

## ਸੰਖਿਪਤ ਕਾਰਜ ਯੋਜਨਾ ਗਾਈਡ

### ਸਥਾਈ ਪਰਿਸਥਿਤੀਆਂ, ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਲਈ ਇੱਕ ਸਵੈ-ਦੇਖਭਾਲ ਸਹਿਯੋਗ ਟੂਲ

08 ਅਗਸਤ 2016

ਸੰਖਿਪਤ ਕਾਰਜ ਯੋਜਨਾ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ 3 ਮੁੱਖ ਸੁਆਲਾਂ ਤੇ ਬਣਾਈ ਗਈ ਹੈ। ਜਵਾਬ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ, ਹੋਰ ਫਾਲੋ-ਅਪ ਸੁਆਲ ਪੁੱਛੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਇੰਟਰਵਿਊ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ, ਇੰਝ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਾਰਜ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣਾ ਸੰਭਵ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦਾ, ਤਾਂ ਇੱਕ ਭਵਿੱਖੀ ਆਪਸੀ ਵਿਵਹਾਰ ਵਿੱਚ ਇਸ ਲਈ ਵਾਪਸ ਆਉਣ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕਰੋ। ਯੋਜਨਾ ਦੀ ਪੜਤਾਲ ਨੂੰ ਸਫੇ 2 ਤੇ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਸੰਖਿਪਤ ਕਾਰਜ ਯੋਜਨਾ ਦਾ ਸੁਆਲ #1 ਜਿਸਦਾ ਪਰਿਚੈ ਸੰਪਰਕ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਆਪਸੀ ਵਿਵਹਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਕਰਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

1. ਬਦਲਾਵ ਲਈ ਵਿਚਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਸੁਆਲ #1 ਪੁੱਛੋ। ਜਦੋਂ ਉਚਿਤ ਹੋਏ ਉਸ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ "ਸਥਿਤੀ" ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

**"ਕੀ ਅਜਿਹਾ ਕੁਝ ਹੈ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਅਗਲੇ ਹਫਤੇ ਜਾਂ ਦੋ ਹਫਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀ ਸਿਹਤ ਲਈ ਕਰਨਾ ਚਾਹੋਗੇ?"**

a. ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਵਿਚਾਰ ਸਾਂਝਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਅਨੁਮਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਨੂੰ ਸਮਾਰਟ (SMART) – ਵਿਸ਼ਿਸ਼ਟ ਮਾਪਣ ਯੋਗ, ਪ੍ਰਾਪਤੀਯੋਗ, ਢੁੱਕਵੀਂ ਅਤੇ ਮਿਆਦੀ ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰੋ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਮਝਾਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਕਿ ਇੱਕ ਯੋਜਨਾ ਕੀ ਹੈ।

**"ਕਈ ਲੋਕ ਆਪਣੀ ਯੋਜਨਾ ਬਾਰੇ ਵਿਸ਼ਿਸ਼ਟ ਹੋਣ ਨੂੰ ਲਾਭਕਾਰੀ ਮੰਨਦੇ ਹਨ। ਕੀ ਇਹ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰੇਗਾ?"**

ਅਨੁਮਤੀ ਨਾਲ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਵੇਰਵੇ ਪੂਰੇ ਕਰੋ ਜਿੰਨਿਆਂ ਦਾ ਸਵਾਗਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਜਿੰਨੇ ਵੇਰਵੇ ਸਹਾਇਕ ਹਨ।

**"ਕੀ?"** (ਗਤੀਵਿਧੀ ਦੀ ਪ੍ਰਕਾਰ ਖਾਸ ਵਿਵਹਾਰ ਜਾਂ ਕਾਰਜ; ਜੇ ਲਾਭਕਾਰੀ ਹੋਏ ਤਾਂ ਮਿਸਾਲ ਜਾਂ ਮਿਸਾਲਾਂ ਦੇਣ ਬਾਰੇ ਸੋਚੋ।)

**"ਕਦੇ?"** (ਦਿਨ ਦਾ ਸਮਾਂ, ਹਫਤੇ ਦਾ ਦਿਨ)

**"ਕਿੱਥੇ?"**

**"ਕਿੰਨੀ ਵਾਰ/ ਕਿੰਨੀ ਦੇਰ/ ਕਿੰਨਾ?"** (ਅਕਸਰ: ਇੱਕ ਵਾਰ, ਤਿੰਨ ਵਾਰ, ਪੰਜ ਵਾਰ; ਲੰਬਾ ਸਮਾਂ: ਮਿੰਟ, ਦਿਨ; ਕਿੰਨਾ: ਸਰਵਿੰਗਸ, ਭੋਜਨ)

**"ਤੁਸੀਂ ਕਦੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੋਗੇ?"**

b. ਜੇ ਵਿਅਕਤੀ ਸੁਝਾਅ ਲੈਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਇਸਦੀ ਲੋੜ ਹੈ, ਇੱਕ ਵਿਵਹਾਰ ਸੰਬੰਧੀ ਮੀਨੂ ਪੇਸ਼ ਕਰੋ।

i. ਪਹਿਲਾਂ ਵਿਚਾਰ ਸਾਂਝੇ ਕਰਨ ਲਈ ਅਨੁਮਤੀ ਲਓ।

**"ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਚਾਹੋਗੇ ਕਿ ਮੈਂ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਕੁਝ ਵਿਚਾਰ ਸਾਂਝੇ ਕਰਾਂ ਜੋ ਦੂਜਿਆਂ ਨੇ ਵਰਤੇ ਹਨ ਜਾਂ ਜਿਹੜੇ ਸੰਭਵ ਹੈ ਤੁਹਾਡੀ ਸਥਿਤੀ ਲਈ ਫਿੱਟ ਹੋ ਸਕਣ?"**

ii. ਫਿਰ ਸਾਰੇ ਦੇ ਤੋਂ ਤਿੰਨ ਵਿਚਾਰ ਇੱਕ ਵਾਰ ਸਾਂਝੇ ਕਰੋ। ਵਿਚਾਰ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਟੀਚੇ ਲਈ ਢੁੱਕਵੇਂ, ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਨਹੀਂ ਅਤੇ ਵੱਖਰੀ ਕਿਸਮ ਦੇ ਹਨ।

**"ਕੁਝ ਚੀਜ਼ਾਂ ਜਿਹੜੀਆਂ ਤੁਸੀਂ ਅਜ਼ਮਾ ਸਕਦੇ ਹੋ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ ਹਨ ਜਾਂ ਸ਼ਾਇਦ ਤੁਹਾਡਾ ਆਪਣਾ ਕੋਈ ਵਿਚਾਰ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਇਸ ਵੇਲੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਯਾਦ ਆ ਰਿਹਾ ਹੈ।"**

iii. ਫਿਰ ਪੁੱਛੋ ਕਿ ਉਹ ਕੀ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ।

**"ਕੀ ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਚਾਰ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ?"**

iv. ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਵਿਚਾਰ ਦੀ ਚੋਣ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਅਨੁਮਤੀ ਦੇ ਨਾਲ, ਯੋਜਨਾ ਨੂੰ ਸਮਾਰਟ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਵੇਰਵੇ ਨਿਰਦਿਸ਼ਟ ਕਰੋ। (1a ਉੱਪਰ)

c. ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਇੱਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਇੱਕ ਵਚਨਬੱਧਤਾ ਕਥਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋ।

**"ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਿ ਅਸੀਂ ਦੋਵੇਂ ਤੁਹਾਡੀ ਯੋਜਨਾ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਨੂੰ ਸਮਝਦੇ ਹਾਂ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸਨੂੰ ਬਣਾਉਣ ਅਤੇ ਉੱਚੀ ਬੋਲਣ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਇਤਰਾਜ਼ ਤਾਂ ਨਹੀਂ ਹੈ?"**

2. ਆਤਮ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨ ਲਈ ਸੁਆਲ #2 ਪੁੱਛੋ। ਸ਼ਬਦ “ਨਿਸ਼ਚਿਤ” ਨੂੰ ਸ਼ਬਦ “ਵਿਸ਼ਵਾਸਪੂਰਨ” ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸ਼ਬਦ, ਇਸ਼ਾਰੇ, ਤਸਵੀਰਾਂ ਜਾਂ ਮਿਸਾਲਾਂ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪਹਾੜ ਚੜ੍ਹਨਾ) ਨੂੰ ਅੰਕਾਂ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਆਤਮ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਨੂੰ ਅੰਕਾਂ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਮਾਪਣ ਲਈ ਅਕਸਰ ਵਿਚਾਰ ਸ਼ਕਤੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਸੁਲਝਾਉਣ ਦੀ ਕਿਰਿਆ ਤੋਂ ਹੋਰ ਲਾਭ ਹੋਏਗਾ ਜਾਂ ਨਹੀਂ, ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਗੈਰ-ਮੌਖਿਕ ਸੰਕੇਤ ਅਤੇ ਸਪਸ਼ਟ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਵਰਤੇ।

**“ਮੈਂ ਅਚੰਭੇ ਵਿਚ ਹਾਂ ਕਿ ਆਪਣੀ ਯੋਜਨਾ ਨੂੰ ਸੰਚਾਲਿਤ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਤੁਸੀਂ ਕਿੰਨਾ ਵਿਸ਼ਵਾਸਪੂਰਨ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਦੇ ਹੋ? 0 ਤੋਂ 10 ਦੇ ਮਾਪਦੰਡ (ਸਕੇਲ) ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰਦੇ ਹੋਏ, ਜਿੱਥੇ ‘0’ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਬਿਲਕੁਲ ਵੀ ਵਿਸ਼ਵਾਸਪੂਰਨ ਨਹੀਂ ਹੋ ਅਤੇ ‘10’ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਤੁਸੀਂ ਕਾਫੀ ਆਤਮ ਵਿਸ਼ਵਾਸੀ ਹੋ ਜਾਂ ਕਾਫੀ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਹੋ, ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਯੋਜਨਾ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਕਿੰਨੇ ਵਿਸ਼ਵਾਸਪੂਰਨ ਹੋ?”**

- ਜੇਕਰ ਆਤਮ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਦਾ ਪੱਧਰ 7 ਤੋਂ ਵੱਧ ਜਾਂ ਉਸ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਹੈ, ਤਾਂ ਹੇਠਾਂ ਸੁਆਲ #3 ਤੇ ਜਾਓ।  
**“ਬਹੁਤ ਵਧੀਆ! ਇਹ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਇੱਕ ਵਧੀਆ ਯੋਜਨਾ ਜਾਪਦੀ ਹੈ।”**
- ਜੇਕਰ ਆਤਮ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਦਾ ਪੱਧਰ 7 ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੈ, ਤਾਂ ਰੁਕਾਵਟਾਂ ਤੇ ਕਾਬੂ ਪਾਓ ਜਾਂ ਯੋਜਨਾ ਵਿਵਸਥਿਤ ਕਰੋ। ਆਤਮ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਕਾਰਨ ਦਸੋ।  
**“5 ਬਹੁਤ ਵਧੀਆ ਹੈ। ਇਹ 0 ਤੋਂ ਕਾਫੀ ਵੱਧ ਹੈ, ਅਤੇ ਇਹ ਕਾਫੀ ਦਿਲਚਸਪੀ ਅਤੇ ਵਚਨਬੱਧਤਾ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਜਾਣਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਜਦੋਂ ਆਤਮ ਵਿਸ਼ਵਾਸ 7 ਜਾਂ ਵੱਧ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਆਪਣੀ ਯੋਜਨਾ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਦੀ ਵੱਧ ਸੰਭਾਵਨਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਕੀ ਇਸ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਕੋਈ ਸੁਝਾਅ ਹਨ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਆਤਮ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਨੂੰ 7 ਜਾਂ ਵੱਧ ਤੱਕ ਕੀ ਵਧਾ ਸਕਦਾ ਹੈ?”**
- ਜੇਕਰ ਯੋਜਨਾ ਵਿੱਚ ਸੋਧ ਕਰਨ ਲਈ ਉਹਨਾਂ ਕੋਲ ਕੋਈ ਸੁਝਾਅ ਨਹੀਂ ਹਨ, ਤਾਂ ਪੁੱਛੋ ਕਿ ਕੀ ਉਹ ਸੁਝਾਅ ਲੈਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ।  
**“ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਕੁਝ ਸੁਝਾਅ ਸੁਣਨਾ ਚਾਹੋਗੇ ਜੋ ਤੁਹਾਡੇ ਆਤਮ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਨੂੰ ਵਧਾ ਸਕਦੇ ਹਨ?”**
- ਜੇਕਰ ਜਵਾਬ “ਹਾਂ” ਹੈ, ਤਾਂ ਦੇ ਜਾਂ ਤਿੰਨ ਸੁਝਾਅ (ਵਿਵਹਾਰ ਸੰਬੰਧੀ ਮੀਨੂ) ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੋ। ਅਕਸਰ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤਾ ਮੀਨੂ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ:  
**“ਕਦੇ-ਕਦਾਈਂ ਲੋਕ ਆਪਣੀ ਯੋਜਨਾ ਵਿੱਚ ਕਟੌਤੀ ਕਰ ਲੈਂਦੇ ਹਨ, ਆਪਣੀ ਯੋਜਨਾ ਬਦਲ ਲੈਂਦੇ ਹਨ, ਇੱਕ ਨਵੀਂ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਕੋਈ ਯੋਜਨਾ ਨਾ ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਕੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਲਾਭਕਾਰੀ ਹੋਵੇਗਾ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੀ ਕੋਈ ਆਪਣੀ ਯੋਜਨਾ ਹੈ?”**
- ਜੇਕਰ ਯੋਜਨਾ ਬਦਲੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਨਵੀਂ ਯੋਜਨਾ ਨਾਲ ਆਤਮ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨ ਲਈ, ਲੋੜ ਮੁਤਾਬਕ, ਸਟੈਪ 1c ਅਤੇ ਸੁਆਲ #2 ਦੁਹਰਾਓ।

3. ਫਾਲੋ-ਅਪ ਜਾਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਲਈ ਸੁਆਲ #3 ਪੁੱਛੋ।

**“ਕੀ ਤੁਹਾਡੀ ਯੋਜਨਾ ਕਿਵੇਂ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੀ ਹੈ ਲਈ ਇੱਕ ਚੈਕ ਇੰਨ ਸਥਾਪਿਤ ਕਰਨਾ ਸਹਾਇਕ ਹੋਏਗਾ?”**

ਜੇਕਰ ਉਹ ਆਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਦਿਨ, ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਵਿਧੀ (ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਾਲ, ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਨਾਲ ਫੋਨ, ਈਮੇਲ ਰਾਹੀਂ, ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਰੂਪ ਨਾਲ ਆਦਿ) ਦੇ ਮੁਤਾਬਿਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਫਾਲੋ-ਅਪ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਓ।

ਸੰਖਿਪਤ ਕਾਰਜ ਯੋਜਨਾ ਦੀ ਪੜਤਾਲ ਕਰਨਾ (Checking on Brief Action Planning)

1. ਪਹਿਲਾਂ ਪੁੱਛੋ, **“ਤੁਹਾਡੀ ਯੋਜਨਾ ਨੇ ਕਿਵੇਂ ਕੰਮ ਕੀਤਾ?”**

- ਜੇਕਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਆਪਣੀ ਯੋਜਨਾ ਪੂਰੀ ਕੀਤੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸਫਲਤਾ ਨੂੰ ਪਛਾਣੋ (ਉਸਦੀ ਤਸਦੀਕ ਕਰੋ)।
- ਜੇਕਰ ਯੋਜਨਾ ਅੰਸ਼ਕ ਰੂਪ ਨਾਲ ਪੂਰੀ ਕੀਤੀ ਗਈ, ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਅੰਸ਼ਕ ਪੂਰਤੀ ਨੂੰ ਪਛਾਣੋ (ਉਸਦੀ ਤਸਦੀਕ ਕਰੋ)।
- ਜੇਕਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਆਪਣੀ ਯੋਜਨਾ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ, ਤਾਂ ਕਰੋ, **“ਅਜਿਹਾ ਬਹੁਤ ਆਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਲੋਕ ਕੁਝ ਨਵਾਂ ਅਜਮਾਉਂਦੇ ਹਨ।”**

2. ਫਿਰ ਪੁੱਛੋ, "ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਕਰਨਾ ਚਾਹੋਗੇ?"

- a. ਜੇਕਰ ਵਿਅਕਤੀ ਇੱਕ ਨਵੀਂ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਸਫੇ 1 ਤੇ ਦਿੱਤੇ ਕਦਮਾਂ ਦਾ ਅਨੁਸਰਨ ਕਰੋ। ਜਦੋਂ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਸਮੱਸਿਆ ਹੱਲ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਤੇ ਵਿਵਹਾਰ ਸੰਬੰਧੀ ਮੀਨੂ ਦਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰੋ।
- b. ਉਹ ਜੋ ਉਹਨਾਂ ਆਪਣੀ ਕਾਰਜ ਯੋਜਨਾ ਤੋਂ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ ਬਾਰੇ ਗੱਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਸਿਖਲਾਈ ਅਤੇ ਯੋਜਨਾ ਨੂੰ ਮੁਆਫ਼ਕ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰੋ।
- c. ਜੇਕਰ ਵਿਅਕਤੀ ਇਸ ਵੇਲੇ ਦੂਜੀ ਕਾਰਜ ਯੋਜਨਾ ਨਹੀਂ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ, ਤਾਂ ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਕਾਰਜ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਤੇ ਵਾਪਸ ਆਉਣ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਦਿਓ।

ਪ੍ਰੋਨਾਦਾਇਕ ਇੰਟਰਵਿਊ ਕਰਨ ਦਾ ਅਸਲ ਮਨੋਰਥ  
ਪ੍ਰੋਨਾਦਾਇਕ ਇੰਟਰਵਿਊ ਕਰਨ ਦਾ ਅਸਲ ਮਨੋਰਥ ਸੰਖਿਪਤ ਕਾਰਜ ਯੋਜਨਾ  
ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

1. ਰਹਿਮਦਿਲੀ: ਦੂਸਰੇ ਵਿਅਕਤੀ ਲਈ ਕੀ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ ਬਾਰੇ ਪਰਵਾਹ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਨਾ।
2. ਸਵੀਕ੍ਰਿਤੀ : ਦੂਸਰੇ ਵਿਅਕਤੀ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਬਦਲਣ ਜਾਂ ਨਾ ਬਦਲਣ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਦਾ ਸਨਮਾਨ ਕਰਨਾ।
3. ਸਾਂਝੇਦਾਰੀ: ਦੂਸਰੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਮਿਲਕੇ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਬਰਾਬਰ ਹੋਣ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮਾਨਤਾ ਦੇਣਾ।
4. ਸੱਦਾ: ਕਿਸੇ ਦੂਸਰੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਵਿਚਾਰਾਂ, ਤਾਕਤਾਂ ਅਤੇ ਸਥਿਤੀ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਆਪਣੇ ਆਪ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸਾਫ ਸਾਫ ਪ੍ਰਗਟ ਕਰਨਾ।  
ਇਸ ਵਿੱਚ ਪੜਚੋਲ ਕਰਨ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਮਿਲਰ ਡਬਲਿਊ, ਰੋਲਨਿਕ ਐਸ, ਮੋਟਾਵੀਮੇਸ਼ਨਲ ਇੰਟਰਵਿਊਇੰਗ: ਪ੍ਰੀਪੇਅਰਿੰਗ  
ਪੀਪਲ ਫੋਰ ਚੇਂਜ, 3ਏਡ. 2012.

**CCMI**  
Centre for Collaboration  
Motivation & Innovation

ਇਹ ਟੂਲ Steven Cole, Damara Gutnick, Kathy Reims ਅਤੇ Connie Davis ਵੱਲੋਂ ਵਿਕਸਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ।