



## વિષય : આક્રમક વાલી સાથે કેવી રીતે વ્યવહાર કરવો ?

રાણા ઉત્સવી નિરવકુમાર  
(વહીવટી સિ. કલાર્ક)

આક્રમક વાલી સાથે વ્યવહાર કરતી વખતે, તમે આ વ્યૂહરચનાઓ અજમાવી શકો છો :

**શાંત રહો :** તુરંત જ કોઈ પ્રતિક્રિયા કે વિક્ષેપ કરશો નહીં. અથવા તમારો બચાવ કરશો નહીં તેના બદલે, શાંત અને આદરપૂર્ણ રહેવાનો પ્રયાસ કરો.

**વાલીને સાંભળો :** વાલીને તેમની લાગણીઓને સંપૂર્ણ રીતે વ્યક્ત કરવા દો. તમે સક્રિય સાંભળવાની તકનીકોનો ઉપયોગ કરી શકો છો, જેમ કે તેમની ચિંતાઓનું પુનરાવર્તન કરવું અને પૂછવું કે શું તમે તેમને યોગ્ય રીતે સમજ્યા છો.

**નિખાલસ અને સરળ રહો :** આંખનો સંપર્ક જાળવો અને સરળ ખુલ્લી શારીરિક ભાષાનો ઉપયોગ કરવો .

**ધીરજ રાખો :** વાલીને તેમની વાત પૂરેપૂરી કહેવાનો મોકો આપવો જયા સુધી વાલી ની વાત પૂરી ન થાય ત્યા સુધી આપણે તેઓને ટોકવા નહીં.

**વાલી સાથે વ્યવહાર સુમેળ ભર્યો રાખો :** વાલી સાથે વાત કરતા એક સીમા નક્કી રાખવી અને સમય મર્યાદા નું ધ્યાન રાખવું. સમસ્યાનું વર્ણન કરતી વખતે વર્તણૂકલક્ષી, નિષાર્થક શબ્દોનો ઉપયોગ કરવો.

**વાલી અને શાળા સંમત થાય અને સેતુ બંધાય તેવા આગળના પગલા લેવા બંને પક્ષને વ્યાય મળી રહે અને વાલી સંતોષાય તેવા નિર્ણય લેવા પ્રયાસ કરો**

**અનુસરો :** જે તે સમસ્યા પર લેવાયેલો નિર્ણય પૂર્ણ થયો છે કે નહીં? તેનું ધ્યાન રાખો સમય અંતરે વાલી ની સમસ્યા બીજી વાર ન જન્મે તેનું ધ્યાન રાખો.

### આવી પરિસ્થિતિમાં આપણે શું ન કરવું જોઈએ?

તમે તમારો સંયમ ગુમાવશો નહીં, વાલીની ક્રિયાપ્રતિક્રિયાને અવગણશો નહીં, બીજા (સહકર્મીઓ, બીજા વાલી કે વિદ્યાર્થી) ઉપર પોતાનું ગુસ્સો કાઢવો નહીં, કોઈ પણ વાત મૂકવા જ્યાં તમે સાચા હોય તો ત્યાં ડરશો નહીં.



## વિષય : રોજનું કામ રોજ કરો, પેન્ડીંગ કામ ના ઢગલા ના કરો.

રાણા સુપ્રિયાબેન આકાશકુમાર  
(વહીવટી વિભાગ જુ. કલાર્ક)

ટાઈમ મેનેજમેન્ટ એ વ્યક્તિના પ્રયત્નોની અસરકારકતા વધારવા માટે કાર્યો અને પ્રવૃત્તિનું સંકલન છે. ટાઈમ મેનેજમેન્ટનો હેતુ ઓછા સમયમાં વધુ અને વધુ સારું કામ કરવા સક્ષમ બનવાનો છે.

સમયનો સદઉપયોગ મનને આનંદ આપે છે. સમયના સંતુલનને યોગ્ય રીતે સમજનાર માણસની દિનચર્યામાં કયા કામને મહત્વ આપવાનું છે તે નક્કી કરી શકે છે. તે પોતાને કરવાના કામોનું પ્રમાણ, પોતે પ્રાપ્ત કરવાનું ધ્યેય અને પોતાની પાસે ઉપલબ્ધ સમય એના સુભગ સમન્વય માટે તેનો હંમેશા પ્રયત્ન રહે છે. અને એટલે જ શૂન્યમાંથી સર્જન કરનાર સફળ થઈ શકે છે સફળતાની અમૂલ્ય ચાવી સમયને ઓળખવામાં છે.

એક સારા લેખકે કહ્યું છે, કે માત્ર આળસુઓ જ સમયના અભાવની ફરિયાદ કરે છે, જેઓ કામગીરી છે તેમને સમયાભાવ કદી નડતો નથી.

### ● ટાઈમ મેનેજમેન્ટ માટેની અસરકારક પાંચ ટિપ્સ :

- ૧) સ્પષ્ટ લક્ષ્યાંક નિર્ધારિત કરવા
- ૨) કરવાના કામોની યાદી બનાવવી
- ૩) પોતનું શિડ્યુલ બનાવવું
- ૪) ખલેલ સ્વીકારો
- ૫) ફ્લેક્સિબલ રહો.



## વિષય : શાળાનો રેકોર્ડ જાળવણી

અર્જુનસિંહ સોલંકી  
સિનિયર કલાર્ક (ગ્રાન્ટેડ)

શાળાનું જનરલ રજિસ્ટર (જી.આર) તથા શાળાના રોજમેળ, ખાતાવહી, સી.એ. રીપોર્ટ તથા ડી.ઈ.ઓ. ઓડિટ મેમા તથા ગાંધીનગરના ઓડિટ મેમા તથા કર્મચારીઓના હાજરી મસ્ટરો તથા શાળાના ડેસ્ટોક રજિસ્ટર તથા કર્મચારીઓના ખાનગી અહેવાલ તથા સર્વિસ બુકો કર્મચારીના ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ અંગેની ફાઇલો તથા એલ.સી. બુકો તથા એસ.એસ.સી. તથા એચ.એસ.સી. નાં પરિણામ, રજિસ્ટરો તથા પરિણામ અંગેની ફાઇલો તથા શાળા મંડળની ઠરાવ બુક તથા મંડળના રજીસ્ટ્રેશન પ્રમાણપત્રો તથા મંડળના ડીડ તથા શાળા મંડળના પરિશિષ્ટ જરૂરી ઠરાવની નકલો તથા ધોરણ વાર વર્ગ મંજૂરી પત્રો બોર્ડ રજીસ્ટ્રેશનના પ્રમાણપત્રો તથા ધોરણવાર વર્ગ રજીસ્ટરો તથા શાળાના વહીવટને લગતા તમામ આધારો સાચવવાના રહેશે.

## નવતર પ્રયોગ: ચાલો, જીવન કૌશલ્ય કેળવીએ

(ધો. ૬ થી ૯ ગુજરાતી માધ્યમ, અંગ્રેજી માધ્યમ)

આ શાળામાં વિદ્યાર્થીઓના જીવન ઘડતર માટે પારસમણિ, સપના કરો સાકાર, જ્ઞાનસત્ર જેવા અનેક વિવિધ નવતર પ્રયોગો હાથ ધરાય છે. ચાલુ વર્ષે ધો. ૬ થી ૯ ગુજરાતી અને અંગ્રેજી માધ્યમના વિદ્યાર્થીઓને જીવન ઘડતર માટે વેકેશનમાં બે દિવસનો પ્રોજેક્ટ આપવામાં આવ્યો. જેમાં વિદ્યાર્થીઓએ દરજી, કિલનિક, એડવોકેટની ઓફિસ, હેર સલૂન, બ્યુટી પાર્લર, અનેક જાતની દુકાનો શાકભાજીની લારી જેવા વ્યવસાયમાં બે દિવસ ત્યાં સાથે રહેવામાં જણાવવામાં આવ્યું. દુકાનનું શટલ ખુલે ત્યાંથી બંધ થાય ત્યાં સુધી બે દિવસ તેની સાથે અગાઉથી મંજૂરી લઈ ત્યાં વ્યવસાયનું અવલોકન કરવું, તેમના કામમાં મદદ કરવી અને ન સમજાય ત્યાં પૂછવું. ઘરેથી પોતાનો નાસ્તો, ટીફીન લઈને જવું. આ રીતે પ્રોજેક્ટ સોંપવામાં આવ્યો, જેમાં ગુજરાતી માધ્યમનાં અને અંગ્રેજી માધ્યમનાં વિદ્યાર્થીઓએ કુલ- પ્રકારના વ્યવસાયોમાં અનુભવ મેળવ્યાં હતાં.

આમ વિદ્યાર્થીઓએ જુદા જુદા વ્યવસાયમાં કેવી રીતે મહેનત કરી આગળ આવે છે તેને વ્યવસાયમાં કેવું કામ કરવું પડે છે ? ગ્રાહકોને કેવી રીતે સાચવવા ? ધંધામાં મૂડી રોકાણ, નફો, નુકશાન વિગેરે વિદ્યાર્થીઓએ જાણવાનો પ્રયત્ન કર્યો હતો અને અનુભવલક્ષી જ્ઞાન વિદ્યાર્થીઓએ મેળવ્યું હતું. તેમના અનુભવોનું ફોલોઅપ વર્ક લેવામાં આવ્યું અને તેમના અનુભવોમાંથી મહત્વના મુદ્દા તારવવામાં આવ્યાં છે.

ધોરણ ગુ.મા.	ભાગ લેનારની સંખ્યા
૬-અ	૫૧
૬-બ	૪૬
૭-અ	૪૬
૭-બ	૪૨
૮-અ	૫૦
૮-બ	૪૫
૯-અ	૪૧
૯-બ	૪૫
અં.મા	૯૩
કુલ	૪૫૯

### તારવેલા મુખ્ય મુદ્દાઓ

- કામ ગમતું ના મળે તો કામને ગમતું કરવું પડે.
- મળેલી તક ના ઝડપી લો તો તમારો પ્રતિસ્પર્ધી તે તકને ઝડપી લે છે.
- ઉત્સાહ એ ધંધાની મૂડી છે.
- રોજીની અવગણના કરવી નહીં.
- જેનામાં આવડત હશે તે ટકી જશે.
- એક ધંધાની સાથે બીજા ધંધાની આવડત/સ્કીલ હોવી જોઈએ.
- નાના ધંધામાં ૩૬૫ દિવસ રાહ જોવી પડે, મોટા ધંધામાં ૩ વર્ષ રાહ જોવી પડે, એથી મોટા ધંધામાં ૫ વર્ષ રાહ જોવી પડે, એથી મોટા ધંધામાં ૧૦ વર્ષ રાહ જોવી પડે ત્યારે પ્રોફીટ દેખાય.
- ધંધાની સાથે ચિત્ર/યોગ/રમત (ખેલકૂદ)/સંગીતમાં માસ્તરી હોવી જોઈએ.
- મૂડી હોય તો જ ધંધો કરી શકાય એવું નથી, થોડી મૂડીથી પણ ધંધો કરી શકાય.
- ધંધા કે નોકરી જ્યાં કરો તે રોજીની કોઈ અવગણના કરવી નહીં. ઇહી તો નોકરી કે ધંધો વહેલો ચાલ્યો જશે.
- પહેલો ભગવાન તમારો ગ્રાહક છે, ગ્રાહકોનો સંતોષ એ જ તમારો આનંદ છે.
- જ્યાં નોકરી કરો ત્યાં આત્મસંતોષ, ખુશી, આત્મસન્માન મળવું જોઈએ.
- પોતાના જીવનમાં પોતાના ધંધા કે નોકરી સિવાય કોઈ ઇતર-પ્રવૃત્તિ (લખવું, રમવું, સંગીત, યોગ) હોવી જોઈએ. જે તમારા વ્યક્તિત્વનો વિકાસ થાય. આવડતવાળી વ્યક્તિ ટકે છે. આવડત વગરની વ્યક્તિ ટકી શકતી નથી.
- કોઈ ધંધો ખરાબ હોતો નથી, કોઈ પણ ધંધો કે નોકરી નીતિમતા, ઇમાનદારીથી કરવામાં આવે તો શ્રેષ્ઠ જ છે.
- ધંધામાં સતત અપગ્રેડ અને અપડેટ રહેવું, નવું નવું શીખતા રહેવું અને લાવતા રહેવું.



સફળતાનો માર્ગ પસંદ કરનારા લોકો એમને જે જોઈએ છે તે પ્રાપ્ત કર્યા વિના જંપતા નથી. તેઓ માત્ર મુસાફરોની જેમ મુસાફરી કરતા નથી પરંતુ જહાજના કેપ્ટનની જેમ નિર્ણયો લે છે.

