



# सुपरवाइजरोँ के आरंभिक प्रशिक्षण की पाठ्यचर्या



राष्ट्रीय जन सहयोग एवं बाल विकास संस्थान

# सुपरवाइजरोँ के आरंभिक प्रशिक्षण की पाठ्यचर्या



राष्ट्रीय जन सहयोग एवं बाल विकास संस्थान  
5, सीरी इंस्टीट्यूशनल एरिया, हौज खास, नई दिल्ली-110016

वर्ष 2007 में प्रकाशित

मुद्रित प्रतियों की संख्या : 500

महिला एवं बाल विकास मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली-110001 की ओर से

प्रशिक्षण प्रभाग

राष्ट्रीय जन सहयोग एवं बाल विकास संस्थान

द्वारा तैयार की गई

चंदू प्रेस, डी-97, शकरपुर, नई दिल्ली - 110092 द्वारा मुद्रित

## परियोजना दल

परियोजना प्रभारी

डा० नीलम भाटिया  
संयुक्त निदेशक (प्रशि.)

दल सदस्य

श्री डी. डी. पाण्डेय  
सहायक निदेशक

सुश्री मीनाक्षी अग्रवाल  
परियोजना सहायक

कम्प्यूटर सहायता

श्रीमती सुनीता  
आशुलिपिक ग्रेड-2

हिन्दी अनुवाद

श्रीमती रेखा जुनेजा, हिन्दी अधिकारी  
श्रीमती विजय कौशिक, वरिष्ठ हिन्दी अनुवादक  
श्रीमती सुषमा जुनेजा, हिन्दी अनुवादक

## विषय - वस्तु

	पृष्ठ
1. भूमिका	1
2. सुपरवाइजरोँ के आरभिक प्रशिक्षण पाठ्यक्रम की पाठ्यचर्या की विषय-वस्तु	5
3. सुपरवाइजरोँ के आरभिक प्रशिक्षण पाठ्यक्रम की कार्यक्रम अनुसूची	7
4. सुपरवाइजरोँ के आरभिक प्रशिक्षण पाठ्यक्रम की प्रशिक्षण विषय-वस्तु	9
5. सुपरवाइजरोँ के आरभिक प्रशिक्षण के प्रस्तावित मानदंड	26

## सुपरवाइजरोँ के आरंभिक प्रशिक्षण की पाठ्यचर्या

### भूमिका

आईसीडीएस के कार्यकर्ताओं का प्रशिक्षण आईसीडीएस कार्यक्रम का एक सर्वाधिक महत्वपूर्ण घटक है और इसे कार्यक्रम के सफल कार्यान्वयन का मूल कारक माना जाता है। वर्ष 1999 में उदिशा परियोजना के आरंभ के साथ आईसीडीएस कार्यकर्ताओं के प्रशिक्षण को पुनः परिभाषित किया गया। उदिशा की प्रमुख परिकल्पना यह है कि आईसीडीएस के सभी कार्यकर्ता सामाजिक परिवर्तन के वाहक बनने चाहिए और प्रत्येक आईसीडीएस कार्यकर्ता से सर्वोत्तम कार्य लेना इसका लक्ष्य है।

आईसीडीएस कार्यकर्ताओं के दल में आंगनवाड़ी कार्यकर्ता, सहायिकाएं, सुपरवाइजर और बाल विकास परियोजना अधिकारी शामिल होते हैं। बड़े आकार की ग्रामीण और जनजातीय परियोजनाओं में सहायक बाल विकास परियोजना अधिकारी इस दल का हिस्सा होते हैं। सुपरवाइजर आईसीडीएस दल का एक मध्यस्तरीय कार्यकर्ता है, जो आईसीडीएस कार्यक्रम के अन्तर्गत सेवाओं के समयपूर्वक और कारगर प्रदाय से सुगम बनाने में महत्वपूर्ण भूमिका अदा करता है। सुपरवाइजर अपने कार्य दायित्वों को कारगर ढंग से निभा सकें इसके लिए उन्हें कार्य प्रशिक्षण और उसके बाद समय-समय पर पुनश्चर्या प्रशिक्षण प्रदान किया जाता है।

सुपरवाइजरोँ से अपेक्षित भूमिका, कार्य दायित्वों, योग्यताओं और कुशलताओं को ध्यान में रखते हुए सुपरवाइजरोँ के आरंभिक प्रशिक्षण को योजनाबद्ध किया गया है (चित्र 1)। इससे आईसीडीएस कार्यक्रम के बारे में अपेक्षित जानकारी और सूचना मिलेगी ताकि नए भरती सुपरवाइजर परियोजना स्तर पर कार्यक्रम को प्रारंभ कर सकें।

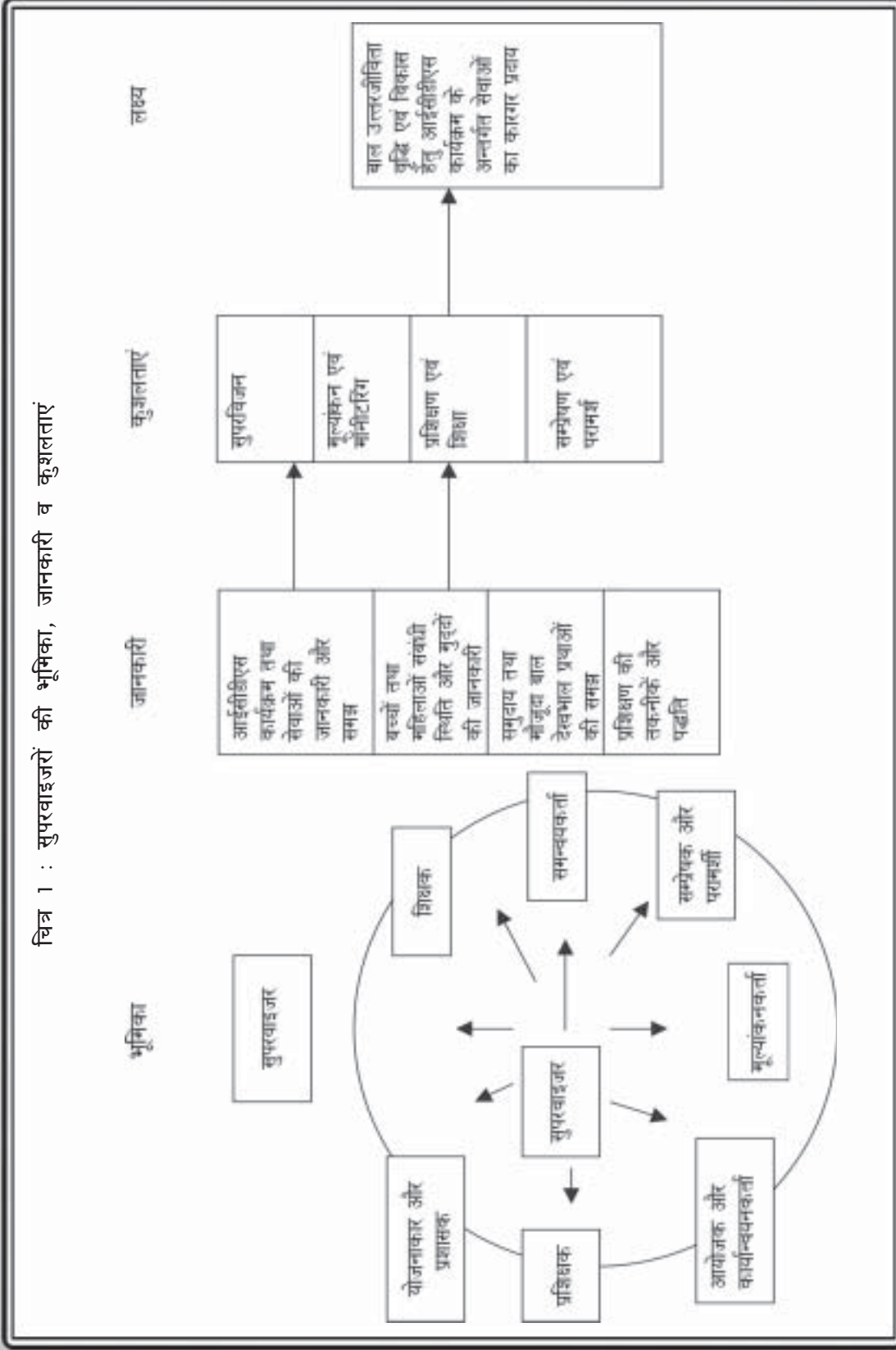
### उद्देश्य

- नव नियुक्त सुपरवाइजरोँ को आरंभिक प्रशिक्षण प्रदान करना ताकि वे आईसीडीएस कार्यक्रम का कार्यान्वयन प्रारंभ कर सकें।
- आईसीडीएस कार्यक्रम और इसकी सेवाओं के बारे में अपेक्षित जानकारी और सूचना उपलब्ध कराना ताकि सुपरवाइजर अपनी कार्य संबंधी अपेक्षाओं को पूरा कर सकें।

आरंभिक प्रशिक्षण की पाठ्यचर्या एक सप्ताह की है जिसमें छह कार्य दिवस हैं। आरंभिक प्रशिक्षण के आयोजन में भूमिका अभिनय, निदर्शनों, अभिनय सत्रों, व्यावहारिक अभ्यासों और केस अध्ययनों आदि जैसी सीखने की संभागी तकनीकों का इस्तेमाल किया जाएगा।

आरंभिक प्रशिक्षण के बाद सुपरवाइजर के लिए 2-3 वर्ष के भीतर कार्य प्रशिक्षण पाठ्यक्रम में भाग लेना अनिवार्य होगा।

चित्र 1 : सुपरवाइजर्स की भूमिका, जानकारी व कुशलताएं



## सुपरवाइजर के कार्यदायित्व

### क. योजना बनाना और प्रशासन

1. आंगनवाड़ी केन्द्र की गतिविधियों की योजना बनाना
2. प्रत्येक आंगनवाड़ी केंद्र के लिए अपेक्षित उपस्कर और सामग्री की सूची बनाना
3. आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं को खाद्य सामग्री, दवाओं, शाला पूर्व शिक्षा सामग्री और उपस्करों की आपूर्ति और वितरण करना
4. आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं से मासिक प्रगति रिपोर्टें इकट्ठी करना
5. आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं के आंकड़ों और रिकार्डों की परिशुद्धता की जांच करना ।
6. खण्डीय/परियोजना स्तर की बैठकों की योजना बनाना और उनका आयोजन करना
7. उपस्थिति और छुट्टी के रिकार्ड रखना
8. प्रशिक्षण के लिए आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं/सहायिकाओं की सूची तैयार करना
9. निम्न कार्यों में बाल विकास परियोजना अधिकारी की मदद करना :
  - आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं/सहायिकाओं को मानदेय बांटना
  - आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं/सहायिकाओं को छुट्टी के दौरान वैकल्पिक प्रबंध करना
  - खाद्य सामग्री, सामग्री और उपस्कर के भंडारण की व्यवस्था करना
10. आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं/सहायिकाओं की व्यक्तिगत और कार्य संबंधी समस्याओं का पता लगाना
11. रजिस्ट्रों तथा रिकार्डों को भरने में निरक्षर आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं की मदद करना

### ख. सुपरविजन तथा निरन्तर शिक्षा

12. आंगनवाड़ी केन्द्र की दिन-प्रति-दिन की गतिविधियों की सुपरविजन और मानीटरिंग जैसे :
  - लाभार्थियों का नाम दर्ज करना
  - गंभीर रूप से कुपोषित बच्चों का पता लगाना
  - शिशु तथा छोटे बच्चे के आहार पर माताओं को परामर्श देना
  - शाला पूर्व शिक्षा गतिविधियों का आयोजन करना
  - तैयार तथा परोसे/बाटे गए और भंडार किये गए भोजन की मात्रा तथा गुणवत्ता
  - खाद्य पदार्थों के उचित भंडारण, इन्हें तैयार और वितरित करने के प्रबंध करना
  - उपस्कर तथा शाला पूर्व शिक्षा सामग्री के भंडारण का प्रबंधन करना
13. पारिवारिक सर्वेक्षण के आयोजन, शाला पूर्व शिक्षा गतिविधियों के आयोजन, पूरक पोषाहार के वितरण, माताओं की बैठक तथा पोषण एवं स्वास्थ्य शिक्षा के आयोजन के समय आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं को निरन्तर शिक्षा देना
14. गृह दौरों के दौरान तथा देखभालकर्ताओं के साथ परामर्श और परस्पर बातचीत करते हुए आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं की सुपरविजन और उन्हें निरन्तर शिक्षा प्रदान करना

### ग. प्रशिक्षण

15. आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं/सहायिकाओं के आरंभिक प्रशिक्षण की योजना बनाना और आयोजन करना
16. परामर्श और सम्प्रेषण में आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं/सहायिकाओं की कुशलताएं बढ़ाना

### घ. सेवा प्रदाय

17. बच्चों की वृद्धि मानीटर करना
18. बाल्यावस्था के रोगों का प्रबंधन - पहचान और उपचार
19. रेफरल सेवाएं



20. अपंगताओं की रोकथाम और इनकी शीघ्र पहचान करना
21. शिशु तथा छोटे बच्चे के आहार के लिए माताओं को परामर्श देना
- ड. मानीटरिंग एवं मूल्यांकन
22. आंगनवाड़ी केन्द्रों के कार्य संचालन का निर्धारण करना
23. आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं की कुशलताओं और कार्यों का विश्लेषण करना
24. त्रैमासिक/वार्षिक कार्य योजना तैयार करना
25. आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं की रिपोर्टें तथा मासिक प्रगति रिपोर्टें संकलित करना और इनकी पुनरीक्षा करना और सूचना स्पष्ट करना
26. उपलब्धियों में आई कमियों का पता लगाना, बाल विकास परियोजना अधिकारियों को सूचित करना तथा सुधार के उपाय सुझाना
27. परिवार कल्याण विभाग, शिक्षा विभाग, सूचना एवं प्रसारण निदेशालय खासकर क्षेत्रीय प्रचार विभाग और गीत एवं नाट्य प्रभाग के साथ तालमेल रखना
28. प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र तथा उप केन्द्र के साथ समन्वय
29. आईसीडीएस तथा स्वास्थ्य कार्यकर्ताओं के साथ संपर्क रखना

इस पाठ्यचर्या के मुख्य घटक इस प्रकार हैं :

- बाल केन्द्रित विकास का दृष्टिकोण
- मध्यस्थताओं के लिए जीवन चक्र आधार
- बाल अधिकारों का परिप्रेक्ष्य
- जेंडर सुग्राह्यता
- कुपोषण और अपंगता की रोकथाम के उपायों पर बल
- शिशु तथा छोटे बच्चे के आहार को बढ़ावा देना
- बाल देखभाल की सुदृढ़ परंपरागत प्रथाओं का अनुसमर्थन करना
- परिवार केन्द्रित और समुदाय आधारित दृष्टिकोण
- सीखने का माहौल दिलचस्प बनाना
- तीन वर्ष से कम उम्र के बच्चों की ओर विशेष ध्यान देना
- सम्प्रेषण तथा परामर्श कुशलताएं

इस पाठ्यचर्या में आरंभिक प्रशिक्षण के मार्गदर्शी सिद्धान्त इस प्रकार हैं :

- मुख्य घटक
- सुपरवाइजरो के दायित्व, कार्य और योग्यताएं
- प्रत्यक्ष अनुभव और कुशलता विकास पर बल

इस आरंभिक प्रशिक्षण के सीखने संबंधी मुख्य लक्ष्य इस प्रकार हैं :

1. आंगनवाड़ी केन्द्रों की गतिविधियों की योजना बनाना
2. सेवाओं के प्रदाय की व्यवस्था करना
3. आरंभिक बाल्यावस्था देखभाल एवं विकास का महत्व
4. पोषण एवं स्वास्थ्य देखभाल में उन्नत पारिवारिक एवं सामुदायिक प्रथाएं
5. शिशु तथा छोटे बच्चे के आहार की उन्नत प्रथाएं
6. बाल्यावस्था के रोगों का प्रबंधन और अपंगताओं की शीघ्र पहचान
7. व्यवहार परिवर्तन के लिए सम्प्रेषण तकनीकें
8. समुदाय में बाल उत्तरजीविता एवं विकास का समर्थन
9. आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं के कार्य की सुपरविजन और मानीटरिंग
10. आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं को कार्य के दौरान मार्गदर्शन और शिक्षा

सुपरवाइजरों के आरंभिक प्रशिक्षण की पाठ्यचर्चा की विषय वस्तु

क्र.सं.	घटक एवं विषय वस्तु	कार्य के घटे					
		सिद्धान्त घंटे मिनट	कक्षा का घंटे	कक्षा का कार्य मिनट	अभ्यास घंटे मिनट	पर्यवेक्षित अभ्यास घंटे मिनट	कुल घंटे मिनट
1.	● स्वागत तथा उद्घाटन ● प्रशिक्षण कार्यक्रम का परिचय	00 15	00 00	00 00	00 00	00 00	1 30
2.	स्थितिपरक विश्लेषण और बच्चों और महिलाओं संबंधी सामाजिक मुद्दे	1 30	0 00	0 00	0 00	0 00	1 30
3.	बच्चों और महिलाओं हेतु नीति संबंधी उपाय और कार्यक्रम	1 15	0 00	0 00	0 00	0 00	1 15
4.	किशोरियों हेतु राष्ट्रीय कार्यक्रम और किशोरी शक्ति योजना	1 15	0 00	0 00	0 00	0 00	1 15
5.	आई सी डी एस कार्यक्रम की जानकारी	1 30	0 00	30 00	0 00	0 00	2 00
6.	सुपरवाइजरों तथा आई सी डी एस के अन्य कार्यकर्ताओं के कार्य दायित्व	1 30	0 00	0 00	0 00	0 00	1 30
7.	आई सी डी एस में अन्तः विभागीय समन्वय	1 30	0 00	0 00	0 00	0 00	1 30
8.	आई सी डी एस में आरंभिक बाल्यावस्था देखभाल एवं शिक्षा	0 45	0 00	30 00	0 00	0 00	1 15
9.	आरंभिक बाल्यावस्था उत्प्रेरण के लिए गतिविधियां	0 30	00 00	00 00	00 45	00 00	1 15

क्र.सं.	घटक एवं विषय वस्तु	कार्य के घंटे						कुल घंटे मिनट
		सिद्धान्त घंटे मिनट	कक्षा का कार्य घंटे मिनट	अभ्यास घंटे मिनट	पर्यवेक्षित अभ्यास घंटे मिनट	घंटे मिनट	घंटे मिनट	
10.	बच्चों के शारीरिक और गतिशीलता, संज्ञानात्मक और भाषाई, मनोसामाजिक विकास तथा सृजनात्मक और वैज्ञानिक जानकारी हेतु गतिविधियां	0 30	0 00	1 30	0 00	2 00	00	
11.	स्वस्थ जीवन और अच्छे पोषण का महत्व	1 30	0 00	0 00	0 00	1 30	30	
12.	पोषण की कमी से होने वाले आम रोग - कारण, लक्षण, रोकथाम और प्रबंधन	1 30	0 00	0 00	0 00	1 30	30	
13.	गर्भवती और धात्री माताओं की पोषण एवं स्वास्थ्य संबंधी देखभाल	1 15	0 00	0 00	0 00	1 15	15	
14.	नवजात शिशुओं तथा छोटे बच्चों की पोषण एवं स्वास्थ्य देखभाल	1 15	0 30	0 00	0 00	1 45	45	
15.	वृद्धि की मॉनीटरिंग तथा इसे बढ़ावा देना	0 30	0 30	0 30	0 00	1 30	30	
16.	नवजात शिशुओं तथा बाल्यावस्था के रोगों का समेकित प्रबंधन	1 00	1 00	0 00	0 00	2 00	00	
17.	पोषण एवं स्वास्थ्य शिक्षा सत्र आयोजित करना	0 15	1 00	0 00	0 00	1 15	15	
18.	समुदाय को आई सी डी एस के कार्यान्वयन के लिए तैयार करना	0 30	0 45	0 00	0 00	1 15	15	
19.	सम्प्रेषण प्रक्रिया	1 00	0 30	0 00	0 00	1 30	30	

सुपरवाइजर के आरंभिक प्रशिक्षण हेतु कार्यक्रम अनुसूची

अवधि एक सप्ताह

कार्य दिवस : 6

दल के सदस्य: 20

दिन	पूर्वा 9.00 - 9.15 बजे	सत्र 1 पूर्वा. 9.15 - 10.30 बजे	सत्र 2 पूर्वा. 10.30 - अप. 12.00	सत्र 3 अप. 12.00 - 1.15 बजे	अप. 1.15 - 2.15 बजे	सत्र 4 अप. 2.15 - 4.00 बजे	सत्र 5 अप. 4.00 - 5.30 बजे
दिन 1	पंजीकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्वागत एवं उद्घाटन कार्यक्रम का परिचय</li> </ul>	स्थितिगत विश्लेषण तथा बच्चों और महिलाओं संबंधी सामाजिक मुद्दे	बच्चों और महिलाओं संबंधी नीतिगत उपाय और कार्यक्रम	भो	किशोरियों हेतु राष्ट्रीय कार्यक्रम तथा किशोरी शक्ति योजना (अप. 2.15 - 3.30 बजे)	आई सी डी एस कार्यक्रम का परिचय (अप. 3.30 - 5.30 बजे)
दिन 2	पिछले दिन की प्रतिप्राप्ति	सुपरवाइजरों तथा आई सी डी एस के अन्य कार्यकर्ताओं के कार्यदायित्व	आई सी डी एस में अन्तः विभागीय समन्वय	आई सी डी एस में आरंभिक बाल्यावस्था देखभाल एवं शिक्षा (ई सी सी ई) पर फिल्म	ज	आरंभिक बाल्यावस्था उत्प्रेरण के लिए गतिविधियां (अप. 2.15 - 3.30 बजे)	बच्चों के शारीरिक एवं गतिशीलता, संज्ञानात्मक मनो-सामाजिक और भाषाई विकास तथा सृजनात्मक और वैज्ञानिक जानकारी हेतु गतिविधियां (अप. 3.30 - 5.30 बजे)
दिन 3	पिछले दिन की प्रतिप्राप्ति	स्वस्थ जीवन और अच्छे पोषण का महत्व	पोषण की कमी से होने वाले आम रोग-कारण, लक्षण, रोकथाम और प्रबंधन	गर्भवती और धात्री माताओं की पोषण एवं स्वास्थ्य संबंधी देखभाल	न	नवजात शिशुओं, शिशुओं तथा छोटे बच्चों की पोषण एवं स्वास्थ्य देखभाल	वृद्धि की मॉनीटरिंग एवं बढ़ावा

दिन	पूर्वा 9.00 - 9.15 बजे	सत्र 1 पूर्वा. 9.15 - 10.30 बजे	सत्र 2 पूर्वा. 10.30 - अप. 12.00	सत्र 3 अप. 12.00 - 1.15 बजे	अप. 1.15 - 2.15 बजे	सत्र 4 अप. 2.15 - 4.00 बजे	सत्र 5 अप. 4.00 - 5.30 बजे
दिन 4	पिछले दिन की प्रति प्राप्ति	नवजात शिशुओं तथा बाल्यावस्था के रोगों का समेकित प्रबंधन (पूर्वा. 9.15 - 11.00 बजे)	पोषण एवं स्वास्थ्य शिक्षा आयोजित करना (पूर्वा. 11.00 - अप. 12.15 बजे)	समुदाय को आई सी डी एस के कार्यान्वयन के लिए तैयार करना (अप. 12.15 - 1.30 बजे)	भो	सम्प्रेषण प्रक्रिया (अप. 2.30 - 4.00 बजे)	समर्थन तथा जागरूकता पैदा करने वाली गतिविधियों का आयोजन (अप. 4.00 - 5.30 बजे)
दिन 5	पिछले दिन की प्रति प्राप्ति	आंगनवाड़ी केंद्रों के लिए सामग्री और आपूर्तियों की सुपरविजन एवं प्रबंधन	आंगनवाड़ी केन्द्र की सुपरविजन एवं मॉनीटरिंग - साधन एवं तकनीकें	प्रशिक्षक के रूप में सुपरवाइजर की भूमिका	ज	आंगनवाड़ी केंद्रों तथा खडीय क्षेत्रों के रिकार्डों तथा रजिस्ट्रों का रखरखाव	आई सी डी एस में प्रबन्ध सूचना प्रणाली (एम आई एस)
दिन 6	पिछले दिन की प्रति प्राप्ति	शाला पूर्व शिक्षा गतिविधियों के आयोजन, पूरक पोषाहार की व्यवस्था करने तथा स्वास्थ्य एवं पोषण शिक्षा सत्रों के लिए आंगनवाड़ी केन्द्र का दौरा			न	खडीय बैठकों/ग्राम स्तरीय समन्वय समिति की बैठकों की योजना बनाना तथा उनका आयोजन	सीखने संबंधी सत्र आयोजित करना (अप. 4.00 - 5.00 बजे) सूचना प्रणाली (एम आई एस) 5.00 - 5.30 बजे)

- प्रतिदिन पूर्वा. 9.00 से 9.15 बजे प्रार्थना/प्रतिप्राप्ति आयोजित की जाएगी
- हरेक दिन में कार्य के कुल 7 घंटे और 30 मिनट होंगे

सुपरवाइजर्स के आरंभिक प्रशिक्षण की विषय-वस्तु

दिन 1

दिन	सत्र	समय	विषय	प्रशिक्षण की विषय-वस्तु
दिन 1		पूर्वा: 9.00 - 9.15 बजे	पंजीकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>सहभागियों का पंजीकरण और किट का वितरण</li> </ul>
दिन 1	सत्र 1	पूर्वा 9.15 - 10.30 बजे	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्वागत एवं उद्घाटन</li> <li>प्रशिक्षण कार्यक्रम का परिचय</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सहभागियों का स्वागत</li> <li>अपना परिचय तथा जानकारी का आदान-प्रदान</li> <li>संस्था के प्रमुख द्वारा उद्घाटन भाषण</li> <li>प्रशिक्षण कार्यक्रम के उद्देश्यों, कार्यक्रम अनुसूची, कार्य के घंटों और पद्धति का संक्षिप्त ब्योरा</li> <li>प्रशिक्षार्थियों की कार्यक्रम से अपेक्षाएं</li> <li>प्रशिक्षण संस्थान में उपलब्ध सुविधाएं</li> </ul>
दिन 1	सत्र 2	पूर्वा 10.30 - अप. 12.00 बजे	स्थितिगत विश्लेषण और बच्चों और महिलाओं से संबंधित सामाजिक मुद्दे	<ul style="list-style-type: none"> <li>शहरी, ग्रामीण और जनजातीय क्षेत्रों के बच्चों, किशोरियों और महिलाओं की स्थिति पर निम्नलिखित सूचकों के बारे में विचार-विमर्श                             <ul style="list-style-type: none"> <li>जनसांख्यिकी/जन्म मरण के आंकड़े</li> <li>स्वास्थ्य संबंधी स्थिति</li> <li>पौषणिक स्थिति</li> <li>शिक्षा</li> <li>जनजातीय क्षेत्रों में किशोरियों की समस्याएं</li> <li>कठिन परिस्थितियों में रहे रहे बच्चे</li> <li>बच्चों और महिलाओं के प्रति अपराध</li> </ul> </li> <li>बच्चों और महिलाओं से संबंधित उभरते सामाजिक मुद्दों की सूची, उनके कारणों से जुड़े कारक और निवारक उपाय</li> <li>निम्नलिखित सामाजिक मुद्दों पर विचार विमर्श करना :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>बच्चों और महिलाओं का अनैतिक व्यापार</li> </ul> </li> </ul>

दिन	सत्र	समय	विषय	प्रशिक्षण की विषय-वस्तु
दिन 1	सत्र 3	अप. 12.00 - 1.15 बजे	बच्चों और महिलाओं हेतु नीति संबंधी उपाय और कार्यक्रम	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ बाल श्रम</li> <li>➤ नशे की लत</li> <li>➤ दहेज</li> <li>➤ यौन दुर्व्यवहार और महिलाओं के साथ हिंसा</li> <li>● बच्चों और महिलाओं की स्थिति सुधारने में आई सी डी एस कार्यकर्ताओं की भूमिका</li> <li>● बच्चों और महिलाओं हेतु राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन, प्रजनन एवं बाल स्वास्थ्य कार्यक्रम और सर्व शिक्षा अभियान जैसे राष्ट्रीय कार्यक्रमों की सक्षिप्त जानकारी</li> <li>● राष्ट्रीय नीतियों/नीति संबंधी दस्तावेजों में बच्चों और महिलाओं के प्रावधानों पर विचार-विमर्श : <ul style="list-style-type: none"> <li>- राष्ट्रीय बाल नीति</li> <li>- राष्ट्रीय महिला सशक्तिकरण नीति</li> <li>- राष्ट्रीय बाल कार्य योजना</li> <li>- राष्ट्रीय पोषण नीति</li> <li>- शिशु तथा छोटे बच्चे के आहार पर राष्ट्रीय मार्गदर्शी सिद्धान्त</li> <li>- राष्ट्रीय स्वास्थ्य नीति</li> <li>- राष्ट्रीय जनसंख्या नीति</li> <li>- एच आई वी/एड्स पर नाको (एन ए सी ओ) नीति</li> </ul> </li> </ul>
दिन 1	सत्र 4	अप. 2.15 - 3.30 बजे	किशोरियों हेतु राष्ट्रीय कार्यक्रम तथा किशोरी शक्ति योजना	<ul style="list-style-type: none"> <li>● किशोरियों हेतु राष्ट्रीय कार्यक्रम <ul style="list-style-type: none"> <li>- कवरेज, लाभार्थी</li> <li>- पी डी एस के साथ सेवा संपर्क</li> <li>- स्वास्थ्य संबंधी सेवाओं और वित्तीय आबंटन के साथ समेकन</li> </ul> </li> <li>● किशोरी शक्ति योजना</li> </ul>

दिन	सत्र	समय	विषय	प्रशिक्षण की विषय-वस्तु
दिन 1	सत्र 5	अप. 3.30 - 5.30 बजे	आई सी डी एस कार्यक्रम की जानकारी	<ul style="list-style-type: none"> <li>- लाभार्थी</li> <li>- कवरेज</li> <li>- सेवाएं, कार्यक्रम संबंधी विकल्प</li> <li>- स्वास्थ्य विभाग के साथ समेकन</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• आई सी डी एस कार्यक्रम</li> <li>- आई सी डी एस कार्यक्रम के उद्देश्य, सेवाएं, लाभार्थी, जनसंख्या की कवरेज और कार्यक्रम की पहुंच</li> <li>• आई सी डी एस के कार्यकर्ता</li> <li>• आई सी डी एस कार्यक्रम का संगठनात्मक और प्रशासनिक ढांचा और राज्य/जिला/खंड/परियोजना स्तर पर आई सी डी एस में स्टॉफ संबंधी पद्धति</li> <li>• सेवाओं के प्रदाय के मुख्य केन्द्र के रूप में आंगनवाड़ी</li> <li>• आई सी डी एस के कार्यान्वयन में महिला एवं बाल विकास मंत्रालय तथा राज्य विभाग की भूमिका</li> <li>• 'आई सी डी एस' पर फिल्म और उसके बाद विचार-विमर्श</li> <li>• प्रशिक्षक पिछले दिन के सत्रों की पुनरीक्षा करेंगे</li> </ul>
दिन 2		पूर्वा 9.00 - 9.15 बजे	पिछले दिन की प्रति प्रति	
दिन 2	सत्र 1	पूर्वा 9.15 - 10.30 बजे	सुपरवाइजरो तथा आईसीडीएस के अन्य कार्यकर्ताओं के कार्यदायित्व	<ul style="list-style-type: none"> <li>• आयोजन, समन्वयकर्ता, सम्प्रेषक, सलाहकार, प्रशासक, शिक्षक और कार्यान्वयनकर्ता के रूप में सुपरवाइजर की भूमिका तथा कार्यदायित्वों पर विचार-विमर्श करना</li> <li>• स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, शिक्षा विभाग, ग्रामीण विकास मंत्रालय तथा सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय जैसे अन्य सरकारी मंत्रालयों और विभागों के साथ तालमेल में सुपरवाइजर की भूमिका</li> <li>• बाल विकास परियोजना अधिकारियों/सहायक बाल विकास परियोजना</li> </ul>



दिन	सत्र	समय	विषय	प्रशिक्षण की विषय-वस्तु
				<p>अधिकारियों, आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं तथा सहायिकाओं की भूमिका एवं कार्य दायित्वों पर विचार-विमर्श करना</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>आई सी डी एस कार्यक्रम में स्वास्थ्य कार्यकर्ताओं (स्वास्थ्य परिचारिका दाई/स्वास्थ्य निरीक्षिका/चिकित्सा अधिकारी) की भूमिका पर विचार-विमर्श करना।</li> <li>आई सी डी एस में खंड विकास अधिकारी, शिक्षा अधिकारी जैसे अन्य कार्यकर्ताओं की भूमिका पर विचार-विमर्श करना</li> <li>आई सी डी एस और स्वास्थ्य कार्यकर्ताओं के बीच तालमेल बनाए रखना</li> </ul>
दिन 2	सत्र 2	पूर्वा. 10.30 - अप. 12.00	आई सी डी एस में अन्तः विभागीय समन्वय	<ul style="list-style-type: none"> <li>आंगनवाड़ी केंद्र में सेवाओं के समेकन की जरूरत और महत्व</li> <li>अन्य सरकारी मंत्रालयों/विभागों के साथ तालमेल <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय</li> <li>(2) शिक्षा विभाग</li> <li>(3) ग्रामीण विकास मंत्रालय</li> <li>(4) सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय</li> <li>(5) क्षेत्रीय प्रचार विभाग</li> </ul> </li> <li>ऊपर उल्लिखित मंत्रालयों/विभागों के साथ आई सी डी एस कार्यकर्ताओं की योजनाओं और कार्यक्रमों के समन्वय और संपर्क पर विचार-विमर्श करना</li> </ul>
दिन 2	सत्र 3	अप. 12.00 - 1.15 बजे	आई सी डी एस में आरंभिक बाल्यावस्था देखभाल एवं शिक्षा	<ul style="list-style-type: none"> <li>बाल विकास : परिभाषा, अवधारणा</li> <li>वृद्धि एवं विकास</li> <li>आरंभिक बाल्यावस्था देखभाल और शिक्षा का महत्व</li> <li>आरंभिक बाल्यावस्था देखभाल एवं शिक्षा के अन्तर्गत सेवाएं <ul style="list-style-type: none"> <li>- आरंभिक बाल्यावस्था उत्प्रेरण (जन्म से 3 वर्ष) परिभाषा, अवधारणा, जरूरत और उद्देश्य</li> </ul> </li> </ul>

दिन	सत्र	समय	विषय	प्रशिक्षण की विषय-वस्तु
दिन 2	सत्र 4	अप. 2.15 - 3.30 बजे	आरंभिक बाल्यावस्था उत्प्रेरण के लिए गतिविधियां	<ul style="list-style-type: none"> <li>- शाला पूर्व शिक्षा (3-6 वर्ष) : परिभाषा, अवधारणा, जरूरत एवं उद्देश्य</li> <li>- 'बाल विकास' पर फिल्म के बाद विचार-विमर्श</li> <li>• जन्म से 6 महीने, 6-12 महीने, 1 वर्ष, 2 वर्ष, 3 वर्ष, 4 वर्ष, 5 वर्ष और 6 वर्ष के बच्चों के लिए चुनी हुई आयु विशिष्ट आरंभिक बाल्यावस्था उत्प्रेरण गतिविधियों पर विचार-विमर्श और इनका निदर्शन</li> <li>• आरंभिक बाल्यावस्था उत्प्रेरण में माता तथा परिवार की भूमिका</li> <li>• आरंभिक बाल्यावस्था उत्प्रेरण गतिविधियां करके दिखाने के लिए प्रशिक्षकों द्वारा भूमिका अभिनय</li> </ul>
दिन 2	सत्र 5	अप. 3.30 - 5.30 बजे	बच्चों के शारीरिक और गतिशीलता, संज्ञानात्मक और भाषाई, मनोसामाजिक विकास तथा सृजनात्मक और वैज्ञानिक जानकारी हेतु गतिविधियां	<ul style="list-style-type: none"> <li>• आरंभिक वर्षों में बच्चों में शारीरिक और गतिशीलता, संज्ञानात्मक और भाषाई, मनोसामाजिक विकास, सृजनात्मक और वैज्ञानिक जानकारी की जरूरत और महत्व</li> <li>- स्थूल मांसपेशियों तथा सूक्ष्म मांसपेशियों के तालमेल और विकास के लिए आयु-विशिष्ट गतिविधियों का निदर्शन करना और इनकी व्याख्या करना</li> <li>- संज्ञानात्मक विकास के लिए आयु विशिष्ट गतिविधियों की व्याख्या करना व इनका निदर्शन : बुनियादी संज्ञानात्मक कुशलताएं और बुनियादी अवधारणाएं</li> <li>- भाषाई विकास के लिए आयु विशिष्ट गतिविधियों का निदर्शन करना और उनकी व्याख्या करना</li> <li>- मनोसामाजिक विकास के लिए आयु विशिष्ट गतिविधियों की व्याख्या करना और इनका निदर्शन</li> <li>- सृजनात्मक, सौंदर्यपरक अभिव्यक्ति और वैज्ञानिक जानकारी के विकास के लिए आयु विशिष्ट गतिविधियों की व्याख्या करना और इनका निदर्शन</li> <li>• प्रकृति की सैर - महत्व और जरूरत</li> </ul>

दिन	सत्र	समय	विषय	प्रशिक्षण की विषय-वस्तु
दिन 3		पूर्वा. 9.00 - 9.15 बजे	पिछले दिन की प्रतिप्राप्ति	<ul style="list-style-type: none"> <li>- प्राकृतिक भ्रमण के समय याद रखने योग्य बातें</li> <li>• प्रशिक्षार्थी पिछले दिन के सत्रों की पुनरीक्षा करेंगे</li> </ul>
दिन 3	सत्र 1	पूर्वा. 9.15 - 10.30 बजे	स्वस्थ जीवन व अच्छे पोषण का महत्व	<ul style="list-style-type: none"> <li>• भोजन, पोषक तत्व और पोषण की परिभाषा</li> <li>• अच्छे पोषण का महत्व</li> <li>• वृद्धि एवं विकास, रोगों से सुरक्षा तथा ऊर्जा प्रदान करने में भोजन के कार्य</li> <li>- भोजन तथा पोषक तत्वों के स्रोत</li> <li>• मिश्रित तथा संतुलित आहार की जरूरत एवं महत्व</li> </ul>
दिन 3	सत्र 2	पूर्वा. 10.30 - अप. 12.00 बजे	पोषण की कमी से होने वाली आम बीमारियां - कारण, लक्षण, रोकथाम एवं प्रबन्धन	<ul style="list-style-type: none"> <li>• पोषण की कमी से होने वाली बीमारियां - प्रोटीन ऊर्जा कुपोषण, खून की कमी, विटामिन ए तथा आयोडीन की कमी से होने वाले विकार</li> <li>• गर्भवस्था, शैशवावस्था, 6 महीने से 1 वर्ष तथा 2-6 वर्ष के दौरान प्रोटीन ऊर्जा कुपोषण की रोकथाम तथा प्रबंधन</li> <li>• सूक्ष्म पोषक तत्वों की कमी से होने वाले रोगों जैसे प्रोटीन ऊर्जा कुपोषण की शीघ्र पहचान, इसके कारण, लक्षण, रोकथाम व घर में प्रबंधन</li> <li>- विटामिन ए की कमी</li> <li>- लौह तत्व की कमी से रक्ताल्पता विकार</li> <li>- आयोडीन की कमी से होने वाले विकार</li> </ul>
दिन 3	सत्र 3	अप. 12.00 - 1.15 बजे	गर्भवती और धात्री माताओं की पौषणिक एवं स्वास्थ्य देखभाल	<ul style="list-style-type: none"> <li>• गर्भवती और धात्री माताओं की पौषणिक देखभाल</li> <li>- गर्भवस्था व स्तनपान के दौरान पोषक तत्वों की जरूरतें</li> <li>- आंगनवाड़ी में खाये गये पूरक आहार और प्रदान किए गये पोषण पूरक</li> <li>• गर्भवस्था और स्तनपान के दौरान स्वास्थ्य संबंधी देखभाल</li> <li>- आंगनवाड़ी केन्द्र/प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र में पंजीकरण जल्दी कराना</li> </ul>

दिन	सत्र	समय	विषय	प्रशिक्षण की विषय - वस्तु
दिन 3	सत्र 4	अप. 2.15 - 4.00 बजे	नवजात शिशुओं, शिशुओं तथा छोटे बच्चों की पोषण एवं स्वास्थ्य संबंधी देखभाल	<ul style="list-style-type: none"> <li>- प्रसव पूर्व, प्रसव दौरान और प्रसव बाद देखभाल</li> <li>- प्रसव पूर्व देखभाल एवं तैयारी - स्वास्थ्य जांच, खाद्य एवं पोषण पूरक, टीकाकरण, व्यक्तिगत स्वच्छता, आराम और व्यायाम</li> <li>• संभावित खतरे वाली गर्भवती महिलाएं</li> <li>• गर्भावस्था के दौरान तथा प्रसव के समय खतरा और चेतावनी देने वाले लक्षण</li> <li>• सुरक्षित प्रसव की तैयारी तथा पांच तरह की स्वच्छता</li> <li>• नवजात शिशु की देखभाल</li> <li>• शिशुओं (6 महीने तक के) की पोषण एवं स्वास्थ्य संबंधी देखभाल</li> <li>• स्तनपान - जल्दी शुरू करना, सिर्फ स्तनपान करना, खीस (कोलस्ट्रम) पिलाना</li> <li>• शिशु तथा छोटे बच्चे के आहार पर राष्ट्रीय मार्गदर्शी सिद्धान्त</li> <li>• पूरक आहार, 6 महीने से 3 वर्ष के बच्चों की पोषण एवं स्वास्थ्य देखभाल</li> <li>• स्तनपान पर फिल्म तथा उसके बाद विचार -विमर्श</li> </ul>
दिन 3	सत्र 5	अप. 4.00 - 5.30 बजे	वृद्धि की मानीटरिंग एवं बढ़ावा	<ul style="list-style-type: none"> <li>• जन्म से लेकर आगे तक बच्चे की वृद्धि मानीटर करने की जरूरत और महत्व</li> <li>• 0-3 वर्ष और 3-6 वर्ष के बच्चों की वृद्धि मानीटर करने की बारंबारता</li> <li>• वृद्धि की मानीटरिंग के साधन और तकनीकें <ul style="list-style-type: none"> <li>- वृद्धि चार्ट, वजन लेने वाले तराजू, वजन लेने वाली टोकरियां आदि</li> </ul> </li> <li>• वृद्धि की मानीटरिंग के पांच उपायों पर विचार-विमर्श (प्रशिक्षक निदर्शन के माध्यम से स्पष्ट करेंगे) <ul style="list-style-type: none"> <li>- जन्म की सही तारीख दर्ज करना तथा बच्चे की सही उम्र बताने के तरीके</li> <li>- बच्चों का वजन लेना</li> <li>- वृद्धि चार्ट पर वजन दर्ज करना</li> <li>- वृद्धि वक्र रेखा तथा बच्चे की वृद्धि की प्रवृत्तियों की व्याख्या करना</li> </ul> </li> </ul>

दिन	सत्र	समय	विषय	प्रशिक्षण की विषय-वस्तु
दिन 4		पूर्वा. 9.00 - 9.15 बजे	पिछले दिन की प्रतिप्राप्ति	<ul style="list-style-type: none"> <li>- वृद्धि चार्ट का इस्तेमाल करते हुए पोषण संबंधी परामर्श देना</li> <li>- कक्षा का कार्य : वृद्धि की मानीटरिंग तथा बच्चे के विकास को बढ़ावा देना</li> <li>- प्रत्येक प्रशिक्षार्थी सही उम्र के निर्धारण, बच्चे की जगह वस्तुओं के वजन लेने, वृद्धि चार्ट पर वजन दर्ज करने, वृद्धि वक्र रेखा की व्याख्या करने तथा माता को परामर्श देने का अभ्यास करेगा।</li> <li>- प्रशिक्षक वृद्धि वक्र रेखा की व्याख्या करने तथा माता को पोषण संबंधी परामर्श देने का सुपरविजन करेगे तथा विचार-विमर्श करेगे</li> </ul>
दिन 4	सत्र 1	पूर्वा. 9.15 - 11.00 बजे	नवजात शिशुओं और बाल्यावस्था के रोगों का समेकित प्रबंधन	<ul style="list-style-type: none"> <li>• प्रशिक्षक पिछले दिन के सत्रों की पुनरीक्षा करेगे</li> <li>• नवजात शिशुओं तथा बाल्यावस्था के रोगों का समेकित प्रबंधन : अवधारणा, रणनीति तथा आई सी डी एस में आवश्यकता</li> <li>• आई सी डी एस परियोजना क्षेत्रों में बच्चों की मृत्यु के आम कारणों पर विचार-विमर्श करना</li> <li>• बीमार बच्चे की देखभाल के लिए सम्प्रेषण और तकनीकी कुशलताएं</li> <li>• बाल्यावस्था के रोगों का निर्धारण (वीडियो अभ्यास) <ul style="list-style-type: none"> <li>क) खतरे के आम लक्षणों का निर्धारण करना</li> <li>ख) खांसी तथा सांस लेने में कठिनाई का पता लगाना</li> <li>ग) दस्तों की बीमारी का पता लगाना</li> <li>घ) अल्पपोषण और खून की कमी का निर्धारण करना <ul style="list-style-type: none"> <li>- टीकों से रोकी जा सकने वाली बीमारियां - लक्षण, रोकथाम तथा परिणाम</li> <li>- टीकाकरण की अनुसूची</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>ड.) टीकाकरण की स्थिति का पता लगाना</li> </ul>

दिन	सत्र	समय	विषय	प्रशिक्षण की विषय - वस्तु
				<p>च) बुखार तथा आम रोगों का निर्धारण करना</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● बाल्यावस्था के रोगों का वर्गीकरण <ul style="list-style-type: none"> <li>- खासी तथा जुकाम, सांस लेने में कठिनाई, दस्त (हल्के, मध्यम तथा गंभीर) अल्पपोषण और खून की कमी के खतरे के सामान्य लक्षण</li> </ul> </li> <li>● बाल्यावस्था के रोगों का इलाज <ul style="list-style-type: none"> <li>क) रेफरल सेवाएं</li> <li>ख) दवाओं से इलाज - निमोनिया के लिए कार्टीमोक्साजोल से इलाज करना या सरीज को रेफर करना</li> <li>- दस्त के कारण होने वाली पानी की कमी का इलाज जीवन रक्षक घोल से करना</li> <li>- पीलेपन (पालर), खून की कमी का इलाज</li> <li>- बुखार का इलाज</li> <li>- आम बीमारियों के इलाज के लिए चिकित्सा किट का प्रयोग करें</li> </ul> </li> <li>● बाल्यावस्था के आम रोगों के निर्धारण, वर्गीकरण और उपचार की पुनरीक्षा</li> </ul>
दिन 4	सत्र 2	पूर्वा. 11.00 - अप. 12.15	पोषण एवं स्वास्थ्य शिक्षा आयोजित करना	<ul style="list-style-type: none"> <li>● समुदाय में पोषण एवं स्वास्थ्य शिक्षा की जरूरत और महत्व</li> <li>● पोषण एवं स्वास्थ्य शिक्षा सत्र की योजना बनाने और आयोजन के समय ध्यान रखने योग्य बातें <ul style="list-style-type: none"> <li>- बाल उत्तरजीविता और विकास से संबंधित पोषण एवं स्वास्थ्य शिक्षा के महत्वपूर्ण संदेशों की सूची बनाना</li> </ul> </li> <li>● कक्षा का कार्य : <ul style="list-style-type: none"> <li>- किसी चुने हुए विषय पर पोषण एवं स्वास्थ्य शिक्षा सत्र आयोजित करने पर प्रशिक्षार्थियों द्वारा अभिनय सत्र</li> </ul> </li> </ul>

दिन	सत्र	समय	विषय	प्रशिक्षण की विषय-वस्तु
दिन 4	सत्र 3	अप. 12.15 - 1.30 बजे	समुदाय को आई सी डी एस के कार्यान्वयन के लिए तैयार करना	<ul style="list-style-type: none"> <li>आई सी डी एस में सामुदायिक भागीदारी का महत्व और जरूरत</li> <li>समुदाय को जुटाने की तकनीकें जैसे समुदाय/माताओं की बैठकें, पी एल ए तकनीकें</li> <li>पी एल ए तकनीकों के इस्तेमाल पर व्यावहारिक अभ्यास (अभिनय सत्र) <ul style="list-style-type: none"> <li>निम्नलिखित अभिनय सत्र के लिए सहभागियों को 3 समूहों में विभाजित किया जाएगा : <ul style="list-style-type: none"> <li>समूह 1 : पी एल ए तकनीकें - बच्चों में बाल्यावस्था के आम रोगों का पता लगाने के लिए चपाती डायग्राम/सीजेनेलिटी डायग्राम</li> <li>समूह 2 : आई सी डी एस के अन्तर्गत सेवाओं के उपयोग को उन्नत बनाने के लिए सामुदायिक बैठक</li> <li>समूह 3 : आई सी डी एस कार्यक्रम तथा सेवाओं के बारे में जागरूकता लाने के लिए नुक्कड़ नाटक</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
दिन 4	सत्र 4	अप. 2.30 - 4.00 बजे	समर्थन प्रक्रिया	<ul style="list-style-type: none"> <li>समर्थन - परिभाषा, प्रक्रिया, कार्य तथा बाधाएं</li> <li>समर्थन संबंधी जरूरतें - पहचान/निर्धारण</li> <li>समर्थन के चैनल, माध्यम और समुदाय में इसके इस्तेमाल की तकनीकें</li> <li>समर्थन, इसके चैनलों और तकनीकों के फायदे तथा सीमाएं</li> <li>मीडिया मिश्रित दृष्टिकोण के फायदे</li> </ul>
दिन 4	सत्र 5	अप. 4.00 - 5.30 बजे	समर्थन तथा जागरूकता पैदा करने वाली गतिविधियों का आयोजन	<ul style="list-style-type: none"> <li>समुदाय में बाल मेले और प्रदर्शियां आयोजित करने की जरूरत और महत्व</li> <li>बाल मेले और प्रदर्शियां आयोजित करते समय ध्यान रखने योग्य बातें</li> <li>समर्थन : परिभाषा और जरूरत</li> <li>समर्थन अभियान की योजना बनाने के चरण <ul style="list-style-type: none"> <li>विषयों की पहचान करना और उन्हें व्यवस्थित करना</li> <li>क्षेत्र, लक्षित लोगों और उपलब्ध संसाधनों के बारे में बुनियादी सूचना एकत्रित करना</li> </ul> </li> </ul>

दिन	सत्र	समय	विषय	प्रशिक्षण की विषय-वस्तु
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- रुचि लेने वाले लोगों को जुटाना</li> <li>- नैटवर्किंग, संबंध तथा सहयोग</li> <li>- कार्यान्वयन योजना तैयार करना <ul style="list-style-type: none"> <li>- विषय से संबंधित सारी संगत सूचना एकात्रित करना</li> <li>- मुख्य कार्यकर्ताओं का पता लगाना</li> <li>- लक्षित लोगों का पता लगाना</li> <li>- मीडिया योजना बनाना (कौन, क्या, कब, कहाँ, किसको, कैसे आदि)</li> <li>- सम्प्रेषण सामग्री और सहायक सामग्री तैयार करना</li> <li>- मीडिया योजना को कार्यान्वित करना</li> <li>- प्रतिप्राप्ति और प्रवर्तन</li> </ul> </li> <li>● समर्थन अभियान की योजना बनाना (गृह कार्य)</li> </ul>
दिन 5		पूर्वा: 9.00 - 9.15 बजे	पिछले दिन की प्रतिप्राप्ति	प्रशिक्षक पिछले दिन के सत्रों की पुनरीक्षा करेंगे
दिन 5	सत्र 1	पूर्वा: 9.15 - 10.30 बजे	आंगनवाड़ी केन्द्रों के लिए सामग्री और आपूर्ति की सुपरविजन और प्रबंधन	<ul style="list-style-type: none"> <li>● आंगनवाड़ी केन्द्र के लिए आपूर्ति और सामग्री की सुपरविजन और प्रबंधन</li> <li>● पूरक पोषाहार, दवाओं आदि की मौजूदा सामग्री / आपूर्ति की पुनरीक्षा करना</li> <li>● आंगनवाड़ी केन्द्रों के लिए सामग्री की अधिप्राप्ति हेतु मांगपत्र तैयार करना</li> <li>● आंगनवाड़ी केन्द्रों हेतु सामग्री और आपूर्ति की अधिप्राप्ति</li> <li>● आंगनवाड़ी केन्द्रों हेतु सामग्री और आपूर्ति का आबंटन</li> <li>● आंगनवाड़ी केन्द्रों में दी गई सामग्री के रिकार्ड रखना</li> </ul>
दिन 5	सत्र 2	पूर्वा: 10.30 - अप. 12.00 बजे	आंगनवाड़ी केन्द्रों के साधनों और तकनीकों की सुपरविजन और	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सुपरविजन</li> <li>● सुपरविजन की परिभाषा</li> <li>● सुपरविजन के प्रकार - प्रत्यक्ष / अप्रत्यक्ष</li> </ul>



दिन	सत्र	समय	विषय	प्रशिक्षण की विषय-वस्तु
			मानिटरिंग	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सुपरविजन के साधन और तकनीकें <ul style="list-style-type: none"> <li>- अवलोकन जांचसूची, मार्गदर्शी सिद्धान्त, प्रोफार्मा आदि</li> <li>- आंगनवाड़ी केन्द्र के सुपरविजन की जांचसूची</li> <li>- सुपरवाइजरी दौरों के आधार पर अनुवर्ती कार्रवाई</li> </ul> </li> <li>● सुपरविजन के क्षेत्र <ul style="list-style-type: none"> <li>- आंगनवाड़ी केन्द्र की स्थापना करना</li> <li>- आंगनवाड़ी केन्द्र में सेवाओं का प्रदाय</li> <li>- आंगनवाड़ी केन्द्र में आपूर्ति, उपकरण, सामग्री और आहार</li> <li>- सेवाओं के प्रदाय में तथा देखभालकर्ताओं के साथ बातचीत के दौरान आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं की कुशलताएं</li> </ul> </li> <li>● एक अच्छे सुपरवाइजर की विशेषताएं</li> <li>● सुपरवाइजरी कुशलताएं</li> <li>● सुपरविजन के लिए अपेक्षित कुशलताएं</li> <li>● कक्षा का कार्य : आंगनवाड़ी केन्द्र में सेवाओं के प्रदाय का सुपरविजन प्रशिक्षार्थियों को निम्नलिखित के लिए सुपरवाइजरी कुशलताएं दिखाने हेतु 2 समूहों में बांटा जाएगा : <ul style="list-style-type: none"> <li>समूह - 1 पूरक पोषाहार के वितरण के लिए</li> <li>समूह - 2 आंगनवाड़ी केन्द्र में शाला पूर्व गतिविधियां आयोजित करने के लिए</li> </ul> </li> <li>● प्रशिक्षक अवलोकन करेंगे और विचार-विमर्श करेंगे</li> <li>● सुपरवाइजरी दौरों की योजना बनाना और उनका आयोजन करना <ul style="list-style-type: none"> <li>- बाल विकास परियोजना अधिकारी के परामर्श से दौरों की योजना बनाना, परियोजना का मानचित्रण, मंडल के बारे में पूरी जानकारी लेना और आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं के बारे में जानना</li> <li>- जांचसूची की सूचना के आधार पर दौरे के लिए आंगनवाड़ी केन्द्रों की</li> </ul> </li> </ul>

दिन	सत्र	समय	विषय	प्रशिक्षण की विषय - वस्तु
दिन 5	सत्र 3	अप. 12.00 - 1.15 बजे	प्रशिक्षक के रूप में सुपरवाइजर की भूमिका	<p>प्राथमिकता तय करना आंगनवाड़ी केन्द्रों में गतिविधियों का अवलोकन करना और कुशलताओं में सुधार लाने और इन्हें बढ़ाने के सुझाव देना</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• प्रशिक्षक के रूप में सुपरवाइजर के कार्यदायित्वों पर विचार-विमर्श करना</li> <li>• आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं/सहायिकाओं को दिए जाने वाले प्रशिक्षण का प्रकार</li> <li>• 'प्रशिक्षक सुपरवाइजर' की योग्यताओं पर विचार-विमर्श करना <ul style="list-style-type: none"> <li>- व्यावसायिक जानकारी</li> <li>- शिक्षण/प्रशिक्षण अनुभव</li> <li>- सम्प्रेषण परामर्श संबंधी कुशलताएं</li> <li>- प्रबंधकीय कुशलताएं; विश्वास</li> <li>- नेतृत्व और दल निर्माण आदि संबंधी योग्यताएं</li> </ul> </li> <li>• प्रशिक्षण कार्यक्रम की योजना बनाने की जरूरत और महत्व</li> <li>• प्रशिक्षण के उद्देश्य, सिद्धान्त और दृष्टिकोण</li> <li>• प्रशिक्षण सामग्री तैयार और इस्तेमाल करते हुए याद रखने योग्य बातों पर विचार विमर्श करना</li> </ul>
दिन 5	सत्र 4	अप. 2.15 - 4.00 बजे	आंगनवाड़ी केन्द्र तथा क्षेत्रीय मण्डलों के रिकार्डों तथा रजिस्ट्रों का रखरखाव	<ul style="list-style-type: none"> <li>• बाल विकास परियोजना अधिकारी के कार्यालय के रिकार्ड एवं रजिस्टर-सम्पत्ति रजिस्टर (उपस्कर, सामग्री आदि), सामान्य उपभोज्य वस्तुओं का रजिस्टर, उपस्थिति रजिस्टर, रोकड़ बही, लेखा रजिस्टर, नियुक्ति रजिस्टर, वेतन/मानदेय रजिस्टर, खुदरा रोकड़ पंजी (पैटीकैश रजिस्टर), बिल रजिस्टर</li> <li>• सुपरवाइजर के पास रिकार्ड और रजिस्टर - सुपरवाइजरी डायरी</li> <li>• आंगनवाड़ी केन्द्र के रिकार्ड और रजिस्टर - आंगनवाड़ी सर्वेक्षण रजिस्टर ; गर्भवती और धात्री माताओं के लिए सेवाओं का रजिस्टर ; बच्चों के लिए सेवाओं का रजिस्टर ; पूरक पोषाहार और शाला पूर्व शिक्षा के लिए सेवाओं का रजिस्टर ;</li> </ul>

दिन	सत्र	समय	विषय	प्रशिक्षण की विषय-वस्तु
				<p>छह वर्ष से कम आयु के बच्चों के टीकाकरण, लौह तत्व और फोलिक एसिड की गोलियों और विटामिन ए अनुपूर्कों के लिए रजिस्टर ; बच्चों (1 से 2 वर्ष की आयु) के टीकाकरण का वार्षिक सारांश ; जन्म और मृत्यु रजिस्टर ; आंगनवाड़ी के खाद्य पदार्थों के स्टॉक का रजिस्टर ; आंगनवाड़ी की दवाइयों के वितरण का रजिस्टर ; अन्य स्टॉक रजिस्टर ; महिला मंडल का रजिस्टर ; मासिक प्रगति रिपोर्टों का रिकार्ड; आगन्तुक पुस्तिका और दैनिक डायरी</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● रिकार्ड - प्रबंधन</li> <li>● रिकार्डों की अभिरक्षा</li> <li>● रिकार्डों की पुनरीक्षा और छंटवाई</li> <li>● रिकार्डों की आवश्यकता</li> </ul> <p>सम्प्रेषण के प्रकार और प्रक्रियाएं</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● नोट/पत्रों के मसौदे बनाना <ul style="list-style-type: none"> <li>- नोट/पत्रों के मसौदे बनाने की प्रक्रिया तथा सामान्य अनुदेश</li> <li>- नोट/पत्रों का टंकण तथा इन्हें जारी करना</li> </ul> </li> </ul>
दिन 5	सत्र 5	अप. 4.00 - 5.30 बजे	आई सी डी एस में प्रबन्धन सूचना प्रणाली (एम आई एस)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● आई सी डी एस में प्रबन्धन सूचना प्रणाली (एम आई एस) क्या है ? इसका महत्व और ढांचा</li> <li>● मासिक प्रगति रिपोर्ट का प्रोफार्मा <ul style="list-style-type: none"> <li>- सूचना की रिपोर्टिंग</li> <li>- सूचना का सत्यापन और सुधार</li> <li>- मासिक प्रगति रिपोर्ट/तिमाही प्रगति रिपोर्ट/वार्षिक प्रगति रिपोर्ट तैयार करना</li> </ul> </li> <li>● सही और समयपूर्वक रिपोर्टिंग की जरूरत</li> <li>● मासिक प्रगति रिपोर्ट की सूचना की व्याख्या, इसमें कमियों का पता लगाना तथा अनुवर्ती कार्रवाई</li> </ul>

दिन	सत्र	समय	विषय	प्रशिक्षण की विषय - वस्तु
				<ul style="list-style-type: none"> <li>नीति संबंधी निर्णयों तथा विभिन्न स्तरों पर मध्यस्थताओं के लिए मासिक प्रगति रिपोर्ट की सूचना का इस्तेमाल</li> <li>कक्षा का कार्य : मासिक प्रगति रिपोर्ट का फार्म भरना तथा अनुवर्ती कार्रवाई <ul style="list-style-type: none"> <li>प्रत्येक सहभागी को मासिक प्रगति रिपोर्ट का फार्म भरने के लिए दिया जाएगा</li> <li>सहभागी अनुमानित आंकड़े स्वयं दे सकते हैं- मासिक प्रगति रिपोर्ट भरने के बाद कक्षा को 2 समूहों में विभाजित किया जाएगा</li> <li>प्रत्येक समूह सी डी पी ओ कार्यालय में भेजने के लिए मासिक रिपोर्ट तैयार करेगा</li> </ul> </li> <li>सहभागी रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे, सूचना की व्याख्या करेंगे और क्षेत्र में अपनाई जाने वाली कार्रवाई का सुझाव देंगे</li> </ul>
दिन 6		पूर्वा. 9.00 - 9.15 बजे	पिछले दिन की प्रतिप्राप्ति	प्रशिक्षक पिछले दिन के सत्रों की पुनरीक्षा करेंगे
दिन 6	सत्र 1, 2 और 3	पूर्वा. 9.15 - अप. 1.15 बजे	शालापूरव गतिविधियों के आयोजन, पूरक पोषाहार की व्यवस्था करने और स्वास्थ्य एवं पोषण शिक्षा सत्रों के लिए आंगनवाड़ी केन्द्र का दौरा	पर्यवेक्षित अभ्यास : सहभागी शालापूरव गतिविधियों के आयोजन तथा पूरक पोषाहार सेवाएं आयोजित करने के लिए आंगनवाड़ी केन्द्र का दौरा करेंगे : <ul style="list-style-type: none"> <li>सभी सहभागियों से निम्नलिखित कार्य अपेक्षित होंगे : <ul style="list-style-type: none"> <li>2 बच्चों का अलग-अलग वजन लेना</li> <li>समूहों में शाला पूरव गतिविधियां आयोजित करना</li> <li>आंगनवाड़ी केन्द्र में रखे रिकार्डों व रजिस्ट्रों की जांच करना</li> </ul> </li> </ul> प्रशिक्षकों के लिए <ul style="list-style-type: none"> <li>शाला पूरव गतिविधियां आयोजित करने तथा पूरक पोषाहार के आयोजन के लिए सहभागियों को पाच के समूह में आंगनवाड़ी केन्द्र में तैनात किया जाएगा</li> </ul>

दिन	सत्र	समय	विषय	प्रशिक्षण की विषय-वस्तु
			आंगनवाड़ी केन्द्र के दौरे पर विचार-विमर्श	<ul style="list-style-type: none"> <li>पर्यवेक्षित अभ्यास के लिए प्रशिक्षार्थी का अनुपात 1:6 होगा</li> <li>पाठ्यक्रम निदेशक पर्यवेक्षित अभ्यास के लिए अन्य संकाय सदस्यों की मदद ले सकते हैं</li> <li>प्रशिक्षक पर्यवेक्षित अभ्यास के लिए समय योजना तैयार करेंगे</li> <li>प्रशिक्षक सहभागियों की सुपरविजन ध्यानपूर्वक करें और जहाँ कहीं अपेक्षित हो उसी समय मार्गदर्शन करें</li> <li>प्रशिक्षक दौरे के दौरान प्रशिक्षार्थियों के अनुभवों पर विचार-विमर्श करेंगे</li> </ul>
दिन 6	सत्र 4	अप. 2.15 - 4.00 बजे	क्षेत्रीय बैठक/ग्राम स्तरीय समन्वय समिति की बैठकों की योजना बनाना और उनका आयोजन करना	<ul style="list-style-type: none"> <li>बैठकों की योजना बनाने और उनके आयोजन के चरण आयोजन               <ul style="list-style-type: none"> <li>विषय की पहचान करना और बैठक का उद्देश्य</li> <li>बैठक की कार्य सूची तैयार करना</li> <li>सुगमकर्ता और लक्षित लोगों का पता लगाना</li> <li>स्थान, समय और अवधि के बारे में अन्तिम निर्णय लेना</li> <li>सामग्री, शिक्षण सहायक सामग्री और संदेशों का चयन करना</li> <li>अगर जरूरी हो, तो प्रभावशाली व्यक्तियों/नेताओं को आमंत्रित करना</li> <li>लोगों/माताओं को बैठक के बारे में सूचित करना</li> <li>बैठक के लिए बैठने और अन्य प्रबंध सुनिश्चित करना</li> <li>निर्दर्शन/फिल्मों/भूमिका अभिनय अगर कोई है तो उसके लिए प्रबंध करना</li> </ul> </li> <li>आयोजन               <ul style="list-style-type: none"> <li>कार्य सूची के अनुसार बैठक का आयोजन करना</li> <li>समूह को संबोधित करना तथा विचार-विमर्श के विषयों की जानकारी देना</li> <li>लक्षित लोगों को विचार-विमर्श में शामिल करना</li> <li>लोगों को सुनना और उनके प्रश्नों के जवाब देना</li> </ul> </li> </ul>

दिन	सत्र	समय	विषय	प्रशिक्षण की विषय-वस्तु
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- बैठक के कार्यवृत्त रिकार्ड करना</li> <li>- प्रतिप्राप्ति और अनुवर्तन</li> <li>- कार्यक्रम को उन्नत बनाने के लिए भावी कार्य योजना</li> <li>● आई सी डी एस कार्यक्रम के संबंध में आयोजित की जाने वाली बैठकों का समूह</li> <li>- माताओं की बैठक, समुदाय की बैठक, परियोजना स्तर की मासिक बैठक, क्षेत्रीय बैठक, ग्राम स्तरीय समन्वय समिति की बैठक आदि</li> <li>● कक्षा का कार्य : मासिक बैठक/ग्राम स्तरीय समन्वय समिति की बैठक आयोजित करने पर सहभागियों द्वारा भूमिका</li> <li>- सहभागियों को निम्न पर अभिनय सत्र करने के लिए 2 समूहों में विभाजित किया जाएगा : <ul style="list-style-type: none"> <li>समूह 1 : मासिक बैठक का आयोजन करना</li> <li>समूह 2 : ग्राम स्तरीय समन्वय समिति की बैठक का आयोजन करना</li> <li>- सहभागियों द्वारा प्रस्तुतिकरण के बाद विचार-विमर्श</li> </ul> </li> </ul>
दिन 6	सत्र 5	अप. 4.00- 5.00 बजे	सीखने संबंधी कमियों को दूर करना	<ul style="list-style-type: none"> <li>● प्रतिप्राप्ति और पाठ्यक्रम का मूल्यांकन</li> </ul>
दिन 6	सत्र 5	अप. 5.00 - 5.30 बजे	समापन सत्र	<ul style="list-style-type: none"> <li>● समापन सत्र</li> <li>● यात्रा भत्ते/दैनिक भत्ते का आबंटन</li> </ul>

सुपरवाइजरोँ हेतु आरभिक प्रशिक्षण के प्रस्तावित मानदंड

अवधि : एक सप्ताह

कार्य दिवस : 6 दिन

सहभागियों की संख्या : 25

अनुमानित बजट

क्रम सं.	मद	राशि (रुपयों में)
1.	प्रशिक्षार्थियों को यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता (2,000 / -रु० प्रति प्रशिक्षार्थी)	50,000
2.	प्रशिक्षार्थियों के लिए भोजन एवं आवास (75 / -रु० प्रतिदिन×7×25)	13,125
3.	अतिथि वक्ताओं को मानदेय	2,500
4.	अतिथि वक्ताओं को यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता	500
5.	क्षेत्रीय दौरे तथा स्थानीय वाहन	2,000
6.	प्रशिक्षण सामग्री (150 / -रु० प्रति प्रशिक्षार्थी )	3,750
7.	प्रासंगिक खर्च	5,000
	कुल	75,875



**राष्ट्रीय जन सहयोग एवं बाल विकास संस्थान**  
5 सिरी इन्स्टीट्यूशनल एरिया, हौज़खास, नई दिल्ली.110 016