

# Training Report

## Advanced Training of Trainers' Skills (Second Batch)



**Centre for Innovative Governance Practices (CIGP)**  
(सेण्टर फर इनोभेटिव गभर्नेन्स प्राक्टिसेस्)

**September 11-14, 2023**  
(Bhadra 25-28, 2080)

**Training Report**  
**Advanced Training of Trainers' Skills**  
**(Second Batch)**

**Report Prepared by:**

**Udev Man Maharjan, SMT, CIGP**  
**Bharat Prasad Acharya, SMT, CIGP**

**Centre for Innovative Governance Practices (CIGP)**  
**(सेण्टर फर ईनोभेटिभ गभर्नेन्स प्राक्टिसेस्)**

**September 11-14, 2023**  
**(Bhadra 25-28, 2080)**

## विषय सूची (Table of Contents)

विषय सूची	पाना नं
अध्यक्षको सन्देश	१
१ पृष्ठभूमि (Background)	२
२ प्रशिक्षणको उद्देश्य (Training Objectives)	३
३ प्रशिक्षण संचालन अवधि र स्थान (Duration of Training and venue)	३
४. प्रशिक्षणमा समावेश भएका विषयहरू (Topics includes in the training)	३
५. प्रशिक्षणमा संलग्न प्रशिक्षकहरू (Trainers includes in the training)	४
६. तालिम संचालनको पहिलो दिन (Day 1st)	५
७. प्रशिक्षण सत्र संचालन शुभारम्भ: (Opening Session)	७
८. तालिम संचालनको दोस्रो दिन (Day 2nd)	८
९. तालिम संचालनको तेस्रो दिन (Day 3rd)	११
१०. तालिम संचालनको चौथो दिन (Day 4th)	१४
११. तालिमको मूल्यांकन (Training Evaluation)	१८
१२ तालिमको सारसंक्षेप	१९
१३. प्रशिक्षण समापन सत्र (Closing Session)	१९
<u>अनुसूचिहरू:</u>	
१. तालिमका सहभागीहरूको विवरण (List of Participants)	२०
२. शुद्धम सिकाई अभ्यासमा सहभागीहरूको संलग्नता (Participant's involvement in micro teaching practices)	२१
३. Training Reflections	२२
४. तालिमको कार्य तालिका (Course Schedule)	२४
५ Team composition for the training	२५

**सेन्टर फर इनोभेटिभ गभर्नेन्स प्राक्टिसेस्**  
**(Centre for Innovative Governance Practices-CIGP)**

**अध्यक्षको सन्देश**

सेन्टर फर इनोभेटिभ गभर्नेन्स प्राक्टिसेस्ले विभिन्न उद्देश्यहरू राखेर आफ्नो गतिविधिहरू संचालन गर्दै आएको छ। नेपाल सरकारको सार्वजनिक प्रशासन र व्यवस्थापनको क्षेत्रमा लामो समयसम्म विभिन्न तह र तप्कामा रहेर संगालेका ज्ञान, सीप र अनुभवलाई राष्ट्रको उन्नति र विकासको क्षेत्रमा लगाउन संस्थागत रूपलेनै प्रतिबद्ध रही क्रियाशील रहँदै आएको कुरा यस क्षेत्र संग सम्बद्ध सबैमा जानकारी नै छ।

यसै सिलसिलामा, अत्याधुनिक विधि र पद्धतिलाई अपनाएर सार्वजनिक, संस्थागत तथा निजी संस्थामा मानव संसाधन विकासमा जिम्मेवारी भएका पदाधिकारीहरू तथा तालिम सञ्चालन गर्नुपर्ने जिम्मेवारीमा रहेका अधिकृतहरूका लागि लक्षित गरी तयार पारिएको हो।

यो प्रशिक्षण कार्यक्रमको मुख्य ध्येय नै संस्थाका कर्मचारीहरूलाई कार्यसम्पादनमा चुस्त दुरुस्त बनाउनका लागि आवश्यक ज्ञान, सीप तथा धारणामा सकारात्मक अभिवृद्धि गर्दै सहज तथा वैज्ञानिक तरिकाले आ-आफ्नो संस्थामा सफलतापूर्वक तालिम सञ्चालन गर्न सामर्थ्य तुल्याउनु हो।

वहांहरूवाट सम्पादन हुने कार्य दक्षतामा सुधार ल्याउन र उच्च प्रतिफलको अपेक्षा सहित कर्मचारी स्वयमको पनि व्यक्तित्व विकास गर्ने उद्देश्यले यो प्रशिक्षण कार्यक्रम अन्तर्राष्ट्रिय स्तरका पाठ्यक्रम, विधि तथा प्रविधिलाई आधार मानी तयार पारिएको उन्नत प्रशिक्षक प्रशिक्षण (Advanced Training of Trainers' Skills) विषयको तालिम संचालन कार्यलाई निरन्तरता दिईदै आईरहेका छौं।

प्रस्तुत विषयमा, दुई समुह गरेर सार्वजनिक, संस्थागत तथा निजी संस्थामा मानव संसाधन विकासमा जिम्मेवारी भएका पदाधिकारीहरू तथा तालिम सञ्चालन गर्नुपर्ने जिम्मेवारीमा रहेका अधिकृतहरूका लागि लक्षित गरी तयार पारिएको करिब १६ वटा निकायमा कार्यरत २४ जना विभिन्न तहका व्यक्तित्वहरूलाई यो उन्नत प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम (Advanced Training of Trainers' Skills) सफलता पूर्वक सञ्चालन भईसकेको छ। संचालित तालिममा प्रशिक्षणको क्षेत्रमा सीप र दक्षता अभिवृद्धि गर्दै, स्वयम व्यक्तित्व विकासलाई समेत सहयोग पुग्ने गरी समावेश गरिएका विभिन्न विषयहरूलाई सहजीकरण गर्न यस क्षेत्रमा संलग्न लामो अनुभवी विषय विशेषज्ञबाट प्रशिक्षण दिइएको थियो। जसले गर्दा, सहभागीहरूले आफ्नो ज्ञान र सीपको दायरालाई फराकिलो बनाउन सफल हुनुका साथै सहभागीहरूमा अन्तरनिहित प्रतिभा प्रष्फुटन गराउन पनि सफल भएका छन् भन्ने पूर्ण विश्वास रहेको छ। यस अर्थमा, भविष्यमा पनि यो प्रशिक्षणको कार्यलाई अझ परिष्कृत र नयाँ ढङ्गले निरन्तरता दिई अन्य निकायहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई पनि तालिम दिनु पर्ने अनुभूति हुँदै गएकोले सरोकारवाला निकायहरूको माग बमोजिम तालिम निरन्तर रूपले संचालन गर्ने दृढ संकल्प र अठोट लिएका छौं।

अन्त्यमा, यस तालिम सफलतापूर्वक सम्पन्न गर्न योगदान पुऱ्याउनुहुने सक्रिय सहभागीहरू, सहभागी पठाईदिने विभिन्न निकायहरू र तालिम सहजीकरण गर्न उल्लेख्य भूमिका निर्वाह गर्ने सम्पूर्ण विज्ञ एवं विशेषज्ञ प्रशिक्षक सहजकर्ताहरू र व्यवस्थापनको क्षेत्रमा अतुलनीय योगदान दिने सम्पूर्ण महानुभावहरू प्रति हार्दिक कृतज्ञता सहित आभार प्रकट गर्दछु।

कृष्णहरि बास्कोटा  
कार्यकारी अध्यक्ष

## संक्षिप्त प्रतिवेदन

### उन्नत प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम Advanced Training of Trainers Skills September 11-14, 2023

#### १. पृष्ठभूमि (Background)

सेन्टर फर इनोभेटिभ गभर्नेन्स प्राक्टिसेस्ले अत्याधुनिक विधि र पद्धतिलाई अंगिकार गर्दै, सार्वजनिक सरोकारका संस्थाहरूमा कार्यरत जनशक्तिलाई समायानुकूल, व्यवस्थित र परिणाम्खी बनाउन व्यावसायिक दक्षता वृद्धि गर्ने र युगीन चुनौतिको सामना गर्नसक्ने क्षमताको विकास गर्ने उद्देश्य लिएको छ ।

यो कार्यक्रम सार्वजनिक, संस्थागत तथा निजी संस्थामा मानव संसाधन विकासमा जिम्मेवारी भएका पदाधिकारीहरू तथा तालिम सञ्चालन गर्नुपर्ने जिम्मेवारीमा रहेका अधिकृतहरूका लागि लक्षित गरी तयार पारिएको हो ।

आफ्ना पदाधिकारीहरूको कार्यक्षमतामा समय सापेक्ष ज्ञान, सीप तथा धारणामा अभिवृद्धि गराई संस्थाको उद्देश्य हासिल गर्नु प्रत्येक संस्थाको मुख्य दायित्व रहेको हुन्छ । यस कार्यक्रमले यस्तो संस्थागत जिम्मेवारी वहन गर्न सहयोग पुऱ्याउने विश्वास गरिएको छ ।

स्व-विकासलाई मुख्य केन्द्र मानेर तयार पारिएको यो उन्नत प्रशिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रम वयस्कहरूको स्वभाव र सिद्धान्तमा आधारित भई तर्जुमा गरिएको छ, भने यो प्रशिक्षण कार्यक्रमको मुख्य ध्येय नै संस्थाका कर्मचारीहरूलाई कार्यसम्पादनमा चुस्त दुरुस्त बनाउनका लागि आवश्यक ज्ञान, सीप तथा धारणामा सकारात्मक अभिवृद्धि गर्दै सहज तथा वैज्ञानिक तरिकाले आ-आफ्नो संस्थामा सफलतापूर्वक तालिम सञ्चालन गर्न सामर्थ्य तुल्याउनु हो । यो तालिम दक्षता मूलक सीप विकासमा केन्द्रीत रहने भएकाले अधिकतम १६ जना सहभागीहरूका लागि तालिम निर्धारण गरिएको हो ।

यो प्रशिक्षण कार्यक्रम अन्तर्राष्ट्रिय स्तरका पाठ्यक्रम, विधि तथा प्रविधिलाई आधार मानि तयार पारिएको हुनाले सहभागीहरूलाई तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्न र विषयगत सत्रहरू सञ्चालन गर्न सक्षम तुल्याउने विश्वास गरिएको छ । एडभान्स प्रशिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रम भएकोले प्रशिक्षणका नवीनतम विधि र प्रविधि अपनाउने गरी कार्यक्रम तर्जुमा गरिएको हुनाले जनशक्ति विकास तथा व्यवस्थापन कार्यमा संलग्न जो सुकैलाई पनि यो कार्यक्रम उपयोगी हुने कुरामा दुई मत नहोला ।

यसै तथ्यलाई दृष्टिगत गर्दै यस केन्द्र (CIGP) ले दोस्रो समूह मिति २०८० भाद्र २५ देखि २८ गते सम्म चार दिने उन्नत प्रशिक्षक प्रशिक्षण { Advanced Training of Trainers' Skills (ATOT) } तालिम कार्यक्रममा सार्वजनिक, संस्थागत तथा निजी संस्थामा मानव संसाधन विकासमा जिम्मेवारी भएका पदाधिकारीहरू तथा तालिम सञ्चालन गर्नुपर्ने जिम्मेवारीमा रहेका अधिकृतहरूका लागि लक्षित गरी सञ्चालन गरिएको थियो ।

यस तालिममा १० वटा निकायमा कार्यरत १४ जना विभिन्न तहका व्यक्तित्वहरूलाई यो उन्नत प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम (Advanced Training of Trainers' Skills) सफलता पूर्वक सञ्चालन गरिएको थियो । अनुसूचि १ मा तालिममा उपस्थित सहभागीहरूको नामावली

२. **प्रशिक्षणको उद्देश्य (Training Objectives)** यस Advanced Training of Trainers' Skills (ATOT) कार्यक्रमको मूल उद्देश्य “मानव संसाधन विकासको जिम्मेवारी लिएका पदाधिकारीहरूलाई वयस्क शिक्षण विधि अनुसार सहभागितामूलक प्रशिक्षणको माध्यमबाट उनीहरूलाई चुस्त दुरुस्त रूपमा कार्य सम्पादन गर्न सक्षम तुल्याउने” रहेको छ। यस प्रशिक्षणको वस्तुगत उद्देश्य निम्न अनुसार छन् :

- वयस्क शिक्षण विधिद्वारा प्रशिक्षण कार्यक्रम तर्जुमा र सञ्चालन गर्न सहभागीलाई सक्षम तुल्याउने ।
- आफु संलग्न प्रशिक्षण कार्यक्रमका सत्रहरूमा सहभागितामूलक प्रस्तुतीकरण विधि सफलतापूर्वक अपनाउन सक्षम तुल्याउने ।
- प्रशिक्षक प्रशिक्षण सञ्चालन गर्न सक्षम तुल्याउने ।
- तालिम पश्चात आ-आफ्नो संस्थाको लागि चाहिने तालिमको पाठ्यक्रम तयार गर्न सक्षम तुल्याउने ।

३. **प्रशिक्षण संचालन अवधि र स्थान (Duration of Training and venue)**

**अवधि:** यो चार दिने उन्नत प्रशिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रम २०८० भाद्र २५ गते देखि २८ गते सम्म संचालन भएको थियो । अनुसूचि ५ **कोष सेडुल**

**समय र स्थान:** हात्तिसार काठमाण्डौं स्थित नेपाल हाउसमा उन्नत प्रशिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रम प्रत्येक दिन बिहान १०:०० मा प्रारम्भ भई साँझ ५:०० सम्म संचालन भएको थियो ।

४. **प्रशिक्षणमा समावेश भएका विषयहरू (Topics includes in the training)**

यस प्रशिक्षणमा निम्न अनुसारका चार वटा मोड्यूलमा विभिन्न विषयहरू समावेश गरिएका छन् :

- क. वयस्क शिक्षणका सिद्धान्त तथा विधिहरू (Adult Learning Principles and Methods)
- ख. तालिम सञ्चालन विधि र प्रविधि (Training Management Process and Techniques)
- ग. तालिम कार्यक्रमको ढाँचा तथा कोष तालिका तयार गर्ने (Preparation of Training Outline and Course Schedule)
- घ. प्रशिक्षण विधिको प्रयोगात्मक अभ्यास (Micro-Teaching Practices)

यस तालिमका सत्रहरूमा निम्न अनुसारका मोड्यूलमा निम्न विषयहरूलाई प्राथमिकताका साथ समावेश गरिनेछ :

**Module-1 :** वयस्क शिक्षणका सिद्धान्त तथा विधिहरू (Adult Learning Principles and Methods)

- Adult Learning Process
- Didactic Vs. Experiential Learning Models
- Participatory Approaches
- Non verbal communication
- Things That Lower Trainer Self Esteem
- How People Learn
- The progression of learning
- Seating the Audience

**Module-2 :** तालिम सञ्चालन विधि र प्रविधि (Training Management Process and Techniques)

- A general introduction to the various methods and materials used in training
- How to use training materials and techniques during the session
- Techniques for providing feedback

- Exercise on Learning Pyramid

### Module-3 तालिम पाठ्यक्रम निर्माण विधि र प्रविधि (Instructional Design Process and Techniques)

- A concept of PNA and TNA
- Frame Work for Training System
- Becoming an Advanced Trainer
- Trainer Development Pathway
- Concept of developing Course Syllabus, course outline and course schedule
- Elements of course outline
- Develop course outline and course schedule

### Module-4 शुद्ध सिकाई अभ्यास तथा तालिम मूल्यांकन विधि (Microteaching Practices and Training Evaluation Process)

- Microteaching practices.
- Evaluating Training

प्रस्तुत माथि उल्लिखित विषयहरूमा सहजीकरण गर्ने सिलसिलामा सहजकर्ता/प्रशिक्षकहरूले पावरप्लायन्ट, सामूहिक छलफल, प्रश्नोत्तर, व्यक्तिगत एवं सामूहिक अभ्यासबाट गराईएको थियो ।

#### ५. प्रशिक्षणमा संलग्न प्रशिक्षकहरू: (Trainers includes in the training)

तालिममा समावेश भएका विषयहरूलाई सहजीकरण गर्न, नेपाल सरकारको उच्च ओहदाबाट अवकाश भई विभिन्न क्षेत्रमा संलग्न रही विषयगत विधाको दक्ष/अनुभवी र विज्ञ व्यक्तित्व श्री कृष्णहरि बास्कोटा, पूर्व प्रमुख सूचना आयुक्त, पूर्व अर्थ सचिव, तथा यस क्षेत्रमा संलग्न रही लामो समयको अनुभव हासिल गर्नु भएका अन्तराष्ट्रिय सर्टिफाईड प्रशिक्षक श्री उदेवमान महर्जन मुख्य प्रशिक्षक रहनु भएको थियो भने नेपाल सरकारको विभिन्न मन्त्रालय, विभाग तथा निकायहरूमा विभिन्न पदमा रहि अनवरत सेवा गरी सहकारी प्रशिक्षण केन्द्रको प्राचार्यमा समेत सेवा गर्नु भएका उपसचिव श्री भरत प्रसाद आचार्य ज्यू स्रोत व्यक्तिका रूपमा संयोजनको भूमिका निभाउनु भएको थियो ।

#### ६. तालिम संचालनको पहिलो दिन: (Day 1st)

##### ६.१. प्रशिक्षण कार्यक्रमको समुद्घाटन कार्यक्रम:

सेन्टर फर इन्ोभेटिभ गभर्नेन्स प्राक्टिसेसद्वारा २०८० भाद्र २५ गते देखि २८ गते सम्म संचालित चार दिने Advanced Training of Trainers' Skills को समुद्घाटन एव परिचयात्मक सत्र विहान १०:१५ बजे शुरु भयो । सहकारी प्रशिक्षण केन्द्रका पूर्व प्राचार्य श्री भरत प्रसाद आचार्यद्वारा सहजीकरण गरिएको उक्त सत्रको समुद्घाटन संस्थाका कार्यकारी अध्यक्ष एवं नेपाल सरकारका पूर्व सचिव तथा राष्ट्रिय सूचना आयोगका प्रमुख आयुक्त श्री कृष्णहरि बास्कोटा ज्यू बाट पानसमा दीप प्रज्वलन गरि सुभारम्भ गरिएको थियो ।



Inauguration



"Advanced Training of Trainers"



समुद्घाटन मन्तव्यको क्रममा कार्यकारी अध्यक्ष श्री कृष्णहरि वास्कोटाबाट कुनै पनि व्यवसायिक दक्षता वृद्धिको निमित्त सो व्यवसायसंग संबन्धित दक्षता, क्षमता, सीप तथा योग्यताको आवश्यकता रहने यथार्थता, एक पटक प्राप्त गरेको जानकारी तथा ज्ञान सीपलाई समय सापेक्ष आवधिक र परिमार्जन गर्नु पर्ने तथ्यगत धारणामा आधारित हुनुपर्ने कुरालाई जोड दिन उदाहरण सहित प्रस्तुत हुनु भएको थियो । “कुनै पनि हतियारलाई पूर्ण रूपले चलायमान बनाउन जसरी वेला-बेलामा साँध लगाएर



धारिलो बनाउदै जानु पर्छ” त्यसैगरि “सिसा कलमलाई बेलाबलामा चुच्चो वा तिखार्नु पर्ने” प्रसंग जोड्दै कुनै पनि व्यक्तिबाट पूर्ण फल पाउन समय सापेक्ष परिवर्तित अवधारणालाई ग्रहण गर्दै, ज्ञान, सीप र दक्षतालाई अभिवृद्धि गर्न यस्ता प्रकारकारको तालिमको आवश्यकता पर्ने जानकारी गराउनु भयो । मानिसको क्षमतालाई परिष्कृत र धारिलो बनाउन समयानुकुल मुलुकमा आएका नयाँ-नयाँ विषयहरूको जानकारी गराई त्यसबाट प्राप्त हुन सक्ने प्रतिफलको सदुपयोग गर्न व्यक्तिको क्षमता हास हुनबाट जोगाउन र सिकेको सीपलाई दक्षतामूलक बनाउन विज्ञान र प्रविधिमा आएको परिवर्तनलाई थप परिष्कृत गर्नु पर्नेमा जोड दिँदै उत्प्रेरणाजनक र सन्देशमूलक लघु तथा नीति कथाहरूको माध्यमबाट समेत प्रष्ट्याउनु भयो ।

त्यसको साथै मानवीय क्षमताको अधिकतम् उपयोग गर्न सकारात्मक मनोबल र दृढतामा वृद्धि गरी थप उर्जाशील बनाउन प्रशिक्षणको आवश्यकता पर्दछ । यसरी व्यक्तिमा रहेको उर्जालाई क्रियाशील राख्न नयाँ प्रविधिलाई उच्चतम प्रयोगमा ल्याई क्षमता वृद्धि गर्न अपनाईने विभिन्न बाटाहरूनै प्रशिक्षण भएकोले सहभागीहरूको कार्य सम्पादनको दक्षतामा केही सहयोग पुग्ने विश्वास दिलाउनु भयो । साथै संचालित तालिमले सहभागीहरूमा भएको व्यावसायिक क्षमता, दक्षता र सीपलाई ताजा बनाउने र समयानुकुल र युगको चुनौती सामना गर्न सक्ने बनाउनमा ज्ञान तथा सीप अभिवृद्धि गराउने कुरामा जोड दिनुभयो ।

अन्त्यमा, नेपालका सार्वजनिक क्षेत्रमा रहेका सरकारी तथा जन सरोकारका सार्वजनिक संस्थासंग सम्बन्धित विभिन्न निकायहरूमा कार्यरत जनशक्तिको आवश्यकता पहिचान गरी त्यसको समाधान गर्ने उद्देश्यले CIGP नामक संस्थाको स्थापना गरिएको हो भन्नेकुरा बताउनु भयो । यसले सार्वजनिक सरोकारका सरकारी तथा सार्वजनिक संस्थाहरूको उल्लेखित उद्देश्य परिपूर्ति गर्नेतर्फ आफ्ना कदमहरूलाई क्रियाशील राखेको, यसले तालिम तथा प्रशिक्षण कार्यक्रमहरूको समेत व्यवस्थापन गरी सरोकारवाला सार्वजनिक संस्थाहरूको आवश्यकता पूरा गर्न आफूलाई सकृय पारेको, यसबाट व्यक्तिमा अन्तरनिहित प्रतिभालाई प्ररिष्कृत गर्न सघाउ पुग्नुको र प्राप्त ज्ञानलाई व्यावहारिक रूपमा ताजा बनाउन सघाईरहेको भन्ने भनाई सहित अध्यक्षको तर्फबाट मन्तव्य सहित समुद्घाटन समारोह अन्त्य गरिएको थियो ।

## ६.२ परिचयात्मक सत्र:

समुद्घाटन पश्चात् संयाजन श्री भरत प्रसाद आचार्यद्वारा प्राविधिक सेसन सञ्चालनका लागि यस तालिमका प्रमुख सहजकर्ता एवं सि.आई.जि.पी.का एस.एम.टी. श्री उदेवमान महर्जनलाई सेसन हस्तान्तरण गर्नु भयो । सहभागीहरूको परिचय गर्ने क्रममा परिचयात्मक कृयाकलापबाट सेसन अगाडि बढाउनु भयो । परिचय गराउने सिलसिलामा नयाँ विधि अपनाई उपस्थित सहभागीहरूलाई तालिममा समावेश भएका शब्दहरू तथा त्यसका अर्थहरूको जोडा मिलाउने गरी क्रमस दुई-दुई जना फ्रण्ट डेस्कमा आमन्त्रण गराई एकले अर्को संगै साथमा रहेका निर्धारित सूचनाका आधारमा (साथीको नाम, कार्यरत संस्था, पद, तालिम कार्यमा अनुभव, फुर्सदको समयमा के गर्नुहुन्छ? भन्ने जस्ता) साथीको बारेमा संक्षिप्त जानकारी गराउँदै क्रमश परिचय गराईएको थियो ।



**साथीको परिचय**

- नाम
- कार्यरत स्थान
- पद
- तालिम कार्यमा अनुभव
- फुर्सदको समयमा



"Advanced Training of Trainers"

### ६.३. तालिम संचालन नियमः

प्रशिक्षण अवधिलाई थप मर्यादित व्यवस्थित र अनुशासित ढङ्गले संचालन गर्ने उद्देश्यका साथ सहभागीहरू, प्रशिक्षकहरू लगायत व्यवस्थापनमा रहेका व्यक्तिहरूले पालना गर्नु पर्ने नियमहरू सहभागीहरूको संलग्नतामा सामुहिक मान्यता तयार गरिएको थियो ।

### ६.४. पदाधिकारी मनोनयनः

यसै गरी यस तालिम कार्यक्रमलाई मर्यादित तथा सहज वातावरणमा सञ्चालन गर्ने हेतुले हरेक दिनका लागि निम्न अनुसारका अफिसर अफ द डे र पुनरावलोकन कर्ताको चयन गरिएको थियो ।

#### मनोनित सहभागी

पदाधिकारी	प्रथम दिन	दोस्रो दिन	तेस्रो दिन	चौथो दिन
अफिसर अफ द डे	ऋषि राम नेपाल	राम चन्द्र खड्का	मनिता शर्मा	सुनिता कुमारी मैनाली
अधिल्लो दिनको पुनरावलोकन कर्ता		सन्दीप उपाध्याय	निर्मल पौडेल	दिपक प्रसाद घिमिरे

अफिसर अफ द डे द्वारा दिन भरी तालिम सञ्चालनका लागि सहयोग गर्ने र त्यस दिन सञ्चालन भएका विषय वस्तुहरूको दिनको अन्त्यमा सारांस प्रस्तुत गरी अर्को दिनका लागि अफिसर अफ द डे चयन गर्ने जिम्मेवारी तोकिएको थियो भने, पुनरावलोकन कर्ताले प्रत्येक दिन संचालन भएका विषयहरूको पुनरावलोकन (Review of the day previous day) गर्ने र अर्को दिनका लागि पुनरावलोकन कर्ताको चयन सोही दिनमा गर्नु पर्ने बारेको जानकारी समेत सहभागीहरूलाई गराईएको थियो ।

### ६.५. सहभागीहरूको अपेक्षा संकलनः

प्रशिक्षणमा भाग लिन १० वटा सार्वजनिक र कर्पोरेट निकायकाहरू गरि जम्मा १४ जना सहभागीहरू रहेका थिए । आयोजित तालिमबाट लिएको अपेक्षाहरू संकलन गर्ने उद्देश्य अनुसार, प्रशिक्षण सत्रमा संलग्न सहजकर्ताहरूबाट मेटा कार्डमा एक-एक गरी सबै लिखित रूपमा संकलन गरिएको थियो । उक्त सहभागीहरूले राखेका अपेक्षाहरू ध्यान दिदै सम्बन्धित विषयवस्तु अनुसार सेसनहरूमा क्रमस छलफल गराईएको थियो ।

## ७. प्रशिक्षण सत्र

संचालन शुभारम्भ:  
(Opening  
Session)

### ७.१. Concept, Tools and Techniques of Self Development:

नेपाल सरकारका पूर्व सचिव एवं राष्ट्रिय सूचना आयोगका पूर्व प्रमुख आयुक्त तथा CIGP का कार्यकारी अध्यक्ष कृष्णहरि बास्कोटाबाट आत्म विकास, व्यक्तित्व विकास (Self Development) को विषयगत अवधारणा, विभिन्न तरिका र माध्यमको बारेमा विस्तृत रूपमा जानकारी गराउनु भयो । विशेषगरी, व्यक्ति विकासका लागि आवश्यक पर्ने व्यवहारिक र सैद्धान्तिक ज्ञान, सीप एवं आत्मविकासका ७ सूत्रहरूको बारेमा आफ्ना अनुभवहरू समेत समावेश गरी प्रस्तुत गर्नु भएको थियो ।

### ७.२. A short overview of ATOT:

तालिमका प्रमुख सहजकर्ता एवं सि.आई.जि.पी.का एस.एम.टी. श्री उदेवमान महर्जनबाट उन्नत प्रशिक्षक प्रशिक्षणको चार दिने ढाँचा, यसका ढिजाईन पक्ष, प्रत्येक दिनमा समावेश गरिएका कार्यक्रम तथा क्रियाकलापहरूको समिक्षात्मक विवेचना गरिएको थियो उक्त कार्य पश्चात पूर्वकोर्ष प्रश्नावली (Precourse Questionnaire) प्रत्येक सहभागीहरूलाई उपलब्ध गराई १५ मिनेटको समयावधिमा संकलन गरिएको थियो ।

### ७.३. Training Methodology:

क. वयस्क सिकाईका सिद्धान्त (Adult Learning Principle)

सहभागीहरूलाई सिकने सिकाउने प्रकृत्यामा वयस्क तथा बाल मनोविज्ञानका विषयमा सहभागीहरू संग व्यापक अन्तरक्रियात्मक छलफल गरिएको थियो । सहभागीहरू संग आन्द्रा गोजी विरुद्ध पेडागोजिका विषयमा उदाहरण सहित वयस्कका स्वभाव तथा वयस्कहरूका लागि शिक्षण विधिमा ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने कुराहरू सहभागीतात्मक छलफल तथा वयस्कका विशेषताहरूका बारेमा मेटाकार्ड अभ्यास गरिएको थियो । यसका साथै वयस्क सिकाईका सिद्धान्तहरू अन्तर्गत वयस्कहरूले अधिकतम कुन अवस्थामा सिकन सक्दछन् भन्ने कुरामा जोड दिईएको थियो ।

ख. निर्देशनात्मक विरुद्ध अनुभवानात्मक प्रशिक्षण मोडल (Didactic Vs. Experiential Learning Models)

सहभागीहरूलाई निर्देशनात्मक विरुद्ध अनुभवानात्मक प्रशिक्षण मोडलका विषयमा छलफल गरिएको थियो । निर्देशनात्मक विधिको प्रयोग तथा अनुभवानात्मक प्रशिक्षणका फाईदा र यसको प्रयोगबारे अन्तरक्रियात्मक छलफल गरिएको थियो । साथै सहभागीतात्मक तालिम सञ्चालनका विषयमा सहभागीहरू मध्ये चार समूहमा विभाजन गरी अभ्यास गराई प्रत्येक समूहका लागि ५ मिनेट प्रस्तुतीकरण गराईएको थियो । सहभागीहरूको उक्त प्रस्तुतीकरण पश्चात सहभागीता मूलक तालिम सञ्चालनका लागि अपनाईने केहि क्रियाकलापहरू भन्ने पावर प्वाइंट देखाई छलफल समेत गरिएको थियो ।

द. तालिम  
संचालनको दोस्रो दिन  
(Day 2nd)

तालिमलाई निरन्तरता दिने क्रममा दोस्रो दिनको निर्धारित समयबाटै सहभागीहरूलाई विभिन्न उत्प्रेरणा जगाउने भावहरू प्रस्तुत गर्दै, उर्जा थपेर अघिल्लो दिनको पुनरावलोकन (Re-view of the previous day) तालिकामा भएका सहभागी द्वारा-सम्पन्न गर्दै, दोस्रो दिनको तालिकामा रहेका गतिविधि एवं विषयवस्तुहरूको बारेमा जानकारी गराउनु भएको थियो ।

### द.१ सामान्य प्रशिक्षण विधिहरू (Common Training Methods)

सहभागीहरूलाई सामान्य प्रशिक्षण विधिहरू के के हुन सक्दछन् र प्रत्येक विधि कस्ता कस्ता तालिम वा समूहका लागि उपयुक्तताका आधारमा प्रयोग गर्न सकिन्छ भन्ने बारे छलफल भएको थियो । यसका साथै Matrix for Selecting Training Methods अन्तर्गत एक जना भन्दा बढी प्रशिक्षक आवश्यक हुनसक्ने तालिम विधिहरू, थप उपकरण वा सामग्रीको

आवश्यक हुनसक्ने तालिम विधिहरू, साना समुह ५ देखि ९ जनाका लागि उपयुक्त हुने तालिम विधिहरू, ठूलो समुह १० देखि ३० जनाको लागि उपयुक्त हुने तालिम विधिहरू, व्यक्तिगत अध्ययनका लागि उपयुक्त हुने तालिम विधिहरू, विशेष कोठा आवश्यक हुनसक्ने तालिम विधिहरूका बारेमा छलफल गराईएको थियो ।

#### ८.२ गैर मौखिक संचार (Non verbal communication)

सहभागीहरूलाई मुखाकृत अभिव्यक्ति, नयनबाट हुने अभिव्यक्ति, इशारा तथा मुद्राबाट हुने अभिव्यक्ति तथा अन्य गरी चार अभिव्यक्तिका विषयमा अन्तरक्रियात्मक छलफल भयो । उक्त छलफल पश्चात नकरात्मक मुखाकृत अभिव्यक्तिलाई सकारात्मक मुखाकृत अभिव्यक्ति बनाउन सहभागीहरू मध्ये चार समुहमा विभाजन गरी अभ्यास गराईएको थियो । उक्त अभ्यास पश्चात प्रत्येक समूह प्रस्तुतीकरणका लागि ५ मि. को समय उपलब्ध गराईएको थियो ।



Group work presentation: by Nirmal Paudel

#### ८.३ प्रशिक्षकको भूमिका (Role of Trainer)

सहभागीहरूलाई प्रशिक्षकको भूमिका कस्तोहुनु पर्दछ, कुन, कुन गुणले सम्पन्न भएको हुनु पर्दछ भन्ने विषयमा अन्तरक्रियात्मक छलफल भयो ।

#### ८.४ प्रशिक्षकको आत्मसम्मानमा कम गर्ने कुराहरू (Things that lower trainer self esteem)

उक्त छलफल पश्चात प्रशिक्षकको आत्मसम्मानमा कम गर्ने कुराहरूबारे अन्तरक्रियात्मक छलफल भयो । प्रशिक्षकले प्रशिक्षणको क्रममा आत्मसम्मानमा जोगाई राख्न कुन कुन कुराहरूमा ध्यान दिनु पर्दछ भन्ने विषयमा प्रत्येक सहभागीहरू संग घनीभूत छलफल गरियो

#### ८.५ मानिसले कसरी सिक्दछन (How People Learn) :

सहभागीहरूलाई वयस्क सिकाई शिद्धान्त अनुसार मानिसहरूले कसरी सिक्दछन भन्ने विषयमा अन्तरक्रियात्मक छलफल भयो । अमेरिकाको एउटा पेट्रोलिएम कम्पनीले गरेको अध्ययन अनुसार:

- **भनेर मात्र:** ३ घण्टा पश्चात ७० प्रतिशत संभ्रना रह्यो भने ३ दिन पश्चात १० प्रतिशत मात्र रह्यो
- **देखाएर मात्र:** ३ घण्टा पश्चात ७२ प्रतिशत संभ्रना रह्यो भने ३ दिन पश्चात २० प्रतिशत मात्र रह्यो
- **एकै पटक भनेर र देखाएर:** ३ घण्टा पश्चात ८५ प्रतिशत संभ्रना रह्यो भने ३ दिन पश्चात ६५ प्रतिशत रह्यो ।

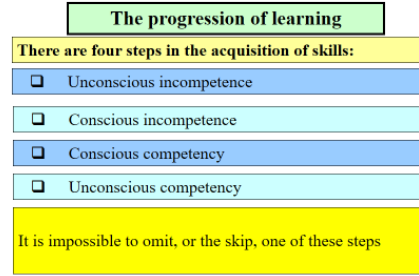
उक्त तथ्याङ्ग देखाई प्रशिक्षकले सेसन सञ्चालन गर्दा केके कुराहरूमा ध्यान दिनु पर्दछ भन्ने कुरा सहभागीहरूलाई व्यापक छलफल गराईयो ।

Source of these three table-studies by Socony (Vacuum Oil, Petroleum Company)

#### ८.६ सिकाईका चरणहरू (The progression of learning):

सहभागीहरूलाई वयस्क सिकाई शिद्धान्त अनुसार सीप सिकाईका चरणहरू कस्ताहुन्छन भन्ने बारे अन्तरक्रियात्मक छलफल गराईयो । जुन कुरा तल उल्लेख गरिएको छ:

यसका लागि जसको बायां हातको लेखन अभ्यास छैन वहांहरूलाई सोहि हातबाट आफ्नो नाम लेख्न अनुरोध गरियो। प्रशिक्षकले उक्त लेखन अवधिभर कति समय भित्र समाप्त भयो भन्ने कुराको अनुगमन गरिराखेको थियो। सबै सहभागिहरूको कार्य समाप्ती पश्चात दायां हातबाट त्यहि अभ्यास दोहर्‍याएको थियो। लेखन अभ्यासमा भएको फरकको समिक्षा गर्दै तयारी पावर प्वाइंट प्रस्तुत गर्नु भएको थियो।



Source: IHP Santa Cruz, California

"Advanced Training of Trainers"

### ८.७ तालिम कक्षमा सिट योजना (Setting the Audience):

प्रभावकारी तालिम संचालनका लागि तालिम कक्षमा सिट योजना कसरी तयार गर्नुहुन्छ भन्ने बारे व्यापक छलफल भएको थियो। यसका लागि सहभागिहरू मध्ये ४ समूहमा विभाजन गरी उपयुक्त सिटिड योजना तयार गरी प्रस्तुतीकरणको लागि एउटा अभ्यास दिईएको थियो। सहभागिहरूद्वारा उक्त अभ्यासको प्रस्तुतीकरण पश्चात सिट योजनाका ६ मोडेलहरू प्रस्तुत गर्नु भएको थियो।

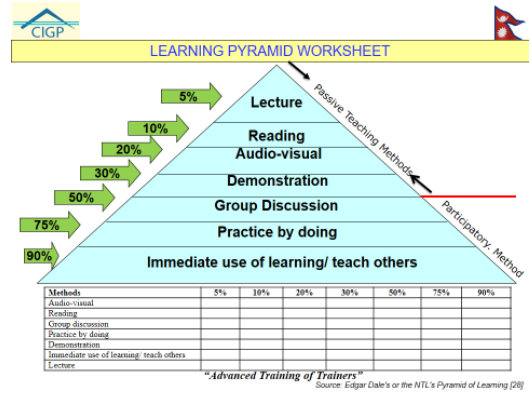
### ८.८ तालिम सञ्चालन गर्दा प्रयोग गरिनुपर्ने विभिन्न प्रक्रियागत विधि तथा प्रयोग गरिने सामग्रीको सामान्य परिचय (A general introduction to the various procedural methods and materials to be used while conducting the training)

सहभागिहरूलाई प्रभावकारी सेसन संचालनका लागि कुनकुन कुराहरूमा ध्यान पुर्‍याउनु पर्दछ भन्ने विषयमा छलफल गराईएको थियो। एउटा प्रशिक्षकले प्रभावकारी सेसन सञ्चालन गर्न सेसन अवधिमा प्रस्तुतीकरण, उत्प्रेरणा, अन्तरक्रिया, अवलोकन, समूह व्यवस्थापन, मूल्यांकन र प्रतिक्रिया, संलग्नता (अभ्यास), समस्या समाधान जस्ता अत्यावश्यक कुराहरूलाई ध्यानमा राखि सेसन सञ्चालन गर्नु पर्ने कुरामा जोड दिईएको थियो।

**सहभागिहरूलाई तालिम विधिका तिन प्रकार:** प्रस्तुतीकरण विधिहरू, प्रदर्शनात्मक विधिहरू र अनुभवजन्य विधिहरू (अभ्यास) का बारेमा व्यापक अन्तरक्रियात्मक छलफल गरिएको थियो। जस अन्तर्गत सहभागीहरूलाई दुई समूहमा विभाजन गरी समूह १ का लागि "प्रवचन विधिका फाईदाहरू" र समूह २ का लागि "प्रवचन विधिका कमजोरीहरू" भन्ने अभ्यास दिईएको थियो। समूह कार्यका लागि १५ मिनेट र प्रस्तुतीकरणका लागि ५ मिनेट समय भएको जानकारी दिनुभएको थियो।

**८.९ सेसन सञ्चालन गर्दा अपनाउनु पर्ने कुराहरू (Things to be followed while conducting the session)**

सहभागीहरूलाई प्रश्न उत्तर विधि, तालिम सामग्रीहरूको प्रयोग, सेसन संचालनको समयमा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू, आफ्नो सेसनको मूल्यांकन कसरी गर्ने ?, पृष्ठपोषण दिने तरिका, पृष्ठपोषणमा समावेश हुनुपर्ने कुरा, प्रभावकारी सिकाईका तरिकाहरू बारे अन्तरक्रियात्मक छलफल भयो र सिकाईका पिरामिड देखाई सहभागीहरूले प्रवचन विधिबाट प्राप्तहुने प्रतिशत, पढाईबाट प्राप्तहुने प्रतिशत, श्रव्य दृष्य, प्रदर्शन, समूह छलफल, प्रयोगात्मक अभ्यास द्वारा, सिकाईको तत्काल प्रयोग तथा अरुलाई सिकाएरबाट प्राप्तहुने प्रतिशतबारे जानकारी दिनुभयो ।

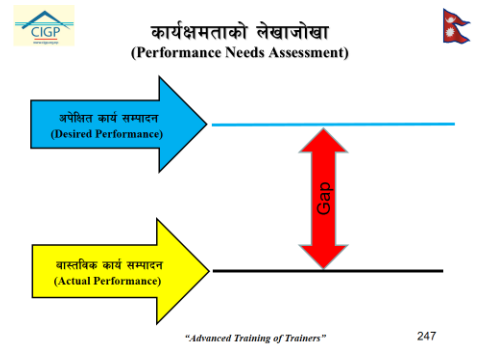


**९. तालिम संचालनको तेस्रो दिन (Day 3rd)**

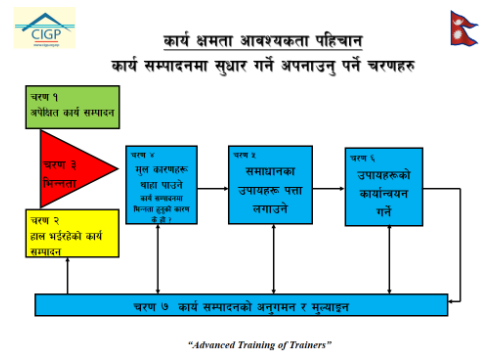
तालिमलाई निरन्तरता दिने क्रममा तेस्रो दिनको निर्धारित समयबाटै सहभागीहरूलाई विभिन्न उत्प्रेरणा जगाउने भावहरू प्रस्तुत गर्दै, उर्जा थपेर अधिल्लो दिनको पुनरावलोकन (Re-view of the previous day) तालिकामा भएका सहभागी द्वारा-सम्पन्न गर्दै, तेस्रो दिनको तालिकामा रहेका गतिविधि एवं विषयवस्तुहरूको बारेमा जानकारी गराउनु भएको थियो ।

**९.१ कार्य सम्पादनको लेखाजोखा तथा तालिमको आश्यकता पहिचान (Performance Need Assessment and Training Need Assessment)**

सहभागीहरूलाई कार्य सम्पादनको लेखाजोखा तथा तालिमको आश्यकता पहिचान कसरी गर्ने र यसका आधारभूत मान्यताहरू केके हुन भन्ने कुराको जानकारी दिनु भयो । कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पार्ने तत्वहरूबारे व्यापक छलफल गर्नुभयो र कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पार्ने मुख्य तत्वहरूबारे एउटा रमाईलो मतदान प्रक्रियाको अभ्यास गराईएको थियो ।

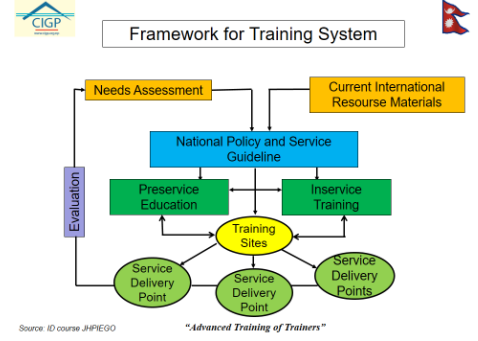


उक्त अभ्यास पश्चात तालिमको आश्यकता पहिचान तथा तालिमको चक्र बारे छलफल गर्नु भएको थियो ।



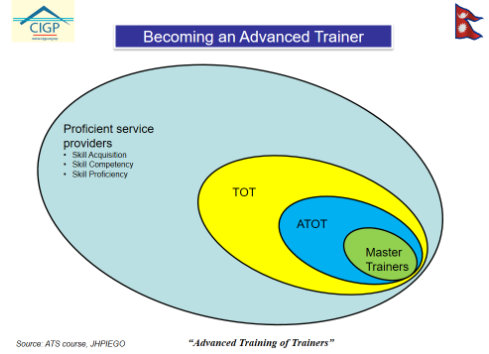
## १.२ प्रशिक्षण प्रणालीका फ्रेम ओर्क (Framework for Training System)

सहभागिहरूलाई प्रशिक्षण प्रणाली अन्तर्गत उपलब्धहुने सन्दर्भहरूको स्रोत कसरी र कहाँबाट हुने गर्दछ। उक्त सन्दर्भको कार्यान्वयन हुन राष्ट्रिय नीति तथा कार्यविधिमा आउनु पर्ने कुराहरू। कार्यान्वयनको तहमा लागु गर्न पूर्व सेवाकालिन शिक्षा तथा सेवा कालिन तालिम मार्फत तालिम साईट भएर सेवा प्रदायकलाई तालिम प्रदान गरिने एउटा चक्रको रूपमा रहेको हन्छ, भन्नेकुरा बताउनु भयो।



## १.३ उन्नत प्रशिक्षक बन्ने चरणहरू (Becoming an Advanced Trainer)

सहभागिहरूलाई उन्नत प्रशिक्षक (Advanced Trainer) बन्न अपनाउनु पर्ने सुरुवाती प्रवेश द्वारको पहिचान तत् पश्चात हासिल गर्नुपर्ने सीप तथा दक्षता यसका लागि अपनाउनु पर्ने कार्यविधि तथा समया अवधिका विषयमा व्यापक अन्तरक्रियात्मक छलफल भयो।

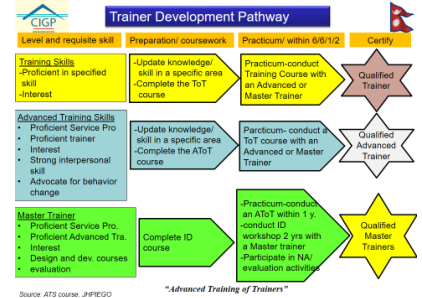


## १.४ प्रशिक्षक विकास मार्गहरू (Trainer Development Pathway)

सहभागिहरूलाई प्रशिक्षक विकास मार्गहरूका विषयमा छलफल गर्दा:

**प्रशिक्षक प्रशिक्षणका लागि:** सीप निपूर्णता सेवा प्रदायक (Proficient Service Provider) सहभागिहरू मध्येबाट प्रशिक्षक प्रशिक्षणको लागि छनौट गर्नुपर्दछ भने, त्यस व्यक्तिमा प्रशिक्षक बन्ने रुची पनि हुनुपर्दछ। तालिममा उल्लेखित सीपका लागि ज्ञान प्राप्त गरेको तथा प्रशिक्षक प्रशिक्षण पूरागरेको हुनुपर्ने छ।

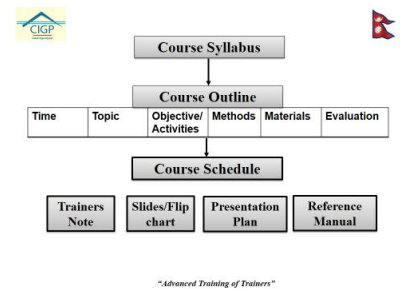
प्रशिक्षक प्रशिक्षण पूरागरे पश्चात उन्नत प्रशिक्षक वा मास्टर प्रशिक्षकको अवलोकनमा उक्त व्यक्तिले ६ महिना भित्र तालिम सञ्चालन गर्नुपर्ने छ र त्यस पश्चात सो व्यक्ति प्रशिक्षक प्रशिक्षणका लागि योग्य प्रशिक्षक हुनेकुरा बताउनु भएको थियो।



## १.५ कोर्ष सिलेवस (Course Syllabus)

सहभागिहरूलाई कोर्ष सिलेवस भनेको केहो ? र यसका महत्वहरू केकेहुन ? भन्नेकुरामा छलफल गराईएको थियो। तालिम प्याकेज तयारीको सिलसिलामा सर्वप्रथम तयार हुनुपर्ने कोर्ष सिलेवस नै हो भन्नेकुरा बताउनु भयो। तालिम प्याकेज तयारीको क्रममा कोर्ष सिलेवस बनाउँदा त्यसमा चाहिने आधारभूत अंगहरूका विषयमा पावर प्वाइंट देखाई छलफल गर्नु भएको थियो।

उक्त छलफल पश्चात सहभागीहरूलाई आ-आफ्नो संस्थामा भविष्यमा सञ्चालन गरिने तालिम कार्यक्रमका



---

लागि “कोर्ष सिलेवश” अभ्यासको रूपमा यही तालिम कक्ष भित्र तयार गर्नु पर्ने कुराको जानकारी दिनुभयो । उक्त कार्यका लागि ५० मिनेट र प्रस्तुतिकरणका लागि १० मिनेट समय भएको जानकारी दिनुभयो ।

यसका अतिरिक्त कोर्षको उद्देश्य तयार गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुरा अन्तर्गत ज्ञानमा प्रयोग गर्नुपर्ने, सीपमा र धारणमा प्रयोग गर्नुपर्ने शब्दावलीहरूको विषयमा पावर प्वाइन्ट देखाई छलफल गर्नु भएको थियो भने, उद्देश्य तयार गर्दा प्रयोग गर्न नहुने शब्दावलीहरूको विषयमा छलफल गरिएको थियो ।

---

### ९.६ कोर्ष आउटलाईनको निर्माण (Course Outline)

सहभागीहरूलाई कोर्ष आउटलाईनको भनेको केहो ? र यसका महत्वहरू केकेहुन ? भन्नेकुरामा छलफल गराईएको थियो । कोर्ष आउट लाईन तयारीको सिलसिलामा यसमा चाहिने आधारभूत कुराहरू केके हुन ? र त्यसमा चाहिने अंगहरूका बारे जानकारी दिनु भयो । तालिम प्याकेज तयारीको क्रममा कोर्ष आउटलाईन बनाउंदा त्यसमा चाहिने आधारभूत अंगहरूका विषयमा पावर प्वाइन्ट देखाई छलफल गर्नु भएको थियो ।

उक्त छलफल पश्चात सहभागीहरूलाई आ-आफ्नो संस्थामा भविष्यमा सञ्चालन गरिने तालिम कार्यक्रमका लागि यस भन्दा अगाडीको सेसनमा कोर्ष सिलेवश बनाउनु भएको बारे स्मरण गराई सोही कोर्ष सिलेवशका आधारमा अब “कोर्ष आउटलाईन” तयार गर्नु पर्ने कुराको जानकारी दिनुभयो । उक्त कार्यको लागि अभ्यासको रूपमा तत्काल यही तालिम कक्ष भित्र तयार गर्नु पर्ने कुराको जानकारी दिनुभयो । उक्त कार्यका लागि ५० मिनेट र प्रस्तुतिकरणका लागि १० मिनेट समय भएको जानकारी दिनुभयो ।

उक्त अभ्यास पश्चात प्रस्तुतीकरण तथा पृष्ठपोषण समेत भएको थियो ।

---

### ९.७ कोर्ष सेडुल (Course Shedule)

सहभागीहरूलाई कोर्ष सेडुल भनेको केहो ? र यसका महत्वहरू केकेहुन ? भन्नेकुरामा छलफल गराईएको थियो । तालिम प्याकेज तयारीको सिलसिलामा सर्वप्रथम तयार हुनुपर्ने कोर्ष सिलेवश, त्यस पश्चात कोर्ष आउटलाईन र त्यसका आधारमा तयार हुनुपर्ने कोर्ष सेडुल हो भन्नेकुरा बताउनु भयो । कोर्ष सेडुलको एउटा खाका पावर प्वाइन्ट देखाई छलफल गर्नु भएको थियो ।

उक्त छलफल पश्चात सहभागीहरूलाई आ-आफ्नो संस्थामा भविष्यमा सञ्चालन गरिने तालिम कार्यक्रमका लागि यस भन्दा अगाडीको सेसनमा कोर्ष सिलेवश बनाउनु भएको बारे पुन स्मरण गराई सोही कोर्ष सिलेवशका आधारमा “कोर्ष आउटलाईन” को एउटा सेसन तयार गरिसक्नु भएको बारे जानकारी दिनुभयो । अब उक्त “कोर्ष आउटलाईन” का आधारमा कोर्ष सेडुल तयारीका लागि अभ्यासको रूपमा यही तालिम कक्ष भित्र उक्त कार्य गर्नु पर्ने कुराको जानकारी दिनुभयो । उक्त कार्यका लागि ५० मिनेट र प्रस्तुतिकरणका लागि १० मिनेट समय भएको जानकारी दिनुभयो ।

उक्त अभ्यास पश्चात प्रस्तुतीकरण तथा पृष्ठपोषण समेत भएको थियो । उक्त छलफल पश्चात सहभागीहरूलाई आ-आफ्नो संस्थामा भविष्यमा सञ्चालन गरिने तालिम कार्यक्रममा यस्तै structure सैलीमा सञ्चालन गर्न प्रोत्साहन तथा उत्प्रेरणा जगाउने शब्दहरूको प्रयोग गर्दै यस सेसनको अन्त्य गर्नु भयो ।

---

## ९.८ शुक्ष्म सिकाई अभ्यास (Micro-teaching Practices)

### शुक्ष्म सिकाई अभ्यासको तयारी

सहभागीहरूलाई शुक्ष्म सिकाई अभ्यासको तयारी गर्नु भन्दा पहिला सहभागीहरूद्वारा प्रस्तुत गर्ने विषय न्युज प्रिन्टमा तालिम संयोजन कर्ता श्री भरत प्रसाद आचार्य ज्यू ले सहजिकरण गर्नु भएको थियो । न्युज प्रिन्टमा उक्त कुराको टिपोट पश्चात क्रमसः शुक्ष्म सिकाई अभ्यासको प्रक्रिया सुरुवात भएको थियो ।

शुक्ष्म सिकाई अभ्यासका लागि छानिएका विषयवस्तुहरू तथा नामावली अनुसूचि २ मा दिईएको छ ।

### शुक्ष्म सिकाई अभ्यासमा व्यवस्था गरिएका प्रावधानः

- प्रत्येक सहभागीहरूका लागि समय १५ मिनेट
- ५ मिनेट समय बाँकीमा पहिलो कार्ड र समय सकिएको रातो कार्ड देखाए पश्चात सेसन रोक्नु पर्ने
- फिडब्याकः प्रस्तुत कर्ताको स्वमूल्यांकन पहिला गर्ने र सहभागीहरू मध्ये एक जनालाई दोस्रो फिडब्याक कर्ताकोरूपमा फिडब्याक दिने
- अन्त्यमा प्रशिक्षकले फिडब्याक दिने ।

### शुक्ष्म सिकाई अभ्यासमा प्रस्तुत कर्ताको प्रस्तुतीकरण मूल्याङ्कन

शुक्ष्म सिकाई अभ्यासमा प्रत्येक प्रस्तुतीकरणको सहभागीहरू मध्ये पालैपालो एक/एक जनाले प्रस्तुत कर्ताको प्रस्तुतीकरण मूल्याङ्कन (गोप्य मूल्याङ्कन विधि) गर्नुपर्ने प्रावधान राखिएको थियो ।

### अनुसूचि २ शुक्ष्म सिकाई अभ्यासमा सहभागीहरूको संलग्नता

#### फिडब्याकका सेसन लागिः

प्रस्तुत कर्ताको प्रस्तुतीकरण स्वमूल्यांकन पहिला गर्ने, सोही व्यक्तिको सहभागीको तर्फबाट सहभागी मध्ये एक जनाले फिडब्याक दिने र अन्त्यमा प्रशिक्षकले फिडब्याक दिने प्रावधान राखिएको थियो

**पहिलोः** शुक्ष्म सिकाई अभ्यासका लागि जि.आई.जेड. नेपालका श्री सुभाष नेपाल द्वारा Health Care Waste Management शिर्षकमा प्रस्तुतीकरण गर्नुभएको थियो ।

**प्रस्तुतीकरण मूल्याङ्कन (गोप्य मूल्याङ्कन विधि):** सहभागी श्री ऋषिराम ढकाल, रा.वा.बैंक



**फिडब्याक सेसनका लागिः** सहभागी श्री रामचन्द्र खड्का, हेटौँडा उप-महानगर पालिका

## १०. तालिम

### संचालनको चौथो दिनः

तालिमलाई निरन्तरता दिने क्रममा चौथो दिनको निर्धारित समयबाटै सहभागीहरूलाई विभिन्न उत्प्रेरणा जगाउने भावहरू प्रस्तुत गर्दै, उर्जा थपेर अघिल्लो दिनको पुनरावलोकन (Re-view of the previous day) तालिकामा भएका सहभागी द्वारा-सम्पन्न गर्दै, चौथो दिनको तालिकामा रहेका गतिविधि एवं विषयवस्तुहरूको बारेमा जानकारी गराउनु भएको थियो ।

### १०.१ शुक्ष्म सिकाई अभ्यास (Micro-teaching Practices)

**दोस्रोः** शुक्ष्म सिकाई अभ्यासका लागि फिकल गाउँपालिका, सिन्धुलीका श्री सन्दीप उपाध्याय कृषि ईन्जिनियर द्वारा “पोषण ” शिर्षक अन्तर्गत हरेकबार खाना चार प्रस्तुतीकरण गर्नुभएको थियो ।

**प्रस्तुतीकरण मूल्याङ्कन (गोप्य मूल्याङ्कन विधि):** सहभागी श्री सुनिल गुरुङ्ग, CDS and Clearing Ltd

**फिडब्याक सेसनका लागिः** सहभागी श्री भवानी शंकर निरौला, राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक



---

### १०.२ शुक्ष्म सिकाई अभ्यास (Micro-teaching Practices)

**तेस्रो:** शुक्ष्म सिकाई अभ्यासका लागि भिजिबल ईम्प्याक्ट, गैर सरकारी संस्थाका श्री मनिता शर्मा द्वारा “Menstrual Hygiene” शिर्षक अन्तरगत महिलाले प्रयोग गर्ने सुक्ष्म सामग्रीहरूका बारे प्रस्तुतीकरण गर्नुभएको थियो ।

**प्रस्तुतीकरण मूल्याङ्कन (गोप्य मूल्याङ्कन विधि):** सहभागी श्री दिपक प्रसाद घिमिरे, नेपाल आयल निगम

**फिडब्याक सेसनका लागि:** सहभागी श्री निर्मल पौडेल, Free lancer



---

### १०.३ शुक्ष्म सिकाई अभ्यास (Micro-teaching Practices)

**चौथो:** शुक्ष्म सिकाई अभ्यासका लागि राष्ट्रिय वाणिज्य बैकका श्री भवानी शंकर निरौला द्वारा “Common Legal Issues & its mitigation” शिर्षक अन्तरगत विद्यमान कानुनी समस्या र त्यसलाई न्युनिकरण गर्ने उपायहरूका बारे प्रस्तुतीकरण गर्नुभएको थियो ।

**प्रस्तुतीकरण मूल्याङ्कन (गोप्य मूल्याङ्कन विधि):** सहभागी श्री सन्दीप उपाध्याय, फिक्कल गाउँपालिका, सिन्धुली

**फिडब्याक सेसनका लागि:** सहभागी श्री मोनिता शर्मा, भिजिबल ईम्प्याक्ट, गैर सरकारी संस्था



---

### १०.४ शुक्ष्म सिकाई अभ्यास (Micro-teaching Practices)

**पाँचौ:** शुक्ष्म सिकाई अभ्यासका लागि राष्ट्रिय वाणिज्य बैकका श्री ऋषिराम ढकाल द्वारा “Remittance” शिर्षक अन्तरगत Remittance का विभिन्न स्रोतहरूबारे प्रस्तुतीकरण गर्नुभएको थियो ।

**प्रस्तुतीकरण मूल्याङ्कन (गोप्य मूल्याङ्कन विधि):**

सहभागी श्री सुनिल गुरुङ्ग, CDS and Clearing Ltd

**फिडब्याक सेसनका लागि:** सहभागी श्री गोपाल के.सी.बंगालाचुली गाउँपालिका, दाङ



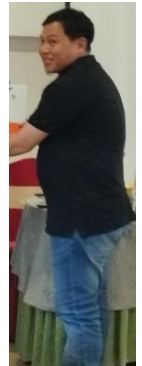
---

### १०.५ शुक्ष्म सिकाई अभ्यास (Micro-teaching Practices)

**छैठौ:** शुक्ष्म सिकाई अभ्यासका लागि CDS and Clearing Ltd का श्री सुनिल गुरुङ्ग द्वारा “CDS and Clearing Ltd ले प्रदान गर्ने सेवा ” शिर्षक अन्तरगत यस संस्थाले प्रदान गरिरहेकासेवाहरू बारे प्रस्तुतीकरण गर्नुभएको थियो

**प्रस्तुतीकरण मूल्याङ्कन (गोप्य मूल्याङ्कन विधि):** सहभागी श्री गोपाल के.सी.बंगालाचुली गाउँपालिका, दाङ

**फिडब्याक सेसनका लागि:** सहभागी श्री भवानी शंकर निरौला, राष्ट्रिय वाणिज्य बैक



---

### १०.६ शुक्ष्म सिकाई अभ्यास (Micro-teaching Practices)

**सातौ:** शुक्ष्म सिकाई अभ्यासका लागि हेटौडा उप-महानगरपालिका श्री रामचन्द्र खड्का द्वारा “कक्षा कोठाको व्यवस्थापन” शिर्षक अन्तरगत व्यवस्थित कक्षा कस्तो हुनुपर्दछ भन्ने बारे प्रस्तुतीकरण गर्नुभएको थियो ।

**प्रस्तुतीकरण मूल्याङ्कन (गोप्य मूल्याङ्कन विधि):** सहभागी श्री निर्मल पौडेल Free lancer

**फिडब्याक सेसनका लागि:** सहभागी श्री भैरव बहादुर कुमाल, हेटौडा उप-महानगरपालिका



---

### १०.७ शुक्ष्म सिकाई अभ्यास (Micro-teaching Practices)

**आठौ:** शुक्ष्म सिकाई अभ्यासका लागि नागरिक लगानी कोषका श्री राजु भुर्तेल द्वारा “नागरिक लगानी” शिर्षक अन्तरगत बचत बृद्धि अवकास कोष बारे प्रस्तुतीकरण गर्नुभएको थियो ।

**प्रस्तुतीकरण मूल्याङ्कन (गोप्य मूल्याङ्कन विधि):** सहभागी श्री सुनिता कमारी मैनाली नेपाल आयल निगम

**फिडब्याक सेसनका लागि:** सहभागी श्री गोपाल के.सी. बंगालाचुली गाउँपालिका, दाङ



---

### १०.८ शुक्ष्म सिकाई अभ्यास (Micro-teaching Practices)

**नवौ:** शुक्ष्म सिकाई अभ्यासका लागि श्री भैरव बहादुर कुमाल, हेटौडा उप-महानगरपालिका द्वारा “टोल विकास कार्यक्रम” बारे टोल विकास संस्थाका पदाधिकारीको काम कर्तव्यबारे प्रस्तुतीकरण गर्नुभएको थियो ।

**प्रस्तुतीकरण मूल्याङ्कन (गोप्य मूल्याङ्कन विधि):** सहभागी श्री मनिता शर्मा, भिजिवल ईम्प्याक्ट, गैर सरकारी सस्था

**फिडब्याक सेसनका लागि:** सहभागी श्री राजु भुर्तेल, नागरिक लगानी कोष



---

### १०.९ शुक्ष्म सिकाई अभ्यास (Micro-teaching Practices)

**दसौ:** शुक्ष्म सिकाई अभ्यासका लागि नेपाल आएल निगमका श्री सुनिता कुमारी मैनाली द्वारा “अग्नि नियन्त्रण” शिर्षक अन्तरगत आगलागीका स्रोतहरू यसको नियन्त्रण तथा न्युनिकरणका उपायहरू बारे प्रस्तुतीकरण गर्नुभएको थियो ।

**प्रस्तुतीकरण मूल्याङ्कन (गोप्य मूल्याङ्कन विधि):** सहभागी श्री भैरव बहादुर कुमाल, हेटौडा उप-महानगरपालिका

**फिडब्याक सेसनका लागि:** सहभागी श्री सुनिल गुरुङ्ग, CDS and Clearing Ltd



---

### १०.१० शुक्ष्म सिकाई अभ्यास (Micro-teaching Practices)

**एघारौ:** शुक्ष्म सिकाई अभ्यासका लागि नेपाल आएल निगमका श्री दिपक प्रसाद घिमिरे द्वारा “LPG” शिर्षक अन्तरगत घर-घरमा प्रयोग हुने ग्याँस र यसका अवयवहरू तथा सुरक्षा बारे प्रस्तुतीकरण गर्नुभएको थियो ।



**प्रस्तुतीकरण मूल्याङ्कन (गोप्य मूल्याङ्कन विधि):** सहभागी श्री रामचन्द्र खड्का, हेटौडा उप-महानगरपालिका

**फिडब्याक सेसनका लागि:** सहभागी श्री निर्मल पौडेल Free lancer

### १०.११ शुक्ष्म सिकाई अभ्यास (Micro-teaching Practices)

**बाह्रौं:** शुक्ष्म सिकाई अभ्यासका लागि श्री गोपाल के.सी. बंगालाचुली गाउँपालिका, दाङ्ग द्वारा “स्थानिय तहका कर्मचारीहरूका लागि सार्वजनिक सेवा प्रवाह व्यवस्थापन सम्बन्धी ३ दिने तालिम” शिर्षक अन्तरगत प्रस्तुतीकरण गर्नुभएको थियो ।

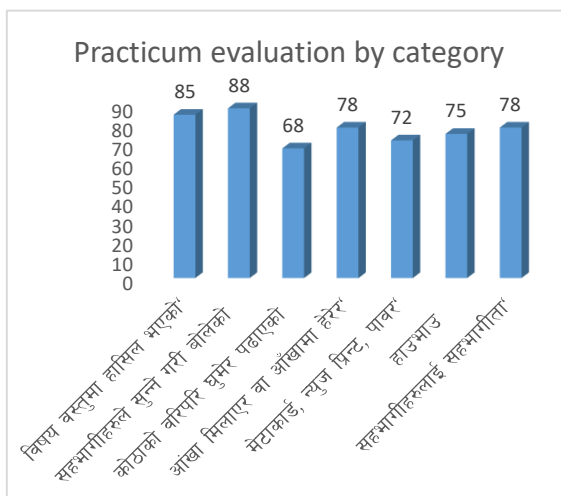


**प्रस्तुतीकरण मूल्याङ्कन (गोप्य मूल्याङ्कन विधि):** सहभागी श्री भवानी शंकर निरौला, राष्ट्रिय बाणिज्य बैक

**फिडब्याक सेसनका लागि:** सहभागी श्री ऋषिराम ढकाल, राष्ट्रिय बाणिज्य बैक

### समग्रमा शुक्ष्म सिकाई अभ्यास

शुक्ष्म सिकाई अभ्यासमा प्रत्येक प्रस्तुतीकरणको सहभागिहरू मध्ये पालैपालो एक/एक जनाले प्रस्तुत कर्ताको प्रस्तुतीकरण मूल्याङ्कन (गोप्य मूल्याङ्कन) गर्नुपर्ने प्रावधान राखिएको थियो । समग्रमा ८८ प्रतिशत “सहभागिहरूले सुन्ने गरी बोलेको” मा प्राप्त भएको छ भने, कोठा वरिपरि घुमेर पढाएकोमा ६८ प्रतिशत रहेको छ । सहभागिहरूले सहभागीता मूलक सेसन सञ्चालन गर्न सहभागिहरूको नजिक पुग्ने गरी कक्षा कोठाको वरपर घुमेर पढाउने क्रियाकलाप बढाउनु पर्ने देखिन्छ । जसको समग्र नतिजा यस चार्ट मा प्रस्तुत गरिएको छ ।



### १०.१२ तालिम मूल्यांकन (Evaluating Training)

सहभागिहरूलाई तालिम मूल्याङ्कन भन्नाले के बुझिन्छ र “तालिमको मूल्यांकन कहिले-कहिले, कसरी, किन गर्नुपर्दछ” भन्ने कुराको अन्तरक्रियात्मक छलफल भएको थियो । उक्त छलफलमा तालिम मूल्यांकनका तहहरूका विषय, तालिम मूल्यांकनका लागि सुझाईएका विधिहरूका बारेमा प्रशिक्षकले पावर प्वाइन्ट प्रस्तुत गर्नुभएको थियो ।



#### तालिम मूल्यांकन (Training Evaluation)

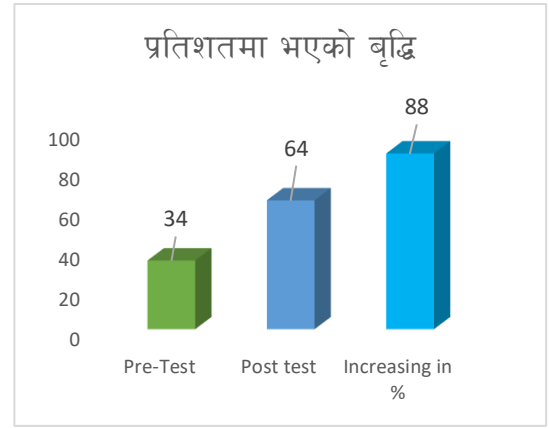
तालिम मूल्यांकनका चार तहहरू:

- तह १ मा सहभागी प्रतिक्रिया (Participants Reaction) (तालिम अवधि र तालिमको अन्त्यमा)
- तह २ मा सहभागी सिकाई (Participant Learning) (तालिम अवधि र तालिमको अन्त्यमा)
- तह ३ मा सेवामा कार्य सम्पादन (On-the-Job Performance) (तालिम पश्चात)
- तह ४ मा तालिमको प्रतिफल (Outcome of Training) (तालिम पश्चात)

“Advanced Training of Trainers”

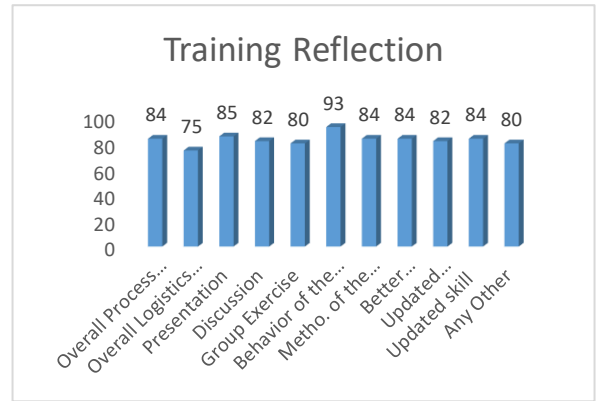
### ११.१ मध्यवर्ति मूल्याङ्कन (Mid-course questionnaire)

मध्यवर्ति प्रश्नावली (Precourse Questionnaire) जम्मा ३० वटा निर्धारण गरिएको थियो । पूर्व तालिममा प्रयोग गरिएको प्रश्नावली नै मध्यवर्ति प्रश्नावलीको रूपमा प्रयोग भएको थियो । प्रत्येक सहभागीहरूलाई उक्त प्रश्नावली उपलब्ध गराई १५ मिनेटको समयावधिमा संकलन गरिएको थियो । यसको मुख्य उद्देश्य तालिम पूर्व र तालिम पश्चात ज्ञानमा भएको फरक मापन गर्नु रहेको थियो ।



### ११.२ तालिम प्रतिविम्ब (Training Reflection)

सेसनको अन्त्यमा उन्नत प्रशिक्षक प्रशिक्षणको सहभागीहरूबाट मूल्याङ्कन गरिएको थियो जसमा तालिममा समावेश गरिएका समग्र तालिमको प्रक्रियागत पक्ष, तालिमको व्यवस्थापन पक्ष, सहभागी प्रस्तुतीकरण समय, छलफलको समय, समूह अभ्यासका लागि समय, सहजकर्ताहरूको व्यवहार, तालिम विधि, सम्बन्धीत विषयमा जानकारी, ज्ञानमा भएको वृद्धि, शीपमा भएको वृद्धि, तालिमलाई अझ राम्रो बनाउन केही सुझाव भए बुँदागत रूपमा उल्लेख गर्नु होस् भन्ने जस्ता विषय राखी मूल्यांकन फाराम वितरण गरिएको थियो । जसमा 1= Poor, 2= Fair, 3= Good, 4= Very good, 5= Excellent (१ सबभन्दा कम र ५ सबभन्दा धेरै स्कोर)



माथी उल्लेखित तालिका अनुसार पूर्णाङ्क १०० मा समग्र तालिमको प्रक्रियागत पक्षमा सरदर ८४ अङ्क प्राप्त गरेको छ, तालिमको व्यवस्थापन पक्षमा ७५, सहभागी प्रस्तुतीकरण समय ८५, छलफलको समय ८२, समूह अभ्यासका लागि ८०, सहजकर्ताहरूको व्यवहार ९३, तालिम विधि ८४, सम्बन्धीत विषयमा भएको जानकारी ८४, ज्ञानमा भएको वृद्धि ८२, शीपमा भएको वृद्धि ८४ प्रतिशत देखिएको छ । सहभागीहरूको यस प्रतिक्रियाले तालिमको व्यवस्थापन पक्षको सुधारमा जोडदिनु पर्ने देखिन्छ ।

यसको विस्तृत नतिजा अनुसूचि ३ मा दिइएको छ ।

यसका अतिरिक्त तालिमलाई अझ राम्रो बनाउन केही सुझाव भए बुँदागत रूपमा उल्लेख गर्नु होस् भनी खुल्ला प्रश्न राखिएको थियो जसमा निम्नानुसार सुझावहरू प्राप्त भएका छन् ।

- कार्यक्रम उदघाटन गर्ने तरिका पनि कोर्षमा राख्नुपर्ने (आशन ग्रहण, प्रोटोकल मिलाउने) –१ जना
- थप एक जना प्रशिक्षक भए राम्रो –१ जना
- आवासिय तालिम हुनुपर्ने –३ जना
- तालिम अवधि बढाउनुपर्ने, प्रशिक्षकहरू धेरै भए राम्रो –१ जना

- प्रशिक्षकहरू फरक फरक भए राम्रो, Slide presentation को एउटा सेसन राख्नु पर्ने Pointer प्रयोग गर्नुपर्ने, -१ जना
- Warm-up कम भयो, प्रत्येक दिनको Assignment दिनु पर्ने -१ जना
- कक्षा कोठाको व्यवस्थापनमा सुधार -१ जना
- व्यवस्थापकिय सुधार हुनुपर्ने -१ जना

## १२. तालिमको सारसंक्षेप (फ्रेम गेम)

खेल खेलाउनु पूर्व सहभागीहरूलाई ३ समूहमा विभाजन गरिएको थियो ।

बितेका ४ दिन सम्ममा उन्नत प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम कार्यक्रम सम्बन्धी विभिन्न विषयहरूमा सहभागीहरूले छलफल गरिसक्नुभएको छ भन्ने कुरा बताउनु भएको थियो । यस सेसनमा उन्नत प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम कार्यक्रमको सारसंक्षेप गर्नको लागि एउटा मनोरञ्जनात्मक खेल खेल्न जाँदै छौं भन्नेकुरा बताउँदै खेलको नियमहरू निम्नानुसार बताउनु भएको थियो ।

- प्रत्येक सहभागीहरूलाई पालैपालो प्रश्न सोधिने छ ।
  - प्रत्येक प्रश्नको उत्तरको लागि पहिलो पल्ट आधा मिनेटको समय दिइने छ ।
  - सहि उत्तर नआएमा आफ्नो समूहमा छलफल गरी पुनः प्रश्नको उत्तर दिने मौका दिइने छ र त्यसको लागि २० सेकेण्डको समय दिइने छ ।
  - समूहबाट समयमा उत्तर आउन नसके अर्को समूहको लागि त्यही प्रश्न जानेछ । त्यसको लागि समय जम्मा १० सेकेण्डको हुनेछ ।
  - कुनै समूहबाट उत्तर आउन नसके प्रशिक्षक आफैले प्रश्न पत्रमै भएको उत्तर पढेर सुनाउनु पर्नेछ
  - उत्तर दिने व्यक्तिले उत्तर थाहा नभए समूहमा छलफल गरी उत्तर दिनको लागि आफूले पास गरी समूहमा छलफल गर्ने अनुमति लिन सकिनेछ ।
  - प्रश्न गर्दा उत्तरदाताले पहिलो पल्टै समयावधि भित्रै उत्तर दिन सकेमा प्रत्येक उत्तरको लागि २ नम्बर पाउने छ । यदि समूहमा छलफल भई प्रश्नको उत्तर आएमा १ नम्बर मात्र दिइनेछ
  - यस खेलको समयमा होहल्ला, तर्कवितर्क या असम्बन्धित समूह वा व्यक्तिले उत्तर दिन पाइने छैन । यदि कुनै समूह वा व्यक्तिबाट यस्तो हुन गएमा पहिलो पटकको लागि उक्त समूहको एक नम्बर काटिनेछ र दोस्रो पटकदेखि २ नम्बर काटिनेछ ।
  - उल्लेखित नियमको पालनाको लागि जस्तै: होहल्ला, सम्बन्धित वा असम्बन्धित व्यक्तिले उत्तर दिए/नदिएको, समयभित्र उत्तर आए/नआएको आदिको निर्णय गर्न प्रशिक्षक मध्येबाट एक जनाले निर्णायकको भूमिका निर्वाह गर्नुपर्नेछ ।
- यसरी खेल सकिय पश्चात प्रथम, द्वितीय र तृतीय घोषणा गरी CIGP का कार्यकारी अध्यक्ष श्री कृष्णहरि बास्कोटा ज्यू बाट प्रथम, द्वितीय र तृतीय पुरस्कार वितरण गरिएको थियो ।

## १३. प्रशिक्षण समापन सत्र (Closing Session)

### १३.१ समापन सत्र

तालिम संयोजक भरत प्रसाद आचार्यबाट संचालित कार्यक्रमको सभाध्यक्षता आयोजक संस्था CIGP का कार्यकारी अध्यक्ष श्री कृष्णहरि बास्कोटाले गर्नु भएको थियो । कार्यक्रमलाई अगाडि बढाउने क्रममा तालिममा सहभागीहरूको मन्तव्य सहित तालिमको मूल्याङ्कन गर्नका लागि सहभागीहरू मध्येको एक जना सहभागीहरूको प्रतिनिधित्व गर्दै, संक्षिप्त मन्तव्यको कार्यक्रम राखिएको थियो । जसअनुसार सहभागीहरूको तर्फबाट मन्तव्य प्रस्तुत गर्ने क्रममा राष्ट्रिय वाणिज्य बैंकका श्री ऋषिराम ढकाल, हुनुहुन्थ्यो ।

### १३.२. सहभागीहरूको प्रमाण पत्र वितरण:

प्रशिक्षण आयोजक संस्थाका कार्यकारी अध्यक्ष श्री कृष्णहरि बास्कोटाले आयोजित तालिममा सार्वजनिक सरोकार राख्ने विभिन्न १० वटा निकायबाट प्रतिनिधित्व गर्ने जम्मा १४ जना सहभागीहरूलाई तालिम सफलता पूर्वक दक्षता हासिल सहितको प्रमाण र स्मरणको चिनो स्वरूप सामूहिक फोटो एक-एक प्रति हस्तान्तरण गरिएको थियो ।



### १३.३ मन्तव्य सहित कार्यक्रम समापन:

समापन कार्यक्रमको अध्यक्षता ग्रहण गर्नुभएका संस्थाका कार्यकारी अध्यक्ष श्री कृष्णहरि बास्कोटाबाट प्रशिक्षणको महत्व समेत संक्षिप्त प्रकाश पाउँदै, सम्पन्न प्रशिक्षणले सहभागीहरूले राखेका अपेक्षा प्राप्त गर्न सफल भए भन्ने विश्वास व्यक्त गर्नु भयो । सार्वजनिक सरोकार राख्ने निकायबाट सहभागी भएका सहभागीहरूलाई आफ्नो कार्य क्षेत्रमा दत्त चित्त रही नतिजा उन्मुख कार्यमा क्रियाशिल रहन विभिन्न उत्प्रेरणात्मक विचारहरू प्रस्तुत गर्दै, एउटा गुरुले आफ्ना शिष्यहरूलाई वाडेको एक-एक किलो तोरीको गोडाका प्रसङ्ग र एक विद्वान गुरुको घरमा पिंजडामा थुनिएर राखेको सुगाको कथाको सन्दर्भलाई जोडेर आफ्नो सारगर्भित विचारहरू राख्नु भएको थियो ।

अन्त्यमा, तालिममा सहभागी भएर हामीले आर्जन गरेका केही ज्ञान, सीप र अनुभवलाई वाड्ने अवसर प्रदान गर्ने विभिन्न १० वटा निकाय र तहाँबाट प्रतिनिधित्व गर्ने सहभागिहरूलाई विशेष धन्यवाद दिँदै, आफ्नो कार्य सफलता र सुखद भविष्यको कामना गर्नु भयो । साथै कार्यक्रम सफल पार्न उपस्थित विज्ञ सहजकर्ताहरू लगायत सम्पूर्ण CIGP परिवारका सदस्यहरूलाई विशेष धन्यवाद सहित कार्यक्रम समापन गर्नु भएको थियो ।

**सेण्टर फर इनोभेटिभ गभर्नेन्स प्राक्टिसेस**  
(Centre for Innovative Governance Practices –CIGP)  
**Advanced Training of Trainers (Advance-TOT)**

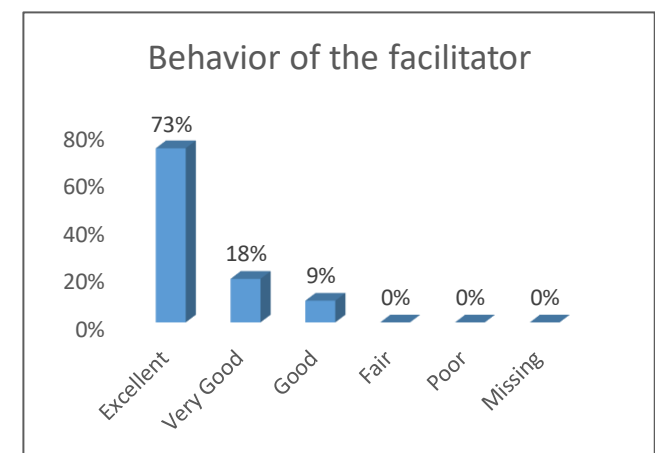
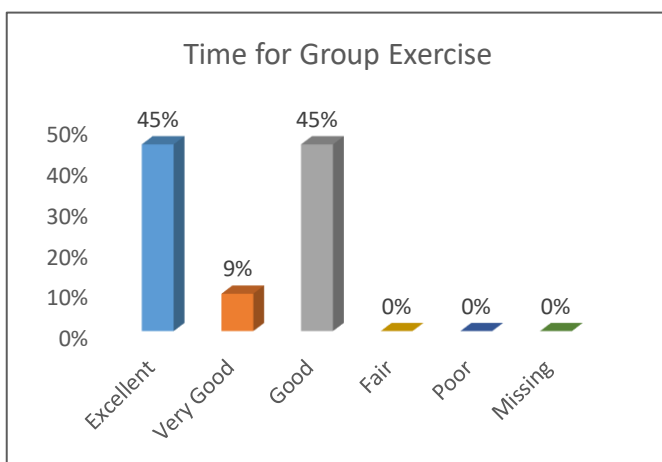
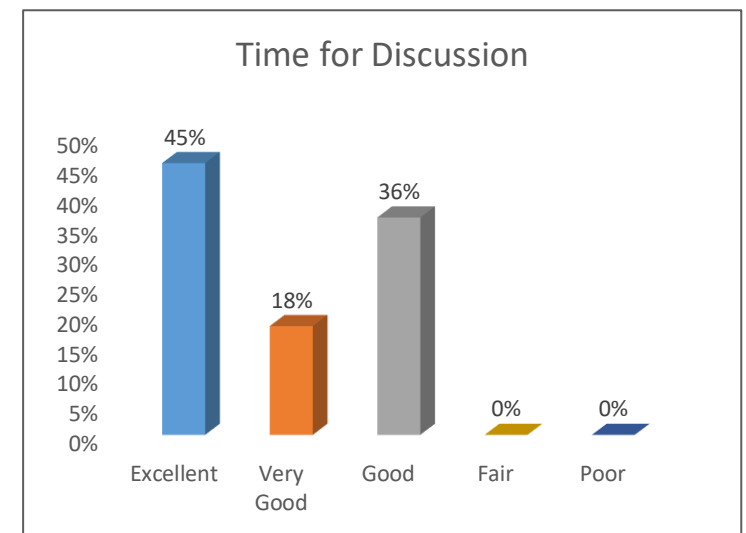
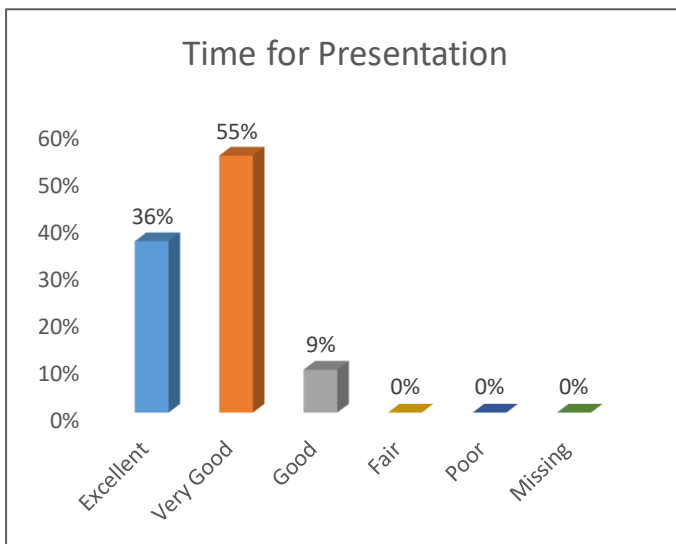
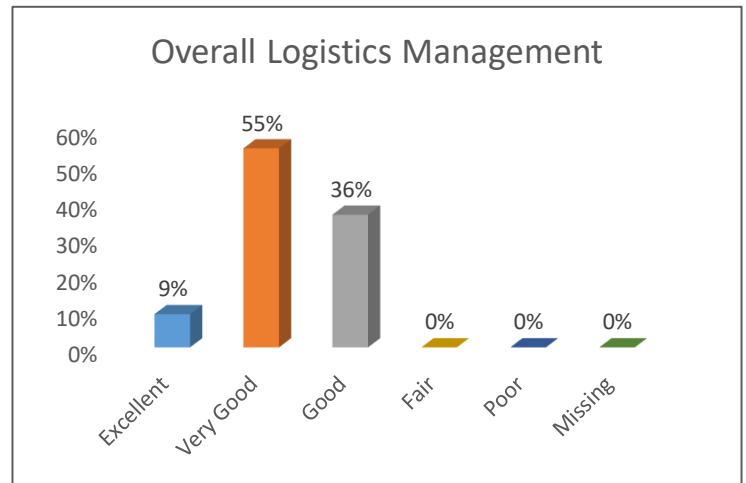
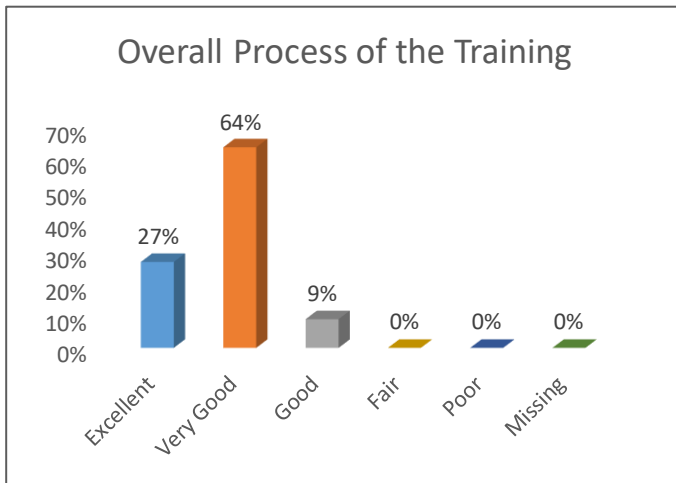
तालिम कार्यक्रम २०८० भाद्र २५ देखि २८ गते सम्म,  
तालिममा उपस्थित सहभागीहरूको नामावली

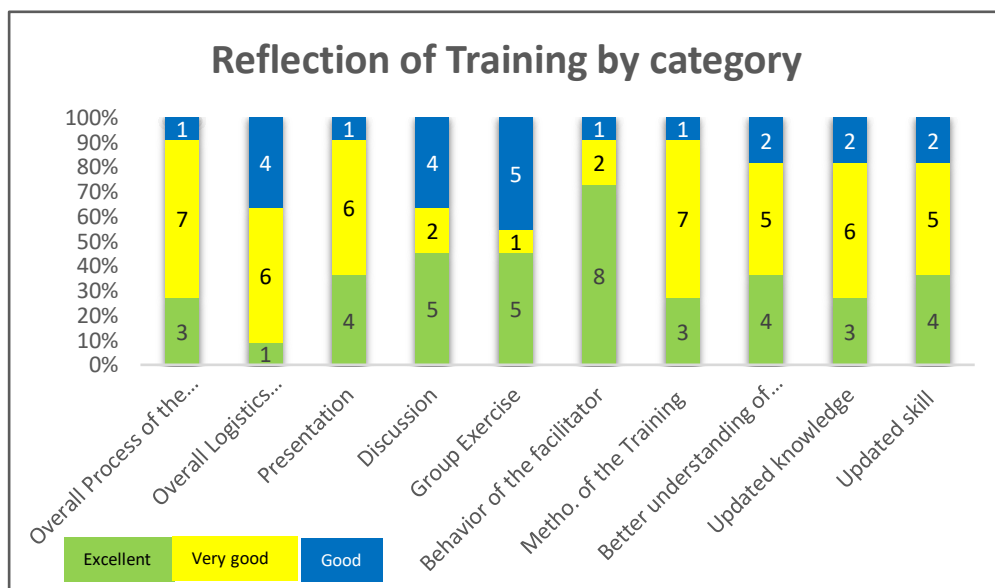
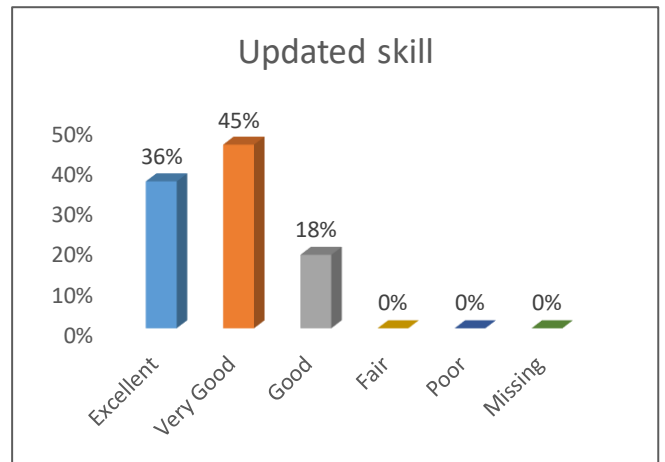
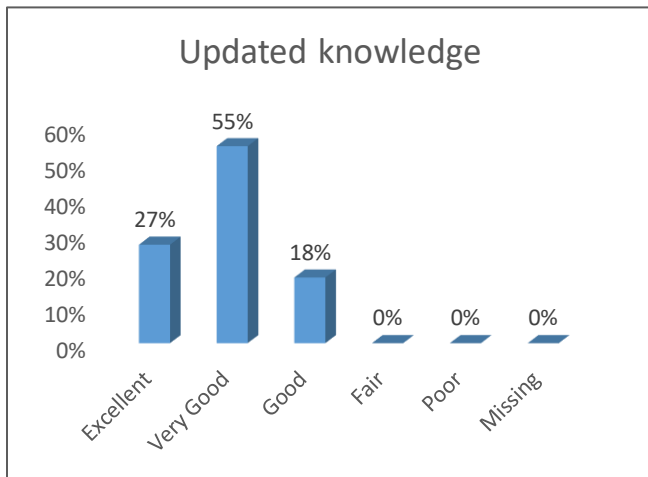
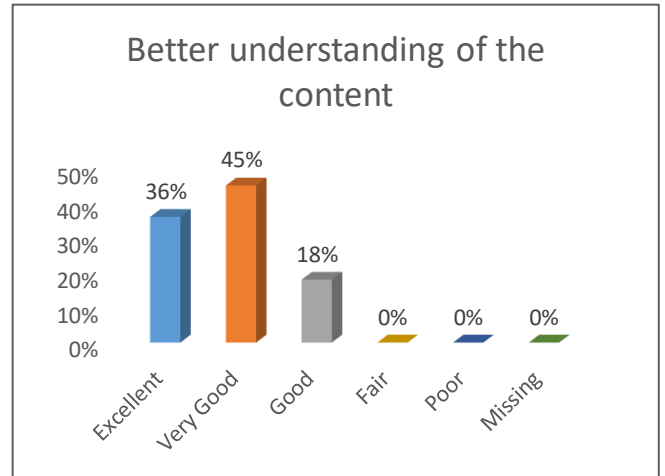
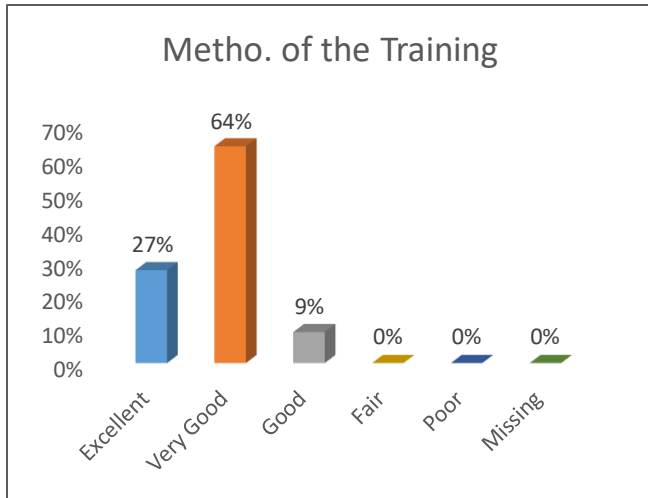
सि. न.	संस्था/निकायको नाम	क्र.स	सहभागीको नाम	पद	सम्पर्क नम्बर
१.	वंगलाचुली गाउँपालिका, दाङ्ग	१.	गोपाल के.सी.	अधिकृत-छैठौँ	९८५७८४५६०१
२.	राष्ट्रिय बाणिज्य बैंक	२.	ऋषिराम ढकाल	मूख्य प्रबन्धक	९८५११६६९११
		३.	भवानी शंकर निरौला	वरिष्ठ प्रबन्धक	९८५११७७८४७
३.	नागरिक लगानी कोष	४.	राजु भुर्तेल	का.मु अधिकृत	९८५१०२०२१०
		५.	तीर्थ कुमार थापा	का.मु अधिकृत	९८५१०१२६३०
४.	व्यक्तिगत	६.	निर्मल पौडेल	परामर्शदाता	९८६००८१७६७
५.	फिक्कल गाउँपालिका	७.	सन्दिप उपाध्याय	अधिकृत छैठौँ	९८४१९००८५०
६.	भिजिवल ईम्प्याक्ट	८.	मनिता शर्मा काफ्ले	Program and Finance Associate	९८६४८३८४४६
७.	हेटौडा उप-महानगरपालिका, मकवानपुर	९.	रामचन्द्र खड्का	अधिकृत-सातौँ	९८५४०४२०२६
		१०.	भैरव बहादुर अर्याल	अधिकृत-सातौँ	९८४५०३०३५१
८.	सि.डि.एस. क्लियरिङ्ग लि.	११.	सुनिल गुरुङ्ग	सहायक प्रबन्धक	९८४१६१८५६०
९.	जि.आई.जेड	१२.	सुभाष नेपाल	Technical Adviser	९८४३७६५९३२
१०.	नेपाल आयल निगम लिमिटेड	१३.	दिपक प्रसाद घिमिरे	उप-प्रबन्धक	९८५११५७४२२
		१४.	सुनिता कुमारी मैनाली	सहायक प्रबन्धक	९८६०१८६४३८

शुक्ष्म सिकाई अभ्यासमा सहभागिहरूको संलग्नता

क्रम सख्या	प्रस्तुत कर्ता नाम	शुक्ष्म सिकाई अभ्यासका लागि विषय	मूल्याङ्कन कर्ताको नाम (गोप्य मूल्याङ्कन)	फिडव्याक दिनेको नाम
१	श्री सुभाष नेपाल जि.आई.जेड. नेपाल	Health Care Waste Management	श्री ऋषिराम ढकाल, रा.वा.बैंक	श्री रामचन्द्र खड्का, हेटौडा उप-महानगर पालिका
२	श्री सन्दीप उपाध्याय कृषि ईन्जिनिएर, फिकल गाउँपालिका, सिन्धुली	“पोषण” शिर्षक अन्तरगत हरेकबार खाना चार	श्री सुनिल गुरुङ्ग, CDS and Clearing Ltd	श्री भवानी शंकर निरौला, राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक
३	श्री मनिता शर्मा भिजिवल ईम्प्याक्ट (गैर सरकारी संस्था)	Menstrual Hygiene	श्री दिपक प्रसाद घिमिरे, नेपाल आयल निगम	श्री निर्मल पौडेल
४	श्री भवानी शंकर निरौला राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक	Common Legal Issues & its mitigation	श्री सन्दीप उपाध्याय, फिक्कल गाउँपालिका, सिन्धुली	श्री मनिता शर्मा, भिजिवल ईम्प्याक्ट (गैर सरकारी संस्था)
५	श्री ऋषिराम ढकाल, राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक	Remittance अन्तरगत Inward Remittance Flow and Process	श्री सुनिल गुरुङ्ग, CDS and Clearing Ltd	श्री गोपाल के.सी. बंगालाचुली गाउँपालिका, दाङ्ग
६	श्री सुनिल गुरुङ्ग CDS and Clearing Ltd	CDS बाट प्रदान गरिरहेका सेवाहरू	श्री गोपाल के.सी. बंगालाचुली गाउँपालिका, दाङ्ग	श्री भवानी शंकर निरौला, राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक
७	श्री रामचन्द्र खड्का हेटौडा उप-महानगरपालिका	कक्षा कोठाको व्यवस्थापन	श्री निर्मल पौडेल	श्री भैरव बहादुर कुमाल, हेटौडा उप-महानगरपालिका
८	श्री राजु भुर्तेल नागरिक लगानी कोष	“नागरिक लगानीमा बचत तथा खर्च” बचत बृद्धि अवकास कोष	श्री सुनिता कुमारी मैनाली नेपाल आयल निगम	श्री गोपाल के.सी. बंगालाचुली गाउँपालिका, दाङ्ग
९	श्री भैरव बहादुर कुमाल हेटौडा उप-महानगरपालिका	टोल विकास कार्यक्रम टोल विकास संस्थाका पदाधिकारीको काम कर्तव्य	श्री मनिता शर्मा, भिजिवल ईम्प्याक्ट, गैर सरकारी संस्था	श्री राजु भुर्तेल, नागरिक लगानी कोष
१०	श्री सुनिता कुमारी मैनाली नेपाल आएल निगम	“अग्नि नियन्त्रण” शिर्षक अन्तरगत आगलागीका स्रोतहरू यसका नियन्त्रण तथा न्युनिकरणका उपायहरू	श्री भैरव बहादुर कुमाल, हेटौडा उप-महानगरपालिका	श्री सुनिल गुरुङ्ग, CDS and Clearing Ltd
११	श्री दिपक प्रसाद घिमिरे नेपाल आएल निगम	“LPG” शिर्षक अन्तरगत घरमा प्रयोग हुने ग्याँस र यसका अभएहरू तथा सुरक्षा	श्री रामचन्द्र खड्का, हेटौडा उप-महानगरपालिका	श्री निर्मल पौडेल
१२	श्री गोपाल के.सी. बंगालाचुली गाउँपालिका, दाङ्ग	“स्थानिय तहका कर्मचारीहरूका लागि सार्वजनिक सेवा प्रवाह व्यवस्थापन	श्री भवानी शंकर निरौला, राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक	श्री ऋषिराम ढकाल, राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक

## Trainng Reflections





Centre for Innovative Governance Practices (GIGP)  
Advanced Training of Trainer Workshop  
Course Schedule

Min	Day 1st (7 hrs.)	Min	Day 2nd (7 hrs.)	Min	Day 3rd (7 hrs.)	Min	Day 4th (5 hrs)
15	Registration (10:00-10-15)	15	Review of the previous day (10:00-10-15)	15	Review of the previous day (10:00-10-15)	15	Review of the previous day (10:00-10-15)
15	<b>Opening ceremony (10:15-10:30)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inauguration with Deep Prajolan</li> <li>Opening remark by Chairperson</li> </ul>	60	<b>Section-5:</b> Nonverbal communication (10:15-11:15)	(105)	Contd.....Previous day <ul style="list-style-type: none"> <li>Concept of course Syllabus</li> <li>Development of Course Syllabus (10:15-12:00)</li> </ul>	15	3rd micro-teaching practice Feedback (10:15-10:35)
		15		4th micro-teaching practice Feedback (10:35-10:55)			
90	<b>Section-1: Introductory Session: (10:30-12:00)</b> Participants Introduction (45), Develop Group Norms(15), Goal and Objective (15), Expectation Collection (15)	45	Training Methods, Role of Trainer, Things that Lower Trainer self Esteem, How people learn, The progression of learning (11:15-12:00)			15	5th micro-teaching practice Feedback (10:55-11:15)
		15		6th micro-teaching practice Feedback (11:15-11:35)			
15	<b>TEA BREAK 12:00-12:15</b>	15	<b>TEA BREAK 12:00-12:15</b>	15	<b>TEA BREAK 12:00-12:15</b>	15	7th micro-teaching practice Feedback (11:35-11:55)
90	<b>Climate setting for ATOT (12:15-13:45)</b> Concept, tools & Techniques of Self Development: Mr. K.H Baskota	45	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seating the audience (12:15-13:00)</li> <li>Seat Plan: <b>Group exercise</b></li> </ul>	90	<b>Section-10: Course outline (12:15-13:45)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Concept of course outline</li> <li>Development of course outline and presentation</li> </ul>	15	TEA BREAK 11:55-12:10
		75 (45)		<b>Section-6:</b> A general introduction to the various procedural methods and materials to be used while conducting the training (13:00-13:45)		15	8th micro-teaching practice
			5			Feedback (12:10-12:30)	
			15			9th micro-teaching practice Feedback (12:30-12:50)	
45		<b>KHAJA BREAK 13:45-14:30</b>	45	<b>KHAJA BREAK 13:45-14:30</b>		45	<b>KHAJA BREAK 13:45-14:30</b>

45	<b>Section-2: Overview of AToT (14:30-15:15)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>A short overview of TOT</li> <li>Pre course questionnaire</li> </ul>	(30)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contd...A general introduction to the various procedural methods and materials to be used while conducting the training <b>14:30-15:00</b></li> </ul>	60	<b>Section-11: Course Schedule (14:30-15:30)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Concept of course schedule</li> <li>Development of course schedule and presentation</li> </ul>	15 5	<b>11th micro-teaching practice Feedback (13:10-13:30)</b>
						15 5	<b>12th micro-teaching practice Feedback (13:30-13:50)</b>
45	<b>Section 3: Training methodology (15:15-16:00)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Adult Learning</li> <li>Exercise on characteristics of Adult learners</li> </ul>	75	<b>Section-7:</b> How to use training materials and techniques during the session (Training Tips). <b>Section-8:</b> Techniques for providing feedback, Learning Pyramid <b>(15:00-16:15)</b>	30	<b>Section-12:</b> Preparation of Micro-teaching Practices <b>(15:30-16:00)</b>	40	<b>KHAJA BREAK 13:50-14:30</b>
						15 5	<b>13th micro-teaching practice Feedback (14:30-14:50)</b>
						20	<b>Section-13:</b> Evaluating Training <b>(14:50-15:10)</b>
15	<b>TEA BREAK 16:00-16:15</b>	15	<b>TEA BREAK 16:15-16:30</b>	15	<b>TEA BREAK 16:00-16:15</b>	15	<b>TEA BREAK 15:10-15:25</b>
45	<b>Section 4: 16:15-17:00</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Didactic Vs. Experiential Learning Models</li> <li>Group division: Exercise on exploring possible approach to make the participatory during the sessions</li> </ul>	135 (30)	<b>Section-9:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>A concept of PNA and TNA</li> <li>Frame Work for Training System</li> <li>Becoming an Advanced Trainer</li> <li>Trainer Development Pathway</li> <li>Concept of course Syllabus</li> <li>Development of Course Syllabus <b>(16:30-17:00)</b></li> </ul>	15 5 15 5	<b>1st micro-teaching practice Feedback (16:15-16:35)</b>  <b>2nd micro-teaching practice Feedback (16:35-16:55)</b>	20 15 5 30 5 15	Mid-course Questionnaire (15:25-15:45) <b>14th micro-teaching practice Feedback (15:45-16:05)</b> <b>Section-14:</b> Training Summary (Frame game) (16:05-16:35) Training Reflection (16:35-16:40) Graduation Ceremony 16:00-
15	Summary (17:00-17:15)	15	Summary <b>(17:00-17:15)</b>	15	Summary <b>(17:00-17:15)</b>		

**Team composition for the training:**

- १ श्री कृष्णहरि बास्कोटा
२. श्री उदेवमान महर्जन
३. श्री भरत आचार्य
४. श्री जमुना दङ्गल
५. श्री सृजना पौडेल