

ਸਵੈ-ਹਿਮਾਇਤ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁਨਰ (Essential Skills in Self-Advocacy)

Angela Kwok, M.S.W., R.S.W.

ਬੀ ਸੀ ਸੈਂਟਰ ਫਾਰ ਅਬਿਲਟੀ

ਸਵੈ-ਹਿਮਾਇਤ (ਸੈਲਫ ਐਡਵੋਕੇਸੀ) ਦਾ ਮਤਲਬ ਆਪਣੇ ਵਲੋਂ ਬੋਲਣਾ ਅਤੇ ਉਸ ਚੀਜ਼ ਦਾ ਕੰਟਰੋਲ ਸਾਂਭਣਾ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਕੋਈ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਸਵੈ-ਹਿਮਾਇਤ ਦਾ ਸਿਧਾਂਤ ਇਸ ਯਕੀਨ 'ਤੇ ਉਸਾਰੀ ਕਰਨਾ ਹੈ ਕਿ ਸਾਰੇ ਲੋਕਾਂ ਕੋਲ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਦੇ ਪੱਧਰ ਵਿਚ ਸੁਧਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਫੈਸਲੇ ਅਤੇ ਚੋਣਾਂ ਕਰਨ ਦੀ ਤਾਕਤ ਹੈ।

ਆਪਣੀ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਦੇ ਟੀਚੇ ਪੂਰੇ ਕਰਨ ਲਈ ਮਦਦ ਲੈਣ ਲਈ ਸਰਵਿਸ ਦੇ ਸਿਸਟਮ ਵਿਚ ਦੀ ਲੰਘਣ ਲਈ ਅਪਾਹਜਤਾਵਾਂ ਵਾਲੇ ਲੋਕਾਂ ਲਈ ਸਵੈ-ਹਿਮਾਇਤ ਇਕ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੁਨਰ ਹੈ।

ਇਕ ਅਸਰਦਾਰ ਸਵੈ-ਹਿਮਾਇਤੀ ਬਣਨ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਅੱਗੇ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ:

ਆਪਣੇ ਆਪ ਦਾ ਗਿਆਨ

- ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਦੇ ਮੁਖ ਖੇਤਰਾਂ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਭਲਾਈ 'ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਅਸਰਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ - ਆਪਣੀ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਦੇ ਸਾਰੇ ਖੇਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਘਰ, ਸਮਾਜ/ਮਨੋਰੰਜਨ, ਭਾਈਚਾਰਾ ਅਤੇ ਸਕੂਲ/ਕੰਮ। ਸਾਡੀ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਦਾ ਹਰ ਏਰੀਆ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ, ਇਕ ਏਰੀਏ ਵਿਚਲੀ ਕਾਮਯਾਬੀ ਜਾਂ ਨਾਕਾਮਯਾਬੀ ਇਸ ਚੀਜ਼ 'ਤੇ ਅਸਰ ਪਾਵੇਗੀ ਕਿ ਅਸੀਂ ਦੂਜੇ ਏਰੀਏ ਵਿਚ ਕਿੰਨੀ ਕੁ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਰਹਿੰਦੇ ਹਾਂ। ਸੰਤੁਲਨ ਲੱਭਣਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਦੇ ਹਰ ਖੇਤਰ ਵਿਚ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਦਾ ਕੁਝ ਪੱਧਰ ਮਿਲੇ। ਇਕ ਅਸਰਦਾਰ ਸਵੈ-ਹਿਮਾਇਤੀ ਕੋਲ ਇਸ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਸਪਸ਼ਟ ਤਸਵੀਰ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਦੇ ਹਰ ਏਰੀਏ ਵਿਚ ਕਿਵੇਂ ਚੱਲ ਰਿਹਾ ਹੈ।
- ਆਪਣੀਆਂ ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਅਤੇ ਜਜ਼ਬਾਤਾਂ ਨੂੰ ਜਾਣਨਾ - ਜਜ਼ਬਾਤ ਅਤੇ ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਸਾਡੇ ਵਤੀਰਿਆਂ ਅਤੇ ਕਾਰਜਾਂ 'ਤੇ ਅਸਰ ਪਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਅਸਰਦਾਰ ਸਵੈ-ਹਿਮਾਇਤ, ਹਾਲਤਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਆਪਣੇ ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਹੁੰਗਾਰਿਆਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਲਈ ਸਮਾਂ ਲਾਉਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕਿਹੜੀਆਂ ਹਾਲਤਾਂ ਗੁੱਸਾ ਲਿਆ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ, ਡਰ ਪੈਦਾ ਕਰ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਾਂ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਬੋਝ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਵਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਹਾਲਤਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਆਪਣੇ ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਹੁੰਗਾਰਿਆਂ ਦਾ ਸਵੈ-ਗਿਆਨ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਾਰਨਿੰਗ ਦੇਣ ਵਾਲੀਆਂ ਨਿਸ਼ਾਨੀਆਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਏਗਾ ਅਤੇ ਤਣਾਅ ਵਾਲੀਆਂ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿਚ ਅਚੁਕਵੇਂ ਵਤੀਰਿਆਂ ਜਾਂ ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਭੜਕਾਹਟ ਤੋਂ ਪਹਿਲੇ ਕਰਵਾਏਗਾ। ਇਹ ਸਿੱਖਣ ਦਾ ਇਹ ਪਹਿਲਾ ਕਦਮ ਹੈ ਕਿ ਆਪਣੀਆਂ ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸਾਰਥਕ ਕਿਵੇਂ ਬਣਾਉਣਾ ਹੈ ਅਤੇ ਆਪਣੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਅਸਰਦਾਰ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਜਾਹਰ ਕਿਵੇਂ ਕਰਨਾ ਹੈ।
- ਆਪਣੀਆਂ ਮਜ਼ਬੂਤੀਆਂ, ਚੁਣੌਤੀਆਂ, ਪਸੰਦਾਂ ਅਤੇ ਨਾਪਸੰਦਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨਾ - ਹਰ ਇਕ ਦੀਆਂ ਮਜ਼ਬੂਤੀਆਂ, ਚੁਣੌਤੀਆਂ, ਪਸੰਦਾਂ ਅਤੇ ਨਾਪਸੰਦਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਪਰ ਹਰ ਇਕ ਵਿਲੱਖਣ ਰੂਪ ਵਿਚ ਵੱਖਰਾ ਹੈ। ਮਜ਼ਬੂਤੀਆਂ ਉਹ ਖੇਤਰ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਅਸੀਂ ਚੰਗੇ ਹਾਂ; ਆਪਣੀਆਂ ਮਜ਼ਬੂਤੀਆਂ ਨੂੰ ਜਾਣਨ ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਵਧਾਉਣ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਹੋਰਨਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਪਤਾ ਲੱਗੇਗਾ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕਿਵੇਂ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਵਿਚ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਹਿੱਸਾ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਹਰ ਇਕ ਨੂੰ ਚੁਣੌਤੀਆਂ ਵੀ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ; ਚੁਣੌਤੀਆਂ ਉਹ ਖੇਤਰ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਅਸੀਂ ਦੂਜਿਆਂ ਜਿੰਨੇ ਚੰਗੇ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ। ਚੁਣੌਤੀ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਦੀ ਇਕ ਔਖੀ ਹਾਲਤ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਆਪਣੀਆਂ ਚੁਣੌਤੀਆਂ ਨੂੰ ਜਾਣਨ ਨਾਲ ਇਹ ਹਿਸਾਬ ਲਾਉਣ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਹੋਵੇਗੀ ਕਿ ਕਿਹੜੇ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮਦਦ ਅਤੇ ਹਿਮਾਇਤ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ।
- ਆਪਣੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਅਤੇ ਇੱਛਾਵਾਂ ਨੂੰ ਜਾਣਨਾ - ਇਕ ਅਸਰਦਾਰ ਸਵੈ-ਹਿਮਾਇਤੀ ਨੂੰ ਇਸ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਸਪਸ਼ਟ ਤਸਵੀਰ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਦੀਆਂ ਕੀ ਲੋੜਾਂ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹ ਕੀ ਚਾਹੁੰਦਾ/ਚਾਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਜਾਣਨ ਨਾਲ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੀ ਲੋੜ ਹੈ, ਉਹ ਕਦਮ ਚੁੱਕਣ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਹੋਵੇਗੀ ਜਿਹੜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਦੀ ਹਾਲਤ ਸੁਧਾਰਨ ਲਈ ਚੁੱਕਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਇਹ ਜਾਣਨ ਨਾਲ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਭਵਿੱਖ ਲਈ ਪਲੈਨਿੰਗ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੇਧ ਅਤੇ ਖਿਆਲ ਮਿਲਣਗੇ।

ਆਪਣੇ ਹੱਕਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦਾ ਗਿਆਨ

ਕੈਨੇਡੀਅਨ ਸਿਟੀਜ਼ਨ, ਬੀ ਸੀ ਦੇ ਵਸਨੀਕ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਵਜੋਂ ਤੁਹਾਡੇ ਹੱਕ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਇਕ ਅਸਰਦਾਰ ਸਵੈ-ਹਿਮਾਇਤੀ ਬਣਨ ਲਈ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹੱਕਾਂ ਬਾਰੇ ਗਿਆਨਵਾਨ ਬਣਨਾ ਬਹੁਤ ਹੀ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ। ਮੈਡੀਕਲ ਅਤੇ ਸਮਾਜਿਕ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਖਪਤਕਾਰ ਵਜੋਂ ਆਪਣੇ ਹੱਕਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਨ ਲਈ ਮੁੱਖ ਜੁਗਤਾਂ ਇਹ ਹਨ:

- ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇਣ ਵਾਲਿਆਂ ਤੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਰਵਿਸ ਡਲਿਵਰੀ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਵੋ, ਜਿਸ ਵਿਚ ਉਦੇਸ਼, ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ, ਗਾਹਕਾਂ ਦੇ ਹੱਕ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ, ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਅਤੇ ਮਤਭੇਦਾਂ ਦੇ ਹੱਲ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲੈਣਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਮੈਡੀਕਲ ਅਤੇ ਸੋਸ਼ਲ ਸਰਵਿਸ ਏਜੰਸੀਆਂ ਕੋਲ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਪੈਂਫਲਿਟ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਲਈ ਹੈਂਡਬੁੱਕਾਂ ਹਨ ਜਿਹੜੀਆਂ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਰਵਿਸ ਡਲਿਵਰੀ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਵਿਚ ਮਦਦ ਲਈ ਹਨ ਅਤੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਨਵੇਂ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਸੇਵਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਅਤੇ ਗਾਹਕ ਦੇ ਹੱਕਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸਣ ਲਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸੈਸ਼ਨ ਵੀ ਲਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ।
- ਸਰਕਾਰੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟਾਂ ਤੋਂ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਸਰਚ ਕਰੋ - ਬੀ ਸੀ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਮਨਿਸਟਰੀਆਂ ਦੇ ਆਪਣੇ ਵੈੱਬ ਪੇਜ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਸਰਵਿਸ ਦੇ ਖੇਤਰਾਂ, ਮਨਿਸਟਰੀ ਦੀ ਸਰਵਿਸ ਪਲੈਨ, ਸਲਾਨਾ ਰਿਪੋਰਟ, ਤਾਜ਼ਾ ਖਬਰਾਂ ਅਤੇ ਵਿਕਾਸ, ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ, ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਖੇਤਰਾਂ ਬਾਰੇ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਅਤੇ ਲਿਖਤਾਂ ਪਾਉਂਦੇ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਸਰਵਿਸ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਦੀ ਦਿਲਚਸਪੀ ਵਾਲੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।
- ਸਰਵਿਸ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਦੇ ਵੈੱਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਸਰਚ ਕਰੋ - ਸਰਵਿਸ ਦੇਣ ਵਾਲੀਆਂ ਬਹੁਤੀਆਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੇ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਹਨ ਜਿੱਥੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮਿਸ਼ਨ, ਸਰਵਿਸ ਦੇ ਉਦੇਸ਼, ਚਲਾਉਣ ਦੀਆਂ ਸੇਧਾਂ, ਅਤੇ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਹਿਮਾਇਤ ਲਈ ਐਕਸ਼ਨ ਪਲੈਨ

ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਪਛਾਣ ਕਰ ਲਈ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਤਾਂ ਅਗਲਾ ਕਦਮ ਆਪਣੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਲਈ ਪਲੈਨ ਔਫ ਐਕਸ਼ਨ ਟੂ ਐਡਵੋਕੇਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਹਿਮਾਇਤ ਦੀ ਪਲੈਨ ਵਿਚ ਅੱਗੇ ਲਿਖੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ:

- ਸਪਸ਼ਟ ਰੂਪ ਵਿਚ ਇਹ ਉਦੇਸ਼ ਤਿਆਰ ਕਰੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੋਗੇ। ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਖਾਸ ਲੋੜਾਂ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਕਲਾਸ ਵਿਚ ਨੋਟ ਲਿਖਣ ਵਿਚ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਆ ਰਹੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਉਸ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਟੀਚਰ ਤੋਂ ਲੈਕਚਰ ਨੋਟਸ ਦਾ ਸੈੱਟ ਲੈਣਾ ਜਾਂ ਕਲਾਸਰੂਮ ਵਿਚ ਰਿਕਾਰਡਰ ਲਿਜਾਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਲੈਣਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- ਸੰਸਥਾ ਅਤੇ ਸੰਸਥਾ ਵਿਚ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ ਜਿਸ ਕੋਲ ਤੁਹਾਨੂੰ “ਆਪਣਾ ਕੇਸ” ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਏਜੰਸੀ/ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਉਦੇਸ਼, ਪਾਲਸੀਆਂ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਖੇਤਰ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਹੱਦਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਲਈ ਸਮਾਂ ਕੱਢੋ, ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਨਾਲ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਬਿਹਤਰ ਤਸਵੀਰ ਦਿਖਾਈ ਦੇਵੇਗੀ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਏਜੰਸੀ/ਸੰਸਥਾ ਤੋਂ ਕੀ ਉਮੀਦ ਰੱਖ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਮੋਹਰੀਆਂ ਅਤੇ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨ ਦੇ ਢਾਂਚੇ ਬਾਰੇ ਜਾਣੋ ਤਾਂ ਜੋ ਜੇ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਉਹ ਨਤੀਜੇ ਨਾ ਕੱਢ ਸਕੇ ਜਿਹੜੇ ਤੁਸੀਂ ਲੱਭ ਰਹੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਪਤਾ ਹੋਵੇ ਕਿ ਕਿਸ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨਾ ਹੈ ਅਤੇ ਅਗਲਾ ਤਰਕਪੂਰਨ ਕਦਮ ਕਿਹੜਾ ਹੋਵੇਗਾ।
- ਆਪਣੀ ਬੇਨਤੀ ਦੇ ਹੱਕ ਵਿਚ ਢੁਕਵੀਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਇਕੱਠੀ ਅਤੇ ਤਿਆਰ ਕਰੋ। ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਕਲਾਸਰੂਮ ਵਿਚ ਖਾਸ ਸਹੂਲਤ ਮੰਗ ਰਹੇ ਹੋਵੋ ਤਾਂ ਡਾਕਟਰਾਂ ਤੋਂ ਨੋਟਸ, ਸਾਇਕੋਲੋਜਿਸਟ ਅਤੇ ਥੈਰੇਪਿਸਟ ਤੋਂ ਅਸੈੱਸਮੈਂਟ ਰਿਪੋਰਟਾਂ, ਖਾਸ ਸਹੂਲਤ ਲਈ ਲੋੜਾਂ ਬਾਰੇ ਹੋਰ ਸਬੂਤ ਦੇਣਗੇ।
- ਆਪਣੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਜੁਗਤਾਂ ਦਾ ਪਤਾ ਲਾਉ। ਇਸ ਵਿਚ ਚਿੱਠੀ ਲਿਖਣਾ, ਅਤੇ/ਜਾਂ ਆਹਮੋ-ਸਾਹਮਣੇ ਮੀਟਿੰਗ ਲਈ ਅਪੌਇੰਟਮੈਂਟ ਬਣਾਉਣਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- ਆਪਣੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪੈਰਵੀ ਲਈ ਪਲੈਨ ਬਣਾਉ। ਇਸ ਵਿਚ ਮੀਟਿੰਗ ਅਤੇ ਅਤੇ ਸਹਿਮਤੀ ਵਾਲੇ ਐਕਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਸਮਝ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਕਰਨ ਲਈ ਪੈਰਵੀ ਵਜੋਂ ਫੋਨ ਕਰਨਾ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਪੈਰਵੀ ਲਈ ਚਿੱਠੀ ਲਿਖਣਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਗੱਲਬਾਤ ਅਤੇ ਗੱਲਬਾਤੀ ਹੁਨਰ

ਆਦਰ ਵਾਲੀ ਅਤੇ ਅਸਰਦਾਰ ਗੱਲਬਾਤੀ ਹੁਨਰ ਵਿਕਸਤ ਹੋਣ ਨੂੰ ਸਮਾਂ ਲੱਗਦਾ ਹੈ; ਫਿਰ ਵੀ, ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਸਪਸ਼ਟ ਕਰਨ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ ਅਤੇ ਲੋੜਾਂ ਦੇ ਹੱਲ ਲਈ ਮਦਦ ਮੰਗਣ ਲਈ ਇਹ ਹੁਨਰ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਸਪਸ਼ਟ ਅਤੇ ਆਦਰ ਵਾਲੀ ਗੱਲਬਾਤ ਵਿਚ ਅੱਗੇ ਲਿਖੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ:

- ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਸੁਣਨ ਦਾ ਅਭਿਆਸ ਕਰੋ - ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਸੁਣਨ ਦਾ ਮਤਲਬ ਇਹ ਨਹੀਂ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਚੁੱਪ ਚਾਪ ਮੂੰਹ ਬੰਦ ਕਰਕੇ ਬਹਿਣਾ ਹੈ! ਸੁਣਨਾ ਇਕ ਸਰਗਰਮ ਕਾਰਜ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਗੱਲਬਾਤ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੇ ਵਲੋਂ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਗੱਲਬਾਤ ਦੇ ਮਤਲਬ ਨੂੰ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਮਝਣ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਵਾਲ ਪੁੱਛਣੇ ਪੈਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਜਵਾਬ ਦੇਣੇ ਪੈਂਦੇ ਹਨ। ਦਿਉ ਅਤੇ ਲਉ ਤਰੀਕੇ ਵਿਚ, ਜੋ ਕੁਝ ਕਿਹਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਸ ਦੀ ਪੂਰੀ ਸਮਝ ਆਉਂਦੀ ਹੈ। ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਸੁਣਨਾ ਵਿਚ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਗੱਲਬਾਤ ਨੂੰ ਵੱਖਰੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿਚ ਕਹਿਣਾ, ਜੋ ਕੁਝ ਸੁਣਿਆ ਹੈ ਉਸ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ, ਸਪਸ਼ਟ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਵਿਚਾਰ ਲੈਣਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।
- “ਮੈਂ” ਵਲੋਂ ਸੁਣੇਹਾ ਭੇਜੋ - “ਮੈਂ” ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਭੇਜੇ ਸੁਣੇਹੇ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਸਿੱਧੇ ਅਤੇ ਸਪਸ਼ਟ ਸੁਣੇਹੇ ਭੇਜਣ ਵਿਚ ਮਦਦ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਕੇਂਦਰ ਬਣਾ ਕੇ ਕਿ “ਮੈਂ” ਕੀ ਚਾਹੁੰਦਾ/ਚਾਹੁੰਦੀ ਹਾਂ ਜਾਂ ਮੈਨੂੰ ਕੀ ਲੋੜ ਹੈ, “ਤੁਹਾਡੀਆਂ” ਗਲਤੀਆਂ ਦਾ ਪਰੈਸ਼ਰ ਘਟਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਜੋ “ਤੁਸੀਂ ਮੈਨੂੰ ਨਹੀਂ ਦੇ ਰਹੇ” ਦਾ ਪਰੈਸ਼ਰ ਘਟਦਾ ਹੈ। ਹੁਨਰ ਵਾਲੇ “ਮੈਂ” ਸੁਣੇਹੇ ਉਹ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਸਪਸ਼ਟ ਅਤੇ ਨਿਰਪੱਖ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕਿਸੇ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, “ਜਦੋਂ ਮੈਂ ਥੱਕ ਜਾਂਦਾ ਹਾਂ ਤਾਂ ਮੈਂ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਧਿਆਨ ਨਹੀਂ ਲਾ ਸਕਦਾ ਅਤੇ ਸਹੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਹੀਂ ਸੁਣ ਸਕਦਾ, ਇਸ ਕਰਕੇ ਮੈਂ ਕਦਰ ਕਰਾਂਗਾ ਜੇ ਅਸੀਂ ਅਗਾਂਹ ਵਿਚਾਰ-ਵਟਾਂਦਰੇ ਲਈ ਹੋਰ ਸਮਾਂ ਮਿੱਥ ਲਈਏ।”
- ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਅੰਤ ਵਾਲੇ ਸਵਾਲ ਵਰਤੋ - ਹੁਨਰ ਵਾਲੇ ਸਵਾਲ “ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਅੰਤ” ਵਾਲੇ ਅਤੇ ਗੈਰ-ਅਪਮਾਨਜਨਕ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ “ਕਿਵੇਂ” ਅਤੇ “ਕੀ” ਨਾਲ ਸ਼ੁਰੂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਨਾ ਕਿ “ਕਿਉਂ” ਨਾਲ। ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, “ਤੁਸੀਂ ਕਿਵੇਂ ਉਹ ਮਦਦ ਲੈਣ ਵਿਚ ਮੇਰੀ ਮਦਦ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਿਸ ਦੀ ਮੈਨੂੰ ਲੋੜ ਹੈ ਨਾ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਉਹ ਮਦਦ ਲੈਣ ਵਿਚ ਮੇਰੀ ਮਦਦ ਕਿਉਂ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਜਿਸ ਦੀ ਮੈਨੂੰ ਲੋੜ ਹੈ।”
- ਧਿਆਨ ਦਿਉ ਅਤੇ ਗੈਰ-ਜ਼ਬਾਨੀ ਗੱਲਬਾਤ ਦਾ ਹੁੰਗਾਰਾ ਭਰੋ - ਗੱਲਬਾਤ ਵਿਚ ਮਾਹਰ ਵਿਅਕਤੀ ਦੂਜੇ ਦੀ ਸਰੀਰਕ ਜ਼ਬਾਨ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਪੱਕਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਵਾਲ ਪੁੱਛੇਗਾ ਕਿ ਕੀ ਉਹ ਗੈਰ-ਜ਼ਬਾਨੀ ਗੱਲਬਾਤ ਨੂੰ ਸਹੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਮਝ ਰਿਹਾ ਹੈ।
- ਉਮੀਦਾਂ ਨੂੰ ਸਪਸ਼ਟ ਕਰੋ - ਇਹ ਦੱਸੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਉਮੀਦ ਰੱਖ ਰਹੇ ਹੋ ਅਤੇ ਹੋਰਨਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਉਮੀਦਾਂ ਦੱਸਣ ਲਈ ਕਹਿਣ ਨਾਲ ਕੰਮ ਦੇ ਚੰਗੇ ਸੰਬੰਧਾਂ ਲਈ ਆਧਾਰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਿਚ ਮਦਦ ਹੋਵੇਗੀ, ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਨਾਲ ਹਰ ਇਕ ਦੇ ਵਿਚਾਰਾਂ ਦੀ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਮਝ ਆਵੇਗੀ।

ਸਪਸ਼ਟ ਅਤੇ ਆਦਰ ਵਾਲੀ ਗੱਲਬਾਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਇਕ ਅਸਰਦਾਰ ਸਵੈ-ਹਿਮਾਇਤੀ ਬਣਨ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਗੱਲਬਾਤ ਦੇ ਮੁਢਲੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਚੰਗੀ ਸਮਝ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਗੱਲਬਾਤ ਦੇ ਕੁਝ ਮੁਢਲੇ ਨਿਯਮ ਇਹ ਹਨ:

- ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਮਾਮਲੇ ਨਾਲੋਂ ਵੱਖ ਕਰੋ। ਕਿਸੇ ਹਾਲਤ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਵਿਅਕਤੀ ਤੋਂ ਵੱਖ ਕਰਕੇ ਵਿਚਾਰਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਹੱਥਲੇ ਮਾਮਲੇ ਨੂੰ ਵਿਅਕਤੀ ਤੋਂ ਵੱਖ ਰੱਖਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।
- ਵਿਰੋਧੀ ਨੂੰ ਸਮਝੋ। ਵਿਰੋਧੀ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਆਦਰ ਦਿਖਾਉਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਦੂਜੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੇ ਵਿਚਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਲਈ ਗੱਲਬਾਤ ਦੇ ਅਸਰਦਾਰ ਹੁਨਰ ਵਰਤੋ।
- ਆਪਣੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਅਤੇ ਦਿਲਚਸਪੀਆਂ ਨੂੰ ਸਮਝੋ। ਆਪਣੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਅਤੇ ਦਿਲਚਸਪੀਆਂ ਦੀ ਸਪਸ਼ਟ ਸਮਝ ਤੁਹਾਨੂੰ ਗੱਲਬਾਤ ਦੇ ਕਾਰਜ ਵਿਚ ਤਰਜੀਹਾਂ ਸਥਾਪਤ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਏਗੀ।
- ਮਾਮਲੇ/ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਦਿਲਚਸਪੀ ਦੇ ਸੰਦਰਭ ਵਿਚ ਦੱਸੋ। ਮਤਭੇਦ ਵਾਲੀਆਂ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿਚ, ਸਦਾ ਹੀ ਸਾਂਝੀਆਂ ਅਤੇ ਢੁਕਵੀਂਆਂ ਦਿਲਚਸਪੀਆਂ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਵਿਰੋਧੀ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਦਿਲਚਸਪੀਆਂ ਦਾ ਪਤਾ ਲਾਉਣ ਲਈ ਸਮਾਂ ਲਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਹਾਲਤ ਬਾਰੇ ਧਾਰਨਾਵਾਂ ਬਣਾਉਣ ਤੋਂ ਪਰਹੇਜ਼ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਆਪਸੀ ਫਾਇਦੇ 'ਤੇ ਧਿਆਨ ਕੇਂਦਰਿਤ ਕਰੋ। ਗੱਲਬਾਤ ਦੇ ਕਾਰਜ ਵਿਚ, ਉਹ ਤਰੀਕੇ ਲੱਭਣਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ ਜਿਹੜੇ ਦੋਨਾਂ ਧਿਰਾਂ ਲਈ ਜਿੱਤ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹੋਣ।

ਮਦਦ ਲੱਭਣਾ

ਅਸਰਦਾਰ ਸਵੈ-ਹਿਮਾਇਤ ਲਈ ਇਕ ਹੋਰ ਆਧਾਰ ਸਾਥੀ ਲੱਭਣਾ ਹੈ; ਉਹ ਲੋਕ ਜੋ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਹਿਮਾਇਤ ਦੀਆਂ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ਾਂ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰਨਗੇ। ਮਦਦ ਦੇ ਸੰਭਵ ਵਸੀਲੇ ਇਹ ਹਨ:

- ਪਰਿਵਾਰ/ਦੋਸਤ - ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਲੋਕਾਂ ਲਈ ਪਰਿਵਾਰ ਅਤੇ ਦੋਸਤ ਮਦਦ ਦੇ ਮੁੱਖ ਸ੍ਰੋਤ ਹਨ, ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਜਾਂ ਦੋਸਤਾਂ ਨੂੰ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿਚ ਲਿਆਉਣ ਨਾਲ ਤਾਕਤ ਦੇ ਢਾਂਚੇ ਦੀ ਦੁਬਾਰਾ ਸਫਬੰਦੀ ਕਰਨ ਵਿਚ ਮਦਦ ਮਿਲੇਗੀ, ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਵੱਡੀ ਟੀਮ ਨਾਲ ਮਿਲ ਰਹੇ ਹੋਵੋ।
- ਚੁਣੇ ਹੋਏ ਅਧਿਕਾਰੀ - ਸਰਕਾਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪਾਰਲੀਮੈਂਟ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਅਤੇ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਕੋਲ ਅਕਸਰ ਅਫਸਰਸ਼ਾਹੀ ਵਿਚ ਦੀ ਲੰਘਣ ਦੇ ਵਸੀਲੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਆਪਣੇ ਸਥਾਨਕ ਪਬਲਿਕ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਮਿਲੋ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਮਦਦ ਮੰਗੋ।
- ਹਿਮਾਇਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਗਰੁੱਪ - ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਕੋਲੰਬੀਆ ਵਿਚ, ਹਿਮਾਇਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਗਰੁੱਪ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬੀ ਸੀ ਕੋਲੀਸ਼ਨ ਔਫ ਪੀਪਲ ਵਿਚ ਡਿਸਏਬਿਲਟੀਜ਼ ਅਤੇ ਬੀ ਸੀ ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨ ਔਫ ਕਮਿਊਨਟੀ ਲਿਵਿੰਗ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਮਿਸ਼ਨ ਅਪਾਹਜ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਤਰਫੋਂ ਹਿਮਾਇਤ ਕਰਨਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਅਕਸਰ ਸਵੈ-ਹਿਮਾਇਤ ਦੇ ਯਤਨਾਂ ਵਿਚ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਨਗੇ।
- ਸਾਥੀ ਵਲੋਂ ਸਾਥੀ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਗਰੁੱਪ - ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਕੋਲੰਬੀਆ ਵਿਚ, ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਸਰਗਰਮ ਮਾਪਿਆਂ ਤੋਂ ਮਾਪਿਆਂ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਗਰੁੱਪ ਹਨ ਜੋ ਕਿ ਖਾਸ ਲੋੜਾਂ ਵਾਲੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਲਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਮਦਦ ਦਾ ਇਕ ਵਧੀਆ ਵਸੀਲਾ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਮੰਮਜ਼ ਔਨ ਦਾ ਮੂਵ ਇਕ ਬਹੁਤ ਹੀ ਸਰਗਰਮ ਗਰੁੱਪ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਅਪਾਹਜਤਾਵਾਂ ਵਾਲੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

ਇਹ ਆਰਟੀਕਲ ਮੁਢਲੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਫਾਲ 2008 ਦੇ ਬੀ ਸੀ ਐਪੀਲੈਪਸੀ ਸੁਸਾਇਟੀ ਦੇ ਨਿਊਜ਼ਲੈਟਰ ਵਿਚ ਛਪਿਆ ਸੀ

ਤੁਸੀਂ ਬੀ ਸੀ ਐਪੀਲੈਪਸੀ ਸੁਸਾਇਟੀ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਬਣ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਅਤੇ ਸਰਵਿਸ ਦੇ ਫਾਇਦੇ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹੋ।

#2500-900 West 8th Avenue, Vancouver, BC V5Z 1E5

ਫੋਨ: (604) 875-6704 ਫੈਕਸ: (604) 875-0617 info@bcepilepsy.com www.bcepilepsy.com