

तैयारी

- विषय की पहचान करना
- स्त्रे डाइग्राम बनाना
- 'आवश्यक' इकाईयों को पहचानकर स्त्रे डाइग्राम सम्पादित करना
- आवश्यक इकाईयों को उद्देश्य के रूप में स्पष्ट करना
- प्रशिक्षणार्थियों के प्रवेश व्यवहार को ध्यान में रखना
- समूह के आकार को ध्यान में रखना
- प्रयुक्त होने वाली संरचना को ध्यान में रखना
- दृश्य उपकरणों की उपलब्धता को ध्यान में रखना
- मुख्य बिन्दुओं के औपचारिक दृश्य प्रस्तुतीकरण बनाना
- अनौपचारिक दृश्य उपकरणों को ध्यान में रखना
- यह निश्चय करें कब प्रश्न आमंत्रित करने हैं
- समयानुपात निश्चय करना
- यह निश्चित करें सीखने/कार्य सम्पादन का मूल्यांकन कैसे करना है ?
- व्याख्यान नोट लिखना
- समयानुपात जाँचना
- स्थान की जाँच करना
- उपकरण जाँचना

प्रारम्भ

- ध्यान आकर्षित करना/ संबंध बनाना
- सीखने के विषय के उद्देश्य/कारण बताना
- उद्देश्य को समझाना
- प्रवेश व्यवहार से जोड़ना
- सहभागिता समझाना
- विषय वस्तु और संरचना समझाना
- समाप्त होने का समय समझाना

विकास

- समूह के आकार के आधार पर आवाज को घटाना-बढ़ाना
- व्याख्यान नोट्स को पढ़ने से बचें
- प्रशिक्षणार्थियों से उचित भाषा का प्रयोग करना
- अनुमानित समयानुपात को जाँचते रहिए
- मुख्य बिन्दुओं की सहायता के लिए प्रासांगिक उदाहरण दीजिए
- आँखों से सम्पर्क को बनाए रखिए
- जब आवश्यक हो, दृश्य उपकरणों की सहायता से प्रस्तुतीकरण दें
- दृश्य प्रस्तुतीकरण को शब्दशः पढ़ने से बचें
- यदि आवश्यक हो तो प्रशिक्षणार्थियों की प्रतिक्रिया का मूल्यांकन और समायोजन करें
- सीखने में अनौपचारिक दृश्य उपकरणों की सहायता का उपयोग करें
- जहाँ उचित हो प्रशिक्षणार्थियों की समझ को जाँचिए
- जहाँ संभव हो प्रशिक्षणार्थियों की सहभागिता आमंत्रित करें

अन्त में

- सीखने के विषय के उद्देश्य/कारण को पुनः समझाइये
- उद्देश्य को पुनः समझाइये
- विषय वस्तु और मुख्य बिन्दुओं की पुनः समीक्षा कीजिए
- निर्णायक प्रश्न आमंत्रित करें
- जहाँ उचित हो कार्य सम्पादन मूल्यांकन को कार्यान्वित करें
- फीडबैक देना
- धन्यवाद के साथ समापन करें