

तैयारी

- चर्चा के लिए उद्देश्य/कारण को ध्यान में रखिए
- प्रशिक्षणार्थियों के प्रवेश व्यवहार को ध्यान में रखिए
- प्रशिक्षणार्थियों की संख्या में ध्यान में रखिए
- प्रशिक्षणार्थियों के साथ आपकी भूमिका/सम्बन्धों को ध्यान में रखिए
- विषय को पहचानिये
- परिचर्चा के लिए विषय वस्तु का विश्लेषण कीजिए
- निश्चय कीजिए कि कैसे सीखने का मूल्यांकन किया जाए
- परिचय बनाइये
- उच्च स्तर प्रश्न को प्रथम मुख्य बिन्दु से बाँटिए
- बैठने की व्यवस्था कीजिए
- दृश्य उपकरण की व्यवस्था कीजिए

विकास

- ध्यान आकर्षित करना/संबंध बनाना
- परिचर्चा को पूर्व में सीखे हुए अनुभव से जोड़िये
- परिचर्चा के उद्देश्य/कारण को समझाइये
- यदि उचित हो तो उद्देश्य को समझाइये
- समय सीमा को समझाइये
- उपलब्ध परिचय को सौंपिये
- प्रथम मुख्य बिन्दु को उच्च स्तर प्रश्न के रूप में बताइये
- कुछ समय विचार के लिए दीजिए
- सहभागिता को बढ़ाइये
- प्रशिक्षणार्थियों को बाहर करने और बराबरी के लिए टेक्टीकल प्रश्नों का प्रयोग कीजिए
- मुख्य केन्द्र बिन्दु बनने से बचिये
- प्रशिक्षणार्थियों के योगदान को अंकित कीजिए
- मुख्य बिन्दुओं के निष्कर्ष के लिए प्रशिक्षणार्थियों के योगदान का उपयोग करें
- पहले के उचित योगदान के लिए अन्य मुख्य बिन्दु का चयन कीजिए

- दूसरे मुख्य बिन्दुओं को उच्च स्तर प्रश्नों के रूप में बताइये
- चर्चा को अप्रासांगिकता और पटरी से उतरने से बचाइये
- योगदान को ध्यानपूर्वक सुनकर परिचर्चा को अधिक उपयोगी बनाने में उपयोग करें
- अनुचित व्यवहार को ध्यान में रखें
- समय के उपयोग का प्रबन्ध करें

अन्त में

- परिचर्चा के उद्देश्य/कारण को पुनः समझाइये
- परिचर्चा को अन्य सीखने के तरीकों से जोड़िये
- परिचर्चा के दौरान अंकित योगदान के आधार पर सारांश निकालिए
- सभी की सहमति को जाँचिए
- जहाँ उचित लगे वहाँ कार्य को पहचाने और सौंपे
- प्रशिक्षणार्थियों को उनके योगदान और सहभागिता को धन्यवाद के साथ परिचर्चा का समापन करें ।