

प्लिप चार्ट पहला दिन/चार्ट संख्या 0

स्वागत

# प्रत्यक्ष प्रशिक्षक कौशल पाठ्यक्रम में आपका स्वागत है।



कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग  
कार्मिक, लोक शिकायतें एवं पेंशन मंत्रालय  
भारत सरकार, नई दिल्ली-1100 67

## परिचय

- नाम
- पद
- संगठन/प्रशिक्षण संस्थान जहाँ से आये है
- डी.टी.एस/टी.ओ.टी किया है तो कहाँ व कब ?
- प्रशिक्षक के रूप में अनुभव
- प्रत्याशाएँ :
  - व्यक्तिगत
  - संगठन की

## प्रशिक्षक की प्रत्याशाएँ

- समय पालन का ध्यान रखें
- पूर्णकालिक वचनबद्धता बनाये रखे
- सक्रिय रूप से भाग लेवें
- प्रश्न पूछें
- संयुक्त सीखने की प्रक्रिया
- पुराना भूलने के लिये तैयार रहें
- खुला दिमाग रखें
- असहमति के लिये भी तैयार रहें
- अधिक से अधिक चर्चा करें
- अगले दिन की तैयारी कर आवें

## पाठ्यक्रम की पद्धति

- कौशल आधारित
- लघु अभ्यास/सत्र
- व्यक्तिगत/समूह कार्य
- सक्रिय सहभागिता
- फीडबैक
- हैंडआउट/फिल्म
- चैकलिस्ट/फीडबैक फार्म
- शाम की तैयारी

प्लिप चार्ट पहला दिन/चार्ट संख्या 4

## पाठ्यक्रम की रूपरेखा

- अनुदेशीय रणनीति
  - चार पद्धतियाँ: कोचिंग, व्याख्यान, परिचर्चा संचालन व समूह अभ्यास
- प्रशिक्षण की सुव्यवस्थित प्रणाली
- प्रत्यक्ष प्रशिक्षक के दायित्व
- सीखने के तरीके
- कृत्य
- प्रशिक्षण का अभिगम
- फीडबैक

## फीडबैक देना

- बदलाव के लिये सहायता करें।
- निर्देश दें परन्तु सादगी से।
- साक्ष्य प्रस्तुत करें।
- तथ्य दें, राय नहीं
- व्यवहार पर दें, व्यक्तित्व पर नहीं
- विशिष्ट व्यवहार का संकेत दें।
- देखें, अनुमान न लगावें।
- मूल्य निर्णय न दें।
- जितना जल्दी हो सके, तुरन्त दें।
- सकारण पुनः बतावें व जरूरत पडने पर स्पष्टीकरण दें।

## फीडबैक प्राप्त करना

- फीडबैक के लिये सकारात्मक बने रहें दी गयी सहायता को समझें।
- सुनें— प्रतिक्रिया व्यक्त करना प्रारम्भ न करें।
- फीडबैक देने वाले व्यक्ति के दृष्टिकोण से देखें।
- अपनी समझ की जाँच करें व स्पष्टता पूछें।
- दूसरों के फीडबैक से अपनी तुलना करें।
- यदि विस्तार से नहीं बताया हो तो पूछें।
- विकल्पों का पता लगायें।
- भावी कार्यवाही तय करें।

## कल के लिये कार्य

निम्न हैण्ड आउट पढ कर कल कक्षा में आवें—

- ❑ प्रशिक्षण की सुव्यवस्थित प्रणाली
- ❑ प्रत्यक्ष प्रशिक्षक के दायित्व
- ❑ सीखने के चार तरीके
- ❑ फीडबैक लेना व देना
- ❑ कोचिंग



## कल के लिये कार्य

- निम्न हैण्ड आउट पढ कर कल कक्षा में आवें—
  - ☐ कोचिंग की जॉच सूची
  - ☐ कोचिंग का फीडबैक फार्म
- कोचिंग की तैयारी करें
- कोच करने व कोच होने के लिये तैयार रहें
  - ☐ कोचिंग ..... 15 मिनट
  - ☐ फीडबैक ..... 05 मिनट
- फीडबैक दें व लें
- प्रात : 9.00 बजे कक्षा में मिलें

प्लिप चार्ट दूसरा दिन/चार्ट संख्या 1  
**कोचिंग सत्र का संचालन**

प्रशिक्षक

प्रशिक्षणार्थी

पर्यवेक्षक



1

2

3



2

3

1



3

1

2

## विषयवस्तु के अनुक्रम के सिद्धान्त

• ज्ञात से	➡	अज्ञात
• वास्तविक से	➡	मूर्त
• सरल से	➡	जटिल
• पर्यवेक्षण से	➡	सिद्धान्त
• सारांश से	➡	विस्तार

## कल के लिये कार्य

निम्न हैण्ड आउट पढ कर कल कक्षा में आवें—

- ☐ व्याख्यान की तैयारी
- ☐ व्याख्यान की चैकलिस्ट
- ☐ व्याख्यान का फीडबैक प्रपत्र
- ☐ दृश्य सहायक साधन

## कल के लिये कार्य

- व्याख्यान की तैयारी करें
- चयनित विषय पर व्याख्यान आज तैयार करें व कल व्याख्यान देने के लिये तैयार रहें
- चाहें तो दृश्य सामग्री तैयार कर लें
- ☐ व्याख्यान ..... 20 मिनट
- ☐ फीडबैक ..... 10 मिनट
- फीडबैक दें व लें
- प्रातः : 9.00 बजे कक्षा में मिलें

## व्याख्यान का लघु सत्र

	नाम	
↓		↓
व्याख्यान देने वाले		पर्यवेक्षक

1.

2.

3.

4.

5.

6.

☐ व्याख्यान ..... 20 मिनट

☐ फीडबैक ..... 10 मिनट

प्लिप चार्ट तीसरा दिन/चार्ट संख्या 2

## परिचर्चा संचालन की तैयारी

- उद्देश्य निर्धारित करें
- विषय का विश्लेषण करें
- समूह को विचार में लें
- परिचय तैयार करें
- मुख्य प्रश्न व सहायक प्रश्न तैयार करें
- अन्य संसाधन एकत्र करें यथा चार्ट, नक्शा आदि
- भौतिक वातावरण की जाँच कर लें।

## कल के लिये कार्य

- निम्न हैण्डआउट पढ़ें –
  - ☐ परिचर्चा संचालन
  - ☐ परिचर्चा संचालन की चैकलिस्ट
  - ☐ परिचर्चा संचालन का फीडबैक प्रपत्र
- चयनित विषय पर परिचर्चा संचालन सत्र की तैयारी करें

परिचर्चा संचालन ..... 20 मिनट

फीडबैक ..... 10 मिनट



## कल के लिये कार्य

- व्याख्यान की तैयारी करें
- चयनित विषय पर व्याख्यान देने के लिये तैयार रहें
- चाहें तो दृश्य सामग्री तैयार कर लें
- ☐ व्याख्यान ..... 20 मिनट
- ☐ फीडबैक ..... 10 मिनट
- फीडबैक दें व लें
- प्रातः : 9.00 बजे कक्षा में मिलें