حقوق بحق ناشر محفوظ ہیں

# لائیوسٹاک ایکسٹینشن ایجوکیشن

...ع تعلیم و توسیع

This project is funded by the European Union

International Trade Centre

Funded by the European Union

GRASP • PAKISTAN
GROWTH FOR RURAL ADVANCEMENT AND SUSTAINABLE PROGRESS

... آف ویٹرنری اینڈ
... اینیمل سائنسز، لاہور

...VETERINARY AND ANIMAL SCIENCES LAHORE

ناشر
ملک سراج الدین اینڈ سنز
48/C لوئر مال، لاہور
فون: 042-37225809-37225812
ای میل: maliksirajuddin@gmail.com

SHIPMENTS TO ALL PARTS OF THE WORLD
ISO 9001: 2008

نصابی کتاب برائے لائیوسٹاک اسسٹینٹ ڈپلومہ کورس

# لائیوسٹاک ایکسٹینشن ایجوکیشن

ڈاکٹر شیر محمد پروفیسر(ر)

ادارہ توسیع زراعت ودیہی ترقی، زرعی یونیورسٹی فیصل آباد

ڈاکٹر خالد محمود چوہدری ایسوسی ایٹ پروفیسر

ادارہ توسیع زراعت ودیہی ترقی، زرعی یونیورسٹی فیصل آباد

ڈاکٹر اعجاز اشرف اسٹنٹ پروفیسر

ادارہ توسیع زراعت ودیہی ترقی، زرعی یونیورسٹی فیصل آباد

UNIVERSITY OF VETERINARY AND ANIMAL SCIENCES LAHORE

ادارہ تعلیم وتوسیع

یونیورسٹی آف ویٹرنری اینڈ اینیمل سائنسز، لاہور

ناشر: ملک سراج الدین اینڈ سنز 48/C لوئر مال لاہور۔

جملہ حقوق محفوظ ہیں

باجازت.............................................ادارہ فروغ تعلیم وتوسیع

یونیورسٹی آف ویٹرنری اینڈ اینیمل سائنسز، لاہور

ناشر:..............................................ملک سراج الدین اینڈ سنز

48/C لوئر مال لاہور۔

قیمت..............................................-/100

# فہرست


| صفحہ نمبر | عنوانات | نمبر شمار |
|---|---|---|
| 1 | توسیع تعلیم و امورِ حیوانات | باب 1 |
| 1 | توسیعی تعلیم | 1.1 |
| 4 | توسیع امور حیوانات کی تعریف | 1.2 |
| 5 | توسیع امور حیوانات کی اہمیت اور کردار | 1.3 |
| 7 | توسیع امور حیوانات کا مستقبل | 1.4 |
| 9 | توسیع امور حیوانات کا فلسفہ | 1.5 |
| 12 | توسیع امور حیوانات کے مقاصد | 1.6 |
| 13 | توسیعی کارکن | 1.7 |
| 14 | توسیعی کارکن کا کردار | 1.7.1 |
| 14 | توسیعی کارکن کی قابلیت | 1.7.2 |
| 15 | توسیعی کارکن کی خصوصیات | 1.7.3 |
| 16 | توسیعی کارکن کے فرائض | 1.7.4 |
| 17 | مویشی پالنے والے کسانوں کی خصوصیات | 1.8 |
| 19 | مویشی پالنے والے کسانوں کے مسائل | 1.9 |
| 22 | توسیع امور حیوانات کا مویشی پالنے والے کسانوں کے مسائل کے حل میں کردار | 1.10 |
| 26 | توسیع امور حیوانات کے چند اہم اصول | 1.11 |
| 27 | توسیع امور حیوانات کا تنظیمی ڈھانچہ | 1.12 |
| 30 | جدتوں کو اپنانے اور پھیلانے کے عوامل | باب 2 |
| 30 | جدت کی تعریف | 2.1 |
| 30 | جدت کو اپنانے کا عمل | 2.2 |
| 32 | عمل اختیار پر اثر انداز ہونے والے عوامل | 2.3 |
| 34 | عمل اختیار پر اثر انداز ہونے والے کسانوں کے اوصاف | 2.4 |

| نمبر شمار | عنوان | صفحہ نمبر |
|---|---|---|
| 2.5 | عمل اختیار میں توسیعی کارکن کا کردار | 35 |
| 2.6 | عمل نفوذ | 36 |
| 2.7 | جدتوں کو اپنانے والے کسانوں کی اقسام اور خصوصیات | 36 |
| باب 3 | عمل ابلاغ | 39 |
| 3.1 | ابلاغ کی تعریف | 39 |
| 3.2 | ابلاغ کی اہمیت | 39 |
| 3.3 | ابلاغ کی اقسام | 40 |
| 3.4 | معلومات کی منتقلی کے حوالے سے ابلاغ کی اقسام | 42 |
| 3.5 | ابلاغ کے بنیادی عناصر | 42 |
| 3.6 | عمل ابلاغ کو غیر موثر بنانے والے عوامل | 46 |
| 3.6.1 | سورس سے متعلقہ عوامل | 47 |
| 3.6.2 | پیغام سے متعلقہ عوامل | 47 |
| 3.6.3 | ذریعے سے متعلقہ عوامل | 47 |
| 3.6.4 | ریسور سے متعلقہ عوامل | 48 |
| 3.7 | ابلاغی عمل میں حائل رکاوٹوں کو دور کرنا | 48 |
| 3.8 | ابلاغی مہارتیں | 49 |
| 3.8.1 | تقریر | 49 |
| 3.8.2 | انٹرویوز اور بحث و مباحثہ | 54 |
| 3.8.3 | تحریر | 55 |
| 3.8.4 | سننا | 58 |
| 3.8.5 | پڑھنا | 62 |
| باب 4 | سیکھنے اور سکھانے کے عوامل | 64 |
| 4.1 | سیکھنے کا عمل | 64 |

| صفحہ نمبر | عنوان | نمبر شمار |
|---|---|---|
| 65 | سیکھنے کے عمل کے عناصر | 4.2 |
| 65 | سیکھنے والا | 4.2.1 |
| 66 | سکھانے والا | 4.2.2 |
| 67 | تعلیمی نصاب | 4.2.3 |
| 68 | تدریسی مواد | 4.2.4 |
| 69 | سیکھنے کے حلقہ ہائے اثر | 4.3 |
| 69 | سوچ بچار کا حلقہ | 4.3.1 |
| 70 | قلبی لگاؤ کا حلقہ | 4.3.2 |
| 70 | جسمانی مہارت کا حلقہ | 4.3.3 |
| 70 | سیکھنے کے عمل کو موثر بنانے کے اصول | 4.4 |
| 71 | سیکھنے کے قوانین | 4.5 |
| 74 | رویہ اور اس میں تبدیلی کا عمل | 4.6 |
| 77 | توسیعی تعلیم کے طریقے | باب 5 |
| 77 | انفرادی رابطے | 5.1 |
| 78 | فارم اور گھر پر ملاقات | 5.1.1 |
| 81 | دفتری ملاقات | 5.1.2 |
| 82 | ذاتی خطوط | 5.1.3 |
| 83 | فون پر بات چیت | 5.1.4 |
| 84 | گروہی رابطے | 5.2 |
| 85 | لیکچر میٹنگ | 5.2.1 |
| 87 | بحث و مباحثہ میٹنگ | 5.2.2 |
| 89 | نتیجی مظاہرہ | 5.2.3 |
| 91 | طریقہ کار کا مظاہرہ | 5.2.4 |

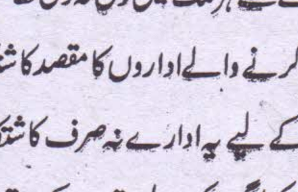
| نمبر شمار | عنوان | صفحہ نمبر |
| --- | --- | --- |
| 5.2.5 | کسان میلہ | 93 |
| 5.2.6 | فیلڈ ٹور | 94 |
| 5.2.7 | ڈرامہ | 96 |
| 5.2.8 | برین سٹارمنگ | 97 |
| 5.3 | عوامی رابطے | 98 |
| 5.3.1 | ریڈیو/آڈیو کیسٹس | 99 |
| 5.3.2 | ٹیلیویژن/ ویڈیو کیسٹس | 102 |
| 5.3.3 | پرنٹ میڈیا | 103 |
| 5.3.4 | زرعی نمائش | 105 |
| 5.3.5 | زرعی مہم | 106 |
| 5.4 | جدید توسیعی طریقے | 106 |
| 5.5 | مناسب توسیعی طریقوں کا چناؤ | 110 |
| 5.6 | توسیعی تعلیم اور سمعی وبصری اعانتیں | 111 |
| 5.6.1 | سمعی وبصری اعانتیں | 112 |
| 5.6.2 | سمعی وبصری اعانتوں کا موثر استعمال | 112 |
| باب 6 | توسیعی پروگرام کی منصوبہ بندی | 114 |
| 6.1 | منصوبہ بندی کی اہمیت | 114 |
| 6.2 | منصوبہ بندی کے مراحل | 115 |
| 6.3 | منصوبہ بندی کے اصول | 116 |
| 6.4 | توسیعی پرگراموں کا جائزہ | 118 |
| 6.5 | جانچ پرکھ کے طریقے | 118 |
| 6.6 | جانچ پرکھ کے انعقاد کے مراحل | 119 |

# باب 1 توسیعی تعلیم وامورِ حیوانات

## 1.1 توسیعی تعلیم

توسیعی تعلیم ایک ایسا عمل ہے جس کے ذریعے غیر رسمی طریقے سے لوگوں کے رویّوں میں مثبت تبدیلی لائی جاتی ہے تاکہ وہ اپنے محدود وسائل دانشمندی سے استعمال کرسکیں اور اپنی آمدنی میں اضافہ کر کے معیارِ زندگی کو بہتر بنا سکیں۔ توسیعی تعلیم کا دائرہ کار بہت وسیع ہے۔ مختلف شعبہ ہائے زندگی سے متعلق علوم کو جب ہم تعلیمی و تحقیقی اداروں کی چار دیواری سے باہر عام لوگوں تک پہنچاتے ہیں تو وہ توسیعی تعلیم کے زمرے میں آتا ہے۔ ایک زرعی ملک ہونے کے ناطے توسیعی تعلیم کی پاکستان میں بہت اہمیت ہے۔ اس سے دیہی علاقوں میں لوگوں کی زرعی پیداوار اور آمدن بڑھا کر اُن کے معیارِ زندگی کو بہتر بنایا جا سکتا ہے۔ بہتر زرعی پیداوار اور زیادہ آمدن لینے کے لیے ضروری ہے کہ لوگ جدید طریقہ ہائے کاشتکاری کو اپنائیں۔ یہ اسی وقت ممکن ہو سکتا ہے جب لوگوں کو اچھی اور جدید ٹیکنالوجی سے نہ صرف روشناس کروایا جائے بلکہ ان کو اس پر عمل کرنے کے لیے راغب بھی کیا جائے۔ اس مقصد کے لیے توسیعی تعلیم ہی ایک ایسا طریقہ ہے جس کے ذریعے ہم یہ مقاصد حاصل کر سکتے ہیں اور زرعی ترقی کی بڑھتی ہوئی آبادی کی ضروریات کو پورا کرنے کے لیے تیز تر کر سکتے ہیں۔ بہت سی تحقیقات جو توسیع زراعت کے حوالے سے کی گئی ہیں یہ بتاتی ہیں کہ توسیع زراعت کے حوالے سے کی گئی سرمایہ کاری ہمیشہ نفع بخش رہی ہے۔ توسیع زراعت کی اہمیت کو سامنے رکھتے ہوئے ورلڈ بنک نے پچھلے کچھ سالوں میں دنیا کے بہت سے ممالک میں سرمایہ کاری کی ہے۔ ایک اندازے کے مطابق موجودہ دور میں توسیع زراعت کے حوالے سے ہر ملک میں کوئی نہ کوئی نظام کام کر رہا ہے۔

توسیعی زراعت کے حوالے سے کام کرنے والے اداروں کا مقصد کاشتکاروں کے طور طریقوں اور رویّوں پر اثر انداز ہوتا ہے۔ اور اپنے اِس مقصد کو حاصل کرنے کے لیے یہ ادارے نہ صرف کاشتکاروں کو اچھے اور بہتر پیداواری طریقوں سے روشناس کرانے میں بھرپور کردار ادا کرتے ہیں بلکہ لوگوں کو ان طریقوں کے استعمال کی طرف راغب کرنے کے ساتھ ساتھ ان کی رہنمائی بھی کر رہے ہیں تاکہ لوگ انہیں اپنا کر اپنے وسائل سے زیادہ سے زیادہ پیداوار حاصل کر سکیں۔



یہ توسیعی تعلیم کی ایسی قسم ہے جس میں بالغ لوگ روایتی تعلیمی نظام سے ہٹ کر تعلیم حاصل کرتے ہیں۔ اِس میں شامل لوگ اپنا وقت اور وسائل صرف علم حاصل کرنے کے لیے خرچ کرتے ہیں۔ اِس قسم کی تعلیمی کوششوں سے ہم ایک منظم طریقے سے ایسے لوگوں کو جو کچھ سیکھنا چاہتے ہیں حصولِ علم کے مواقع فراہم کر سکتے ہیں۔ اس قسم کے تعلیمی پروگرام عام طور پر اُن لوگوں کے لیے ترتیب دیئے جاتے ہیں جو کسی وجہ سے روایتی تعلیم نہ حاصل کر سکے ہوں یا پھر کسی وجہ سے اُسے جاری رکھنے سے قاصر رہے ہوں۔ بعض اوقات تعلیمِ بالغاں کے پروگرام لوگوں کو رسمی تعلیم دینے کے لیے منعقد کیے جاتے ہیں۔ اور اُن میں لوگوں کو پڑھنے، لکھنے اور بنیادی حساب کتاب کے متعلق تعلیم دی جاتی ہے۔ لیکن بعض ایسے پروگرام ان لوگوں کے لیے ترتیب دیئے جاتے ہیں جو کہ غیر رسمی طریقے سے ایسے نئے علوم اور مہارتیں سیکھنا چاہتے ہوں جن سے وہ ترقی کی منزلیں طے کر سکیں۔

ایک توسیعی کارکن ہونے کے ناطے ہمیں اِس بات کا علم ہونا چاہیے کہ بالغ لوگوں کا رویہ اور طرزِ طبعیت بچوں سے مختلف ہوتا ہے۔ تعلیمِ بالغاں کو بامقصد اور مفید بنانے کے لیے ضروری ہے کہ درج ذیل باتوں کو ذہن نشین رکھیں:

i- بالغ افراد اُس وقت بہتر طریقے سے سیکھتے ہیں جب وہ خود سے کچھ سیکھنے کی خواہش رکھتے ہوں۔ یہ بات اِس لیے بھی ذہن میں رکھنا ضروری ہے کہ بالغ افراد اس قسم کے پروگراموں میں رضا کارانہ طور پر شرکت کرتے ہیں اور رسمی تعلیم کی طرح اُن پر کوئی خاص پابندیاں لاگو نہیں ہوتیں۔ توسیعی کارکن کو چاہیے کہ وہ لوگوں کے ساتھ مل بیٹھ کر اُن کے مسائل کی نشاندہی کرے اور اُن کو احساس دلائے کہ وہ اپنے مسائل کیسے حل کر سکتے ہیں۔ اور وہ اپنے وسائل کے اندر رہ کر اپنے حالات اور رہن سہن میں بہتری کیسے لا سکتے ہیں۔ یہ سب کچھ اُسی وقت ممکن ہوگا جب لوگوں کو بہتری کی طرف ترغیب دی جائے۔ دلچسپی رکھنے والے لوگ نئی چیزوں کو سیکھنے کے لیے نہ صرف زیادہ جستجو کرتے ہیں بلکہ وہ بہتر طریقے اپنانے میں بھی جلدی کرتے ہیں۔

ii- بالغ افراد اسوقت زیادہ بہتر طریقے سے سیکھتے ہیں جب اُنہیں سیکھانے والے پر اعتماد ہو۔ اور وہ لوگ سیکھانے والے کی علمی قابلیت کی وجہ سے اس کی عزت کریں۔ اس لیے ضروری ہے کہ بالغ لوگوں کو پڑھانے یا سیکھانے والے کو نہ صرف اپنے شعبہ میں مہارت ہونی چاہئیے بلکہ وہ لوگوں کے ساتھ مخلص بھی ہو اور وہ محنت اور لگن سے اپنے کام کو سرانجام دے۔

iii- بالغ افراد اسوقت زیادہ لگن اور محنت سے سیکھتے ہیں جب اُن کو اِس بات کا پتہ ہو کہ وہ کیا سیکھ رہے ہیں اور کیوں سیکھ رہے ہیں۔ اِس لیے توسیعی کارکن کو چاہئیے کہ وہ بالغ لوگوں تک اپنے پیغام کو اس طرح پہنچائے کہ لوگ اُسے آسانی سے سمجھ سکیں۔ اور اُسے اِس بات کا علم ہونا چاہئیے کہ لوگوں میں انفرادی طور پر کسی چیز کو سیکھنے اور یاد رکھنے کی صلاحیتیں مختلف ہوتی ہیں۔

اس لیے اسے چاہیئے کہ مختلف قسم کے لوگوں کو پیغام دیتے وقت ایک ہی طرح سے پیش نہ آئے۔

iv- توسیعی کارکن کو چاہیئے کہ وہ ایک پیغام کو مختلف طریقوں سے لوگوں تک پہنچائے۔ ایک پیغام کو مختلف طریقوں سے پیش کرنے سے لوگ بہت جلدی کسی چیز کو سیکھ لیتے ہیں۔ کیونکہ حواسِ خمسہ کی جتنی زیادہ حسّوں کو استعمال کیا جائے اتنا ہی بہتر ہوگا۔لیکن اس کے لیے توسیعی کارکن کا باصلاحیت ہونا بہت ضروری ہے تاکہ وہ پیغام، پیغام وصول کرنے والے اور اپنے مقصد کو سامنے رکھتے ہوئے مناسب ذرائع ابلاغ کا چناؤ کر سکے۔

v- کسی بھی چیز کو حاصل کرنے یا سیکھنے کے لیے ضروری ہے کہ لوگ اُس کو دلجمعی سے سیکھنے کی کوشش کریں اور اسطرح سے وہ بہتر طریقے سے کسی چیز کو سیکھ سکتے ہیں۔ عام طور پر جب لوگ لگن اور دلجمعی سے سیکھنے کے عمل میں شریک ہوتے ہیں تو پیغام وصول کرنے سے اُن کے رویوں اور نظریات میں زیادہ بہتر طریقے سے تبدیلی آتی ہے۔لیکن صورتِ حال اُس وقت مختلف ہوتی ہے جب لوگ کسی مجبوری کی وجہ سے سیکھنے کے عمل میں شریک ہوں۔

vi- بالغ لوگ عملی طور پر کسی بھی چیز کو زیادہ بہتر طریقے سے سیکھتے ہیں۔ اِسلیئے توسیعی کارکن کو چاہیئے کہ اُن کو کوئی ہنر سکھاتے وقت اُس کی بار بار عملی طور پر مشق کروائے۔ حتٰی کہ لوگ اس کو اچھی طرح سے سیکھ لیں۔اور کوشش کرنی چاہیئے کہ لوگوں کو یہ باور کروایا جائے کہ جن چیزوں کو آپ عملی طور پر سیکھ چکے ہیں ان کو اپنی روزمرّہ کی زندگی میں استعمال بھی کریں۔

vii- بالغ لوگ اُس وقت اچھے طریقے سے سیکھتے ہیں جب کسی چیز کو سیکھنے کے بعد اُن کو اطمینان حاصل ہو اور اُن کو یہ محسوس ہو کہ یہ سیکھی ہوئی چیز یا علم اُن کی ضروریات کو پورا کر سکتا ہے۔اور اِس کے استعمال سے وہ فائدہ حاصل کر سکتے ہیں اسطرح وہ نہ صرف اپنے سیکھنے کے عمل کو جاری رکھتے ہیں بلکہ وہ اِس میں مزید دلچسپی لیتے ہیں۔

viii- بالغ لوگ اُس وقت بہتر اور احسن طریقے سے کسی علم یا مہارت کو سیکھتے ہیں جب اُن کے پاس یہ موقع ہو کہ وہ اسے فوری طور پر اپنی روزمرہ کی زندگی میں استعمال کر سکیں۔ اسلیئے توسیعی کارکن کو چاہیے کہ وہ لوگوں کے لیے ایسے علوم یا مہارتوں کا چناؤ کرے جو موقع اور وقت کے لحاظ سے اُن کی ضروریات کیمطابق ہوں تاکہ لوگ انہیں فوری طور پر استعمال کر سکیں اور اس سے فائدہ حاصل کر سکیں۔

ix- کسی بھی چیز کو سیکھنے کے عمل میں یہ دیکھا گیا ہے کہ لوگ نہ صرف توسیعی کارکن سے سیکھتے ہیں بلکہ وہ اپنے ساتھیوں سے بھی بہت سیکھتے ہیں اور زیادہ بہتر طریقے سے سیکھتے ہیں۔ وہ ایک دوسرے سے اپنے تجربات اور مشاہدات کا تبادلہ خیال کرتے

ہیں اس لیے توسیعی کارکن کو چاہیے کہ وہ اسطرح کا ماحول پیدا کرے کہ لوگ ایک دوسرے سے بلا جھجک بات چیت کر سکیں۔ توسیعی کارکن کو چاہیئے کہ وہ اپنے پیغام کو اسطرح سے لوگوں تک پہنچائے کہ لوگوں کو احساس نہ ہو کہ جیسے توسیعی کارکن زبردستی اپنے خیالات کو اُن پر ٹھونس رہا ہے اور یہ کہ ان کے سیکھنے کے عمل میں بہت اہم کردار ادا کر رہا ہے اور اسے دوسروں پر علمی فوقیت حاصل ہے بلکہ اسے چاہیئے کہ وہ لوگوں کو یہ بتائے کہ وہ خود اُن سے سیکھ رہا ہے۔ اسطرح سے لوگ توسیعی کارکن کو اپنا ہمدرد سمجھیں گے اور سیکھنے کا عمل بھی بہتر ہوگا۔

x- توسیعی کارکن کو چاہیے کہ وہ لوگوں کو کسی بھی قسم کی تربیت دینے کے لیے مناسب وقت کا انتخاب کرے اور کوشش کرے کہ اس وقت لوگوں کے ساتھ رابطہ کرے جب زیادہ سے زیادہ لوگ سیکھنے کے عمل میں شرکت کر سکیں۔ اور سب سے اہم بات جو توسیعی کارکن کو ذہن میں رکھنی چاہیے وہ یہ ہے کہ لوگوں کو اس وقت اکٹھا کیا جائے جب وہ اپنے کاموں سے فارغ ہوں۔ اسطرح سے لوگ بہتر طریقے سے کسی بھی چیز کو سیکھ سکیں گے۔

## 1.2 توسیع امور حیوانات کی تعریف

توسیع امور حیوانات (لائیوسٹاک ایکسٹینشن ایجوکیشن) ایک ایسا عمل ہے جس کے ذریعے کسانوں کے رویے میں مثبت تبدیلی لائی جاتی ہے تا کہ وہ امور حیوانات سے متعلق جدید پیداواری طریقوں سے اپنے آپ کو ہم آہنگ کر سکیں اور انہیں ان جدتوں کے استعمال پر مکمل عبور حاصل ہو۔ توسیع امور حیوانات ایک ایسا نظام ہے جو امور حیوانات سے تعلق رکھنے والے افراد کو تعلیمی طریقہ کار کے ذریعے اپنی پیداوار اور آمدنی میں اضافہ، معیار زندگی کو بہتر بنانا اور اپنی سماجی و تعلیمی نشوونما کے طور طریقے سکھاتا ہے۔ توسیع امور حیوانات اس عمل کو بھی کہتے ہیں جس کے مطابق مویشی پال حضرات کو ان کی دلچسپی اور ضروریات کے تحت جدید علوم وفنون سے آگاہ کیا جاتا ہے تا کہ وہ اپنی لائیوسٹاک کی پیداوار بڑھا سکیں اور اپنا معیار زندگی بہتر بنا سکیں۔ توسیع امور حیوانات ایک مسلسل تعلیمی عمل کا نام ہے جس میں مویشی پال حضرات کو ضروری معلومات فراہم کی جاتی ہیں اور انہیں اس قابل بنایا جاتا ہے تا کہ وہ جدید ٹیکنالوجی کا درست استعمال سیکھ سکیں۔ توسیع امور حیوانات دراصل زرعی تعلیم کا دوسرا نام ہے جس کے تحت مویشی پال حضرات کو اس قابل بنایا جاتا ہے کہ وہ اپنے معیار زندگی اور معاشی وسماجی حالات میں انفرادی اور اجتماعی اقدامات کے ذریعے بہتری لا سکیں۔ یہ مویشی پال حضرات کو جدید سائنسی معلومات سے آگاہ کرتی ہے تا کہ وہ لوگ اپنے مسائل کا حل از خود تلاش کر سکیں۔ توسیع امور حیوانات مویشی پال حضرات اور تحقیقاتی اداروں میں کام کرنے والے ماہرین کے درمیان

ایک پل یعنی واسطے کا کام کرتی ہے اور مویشی پال حضرات اور سائنس دانوں کے درمیان حائل خلیج کو کم کرتی ہے تاکہ کسان حضرات اپنے مسائل کے حل لیے توسیع کارکن کی وساطت سے معلومات حاصل کر سکیں، اپنے مسائل کا حل دریافت کر سکیں اور ان سے حاصل کی گئی معلومات کو بروئے کار لا کر اپنے جانوروں کی پیداواری صلاحیت میں اضافہ کر سکیں اور اپنا معیار زندگی بہتر بنا سکیں۔

## 1.3 توسیع امور حیوانات کی اہمیت اور کردار

توسیع امور حیوانات ایک غیر رسمی طریقہ تعلیم ہے جس کا بنیادی مقصد مویشی پال حضرات کی اس طرح مدد کرنا ہے کہ وہ سائنسی علوم کو بروئے کار لا کر اپنے مویشیوں کی پیداوار اور روزمرہ کے امور کاشتکاری اور گھریلو معاملات میں بہتری لا سکیں اور وہ اپنی آمدن بڑھا کر اپنا معیار زندگی بہتر کر سکیں۔ توسیع امور حیوانات کے ذریعے مویشی پال حضرات کو ہنرمند بنایا جاتا ہے تاکہ وہ اپنے اس ہنر کو بروئے کار لا کر جانوروں کا بہتر انتظام و انصرام سرانجام دے سکیں۔

توسیع امور حیوانات کی اہمیت موجودہ سائنسی اور تکنیکی دور میں دوچند ہو گئی ہے کیونکہ جانوروں سے متعلقہ معلومات میں تیزی اور بہتری آ رہی ہے اس لیے کسانوں تک ان کا حصول انتہائی ضروری ہو گیا ہے تاکہ وہ ان سے مستفید ہو سکیں۔ توسیع امور حیوانات کسانوں کے رویوں میں مثبت تبدیلی لانے کے لیے سروس فراہم کرتی ہے یہ مویشی پال حضرات کو جدید معلومات سے باخبر رکھنے کا بہت اچھا پلیٹ فارم ہے۔ یہ فیصلے کے عمل میں مویشی پال حضرات کی شرکت یقینی بناتی ہے، ان کو درست فیصلہ کرنے کے قابل بناتی ہے۔ یہ افراد کے معیار زندگی کو مستقل بنیادوں پر بہتر بناتی ہے۔ لوگوں کو سکھاتی ہے کہ اپنے مقاصد کس طرح حاصل کیے جا سکتے ہیں۔ یہ افراد کی قائدانہ صلاحیتوں میں نکھار لاتی ہے۔

توسیع امور حیوانات، پالیسی ساز افراد اور اداروں کو مقامی آبادی کے مسائل اور حالات سے آگاہ کرتی ہے اور انہیں پروگرام کی منصوبہ بندی کی بنیادیں فراہم کرتی ہے۔ یہ معاشرے میں کسی بھی جدت کی نفوذ پذیری میں اہم کردار ادا کرتی ہے۔

توسیع امور حیوانات تحقیقاتی اداروں اور مویشی پال حضرات کے درمیان ایک واسطے کا کام سرانجام دیتی ہے۔ مویشی پال حضرات کی ہر طرح سے خدمت سرانجام دیتی ہے۔ مویشیوں کی بیماری کا مسئلہ ہو یا مویشی پال حضرات کے پیداواری مسائل، توسیع تعلیم ہر لحاظ سے کسان حضرات کی رہنمائی کرتی ہے۔ توسیع امور حیوانات کسانوں کے علم میں بہتری لاتی ہے۔ ان کو نت نئے طریقوں سے آگاہ کرتی ہے جن سے جانوروں کی پیداوار میں یقیناً بہتری آتی ہے۔

خواتین ہمارے معاشرے میں ایک اہم مقام رکھتی ہیں اور ان کی تعداد کل آبادی کا نصف سے بھی زائد ہے۔ عمل پرورش حیوانات میں بھی ان کا ایک بڑا حصہ ہے۔ خواتین کی بہتر تربیت اور امور حیوانات سے متعلق ان کی معلومات اور ہنر مندی سے پرورش حیوانات کے عمل کو ترقی دی جاسکتی ہے اس طرح مویشیوں کا بہتر انتظام و انصرام کر کے ان کی پیداوار کو بڑھایا جاسکتا ہے۔ اس سے نہ صرف خواتین کی ذاتی آمدنی بڑھ سکتی ہے بلکہ وہ گھریلو اخراجات میں بھی آزادی کے ساتھ فیصلہ کرنے کی صلاحیت سے بہرہ مند ہو سکتی ہیں اور گھریلو انتظامات کو احسن طریقہ سے سرانجام دے سکتی ہیں۔ چنانچہ توسیع امور حیوانات نے ترقی کے عمل میں عورتوں، جوانوں اور بچوں کی شرکت کی ہمیشہ حوصلہ افزائی کی ہے اور اس بات پر زور دیا ہے کہ معاشرے کے تمام اراکین بشمول خواتین کو فیصلہ سازی کے عمل میں بھر پور شرکت کرنی چاہیئے۔ توسیع امور حیوانات کی سب سے اہم کامیابی مویشی پال حضرات اور معاشرے کے تمام افراد میں احساس بیداری اور احساس ذمہ داری پیدا کرنا ہے اس سے تمام افراد کو مثبت سمت میں کام کرنے کا پیغام دیا ہے۔

توسیع امور حیوانات کی حدیں نا قابل یقین حد تک پھیل رہی ہیں۔ مویشی پال حضرات کے مسائل کو تحقیقاتی اداروں تک پہنچانے سے لے کر خواتین کو ترقی کے عمل میں شامل کرنے تک اس کی کامیابیاں بے مثال ہیں۔ اس نے اپنے دائرہ کار کو جدید ترین سائنسی اور تکنیکی میدانوں تک بھی پھیلا دیا ہے۔ دنیا بھر کے مختلف ممالک میں اس ضمن میں بے حد کام ہو رہا ہے۔ انٹرنیٹ کے ذریعے مویشی پال حضرات کا رابطہ دنیا بھر کے لٹریچر اور تحقیقاتی اداروں کے ساتھ استوار کیا گیا ہے اور وہ لحہ بہ لحہ ہونے والی تحقیق سے آگاہ ہیں۔

توسیع امور حیوانات، حیوانات کی مینجمنٹ کے سلسلے میں خواتین کی شرکت پر زور دیتی ہے۔ خواتین مویشی پالنے میں اہم کردار ادا کرتی ہیں وہ دودھ دوہنے سے لے کر چارہ کاٹنے تک کا تمام کام موثر انداز میں سرانجام دیتی ہیں۔ اگر انہیں مناسب تربیت دی جائے تو وہ یہ کام زیادہ ذمہ داری اور بہتر انداز میں کر سکتی ہیں چنانچہ ہمارے ملک میں اس بات کی بے حد ضرورت ہے کہ خواتین کی خواندگی میں خاطر خواہ اضافہ کیا جائے اور ان کو الیکٹرانک میڈیا کے بارے میں مکمل آگاہی فراہم کی جائے۔ ان کو انٹرنیٹ اور کمپیوٹر سے متعلق ضروری معلومات اور ہنر سکھائے جائیں تا کہ وہ ان جدید اور تیز ترین ذرائع معلومات کو بروئے کار لا کر پرورشِ حیوانات سے وابستہ اپنے علم میں اضافہ کر سکیں اور اس علم کے ذریعے مویشیوں کی پیداوار میں اضافہ کر کے اپنی آمدنی کو بڑھا سکیں۔

خواتین کی شرکت نہ صرف مرد حضرات سے کام کا بوجھ کم کرتی ہے بلکہ جانوروں کی بہتر نگہداشت میں بھی ممد ومعاون ثابت ہوتی ہے اس سلسلے میں ایک اہم قدم امور حیوانات کے شعبے میں مختصر المیعاد کورسز اور ڈگری پروگرام کا آغاز ہے۔ مختلف جامعات میں اس ضمن میں کام کیا جا رہا ہے اور اس موضوع پر مختصر المیعاد کورسز اور ڈگری پروگرامز کروائے جا رہے ہیں۔ ماہرین کو نہ صرف تحقیق بلکہ توسیع کے کاموں میں بھی مہارت دی جا رہی ہے تاکہ مویشی پال حضرات کے ساتھ رابطہ کر سکیں اور ان کے مسائل زیادہ بہتر انداز میں سمجھ سکیں۔

عالمی سطح پر اب ایسے طور طریقوں کی حوصلہ افزائی کی جا رہی ہے جن کے ذریعے قدرتی ماحول کو تحفظ ملے اور اس کو نقصان نہ پہنچے مثلاً جڑی بوٹیوں اور کیڑوں کے خاتمے کے لیے اب زرعی زہروں کی بجائے دوسرے ماحول دوست طریقے متعارف کرائے جا رہے ہیں۔ اس تناظر میں حیوانات کے تحفظ اور انہیں بھی ضرر رساں عناصر سے محفوظ رکھنے کے لیے کام کیا جا رہا ہے اور توسیع امور حیوانات اس ضمن میں نمایاں کام کر رہی ہے۔

توسیع کے لیے اب انتہائی ضروری امر یہ ہے کہ وہ اپنے طریقہ کار اور سرگرمیوں کو زیادہ سے زیادہ سائنسی طریقوں پر استوار کرے۔ اپنی کارکردگی میں مزید بہتری لائے تاکہ پیداواری صلاحیتوں میں نمایاں اضافہ ہو سکے۔

## 1.4 توسیع امور حیوانات کا مستقبل

امور حیوانات کی معلومات اور رہنمائی کا نظام آنے والے دور کے تقاضوں سے عہدہ براہونے کا اہم ہتھیار ہے۔ دنیا کی آبادی روز بروز بڑھ رہی ہے اور اتنی آبادی کے لیے خوراک مثلاً دودھ، مکھن اور گوشت وغیرہ کی فراہمی ایک سنگین مسئلہ بن چکا ہے۔ مویشی پال حضرات کے لیے بہت ضروری ہے کہ وہ تکنیکی لحاظ سے مضبوط اور مستحکم ہوں۔ حکومت خواہ کوئی بھی پالیسی بنا رہی ہو پیداوار میں اضافہ کے لیے کوئی بھی طریقہ کار اختیار کرے توسیع امور حیوانات کے بغیر ترقی کا خواب تشنۂ تکمیل ہی رہے گا۔ توسیع امور حیوانات اگر اپنے فرائض کی انجام دہی میں موثر کردار ادا کرے تو مویشی پال حضرات کے تمام مسائل ان کی دہلیز پر حل ہو سکتے ہیں اور وہ جانوروں سے متعلقہ تمام امور پر عمل پیرا ہو کر مویشیوں کی پیداوار میں اضافہ کر کے اپنی آمدنی اور اپنا معیار زندگی بہتر بنا سکتے ہیں۔

جدید دور میں لوگوں کے مسائل کا حل لوگوں کی شمولیت کے بغیر ڈھونڈنا ناممکنات میں سے ہے اور توسیع امور حیوانات نے اپنے طریقہ کار کو اس طرح تبدیل کیا ہے کہ عام آدمی کی زیادہ سے زیادہ شمولیت کے ساتھ پروگراموں کی منصوبہ بندی کی

جائے۔اب توسیعی کارکنوں کے ساتھ ساتھ کسانوں کے اپنے علم اور مہارت پر بھروسہ کیا جاتا ہے۔توسیعی کارکن ایک استاد کی بجائے ایک شریک کار کا فرض سرانجام دیتا ہے تاکہ کسانوں کے اندر ایک ایسا شعور پیدا ہو کہ وہ خود ذمہ داری کا ثبوت دیتے ہوئے اس بات کا احساس کریں کہ وہ اپنے وسائل کے اندر رہتے ہوئے جانوروں کی پیداوار میں اضافہ کس طرح ممکن بنا سکتے ہیں۔ بدلتے ہوئے دور کے ساتھ پرورشِ حیوانات مزید وسعت کی متقاضی ہے۔ ہمارے ملک میں زمین کی تقسیم کے عمل سے کسانوں کے زمینی وسائل بتدریج کم ہو رہے ہیں۔ان کا زمینی یونٹ بالکل بھی اس قابل نہیں رہا وہ اس سے اپنی ضروریات زندگی حاصل کر سکیں لہٰذا یہ صورتحال اس امر کا تقاضا کرتی ہے کہ ہمارے کسان اس بات پر قائل ہو سکیں کہ وہ ان چھوٹے زمینی یونٹس کو اس طرح استعمال میں لائیں کہ وہ ان سے بہتر پیداوار حاصل کر سکیں۔اس کا ایک بڑا حل یہ بھی ہے کہ وہ فصلوں کی بجائے مویشی پالیں، چارہ اگائیں اور اس کاروبار کو بہتر طریقہ سے آگے بڑھائیں۔ اس میں کوئی شک نہیں کہ اس کے لیے زیادہ وسائل کی ضرورت ہے۔ ہمارے مویشی پال حضرات اپنی تنظیم سازی کر کے اس مسئلہ کو حل کر سکتے ہیں اور مشترکہ ڈیری فارمنگ اس کا ایک موثر حل ہے۔

ضروت اس امر کی ہے کہ توسیعی کارکنوں کو کسانوں کی تنظیم سازی سے متعلق نئے فنون میں یکتا بنایا جائے تاکہ وہ مشترکہ ڈیری فارمنگ کر سکیں۔ مستقبل قریب میں دیہی آبادی کا معیارِ تعلیم بہتر ہوگا۔میڈیا تک رسائی، ان کا احساس محرومی، نئے تصورات سے غفلت اور دوسری بہت سی برائیوں سے نجات دلائے گی لیکن اس سب کے باوجود توسیع امور حیوانات کے کردار کو کبھی بھی نظرانداز نہیں کیا جا سکتا۔ بڑھتی ہوئی آبادی کی خوراک بالخصوص دودھ، مکھن اور گوشت کی ضروریات کو پورا کرنا اس بات کا متقاضی ہے کہ توسیع امور حیوانات کے نظام کو بھی نت نئی جدتوں سے ہم آہنگ کیا جائے۔ دیہی علاقوں میں وقوع پذیر تبدیلی یہ مطالبہ کر رہی ہے کہ توسیعی کارکنان تکنیکی لحاظ سے ماہرفن ہوں اور انہیں یہ بھی معلوم ہو کہ مطلوبہ معلومات کہاں سے دستیاب ہو سکتی ہیں۔

انفارمیشن ٹیکنالوجی میں جدت اور کمپیوٹر کا بڑھتا ہوا کردار توسیعی کارکنان پر بھاری ذمہ داری عائد کر رہا ہے۔توسیع امور حیوانات میں جدید ٹیکنالوجی کے استعمال کے بے شمار مواقع ہیں۔انفارمیشن ٹیکنالوجی دیہی علاقوں میں نت نئی معلومات کے فروغ میں اہم کردار ادا کرے گی۔ کسانوں کو وقت پر معلومات کا حصول ممکن ہو جائے گا۔اگر کسان کے پاس کمپیوٹر نہیں بھی ہے تو بھی جدید معلومات مقامی مراکز پر دستیاب ہوں گی۔

یہ عمل توسیعی کارکنان کے کندھوں سے کام کے بوجھ کو کم کرنے میں مدد دے گا اور توسیعی کارکنان اطمینان سے ان منصوبوں پر کام کر سکیں گے جہاں افراد کے درمیان سماجی تعلقات کا فروغ لازمی ہوتا ہے۔ ہم مستقبل قریب میں وہ وقت بہت جلد دیکھ رہے ہیں جب ایک توسیعی کارکن کسانوں کی مہارت اور بہترین سائنسی معلومات کے ملاپ سے پیداوار اور آمدنی میں بہتری لائے گا۔

دنیا کے مختلف ممالک میں اب توسیع کے نظام کو انتہائی جدید بنیادوں پر استوار کیا جا رہا ہے تا کہ آنے والے دور کے تقاضوں سے نمٹا جا سکے۔ اب قابل توجہ نقطہ لوگوں کی لازمی شرکت ہے۔ اب حاکمانہ طریقے کی بجائے شراکت اور تعلیمی طریقہ پر توجہ دی جا رہی ہے۔ اب کوشش کی جا رہی ہے کہ نچلی سطح پر افراد کو اس حد تک اختیارات اور تجربہ منتقل کر دیا جائے کہ انہیں اپنے مسائل کے حل کے لیے کسی دوسرے پر انحصار نہ کرنا پڑے۔ اب لوگوں کی مشاورت کو بہت اہمیت دی جاتی ہے۔ توسیع کا یہ قدم افراد میں تیزی کے ساتھ یہ احساس پیدا کر رہا ہے کہ ان کی موثر شرکت کے بغیر کوئی منصوبہ پایہ تکمیل کو نہیں پہنچ سکتا۔ کوئی مسئلہ حل نہیں ہو سکتا اور ترقی کا عمل ان کے بغیر مکمل طور پر ادھورا ہے اور آگے بڑھنے کا خواب ان کی شراکت کے بغیر شرمندہ تعبیر نہیں ہو سکے گا۔

اگر ہم پاکستان کی سطح پر حالات کا جائزہ لیں تو مستقبل کے مسائل سے نبٹنے کے لیے ایک جامع حکمت عملی کی ضرورت ہے۔ جب تک توسیع، تحقیق اور تعلیم کے شعبوں میں مکمل رابطہ اور تعاون نہیں ہوگا امور حیوانات کے شعبے میں ترقی نہیں ہو سکتی مزید براں یہ کہ کسان کے کردار کو اہمیت دینا لازم ہوگا۔ اسے یہ احساس دلانا ہوگا کہ وہ ترقی کے عمل کا بنیادی کردار ہے۔ پاکستان میں توسیع کو سائنسی بنیادوں پر استوار کرنے کی اشد ضرورت ہے۔ اسے وسائل سے منظم کرنا وقت کی اہم ضرورت ہے۔

## 1.5 توسیع امور حیوانات کا فلسفہ

فلسفے سے مراد وہ تمام اصول اور قوانین ہوتے ہیں جن پر کسی مخصوص شعبہ علم کی بنیادیں استوار کی جاتی ہیں۔ توسیع امور حیوانات کے فلسفہ سے مراد وہ تمام اصول ہیں جو توسیع امور حیوانات کی بنیاد ہیں۔ تعلیم و توسیع کے فلسفہ میں درج ذیل اصول انتہائی اہمیت کے حامل ہیں۔

### i- افرادکی اہمیت

افرادگروہ بناتے ہیں، گروہ معاشرے اور معاشرے ایک قوم کی تشکیل کرتے ہیں۔ اگر ہمیں اپنی قوم کو ترقی دینی ہے تو ہمیں اپنے افراد کو ترقی دینا ہوگی۔ جب افراد ترقی کریں گے تو یقیناً گروہ، معاشرہ اور پوری قوم ترقی کرے گی۔ پاکستان کو ترقی یافتہ ممالک کی صف میں کھڑا کرنے کے لیے قوم کی تعلیمی ضروریات کو اہمیت دینا ضروری ہے۔ توسیعی کام کے اصول اس حقیقت کے ادراک پر مبنی ہیں کہ قوم کی ترقی کے لیے افراد کی ترقی ضروری ہے۔ اس ضمن میں توسیعی کارکنوں کے لیے ضروری ہے کہ وہ مویشی پال حضرات سے انفرادی، گروہی اور عوامی سطح پر پر رابطہ کریں اور ان تک مویشیوں سے متعلقہ معلومات پہنچائیں۔ کسانوں کے مسائل کا ممکنہ حل تلاش کرنے میں ان کی مدد کریں اور ان کی راہنمائی کریں تا کہ وہ روزمرہ کے مسائل احسن طریقے سے حل کر سکیں۔

### ii- تعلیم سب کے لیے

تعلیم ہر فرد کا بنیادی حق ہے توسیع کا تعلیمی فلسفہ اس بات کا متقاضی ہے کہ تمام کسانوں کو غیر رسمی طریقہ تعلیم کے ذریعے نئی معلومات سے آگاہ کیا جائے اور وہ ان معلومات کے حصول میں دلچسپی لیں۔ اس لیے توسیعی کارکن کے لیے ضروری ہے کہ وہ بڑے چھوٹے ہر مویشی پال حضرات سے رابطہ کریں، ان کے مسائل دریافت کریں اور بعد میں ان کا حل بھی تجویز کریں تا کہ وہ اپنے مسائل کے حل کے لیے ازخود کوشش کریں۔

### iii- تعلیم برائے عمل

توسیعی تعلیم کا فلسفہ نہ صرف اس بات کا متقاضی ہے کہ مویشی پال حضرات کو نئی معلومات فراہم کی جائیں بلکہ علم مہارت اور رویوں میں خوشگوار تبدیلی لائی جائے۔ کسانوں کو ابھارا جائے تا کہ وہ تمام معلومات کو اپنے انفرادی اور سماجی فائدے کے لیے استعمال کریں اور اپنے مویشیوں کی پیداواری صلاحیتوں میں اضافہ کر کے اپنی آمدنی اور معیار زندگی بہتر بنا سکیں۔

### iv- مقامی ذہین لوگوں کی صلاحیتوں کا استعمال

توسیعی کارکن کو مقامی بااثر قیادت کا انتخاب کرنا چاہیئے کیونکہ لوگوں کے یہ نمائندے کسی بھی توسیعی پروگرام کی کامیابی میں اہم کردار ادا کر سکتے ہیں۔ توسیعی کارکنان کو مقامی باصلاحیت افراد کی مدد سے توسیعی پروگرام کو متعارف کروانا چاہیئے اور اس سلسلے میں پہلا قدم نئے تصورات اور پروگرام کی تفصیل سے لوگوں کو آگاہ کرنا ہے تا کہ وہ نئے پروگرام کے اغراض و مقاصد سمجھ سکیں اور اس کو لاگو کرنے میں مددگار ثابت ہو سکیں۔

v- تعلیمی طریقہ کار کا استعمال

توسیعی کارکن کو کسانوں کی مشکلات اور مسائل کا مکمل ادراک ہونا چاہیئے تا کہ وہ ممکنہ حل تک پہنچنے میں ان کی مدد کر سکے۔ مسائل کے حل کے لیے تعلیمی طریقہ کار اختیار کرنا چاہیے۔ اس طریقہ کار میں لوگوں کی شمولیت کو یقینی بنا کر ان کو توسیعی پروگرام کے اغراض و مقاصد کے بارے میں تعلیم دی جاتی ہے اور ان کو اس قابل بنایا جاتا ہے کہ وہ اپنے مسائل کو سمجھ سکیں اور ان کے حل کی خود کوشش کریں۔ تعلیمی طریقہ زیادہ موثر ثابت ہوتا ہے۔

vi- انسانی صلاحیتوں کو تعلیم کے ذریعے اجاگر کرنا

توسیع کے اصول نہ صرف اس بات کے متقاضی ہیں کہ لوگوں کی تعلیمی طریقہ کے ذریعے مدد کی جائے بلکہ وہ اپنے ذاتی اوصاف اور وسائل سے آگاہی اور ان کا درست استعمال بھی سیکھ لیں۔ انسانی صلاحیتوں کو تعلیم کے ذریعے اجاگر کرنے سے نہ صرف معاشی ترقی میں مدد ملتی ہے بلکہ ٹیکنالوجی کے ذریعے پیداوار میں اضافے میں بھی مدد ملتی ہے اور مویشی پال حضرات اپنے جانوروں سے بہتر پیداوار حاصل کر سکتے ہیں۔

vii- کسانوں کو "اپنی مدد آپ" کے اصول سے آگاہ کرنا

توسیعی تعلیم کا ایک اہم اصول یہ بھی ہے کہ کسانوں میں اپنی مدد آپ کے تحت کام کرنے کا جذبہ پیدا کیا جائے تا کہ وہ خود اپنے طور پر اتنی صلاحیت پیدا کر سکیں کہ وہ نئی معلومات پر عمل پیرا ہو کر اپنی پیداوار اور آمدنی میں اضافہ کر سکیں۔

viii- مویشی پال حضرات کو سکھانا کہ کیسے سوچا جائے نہ کہ کیا سوچا جائے

اس اصول کے تحت توسیع کا کردار یہ ہے کہ افراد میں ان کے مسائل خود حل کرنے کا شوق پیدا کیا جائے تا کہ وہ جدتوں کو اپنا کر جانوروں سے دودھ اور گوشت کی پیداوار بڑھا سکیں اور ان کے اندر بہتر فیصلہ کرنے کی صلاحیت پیدا جائے۔ کیا سوچنے سے مراد ان کی سوچ کو محدود کرنا ہے اس سے ان کی سوچنے کی صلاحیت دب کر رہ جاتی ہے اور وہ توسیع کارکن کے رحم و کرم پر رہ جاتا ہے۔

ix- دیہی نوجوانوں کی شمولیت اور ان کا کردار

نوجوان کسی معاشرہ کا اہم حصہ ہوتے ہیں جو کہ جذبہ اور توانائی سے بھرپور ہوتے ہیں۔ ہمارے معاشرے میں دیہی نوجوان بڑے باہمت، پرعزم اور جذبہ سے سرشار ہیں۔ اگر ان کو مویشی پال حضرات کی مدد کے لیے راغب کیا جائے تو وہ بہتر

کردار ادا کر سکتے ہیں لہٰذا اس امر کی ضرورت ہے کہ ان کو تربیت دی جائے اور ان کی تنظیم سازی کر کے ان کو مویشی پال حضرات کی تعلیم و تربیت کے لیے آمادہ کیا جائے تا کہ وہ اپنے علاقہ میں امور حیوانات سے متعلقہ مسائل کو حل کرنے میں مددگار ثابت ہوں اس طرح نہ صرف مویشیوں کی پیداوار میں اضافہ ہوسکتا ہے بلکہ وہ ایک تعمیری کردار ادا کر سکتے ہیں نیز دوسری غیر ضروری اور بری سرگرمیوں سے بھی بچ سکتے ہیں۔

**x- مویشی پال حضرات کو ان کی علمی سطح کے مطابق تعلیم دینا**

توسیعی کارکنان کو چاہیئے کہ وہ مویشی پال حضرات کے بارے میں آگاہی حاصل کریں اور ان کی علمی سطح اور گذشتہ تجربے کو مدنظر رکھتے ہوئے ان کو تعلیم دیں۔ دوران تعلیم ایسی زبان استعمال کریں جو کہ قابل فہم اور آسان ہو تا کہ وہ توسیعی کارکن کے پیغام کو بہتر طریقے سے سمجھ سکیں اور وہ اس پر عمل پیرا ہو کر اپنے مسائل کا حل تلاش کر سکیں اور اپنی پیداوار بڑھا سکیں۔

## 1.6 توسیع امور حیوانات کے مقاصد

مقاصد کی تعریف ہم ان الفاظ میں کر سکتے ہیں وہ منزل جس کے حصول کے لیے ہم جدوجہد کرتے ہیں۔توسیع کی زبان میں مقاصد ان محاصل کا نام ہے جن کی طرف ہم تعلیمی طریقہ کار کے ذریعے پیش قدمی کرتے ہیں۔ مقاصد کی ایک تعریف یہ بھی ہے کہ ایسا اصول جس کے تحت موضوعات اجاگر کئے جائیں مواد منتخب کیا جائے، تعلیمی طریقہ کی نشوونما کی جائے، ان کے حصول کی جانب پیش قدمی کی جائے اور حصول کی کوششوں کا محاسبہ کیا جائے۔ مقاصد دراصل توسیعی کارکن کو ایک سمت فراہم کرتے ہیں جس پر چل کر وہ کامیابی سے ہمکنار ہوسکتا ہے۔اچھے مقاصد درج ذیل خوبیوں کے حامل ہوتے ہیں، قابل حصول ہوں، سماجی لحاظ سے لوگوں کی خواہشات کے مطابق ہوں اور ان افراد کے لیے قابل اطمینان ہوں جو ان کے حصول کے لیے کام کر رہے ہوں، دستیاب وسائل سے مطابقت رکھتے ہوں اور قابل جائزہ ہوں۔ واضح مقاصد کے بغیر توسیعی پروگرام کامیابی سے ہمکنار نہیں ہوتا۔ مقاصد کی درج ذیل تین سطحیں یا اقسام ہیں۔

**i- بنیادی مقاصد (Fundamental Objectives)**

یہ کسی بھی معاشرے کے بشمول مقاصد ہوتے ہیں۔ یہ دوررس بنیادی اور مکمل مقاصد ہوتے ہیں۔ایک بنیادی مقصد یہ ہوسکتا ہے کہ امورِ حیوانات سے متعلقہ مسائل پر قابو پا کر اور دستیاب وسائل کو بہتر انداز میں استعمال کر کے لائیوسٹاک کے شعبہ سے منسلک افراد، معاشرے اور ملک کو ترقی دی جائے۔لوگوں کا معیار زندگی بہتر بنایا جائے۔اسی طرح مویشی پال حضرات

کے مویشیوں کی پیداواری صلاحیت بڑھانا، ان کی آمدنی میں اضافہ کرنا بنیادی مقاصد کی دیگر مثالیں ہیں۔

ii- عمومی مقاصد (General Objectives)

یہ بنیادی مقاصد کی نسبت زیادہ مخصوص ہوتے ہیں۔ یہ ایک ایسے دوررس پروگرام کی بنیادیں استوار کرتے ہیں جو مویشیوں کی بہتر پیداواری صلاحیت، بہتر آمدنی اور بہتر معیار زندگی کی سمت متعین کرتے ہیں۔ بنیادی مقاصد کے مقابلے میں ان کی جانچ پرکھ آسان ہوتی ہے۔ یہ بنیادی مقاصد کے حصول میں مدد دیتے ہیں۔ دودھ اور گوشت کی پیداوار کو بڑھانا تاکہ مویشی پال حضرات اپنی آمدنی میں اضافہ کر سکیں عمومی مقاصد کی مثالیں ہو سکتی ہیں۔

iii- مخصوص مقاصد (Specific Objectives)

مخصوص مقاصد عمومی مقاصد کو مدنظر رکھتے ہوئے وضع کیے جاتے ہیں۔ ان کا حصول عمومی مقصد کے حصول کا ضامن ہوتا ہے۔ مخصوص مقاصد کا جائزہ لینا بہت آسان ہوتا ہے۔

عمومی مقاصد کے حصول کے لیے مخصوص مقاصد درج ذیل ہو سکتے ہیں۔

☆ دودھ اور گوشت کی اچھی پیداوار دینے والے جانوروں کی اعلیٰ نسلوں کو متعارف کروانا۔
☆ جانوروں کو مختلف بیماریوں سے بچانے کے لیے حفاظتی ٹیکے لگوانا۔
☆ جانوروں کو اندرونی اور بیرونی طفیلیوں سے بچاؤ کے اقدامات کرنا۔
☆ مویشیوں کے بہتر اور آرام دہ باڑوں اور رہائش کے انتظام کے بارے میں آگاہ کرنا۔
☆ جانوروں کے لیے بہتر اور متوازن خوراک کا استعمال کرنا۔
☆ مویشی پال حضرات کی حوصلہ افزائی کرنا تاکہ وہ جانوروں کی بہتر نگہداشت کر سکیں۔

مخصوص مقاصد کے حصول کے لیے توسیعی کارکن درج ذیل اقدامات بروئے کار لا سکتا ہے۔

## 1.7 توسیعی کارکن

توسیعی کارکن ایک ایسا شخص ہوتا ہے جو مویشی پال حضرات کے رویے میں ایسی مثبت تبدیلی لاتا ہے جس سے وہ اپنے جانوروں اور فصلوں کی پیداوار میں اضافہ کر سکیں۔ اس کا امور حیوانات کے تحقیقاتی اداروں سے بھی رابطہ ہوتا ہے جن سے معلومات حاصل کر کے وہ اپنے علم میں اضافہ کرتا ہے علاوہ ازیں یہ مویشی پال حضرات اور کسانوں سے مسلسل رابطہ رکھتا ہے اور

ان کے مسائل حل کرنے میں مدد دیتا ہے اور مویشی پال حضرات اور تحقیقاتی اداروں کے درمیان پل یعنی واسطے کا کام سرانجام دیتا ہے۔

### 1.7.1 توسیعی کارکن کا کردار

توسیعی کارکن، توسیعی پروگراموں کی منصوبہ بندی میں اہم کردار ادا کرتا ہے۔ اپنی کثیر المقاصد ذمہ داریوں کی بدولت وہ مویشی پال حضرات کے معیار زندگی کو بہتر بنانے میں اہم کردار ادا کرتا ہے اس کے لیے ضروری ہے کہ اسے دیہی لوگوں اور ان کے مسائل سے مکمل آگاہی ہو۔ اس کا مویشی پال حضرات سے مسلسل رابطہ ہو اور وہ ان کے غم اور خوشی میں شرکت کرتا ہو۔ اسے دیہاتی اقدار، رسم ورواج اور طرز زندگی سے مکمل آگاہی ہو۔

توسیعی کارکن کے پاس دیہات کے تمام کسانوں کے بارے میں مکمل معلومات ہوتی ہیں اور وہ ان کے مسائل اور ضرورتوں کا گہرا علم رکھتا ہے۔ وہ کسانوں کے اندر اجتماعی حیثیت میں گروپوں کی شکل میں کام کرنے کا شوق اجاگر کرتا ہے تاکہ ان میں اعتماد پیدا ہو۔ ابتدا میں گروپ قائد کا کام بھی سرانجام دیتا ہے۔

وہ موقع کی مناسبت سے بہترین طریقہ تعلیم استعمال کرتا ہے۔ مویشی پال حضرات کو جدید ٹیکنالوجی سے متعارف کراتا ہے تاکہ ان کی آمدنی میں اضافہ ہو۔ مویشی پال حضرات کو ترقی یافتہ ممالک کی صورت حال سے آگاہ کرتا ہے۔ ان کے مسائل کو تحقیقاتی اداروں تک پہنچاتا ہے۔ مویشی پال حضرات کے رویوں، علم اور مہارت میں بہتری لاتا ہے۔ دیہاتوں میں رہنے والے افراد کی نفسیات میں بہتری لاتا ہے تاکہ وہ زندگی کے نئے طریقوں سے ہم آہنگ ہوسکیں۔ لوگوں کو اس بات کی یقین دہانی کرواتا ہے کہ ان کے مسائل کے حل کے لیے ان کو ایک شریک کار میسر ہے۔

### 1.7.2 توسیعی کارکن کی قابلیت

توسیعی کارکن کا کثیر المقاصد کام اس بات کا متقاضی ہے کہ اس کے پاس زراعت اور امور حیوانات سے متعلقہ علم ضرور ہوتا کہ وہ پیش آمدہ مسائل کا حل مویشی پال حضرات کو بتا سکے وہ ترجیحاً دیہاتی علاقے سے تعلق رکھتا ہو اور اس کو دیہی علاقوں کے مسائل اور اقدار کا مکمل ادراک ہو۔ علاوہ ازیں وہ تکنیکی علوم کے ساتھ ساتھ ان علوم کو موثر طریقے سے کسان بھائیوں تک منتقل کرنے کے فن سے بھی آشنا ہو یعنی ابلاغی مہارتوں پر مکمل عبور رکھتا ہو۔

کارکن کے تعلیمی پس منظر میں درج ذیل عوامل اور مہارتوں کا ہونا لازم ہے تا کہ وہ بطریق احسن اپنے فرائض ادا کر سکے۔

i- باقاعدہ طور پر کسی مستند اور منظور شدہ ادارے سے تعلیم یافتہ ہونا
ii- توسیعی پروگرام کی منصوبہ بندی سے واقف ہونا
iii- گروپ کو منظم اور متحرک رکھنے کی صلاحیت ہونا
iv- دیہی قائدین اور عام لوگوں کے ساتھ مل کر کام کرنا
v- نوجوانوں کی تنظیم سازی
vi- جدتوں کی نفوذ پذیری اور اختیار کرنے کے عوامل سے مکمل واقفیت ہونا
vii- امور حیوانات میں مکمل مہارت رکھنا
viii- سمعی و بصری اعانتوں کے استعمال میں مہارت رکھنا
ix- مختلف توسیعی طریقہ ہائے کار کے استعمال میں مہارت رکھنا
x- عمل ابلاغ سے مکمل واقفیت ہونا

### 1.7.3 توسیعی کارکن کی خصوصیات

توسیعی کارکن کو درج ذیل خصوصیات کا حامل ہونا چاہیئے۔

i اچھا معلم
ii پرعزم اور پراعتماد
iii قابل اعتبار
iv لوگوں کی بہتری میں دلچسپی لینے والا
v اعلیٰ قائدانہ صلاحیتوں اور دوراندیشی کا حامل
vi- اپنے فیلڈ میں مکمل مہارت رکھنے والا
vii- لوگوں کے لیے ہمدردانہ رویہ رکھنے والا

-viii ابلاغی مہارتوں یعنی لکھنے، بولنے، سننے اور پڑھنے کی صلاحیتوں سے مالا مال

-ix سنجیدہ، مخلص اور ذمہ دار

-x راست باز

-xi ایک واضح نقطہ نظر اور مسائل کا ادراک رکھنے والا

-xii ایماندار

-xiii وعدہ کا پکا

-xiv اچھا مقرر اور راغب کرنے والا

### 1.7.4 توسیعی کارکن کے فرائض

توسیعی کارکن کے فرائض درج ذیل ہیں۔

-i لوگوں کو جدید معلومات فراہم کرنا اور ان پر عمل پیرا ہونے کے لیے آمادہ کرنا

-ii میدان عمل میں لوگوں کی رہنمائی کرنا

-iii دیہاتی علاقوں میں مختلف تنظیموں کے توسیعی پروگراموں کو پایہ تکمیل تک پہنچانے میں مدد کرنا

-iv دیہات میں قائدانہ صلاحیتوں کے حامل افراد کو توسیعی کاموں میں شامل کرنا

-v امور حیوانات اور زراعت سے مکمل آگاہی رکھنا اور لوگوں کو اس کے بارے میں بتانا

-vi مقامی قائدین کی معاشرے کی بہتری کی کوششوں میں معاونت کرنا

-vii ماہرین کو مویشی پال حضرات کے مسائل سے آگاہ کرنا اور ان کے حل میں ماہرین کی مدد کرنا

-viii توسیعی منصوبہ جات تیار کرنا، ان کو عملی جامہ پہنانا اور ان کا معائنہ کرنا

-ix نوجوانوں اور بالغوں کی شمولیت سے امور حیوانات سے متعلقہ منصوبوں کا آغاز کرنا

-x مقامی تنظیموں کی تعلیمی سرگرمیوں میں معاونت کرنا

-xi افراد اور اداروں میں تعاون کو فروغ دینا

-xii کسانوں اور تحقیقی اداروں کے درمیان رابطہ استوار کرنا

xiii- نئی جدتوں سے متعلق مویشی پال حضرات کو فیصلہ سازی میں مدد فراہم کرنا

## 1.8 مویشی پالنے والے کسانوں کی خصوصیات

مویشی پال حضرات میں درج ذیل خصوصیات کا ہونا ضروری ہے۔

### i- عملی علم پر عبور

مویشی پال حضرات کو جانوروں سے متعلق تمام علم پر مکمل عبور ہو۔انہیں پتہ ہو کہ دودھ اور گوشت پیدا کرنے والے جانوروں کی مناسب دیکھ بھال کیسے کرنی ہے،ان کی عادات وخصائل کیا ہیں تا کہ وہ ان کا مناسب انتظام کر سکیں۔

### ii- فارم کے انتظام سے آ گاہی

کسان کو مویشیوں کے فارم کا انتظام چلانا آ تا ہو۔انہیں مکمل آ گاہی ہو کہ فارم پر کون کون سی سہولیات کا میسر ہونا ضروری ہے۔فارم کی گنجائش کتنی ہونی چاہیئے ۔ایک جانور کے لیے کتنی جگہ درکار ہوتی ہے۔فارم کے کون کون سے حصے ہوتے ہیں۔کن جانوروں کو علیحدہ رکھنا ہے اوران کو کون سی خوراک کس وقت ڈالنی ہے۔فارم کی آمدنی اوراخراجات کا حساب کیسے رکھنا ہے۔جانوروں کو سردی وگرمی سے تحفظ کیسے دیا جاسکتا ہے۔

### iii- جانوروں کے انتخاب کا علم

کسانوں کو مکمل آ گاہی ہو کہ اچھی نسل کے جانوروں کا انتخاب کیسے کرنا ہے۔جانوروں کی اچھی نسل کا انتخاب کرتے وقت کن باتوں کا خیال رکھنا ضروری ہے اور ایسے جانوروں کی نگہداشت ،حفاظت اور خوراک کا بندوبست کیسے کرنا ہے۔ان کو اس بات کا بخوبی اندازہ ہو کہ اچھی نسل کے جانور گوشت اور دودھ کی پیداوار میں کیا کردار ادا کرتے ہیں۔

### iv- جانوروں کی ضروریات سے آ گاہی

کسانوں کی جانوروں کی ضروریات سے مکمل آ گاہی ہو۔جانوروں کی بہترین نشوونما اور اچھی پیداوار حاصل کرنے کے لیے ان کو جو خوراک دینی ہے اس میں کون کون سے اجزا شامل ہوں،انہیں پانی کس وقت پلانا ہے۔خوراک کس وقت دینی ہے اوران کو کون کونسی سہولیات فراہم کرنی ہیں تا کہ ان کی تمام پیداواری ضروریات پوری ہوسکیں۔

### v- افزائش نسل کے جدید طریقوں سے آ گاہی

افزائش نسل کے جدید طریقے جانوروں کی بڑھوتری اور پیداوار کے لیے بے حد ضروری ہیں۔افزائش نسل کے بہتر

-viii ابلاغی مہارتوں یعنی لکھنے، بولنے، سننے اور پڑھنے کی صلاحیتوں سے مالا مال

-ix سنجیدہ، مخلص اور ذمہ دار

-x راست باز

-xi ایک واضح نقطہ نظر اور مسائل کا ادراک رکھنے والا

-xii ایماندار

-xiii وعدہ کا پکا

-xiv اچھا مقرر اور راغب کرنے والا

### 1.7.4 توسیعی کارکن کے فرائض

توسیعی کارکن کے فرائض درج ذیل ہیں۔

-i لوگوں کو جدید معلومات فراہم کرنا اور ان پر عمل پیرا ہونے کے لیے آمادہ کرنا

-ii میدان عمل میں لوگوں کی رہنمائی کرنا

-iii دیہاتی علاقوں میں مختلف تنظیموں کے توسیعی پروگراموں کو پایہ تکمیل تک پہنچانے میں مدد کرنا

-iv دیہات میں قائدانہ صلاحیتوں کے حامل افراد کو توسیعی کاموں میں شامل کرنا

-v امور حیوانات اور زراعت سے مکمل آگاہی رکھنا اور لوگوں کو اس کے بارے میں بتانا

-vi مقامی قائدین کی معاشرے کی بہتری کی کوششوں میں معاونت کرنا

-vii ماہرین کو مویشی پال حضرات کے مسائل سے آگاہ کرنا اور ان کے حل میں ماہرین کی مدد کرنا

-viii توسیعی منصوبہ جات تیار کرنا، ان کو عملی جامہ پہنانا اور ان کا معائنہ کرنا

-ix نوجوانوں اور بالغوں کی شمولیت سے امور حیوانات سے متعلقہ منصوبوں کا آغاز کرنا

-x مقامی تنظیموں کی تعلیمی سرگرمیوں میں معاونت کرنا

-xi افراد اور اداروں میں تعاون کو فروغ دینا

-xii کسانوں اور تحقیقی اداروں کے درمیان رابطہ استوار کرنا

xiii- نئی جدتوں سے متعلق مویشی پال حضرات کو فیصلہ سازی میں مدد فراہم کرنا

## 1.8 مویشی پالنے والے کسانوں کی خصوصیات

مویشی پال حضرات میں درج ذیل خصوصیات کا ہونا ضروری ہے۔

### i- عملی علم پر عبور

مویشی پال حضرات کو جانوروں سے متعلق تمام علم پر مکمل عبور ہو۔انہیں پتہ ہو کہ دودھ اور گوشت پیدا کرنے والے جانوروں کی مناسب دیکھ بھال کیسے کرنی ہے، ان کی عادات وخصائل کیا ہیں تا کہ وہ ان کا مناسب انتظام کر سکیں۔

### ii- فارم کے انتظام سے آ گاہی

کسان کو مویشیوں کے فارم کا انتظام چلانا آتا ہو۔انہیں مکمل آ گاہی ہو کہ فارم پر کون کون سی سہولیات کا میسر ہونا ضروری ہے۔فارم کی گنجائش کتنی ہونی چاہیئے۔ایک جانور کے لیے کتنی جگہ درکار ہوتی ہے۔فارم کے کون کون سے حصے ہوتے ہیں۔کن جانوروں کو علیحدہ رکھنا ہے اور ان کو کون سی خوراک کس وقت ڈالنی ہے۔فارم کی آمدنی اور اخراجات کا حساب کیسے رکھنا ہے۔جانوروں کو سردی و گرمی سے تحفظ کیسے دیا جا سکتا ہے۔

### iii- جانوروں کے انتخاب کا علم

کسانوں کو مکمل آ گاہی ہو کہ اچھی نسل کے جانوروں کا انتخاب کیسے کرنا ہے۔ جانوروں کی اچھی نسل کا انتخاب کرتے وقت کن باتوں کا خیال رکھنا ضروری ہے اور ایسے جانوروں کی نگہداشت، حفاظت اور خوراک کا بندوبست کیسے کرنا ہے۔ان کو اس بات کا بخوبی اندازہ ہو کہ اچھی نسل کے جانور گوشت اور دودھ کی پیداوار میں کیا کردار ادا کرتے ہیں۔

### iv- جانوروں کی ضروریات سے آ گاہی

کسانوں کی جانوروں کی ضروریات سے مکمل آ گاہی ہو۔جانوروں کی بہترین نشوونما اور اچھی پیداوار حاصل کرنے کے لیے ان کو جو خوراک دینی ہے اس میں کون کون سے اجزا شامل ہوں، انہیں پانی کس وقت پلانا ہے۔خوراک کس وقت دینی ہے اور ان کو کون کونسی سہولیات فراہم کرنی ہیں تا کہ ان کی تمام پیداواری ضروریات پوری ہو سکیں۔

### v- افزائش نسل کے جدید طریقوں سے آ گاہی

افزائش نسل کے جدید طریقے جانوروں کی بڑھوتری اور پیداوار کے لیے بے حد ضروری ہیں۔افزائش نسل کے بہتر

طریقے اختیار کرنے سے اچھے خوبصورت، صحت مند جانور حاصل ہوتے ہیں جو کسان کی آمدنی کا سبب بنتے ہیں اس لیے ایک اچھے کسان کو ان طریقوں سے آگاہی ضروری ہے۔

### vi- جانوروں کی بیماریاں

ایک اچھے کسان کو جانوروں کی بیماریوں کا مکمل علم ہونا چاہیئے۔اسے متعدی امراض اور ان کے علاج کا مکمل علم ہونا چاہیئے۔اسے یہ بھی پتہ ہو کہ بیماری کا حملہ کب ہوتا ہے۔اس کی علامات کیا ہیں اور جانوروں کو ان بیماریوں سے بچانے کے لیے حفاظتی ٹیکہ جات کے وقت اور دیگر معلومات کا علم ہونا چاہیے تاکہ مناسب پیش بندی کر کے جانوروں کو بیماریوں سے محفوظ رکھا جا سکے۔

### vii- جدید معلومات تک رسائی

آجکل کے اس جدید دور میں ہر میدان میں جدتیں متعارف کروائی جارہی ہیں۔نت نئی معلومات کا حصول اب کوئی مسئلہ نہیں رہا اس لیے کسانوں کے لیے ضروری ہے کہ وہ اپنے آپ کو نئی معلومات سے باخبر رکھیں اس کے لیے مویشی پال حضرات کو ایسے اداروں اور طریقوں کے بارے میں مکمل باخبر ہونا چاہیے جہاں سے اس قسم کی معلومات حاصل کی جاسکتی ہوں تاکہ وہ ان نئی معلومات پر عمل پیرا ہو کر اپنے جانوروں کی پیداوار میں بہتری لاسکیں اور اپنے فارم کو جدید سائنسی بنیادوں پر استوار کرسکیں تاکہ ان کی آمدنی میں بہتری آسکے۔

### viii- توسیعی پروگراموں کے ساتھ تعلق

مویشی پال کسان توسیع کی سرگرمیوں میں بڑھ چڑھ کر حصہ لیتا ہو کیونکہ ان پروگراموں میں شرکت کے ذریعے اس کے علم میں اضافہ ہوگا۔اس کے رویہ میں تبدیلی آئے گی۔اس کی مہارتیں اور ہنر بہتر ہوں گے۔وہ تمام کسانوں کے ساتھ مل کر امداد باہمی کے عمل میں شامل ہوگا۔اسے گروہی شکل میں کام کرنے کا تجربہ حاصل ہوگا۔وہ تمام کسانوں کے ساتھ متحد ہو کر قومی ترقی کے عمل میں اپنا حصہ ڈال سکے گا۔

### ix- دلچسپی، لگن، خلوص (رویہ)

مویشی پال حضرات کے لیے سب سے اہم خصوصیت ان کے اپنے کام میں دلچسپی ہے۔جب تک وہ لگن کیساتھ اپنے

کام میں دلچسپی نہیں لے گا وہ ترقی کی جانب پیش قدمی نہیں کر سکے گا۔اس کے حالات میں بہتری نہیں آئے گی۔ جب تک وہ ذمہ داری کو خلوص کے ساتھ نہیں نبھائے گا وہ کبھی آگے نہیں بڑھ سکے گا۔ یہ عوامل اس بات کی طرف اشارہ کرتے ہیں کہ مویشی پال حضرات کا رویہ اپنے کام کے ساتھ مثبت ہونا چاہیئے ان میں جدتوں سے ہم آہنگ ہونے کی صلاحیت ہونی چاہیئے۔ان میں نئی مہارتیں سیکھنے کا جذبہ ہونا چاہیئے تب جا کر وہ ترقی کے ثمرات سے مستفید ہو سکے گا۔

## 1.9 مویشی پالنے والے کسانوں کے مسائل

مویشی پال کسانوں کو لاتعداد مسائل کا سامنا کرنا پڑتا ہے اور طرح طرح کی مشکلات درپیش ہیں جن کی وجہ سے وہ جانوروں سے بہتر پیداوار حاصل نہیں کر سکتے۔ کسانوں کو درپیش چند اہم مسائل درج ذیل ہیں۔

### i- نسلی اعتبار سے اعلیٰ جانوروں کی قلت

آج کل مویشی پال حضرات کا سب سے بڑا مسئلہ نسلی اعتبار سے اعلیٰ جانوروں کے انتخاب میں حائل کئی طرح کی رکاوٹیں ہیں ۔کسان اپنی لاعلمی یا لاپرواہی سے گھٹیا معیار کا جانور منتخب کر لیتے ہیں جو کہ اچھی پیداوار نہیں دیتے۔اس طرح کسانوں کو اس سے کوئی فائدہ نہیں ہوتا اور ان کی ساری محنت رائیگاں جاتی ہے۔حکومتی سطح پر اس سلسلے میں موثر اقدامات کی فوری ضرورت ہے تا کہ عام کسانوں کو ان کا فائدہ پہنچ سکے اور اپنے جانوروں کی نسلوں کو بہتر بنا کر فارم کی پیداوار میں اضافہ کر سکیں۔

### ii- خوراک کی کمی

جانوروں کے لیے متوازن اور مناسب خوراک کی کمی بھی ایک سنگین مسئلہ ہے جس کی بدولت مویشی اعلیٰ پیداواری صلاحیتوں سے محروم رہتے ہیں۔موسمی شدت پانی کی کمی اور دوسرے عوامل کی وجہ سے چارہ جات کی قلت بھی برقرار رہتی ہے اور غذائی اجزا مہنگے ہونے کے سبب کسان ان کا درست تناسب بھی استعمال نہیں کر پاتے جس کی وجہ سے خوراک کی کمی پیدا ہوتی ہے جو جانوروں کی پیداواری صلاحیت پر برا اثر ڈال رہی ہے۔اچھی اور معیاری خوراک کی شدید کمی کسانوں کے جانوروں کی طرف رجحان پر بری طرح اثرانداز ہو رہی ہے اور مویشی پال حضرات اس سلسلے میں شدید مشکلات کا شکار ہیں۔

### iii- چھوٹے فارمز

مویشی پال حضرات کا ایک اور اہم مسئلہ یہ ہے کہ ان کے پاس مناسب اور آرام دہ فارمز کا فقدان ہے۔چھوٹے فارم اور تنگ جگہ کے فارم میں جانور نہ تو آرام سے رہ سکتا ہے اور نہ سو سکتا ہے اور نہ ہی گرمی اور سردی میں محفوظ رہ سکتا ہے۔جانوروں

سے بہتر پیداوار کے لیے ان کو بہتر نگہداشت اور مناسب رہائش کی ضرورت ہوتی ہے جو پاکستان میں مویشی پال حضرات کو حاصل نہیں۔ضرورت اس امر کی ہے کہ جانوروں کے فارمز اور باڑے پختہ اور سائنسی بنیادوں پر تعمیر کیے جائیں تا کہ جانور صحت مند ماحول میں پرورش پاسکیں اور بہتر پیداوار دے سکیں۔

iv- وسائل کا فقدان

کسانوں کا اہم مسئلہ وسائل کا فقدان بھی ہے۔جانور کافی مہنگے ہوتے جا رہے ہیں۔خاص کر اچھی نسل کے جانور عام کسان کی قوت خرید اور پالنے کی استعداد سے باہر ہو گئے ہیں اور وہ ان کی نگہداشت اور خوراک پر اٹھنے والے اخراجات برداشت نہیں کر سکتے۔اس مہنگائی نے مویشی پال حضرات کی کمر توڑ کر رکھ دی ہے۔کسانوں کو ہر میدان میں وسائل کی کمی کا سامنا ہے۔ان کے لیے صورتحال پر قابو پانا مشکل ہوتا جا رہا ہے۔

v- مارکیٹنگ کا ناقص نظام

زراعت کے دوسرے شعبوں کی طرح مارکیٹنگ کے ناقص نظام نے مویشی پال حضرات کے لیے بے شمار مسائل پیدا کر دیئے ہیں۔مکمل طور پر مڈل مین پر انحصار کرتے ہیں جو کبھی بھی انہیں ان کی پیداوار کی صحیح قیمت ادا نہیں کرتا۔جانوروں سے حاصل ہونے والے گوشت، دودھ، مکھن، گھی وغیرہ کی فروخت مناسب داموں نہیں ہوتی۔کئی دفعہ کسان کی مویشیوں پر اٹھنے والی لاگت زیادہ ہوتی ہے جبکہ آمدن کم۔یہ صورت حال مویشی پال حضرات میں بددلی کا باعث بنتی ہے اور کسان مویشیوں کی درست پرورش نہیں کر پاتے۔

vi- جانوروں کی بیماریاں

دیہی علاقوں میں معالج کی عدم دستیابی، احتیاطی تدابیر اپنانے میں بداحتیاطی، ناقص خوراک، جانوروں میں بیماریوں کے پھیلاؤ کا باعث بن رہے ہیں جس کی وجہ حفاظتی ٹیکہ جات کے جدول کے بارے میں لاعلمی اور حفاظتی ٹیکہ جات لگانے والے عملہ کی کمی اور لاپرواہی شامل ہیں۔اس صورتحال میں مویشی پال حضرات اپنے جانوروں کا موثر علاج نہیں کرواتے جس کی وجہ سے کئی دفعہ جانوروں کی ناگہانی اموات کی وجہ سے ان کو نقصان بھی اٹھانا پڑتا ہے۔

vii- تربیت کا نامناسب انتظام

حکومتی سطح پر مویشی پال حضرات کی تربیت کا کوئی خاص بندوبست نہیں ہے کسانوں کو جدید معلومات کی بروقت دستیابی

ایک بہت بڑا مسئلہ ہے۔ یوں مویشی پال حضرات اپنے آپ کو جدید دور کے تقاضوں کے مطابق ڈھالنے سے قاصر ہیں اور انہیں ان کے مسائل کے حل کے لیے توسیعی عملہ کی خدمات تو میسر ہیں لیکن وہ ناکافی ہیں۔ اس میں کافی بہتری لانے کی ضرورت ہے۔ نجی شعبہ اور دوسری غیر سرکاری تنظیموں کے تعاون سے کسانوں کی تربیت کی جاسکتی ہے، جس سے مویشی پال حضرات کو نئے اور بہتر پیداواری عوامل کے بارے میں آگاہ کیا جاسکتا ہے اور ان کو اس قابل بنایا جاسکتا ہے کہ وہ نئے طریقوں پر عمل کر کے اپنے جانوروں کی پیداوار میں اضافہ کرسکیں اور بہتر آمدنی حاصل کرسکیں۔

viii- ترجیحی سلوک

محکمہ توسیع کے حوالے سے ایک اہم شکایت یہ منظر عام پر آتی ہے کہ کارکنان اور اعلیٰ افسر صرف بڑے زمینداروں کو معلومات پہنچاتے ہیں جبکہ چھوٹے کسان کا کوئی پرسان حال نہیں ہے۔ یہ صورت حال چھوٹے مویشی پال حضرات ''جو اکثریت میں ہیں'' میں مایوسی اور عدم دلچسپی کا باعث بنتی ہے۔ وہ مناسب اہمیت نہ ملنے کی وجہ سے جانوروں کی پیداواری صلاحیتوں میں موثر اضافہ نہیں کر پاتے۔

ix- تحقیقاتی سہولیات کا فقدان

مویشی پال حضرات کی زبوں حالی کی ایک بڑی وجہ تحقیقی سہولیات کا فقدان بھی ہے۔ لائیوسٹاک سیکٹر میں جدید تحقیق کی عدم موجودگی کے باعث یہ شعبہ جدید تقاضوں سے ہم آہنگ نہیں ہوسکا۔ جانوروں سے بہتر پیداوار اور مویشی پال حضرات کی بہتری کے لیے اس شعبے میں ترقی بہت ضروری ہے۔ کسانوں کے مسائل جدید سائنسی اور تکنیکی بنیادوں پر حل کئے بغیر کوئی چارہ کار نہیں اور توسیع امور حیوانات کسانوں کو یہ سہولت پوری طرح فراہم نہیں کرسکی اس لیے پیداواری صلاحیتوں میں کمی واقع ہورہی ہے۔

x- سرکاری سرپرستی کی عدم موجودگی

لائیوسٹاک کا ہماری زراعت میں 47 فیصد حصہ ہے لیکن حکومتی سطح پر ماضی میں اس کی بہتری کے لیے بہت تھوڑے اقدامات اٹھائے گئے ہیں تاہم اب اس شعبہ پر خصوصی توجہ دی جارہی ہے۔ حکومت کی جانب سے مویشی پال حضرات کی بہتری، جدید ٹیکنالوجی کی نفوذ پذیری انہیں فیصلہ سازی کے عمل میں شرکت، منصوبہ سازی اور ترقی کے عمل میں شرکت اور نئی جدتوں سے روشناس کرانے کے لیے بھرپور کاوشیں کی جارہی ہیں لیکن اس کے باوجود لائیوسٹاک سکٹر میں بہتری کی کافی گنجائش

موجود ہے جس پر توجہ دینے کی بے حد ضرورت ہے۔

**-xi تھوڑا رقبہ**

لائیوسٹاک کے شعبہ کی زبوں حالی کی ایک بڑی وجہ کسانوں کے پاس بہت ہی تھوڑے رقبہ کا ہونا ہے۔ ایک اندازے کے مطابق پاکستان میں 85 فیصد کسانوں کے پاس 12 ایکڑ سے کم رقبہ ہے۔ جس کے باعث نہ ان کی زرعی ضروریات پوری ہوتی ہیں نہ ہی مویشیوں کی ضروریات جس وجہ سے وہ موثر طور پر پرورش امور حیوانات کی سرگرمیوں میں شریک نہیں ہو سکتے۔

**-xii احساس بیداری کا فقدان**

لائیوسٹاک کے متعلقہ افراد میں احساس بیداری کا شدید فقدان ہے۔ انہیں اس کی اصل اہمیت کا اندازہ نہیں جس کی وجہ سے وہ لائیوسٹاک کی طرف راغب نہیں ہوتے لیکن اب صورت حال میں بہتری آ رہی ہے۔ میڈیا بھی اس ضمن میں اہم کردار ادا کر رہا ہے۔ کسانوں کو مویشیوں کے فوائد کی جانب راغب کرنے کے لیے حکومت پنجاب کی جانب سے ٹیلیویژن اور اخبارات میں مویشی پالنے سے متعلق اشتہارات دیئے جا رہے ہیں جس سے لوگوں کی اس شعبہ میں دلچسپی بڑھ رہی ہے۔ مویشی پال حضرات کے اندر مزید دلچسپی پیدا کرنے کے لیے محکمہ امور حیوانات کو مزید کوششیں کرنی ہوں گی تا کہ وہ صحیح طور پر مال مویشی کی اہمیت کو سمجھ سکیں اور ان سے بھر پور فائدہ لے سکیں۔

**-xiii ٹیکنالوجی کا فقدان**

لائیوسٹاک کے شعبے میں درکار ٹیکنالوجی کا ہمارے ہاں فقدان رہا ہے۔ ٹیکنالوجی یا تو موجود نہیں ہے یا پھر اتنی مہنگی ہے کہ عام کسان کے لیے خریدنا مشکل ہے۔ اگر ٹیکنالوجی دستیاب بھی ہے تو کسان اس کے استعمال سے آگاہ نہیں ہو پاتے۔ توسیع کے محکمے کی جانب سے لگاتار اور موثر مظاہروں کی کمی کے باعث کسان ٹیکنالوجی کے اصل ثمرات سے آگاہ نہیں ہو پاتے۔ کسان حضرات کی تربیت کا بھی کوئی باقاعدہ اور موثر انتظام نہ ہونے کی وجہ سے یہ شعبہ موثر انداز میں ترقی نہیں کر رہا۔ ہونا تو یہ چاہیے کہ باقاعدہ طور پر مسلسل تربیتی کورسز کا انعقاد کیا جائے تا کہ مویشی پال حضرات اس سے مستفید ہو سکیں۔

## 1.10 توسیع امور حیوانات کا مویشی پالنے والے کسانوں کے مسائل کے حل میں کردار

توسیع امور حیوانات کے موثر کردار کے بغیر مویشی پال حضرات کے مسائل کا حل ممکن نہیں ہے۔ توسیع امور حیوانات

کسانوں کے مسائل کے حل کے لیے اہم پلیٹ فارم مہیا کرتی ہے۔اس کے مختلف منصوبوں کی مدد سے نہ صرف پیداوار میں بہتری ممکن ہے بلکہ کسانوں کے مسائل کا حل بھی ممکن ہے۔شعبہ توسیع امورحیوانات کو چاہیئے کہ کسانوں کو مویشی پالنے کے امور سے متعلق تربیت فراہم کرے۔انہیں فارم کی بہتر منصوبہ بندی کی تربیت دے۔انہیں بتائے کہ جانوروں سے متعلقہ مسائل کیسے حل کرنے ہیں۔اس ضمن میں مسائل کے حل کے لیے کسانوں کی شرکت بہت اہم ہے۔جب کسانوں کو منصوبہ سازی اور فیصلہ سازی کے عمل میں شریک کیا جائے گا تو ان کے اعتماد میں اضافہ ہوگا اور مسائل کے حل کے لیے ان کی سوچ اور رویے میں مثبت تبدیلی آئے گی۔

توسیع امورحیوانات کو کسانوں کو گروہی شکل میں کام کرنے کی ترغیب دینی چاہیئے۔موجودہ دور کا سب سے بڑا مسئلہ نئی معلومات سے لاعلمی ہے۔موجودہ ترقی یافتہ دور میں جانوروں سے متعلقہ علوم میں تیز تر تبدیلی اور ترقی ہورہی ہے۔نئے نئے انداز اور طریقے دریافت ہورہے ہیں جن سے مویشیوں کی پیداواری صلاحیت میں کئی گنا اضافہ ممکن ہورہا ہے اس لیے یہ ضروری ہے کہ مویشی پال حضرات کو نئے نئے علوم اور معلومات سے بہرہ مند کیا جائے۔اس سلسلے میں جلد اور تیز تر معلومات کی فراہمی کے لیے محکمہ امورِحیوانات کو نئے اور موثر طریقے بروئے کار لانے ہوں گے۔اس سلسلے میں انٹرنیٹ،موبائل فون اور اس جیسی دوسری سہولتوں کو استعمال میں لاتے ہوئے جلد اور تیز تر معلومات فراہم کرنا ہوں گی۔

توسیع امورحیوانات کو کسانوں کو جدید معلومات فراہم کرنی چاہیئے تاکہ وہ اپنی پیداواری صلاحیت کو بہتر بناسکیں۔عملہ توسیع امورحیوانات کو تمام چھوٹے بڑے کسانوں سے ایک سا سلوک کرنا چاہیئے اور انہیں ضرورت کے مطابق معلومات فراہم کرنی چاہیئے۔وقتاً فوقتاً فارمرز ڈے اور فیلڈ ڈے کا اہتمام کرنا چاہیئے اور نت نئی ٹیکنالوجی کی فوری نفوذ پذیری کے لیے طریقہ کار اور نتیجی مظاہروں کا اہتمام کرنا چاہیئے۔اس طرح کے کاموں سے مویشی پال حضرات کو اپنے دوست کسانوں کے ساتھ مل بیٹھنے کا موقع ملے گا اور سیکھنے اور سکھانے کا انتہائی سازگار ماحول میسر آئے گا۔کسانوں کی انتظامی صلاحیتیں بہتر ہوں گی اور وہ نئی مہارتوں سے بہتر طور پر آگاہی حاصل کرسکیں گے۔کسانوں سے گفتگو کے بعد یہ بات سامنے آئی ہے کہ وہ لمبے تربیتی پروگراموں سے اکتا جاتے ہیں۔ان کا مطمع نظر یہ ہوتا ہے کہ انہیں بہت کم وقت میں زیادہ موثر معلومات حاصل ہوں۔توسیع کارکنان کو اس بات پر توجہ دینی چاہیئے۔توسیعی کارکن کے لیے یہ امر انتہائی اہمیت کا حامل ہے کہ وہ ہر کسان سے خود رابطہ کرے اسے تمام ضروری معلومات اور مدد مہیا کرے۔موجودہ دور انفارمیشن ٹیکنالوجی کا دور ہے۔ہر شعبہ زندگی اس سے متاثر ہورہا

ہے۔ضرورت اس امر کی ہے کہ مویشی پال حضرات تک بھی ان کے ثمرات پہنچیں تا کہ وہ بھی اپنے آپ کو جدید معلومات سے ہم آہنگ کر سکیں۔

توسیعی کارکنان کو مویشی پال حضرات اور تحقیقاتی اداروں کے درمیان ایک پل کا کام سرانجام دینا چاہیئے اور ان کے مسائل موثر انداز میں تحقیقاتی اداروں تک پہنچانے چاہئیں۔

توسیع امور حیوانات کا اہم ترین کردار انسانی صلاحیتوں میں بہتری لانا ہے۔اس عمل سے دیہاتی مرد اور عورتیں مسائل کو بہتر طور پر سمجھتے ہیں اور ان کا حل موثر انداز میں تلاش کرتے ہیں۔مویشی پال حضرات کی اہلیت میں بہتری لانا، ان کے مسائل کے حل کے لیے درست قدم ہے اس سلسلے میں تنظیمی صلاحیتوں کا علم کسانوں کے مسائل کے حل میں معاونت کر سکتا ہے۔

توسیع کا ایک اہم فریضہ جدتوں کو محروم طبقوں تک پہنچانا ہے تا کہ مویشی پالنے والے چھوٹے کسان بھی ان جدتوں سے محروم نہ رہیں۔عملہ توسیع کو چاہیئے کہ ان کی ضروریات کو مدنظر رکھتے ہوئے ان تک جدید ٹیکنالوجی پہنچائے جو نہ صرف معاشی طور پر بھی قابل عمل ہو بلکہ مقامی صورتحال سے بھی مطابقت رکھتی ہو۔

21ویں صدی الیکٹرانک میڈیا کی صدی ہے۔مویشی پال حضرات کو اگر الیکٹرانک میڈیا کے ذریعے تعلیم دی جائے تو ان کے حالات میں واضح تبدیلی بعید از قیاس نہیں۔اس ضمن میں محکمہ توسیع پر بھاری ذمہ داری عائد ہوتی ہے کہ وہ اس سلسلے میں انتظامات کرے تا کہ کسان بالخصوص چھوٹے کسان مستفید ہو سکیں۔الیکٹرانک میڈیا یعنی ریڈیو اور ٹیلیویژن کے ذریعے ایسے پروگرام نشر کئے جائیں جو کسانوں کے مسائل نہ صرف واضح کریں بلکہ ان کا مناسب حل بھی تجویز کریں۔الیکٹرانک میڈیا بہت تھوڑے سے وقت میں بہت زیادہ افراد تک رسائی حاصل کر لیتا ہے اس کے ذریعے پہنچایا جانے والا پیغام انتہائی موثر ہوتا ہے۔توسیع زراعت میں کسانوں کو تعلیم دینے کے لیے مختلف طریقے استعمال کئے جا رہے ہیں۔ان طریقوں کا مطمع نظر کسانوں کی شمولیت کے ساتھ ان کے مسائل کا حل ہے۔شراکتی طریقہ اجتماعی کوشش پر انحصار کرتا ہے۔ایک ایسی اجتماعی کوشش جو توسیعی کارکن اور کسان مل جل کر کرتے ہیں (ایک کسان نہیں بلکہ تمام کسان) جس سے ان کے مسائل بھی حل ہو سکیں اور وہ فیصلہ سازی اور پروگرام کی منصوبہ بندی جیسے عوامل سے بھی گزرتے ہیں ان کا اعتماد اور معیار زندگی بھی بہتر ہوتا ہے اور وہ یہ سمجھ سکتے ہیں کہ وہ ترقی کے عمل کا ایک ناگزیر جزو ہیں اور ان کے بغیر معاشرہ ترقی نہیں کر سکتا۔

ضرورت اس امر کی ہے کہ لائیوسٹاک سیکٹر میں ویسے ہی طریقے استعمال کئے جائیں جس طرح توسیع زراعت میں

کئے جاتے ہیں جس طرح اہم فصلوں کی پیداوار میں اضافے پر توجہ دی جاتی ہے اس طرح علاقے کے سب سے زیادہ تعداد میں پائے جانے والے مویشیوں کی کارکردگی اور بہتری پر توجہ دینا ضروری ہے۔لائیوسٹاک سے متعلق کسانوں کو بھی ویسی بہتری کی ضرورت ہے جیسے فصلوں سے متعلق کسانوں کی بہتری کی کوششیں کی جارہی ہیں ان کا بھی اتنا ہی حق ہے جتنا فصل پیدا کرنے والے کسانوں کا۔ان کو جدتوں اور ٹیکنالوجی کی اتنی ہی ضرورت ہے جتنی عام کسانوں کو۔وہ بھی فیصلہ سازی اور منصوبہ بندی کے عمل میں شرکت کرنے کے اتنے ہی حق دار ہیں جتنے فصلیں پیدا کرنے والے کسان۔

پاکستان کے محکمہ توسیع امور حیوانات میں بہتری کی کافی گنجائش موجود ہے۔ یہ محکمہ اپنے کردار اور ذمہ داریوں سے پوری طرح انصاف نہیں کر سکا۔اس محکمے نے مویشی پال حضرات کے مسائل تحقیقاتی اداروں تک پہنچانے میں کوئی موثر کام نہیں کیا۔اس ضمن میں سب سے پہلے اس حقیقت کا ادراک ضروری ہے کہ توسیع امور حیوانات کو ترقی دیئے بغیر آگے بڑھنا ممکن نہیں ہے پھر اس کے بعد مویشی پال حضرات کے لازمی کردار کو تسلیم کرنا ہوگا۔ان کے مسائل کے موثر حل کے لیے ان کی شراکت یقینی بنانا ہوگی۔ان کو منصوبہ سازی اور فیصلہ سازی کے عمل میں شریک کرنا ہوگا۔حکومت کے لیے ضروری ہے کہ وہ تحقیق تعلیم اور توسیع کے شعبوں کا آپس میں مضبوط رابطہ استوار کرے جب تک یہ شعبے علیحدہ علیحدہ کام کریں گے امورِ حیوانات کی بہتری کے لیے مشترکہ اور سنجیدہ کوششیں نہیں ہو سکیں گی۔لوگوں کے مسائل موثر انداز میں تحقیقاتی اداروں تک نہیں پہنچیں گے اور ان کے مسائل حل طلب ہی رہیں گے۔

الیکٹرانک اور پرنٹ میڈیا کے موثر کردار کے بغیر لوگوں کے مسائل اجاگر نہیں ہو سکیں گے۔ضرورت اس امر کی ہے کہ محکمہ امور حیوانات میڈیا کو بھی اپنے شانہ بشانہ ترقی کے عمل میں شریک کرے اور میڈیا کے ذریعے لوگوں میں احساس بیداری پیدا کیا جائے۔میڈیا کے ذریعے تشہیری مہم چلائی جائے جو کسانوں میں لائیوسٹاک سے متعلق دلچسپی ابھارنے کا سبب ہے۔

فارمر فیلڈ سکول کی طرز پر مویشی پال حضرات کی بہتری اور ترقی کے لیے اقدامات کئے جائیں اور ان کے رویے میں بہتری لائی جائے۔ضرورت اس امر کی ہے کہ حکومت سرکاری سطح پر لائیوسٹاک کی بہتری کے لیے انقلابی اقدامات کرے۔توسیعی سرگرمیوں میں جدت اور تیزی لائے اور چھوٹے کسانوں کو ترقی کے عمل میں شامل کرے اور ایسے منصوبے شروع کرے جو کسانوں کی اصل خوشحالی کے ضامن ہوں۔اس ضمن میں مناسب مویشی منڈیوں کا انتظام بھی ایک قابل عمل طریقہ ہے جس سے کسان حضرات اپنے جانوروں کی بہتر اور مناسب قیمت حاصل کر سکتے ہیں اور اچھی نسل کے جانوروں کی

خریداری میں بھی اس عمل سے استفادہ کر سکتے ہیں لہٰذا اس امر پر بھرپور توجہ ضروری ہے۔

## 1.11 توسیع امور حیوانات کے چند اہم اصول

-i ایک وقت میں کئی طریقوں کا استعمال کریں تا کہ مویشی پال کسانوں تک متعلقہ معلومات آسانی سے پہنچائی جا سکیں۔

-ii کسان حضرات سے ان کے فارغ اوقات میں رابطہ کیا جائے۔

-iii کسانوں سے ان کے فارمز اور گھروں پر رابطہ کیا جائے۔

-iv نئی ٹیکنالوجی لوگوں پر مسلط نہ کی جائے بلکہ کسانوں کو راغب کیا جائے کہ وہ اپنی مرضی سے اس کو اپنائیں۔

-v جمہوری طریقہ کار کا استعمال کیا جائے۔

-vi مویشی پال حضرات کو یہ یقین دلایا جائے کہ آپ انہیں میں سے ہیں اور ان کی بہتری کے لیے کوشش کر رہے ہیں۔

-vii لوگوں کی سہولت کا خیال رکھا جائے۔

-viii لوگوں کی ضروریات اور دلچسپی کو مدنظر رکھا جائے۔

-ix لوگوں کی شمولیت کو یقینی بنایا جائے۔

-x توسیعی پروگراموں کا جائزہ لیا جائے۔

## 1.12 توسیع امور حیوانات کا تنظیمی ڈھانچہ

### i- وزیر برائے امور حیوانات

وزیر برائے امور حیوانات کا کام حکومت کی پالیسی کو محکمہ میں نافذ کرنا ہے۔ حکومتی سطح پر محکمہ کی بہتری اور کارکردگی پر جو بھی کام ہوتا ہے وہ وزیر کی سربراہی میں ہوتا ہے وہ حکومت وقت کی جانب سے محکمہ ہذا کا انچارج اور نگران اعلیٰ ہوتا ہے اور وزیر اعلیٰ اور حکومت کے سامنے جواب دہ ہوتا ہے۔

### ii- سیکرٹری برائے امور حیوانات

سیکرٹری برائے امور حیوانات متعلقہ وزیر کی ہدایات کے زیر اثر کام کرتا ہے اور محکمہ کی کارکردگی کا ذمہ دار ہوتا ہے۔ وہ وزیر کی دی ہوئی ہدایات کے مطابق محکمہ میں پالیسی نافذ کرتا ہے۔ سیکرٹری کا تعلق عام طور پر بیوروکریسی سے ہوتا ہے۔ محکمہ کے تمام چھوٹے بڑے اہلکار سیکرٹری کو جوابدہ ہوتے ہیں اور اس کی ہدایت پر عمل کرنے کے پابند ہیں۔

### iii- ڈائریکٹر جنرل توسیع (امور حیوانات)

سیکرٹری کے ماتحت ڈائریکٹر جنرل توسیع برائے امور حیوانات ہوتا ہے جس کا کا جانوروں پر کی گئی تحقیق کو موشی پال حضرات تک پہنچانے کا بندوبست کرنا ہوتا ہے وہ پورے صوبے میں توسیع امور حیوانات کا نگران ہوتا ہے اور سیکرٹری کو جواب دہ ہوتا ہے۔ وہ صوبائی سطح پر لائیوسٹاک کے تمام امور کی نگرانی اور محکمہ کی جملہ پالیسیوں کو نافذ کواتا ہے۔ نیز محکمہ پرورش حیوانات میں اپنے ماتحت عملہ کی تربیت کا انتظام بھی کرتا ہے علاوہ ازیں وہ مویشی پال حضرات سے متعلقہ تمام مسائل اور ان کے حل میں اپنے عملہ کی مدد کرتا ہے۔

### vi- ڈائریکٹر لائیوسٹاک

ڈائریکٹر لائیوسٹاک ڈویژن کی سطح پر ترقیاتی کام کی نگرانی کرتا ہے۔ بیماریوں کی روک تھام، حفاظتی ٹیکہ جات اور انتظامی امور کی نگرانی کرتا ہے۔

### v- ایڈیشنل ڈائریکٹر امور حیوانیات

ضلع سطح پر توسیع امور حیوانات کا سربراہ ایڈیشنل ڈائریکٹر لائیوسٹاک کہلاتا ہے وہ ضلع سطح پر تمام لائیوسٹاک امور کا ذمہ دار ہوتا ہے اور ان کے متعلقہ تمام سرگرمیوں کا نگران ہوتا ہے اور محکمے کی کارکردگی کا ذمہ دار ہوتا ہے۔ اس کے ماتحت ضلع کے تمام آفیسرز امور حیوانات ہوتے ہیں یہ ان کی کارکردگی کا نگران ہوتا ہے۔ ضلعی سطح پر مویشی پال حضرات کے مسائل کے حل کے لیے موثر کردار ادا کرتا ہے اور اپنے عملہ کی مدد سے ان مسائل کے حل کے لیے ہر ممکن کوشش کرتا ہے۔

### vi- ڈپٹی ڈائریکٹر لائیوسٹاک

ڈپٹی ڈائریکٹر تحصیل کی سطح پر امور حیوانات کے تین مختلف شعبوں یعنی پولٹری، صحت مویشیاں اور بہتر نسل کی کارکردگی اور بہتری کا ذمہ دار ہوتا ہے۔ یہ مویشی پال حضرات کے مسائل کے حل کے لئے کردار ادا کرتا ہے۔

### vii- سینئر ویٹرنری آفیسر

تحصیل کی سطح پر ایک سینئر ویٹرنری آفیسر ہوتا ہے جو تحصیل کی سطح پر علاج معالجہ سے متعلق اپنے محکمے کی کارروائیوں کا نگران ہوتا ہے۔

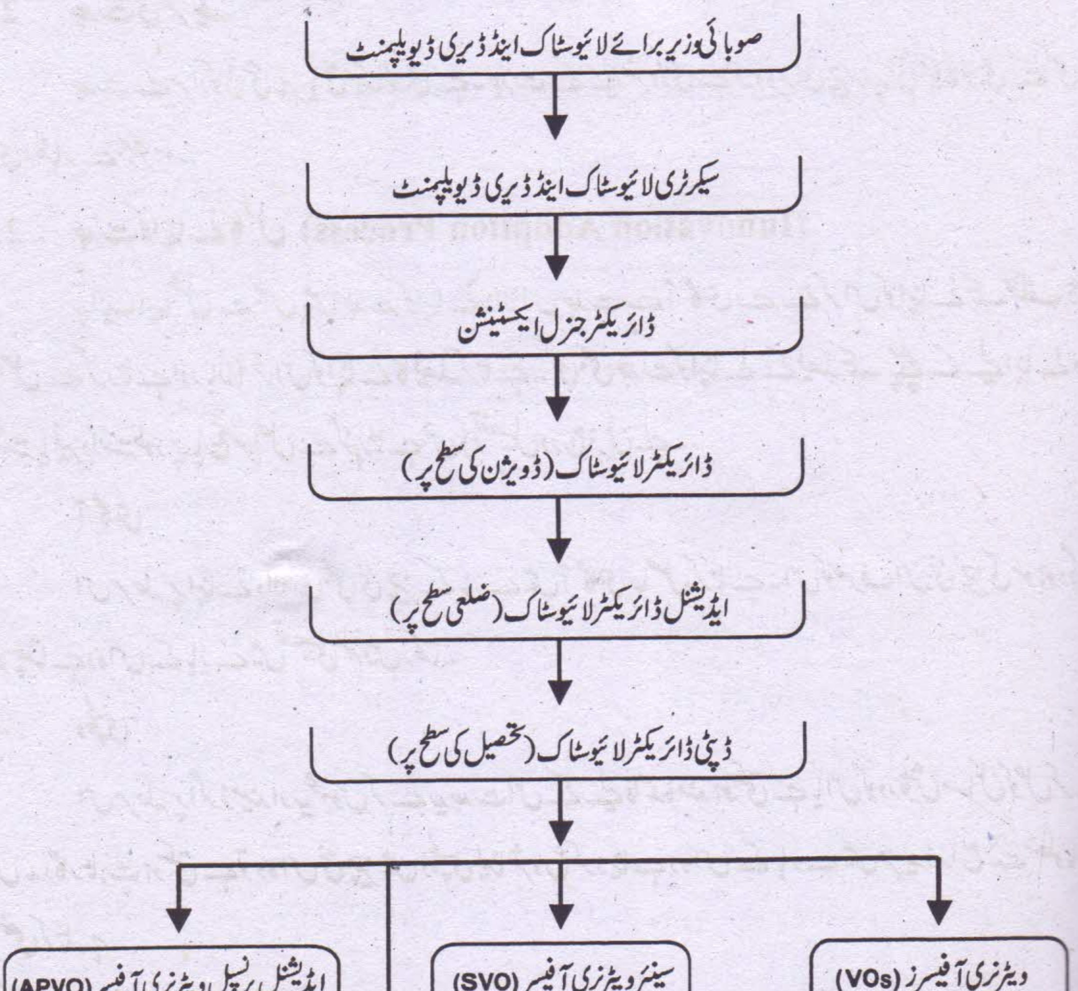
### viii- ویٹرنری آفیسر

ویٹرنری فاٖیسر عام طور پر مرکز کی سطح پر جس میں چند یونین کونسلز ہوتی ہیں محکمے کی سرگرمیوں کا نگران ہوتا ہے۔ اس کا عام طور پر مویشی پال حضرات سے براہِ راست رابطہ ہوتا ہے اور ایہ ان کے مسائل کو حل کرنے میں ممد و معاون ثابت ہوتا ہے اور بیمار جانوروں کا علاج معالجہ بھی کرتا ہے۔ اس مقصد کے لیے اسے ڈسپنسرز، ویٹرنری اسسٹنٹ اور دوسرے عملے کی معاونت حاصل ہوتی ہے۔

### ix- ویٹرنری اسسٹنٹ

ویٹرنری آفیسر کی معاونت کے لیے یونین کونسل کے سطح پر ویٹرنری اسسٹنٹ یا لائیوسٹاک اسسٹنٹ مقرر ہوتا ہے۔ اس کا کام مویشی پال حضرات سے براہِ راست رابطہ کرنا اور ان کے مسائل کا حل تجویز کرنا ہوتا ہے۔ اس کے علاوہ یہ مویشی پال حضرات کے مویشیوں کے علاج معالجہ کا بھی ذمہ دار ہوتا ہے۔

# توسیع امور حیوانات پنجاب کا تنظیمی ڈھانچہ



# باب 2 جدتوں کو اپنانے اور پھیلانے کے عوامل

## 2.1 جدت کی تعریف

جدت سے مراد کوئی نئی چیز یا نئی ٹیکنالوجی ہے۔ جدت کے لیے ضروری ہے کہ وہ پرانی چیز یا پرانی ٹیکنالوجی سے کسی نہ کسی اعتبار سے بہتر ہو۔

## 2.2 جدت کو اپنانے کا عمل (Innovation Adoption Process)

یہ ایک ایسا عمل ہے جس میں جدت کو اپنانے والا اس جدت سے آگاہی سے لے کر اس کو اپنانے تک مختلف ذہنی مراحل سے گزرتا ہے اور بالآخر اس کو اپنانے کا فیصلہ کرتا ہے۔ کسی بھی جدت کو اپنانے کے فیصلہ تک پہنچے کے لیے اپنانے والا دانستہ یا غیر دانستہ طور پر پانچ مراحل سے گزرتا ہے، جن کی تفصیل درج ذیل ہے۔

### i- آگاہی

اس مرحلہ پر اپنانے والا کسی بھی نئی چیز کے بارے میں آگاہی حاصل کرتا ہے۔ اس کو صرف اس نئی چیز کی موجودگی کا پتہ چلتا ہے وہ اس کے بارے میں تفصیلی علم نہیں رکھتا۔

### ii- دلچسپی

اس مرحلہ پر اگر زمیندار یہ محسوس کرے یہ جدت اس کے لیے فائدہ مند ہوسکتی ہے یا اس کو درپیش مسائل کو حل کرنے میں مددگار ثابت ہوسکتی ہے تو وہ اس نئی چیز میں دلچسپی لینا شروع کر دیتا ہے وہ اس کے بارے میں مزید ذرائع سے معلومات اکٹھی کرتا ہے۔

### iii- جائزہ

اس مرحلہ پر اپنانے والا جدت کے ہر پہلو پر غور کرتا ہے۔ اس کی خوبیوں اور خامیوں کا مکمل جائزہ لیتا ہے اور وہ اس کو اپنے خیالات و وسائل کے تناظر میں دیکھتا ہے۔

### iv- آزمائش

اس مرحلہ پر اپنانے والا جدت کو محدود پیمانے پر آزماتا ہے۔ اس کا مقصد کسی قسم کے ممکنہ نقصان سے بچنا ہوتا ہے۔

# باب 2 جدتوں کو اپنانے اور پھیلانے کے عوامل

## 2.1 جدت کی تعریف

جدت سے مراد کوئی نئی چیز یا نئی ٹیکنالوجی ہے۔ جدت کے لیے ضروری ہے کہ وہ پرانی چیز یا پرانی ٹیکنالوجی سے کسی نہ کسی اعتبار سے بہتر ہو۔

## 2.2 جدت کو اپنانے کا عمل (Innovation Adoption Process)

یہ ایک ایسا عمل ہے جس میں جدت کو اپنانے والا اس جدت سے آگاہی سے لے کر اس کو اپنانے تک مختلف ذہنی مراحل سے گزرتا ہے اور بالآخر اس کو اپنانے کا فیصلہ کرتا ہے۔ کسی بھی جدت کو اپنانے کے فیصلہ تک پہنچنے کے لیے اپنانے والا دانستہ یا غیر دانستہ طور پر پانچ مراحل سے گزرتا ہے جن کی تفصیل درج ذیل ہے۔

### i- آگاہی

اس مرحلہ پر اپنانے والا کسی بھی نئی چیز کے بارے میں آگاہی حاصل کرتا ہے۔ اس کو صرف اس نئی چیز کی موجودگی کا پتہ چلتا ہے وہ اس کے بارے میں تفصیلی علم نہیں رکھتا۔

### ii- دلچسپی

اس مرحلہ پر اگر زمیندار یہ محسوس کرے یہ جدت اس کے لیے فائدہ مند ہو سکتی ہے یا اس کو درپیش مسائل کو حل کرنے میں مددگار ثابت ہو سکتی ہے تو وہ اس نئی چیز میں دلچسپی لینا شروع کر دیتا ہے وہ اس کے بارے میں مزید ذرائع سے معلومات اکٹھی کرتا ہے۔

### iii- جائزہ

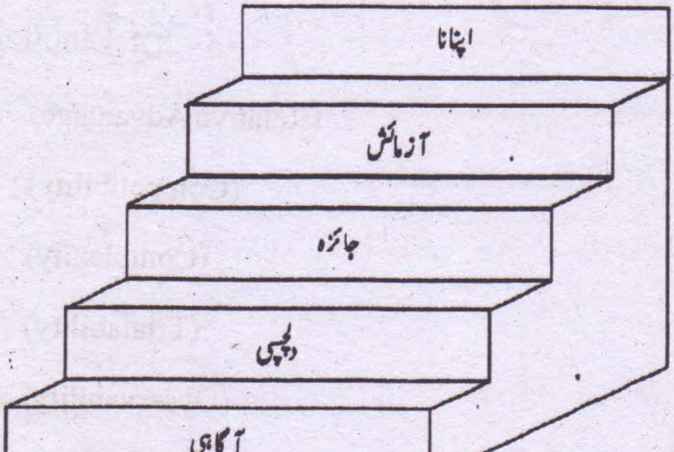
اس مرحلہ پر اپنانے والا جدت کے ہر پہلو پر غور کرتا ہے۔ اس کی خوبیوں اور خامیوں کا مکمل جائزہ لیتا ہے اور وہ اس کو اپنے خیالات و وسائل کے تناظر میں دیکھتا ہے۔

### iv- آزمائش

اس مرحلہ پر اپنانے والا جدت کو محدود پیمانے پر آزماتا ہے۔ اس کا مقصد کسی قسم کے ممکنہ نقصان سے بچنا ہوتا ہے۔

-v اپنانا

اپنانے کے عمل میں آخری مرحلہ ہوتا ہے جس میں اپنانے والا جدت کو مستقل بنیادوں پر اپنانے کا فیصلہ کرتا ہے اور اس جدت کو بڑے پیمانے پر اپنا کر اس سے پورا فائدہ اٹھاتا ہے۔




اپنانے کے عمل کے اس روایتی ماڈل کے بعد 1971ء میں ایک نیا ماڈل پیش کیا گیا جس کی تفصیل درج ذیل ہے۔

-i علم (Knowledge)

اس مرحلہ پر اپنانے والا جدت کے بارے میں مکمل واقفیت حاصل کرتا ہے اور اس کو سمجھنے کی کوشش کرتا ہے۔

-ii ترغیب (Persuasion)

اس مرحلہ پر اپنانے والا جدت کے بارے میں موافقانہ یا غیر موافقانہ رویہ اختیار کرتا ہے۔

-iii فیصلہ (Decision)

اس مرحلہ پر اپنانے والا اس جدت کو اپنانے یا نہ اپنانے کا فیصلہ کرتا ہے۔

-iv تصدیق (Confirmation)

اس مرحلہ پر اپنانے والا اپنے فیصلہ کی تصدیق کرتا ہے اور وہ اس جدت کو اختیار کر لیتا ہے لیکن اگر اس جدت کے نتائج اس کی توقعات کے مطابق نہ ہوں تو وہ اپنے فیصلے کو تبدیل کر سکتا ہے۔

مراحل میں اگر اپنانے والے کی صحیح راہنمائی کی جائے تو جدت کو اپنانے کے فیصلے کا عمل تیز ہوسکتا ہے چنانچہ توسیعی کارکن اس عمل میں بہت اہم کردار ادا کرسکتا ہے۔توسیعی کارکن کے لیے اپنانے کے مراحل کے بارے میں جاننا بے حد ضروری ہے۔ ہر مرحلے کے لیے مختلف توسیعی طریقے اپنائے جاتے ہیں کیونکہ ہر طریقہ ہر مرحلے کے لیے موزوں نہیں ہوتا۔ ایک اچھا توسیعی کارکن اپنانے والے کے بارے میں جدت کو اپنانے کے اعتبار سے اندازہ لگانے کے بعد اسی انداز سے اس کو ڈیل کرتا ہے مثلاً اپنانے کے عمل کے پہلے مرحلے پر توسیعی کارکن لوگوں میں جدت کے بارے میں آگاہی پیدا کرنے کے لیے عوامی طریقوں (Mass Media) کا استعمال کرسکتا ہو۔ دلچسپی کے مرحلے پر لوگوں کو مختلف ترقی پسند کاشتکاروں کے فارمز وغیرہ کے دورے کا اہتمام کرسکتا ہے۔ جدت کے بارے میں زیادہ سے زیادہ معلومات حاصل کرنے کے لیے ان کی راہنمائی کرسکتا ہے۔ اسی طرح جائزہ کے مرحلے پر وہ ان سے انفرادی ملاقات کرکے جائزے میں ان کی مدد کرسکتا ہے۔ اس کے علاوہ مظاہراتی طریقوں کا استعمال بھی کرسکتا ہے۔ آزمائش اور اپنانے کے مراحل پر وہ لوگوں کو انفرادی رابطوں اور نتیجی اور طریقہ کار کے مظاہروں وغیرہ سے ان کی راہنمائی کرسکتا ہے۔توسیعی کارکن اپنانے کے عمل میں ممکنہ رکاوٹوں کو دور کرنے کے ساتھ ساتھ اس عمل کو تیز کرنے کے لیے اپنانے والوں کو ہر ممکن سہولت فراہم کرنے میں کلیدی کردار ادا کرسکتا ہے۔توسیعی کارکن کو چاہیئے کہ وہ نہ صرف لوگوں کو جدید ٹیکنالوجی مہیا کرنے بلکہ اس ٹیکنالوجی کو اپنانے کے لیے سازگار حالات پیدا کرے، ٹیکنالوجی کو اپنانے سے متعلق ضروری لوازمات کی بروقت دستیابی کو یقینی بنائے۔تمام متعلقہ شعبہ جات میں باہمی ہم آہنگی اور ایک دوسرے کے ساتھ تعاون کو فروغ دے۔

## 2.6 عمل نفوذ (Diffusion Process)

ایسا عمل جس کے تحت جدت لوگوں کے اندر پھیلتی ہے عمل نفوذ کہلاتا ہے۔عمل اختیار کا تعلق کسی ایک فرد کے ساتھ ہوتا ہے جبکہ عمل نفوذ کا تعلق لوگوں کے ساتھ ہوتا ہے۔ایک دوسرے کو دیکھ کر لوگ جدت کو اپناتے ہیں اس طرح جدت پوری کمیونٹی کے اندر پھیل جاتی ہے۔

## 2.7 جدتوں کو اپنانے والے کسانوں کی اقسام اور خصوصیات

کسانوں کا نئی ٹیکنالوجی اپنانے کا انحصار مختلف عوامل پر ہے مثلاً شرح خواندگی، وسائل، معلومات کے ذرائع، معاشرتی نظام اور عمر ایسے عوامل ہیں جو کہ جدتوں کے اپنانے کے عمل میں اثر انداز ہوسکتے ہیں۔جدت کو اپنانے کے حوالے سے اپنانے

والوں کی فیصلہ کرنے کی صلاحیت ایک جیسی نہیں ہوتی ۔ کچھ لوگ کسی جدت کو اپنانے کا فیصلہ جلدی کر لیتے ہیں جبکہ کچھ اس میں بہت وقت لیتے ہیں اس لیے اپنانے والوں کو مختلف گروہوں میں تقسیم کیا جا سکتا ہے۔ امریکہ میں سال ہا سال کی گئی تحقیق کے نتیجہ میں مشہور محقق ایورٹ ایم راجرز نے کسانوں کو جدتوں کو اختیار کرنے کے حوالے سے درج ذیل پانچ گروہوں میں تقسیم کیا ہے۔

-i جدت پسند (Innovators)

-ii جلد اختیار کرنے والے (Early Adopters)

-iii جلد اختیار کرنے والوں کی اکثریت (Early Majority)

-iv دیر سے اختیار کرنے والوں کی اکثریت (Late Majority)

-v قدامت پسند (Laggards)

**-i جدت پسند (Innovators)**

اس گروپ میں شامل کسان جدت کو بلا تاخیر اختیار کر لیتے ہیں۔ یہ کسی بھی جگہ جدت متعارف کرانے میں اہم کردار ادا کرتے ہیں۔ جدت پسند کسانوں کے تعلقات اپنے علاقے کے علاوہ دور دراز رہنے والے ترقی پسند کسانوں سے بھی ہوتے ہیں اس لیے یہ کسی دوسرے علاقے میں بہتر نتائج دینے والی جدت کو فوراً اپنا لیتے ہیں۔ یہ ہر وقت نئی ٹیکنالوجی کی کھوج میں رہتے ہیں۔ اس قسم کے کسانوں کے پاس مالی وسائل کی فراوانی ہوتی ہیں اس لیے یہ پیسے کی پرواہ نہیں کرتے اور کسی بھی وجہ سے جدت کے ناکام ہونے سے پہنچنے والے نقصان کو برداشت کر لیتے ہیں۔ دوسرے گروہوں کی نسبت اس گروہ میں زیادہ تر پڑھے لکھے لوگ شامل ہوتے ہیں اس وجہ سے ان کو پیچیدہ سے پیچیدہ ٹیکنالوجی سمجھنے میں مشکل نہیں آتی۔ اس گروہ میں شامل زیادہ تر کسان سیاست میں بھی حصہ لیتے ہیں اس لیے ان کے زیادہ تر تعلقات عام لوگوں سے بطور سیاست دان تو ہوتے ہیں لیکن بطور کسان ان کے تعلقات اپنے جیسے ہم پلہ لوگوں سے بھی ہوتے ہیں اس لیے یہ نفوذ پذیری میں کوئی خاص کردار ادا نہیں کرتے۔ ان لوگوں کا رابطہ براہ راست تحقیقی اداروں کے ساتھ بھی ہوتا ہے۔ تعداد کے اعتبار سے یہ تقریباً 2.5 فیصد ہوتے ہیں۔

**-ii جلد اختیار کرنے والے (Early Adopters)**

اس گروہ میں شامل کسان عموماً جدت پسند لوگوں کے نقش قدم پر چلتے ہیں ان کے اپنے گرد و نواح کے کسانوں کے

ساتھ بہتر تعلقات ہوتے ہیں اس لیے بہت سے ایسے لوگ جو کسی بھی جدت کو اپنانا چاہتے ہیں ان سے مشورہ اور معلومات حاصل کرتے ہیں اس لیے یہ جدتوں کو پھیلانے میں اہم کردار ادا کرتے ہیں۔ اس گروہ کے کسان کسی بھی غیر یقینی بات پر اعتبار نہیں کرتے بلکہ کسی جدت کے نتائج کو سامنے رکھ کر سوچ سمجھ کر جدت اختیار کرنے یا نہ کرنے کا فیصلہ کرتے ہیں۔ یہ دوسرے کسانوں کے لیے ماڈل کی حیثیت رکھتے ہیں اس لیے اپنے ہم عصر لوگوں میں عزت کی نگاہ سے جانے جاتے ہیں۔ جدت پسند کسانوں کی طرح یہ بھی عموماً پڑھے لکھے لوگ ہوتے ہیں ان کے پاس وسائل کی کمی نہیں ہوتی۔ یہ نئی ٹیکنالوجی میں کافی دلچسپی لیتے ہیں مگر یہ جدت پسند لوگوں کی کامیابی کو دیکھ کر کسی جدت کو اپناتے ہیں۔ تعداد کے اعتبار سے یہ عموماً 13.5 فیصد ہوتے ہیں۔

iii- جلد اختیار کرنے والوں کی اکثریت (Early Majority)

اس گروہ میں شامل کسان کسی بھی جدت کو اوسط لوگوں سے پہلے اپناتے ہیں اور یہ دوسرے لوگوں سے زیادہ سے زیادہ رابطہ کرنے کی کوشش کرتے ہیں لیکن یہ لوگ کم قائدانہ صلاحیتوں کے مالک ہوتے ہیں۔ یہ لوگ جلد اختیار کرنے والے اور دیر سے اختیار کرنے والوں کے درمیان رابطے کا کردار ادا کرتے ہیں اور یہ نفوذ پذیری میں اہم کردار ادا کرتے ہیں۔ یہ لوگ کسی بھی جدت کر اختیار کرنے میں کافی سوچ سمجھ کر فیصلہ کرتے ہیں اور یہ اختیار کرنے کا فیصلہ جدت کے یقینی نتائج کو دیکھتے ہوئے کرتے ہیں اور یہ لوگ جدتوں کو اپنانے کے بارے میں فیصلہ کرنے میں جلد اختیار کرنے والوں کی پیروی کرتے ہیں۔ وسائل اتنے زیادہ نہیں ہوتے عام طور پر کم پڑھے لکھے اوسط درجے کے لوگ ہوتے ہیں۔ تعداد میں تقریباً 34 فیصد ہوتے ہیں۔

iv- دیر سے اختیار کرنے والوں کی اکثریت (Late Majority)

یہ اکثریت متوسط طبقہ سے تعلق رکھتی ہے یہ لوگ کسی بھی جدت کو اوسط لوگوں کے بعد اختیار کرتے ہیں عام طور پر یہ لوگ کسی بھی جدت کو مالی ضروریات یا معاشرتی دباؤ کی وجہ سے اپناتے ہیں اور یہ لوگ کسی جدت کو اس وقت اپناتے ہیں۔ جب اسی معاشرے کے زیادہ تر لوگ اس کو اختیار کر چکے ہوں اور جب اس جدت کے بارے میں کسی بھی قسم کی غیر یقینی صورتحال کا سامنا نہ ہو کیونکہ ان لوگوں کے پاس کسی بھی قسم کا نقصان برداشت کرنے کی سکت نہیں ہوتی۔ اس لیے یہ لوگ جدتوں کو اختیا رکرنے کے لیے دوسرے لوگوں سے صلاح مشورہ کرتے ہیں اور پھر اس کا جائزہ لینے کے بعد اختیار کا فیصلہ کرتے ہیں۔ اس طرح اپنانے کے فیصلہ تک پہنچنے میں کافی زیادہ وقت لیتے ہیں۔ عام طور پر ان پڑھ ہوتے ہیں۔ ان کے پاس وسائل کی کافی قلت ہوتی ہے۔ تعداد میں تقریباً 34 فیصد ہوتے ہیں۔ یہ وہ لوگ ہوتے ہیں جن کو توسیعی کارکن کی خصوصی توجہ کی ضرورت ہوتی

ہے۔

v- **قدامت پسند (Laggards)**

اس گروہ کے لوگ جدتوں کو سب سے آخر میں اختیار کرتے ہیں۔ان کے اپنے علاقے میں رہنے والے دوسرے لوگوں سے کم معاشرتی تعلقات ہوتے ہیں ان میں زیادہ تر لوگ ان پڑھ،قدامت پسند اور کم وسائل کے مالک ہوتے ہیں اور یہ لوگ کسی بھی جدت کو اختیار کرنے کے لیے جلد راضی نہیں ہوتے اپنی بات پر اڑے رہتے ہیں۔یہ لوگ پرانے رسم ورواج پر عمل کرتے ہیں اور چیزوں کو شک وشبہ کی نگاہ سے دیکھتے ہیں۔ان لوگوں کے تعلقات زیادہ تر قدامت پسند لوگوں سے ہوتے ہیں۔اس گروہ میں شامل زیادہ تر کسان زیادہ عمر کے ہوتے ہیں اور یہ لوگ کسی جدت کو اختیار کرنے کے بارے میں خاصہ وقت لیتے ہیں۔یہ لوگ کسی جدت کو اس وقت اپناتے ہیں جب اس کی جگہ کوئی نئی جدت آجاتی ہے۔تعداد میں یہ تقریباً 16 فیصد ہوتے ہیں۔

# باب 3 عمل ابلاغ

## 3.1 ابلاغ کی تعریف

ابلاغ ایک ایسا عمل ہے جس میں دو یا دو سے زیادہ افراد آپس میں اپنے خیالات،مشاہدات،تجربات اور احساسات وغیرہ کا اس انداز میں تبادلہ کرتے ہیں کہ جس کے نتیجے میں ان میں ذہنی ہم آہنگی پیدا ہوجائے چنانچہ اس عمل کے ذریعے نہ صرف معلومات لوگوں تک پہنچائی جاتی ہیں بلکہ لوگوں کے ذہنوں کو بھی متاثر کیا جاتا ہے تاکہ ان میں ایک مثبت تبدیلی لائی جاسکے۔ابلاغ ایک بنیادی فطری عمل ہے جو انسان کی پیدائش سے لے کر اس کی موت تک کسی نہ کسی شکل میں جاری رہتا ہے چنانچہ ابلاغ انسانی زندگی کا بنیادی عنصر ہے اس سے اجتناب ممکن نہیں۔

## 3.2 ابلاغ کی اہمیت

توسیعی تعلیم میں ابلاغ کو بنیادی حیثیت حاصل ہے۔ابلاغ کے بغیر زرعی تحقیق کے نتائج کو کاشتکاروں تک پہنچانا ناممکن ہے۔ابلاغی عمل کے ذریعے ہی لائیوسٹاک سے متعلقہ نئی نئی معلومات کو کسانوں تک نہ صرف پہنچایا جاسکتا ہے بلکہ ان کو معلومات پر عمل کرنے کے لیے آمادہ کیا جاسکتا ہے ابلاغی عمل کے ذریعے ہی کسانوں کے مسائل اور مشکلات تحقیقی اداروں تک پہنچتے ہیں جس کے نتیجے میں ان مسائل کے حل کے لیے تحقیق کی جاتی ہے چنانچہ معلومات اور ٹیکنالوجی کو کسانوں تک موثر انداز میں منتقلی کے لیے توسیعی کارکن کے لیے ابلاغی عمل کے بارے میں جاننا نہائی ضروری ہے۔

## 3.3 ابلاغ کی اقسام

### i- ایکسٹراپرسنل ابلاغ

یہ ابلاغ کی وہ قسم ہے جس میں انسان دوسری مخلوق سے ابلاغ کرتا ہے جیسے پالتو جانووں کے ساتھ اشاروں یا الفاظ کے استعمال سے ابلاغ کیا جاتا ہے اور وہ انسانی اشاروں یا الفاظ کو سمجھ کر اس کے مطابق ردعمل ظاہر کرتے ہیں۔

### ii- انٹراپرسنل ابلاغ

یہ ابلاغ کی وہ قسم ہے جس میں انسان اپنے آپ سے ابلاغ کرتا ہے یعنی خود سے ابلاغ۔ ہم سب ارادی یا غیر ارادی طور پر اس ابلاغ سے گزرتے ہیں مثلاً جب ہم کسی چیز کے بارے میں سوچتے ہیں تو ہم خود سے ابلاغ کر رہے ہوتے ہیں یا ہم کسی چیز کا جائزہ لیتے وقت خود سے ابلاغ کر رہے ہوتے ہیں اسی طرح جب ہم اپنے آپ کو کسی کام کے لیے آمادہ کرتے ہیں تو ہم خود سے ابلاغ کر رہے ہوتے ہیں۔ جب ہم کوئی تحریر لکھ کر اس کو دوبارہ پڑھتے ہیں یا تقریر کی ریہرسل کرتے ہیں تو ہم خود سے ابلاغ کر رہے ہوتے ہیں۔

### iii- انٹرپرسنل ابلاغ

یہ ابلاغ کی وہ قسم ہے جس میں ہم دوسروں سے ابلاغ کر رہے ہوتے ہیں۔ ابلاغ کی یہ قسم بہت عام اور اہمیت کی حامل ہے کیونکہ اس میں ہم دوسروں سے مخاطب ہوتے ہیں ان کو اپنے نقطہ نظر سے آگاہ کرتے ہیں، ان کے خیالات سننے اور سمجھنے کی کوشش کرتے ہیں۔ لوگوں سے تعلقات بڑھانے کی کوشش کرتے ہیں۔ اختلاف رائے کو کم کرنے کی کوشش کرتے ہیں۔ ایک دوسرے کے قریب آنے کی کوشش کی جاتی ہے اور کبھی کبھار اگر احتیاط نہ کی جائے تو تعلقات خراب بھی ہو سکتے ہیں۔ ابلاغ کی اس قسم کو مزید تین گروہوں میں تقسیم کیا جا سکتا ہے۔

#### الف) چھوٹے گروہ سے ابلاغ

ابلاغ کی اس قسم میں چند لوگ شامل ہوتے ہیں جن میں ابلاغ ہو رہا ہوتا ہے۔ اس قسم میں آمنے سامنے بات ہوتی ہے۔ چھوٹے گروپ میں تمام لوگ بآسانی ایک دوسرے سے بالمشافہ ابلاغ کر سکتے ہیں۔ دوسرے کی بات سن کر اس کا فوری ردعمل ظاہر کر سکتے ہیں۔ ایسے گروپ میں لوگوں کی ابلاغی عمل میں شرکت زیادہ ہوتی ہے۔

ب)　بڑے مجمع سے ابلاغ

ابلاغ کی اسی قسم میں لوگوں کی تعداد بہت زیادہ ہوتی ہے۔ اگرچہ ابلاغ آمنے سامنے ہوتا ہے مگر سب لوگوں میں ابلاغی عمل میں شرکت (Participation) اتنی زیادہ نہیں ہوتی۔ کسان میلہ، زرعی نمائش وغیرہ اس قسم کے ابلاغ کی مثالیں ہیں۔

ج)　عوامی ابلاغ

یہ ابلاغ کی وہ قسم ہے جس میں میڈیا کے ذریعے ابلاغ کیا جاتا ہے۔ ریڈیو، ٹیلیویژن، اخبارات وغیرہ اس قسم کے ابلاغ کی اہم مثالیں ہیں۔ اس ابلاغ میں لوگوں کے ردعمل کا فوری پتہ نہیں چلتا البتہ اس ابلاغ کے ذریعے قلیل وقت میں بہت زیادہ لوگوں تک معلومات پہنچائی جاسکتی ہیں۔ لوگوں میں آگاہی پیدا کرنے کے لیے یہ ابلاغ انتہائی موثر سمجھا جاتا ہے۔

درج بالا اقسام کے علاوہ ابلاغ کو لفظی (Verbal) اور غیر لفظی (Non-verbal) اقسام میں بھی تقسیم کیا جاسکتا ہے۔ لفظی ابلاغ میں تقریر اور تحریر دونوں طریقے شامل ہوتے ہیں۔ یہ ابلاغ کی عام شکلیں ہیں۔ ہم روزمرہ زندگی میں بہت سارا ابلاغ یا تو بول کر یا پھر لکھ کر کرتے ہیں ان کے علاوہ غیر لفظی ابلاغ بھی کافی اہمیت کا حامل ہے۔ ابلاغ کی اس قسم میں بغیر بولے اور لکھے دوسروں تک پیغام پہنچایا جاتا ہے۔ اس میں عام طور پر اشاروں سے چہرے کے تاثرات سے اور جسم کی حرکات و سکنات سے اپنی بات دوسروں تک پہنچائی جاتی ہے۔ ابلاغ کی یہ قسم لفظی ابلاغ کے ساتھ یا علیحدہ استعمال کی جاتی ہے۔ لفظی ابلاغ میں اگر اس کو صحیح انداز میں استعمال نہ کیا جائے تو یہ لفظی ابلاغ کو غیر موثر بھی بنا سکتی ہے۔ ابلاغ کی یہ دونوں اقسام جب اکٹھی استعمال کی جائیں تو اس وقت کافی احتیاط کی ضرورت ہوتی ہے ان میں باہمی ہم آہنگی ہونی چاہیئے۔ باہمی تضاد کی صورت میں ابلاغی عمل غیر موثر ہو جاتا ہے مثلاً لفظی ابلاغ میں کوئی خوفناک واقع بیان کیا جارہا ہو اور اس دوران چہرہ کے تاثرات پرسکون دکھائی دیں تو وہ ابلاغ موثر نہیں ہوگا۔ اس طرح سے اگر کسی کی ڈانٹ ڈپٹ کی جارہی ہو مگر چہرے پر مسکراہٹ کی کیفیت ہو تو لفظی ابلاغ بے معنی ہو کر رہ جائے گا۔

انسان کی ظاہری وضع قطع، لباس، رہن سہن، ماحول وغیرہ غیر لفظی ابلاغ میں اہم کردار ادا کرتے ہیں۔ کسی کی ظاہری شکل وصورت اس کے بارے میں بہت کچھ بتا دیتی ہیں۔ کسی کا لباس یہ بتا دیتا ہے کہ وہ کسی شادی کی تقریب یا کسی خاص پروگرام (Formal Function) میں شرکت کے لیے جارہا ہے یا کسی میں۔ کسی شخص کی رہائش یا دفتر اس شخص کے بارے

میں بہت کچھ بیان کر دیتا ہے۔ کسی شخص کی خاموشی بھی اس کے بارے میں کافی کچھ بتا دیتی ہے۔

## 3.4 معلومات کی منتقلی کے حوالے سے ابلاغ کی اقسام

معلومات کی منتقلی کے حوالے سے جب دیکھا جائے تو ابلاغ کو درج ذیل تین اقسام میں تقسیم کیا جاسکتا ہے۔

### i- اوپر سے نیچے کی طرف ابلاغ

ابلاغ کی اس قسم میں معلومات اوپر سے نیچے کی جانب یعنی تحقیقی یا توسیعی اداروں سے کسانوں تک پہنچ رہی ہوں۔ توسیعی عمل میں بہت سی معلومات توسیع کارکنوں کی مدد سے کسانوں تک پہنچائی جاتی ہیں تا کہ وہ ان کو استعمال میں لا کر اپنی پیداوار بڑھا سکیں۔

### ii- نیچے سے اوپر کی طرف ابلاغ

بعض اوقات نچلی سطح پر لوگ اپنی بہتری کے لیے پروگرام بناتے ہیں یا اپنی ضروریات اور مسائل کا تجزیہ کرتے ہیں اور ان کے بارے میں تحقیقی اور توسیع اداروں کو آگاہ کرتے ہیں تا کہ وہ ان پر سنجیدگی سے غور کریں اور ان کا مناسب حل تلاش کریں۔

### iii- افقی ابلاغ

ابلاغ کی اس قسم میں معلومات ایک کسان سے دوسرے کسان تک اور پھر دوسرے سے تیسرے کسان تک پہنچتی ہیں اور اس طرح یہ سلسلہ جاری رہتا ہے۔ یہ ابلاغ کی بہت اہم شکل ہے۔ تحقیق نے یہ بات ثابت کی ہے کہ بہت سی معلومات کسانوں میں باہم ایک دوسرے سے پہنچتی ہیں۔

## 5. ابلاغ کے بنیادی عناصر

ابلاغی عمل کا اگر بغور جائزہ لیا جائے تو چار بنیادی عنصر سامنے آتے ہیں جن کی تفصیل درج ذیل ہے۔

### i- سورس (Source)

سورس سے مراد کوئی فرد، گروہ یا کوئی ادارہ ہے جس سے ابلاغ شروع ہوتا ہے جہاں سے معلومات جنم لیتی ہیں۔ توسیع عمل کے حوالے سے اگر دیکھا جائے تو توسیعی کارکن سورس کا کردار ادا کرتا ہے۔ سورس ابلاغی عمل میں بہت اہمیت کا حامل ہے۔ سورس سے متعلق درج ذیل امور ابلاغی عمل کو بہتر اور کامیاب بنانے میں اہم کردار ادا کرتے ہیں۔

الف) علمی معیار

سورس کا اپنے فیلڈ کے بارے میں مکمل علم رکھنا اس کے ابلاغی عمل کو کامیاب بنانے کے لیے انتہائی ضروری ہے۔توسیعی کارکن بطور سورس اگر اپنے فیلڈ میں مکمل آ گاہی رکھتا ہو تو تب ہی اس سے یہ توقع کی جاسکتی ہے کہ وہ دوسروں کو وہ علم منتقل کر سکے گا۔اگر اس کو خود ہی جدید ٹیکنالوجی اور معلومات کا علم نہیں ہو گا تو وہ دوسروں سے موثر ابلاغ نہیں کر سکے گا۔

ب) ابلاغی مہارتیں

فیلڈ کے علم کے ساتھ ساتھ سورس کے لیے ابلاغی مہارتوں کا جاننا بھی انتہائی ضروری ہے۔ابلاغی مہارتوں میں بولنا، لکھنا، پڑھنا، سننا اور سوچنا شامل ہیں۔ان مہارتوں پر جب تک مکمل عبور نہیں ہو گا اس وقت تک موثر ابلاغ ممکن نہیں۔بعض لوگ ایسے ہوتے ہیں جو ابلاغی مہارتوں پر تو عبور رکھتے ہیں مگر ان کے پاس علم نہیں ہوتا۔اسی طرح بعض لوگوں کے پاس علم تو کافی ہوتا ہے مگر وہ ابلاغی مہارتوں میں کمزور ہوتے ہیں۔ہر دو صورتوں میں ابلاغی عمل غیر موثر ہوتا ہے چنانچہ کامیاب اور موثر ابلاغ کے لیے علم کے ساتھ ساتھ ابلاغی مہارتوں پر عبور ہونا بھی ضروری ہے۔

ج) رویہ

سورس کا رویہ بھی ابلاغی عمل کو متاثر کرتا ہے۔ رویے سے مراد سورس کی سوچ ہے جو وہ اپنے بارے میں یا پیغام/ٹیکنالوجی کے بارے میں یا پھر اس پیغام/ٹیکنالوجی کو وصول/اپنانے والوں یعنی ریسیور کے بارے میں رکھتا ہے۔ جہاں تک سورس کا اپنے بارے میں رویے کا تعلق ہے اس میں اگر خود اعتمادی ہو گی یا وہ اپنے بارے میں مثبت رویہ رکھتا ہو گا تو وہ اچھے اور موثر انداز میں اپنی بات دوسروں تک پہنچا سکے گا اسی طرح اگر اس کا رویہ اپنے پیغام کے بارے میں مثبت ہو گا یعنی وہ اس پیغام سے پوری طرح مطمئن اور متفق ہو گا تو وہ اس کو پر اثر انداز میں دوسروں تک پہنچا سکے گا لیکن اگر وہ اس کے بارے میں منفی رویہ رکھتا ہو گا تو پھر وہ اس کو موثر انداز میں دوسروں تک نہیں پہنچا پائے گا۔سورس کا اپنے ریسورز کے بارے میں رویہ بھی بہت اہمیت کا حامل ہے۔اگر وہ ان کے بارے میں مثبت سوچ رکھتا ہو گا یعنی وہ ان سے مخلص ہو گا اور ان کی بہتری میں واقعی سنجیدہ ہو گا تو پھر وہ بہتر انداز میں ابلاغ کر پائے گا۔

د) سورس کی سماجی و معاشرتی حیثیت

سورس کی سماجی و معاشرتی حیثیت اس کے ابلاغی عمل کو موثر یا غیر موثر بنانے میں اہم کردار ادا کرتی ہے۔سورس اگر

معاشرے میں قدر کی نگاہ سے دیکھا جاتا ہو تو اس کی بات کو بھی پذیرائی ملے گی۔ لوگ اس کی بات پر یقین کریں گے لیکن اگر سورس معاشرے میں اچھی شہرت کا حامل نہ ہو تو لوگ اس کی بات کو بھی اہمیت نہیں دیں گے چنانچہ توسیعی کارکن کے لیے یہ ضروری ہے کہ وہ اپنے علاقے کے لوگوں کے ساتھ اچھے تعلقات استوار کرے ان کی خوشیوں میں شریک ہو، ان کے نظریات، عقائد، سوچ اور رسم و رواج وغیرہ کا احترام کرے۔

### ii- پیغام (Message)

عمل ابلاغ میں دوسرا اہم عنصر پیغام ہوتا ہے۔ پیغام دراصل ان خیالات یا احساسات یا معلومات کو کہا جا سکتا ہے جو ایک سورس اپنے ریسور تک پہنچانا چاہتا ہے۔ پیغام کو پرکشش بنانے کے لیے درج ذیل تین باتوں پر توجہ دینا ضروری ہے۔

#### الف) پیغام کا متن (Message Content)

پیغام کا متن درحقیت اس پیغام کی اصل روح ہوتی ہے جو دوسروں تک پہنچانا مقصود ہو۔ متن کا تعین کرتے وقت اس بات پر توجہ دینا ضروری ہوتا ہے کہ وہ ریسیور کی ضروریات، وسائل، دلچسپی اور اس کے معیار کے مطابق ہو۔

#### ب) پیغام کے کوڈ (Message Code)

ابلاغی زبان میں کوڈ ہر اس اشارے، زبان، الفاظ وغیرہ کو کہا جاتا ہے جو اپنے اندر ریسور کے لیے کوئی معنی رکھتے ہوں۔ پیغام کو دوسروں تک پہنچانے کے لیے سورس مختلف زبانوں کا سہارا لیتا ہے۔ مختلف الفاظ استعمال کرتا ہے یا پھر مختلف اشاروں (Symbols) کا استعمال کرتا ہے۔ کوڈز کا انتخاب کرتے وقت اس بات کا خیال رکھنا چاہیئے کہ وہ ریسور کے لیے بامعنی ہوں اور وہ اس کی ذہنی سطح کے مطابق ہوں اور وہ ان کو باآسانی سمجھ سکے۔

#### ج) پیغام کی ترتیب (Message Treatment)

پیغام کو قابل فہم اور پرکشش بنانے کے لیے پیغام کے کوڈز اور اس کے متن کا بغور جائزہ لیا جاتا ہے۔ اس کی ترتیب کو صحیح کیا جاتا ہے۔ مشکل الفاظ کو آسان الفاظ میں بدل دیا جاتا ہے۔ اس عمل کو Message Treatment کا نام دیا جاتا ہے جو کہ ابلاغ عمل کو موثر بنانے میں اہم کردار ادا کرتی ہے۔

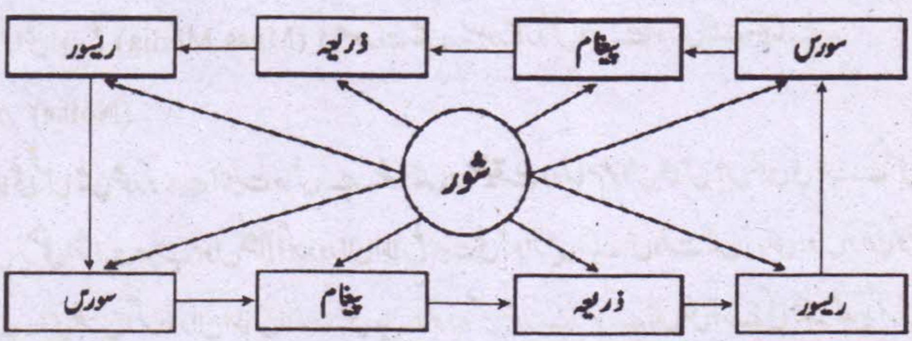
### iii- ذریعہ ابلاغ (Channel)

سورس جس توسط سے اپنا پیغام ریسور تک پہنچاتا ہے اس کو ذریعہ (Channel) کہا جاتا ہے۔ ذریعہ ابلاغی عمل میں

بہت اہم کردار ادا کرتا ہے۔انسان میں حواس خمسہ ذرائع ابلاغ کا کام کرتے ہیں۔ان حواس خمسہ کے ذریعے ہم اپنی بات دوسروں تک پہنچاتے ہیں اور دوسروں کا نقطہ نظر ہم تک پہنچ پاتا ہے۔ذرائع ابلاغ کے حوالے سے درج ذیل دو باتیں بہت اہمیت کی حامل ہیں۔

الف) ذریعے کا صحیح انتخاب

ابلاغ کے لیے مختلف ذرائع استعمال کئے جاسکتے ہیں مگر ایک بات بہت واضح ہونی چاہیئے کہ ہر ذریعہ ہر موقع یا ہر مقصد کے لیے موزوں نہیں ہوتا۔کچھ ذرائع کسی خاص مقصد کے لیے زیادہ موزوں ہو سکتے ہیں اور کچھ کم موزوں کچھ بالکل غیر موزوں بھی ہو سکتے ہیں لہٰذا ابلاغی عمل کو بہتر بنانے کے لیے ذریعے کا صحیح انتخاب بہت ضروری ہے مثلاً اگر ریسیور پڑھے لکھے نہ ہوں تو ایسی صورت میں تحریری مواد کا استعمال غیر مناسب ہوگا۔اسی طرح اگر ابلاغ کا مقصد لوگوں کو کسی نئی ٹیکنالوجی کے بارے میں قائل کرنا ہو تو پھر نتیجی مظاہرے (Result Demonstration) کا انتخاب موزوں ہوگا۔اس کے برعکس اگر ان کو نئی ٹیکنالوجی کو اپنانے کا طریقہ سکھانا مقصود ہو تو پھر نتیجی مظاہرے کی بجائے طریقہ کار کا مظاہرہ (Method Demonstration) موزوں ہوگا۔




جوابی پیغام

ب) ذریعے کا صحیح استعمال

کسی بھی ذریعے کا صرف صحیح انتخاب کر لینا کافی نہیں ہوتا بلکہ اس کا صحیح استعمال بھی اتنا ہی ضروری ہے۔اگر انتخاب ٹھیک ہو مگر استعمال صحیح نہ ہو تو اس ذریعے سے مطلوبہ نتائج برآمد نہیں ہو سکتے۔اسی طرح اگر استعمال صحیح ہو مگر انتخاب صحیح نہ ہو تو پھر بھی ابلاغی عمل متاثر ہو سکتا ہے چنانچہ توسیعی کارکن کو ابلاغی عمل میں ان دونوں پہلوؤں پر خصوصی توجہ دینی چاہیئے۔

### iv- ریسور (Receiver)

ابلاغی عمل میں ریسور ایک اہم بنیادی عنصر ہے۔ ریسور اس شخص کو کہا جاتا ہے جو پیغام وصول کرتا ہے۔ ابلاغی عمل میں سورس کی تمام ترکاوشوں کا محور ریسور ہی ہوتا ہے۔ ریسور نہ صرف پیغام کو وصول کرتا ہے بلکہ وہ اس کو سمجھنے کے ساتھ ساتھ اس سے اتفاق کرتا ہے اور اس پر عمل پیرا ہوتا ہے چنانچہ اس پہلو سے اگر ریسور کو دیکھا جائے تو ابلاغی عمل کی کامیابی کا دارومدار کافی حد تک ریسور سے منسلک ہوتا ہے۔ ریسور کے لیے بھی وہ تمام عوامل جو کہ سورس کے لیے ضروری ہیں اہمیت کے حامل ہیں۔

### v- جوابی پیغام (Feedback)

سورس سے پیغام حاصل کرنے کے بعد ریسور اپنا ردعمل ظاہر کرتا ہے۔ اس ردعمل کو جوابی پیغام (Feedback) کہا جاتا ہے۔ ابلاغی عمل میں جوابی پیغام کی بہت اہمیت ہے۔ یہ ردعمل مثبت بھی ہوسکتا ہے اور منفی بھی۔ یہ فوری بھی ہوسکتا ہے اور دیر سے بھی۔ مثبت ردعمل کی صورت میں سورس اپنے پیغام کو اسی انداز میں جاری رکھتا ہے اور منفی ردعمل کی صورت میں سورس اپنے پیغام یا پھر اس کو منتقل کرنے کے لیے استعمال ہونے والے ذرائع پر نظر ثانی کرتا ہے اور اس کو بہتر بنانے کی کوشش کرتا ہے۔ اس طرح سے ابلاغ کو موثر بنانے میں اس کا کردار انتہائی اہمیت کا حامل ہے۔ آمنے سامنے ابلاغ کی صورت میں یہ ردعمل فوری نظر آجاتا ہے مگر عوامی ابلاغ (Mass Media) کی صورت میں ریسیور کا ردعمل دیر سے سورس تک پہنچتا ہے۔

### vi- شور (Noise)

ابلاغی عمل میں شور کو بہت اہمیت حامل ہے۔ شور میں درحقیقت وہ تمام عوامل شامل ہیں جن کی وجہ سے کسی نہ کسی شکل میں ابلاغی عمل پر منفی اثرات مرتب ہوں مثلاً اگر دوران ابلاغ بہت سی آوازیں ایک ہی وقت میں آرہی ہوں تو ان کو شور سے تعبیر کیا جاسکتا ہے۔ اسی طرح اگر دوران ابلاغ لائٹ چلی جائے تو وہ بھی شور کے زمرے میں ہی آئے گی جبکہ شدید گرمی یہ سردی کی وجہ اگر ابلاغی عمل متاثر ہورہا ہو تو اس کو بھی شور کہا جاسکتا ہے چنانچہ ان تمام پہلوؤں پر خصوصی توجہ دینا ہوگی جو کسی شکل میں ابلاغی عمل پر منفی اثرات مرتب کرسکتے ہوں۔ ابلاغی عمل سے متعلقہ درج بالا عناصر درج ذیل تصویر میں دکھائے گئے ہیں۔

## 3.6 عمل ابلاغ کو غیر موثر بنانے والے عوامل

عمل ابلاغ کو غیر موثر بنانے والے عوامل کو زیر بحث لانے سے پہلے موثر ابلاغ کو سمجھنا ضروری ہے کیونکہ ابلاغ اور موثر ابلاغ میں واضح فرق ہوتا ہے۔ جب ہم موثر ابلاغ کی بات کرتے ہیں تو اس سے ہماری مراد وہ ابلاغ ہوتا ہے جس کے نتیجے میں

سورس اپنا ابلاغی مقصد حاصل کرے۔ اگر اس کا ابلاغی مقصد حاصل نہ ہو سکے تو اس کا ابلاغ غیر موثر ہوگا اس کے علاوہ موثر ابلاغ کا ایک اور پیمانہ بھی ہو سکتا ہے یعنی اگر سورس کو بہت سے لوگوں کی حمایت حاصل ہو جائے تو اس کا ابلاغ موثر ہوگا چنانچہ اگر ایک باصلاحیت سورس ایک کارآمد پیغام موزوں ذرائع کو استعال میں لاکر اپنے ریسور تک پہنچا دے اور اس پیغام کو وصول کرنے کے بعد ریسیور سورس کی خواہش کے مطابق ردعمل ظاہر کرے تو ابلاغ کو موثر ابلاغ کہا جا سکتا ہے۔

ایک توسیعی کارکن کی ہمیشہ یہ کوشش ہونی چاہیئے کہ وہ اپنی بات اچھے انداز میں لوگوں تک پہنچا سکے اور لوگ اس کے پیغام کو اچھی طرح سمجھ سکیں اور سمجھنے کے بعد وہ پوری طرح قائل ہو سکیں اور اس پر عمل پیرا ہو سکیں مگر اس سارے عمل میں بہت سے عوامل ایسے ہو سکتے ہیں جو ابلاغی عمل کو بری طرح متاثر کرتے ہیں ان کی تفصیل درج ذیل ہے۔

### 3.6.1 سورس سے متعلقہ عوامل

بہت سے عوامل ایسے ہیں جن کا براہِ راست تعلق سورس کے ساتھ ہے مثلاً اگر سورس کے پاس مکمل علم نہیں ہے یا اسے ابلاغی مہارتوں پر عبور نہیں ہے یا اس میں خود اعتمادی کی کمی ہے یا اس کا رویہ اپنے پیغام یا ریسور کے بارے میں مثبت نہیں ہے تو ایسی صورت میں اس کا ابلاغ غیر موثر ہوگا۔ ابلاغ کے لیے غیر موزوں جگہ اور نامناسب وقت کا انتخاب بھی ابلاغی عمل کو غیر موثر بنا دیتا ہے مثلاً اگر توسیعی کارکن ایسے وقت میں کسان سے رابطہ کرتا ہے جب وہ انتہائی مصروف ہو تو وہ اس کی بات توجہ سے نہیں سنے گا۔

### 3.6.2 پیغام سے متعلقہ عوامل

بہت سے عوامل ایسے ہیں جن کا تعلق پیغام سے ہو سکتا ہے مثلاً اگر پیغام غیر موزوں ہے وہ ریسور کی ضروریات سے مطابقت نہ رکھتا ہو۔ پیغام میں اگر کوڈز کا صحیح انتخاب نہ کیا گیا ہو تو وہ ابلاغی عمل کو غیر موثر بنا دے گا اسی طرح پیغام کو اگر صحیح طریقے سے Treat نہ کیا گیا ہو تو وہ ابلاغ کو متاثر کرے گا۔

### 3.6.3 ذریعے سے متعلقہ عوامل

ذریعہ کا انتخاب اگر مناسب نہ کیا جائے تو ابلاغی عمل متاثر ہوگا اسی طرح اگر ذریعے کا استعمال ٹھیک نہ ہوگا تو ایسی صورت میں بھی ابلاغی عمل پر منفی اثرات مرتب ہوں گے۔

### 3.6.4 ریسور سے متعلقہ عوامل

سورس کی طرح ریسور بھی ابلاغی عمل میں اہم کردار ادا کرتا ہے۔ بہت سے عوامل ایسے ہو سکتے ہیں جو ابلاغی عمل کو متاثر کر سکتے ہیں مثلاً ریسور کا ان پڑھ ہونا، اس کی طرف سے عدم دلچسپی، اس کے پاس وسائل کی کمی جس کی وجہ سے وہ پیغام پر پوری طرح سے عمل درآمد نہ کر سکے۔ ریسور کی طرف سے سورس پر عدم اعتماد بھی ابلاغی عمل کو بری طرح متاثر کرتا ہے۔ اسی طرح ریسور کا سورس سے نظریاتی اختلاف بھی ابلاغی عمل میں رکاوٹ بن سکتا ہے۔

### 3.7 ابلاغی عمل میں حائل رکاوٹوں کو دور کرنا

ابلاغی عمل کو موثر بنانے کے لیے اس میں حائل رکاوٹوں کو دور کرنا انتہائی ضروری ہے۔ اس مقصد کے لیے درج ذیل باتوں پر توجہ دینی چاہیئے۔

| | |
|---|---|
| -i | توسیعی کارکن کے پاس اپنے فیلڈ کا مکمل علم ہو۔ |
| -ii | ابلاغی مہارتوں (لکھنا، پڑھنا، بولنا، سننا) پر عبور رکھتا ہو۔ |
| -iii | وہ اپنے ریسورز کو اچھی طرح سمجھتا ہو۔ ان کے مسائل سے واقفیت رکھتا ہو۔ ان کی ضروریات سے پوری طرح آگاہ ہو۔ |
| -iv | پیغام کا انتخاب ریسورز کی ضروریات اور ان کی دلچسپی کو مدنظر رکھ کر کیا جائے۔ |
| -v | پیغام کو سادہ اور عام فہم زبان میں ریسورز تک پہنچایا جائے۔ |
| -vi | پیغام کو ریسورز تک پہنچانے سے پہلے اسے اچھی طرح Treat یعنی نظر ثانی کی جائے۔ |
| -vii | الفاظی ابلاغ کے ساتھ ساتھ غیر الفاظی (Non-verbal) ابلاغ کا استعمال بھی کیا جائے۔ |
| -viii | ریسورز کا اعتماد بحال کیا جائے۔ |
| -ix | ابلاغ کے لیے موزوں وقت اور مناسب جگہ کا تعین کیا جائے۔ |
| -x | ابلاغ کے لیے صحیح ذریعے کا انتخاب کیا جائے۔ |
| -xi | منتخب شدہ ذریعے کو مہارت سے استعمال کیا جائے۔ |

| | |
|---|---|
| -xii | ایک وقت میں ایک سے زیادہ ذرائع کا استعمال کیا جائے۔ |
| -xiii | ریسورز کے نظریات، احساسات اور اعتقادات کا احترام کیا جائے۔ |
| -xiv | ریسورز کو یہ باور کرایا جائے کہ آپ حقیقتاً ان کے ہمدرد ہیں۔ |
| -xv | ریسورز کی بات کو توجہ سے سنا جائے۔ |
| -xvi | ریسورز کو پیغام پر عمل درآمد کرانے کے لیے ہر ممکن سہولیات فراہم کی جائیں۔ |
| -xvii | ریسورز کی ابلاغی عمل میں شمولیت (Participation) کو یقینی بنایا جائے۔ |
| -xviii | ایک وقت میں بہت زیادہ معلومات نہ دی جائیں۔ |
| -xix | ریسورز کی ذہنی صلاحیت کو مدنظر رکھا جائے۔ |
| -xx | ابلاغی عمل کو ممکنہ حد تک شور سے پاک (Noise free) رکھا جائے۔ |

## 3.8 ابلاغی مہارتیں

توسیعی کارکن کا ابلاغی مہارتوں پر مکمل عبور ہونا اِنتہائی ضروری ہے۔ اِن کے بغیر وہ ایک موثر توسیعی کارکن ثابت نہیں ہوسکتا۔ بولنا، لکھنا، سننا اور پڑھنا وہ بنیادی ابلاغی مہارتیں ہیں جن پر ایک توسیعی کارکن کو مکمل دسترس حاصل ہونی چاہیئے۔ کیونکہ بنیادی طور پر ایک اچھا مقرر ہی لوگوں کو بہتر انداز میں قائل کر سکتا ہے۔ اسی طرح ایک اچھی تحریر لوگوں کو متاثر کر سکتی ہے۔ ایک اچھا سننے والا لوگوں کے بارے میں بہتر جان سکتا ہے اور اُن کے مسائل، مشکلات، ضروریات، خواہشات اور ترجیحات کا بہتر انداز میں احاطہ کر سکتا ہے۔ اسی طرح کسی تحریر کو سمجھ کر پڑھنا بھی اتنا ہی اہم ہے جتنا کہ دوسری ابلاغی مہارتیں۔ اِس باب میں مذکورہ بالا ابلاغی مہارتوں پر تفصیلی بحث کی گئی ہے۔

### 3.8.1 تقریر

تقریر ایک ایسا فن ہے جو کسی بھی توسیعی کارکن کی موثر کارکردگی میں قلیدی حیثیت رکھتا ہے۔ دیکھنے میں آیا ہے کہ اپنی بات موثر انداز میں دوسروں تک پہنچانا ہر کسی کا خاصا نہیں ہے۔ کچھ لوگ اس فن پر مکمل عبور رکھتے ہیں اور جب وہ کوئی بات لوگوں سے کہتے ہیں تو وہ اُن کے دلوں پر اثر کرتی ہے اور لوگ ان کی بات ماننے پر مجبور ہو جاتے ہیں۔ یہ بات اکثر آپ کے

مشاہدے میں آئی ہوگی کہ مختلف کمپنیوں کے سیلز مین اپنی مصنوعات بیچنے کے لیئے فنِ تقریر کا ہی سہارا لیتے ہیں اور اکثر اوقات وہ مصنوعات اتنی معیاری بھی نہیں ہوتیں لیکن اسکے باوجود وہ اپنی باتوں سے لوگوں کو غیر معیاری مصنوعات خریدنے پر مجبور کر لیتے ہیں۔توسیعی کارکن نے بھی لوگوں کو جدید زرعی معلومات فراہم کرنا ہوتی ہیں اور اس کے ساتھ ساتھ اُن کو ذہنی طور پر آمادہ کرنا ہوتا ہے کہ وہ اُن زرعی معلومات کو عملی جامہ پہنائیں۔ چنانچہ ایک اچھا توسیعی کارکن وہی ثابت ہوسکتا ہے جو اس بنیادی ابلاغی مہارت سے مکمل واقف ہو۔ اس ضمن میں تقریر کی تیاری اور اس کو عملی جامہ پہنانا دو اہم امور ہیں۔تقریر کی تیاری سے متعلق درج ذیل باتوں کا خیال رکھنا چاہیے۔

-i تقریر کی تیاری میں سب سے اہم بات یہ ہے کہ مقرّر تقریر تیار کرتے وقت اُن لوگوں کو ذہن میں رکھے جن کے لیے تقریر تیار کی جارہی ہے۔ مقرر کو اپنے سامعین سے مکمل آگہی ہونی چاہیئے۔ وہ اُن کی ضروریات، ترجیحات، وسائل اور مسائل کو سامنے رکھتے ہوئے تقریر تیار کرے۔ مقرر کو یہ بات ذہن نشین کر لینی چاہیئے کہ لوگ اس کی بات صرف اس وقت توجہ سے سنیں گے جب وہ اُن کی دِلچسپی اور ضروریات کو اپنی تقریر کا موضوع بنائیگا۔ چنانچہ تقریر کا متن متعین کرتے وقت سامعین کی ضروریات اور دِلچسپی کو ترجیح دینی چاہیئے۔

-ii ایک اچھا مقرّر تقریر کی تیاری کے مرحلہ پر لوگوں کی ذہنی اور تعلیمی سطح کو مدِّنظر رکھتا ہے۔ اس اعتبار سے تمام لوگ ایک جیسے نہیں ہوتے۔ چنانچہ تقریر میں الفاظ کا چناؤ اور زبان کا انتخاب سامعین کی ذہنی سطح اور ان کی تعلیمی معیار کے مطابق ہی کیا جانا چاہیئے۔

-iii یہ بات بھی انتہائی ضروری کہ تقریر کا کوئی نہ کوئی مقصد ضرور ہونا چاہیئے۔ جب تک کوئی واضح مقصد سامنے نہیں ہوگا اس وقت تک کوئی بھی تقریر سود مند ثابت نہیں ہوسکتی۔ اس طرح مقصد کو سامنے رکھ کر ہی لائحہ عمل تعین کیا جانا چاہیئے۔

-iv تقریر کی تیاری سے قبل اس سے متعلقہ مواد اکٹھا کر کے اس کا جائزہ لیا جائے۔ تقریر کو موثر بنانے کے لیے اعداد و شمار، حقائق اور شواہد کو شامل کیا جائے۔ ان چیزوں سے لوگوں کو قائل کرنے میں مدد ملتی ہے۔

v- تقریر کی تیاری کے وقت اپنے خیالات کو صحیح ترتیب کے ساتھ قلمبند کریں۔ صحیح انداز میں مرتّب کی گئی تقریر سامعین کے لیے زیادہ بامعنی ثابت ہوتی ہے۔ یہاں پر اس بات کو مدِّ نظر رکھنا چاہیئے کہ عموماً لوگ شروع اور اختتام میں کہی گئیں باتیں یاد رکھتے ہیں اور درمیان والی باتوں کو بھول جاتے ہیں۔ چنانچہ کوشش کرنی چاہیئے کہ تمام اہم نکات کو تقریر کے شروع میں اور آخر میں شامل کیا جائے۔ یہاں یہ بات بھی بہت اہم ہے کہ تقریر کے شروع والے چند لمحات اِنتہائی اہم ہوتے ہیں۔ یہی وہ لمحات ہیں جن میں سامعین کی توجہ حاصل کی جاسکتی ہے۔ ایک اچھا مقرّر سامعین کی توجہ حاصل کرنے کے لِئے مختلف طریقے اپناتا ہے۔ اس مقصد کے لِئے انتہائی اہم واقعہ، کوئی اہم سوال، کوئی اہم قول، یا کوئی مزاحیہ کہانی کا سہارا لیا جاسکتا ہے۔

vi- تقریر کو زیادہ لمبا کرنے سے گریز کرنا چاہیئے۔ بصورتِ دیگر سامعین کی دِلچسپی کم ہو جائیگی۔ علاوہ ازیں ایک وقت میں زیادہ مواد لوگوں کے لِئے یاد رکھنا مشکل ہو جائیگا۔ چنانچہ سامعین کے معیار اور ان کو فراہم کیے جانے والے مواد کی نوعیت کو مدِّ نظر رکھتے ہوئے مقرّر اس بات کا بہتر انداز میں تعیّن کرسکتا ہے کہ اس کے سامعین کتنی دیر تک اس کی بات توجہ سے سن سکتے ہیں اور اس کو یاد بھی رکھ سکتے ہیں۔

vii- تقریر کے اختتام پر اسکا خلاصہ بیان کیا جانا چاہیئے اور اس سے کوئی نہ کوئی نتیجہ ضرور نکالنا چاہیئے۔ تقریر کے آخر میں وہ نکات شامل کرنے چاہئیں جو بہت ہی اہم ہوں اور جن پر لوگوں کو عمل کروانا مقصود ہو۔ تقریر کی تیاری کے بعد اسکو عملی جامہ پہنانا بھی ایک اہم مرحلہ ہوتا ہے۔ ایک بہت اچھے طریقے سے تیار کی گئی تقریر بھی موثر اور بامقصد ثابت نہیں ہوسکتی اگر اس کو اچھے انداز میں سامعین کے سامنے پیش نہ کیا جائے۔ تقریر کی بہتر ادائیگی کا دارومدار دونوں طریقوں یعنی بذریعہ الفاظ (Verbal) اور الفاظ کے بغیر (Non-Verbal) ابلاغ پر ہوتا ہے۔ ایک اچھا مقرّر الفاظ کے ساتھ ساتھ اپنے جسم کی حرکات، چہرے کے تاثرات اور دیگر Non-verbal Expressions کا انتہائی اچھے انداز میں استعمال کرتا ہے۔ تقریر کی موثر ادائیگی کے لیے درج ذیل باتوں پر عمل کرنا بے حد ضروری ہے:

i- تقریر کی اچھی ادائیگی کے لیے مقرّر میں خود اعتمادی کا ہونا بہت ضروری ہے۔ تقریر سے پہلے تھوڑی بہت گھبراہٹ ایک فطری امر ہے لیکن اگر بہت زیادہ گھبراہٹ ہو تو وہ تقریر کو غیر موثر بنائیگی۔ چنانچہ مقرّر کو اپنے موضوعِ تقریر پر پورا عبور ہونا چاہیئے اور تقریر کرنے سے پہلے اس کی اچھی طرح پریکٹس کر لینی چاہیئے۔ اِس سے اُس میں خود اعتمادی پیدا ہوگی اور تقریر موثر ہو گی۔

ii- تقریر شروع کرتے وقت گہرا سانس لیں۔ اپنی آواز مدھم رکھیں اور آہستہ آہستہ بلند کرتے جائیں حتیٰ کہ آپکی آواز آسانی سامعین کو سنائی دے سکے۔

iii- تقریر کرتے وقت موضوع سے متعلقہ اہم نکات تحریر کر کے اپنے سامنے رکھیں۔ ایسا کرنے سے ایک تو ذہنی دباؤ بہت حد تک کم ہو جائیگا اور دوسرا کوئی اہم بات اَنکہی نہیں رہے گی۔ یہ اعتماد کی بحالی میں بھی مدد دیگا۔

iv- سامعین کیساتھ خندہ پیشانی سے پیش آئیں۔ مقرر کو یہ بات ذہن نشین کر لینی چاہیئے کہ سامعین اس صورت میں کسی پیغام کو جلدی قبول کرتے ہیں جب وہ اسکو پہنچانیوالے یعنی مقرر کو پسند کرتے ہوں۔ چنانچہ مقرر کا سامعین کیساتھ مثبت رویہ اس کے ابلاغ کو بہتر بنانے میں بہت اہم کردار ادا کرتا ہے۔

v- مقرر کو چاہیئے کہ وہ ہمیشہ آسان زبان استعمال کرے اور اُسکا بولنے کا انداز اور آواز دونوں سامعین کے لیے پسندیدہ ہوں۔

vi- ایک اچھا مقرر ہمیشہ دورانِ تقریر آواز کے اتار چڑھاؤ سے کام لیتا ہے۔ اس کو اس بات کا بخوبی اندازہ ہوتا ہے کہ کہاں پہ زور دینا ہے اور کہاں پہ آرام سے بولنا ہے۔ آواز کے اس اتار چڑھاؤ سے تقریر میں جان پڑ جاتی ہے۔ اس سے سامعین چست اور متوجہ رہتے ہیں۔ مقرر اگر ایک ہی Tone میں بولتا رہے تو اس سے سننے والے اکتا جاتے ہیں۔ انکی دلچسپی کا معیار گر جاتا ہے اور تقریر غیر موثر ہو کر رہ جاتی ہے۔

vii- مقرر کی آواز اتنی بلند ہونی چاہیئے کہ عام سامعین با آسانی سن سکیں۔ لیکن اس بات کا خیال رکھیں کہ ضرورت سے زیادہ بلند آواز لوگوں کو بیزار کر دیگی اور وہ تقریر میں دلچسپی لینا چھوڑ دیں گے۔ چنانچہ مقرر کو چاہیئے کہ وہ حالات اور سامعین کی تعداد کو مدِ نظر رکھ کر اپنی آواز کو سیٹ کرے۔

viii- الفاظ کی ادائیگی میں بہت احتیاط کی ضرورت ہوتی ہے بالخصوص ایسے الفاظ جن کی آواز ایک جیسی ہو۔ ایسی صورت میں مقرر کو چاہیئے کہ وہ ان الفاظ کو بہت صاف اور واضح طور پر ادا کرے اور اس میں اپنی زبان، دانت اور ہونٹوں کا صحیح استعمال کرے۔

ix- الفاظ کے ساتھ ساتھ Body Language کو بھی استعمال کرنا چاہیئے اس سے تقریر مزید بہتر ہو جاتی ہے۔ آپ کے چہرے کے تاثرات جسم کے مختلف حصّوں کی حرکات اگر مناسب وقت پر اور صحیح طریقے سے استعمال کی جائیں تو اس سے وہ

پیغام جو الفاظ کے ذریعے لوگوں تک نہیں پہنچ پاتا وہ بھی سامعین تک انتہائی موثر انداز میں پہنچ جاتا ہے۔ لیکن یہاں اس بات کو مدِّنظر رکھنا چاہیئے کہ چہرے کے تاثرات اور جسمانی حرکات سے دیا جانے والا پیغام الفاظ سے دیے گئے پیغام سے متصادم نہ ہو۔ مثلاً اگر کوئی پیغام خوشی سے متعلقہ ہے تو چہرے پر بھی خوشی کے تاثرات نظر آنے چاہئیں۔ اِسی طرح اگر کوئی افسوسناک بات زبان سے کہی جارہی ہو تو چہرے کے تاثرات سے بھی وہی پیغام ملنا چاہیئے۔ خوف کا پیغام دیتے وقت جسمانی حرکات سے بھی خوف ہی کا پیغام سامعین تک پہنچنا چاہیئے۔ بصورتِ دیگر سامعین کیلیئے مشکل ہو جائیگا کہ وہ زبانی بات پہ یقین کریں یا جسمانی حرکات سے ملنے والے پیغام کو صحیح مانیں۔ دونوں میں تضاد کی صورت میں لوگ عموماً جسمانی حرکات سے ملنے والے پیغام کو صحیح تصور کرتے ہیں۔

x- دورانِ تقریر مقرر کو اس بات پر توجہ دینی چاہیئے کہ اس کے سامعین پوری طرح چوکس ہیں اور وہ دلجمعی سے تقریر سن رہے ہیں۔ اس مقصد کے لیے وقفے وقفے سے ان سے موضوع سے متعلق سوالات پوچھے جاسکتے ہیں۔

xi- سامعین کے ردِعمل پر پوری طرح سے نظر رکھیں اور اس کے مطابق ان کو جواب دیں۔ اگر وہ تقریر میں دلچسپی نہیں لے رہے تو عدمِ دلچسپی کی وجوہات معلوم کر کے اُنہیں دور کرنے کی کوشش کریں۔

xii- تقریر کے دوران اِدھر اُدھر جھانکنے کی بجائے نظر سامعین پر رکھیں اور محض چند لوگوں کی طرف متوجہ ہونیکی بجائے سارے گروپ سے مخاطب ہوں۔ ایسا کرنے سے لوگ تقریر میں دلچسپی لیں گے۔

xiii- تقریر کے دوران اس بات کا خیال رکھیں کہ آپ اپنی بات سامعین پر ٹھونس نہیں رہے ہیں۔ انکے احساسات اور جذبات کا پورا پورا احترام کیا جائے۔ ان کے تجربات اور مشاہدات کو بھی اہمیت دی جائے اور اگر وہ کوئی اہم بات کریں تو ان کی تعریف اور حوصلہ افزائی کی جائے۔

xiv- تقریر کو موثر بنانے کے لیے سمعی و بصری معاونات کو بھی استعمال میں لایا جاسکتا ہے لیکن ایسی صورت میں یہ بات ضرور ذہن میں رکھنی چاہیئے کہ بصری معاونات کا چناؤ صحیح یعنی موقع کی مناسبت سے ہو اور اس کے ساتھ ساتھ ان کا استعمال صحیح انداز اور مناسب وقت پہ کیا جائے۔ بصری معاونات جاذبِ نظر ہونی چاہئیں تا کہ وہ لوگوں کی دلچسپی کا باعث بنیں۔

xv- اچھے مقرر لوگوں کو ذہنی طور پر متحرک رکھنے کے لیے دورانِ تقریر طنز و مزاح کو بھی موقع کی مناسبت سے شامل کر لیتے ہیں۔

-xvi بولنے کی رفتار نہ تو زیادہ تیز ہونی چاہیئے اور نہ ہی زیادہ آہستہ۔ دونوں صورتوں میں ابلاغی عمل غیر موثر ہو جاتا ہے۔ چنانچہ بولتے وقت میانہ روی سے کام لینا چاہیئے اور جہاں مناسب ہو وہاں الفاظ کو دوہرا دیا جائے تاکہ سامعین کو پوری طرح سے سمجھ آسکے۔

-xvii تقریر کے اختتام پر اس کا خلاصہ بیان کیا جائے اس میں ان اہم نکات کو شامل کیا جائے جو سامعین کو بتانا مقصود ہوں۔ تقریر کے اختتام سے پہلے تمام سامعین کا تہہ دل سے شکریہ ادا کیا جائے۔ ایسا کرنے سے ابلاغی عمل پر مثبت اثرات مرتب ہوتے ہیں۔

## 3.8.2 انٹرویوز اور بحث مباحثے

توسیعی کارکن اکثر اوقات کسانوں اور سائنسدانوں کے ساتھ انٹرویوز اور بحث مباحثوں میں شامل ہوتے ہیں۔ انٹرویوز اور بحث مباحثوں میں دو یا دو سے زائد افراد حصہ لیتے ہیں اور یہ کسی نہ کسی مقصد کو حاصل کرنے کے لیے منعقد کئے جاتے ہیں۔ عام طور پر انٹرویوز اور بحث مباحثوں سے درج ذیل مقاصد حاصل کیے جاتے ہیں:

-i معلومات اکٹھی کرنا

عام طور پر حقائق جاننے، لوگوں کی آراء، خیالات، رویّوں اور نظریات کے بارے میں واقفیت حاصل کرنے کے لیے انٹرویوز کا انعقاد کیا جاتا ہے۔ معلومات اکٹھی کرنے کا بنیادی مقصد کسی خاص لائحہ عمل کو منتخب کرنا ہوتا ہے۔

-ii معلومات فراہم کرنا

انٹرویوز کا ایک مقصد یہ بھی ہوتا ہے کہ لوگوں کو معلومات فراہم کی جائیں تاکہ وہ ان کی روشنی میں اپنے مسائل حل کر سکیں۔ علاوہ ازیں ان کے ذریعے لوگوں کو کسی خاص کام کے حوالے سے ہدایات بھی دی جاتی ہیں تاکہ وہ اس کام کو بخوبی سرانجام دیں سکیں۔

-iii موزوں افراد کا چناؤ

انٹرویوز کے ذریعے عموماً کسی ادارے میں کسی خاص کام کو سرانجام دینے کے لیے موزوں افراد کا چناؤ عمل میں لایا جاتا ہے۔ ان سے لوگوں کی صلاحیتوں کے بارے میں جاننا ممکن ہوتا ہے اور اپنی صلاحیتوں کی بنیاد پر ان کو چنا جاتا ہے۔

- **کارکردگی کو پرکھنا**

انٹرویو کے ذریعے مختلف کاموں کے حوالے سے لوگوں کی کارکردگی کو پرکھنے میں مدد ملتی ہے۔

- **شخص کی رہنمائی کرنا**

انٹرویو کے ذریعے لوگوں کو اس قابل بنایا جاتا ہے کہ وہ اپنے حالات کا صحیح طریقے سے جائزہ لے کر اپنے مسائل کا [illegible] اور ان کا تجزیہ کرنے کے بعد وہ ان کے حل کے لیے مناسب اقدامات اٹھا سکیں۔

- **اچھی کارکردگی کی بنیاد پر انعام کے لیے نامزدگی**

انٹرویو اچھی کارکردگی دکھانے والوں کی حوصلہ افزائی کے لیے ان کو انعامات سے نوازنے کی خاطر نامزد کرنے میں ساتھ ساتھ اس سے لوگوں میں کام کرنے کا رجحان پیدا ہوتا ہے اور ایک مقابلے کی فضا قائم ہوتی ہے جس سے مجموعی طور پر [illegible] کارکردگی پر مثبت اثرات مرتب ہوتے ہیں۔ انٹرویوز کئی اقسام کے ہوسکتے ہیں جن کی تفصیل درج ذیل ہے۔

- **غیر رسمی انٹرویوز**

غیر رسمی انٹرویوز میں انٹرویو لینے والا مکمل طور پر سوالات پوچھنے میں آزاد ہوتا ہے۔ وہ کوئی بھی سوال پوچھ سکتا ہے تاہم ضروری ہے کہ انٹرویو کا ایک خاص مقصد ہوتا ہے۔ انٹرویو کی اس قسم کی خوبی یہ ہے کہ اس کے ذریعے مختلف نوعیت کی معلومات حاصل کرنے میں مدد ملتی ہے اور مختلف مسائل کی نشاندہی بھی ہوجاتی ہے۔ لیکن اس سے مختلف لوگوں سے حاصل کی گئی معلومات کا موازنہ اور تجزیہ کرنے میں مشکلات پیش آتی ہیں۔

- **کسی خاص موضوع سے متعلق انٹرویوز**

انٹرویو کی اس قسم میں انٹرویو لینے والے کے پاس مختلف موضوعات اور ذیلی موضوعات کی ایک لسٹ موجود ہوتی ہے اور وہ ان موضوعات کے مطابق سوالات پوچھتا ہے۔ اس سے حاصل شدہ معلومات کا موازنہ اور تجزیہ کرنا مقابلتاً آسان ہوتا ہے۔ اس طرح انٹرویو لینے والا دورانِ انٹرویو اپنے موضوع سے اِدھر اُدھر نہیں ہوتا۔ چنانچہ اس سے وقت کی بچت ہوتی ہے۔

- **نیم ساختہ (Semi-Structured) انٹرویوز**

انٹرویو کی یہ ایک ایسی قسم ہے جس میں انٹرویو لینے والے کے پاس ایک نیم تیار شدہ سوالنامہ موجود ہوتا ہے۔ لیکن اس سوالنامے میں سوالات کی ترتیب حتمی نہیں ہوتی۔ انٹرویو لینے والا حالات کے مطابق سوالات پوچھ سکتا ہے۔ اور جوابات دینے والا بھی تفصیل

سے جواب دے سکتا ہے۔

-iv تیارشدہ (Structured) انٹرویو

انٹرویو کی اس قسم میں انٹرویو لینے والا ایک ایسا سوالنامہ استعمال کرتا ہے جس میں تفصیلی جواب دینا ممکن نہیں ہوتا بلکہ ہاں یا ناں میں ہی اکثر جوابات دیے جاتے ہیں۔ اس قسم میں انٹرویو لینے والا اپنی طرف سے سوالات میں کمی بیشی نہیں کرسکتا۔

### 3.8.3 تحریر

ابلاغی مہارتوں میں موثر تحریر کی مہارت بہت اہمیت کی حامل ہے۔ بہت سا ابلاغ تحریر کے ذریعے کیا جاتا ہے۔ تحریری پیغام عموماً زبانی پیغام کے مقابلہ میں زیادہ معتبر سمجھا جاتا ہے۔ تحریری پیغام کا ایک بڑا فائدہ یہ بھی ہوتا ہے کہ مستقل طور پر محفوظ ہو جاتا ہے اور بوقت ضرورت اس سے مدد لی جاسکتی ہے۔ بطور توسیعی کارکن اچھی تحریر کے حامل لوگ بہت موثر ثابت ہو سکتے ہیں۔ چونکہ تحریر ایک فن ہے، اچھا لکھنا ہر کسی کے بس میں نہیں ہوتا۔ تحریر کو بااثر بنانے کے لیے توسیعی کارکن کو درج ذیل باتوں پر توجہ دینے کی ضرورت ہے۔

-i کسی بھی تحریر سے پہلے لکھنے والے کے لیے اس تحریر کو پڑھنے والوں سے مکمل آگہی ہونا ضروری ہے۔ یہ بات اچھی طرح سے ذہن نشین کر لینی چاہیئے کہ پڑھنے والا کبھی بھی لکھنے والے کی بات کو نہیں سمجھ سکتا اگر لکھنے والا پڑھنے والے سے مکمل آگہی نہ رکھتا ہو۔ لہٰذا لکھنے والے کے لیے یہ انتہائی ضروری ہے کہ لکھنے سے پہلے اس تحریر کے پڑھنے والوں کے معیار، دلچسپیاں، ضروریات، وسائل وغیرہ کو سامنے رکھتے ہوئے تحریر کے متن اور اس کی طرز کا تعین کرے۔

-ii ایک اچھی تحریر کا دارومدار ایک بہترین سوچے سمجھے تحریری خاکہ پر ہے۔ لکھنے والے کو چاہیئے کہ وہ اپنے خیالات کو قلمبند کرنے سے پہلے اس تحریر کا خاکہ (Outline) تیار کرے اور پھر اس کے مطابق اپنی تحریر کو مکمل کرے۔

-iii لکھتے وقت یہ بات ذہن میں رکھنا بیحد ضروری ہے کہ آپ کا نقطہ نظر آپ کی تحریر سے واضح طور پر عیاں ہو۔ آپ کا

مطلب پڑھنے والوں کو باآسانی سمجھ آجانا چاہیئے۔

iv- اچھی تحریر کی ایک خوبی یہ بھی ہے کہ وہ بہت مختصر مگر جامع ہوتی ہے۔ غیر ضروری تفصیل سے گریز کرنا چاہیئے۔ وہ الفاظ یا وہ جملے جن کے نکالنے سے مطلب متاثر نہ ہو، انہیں نکال دینا چاہیئے۔ جب بات مکمل ہو جائے لکھنا بند کر دینا چاہیئے۔

v- لکھنے والے کو چاہیئے کہ وہ تحریر کے دوران اس بات کو مدِ نظر رکھے کہ اس کی تحریر سے پڑھنے والوں کو مکمل معلومات فراہم ہونگی اور کوئی تشنگی باقی نہ رہے گی۔

vi- اچھی تحریر کی ایک خوبی یہ بھی ہوتی ہے کہ وہ غلطیوں سے مبرّا ہو۔ تکنیکی اعتبار سے تحریر بالکل درست ہو۔ بصورتِ دیگر پڑھنے والوں کا لکھنے والے پر اعتماد ختم ہو جاتا ہے۔

vii- ایک اچھا لکھاری لکھتے وقت ایسا انداز اپناتا ہے جو پڑھنے والے کو پسند آئے۔ الفاظ کا انتخاب اور ان کا استعمال انتہائی اچھے طریقہ سے کریں تاکہ پڑھنے والا اس تحریر سے متاثر ہو سکے۔

viii- تحریر کے دوران کوشش کریں کہ بذریعہ تحریر آپ کا نقطہ نظر واضح ہو سکے نہ کہ پڑھنے والوں پر رعب ڈالنے کے لیے مشکل الفاظ اور زبان کا استعمال کیا جائے۔ بعض لوگ محض دوسروں کو مرعوب کرنے کے لیے اس طرح کے ہتھکنڈے استعمال کرتے ہیں جو کہ ابلاغ کے بنیادی اصولوں کے منافی ہیں۔

ix- لکھتے وقت ہمیشہ سادہ زبان استعمال کریں اور اپنے قارئین کے ذہنی اور تعلیمی معیار کو سامنے رکھیں۔ مشکل سائنسی اصطلاحات کے استعمال سے گریز کریں۔

x- تحریر کو پُرکشش اور خوبصورت بنانے کے لیے الفاظ کا انتخاب اور جملوں اور متن کی ترتیب پر خصوصی توجہ دی جائے۔ تحریر کو زیادہ جاذبِ نظر اور موثر بنانے کے لیے اس میں ثبوت اور اعداد و شمار کا استعمال کیا جائے۔

xi- تحریر کا سٹائل ایسا ہونا چاہیئے کہ پڑھنے والے کو یوں لگے گویا آپ اس سے باتیں کر رہے ہیں۔ ایک اچھا لکھاری ہمیشہ قدرتی سٹائل اپناتا ہے۔

xii- اچھی تحریر میں خیالات کو مناسب اور صحیح ترتیب میں پیش کیا جاتا ہے۔ تاکہ پڑھنے والے کی دلچسپی برقرار رہے اور اس میں اسے ایک بہاؤ نظر آئے۔

xiii- کسی بھی تحریر کو موثر بنانے میں پیراگراف کا بہت اہم کردار ہے۔ پیراگراف ایک سوچ یا نظریے کی اکائی ہے۔ تحریر

میں ہر سوچ یا نظریے کو علیحدہ علیحدہ پیراگرافس میں تحریر کرنا چاہیئے ۔کوشش کی جائے کہ یہ زیادہ طویل نہ ہوں۔

-xiv تحریر میں سرخیوں (Headings) اور ذیلی سرخیوں (Sub-headings) کا بھی اہم کردار ہوتا ہے۔ ان کے مناسب استعمال سے تحریر کو زیادہ پرکشش اور بامعنی بنایا جاسکتا ہے۔

-xv تحریر میں اس بات کا انتہائی خیال رکھا جائے کہ اس میں رموز و اقاف کا مناسب اور صحیح استعمال کیا گیا ہے۔ان کی عدم موجودگی میں بعض اوقات تحریر کا مطلب سمجھ نہیں آتا۔جس سے غلط مطلب بھی لیا جاسکتا ہے۔

-xvi تحریر کو جاذبِ نظر بنانے میں مختلف رنگوں، تصاویر وغیرہ کا استعمال بھی کیا جاسکتا ہے۔توسیعی مواد تیار کرتے وقت ان باتوں کا خصوصی طور پر خیال رکھنا چاہیئے ۔

-xvii کسی بھی تحریر کو حتمی شکل دینے سے پہلے اسے خود پڑھنا چاہیئے تا کہ غیر ضروری باتوں کو نکالا جاسکے اور جہاں کوئی ضروری بات شامل ہونے سے رہ گئی ہو اسے شامل کرلیا جائے۔

-xviii اچھی تحریر کی ایک خوبی یہ بھی ہے کہ اس میں پڑھنے والے کے لیے کوئی نئی بات ہو۔اس بات سے گریز کرنا چاہیئے کہ تحریر میں وہ باتیں لائی جائیں جن سے لوگ پہلے ہی واقف ہوں۔

### 3.8.4 سننا (Listening)

موثر ابلاغ میں سننے کی مہارت بہت اہمیت رکھتی ہے۔ دوسرے الفاظ میں یوں کہا جاسکتا ہے کہ موثر ابلاغ کا دارومدار سورس (Source) اور ریسیور (Receiver) دونوں کی سننے کی خصوصیات پر ہوتا ہے۔کوئی بھی سورس اچھا مقرر ہونے کے ساتھ ساتھ ایک اچھا سننے والا بھی ہونا چاہیئے اور یہی بات ریسیور کے لیے بھی صحیح ہے۔اکثر یہ کہا جاتا ہے کہ دوسروں کو سننا بولنے سے کہیں مشکل ہے۔سننے کے عمل میں تین مہارتیں شامل ہیں۔

i سننا (Hearing)

ii- سمجھنا (Comprehension)

iii- یادرکھنا (Retention)

کچھ لوگ سننے میں کمزور ہوتے ہیں یعنی وہ دوسرے کی بات سننے کی بجائے اپنی بات دوسرے کو سناتے رہتے ہیں۔ ایسے لوگوں کے ساتھ بات کرتے وقت اس بات کے زیادہ امکانات ہوتے ہیں کہ وہ آپ کا نقطہ نظر صحیح طریقے سے نہ تو سنیں گے اور نہ ہی اس کو سمجھنے کی کوشش کریں گے۔ نتیجتاً وہ اس کو یاد بھی نہیں رکھ سکیں گے۔ ایسی صورت میں نہ صرف ابلاغ غیر موثر ہوتا ہے بلکہ اس سے وقت بھی ضائع ہوتا ہے۔ کچھ لوگ سننے میں بہت کمزور اور کچھ اچھے سننے والے ہوتے ہیں۔ بطور توسیعی کارکن آپ کے لیے ان باتوں کو جاننا اور سمجھنا بیحد ضروری ہے کہ کون سے عوامل ہیں جو کمزور سننے کا باعث بنتے ہیں۔ ذیل میں چند اہم عوامل کی نشاندہی کی گئی ہے۔

i- بعض اوقات ریسیور پیغام کو غیر متعلقہ تصور کرتا ہے اور اسی بنا پر اس پہ نہ تو توجہ دیتا ہے اور نہ ہی اس میں دلچسپی لیتا ہے۔ مثال کے طور پر اگر کوئی توسیعی کارکن کسی کسان کو مرغیوں کے بارے میں معلومات دینا شروع کر دے جبکہ اس کسان نے نہ تو مرغیاں پال رکھی ہوں اور نہ ہی اسے ان میں کوئی دلچسپی ہو۔

ii- پیغام دینے والے کے بارے میں اگر کوئی ریسیور پہلے سے منفی نظریات رکھتا ہو تو اس بات کے امکانات بہت زیادہ ہوتے ہیں کہ وہ اس کی بات پر توجہ نہ دے۔ یہ بات عام مشاہدے میں آئی ہے کہ ریسیور اگر سورس کو ناپسند کرتا ہو تو وہ اس کی بات سننے کے لیے کبھی تیار نہ ہوگا۔

iii- بعض اوقات سننے والا پیغام دینے والے میں جذباتی طور پر اتنا محو ہو جاتا ہے کہ وہ اسی جذباتی لگاؤ کی وجہ سے پیغام کو صحیح انداز میں نہیں سن پاتا۔

iv- ایسی صورت میں جب سننے والا پیغام پر توجہ دینے کی بجائے پیغام دینے والے پر تنقیدی نظر رکھے گا تو اس کے سننے کا عمل بری طرح سے متاثر ہوگا۔ اس کی زیادہ تر توجہ اس بات پہ ہوگی کہ پیغام کو کس انداز میں پیش کیا جا رہا ہے۔

v- بعض اوقات سننے والا صرف حقائق (Facts) پر ہی نظر رکھتا ہے اور پیغام کو سمجھنے کی کوشش نہیں کرتا۔ ایسی صورت میں سننے کا عمل متاثر ہوتا ہے۔

vi- اکثر یہ بات دیکھنے میں آئی ہے کہ لوگ آسان باتوں کو سننے، سمجھنے اور یاد رکھنے کی کوشش کرتے ہیں۔ مگر مشکل باتوں کو

نظر انداز کرتے ہیں۔ اس قسم کا رویہ مجموعی طور پر سننے کے عمل پر منفی اثرات ڈالتا ہے۔

vii- یہ بات بھی مشاہدے میں آئی ہے کہ جب کوئی تقریر کر رہا ہوتا ہے تو کچھ لوگ ذہنی طور پر وہاں موجود نہیں ہوتے، صرف جسمانی طور پر وہاں موجود ہوتے ہیں۔ ایسی صورت میں وہ سورس کی بات کو صحیح طریقے سے نہیں سن پاتے۔

viii- یہ بات بھی مشاہدے میں آئی ہے کہ جب سننے والے کسی پیغام کے بارے میں پہلے سے ہی کوئی اختلافی نظریات رکھتے ہوں تو وہ اس پیغام کو سننے کی کوشش نہیں کریں گے بلکہ وہ اس سے گریز کریں گے۔ مثلاً اگر کوئی پیغام سننے والے کے عقائد نظریات، اقدار، علم، تجربات اور مشاہدات سے متصادم ہو تو وہ کبھی بھی اس پیغام کو نہیں سنے گا۔

ix- بعض اوقات ایسا بھی ہوسکتا ہے کہ سننے والا پیغام کا صحیح مطلب ہی نہ سمجھ پائے بلکہ وہ اس کا کوئی اور مطلب نکال لے۔ ایسی صورت میں بھی سننے والا پیغام کو صحیح معنوں میں نہیں سن پائے گا۔

x- بعض اوقات مقرر اتنا اچھا نہیں ہوتا یعنی اس کا پیغام کو پیش کرنے کا انداز خوب نہیں ہوتا جس کی وجہ سے سننے والا اس میں کوئی خاص دلچسپی نہیں لیتا۔

xi- ابلاغی عمل میں بعض اوقات شور اتنا زیادہ ہوتا ہے کہ سننے والے کو صحیح طور پر کوئی بات سنائی ہی نہیں دیتی۔ مثلاً اگر ریڈیو یا ٹیلیویژن پر کوئی پروگرام آ رہا ہو مگر اس کی آواز صاف طرح سے سنائی نہ دے رہی ہو تو سننے والا اس پروگرام میں دلچسپی نہیں لے گا اور اس کی کوشش ہوگی کہ اسے بند ہی کر دیا جائے۔

xii- بعض اوقات سننے والا ذہنی طور پر کسی وجہ سے پریشان ہوتا ہے اس صورت میں بھی وہ پیغام پر توجہ نہیں دے گا۔ سننے کے عمل کو بہتر بنانے کے لیے درج ذیل باتوں کو مدِ نظر رکھنا بیحد ضروری ہے:

i- سننے کے عمل کے لیے یہ انتہائی ضروری ہے کہ بات کو پورے انہماک اور توجہ سے سنا جائے۔

ii- پیغام یا پیغام دینے والے کے بارے میں حتمی رائے قائم کرنے سے پہلے اس کے پورے پیغام کو غور سے سنا جائے اور پھر اس کے بارے میں کوئی رائے قائم کی جائے یا اس سے کوئی نتیجہ نکالا جائے۔ بعض لوگ دوسرے کی مکمل بات سنے بغیر ہی اپنی رائے دے دیتے ہیں۔ ایک اچھے سننے والے کے لیے یہ ضروری ہے کہ وہ اس سے اجتناب کرے۔

iii- یہ بات بھی مشاہدے میں آئی ہے کہ بعض الفاظ آواز کے اعتبار سے ایک جیسے ہوتے ہیں۔ چنانچہ بولنے والا کوئی اور لفظ استعمال کر رہا ہوتا ہے اور سننے والا اسے کوئی اور لفظ سمجھتا ہے۔ جس سے ابلاغی عمل غیر موثر ہو جاتا ہے۔ لہٰذا سننے کے عمل کے

دوران سننے والے کے لیے یہ بات لازم ہے کہ وہ ایسے الفاظ جن کی آوازیں ایک جیسی ہوں، کافی احتیاط سے کام لے۔

iv- بعض الفاظ ایسے ہوتے ہیں جن کے ایک سے زیادہ معانی ہوتے ہیں۔ چنانچہ ایسی صورت میں کافی احتیاط کی ضرورت ہوتی ہے ورنہ سننے والا کوئی مختلف مطلب بھی نکال سکتا ہے جس سے ابلاغی عمل غیر موثر ہوسکتا ہے۔

v- سننے کے عمل میں کافی حوصلے سے کام لینا چاہیئے۔ بہت جلد کوئی بھی ردِ عمل ظاہر نہیں کرنا چاہیئے۔ بعض اوقات بولنے والا اتنے اچھے انداز میں بیان نہیں کر رہا ہوتا۔ یا پھر اس کا پیغام اتنا اچھا نہیں ہوتا کہ وہ سننے والے کو متاثر کر سکے۔ ہر دو صورتوں میں صبر اور حوصلے کے ساتھ اس کی بات کو سنا جائے۔

vi- سننے کے عمل کے دوران ایسا بھی ہوسکتا ہے کہ آپ تک پہنچنے والا پیغام آپ کے لیے غیر متعلقہ ہو یا وہ آپ کے لیے دلچسپ نہ ہو۔ ایسی صورت میں بھی ایک اچھا سننے والا حوصلے سے کام لیتا ہے۔

vii- ابلاغی عمل میں ہر بات کسی پیرائے میں ہی سمجھ آسکتی ہے۔ چنانچہ سننے والے کے لیے یہ ضروری ہے کہ وہ ہر بات کو اس کے اصل پیرائے میں رکھ کر ہی اس کو سمجھنے کی کوشش کرے۔

viii- ابلاغی عمل کے دوران کچھ پیغام بول کر الفاظ کے روپ میں دوسروں تک پہنچایا جاتا ہے اور کچھ پیغام بولنے کے بغیر یعنی چہرے کے تاثرات اور جسم کے مختلف حصّوں کی حرکات وسکنات سے پہنچایا جاتا ہے۔ سننے کے عمل کے دوران سننے والے کے لیے یہ لازم ہے کہ وہ ہر دو طریقوں سے دیے جانے والے پیغام پر توجہ دے۔

ix- سننے کے عمل کے دوران اگر آپ کسی بات کو نہیں سن پاتے یا کوئی بات آپ کی سمجھ میں نہیں آتی تو ایسی صورت میں اس کی وضاحت طلب کر لی جائے۔ بعض لوگ جھجھک کی وجہ سے ایسا نہیں کرتے جس سے سننے کا عمل منفی طور پر متاثر ہوتا ہے۔

x- سنتے وقت صرف حقائق پر نظر رکھنے کی بجائے پیغام کا مطلب سمجھنے کی کوشش کی جائے۔

xi- سننے کے عمل کے دوران پیغام یا پیغام دینے والے کے بارے میں جذباتی نہ ہوں بلکہ آپ کا رویہ حقیقت پسندانہ ہونا چاہیئے۔

xii- سننے کے دوران ایسا ماحول پیدا کرنے کی کوشش کی جائے جس میں ایسی کوئی رکاوٹ نہ ہو جس سے سننے کا عمل یا ابلاغی عمل غیر موثر ہو سکے۔

### 3.8.5 پڑھنا

پڑھنے کی مہارت کا شمار بھی بنیادی ابلاغی مہارتوں میں ہوتا ہے۔ ابلاغی عمل کو موثر بنانے میں اس کا اہم کردار ہے۔ بعض لوگ پڑھنے میں بہت تیز ہوتے ہیں اور وہ کم وقت میں بہت زیادہ مواد پڑھ لیتے ہیں اس کے مقابلہ میں کچھ لوگ ایسے ہوتے ہیں جو پڑھنے میں بہت سست ہوتے ہیں اور وہ چھوٹی سی تحریر کو ہی لے کر بیٹھ جاتے ہیں۔ بطور توسیعی کارکن ہم بہت سی نئی باتیں تحریر سے حاصل کرتے ہیں۔ چنانچہ ہمیں اپنی پڑھنے کی مہارت کو بہتر بنانا بہت ضروری ہے۔ اس مقصد کے لیے سب سے پہلے یہ جاننا ضروری ہوگا کہ پڑھنے کے عمل کو غیر موثر بنانے والے عوامل کون کونسے ہیں۔ ذیل میں چند اہم عوامل کی نشاندہی کی گئی ہے:

i- پڑھنے والے میں پڑھنے (Reading) کی صلاحیت کا فقدان پڑھنے کے عمل کو غیر موثر بنا دیتا ہے۔ بعض لوگوں میں یا تو یہ صلاحیت موجود ہی نہیں ہوتی یا پھر وہ اس صلاحیت کو پیدا کرنے کی کوشش ہی نہیں کرتے۔ ہر دو صورتوں میں ابلاغی عمل متاثر ہوتا ہے۔

ii- بعض اوقات ایسی صورت بھی ہوتی ہے کہ کوئی خاص تحریر، پڑھنے والے کی کسی بھی ضرورت کو پورا نہیں کرتی جس کے نتیجہ میں وہ اس میں قطعاً دلچسپی نہیں لیتا۔

iii- جب کوئی تحریر، پڑھنے والے کے تجربات یا مشاہدات سے متضاد ہو تو پڑھنے والا اس میں دلچسپی نہیں لے گا۔

iv- بعض اوقات یہ بھی ہوتا ہے کہ پڑھنے والے کے لیے تحریر مشکل ہو اور اسے اس کے سمجھنے میں دِقت محسوس ہوتی ہو۔ ایسی صورت میں بھی پڑھنے کا عمل متاثر ہوتا ہے۔

v- بعض اوقات تحریر میں اتنی روانی نہیں ہوتی کہ پڑھنے والا اسے تیزی سے پڑھ سکے۔ ایسی تحریر بھی Poor Reading کا باعث بنتی ہے۔

vi- جب کسی تحریر سے کوئی واضح پیغام نہ مل رہا ہو تو پڑھنے والا اسے سمجھنے میں دشواری محسوس کریگا۔

vii- دورانِ تحریر اگر مختلف خیالات کو مناسب ترتیب سے نہ پیش کیا گیا ہو تو اس سے پڑھنے کے فن پر منفی اثرات مرتب ہونگے۔

viii- تحریر کو اگر چھوٹے چھوٹے پیراگرافس میں تقسیم نہ کیا گیا ہو تو اس سے بھی پڑھنے کا عمل بُری طرح متاثر ہوتا ہے۔

ix- پڑھنے والا عموماً آسان چیزوں کو پڑھنے کی کوشش کرتا ہے اور مشکل باتوں سے گریز کرتا ہے۔ اس وجہ سے بہت سا مواد ایسا رہ جاتا ہے جو کہ پڑھنے والے تک نہیں پہنچتا۔ پڑھنے کی مہارت کو بہتر بنانے کے لیے چند اہم نکات درج ذیل ہیں:

i- آہستہ آہستہ اپنے الفاظ کے ذخیرہ (Vocabulary) کو بہتر بنانے کی کوشش کریں۔ اس کے لیے لگاتار مطالعہ ضروری ہے۔

ii- پڑھتے وقت تحریر کو پورے انہماک اور توجہ سے پڑھا جائے۔

iii- جن الفاظ کی سمجھ نہ آ رہی ہو ان کے معانی، سیاق وسباق کو مدِ نظر رکھ کر ڈھونڈنے کی کوشش کی جائے۔

iv- پڑھنے کے دوران اگر کسی لفظ کی سمجھ نہ آئے تو اس پر وقت ضائع کرنے کی بجائے اس کا مطلب لغت سے تلاش کر لیا جائے۔ لیکن اگر اس کے بغیر ہی مطلب سمجھ میں آ جائے تو اس کو چھوڑا بھی جا سکتا ہے۔

v- پڑھنے کے دوران ایسے الفاظ کی پہچان رکھی جائے جو کسی دوسرے کی جگہ استعمال کے گئے ہوں۔ اس سے پیغام کو جلدی سمجھنے میں مدد ملے گی۔

vi- عموماً تحریر میں مختلف خیالات ونظریات کا احاطہ کیا ہوتا ہے۔ اچھا پڑھنے والا تحریر کے اہم موضوعات کو اپنی توجہ کا مرکز بناتا ہے۔

vii- اچھا اور تیز پڑھنے والا تحریر میں موجود تمام جملوں اور پیراگرافس کو پڑھنے کی بجائے ان کا آپس میں تعلق نکال کر ان میں سے معانی ومطلب نکالنے کی کوشش کرتا ہے۔

viii- تحریر کی تفصیل میں جانے کی بجائے منطق استعمال کرتے ہوئے تھوڑے وقت میں زیادہ پیغام کو سمجھا جا سکتا ہے۔

ix- پڑھتے وقت اس بات کو خاص طور پر ذہن میں رکھا جائے کہ سمجھنے کے بغیر پڑھنے کا کوئی فائدہ نہیں ہے۔ جتنا بھی پڑھا جائے سمجھ کر پڑھا جائے۔

x- پڑھنے کو مستقل عادت بنایا جائے۔ روزانہ کے معمولات میں کچھ وقت پڑھنے کے لیے مخصوص کیا جائے اس سے پڑھنے کی مہارت کافی بہتر ہو سکتی ہے۔

# باب 4 سیکھنے اور سیکھانے کے عوامل

## 4.1 سیکھنے کا عمل

سیکھنا ایک ایسا عمل جس میں تربیت اور تجربات کے ذریعے انسان کے رویے میں مثبت تبدیلی لائی جاتی ہے اور وہ تبدیلی انسان کے رویے، عادات، مہارت، سمجھ اور علم میں لائی جاتی ہے۔

کچھ لوگوں کے خیال میں سیکھنے سے مراد صرف کسی خاص شے کے متعلق علم حاصل کرنا ہے۔ علم اور معلومات کی اہمیت سے کوئی انکار نہیں کر سکتا لیکن سیکھنے کا مقصد اس وقت تک حاصل نہیں کیا جا سکتا جب تک سیکھنے والا اسے اپنی روزمرہ زندگی میں استعمال نہ کرے اس لیے سیکھنے والے کے لیے یہ ضروری ہے کہ وہ سکھائی گئی بات پر نہ صرف خود عمل کرے بلکہ دوسروں کو بھی اس کی ترغیب دے۔

توسیع لائیوسٹاک میں کام کرنے والے توسیعی کارکنوں کے لیے ضروری ہے کہ ان کو سیکھنے کے عمل کے بارے میں معلومات ہو اور اس کے ساتھ ساتھ وہ اس کو موثر بنانے کے اصولوں سے بھی آشنا ہوں۔

توسیعی کارکنوں کو یہ بات ذہن نشین کر لینی چاہیئے کہ اکثر توسیعی پروگراموں کے نتائج کوئی حوصلہ مند نہیں اور ان میں جو سب سے مشکل چیز جو ہمیشہ آڑے آتی ہے وہ کسانوں کی روایت پسندی ہے جس کی وجہ سے ان کے رویے میں تبدیلی لانا مشکل ہوتی ہے، جن کی وجہ سے کسانوں کو توسیعی پروگراموں میں شرکت کے لیے راغب کرنا ایک مشکل مرحلہ ہوتا ہے لیکن تجربہ کار اور محنتی توسیعی کارکن جو اس حقیقت سے آشنا ہوتے ہیں وہ مسلسل کوششوں سے ہمیشہ بہتر نتائج حاصل کرتے ہیں۔

توسیع لائیوسٹاک میں توسیعی کارکن کسانوں کو لائیوسٹاک سے متعلق جدید معلومات اور طریقے سیکھانے کی کوشش کرتا ہے اس کو اس بات کا پتہ ہونا چاہیئے کہ وہ کس طرح سے توسیعی پروگراموں کو موثر بنا سکتا ہے تاکہ وہ اپنے علاقے کے کسانوں کو لائیوسٹاک سے متعلقہ طریقے سیکھا کر اپنے مطلوبہ مقاصد حاصل کر سکے۔ توسیعی کارکنوں کے لیے سیکھنے کے عمل کے بنیادی عناصر اور ان کا جاننا انتہائی ضروری ہے جو سیکھنے کے عمل کو متاثر کرتے ہیں۔

سیکھنے کے عمل کو کارآمد اور موثر بنانے کے لیے ضروری ہے کہ اس عمل کے تمام عناصر مثلاً سیکھنے والا، سکھانے والا، نصاب، تدریسی مواد (Teaching Aids) اور مناسب سہولتوں کو مدنظر رکھا جائے۔ ان تمام عناصر کا بغور جائزہ لینا کسی ادارے یا شخص کے لیے ضروری ہے تاکہ سیکھنے کے عمل کے متوقع مقاصد کے حصول میں کسی قسم کی دشواری نہ آئے۔

## سیکھنے کے عمل کے عناصر

### سیکھنے والا

یہ شخص جو سیکھنے کی خواہش اور ضرورت محسوس کرتا ہو اس کی اس عمل میں مرکزی حیثیت ہوتی ہے۔ کیونکہ وہ سیکھنے کے سیکھنے میں اہم کردار ادا کرتا ہے۔ سکھانے والے کی تمام تر توجہ سیکھنے والے کے اوپر مرکوز ہوتی ہے اور وہ سیکھنے والے کی ضرورت اور صلاحیت کو مدنظر رکھ کر سکھانے کے عمل کو ترتیب دیتا ہے۔ سیکھنے والے کی درج ذیل خصوصیات سیکھنے کے عمل میں اہم کردار ادا کرتی ہیں۔

### سیکھنے والے کی صلاحیتیں

سیکھنے والے کے لیے یہ ضروری ہے کہ اس کے پاس ذہنی اور علمی صلاحیتیں ہوں تاکہ سکھائے جانے والے علوم اور مہارتوں کو اچھی طرح سے سمجھ اور سیکھ سکے اور ان کو روزمرہ کی زندگی میں بروئے کار لا سکے۔

### علم میں دلچسپی

سکھائے جانے والے علوم اور مہارتوں کے بارے میں سیکھنے والے کی دلچسپی ہونا ضروری ہے کیونکہ اس کے بغیر کسی کے لیے سکھانے کے عمل کو موثر بنانا خاصا دشوار ہوگا۔

### سیکھنے کی خواہش

سیکھنے کے عمل کو موثر بنانے کے لیے ضروری ہے کہ توسیعی کارکن سب سے پہلے اپنے علاقے کے کسانوں میں سیکھنے کی خواہش اجاگر کریں اگر چہ یہ ہر قسم کی تعلیم کے لیے ضروری ہے لیکن غیر رسمی طریقہ تعلیم میں اس کی اہمیت اور بھی بڑھ جاتی ہے کیونکہ اس صورت میں سیکھنے والے پر کوئی پابندی نہیں ہوتی اس لیے سیکھنے کے عمل کا تمام تر انحصار سیکھنے کی خواہش پر ہے ضروری ہے کہ توسیعی کارکن سب سے پہلے کسانوں کو اس بات سے آگاہ کریں کہ ان کے لیے کسی بات کو سیکھنا کیوں ضروری ہے۔ اس مقصد کو حاصل کرنے کے لیے ضروری ہے کہ توسیعی کارکن کو کسانوں کے مسائل کے بارے میں آگاہی ہو اور اسے معلوم ہو کہ علاقے کے کسان کن امور میں دلچسپی رکھتے ہیں۔ کسانوں کی دلچسپی کو مدنظر رکھتے ہوئے ترتیب دیئے گئے پروگراموں میں ہمیشہ سے کسانوں کی شرکت زیادہ رہی ہے۔

-iv مقاصد

سیکھنے کے عمل میں دوسرا اہم پہلو واضع مقاصد کا تعین ہے۔توسیعی کارکن کو چاہیئے کہ وہ کسانوں کے لیے سیکھنے کے مواقع فراہم کرتے وقت واضع مقاصد کا تعین کرے۔ایسے مقاصد جو وسائل کے اندر رہتے ہوئے قابل حصول ہوں تا کہ وہ درست سمت میں آگے بڑھ سکے۔توسیعی کارکن کو چاہیئے کہ وہ اس قسم کے مقاصد ترتیب دے کہ جس سے کسانوں کو نہ صرف مالی فائدہ ہو بلکہ شعوری طور پر بھی ان کے رویے میں تبدیلی آئے اور اس کے بارے میں کسانوں کو بھی آگاہ کرے تا کہ کسانوں کی ذہنی، شعوری اور روحانی نشو ونما اس طرح سے پروان چڑھے کہ وہ مستقبل میں ہر قسم کے مسائل کا حل خود تلاش کرسکیں اور اس قابل ہوسکیں کہ اپنے وسائل کے اندر رہ کر ان پر قابو پاسکیں۔

## 4.2.2 سکھانے والا

سکھانے کے عمل میں توسیعی کارکن جو کسانوں کو ترغیب اور تربیت کا کام سرانجام دیتا ہے، ایک سکھانے والے یا استاد کا کردار ادا کرتا ہے۔سیکھنے کے عمل میں اس کو کلیدی حیثیت حاصل ہوتی ہے۔سیکھنے کے عمل کو موثر یا غیر موثر بنانے میں سکھانے والی یعنی توسیعی کارکن کی خصوصیات کا کافی حد تک عمل دخل ہوتا ہے۔سکھانے والے کی درج ذیل خصوصیات ہوتی ہیں۔

-i سیکھنے والے کی صلاحیتوں سے مکمل واقفیت

کسی بھی توسیعی کارکن کو چاہیے کہ وہ سکھانے کے عمل سے پہلے سیکھنے والے کسانوں کا مکمل تجزیہ کرے اور ان کی ذہنی، علمی اور مالی استعداد کو مدنظر رکھتے ہوئے اپنا لائحہ عمل تیار کرے۔اس سے کسی توسیع کارکن کو اپنے مطلوبہ مقاصد کے حصول میں دشواری پیش نہیں آئے گی اور سیکھنے والے بھی سیکھے گئے علوم اور مہارتوں کو باآسانی عملی جامہ پہنا سکیں گے۔

-iii ابلاغی مہارتیں

توسیعی کارکن کے لیے ضروری ہے وہ اچھے اور پراعتماد طریقے سے لوگوں سے بات چیت کرسکے تا کہ سیکھنے والے اس کی بات کو سمجھ سکیں۔موثر ابلاغ کے بغیر سیکھنے کا عمل کامیاب نہیں ہوسکتا۔اس لیے توسیعی کارکن کے لیے ضروری ہے کہ عمل ابلاغ کے تمام امور سے واقفیت رکھتا ہو تا کہ وہ اپنا مطلوبہ پیغام احسن طریقے سے کسانوں تک پہنچا سکے۔

-iv علمی قابلیت

توسیعی کارکن میں مطلوبہ علمی اور عملی صلاحیتوں کا ہونا بے حد ضروری ہے۔جن زرعی علوم کی کسانوں کو ضرورت ہو ان

سے وہ مکمل واقفیت رکھتا ہو۔ ابلاغی مہارتوں کا بھی اسی صورت میں فائدہ ہوگا اگر اس کے پاس علم ہوگا۔ توسیعی کارکن کے لیے ضروری ہے کہ وہ وقت کے ساتھ ساتھ کسانوں کی ضروریات کے مطابق اپنی علمی اور عملی قابلیت میں اضافہ کرے۔ اس کے بغیر کسانوں کو احسن طریقے سے تربیت دینا ناممکن ہوگا۔

v- **زرعی امور میں دلچسپی**

کامیاب توسیعی کارکن کے لیے ضروری ہے کہ اس کی زرعی امور میں دلچسپی ہو اس سے وہ بڑی آسانی سے سیکھنے والوں میں زراعت اور بالخصوص لائیوسٹاک سے متعلق جدید پیداواری طریقوں کے بارے میں آگاہی پیدا کر سکے گا اور سیکھنے کے عمل میں ان کی بامقصد شمولیت کو یقینی بنا سکے گا۔

## 4.2.3 تعلیمی نصاب

تعلیمی نصاب میں ایسے عنوانات یا مضامین شامل ہوتے ہیں جو کہ سیکھنے والے کے لیے کارآمد اور فائدہ مند ثابت ہو سکتے ہیں۔ سیکھنے اور سکھانے کے عمل میں تعلیمی نصاب کو بہت اہمیت حاصل ہے کیونکہ اگر تعلیمی نصاب سیکھنے والے کی دلچسپی اور ضرورت کے مطابق نہیں ہوگا تو سیکھنے والا اس میں قطعاً دلچسپی نہیں لے گا اور سیکھنے کا عمل غیر موثر ہو جائے گا۔ درج ذیل خصوصیات کا حامل تعلیمی نصاب سیکھنے کے عمل کو انتہائی کارآمد بنا سکتا ہے۔

### سیکھنے والے کی علمی اور عملی ضروریات سے مطابقت

تعلیمی عنوانات کا چناؤ کرتے وقت توسیعی کارکن کو چاہیے کہ وہ اس بات کو ذہن نشین رکھے کہ وہ کسانوں کی ذہنی، علمی اور عملی صلاحیتوں کے مطابق ہوں تاکہ ان کو سکھائے گئے علوم اور مہارتوں کو عملی جامہ پہنانے میں کسی قسم کی دشواری نہ آئے۔

i- **منظم اور مدلل عنوانات**

تعلیمی نصاب کو منظم اور استدلال سے ترتیب دینا ضروری ہے تاکہ اس کو سمجھنا اور اس پر عمل کرنا عام کسانوں کے لیے آسان ہو۔ تعلیمی موضوعات کے چناؤ اور ان کو سکھاتے وقت اس بات کا خاص خیال رکھا جائے کہ ان کو مناسب ترتیب اور مدلل انداز میں پیش کیا جا رہا ہے۔

ii- **مقاصد سے مطابقت**

تعلیمی عنوانات کے چناؤ اور ان کو ترتیب دیتے وقت توسیعی کارکن کو اس بات کا خاص طور پر خیال رکھنا چاہیے کہ اس

کے تعلیمی مقاصد کیا ہیں۔ تعلیمی عنوانات کے تعلیمی مقاصد سے مطابقت ہونا بے حد ضروری ہے اس کے بغیر مطلوبہ مقاصد کو حاصل نہ کر سکے گا۔

iii- جدید اور کارآمد معلومات

کسانوں کی تعلیمی سرگرمیوں کے لیے ضروری ہے کہ توسیعی کارکن ایسے عنوانات کا چناؤ کرے کہ جس سے ان کو جدید اور نئی معلومات حاصل ہونگیں کیونکہ ایسی معلومات یا مہارتیں جن سے وہ پہلے سے واقف ہوں ان میں کوئی خاص دلچسپی نہیں ہوگی۔ مزید براں تعلیمی عنوانات اس قسم کے ہونے چاہئیں کہ وہ ہر لحاظ سے قابل عمل ہوں اور مقامی حالات کو مدنظر رکھتے ہوئے ترتیب دیئے گئے ہوں۔

4.2.4 تدریسی مواد

تدریسی مواد میں تمام وہ اشیا، سامان اور اعانتیں شامل ہیں جو تعلیم کے عمل کو آسان اور موثر بنا سکیں۔ رج ذیل خصوصیات کا حامل تدریسی مواد سیکھنے کے عمل میں انتہائی موثر کردار ادا کرتا ہے۔

i- تعلیمی نصاب سے مطابقت

سیکھنے کے عمل کو موثر بنانے کے لیے سمعی و بصری اعانتوں کا استعمال بے حد ضروری ہے۔ کسانوں کو سکھائے گئے علوم کے بارے میں اضافی مواد (کتابچوں وغیرہ کی شکل میں) دیا جاسکتا ہے۔ لیکن اس کے لیے ضروری ہے کہ وہ نصاب کے مطابق ہو اور اس میں غیر ضروری معلومات شامل نہ ہوں۔ سمعی و بصری اعانتوں کا چناؤ بھی تعلیمی نصاب کی ضرورت کے مطابق کرنا چاہیے۔

ii- صحیح تعداد اور وقت پر فراہمی

تدریسی مواد کو کسی خاص تعلیمی سرگرمی میں متوقع کسانوں کی تعداد کو سامنے رکھتے ہوئے تیار کرنا چاہیے تا کہ تمام کسان اس سے فائدہ حاصل کرسکیں۔ تدریسی مواد کی بروقت فراہمی بہت ضروری ہے تا کہ اس کو بوقت ضرورت استعمال کیا جاسکے۔

iii- عملی مہارت

توسیعی کارکن کے پاس سمعی و بصری اعانتوں کے موثر استعمال کے بارے میں مہارت کا ہونا بہت ضروری ہے کیونکہ ان کے صحیح استعمال سے وہ اپنے پیغام کو با آسانی کسانوں تک پہنچا سکے گا اور اگر وہ کسانوں کو کوئی ایسی مہارت سکھانا چاہتا ہے

جس میں کسی اوزار یا مشین کا استعمال شامل ہو تو اس کے لیے ضروری ہے کہ توسیعی کارکن کے پاس اتنی عملی صلاحیت ہو کہ وہ خود اس کا استعمال جانتا ہو اور کسانوں کو بھی عملی طور پر وہ مہارت سکھا سکے۔

iv- مناسب سہولیات

سیکھنے کے عمل کو موثر بنانے کے لیے درج ذیل سہولتوں کا ہونا ناگزیر ہے۔

الف) تعلیمی عمل کے لیے مناسب جگہ

سیکھنے کے لیے ایسی جگہ کا انتخاب کرنا چاہیے جہاں زیادہ لوگ آسانی سے پہنچ سکیں اور کسانوں کے مطلوبہ تعداد اس جگہ با آسانی بیٹھ سکے۔ علاوہ ازیں وہاں بجلی و پانی کا مناسب بندوبست بھی ہو۔ ایسی جگہ ہو جو کہ چار دیواری میں ہو تا کہ وہاں غیر متعلقہ افراد یا بچے نہ آسکیں اور شور کے بغیر تعلیمی عمل پایہ تکمیل تک پہنچ سکے۔

ب) مطلوبہ سامان کی فراہمی

تعلیمی عمل کو موثر بنانے کے لیے تمام ضروری سامان مثلاً کرسیاں، میز، جانور، ادویات، اوزار، سمعی و بصری اعانتیں وغیرہ فراہم کرنا ضروری ہے۔ ان کی عدم دستیابی کی صورت میں سیکھنے اور سکھانے کا عمل غیر موثر ہو سکتا ہے۔

v- عملی صلاحیت

سیکھنے والے کسان کے پاس اتنی عملی صلاحیت ہونی چاہیے کہ وہ سیکھے گئے علوم اور مہارتیں اپنی عملی زندگی میں با آسانی استعمال کر سکے۔ مزید براں اس کے پاس اتنے وسائل کا ہونا بھی ضروری ہے کہ وہ ان کے اندر رہ کر سیکھے گئے علوم اور مہارتوں کو اپنا سکے۔

## 4.3 سیکھنے کے حلقہ ہائے اثر (Domains of Learning)

جیسا کہ اس سے پہلے ذکر کیا جا چکا ہے کہ سیکھنے کے عمل میں انسان کے رویے میں مثبت تبدیلی آتی ہے یہ تبدیلی عام طور پر تین حلقوں سے تعلق رکھتی ہے جن میں ایک کا تعلق دماغی صلاحیتوں کے ساتھ دوسرے کا تعلق قلبی لگاؤ یا احساس کے ساتھ ہے اور تیسرے کا تعلق جسمانی مہارتوں کے ساتھ ہے۔ ان تینوں حلقوں کا آپس میں گہرا تعلق ہے کیونکہ یہ آپس میں منسلک ہیں۔

### 4.3.1 سوچ بچار کا حلقہ (Cognitive Domain)

کسان سیکھنے کے عمل میں نئی باتوں کے بارے میں آشنا ہوتا ہے وہ ان کے بارے میں سوچ بچار سے کام لیتا ہے اور

یہ کسی بھی علوم کو سیکھنے کا سب سے اہم پہلو ہے اس مرحلے پر کسان نئے علوم کو سمجھ کر تجزیہ کرنے کے قابل ہو جاتے ہیں لیکن ان کے رویے میں تبدیلی رونما نہیں ہوتی اور وہ نہ ہی اسے اپنی روزمرہ زندگی میں استعمال کرنے کے قابل ہوتے ہیں۔

### 4.3.2 قلبی لگاؤ کا حلقہ (Affective Domain)

اس مرحلہ پر کسانوں کے رویے میں تبدیلی آتی ہے اور ان کو سیکھنے کے بارے میں اور زیادہ تقویت ملتی ہے۔ اس مرحلے پر توسیعی کارکن کو چاہیئے کہ وہ کسانوں کو پہلے سے بتائے ہوئے علوم کے بارے میں مزید معلومات اور اس کے تمام پہلوؤں پر روشنی ڈالے تاکہ کسانوں کے ذہنوں میں آنے والے تمام اندیشوں کو ختم کیا جاسکے اور انہیں سیکھنے کے متعلق ترغیب دی جاسکے۔

### 4.3.3 جسمانی مہارت کا حلقہ (Psychomotor Domain)

اس مرحلے پر توسیعی کارکن جسمانی طور پر کسانوں کو مہارتیں سکھاتے ہیں اور سیکھنے کے بعد ان کو عملی طور پر اس کی مشق کرنے کا موقع فراہم کرتے ہیں اس طرح سے کسانوں کو اس قابل بنایا جاتا ہے کہ مستقبل میں بغیر کسی کی مدد لیے خود سے کسی مہارت کو اپنی روزمرہ کی زندگی میں استعمال کرسکیں۔

متذکرہ بالا بحث کو اس مثال سے سمجھا جاسکتا ہے کہ اگر کسی شخص کو جو گاڑی چلانا نہ جانتا ہو اس کو گاڑی چلانے کے بارے میں بنیادی معلومات فراہم کی جائیں اور بعد ازاں اس کو گاڑی چلانے کی ترغیب دی جائے لیکن جب تک وہ عملی طور پر اس کی مشق نہیں کرے گا۔ اس وقت تک وہ اس قابل نہیں ہوسکے گا کہ وہ گاڑی چلاسکے اس لیے سیکھنے کے لیے کسانوں کو عملی طور پر سیکھنے کے عمل میں شامل کرنا ضروری ہے کیونکہ عملی طور پر کسی بھی مہارت کو سیکھنے کے بعد لوگ اس کو بھولتے نہیں ہیں۔

## 4.4 سیکھنے کے عمل کو موثر بنانے کے اصول

توسیعی کارکنوں کو چاہیئے کہ وہ سیکھنے عمل کو موثر بنانے کے لیے درج ذیل نکات کو ذہن نشین رکھیں۔

i- توسیعی کارکن کو چاہیئے کہ وہ سیکھنے والوں کی دلچسپی کو مدنظر رکھے۔

ii- سیکھنے کے لیے جہاں کسانوں کو اکٹھا کرنا مقصود ہو وہاں بیٹھنے کا بہتر انتظام ہونا چاہیئے عام طور پر غیر رسمی تعلیم میں بیٹھنے کا انتظام رسمی تعلیم سے مختلف ہوتا ہے۔ بیٹھنے کا انتظام اس طرح سے کرنا چاہیئے کہ سیکھنے والے سکھانے والے کے علاوہ ایک دوسرے کو بھی دیکھ سکیں۔

iii- گرمی کے موسم میں کسانوں کو ہوادار جگہ پر اکٹھا کرنا چاہیئے اگر بجلی میسر ہو تو پنکھے کا انتظام کرنا چاہیئے اور پینے کے لیے ٹھنڈے پانی کا انتظام کرنا بھی ضروری ہوتا ہے۔

iv- کوشش کرنی چاہیئے کہ میٹنگز کا انعقاد چاردیواری کے اندر کیا جائے کیونکہ کھلی جگہ پر میٹنگ کرنے سے غیر متعلقہ افراد بھی آ جاتے ہیں جس سے شرکاء کا دھیان سیکھنے کی طرف نہیں رہتا۔

v- توسیعی کارکن کو چاہیئے کہ وہ ہمیشہ میٹنگ کے لیے جگہ اور وقت کا تعین کسانوں سے باہم مشاورت سے کرے تاکہ کسانوں کی شرکت کی یقینی بنایا جاسکے۔

vi- توسیع کارکن کو چاہیئے کہ وہ سیکھنے کے عمل میں کسانوں کو اس بات کی ترغیب دے کہ وہ سیکھے گئے علوم کو دوسرے کسانوں تک پہنچائے۔

vii- توسیعی کارکن کو چاہیئے کہ وہ کسی خاص ہنر کو سکھانے کے بعد بھی کسانوں سے رابطہ رکھے اور ان کو درپیش مسائل کے حل میں راہنمائی کرے۔

viii- توسیعی کارکن کو چاہیئے کہ وہ ایک وقت صرف اتنی ہی باتیں کسانوں کو بتائے جتنی کہ وہ آسانی سے یاد رکھ سکیں۔

ix- توسیعی کارکن کو چاہیے کہ وہ سکھانے کے لیے ایسا طریقہ کار وضع کرے جس میں زیادہ سے زیادہ حواس خمسہ کا استعمال ہو یعنی ایک وقت میں ایک سے زیادہ ابلاغی ذرائع استعمال کئے جائیں۔

x- میٹنگز کا دورانیہ اگر زیادہ ہو تو شرکاء کے لیے مناسب کھانے پینے کا بندوبست ہونا چاہیئے۔

xi- سکھانے کے لیے متعلقہ سامان کا بندوبست یقینی بنانا چاہیئے تاکہ کسی بھی قسم کی بدنظمی سے بچا جاسکے۔

xii- توسیعی کارکن کو چاہیئے کہ وہ غیر ضروری گفتگو سے پرہیز کرے تاکہ اس سے کسی کی سیاسی، سماجی اور مذہبی دل آزاری نہ ہو۔

## 4.5 سیکھنے کے قوانین (Laws of Learning)

توسیع لائیوسٹاک میں سیکھنے کے عمل کو بہتر بنانے کے لیے توسیعی کارکن کو چاہیئے کہ وہ درج ذیل قوانین پر عمل کرے:

i- قانون دلچسپی (Law of Intrest)

ii- قانون سمجھ (Law of Understanding)

iii- قانون مشق (Law of Exercise)

iv- قانون اثر (Law of Effect)

v- قانون تقسیم (Law of Distribution of Work)

vi- قانون تعلق (Law of Association)

i- قانون دلچسپی

سیکھنے والا سیکھنے کے عمل میں جتنی زیادہ دلچسپی لے گا اتنا ہی بہتر سیکھ پائے گا۔ اس لیے توسیعی کارکن کو یہ بات ذہن میں رکھنی چاہیئے کہ کسانوں میں دلچسپی پیدا کیے بغیر سیکھنے کے عمل کو موثر نہیں بنایا جاسکتا اور اس عمل کے لیے ضروری ہے کہ کسی بھی مہارت کو سیکھنے سے پہلے اس کے تمام پہلوؤں پر روشنی ڈالی جائے اور سکھائے جانے والی چیز کی افادیت سے آگاہ کیا جائے۔ چیزوں کو دلچسپ انداز میں پیش کیا جائے۔

ii- قانون سمجھ

اس قانون کے تحت سیکھنے والے کو سکھائی جانے والی چیز کی جتنی زیادہ سمجھ آئے گی اتنا ہی اس کا سیکھنے کا عمل بہتر ہوگا اور وہ زیادہ سیکھے گا۔ اس کے برعکس اگر اس کو سمجھ نہ آئے گی تو وہ نہیں سیکھے گا چنانچہ توسیعی کارکن کو چاہیئے کہ وہ اس انداز سے سکھائے کہ لوگوں کو آسانی سے سمجھ آسکے۔ سادہ اور عام فہم زبان استعمال کرے۔ مثالوں سے چیزوں کی وضاحت کرے۔

iii- قانون مشق

اس قانون کے مطابق جتنا کسی چیز کی مشق کی جائے اتنا ہی اس کو سیکھنا آسان ہوتا ہے۔ توسیعی کارکن اس قانون کو اپناتے ہوئے سیکھنے اور سکھانے کا عمل بہتر بنا سکتا ہے۔ کسانوں کی اکثریت عام طور پر ان پڑھ ہوتی ہے۔ اس قسم کے لوگوں کو سکھانے کے لیے عام طور پر عمل مشق کروائی جاتی ہے اس لیے ضروری ہے کہ سیکھنے کے عمل کو بہتر بنانے کے لیے ان کو یہ موقع فراہم کیا جائے کہ وہ بار بار اس کی عملی مشق کر سکیں تا کہ وہ اس کو اچھی طرح یاد رکھ سکیں اور عملی طور پر وہ اس کو استعمال کر سکیں۔ اس موقع پر یہ بات بھی ذہن میں رکھنی چاہیئے کہ تمام انسانوں کی صلاحیتیں یکساں نہیں ہوتی کچھ لوگ تھوڑی سی مشق کے بعد سیکھ لیتے ہیں جبکہ کچھ لوگوں کو کافی مشق کرنے کی ضرورت پڑتی ہے اور جتنی کسی کام کی مشق کی جائے اتنا ہی وہ کام آسان اور سہل ہو جائے گا۔

### iv- قانون اثر

اس قانون کے تحت سیکھائی جانے والی چیز کا جتنا زیادہ فائدہ ہوگا۔ سیکھنے والا اتنا ہی اسے زیادہ اور تیزی سے سیکھے گا اور اگر اس کا کوئی فائدہ نہ ہوگا تو اس کو نہیں سیکھے گا چنانچہ کسی بھی چیز کو سیکھنے کے بعد اس کا اثر کسانوں کو اپنی روزمرہ زندگی میں نظر آنا چاہیئے اور اس کو اس چیز کا فرق نظر آنا چاہیئے کہ کسی خاص مہارت کو سیکھنے کے بعد اب وہ کس طرح ان لوگوں سے بہتر ہیں جو نہ توسیعی کوششوں میں حصہ لیتے ہیں اور نہ ہی توسیعی کارکن کی بتائی گئی باتوں پر عمل کرتے ہیں۔ مثلاً جانوروں کی ویکسینیشن کے طریقے سیکھنے کے بعد کسان اس قابل ہو سکتے ہیں کہ وہ ویٹرنری ڈاکٹر سے دوائی پوچھنے کے بعد اس کو خود سے استعمال کر سکیں جبکہ دوسرے کسانوں کو اس کام کے لیے کسی ویٹرنری ڈاکٹر یا لائیوسٹاک اسسٹنٹ کو بلوانا پڑے گا اور اس کے لیے ان کو مزید پیسے بھی خرچ کرنے پڑیں گے۔ چنانچہ کسی بھی نئی معلومات کے بارے میں سیکھنے سے پہلے کسانوں کو معلوم ہونا چاہیئے کہ اس کو سیکھنے کے بعد اس سے وہ کس طرح فائدہ اٹھا سکتے ہیں اس کے لیے توسیعی کارکن کی یہ ذمہ داری ہوتی ہے کہ ان کو سیکھنے کے بعد ہونے والے متوقع فائدے کے بارے میں آگاہ کرے تاکہ اس سے کسانوں کو فرحت اور تسکین ہو اور وہ سیکھنے کے عمل میں زیادہ دلچسپی سے حصہ لے سکیں مثلاً اگر کوئی توسیعی کارکن کسانوں کو یہ بتائے کہ اگر وہ جانوروں کی ویکسینیشن بروقت کروالیں تو ان کے جانور بیماریوں سے محفوظ رہیں گے اس طرح وہ سیکھنے میں زیادہ دلچسپی لیں گے۔

### v- قانون تقسیم

اس قانون کے مطابق اگر کسی کام کو چھوٹے چھوٹے حصوں میں تقسیم کر کے سرانجام دیا جائے تو اس میں کامیابی کے امکانات بڑھ جاتے ہیں ایسا کرنے سے سیکھنے کا عمل تیز ہو جاتا ہے چنانچہ مشکل اور پیچیدہ کام کو سیکھانے کے لیے اس کو چھوٹے حصوں میں سرانجام دینا چاہیئے تاکہ اس کو سیکھنے اور یاد رکھنے کے لیے کسانوں کو دشواری نہ ہو اور اس کے لیے ضروری ہے کہ ہر مرحلے کی علیحدہ سے عملی مشق کرائی جائے اس سے ان کے لیے پیچیدہ کام کو سیکھنا کافی آسان ہوگا۔

### vi- قانون تعلق

اس قانون کی رو سے کسی بھی نئی بات کو کسانوں کو بتانے کے لیے ضروری ہے کہ اس کا تعلق اس بات سے جوڑا جائے جس کے بارے میں ان کو پہلے سے علم ہے اس سے سیکھنے والے کو نئی بات کی افادیت سمجھنے میں آسانی ہوتی ہے مثلاً اگر کوئی توسیعی کارکن کسانوں کو جانوروں کے لیے اچھی خوراک کی اہمیت بتانا چاہتا ہے تو اس بات کی اہمیت کے لیے وہ ان کو یہ بات

بتا سکتا ہے کہ جس طرح انسانوں کو زیادہ کام کرنے کے بعد اپنی صحت برقرار رکھنے کے لیے اچھی خوراک کی ضرورت پڑتی ہے۔اسی طرح سے جانوروں سے زیادہ اور اچھی پیداوار لینے کے لیے ضروری ہے کہ ان کو اچھی خوراک دی جائے تا کہ ان کو کام کرنے کی صلاحیت اور پیداوار میں اضافہ ہو سکے۔

## 4.6 رویہ اور اس میں تبدیلی کا عمل

توسیعی تعلیم کے حوالے سے کام کرنے والے تمام اداروں کا بنیادی مقصد لوگوں کے رویوں میں مثبت اور با مقصد تبدیلی لانا ہوتا ہے اور یہ تمام ادارے اپنی کوشش اسی کام پر صرف کرتے ہیں۔ایک توسیعی کارکن کے لیے ضروری ہے کہ اسے رویے اور اس میں تبدیلی لانے کے عمل کے بارے میں علم ہو۔اسے کسانوں کے رویوں کے بارے میں اندازہ ہو۔اس طرح وہ سیکھنے اور سیکھانے کے عمل کو موثر بنانے کے لیے بہتر لائحہ عمل تیار کر سکتا ہے۔

رویے سے مراد کسی فرد کا کسی چیز کی طرف ذہنی رجحان ہے۔یہ مثبت بھی ہو سکتا ہے اور منفی بھی یہ پسندیدہ بھی ہو سکتا ہے اور ناپسندیدہ بھی۔رویے کی تعریف یوں کی جا سکتی ہے کہ ایک ایسا ذہنی میلان جو کسی فرد کو کسی خاص چیز کے بارے میں مخصوص انداز میں سوچنے اور عمل کرنے کے لیے امادہ کرتا ہے۔یا ہم یوں کہہ سکتے ہیں کہ یہ ایک ایسی ذہنی رغبت ہے جس سے ہم مختلف چیزوں سے متعلق پسندیدہ ہونے کا جائزہ لیتے ہیں۔ہم یہ کہہ سکتے ہیں کہ کسی خاص چیز کے متعلق کسی فرد کے رویے کا اگر علم ہو تو ہم دوسری چیزوں کے بارے میں اسکے رویے کا اندازہ اسکی ذہنی رغبت کو سامنے رکھتے ہوئے لگا سکتے ہیں۔لیکن یہ ضروری نہیں ہے کہ ایسا ہی ہو۔مثال کے طور پر اگر کسان کا رویہ نئی نسل کے جانوروں کی طرف مثبت ہو تو وہ کوشش کرے گا کہ انہیں کہیں نہ کہیں سے حاصل کر لے۔لیکن ہوسکتا وہ دوسرے لوگوں کے دباؤ کی وجہ سے ایسا نہ کر سکے۔رویہ ایک ایسی ذہنی کیفیت کا نام ہے جو تجربات سے پروان چڑھتا ہے۔عام طور پر کسی بھی چیز کی طرح لوگوں کا رویہ ان کے تجربات کی وجہ سے پیدا ہوتا ہے۔مثلاً ایک زمیندار جس کا تجربہ پولٹری فارمنگ کے حوالے سے اچھا رہا ہو تو اس کا رویہ اس کی طرف مثبت ہو گا لیکن جن لوگوں نے اس کاروبار سے نقصان اٹھایا ہو گا تو ان کا رویہ منفی ہو گا۔

توسیعی کارکن کو یہ بات یاد رکھنی چاہیے کہ رویہ وراثتی طور پر لوگوں میں منتقل نہیں ہوتا بلکہ یہ وہ چیز ہے جس کو لوگ ذاتی تجربے اور ایک دوسرے سے سیکھتے ہیں۔اور اسکی شدت حالات کے مطابق کم و بیش ہو سکتی ہے۔رویے کا ایک اہم تعلق وقت سے بھی ہے۔اگر کسی فرد کا رویہ کسی چیز کی طرف مثبت ہے تو ہوسکتا ہے وقت کی تبدیلی کے ساتھ اسکا رویہ مثبت سے منفی میں

تبدیل ہو جائے۔ بعض اوقات لوگوں کے رویے طویل عرصے کے لیے تبدیل نہیں ہوتے اور بعض اوقات بہت تیزی سے تبدیل ہوتے رہتے ہیں۔ یہ ایک متحرک عمل ہے اور کبھی یکساں نہیں رہتا۔ دراصل یہ ایک اندرونی عمل ہے جس کا مشاہدہ نہیں کیا جاسکتا لیکن ہم کسی فرد کی ظاہری حرکات وسکنات اور طرزِ طبیعت سے اِس کا اندازہ لگا سکتے ہیں۔ اِس کے علاوہ کسی شخص کا ابلاغی اور غیر ابلاغی برتاؤ رویّے کی نشاندہی کے لیے بھی بنیاد فراہم کرتا ہے۔ توسیعی کارکن کے لیے کسان کے رویے کو سمجھنا نہ صرف ضروری ہے بلکہ وہ اپنے رویے کے بارے میں بھی باخبر ہو۔ توسیعی کارکن کا اپنی صلاحیتوں، پیغام اور پیغام وصول کرنے والوں کے بارے میں رویے کا مثبت ہونا ضروری ہے ورنہ منفی رویے کی صورت میں نہ صرف ابلاغی عمل بلکہ توسیع کا کام بھی بری طرح متاثر ہو سکتا ہے۔

توسیعی کارکن کا اصل مقصد لوگوں کے رویوں میں مثبت تبدیلی لانا ہوتا ہے لیکن ایک بات ہمیں ذہن میں رکھنی چاہیے کہ تمام رویے یا ذہنی رجحانات تبدیل نہیں کئے جاسکتے۔ کیونکہ کچھ رویے ایسے ہوتے ہیں جن کی مرکزی حیثیت ہوتی ہے اور مستقل ہوتے ہیں۔ مثلاً مذہبی رجحانات وغیرہ جن کو عام طور پر تبدیل نہیں کیا جاسکتا۔ لیکن کچھ ایسے رویے یہ رجحانات ہوتے ہیں جن کی مرکزی حیثیت نہیں اوران کی مستقل جگہ بھی نہیں ہوتی۔ اِن کو آسانی سے نئی معلومات یا نئے تجربات سے تبدیل کیا جاسکتا ہے۔ عام طور پر رویے اور عملی کام کی آپس میں یکسانیت ہوتی ہے۔ لیکن اگر اِس میں یکسانیت نہیں ہے تو اس صورت میں رویے کو تبدیل کرنا بہت آسان ہوتا ہے۔ مثال کے طور پر کسی فرد کا ذہنی رجحان سگریٹ کی طرف منفی ہے لیکن عملی طور پر وہ سگریٹ پیتا ہے تو اس صورت میں وہ شخص کسی وقت بھی سگریٹ چھوڑ سکتا ہے۔ کسی زمیندار کا رویہ پولٹری فارمنگ کی طرف منفی ہے لیکن زیادہ آمدنی کی وجہ سے ہو سکتا ہے کہ وہ اِس کو دوسرے کاروبار پر ترجیح دے۔ اسی طرح سے اگر کسی شخص کا رویہ پولٹری فارمنگ کی طرف مثبت ہو لیکن سرمائے کی کمی کی وجہ سے ہو سکتا ہے وہ اِسے اختیار نہ کر سکے۔ چنانچہ ہم یہ کہہ سکتے ہیں کہ کسی چیز سے حاصل ہونے والے فوائد یا اطمینان کا لوگوں کے رویّے پر اثر ہوتا ہے۔ ذہنی رویّے یا رجحان میں تبدیلی لائے بغیر توسیع کا کام مکمل نہیں ہوتا۔ ایک کامیاب توسیعی کارکن کے لیے ضروری ہے کہ وہ رویے میں تبدیلی کے عمل کو سمجھے اور اِس میں دلچسپی لے تاکہ وہ اپنے کام کو کامیابی سے سرانجام دے سکے۔ رویے کی تبدیلی کا دارومدار مندرجہ ذیل عوامل پر ہوتا ہے:

### i- توسیعی کارکن کی خصوصیات

لوگوں کا کسی بھی ٹیکنالوجی کے بارے میں رویہ تبدیل کرنے میں توسیعی کارکن کی ذاتی خصوصیات کافی اہمیت کی حامل

ہوتیں ہیں۔توسیعی کارکن کا لائیوسٹاک کے بارے میں علم، تجربہ، ابلاغی مہارتیں، لوگوں کوراغب کرنے کی صلاحیت اور معاشرتی حیثیت جیسے عوامل زمیندار کو متاثر کرنے کے عمل پر اثر انداز ہوتے ہیں۔اور وہ توسیعی کارکن جس میں یہ تمام خصوصیات ہونگی بڑے اچھے اور احسن طریقے سے لوگوں کا رویہ تبدیل کرسکتا ہے۔لیکن اِن خصوصیات کی کمی توسیع کے کام کو متاثر کرسکتی ہیں اور توسیعی کارکن کو اپنے مقاصد حاصل کرنا مشکل ہوسکتا ہے۔

ii- کسانوں کی خصوصیات

تبدیلی رویہ کے عمل میں کسانوں کی خصوصیات بھی بہت اہم ہوتی ہیں۔ایسے لوگ جن کے پاس وسائل کی کمی ہو، رقبہ تھوڑا ہو، ذرائع ابلاغ یا معلومات کی کمی ہو اور جو پرانے خیالات رکھتے ہوں ان کے رویہ کو تبدیل کرنا ایک توسیعی کارکن کی لیے انتہائی مشکل ہوتا ہے۔اور جن لوگوں کے پاس وسائل کی فراوانی ،تعلیم اور معلومات تک رسائی ہو اُن کو بہت آسانی سے قائل کیا جاسکتا ہے۔

iii- لوگوں کے باہمی تعلقات

لوگوں کے باہمی تعلقات بھی رویہ کی تبدیلی کے عمل میں اہم کردار ادا کرتے ہیں۔بعض اوقات کچھ لوگ دوسروں کے دباؤ یا زیرِاثر ہونے کی وجہ سے اپنے رویہ کو تبدیل نہیں کرتے اور کسی جدت کو اپنا نہیں سکتے اسکے برعکس بعض اوقات معاشرتی دباؤ کی وجہ سے لوگ کسی جدت کو اپنا لیتے ہیں۔اور دوسرے افراد کے اثر کی وجہ سے اپنے رویے کو تبدیل کر لیتے ہیں۔معاشرتی دباؤ کی وجہ سے رویہ تبدیل کرنے یا نہ کرنے کا انحصار لوگوں کے باہمی تعلقات پر ہے۔ایسے لوگ جو معاشرتی طور پر ایک دوسرے کے ساتھ قربت رکھتے ہوں۔اُن کے لیے مشکل ہوتا ہے کہ وہ کوئی فیصلہ دوسرے لوگوں کی مرضی کے خلاف کرسکیں۔اور بعض اوقات ان لوگوں کو صرف دوسرے لوگوں کے دباؤ کی وجہ سے اپنے آپ کو تبدیل کرنا پڑتا ہے۔

iv- تبدیلی رویہ کے اثرات

رویہ کی تبدیلی کے اثرات بعض اوقات لوگوں کو اپنا رویہ تبدیل کرنے کی طرف ترغیب دیتے ہیں۔مثال کے طور پر جب کوئی کسان یہ دیکھتا ہے کہ کسی نئی ٹیکنالوجی کو استعمال کرنے سے اُسے مالی طور پر زیادہ فائدہ ہوگا تو اُس کا رویہ اُس کی طرف منفی سے مثبت میں تبدیل ہوسکتا ہے۔اس لیے ایک توسیعی کارکن کو چاہیے کہ وہ کسانوں کو نئی ٹیکنالوجی کے بارے میں آگاہ کرتے وقت اُن کو اس سے حاصل ہونیوالے نتائج یا فوائد کے بارے میں بھی بتائے اور اِس کے ساتھ ساتھ ان کو یہ بھی بتائے کہ اگر وہ اِس کو استعمال نہیں کریں گے تو ان کو اس سے کتنا نقصان ہوسکتا ہے۔

# باب5 توسیعی تعلیم کے طریقے

موجودہ سائنس اور ٹیکنالوجی کے دور میں زراعت ایک پیچیدہ عمل ہے جس کو محدود وسائل کے حامل زیادہ تر کم پڑھے لکھے اور غیر ہنر مند کسانوں کے لیے کرنا ایک مشکل مرحلہ ہے۔ اس صورتحال میں توسیعی تعلیم ہی ایک طریقہ کار ہے جس کے ذریعے ہم کسانوں کی صلاحیتوں کو اجاگر کر سکتے ہیں اور اُن کو نت نئی ٹیکنالوجی اور معلومات سے روشناس کر سکتے ہیں۔ زرعی شعبہ میں توسیعی تعلیم کا اولین مقصد مقامی سطح پر میسر وسائل کو بروئے کار لا کر بہتر پیداوار اور زرعی آمدن کے ذریعے لوگوں کے معیار زندگی کو بہتر بنانا ہے۔ اس کے لیے ضروری ہے کہ کسانوں میں جدید ٹیکنالوجی کی مکمل آگاہی اور سمجھ ہو۔ کسانوں تک جدید ٹیکنالوجی پہنچانا اور اُن کو اس کے متعلق ترغیب دینا توسیعی عمل میں شامل اداروں کی بنیادی ذمہ داری ہے۔ اس مقصد کو حاصل کرنے کے لیے مختلف اداروں کے توسیعی کارکن مختلف توسیعی طریقے استعمال کرتے ہیں۔ تجربات سے اس بات کا پتہ چلتا ہے کہ توسیعی کارکن جتنے زیادہ توسیعی ذرائع سے معلومات فراہم کرتا ہے اتنا ہی زیادہ کسان کسی نئی ٹیکنالوجی کو اپنانے کی کوشش کرتے ہیں۔

توسیعی کارکنوں کے لیے سب سے اہم چیز یہ ہے کہ وہ حالات اور موضوع کی مطابقت سے مناسب توسیعی طریقے کا چناؤ کرے۔ توسیعی کارکنوں کو ایک بات ذہن نشین رکھنی چاہیئے کہ کسی ایک توسیعی طریقے کو سیکھنے سکھانے کے عمل میں موثر نہیں کہا جا سکتا۔ توسیعی کارکنوں کا موقع کی مناسبت سے توسعی طریقوں کا چناؤ اور ان کا صحیح استعمال ہی ان کو موثر بنا سکتا ہے۔ درحقیقت کسی مقصد کو حاصل کرنے کے لیے نہ صرف مناسب توسیعی طریقہ اہم ہے بلکہ توسیعی کارکن کے لیے اُس توسیعی طریقہ کو استعمال کرنے کی مکمل مہارت رکھنا بھی بہت اہم ہے۔ اس باب میں مختلف توسیعی طریقوں اور اُن سے متعلقہ دوسرے بنیادی عناصر کا ذکر کیا گیا ہے جن پر عمل کر کے توسیعی کام کو موثر بنایا جا سکتا ہے۔ بنیادی طور پر توسیعی طریقوں کو تین گروہوں (انفرادی، گروہی اور عوامی رابطے) میں تقسیم کیا جا سکتا ہے۔

## 5.1 انفرادی رابطے (Individual Contact Methods)

انفرادی رابطے عموماً توسیعی کارکن اور کسان کے مابین بالمشافہ بنیادوں پر ہوتے ہیں۔ اگرچہ موجودہ وقت (حالات) میں توسیعی کارکنوں کا انفرادی رابطوں کے ذریعے پوری کسان برادری سے رابطہ کرنا ناممکن ہے۔ تاہم پھر بھی انفرادی رابطے توسیعی تعلیم کا ایک اہم ذریعہ ہیں۔ انفرادی طریقے عموماً وہاں استعمال کیے جاتے ہیں جہاں انفرادی اور ذاتی توجہ

درکار ہوتی ہے۔ یہ بات توجہ طلب ہے کہ کوئی بھی اکیلا طریقہ مطلوبہ نتائج نہیں دے سکتا۔ لہٰذا توسیعی کارکن کو مختلف طریقوں کو استعمال کرنا چاہئے۔ کسی بھی توسیعی طریقہ کا چناؤ کسانوں، ان کو دستیاب وسائل اور مطلوبہ مقاصد کو مدنظر رکھ کر کیا جاتا ہے۔ زیادہ تر استعمال ہونے والے انفرادی طریقے درج ذیل ہیں۔

### 5.1.1 فارم اور گھر پر ملاقات (Farm & Home Visit)

بعض مخصوص حالات میں کسان انفرادی طور پر توسیعی کارکن کی توجہ چاہتا ہے۔ براہِ راست ملاقات کے ذریعے کسان اور توسیعی کارکن کے درمیان باہمی عزت اور اعتماد جیسی فضا پیدا ہوتی ہے۔ توسیعی کارکن کی شخصیت بعض اوقات مشکل فیصلہ جات میں کسان پر کافی حد تک اثر انداز ہوسکتی ہے۔ توسیعی کارکن کو سب سے پہلے کسان کے مسائل سے آگاہ ہونا چاہئے اور پھر اس کے حالات کو مدِنظر رکھتے ہوئے اس کا بہترین حل تجویز کرنا چاہیئے۔ علاقائی حالات کے بارے میں علم توسیعی کارکن کے لیے مختلف اقسام کی منصوبہ بندی میں مددگار ثابت ہوسکتا ہے۔ اسطرح کسان کی توجہ ان مسائل کی جانب مبذول کروائی جاسکتی ہے جن کو کسان نے ابھی تک مخصوص نہیں کیا ہوتا۔ توسیعی کارکن ان لوگوں کی بھی نشاندہی کرسکتا ہے جو دوسروں کی خدمت کرنے کی صلاحیت اور رضاکارانہ جذبہ رکھتے ہوں۔ براہِ راست رابطے زیادہ تر ان کسانوں کے لیے مفید ثابت ہوتے ہیں جن کی ذرائع ابلاغ (ریڈیو، ٹیلیویژن، اخبارات وغیرہ) تک رسائی نہ ہو۔ براہِ راست میل جول میں نسبتاً زیادہ تعداد میں توسیعی کارکن اور وقت درکار ہوتا ہے۔ اس طرح کیے جانے والے رابطے یقیناً تعداد میں کم ہونگے۔ اس میں ایک خطرہ یہ بھی ہے کہ توسیعی کارکن زیادہ تر ترقی پسند کاشتکاروں سے میل جول کرے گا۔ فارم اور گھر پر محض رابطے سے ہی مطلوبہ نتائج برآمد نہیں ہوسکتے بلکہ تسلی بخش نتائج کے لیے ضروری ہے کہ براہِ راست رابطے باقاعدہ منصوبہ بندی کے تحت اور بہترین طریقوں سے منعقد کیے جائیں۔ ان رابطوں کو کامیاب بنانے کے لیے ضروری ہے کہ توسیعی کارکن درج ذیل باتوں پر عمل کرے۔

i- رابطوں کے لیے مناسب منصوبہ بندی کی جائے۔ اس ضمن میں درج ذیل باتوں پر توجہ دینی چاہیے:

☆ فارم اور گھر پر ملاقات کے لیے ضروری ہے کہ توسیعی کارکن کے پاس علاقے کا مکمل نقشہ ہو تاکہ وہ اس کی مدد سے باآسانی کاشتکاروں تک پہنچ سکے۔ اس سے توسیعی کارکن کا وقت بہترین مصرف میں لایا جاسکتا ہے۔

☆ توسیعی کارکن فارم اور گھر پر ملاقات کے لیے منصوبہ بندی کرتے وقت سابقہ رابطوں کو بھی مدِنظر رکھے۔

☆ ملاقات کرنے سے قبل توسیعی کارکن کے سامنے دورے/رابطے کا واضح مقصد ہونا چاہیے اس سے توسیعی کارکن کی

پیشگی تیاری اور آخر میں جائزہ لینے میں، کہ آیا مطلوبہ مقصد پورا ہوا یا نہیں، میں مدد ملے گی۔

☆ رابطے سے قبل توسیعی کارکن ان کسانوں کی لسٹ تیار کرے جن سے ملاقات درکار ہو۔

☆ مخصوص جگہ جو مطلوبہ مقصد کے لیے موزوں ترین اور کسانوں کی آسان پہنچ میں ہو کا انتخاب کیا جائے۔

☆ مخصوص وقت کا انتخاب کیا جائے جو کسانوں کے لیے مناسب ہو۔ جس میں وہ کسی اور کام میں مصروف نہ ہوں

☆ دورے/رابطے کے لیے درکار ضروری ساز وسامان، مثلاً ذرائع آمدورفت، سیکھانے کا سامان اور مختلف قسم کی سمعی و بصری اعانتیں وغیرہ کی بروقت تیاری کی جائے۔

ii- دورے/رابطے کا صحیح انعقاد عمل میں لایا جائے۔ اس سلسلے میں درج ذیل عوامل بہت اہمیت کے حامل ہیں:

☆ جس کسان سے رابطہ مقصود ہو ہمیشہ اس کے وسائل کو ذہن میں رکھنا چاہیے۔

☆ جب ضروری ہو تب رابطہ کریں۔ ہمیشہ کسان کے پاس کسی مقصد کے تحت جائیں۔

☆ اگر ممکن ہو تو کسان کو اس رابطے کی پیشگی اطلاع کریں۔

☆ کسان کی نظر میں اپنا اعتماد بہتر بنانے کے لیے باقاعدگی اپنائیں اور وقت کی پابندی کریں۔ اگر کسی ناگزیر حالات کی بناء پر دورہ ملتوی کرنا پڑے تو کسان کو قبل از وقت ضرور آگاہ کریں۔

☆ کسان سے گھل مل جانے کی کوشش کریں تاکہ کسان کھل کر آپ سے اپنے مسائل پر بات کر سکے۔

☆ علاقائی رواج کے مطابق اگر کوئی کسان میزبانی کی خواہش کرے تو اسے ضرور قبول کریں لیکن اُس پر بوجھ نہ بنیں۔

☆ دورے کے دوران کسان کو اس بات کا احساس دلائیں کہ اس کے مسائل پر پوری توجہ دی جارہی ہے۔

☆ کسان کے مختلف مسائل کا حل تجویز کرنے کے لیے ضروری ہے کہ توسیعی کارکن مختلف مضامین میں مہارت پیدا

کرے۔

☆ کسان کی صلاحیتوں، کامیابیوں اور کاوشوں کی تعریف کریں اور اگر کسی چیز پر تنقید کرنا ہو یا تبدیلی درکار ہو تو انتہائی احسن انداز میں کی جائے تاکہ وہ محسوس نہ کرے۔

☆ صورت حال کا جائزہ لینے اور مسائل کی نشاندہی کرنے کے لیے کسان کی حوصلہ افزائی کی جائے۔

☆ دورے/رابطے کے دوران ایک اچھا سامع بن کر رہنا چاہئے کیونکہ ایک توسیعی کارکن ایک کسان سے بہت کچھ سیکھ سکتا ہے۔

☆ دورے/رابطے کا اولین مقصد کسان کو تعلیم دینا ہو، نہ کہ محض ٹیکنالوجی کی منتقلی۔

☆ اگر توسیعی کارکن کے پاس کسان کے کسی سوال کا جواب نہ ہو تو غلط ہرگز نہ بتایا جائے بلکہ اس سے کہے کہ میں اس بارے میں ماہرین سے مشورہ کر کے آپ کو بتادونگا۔

☆ کسان سے رابطہ اس وقت کیا جائے جب وہ اپنے کام میں مشغول نہ ہو۔

iii- دورے/ رابطے کا مکمل ریکارڈ رکھا جائے۔ اس ضمن میں درج ذیل باتوں پر توجہ دینی چاہیے:

☆ دورے/رابطے کا مکمل ریکارڈ رکھا جائے تاکہ مستقبل میں اس کو حوالے کے طور پر استعمال کیا جاسکے۔

☆ دورے کی کامیابیوں کا اندراج کیا جائے۔

☆ اگر دورانِ ملاقات کوئی مسئلہ حل نہ ہوسکا ہو تو اس کو نوٹ کیا جائے تاکہ آئندہ دورہ میں اس کو شاملِ بحث کیا جاسکے۔

☆ دورے/ رابطے کے مطلوبہ مقاصد کے حصول کا تجزیہ کیا جائے تاکہ توسیعی کارکن کو اندازہ ہوسکے کہ اس کا دورہ کس حد تک کامیاب رہا ہے۔

iv- ضمنی دورے کا انعقاد عمل میں لایا جائے۔ اس سلسلے میں توسیعی کارکن کو درج ذیل باتوں کا خیال رکھنا چاہیے:

☆ غیر حل شدہ مسائل کے بارے میں کسان کو ضروری معلومات فراہم کی جائیں۔

☆ اگر توسیعی کارکن نے کسان سے کوئی وعدہ کیا ہو تو باہمی اعتماد کو برقرار رکھنے کے لیے اُسے پورا کرے۔

☆ اگر صورتِ حال کا تقاضا ہو تو مزید دورے کا اہتمام کیا جائے۔

### 5.1.2 دفتری ملاقات (Office Call)

دفتری ملاقات کسان اور توسیعی کارکن کے مابین براہِ راست رابطے کا ایک اہم ذریعہ ہے۔ دفتری ملاقات کی صورت میں کسان توسیعی کارکن کے پاس اس کے دفتر میں آتا ہے۔ اس کے برعکس فارم اور گھر پر ملاقات میں توسیعی کارکن کسان کے پاس جاتا ہے۔ دفتری مُلاقات کی صورت میں توسیعی کارکن کو کسان کو حصول علم کی جانب مائل کرنے کی ضرورت نہیں رہتی کیونکہ جو کسان خود چل کر توسیعی کارکن کے پاس آتا ہے وہ پہلے سے ہی مائل ہوتا ہے۔ اس قسم کے دورہ جات اس بات کے غماز ہیں کہ کسان توسیعی کارکن پر بھروسہ کرتا ہے، اپنے مسئلے سے واقفیت رکھتا ہے، مسئلے کی اہمیت سے آگاہ ہے اور اس کے حل میں پوری دلچسپی رکھتا ہے۔ دفتری ملاقات توسیعی تعلیم کا ایک موثر ذریعہ ہے۔ اس طریقہء کار میں کسان فارم اور گھر پر ملاقات کی نسبت حصول علم کی طرف زیادہ راغب ہوتا ہے۔ توسیعی کارکن کا وقت بھی احسن طریقے سے استعمال میں لایا جاسکتا ہے۔ البتہ دفتری ملاقات کی صورت میں توسیعی کارکن کھیت کے حالات سے پوری طرح باخبر نہیں ہوتا۔ دفتری ملاقاتوں کو زیادہ سے زیادہ موثر بنانے کے لیے توسیعی کارکن کو درج ذیل باتوں کا دھیان رکھنا چاہیئے۔

i- توسیعی کارکن کا دفتر نمایاں اور ایسی جگہ پر ہونا چاہیئے جو کہ آنے والے کسان کی آسان پہنچ میں ہو۔ سائن بورڈ کی مدد سے واضح کرنا چاہیئے تا کہ اسکی سمت اور جگہ کی صحیح نشاندہی ہو سکے۔

ii- توسیعی کارکن کو مقررہ اوقات میں دفتر میں موجود ہونا چاہیئے تا کہ آنیوالے کسان پریشانی سے بچ سکیں۔

iii- توسیعی کارکن کو چاہیئے کہ وہ ملاقات کے لیے ایک باقاعدہ دن/وقت طے کرے تا کہ وہ آنیوالے کسانوں کو دفتر میں مل سکے۔

iv- توسیعی کارکن کو چاہئے کہ وہ دفتر میں آنیوالوں کی حوصلہ افزائی کرے اور انہیں ہر ممکن تعاون کی یقین دہانی کرائے۔

v- دفتر میں آنیوالے کسانوں کے لیے کشش پیدا کی جائے تا کہ ان کو احساس ہو کہ توسیعی کارکن کے دفتر میں کوئی نہ کوئی مفید چیز انہیں ضرور میسر آئے گی۔

vi- توسیعی کارکن اپنے دفتر کو جدید معلومات سے آراستہ کرے تا کہ آنے والے کسان ان سے فائدہ اٹھا سکیں۔

vii- ملاقاتیوں کے ساتھ حسنِ اخلاق سے پیش آئے اور انہیں دفتر میں بھرپور عزت دے۔

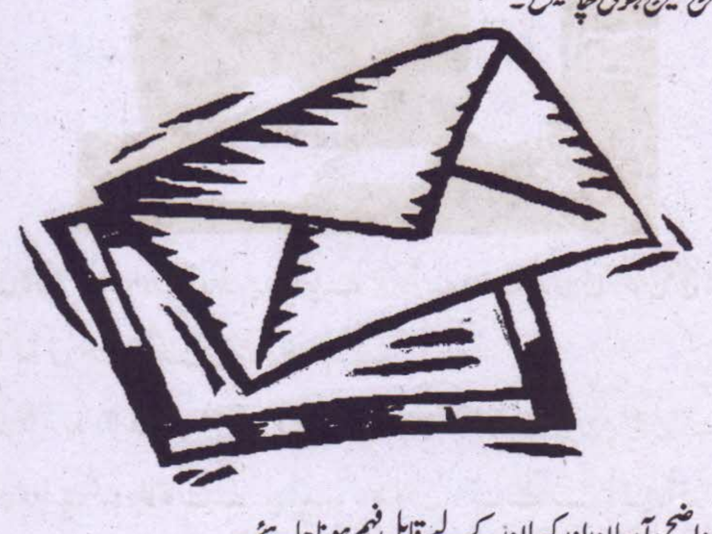
viii- دفتر میں ایسا ماحول پیدا کیا جائے کہ ملاقاتی دفتر میں آسانی محسوس کرے۔

ix- ملاقاتیوں کی بات پورے اطمینان اور تسلی سے سنی جائے اور انہیں بھرپور تعاون کا یقین دلایا جائے۔

x- ملاقاتی دفتر میں اجنبیت محسوس نہ کرے بلکہ اسے احساس ہو کہ اسکے مسئلے کو پوری اہمیت دی جارہی ہے۔

### 5.1.3 ذاتی خطوط (Personal Letters)

توسیعی کارکن کسان کے ساتھ ذاتی خطوط کے ذریعے بھی رابطہ رکھ سکتا ہے۔ بعض اوقات توسیعی کارکن کا کسان کے مسائل کے حل کے لیے اپنی ذاتی یا دوسری مصروفیات کی بنا پر کسان کے پاس جانا مشکل ہوتا ہے۔ ان حالات میں توسیعی کارکن کی طرف سے بھیجے جانے والے خطوط دونوں فریقین کو قریب لانے میں اہم کردار ادا کر سکتے ہیں۔ ذاتی خطوط کو موثر بنانے کے لیے درج ذیل باتیں ذہن نشین ہونی چاہئیں۔



- خط کا مضمون واضح، آسان اور کسان کے لیے قابلِ فہم ہونا چاہئے۔

i- ہمیشہ سادہ الفاظ اور چھوٹے جملے استعمال کریں۔ کسان کی ذہنی استعداد کو ہمیشہ مدِنظر رکھیں۔

iii- خط مختصر مگر جامع ہو۔ غیر ضروری تفصیلات سے گریز کریں۔

iv- معلومات ہر لحاظ سے مکمل ہونی چاہئیں۔ کسان کی ضرورت کے مطابق خط میں تمام حوالوں پر بات کریں۔

v- نفسِ مضمون تکنیکی لحاظ سے درست اور مکتوب علیہ کی ضرورت کے مطابق ہونا چاہئے۔

vi- آپ کا طرزِ تحریر متاثر کن ہونا چاہئے تا کہ مطلوبہ نتائج برآمد ہو سکیں۔

vii- اگر کسی خط کا جواب دینا ہو تو فوری دیں۔ غیر ضروری تاخیر سے گریز کریں۔

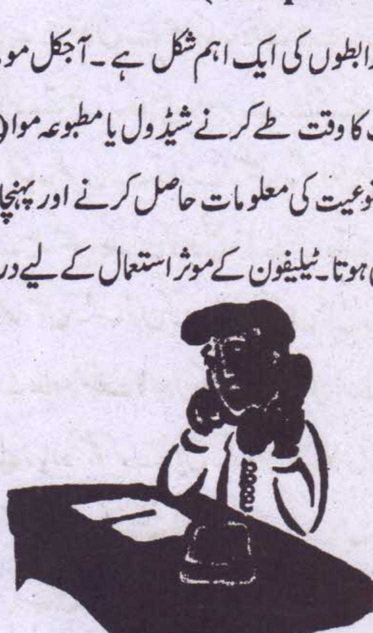
viii- خط دیدہ زیب انداز میں لکھا جائے۔ یہ ایک اچھا تاثر پیدا کرتا ہے۔

ix- اپنے اندازِ تحریر سے ثابت کریں کہ آپ کا تعلق مکتوب علیہ کے ساتھ دوستانہ ہے۔

اگر کسان کی طرف سے موصول ہونیوالے خط کے جواب میں لکھا جائے تو لکھنے والے کی حوصلہ افزائی کریں۔ اس کی زراعت میں دلچسپی اور توسیعی کارکن پر اعتماد کرنے پر اس کا شکریہ ادا کریں۔

## 5.1.4 فون پر بات چیت (Telephone Call)

ٹیلیفون پر بات چیت انفرادی رابطوں کی ایک اہم شکل ہے۔ آجکل موبائل فون کی وجہ سے یہ طریقہ کافی مقبول ہو رہا ہے۔ ٹیلیفون کا استعمال محض ملاقات کا وقت طے کرنے شیڈول یا مطبوعہ موا (Printed Material) طلب کرنے کے لیے ہوتا ہے۔ اس کے علاوہ یہ فوری نوعیت کی معلومات حاصل کرنے اور پہنچانے کے لیے استعمال ہوتا ہے۔ یہ طویل معلومات کے تبادلے کے لیے استعمال نہیں ہوتا۔ ٹیلیفون کے موثر استعمال کے لیے درج ذیل باتوں پر توجہ دینی چاہیے:



سب سے پہلے اپنا تعارف کرائیں اور پھر اس کے بارے میں پوچھیں جس سے آپ بات چیت کرنا چاہتے ہیں۔

ii- بات مختصر مگر جامع کریں۔ بے جا طوالت سے پرہیز کریں۔

iii- صاف صاف اور واضح طور پر بولیں تا کہ آپ کی بات سننے والے کی سمجھ میں آ سکے۔

iv- آپ کی آواز اور انداز انتہائی اچھے ہونے چاہئیں۔

v- دوسرے آدمی کے نقطہ نظر کو توجہ سے سنیں۔

## 5.2 گروہی رابطے (Group Contact Methods)

موجودہ حالات میں توسیع کے شعبے سے منسلک تمام اداروں کا سب سے اہم مسئلہ توسیع پر اٹھنے والے اخراجات سے متعلق ہے۔ اس بات سے انکار نہیں کیا جا سکتا کہ انفرادی رابطے موثر ہونے کے ساتھ ساتھ بہت مہنگے ہیں کیونکہ ان کے لیے زیادہ وقت اور رقم درکار ہوتی ہے اور ان کے ذریعے بہت کم لوگوں تک رسائی ہوتی ہے اور یہ ناممکن ہوتا ہے کہ انفرادی رابطوں کے ذریعے ہم کسی بھی علاقے میں رہنے والے تمام کسانوں تک معلومات پہنچا سکیں۔ اِس صورتحال میں ہم گروہی طریقوں کو انفرادی طریقوں کا بہتر نعم البدل کہہ سکتے ہیں۔ ان کے ذریعے نہ صرف وقت اور اخراجات کو کم کیا جا سکتا ہے بلکہ توسیعی دائرہ کار کو بھی بڑھایا جا سکتا ہے۔ گروہی طریقوں کے استعمال سے ہم بیک وقت بہت سارے کسانوں سے رابطہ کر سکتے ہیں اور یہ کسانوں اور توسیعی کارکنوں کو موقع فراہم کرتے ہیں کہ وہ ایک دوسرے سے آمنے سامنے ملاقات کر سکیں اور کسانوں کو درپیش زرعی مسائل کا صحیح ادارک کر سکیں اور ان کا ٹھیک طرح سے تدارک کر سکیں۔ گروہی طریقوں کا سب سے بڑا فائدہ یہ ہوتا ہے کہ اس میں کسان نہ صرف توسیعی کارکنوں سے سیکھ سکیں بلکہ اُن کو موقع ملتا ہے کہ وہ آپس میں ایک دوسرے سے تبادلہ خیال کر سکیں اور ایک دوسرے کے تجربات سے فائدہ اٹھا سکیں۔ کسانوں کو گروہی رابطوں میں مدد ملتی ہے کہ مشترکہ طور پر سوچ و بچار کر سکیں اور اکٹھے مل کر فیصلہ سازی کر سکیں۔ اس کے علاوہ مختلف کاموں کو عملی طور پر بھی کرنے کا موقع ملتا ہے۔ جس سے کسانوں کے اعتماد میں اضافہ ہوتا ہے اور وہ سیکھنے کے لیے زیادہ جستجو کرتے ہیں۔ گروہی طریقوں سے ہم کسانوں کو منظم کر سکتے ہیں جس سے وہ اپنے حقوق حاصل کرنے کے لیے مشترکہ کوششیں کر سکتے ہیں اور مختلف اداروں سے اپنی اجناس کی خرید و فروخت کے لیے مشترکہ طور پر سودے بازی کر سکتے ہیں۔ گروپ کی صورت میں کسانوں کے درمیان باہمی مفاہمت میں اضافہ ہوتا ہے اور لوگ ایک دوسرے کو دیکھتے ہوئے جدید ٹیکنالوجی کو اپنانے کے عمل میں شامل ہو جاتے ہیں۔

گروہی رابطوں سے کسانوں کو موقع ملتا ہے کہ وہ توسیعی کارکن کے ساتھ بیٹھ کر اپنے خیالات اور تجربات کا تبادلہ

کرسکیں اوران کو سمجھ سکیں اوراپنے موجودہ حالات کو سامنے رکھتے ہوئے جامع حکمت عملی وضع کرسکیں۔توسیعی کارکن اس طریقہ کار سے کسانوں کوضروری معلومات فراہم کرسکتا ہے اوراس کے استعمال سے متعلقہ تمام پہلوؤں پر روشنی ڈال سکتا ہے۔گروہی ملاقات کسی ایک خاص موضوع پر ہی ہوسکتی ہیں جس میں اُس موضوع میں دلچسپی رکھنے والے کسان شریک ہوتے ہیں۔توسیعی کارکن کوخیال رکھنا چاہئے کہ ملاقات صرف اُسی وقت منعقد کی جائے جب اس کی ضرورت ہو۔میٹنگ کا لائحہ عمل تیار کرتے وقت مختلف مقاصد کوسامنے رکھنا چاہیئے اور اُسکی تیاری اورضروری اشیاء کومناسب طریقے سے استعمال کرنے کے لیے خصوصی کوشش کرنی چاہئے۔گروہی رابطوں کی درج ذیل اقسام ہیں۔

### 5.2.1 لیکچر میٹنگ (Lecture Meeting)

یہ طریقہ توسیع زراعت میں کافی استعمال کیا جاتا ہے۔اس طریقہ میں توسیعی کارکن کسانوں کے ایک گروہ کومعلومات دیتا ہے۔اس میں توسیعی کارکن کے پاس یہ موقعہ ہوتا ہے کہ کسانوں کوخاص موضوع پر تفصیلی اورتیار شدہ پیغام تھوڑے سے وقت میں دے سکے۔اِس طریقہ کار میں عام طور پر یکطرفہ ابلاغ ہوتا ہے اورکسان خاموشی سے توسیعی کارکن کی بات سنتے ہیں اورکسی قسم کے بحث ومباحثہ سے پرہیز کرتے ہیں۔توسیعی کارکن کوچاہیئے کہ وہ لیکچر میٹنگ کرتے وقت مندرجہ ذیل باتوں کوذہن میں رکھے۔

- i- لیکچر میٹنگ میں کسان خاموشی سے (Passively) توسیعی کارکن کی بات سنتے ہیں۔جس سے اُن کوسیکھنے کے عمل میں زیادہ مدد نہیں ملتی اور نہ ہی اُن کے رویے میں نمایاں تبدیلی آتی ہے۔
- ii- اگر کسان دیر سے آئے یا کسی اوروجہ سے کسان توسیعی کارکن کی بات نہ سن پائے تو اُن کے پاس یہ موقعہ نہیں ہوتا کہ وہ دوبارہ سے اُس کی بات کوسن سکے۔
- iii- توسیعی کارکن کی دی ہوئی معلومات سے کسان صرف اُس صورت میں فائدہ اٹھاسکتا ہے جب وہ اُن کو یادرکھے۔بالغ لوگوں کے لیے بہت سی باتیں زبانی یادرکھنا مشکل کام ہوتا ہے۔

چنانچہ توسیعی کارکن کو چاہئے کہ وہ صرف چند خاص نقاط کو چن لے اور اُن پر خصوصی توجہ دے اور ان کو بار بار دہرائے۔ اس بات کا خصوصی خیال رکھنا چاہئے کہ اس طریقہ میں کسان عموماً بیزار ہو جاتے ہیں اس لیے توسیعی کارکن کو چاہیئے کہ اِس انداز سے معلومات دے کہ لوگ اُس کی بات توجہ سے سنتے رہیں۔ بعض محققین کا خیال ہے کہ عام طور پر لوگ پندرہ منٹ سے زیادہ کسی کی بات توجہ سے نہیں سن سکتے لیکن اگر بولنے والا انوکھے اور دلچسپ انداز سے معلومات دیگا تو اس میں اضافہ بھی ہو سکتا ہے۔

لیکچر میٹنگ کو کامیاب بنانے کے لیے درج ذیل باتوں پر توجہ دینی چاہیے:

- i- میٹنگ اسوقت منعقد کی جائے جب زمیندار اپنے کاموں میں مصروف نہ ہوں۔
- ii- میٹنگ ایسی جگہ منعقد کی جائے جہاں پہنچنے میں لوگوں کو زیادہ دشواری نہ ہو۔
- iii- اُن لوگوں کو بلایا جائے جو خود زراعت کے شعبے سے منسلک ہوں اور وہ نئی معلومات سیکھنے میں دلچسپی رکھتے ہوں۔
- iv- لوگوں کو ایسی معلومات دی جائیں جن کے بارے میں اُن کو پہلے سے علم نہ ہو۔
- v- ایک وقت میں بہت زیادہ معلومات نہ دی جائیں ورنہ لوگ اکتا جائیں گے اور اُن کے لیے اِن کو یاد رکھنا بھی مشکل ہوگا۔
- vi- ایسے الفاظ استعمال کئے جائیں جن کو لوگ آسانی سے سمجھ سکیں اور اُن الفاظ سے لوگ وہی مطلب اخذ کریں جو کہ توسیعی کارکن ان تک پہنچانا چاہتا ہو۔
- vii- توسیعی کارکن کی آواز میں شائستگی ہو اور اتنی بلند اور صاف ہو کہ تمام لوگ اس کو بآسانی سن سکیں اور اُس کی بات کو سمجھ سکیں۔ بہت تیز یا آہستگی سے بولنے سے پرہیز کیا جائے۔
- viii- بولتے وقت توسیعی کارکن کی نظریں لوگوں کی طرف ہوں اور اِدھر اُدھر دیکھنے سے گریز کیا جائے۔
- ix- لیکچر اچھے طریقے سے مرتب کیا ہو اور اسے ایک خاص ترتیب سے پیش کیا جائے۔
- x- معلومات کو بہتر طریقے سے لوگوں تک پہنچانے کے لیے سمعی و بصری اعانتوں کا مناسب استعمال کیا جائے۔
- xi- لیکچر کے آخر میں کسانوں کو سوالات پوچھنے یا تجاویز دینے کا موقع فراہم کیا جائے۔
- xii- لیکچر دیتے وقت لوگوں کو اتنا وقت دیا جائے کہ وہ خاص خاص باتوں کو نوٹ کر سکیں۔
- xiii- لیکچر کے اختتام پر اس کا خلاصہ بیان کیا جائے اور اُس کے نتائج اخذ کئے جائیں۔

## 5.2.2 بحث ومباحثہ میٹنگ (Discussion Meeting)

بحث ومباحثہ میٹنگ کا شمار توسیعی تعلیم کے ان طریقوں میں ہوتا ہے جن میں شامل لوگ نہ صرف توسیعی کارکن سے تبادلہ خیال کرتے ہیں بلکہ کسی نئے ٹیکنالوجی کا بھرپور طریقے سے تنقیدی جائزہ لیا جاتا ہے اور اُس کے متعلق تمام خدشات اور اندیشوں کے بارے میں بھرپور طریقے سے گفتگو کی جاتی ہے۔ بحث ومباحثہ میں کسان اور توسیعی کارکن کسی خاص موضوع پر تفصیلی بحث کرتے ہیں جس سے لوگوں کی دلچسپی میں اضافہ ہوتا ہے اور وہ بور نہیں ہوتے جس سے سیکھنے کے عمل میں اضافہ ہوتا ہے۔اس طریقے میں ابلاغ کے عمل میں توسیعی کارکن اور کسان متحرک انداز میں شامل گفتگو ہوتے ہیں اور ہر شریکِ گفتگو کے پاس موقع ہوتا ہے کہ وہ زیرِ بحث موضوع کے بارے میں اپنے خیالات کا اظہار کر سکے۔

اس طرح کی میٹنگ کو بہتر بنانے میں موثر لائحہ عمل اہم کردار ادا کرتا ہے اور محنت سے تیار کیا جانے والا لائحہ عمل میٹنگ کی کامیابی کی ضمانت دیتا ہے۔اس لیے توسیعی کارکن کو چاہئے کہ وہ محنت اور لگن سے لائحہ عمل تیار کرے۔اس ضمن میں درج ذیل باتوں کا خیال رکھنا چاہیے:

i- جس موضوع پر میٹنگ کرنی ہو اُس سے متعلقہ زیادہ سے زیادہ کسانوں کو مطلع کیا جائے۔

ii- مناسب وقت اور جگہ کا انتخاب کرنا چاہئے۔

iii- میٹنگ کے مقاصد کا تعین وقت سے پہلے کرنا چاہئے۔

iv- جن موضوعات پر بحث کرنا مقصود ہو ان کے بارے میں پہلے سے فیصلہ کرنا چاہیئے۔

-v لوگوں کے بیٹھنے کا انتظام اور دیگر تمام بنیادی ضروریات کا مناسب بندوبست کرنا چاہئے۔

-vi سمعی و بصری اعانتوں کا مناسب اہتمام کرنا چاہئے۔

-vii اگر کسی خاص موضوع پر بحث مقصود ہو تو اس سے متعلقہ ماہر کو مدعو کرنا ضروری ہے۔

-viii تمام ضروری اشیاء کا بندوبست کرنے اور لائحہ عمل تیار کرنے میں مقامی لوگوں کی شمولیت کو یقینی بنانا چاہئے۔

اچھے اور احسن طریقے سے تیار لائحہ عمل کے باوجود اگر میٹنگ کو بہتر طریقے سے منعقد نہ کیا جائے تو اس سے مطلوبہ نتائج حاصل نہیں کیے جاسکتے۔ میٹنگ کو کامیاب بنانے میں توسیعی کارکن کی قابلیت اور ہنرمندی اہم کردار ادا کرتی ہیں اس لیے توسیعی کارکن کو میٹنگ منعقد کرتے وقت درج ذیل باتوں کا خصوصی طور پر خیال رکھنا چاہئے:

-i وقت کی پابندی کی جائے تاکہ میٹنگ وقت پر شروع کی جاسکے۔

-ii میٹنگ میں شریک تمام لوگوں کو خوش آمدید کہنا چاہئے۔

-iii موضوع کے بارے میں شرکاء کو آگاہ کرنا چاہئے۔

-iv ایسے لوگ جو دوسروں کو کم بولنے کا موقع دیتے ہیں ان کی حوصلہ شکنی کرنی چاہئے۔

-v تمام لوگوں کی حوصلہ افزائی کرنی چاہئے تاکہ وہ گفتگو میں شامل ہوسکیں۔

-vi لوگوں کی حوصلہ افزائی کریں تاکہ زیادہ سے زیادہ سوالات پوچھ سکیں۔

-vii کوشش کریں کہ گفتگو اپنے اصل موضوع سے نہ ہٹنے پائے۔

-viii لوگوں کو یہ احساس دلانا چاہئے کہ یہ ان لوگوں کا اپنا ہی اجلاس ہے اور تمام لوگ ایک دوسرے کے فائدے کے لیے اکٹھے ہوئے ہیں۔

-ix شرکاء کو دائرے کی شکل میں بیٹھنا چاہئے تاکہ وہ دورانِ گفتگو ایک دوسرے کو دیکھ سکیں۔

-x میٹنگ کا دورانیہ بہت زیادہ نہیں ہونا چاہئے ورنہ لوگ بور ہونا شروع ہوجائیں گے۔

-xi دوران میٹنگ لوگوں کی دلچسپی برقرار رکھنا بہت ضروری ہے۔

-xii دورانِ گفتگو لوگوں کو نہ ٹوکا جائے اور تحمل سے ان کی بات سنی چاہئے۔

-xiii دوران میٹنگ ابلاغ کے مختلف طریقوں کا استعمال کرنا چاہئے۔

xiv- توسیعی کارکن کو چاہئے کہ وہ اپنے خیالات لوگوں پر ٹھونسنے کی بجائے ان کے خیالات کو سنیں۔

xv- بحث کے اختتام پر اہم نکات کا خلاصہ پیش کرنا چاہئے۔

xvi- میٹنگ کا مختصر ریکارڈ بنانا چاہئے۔

xvii- میٹنگ کے اختتام پر تمام شرکاء کا شکریہ ادا کرنا چاہیئے۔

xviii- دورانِ میٹنگ اگر کسانوں کی طرف سے کسی قسم کا کوئی مطالبہ کیا گیا ہو تو کوشش کریں کہ جلد از جلد اُسے پورا کیا جائے۔

### 5.2.3 نتیجی مظاہرہ (Result Demonstration)

نتیجی مظاہرہ کسانوں کو کسی نئی ٹیکنالوجی کے بارے میں راغب کرنے کے لیے سب سے موثر طریقہ ہے۔ اس مظاہرے میں کسی نئی ٹیکنالوجی کی افادیت عملی طور پر کسانوں کو دکھائی جاتی ہے۔ اس مظاہرے میں نئی ٹیکنالوجی کا مقابلہ روایتی ٹیکنالوجی سے کیا جاتا ہے مختلف مراحل پر دونوں کے نتائج کسانوں کو دکھائے جاتے ہیں۔ مثلاً کسی نئی پولٹری فیڈ کو لوگوں میں مقبول کرانے کے لیے اُس کا مقابلہ اُس پولٹری فیڈ سے کیا جاسکتا ہے۔ جس کو پہلے سے لوگ استعمال کر رہے ہیں۔ اسی طرح سے کسی نئی میڈیسن کا مظاہرہ کر کے کسانوں کو نئی میڈیسن کی طرف راغب کیا جاسکتا ہے۔ اس طرح کے مظاہرے منعقد کرنے سے کسانوں کو نئی ٹیکنالوجی کی قدر و قیمت دیکھنے کا موقع ملتا ہے۔ جس سے کسانوں کا اعتماد نہ صرف تحقیقی اداروں کی فراہم کردہ معلومات بلکہ توسیعی کارکن پر بھی بڑھتا ہے۔ نتیجی مظاہرہ عام طور پر ان کسانوں کو راغب کرنے کے لیے زیادہ موثر ثابت ہوتا ہے جو کسی وجہ سے نئی ٹیکنالوجی کو استعمال نہ کر رہے ہوں اور توسیعی کارکن کی زبانی باتوں پر یقین نہ کرتے ہوں۔ بہت ساری خوبیوں کے باوجود اِس میں کچھ خامیاں بھی ہیں۔ مثلاً نتیجی مظاہرہ منعقد کرنے کے لیے زیادہ وقت درکار ہوتا ہے کیونکہ فوری طور پر نئی ٹیکنالوجی کے نتائج کو دکھانا ناممکن ہوتا ہے اسے مہنگا طریقہ سمجھا جاتا ہے۔ بعض اوقات کچھ عوامل جو کہ توسیعی کارکن کے بس میں نہیں ہوتے کسی مظاہرے کے مطلوبہ نتائج کو متاثر کر سکتے ہیں مثلاً موسم کی تبدیلی، سیلاب، بیماریوں کا حملہ وغیرہ وغیرہ۔ ایک کامیاب نتیجہ مظاہرے کے انعقاد کے لیے توسیعی کارکن کے لیے ضروری ہے کہ انتہائی محنت اور لگن سے لائحہ عمل تیار کرے اور مہارت سے مظاہرے کو منعقد کرے۔ اس مقصد کے لیے درج ذیل باتوں پر عمل ضروری ہے:

i- توسیعی کارکن کو معلوم ہونا چاہیئے کہ وہ مظاہرے سے کیا مقاصد حاصل کرنا چاہتا ہے۔

-ii مظاہرہ اُسوقت منعقد کرنا چاہیئے جب اِس میں زیادہ سے زیادہ لوگ شریک ہوسکیں۔ کسی بھی نئی ٹیکنالوجی کا مظاہرہ اُس وقت منعقد کرنا چاہیئے جب اُسکے استعمال کا وقت قریب ہو۔

-iii مظاہرے کے لیے کسی مرکزی جگہ کا انتخاب کرنا چاہیئے جہاں پر زیادہ سے زیادہ کسان آسانی سے پہنچ سکیں۔ مظاہرے کو کسی سرکاری فارم کی بجائے کسی کسان کے فارم پر منعقد کرنا چاہیے۔

-iv مظاہرے کے لیے ضروری سامان کی لسٹ پہلے سے تیار کرنی چاہئے اور مظاہرے کی جگہ پر اس کی دستیابی کو یقینی بنانا چاہیئے۔

-v مظاہرے کے انعقاد سے پہلے مظاہرے کی جگہ کا دورہ کرنا چاہیئے تا کہ ہر قسم کی پریشانی سے بچا جاسکے اور ناگہانی صورتحال کا وقت سے پہلے تدارک کیا جاسکے۔

-vi مظاہرہ اُس کسان کے فارم پر منعقد کرنا چاہیئے جو مکمل تعاون کر سکے اور اس کے پاس وسائل کی فراوانی ہو مزید برآں وہ توسیعی کارروئیوں میں دلچسپی لیتا ہو۔ ایسے کسان کے فارم کو ترجیح دینی چاہیئے جسکا فارم برلبِ سڑک ہو اور جہاں زیادہ کسان مظاہرے میں شریک ہوسکیں۔

-vii لائحہ عمل تیار کرتے وقت کسانوں سے مشورہ کرنا ضروری ہے تا کہ ان کا تعاون حاصل کیا جاسکے۔

-viii جس کسان کے فارم پر مظاہرہ منعقد کرنا مقصود ہو اُس کو مظاہرے کا لائحہ عمل بتایا جائے اور ہر مرحلہ بڑی احتیاط سے مکمل کیا جائے۔

-ix مظاہرے میں کسانوں کی شرکت کو یقینی بنایا جائے اور اُن میں یہ احساس پیدا کیا جائے کہ یہ سب کچھ انہیں کے لیے کیا جارہا ہے۔

-x مظاہرے کی جگہ پر باقاعدگی سے دورے کرنے چاہیئے اس سے نہ صرف متعلقہ کسان کی دلچسپی برقرار رہے گی بلکہ

مطلوبہ نتائج حاصل کرنے میں بھی آسانی ہوگی۔

-xi مظاہرے کے ہر مرحلے پر زیادہ سے زیادہ لوگوں کو اکٹھا کرنا ضروری ہے۔ اس کے لیے مظاہرے کی جگہ پر گروہی ملاقاتیں منعقد کی جاسکتیں ہیں۔

-xii مظاہرے کی تصاویر بنانے کے علاوہ اس کے نتائج کی نشرو اشاعت کا مناسب بندوبست کرنا چاہیئے تاکہ وہ کسان جو اس میں شریک نہیں ہو سکے وہ بھی مستفید ہو سکیں۔

-xiii مظاہرے کے بارے مکمل ریکارڈ رکھنا چاہئے اور اس پر آنیوالے اخراجات اور حاصل ہونیوالی آمدن کا مکمل ریکارڈ ہونا چاہئے تاکہ نئی اور پرانی ٹیکنالوجی کے بارے میں صحیح فرق واضح ہو سکے۔

-xiv اُن کسانوں کے فارمز کا دورہ کرنا چاہئے جو مظاہرے میں متعارف کرائی گئی ٹیکنالوجی مین دلچسپی رکھتے ہوں۔

### 5.2.4 طریقہ کار کا مظاہرہ (Method Demonstration)

یہ توسیعی طریقہ کسانوں کے گروہ کو مختلف زرعی مہارتیں سکھانے کے لیے استعمال کیا جاتا ہے تاکہ وہ لائیوسٹاک سے متعلقہ مختلف مہارتوں کو اپنی روزمرہ کی زندگی میں اپنا سکیں اور دوسرے لوگوں پر اُن کا انحصار کم ہو سکے۔ ایک چینی معقولہ جس کا مطلب ہے کہ کسی بھوکے انسان کو کھانے کے لیے مچھلی دینے سے بہتر ہے کہ اسے مچھلی پکڑنے کا طریقہ سکھادیں تاکہ وہ اپنی ضرورت پورا کرنے کے قابل ہو سکے۔

اس توسیعی طریقے میں توسیعی کارکن اُن کسانوں کو مختلف مہارتیں سکھاتا ہے جو کہ کسی نئی ٹیکنالوجی کے بارے میں

راغب ہو چکے ہوں اور اس کی افادیت کو تسلیم کر چکے ہوں اور اب وہ اس کے بہتر استعمال کے بارے میں سیکھنا چاہتے ہوں۔ جانوروں اور مرغیوں کی ویکسی نیشن، جانوروں کی مصنوعی نسل کشی اور علاج کے بارے میں مختلف مہارتیں طریقہ کار کے مظاہر کے عام مثالیں ہیں۔ اس طریقے کا سب سے اہم فائدہ یہ ہے کہ اس سے کم وقت میں بہت سارے لوگوں کو مختلف مہارتیں سکھائی جا سکتی ہیں جس سے کسانوں کو اُن مہارتوں کو سمجھنے اور استعمال کرنے میں آسانی ہوتی ہے۔ مختلف قسم کی مہارتیں سیکھنے سے کسانوں کا توسیعی کارکن پر اعتماد قائم ہوتا ہے۔ طریقہ کار کے مظاہرے کی کامیابی کا دارومدار اس کے لیے تیار کردہ لائحہ عمل اور ماہرانہ عمل درآمد پر ہے۔ توسیعی کارکن کو چاہیئے کہ وہ لائحہ عمل تیار کرتے وقت درج ذیل باتوں کا خیال رکھے:

i- مظاہرے کے لیے ایسے وقت اور جگہ کا انتخاب کیا جائے جس میں زیادہ سے زیادہ کسان شریک ہوسکیں۔

ii- مختلف مہارتوں کی نشاندہی زمینداروں سے صلاح ومشورے سے کرنی چاہیئے۔

iii- مظاہرے سے متعلقہ تمام معلومات اکٹھی کرنی چاہئیں اور مظاہرے کے وقت تمام مواد کی دستیابی کو یقینی بنایا جائے۔

iv- مظاہرے کے لے متعلقہ مواد اور ساز وسامان کا بندوبست وقت سے پہلے کر لینا چاہیئے۔

v- اس بات کو یقینی بنانے کے لیے کہ تمام ساز وسامان صحیح کام کر رہا ہے اس کے استعمال سے پہلے اچھی طرح جانچ پڑتال کر لینی چاہیئے۔

vi- مظاہرے کو ترتیب سے پیش کرنے کے لیے اس کا خاکہ پہلے سے تیار کر لینا چاہیئے۔

vii- مقامی لوگوں کو زیادہ سے زیادہ مظاہرے میں شامل کرنا چاہیئے تاکہ اُن کا تعاون اور مدد حاصل کی جاسکے۔

مظاہرے کو احسن طریقے سے منعقد کرنے کے لیے توسیعی کارکن کو درج ذیل باتوں کا خیال رکھنا چاہیئے۔

i- مظاہرے کی جگہ پر تمام کسانوں کو خوش آمدید کہنا چاہیئے۔

ii- کسانوں کو مظاہرے کے مقصد اور اس سے حاصل ہونے والے فوائد سے اچھی طرح آگاہ کرنا چاہیے۔

iii- مظاہرے کے تمام مراحل کو آہستگی سے کرنا چاہیئے اور مشکل مراحل کو دوبارہ سے دوہرانہ چاہیئے۔

iv- مظاہرے میں صرف اتنے ہی کسانوں کو بلانا چاہیئے جو کہ آسانی سے کسی مہارت کو سیکھ سکیں۔

v- مظاہرے کے مختلف مراحل کی وضاحت کرتے وقت سادہ اور عام فہم الفاظ استعمال کرنے چاہئیں تاکہ لوگ آسانی سے سمجھ سکیں۔

vi- مظاہرے کے دوران لوگوں کی دلچسپی برقرار رہنی چاہیئے۔

vii- کسی مہارت کو مکمل کرنے کے بعد شرکاء کو موقع دینا چاہیئے کہ وہ خود سے اس مہارت کی عملی مشق کر سکیں تا کہ کسی قسم کی مشکل کی صورت میں دوبارہ سے سیکھ سکیں۔

viii- سوال پوچھنے پر کسانوں کی حوصلہ افزائی کرنی چاہیئے۔

ix- مظاہرے کے بارے میں تحریری مواد کسانوں کو فراہم کرنا چاہیئے۔

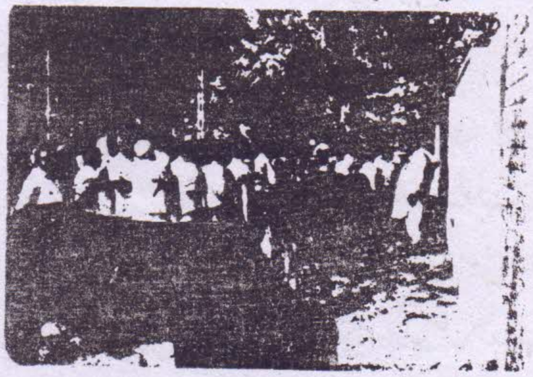
x- مظاہرے کے اختتام پر اہم نکات کا خلاصہ پیش کرنا چاہیئے۔

xi- مظاہرے کے بارے میں تمام شرکاء کے خیالات معلوم کرنے چاہئیں۔

xii- مظاہرے کے اختتام پر تمام شرکاء کا شکریہ ادا کرنا چاہیئے۔

### 5.2.5 کسان میلہ (Farmers' Day)

اس توسیعی طریقہ کار میں تحقیق کار، توسیعی کارکن، زرعی شعبہ سے وابستہ اداروں کے نمائندے اور کسان کسی ایک جگہ پر اکٹھے ہوتے ہیں اور اپنے تجربات کا ایک دوسرے سے تبادلہ خیال کرتے ہیں۔ کسان میلہ کسی تحقیقی ادارے، تعلیمی ادارے یا کسی ترقی پسند کسان کے فارم پر منعقد کیا جا سکتا ہے۔ یہ ایک ایسا موثر توسیعی طریقہ ہے جو کہ زراعت کے شعبہ سے منسلک لوگوں کو موقع فراہم کرتا ہے کہ وہ بالمشافہ ایک دوسرے سے زرعی مسائل کے بارے میں بحث کر سکیں اور ان کے حل کے لیے مناسب لائحہ عمل تیار کر سکیں۔ اس طرح کے اجتماع میں سائنسدانوں، توسیعی کارکنوں اور مختلف پرائیویٹ اداروں کے نمائندوں کو موقع ملتا ہے کہ وہ زراعت کے بارے میں مختلف پہلوؤں مثلاً پیداواری طریقوں، حکومتی پالیسیوں، قرضے کی فراہمی، اجناس کی کوالٹی اور ان کی قیمتوں کے بارے میں خیالات جان سکیں۔



کسان میلے کو موثر بنانے کے لیے توسیع کارکن کے لیے ضروری ہے کہ درج ذیل باتوں کو مدنظر رکھے:

i- کسان میلہ کے انعقاد کے لیے مناسب جگہ اور موزوں وقت کا تعین کیا جائے تاکہ زیادہ سے زیادہ لوگ اس میں شرکت کر سکیں۔

ii- میلے کے دعوت نامے کسانوں، زرعی ماہرین اور زراعت کے شعبے سے منسلک دوسرے اداروں کو بروقت دینے چاہئیں۔

iii- کسان میلے کے انعقاد کے لیے ضروری ساز وسامان کا بندوبست وقت سے پہلے کر لینا چاہیئے۔

iv- اگر ممکن ہو تو کسان میلے کے موقع پر کسانوں میں نئی چیزوں کے نمونے مثلاً مرغیوں و جانوروں کی خوراک، دوائیاں ویکسین ترقی دادہ اقسام کے بیج وغیرہ تقسیم کرنے چاہئیں۔

v- کسان میلے کی تمام کارروائی کے بارے میں تفصیلی لائحہ عمل تیار کرنا چاہیئے۔

vi- کسانوں کی حوصلہ افزائی کرنی چاہیئے تاکہ وہ زرعی ماہرین سے لائیوسٹاک سے متعلقہ مسائل کے بارے میں مشورہ کر سکیں۔

vii- کسانوں کی دلچسپی برقرار رکھنے کے لیے سمعی اور بصری اعانتوں کا استعمال کرنا چاہیئے۔

viii- اگر کسان میلے میں بہت زیادہ کسان شریک ہوں تو اُن کی دلچسپی کے حوالے سے انہیں مختلف گروہوں میں تقسیم کر دیں تاکہ وہ اپنے متعلقہ ماہرین سے تفصیلی بات چیت کر سکیں۔

ix- کسان میلہ میں شریک کسانوں کی تفریح کے لیے مناسب بندوبست کرنا چاہیئے۔

x- میلے کے اختتام پر تمام دن کی کارروائی کا خلاصہ پیش کرنا چاہیئے۔

### 5.2.6 فیلڈ ٹور (Field Tour)

فیلڈ ٹور میں باہمی دلچسپی رکھنے والے کسان مختلف ترقی پسند کسانوں یا سرکاری فارمز کا دورہ کر کے جدید ٹیکنالوجی کا استعمال سیکھنے کی کوشش کرتے ہیں۔ یہ ایک مثالی طریقہ کار ہے جس میں مختلف علاقوں میں رہنے والے کسان ایک دوسرے سے اپنے مسائل اور تجربات کا تبادلہ کرتے ہیں۔ اس طریقہ سے کسانوں کو یہ سیکھنے کا موقع ملتا ہے کہ ترقی پسند کاشتکار یا زرعی ماہرین کس طرح اور کون سی جدید ٹیکنالوجی کا استعمال کرتے ہوئے بہتر پیداوار حاصل کر رہے ہیں اور انہوں نے اپنے مسائل پر کس

طرح سے قابو پایا ہے۔ یہ ایک ایسا موثر طریقہ ہے جس میں کسان اپنے مشاہدے کے ذریعے نہ صرف زیادہ سے زیادہ معلومات حاصل کر سکتے ہیں بکہ انہیں تفریح کے مواقع بھی حاصل ہوتے ہیں۔اس طریقہ کوصرف اسی وقت موثر بنایا جاسکتا ہے جب اس کو اچھی طرح منعقد کیا جائے۔

فیلڈ ٹور کے بہتر انعقاد کے کے لیے ضروری ہے کہ اس کے مقاصد کا تعین کیا جائے۔اس کے لیے توسیعی کارکن کے لیے ان سوالات کے جوابات تلاش کرنا ضروری ہیں۔

i- کیا ٹور کسی نئے شروع ہونے والے کام کو دیکھنے کے لیے منعقد کیا جارہا ہے۔

ii- کیا کسی نئی ٹیکنالوجی کے طریقہ کار کو سمجھنے کے لیے ٹور کا انعقاد کیا جارہا ہے

iii- ۔ کیا ٹور کسی ٹیکنالوجی کے نتائج کو دیکھنے کے لیے منعقد کیا جارہا ہے۔

iv- کیا ٹور توسیعی کوششوں میں کسانوں کی دلچسپی بڑھانے کے لیے منعقد کیا جارہا ہے۔

ٹور کے انعقاد سے قبل توسیعی کارکن کو درج ذیل باتوں پر توجہ دینا ہوگی:

i- کیا ٹور سے کسانوں کو ضروری معلومات اور عملی طور پر کچھ سیکھنے کا موقع ملے گا۔

ii- کیا ٹور کے انعقاد سے وقت، سرمایہ اور محنت رائیگاں تو نہیں جائیگی۔

iii- کیا ٹور میں شامل کسانوں کے توسیعی عملہ سے تعلقات میں بہتری آئیگی۔

ٹور کے انعقاد سے قبل توسیعی کارکن کو چاہیے کہ وہ اس کے لیے موثر لائحہ عمل تیار کرے۔اس ضمن میں درج ذیل باتوں پر توجہ دینا ضروری ہے۔

i- مختلف جگہوں جن کا دورہ کرنا مقصود ہو کی فہرست تیار کرنی چاہیے۔اس سلسلے میں اپنے مقاصد، وقت، کسانوں کی تعداد اور اخراجات کو سامنے رکھتے ہوئے مناسب جگہوں کا انتخاب کرنا چاہیے۔

ii- جس جگہ کا دورہ کرنا مقصود ہو وہاں پر متعلقہ حکام کو پیشگی اطلاع دینی ضروری ہے اور ان کو کسانوں کی تعداد، وقت، تاریخ اور ٹور کے مقاصد سے بھی آگاہ کرنا چاہیے۔

iii- کسانوں کی تعداد کو سامنے رکھتے ہوئے مناسب سواری، روٹ اور ٹور پر آنیوالے اخراجات کا فیصلہ اور بندوبست پیشگی کرنا چاہیے تا کہ کسی بھی قسم کی بدنظمی سے بچا جاسکے۔

-iv تمام کسانوں کوٹور کے مقاصد سے آگاہ کرنا ضروری ہے۔جن چیزوں کا بغور مشاہدہ مقصود ہوان کے بارے میں ان کو پہلے سے مطلع کردیں۔

-v ایسے کسان جو پڑھے لکھے ہوں اُن سے کہاجائے کہ وہ دورانِ ٹوراپنے ساتھ نوٹ بک رکھیں تاکہ بوقتِ ضرورت اہم نکات ریکارڈ کیے جاسکیں۔

-vi ٹور پر جانے سے پہلے تمام شرکاء کوآگاہ کیا جائے کہ جہاں پر دورہ کیا جارہا ہے اُن کے قوائد وضوابط اور نظم وضبط کی پابندی کی جائے۔

-vii ٹور پر جانے سے پہلے کھانے پینے کا مناسب بندوبست کرلینا چاہیے۔ٹور کا انعقاد کرتے وقت درج ذیل امور انتہائی اہم ہیں:

-i میزبان ادارے کو جو وقت دیا گیا ہے ٹور پر جانے والوں کو اس کی پاسداری کرنی چاہیے اور وقت کے مطابق وہاں پہنچنا چاہیے۔

-ii توسیعی کارکن کو چاہیے کہ وہ دورانِ ٹور کسانوں کے ساتھ رہے تاکہ کسی قسم کی پریشانی کا سامنا نہ کرنا پڑے۔

-iii توسیعی کارکن کو چاہیے کہ وہ کسانوں کی حوصلہ افزائی کرے تاکہ ٹور کو زیادہ سے زیادہ بامقصد اور کامیاب بنایا جاسکے۔

-iv ٹور کے اختتام پر توسیعی کارکن کو چاہیے کہ وہ میزبان ادارے کے حکام کا شکریہ ادا کرے۔

-v ٹور سے واپسی کے بعد کسانوں کی حوصلہ افزائی کرنی چاہیے تاکہ وہ ٹور سے حاصل کردہ معلومات کو اپنے استعمال میں لاسکیں۔

### 5.2.7 ڈرامہ (Role Playing)

اس طریقہ میں توسیعی پیغامات ڈرامائی انداز میں کسانوں تک پہنچائے جاتے ہیں۔اس طریقہ کار میں شریک لوگ مختلف کردار نبھاتے ہوئے کسانوں سے متعلقہ مسائل اوران کے حل کی نشاندہی کرتے ہیں جس سے دوسرے کسانوں کو اپنے بہت سارے مسائل حل کرنے میں مدد ملتی ہے۔اس طریقہ کار کو احسن طریقے سے استعمال کرنے کے لیے ضروری ہے کہ جس موضوع پر ڈرامہ کرنا ہو اس سے متعلقہ مقاصد کو حاصل کرنے کے لیے تمام معلومات اور مواد اکٹھا کیا جائے۔تمام کرداروں کو اس کے متعلق بھرپور تیاری کا موقع دیا جائے۔اس طریقہ کار کا مثبت پہلو یہ ہوتا ہے کہ ڈرامہ دیکھنے والوں کی دلچسپی برقرار رہتی

ہے کیونکہ مختلف کردار مفید معلومات مزاح کے انداز میں لوگوں تک پہنچاتے ہیں۔اس طریقے کو براہِ راست لوگوں کے سامنے پیش کرنے کے علاوہ اس سے متعلق ریکارڈنگ بھی لوگوں کو دکھائی جاسکتی ہے۔قومی زرعی تحقیقاتی مرکز، اسلام آباد لائیوسٹاک سے متعلق مختلف دورانیئے کے ڈرامے تیار کرتا ہے جس میں ان شہرت یافتہ کرداروں کو بھی شامل کیا جاتا ہے جن کو لوگ سننا اور دیکھنا چاہتے ہیں جس سے کسانوں کی دلچسپی میں مزید اضافہ ہوتا ہے۔

اس طریقہ کار کو موثر بنانے کے لیے ضروری ہے کہ درج ذیل باتوں کا خیال رکھا جائے۔

i- ڈرامے کے لیے موضوع کا انتخاب کسانوں کی دلچسپی کو سامنے رکھتے ہوئے کیا جائے۔

ii- موضوع سے متعلقہ تمام ضروری معلومات کو اکٹھا کیا جائے اور سکرپٹ تیار کرتے وقت اس بات کا خیال رکھا جائے کہ تکنیکی لحاظ سے درست معلومات ہی کسانوں تک پہنچائی جائیں۔

iii- سکرپٹ کی تیاری کے بعد اس میں شامل مختلف کرداروں کا چناؤ اس طرح کرنا چاہیئے کہ وہ اپنے کردار کو احسن طریقے سے ادا کرسکیں۔

iv- کرداروں کا چناؤ کرنے کے بعد ضروری ہے کہ ان کو اپنے اپنے کردار کے متعلق معلومات دی جائیں اور ان کو ڈرامہ کے مقاصد سے آگاہ کیا جائے۔

v- کسی بھی قسم کی پریشانی سے بچنے کے لیے ضروری ہے کہ ڈرامے کی ریہرسل کی جائے۔

vi- ڈرامے کے دورانیے کو پہلے سے طے کرلینا ضروری ہے اور اس کے متعلق شرکاء کو بھی آگاہ کرنا چاہیئے۔ڈرامے کے دورانیے کو غیر ضروری طور پر نہیں بڑھانا چاہیئے تاکہ لوگ بوریت کا شکار نہ ہوں۔

vii- ڈرامے سے حاصل کردہ معلومات کے متعلق کسانوں سے اُن کی آراء بھی جاننی چاہئیں تاکہ اس میں مزید بہتری کے لیے اقدامات کئے جاسکیں۔

### 5.2.8 برین سٹارمنگ (Brainstorming)

اس طریقہ میں تھوڑے وقت میں کسی بھی موضوع سے متعلق بہت زیادہ معلومات اکٹھی کی جاسکتی ہیں۔اس میں شریک کسانوں کے پاس موقع ہوتا ہے کہ وہ بلا جھجک اپنے خیالات کا اظہار کرسکیں۔اس طریقہ کار میں اس یقین کے ساتھ کہ لوگ مسائل کا تنقیدی جائزہ لیتے ہوئے ان کے متعلق مفید معلومات دے سکتے ہیں شریک کسانوں سے کسی بھی موضوع/مسائل

سے متعلق معلومات دینے کے لیے کہا جاتا ہے اور ہر ایک کو مکمل آزادی دی جاتی ہے کہ وہ زیادہ سے زیادہ معلومات دیں۔ اس میں کسی رائے کو بھی رد نہیں کیا جاتا۔ حاصل کردہ معلومات کو اکٹھا کرنے کے بعد پھر اُن کا تنقیدی جائزہ لیا جاتا ہے۔ اس طریقہ میں ایک بات کو ذہن میں رکھنا ضروری ہے کہ معلومات کو اکٹھا کرنے کے عمل کے دوران ان پر بحث نہیں کرنی چاہیئے بلکہ اس وقت صرف معلومات کو ریکارڈ کرنا چاہیئے اور حاصل کردہ معلومات کو اکٹھا کرنے کے بعد اس کی فہرست تیار کر کے تمام نکات کو ایک ایک کر کے زیرِ بحث لانا چاہیئے اور تفصیلی بحث کے بعد حتمی فہرست مرتب کرنی چاہیئے۔

## 5.3 عوامی رابطے (Mass Contact Methods)

توسیعی اداروں کا ایک اہم مقصد توسیع کے دائرہ کار کو بڑھانا اور کم سے کم وقت میں زیادہ سے زیادہ کسانوں تک معلومات پہنچانا ہے۔ اس مقصد کو انفرادی یا گروہی طریقوں سے حاصل کرنا مشکل کام ہے کیونکہ ان طریقوں سے تھوڑے وقت میں زیادہ لوگوں سے رابطہ نہیں کیا جا سکتا۔ اِس صورتحال میں عوامی رابطے ہی کسانوں کو تھوڑے سے وقت میں بہت زیادہ معلومات پہنچا سکتے ہیں۔ ان طریقوں کا سب سے بڑا فائدہ یہ ہوتا ہے کہ ان کے استعمال سے ان علاقوں تک بھی معلومات پہنچائی جا سکتی ہیں جہاں توسیعی کارکنوں کے لیے پہنچنا دشوار ہوتا ہے اور وہ کسان بھی اِن سے مستفید ہو سکتے ہیں جو توسیعی کارروائیوں میں کسی وجہ سے حصہ نہیں لیتے۔ ان طریقوں سے کسانوں تک معلومات پہنچانے پر اخراجات بھی دوسرے توسیعی طریقوں سے مقابلتاً کم آتے ہیں۔ ان میں دلچسپی کا پہلو بھی نمایاں ہوتا ہے۔ بہر حال ان طریقوں کی سب سے اہم خامی یہ ہے کہ ان میں یکطرفہ ابلاغ پر انحصار کیا جاتا ہے کیونکہ ان میں پیغام دینے والے اور پیغام وصول کرنے والے کے درمیان براہ راست رابطہ نہیں ہوتا ہے جسکی وجہ سے پیغام دینے والے کو کسانوں کا جوابی پیغام جو بلاشبہ ابلاغ کو موثر بنانے میں اہمیت کا حامل ہے بہت کم اور دیر سے وصول ہوتا ہے۔ توسیعی کارکنوں کو ایک بات ذہن نشین کر لینی چاہیئے کہ ان طریقوں کے استعمال سے لائیوسٹاک ایکسٹینشن کے متعلقہ تمام مقاصد کو حاصل نہیں کیا جا سکتا لیکن موقع کی مناسبت سے ان کا استعمال بعض مقاصد حاصل کرنے میں کلیدی حیثیت رکھتا ہے مثلاً ان کا استعمال لوگوں کو جدید معلومات اور نئی ٹیکنالوجی سے روشناس کرانے، کسانوں میں جدید ٹیکنالوجی کے بارے میں دلچسپی پیدا کرنے اور انہیں وقت پر مارکیٹ کے بارے میں آگاہ کرنے میں اہمیت کا حامل ہے۔ اس کے علاوہ ہنگامی صورتحال میں جب کسانوں کو بروقت اور فوری معلومات پہنچانا مقصود ہو ان کا کردار اور بھی زیادہ نمایاں ہو جاتا ہے مثلاً بارش، سیلاب، موسم کی تبدیلی اور بیماری کا حملہ یا جانوروں یا مرغیوں کے بارے میں بروقت و کسی

(vaccination) کے بارے میں کسانوں کو مطلع کیا جاسکتا ہے جس سے کسانوں کو ان آفات کے نقصانات سے بچایا جاسکتا ہے۔ عوامی طریقوں سے لوگوں کو لائیوسٹاک کے بارے میں اضافی معلومات لینے میں مدد ملتی ہے مشاہدے میں یہ بات آئی ہے کہ انفرادی یا گروہی طریقوں کے مقابلہ میں کسان ان طریقوں سے معلومات لینے کو ترجیح دیتے ہیں اور اُن سے فراہم کردہ معلومات میں نہ صرف اُن کی دلچسپی زیادہ ہوتی ہے بلکہ ان طریقوں سے فراہم کردہ معلومات پر اُن کا اعتماد بھی دوسرے ذریعوں سے حاصل کردہ معلومات سے زیادہ ہوتا ہے۔ ذیل میں اہم عوامی طریقوں پر تفصیل سے بحث کی گئی ہے۔

### 5.3.1 ریڈیو/آڈیو کیسٹس (Radio/Audio Cassettes)

ریڈیو کسانوں کو جدید معلومات اور تفریح مہیا کرنے میں اہم کردار ادا کر رہا ہے۔ عام طور پر اسے معلومات کا ایک سستا ذریعہ سمجھا جاتا ہے جسکی وجہ سے خاص طور پر دیہی علاقوں میں کسان اسے شوق سے سنتے ہیں۔ ریڈیو کی نشریات پاکستان میں ہر جگہ با آسانی سنی جاسکتی ہیں اور قومی و مقامی زبانوں میں بہت سے پرگرام مختلف ریڈیو سٹیشنز سے نشر کیے جاتے ہیں۔ ریڈیو خاص طور پر اَن پڑھ کسانوں تک معلومات پہنچانے میں کلیدی حیثیت رکھتا ہے۔ پاکستان میں کی گئی تحقیق کے مطابق زیادہ تر کسان زرعی معلومات اپنے گردونواح میں رہنے والے کسانوں یا ریڈیو سے حاصل کرتے ہیں۔ ریڈیو کے ذریعے بہت سارے کسانوں کو بروقت معلومات کم وقت میں فراہم کی جاسکتی ہیں۔ یہ واحد معلومات کا ذریعہ ہے جس کو کسان اُس وقت بھی استعمال کر سکتے ہیں جب وہ اپنے کام میں مصروف ہوں۔ ریڈیو میں سب سے نمایاں خامیاں کسانوں کی طرف سے بہت کم اور تاخیر سے ملنے والے جوابی پیغام (Feedback) اور اس سے نشر کردہ پیغامات کو یاد رکھنے سے متعلق ہیں کیونکہ اس سے فراہم کردہ معلومات کو دوبارہ سننا ممکن نہیں ہوتا۔ اس سے صرف سماعت کے ذریعے ہی لوگ پیغام وصول کر سکتے ہیں اور پیغام کا وہ

حصہ جس کا تعلق دیکھنے سے ہوتا ہے ریڈیو کے ذریعے نہیں پہنچ پاتا۔

آڈیو کیسٹس بھی ریڈیو کی طرح کسانوں کو معلومات پہنچانے میں بیحد مددگار ثابت ہوتی ہیں بلکہ ان سے ریڈیو میں موجود کئی خامیوں پر قابو پایا جاسکتا ہے مثلاً آڈیو کیسٹس کو توسیعی کارکن دوران میٹنگز استعمال کر سکتے ہیں جسے کسانوں سے جوابی پیغام فوری طور پر لینے میں مدد ملتی ہے۔ آڈیو کیسٹس کا استعمال بار بار کیا جاسکتا ہے اس لیے ان سے فراہم کردہ معلومات دیرپا ہوتی ہیں۔ اس کے علاوہ ان کو کسان اپنی مرضی سے، جس وقت چاہیں سن سکتے ہیں۔ توسیعی کارکن مختلف زرعی ماہرین کے خیالات اور معلومات ریکارڈ کر کے کسانوں کو فراہم کر سکتے ہیں اس کے لیے وہ کوئی خاص جگہ بھی مخصوص کر سکتے ہیں جہاں بہت سارے کسان مل کر آڈیو کیسٹس کو سن سکیں جس سے کسانوں کو آپس میں بحث وتمحیث کا موقعہ بھی ملے گا اور کسانوں میں کیسٹس سننے کا رجحان بھی بڑھے گا۔ زراعت سے متعلق آڈیو کیسٹس مختلف ادارے تیار کرتے ہیں جن میں قومی زرعی تحقیقاتی مرکز، اسلام آباد اور محکمہ زراعت (توسیع) حکومت پنجاب سب سے نمایاں ہیں۔ ریڈیو یا آڈیو کیسٹس کے موثر استعمال کے لیے درج ذیل باتیں بہت اہم ہیں:

i- تقریر تیار کرتے وقت سننے والے کے ذہنی معیار، معلوماتی ضروریات، دلچسپی اور ترجیحات کو ذہن میں رکھنا چاہیے۔

ii- ریڈیو سے نشر ہونے والے پروگرام صرف اُسی وقت کسانوں کی توجہ حاصل کر سکتے ہیں جب ان سے حاصل کردہ معلومات اُن کے مسائل حل کر سکتی ہوں۔

iii- پروگرام کے دورانیہ کو ذہن میں رکھتے ہوئے موضوع کا چناؤ کرنا چاہیئے تاکہ مخصوص وقت میں مکمل معلومات کسانوں کو دی جاسکیں۔

iv- موضوع کو اچھے طریقے سے پیش کرنے کے لیے پروگرام کے دورانیے کو خصوصی طور پر ذہن میں رکھنا چاہئے اور تمام بحث/گفتگو کو تین حصوں میں تقسیم کر لینا چاہئے، مثلاً تعارف، بحث اور خلاصہ۔

v- موضوع سے متعلقہ مکمل اور جامع معلومات اکٹھی کرنے کے بعد ان کو ایک ترتیب دینی چاہیے۔

vi- پروگرام کے دوران صرف ضروری نکات پر بحث کرنی چاہیئے اور غیر ضروری تفصیل سے گریز کرنا چاہیئے۔

vii- گفتگو کرتے ہوئے اہم نکات کو لکھ کر سامنے رکھنا چاہئے تاکہ تمام اہم نکات زیر بحث آسکیں۔

viii- تقریر کی طرف لوگوں کی توجہ حاصل کرنے کے لیے شروع کے چند سیکنڈ بہت اہم ہوتے ہیں اس لیے پروگرام کے

تعارفی حصے میں موضوع کے بارے اہم معلومات دلچسپ کہانی، محاورہ کے استعمال یا کوئی اہم سوال اٹھانا چاہیئے تا کہ کسانوں کی دلچسپی کو اجاگر کیا جا سکے۔

ix- آغاز ہمیشہ دھیمے لہجے سے کرنا چاہئے لیکن تمام لوگوں کو آواز سنائی دینی چاہیئے۔ آہستہ آہستہ لہجے میں تیزی آنی چاہیئے۔

x- آغاز میں ایسی معلومات دینی چاہیئے جو سادہ یا لوگوں کو پہلے سے پتہ ہوں اور اس کے بعد نئی معلومات یا کوئی مشکل پیغام دینا چاہیئے۔

xi- ایک بات کو خصوصی طور پر ذہن میں رکھنا چاہیئے کہ ریڈیو میں کسانوں کو معلومات صرف الفاظ کے ذریعے ہی پہنچ رہی ہوتی ہیں اور وہ جسمانی حرکات وسکنات کو نہیں دیکھ سکتے۔ اس لیے صاف لہجے میں بات کرنی چاہیئے تا کہ لوگ آپ کے الفاظ اچھے طریقے سے سن سکیں اور سمجھ سکیں۔

xii- بعض لوگ بولتے ہوئے الفاظ کے ساتھ اضافی آواز یا الفاظ کا استعمال کرتے ہیں جو کہ ابلاغ کے عمل کو غیر موثر بنا دیتا ہے۔ اس لیے ان کے استعمال سے پرہیز کرنا چاہیئے۔

xiii- آواز کے ساتھ ساتھ اپنے محسوسات بھی لوگوں تک پہنچانے چاہئیں تا کہ پیغام موثر طریقے سے پہنچ سکے۔

xiv- آواز پر مکمل کنٹرول ہونا چاہیئے اور کوشش کرنی چاہئے کہ اپنی آواز اسی طرح استعمال کریں جیسے کہ ہم اپنی روزمرہ کی زندگی میں کرتے ہیں۔

xv- تقریر کرتے ہوئے ایک جیسا لہجہ اور آواز استعمال نہیں کرنی چاہئے بلکہ اسمیں ضرورت کے مطابق اتار چڑھاؤ ہونا چاہیئے ورنہ لوگ اکتانا شروع ہو جائینگے۔

xvi- گفتگو کے دوران ہمیشہ سننے والوں کے عقائد ونظریات کا خیال رکھنا چاہیئے تا کہ کسی کی دل شکنی نہ ہو اور شائستگی کا دامن نہیں چھوڑنا چاہیئے۔

xvii- گفتگو کے آغاز میں اپنا اور بحث میں شریک دوسرے شرکاء کا تعارف کرانا ضروری ہے تا کہ کسانوں کو معلومات دینے والے کی پہچان ہو سکے۔ اس سے ان کے اعتماد میں اضافہ ہوگا۔

xviii- گفتگو کے لیے ایسے موضوعات کو چننا چاہیئے جن سے زیادہ لوگ مستفید ہو سکیں۔

-xiv گفتگو کے اختتام پر زیر بحث موضوع کا خلاصہ پیش کرنا چاہیئے اور فراہم کردہ معلومات کو استعمال کرنے کے لیے کسانوں کو ترغیب دینی چاہیئے۔

### 5.3.2 ٹیلیویژن/ویڈیو کیسٹس (Television/Video Cassettes)

ٹیلیویژن کسانوں تک لائیوسٹاک کے حوالے سے معلومات فراہم کرنے کے لیے ایک اہم ذریعہ ہے کیونکہ اسمیں آواز اور تصویر دونوں کا استعمال کیا جاتا ہے جس سے ابلاغ کا عمل کسی حد تک آمنے سامنے کی بنیادوں پر ہوتا ہے۔ آواز کے ساتھ تصویر کا استعمال پیغام وصول کرنے اور سیکھنے کے عمل کو موثر بناتا ہے کیونکہ 90 فیصد سیکھنے کا عمل آنکھوں اور کانوں کے ذریعے ہوتا ہے۔ ٹیلیویژن کے استعمال سے بیک وقت بہت سارے کسانوں کو مختلف مہارتیں سکھائی جاسکتی ہیں اور کسی بھی مہارت کا طریقہ کار کا مظاہرہ چند منٹوں میں لوگوں کے سامنے پیش کیا جاسکتا ہے اور بعض مشکل مراحل کو بار بار مختلف زاویوں سے دکھایا جاسکتا ہے۔ اس کے علاوہ مزید وضاحت کے لیے تصویر کو آہستگی (Slow Motion) سے بھی پیش کیا جاسکتا ہے۔ ٹیلیویژن کے استعمال سے توسیع کے دائرہ کار کو بڑھایا جاسکتا ہے اور بیک وقت مختلف علاقوں میں رہنے والے کسانوں کو معلومات دی جاسکتی ہیں جو کہ انفرادی اور گروہی طریقوں سے ممکن نہیں ہے۔ ٹیلیویژن سے معلومات پہنچانے میں سب سے اہم خامی فوری جوابی پیغام کی عدم دستیابی ہے۔ اس خامی کو وڈیو کیسٹس کے استعمال سے کم کیا جاسکتا ہے اور اس کے علاوہ ٹیلیویژن کے ناظرین جو پرگراموں کے نامناسب اوقات یا اپنی مصروفیات کی وجہ سے ان کو نہیں دیکھ سکتے ان کے استعمال سے معلومات لے سکتے ہیں۔ اس کے لیے توسیعی ادارے ٹیلیویژن پر نشر ہونیوالے پرگراموں کی ریکارڈ شدہ کیسٹس کسانوں کو فراہم کر سکتے ہیں۔

پاکستان میں اکثر دیہی علاقوں میں بجلی کی فراہمی کے بعد ان کا استعمال بڑھ گیا ہے جس سے نہ صرف کسانوں کو تفریح مہیا ہوتی ہے بلکہ تعلیمی اور معلوماتی ضروریات کو بھی پورا کیا جاسکتا ہے۔ ٹیلیویژن کے پروگراموں اور ویڈیو کیسٹس کی تیاری کے لیے انہیں نکات کو مدنظر رکھنا چاہیئے جن کا تذکرہ ریڈیو کے سلسلے میں کیا گیا ہے۔ تاہم مندرجہ ذیل نکات جن کا تعلق تصویروں سے ہے کو مدنظر رکھنا ضروری ہے۔

-i پروگرام پیش کرتے وقت اعتماد اور اطمینان سے بیٹھنا چاہیئے۔

-ii دوران گفتگو چہرے کے تاثرات بھی موقع کی مناسبت سے تبدیل کرنے چاہیئے کیونکہ یکسانیت کی صورت میں لوگ اکتانا شروع ہوجاتے ہیں۔

iii- دورانِ گفتگو بار بار سر پر ہاتھ پھیرنے یا کھجلی کرنے سے پرہیز کرنا چاہیئے۔

iv- پروگرام کی تصویر صاف ہونی چاہیئے اور رنگوں کا امتزاج اسطرح کا ہونا چاہیئے کہ پروگرام دیکھنے والوں کو اچھا لگے۔

v- ریکارڈنگ کرتے وقت اس بات کا خیال رکھنا چاہیئے کہ تصویر اور آواز میں ہم آہنگی ہو۔

vi- کسی چیز کو دِکھاتے وقت اس بات کا خیال رکھنا چاہیئے کہ اس کا سائز اتنا مناسب ہے کہ دیکھنے والے اسے آسانی سے دیکھ سکیں۔

### 5.3.3 پرنٹ میڈیا (Print Media)

پرنٹ میڈیا بھی تھوڑے وقت میں بہت زیادہ کسانوں کو معلومات دینے کا ایک اہم ذریعہ ہے۔ اس طریقے سے دیے گئے پیغامات ریڈیو اور ٹیلیویژن کے مقابلے میں زیادہ دیرپا ہوتے ہیں اور کسان اپنی مرضی کے مطابق بوقت ضرورت استعمال کر سکتے ہیں۔ اس طریقے سے صرف پڑھے لکھے لوگ ہی مستفید ہو سکتے ہیں۔ فوری جوابی پیغام کی عدم دستیابی اس طریقے کی خامی شمار کی جاتی ہے۔ اسکے علاوہ اس طریقے میں کسی عمل کو ہوتے ہوئے نہیں دِکھایا جاسکتا۔ توسیع زراعت میں پرنٹ میڈیا کی مختلف اقسام استعمال کی جاتی ہیں مثلاً اخبارات، بلیٹن، پمفلٹ، پوسٹر، گشتی مراسلے، میگزین، کتابچے اور کتابیں وغیرہ۔ توسیع زراعت کے حوالے سے تحریری مواد تیار کرتے وقت مندرجہ ذیل باتوں کا خیال رکھنا چاہیئے۔

کسی بھی موضوع کے بارے میں لکھنے سے پہلے ہمیں اس کے پڑھنے والوں کے بارے میں معلومات ہونی چاہیئے

تا کہ ان کی قابلیت اور صلاحیت کے مطابق ضروری معلومات دی جا سکیں۔

ii- لکھتے وقت پڑھنے والے کی معلوماتی ضرورت اور دلچسپی کو ذہن میں رکھنا چاہیئے۔

iii- اچھی تحریر کی نمایاں خوبی یہ ہوتی ہے کہ اسے لوگ فوری اور آسانی سے سمجھ سکیں اس لیے تحریر ہمیشہ سادہ، صاف اور مختصر ہونی چاہیئے۔

iv- پڑھنے والوں کی توجہ حاصل کرنے کے لیے ضروری ہے کہ تحریر کا عنوان جاذب نظر ہو۔

v- عنوان ہمیشہ مختصر ہونا چاہیئے لیکن اس سے پڑھنے والے کو اندازہ ہونا چاہیئے کہ وہ کیا پڑھنے جا رہا ہے۔

vi- تحریر کو موثر بنانے کے لیے ضروری ہے کہ اس میں سرخیوں اور پیراگراف کا استعمال کیا جائے۔

vii- اپنے خیالات کو ایک خاص ترتیب سے پیش کرنا چاہیئے اور نئے خیال یا موضوع کے لیے علیحدہ پیراگراف استعمال کرنا چاہیئے۔

viii- پیراگراف چھوٹے ہونے چاہئیں لیکن مختلف لمبائی کے ہونے چاہئیں۔

ix- اہم معلومات دیتے ہوئے کون، کیا، کہاں، کب، کیوں اور کیسے کا جواب دینا چاہیئے اور اس کے بعد مکمل تفصیل دینی چاہیئے۔

x- کسی مضمون کو لکھتے ہوئے اس بات کو ذہن میں رکھنا چاہیئے کہ عام طور پر کسان لمبی چوڑی تحریروں کو نہیں پڑھتے اس لیے غیر ضروری باتوں کو شامل نہیں کرنا2 چاہیئے۔

xi- تحریر ہمیشہ مکمل اور جامع ہونی چاہیئے۔

xii- کسی تحریر کے وقت اس بات کا خیال رکھنا چاہیئے کہ لوگ یکسانیت کا شکار نہ ہوں اس لیے مختلف الفاظ، محاورے اور رنگوں کے استعمال سے تحریر کو دلچسپ بنایا جائے۔

xiii- کسانوں کی دلچسپی برقرار رکھنے کے لیے اسمیں تصویروں کا استعمال کرنا چاہیئے۔

xiv- لکھنے کے بعد اپنی تحریر کو پڑھنے والے کی نظر سے پڑھنا بہت ضروری ہے تا کہ کسی غلطی کی گنجائش نہ رہے۔

xv- تحریر پڑھنے والے کو پڑھتے ہوئے یہ محسوس ہونا چاہیئے کہ یہ تحریر صرف اسی کے لیے لکھی گئی ہے۔

xvi- الفاظ میں شائستگی ہونی چاہیئے۔

-xvii تحریر میں ان معلومات کا تذکرہ کرنا چاہیئے جن کو کسان آسانی سے سمجھ سکیں اور استعمال کرسکیں۔

### 5.3.4 زرعی نمائش (Agricultural Exhibition)

زرعی نمائش منعقد کر کے بیک وقت بہت سارے کسانوں کو یہ موقع فراہم کیا جاتا ہے کہ وہ جدید ٹیکنالوجی اور معلومات سے آگاہی حاصل کرسکیں۔ اس کے علاوہ ان میں کسانوں کی تفریح کے لیے خصوصی انتظامات کئے جاتے ہیں تاکہ ان کی دلچسپی برقرار رکھی جاسکے۔ ان نمائشوں میں پرائیویٹ اور سرکاری اداروں کی مدد سے جدید ٹیکنالوجی کسانوں تک پہنچائی جاتی ہے۔ اس کے علاوہ ان کو یہ موقع فراہم کیا جاتا ہے کہ وہ باہمی دلچسپی کے پہلوؤں کے بارے نہ صرف زرعی سائنسدانوں بلکہ ایک دوسرے سے تبادلہ خیال کرسکیں۔ اسطرح سے مختلف علاقوں میں رہنے والے کسانوں کو ایک دوسرے سے سیکھنے کا موقع ملتا ہے۔ تحقیق نے یہ بات ثابت کی ہے کہ کسانوں کے لیے سب سے اہم معلومات کا ذریعہ عام طور پر دوسرے کسان ہی ہوتے ہیں۔

دوسرے توسیعی طریقوں کی طرح اگر زرعی نمائشوں کو بہتر طریقے سے منعقد کیا جائے تو یہ کسانوں کو معلومات دینے کا ایک موثر ذریعہ ثابت ہوسکتی ہیں۔ زرعی نمائش منعقد کرتے وقت درج ذیل باتوں کو مدِ نظر رکھنا چاہیئے:

-i جس علاقے میں نمائش منعقد کرنی مقصود ہو اس کے گردونواح میں رہنے والے کسانوں کے مسائل اور ضروریات کا علم ہونا چاہیئے۔

-ii نمائش کے لیے مناسب جگہ اور وقت کا انتخاب کرنا چاہیئے تاکہ زیادہ سے زیادہ لوگ اس سے مستفید ہوسکیں۔

-iii نمائش کے لیے ضروری سازوسامان اور مواد کا بندوبست وقت سے پہلے کرلینا چاہیئے۔

-iv تمام سامان کو خاص ترتیب سے سجانا چاہیئے۔

-v ہر سٹال کے بارے میں کسانوں کو معلومات دینے کے لیے کسی قابل زرعی ماہر کا وہاں موجود ہونا ضروری ہے تاکہ کسانوں کو تفصیلی معلومات فراہم کرسکے۔

-vi نمائش میں زیادہ سے زیادہ اداروں کی شرکت کو یقینی بنانا چاہیئے۔

-vii نمائش میں کسانوں کو تحریری مواد یا کسی جنس کے نمونے فراہم کرنے چاہئیں۔

-viii اگر ہوسکے تو کسانوں کے لیے نمائش میں آنے جانے کی سہولت کا مناسب بندوبست کرنا چاہیئے۔

-ix کسانوں کی تفریح کا مناسب اہتمام کرنا چاہیئے۔ اس کے لیے نیزہ بازی، کبڈی میچ، بیلوں کی دوڑ وغیرہ شامل کی

جاسکتیں ہیں۔

### 5.3.5 زرعی مہم (Agricultural Campaign)

زرعی مہم میں محدود وقت میں کسی مقصد کو حاصل کرنے کے لیے مختلف توسیعی طریقوں کا مربوط استعمال کیا جاتا ہے او ریہ ایسی صورتحال میں موثر ہوتی ہے جہاں بہت سے لوگ یکساں مسائل کا شکار ہوں اور مخصوص وقت میں ان کی مشکلات کو دور کرنا مقصود ہوں۔ اس میں شامل توسیعی کارکنوں کو بہت سارا کام کرنا پڑتا ہے کیونکہ انہیں اس میں مختلف توسیعی کارروائیاں کرنا پڑتی ہیں اور انہیں عام طور پر اپنی مخصوص ذمہ داریوں سے کے ساتھ ساتھ مختلف اضافی کام کرنا پڑتے ہیں۔ ان مہموں کا اصل مقصد کسی یکساں مسائل کے شکار کسانوں کو اُن کی مشکلات سے چھٹکارہ دلانا ہوتا ہے۔ درج ذیل نکات ہمیں کسی بھی مہم کو موثر طریقے سے منعقد کرنے میں رہنمائی کر سکتے ہیں۔

- i- مقامی کسانوں کی مدد سے کسانوں کو درپیش مسائل کی نشاندہی کرنی چاہیئے۔
- ii- مہم کے آغاز سے پہلے ان کسانوں کا پتہ ہونا چاہیئے جو کہ ان سے فائدہ اٹھاسکتے ہیں۔
- iii- مہم کے لائحہ عمل، عملدرآمد اور اس کے جائزہ کے مراحل میں مقامی کسانوں کی شرکت کو یقینی بنانا ضروری ہے۔
- iv- مہم کے آغاز سے پہلے مقاصد کا تعین کرنا بہت ضروری ہے۔
- v- مطلوبہ مقاصد کے حصول کے لیے مختلف توسیعی سرگرمیوں کا چناؤ کرنا چاہیئے۔
- vi- مہم کے مکمل دورانیے کو ذہن میں رکھتے ہوئے تمام توسیعی سرگرمیوں کا پلان تیار کرنا چاہیئے۔
- vii- توسیعی طریقوں کا چناؤ ہمیشہ مقصد، وقت، وسائل اور کسانوں کی قابلیت کو ذہن میں رکھتے ہوئے کرنا چاہیئے۔
- viii- توسیعی سرگرمیوں کو منعقد کرنے کے لیے ضروری ساز وسامان کا بندوبست کرنا چاہیئے۔
- ix- مسائل سے نپٹنے کے لیے وہی معلومات کسانوں کو فراہم کرنی چاہئیں جو ان کے لیے کارآمد ہوں۔
- x- مہم میں ہنرمند اور قابل کارکنوں کو شامل کرنا چاہیئے۔
- xi- مہم کے جائزے کے لیے مناسب بندوبست کرنا ضروری ہے۔

## 5.4 جدید توسیعی طریقے

آجکل کے دور میں جب کے سائنس کے حوالے سے بہت زیادہ ترقی ہو چکی ہے توسیع زراعت کے لیے مختلف

ممالک میں روایتی توسیعی طریقوں کے علاوہ کچھ جدید توسیعی طریقے بھی استعمال ہو رہے ہیں مثلاً انٹرنیٹ ،موبائل فون ،فیکس ،ویڈیو ٹیکس وغیرہ۔ پاکستان میں بھی ان جدید طریقوں کا استعمال کسی حد تک ہو رہا ہے۔ محکمہ زراعت کی ویب سائٹ پر کسانوں کے لیے لائیوسٹاک سے متعلق جدید معلومات میسر ہوتی ہیں جہاں سے کسان اردو زبان میں جدید معلومات حاصل کر سکتے ہیں۔ اس کے علاوہ پرائیویٹ اداروں کی ویب سائٹ بھی کسانوں کو معلومات پہنچانے میں اہم کردار ادا کر رہی ہیں۔ جدید توسیعی طریقوں میں اس وقت انٹرنیٹ کا استعمال بہت زیادہ ہو رہا ہے۔ ایک اندازے کے مطابق پاکستان میں اس وقت تقریباً 30ملین لوگ انٹرنیٹ استعمال کر رہے ہیں اور اس کا استعمال روز بروز بڑھ رہا ہے۔ اس لیے انٹرنیٹ لائیوسٹاک سے متعلق معلومات فراہم کرنے میں اہم کردار ادا کر سکتا ہے۔ اس میں بذریعہ ای میل آڈیو اور ویڈیو پیغامات بہت زیادہ لوگوں کو کم خرچ میں فوری طور پر بھیجنا ممکن ہے۔ اس کے علاوہ انٹرنیٹ کے ذریعے ریڈیو کے پروگرام سننا اور ٹیلیویژن کے لائیو اور پہلے سے ریکارڈ شدہ پروگرام بھی دیکھنا ممکن ہے۔

انٹرنیٹ کے ذریعے کسان مقامی اور دنیا بھر میں پائی جانے والی لائیوسٹاک سے متعلق مطلوبہ معلومات کی کھوج لگا سکتے ہیں اور دنیا بھر میں لائیوسٹاک کے حوالے سے کام کرنے والی کمپنیوں اور اداروں سے رابطہ کر سکتے ہیں۔ یہ دوطرفہ ابلاغ کا ایک موثر ذریعہ ہے۔ انٹرنیٹ کی وجہ سے یہ ممکن ہوا ہے کہ کسان گھر بیٹھے دنیا بھر سے تحریری، ویڈیو اور آڈیو معلومات باآسانی حاصل کر سکتے ہیں۔

انٹرنیٹ نہ صرف کسانوں کے لیے سودمند ہے بلکہ توسیعی کارکنوں کی تعلیمی استعداد اور قابلیت بڑھانے میں بھی اہم کردار ادا کر رہا ہے۔ اس کے استعمال سے توسیعی کارکن دنیا بھر میں ہونے والی تحقیق سے آگاہ رہتے ہیں۔ توسیعی کارکن کا تحقیقی اداروں اور سائنسدانوں سے باآسانی رابطہ ممکن ہے۔ اس لیے توسیعی کارکنوں کو انٹرنیٹ کے استعمال پر عبور حاصل ہونا بہت ضروری ہے۔ نیچے دی گئی ویب سائٹس سے استفادہ کر کے توسیعی کارکن اور کسان لائیوسٹاک سے متعلق ہر پہلو کے بارے میں جامع معلومات انگلش اور اردو میں حاصل کر سکتے ہیں۔ اس کے علاوہ ان پر موجود ویڈیوز سے بھی استفادہ کیا جا سکتا ہے۔

i- www.livestockpunjab.gov.pk

ii- www.pakdairinfo.com

iii- www.lddb.org.pk

iv- www.dairyfarmingpakistan.com

v- www.dairyproject.org.pk

vi- www.zaraimedia.com

vii- www.agricorner.com

viii- www.amis.pk

ix- www.agrihunt.com

x- www.pda.com.pk

xi- www.uaf.edu.pk

xii- www.uvas.edu.pk

xiii- www.altafandco.com

انٹرنیٹ پر بڑھتا ہوا سوشل میڈیا کا استعمال بھی اس وقت لوگوں میں لائیوسٹاک کے متعلق جدید پیداواری طریقوں کے بارے میں شعور پیدا کرنے میں اہم کردار ادا کر رہا ہے۔ اس وقت بہت سارے ملکی اور غیر ملکی ادارے سوشل میڈیا کا بھرپور استعمال کر رہے ہیں۔ پاکستان میں ملکی اور علاقائی سطح پر کام کرنے والے سرکاری، نیم سرکاری اور پرائیویٹ ادارے اپنے مقاصد کے حصول کے لیے اس سہولت کو بروئے کار لا رہے ہیں۔ اس وقت فیس بک پر بہت سارے پیجز ہیں جو کہ لائیوسٹاک کے بارے میں کارآمد اور جدید معلومات لوگوں تک پہنچاتے ہیں۔

علاوہ ازیں محکمہ لائیوسٹاک نے کسانوں سے بروقت رابطہ رکھنے کے لیے ہیلپ لائن کا آغاز بھی کیا ہے جس کے استعمال سے کسان اپنے لینڈ لائن فون کے ذریعے بغیر کسی چارجز کے رابطہ کر سکتے ہیں اس کے علاوہ کچھ پرائیویٹ اداروں نے بھی ٹال فری نمبرز کا اہتمام کیا ہے جن سے کسان استفادہ کر سکتے ہیں۔ نیچے کچھ ہیلپ لائن نمبرز دیئے گئے ہیں جن سے زراعت اور بالخصوص لائیوسٹاک سے متعلق معلومات حاصل کی جا سکتی ہیں۔

i- محکمہ لائیوسٹاک و ڈیری ڈویلپمنٹ 0800-78685, 0800-78686

ii- محکمہ زراعت (توسیع) حکومت پنجاب 0800-29000, 0800-15000

-iii پاکستان زرعی تحقیقاتی ادارہ، اسلام آباد 0800-84420

-iv فارمرز ایسوسی ایٹس پاکستان 0472-35710862, 042-3570863

-v ڈیری کیئر پاکستان 0300-4130636

-vi نوبل ڈیڈز فاؤنڈیشن اسلام آباد 0800-70714, 0333-5121879

انٹرنیٹ کے علاوہ موبائل فون بھی رابطے کا ایک اہم ذریعہ ہے۔ایک محتاط اندازے کے مطابق پاکستان میں اس وقت تقریباً دس کروڑ لوگ موبائل فون استعمال کر رہے ہیں۔ بذریعہ موبائل فون کسانوں تک معلومات پہنچانے کے لیے شارٹ میسجنگ سروس (SMS) کا استعمال بھی ہو رہا ہے۔اس کے لیے نظامت زرعی اطلاعات، حکومت پنجاب نے کسانوں کے لیے جو موبائل فون کا استعمال کرتے ہیں ان تک بروقت معلومات پہنچانے کے لیے ایس ایم ایس ہیلپ لائن کا آغاز کیا ہے۔جس کے لیے کسان فون نمبر 0304-4000172 پر رابطہ کر کے بروقت معلومات حاصل کر سکتے ہیں۔اس وقت دس لاکھ سے زائد لوگ اس سروس سے استفادہ کر رہے ہیں۔ایس ایم ایس کے ذریعے ہی یہ ممکن ہوا کہ لوگ بالخصوص مارکیٹ اور موسم کے بارے میں روزانہ کی بنیاد پر معلومات حاصل کر رہے ہیں۔ پولٹری سیکٹر میں اس وقت ایس ایم ایس کا استعمال بہت سے لوگوں کو گوشت اور انڈوں کی قیمتوں کے بارے میں آگاہ کرنے کے لیے ہو رہا ہے۔حکومت پنجاب نے ایک نئی ایس ایم ایس سروس کا آغاز کیا ہے۔جس کے استعمال سے روزانہ کی بنیاد پر دودھ، گوشت، سبزیوں اور پھلوں کے بارے میں معلومات حاصل کی جاسکتی ہیں۔یہ سروس صرف پنجاب کے شہروں کے لیے ہے اس کو حاصل کرنے کے لیے اپنے شہر کا نام 80024 پر بھیج کر معلومات حاصل کی جاسکتی ہیں۔ملکی زراعت کو ترقی دینے کے لیے اس وقت مختلف موبائل کمپنیوں نے بھی کسانوں کے لیے زرعی سروس کا آغاز کیا ہے۔جس کے استعمال سے کم خرچ میں بذریعہ ایس ایم ایس معلومات حاصل کی جاسکتی ہے۔ نیچے کچھ موبائل کمپنیوں کی طرف سے فراہم کی جانے والی سروسز کے بارے میں معلومات دی گئی ہیں جن سے کسان مستفید ہو سکتے ہیں۔

-i موبی لنک کسان سروس 700

-ii ٹیلی کسان 1350, 700

-iii یوکسان 700

-iv زونگ کسان پورٹل 700

v- وارد کسان لائن 2244

نظامت زرعی اطلاعات، حکومت پنجاب اس وقت روبو کال (Robo Calls)، وائس میسجنگ اور ٹیکسٹ میسجنگ کی سہولت بھی زرعی معلومات پہنچانے کے لیے فراہم کر رہی ہے۔ روبو کالز کے ذریعے پہلے سے ریکارڈ شدہ پیغامات لوگوں کو بھیجے جاتے ہیں۔

مختلف ممالک میں اس وقت کمیونٹی ریڈیو کا استعمال بھی ہو رہا ہے جس کے ذریعے توسیعی کارکنوں کو موبائل فون میں پہلے سے ریکارڈ شدہ پیغامات دیئے جاتے ہیں جو کہ توسیعی کارکن کسانوں کو فارم کے دورے یا میٹنگز میں بلوٹوتھ کے ذریعے منتقل کر سکتے ہیں۔

## 5.5 مناسب توسیعی طریقوں کا چناؤ

لائیوسٹاک ایکسٹینشن کے لیے توسیعی کارکن انفرادی، گروہی اور عوامی طریقے استعمال کر سکتے ہیں لیکن کونسا طریقہ موزوں ہے اس کا فیصلہ کرنا ایک مشکل مرحلہ ہے۔ درحقیقت کسی ایک توسیعی طریقے کے بارے میں ہم یہ نہیں کہہ سکتے کہ یہ سب سے موثر طریقہ ہے۔ اس لیے ضروری ہے کہ کسی مقصد کو حاصل کرنے کے لیے مختلف توسیعی طریقوں کا استعمال کیا جائے۔ مختلف توسیعی طریقوں کے چناؤ کے عمل پر درج ذیل عوامل اثر انداز ہوتے ہیں۔

### i- کسانوں کی خصوصیات

توسیعی طریقوں کے چناؤ کے لیے توسیعی کارکن کو ان کسانوں کی خصوصیات کے بارے میں جاننا ضروری ہے جن کو وہ معلومات دینا چاہتا ہے۔ مثلاً کسانوں کا ذہنی معیار، تعلیمی قابلیت اور تجربے کے بارے میں توسیعی کارکن کو علم ہونا ضروری ہے۔ ایسے کسان جو ان پڑھ اور ناتجربہ کار ہوں ان کے لیے لیکچر میٹنگز اور مظاہرے کا طریقہ موثر ہو سکتا ہے اور ایسا طریقہ جس میں ضروری ہو کہ کسانوں کا آپس میں بحث و مباحثہ ہو اور ان سے کسی مسئلے کے حل کے لیے معلومات لینی ہوں تجربہ کار اور پڑھے لکھے کسان موثر ہو سکتے ہیں۔

### ii- مقصد کا حصول

کسی خاص مقصد کو حاصل کرنے کے لیے اس کی مناسبت سے توسیعی طریقے کا چناؤ ضروری ہے۔ مثلاً اگر توسیعی کارکن کا مقصد صرف کسانوں کو معلومات دینا ہے تو اس کے لیے لیکچر میٹنگز بہتر طریقہ ہو سکتا ہے لیکن اگر کسانوں کو مختلف

مہارتیں سکھانا مقصود ہو تو اس کے لیے طریقہ کار کا مظاہرہ موثر توسیعی طریقہ ہو سکتا ہے۔ اسی طرح سے اگر بیک وقت بہت سارے کسانوں تک معلومات پہنچانا مقصود ہو تو ریڈیو اور ٹیلیویژن کا استعمال سودمند ہو سکتا ہے۔

-iii کسانوں کی تعداد

توسیعی طریقے کا چناؤ کرتے وقت کسانوں کی تعداد جن سے رابطہ کرنا مقصود ہو ذہن میں رکھنی چاہیئے۔ مثلاً بہت تھوڑے کسانوں سے رابطے کے لیے انفرادی طریقے بھی استعمال کئے جا سکتے ہیں۔ اس کے برعکس زیادہ کسانوں کی صورت میں گروہی رابطے موزوں تصور کیے جائیں گے چنانچہ کسانوں کی تعداد کو دیکھتے ہوئے مختلف توسیعی طریقوں کا چناؤ کیا جا سکتا ہے۔

-iv وسائل

توسیعی کام کے لیے مختلف وسائل مثلاً وقت، افرادی قوت، پیسہ اور دوسری سہولتیں بھی توسیعی طریقوں کے چناؤ پر اثر انداز ہوتے ہیں۔ چنانچہ ان وسائل کو مدِ نظر رکھ کر ایک توسیعی کارکن موزوں توسیعی طریقے کا انتخاب کر سکتا ہے۔

-v توسیعی کارکن کی قابلیت

توسیعی کارکن کی ذاتی قابلیت بھی توسیعی طریقوں کے چناؤ پر اثر انداز ہوتی ہے۔ مثلاً علمی معیار، تجربہ اور ابلاغی مہارتیں جیسے عوامل توسیعی طریقے کے چناؤ کے فیصلے پر اثر انداز ہو سکتے ہیں۔

-vi جدت کو اپنانے کا مرحلہ

توسیعی طریقے کے استعمال کا فیصلہ کسی ٹیکنالوجی کے اپنانے کے مرحلے کو سامنے رکھتے ہوئے کیا جاتا ہے۔ مثلاً آگاہی اور دلچسپی کے مراحل پر عوامی رابطے یا گروہی طریقے موثر ہو سکتے ہیں۔ جبکہ آزمائش اور جائزہ کے مراحل پر انفرادی یا مظاہروں کا استعمال فائدہ مند ہو سکتا ہے۔

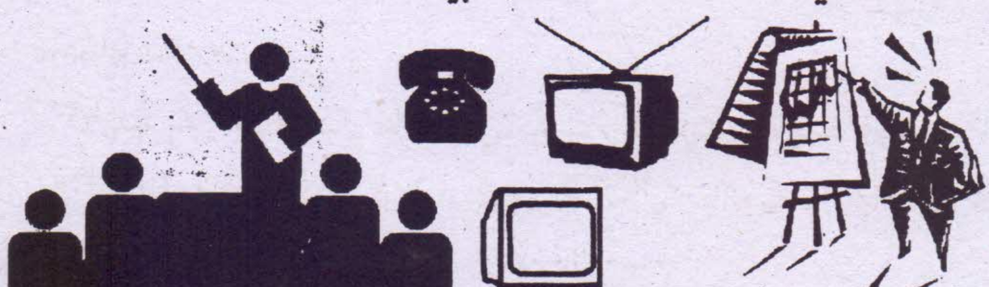
## 5.6 توسیعی تعلیم اور سمعی و بصری اعانتیں

توسیعی کارکنوں کا بنیادی مقصد موثر انداز میں کسانوں تک جدید معلومات پہنچانا ہوتا ہے اور اس کے لیے وہ مختلف توسیعی طریقوں کا استعمال کرتے ہیں۔ توسیعی سرگرمیوں کو زیادہ موثر بنانے کے لیے مختلف سمعی و بصری اعانتوں کا استعمال کیا جا سکتا ہے۔ کوئی بھی ایسی چیز جس کا استعمال توسیعی کارکن ابلاغ کے عمل میں اپنا پیغام کسانوں تک موثر انداز میں پہنچانے کے

لیے کرتا ہے اعانت کہلاتی ہے۔ایک تحقیق کے مطابق ان اعانتوں کے استعمال سے کسانوں کے سیکھنے کے عمل میں ۳۵ فیصد اور یا درکھنے کی صلاحیت میں ۵۰ فیصد اضافہ ہوتا ہے۔سمعی وبصری اعانتوں کو اگر احسن طریقے سے چنا جائے اور انتہائی مہارت اور قابلیت سے استعمال کیا جائے تو یہ توسیعی تعلیم کے عمل کو کافی موثر بنا سکتی ہیں۔توسیعی کارکن توسیعی کاموں کے لیے مختلف سمعی وبصری اعانتوں کا سہارا لیتے ہیں جن میں سادہ اعانتوں سے لیکر پیچیدہ اعانتوں کا استعمال موقع کی مناسبت اور ان کی دستیابی کی بنا پر کیا جاتا ہے۔

## 5.6.1 سمعی وبصری اعانتیں

| | | | |
|---|---|---|---|
| -i | بلیک بورڈ | -ii | پوسٹر |
| -iii | ماڈل | -iv | پتلیاں |
| -v | تصویریں | -vi | فلپ کارڈ |
| -vii | فلپ چارٹ | -viii | ٹیلیویژن/وی سی آر |
| -ix | ریڈیو/ٹیپ ریکارڈر | -x | پروجیکٹر |
| -xi | ملٹی میڈیا | -xii | فلم سٹرپ |
| -xiii | سلائیڈز | -xiv | کمپیوٹر |



## 5.6.2 سمعی وبصری اعانتوں کا موثر استعمال

سمعی وبصری اعانتوں کا موثر استعمال ان کے بہتر چناؤ، تیاری اور ہنر مندانہ مہارت سے کیا جا سکتا ہے۔ان کے چناؤ کا فیصلہ سمعی وبصری اعانتوں کی دستیابی، کسانوں کی تعداد، توسیعی مقصد اور پیغام کی نوعیت کی بنا پر کیا جاتا ہے۔سمعی وبصری

اعانتوں کے بہترین استعمال کے لیے درج ذیل باتوں کو ذہن نشین رکھنا ضروری ہے:

-i سمعی اعانتوں کو استعمال کرتے وقت اس بات کا خیال رکھنا چاہیئے کہ تمام لوگ انہیں اچھے طریقے سے سن سکیں۔

-ii بصری اعانتوں کو استعمال کرتے وقت اس بات کو یقینی بنانا ضروری ہے کہ تمام لوگ انہیں باآسانی اور واضح طور پر دیکھ سکیں۔

-iii اعانتوں کا استعمال پیغام کی افادیت کو بڑھانے کے لیے کرنا چاہیئے۔

-iv اعانتوں کو استعمال کرتے وقت لوگوں کو مناسب وقت دیں تاکہ وہ اچھی طرح ان کو سن / دیکھ سکیں اس کے بعد ان کو فوری طور پر ہٹادیں۔

-v غیر ضروری طور پر کسی اعانت کا استعمال نہیں کرنا چاہیئے صرف اسی وقت استعمال کریں جب ان کی ضرورت ہو۔

-vi ایک وقت میں بہت زیادہ موادلوگوں کے سامنے پیش نہ کریں۔

-vii ان اعانتوں سے فراہم کردہ معلومات تکنیکی لحاظ سے درست ہونی چاہئیں اوران کو ایک خاص ترتیب سے پیش کرنا چاہیئے۔

-viii اعانتوں کے ذریعے مہیا کیا جانے والا پیغام عام فہم ہونا چاہیئے۔

-ix ان اعانتوں کو استعمال کرتے وقت اس بات کا خیال رکھنا چاہیئے کہ ان کے استعمال سے توسیعی کارکن کا کردار ختم نہیں ہوتا۔اس لیے ان اعانتوں سے فراہم کردہ معلومات کی تفصیل سے کسانوں کو آگاہ کرنا توسیعی کارکن کی ذمہ داری ہے۔

-x جب کوئی پیچیدہ معلومات کسانوں کو دینا مقصود ہوں تو ان اعانتوں کا استعمال لازمی طور پر کرنا چاہیئے۔

-xi بیک وقت بہت ساری اعانتوں کا استعمال نہیں کرنا چاہیئے بلکہ ایک ایک کرکے دِکھانی چاہیئے۔

-xii اعانتوں کو صرف اس وقت کسانوں کے سامنے پیش کرنا چاہیئے جب ان سے متعلقہ مواد پر بحث ہو رہی ہو۔

-xiii استعمال سے پہلے انہیں خاص ترتیب سے اپنے پاس رکھنا چاہیئے تاکہ دورانِ استعمال پریشانی سے بچا جاسکے۔

-xiv توسیعی کارکن کو دورانِ استعمال کسانوں اور اعانتوں کے درمیان کھڑا ہونے سے گریز کرنا چاہیئے تاکہ تمام لوگ باآسانی انہیں دیکھ سکیں۔

-xv تحریری اعانتوں کیصورت میں الفاظ اتنے بڑے ہونے چاہئیں کہ تمام لوگ آسانی سے پڑھ سکیں۔

# باب6: توسیعی پروگرام کی منصوبہ بندی

کسی بھی توسیعی پروگرام کوشروع کرنے سے پہلے اس کی منصوبہ بندی کی جاتی ہے اور اس عمل کی تکمیل کے لیے ایک تحریری رپورٹ تیار کی جاتی ہے جس میں عام طور پر درج ذیل عناصر شامل ہوتے ہیں۔

i- مقاصد

جن کا حصول کوئی ادارہ یا توسیعی کارکن چاہتا ہے

ii- توسیعی کاوشیں

تعین شدہ مقاصد کو حاصل کرنے کے لیے توسیعی سرگرمیاں

iii- وسائل

طے شدہ توسیعی کاوشوں کو عملی جامہ پہنانے کے لیے استعمال ہونے والے لوازمات

iv- لائحہ عمل

توسیعی کاوشوں پر عمل درآمد کا طریقہ کار

## 6.1 منصوبہ بندی کی اہمیت

i- منصوبہ بندی سے اس بات کا تعین کرنا ممکن ہے کہ کسی پروگرام کو پایہ تکمیل تک پہنچانے کے لیے کتنے وسائل درکار ہیں اور دستیاب وسائل کا بہتر استعمال ممکن ہوتا ہے

ii- توسیعی کاوشوں کو منظم اور موثر طریقے سے سرانجام دیا جاسکتا ہے۔

iii- توسیعی پروگرام کو کم وقت میں پایہ تکمیل تک پہنچایا جاسکتا ہے۔

iv- پروگرام کی تکمیل میں پیش آنے والے ممکنہ مسائل کی بروقت نشاندہی ممکن ہوتی ہے اور ان مسائل کو دور کرنے کے لیے بروقت کارروائی ممکن ہوتی ہے۔

v- ایسے اداروں سے تعاون کی درخواست کی جاسکتی ہے جن کے مقاصد توسیعی کاوشوں سے ملتے جلتے ہوں۔

vi- ایسے سرکاری، نیم سرکاری اور پرائیوٹ اداروں سے رابطہ ممکن ہوتا ہے جو کہ کسی نہ کسی طرح توسیعی پروگرام میں تعاون کر سکتے ہوں مثلاً توسیع لائیوسٹاک کے پروگرام میں ایسے بنکوں کو شامل کیا جاسکتا ہے جو کہ کسانوں کو زرعی

قرضے فراہم کر سکیں اس کے علاوہ جانوروں کی ادویات بنانے والی کمپنیوں سے بھی رابطہ کیا جا سکتا ہے۔

vii- منصوبہ بندی کی رپورٹ توسیعی کارکن کے لیے مددگار ہوتی ہے اور اس کو پڑھ کر وہ کسی بھی پروگرام کے مقاصد، طریقہ کار، وسائل اور لائحہ عمل کے بارے میں جان سکتا ہے اسکے علاوہ توسیعی کارکن کے تبادلے کی صورت میں نئے آنے والے توسیعی کارکن کو بھی پرگرام کے بارے میں مدد ملتی ہے اور وہیں سے اپنا کام شروع کر سکتا ہے جہاں سے پہلو توسیعی کارکن اس کام کو چھوڑ کر گیا تھا۔

viii- منصوبہ بندی کی رپورٹ سے کسانوں، توسیعی کارکنوں اور متعلقہ محکموں کے اعلیٰ عہدیداروں کو کسی بھی پروگرام کے بارے میں بنیادی معلومات حاصل ہوتی ہیں اور وہ اس سے حاصل ہونے والے متوقع مقاصد سے باخبر ہو جاتے ہیں۔

## 6.2 منصوبہ بندی کے مراحل

عام طور پر کسی بھی توسیعی پروگرام کی منصوبہ بندی میں پانچ مراحل ہوتے ہیں جو کہ نیچے دی گئی تصویر میں درج ہیں۔

### i- مقامی حالات کا جائزہ

کسی بھی علاقے میں توسیعی پروگرام شروع کرنے سے پہلے اس علاقے کا تجزیہ کرنا بہت ضروری ہوتا ہے اس کے لیے توسیعی کارکن کے پاس اس علاقے کے بارے میں مکمل معلومات کا ہونا ضروری ہے۔ معلومات اکٹھی کرنے کے لیے توسیعی کارکن سوالنامہ، انٹرویو، محکمانہ رپورٹیں اور مشاہدہ جیسے طریقوں کا استعمال کر سکتا ہے۔ کسی بھی علاقے میں میسر وسائل، فارم سائز، جانوروں کے علاج معالجے کی دستیابی، معلومات کے ذرائع، تعلیمی قابلیت، کسانوں کو درپیش مسائل ان کا ممکنہ حل اور مسائل کے حل کے لیے ان کی ترجیحات جیسے حقائق، مقامی لوگوں سے اکٹھے کئے جاتے ہیں۔ مکمل حقائق اکٹھے کرنے کے بعد

ان کا تجزیہ کیا جاتا ہے۔

### ii- مقاصد کا تعین

حقائق کا تجزیہ کرنے کے بعد حاصل ہونے والے نتائج کی روشنی میں پروگرام کے مقاصد کا تعین کیا جاتا ہے اور اس کے لیے توسیعی کارکن کو یہ بات ذہن نشین رکھنی چاہیئے کہ ان مقاصد کا تعین کیا جائے جن کا حصول ممکن ہو اور وہ مقاصد مقامی لوگوں کی مالی، ثقافتی اور مذہبی رسم ورواج سے مطابقت رکھتے ہوں۔ مقاصد کا تعین کرتے وقت اس بات کا خیال رکھنا چاہیئے کہ اس کے بارے میں کسی بھی قسم کی غلط فہمی کی کوئی گنجائش نہ ہو۔ مقاصد بہت واضح ہونے چاہئیں۔

### iii- لائحہ عمل

اس مرحلے میں طے شدہ مقاصد کو مدنظر رکھتے ہوئے توسیعی کاوشوں کا چناؤ کیا جاتا ہے اور ان توسیعی کاوشوں پر عملدر آمد کا لائحہ عمل بنایا جاتا ہے۔ لائحہ عمل جس میں توسیعی کارروائیاں عام طور پر ہفتہ وار، پندرہ روزہ، ماہانہ یا سہ ماہی کی بنیاد پر ترتیب دی جاتی ہیں اس کے علاوہ ہر توسیعی کوشش کے لیے درکار ضروری وسائل کی نشاندہی بھی کی جاتی ہے۔

### iv- عمل درآمد

اس مرحلے پر طے شدہ لائحہ عمل کے مطابق توسیعی کارروائیوں پر عملدرآمد کیا جاتا ہے اور ہر توسیعی کارروائی کے بعد حاصل ہونے والے مقاصد کو نوٹ کیا جاتا ہے اُس کے علاوہ درپیش مسائل کا ریکارڈ رکھنا ضروری ہے۔ عملدرآمد کے لیے متعلقہ توسیعی عملہ کو پروگرام کے بارے میں تربیت بھی دی جاتی ہے تاکہ وہ تمام توسیعی کام بخوبی سرانجام دے سکیں۔

### v- جائزہ

توسیعی پروگرام کے اختتام پر اس کا جائزہ لینا ضروری ہوتا ہے اور اس کے لیے پروگرام کے مقاصد کو بنیاد بنایا جاتا ہے اور توسیعی پروگرام کی خامیوں اور خوبیوں کی نشاندہی کی جاتی ہے اور اس سے حاصل ہونے والے نتائج کو مستقبل کے توسیعی پروگراموں کو بہتر بنانے کے لیے استعمال کیا جاتا ہے۔

## 6.3 منصوبہ بندی کے اصول

i- توسیعی پروگرام ہمیشہ مقامی حالات کو مدنظر رکھتے ہوئے ترتیب دینا چاہیئے۔ توسیعی پروگرام کا بنیادی مقصد کسانوں کے مسائل کو حل کرنا ہوتا ہے اس لیے ان کے مسائل اور وسائل کو مدنظر رکھنا انتہائی ضروری ہوتا ہے۔

-ii ان مسائل کو ترجیح دینا چاہیئے جن میں زیادہ تر لوگوں کا فائدہ شامل ہو۔

-iii پروگرام ہمیشہ جامع ہونا چاہیئے جس میں زیادہ سے زیادہ کسانوں کی شمولیت ممکن ہو نہ کہ ایسا پروگرام شروع کیا جائے جو صرف چند کسانوں کے مسائل کو ہی حل کر سکے۔

-iv توسیعی پروگرام میں ہمیشہ لچک ہونی چاہیئے تا کہ بدلتے ہوئے حالات کے مطابق اس میں تبدیلی لائی جا سکے۔

-v توسیعی پروگرام ہمیشہ تعلیمی ہونے چاہئیں جس میں لوگوں کو اس طرح سے تعلیم دی جاتی ہے کہ وہ یہ سیکھ سکیں کہ اپنے مسائل کی نشاندہی کیسے کرنی ہے اور ان کے حل کے لیے لائحہ عمل کیسے تیار کرنا ہے تا کہ مستقبل میں وہ اس قابل ہو سکیں کہ اپنے مسائل اپنی مدد آپ کے تحت خود سے حل کر سکیں۔

-vi پروگرام ترتیب دیتے وقت جمہوری طریقہ استعمال کرنا چاہیئے ۔توسیعی پروگرام بناتے وقت لوگوں کو مشاورت میں شامل کیا جائے۔ ہر ایک کی رائے کو اہمیت دی جائے۔

-vii پروگرام ہمیشہ مقامی لوگوں کی تکنیکی، مالی اور سماجی حالات کو دیکھ کر ترتیب دینا چاہیئے۔

-viii پروگرام کے مقاصد واضح ہونے چاہئیں اور ہر ایک کو اس بات کی سمجھ بھی ہونی چاہیئے کہ اس پروگرام کی تکمیل سے کون سی تبدیلیاں/ نتائج متوقع ہیں۔

-ix توسیعی پروگرام میں ہمیشہ تجربہ کار اور محنتی توسیعی کارکنوں کو شامل کرنا چاہیئے تا کہ وہ توسیعی پروگرام کو کامیابی سے ہمکنار کر سکیں۔

-x پروگرام میں مختلف مقامی تنظیموں کو بھی شامل کرنا ضروری ہے کیونکہ اگر کوئی ایسی تنظیم ہے جس کا پہلے سے اس علاقے میں کسانوں سے رابطہ ہے اور اس پر لوگوں کا اعتماد بھی ہے تو اس سے اس تنظیم کو شامل کرنے سے توسیعی کارکن کو کام کرنے میں آسانی ہوگی۔

-xi توسیعی پروگرام میں ایسے مقامی لوگوں کو ہر مرحلے پر شامل کرنا چاہیئے جو اپنی خدمات رضا کارانہ طور پر پیش کر سکیں۔

-xii اس بات کو یقینی بنانا ضروری ہوتا ہے کہ ترتیب دیئے پروگرام پر عملدر آمد میں وقت وسائل اور توسیعی کارکنوں کی کمی آڑے نہ آئے۔

## 6.4 توسیعی پرگراموں کا جائزہ

کسی بھی توسیعی کام کو مکمل کرنے کے بعد ضروری ہے کہ اس کے اختتام پر اس کام کا جائزہ لیا جائے اور توسیعی کاوش کی خوبیوں اور خامیوں کی نشاندہی کی جائے تاکہ مستقبل میں شروع ہونے والے پروگراموں یا توسیعی کوششوں کو کامیاب کیا جا سکے اس عمل کو جانچ پرکھ کا نام بھی دیا جاتا ہے اور اس سے کسی توسیعی کاوش کی قدروقیمت کا اندازہ لگایا جاتا ہے کہ ہم اپنے پہلے سے طے شدہ مقاصد کو کسی حد تک حاصل کر پائے ہیں اور کیا اس سے ہم نے متوقع نتائج حاصل کئے ہیں یا نہیں اور کسی خاص توسیعی کاوش سے کسانوں میں آنے والی تبدیلی کا اندازہ لگایا جاتا ہے۔ جائزے کی اقسام درج ذیل ہیں۔

### i- جزوی جائزہ

یہ جائزے کے ایسی قسم ہے جس میں پروگرام کے اختتام سے پہلے ہی مختلف مواقع پر اس کی جانچ پرکھ کی جاتی ہے اور اس میں موجود خامیوں کو دور کرکے پروگرام کو بہتر بنانے کی کوشش کی جاتی ہے۔

### ii- کلی جائزہ

یہ جائزے کی ایسی قسم ہے جس میں پروگرام کے اختتام پر اس کا جائزہ لیا جاتا ہے اس میں پروگرام کے مقاصد کو مدنظر رکھ کر یہ جانچنے کی کوشش کی جاتی ہے کہ پروگرام کے ذریعے مطلوبہ مقاصد کا حصول کس حد تک ممکن ہوا ہے۔ اس سے پروگرام کی کامیابی یا ناکامی کا اندازہ ہوتا ہے۔

## 6.5 جانچ پرکھ کے طریقے

توسیعی پروگراموں کی جانچ پرکھ کے لیے مختلف طریقے استعمال کئے جاتے ہیں۔ طریقہ کار کا تعین کرنے کے لیے عام طور پر مقاصد، لوگوں کی تعداد، وسائل اور وقت کی دستیابی کو مدنظر رکھا جاتا ہے۔

### i- انٹرویوز

اس طریقہ کار میں مختلف لوگوں کے انٹرویوز کئے جاتے ہیں اور اس میں عام طور پر پہلے سے طے شدہ سوالات لوگوں سے پوچھے جاتے ہیں۔ یہ سوالات پروگرام کے مقاصد کو مدنظر رکھ کر بنائے جاتے ہیں۔ اس قسم کا طریقہ کار ان پڑھ لوگوں سے حقائق اکٹھے کرنے کے لیے استعمال کیا جاتا ہے۔ اس طریقہ کار سے اکٹھی کی گئی معلومات صحیح اور مستند ہوتی ہیں۔ انٹرویو کے لیے ضروری ہے کہ اس کا انعقاد انفرادی طور پر کیا جائے کیونکہ دوسرے لوگوں کی موجودگی میں ہوسکتا ہے کہ لوگ صحیح معلومات

دینے سے گریز کریں لیکن بعض حالات میں گروپ انٹرویوز بہتر سمجھے جاتے ہیں۔

ii- سوالنامہ

یہ طریقہ کار دوسرے طریقوں سے مقابلتاً اور نسبتاً آسان اور سستا ہے اس طریقہ کار میں ایک سوالنامہ تیار کیا جاتا ہے پھر یہ سوالنامہ ڈاک کے ذریعے متعلقہ لوگوں تک پہنچایا جاتا ہے، وہ اس کو پر کرنے کے بعد واپس بھیج دیتے ہیں یہ طریقہ کار صرف پڑھے لکھے لوگوں کے لیے ہی استعمال کیا جاتا ہے۔ اس طریقہ کار کی کامیابی کا انحصار لوگوں کے تعاون پر ہوتا ہے۔

iii- رپورٹیں

اس طریقے میں محکمہ کی تیار کردہ رپورٹوں کا تجزیہ کر کے نتائج اخذ کئے جاتے ہیں اس کام کے لیے دوسرے محکموں کی رپورٹوں سے بھی مدد لی جا سکتی ہے یہ طریقہ اس وقت استعمال کیا جاتا ہے جب جانچ پرکھ کے لیے وقت اور وسائل کی کمی ہو۔

iv- مشاہدہ

اس طریقہ کار میں صورت حال کا مشاہدہ کر کے پروگراموں کی کامیابی یا ناکامی کا اندازہ لگانے کی کوشش کی جاتی ہے۔ اس طریقہ کو استعمال کرنے کے لیے توسیعی کارکن کا تجربہ کار ہونا ضروری ہے اس طریقے میں بہت احتیاط کی ضرورت ہوتی ہے۔ لوگوں کو اس بات کا علم نہیں ہونا چاہیئے کہ ان کا مشاہدہ کیا جا رہا ہے ورنہ اس طریقہ سے اکٹھی کی گئی معلومات حقیقت پر مبنی نہیں ہوں گی۔

## 6.6 جانچ پرکھ کے انعقاد کے مراحل

i- کسی بھی پروگرام کی جانچ پڑتال کرنے کے لیے سب سے پہلے اس بات کا فیصلہ کیا جاتا ہے کہ اس پروگرام کا جائزہ لینا کیوں ضروری ہے اور اس کا جائزہ لینے کے کیا مقاصد ہیں۔

ii- مقاصد کو مدنظر رکھتے ہوئے یہ فیصلہ کیا جاتا ہے کہ کس قسم کی معلومات اکٹھی کرنی درکار ہیں اور ان معلومات کو کس طرح سے اکٹھا کیا جائے گا۔

iii- جانچ پرکھ کے مختلف پیمانوں (Parameters) کا فیصلہ کیا جاتا ہے جس کی مدد سے پروگرام کی خامیوں اور خوبیوں کو جانچا جاتا ہے مثلاً جانوروں کی دودھ کی پیداوار میں اضافہ ایک پیمانہ ہو سکتا ہے جس کی مدد سے توسیعی پروگرام کی کامیابی یا ناکامی کا اندازہ لگایا جا سکتا ہے۔

iv- جائزہ لینے کے لیے میسر وسائل کی فہرست تیار کی جاتی ہے۔

v- وسائل کو مدنظر رکھتے ہوئے اس بات کا یقین کیا جاتا ہے جائزہ لینے کے لیے کس طریقہ کار کا استعمال کیا جائے گا کسی ایک پروگرام کا جائزہ لینے کے لیے ایک سے زائد طریقوں کا استعمال بھی کیا جاسکتا ہے۔

vi- چنے ہوئے طریقہ کار کی منصوبہ بندی کی جاتی ہے اوران لوگوں کا چناؤ کیا جاتا ہے جن سے پروگرام کے بارے میں حقائق اکٹھے کئے جاسکیں اوراس کے بعداس آلہ کار کی تیاری کی جاتی ہے جس سے معلومات اکٹھی کی جاسکیں۔

vii- تیار کئے گئے آلہ کار کی قابل اعتبار ہونے کی پرکھ کی جاتی ہے۔اس مقصد کے لیے چندلوگوں سے معلومات اکٹھی کی جاتی ہیں اوراس مرحلے پر آلہ کار کی خامیوں کودور کیا جاتا ہے۔

viii- آلہ کار کی خامیوں کودور کرنے کے بعداس سے ان لوگوں سے حقائق اکٹھے کئے جاتے ہیں جن سے معلومات اکٹھی کرنامقصود ہوں۔

ix- معلومات اکٹھی کرنے کے بعدان کا تجزیہ کیاجاتا ہے اوراس کام کے لیے کمپیوٹر کا استعمال بھی کیا جاسکتا ہے۔

x- تجزیہ کرنے کے بعد حاصل ہونے والے نتائج کو رپورٹ کی شکل میں لکھا جاتا ہے اور تمام نتائج کو تفصیل سے بیان کیاجاتاہے۔

xi- حاصل ہونے والے نتائج کو مدنظر رکھتے ہوئے آئندہ کے توسیعی پروگراموں کی منصوبہ بندی کے عمل کو بہتر بنایا جاتا ہےاور پروگرام کی خامیوں کواگلے پروگرام میں دور کرنے کی کوشش کی جاتی ہے۔

The End

حقوق بحق ناشر محفوظ ہیں

# لائیوسٹاک ایکسٹینشن ایجوکیشن

غ تعلیم وتوسیع

This project is funded by the European Union

International Trade Centre

**Funded by the European Union**

GRASP • PAKISTAN
GROWTH FOR RURAL ADVANCEMENT AND SUSTAINABLE PROGRESS

ناشر
ملک سراج الدین اینڈ سنز
48/C لوئر مال، لاہور
فون: 042-37225809-37225812
ای میل: maliksirajuddin@gmail.com
ISO 9001: 2008

ف ویٹرنری اینڈ
اینیمل سائنسز، لاہور

ETERINARY AND
ANIMAL SCIENCES LAHORE