इनमे से कुछ कारक है कार्य क्षेत्र की ऊँचाई, ज्यादा काम, अन्य कर्मचारियो का उचित साथ ना मिलना, कार्य क्षेत्र का वातावरण आदि। चोटो को कम करने के कुछ उपाय इस तरह से है कर्मचारियो का सही प्रशिक्षण, सुरक्षा के नियम बनाना, कार्य क्षेत्र को साफ रखना और सहायता बढ़ाना

6.1.2 'श्रमदक्षता'

श्रमदक्षता एक ऐसी बात है जो सभी पर प्रभाव डालती है। बहुत कम लोगो को यह ज्ञान है कि ये क्या है और ये सभी को कैसे प्रभावित करता है। यह कहा जा सकता है की अर्गोनोमिक्स कार्यक्षेत्र डिजाईन करने का विज्ञान है। अर्गोनोमिक्स से डिजाईन कार्य क्षेत्र मे ऊचे कर्मचारी के लिए बराबर जगह होती है और छोटे कर्मचारी को अपने उपकरणो तक पहुँचने की बराबर जगह होती है। दुर्भाग्यवश सामान्यतः ये होता है की कर्मचारी को छोटी

सामग्री की गलत ऊंचाई सामग्री की सही ऊंचाई

चित्र 6.1.4 आसन की स्थिति

जगह में कार्य करने के लिए मजबूर होना पड़ता है। इस वजह से कर्मचारी को असहज स्थितियों में कार्य करना पड़ता है। उन्हें वही एक कार्य बार–बार करना पड़ता है जिससे चोट लगने की संभावना बढ़ती जाती है

इस तरह की चोटें छोटे–छोटे दर्द के साथ शुरू होती है। फिर ये इतनी बढ़ जाती है और नियमित कार्य जैसे कपड़े धोने, खेलने आदि में भी परेशानी होती है। अर्गोनोमिक्स इन चोटों को कम करने का तरीका है इसे ये बल, बार–बार होने वाले कार्य और स्थिति को नियन्त्रित करके करता है

वस्त्र निर्माण उद्योग में सामान्यतः होने वाली बीमारियाँ और चोटें

- 70 हाथ कढ़ाई करने वाले पीठ में तकलीफ की जानकारी देते हैं
- 30 को पीठ के निचले हिस्से में तकलीफ होती है
- 25 को क्यूमलेटिव ट्रामा डिसआर्डर (CTD) होता है
- 81 को कलाई में CTD होता है
- 14 को कोहनी में CTD होता है
- 5 को कंधे में CTD होता है
- 49 कर्मचारियों को गले में दर्द होता है
- जैसे–जैसे कार्यक्षेत्र के हालात बिगड़ते हैं कर्मचारियों की अनुपस्थिति बढ़ती जाती है
  - » चोटों या भारी कार्य की वजह से कर्मचारियों की हानि कार्यक्षेत्र के वातावरण से जुड़ा हुआ है
  - » छोटी काट–छांट तनावपूर्ण कार्य है जो ऊपरी अंगों को नुकसान पहुँचाता है
  - » कढ़ाई का कार्य हाथ, कलाई और कन्धों के दर्द के साथ जुड़ा हुआ है
  - » हाथ से इस्त्री करना कोहनी के दर्द से जुड़ा है
  - » साँचों में कपड़ा फंसाने से हाथों और कलाई में ऐंठ हो सकता है

कुछ मूलभूत अर्गोनोमिक्स सिद्धांत जिनका कार्यक्षेत्र में पालन करना चाहिये कुछ इस प्रकार से है.

- **सही उपकरण:** कार्य करने के लिए उचित उपकरण प्रदान करें। प्रदान किये उपकरण इस तरह से होने चाहिये ताकि कार्य करने वालों के हाथ और कलाई सीधी रहें इससे उनके हाथों और कलाई को आराम मिलेगा। कर्मचारियों को उपकरण मोड़ने चाहिये ना की कलाई।

सभी उपकरण आपके हाथों में आसानी से जमने चाहियें। पकड़ें ना तो ज्यादा बड़ी ना तो ज्यादा छोटी होनी चाहियें। अगर ये असहज रहेंगी तो इससे चोट की संभावना बढ़ जायेगी। इस बात का ध्यान रखें की उपकरणों के कोने तीखे ना हो

- **दोहराव गतियों को कम से कम रखें:** कार्यक्षेत्र को ऐसे डिजाईन किया जाना चाहिए ताकि दोहराव गतियों को कम से कम रखा जा सके।बिजली से चलने वाले पेंचकस के उपयोग से कलाई के मोड़ को कम से कम रखा जा सकता है। चोटों से बचने के लिए कर्मचारियों को छोटी–छोटी शिफ्टों में काम करना चाहिए लगातार कार्य करने से बचना चाहिएद्यउपकरणों का निर्माण अर्गोनोमिक्स के अनुसार होना चाहिए ताकि इनमें कम से कम बल की आवश्यकता हो।उपकरणों को इस तरह से डिजाईन किया जाना चाहिए जिससे दोहराव गति से बचा जा सके
- **असहज मुद्राओं से बचें** आपके कार्य में हाथों को लगातार कंधे से ऊपर उठा कर रखना शामिल नहीं होना चाहिएद्यहाथ शरीर के पास होने चाहिएद्यकलाई, पीठ और गर्दन को मोड़ने से बचा जाना चाहिए
- **उठाने का सुरक्षित तरीका अपनाएँ:** चीजों को

उठाने से बचे इसके लिए एक से ज्यादा व्यक्ति ये उपकरण का प्रयोग करे।आपके कार्यक्षेत्र मे भारी वजन उठाना शामिल नही होना चाहिए इससे पीठ मे चोट लग सकती है।वजन को अपने शरीर के पास रखे और इस बात का ध्यान रखे की आपके ऊपर और नीचे पर्याप्त जगह हो

- **बराबर आराम करें:** कर्मचारियो को आराम की जरूरत होती है ताकि चोटो से बचा जा सकै।अपनी मांसपेशियो को बराबर आराम दे इसके लिए समय समय पर कॉफी, लंच आदि बैक ले और सप्ताहत मे पूरी तरह आराम करे

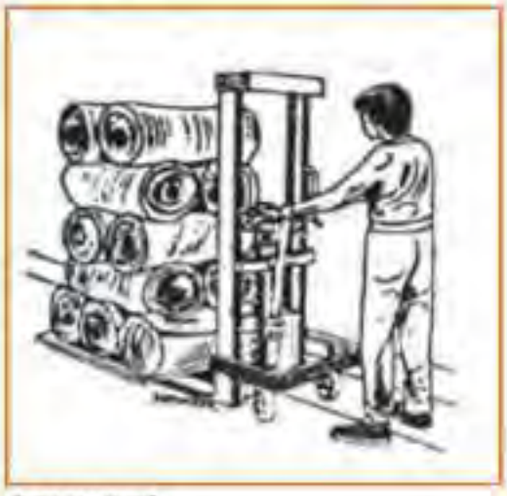
उदाहरण के लिए अगर आपको काम मे पूरे दिन खडा रहना पडता है तो ब्रेक मे बैठ जाएँ।अगर आप दिन भर बैठे रहते है तो ब्रेक मे खडे हो जाएँ इससे आपके शरीर मे खून का प्रवाह सही हो जायेगा ऐसा करने से मांसपेशियो की चोटो से बचा जा सकेगा

- **अन्य ध्यान रखने लायक चीजें:** रसायन भी वस्त्र निर्माण मे शामिल है डाई,एजैन्ट,साल्वेंट आदि का उपयोग विभिन्न तरह के कपडे बनाने मे होता है।जहाँ कर्मचारी रसायनो के साथ कार्य कर रहे हो वहा हवा की और उचित सुरक्षा उपकरणो की व्यवस्था होनी चाहिए।इसी तरह वह कर्मचारी जो कपडे को अंतिम रूप देते है उनके लिए भी उचित उपकरण प्रदान किये जाने चाहिए

चित्र 6.16(a): नहीं करें

चित्र 6.16(b): करें

चित्र 6.16(c): नहीं करें



चित्र 6.16(d): करें

6.1.3 वातावरण को नियंत्रित करने के उपाय

खतरनाक पदार्थों का प्रयोग छोटे बड़े सभी उद्योगों में होता है। वस्त्र उद्योग में काफी धूल पैदा होती है। कुछ कपड़ों से खतरनाक रसायन भी निकलते है जो की फेफड़ों और आँखों को नुकसान पहुंचा सकते हैं। साल्वेंट जो कपड़ो को साफ करने में प्रयोग होते है थकान, सिर दर्द और चक्कर का कारण बन सकते हैं। धूल और साल्वेंट जब सांस के साथ अंदर जाते हैं तो ये फेफड़ो की बीमारियों को जन्म दे सकते है। ये न सिर्फ कर्मचारियों की सेहत को हानि पहुंचाते है बल्कि ये उत्पादन पर भी प्रभाव डालते है और अनुपस्थिति को बढ़ाते हैं। ज्यादा धूल भी उत्पादन को प्रभावित करती है इसमें कई बार सफाई की जरूरत पड़ती है जिससे उत्पादन में देरी होती है।बेहतर वातावरण से उत्पादन बढ़ता है।वातावरण को ठीक रखके इन सब से काफी सस्ते में बचा जा सकता है। कुछ कम लागत वाले उपाय इस तरह से हैं

6.1.3.1 लगातार सफाई करें-धूल को ना फैलाएँ

धूल कपड़े और धागे से निकलती है जब उन्हें काटने और भरने का कार्य किया जाता है इसलिए यह देखा गया है की छोटे उद्योगों के दीवारें धूल और धूल भरे जालो से भरी होती है।वे मशीन भी जो लगातार साफ न की जा रही हो धूल से भर जाती है और इस कारणवश उनमें खराबी आ सकती है

- धूल से मशीन में टूट फूट बढ़ती है इससे उन्हें बनाए रखने की लागत बढ़ जाती है।यह उत्पाद की गुणवत्ता को भी प्रभावित करती है
- श्वसन प्रणाली में घुसने वाली धूल कर्मचारियों के फेफड़ों को नुकसान पहुंचा सकती है यह अलर्जी का भी कारण

चित्र 6.1.7 प्लांट के फर्श की सफाई

धूल कपड़े और धागे से निकलती है जब उन्हें काटने और भरने का कार्य किया जाता है इसलिए यह देखा गया है की छोटे उद्योगों के दीवारें धूल और धूल भरे जालो से भरी होती है।वे मशीन भी जो लगातार साफ न की जा रही हो धूल से भर जाती है और इस कारणवश उनमें खराबी आ सकती है

- धूल से मशीन में टूट फूट बढ़ती है इससे उन्हें बनाए रखने की लागत बढ़ जाती है।यह उत्पाद की गुणवत्ता को भी प्रभावित करती है
- श्वसन प्रणाली में घुसने वाली धूल कर्मचारियों के फेफड़ों को नुकसान पहुंचा सकती है यह अलर्जी का भी कारण बन सकती है
- धूल की समय–समय पर सफाई की जानी चाहिए ताकि ये समस्याओं का कारण न बनें।साफ करते समय गोदाम
- दीवारों और छत का भी ध्यान रखें

धूल की सफाई का एक सस्ता तरीका ये भी है की एक

विशिस्ट तरह की झाडू का प्रयोग किया जाये और साथ ही धूल को इकट्ठा करने वाला बर्तन साथ में रखा जायें। झाडू लगाने से पहले पानी डालने से धूल उड़ेगी नही। वेकुम क्लीनर इसका अच्छा साधन हो सकता है

6.1.4 स्थानीय वायु संचालन को सस्ता बनायें

स्थानीय वायु संचालन को खतरनाक रसायनों को कम करने का तरीका समझा जाना चाहिएद्यवायु संचालन को सस्ता बनाने के कई तरीके है

सही पंखो का प्रयोग:

सामान्य तरीको के अलावा पंखो का उपयोग खतरनाक पदार्थो को बहार नकलने के लिए किया जा सकता है।अदर की हवा पंखो से बहार भेजी जा सकती है।निम्न बिंदु ध्यान रखने लायक है

- पंखे और हवा बाहर बनाने की जगह मे कोई रुकावट नही होनी चाहिए कोई भी रुकावट धूल को बाहर बनाने से रोक सकती है
- पंखे की गति कम राखी जानी चाहिएद्यवस्त्र निर्माण उद्योग मे विभिन्न तरह के पंखे उपयोग किये जाते है जैसे औ।ोगिक पंखे या दीवार पर लगने वाले पंखे।इस तरह के पंखो के फायदे और नुकशान दोनों है कभी–कभी ये इतनी ज्यादा हवा फेंकते है की इनके पास खडे कर्मचारी प्रभावित हो सकते है।छत पर लगे पंखे कभी–कभी कपडो को उडा सकते है
- खराब हवा दूसरे कर्मचारियो की तरफ नहीं फेंकी जानी चाहिए
- इस बात का ध्यान रखा जाना चाहिये की बहार निकली हवा बहार के व्यक्तियों को हानि न पहुचाये
- कभी–कभी पंखे अकेले खतरनाक धुए का बाहर बनाने मे काफी नही होते इसके लिए एक्स्ट्रक्टेर सिस्टम लगाने चाहिए जो ये काम करेंगे परतु ये सिस्टम काफी महंगे होते है इस लिए खतरनाक रासायनिक पदार्थों को निकालना ही बेहतर होगा

6.1.5 प्रकाश की उचित व्यवस्था उत्पाद की बेहतर गुणवत्ता के लिए

हम ८० जानकारी आँखों से प्राप्त करते है।हमारी आँखे काफी कम प्रकाश में काम कर सकती हैं परंतु कम प्रकाश से गलतियाँ हो सकती है और ये आँखों के साथ उत्पाद की गुणवत्ता को प्रभावित कर सकता है साथ ही इससे कर्मचारियों मे तनाव और सिरदर्द की घटनाएँ बढ़ सकती हैं।कई अनुसधानो से पता चला है की बेहतर प्रकाश से उत्पाद की गुणवत्ता बेहतर होती है।ये भी देखा गया है की बेहतर प्रकाश से उत्पादन 10 तक बढ़ गया और गलतियों मे 30 तक की कमी आई

बेहतर प्रकाश का मतलब ज्यादा बल्ब लगाना या ज्यादा बिजली खर्चा करना नही है।प्राकृतिक प्रकाश हमेशा कृत्रिम प्रकाश से बेहतर होता है।कृत्रिम प्रकाश की व्यवस्था कैसे की गई है ये भी काफी महत्त्वपूर्ण है उदाहरण के लिए अगर प्रष्ठभूमि अच्छी है तो ये प्रकाश को अपने आप बढ़ा देती है

इस यूनिट मे सीखेंगे की कैसे प्रकाश को बेहतर बनाये बिजली का बिल बढाये बिना और ये भी हो सकता है की आप बिजली और मजदूरी कम खर्च करे

सबसे पहले आप को ये निर्णय लेना है की आपको क्या वर्तमान प्रकाश को बेहतर करने की जरुरत है।प्रकाश निम्न तीन चीजों पर निर्भर है

- कार्य किस तरह का है
- कर्मचारी की आँख कितनी तेज है
- कार्यक्षेत्र का वातावरण कैसा है

उदाहरण के लिए सीवर को केन्द्रित प्रकाश की जरुरत होती है तो उसके लिए नीडल लाइट का प्रयोग होता है। कपड़ा भरने वाले कर्मचारी को बडे प्रकाश की जरुरत होती है कभी–कभी लटकने वाले लाइट भी प्रयोग मे लाये जाते है।मजदूर की उम्र भी काफी महत्वपूर्ण है ज्यादा उम्र वाले को जवान की अपेक्षा दुगुने प्रकाश की आवशयकता होती है

ये सब कारक प्रकाश की सही मात्रा की गणना करने को कठिन बना देते है।फिर भी हम कार्यक्षेत्र का भ्रमण करके, वातावरण को देखकर प्रकाश की जरूरतो का अनुमान लगा सकते है। अगर आपको कर्मचारी थोड़े से असहज

लगें या उनकी आँखे थोड़ी सी मुंदी हुई लगें तो समझ जाईये की उनको ज्यादा प्रकाश की जरूरत है।इसके कारण को भी जानना जरूरी है उदाहरन के लिए अगर मजदूर की आँख मे अगर प्रकाश पड़ रहा है तो उसके देखने की क्षमता कम होगी इससे उत्पादन पर प्रभाव पड़ेगा गाढे रंग की दीवारे और छत कम प्रकाश परावर्तित करती है

आपकी प्रकाश को बेहतर बनाने की योजना कर्मचारी की देखने की क्षमता को तो प्रभावित नहीं कर सकती।एक अनुसंधान से पता चला की 37 कर्मचारी जो चश्मा लगाते है उन्हे नए चश्मे की जरूरत थी और 67 चश्मा न लगाने वालो को चश्मे की जरूरत थी। हो सकता है की आपके उद्योग का भी ये ही हाल हो इसलिए अपने कर्मचारियों की आँख की जाच समय–समय पर कराऐं। अगर को कर्मचारी चश्मा लगाने की सलाह पर कार्य न भी करे तो आपको कम उत्पादन के कारण का ज्ञान होगा

6.1.5.1 सूर्यप्रकाश का पूर्ण इस्तेमाल करें

इन विचारों के साथ, आपके कारखाने में रौशनी व्यवस्था मे सुधार करने के दिशा दृ निर्देश निम्नलिखित है।

प्राकृतिक प्रकाश रोशनी का सबसे अच्छा और सबसे सस्ता स्रोत है, लेकिन अक्सर छोटे उद्यम इसका पूरा उपयोग नही कर पाते है। अपनी दुकान के सतह, खिडकिया और रौशनदान से प्रभावित क्षेत्र की माप करें । अगर आपके दुकान की खिडकियाँ, सतह के कुल क्षेत्रफल का एक तिहाई नही है तो आपके कर्मचारी पूर्ण रौशनी का इस्तेमाल नहीं कर रहे । सावधान रहे, भले ही खिड़कियाँ और रौशनदान, गर्मी के मौसम मे रौशनी और ऊष्मा प्रदान करतीं हो (ठंडी के मौसम मे इनसे ऊष्मा की क्षति भी होती है), और सूर्य प्रकाश मौसमो के लिहाज से बदलता भी रहता है

अगर आप खिड़कियाँ और रौशनदान लगाने के बारे में सोच रहे हैं तो इस बात ध्यान रहे की खिडकी जितनी ऊपर होगी, रौशनी उतनी ज्यादा आएगी। रोशनदान, नीचे की खिडकी की अपेक्षा ज्यादा रौशनी दे सकते है, और निचे की खिडकियाँ प्रायः बड़े मशीनो या सामान रखने वाले बक्सों से अवरोधित हो जाती है । अगर आपके कारखाने मे रोशनदान नहीं है तो, छत को पारदर्शी प्लास्टिकों के पैनल से बदल दे

अच्छी तरह से चुना हुआ पेंट का रंग, छत की बनावट, दीवारों और उपकरणों के माध्यम से रौशनी में होने वाले खर्च को कम किया जा सकता है। साथ ही साथ, यह एक खुशनुमा, सुखद वातावरण जो सफाई और संगठन के उच्च मानको को प्रोत्साहित करने के लिए मदद करता है के लिए उत्साहवर्धक माहौल का निर्माण करता है। परिलक्षित प्रकाश के नुकसान को कम, बेहतर प्रकाश प्रसार और चमक की कमी से लाभ से प्राप्त किया जा सकता है। विस्तृत तौर पर परावर्तित प्रकाश को पुरे इंटीरियर में फैलाने के लिए, छत का सफेद या हल्के रंग का होना आवश्यक है। रंग अगर रेशमी की तरह हो तो वह बेहतर है। कई उद्यम सफेद टाइल छत को अपना रहे है। चकाचौंध से बचने के लिए, दीवारों पर चमकदार रंग का उपयोग न करें। पीला रंग इसके लिए सफेद से बेहतर है। आँखों के स्तर से निचे, थोडा गहरा रंग मददगार होता है। नियमित रूप से सफाई की कमी के कारण कम से कम 10 से 20 प्रतिशत की प्रकाश की हानि हो सकती है। रोशनदानो की खास सफाई का ध्यान रखना होता है, प्रायः इन तक पहुचना मुश्किल होता है

उपकरणो का रंग, जैसे की मशीन, बेंच और कम्प्यूटर का दीवारों के रंग का होना बेहतर है। आजकल मशीनों का रंग हल्का पीला, बादामी या हल्के हरे रंग का होता है, यह गहरे रंग के कपडो को चमकदार होता है, लेकिन इससे काम करने वालो की आँखो पर ज्यादा असर नही पड़ता है। यह रंग, काले रंग से बेहतर है जिनका इस्तेमाल पूर्व मे भाप की मशीनों के लिए किया जाता था । कार्य क्षेत्र में प्राकृतिक प्रकाश की एक असमान वितरण, विशेष रूप से कढ़ाई कमरों के लिए एक समस्या बन गया है। इस ध्यान मे रखे और छाया क्षेत्रों को कम करने के लिए बेंच और मशीनों का स्थान बदले। उच्च प्रकाश की आवश्यकताओं वाले कार्यस्थानो को खिड़की के पास होना चाहिए और सम्भवतः अतिरिक्त प्रकाश व्यवस्था के प्रावधान के लिए बाँटा जा सकता है। हालांकि, वर्कस्टेशन लेआउट अपने उत्पादन की जरूरत के लिए अच्छी तरह से प्रतिक्रिया करता है, फिर भी रौशनी की ऊंचाई को पुनर्व्यवस्थित किया जाना चाहिए या केन्द्रित प्रकाश के बल्बो को जोड़ सकते हैं।

6.1.6 दुर्घटना और एक घटना रिपोर्टिंग करना

आपकी जिम्मेदारी की आवश्यकता है की, आप संभावित खतरों और सही रिपोर्टिंग प्रक्रियाओं के बारे में सावधान रहें । अगर आप यह नोटिस करते हैं की कोई ग्राहक गुस्से में है या मार–पिट पे उतारू है तो, यह बहुत आवश्यक है की आप इसकी जानकारी प्रबंधन को दें और जरूरी कानूनी दस्तावेज तैयार रखें।

6.1.6.1 दुर्घटनाएँ

हमेशा एक सुरक्षित तरीके से काम करें ताकि दुर्घटनाओं को रोका जा सके । इसे निश्चित करें की कार्यस्थल पर प्रशिक्षण के दौरान आपको प्राथमिक चिकित्सा और सुविधाओं के बारे में पर्याप्त जानकारी दी गयी है, जैसे की:

- प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स को कहाँ से प्राप्त किया जा सकता है
- प्राथमिक चिकित्सा के कमरे कहाँ है
- प्रशिक्षित प्राथमिक चिकित्सा अधिकारी के संपर्क का सम्पूर्ण विवरण, जिससे की आवश्यकता अनुसार जिम्मेदार व्यक्ति को संपर्क किया जा सके
- घायल व्यक्ति को कार्यस्थल से बचाने के लिए, एम्बुलेंस/डॉक्टर/नर्स अथवा इन्हें संपर्क करने के लिए उपर्युक्त साधन की जानकारी होनी चाहिए
- कार्यस्थल पर इस्तेमाल किये जानेवाले, जानलेवा रसायनों को निकालने के आपातकालिक तकनीक की जानकारी होनी चाहिए
- संक्रमण के खतरों को रोकने के लिए सर्वविदित जानकारी रहनी चाहिए
- संक्षेपण/मनोवैज्ञानिक समर्थन के लिए किसका सहारा लिया जा सकता है

घटनाओं और दुर्घटनाओं की रिपोर्टिंग काम स्वास्थ्य और सुरक्षा (WHS) कानून के तहत आवश्यक है। कार्यस्थलों में अच्छी तरह से विकसित रिपोर्टिंग प्रक्रिया होनी चाहिए है, जिनका लक्ष्य पूरी तरह से दुर्घटना/घटना को समझना और निवेश के माध्यम से भविष्य में घटनाओं को रोकना हो। रिपोर्टिंग और रिकॉर्डिंग, संबद्ध वित्तीय हानि के अनुरूप होना चाहिये।

अगर आप काम के दौरान घायल हो गए हैं, तो आपको चाहिए:

- प्रबंधन को जल्द से जल्द सूचीत करें और 24–घंटे के अन्दर अपना इलाज करायें
- अपने चोट का उचित इलाज करवायें

प्रबंधन को किसी भी दुर्घटना की जानकारी तुरत दे । प्रत्येक कार्यस्थल पर एक फॉर्म होना चाहिए जिसे की यथा संभव, आप अथवा कोई भी प्रत्यक्षदर्शी भर सकें। फॉर्म में इन बातों का जिक्र होना चाहिये:

- **घटना का विवरण:** दुर्घटना क्या थी और रिपोर्ट को पूरा करने के लिए किसकी आवश्यकता थी
- **चोट या बीमारी की प्रकृति:** विकल्प की एक सीमा से सबसे उपयुक्त विवरण का चयन करें। क्या घटना का एक परिणाम, चोट या बीमारी के रूप में हुआ?
- **प्राथमिक चिकित्सा, चिकित्सा उपचार या अस्पताल में प्रवेश:** इस भाग में चोट या बीमारी के इलाज के लिए, क्या किया गया का विवरण होना चाहिए।
- **शरीर का प्रभावित हिस्सा:** जो हिस्सा या शरीर के भाग, घटना के परिणामस्वरुप प्रभावित हो रहे हैं उन्हें चिन्हित करें।
- **चोट के स्रोत:** व्यक्ति के घायल या बीमार होने के पीछे का वास्तविक कारण क्या था । उदाहरण के लिए, यह कोई मशीन या अन्य खतरनाक सामग्री हो सकता है
- **संभावित कारण या चोट के कारण:** क्या वास्तव में चोट के लिए जिम्मेदार कारण, संभावित सूचीबद्ध स्रोत था?
- **जाँच:** यह प्रश्नों की एक सूची है, जो की दुर्घटना/बीमारी के पीछे के कारणों को हासिल करने के लिए है
- **अधिसूचना सूची:** यह सूची सभी को निश्चित करती है की, अमुक घटना के लिए किसे संपर्क करना चाहिए था और क्या प्रतिबंधन द्वारा घटना को रोकने के लिए उचित करवाई की गयी

- **रोकथाम कार्रवाई:** क्या घटना को फिर से होने से रोकने के लिए कार्रवाई की गयी?
- **गवाह विवरण:** यह विवरण किसी प्रत्यक्षदर्शी द्वारा

मरा जाना चाहिए। यह जरूरी है, अगर किसी भी तरह की कानूनी कार्रवाई की जा रही हो

6.1.7 अग्नि अभ्यास और निकासी योजना

आपातकालिक परिस्थितियों में अग्नि सुरक्षा और निकासी योजनाओं को ध्यान में रखते हुए, कर्मचारियों के कर्तव्यों और जिम्मेदारियों की रूपरेखा तैयार करें। प्रशिक्षण द्वारा यह सुनिश्चित करना आवश्यक है कि कर्मचारियों को उन कर्तव्यों और जिम्मेदारियों की जानकारी है। अग्नि अभ्यास कर्मचारियों के लिए एक अवसर की तरह है, यह प्रदर्शित करने के लिए की सामान अग्नि परिस्थितियों में वे उन कर्तव्यों और जिम्मेदारियों को सुरक्षित रूप से और कुशलता से पालन कर सकते हैं। यह उनके लिए वह मौका है, जहाँ वो प्रदर्शित कर सकतें हैं की उन्हें बचाव रणनीतियों के बारे में जानकारी है और वो अन्य लोगो की अग्नि से बचाव व निकासी के लिए, कार्यस्थल पर उपलब्ध साधनों का इस्तेमाल भली–भांति कर सकतें हैं

आपातकालिक परिस्थितियों में अग्नि सुरक्षा और निकासी योजनाओं को ध्यान में रखते हुए, कर्मचारियों के कर्तव्यों और जिम्मेदारियों की रूपरेखा तैयार करें। प्रशिक्षण द्वारा यह सुनिश्चित करना आवश्यक है कि कर्मचारियों को उन कर्तव्यों और जिम्मेदारियों की जानकारी है। अग्नि अभ्यास कर्मचारियों के लिए एक अवसर की तरह है, यह प्रदर्शित करने के लिए की सामान अग्नि परिस्थितियों में वे उन कर्तव्यों और जिम्मेदारियों को सुरक्षित रूप से और कुशलता से पालन कर सकते हैं। यह उनके लिए वह मौका है, जहाँ वो प्रदर्शित कर सकतें हैं की उन्हें बचाव रणनीतियों के बारे में जानकारी है और वो अन्य लोगो की अग्नि से बचाव व निकासी के लिए, कार्यस्थल पर उपलब्ध साधनों का इस्तेमाल भली–भांति कर सकतें हैं

चित्र 6.1.8 अग्नि सुरक्षा

अग्नि सुरक्षा योजना के दो आवश्यक घटक निम्नलिखित हैं:

1. एक आपात कार्य योजना, जिसमे यह विवरण हो की आग लगने के दौरान क्या करें
2. एक अग्नि रोकथाम योजना, जो यह बताता हो कि आग लगने की संभावना को रोकने के लिए क्या किया जाये

6.1.8 कम जोखिम वाली कार्य से संबंधित कल्याण सुविधाएँ और लाभ

कार्य से संबंधित कल्याण सुविधाओं को अक्सर नजरअंदाज कर दिया जाता है। कौन शौचालय, प्राथमिक चिकित्सा किट, दोपहर के भोजन के कमरे या लॉकर्स के बारे में परवाह करता है। उन्हें उत्पादन के कठिन परिस्थितियों के साथ क्या करना है?

एक जवाब है कि, श्रमिकों को परवाह है। प्रत्येक कार्य दिवस के दौरान, कर्मचारियों को पानी या कुछ अन्य पेय पीने की, भोजन और नाश्ता करने की, अपने हाथ धोने की, शौचालय जाने की, और थकान से उबरने के लिए आराम की जरूरत

कार्य से संबंधित कल्याण सुविधाओं को अक्सर नजरअंदाज कर दिया जाता है। कौन शौचालय, प्राथमिक चिकित्सा किट, दोपहर के भोजन के कमरे या लॉकर्स के बारे में परवाह करता है। उन्हें उत्पादन के कठिन परिस्थितियों के साथ क्या करना है?

एक जवाब है कि, श्रमिकों को परवाह है। प्रत्येक कार्य दिवस के दौरान, कर्मचारियों को पानी या कुछ अन्य पेय पीने की, भोजन और नाश्ता करने की, अपने हाथ धोने की, शौचालय जाने की और थकान से उबरने के लिए आराम की जरूरत है। यह मुश्किल या आसान, अप्रिय या सहज, स्वास्थ्य के लिए जोखिम भरा या स्वच्छता और पोषण के लिए सहायक हो सकता है। आपके कारखाने में आवश्यक सुविधाएं यह प्रदर्शित करतीं हैं की आप अपने कर्मचारियों की, मशीनों से ज्यादा परवाह करते है। कार्यकर्ता असंतोष महंगा साबित हो सकता है।

एक और अच्छा कारण यह है कि, बेहतर सुविधाओं की प्रायः समय और धन के निवेश से परे सराहना की जाती है. कार्य से संबंधित सुविधाएं कर्मचारियों को उनके निजी महत्त्वपूर्ण समस्याओं से बनाने में मानसिक मदद करती है। श्रमिकों से, कार्य प्रणाली में सुधार हेतु उनकी प्राथमिकताओं के बारे में पूछे. आवश्यकतानुरूप उन्हें जिमीदारी लेने के लिए प्रोत्साहित करें। आपको परिणामों पर आश्चर्य हो सकता

लघु उद्यम, औद्योगिक संबधों और उच्च मनोबल वाले वफादार कार्यकर्ताओं के एक समुदाय की तरह हो सकता है या यह वह जगह भी हो सकती है जहाँ कार्यकर्ता काम की जिम्मेदारी और उद्यम की सफलता को छोड़ने को प्राथमिकता दे । आप किस प्रकार का उद्योग चाहते है। कम लागत वाली सुविधाएं आपके सर्वश्रेष्ठ श्रमिकों को बनाए रखने में मदद करतीं हैं

6.1.8.1 सुनिश्चित करें कि आवश्यक सुविधाएं अपने उद्देश्य पालन कर रही है

पीने का पानी

पीने का पानी सभी श्रमिकों के लिए आवश्यक है, अगर यह नहीं प्रदान की जाती है, वे प्यासे और धीरे-धीरे निर्जलित हो जाते है। विशेष रूप से एक गर्म वातावरण में, इससे बहुत थकान बढ़ जाती है और यह उत्पादकता को कम करती है।

पीने का पानी सभी श्रमिकों के लिए आवश्यक है, अगर यह नहीं प्रदान की जाती है, वे प्यासे और धीरे-धीरे निर्जलित हो जाते हैं। विशेष रूप से एक गर्म वातावरण में, इससे बहुत थकान बढ़ जाती है और यह उत्पादकता को कम करती है।

अगर प्रदूषण के बारे में कोई भी संदेह है तो पानी अच्छी तरह से उबला और छना हुआ होना चाहिए। पीने के प्रयोजन के लिए किस भी नए जल स्रोत का उपयोग करने के से पहले, यह निश्चित करें कि इसका राष्ट्रीय मानक के अनुरूप परीक्षण किया गया है। गहरे कुओं के संचालन और भू-जल की निकासी के लिए, डिजाइन और निर्माण मौजूदा जल कोड के प्रावधानों के अधीन किया जाना चाहिए। अगर आप स्वच्छ पानी की आपूर्ति के लिए निश्चिंत हैं तभी, नल-जल इस्तेमाल किया जाना चाहिए। पीने योग्य और गैर-पीने योग्य पानी के नल के बीच स्पष्ट अंतर किया जाना चाहिए और एक "सुरक्षित पेयजल' हस्ताक्षर प्रत्येक नल के पास डाल दिया जाना चाहिए।

पीने का पानी का बर्तन साफ किये जा सकने वाले वस्तुओं से बना होना चाहिए, भले ही बर्तन साफ ताजे पानी से भरा हुआ, कुछ समय के उपरांत यह स्वास्थ के लिए हानिकारक हो सकता है। इसलिए पानी को अक्सर बदला जाना चाहिए।

यह भी सुनिश्चित करे कि पीने के पानी ठंडा है। अगर वाटर कूलर बहुत महंगा है, तो पानी के बर्तन को कारखाने की सबसे ठंडी जगह में रखा जा सकता है। इसे खुला, सूर्य की रौशनी के नीचे या गर्म स्थान में नहीं छोड़ा जाना चाहिए। उत्पादन क्षेत्रों के लिए फव्वारे पीने के पानी के दृष्टिकोण से स्वच्छ और बहुत फायदेमंद है। इसे जेट या फव्वारे के मशीन की मुह पे आसानी से लगाया जा सकता है, जिससे कि वहा से पीने का पानी भरा जा सकें । फव्वारा तेज नुकीले कोण से मुक्त और अनावश्यक प्रवाह रोकने के लिए बनाया जाना चाहिए। पानी के मशीन को अतिप्रवाह स्तर के ऊपर होना चाहिए, ताकि वे पानी के प्रवाह से दूषित न हो पाए। पानी के मुह को इस प्रकार सुरक्षित करना चाहिए की कोई वहा मुह लगा कर पानी न पी सके। पीने का पानी के कंटेनर की जिम्मेदारी

किसी खास व्यक्ति को देनी चाहिए। कंटेनर अभे। सामग्री का बनाया जाना चाहिए। इसमें प्रशितक का इस्तेमाल फायदेमंद होगा। (अपनी अनूठी शीतलन प्रभाव के कारण, धूल से मुक्त स्थानों में, साफ मिट्टी के बर्तनों का उपयोग किया जा सकता है।) कंटेनर उपयुक्त कवर के साथ प्रदान की जानी चाहिए, और इसे एक शीतल जगह सूरज के प्रकाश से अलग सुरक्षित रखा जाना चाहिए। पानी अक्सर परिवर्तित किया जाना चाहिए।

संक्रमण के संभावित प्रसार से बचने के लिए, डिस्पोजेबल कप का उपयोग करें या प्रत्येक कार्यकर्ता के लिए अलग से कप प्रदान करें और उसे धोने के लिए, नियमित रूप से व्यवस्था करना बेहतर है। जब कंटेनर इस्तेमाल कर रहे हैं, उसे नियमित रूप से साफ करना महत्त्वपूर्ण है। सफाई और अन्य आवश्यक देखभाल कार्यों को विशिष्ट व्यक्ति को सौंपा जाना चाहिए।

6.1.8.2 स्वच्छता सुविधाएं

सफाई की सुविधा एक महत्त्वपूर्ण प्रावधान है, इसके कई कारण है:

- गंदगी और मैल को निकला जा सकता है और बीमारी और रोग का कारण बन सकता हैय वे किसी भी प्रकार से दुखदायी और निरुत्साहित करने वाले हो सकते हैं
- शौचालय का उपयोग करने के बाद सफाई, बुनियादी स्वच्छता के लिए आवश्यक है।
- जब महिलाएं अपने मासिक समय में है, तब सफाई एक आवश्यकता है।

इसके अलावा, आवश्यक बुनियादी जरूरत से अलग, स्वच्छता सुविधाएं कानूनी रूप से भी आवश्यक है। ग्राहक अक्सर उद्यम की स्वच्छता और सुविधाओं की गुणवत्ता के माध्यम से एक छाप बना सकते हैं।

परिसर में स्वच्छता सुविधाएँ पर्याप्त होनी चाहिए जिससे सभी लंबे दूरी, प्रतीक्षा और हताशा से बच सकें। अपने देश के कानून का अवश्य पालन किया जाना चाहिए, निम्नलिखित न्यूनतम आवश्यकताओं है:

- हर पांच व्यक्तियों पर एक शौचालय आवश्यक है, दो शौचालय पांच से अधिक और अधिकतम चालीस व्यक्तियों के लिए पर्याप्त है।
- हर पांच महिलाओं पर एक अलग शौचालय आवश्यक है, दो शौचालय पांच से ज्यादा और अधिकतम तीस महिलाओं के लिए पर्याप्त है।

इसके अलावा, गर्म पानी की सुविधा से कर्मचारी, ब्रेक के दौरान कॉफी या अन्य गर्म पेय बनाने के लिए सक्षम होंगे। यदि उद्यम में बच्चों के देखभाल की सुविधा भी है तो वहां गर्म पानी की आवश्यकता होती है।

चित्र 6.1.8 साईनेज

- हर 15 श्रमिकों के लिए एक धोने का बेसिन।

आदर्शतः पुरुषों और महिलाओं के लिए अलग से शौचालय होगा। ये इस प्रकार से होना चाहिए

- शौचालय का बर्तन दाग या गंध से साफ और ठीक से कार्य करने लायक होना चाहिए।
- शौचालय की दीवार साफ और टाइल्स बेदाग होना चाहिए।
- शौचालय की छत मकड़जालों और धूल से मुक्त होना चाहिए।
- फर्श साफ और सुरक्षित (कोई टूटी टाइल्स, और न ही फिसलन सतह) होना चाहिए।
- शौचालय के अंदर उचित रोशनी प्रदान किया जाना चाहिए।

- शौचालय मे पानी की एक सतत आपूर्ति होनी चाहिए। अगर उस क्षेत्र में जल सीमित है, पानी कंटेनर मे रखा होना चाहिए और उसे नियमित रूप से भरा जाना चाहिये।
- शौचालय में दर्पण और कूड़ेदान प्रदान की जानी चाहिए।
- साबुन और टॉयलेट पेपर प्रदान की जानी चाहिए।
- शौचालय द्वारा उपयोगकर्ताओं के लिए पूरी गोपनीयता प्रदान करना चाहिए और शौचालय पूरी तरह से हवादार होना चाहिए।

6.1.9 आपातकालीन स्थिति के लिये तैयार रहे

उचित निवारक उपाय स्थापित होने के बावजूद दुर्घटना हो सकती है, जैसे की साधारण कटना या घाव, आंख में चोट, जलन, विषाक्तता या बिजली के झटके, अत: आपातस्थिति के लिए हमेशा तैयार रहें। इसलिए हर उद्यम के लिए एक अच्छा प्राथमिक उपचार बॉक्स रखना और इसकी जिम्मेदारी किसी खास व्यक्ति को देना आवश्यक है।

प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स का स्थान निश्चित और निर्देशित होना चाहिए है जिससे की वे आपात स्थिति मे आसानी से सुलभ हो सके। वे कार्य स्थल पर, किसी भी जगह से 100 मीटर से अधिक दूर पर नही होने चाहिए। आदर्श रूप में, इस तरह के एक किट को धोने के बेसिन और अच्छी प्रकाश व्यवस्था वाली जगह के पास होना चाहिए।

उनकी आपूर्ति की नियमित रूप से जाँच की जानी चाहिए और आवश्यक सामग्रियों को उचित समयांतराल मंगाया भी जाना चाहिए। एक प्राथमिक सहायता बॉक्स की सामग्री अक्सर औ।िगिक खतरों के अनुसार, आकार और उद्यान की सभावना को देखते हुए, कानून द्वारा विनियमित की जाती है। एक साधारण प्राथमिक चिकित्सा किट में निम्न वस्तुए, जल अथवा धुल प्रतिरोधक बक्से में हो सकती है

चित्र 6.1.10: प्राथमिक चिकित्सा

- चिकित्सा पट्टियाँ, दबाव पट्टियाँ, ड्रेसिंग (धुंध पैड) और गले से लटकने वाली पट्टी। ये व्यक्तिगत रूप से लिपटे और धुल–प्रतिरोधी बॉक्स या बैग मे रखा जाना चाहिए। हर समय छोटे कटन और जलन के इलाज के लिए विभिन्न आकार की पट्टिया पर्याप्त मात्रा में उपलब्ध होनी चाहिए।
- घाव की सफाई के लिए रुई।
- कैंची, चिमटी (खुरचने के लिए) और सेफ्टीपिन।
- आंख धोने की द्रव्य और आख धोने की बोतल।
- उपयोग करने के लिए तैयार एंटीसेप्टिक घोल और क्रीम।
- सरल व निवारक दवा जैसे की एस्पिरिन और एंटासिड के रूप मे।
- सलाह देने के लिए एक पुस्तिका या पहली चिकित्सा उपचार पत्रक।

प्राथमिक चिकित्सा के लिए कुछ प्रशिक्षण की आवश्यकता है, लेकिन यह अधिकतम स्थानों मे इसकी व्यवस्था करना मुश्किल नही है। पहली सहायता के लिए जिम्मेदार लोगों का नाम और स्थान (टेलीफोन नंबर सहित) एक नोटिस बोर्ड पर लिखा जाना चाहिए। विशेष रूप से आपात स्थितियों के लिए, कार्यकर्ता की भागीदारी हेतु यह सलाह दी जाती है और हर किसी को चिकित्सा सहायता प्राप्त करने की प्रक्रियाओ को पता होना चाहिए। छोटे प्रतिष्ठानों को पास के क्लिनिक या अस्पताल के साथ संपर्क रखने चाहिए, ताकि एक दुर्घटना और चिकित्सा सहायता को प्राप्त करने के बीच का समय बहुत कम हो, अधिकतम 30 मिनट। क्लिनिक या अस्पताल मे परिवहन भी पूर्वव्यवस्थित होनी चाहिए। यदि आवश्यक है, बाहर से भी एम्बुलेंस बुलाया जा सकता है। यह भी वांछनीय है की एक स्ट्रेचर उपलब्ध हो।

6.1.10 कार्यस्थल पर सुरक्षा चिन्ह

सुरक्षा चिन्हरु अगर एक साइनबोर्ड या एक प्रबुद्ध साइनेज या आवाज संकेत या हाथ संकेत, स्वास्थ्य लक्षण और सुरक्षा से संबधित जानकारी या अनुदेश दे तो उसे सुरक्षा चिन्ह कहा जाता है।

साइनबोडर्रु साइनबोर्ड सूचना औरध्या निर्देशित आकार, रंग और प्रतीक या तस्वीर का एक संयोजन का संकेत है, जिसे प्रकाश का उपयोग कर देखा जा सकता है। कई साइनबोर्ड पर अतिरिक्त सूचनाएं लिखी होती हैं जैसे की 'आग से बाहर निकलें'। साइनबोर्ड आमतौर पर चार प्रकार के होते हैं जो निम्नलिखित हैं

1. **निषेध चिन्हः** एक चिन्ह, जो की तात्कालिक व्यवहार जिससे खतरा पैदा होने या बढ़ने की संभावना हो, को रोकने के लिए हो, जैसे 'अनधिकृत व्यक्तियों के लिए प्रवेश वर्जित')।

चित्र 6.1.11 निषेध चिन्ह

2. **चेतावनी चिन्हः** वैसा चिन्ह जो खतरा या संभवित दुर्घटना का संकेत दे (जैसे 'खतरनाक बिजली')।

चित्र 6.1.12 चेतावनी चिन्ह

3. **अनिवार्य चिन्हः** वैसा चिन्ह जो कोई व्यवहार को प्रदर्शित करे (जैसे 'आखों की सुरक्षा पहने होना चाहिए')।

चित्र 6.1.13 अनिवार्य चिन्ह

4. आपातकालीन भागने, आग और प्राथमिक चिकित्सा के संकेतरू आपातकालीन रास्ते, पहली सहायता, या बचाव सुविधाए (जैसे 'आपातकालीन निकास/मार्ग से बचने' के बारे में जानकारी देने के लिए एक संकेत है।

चित्र 6.1.14 आपातकालीन बचाव

आपातकालीन रास्ते के लिए संकेत

चित्र 6.1.15 आपातकालीन रास्ते के लिए संकेत

आग और प्राथमिक चिकित्सा के लिए लक्षण

चित्र 6.1.16 आग के लक्षण

उद्योग निरीक्षण

एक परिधान विनिर्माण यूनिट का दौरा करने के उद्देश्य, हाथ की कढ़ाई के काम में शामिल विभिन्न प्रक्रियाओं के बारे में जानकारी प्राप्त करना है। इस यात्रा के दौरान आप हस्त –कढ़ाई और पर्यवेक्षकों के साथ बातचीत कर समझ सकते हैं की इस उद्योग में कैसे काम किया जाता है। सुनिश्चित करें कि आप एक नोटबुक रखें और परिधान विनिर्माण यूनिट में अपनी बातचीत के दौरान किसी भी महत्वपूर्ण जानकारी को लिखें । जब आपको एक परिधान विनिर्माण यूनिट के लिए जाना है, आपको चाहिए

- उत्पादन प्रणाली के बारे जानकारी।
- उद्योग की मशीन सुरक्षा और देखभाल के नियमों को समझें।
- विश्लेषण करे की वह किस प्रकार।
  - » नियमों का ध्यान रखते हुये व्यक्तिगत साधनों का इस्तेमाल करता है।
  - » एक स्वस्थ जीवन शैली को अपनाता है और मादक द्रव्यों का कम इस्तेमाल करता है।
  - » पर्यावरण प्रबंधन प्रणाली से सम्बन्धित प्रक्रियाओं की जाँच करें।
  - » मशीनरी और उपकरणों में यदि कोई खराबी है तो पहचान करें, और इसको ठीक करने की कोशिश करें (यदि
  - » सम्भव हो तो)।
  - » निर्माता और संगठनात्मक आवश्यकताओं के अनुसार साथ सामग्री और उपकरण को कतार में रखें।
  - » अपने कार्यों के कारण, स्वयं और दूसरों के लिए स्वास्थ्य और सुरक्षा के जोखिम को कम होने दें।
  - » संभावित जोखिम और खतरों के लिए कार्यस्थल और कार्य प्रक्रियाओं की निगरानी।
  - » यदि सौंपा जाये तो कार्य क्षेत्र को खतरों और अवरोधों से मुक्त रखने के लिए समय–समय पर विश्लेषण करें।
  - » संभावित दुर्घटना या/खतरों से पर्यवेक्षकों या अन्य अधिकृत कर्मियों को बचाने के लिए रिपोर्ट करें।
  - » छद्म अभ्यास/निकासी योजना जैसी कार्यस्थल पर आयोजित की जाने वाले क्रियाकलापों में भाग लें।
  - » प्राथमिक सहायता किट, अग्नि बचाओ और आपातकालीन पर प्रतिक्रिया प्रशिक्षण आदि की निर्देशानुसार जांच करें।
  - » अग्नि की परिस्थिति में निर्देश के अनुसार काम करें।
- अगर आपका कोई प्रश्न है तोह हस्त कढ़ाईकार/पर्यवेक्षकों से पूछें।

Skill India

GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF SKILL DEVELOPMENT
& ENTREPRENEURSHIP

N·S·D·C
National
Skill Development
Corporation
Transforming the skill landscape

SCPwD

7. व्यवहार कौशल और संचार कौशल

यूनिट 7.1 – व्यवहार कौशल का परिचय

यूनिट 7.2 – प्रभावी संचार

यूनिट 7.3 – सौंदर्य और स्वच्छता

यूनिट 7.4 – पारस्परिक कौशल विकास

यूनिट 7.5 – सामाजिक संपर्क

यूनिट 7.6 – समूह सम्पर्क

यूनिट 7.7 – समय प्रबंधन

यूनिट 7.8 – रिज्यूम तैयार करना

यूनिट 7.9 – साक्षात्कार की तैयारी

Bridge Module

सीखने के मुख्य फायदे

यूनिट के अंत में, आप कर पायेंगे:

1. प्रभावशाली संचार की कला को समझना।
2. सह–कर्मियों और उनके परिवार के साथ प्रभावपूर्ण संचार में सक्षम होना।
3. संचार में चिकित्सा शब्दावली का प्रयोग करके साथियों/सहयोगियों के साथ प्रभावी संचार करने में सक्षम होना।
4. आधारभूत पढ़ाई और लिखाई का कौशल।

यूनिट 7.1: व्यवहार कौशल का परिचय

यूनिट के उद्देश्य

यूनिट के अंत में, आप जान पायेंगे:

1. व्यवहार कौशल के आधारभूत अर्थ, उनके तत्वों और लाभों को समझना।
2. काम की तत्परता और उसके महत्त्व को समझना।

7.1.1 व्यवहार कौशल क्या है।

व्यवहार कौशल एक व्यक्तिगत गुण जो एक व्यक्ति के अन्य लोगों के साथ बातचीत करने की क्षमता का वर्णन करता है। व्यवहार कौशल अक्सर एक व्यक्ति के आईक्यू, व्यक्तित्व लक्षण के क्लस्टर, सामाजिक गौरव, संचार की भाषा, व्यक्तिगत आदतों, मित्रता और आशावाद से जुड़े हुए हैं। व्यवहार कौशल एक ऐसा कौशल है जो एक नौकरी और कई अन्य गतिविधियों की व्यावसायिक आवश्यकताओं के पूरक हैं। वे एहसास, भावनाओं, अंतर्दृष्टि और एक भीतर के ज्ञान से संबंधित हैं।

हम क्या जानते है की बजाय हम कौन है इस बात का पता हमारे व्यवहार कौशल से चलता है। इस तरह के व्यवहार कौशल में हमारे चरित्र के लक्षण शामिल है, जो यह निर्धारित करते हैं की कोई व्यक्ति दूसरों से कैसे सम्पर्क करता है और सामान्य रूप से ये किसी के व्यक्तित्व का एक हिस्सा होते हैं। उदाहरण के लियेः एक चिकित्सक के लिए आवश्यक कौशल सहानुभूति, समझ, अच्छे से सुनना और मरीज के बिस्तर के पास अच्छा व्यवहार जरूरी है।

चित्र 7.1.1 व्यवहार कौशल

एक सर्वे के अनुसार व्यवहार कौशल के कारण नौकरी में दीर्घकालीन सफलता 75 और तकनीक ज्ञान 25 है व्यवहार कौशल यह भी निर्धारित करता है की अपने पेशेवर रूप में और व्यक्तिगत स्थितियों में कोई कैसे संतुष्ट रह सकता है स्थितियों में कोई कैसे संतुष्ट रह सकता है।

7.1.2 व्यवहार कौशल के तत्व

- **अनुकूलनशीलताः** यह एक व्यक्ति के बदलाव के प्रबंधन करने की क्षमता है। यह बताता है की कैसे कोई एक व्यक्ति जल्दी से और कुशलतापूर्वक बदलते हुए वातावरण में शामिल हो सकता है और अच्छे परिणाम दे सकता है।
- **भावनात्मक शक्तिः** इसमें मूड को समझना और उस पर नियन्त्रण शामिल है। भावनात्मक रूप से मजबूत व्यक्ति क्रोध हताशा और उत्साह के रूप में अपने मूड और भावनाओं को सही निर्देशन देने में सफल होता है।
- **नेतृत्व का गुणः** कैसे एक निजी और पेशेवर स्थिति में संघर्ष का प्रबंधन और अपने नेतृत्व की गुणवत्ता के कारण विश्वास प्राप्त करना

- **टीम के साथ चलने की क्षमता:** यह विभिन्न प्रकार के लोगों का प्रबंधन और उन्हे एक– दूसरे के साथ शांति पुर्वक काम करने के प्रबंधन की क्षमता है।
- **निर्णय लेना:** यह दिखाता है की कोई अपने समय और अन्य स्त्रोतो का कितनी कुशलतापूर्वक और अच्छे तरीके से प्रबंधन करता है।
- **पारस्परिक संचार:** यह दूसरों के साथ प्रभावी संचार बनाने और अपनी छवि को सकारात्मक बनाने की प्रक्रिया है।
- **माप– तौल का कौशल:** यह दूसरों के साथ बातचीत करने और काम मे तनाव, व्यावसायिक और निजी वातावरण के स्तर मे तनाव कम करने की क्षमता है।

7.1.3 व्यवहार कौशल के लाभ

व्यवहार कौशल के कुछ लाभ है

- ग्राहक के साथ विश्वसनीयता मे वृद्धि।
- ग्राहक की विश्वसनीयता मे वृद्धि।
- अधिक उत्पादक कर्मचारी।
- प्रतियोगिता का सामना।
- उद्योग कर्मचारी और सहयोगी की पहचान करना।
- रोजगार के नये अवसर।
- काम को करने की क्षमता को बढ़ावा देना।

7.1.4 कार्य तत्परता

जिसको कर्मचारी कहते है 'सही नजरिया'। जिसको आधारभूत अर्थ निकलता है जिसका मतलब है

- कार्यक्षेत्र पर कुछ दिन गुजारने के लिये एक सही नजरिया।
- एक व्यस्क वातावरण मे कार्य करने की क्षमता दूसरे छात्रों की सहायता के बिना।
- कर्मचारियों के लिए एक साहसिक नजरिया।
- कार्य को पूरा करने मे पूरी रुचि।
- कार्यक्षेत्र व्यवसायिक लक्ष्यों को प्राप्त करने मे काम की यथार्थवादी उम्मीदें जो एक प्रवेश स्तर का विद्यार्थी कर सकता हो।

चित्र6.1.2: काम के प्रति तत्परता

- देखरेख करने की इच्छा, निर्देशो का पालन करना और निर्देशो के अनुरूप सुरक्षा गार्डों को पहनना।
- निर्देशो को समझने के लिये प्रश्न पूछने का विश्वास।
- उचित व्यक्तिगत प्रदर्शन मे गौरव।
- एक वयस्क काम के माहौल मे उचित रूप से संवाद करने की क्षमता।
- ग्राहकों को स्वीकार करना और सहायता के लिए नियोक्ता द्वारा सिफारिश प्रदान करने की क्षमता।
- उनकी विश्वसनीयता के लिये और कार्यस्थल पर समय की पाबंदी के लिये प्रतिबद्धता।
- प्रोग्राम को सीखने के लिये कार्यस्थल पर पूरी तयारी जिसमे ओएच और एस का अभ्यास, कार्यस्थल पर स्वीकार्य व्यवहार (जिसमे बच्चों की सुरक्षा के मद्दे भी शामिल है) और आपातकालीन सम्पर्क प्रक्रिया भी शामिल है।

यूनिट 7.2: प्रभावी संचार

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट के अंत, में आप कर पायेंगे:

1. जनता से बोलचाल।
2. उसका/उसकी पसंद और नापसंद का कक्षा कमरे में पांच मिनट में वर्णन।
3. अन्य व्यक्ति के साथ एक बातचीत के दौरान बुनियादी शिष्टाचार, शर्म पर काबू पाना आदि।

7.2.1 परिचय

सूचना के इस युग में हम भारी संख्या में संदेशों को प्राप्त और भेजने की प्रक्रिया करते हैं। लेकिन प्रभावी संचार सिर्फ जानकारी का आदान प्रदान की तुलना से अधिक है, जानकारी के पीछे की भावना को समझने के बारे में भी है। प्रभावी संचार घर पर, काम पर और सामाजिक स्थितियों में हमारे रिश्तों को सुधार सकता है, जो हमारे दूसरों के साथ सम्पर्क और टीम के काम में सुधार, निर्णय लेने और समस्या के समाधान के उपर निर्भर करता है

प्रभावी संचार कौशल सीखने का कौशल है, यह फार्मूला तब अधिक प्रभावी है जब यह सहज हो

7.2.2 संचार प्रक्रिया

विचारों, तरीकों, भावनाओं, इरादों , भाषण, हाव–भाव, लेखन के द्वारा आदान–प्रदान के माध्यम से जानकारी संदेश देने की प्रक्रिया को संचार के नाम से जाना जाता है। यह दो या अधिक प्रतिभागियों के बीच सूचना के आदान–प्रदान के लिए सार्थक है।

संदेश के लिए एक भेजने वाले, एक संदेश, एक माध्यम और प्राप्त करने वाले की जरूरत होती है। संचार प्रक्रिया केवल तभी पूरी होती है जब प्राप्तकर्ता भेजने वाले के संदेश को समझता है

दूसरों के साथ संचार के तीन चरणों में शामिल है

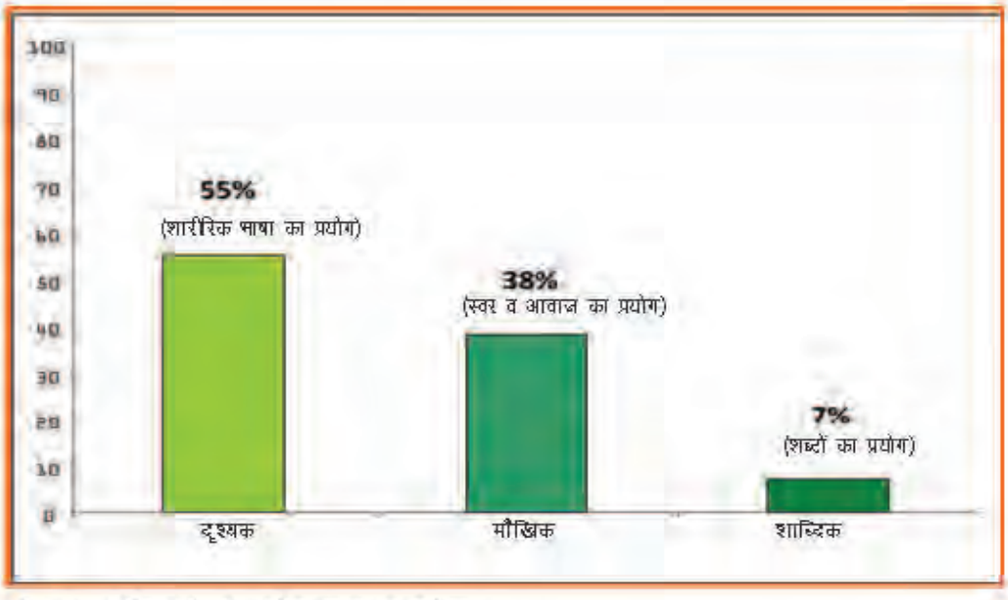
1. **संदेश:** पहला सूचना भेजने वाले के दिमाग में क्या है। यह एक अवधारणा है, विचार, गठन और भावना हो सकता है
2. **संकेतिकरण:** संदेश प्राप्तकर्ता को संदेश शब्दों में या संकेतों में भेजा जायेगा
3. **असंकेतिकरण:** अंत में प्राप्तकर्ता शब्दों का या संकेतों का एक अवधारणा में अनुवाद करता है ताकि उसको कोई समझ सके

चित्र 7.2.2:संचार प्रक्रिया

7.2.3 मौखिक और गैर मौखिक संचार

संचार को हम तीन मार्गों में बाँट सकते हैं इनमें शामिल है:

1. **मौखिक संचार:** इसका अर्थ है की आप किसी की बात को सुन रहे है और उसका मतलब समझ रहे हैं। तत्काल प्रतिक्रिया मौखिक संचार का फायदा है, और ये भावनाओं को पहुँचाने के लिए सबसे अच्छा है और इसमें कहानी बताना और महत्त्वपूर्ण बातचीत को शामिल किया जाता है
2. **लिखित संचार:** पत्र किताबें, अखबार मुद्रित संदेश है जिसको पढ़ कर आप अर्थ समझ सकते हैं वे अतुल्यकालिक हैं, बहुत से पाठकों तक पहुँच सकते हैं और जानकारी संदेश के लिए अच्छे हैं।
3. **गैर मौखिक संचार:** इसका मतलब है की आप किसी को देखकर उसका मतलब समझ रहे हैं। मौखक और लिखित दोनों गैर मौकि: संचार को व्यक्त करते हैं और यह भी शरीर की भाषा, आँख से संपर्क करें, चेहरे की अभिव्यक्ति , आसन, स्पर्श और स्थान के द्वारा समर्थित किया जाता है



चित्र .7.2.3 मौखिक और गैर–मौखिक संचार का वर्गीकरण

एक अध्ययन के अनुसार प्राप्तकर्ता की केवल 7% समझ भेजने वाले के वास्तविक शब्दों के अनुसार होती है, 38% कहने के तरीके पर आधारित (लहजा, गति और भाषण की आवाज) होती है और 55% अशाब्दिक संकेतो पर आधारित होती है। अनुसंधान से पता चलता है कि जब व्यक्तियों झूठ बोल रहे होते हैं वे अधिक बार झपकी लेते है अपने वजन और कंधे उचकाने की क्रिया में बदलाव करते हैं।

7.2.4 प्रभावी संचार में बाधाओं की पहचान

संचार के असफल होने के कई कारण हैं। ये असफलतायें संचार में उन रुकावटों का परिणाम है जो संचार की प्रक्रिया के किसी भी स्तर पर हो सकती है। एक विकृत संदेश को रुकावट का माना जा सकता है और इससे समय और धन दोनों की बर्बादी होती है और इससे भ्रम और गलतफहमी की स्थिति पैदा होती है। प्रभावी संचार में इन बाधाओं पर काबू पाना और एक स्पष्ट और संक्षिप्त संदेश देना शामिल है।

चित्र 7.2.4 संचार में एकावटें

एक कुशल कम्युनिकेटर को बाधाओं के बारे में पता होना चाहिये और लगातार समझ की जाँच करके या उचित प्रतिक्रिया की पेशकश के द्वारा उनके प्रभाव को कम करने के लिए कोशिश करनी चाहिए।

बाधाओं को सम्भालना

- साधारण और आसानी से समझे जा सकने वाले शब्दों का प्रयोग करें। बहुत ज्यादा मुश्किल बीजों को भ्रमित कर देते है।
- अन्य भाषाओं में बोलने से पहले तैयार रहें।
- संचार की प्रभावशीलता को सुनिश्चित करने के लिए हमेशा फीडबैक लेने और देने के लिए तैयार रहें।
- संकेतों के प्रति हमेशा सतर्क रहें।
- सुनो, सुनो, सुनो ३
- अपनी समझ को जाँचिये
- अपनी राय और विचारों को बांटिये

7.2.5 प्रभावी संचार–अभ्यास

सक्रिय होकर सुनना

- सुनना एक महत्त्वपूर्ण कौशल हो सकता है एक अच्छ श्रोता होने के लिए आपको सुनने का सक्रिय अभ्यास करना पड़ेगा
- सक्रिय होकर सुनने में कोई व्यक्ति दूसरों की बात को समझने के लिये पुरे प्रयत्न करना है लेकिन यहीं पर यह महत्त्वपूर्ण है की दुसरे व्यक्ति के द्वारा भेजे गये संदेश को अच्छे से समझा जाये

7.2.5.1 सक्रिय रूप से सुनने के लिये कुछ सुझाव

चरण 1: ध्यान दे की दूसरा व्यक्ति क्या कह रहा है बाहरी शोर और रुकावटों पर ध्यान ना दें

चरण 2: उसकी भावनाओं को समझिये और आप ठीक से समझ पायेंगे। क्या वक्ता, गुस्सा, खुश या स्पष्ट रूप से जिज्ञासु है?

चरण 3: जब वक्ता कुछ कह या बता रहा है तो उसके विचारों की श्रृंखला को मत तोडिये

चरण 4: वक्ता के वाक्यों को पूरा करने को नजरअंदाज मत कीजिये। उनको बोलने दीजिये और तब बोलिये जब वह अपनी बात को पूरा कर चूका हो

चरण 5 यह सही की आप पहली बार में बात को न समझ पाये हो। जानकारी को दोबारा दोहराने की प्रार्थना करें

चरण 6 अभ्यास एक आदमी को परिपूर्ण बनाता है। आशयपूर्वक सुनो, ध्यान केंद्रित करो और अन्य शोर की उपेक्षा करो।

सक्रिय श्रोता होने के लिये बहुत ज्यादा ध्यान और निश्चय की जरूरत होती है। पुरानी आदतों को खोना बहुत मुश्किल होता है और अगर आपकी सुनने की आदतें अच्छी नहीं हैं तो आपको उन्हें छोड़ना होगा। जान–बूझ के सुनना शुरू कीजिये और और अपने आपको बार–बार यह याद दिलाने की कोशिश कीजिये की आपका उद्देश्य वक्ता के द्वारा कही गयी बात को समझना है

यूनिट 7.3: सौन्दर्य और स्वच्छता

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट के अंत में, आप कर पायेंगे:

1. सफाई और स्वच्छता को बनाये रखना
2. उनकी वर्दी को साफ और सुथरा रखना
3. बोलते समय सकारात्मक शारीरिक भाषा रखना
4. ना किये जाने वाले कार्य की तुलना में किये जाने वाले कार्यों को करने में सक्षम होना
5. खाने की अच्छी आदतों और उनका शरीर पर पड़ने वाले प्रभाव को जानना
6. बुरी चीजें जैसे गुटखा और शराब को नजरअंदाज कीजिये
7. एड्स और इसकी रोकथाम के बारे में जानें

7.3.1 व्यक्तिगत सौन्दर्य

व्यक्तिगत सौन्दर्य एक ऐसा शब्द है जिसमें कोई व्यक्ति अपने शरीर के रूप-रंग का ख्याल रखता है। एक बार जब आप अपने स्टोर/डिपार्टमेंट में जाते हैं तो कम्पनी के नियमों के अनुसार आपको पूरी वर्दी में जाना चाहिये, और सर्विस के मानकों के अनुसार अपने सौन्दर्य का ध्यान रखना चाहिये

व्यक्तिगत सौन्दर्य ना केवल हमें दूसरों के सामने अच्छा दिखता है बल्कि व्यक्तिगत स्वच्छता हमारे अच्छे स्वास्थ्य के लिए जरूरी है। आदतें जिनको हम शारीरिक सौन्दर्य में गिनते हैं में नहाना, कपड़े, मेकअप,बाल निकालना और दांतों और त्वचा की देखभाल शामिल है

चित्र 7.3.1 व्यक्तिगत सौन्दर्य

दिखावा

- पहली लाइन व्यक्ति/टीम कम्पनी के ब्राड एम्बेसडर होते हैं। स्टोर पर ग्राहकों का स्वागत और सहायता इसी टीम के द्वारा की जाती है। इसलिए उनसे एक साफ और सुथरे तरीके से दिखने की उम्मीद की जा सकती है। उनसे एक साफ और प्रेस की गयी वर्दी पहनने की उम्मीद की जाती है। (शर्ट, पैंट, जुते और मोजे शामिल हैं)।
- इस बात का ध्यान रखा जाना चाहिए कोई दाग, टूटे बटन, या ढीला धागा वर्दी पर मौजूद ना हो
- जुते हर समय साफ और पॉलिश किये हुये होने चाहियें। ड्यूटी के दौरान कोई सैंडिल/स्लीपर/स्पोर्ट्स जुते और सफेद जुराब ना पहनें
- नाखून साफ और कटे हुए होने चाहिए क्योंकि किसी का भी अधिकतर समय माल को निपटाने में जाता है

- ड्यूटी पर आने से पहले बाल अच्छी तरह से कंघी किये हुये होने चाहिये, ग्राहक के सामने कभी भी कंघी ना करे
- जब आप ड्यूटी पर है तो अपने आईकार्ड को दिखायें ताकि ग्राहक को स्टाफ को पहचानने में कोई दिक्कत ना हो
- जब स्टोर परिसर में, यहां तक कि ड्यूटी का समय भी ना हो, एक अच्छी तरह से तैयार उपस्थिति बनाए रखी जानी चाहिये।

7.3.2 विशिष्ट वर्दी दिशा–निर्देश

क्र.न.	खासतौर से आदमियों के लिये	खासतौर से औरतों के लिये
1	निर्धारित वर्दी साफ और इस्त्री की हुई होनी चाहिये	औरतें जिनके बाल लम्बे है वो अपने बालों को बाँध ले उन्हें खुला न छोड़ें। भूत ज्यादा तैल भी नहीं लेगा होना चाहिये
2	जुटे साफ और पॉलिश किये हुये होने चाहिए	चमकदार रंग की नेल पॉलिश को और बड़े नाखूनों को नजरदाज किया जाना चाहियेक्योंकि वे ग्राहकों को बिखलिस या प्रदर्शित किये गये माल को नुकसान पहुँचा सकते हैं
3	बाल छोटे साफ और सुथरे होने चाहिये	कम, और बिना चमकने वाले घने पहनने चाहिये
4	उम्मीद की जाती है की आप क्लीन शेव रहें	स्टोर पर लटकने वाले झुमके, शोर मचाने वाली पायल और चूड़ियाँ नही पहनीजानी चाहिये
5	दाढ़ी और मुछों के केस में यह कटी हुई, साफ और सुथरी होनी चाहिये। trimmed, neat – tidy	बहुत हल्का मेकअप किया जाना चाहिये (केवल बहुत हल्के रंग की लिपस्टिक लगानी चाहिये)
6	नाखून एक निश्चित समय अंतराल के बाद काटे जाने चाहिये	काम के दौरान किसी भी तरह के स्टड या ब्रेसलेट नहीं पहने जाने चाहिये

चित्र 7.3.2 विशिष्ट वर्दी दिशा–निर्देश

7.3.3 शारीरिक मुद्रा

स्टाफ को पूरा समय अपने हाथ साफ रखने चाहिये क्योंकि ज्यादातर समय वो माल का प्रबंधन कर रहे होते है या फिर ग्राहक के सम्पर्क में होते है

- कार्यस्थल पर नाखून ना काटें।
- अपने शरीर की महक और सांस की दुर्गन्ध को नियन्त्रण में रखें क्योंकि ये ग्रहकों को बुरा लग सकते हैं।
- दुकान के फर्श पर सीधे और ईमानदार मुद्रा बनाए रखें।
- फर्श पर घिसना, जेब में हाथ डालना, कुल्हे पर हाथ रखना ये ग्राहकों के सामने आने की सभ्यता नही है इसलिये इससे बचना चाहिये

दूसरों के बारे में अंदाजा लगाने में लोगों को कुछ ही सेकंड लगते है जब वे पहली बार मिलते है। लोग अपना विचार बना लेते हैं दिखावट, शारीरिक परिभाषा, रंग–ढंग और क्या पहना है को देखकर। पहला सकारात्मक प्रभाव डालने के लिए सदा इन चीजों का पालने करें

- समय पर आये
- अपना सम्मान बनाये रखें और शांत रहें
- अपने आपको सही तरीके से पेश कीजिये
- सदा मुस्कराईये
- नम्र और सावधान रहें
- सकारात्मक रहें

7.3.4 सकारात्मक शारीरिक परिभाषा

किसी से पहली बार मिलते समय हमेशा ध्यान रखे की ना केवल आप सकारात्मक बात करें बल्कि आपकी शारीरिक परिभाषा भी सकारात्मक होनी चाहियें। यहाँ पर सकारात्मक शारीरिक परिभाषा के लिये कुछ टिप्स दिये गये है

- अपनी जेबों को नजरअंदाज कीजियें। अपने हाथ अपनी जेबों से बहर रखियें। जेब मे हाथ दर्शाते है की हम असुविधाजनक है और हमे खुद पर विश्वास नहीं है। अपने हाथों को बाहर रखना विश्वास का प्रतीक है और दर्शाता है की छिपाने को कुछ भी नहीं है।
- चंचल ना बनें। चंचलता घबराहट का एक स्पष्ट संकेत है। एक आदमी जो चुप नहीं रह सकता वो चिंतित है और उसे खुद पर विश्वास नहीं होता। अपने हाव–भाव को शांत रखिये और नियन्त्रण मे रखे
- अपनी आँखे सीधी रखियें। यह दर्शाता है की आपको दूसरों के साथ बात करने मे दिलचस्पी है
- अपने कंधों को पीछे रखकर सीधे खड़े रहें। यह विश्वास का संचार करता है
- बड़े कदम लीजियें। इससे आप उद्देश्यपूर्ण लगते है और यह एक व्यक्तिगत शांति का सुझाव देता है और यह विश्वास का सबूत है।
- मजबूती से हाथ मिलाइयें। दूसरे व्यक्ति का हाथ मजबूती और विश्वास के साथ पकड़िये एक मरी हुई मछली के जैसी हथेली की बजाय
- मजबूती से हाथ मिलाना गरमाहट और उत्साह पैदा करते है। लेकिन यह ध्यान रखे की आपको दूसरे का हाथ ना कुचल और ज्यादा समय तक ना पकड़ कर रखे
- दूसरे लोगों के साथ मीटिंग करते समय अपनी बाहों को ना मोड़ें। बाँहों को मोड़ना एक सुरक्षित मुद्रा है। शांत रहिये और अपनी बाँहों को खुला रखियें
- प्रसंशा करने के लिये सम्पर्क बनायें रखे

7.3.5 शारीरिक स्वच्छता

शारीरिक स्वच्छता क्या है?

शारीरिक स्वच्छता स्वास्थ्य को बनाये रखने के लिये की जाने वाली क्रियाओं का एक समूह है। शारीरिक स्वच्छता के उच्च स्तर को बनाये रखने से आत्म सम्मान में वृद्धि होती है जबकि कम करने पर संक्रमण बढ़ने का खतरा रहता है। खराब शारीरिक स्वच्छता का नौकरी के लिये आवेदन करते समय या उन्नति पर नकारात्मक प्रभाव पड़ता है

चित्र 7.3.3 शारीरिक स्वच्छता

दांत क्यों साफ करने चाहिये?

.....

.....

.....

सुबह और रात को बिस्तर पर जाने से पहले पैस्ट, दातुन और दांत साफ करने वाले पाउडर से अपने दाँतो को ब्रश से साफ करें

चित्र 7.3.4: दांत ब्रश करना

स्नान क्यों करना चाहिये?

.....

.....

.....

चित्र 7.3.4: स्नान करना

कपड़े क्यों पहनने चाहिये?

.....

.....

.....

चित्र 7.3.5: साफ कपड़े

नाखून क्यों काटने चाहिये?

.....

.....

.....

चित्र7.3.6: नाखून काटना

हाथ क्यों धोने चाहिये?

.....

.....

.....

चित्र 7.3.7 हाथ धोना

7.3.6 शारीरिक फिटनेस

इन सब स्वास्थ्यकर आदतों के अलावा किसी को भी शारीरिक रूप से फिट भी होना चाहियें। शारीरिक फिटनेस नियमित अभ्यास का परिणाम है अभ्यास कई तरह का हो सकता है, धीरे– धीरे चलना, सुबह के सैर, वजन उठाना, जिम, तैरना, साइकिल चलाना, योग करना और भी बहुत कुछ

चित्र 7.3.8 : शारीरिक फिटनेस

शारीरिक फिटनेस के लाभ

- यह शरीर के इष्टतम वजन को बनाए रखता है
- यह बिमारियों के जोखिम को कम करता है
- यह विश्वास और आत्म– सम्मान को बढ़ावा देता है
- यह तनाव, चिंता और अवसाद को कम करता है

स्वस्थ खाना

हम स्वास्थ्यकर आदतों का पालन और नियमित रूप से व्यायाम कर सकते है, लेकिन क्या हम क्या खाते है इससे हमारे स्वास्थ्य पर सबसे बड़ा प्रभाव पड़ता है। स्वस्थ रहने के लिये स्वस्थ खाना चाहियें। लेकिन स्वस्थ खाने से आपका क्या मतलब है।

एक स्वस्थ, संतुलित आहार हमारे शरीर को पोषक तत्व प्रदान करता है। ये पोषक तत्व हमें ऊर्जा देते है व हमारे मस्तिष्क को सक्रिय रखते है और हमारी मासपेशियों चालू रखते है।

खाने की अच्छी आदतें क्या है?

- हमेशा घर पर बना खाना खाने की कोशिश करे
- तैलीय खाना खाने से बचे
- हमेशा ताजा खाना बनायें और खायें
- जंक पदार्थ जैसे बर्गर,कार्बोनेटेड पेय पदार्थो से परहेज करे
- हर रोज फल खायें
- खूब पानी पिऐ

चीजें जिन्हें नजरंदाज किया जाना चाहिये

चित्र 7.3.9: खाने के लिये

चित्र 7.3.10: नहीं खाना चाहिये

हमारी कुछ आदतें ऐसी होती है जिनका हमारे स्वास्थ्य पर बुरा प्रभाव पड़ता है। स्वस्थ जीवन के लिए इन आदतों को नजरदाज किया जाना चाहिये

शराब पीना

यह एक ऐसी प्रवृत्ति है जिसने कठिनाइयों का साथ सामना करने के लिये या बुरा लग रहा से बचने के लिए है कोई शराब का सेवन करता है।

शराब मे मस्तिष्क सहित शरीर के लगभग हर अंग को नुकसान करने की क्षमता है। शराब का अनियंत्रित सेवन न केवल पीने वाले के स्वास्थ्य पर बल्कि उसकेव्यक्तिगत सबंध और सामाजिक प्रतिष्ठा को भी प्रभावित करता है।

इसके प्रभाव:

- हृदय रोग, कैंसर, खराब प्रतिरक्षा प्रणाली, लीवर के सक्रमण के (सिरोसिस) आदि स्वास्थ्य पर पड़ने वाले प्रभाव है
- काम पर कम ध्यान और प्रदर्शन में गिरावट
- सामाजिक और आर्थिक स्थिति में गिरावट
- चिंता, कम्पन, थकान, सिर दर्द और अवसाद आदि जैसे लक्षण

चित्र 7.3.11: शराब के प्रभाव

तम्बाकू

तबाकू दुनिया में मौत का दूसरा सबसे बड़ा कारण है। इसकी वजह से हर छह सेकंड में एक मौत होती है

हाथ की कढ़ाई किसी पदार्थ को जलाने की और उसे अंदर ले जाने की क्रिया है आमतौर पर हस्त कढ़ाईकार के द्वारा प्रयोग की जाने वाली चीजों में सिगरेट, बीड़ी, हुक्का और पाइप शामिल है एक रिपोर्ट के अनुसार संसार में हर साल 4.9 मिलियन लोग तम्बाकू के कारण मर जाते है तम्बाकू फेफड़ों के कैंसर का प्रमुख कारण है। अध्ययन के अनुसार हाथ की कढ़ाई करने वाले पुरुष औसतन 13.2 साल और महिला कढ़ाईकार 14.5 साल अपनी जिंदगी के खोते है तम्बाकू का सेवन करने वालों में दिल के दौरे का खतरा 50: बढ़ जाता है उनकी बजाय जो इसका सेवन नहीं करते.

तम्बाकू को चबाना तम्बाकू के सेवन का ही एक प्रकार है जो गाल और उपरी मसूड़े के बीच और ऊपरी मसूड़े और ऊपरी दांत के बीच मे रख कर चबाया जाता है। मौखिक

चित्र 7.3.11 : धूम्रपान के जोखिम

और तम्बाकू को थूकना मौखिक कैंसर को बढ़ावा देता है। यह मुह और गले के कैंसर का भी कारण है

इसके प्रभाव:

- यह मुह के कैंसर के लिए सबसे बड़ा कारण है जो मुह, जीभ, गाल, मसूड़ो और होठो को प्रभावित करता है।
- तम्बाकू चबाना व्यक्ति के स्वाद और सूंघने की क्षमता को खत्म कर देता है।

चित्र 7.3.12 : मुह का कैंसर

- तम्बाकू चबाने से किसी भी व्यक्ति को भयंकर फेफड़ों का कैंसर हो सकता है।

गुटखा

गुटखा अत्यधिक नशे की लत और एक ज्ञात कैंसरजन है। गुटखे का अत्यधिक प्रयोग भूख की इच्छाशक्ति को कमजोर करर देता हैय सोने के असामान्य तरीकों को

बढ़ावा देता है और तबाकू से संबंधित अन्य समस्याओं के साथ–साथ एकाग्रता में कमी हो जाती है। एक गुटखा उपयोगकर्ता को आसानी से पहचाना जा सकता है उसके दांत गंदे पीले और नारंगी रंग से सने हुये होते है। दाग आमतौर पर सामान्य ब्रश करने से नहीं उतरते इसके लिए एक दंत चिकित्सक की आवश्यकता होती है। एक ग्लोबल एडल्ट टोबैको सर्वे के मुताबिक भारत में 53.5 लोग तबाकू उत्पादों का उपयोग करते हैं। ,

- प्रत्येक पाउच में 4000 रसायन होते हैं, जिसमें 50 कैंसर का कारण बनते है, सुपारी, तम्बाकू, स्वाद

7.3.7 एड्स / एचआईवी जागरूकता

एड्स की पूरा नाम अक्वायर्ड इम्यूनोडेफिशियेंसी सिंड्रोम है। एड्स एचआईवी से होता है (ह्यूमन इम्यूनोडेफिशियेंसी वायरस)। यह एचआईवी संक्रमण का अंतिम स्तर है, अगर कोई व्यक्ति एचआईवी पॉजिटिव है, वह एड्स से पीड़ित है

एक सर्वे के अनुसार, भारत में एड्स के रोगियों की संख्या 2 से 3.1 मिलियन है जो लगभग कुल एड्स रोगियों के 50 है। महिलाओं की अपेक्षा पुरुष ज्यादा एड्स ग्रस्त है। कुल जनसंख्या के 0.29 महिलाएँ एड्सग्रस्त है जबकि 0.43 पुरुष

चित्र 7.3.13 : एड्स का प्रतीक

एड्स संक्रमण इन करणों से होता है :

- असुरक्षित यौन सम्बन्ध
- दूषित रक्त का इस्तेमाल
- संक्रमित सुई
- संक्रमित माँ से बच्चे को?

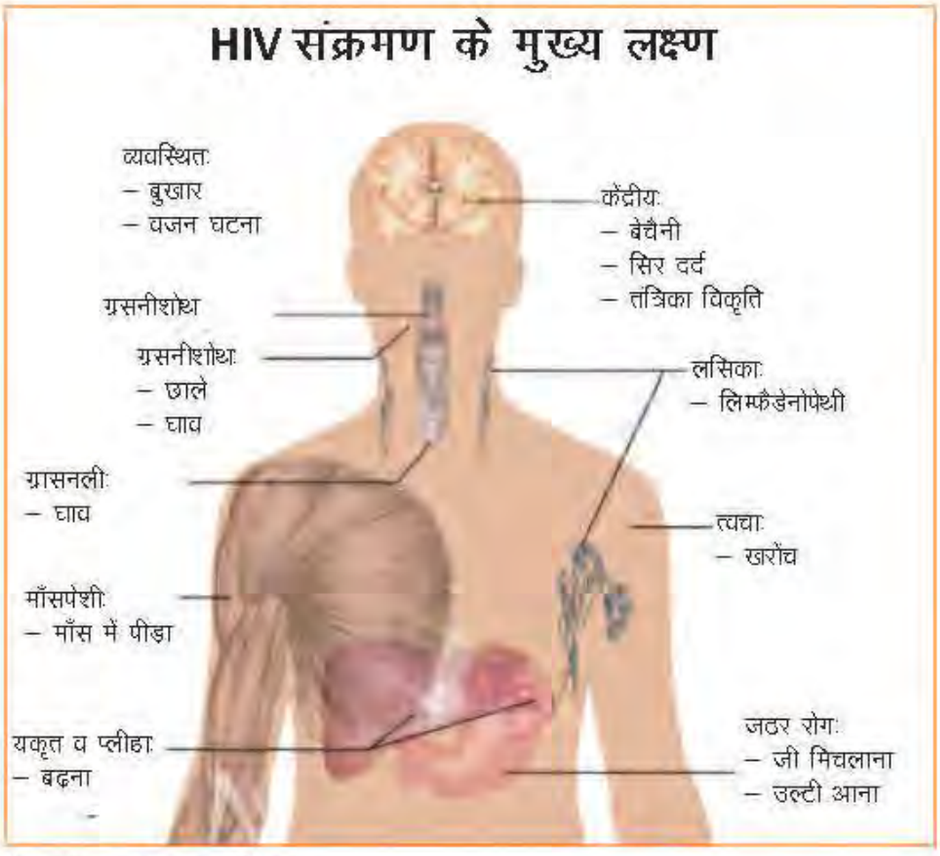
गुटखा के सेहत पर पड़ने वाले प्रभाव

- जीभ में संवेदना की कमी
- अलग तरह का मुंह
- गर्मी, ठंड और मसालों के प्रति संवेदनशीलता में वृद्धि
- मुंह को खोलने में असमर्थता
- सूजन, गांठ, मसूड़ों पर या मुंह के अंदर अन्य किसी भी स्थान पर
- मुंह से अत्यधिक खून बहना
- निगलने में परेशानी और अंत में मुंह का कैंसर

एक अध्ययन के अनुसार भारत में एचआईवी/एड्स असुरक्षित सेक्स वर्कर के कारण ज्यादा है। 86 के आस–पास एचआईवी की घटनायें देश में असुरक्षित सेक्स के कारण होती हैं। प्रवासी श्रमिक, ट्रक चालक और ज्यादातर वो पुरुष जो पुरुषों के साथ यौन सम्बन्ध बनाते हैं, उनसे उनकी पत्नी और अजन्मे बच्चो को संक्रमण का खतरा होता है। 31 एड्स 18–29 आयु समूह के लोगों को होता है

चित्र 7.3.13 : एड्स का हस्तांतरण

अभी तक एड्स के लिये कोई दवाई या टीकाकरण नहीं है। जो ईलाज और दवाइया बाजार में उपलब्ध है वे बहुत महंगी है और उनके पड़ने वाले पप्रभाव बहुत नकारात्मक है। एड्स एक बीमारी नहीं है कैंसर और मलेरिया की तरह, परन्तु यह एक स्थिति है जो एक व्यक्ति की बीमारियों से लड़ने की क्षमता (रोग प्रतिरोधक क्षमता) को खत्म कर देती है। एड्स का असर ना केवल आप पर होता है, बल्कि इसका परिवार और दोस्तों पर बहुत बुरा प्रभाव पड़ता है केवल एक गलती एचआईवी संक्रमण के लिये काफी है



चित्र7.3.14 : एक्यूट एचआयवी संक्रमण

चित्र7.3.15:एड्स गैर–डिसपर्सिंग रोग

वफादार रहे

- भारत मे बुत से लोग काम के लिये इधर–उधर घूमते रहते है, खासकर आदमी।
- क्या आप उनमे से एक है?
- ध्यान रखे। यह देखे की कही से आपको एड्स का संक्रमण ना हो जाये
- सेक्स वर्कर के पास एक बार जाने का परिणाम भी एचआईवी संक्रमण हो सकता है।
- इसलिये यह सलाह दी जाती है की बुत से सेक्स पार्टनर को नजरदाज कीजिये और शारीरिक सम्बन्ध बनाते समय (कन्डोम/निरोध) सुरक्षित साधनों का प्रयोग कीजिये

एड्स इन चीजों से नहीं फैलता

- पास बैठने से
- साथ–साथ काम करने से
- गले मिलने से
- हाथ छुने से
- मच्छर के काटने से
- थूक और बलगम से
- ध्यान रखने से
- कपड़ो का आदान–प्रदान करने से
- एक साथ खाने से या बर्तनो को साझा करने से

चित्र 7.3.19: कन्डोम

7.3.7.1 केस अध्ययन

गौतम एक प्लम्बर है। उसका परिवार गाँव में रहता है। वह एक स्थान से दुसरे स्थान पर यात्रा करता रहता है। एक बार वो एक सेक्स वर्कर के पास गया। एक महीने के बाद वो बीमार हो गया। वह चेकअप के लिए गया और उसे पता चला की उसे एड्स है। गौतम को पता नही था, पर उस सेक्स वर्कर को एड्स था। वहाँ पर एक बार जाने से ही वह संक्रमित हो गया

उन चार चीजों को साँझा कीजिये जो आपको एड्स के बारे में पता है

....

....

....

....

....

....

हमेशा याद रखे:

- एड्स का कोई इलाज नही है इसे रोका जा सकता है, इसलिये इससे डरने की बजाय सावधानी बरते
- अपने साथी के प्रति वफादार रहे और शारीरिक सम्बन्ध बनाते समय हमेशा कन्डोम का इस्तेमाल करें
- उचित चिकित्सा प्रमाण के बाद ही खून लें
- एचआईवी पॉजिटिव लोगों के साथ भेदभाव ना करे

यूनिट 7.4: पारस्परिक कौशल विकास

यूनिट उद्देश्य

इस यूनिट के अंत तक आप :

1. एक सकारात्मक दृष्टिकोण और व्यवहार का विकास कर पाएंगे
2. लक्ष्य निर्धारण करना समझ पाऐंगे
3. काम पर टीम की सहभागिता के लिए प्रेरित हो जाएंगे
4. संबंधों का प्रबंधन करने के लिए सक्षम हो जाऐंगे
5. तनाव और क्रोध प्रबंधन कौशल के बारे में जान जाएंगे
6. नेतृत्व के गुण विकसित करने के बारे मे जान जाएंगे

7.4.1 परिचय

पारस्परिक कौशल विकास हमारे दैनिक जीवन के विभिन्न तत्वों का मिश्रण है जो की दूसरों के मन मे हमारी छाप बनने के लिए एक महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। यह हमारे भीतर से शुरू होता है। पारस्परिक कौशल विकास की भूमिका यह होती है की यह हमें हमारे नजरिये और कार्यों के विकल्प चुनने में सहायता करता है। यह हमें निम्नलिखित प्रश्न समझने में सक्षम बनता है:

- अभी हम कहाँ हैं?
- परिवर्तन और विकास सफलतापूर्वक कैसे हो सकता है?
- हम कैसे अपना दृष्टिकोण बदलकर, जो परिणाम चाहते हैं वह पा सकते हैं और काम व निजी जीवन में अधिक प्रभावी हो सकते हैं। उचित प्रतिक्रिया और विकल्प चुन कर हम अपने कार्य और उसके वातावरण के कई पहलुओं को नियंत्रित करना सीख सकते हैं।

इनमें विभिन्न विशेषताएँ शामिल हैं, जैसे:

- सकारात्मक रवैया
- प्रेरणा
- लक्ष्य की स्थापना
- टीम वर्क
- संबंध प्रबंधन
- शिष्टाचार
- तनाव और क्रोधप्रबंधन
- युद्ध वियोजन

7.4.2 सकारात्मक रवैया

रवैया क्या होता है?

- हमारा दृष्टिकोण ...
- स्थितियों और दूसरों के प्रति हमारा दृष्टिकोण।
- वह भावनाऐं जो हम दूसरों के प्रति व्यक्त करते हैं।
- हमारा रवैया सकारात्मक और उम्मीद भरा होना चाहिए

चित्र.7.4.1: सकारात्मक रवैया

याद रखें:

- नसीब उन्हीं का साथ देता है जो खुद की मदद करते हैं

- कार्य होने का इंतजार मत करो, उन्हें खुद करो
- नकारात्मक प्रवृत्तियों से दूर रहो
- जो काम करना है उसे पसंद करना सीखें

सकारात्मक रवैया निम्नलिखित तरीके में पता चलता है:

- सकारात्मक सोच
- रचनात्मक काम
- रचनात्मक सोच
- आशावाद
- लक्ष्यों को पूरा करने के लिए प्रेरणा और ऊर्जा
- खुशी का एक दृष्टिकोण

सकारात्मक रवैये से खुशी और उसी के साथ–साथ सफलता भी मिलती है। सकारात्मकता न केवल आपको और दुनिया को देखने के आपके नजरिये को प्रभावित करती है बल्कि यह काम के माहौल और आपके आस–पास के लोगों को भी प्रभावित करती है

7.4.2.1 गाजर, अंडे और कॉफी बीन्स की कहानी

राजू एक फैक्ट्री में पर्यवेक्षक के रूप में काम करता है। एक बार उसने अपनी निराशा के बारे में अपने दोस्त प्रशांत से बात की, जो फैक्ट्री के कर्मचारियों के लिए एक कैंटीन चलाता है।

"प्रशांत, मैं अपने काम से संतुष्ट नहीं हूँ। जब भी मैं एक प्रश्न सुलझाता हूँ, दूसरा सामने आ जाता है। परेशानियाँ कभी खत्म ही नहीं होतीं। मैं काफी तंग हो चुका हूँ और नौकरी छोड़ना चाहता हूँ।"

प्रशांत ने कुछ नहीं कहा। उसने चुपचाप एक स्टोव पर

चित्र 7.4.2: गाजर, अंडे और कॉफी बीन्स की कहानी

तीन बर्तनों में पानी डालकर रख दिया। उसने एक बर्तन में गाजर रखे, दूसरे में कुछ अंडे रखे और तीसरे में कॉफी बीन्स रखी। बर्तनों में जो पानी था वह उबलने लगा।

राजू सोचने लगा यह क्या हो रहा है! "ओहो, यहाँ मैं अपनी परेशानियाँ बता रहा हूँ और यह अनपढ़ बावर्ची अपना काम करने में व्यस्त है!"।

कुछ देर बाद, प्रशांत ने स्टोव बंद कर दिया और गाजर, अंडों, और बीन्स को अलग–अलग कटोरियों में रख दिया इसके बाद उसने कहा, "मेरे दोस्त, तुम्हें यहाँ क्या दिख रहा है?" राजू ने गुस्से से कहा, "गाजर, अंडे और कॉफी" प्रशांत ने कहा, "बेशक! अब आओ और एक–एक करके इन सब को महसूस करो।" "हे भगवान! तुम क्या साबित करना चाहते हो?" अपने गुस्से पर काबू करते हुए राजू ने कहा। "गाजर नरम हो गए हैं

अंडा अपनी खोल के भीतर से उबलकर कठोर हो गया है और कॉफी अधिक सुगंधित हो गई है।" "बिलकुल सही" प्रशांत ने कहा "इनमें से प्रत्येक को एक जैसा तापमान दिया गया, परन्तु प्रत्येक की प्रतिक्रिया अलग–अलग है।" गाजर जो पहले बहुत ही कठोर था वह नरम और कमजोर हो गया। अंडा अपने पतले बाहरी खोल के कारण बहुत ही नाजुक था, लेकिन उबलने के बाद वह कठोर हो गया और उसके भीतर का तरल भाग उबल कर कठोर हो गया। लेकिन कॉफी बीन अद्वितीय हैं। पानी में उबलने के बाद, वह और भी मजबूत और बहुमूल्य हो गई है। तो अब मेरे दोस्त, मुझे बताओ की तुम गाजर हो, अंडे हो या कॉफी बीन हो। तुम कठिन परिस्थितियों में किस तरह की प्रतिक्रिया देते हो। क्या तुम गाजर जैसे हो जो दिखने में तो कठोर है परन्तु थोड़ी सी कठिनाइयों से ही नरम और कमजोर हो जाता है। क्या तुम वह अंडा हो जो कोमल हृदय के साथ पैदा होता है लेकिन कठिन या कड़वे अनुभवों के साथ कठोर और मजबूत बन जाता है। या क्या तुम कॉफी बीन की तरह हो जो अत्यंत कठिनाइयों और परेशानियों के बाद और अधिक मजबूत और कठोर हो जाती है और अपनी चरम क्षमता तक पहुँच जाती है?

जब चीजें बदतर हो जाती हैं तब आप बेहतर हो जाते हैं।

"धन्यवाद प्रशांत। तुमने मेरी आँखें खोल दी।

इस कहानी से आपने क्या सिखा?

....

....

7.4.2.2 कुछ सफल लोग

धीरुभाई अम्बानी – रिलायंस ब्रांड के संस्थापक

चित्र.7.4.4: रजनीकांत – तमिल सिनेमा के सुपर हीरो

जूनागढ़ में एक मध्यम वर्गीय परिवार में जन्मे, एक स्कूल शिक्षक के बेटे। उनकी माँ उनके पिता की आय से बड़ी मुश्किल से घर चलाती थी, वह उन्हें कुछ पैसे कमाने के लिए कहती रहती। उस पर वो कहते, "पढ़िया, पढ़िया सु करो छो. पैसा नो तो ढगलो करीस." बस यह दिखाने के लिए कि वह कितने गंभीर हैं, उन्होंने एक बार स्थानीय थोक विक्रेता से उधार पर एक मूंगफली के तेल का डिब्बा

चित्र.7.4.3: धीरुभाई अम्बानी – रिलायंस के संस्थापक

लाया और रास्ते के किनारे पर बैठकर तेल बेचा, जिससे कुछ पैसो का लाभ हुआ जो उन्होंने अपनी माँ को दिए। बाद मे, सप्ताहांत पर जब स्कूल की छुट्टी होती थी तब गाँव के मेले मे प्याज और आलू के चिप्स का ठेला लगाना शुरु किया। जब वह बड़े हो गए, तो वो बहुत कम पैसो के साथ मुम्बई आए और दो कमरों की चॉल मे अपने परिवार के साथ रहने लगे।

रजनीकांत – तमिल सिनेमा के हीरो

- हीरो और हजारों लोगों के लिये भगवान के समान
- वास्तविक नाम शिवाजी राव गायकवाड
- एक बस कंडक्टर से सुपर स्टार

आरम्भिक जीवन:

- गरीबी से प्रेरित, बहुत संघर्ष से गुजरे
- कोई शिक्षा नहीं; एक बस कंडक्टर के रूप मे काम किया
- बस मे सवारियों का मनोरंजन करता था
- तमिल सिनेमा मे एक मौका मिला
- सुपर हीरो बनने के लिए मन से काम किया

इन दो लोगों से आपने क्या सीखा।

....

....

....

....

7.4.3 लक्ष्य स्थापना

लक्ष्य स्थापित करना अपने आदर्श भविष्य के बारे में सोचने की एक शक्तिशाली प्रक्रिया है। लक्ष्यों को स्थापित करने की प्रक्रिया आपको यह चुनने में मदद करती है की आपको कहाँ पहुचना है।

लक्ष्य निर्धारण में एक विशेष लक्ष्य की स्थापना, उसे मापना प्राप्त करना और यथार्थवादिता शामिल है। लक्ष्य निर्धारण लोगों को उनके काम करने की ओर ले कर जाता है। लक्ष्य प्रेरणा का एक रूप है कि प्रदर्शन के साथ आत्म संतुष्टि के लिए मानक सेट करते है। किसी के द्वारा अपने लक्ष्य को प्राप्त करना सफलता का एक पैमाना है और नौकरी में चुनौतियों का सामना करना एक रास्ता है जिसकी सफलता को कोई कार्यस्थल पर माप सकता है।

लक्ष्य निर्धारण

SMART लक्ष्य निर्धारित कीजिये:

- एस (S) विशेष
- एम (M) मापने योग्य
- ए (A) उपलब्धि
- आर (R) महत्वपूर्ण
- टी (T) समय सीमा

पहचान:

- आप क्या प्राप्त करना चाहते हैं.
- आपको अपने लक्ष्य पर कहाँ ध्यान देना है
- उन बाधाओं को भी पहचानिये जो आपका ध्यान आपके लक्ष्य से हटा सकती है।

पहले एक "बड़ी तस्वीर" बनाईये (आने वाले 10 साल)

- बड़े–स्केल के लक्ष्यों को पहचानिये जो आप प्राप्त करना चाहते हैं।
- फिर इनको छोटे–छोटे लक्ष्यों में बांटिये जिससे की आप अपने जीवन के लक्ष्यों तक पहुच सकें।
- एक बार यदि आपकी योजना बन गयी है तो, आप इस पर काम करना शुरू कर दीजिये ताकी आप अपने लक्ष्यों को पाप कर सकें।

किसी के भी लिये लक्ष्य निर्धारण बहुत महत्वपूर्ण है क्योंकि:

- लक्ष्य ध्यान को संकीर्ण करते है और हम लक्ष्यों से सम्बन्धित गतिविधियों के लिए सीधे प्रयास करते है।
- लक्ष्य ज्यादा प्रयत्न की ओर ले कर जाते है।
- किसी को भी अपना लक्ष्य प्राप्त करने के लिये अपनी असफलताओं पर भी काम करना होता है
- यह व्यवहार का विकास करता है और उनमें परिवर्तन लाता है

लक्ष्यों का निर्धारण

अपने जीवन के महत्वपूर्ण क्षेत्रों को एक अच्छी कवरेज देने के लिये अपने जीवन की महत्वपूर्ण श्रेणियों के क्षेत्रों में लक्ष्यों का निर्धारण कीजिये। जैसे की

- **कैरियर:** आप अपने कैरियर के कौन से स्तर पर पहुँचना चाहते है या आप कहाँ पहुँचना चाहते है।
- **धन:** आप कितना कमाना चाहते है, किस स्तर तक। यह आपके कैरियर के लक्ष्यों से कैसे सम्बन्धित है
- **शिक्षा:** क्या ऐसी कोई विशेष जानकारी है जो आप अपने जीवन में हासिल करना चाहते हैं। कैसी जानकारीऔर कौशल के आपको जरूरत है अपने लक्ष्य को प्राप्त करने के लिये?
- **परिवार** आपका जीवनसाथी और आपके परिवारजन आपको किस तरह से देखते है।
- **स्वास्थ्य:** क्या आप बुढ़ापे में अच्छा स्वास्थ्य चाहते हैं। इसको प्राप्त करने के लिये आप कौन से कदम उठा रहे हैं?

- **जनता की सेवा:** क्या आप इस संसार को एक अच्छा स्थान बनाना चाहते है। यदि ऐसा है तो कैसे?

आपके दो वित्तीय लक्ष्य लिखिये

.....

.....

.....

अपने कैरियर के दो लक्ष्य लिखिये

.....

.....

.....

चित्र 7.46 : लक्ष्यों का वर्गीकरण

अपनी शिक्षा के दो लक्ष्य लिखिये।

.....

.....

.....

.....

अपने परिवार से सम्बन्धित दो लक्ष्य लिखिये।

.....

.....

अपने स्वास्थ्य से सम्बन्धित दो लक्ष्य लिखिये।

.....

.....

अपने स्वास्थ्य से सम्बन्धित दो लक्ष्य लिखिये।

.....

.....

7.4.4 टीम गतिशीलता

एक टीम लोगों का एक ऐसा समूह है जो एक निर्धारित काम के लिए जुड़े होते है। टीमें जटिल कार्यों के संचालन के लिए विशेष रूप से उपयुक्त हैं। टीम एक ऐसा उदाहरण है जहाँ पर लोग एक ही लक्ष्य का हिस्सा होता है। इस टीम के सदस्यों के बीच एक गतिशील बंधन बनाता है क्योंकि एक टीम के रूप मे वे सफलता के लिए एक दूसरे पर निर्भर है। उदाहरण के लिए खेल की एक टीम या तो पूरी जीतती है या पूरी हार जाती है

चित्र 7.4.7: टीम का कार्य

टीम के सदस्यों का यह सीखने की जरूरत है

- एक दुसरे की सहायता कैसे करनी है।
- उनकी असली क्षमता को पहचानना।
- ऐसे वातावरण का निर्माण करना जिसमें हर एक अपनी क्षमता से ऊपर उठकर काम कर सकें।

टीम गतिशीलता के तत्व :

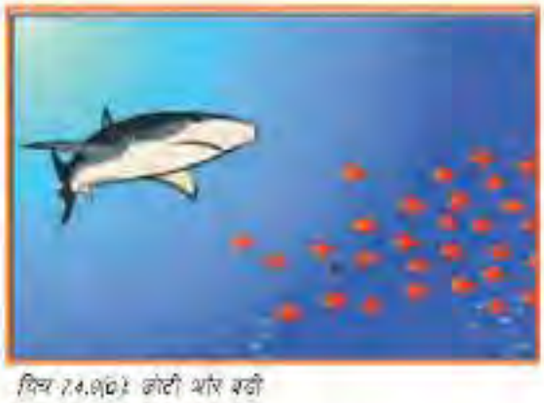
- सहनशक्ति और सहयोग
- जाति, धर्म, पेशे की भावनाओं को ऊपर उठना
- एक दुसरे का साथ देना
- हर एक की शक्ति को पहचानना
- कौन क्या कर सकता है

एक टीम में व्यक्तिगत लाभों और खासकर गद्दारों के लिए कोई जगह नहीं होती:

- एक अकेला आदमी एक बहुत बड़े काम को अकेला नहीं सम्भाल सकता।
- बड़े और कठिन कार्यों को टीम के साथ सामुहिक प्रयास के माध्यम से पूरा किया जा सकता है।
- एक टीम में, टीम के सदस्यों को समान रूप से अच्छे और बुरे समय के दौरान एक दूसरे से खड़े रहना चाहिये।
- एक आम लक्ष्य की दिशा में एक साथ काम करना
- कार्य को बाँटना और बोझ को सांझा करना
- दूसरों की सहयता करना व सहायता प्राप्त करना

7.4.4.1 कहानी: छोटी मछली और बड़ी मछली

एक लाल मछलियों का छोटासा झुण्ड समुन्दर में रहता था। उनमें से एक मछली थोड़ी सी अलग थी। उसका नाम था स्विमी और उसका रंग काला था स्विमी उस समूह की सबसे तेज तैरने वाली मछली थी। मछलिया समुन्दर में आसपास घूम कर खाना ढूंढती थी। एक दिन जब वो दोपहर का खाना ढूंढ रही थी, स्विमी जो की सबसे बहुत आगे थी उसने एक बड़ी मछली को उनकी तरफ आते देखा बड़ी मछली भी अपना खाना यानि छोटी मछलिया ढूंढ रही थी। स्विमी डर गयी। अगर बड़ी मछली उनके झुण्ड को देखती है तो सब मछलियों को खा जाएगी। स्विमी ने दिमाग पर थोड़ा जोर दिया और उसे एक तरकीब सूझी। वो तुरंत अपने झुण्ड के पास गयी और उन्हे बड़ी मछली के बारे में बताया, साथ में उसका खाना बनने से बचने की तरकीब भी बतायी।



चित्र 7.4.8: छोटी और बड़ी

जब बड़ी मछली उनके पास आयी तब उस ने एक उससे भी बड़ी मछली को अपना बड़ा सा मुह खोले उसकी तरफ तेजी से आते हुए देखा तो वो डर गयी। इस डर

चित्र 148(b) छोटी और बड़ी मछलियाँ

से की कहीं वह खुद उसका खाना ना बन जाये बड़ी मछली उल्टा भाग गयी। अगर उसने ध्यान से देखा होता तो उसे पता चलताकीजो उस से भी बड़ी मछली थी वह दरअसल छोटी छोटी लाल मछलियों ने बड़ी मछली उल्टा भाग गयी। अगर उसने ध्यान से देखा होता तो उसे पता चलताकीजो उस से भी बड़ी मछली थी वह दरअसल छोटी छोटी लाल मछलियों ने मिलकर पास पास आकर बनाया हुआ आकार था जो की एक बड़ी मछली की तरह दिख रहा था। और छोटीसी स्विमी उस बड़ी मछली की आँख बनी हुयी थी।

इस खानी से आपको क्या शिक्षा मिलती है?

....

....

....

....

....

....

7.4.5 सम्बन्ध प्रबंधन

हम सबका अलग व्यक्तित्व , चाहते और जरूरतें होती हैं और अपनी भावनाओं को दिखने के अलग तरीके होते हैं जो हमारे चारों ओर के लोगों को प्रभावित करते हैं

हम सबका अलग अलग व्यक्तित्व होता है. अलग अलग चाहते, अलग अलग जरूरते और अपनी भावनाये प्रकट करने के विभिन्न तरीके होते है मित्रतापूर्ण कर्मचारी अच्छे संचारक, अधिक उत्पादक और बाकी कर्मचारी और सहकर्मियों के लिए अधिक भरोसेमंद होते है।

चित्र 8.4.9: सम्बन्ध प्रबंधन

हमारे आसपास के लोगों के साथ सबधों में सुधार के लिए सुझाव:

- आप का लोगो के प्रति व्यवहार देखिये। जैसे की क्या आप सारी बाते जानने से पहले किसी निष्कर्ष पर पहुँच जाते हैं
- ईमानदारी से देखो तुम कैसे सोचते हैं और अन्य लोगों के साथ कैसे बातचीत करते हैं
- काम के माहौल को देखो। आप उपलब्धियों के लिए ध्यान चाहते है या दूसरो को मौका देते हैं
- अपनी कमजोरियों को साहस के साथ पहचाने और उनको दूर करने के लिये काम करें
- अपने कार्यों की जवाबदेही ले
- अगर आप किसी की भावनाओं को आहत करते हैं तो सीधे जा कर माफी मांगे

7.4.6 शिष्टाचार

शिष्टाचार, सामाजिक और कार्यालयीन जीवन में सही या स्वीकार्य व्यवहार के रिवाज और नियम होते है. इसमें आगे दी हुयी बातें शामिल होती है:

सकारात्मक प्रभाव बनाना

- जब लोग आपसे बाते कर रहे होते है तब सीधे खड़े रहिये. नजर से नजर मिलाकर रखिये और चेहरे पर एक सच्चाईभरी मुस्कान रखिये

- संगठन द्वारा निर्धारित ड्रेस कोड का पालन करें
- जब किसी से पहली बार मिल रहे हो तब कोमलता पर दृढ़ता से हाथ मिलाइये
- रोज काम पर जल्दी आईये

आपका लोगों के साथ व्यवहार कैसा है?

- सोचिये आप अपने पर्यवेक्षक और सहकर्मियों के साथ कैसा व्यवहार रखते है।
- कार्यालय में लोगो के महत्व पर कोई निर्णय न बनायें।
- कार्यालय में लोगो के व्यक्तिगत जीवन का सम्मान करें।

कार्यस्थल पर संवाद

- कार्यक्षेत्र पेशेवर और साफसुथरा रखें।
- कार्यालय में लोगो के काम में बाधा न डालें।
- निजी फोन, खासकर जब आप एक विनिर्माण युनिट में काम कर रहे है सीमित रखें।

काम के शिष्टाचार किसी को काम करते हुए आनेवाली समस्याओं सामना चाहे वो कितनी भी छोटी हो कैसे किया जाये यह सिखाती है। यह सहकर्मियों के साथ बातचीत को भी लागु होते है

काम की नीति

काम की नीतियां कड़ी मेहनत और विनम्रता के मूल्य होते है काम की नीतियों में आगे दी हुयी बाते होती है:

- **अनुशासन:** आपके रोजमर्रा के काम करने के लिए प्रतिबद्धता की जरूरत होती है। सिर्फ अनुशासन से ही कोई अपने लक्ष्य पर निश्चित रह सकता है और अपना काम पूरा करने के लिए दृढ़ होता है।
- **काम के प्रति प्रतिबद्धता:** काम के प्रति प्रतिबद्धता की मजबूत भावना किसी का काम करने का तरीका और काम की मात्रा पर प्रभाव डालती है। जब कोई काम के प्रति प्रतिबद्ध होता है तब वह रोज वक्त पे आता है, पूरी मेहनत से काम करता है और अपना सारा कौशल्य लगाकर काम पूरा करता है।
- **समयनिष्ठा:** यह दर्शाता है की आप काम के प्रति समर्पित हो, काम मे रुचि रखते हो और जिम्मेदारी निभाने के लिए सक्षम हो समयनिष्ठ होना व्यावसायिकता और वचनबद्धता का परिचय देता है।
- **स्वामित्व और जिम्मेदारी:**स्वामित्व और जिम्मेदारी कर्मचारी के काम के सभी पहलुओं में होते है सहकर्मी कर्मचारियों की ईमानदारी से प्रतिक्रिया देने की क्षमता का आदर करते है। पर्यवेक्षक उच्च स्तरीय मानकों पर निर्भर होते है, उन पर कर्मचारियों का भरोसा होता है और कर्मचारी उन्हें परेशान नही करेंगें।
- **उत्कृताष्ट प्राप्त करने के लिए प्रयास करना:** खुद को अपने कार्यक्षेत्र के नए उन्नतियां और ज्ञान से अवगत रखियें। अपने पेशे में उन्नती के लिएनए कौशल्य, तकनीकियां और तरीके सीखिये

अच्छी कार्यनीति का प्रदर्शन करने वाले ही उच्च पद, अधिक जिम्मेदारी और पदोन्नति के लिए चुने जाते है वो कर्मचारी जो काम में अच्छा प्रदर्शन नही कर पाते है। उन्हें अक्षम और अपने वेतन को पूरा न्याय न दे पाने वाला माना जाता है

7.4.7 तनाव और क्रोध प्रबंधन

क्रोध एक सामान्य और स्वस्थ भाव है जो लोग अपने गुस्से को काबू मे नही रख पाते उनके लिए गुस्से का प्रबंधन करना कठिन होता है। अनसुलझे गुस्से से बहुत सी स्वास्थ समस्याए होती है जैसे की उच्च रक्तदाब, दिल की बीमारी, नैराश्य,चिंता,सर्दी जुकाम और पाचन से सम्बंधित समस्याए

अगर आपकी दिल की धड़कनें तेज होती है और आप जल्दी जल्दी साँस लेते है, कंधो में तनाव या मुठ्ठिया भींचना यह आपके शरीर के गुस्सा दिखाने के चिन्ह है।

चित्र 7.4.15: तनाव प्रबंधन

अपने आप को शांत करने के उपाय कीजियेएक बार आप अपने गुस्से के चिन्हों को समझ गए तो आप उसके लिए आसानी से उपाय कर सकते है।

हमेशा याद रखें:

- अनावश्यक तनाव से बचे, न बोलना सीखे और अपने आसपास के वातावरण का नियंत्रण करना सीखें।

चित्र 7.4.12: गुस्सा प्रबंधन

- अपनी भावनाये प्रदर्शित करे न की उन्हें मन में दबाये रखे।
- उन चीजों को स्वीकारें जिन्हें आप बदल नही सकते।
- माफ करना सीखें।
- गुस्सा खतरे से केवल एक अक्षर पीछे है।
- गुस्सा जिंदगी और रिश्तो का नाश कर देता है।
- दूसरे के नजरिये से भी देखें।
- तुरंत प्रतिक्रिया न दे।
- आप जो कुछ भी कहना या करना चाहते है उसे कुछ सेकेंड्स के लिए टाल दीजिये।
- गहरी सांस ले
- जब आप शांत हो जाये तब बोलें।

7.4.8 संघर्ष का समाधान

संघर्ष क्या होता है?

ऐसी समस्या या परिस्थिति जो की समझने या सुलझाने के लिए कठिन हो

हमें मतभेद सुलझाने की क्या जरूरत है?

- अगर कोई समस्या सही वक्त पर नही सुलझाई गयी तो वह स्थिति भड़क सकती है।
- अनिर्णीत समस्या एक कैंसर की तरह होती है जो धीरे धीरे फैलती है और जिंदगी के अन्य अंगो में भी फैल जाती है।
- अनिर्णीत समस्याए जिंदगी मे कड़वापन और नैराश्य का स्तर बढ़ाती हैं।
- वो गलत आदतों को प्रोत्साहित करती है। जैसे की किसी की चुगली करना, गप्पे लड़ाना आदि।
- समस्याओ में फंसे लोग अपने लक्ष्य से हट सकते हैं, और अपने चरित्र को अच्छा रखने के बजाय एक दूसरे के चरित्र को लक्ष्य कर सकते हैं।

समस्याए कैसे सुलझायें?

1. ठहरिये

इससे पहले की आप अपना आप कह दें और परिस्थिति को और भी बुरा कर दें।

2. बोलिए...

आपको क्या समस्या लग रही है। इस मतभेद का क्या कारण है। आप क्या करना चाहते हैं?

3. सुनिये ...

बाकी लोगों के विचारों और भावनाओं को.

4. सोचिये...

ऐसा उपाय जिससे आप दोनों संतुष्ट हों।

अगर फिर भी आप सहमत नही हैं तो किसी और की मदद लीजिये

7.4.9 नेतृत्व कौशल

प्रभावी ढंग से नेतृत्व करने की क्षमता कई महत्त्वपूर्ण कौशलों पर निर्भर है। यह कौशल नियोक्ताओं द्वारा अनुसरण किए जाते हैं, क्योंकि वह कई लोगों से इस तरह व्यवहार करते हैं जिससे प्रेरणा, उत्साह और सम्मान मिले। कुछ ऐसे गुण जो एक अच्छे नेता के पास होने चाहिए:

- **इमानदारी:** यदि आप इमानदार और नैतिक व्यवहार करते हैं तो आपकी टीम उसका पालन करेगी।
- **काम सौंपने की क्षमता:** उपयुक्त व्यक्ति को काम सौंपना यह एक बहुत ही जरूरी कौशल है जो विकसित होना चाहिए। काम सौंपने की कुंजी है टीम की मुख्य ताकत को पहचानना और उसका लाभ उठाना।
- **अच्छा संचार कौशल :** स्पष्ट रूप से संवाद करना बहुत ही महत्त्वपूर्ण है।
- **आत्मविश्वास:** कठिन समय में भी टीम का मनोबल उच्च रखना जरूरी है।
- **प्रतिबद्धता:** यदि आप चाहते है की आपकी टीम अकड़ी मेहनत करे और गुणवत्ता दे तो आपको अपनी टीम के लिए उदाहरण के रूप मे नेतृत्व करना चाहिए।
- **सकारात्मक दृष्टिकोण:** टीम को कंपनी की निरंतर सफलता की ओर प्रेरित करना।
- **रचनात्मकता :** कठिन परिस्थितियों में निर्धारित कारवाई से हटकर समाधान ढूंढने की क्षमता होनी चाहिए।
- **निर्णायक बनें :** अनपेक्षित के लिए तैयार रहें और कोई भी चीज आपको चौंकाएगी नही। अगर आप ये सोच के चलते है की किसी विशेष कार्य में गलती होगी तो आप सुधारात्मक कारवाई पर आत्मविश्वास के साथ निर्णय ले सकेंगे।
- **बड़े काम पर ध्यान दें:** अपने विभाग के लिए दीर्घकालीन रणनीतियों की योजना करें और उन्हें पर्यवेक्षकों और स्टाफ सदस्यों तक पहुंचाए। यथार्थवादी और औसत दर्जे के व्यक्तिगत और टीम लक्ष्य निर्धारित करें और अपनी उम्मीदें बड़ी अपेक्षाओं के साथ पहुंचाए।

एक नेता कैसे बनें:

- अवसरों पर कार्य करने के लिए पहल करें। अन्य लोग आपको एक नेता की तरह देखें इससे पहले ही एक नेता बन जाएं
- अपने उद्देश्यों और प्राथमिकताओं की जिम्मेदारी लें
- मुश्किल परिस्थितियों में भी करने में समर्थ होने का रवैया दिखाएँ। अन्य लोगों को समस्या पारित करने की बजाय उसे हल करने का प्रयास करें
- जब कार्य करने के लिए कहा जाए तब कुछ अधिक देने का प्रयास करें। काम के विवरण से अधिक दें
- उत्साह दिखाएँ
- समस्याओं का स्वामित्व लें। संभावित समस्याओं का पूर्वानुमान लगाएँ, पहले से ही कारवाई करें और समस्याओं को सुलझाने के लिए जल्द काम करें
- जिस तरीके से काम किया जाता है उसमें सुधार लाएँ
- नए तरीकों का विकास करें। अभिनव सोच को महत्त्व दें
- नए कौशल सीखें जिससे क्षमता में वृद्धी होगी

यूनिट 7.5: सामाजिक सम्पर्क

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट के अंत में, आप कर पायेंगे :

1. सामाजिक सम्पर्क को समझना और सामाजिक सम्पर्क व्यवहार क्या होता है?
2. जनता के बीच में उनका परिचय देना।
3. हर रोज के कर्तव्यों का पालन करना।
4. सहयोगियों, परिवार और समाज के दूसरे सदस्यों के साथ सहयोग

7.5.1 सामाजिक सम्पर्क

सामाजिक सम्पर्क एक ऐसी प्रक्रिया है जिसमें हम अपने वालें और के लोगों के साथ क्रिया और प्रतिक्रिया करते हैं। इसमें लोग दुसरें के प्रति क्या करते हैं और बदले में उनको क्या मिलता है भी शामिल है। सामाजिक सम्पर्क में कई तरह के व्यवहारों को भी शामिल किया जाता है। ये हैं:

- **प्रतिदान:** प्रतिदान सामाजिक सम्पर्क का एक आधारभूत प्रकार है। यह एक सामाजिक प्रक्रिया है जिसके द्वारा सामाजिक व्यवहार का आदान– प्रदान किसी तरह के इनाम या इसके जैसा कुछ दे कर किया जाता है।

चित्र 7.5.1: सामाजिक सम्पर्क

- **प्रतियोगिता:** यह एक प्रक्रिया है जिसके लिये दो या दो से अधिक व्यक्ति किसी एक लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए प्रयास करते हैं और केवल एक ही उस लक्ष्य को प्राप्त करता है। यह मानसिक तनाव, सामाजिक सबधों में सहयोग की कमी है, असमानता और संघर्ष की तरफ भी ले जा सकते है।
- **सहयोग:** यह एक पक्रिया है जिसमें लोग साझा लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए काम करते है। कोई भी समहू बिना सहयोग के काम को पूरा नहीं कर सकता।
- **संघर्ष:** सामाजिक संघर्ष समाज के भीतर एजेंसी या सत्ता के लिए संघर्ष है, दुर्लभ साधनों पर नियन्त्रण पाने के लिये यह तब उत्पन्न होता है जब दो या दो से अधिक व्यक्ति सामाजिक सम्पर्क एक–दुसरे का विरोध करते हैं असगत लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिये।
- **जबरदस्ती** : जब किसी व्यक्ति या समहू को किसी समहू का बिना इच्छा के साथ देना पड़े

7.5.2 आत्म–परिचय

हम सबको, अपने जीवन में, अपना परिचय देना पड़ता है। परिचय आमतौर पर 2 से 3 मिनट तक चलता है। यह बहुत महत्त्वपूर्ण है कि क्योंकि यह हमारे बारे में दूसरे पर पहली छाप छोड़ता है। हमारे आत्म सम्मान और आत्म निष्ठा पर इसका गहरा प्रभाव पड़ता है। यह सहायक है:

चित्र 7.5.2: आत्म–परिचय

- अपने बारे में अच्छा महसूस करना।
- आत्म विश्वास को ऊँचा उठाने मे
- आत्म निष्ठा बनाने मे
- दोस्त बनाने में
- नियन्त्रण महसूस करना

आत्म परिचय के बिंदु

आत्म–परिचय के कुछ बिंदु नीचे दिये गये है:

- **इच्छाएँ:** यह वह पहली चीज है जिसकी हमे किसी भी भीड़ को सम्बोधित करने पहले जरूरत होती है। इस बिंदु पर जरूरत होती है की हम श्रोतागणों का ध्यान आकर्षित करने के लिये प्रयत्न करें। आपको समय के आधार पर नमस्ते करनी चाहिए या तो सुप्रभात, नमस्कार या गुड इवनि
  - गुड मोर्निंग! मेरे प्रिय दोस्तों।
  - आदरणीय श्रीमान! गुड मोर्निंग।
  - खास या प्यारी या अच्छी सुभ आप सबको
- **उद्देश्य:** हमे श्रोतागणों के सामने अपने आने का उद्देश्य बताना चाहिये। हम कह सकते है की मैं यहाँ पर आपको अपने बारे में बताने आया हूँ।
- **नाम:** यहाँ पर आपको अपना नाम बताना चाहिये३. । श्रोतागणों का ध्यान आकर्षित करने के लिए आपको अपना नाम एक अलग तरीके से बताना चाहिये। अगर आपको पता है तो आप पाने नाम का मतलब बता सकते है या फिर किसी प्रसिद्ध व्यक्ति के नाम से आपका जुड़ा है ये बता सकते हैं।
- **पिता का नाम:** यहाँ पर आप अपने पिता का नाम बता सकते हैं। अपने पिता का नाम मि या प्रोफ या डी. से शुरू कीजिये।
- **परिवार:** यह एक अच्छा अवसर है अपने परिवार के बारे मे बताने के लिये, इसलिये विस्तार से बताईये जो आप उनके बारे में बताना चाहते है।
- **पेशा:** अपने पशे के बारे में बताइये जो आप वर्तमान मे कर रहे हैं।
- **स्थान:** अपने वर्तमान स्थान के बारे मे बताये, आप कहाँ रह रहे है और किसीके साथ रह रहे है ये भी बताये अगर आप बता सकते है तो। आपको अपनी मातृभूमि के बारे मे भी बताना चाहिये। यह वर्णन करना भी अच्छा रहेगा की आप स्थान किस चीज के लिये प्रसिद्ध है।
- **शौक/आदतें:** शौक का मतलब है की आप अपने खाली समय मे क्या करना पसद करते है और आदत का मतलब है की आप हर रोज क्या करते हैं। यह बताते हुए ध्यान रखें क्योंकि यह आपके स्वभाव और जीवनशैली के बारे मे बताता है।
- **जीवन उद्देश्य:** बताईये की आपके जीवन का क्या उद्देश्य है, यह अच्छा होगा की अगर आपका उद्देश्य बड़ा हो। आपको बड़ी जगह पर पहुचने के लिये बड़ा सोचना होगा।
- **उपलब्धियाँ:** बताईये की आपने अभी तक क्या उपलब्ध किया है, कम से कम तीन और ज्यादा से ज्यादा पाँच उपलब्धियों के बारे में बताईये। यदपि उपलब्धिया चाहे छोटी ही हो उन्हे बताईये और अपना आत्म–विशवास दिखाईये लेकिन यह मत कहिये की मेरी कोई उपलब्धि नहीं है।
- **प्रिय और आदर्श व्यक्ति:** आपके आदर्श व्यक्ति के बारे मे कहना अच्छा होगा।
- **प्रिय फिल्में,रंग और स्थान इत्यादि:** अगर आप अपनी किसी प्रिय चीज के बारे मे बताना चाहते है तो, बताईये की वो क्या है लोगों को अपनी पसद और प्राथमिकताओं के बारे में बताईये।
- **आपकी ताकत और कमजोरियां:** आप अपनी ताकत और कमजोरियों के बारे में बता सकते हैं। सुनिश्चित करें कि आपकी कमजोरी बेतुका या जो सुधारी ना जा सके नहीं होनी चाहिये।
- **लोग जिन्हें आप पसंद और नापसंद करते हैं:** आपको बताना चाहिए की आप किस तरह के लोग पसद और नापसद हैं।
- आपके जीवन को नया मोड़ देने वाला कोई बिंदु।
- आप दूसरों से अलग कैसे है।
- **सारांश:** साराश के रूप मे लोगों को उनके प्रश्न का ऐसा उत्तर दें की वो उनके लिये एक अच्छी याद के रूप में रहे जब उन्होंने सार्वजनिक रूप मे सुना हो।

बताईये की जीवन का ये पहलू आपके जीवन को कैसे एक नया मोड़ दे सकता है, आप क्या है और कौन है। यह आपके आत्म–परिचय का सही अंत होगा।

- अंत में धन्यवाद कीजिये।

आपको अपने भाषण को समय के अनुसार एडजस्ट कर लेना चाहिये . आमतौर पर 3 मिनट और आपको अपने भाषण को उस जगह के लोगों के हिसाब से ही तैयार करना चाहिये और आप अपने बारे में क्या बताना चाहते हैं।

- आत्म–परिचय को सुधारना
- यहाँ पर कुछ चीजे है जिन्हें करने से आप अपने आत्म–परिचय को बेहतर बना सकते हैंरू

- **सुनिये जो आप अपने आप से कह रहे हैं:** ध्यान दीजिये की आपकी अंतरात्मा क्या कह रही है। सुनने के लिये कुछ समय लीजिये और जो आप सोच रहे हैं उसको लिख भी लीजिये।
- **अपनी खुद की बात का निरीक्षण कीजिये:** विश्लेषण कीजिये की आपकी बात नकारात्मक की बजाय सकारात्मक हो।
- **अपने परिचय को बदलिये :**अपनी नकारात्मक विचारों की तुलना सकारात्मक बातों से कीजिये। नकारात्मक बोलना नजरअंदाज कीजिये और उन चीजों की तरफ देखने की कोशिश कीजिये जो मुश्किल स्थितियों में एक बेहतर घुमाव जोड़ सकती है।

7.5.3 हमारे कर्तव्य और जिम्मेदारियां

कुछ कर्तव्य है जो भारत के संविधान के द्वारा बनाये गये हैं। ये कर्तव्य भारत के हर एक नागरिक के द्वारा पुरे किये जाने चाहिये। ये नीचे दिये गये हैं :

- संविधान का पालन करने और अपने आदर्शों और संस्थाओ का सम्मान करे, राष्ट्रीय झंडा और राष्ट्रीय गीत का।
- महान आदर्शों जो स्वतंत्रता के लिए हमारे राष्ट्रीय संघर्ष के लिए प्रेरित करने के लिए का पालन करे और उनके बारे मे अच्छा समझे।
- सम्प्रभुता, एकता और भारत की अखंडता को बनाये रखना और रक्षा करना।
- देश की रक्षा करना और राष्ट्रीय सेवा प्रदान करने के लिये जब आह्वान किया जाये तब प्रदान करे।
- विभिन्न धर्मों, भाषाओं और क्षेत्रों या अलग–अलग विभिन्नताओं के लोगों मे समानता और भाईचारे की भावना का विकास करनाय महिलाओं की गरिमा का सम्मान करना।
- हमारी मिश्रित संस्कृति की समृद्ध विरासत को संरक्षित करना और उसका मूल्य समझना।
- जंगलो, झीलो, नदियों और वन्य जीवन सहित प्राकृतिक वातावरण में सुधार करना और उसकी रक्षा करना, और जीवित प्राणियों के लिए दया का भाव रखना।
- वैज्ञानिक स्वभाव, मानवतावाद और जांच और सुधार की भावना का विकास करना।
- सार्वजनिक संपत्ति की रक्षा करना और हिंसा छोड़ना।
- व्यक्तिगत और सामूहिक गतिविधि के सभी क्षेत्रों में उत्कृष्टता की दिशा में प्रयास करना ताकि राष्ट्र लगातार प्रयास और उपलब्धि के उच्च स्तर तक बढ़ता जायें।
- देश के विकास के लिये हमें इन सब बातों का पालन करना चाहिये।

7.5.4 सहयोग

संगठनों और लोगों का किसी एक साझे काम के लिए काम करने की प्रक्रिया ही सहयोग है। परिवार के सदस्यों, मित्रों और सहयोगियों के बीच में सहयोग होना बहुत सामान्य और स्वस्थकर होता है।

पारिवारिक सहयोग परिवार के सदस्यों को पास आने का मौका प्रदान करता है। यह कौशल और निर्णय लेने की क्षमता को बढ़ाता है। पारिवारिक सहयोग को बढ़ावा देने के कुछ चरण इस प्रकार है:

- **एक साथ चीजों की योजना बनाना:** इसको बातचीत और समझौता कहते है और यह सहन करना और दूसरो के विचारो को समझना सिखाता है
- जिम्मेदारियो को बाँटनाः घर की जम्मेदारियों को बाँटना जरुरी होता है और इससे पारिवारिक सहयोग को बढ़ावा मिलता

सहयोगियों का सहयोग तभी मिलता है जब लोग जानकारी, अनुभव,और भावनायें, सामाजिक और काम के साथ एक दुसरे की मदद करें। यह सामाजिक सहायता का एक प्रकार है जिसमी सहायता का स्त्रोत एक ऐसा सहयोगी व्यक्ति होता है जो कई तरह से सहायता पाने वाले की तरह ही होता है।

चित्र 7.5.3: सहयोग

सहयोगी का प्रभावपूर्ण सहयोग इस तरह से हो सकता है:

- **सामाजिक सहायता:** मनोवैज्ञानिक रूप मे दूसरो के साथ सकारात्मक बातचीत जिनके साथ आपसी विश्वास और चिंता का विषय है।
- **अनुभवात्मक ज्ञान:** समस्याओं को सुलझाने के लिए और जीवन की गुणवत्ता में सुधार करने के लिये योगदान देता है।
- **भावनात्मक सहायता:** निष्ठा, लगाव और आश्वासन।
- **साधनों के रूप में सहायता:** सामान और सेवायें।

एक सहयोगी व्यक्ति कैसे बनेंःएक सहयोगी व्यक्ति बनने के लिए निम्न चिजोकी जरूरत होती है:

- दूसरो को ध्यान से सुने और पहले इस बारे मे विश्वस्त हो जाएँ की जो उन्होने कहा है वो आपने सही तरह से समझा है।
- जब आपको लगे की दूसरो को कुछ ऐसा करना चाहिए तो उसे बाटियें।
- मुड़ जाईये जहाँ पर आपको लगे की यहाँ पर कोई इस तरह का कार्य नही करना चाहता, या जहाँ पर एक से अधिक व्यक्ति एक ही काम को करना चाहते हो।
- यदि एक गम्भीर संघर्ष हो तो वहाँ पर समझौता कर लें।
- जितना हो सके अपने काम को उतना अच्छे से करने की कोशिश कीजियें। यह दूसरो को भी ऐसा करने के लिये प्रेरित करेगा।
- उन लोगो की प्रसंशा कीजिये जिन्होने आपके काम मे अपना योगदान दिया है।
- लोगो को अच्छे से अच्छा करने के लिये प्रोत्साहित कीजियें।
- लोगो की जरुरत बनियें। साथ–साथ काम करना बहुत अच्छा रहता है।
- किसी को भी अलग या नजरंदाज मत कीजियें। हर किसी की एक अमूल्य कीमत होती है और किसी को भी अकेला छोड़ दिया जाना पसंद नहीं होता।

यूनिट 7.6: समूह सम्पर्क

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट के अंत में, आप कर पायेंगे:

1. कक्षा में समूह चर्चा में भाग लेना
2. सार्वजनिक रूप से भाषण देना
3. समूह बनाने और सामूहिक कार्य के महत्त्व को समझना

7.6.1 समूह सम्पर्क

हर दिन हम सामाजिक और पेशेवर रूप से लोगों के समूह से मिलते है. हमारी बातचीत का तरीका हमारा प्रभाव डालने में बड़ी भूमिका अदा करता है. जब एक समूह मिलकर कोई कार्य पूर्ण करता है तो उनमें होने वाला संवाद बताता है कि समूह किस तरह कार्य करता है। एक सफल और सकारात्मक समूह चर्चा के लिए इन उपायों को अपनाने की जरूरत होती है:

- अपना मोबाइल फोन दूर रखें या साइलेंट स्थिति में रखें

चित्र 7.6.1: सामाजिक समूह

- सबका अभिवादन करें।
- समूह में सबके साथ मित्रतापूर्ण रहें।
- किसी की प्रशंसा करके दूसरों में अपनी रुचि प्रदर्शित करें।
- और चर्चा को ध्यान से सुनें।
- सक्रिय रहें और समूह में खुद को दूसरों के सामने प्रस्तुत करें
- सीधे बैठें। गलत शारीरिक मुद्रा आत्मविश्वास की कमी को दर्शाती है।
- अपना ध्यान तथ्य पर केंद्रित करें।
- किसी की टिप्पणी पर खराब प्रतिक्रिया न दें। याद रखें हर कोई अलग है और हर कोई अलग तरह से सोचने की योग्यता रखता है।
- बोलने के पहले सोचें। बातचीत में बोलने के लिए बहुत जल्दबाजी नहीं करें।
- एक अच्छा श्रोता और समीक्षक बनें।
- बोलते समय सबको शामिल करें। समूह के प्रत्येक व्यक्ति से अपनी दृष्टि मिलाने का प्रयास करें।
- जब तक कोई स्पष्ट संकेत ना मिले, चर्चा का विषय नहीं बदलें। अन्यथा इससे लोगों को महसूस होगा कि आपको विषय में रुचि नहीं है।
- समीप के व्यक्ति से अलग से बातचीत न तो शुरू करें और न ही उसमें भाग लें। उनकी गलती के लिए खुद को अच्छा श्रोता बनने से ना रोकें।
- बातचीत के समाप्त होने के बाद हर व्यक्ति से मुस्कुराकर हाथ मिलाएं और उनका नाम लेकर अभिवादन करें।
- किसी समूह में आप जो भी करते है उसका समूह में हर एक पर प्रभाव पड़ता है. कभी भी ऐसा नहीं सोचें कि कोई फर्क नहीं पड़ता है। सब कुछ मायने रखता है। औपचारिक और अनौपचारिक समूह चर्चा में भाग लेने के हर मौके को भुनाएं। छोटी बातचीत

से शुरुआत करें, पूछने के लिए प्रश्न तैयार करें या	दूसरे व्यक्ति कि टिप्पणी पर सहमति दें, दूसरे लोगों से सुझाव देने को कहें

7.6.2 समूह चर्चा का महत्त्व

प्रतियोगी के तौर पर समहू चर्चा का महत्त्व इसलिए है कि:

- यह आपको विषय को गहराई से समझने में मदद करती है
- यह आपकी बारीकी से सोचने कि क्षमता को बढ़ाती है
- यह किसी समस्या को सुलझाने में मदद करती है
- यह समूह को कोई निर्णय लेने में मदद करती है
- यह आपको दूसरे सहभागियों के विचार सुनने का मौका देती है
- यह आपकी सुनने की कुशलता को बढ़ाती है
- यह बोलते समय आपके आत्मविश्वास को बढ़ाती है
- यह आपकी मनोदृष्टि को बदल सकती है

एक मध्यस्थ के रूप में समूह चर्चा मदद करती है :

- एक प्रतिभागी के पारस्परिक कौशल को समझने में
- किसी प्रतिभागी के समूह में कार्य करने की क्षमता को पहचानने में
- किसी की मनोदृष्टि को समझने में
- एक सम्भावित प्रत्याशी का योजनाबद्ध कार्यप्रणाली से चुनाव करने में

समूह चर्चा में क्या करें और क्या ना करें:

क्या करें	क्या ना करें
• समूह में ठीक से और विनम्रता से बोलें।	• अपना मिजाज बिगाड़ लें। समूह चर्चा कोई तर्क वितर्क नहीं है
• हर वक्ता की बात का सम्मान करें।	• चिल्लाए। मध्यम स्वर में और धीमे बोलें
• याद रखें कि बातचीत कोई तर्क वितर्क नहीं है। विनम्रता से असहमत होना सीखें।	• बोलते समय बहुत ज्यादा हाव भाव प्रकट करें। कुछ हाव भाव जैसे कि उंगली दिखाना या मेज पर मारना आक्रामक लग सकते हैं
• बोलने से पहले अपनी बात के बारे में सोचें। आप कितनी अच्छी तरह से किसी प्रश्न का जवाब दे सकते हैं या किसी विषय पर बोल सकते हैं?	• बातचीत पर हावी हो। आत्मविश्वासी वक्ता को मौन प्रतिभागियों को बोलने का मौका देना चाहिए।
• बातचीत के विषय से जुड़े रहने का प्रयास करें। असंगत जानकारी को सम्मिलित नहीं करें।	• व्यक्तिगत अनुभवों या छोटी कहानियों पर बहुत ज्यादा ध्यान आकर्षित करें। हालाँकि कुछ शिक्षक प्रतिभागियों को अपने खुद के अनुभवों को प्रकट करने के लिए प्रोत्साहित करते हैं, लेकिन याद रखें कि इसे अत्यधिक व्यापक न बनने दें
• जब आप बोल रहे हो तो अपनी शारीरिक मुद्रा का भी ध्यान रखें।	• रोकटोक करें, बोलने से पहले वक्ता को अपनी बात समाप्त करने दें
• जो आपको रुचिकर लगे उससे सहमत हो और अपनी स्वीकारोक्ति दें	

चित्र 7.6.2: समूह चर्चा में क्या करें और क्या न करें

7.6.3 सामूहिक कार्य

सामूहिक कार्य कामकाजी जीवन का एक बहुत ही महत्त्वपूर्ण हिस्सा है। उसका एक बड़ा असर हो सकता है:

- एक संस्थान के मुनाफे पर
- क्या लोग अपने काम को पसंद करते है
- कर्मचारियों को सहेज कर रखने की क्षमता पर
- समूह और व्यक्तिगत प्रदर्शन पर
- संस्थान की प्रतिष्ठा पर

समूह निर्माण का महत्त्व

समूह निर्माण की गतिविधिया न केवल समूह के सदस्यों का मनोबल बढाती है, बल्कि यह समूह की सफलता की संभावना को भी बढ़ा सकती है. समूह निर्माण एक महत्वपूर्ण गतिविधि है क्योंकि यह:

- **अच्छे संवाद स्थापित करता है:** गतिविधिया जो बातचीत के मौके देती है, कर्मचारियों के बीच, और कर्मचारियों एवं प्रबंधन के बीच खुले संवाद को बढाती है। यह दफ्तर के वातावरण और कार्य की गुणवत्ता को भी बढ़ाता है

चित्र 7.6.3: समूह कार्य

- **कर्मचारियों को प्रोत्साहित करता है:** समूह के सदस्य अपने विचारों और सुझावों को साझा करने में जितने सहज होंगे, वह उतने ही आत्मविश्वासी रहेंगे यह उन्हें नयी परियोजनाओं और चुनौतियों के लिए प्रोत्साहित करता है
- **रचनात्मकता में वृद्धि करता है:** समूह के दूसरे सदस्यों के साथ नजदीक से कार्य करने से रचनात्मकता बढ़ती है और नए विचार जन्म लेते है
- **समस्याओं को सुलझाने की क्षमता विकसित करता है:** समूह निर्माण की गतिविधिया जिनमे समूह के सदस्यों को समस्याओं को सुलझाने के लिए एक साथ काम करना पड़ता है, तो यह उनकी तर्कसंगत और न्यायसंगत रूप से सोचने की क्षमता को बढ़ाता है। ऐसा समूह जो समस्या आने पर उससे निपट सके और उसका समाधान पता लगाने में सक्षम हो वह असल में समस्या आने पर बेहतर तरीके से काम कर सकता है
- **अवरोधों को तोड़ता है:** समूह निर्माण कर्मचारियों के बीच विश्वास बढ़ाता है

समूह में कार्य के दौरान क्या करें और न करें :

- **लोगों के बीच तर्क नहीं करें** :यदि आप समूह में किसी से असहमत है तो किसी अलग स्थान पर उनसे उस विषय पर बातचीत करे
- **एक दूसरे का हौसला बढ़ायें:** जब कोई कठिनाई आये तो हिम्मत से उसका सामना करें। ऐसी स्थिति में समूह के प्रयासों में अपना योगदान दे
- **पीठ पीछे बात न करें:** यदि आपको समूह के किसी सदस्य से समस्या है तो इसे दूसरे लोगों के साथ साझा नही करें। उस व्यक्ति से सीधे सज्जनतापूर्वक बात करे और उन्हें बताये कि आपके मन में क्या है
- **मदद के लिए हाथ बढ़ाएं:** यदि समूह का कोई सदस्य मदद के लिए कहता है तो उसकी मदद करने से हिचके नही
- **कमजोर कड़ी न बनें:** अपनी जिम्मेदारियों को निभाए, समूह की अपेक्षाओं को पूरा करें और समूह से प्रभावशाली तरीके से संवाद करें
- **प्रतिक्रिया दे और ग्रहण करें:** एक उभरते हुए समूह के हिस्से के तौर पर आदरता से और विनम्रतापूर्वक प्रतिक्रिया दे और ग्रहण करे

यूनिट 7.7: समय प्रबंधन

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट के अंत में, आप कर पायेंगे:

1. समय प्रबंधन का महत्त्व समझने में
2. समय प्रबंधन का कौशल विकसित करने में
3. प्रभावी समय नियोजन सीखने में

7.7.1 समय प्रबंधन

समय प्रबंधन किसी विशेष कार्य को करने में खर्च किये जाने वाले समय का सचेतन नियंत्रण करने की योजना बनाने और उसका प्रयोग करने की प्रक्रिया है, खासतौर पर प्रभावशीलता, कार्यक्षमता और उत्पादकता बढ़ाने के लिए। यह एक ऐसी गतिविधि है जिसका उद्देश्य सीमित समय की परिसीमा की स्थिति में किसी कार्य से होने वाले सम्पूर्ण लाभ को अधिकतम बनाना होता है

चित्र.7.7.1: समय प्रबंधन

कुछ प्रभावी समय प्रबंधन

- कार्यों का प्रतिनिधित्व करता है
- समय का अपव्यय करने वालों की पहचान करता है
- कार्यों को संगठित करके उनके लिए योजना बनाता है
- बड़े कार्यों को छोटे से छोटे समय कार्यों में तोड़ता है
- उन्हें एक के बाद एक हासिल करवाता है
- दिन के अंत में आसान विश्लेषण करके देखा जा सकता है कि कौन से काम में ज्यादा समय लगा

7.7.2 समय की चोरी

समय चोर वह गतिविधियां है जो कार्यस्थल पर व्यवधान उत्पन्न करती है. यह गतिविधियां हमारे उद्देश्य की प्राप्ति में अवरोध उत्पन्न करती है. समय चोर हो सकते हैं:

- खराब व्यक्तिगत योजना और समय निर्धारण
- बिना पूर्व सूचना दिए लोगों द्वारा व्यवधान
- खराब प्रतिनिधित्व
- साधनों का गलत इस्तेमाल टेलीफोन, मोबाइल, ईमेल और फैक्स इत्यादि
- जंक मेल पढ़ना
- बेहतर समय प्रबंधन की सोच में कमी
- स्पष्ट प्राथमिकताओं का अभाव

समय की चोरी से इस तरह से बचा जा सकता है:

- हर समय सक्रिय बने रहें।
- व्यक्तिगत क्रियाकलापों की एक नियमबद्ध समयसारणी विकसित करें और उसका पालन करें।
- अपनी प्राथमिकताएं निर्धारित करें।
- सही तरीके से प्रतिनिधित्व।
- आधुनिक तकनीकी साधनों का उपयोग।

7.7.3 परेटो विश्लेषण

- इसके अनुसार 80 कार्य 20 समय में पुरे किये जा सकते है बचे हुए 20 कार्य आपका 80 समय लेते है, और ऐसे कार्य जो पहली श्रेणी में आते है उन्हें ज्यादा प्राथमिकता दी जानी चाहिए।
- समय, पुरे किये जाने वाले कार्यो को अपनाये जाने वाले तरीके पर भी निर्भर करता है हमेशा कार्यों को पूरा करने के सरल और आसान तरीके होते है। यदि कोई जटिल तरीको का इस्तेमाल करता है तो यह समय की खपत करेगा हमेशा किसी काम को पुरा करने का वैकल्पिक तरीका ढूढने की कोशिश करनी चाहिए।

आवश्यक महत्त्वपूर्ण पैमाना

1.अत्यावश्यक और महत्त्वपूर्ण काय	2. कम जरुरी लेकिन महत्त्वपूर्ण कार्य
अब करें	उनको करने की योजना
• आपातस्थिति, शिकायतें और संकट के मुद्दे	• योजना, तयारी
• वरिष्ठ लोगों की जरूरतें	• सारणी
• प्रायोजित कार्य या परियोजना जो अब तक अधूरी है।	• डिजाईन करना, टेस्ट करना
• वरिष्ठजनों / सहकर्मियों से मुलाकात	• सोच विचार, कुछ बनाना, जानकारी का प्रतिरूपण
3.महत्त्वहीन लेकिन अत्यावश्यक कार्य	**4. महत्त्वहीन और अनावश्यक कार्य**
अस्वीकार करें और स्पष्टीकरण दें	विरोध करें और बंद कर दें
• दुसरो की बेकार की मांगे	• आरामदायक गतिविधिया, कम्प्यूटर
• आभासी आपातस्थितिया	• गेम्स, इन्टरनेट का बहुत ज्यादा प्रयोग
• काम से होनेवाली गलतफहमिया	• सिगरेट के लिए अन्तराल
• व्यर्थ के काम या क्रियाकलाप	• बातें करना, गपशप, मेलजोल
	• संदेश सम्पर्क
	• असगत और व्यर्थ की चीजे पढ़ना

चित्र 7.7.2: आवश्यक महत्त्वपूर्ण पैमाना

यह पैमाना आपको यह समझने में मदद करेगा :

- क्या किया जाना चाहिये।
- क्या योजना बनानी चाहिये।
- किसका प्रतिरोध करना चाहिये।
- क्या अस्वीकार कर देना चाहिये।

समय प्रबंधन का सबसे आसान तरीका है किये जाने वाले कार्य की सामान्य सूची बनाना कार्य सूची में प्राथमिकता दें:

- रोजाना किये जाने वाले कार्यों की सूची, उनकी प्राथमिकता के आधार पर क्रमबद्ध रूप में
- पहले अप्रिय एवं कठिन कार्य से आरम्भ करें बाद का कार्य सरल और जल्दी से होगा
- कार्यसूची बनाते समय सभी चीजो का खाका बनाये
- कम महत्त्वपूर्ण चीजो को 'ना' बोलना सीखें
- पुरे हो चुके कार्यो को सूची से मिटाये जिससे कि आप क्या पूरा हो चूका है और क्या पूरा करने कि जरूरत है उससे परिचित हो सके

नियमित रूप से की जाने वाली गतिविधियों की नीचे सूची बनायें.

.....

.....

.....

.....

ऊपर उल्लेख की गयी गतिविधियों को निम्नलिखित शीर्षकों में प्राथमिकता के आधार पर लिखें.

महत्त्वपूर्ण कार्य	महत्त्वहीन कार्य	आवश्यक कार्य	अनावश्यक कार्य

नोटस

यूनिट 7.8: रिज्यूम बनाने की तैयारी

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट के अंत में, आप कर पायेंगे:

1. रिज्यूम के महत्त्व को समझना
2. यह सीखना की रिज्यूम कैसे बनाते हैं

7.8.1 परिचय

रेज्यूम खुद का परिचय होता है, यदि यह ठीक से किया गया हो तो यह दर्शाता है की कैसे आपकी क्षमता, अनुभव और उपलब्धियां जो जॉब आपको चाहिए उससे मेल खाती हैं। यह एक ऐसा साधन है जो साक्षात्कार को जीतने का विशेष उद्देश्य रखता है। यह नियोक्ता को विश्वास दिलाता है की नए करियर या व्यवसाय को सफल करने के लिए जो आवश्यक है वह आप में है।

यदि आपका रेज्यूम अच्छी तरह लिखा हो तो यह आपको उच्च मानकों और उत्कृष्ट लेखन शैलीवाला पेशेवर व्यक्ति साबित करता है। यह आपको अपनी दिशा, योग्यता, और ताकत को स्पस्ट करने, आपका आत्मविश्वास बढ़ाने और किसी कार्य के प्रति निष्ठा रखने या करियर बदलने के लिए भी सहायता करता है।

एक रेज्यूम के बारे में सभी को यह पता होना चाहिए कि :

- आपका रेज्यूम आपको साक्षात्कार पास करने में सहायता करता है और ना की जॉब करने में
- आपका रेज्यूम नियोक्ता द्वारा केवल 15–20 सेकंड के लिए जाँचा जाएगा। आपके रेज्यूम के पास प्रभाव बनाने के लिए केवल इतना ही समय होता है।

जैसी की नीचे उल्लेख किया गया है वैसे ही एक रेज्यूम के अलग–अलग भाग होते हैं :

भाग	नियोक्ता की आवश्यकता
शीर्षक	आपकी पहचान और संपर्क के साधन
उद्देश्य	यह देखना की, क्या नियोक्ता की आवश्यकता और आपके उद्देश्य एक है
शिक्षा	इसकी जाँच करना की, क्या नौकरी/इंटर्नशिप के अनुरूप, आपके पास आवश्यक योग्यता
कार्य अनुभव/परियोजनाएं	यह देखना की क्या आपने अपनी संभावित क्षमता के अनुरूप कुछ किया है। इसकी भी जांच करना की कैसे आप अन्य सहयोगियों से अलग हैं
कुशलता	आप अपने व्यक्तित्व और व्यवसायिक कुशलता में कितने दक्ष हैं
अभिरुचि	अपने व्यवसायिक प्रकृति से अलग, आपके जीवन के अन्य मायने क्या हैं
अन्य	क्या कुछ अन्य महत्त्वपूर्ण और प्रासंगिक गुण है, जिन्हें की आप प्रस्तुत करना चाहते हों, यह आपके विवरण की अहमियत बढ़ा देगा।

चित्र 7.8.1: रिज्यूम बनाने के विभिन्न सेक्शन

काम की तैयारी और महत्वपूर्ण सुझाव

अपना रिज्युम बनाने से पहले निम्न बातो का ध्यान रखें:

- कक्षा 10 की उपरांत समस्त शैक्षणिक प्रमाण, ताकि उचित आकलन किया जा सके

चित्र 7.8.2 रेज्यूम

चित्र 7.8.3 रिज्यूम बनाना

- व्यवसयिक संक्षिप्त विवरण (रेज्युम) मे उल्लेख किये जाने वाली समस्त विवरणो की सुची बनाये। उदाहरण के लिये प्रशिक्षण, परियोजनाए, अंशकालिक नौकरिया, अन्य गतिविधियो, खेल, तकनीकी प्रशिक्षण, कौशल, हितो आदि । सुची का ज्यादा बड़ा होना आवश्यक नही है, आप इसे भविष्य मे बढ़ा सकते है

रिज्यूम बनाने से पहले हमेशा याद रखें:

- रिज्यूम मे हर एक बिंदु अलग होना चाहिए और इन बिन्दुओ के समर्थन के लिए अन्य तथ्यात्मक जानकारी रहनी चाहिए
- समस्त बिंदुओ के विवरण के लिए सकर्मक क्रिया का प्रयोग करे । इनसे वाक्य स्पष्ट और ध्यान आकर्षित करने वाले होते है
- मुख्य बिंदुओ का इस्तेमाल करे न की अनुछेदो का।
- अपनी जिम्मेदारियो का नही बल्कि अपनी उपलब्धियो का जिक्र करे
- रिज्यूम बनाते समय एक आम गलती हम ये करते है की, हम इसके प्रारूप को
- किसी अन्य मित्र के रिज्यूम से कॉपी करते है, और उसी के आधार पर अपना रिज्यूम बनाते है

7.8.1.1 रिज्यूम का शीर्षक

उद्देश्य: आपको कुछ मौलिक जानकारी देने की आवश्यकता है, जिससे की आपसे आसानी से संपर्क किया जा सके

उल्लेखनीय जानकारी: नाम, वर्तमान पता, ईमेल ID, फोन नंबर, जन्मतिथि इत्यादि । अपना नाम अन्य शब्दो की तुलना मे, बड़े अक्षरो मे लिखे,

यह न करे:

- अपना फोटो सम्मिलित न करे
- अपने व्यावसायिक साराश (रिज्यूम) को विवरण का शीर्षक न बनाये
- अनावश्यक जानकारी न दे, जैसे की पारिवारिक पृष्ठभूमि, वैवाहिक स्तिथि या अन्य
- इन जानकारियो को अपने व्यावसायिक साराश (रेज्यूम) के अंत मे न जोड़े
- इन जानकारियो को भरने के लिए ज्यादा जगह का इस्तेमाल ना करे

7.8.1.2 उद्देश्य निर्धारण

उद्देश्य: इसका इस्तेमाल आपके नियोक्ता को यह बताने के लिए किया जाता है, आपका लक्ष्य क्या है। इसका उद्देश्य विशिष्ट

उद्योग में एक विशेष स्थान प्राप्त करने के प्रति होना चाहिए

हमेशा याद रखें

आपके उद्देश्यों में निम्न को शामिल किया जाना चाहिये

- पद जिसकी आवश्यकता है
- आपका कार्यक्षेत्र।
- उद्योग की आवश्यकता।
- विशिष्ट और कम से कम शब्दों का इस्तेमाल करें।
- विभिन्न पद जिनके लिए आप आवेदन कर रहें है, आपके लक्ष्य भी अलग अलग होने चाहिए ।
- उद्देश्यों का उल्लेख करते समय नियोक्ता है यह हर छह सेकंड में एक मौत का दावा है की आवश्यकता को ध्यान में रखें । लक्ष्य कंपनी की आवश्यकता की पूर्ति होनी चाहिए, न की यह की आप कंपनी से क्या चाहते है

7.8.1.3 शिक्षा

अगला भाग आपकी शैक्षिक योग्यताओं को प्रस्तुत करता है.

उद्देश्य: जिससे, आपके नियोक्ता को इस बात का पता चले की आप पदव्यशिक्षण, जिसके लिए आपने आवेदन किया के योग्य आधारभूत शैक्षणिक योग्यता रखते है

- 10वीं कक्षा से लेकर वर्तमान तक की सभी शैक्षणिक योग्यताओं को लिखें
- 10वीं और 12वीं कक्षा के लिये दृ स्कूलकॉलेज का नाम, बोर्ड, संकायविशेषता (यदि कोई है), पढ़ाई का साल, नम्बर को शामिल करें
- पूर्व स्नातक के लिये दृ कॉलेज का नाम, यूनिवर्सिटी का नाम, डिग्री और विशेषता, पढ़ाई के साल को शामिल करें
- घटते हुए क्रम में अपनी योग्यताओं को लिखें उदाहरण के लिए नवीनतम योग्यता को सबसे उपर लिखें
- आप अपनी शैक्षणिक योग्यताओं को तालिकाबद्ध तरीके से सकते है, या साधारण क्रमानुसार भी लिख सकते है

7.8.1.4 परियोजनाएं, प्रशिक्षण, आदि

आपके रिज्यूम के अगले भाग में वह सारे काम शामिल है, जो की आपने किया हैंय जैसे की परियोजनाए,प्रशिक्षण, संयंत्र प्रशिक्षण, अंशकालिक नौकरिया, स्वयसेवा, नयी कंपनी की स्थापना या अन्य सारे गतिविधियों की पहल । आपके पहल की संख्या एव प्रकृति इसे निर्धारित करती है की क्या उसे शीर्षक बनाया जाये या उसे अन्य शीर्षको के अंतर्गत रखा जाये.

उद्देश्य: आपके रिज्यूम का यह एक महत्वपूर्ण घटक है, क्यों की आपकी कार्य–क्षमता और शुरुआत जो की आपने की है, जिनका विवरण आपके आशय में है, आपको अन्य लोगों से अलग कर देगी और आपके वास्तविक कुशलता को प्रस्तुत करेगी

याद रखें:

- शीर्षक में होना चाहिये दृ शीर्षक/प्रोजेक्ट का नाम, भूमिका, कंपनी/संगठन का नाम, –किसी विशेष समय के बारे में 2 लाइनों में विवरण
- समय का विवरण जरूरी है।
- समस्त जानकारिया अवरोही क्रम में होनी चाहिए ।
- अपने उपलब्धियो का विशिष्ट ध्यान दे । यथा–समय क्रम और कारण का इस्तेमाल करे

नहीं करें:

- साधारण वाक्यों का इस्तेमाल न करे, यह नियोक्ता को आपके द्वारे किये गए कार्य का स्पस्ट विवरण नहीं देता है नियोक्ता यह समझ लेता है की, किसी प्रमाण पत्र की प्राप्ति के लिए, आपने कोई प्रशिक्षण लिया है

7.8.1.5 कौशल

शीर्षक : कौशल में बहुत से शीर्षक हो सकते है। आमतौर पर प्रयोग किये जाने वाले शीर्षक निम्न है

- **व्यवहार कौशल :** इसमें आपके व्यक्तित्व द्वारा प्रदर्शित किये गये लक्षण शामिल है
- **कोर व्यावसायिक कौशल :** यदि आपके पास कोई मुख्य कौशल है तो वह वैकल्पिक में शामिल होते है यह वह कौशल है जो उस भूमिका से प्रासंगिक है जिसे आप आवेदन कर रहे हैं
- **आईटी कौशल :** वैकल्पिक, यदि आप आईटी/सॉफ्टवेअर से सम्बंधित काम के लिए आवेदन कर रहे हैं तो इसे जरूर शामिल करें।

याद रखें:

- List your skillAndAddA point which supports your skill the best.
- विशिष्ट सूची तैयार करें और जहा भी सम्भव हो वहा संख्याओं और तथ्य को जोड़े
- केवल तीन से चार सॉफ्ट कौशल चुनें जो आपका सबसे अच्छा वर्णन करता है।
- अपने अतीत की खुदाई करके अपने कौशल को खोजिये जो आप के पास हैं और सबसे अच्छा उदाहरण आप इसे समर्थन करने के लिए उद्धृत कर सकते हैं।

7.8.1.6 रुचियां

इस भाग में अपने संक्षिप्त विवरण में अपनी रुचिया बड़े ध्यानपूर्वक पसंद करे जिसे आप अपने संक्षिप्त विवरण में प्रदर्शित करना चाहते हो जिसके आपकी जिन्दगी सार्थक बन जाये

रुचिया जो आपने प्रदर्शित करि है वो आपके चरित्र के बारे में बात करते हैं, ये रुचिया अक्सर चर्चा के विषय में इंटरव्यू के दौरान विचार विमर्श जैसे विषय के रूप में आते है। इसीलिए जो भी प्रदर्शित करना चाहते हो उससे बुद्धि से चुनाव करें

याद रखें:

- रुचियो की सूची बनाइए जो विचारपूर्ण और कुछ सिखने को प्रदर्शित करे।
- रुचियो की सूची को समर्थन दे।
- अभिरुचिओ को विशिष्ट बनाए और सहायक तथ्यों को भी सामिल करें।
- साहस, सितार, पढ़ना, वातावरण जैसे रोचक अनियमित समूह की सूची न बनाइये।
- जश्न मनाना, फिल्मे देखना अतियदि जैसी रुचिया को शामिल न करे ये सब गलत धारणा बनाते हैं।

7.3.1.7 सन्दर्भ

सन्दर्भ दीजिय

आपके संक्षिप्त विवरण के अंत में २-४ व्यावसायिक सन्दर्भ होने चाहिए, ये वो लोग है जिससे आप सम्बंधित नही है परन्तु जिससे आप व्यावसायिक तरीके से समजोता करेगे, आप पिछले नियोक्ता, व्यवसायिक अथवा स्वयंसेवक को आपके सन्दर्भ के पन्ने में डालने का विचार कर सकते हैं

- आप पिछले नियोक्ता, व्यवसायिक अथवा स्वयंसेवक को आपके सन्दर्भ के पन्ने में डालने का विचार कर सकते हैं।
- जिस जगह पे आप अर्जित करना चाहते हो वो शायद उन लोगो से संपर्क करे, इसलिए उन लोगो के पहले से ही संपर्क करके बताना चाहिए की आप उन लोगो को सन्दर्भ में रख रहे हैं और आप अभी नौकरी के लिए अर्जी दे रहे है

7.8.1.8 याद करने के बिंदु

- ध्यान रखे की आपका संक्षिप्त वितरण का विस्तार २ पन्ने से ज्यादा न हो
- विस्तृत पुनः जांच करे और ध्यान रखे की आपके संक्षिप्त वितरण में कोई भी त्रुटि न रहे। व्याकरण त्रुटि भी नही, शब्दो की भी नही , विराम चिह्न की भी नही।
- और ज्यादा अपने संक्षिप्त वितरण को समय दीजिये और फिर से उसमे सुधर कीजिये और शब्दो को बेहतर बनाइये।
- व्यवसायिक शब्दो का आकर ११ और १२ पसंद करे। आप विभिन्न शब्दो का प्रयोग संक्षिप्त वितरण के अलग अलग जगहो मे कर सकते है परन्तु कोशिश करे की २ शब्दो से ज्यादा उसका प्रयोग न हो। शब्दओ को परिवर्तित करने की जगह पे उसे खास भागो मे घट अथवा तिरछे बनाइये।
- वेशिका और प्रस्तावना वाले भाग मे शब्दो का आकर १४ और १६ हो सकता है।
- आपका विषय सदैव काली शाही में मुद्रित होना चाहिए, ध्यान रखे की अधिक शाही निष्क्रिय होनी चाहिए जिससे वो नीले और दूसरे रंगों में मुद्रित ना हो
- आपके पन्नो की सिमा हर जगह पे एक इंच और और सिमा की जगह १.५ और २ अंक होनी चाहिए, संक्षिप्त वितरण का आकर हमेसा बाये संक्षेप्त और शीर्षक भाग पन्ने के उप्पर के भाग में बीच में होना चाहिए।

यूनिट 7.9: साक्षात्कार की तैयारी

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट के अंत में आप कर पायेंगे:

1. साक्षात्कार की प्रक्रिया को समझना
2. दिखावटी साक्षात्कार के मध्य से गुजरना
3. साक्षात्कार के दौरान अपने आपको प्रस्तुत करना
4. प्रशिक्षण की अवधी समाप्त होने पर काम के लिए प्रेरित करना

7.9.1 साक्षात्कार

एक साक्षात्कार दो या दो से अधिक लोगों होता है जहा सवाल साक्षात्कारकर्ता द्वारा पूछा जाता है जिससे साक्षात्कार देनेवाला की जानकारी प्राप्त की जा सके। एक नौकरी पाने के लिए एक साक्षात्कार पहली और आखिरी बाधा है जिससे पार करने आपको जरूरत है

चित्र 7.9.1 : साक्षात्कार

साक्षात्कार के आम प्रकार

1. **पारंपरिक मानव संसाधन साक्षात्कार :** अधिकांश साक्षात्कार आमने सामने होते हैं। सबसे पारंपरिक वार्तालाप मानव संसाधन कार्यकारी से है जहां उम्मीदवार का ध्यान सवाल पूछ व्यक्ति पर होना चाहिए। आप अच्छी नजर से संपर्क बनाए रखने के लिए गौर से सुनने के लिए और तुरंत जवाब देने के लिए सलाह दी जाती है।
2. **पैनल साक्षात्कार :** इस स्थिति में, वहाँ एक से अधिक साक्षात्कारकर्ता हो सकते हैंपद। दो से दस सदस्यों की एक अभियुक्त चयन प्रक्रिया हिस्से का संचालन कर सकता है। इस समूह प्रबंधन और समूह प्रस्तुति कौशल को प्रदर्शित करने के लिए एक आदर्श मौका है।
3. **तकनीकी साक्षात्कार:** इस साक्षात्कार का उद्देश्य मूल रूप से तकनीकी ज्ञान का मूल्यांकन करने के लिए है। सवालों में से अधिकांश सवाल उम्मीदवार के कौशल पे आधारित होगा जिसने उससे संक्षिप्त वितरण में उल्लेख किया होगा।
4. **टेलीफोन साक्षात्कार :** टेलीफोन साक्षात्कार उम्मीदवारों के लिए भी एक प्रारंभिक साक्षात्कार है जो नौकरी साइट से दूर रहके इस्तेमाल किया जा सकता है।

एक साक्षात्कार के लिए जाने से पहले, यह महत्त्वपूर्ण है की जिस भूमिका के लिए आप आवेदन कर रहे हैं उसकी आपको स्पष्टता हो। यह भी महत्त्वपूर्ण है कि आप जानते हो कि कहा आप आवेदन कर रहे हो और आप किससे वार्तालाप करेंगे। आपका जवाब नियोक्ता को कहेगा कि जो वो खोज कर रहे हैं वो आप ही हो.

इसके लिए आपको निम्नलिखित बातों के बारे में थोड़ा खोजबीन करनी होगी:

- संस्था और उसका कार्यक्षेत्र
- जॉब का विवरण
- खुद के बारे में (अपनी कार्यकुशलताएं, मूल्य और शौक के बारे में)
- रिज्यूम (अनुभव)

खुद के बारे में (अपनी कार्यकुशलताए, मूल्य और शौक के बारे में):

- आत्मविश्वासी
- शांतचित्त
- खुद पर भरोसा
- तैयारी
- साक्षात्कार से पहले, दौरान और बाद में यह महत्वपूर्ण है कि आप हरदम तैयार रहे ।
- व्यावसायिक पहनावा

यह महत्तपूर्ण है कि आपका पहनावा व्यावसायिक हो. यह एक सामान्य तथ्य है कि हमारा पहनावा जिस तरह का होता है उसका बड़ा फर्क इस बात पर पड़ता है कि हमे कैसे समझा जाता है. दूसरे लोगों से बात करने के हमारे तरीके का 90: हमारे हावभाव होते है (संकेत, अभिव्यक्ति इत्यादि) और हमारी पहली छाप होती है. एक बढ़िया पहली छाप बनाना बहुत ही आसान है.

एक पहले अच्छे प्रभाव के लिये यह आवश्यक है की:

- अच्छी गंध
- देखने में व्यावसायिक हो
- अपने सजने सवरने पर ध्यान दे।
- सामने वाले से नजरे मिलाए
- जानिए की आप क्या और कैसे बोलते हैं ।
- हमारा सम्पूर्ण व्यक्तित्व हमें समझे जाने में योगदान देता है।

साक्षात्कार के लिए कैसे कपड़े पहने

पुरुष	महिलायें
लंबी बांह का बटन वाला शर्ट (साफ और प्रैस किया हुआ	रुढ़िवादी , कोई स्टाइल नहीं हो
काले जूते (साफ और पॉलिश किये हुए) और काले मौजे	कोई स्टाइल या दिखावा नहीं
बाल कटवाकर जाएँ (छोटे बाल हमेशा बेहतर होते हैं)	No bangles
कोई आभूषण नहीं (चेन, कान की बाली))	कम से कम मेकअप का प्रयोग
कोई दाढ़ी या टैटू नहीं	कोई चूड़ियाँ नहीं

चित्र [illegible] के लिए पहनावा

7.9.2 साक्षात्कार के दौरान क्या करें और क्या ना करें

आप में से कई लोगों ने साक्षात्कार का सामना किया होगा और कुछ ने नहीं. हालाँकि, अब तक आप निश्चित रूप से समझ चुके होंगे कि एक व्यावसायिक आचरण के स्वीकृत मापदंड क्या है. एक साक्षात्कार के सम्बन्ध में नीचे दिए गए वाक्यों को पढ़े और उन्हें "करें" या "नहीं करें" के रूप में अंकित करे:

वाक्य	करें	ना करें
मौलिक बने रहे		
बोलते समय डकार ले!!!		
पाउडर फैक्ट्री से निकलकर जाएँ (बहुत ज्यादा मेकअप करे)		
साक्षात्कार के एन वक्त पर पहुँचे		
कमरे / दफ्तर में टहले		

रिसेप्शनिस्ट का अभिवादन करे / कोई प्रतिक्रिया न दें		
बोलने से पहले सोचें		
अपना गृह कार्य करें– संस्था की वेबसाइट देखें		
सोचने का समय लें		
महत्वपूर्ण दिवस पर चमकीले रंगीन कपड़े पहनें		
अपनी मजबूतियों पर जोर दें		
नियोक्ता के साथ तर्क / विवाद करें		
साक्षात्कार के दौरान च्विंगम चबायें		
अपने शैक्षणिक और कार्य के अनुभव की समीक्षा करें		
अपने दस्तावेजो को फाइल से उड़ते हुए देखें (बेअदब बने)		
नियोक्ता का धन्यवाद करें		
"उन्हें मेरी जरूरत है" वाली मनोस्थिति रखें		
आँखों की दृष्टि और अच्छे हावभाव बनाये रखें		
केवल एकाक्षरीक जवाब दें (जो बीच–बीच में पूछे गए प्रश्नों के प्रकार पर निर्भर करता है।)		
अपने बायोडाटा की एक प्रति लेकर जायें		

चित्र 7.9.2: इंटरव्यू में क्या करें और क्या न करें

7.9.3 इंटरव्यू के दौरान

- आत्मविश्वासी बने, अभिमानी नहीं
- अपने आपको बेचे– अपना ऊर्जा का स्तर ऊँचा रखें
- अपनी शारीरिक मुद्रा बनाये रखें
- सकारात्मक बने, शिकायत ना करें
- अपने बायोडाटा और उपलब्धियों की जानकारी रखें।

विचारों का होना काफी नहीं हैं। साक्षात्कार के दौरान विचारों को प्रभावी ढंग से अभिव्यक्त किया जाना चाहिए। साक्षात्कार के दौरान अभ्यर्थी को आंकने के मापदंड बहुत ही सरल हैं। यह वो मापदंड है जिनके लिए यह प्रशिक्षण कार्यक्रम आपके लिए बनाया गया है

7.9.4 ध्यान से सुनना

- विचार और अभिव्यक्ति की स्पष्टता।
- उपयुक्त भाषा।
- उचित हावभाव।
- धाराप्रवाहिता।
- अपने विचार सही आवाज, सही स्वर और सही उच्चारण के साथ बिना रुके अभिव्यक्त किये जाने चाहिए।

Skill India

GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF SKILL DEVELOPMENT
& ENTREPRENEURSHIP

N·S·D·C
National
Skill Development
Corporation
Transforming the skill landscape

8. प्राथमिक चिकित्सा और सीपीआर

SCPwD

यूनिट 8.1 : प्राथमिक चिकित्सा और सीपीआर

सीखने के प्रमुख परिणाम

यूनिट के अंत में, आप यह करने में सक्षम हो जायेंगे:

1. प्राथमिक सहायता के विभिन्न तरीकों को पहचानना।
2. प्राथमिक सहायता करना।
3. सीपीआर समझना।
4. आपात स्थिति के मामले में सीपीआर करना।

यूनिट 8.1: प्राथमिक सहायता

यूनिट उद्देश्य

इस यूनिट के अंत में, आप यह कर सकेंगे

1. घायल व्यक्ति को प्राथमिक सहायता देना
2. सीपीआर की प्रक्रिया को समझनाद्य

8.1.1 प्राथमिक सहायता

अचानक बीमारी या चोट पीड़ित किसी भी व्यक्ति को, जीवन की रक्षा करने के लिए, बिगड़ती हालत को रोकने के लिए, और या ठीक होने को बढ़ावा देने के लिए देखभाल के साथ, प्राथमिक चिकित्सा सहायता प्रदान की जाती है। इसमें पेशेवर चिकित्सा सहायता से पहले गंभीर हालत में प्रारंभिक हस्तक्षेप किया जाता है, जैसे की, एक एम्बुलेंस का इंतजार करते वक्त सीपीआर प्रदर्शन, साथ ही हल्के जखमों का पूरा इलाज, जैसे की कटे भाग के लिए एक प्लास्टर लगाना। प्राथमिक चिकित्सा आम तौरपर आम इन्सान भी, कई लोगों के साथ जिनको प्राथमिक सहायता के बुनियादी स्तर प्रदान करने में प्रशिक्षित किया गया है,कर सकता है और दूसरे लोग जो अर्जित ज्ञान से ऐसा करने के लिए तैयार है। मानसिक स्वास्थ्य को कवर करने के लिए प्राथमिक सहायता की अवधारणा का एक विस्तार किया गया है।

चित्र 8.1.1: प्राथमिक सहायता पिरामिड

और भी कई स्थितियों में जिनमें प्राथमिक सहायता की आवश्यकता हो सकती है, और कई देशों के कानून, विनियमन, या मार्गदर्शन जो कुछ विशिष्ट परिस्थितियों में प्राथमिक सहायता प्रावधान का एक न्यूनतम स्तर निश्चित करते हैं। यह विशिष्ट प्रशिक्षण या उपकरण कार्यस्थल (जैसे एक स्वचालित बाहरी डीफाइब्रिलेटर (Defibrillator) के रूप में) में उपलब्ध होने के लिए, सार्वजनिक समारोहों में विशेषज्ञ प्राथमिक सहायता कवर का प्रावधान है, या स्कूलों के भीतर प्राथमिक चिकित्सा प्रशिक्षण अनिवार्य में शामिल है।

महत्त्वपूर्ण संकेत	अच्छा	बुरा
हृदय गति	प्रति मिनट 60–100	प्रति मिनट 60 से कम या 100 से अधिक धड़क रहा है
श्वास	प्रति मिनट 14–16 साँस	प्रति मिनट 14 से कम साँस
त्वचा	गर्म, गुलाबी और सूखी	ठंडी, फीकी, और नम
चेतना	सतर्क और उन्मुख	सुस्त या बेहोश

चित्र 8.1.2: महत्त्वपूर्ण संकेत

जागरूकता	मुल्यांकन	कार्य	देखभाल
• निरीक्षण • मदद करना बंद करें	• क्या किया जाना आवश्यक है समझो? • अपने आप से पूछिए, "क्या मैं यह कर सकता हूं?"	• कीजिये जो आप कर सकते है। • विशेषज्ञ चिकित्सा सहायता के लिए कॉल करें। • अपनी और आपके साथ खडे आदमी की सुरक्षा का ध्यान रखें।	• आपने एक बार जब सहायता प्रदान की है, तब विशेषज्ञ के आने तक पीडित व्यक्ति के साथ रहें।

[illegible]

प्राथमिक चिकित्सा सहायता देते वक्त हमेशा याद रखें

- स्थिति में गिरावट को रोकें।
- तेजी से, सोच– समझ कर और आत्मविश्वास से काम करें।
- सुनहरी अवधि – एक दुर्घटना के बाद के पहले 60 मिनट के लिये।
- प्लेटिनम अवधि – एक दुर्घटना के बाद पहले 15 मिनट के लिये।
- सदमे और घुटन को रोकें।
- रक्तस्राव रोकें।
- पीडित के कपडे ढीले करें।
- श्वसन प्रणाली को विनियमित करें।
- भीड़/ अधिक भीड़ से बचें।
- पीडित को सुरक्षित जगह/ अस्पताल ले जाने के लिए व्यवस्था करें।
- आपात स्थिति को पहले आसानी से और बिना किसी डर के सम्भालें।
- हडबडी ना करें। याद रखें कि प्राथमिक सहायता देने वाला व्यक्ति एक डॉक्टर नहीं है।

चोट	लक्षण	क्या करें	क्या ना करें
अस्थिभंग (फ्रैक्चर)	• दर्द • सूजन • हड्डी दिखना	• प्रभावित अंग को न हिलायें • प्रभावित अंग को स्थिर रखें • गले में पट्टी के रूप में एक कपड़े का प्रयोग करें • एक स्ट्रेचर के रूप में बोर्ड का प्रयोग करें • ध्यान से एक स्ट्रेचर पर पीडित का स्थानांतरण करें	• प्रभावित अंग को ना ही धोयें • प्रभावित अंग को ना ही जाँच करें

बर्नस (जलन तालिका की डिग्री देखें)	• त्वचा की लालिमा • त्वचा पर फोड़े • चोट के निशान • सिरदर्द / सीजर	• बिजली जलाने के मामले मे, बिजली की आपूर्ति कट ऑफ करो • आग के मामले मे, कंबल / कोट के साथ आग बाहर रखना है • लपटे बुझाने के लिए पानी का प्रयोग करें • प्रभावित क्षेत्र से किसी भी आभूषण को उतारें • पानी से जला हुआ भाग धो लो	• जले भाग पर से कोई भी कपड़ा मत खिंचे • जली हुई जगह पर बर्फ नहीं रखे • जली हुई जगह कवर करने के लिए रुई का उपयोग न करे।
खून बहना	• चोटें • शरीर से दृष्टिगोचर खून की कमी • खाँसी मे खून • घाव / चोट के निशान • खून की कमी के कारण बेहोशी • चक्कर आना • फीकी त्वचा	• पीड़ितका श्वास चेक करे • घाव को दिल के स्तर के ऊपर कीजिए • एक साफ कपडे या हाथ से घाव पर प्रत्यक्ष दबाव लागू करें • घावों से सभी दृश्य वस्तुओं हटाये • एक बार खून बहना बंद हो जाता है तो तुरंत पट्टी लागू करे	• बाहर से अंदर दिशा मे घाव साफ न करें • बहुत अधिक दबाव न करे (15 मिनट से अधिक नहीं) • पीड़ितको पानी नहीं देना है
हीट स्ट्रोक / सुर्य आघात	• शरीर का उच्च तापमान • सरदर्द • गर्म और शुष्क त्वचा • मतली उल्टी • बेहोशी की हालत	• एक शांत, छायादार जगह पर पीड़ित को ले जाएँ • एक स्पंज के साथ पीड़ित के त्वचा को गीला करे • पीड़ित के गर्दन, पीठ और बगल के लिए आइस पैक संभव हो तो लागू करे • प्रभावित क्षेत्र से आभूषण हटाये • जला हुआ भाग पानी से धो ले	• पीड़ित के चारों ओर लोगोंको भीड़ मत करने देना • पीड़ित के लिए गर्म पेय देना नहीं है

बेहोशी	• अंग को न हिलाये • कोई मौखिक प्रतिक्रिया या इशारे नहीं • फीकी त्वचा	• गर्दन, कमर और सीने के आसपास कपड़े ढीले कर • सांस के लिए जाँच करें • दिल के स्तर से ऊपर पीड़ित के पैरों को रखे • पीड़ित साँस ले नहीं रहा है, तो तुरंत सीपीआर सन्देश भेजिये	• पीड़ित पर पानी ना फेंके या थप्पड़ ना मारे • कुछ भी खाने के लिये मजबूर मत करो • सिर को उच्च स्तर पर मत उठाओ क्योंकि यह एयरवे ब्लॉक कर सकते हैं

चित्र 8.1.a विभिन्न प्रकार की चोटों के लिए आपातिक सहायता

1 डिग्री जला	2 डिग्री जला	3 डिग्री जला	4 डिग्री जला
कुछ ही दिनों में अपने आप ठीक हो जाएगा। **आवश्यक कार्रवाई:** बहते पानी के निचे जले भाग को रखें	गंभीर लेकिन कुछ ही हफ्तों में ठीक हो जाओगे। **आवश्यक कार्रवाई:** जले भाग पर साफ गीले कपड़े रखे	बहुत ही गंभीर और त्वचा ग्राफ्टिंग की आवश्यकता **आवश्यक कार्रवाई:** जले भाग पर साफ सूखे कपड़े रखें।	अत्यंत गंभीर है बार–बार प्लास्टिक सर्जरी और त्वचा ग्राफ्टिंग के साथ कई वर्षों तक जीवन के लिए खतरा है। **आवश्यक कार्रवाई:** खुला छोड़ दें और संक्रमण को रोक ले।

चित्र 8.1.b. जलने की डिग्री

8.1.2 जोड़ पट्टी और घाव का इलाज

जोड़ पट्टी एक ऐसी पट्टी है जिससे की टूटी हुई हड्डीयों को स्थिर किया जाता है। कभी कभार ये काम कठोर वस्तुओं, जैसे की छड़ या तख्तियों का इस्तेमाल कर किया जाता है। हालाँकि, कुछ चोटों के लिए हम इसका इस्तेमाल नहीं कर सकते, और वहां एक मात्र उपाय यह है की टूटी हुई हड्डी को शरीर के साथ बांध दे

8.1.2.1 जोड़ पट्टी

जब कभी भी जोड़ पट्टी का इस्तेमाल करना हो, तो कभी भी टूटी हुई हड्डी या अस्थिर हड्डी को सीधा करने की कोशिश नहीं करनी चाहिएधआगे चल के यह चोट और दर्द में बदल सकता है। जोड़ पट्टी का इस्तेमाल टूटी हुई हड्डी या अस्थिर हड्डी पर यथास्थिति करना चाहिए

जब सख्त सामान का प्रयोग करना हो

- वैसे जोड़, जो की टूटी/अस्थिर हड्डी से दूर हैं, उन तक पहुँचने के लिए लंबे कमानियों का इस्तेमाल करना चाहिए । उदहारण के लिए, जब बाँहों पर जोड़ पट्टी लगानी हो तो कमानी की लंबाई कम से कम कलाई से कोहनी तक होनी चाहिए।
- सख्त कमानियों और शरीर के बीच गद्दो का इस्तेमाल करना चाहिए, इससे घायल व्यक्ति आराम से रहता है।
- यथा संभव गांठ को सख्त कमानियों और शरीर के बीच में बांधना चाहिए। इस बात का ख्याल हमेशा रहे

की गाठ ऐसी हो की आसानी से खोली जा सके। अगर यह सभव नही है, तो गाठ को कमचियों के ऊपर बाधनी चाहिए।

- बाँहों पर जोड़ पट्टी लगाने के लिए, टूटी हुई हड्डी को चारो ओर से सख्त कमाचियों से स्थिर कर चौड़े बड़े

चित्र 8.1.6: बाह पर पट्टी बाधना

कपड़े से आराम से बाध देना चाहिए। एक अखबार या मैगजीन को 'U' आकर में मोड़ कर, इसे आसानी से किया जा सकता है।

चित्र 8.1.7: कलाई पर पट्टी बाधना

- कलाई पर भी इसी तरह जोड़ पट्टी लगनी चाहिए पूरी की पूरी बाह स्थिर रहनी चाहिए।
- कोहनियो पर जोड़ पट्टी लगाने के लिए, कंधे से कंधे तक जाने लायक पर्याप्त कमाचियो का इस्तेमाल करें। पूरी बाह स्थिर होनी चाहिए। कोहनी को

चित्र 8.1.8: कोहनी पर पट्टी बाधना

चित्र 8.1.9: टाग के ऊपरी हिस्से पर पट्टी बाधना

सीधा या मोड़ने की कोशिश न करे, जोड़ पट्टी को यथा स्थिति लगाए।

- पैर के ऊपरी हिस्से में जोड़ पट्टी लगाने के लिए, लबे कमाचियो का इस्तेमाल करें जो की घुटनो से कंधे तक पहुँच सकें। कमर के ऊपर, धड़ के चारों ओर कमाचियों को लंबे कपड़े से बाध दे ताकि जोड़ पट्टी स्थिर रहे।
- पैर के निचले हिस्से पे जोड़ पट्टी लगाने के लिए, लबी सख्त कमाचियों का इस्तेमाल करें, जो कि पैर कि एड़ियों से कन्धो के जोड़ तक आसानी से जाएँ। कूल्हों के ऊपर, जोड़ पट्टी को शरीर के चारों ओर लंबे कपड़ो से बाध दे, ताकि यह जोड़ पट्टी को इसकी जगह से हिलने न दे

चित्र 8.1.10: टाग के नीचे वाले हिस्से पर पट्टी बाधना

8.1.3 सीपीआर

मूलभूत जीवन सहायक प्रणाली (BLS) चिकित्सा देखभाल कि वह अवस्था है, जिसका पीड़ितों पे जानलेवा बिमारियों या चोटों के दौरान इस्तेमाल किया जाता है, तब तक जब तक कि वो अस्तपताल के पुरे देखभाल में न पहुँच जाएँ

प्राथमिक चिकित्सा ABC कि तरह आसान है– खुली हवा, सांसे और हृदयगति का होना मौलिक है। किसी भी परिस्तिथि मे डीआरएसएबीसीडी (DRSABCD) प्लान का इस्तेमाल करे

डीआरएसएबीसीडी (DRSABCD) का मतलब है:

- **खतरा (Danger):** स्वय के आस पास खड़े लोग, घायल या बीमार लोगों से होने वाले खतरों को हमेशा जाँच करें। दूसरों कि मदद करने के दौरान स्वय को खतरे मे न डाले।

चित्र 8.1.11: जीवन को सपोर्ट करने का चार्ट

- **प्रतिक्रिया (Response):** क्या आपके पास का व्यक्ति अपने होश में है। क्या वह कोई प्रतिक्रिया दे रहा है जब आप उसके हाथों को छूने व उनके कन्धों को मोड़ने कि कोशिश कर रहे है, या जब आप उससे बात कर रहे है।
- **सहायता के लिए बुलायें** (Send for help): एम्बुलेंस को बुलायें। खुली हवा (Airway)रू क्या व्यक्ति को खुली हवा मिल रही है। क्या व्यक्ति सांसे ले रहा है। अगर व्यक्ति कोई प्रतिक्रिया कर रहा है, और वो होश मे है तो आकलन करें कि आप उसकी मदद कैसे कर सकते है।

अगर व्यक्ति कोई प्रतिक्रिया नहीं कर रहा है या अपने होश मे नही है, तो पीड़ित के श्वासनली को उसके मुख खोल कर, अदर देख के चैक करना चाहिए। अगर मुह साफ है, तो सर को ठुड्डियो से पकड़ के आराम से पीछे कि ओर घुमाए और श्वास कि जाँच करें । अगर मुह साफ नही है तो व्यक्ति को बगल मे बिठा के उसके मुह खोल के रुकावट को साफ करे और सर घुमा के सासों कि जांच करें

- **सांस लेना (Breathing):** सिने की धड़कनों की जाच कर सासो की जाच करे। उनके मुह और नाक के पास अपने कान रख कर सासो को सुनने की कोशिश करें। अपने हाथों को पीड़ित के सीने पे रख के सासो को महसूस करने की कोशिश करे। व्यक्ति बेहोश है, लेकिन साँस ले रहा है, तो ध्यान से यह सुनिश्चित करें कि आप उनके सिर, गर्दन और रीढ़ की हड्डी को एक सरेखण रखें। उनकी सासो का ध्यान रखे, जबतक की आप उसे एम्बुलेंस अधिकारीयों को सुपुर्द नही कर देते।
- **सीपीआर (cardiopulmonary resuscitation):** अगर कोई वयस्क व्यक्ति होश मे नही है और सासें नही ले पा रहा, उसे पीठ के बल लिटा कर एक हाँथ उसके छाती पर और एक हाँथ ऊपर रखें। हाथों से आराम से धीरे धीरे (छाती कि गहराई के एक तिहाई भाग मे) 30 बार दबाव डालें। दो बार सासें लेने दे (दो पल के लिए रुकें)। श्वास लेने के लिए, उनके सर को, ठुड्डियो के बल आराम से पकड़ कर, पीछे कि ओर घुमाएं। उनके नाक को बंद करे, अपने मुख को आराम से उनके खुली मुह पे रखे, और धीरे धीरे साँस छोड़ें। ऐसा 30 बार दबाव, 2 मिनट कि सास को कम से कम पाँच बार दुहरायें, जब तक कि आप उसे किसी एम्बुलेंस अधिकारियो अथवा अन्य प्रशिक्षित व्यक्तियों को सौप न दे, या तब तक, जब तक कि व्यक्ति पुन अपने होश में न आ जाये (कोई प्रतिकिया करे।)
- **डेफीबिलेटर (Defibrillator):** वैसे युवा, जो श्वास नही ले पा रहे है, उनके लिए एक स्वचालित बाहरी डेफीब्रिलेटर (AED) का इस्तेमाल किया जाता है। AED, एक ऐसी मशीन है, जो कि बिजली के झटके

देती हैं, ताकि हृदय कि असामान्य चल रही धड़कन को वापस सामान्य अवस्था में लाया जा सके। कृपया इस बात का ध्यान रखें कि AED संचालित करने के लिए कोई प्रशिक्षित व्यक्ति वहा हो। अगर व्यक्ति डेफीब्रिलेटर के उपरात कोई प्रतिक्रिया करता है, तो उसे दूसरी तरफ घुमा कर उसके सर को घुमा के स्थिर रखें, ताकि श्वास प्रवाह बानी रहे।

1. श्वाश नली(Airway)

एक बार अगर आपने, पीड़ित के होश मे आने का अनुमान कर लिया है तो फिर तो फिर उसे मिलने वाली खुली हवा का आंकलन करे। इसे याद रखें, अगर पीड़ित सतर्क है और बात कर रहा है तो उसे खुली हवा मिल रही है। ऐसा पीड़ित जो प्रतिक्रिया नहीं दे रहे है, तो इसे ध्यान मे रखे कि वो पेट के बल सर ऊपर कर के लेता हो, ताकि सासे लेने मे कोई तकलीफ न हो। अगर मरीज का चेहरा निचे कि तरफ है, तो आप उसे उसे पीठ के बल लिटा दे और इस बात का ध्यान रखे की उसकी चोटो पे कोई असर न हो। अगर पीड़ित कोई प्रतिक्रिया नही दे रहा है और उसकी स्वास खुली नही है, आपको उस खोलने कि जरूरत है। स्वास नली को खोलने के लिए ,सर घुमाकर, चेहरा ऊपर करने विधि का इस्तेमाल किया जा सकता है।

चित्र 9.1.12: श्वास नली

सर घुमाकर, चेहरा ऊपर करने विधि

व्ययस्क के सर घुमाकर, चेहरा ऊपर करने विधि:

- ललाट को निचे की ओर दबाये, और अपने दुसरे हाँथ से मरीज के चेहरे को दो या तीन उंगलियो उंगलियों से ऊपर करें।
- **सर को वापस पुनः** इसकी पूर्ववत स्तिथि मे रख दें, ताकि सर को अत्यधिक दबाव से बचाया जा सके।

2. हृदय और फेफड़ों का पुनर्जीवन

हृदय रक्त–संचरण प्रेषण, हृदयघात के दौरान, जबकि हृदय और सासें रुक जाती है, मरीज के विभिन्न अंगों मे ऑक्सीजन युक्त रक्त का संचार करती है। इसमे सीने पे डाला जाने वाला दबाव, मुह से दी जाने वाली सासे और स्वचालित बाहरी डेफीब्रिलेटर (AED) सम्मिलित है

चित्र 9.1.13: सी ए बी

- **सीने को दबाना:** सीने को दबाना CPR का एक हिस्सा है। एक उच्च स्तारिये CPR का क्रियान्वयन रोगी से वांछित परिणाम पाने के लिए आवश्यक है।
  - » रोगी पर्याप्त संपीडन के लिए सपाट, आरामदायक सतह पर होना चाहिए। बहार में यह आम तौर पर, फर्श या भूमि पर हो, जबकि एक स्वास्थ्य केंद्र में यह एक स्ट्रेचर या बिस्तर पर हो सकता है।

चित्र 9.1.14 हृदय को दबाना

  - » सीने को ऊपर रखना चाहिए, ताकि हाथों को अच्छे से रखा जा सके और उनका अवलोकन किया जा सके।

- एक हाथ को अच्छे से सीने के मध्य में छाती के ठीक नीचले भाग पे आरोपित करें, जबकि दूसरा हाँथ इसके ऊपर होना चाहिए। अधिकाश जीवन रक्षकों का मानना है की, हाथों की उँगलियों को जोडने सीने पे आसानी से दबाव बनाया जा सकता है।
- हाथों को यथा सम्भव कंधो के निचे सीधा रखें, ताकि प्रभावी दवाब बनाया जा सके। कोहनीयो को साथ रखने हाथों को साथ रखा जा सकता है।
- एक व्यस्क व्यक्ति को दवाब निश्चित दर पे कम से कम 100 से अधिकतम 120 प्रति मिनट और निम्नतम 2 इंच की गहराई तक देना चाहिए, ताकि पर्याप्त संचार को प्राप्त किया जा सके।
- दबाव के उपरांत सीने को वापस स्वछंद छोड़ देना चाहिए, ताकि रक्त पुन ह्रदय में प्रवाहित होने लगे।
- वयस्क सह कार्यकर्ताओं के लिए, सीपीआर मे 30 वक्ष संप्रेषक और दो वायु संचालक होते है।

- **वायुसचालकः** वायुसचालक पीड़ित के लिए ऑक्सीजन प्रवाहित करता है जो की साँस नहीं ले पाते। इसे इन विभिन्न प्रकारो से दिया जा सकता हैः

मुख से मुख तक

- स्वांसनली को सिर निचे/ ठुड्डी ऊपर तकनीक का इस्तेमाल कर इसकी मौलिक अवस्था मे रखे।
- नाक को अंगूठों से पूरी तरह से बंद कर, मरीज के मुह को अपने मुह से पूर्णतः बंद करें।
- मरीज के मुख मे फुक कर उसे वायुप्रवाह दे, वायु प्रवाह को एक समय में एक ही बार दे । वायुप्रवाह के दौरान, सील तोडने और फिर मुह पर फिर से सील करने से पहले, साँस के बीच एक ब्रेक लें।

जेब मास्क

स्वास अवरोधक, जैसे की जेब मास्क, मरीज के मुह और आपके मुह एवं नाक के मध्य एक अवरोध बनाता है। यह अवरोध आपको मरीज के रक्त, उलटी, लार और छोडी हुई सासो के संपर्क से आपको बचाता है

- मुखौटा और वाल्व इकट्ठा करो।
- स्वासनली को सिर निचे/ ठुड्डी ऊपर तकनीक का इस्तेमाल कर इसकी मौलिक अवस्था मे रख इसे तभी खोले जब आप अकेले हों।
- मास्क को मरीज के नाक और मुह पे, आँखों के निचे से उसकी जबड़े के निचले हिस्से तक रखें (मुखौटा जबडे के निचे नहीं जाना चाहिए)।
- जालीदार कपडे का इस्तेमाल कर, अपने अंगूठे और तर्जनी उंगली की मदद से मुखौटे को सील कर दे, अन्य उँगलियों को मरीज के मुख पे रखे। अपने दुसरे हाथ का इस्तेमाल कर अंगूठे से मास्क को दबाये रखें और अन्य उँगलियों से मरीज के मुह को करें।

8.1.4 सीपीआर का एक व्यस्क पर प्रयोग

- चरण 1: तात्कालिक खतरे की जांच करे: इसे निश्चित करे की CPR का इस्तेमाल इसे बेहोश पे कर के आप अपने लिए कोई मुसीबत नहीं ले रहे हैं। स्वयम और मरीज की सुरक्षा का ध्यान रखें।
- चरण 2: पीड़ित के चेतना का आंकलन करे: उसके कंधे पे धीरे से थपकिया मरकर उससे शांत और स्पष्ट आवाज मे पूछे "क्या तुम ठीक हो?" अगर जवाब में हाँ है तो CPR की अवश्यकता नहीं है, तब प्राथमिक उपचार करें और आपातकालीन सहायता केंद्र को संपर्क करने के यथा संभव कोशिश करें। अगर पीड़ित कोई जवाब न दे तो इन बाकि चरणों का प्रयोग करें।
- चरण 3: नाड़ी परिक्षण न करेरू जब की आप एक कुशल चिकित्सा प्रशिक्षित न हो नाडी परिक्षण कर कीमती वक्त बर्बाद न करें, वो भी तब जब आपको सम्प्रेषण करना है।

- **चरण 4:** सासो का आकलन करे इसे निश्चिन्त करे करे कि सासे अवरुद्ध न हुई हो। अगर मुह बद है, अपने अगूठे और अन्य उँगलियो दोनो गालों पे रख मुह के अदर देखे। अगर कोई वस्तु अंदर दिख रही हो और वो आपकी पकड़ मे हो तो उसे निकाले, कभी भी अपनी उँगलियो को ज्यादा अदर न डाले। अपने कान को पीड़ित मुह और नाक के पास ले जाकर धीमी सासो को सुनने का प्रयास करे। अगर पीड़ित खाँस रहा हो या आराम से सांस ले रहा हो तो CPR का प्रयोग न करे

- **चरण 5:** पीड़ित को पीठ के बल लिटा दे. इसे निश्चिन्त करे कि मरीज यथा सम्भव सीधा लेटा हो– इससे वक्ष सम्प्रेषण के दौरान चोटिल होने कि सभावनाए कम होगी। अपनी हथेलियो का इस्तेमाल कर उनके सर को ललाट के विपरीत घुमाये और ठुड्डियो पे जोर दे।

- **चरण 6:** अपने हथेलियो को पीड़ित के सीने के मध्य मे रखें, निचले फेफड़ों से ठीक दो उँगली ऊपर और छाती के मध्य में।

- **चरण 7:** अपने दूसरे हाँथ को पहले के ठीक ऊपर रखे और उँगलियों को बाध ले।

- **चरण 8:** अपने शरीर को ठीक अपने हाथो के ऊपर रखें, ताकि आपकी बद सख्त और सीधी रहे। अपने हाथो को बिलकुल नही मोड़े और कन्धो को सीधा रखे और अपने शरीर के ऊपरी हिस्से से जोर लगाए।

- **चरण 9:** 30 बार वक्ष सम्प्रेषण करे। अपने दोनो हाथो को छाती कि हड्डियो के बीच मे रखें और सम्प्रेषण करे, जो कि ह्रदय स्पदन मे मददगार होती है। ह्रदयगति को ठीक करने के लिए वक्ष सम्प्रेषण बहुत ही ज्यादा अवस्यक होती है। आप 2 इंचो से ज्यादा सम्प्रेषण न करे।

- **चरण 10:** वक्ष सम्प्रेषण कि दर को कम करे, जब आप अन्य उपायों या विद्युत घातों के लिए तैयार हैं। सम्प्रेषण दरो को आप १० सेकंड तक कम कर सकते है

- चरण 11: इसे निश्चिन्त करें कि स्वांश नली खुली हुई हो। अपने हाँथ को पीड़ित के ललाट पे रहें और अन्य दो उँगलियों से ठुड्डियों को ऊपर करें ताकि स्वासनली खुली रहे। अगर आपको गले में चोट कि संभावना लग रही है तो ठुड्डियों कि बजाये आप जबड़ो को ऊपर करें। अगर जबड़े से स्वांस नली नहीं खुल रही हो तो सर निचे ठुड्डी ऊपर कि प्रक्रिया करें। अगर जीवित के कोई लक्षण न दिख रहें हो तो स्वांस रोधक का इस्तेमाल मरीज के मुह के ऊपर करें।

- चरण 12: दो सुरक्षा सांसे दे। अगर आप CPR में प्रशिक्षित हैं और आपको पूर्ण विश्वाश है तो फिर हर 30 बार के वक्ष सम्प्रेषण के बाद दो सुरक्षा सांसे दे। अगर आपने CPR पहले नहीं किया है, या आप प्रशिक्षित हैं परंतु स्वस्थ नहीं है तो वक्ष सम्प्रेषण तक सिमित रहें।

- चरण 13: 30 वक्ष सम्प्रेषण कि इस प्रक्रिया को दुहरायें। अगर आप सुरक्षा स्वासों का इस्तेमाल कर रहें है तो हर 30 बार के वक्ष सम्प्रेषण व दो सुरक्षा सांसे दें और इसे दुहरायें या 30 बार के वक्ष सम्प्रेषण और दो सुरक्षा सांसे प्रक्रिया को पुनः करें। जीवन के लक्षणों को ढूढने में समय खराब करने से पहले, आपको CPR कि प्रक्रिया 5 बार दुहरानी चाहिए।

9.1.5 सीपीआर में एईडी (AED) का प्रयोग

- चरण 1: AED (automated eÛternal defibrillator) का इस्तेमाल। अगर AED कहीं निकटतम में उपलब्ध है तो इसे यथाशीघ्र पीड़ित के ह्रदय पे इस्तेमाल करे। इसे निश्चिंत करें की आस पास में पानी अथवा गड्ढा न हो।

- चरण 2: पीड़ित के पुरे सीने को खोले । कोई भी धातु की माला, हार अथवा ब्रा हो तो उसे निकाल ले। शरीर पे लगाने वाले किसी भी जख्म, पेसमेकर या Cardioverter Defibrillator पर, या इनके आस पास घात न लगायें। इसे निश्चिंत करें की छाती पूरी तरह से सुखी हुई है और पीड़ित किसी गड्ढे में नहीं है। इस बात का ध्यान दे की अगर पीड़ित के वक्ष पे बहुत सारे बाल हैं तो उन्हें शेव करना आवश्यक है। कुछ AED यंत्र रेजर के साथ इसी कारण से आते हैं

- **चरण 3:** इलेक्ट्रोड के चिपचिपे पैड पीड़ित की छाती में चिपका दें। AED संचालन के निर्देशों का पालन करें। पैड्स को किसी भी शरीर में स्थापित यंत्र से 1 इंच की दुरी पे चिपकाये। इस बात का ख्याल रखें की जब आप शॉक दे रहें हो तो कोई अन्य पीड़ित के शरीर को न छुएं।

- **चरण 4:** AED मशीन में Analyse को दबायें। अगर मरीज को शॉक की जरुरत होगी तो, मशीन आपको निर्देशित करेगी। अगर आप मरीज को शॉक दे रहें हैं, तो इस बात का ध्यान रखें की कोई भी मरीज के शरीर को न छुएं।

- **चरण 5:** पीड़ित के शरीर से इलेक्ट्रोड पैड निकाल कर, CPR को पुनः 5 चक्रों तक न दुहरायें। एलेक्ट्रोडों पे चिपकाने के लिये लगा हुआ तरल के कारण उसे वापस सुरक्षित रखना आवश्यक है।

8.1.6 सुरक्षा चेन

जीवन रक्षा की चेन, अस्पताल के बाहर एससीए के पीड़ितों को उपचार उपलब्ध कराने के लिए एक अनुक्रमिक प्रक्रिया है। अधिक लोगों को जीवित रखा जा सकता हैं, अगर निम्न चरणों में तेजी से क्रियान्यवन किया जाये:

- आपातकालीन प्रतिक्रिया प्रणाली सक्रिय है, और हृदयघात को आसानी से पहचान जा सकता है
- सीने पे संपीडन कर प्रारंभिक कार्डियोपल्मोनरी पुनर्जीवन (सीपीआर) की शुरुआत की जा चुकी है
- Defibrillation अब बहुत जल्दी होता है
- प्रभावशाली जीवन सहायक प्रणाली की शुरुआत हो चुकी है
- सम्पूर्ण हृदय–अवरोध की देखभाल की जा सकती है
- हरेक प्रक्रिया का जल्दी से क्रियान्वन होना बहुत आवस्श्यक है, क्योंकि हर गुजरता मिनट, जीवन सुरक्षा के संभावनाओं को ७ से १० प्रतिशत तक कम कर देता है

https://youtu.be/MuJMt-LW0Uk

Scan QR code to access e-book

Skill Council for Persons with Disability

Sector Skill Council Contact Details:

Address: 501, City Centre, Plot No. 5 Sector 12 Dwarka New Delhi - 110075

Website: www.scpwd.in

Phone: 01120892791

Price: ₹