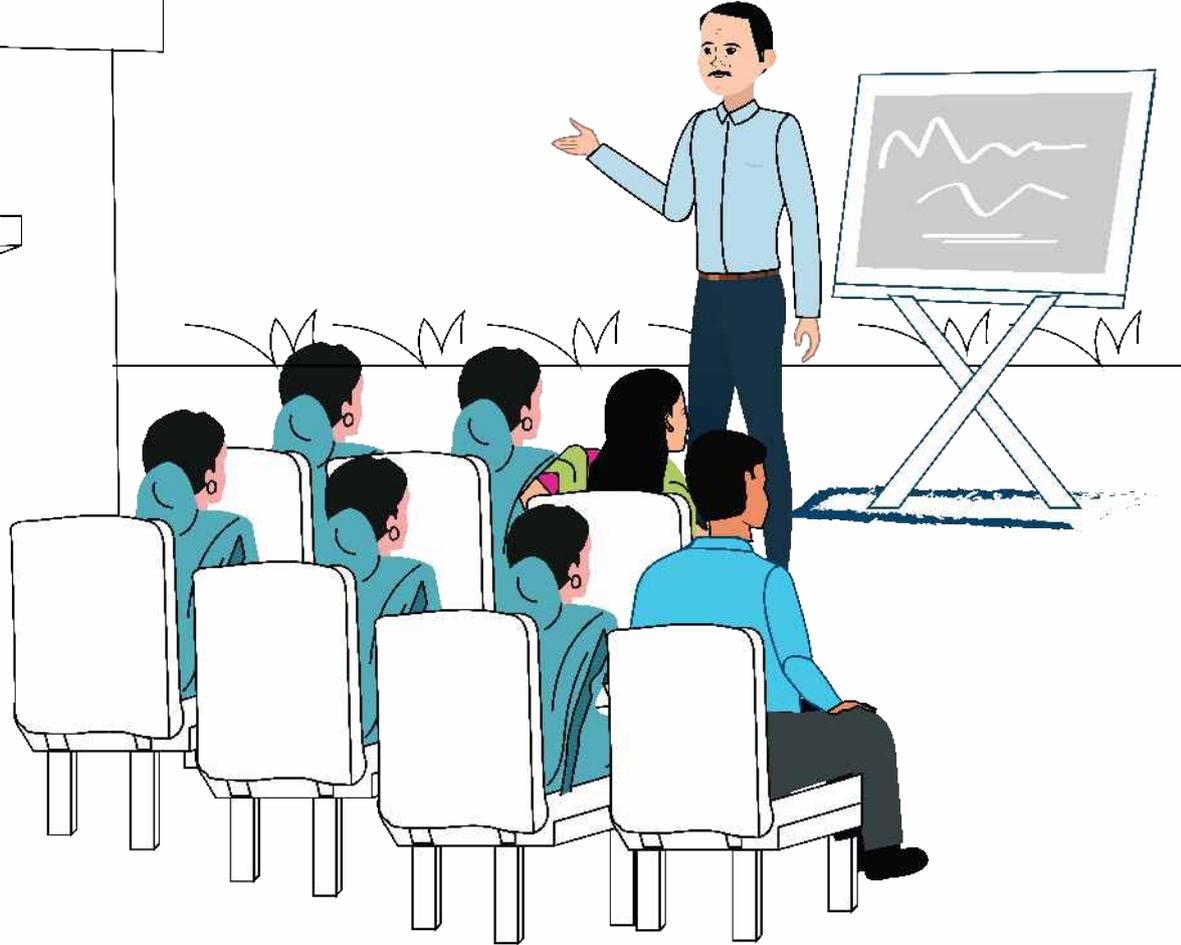


# आईसीडीएस पर्यवेक्षकों हेतु सहयोगात्मक पर्यवेक्षण विषय पर

## प्रशिक्षण मैनुअल







# सन्देश

महिला एवं बाल विकास विभाग द्वारा चलाये जाने वाले एकीकृत बाल विकास योजना (आईसीडीएस) एक महत्वपूर्ण कार्यक्रम है, जिसका उद्देश्य बच्चों व महिलाओं की पोषण और स्वास्थ्य को बेहतर बनाना है। प्रदेश की आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री, मुख्य सेविका और सीडीपीओ द्वारा प्रदत्त की जा रही पोषण सेवाओं की समुदाय में मांग तभी बढ़ेगी जब आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री और मुख्य सेविका अपने कार्य को, दक्षता, आत्मविश्वास व सुगमता से करने में सक्षम होंगी।

सहयोगात्मक पर्यवेक्षण पोषण कार्यक्रमों में कार्यकर्त्रियों और मुख्य सेविका को अपने स्वयं के कार्य प्रदर्शन को लगातार सुधारने में मदद करने की एक प्रक्रिया है। सहयोगात्मक पर्यवेक्षण द्वारा पोषण कार्यकर्ताओं के प्रदर्शन में सुधार करके गुणवत्तापूर्ण सेवाएँ प्रदान करने के लिए सक्षम बनाया जाता है। सहयोगात्मक पर्यवेक्षण, पर्यवेक्षकों और कार्यकर्त्रियों के बीच दोतरफा संचार (बातचीत) को प्रोत्साहित करने की प्रक्रिया है जिससे की उनके अंदर आत्मविश्वास पैदा होता है।

सहयोगात्मक पर्यवेक्षण, पोषण एवं स्वास्थ्य कार्यक्रमों में योगदान देने वाली कार्यकर्त्रियों और मुख्य सेविका को प्रभावी ढंग से समस्याओं की पहचान करने और उन्हें सुलझाने, टीम के साथ मिलकर काम करने, नेतृत्व प्रदान करने, और अपने खुद के परफार्मेंस की निगरानी करने और उसमें सुधार करने के लिए सशक्त बनाता है। आईसीडीएस कार्यक्रम में एक प्रभावी सहयोगात्मक पर्यवेक्षण प्रणाली उपलब्ध होने से आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाओं की गुणवत्ता में सुधार करने में मदद मिल सकती है। इस प्रकार लाभार्थियों को बेहतर स्वास्थ्य और पोषण सेवाएँ प्रदान की जा सकती है।

सहयोगात्मक पर्यवेक्षण की प्रक्रिया को सुदृढ़ करने के लिए 'सहयोग' नाम से एक सरल, उपयोग में आसान, मोबाइल आधारित ऐप भी विकसित किया गया है। सहयोगात्मक पर्यवेक्षण की प्रक्रिया एवं ऐप के सही उपयोग को सुनिश्चित करने के लिए मुख्य सेविका एवं सीडीपीओ के प्रशिक्षण के लिए प्रशिक्षण मैनुअल और सन्दर्भ पुस्तिका बनाया गया है। इस प्रशिक्षण मैनुअल और सन्दर्भ पुस्तिका को बाल विकास सेवा एवं पुष्टाहार विभाग के अधिकारियों के साथ अलाइव एंड थ्राइव के तकनीकी सहयोग से विकसित किया गया है जिसके लिए मैं उनकी आभारी हूँ।

मैं आशा करती हूँ कि इस प्रशिक्षण मैनुअल और सन्दर्भ पुस्तिका को प्रयोग करके हमारी मुख्य सेविका और सीडीपीओ अपने अधीनस्थों को बेहतर तरीके से सहयोगात्मक पर्यवेक्षण कर पाएंगे जिससे हमारी आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री लाभार्थियों को प्रदान की जाने वाली पोषण सेवाएँ की गुणवत्ता में सुधार लाया जा सके।

**अनामिका सिंह**

सचिव,

महिला एवं बाल विकास विभाग,  
उत्तर प्रदेश



# सन्देश

एकीकृत बाल विकास परियोजना (आईसीडीएस) केंद्र सरकार एवं राज्य सरकार द्वारा चलायी जाने वाली सबसे बड़ी परियोजनाओं में से एक है। इसके अंतर्गत समुदाय को पोषण, शाला पूर्व शिक्षा, अनुपूरक पोषाहार, टीकाकरण और स्वास्थ्य जांच सम्बन्धी सेवायें प्रदान की जाती हैं जिससे बच्चों एवं महिलाओं का वर्तमान व भविष्य सुरक्षित, स्वस्थ व सुपोषित बना रहे। आईसीडीएस के अंतर्गत आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री गांव में समुदाय के लिए कार्य करती है और उसे दैनिक कार्यों में मार्गदर्शन और सहयोग प्रदान करने के लिए सेक्टर स्तर पर मुख्य सेविका और परियोजना स्तर पर सीडीपीओ होते हैं।

किसी भी कार्य को कुशलतापूर्वक सम्पादित करने के लिए उस कार्य से सम्बंधित ज्ञान और कौशल का होना बहुत आवश्यक है। किसी भी स्तर पर कार्य करने वाले कार्यकर्ताओं में ज्ञान और कौशल को बढ़ाने में सहयोगात्मक पर्यवेक्षण का बहुत महत्त्व है। पर्यवेक्षक (सीडीपीओ/मुख्य सेविका) अपने पर्यवेक्षियों (मुख्य सेविका/आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री) को सहायता करने के लिए सहयोगात्मक पर्यवेक्षण के माध्यम से समुदाय स्तर पर दी जाने वाली पोषण सेवाओं में सुधार कर सकते हैं।

सहयोगात्मक पर्यवेक्षण, पोषण एवं स्वास्थ्य कार्यक्रमों में योगदान देने वाली आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों को प्रभावी ढंग से समस्याओं की पहचान करने और उन्हें सुलझाने, टीम के साथ मिलकर काम करने, नेतृत्व प्रदान करने, और अपने खुद के परफार्मेंस की निगरानी करने और उसमें सुधार करने के लिए सशक्त बनाता है। सहयोगात्मक पर्यवेक्षण की प्रक्रिया को सुदृढ़ करने के लिए 'सहयोग' नाम से एक सरल, उपयोग में आसान, मोबाइल आधारित ऐप भी विकसित किया गया है। सहयोगात्मक पर्यवेक्षण की प्रक्रिया एवं ऐप के सही उपयोग को सुनिश्चित करने के लिए मुख्य सेविका एवं सीडीपीओ के प्रशिक्षण के लिए प्रशिक्षण मैनुअल/सन्दर्भ पुस्तिका बनाया गया है। इस प्रशिक्षण मैनुअल/सन्दर्भ पुस्तिका को बाल विकास सेवा एवं पुष्ठाहार विभाग के अधिकारियों के साथ अलाइव एंड थ्राइव के तकनीकी सहयोग से विकसित किया गया है जिसके लिए मैं उनकी आभारी हूँ।

मैं आशा करती हूँ कि इस प्रशिक्षण मैनुअल/सन्दर्भ पुस्तिका को प्रयोग करके हमारी मुख्य सेविका और सीडीपीओ अपने अपने अधीनस्थों का सहयोगात्मक पर्यवेक्षण कर पाएंगे जिससे हमारी आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री, विभाग द्वारा लाभार्थियों को प्रदान की जाने वाली स्वास्थ्य और पोषण सेवाएं को समुदाय तक प्रभावी तरीके से पहुंचा सके।

**डा. सारिका मोहन**

निदेशक,

बाल विकास सेवा एवं पुष्ठाहार,  
उत्तर प्रदेश

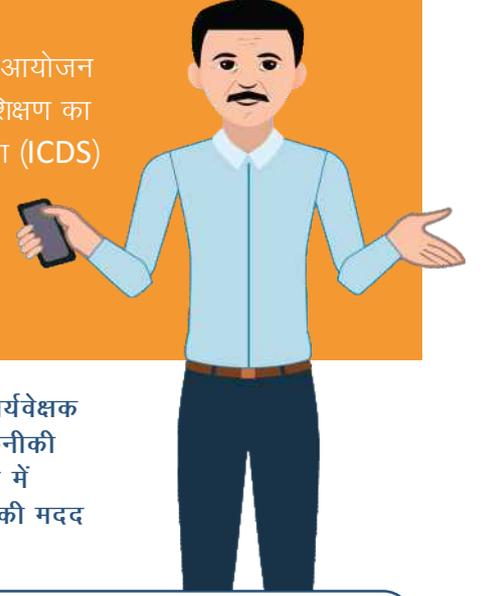
# विषय सूची

• फ़ैसिलिटेटर के लिए जानकारी	06
• प्रशिक्षण मॉड्यूल	08
• मॉड्यूल I प्रतिभागियों का आपसी परिचय (प्रशिक्षण को सहज करना, प्रशिक्षण के बारे में जानना)	11
• मॉड्यूल II कार्यक्रम की शुरुआत करना	16
• मॉड्यूल III एक अच्छा मेंटर/कोच कैसे बनें पर समझ बनाना	23
• मॉड्यूल IV सहयोग (सहयोगात्मक पर्यवेक्षण) ऐप और उसके उपयोग पर समझ बनाना	31
• संलग्नक	37
• संलग्नक I	37
• संलग्नक II	39
• संलग्नक III	49

# फैसिलिटेटर के लिए जानकारी

## परिचय

सहयोगात्मक पर्यवेक्षण पर प्रशिक्षण मैनुअल को दो दिवसीय सहभागी प्रशिक्षण का आयोजन करने में फैसिलिटेटर का मार्गदर्शन करने के लिए विकसित किया गया है। इस प्रशिक्षण का उद्देश्य लाभार्थियों के अनुभवों को सम्मिलित करते हुए समेकित बाल विकास योजना (ICDS) के अंतर्गत प्रदान की जा रही स्वास्थ्य एवं पोषण सेवाओं की गुणवत्ता में व्यापक सुधार करना है। प्रशिक्षण मैनुअल में आईसीडीएस पर्यवेक्षकों की भूमिका, समस्या समाधान में कार्यकर्त्रियों की सहायता तथा ऑन जॉब क्षमता निर्माण प्रक्रिया के सरलीकरण पर जोर दिया गया है।



## सहयोगात्मक पर्यवेक्षण क्या है?

सहयोगात्मक पर्यवेक्षण, पर्यवेक्षकों के माध्यम से पोषण कार्यक्रमों में कार्यकर्त्रियों को अपने स्वयं के कार्य प्रदर्शन को लगातार सुधारने में मदद करने की एक प्रक्रिया है। सहयोगात्मक पर्यवेक्षण द्वारा पोषण कार्यकर्ताओं के प्रदर्शन में सुधार करके गुणवत्तापूर्ण सेवाएँ प्रदान करने के लिए सक्षम बनाया जाता है। सहयोगात्मक पर्यवेक्षण, पर्यवेक्षकों और पर्यवेक्षियों के बीच दोतरफा संचार (बातचीत) को प्रोत्साहित करने की प्रक्रिया है।

## सहयोगात्मक पर्यवेक्षण का क्या महत्व है?

सहयोगात्मक पर्यवेक्षण, पोषण एवं स्वास्थ्य कार्यक्रमों में योगदान देने वाली कार्यकर्त्रियों को प्रभावी ढंग से समस्याओं की पहचान करने और उन्हें सुलझाने, टीम के साथ मिलकर काम करने, नेतृत्व प्रदान करने, और अपने खुद के परफॉर्मेंस की निगरानी करने और उसमें सुधार करने के लिए सशक्त बनाता है। आईसीडीएस कार्यक्रम में एक प्रभावी सहयोगात्मक पर्यवेक्षण प्रणाली उपलब्ध होने से आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाओं की गुणवत्ता में सुधार करने में मदद मिल सकती है। इस प्रकार लाभार्थियों को बेहतर स्वास्थ्य और पोषण सेवाएँ प्रदान की जा सकती हैं।

## इस प्रशिक्षण मैनुअल का उद्देश्य क्या है?

यह प्रशिक्षण मैनुअल आईसीडीएस पर्यवेक्षक कैंडर के लोगों में सहयोगात्मक पर्यवेक्षण प्रदान करने के लिए जरूरी कौशल विकसित करने हेतु रिसोर्स मेटेरियल के रूप में उपयोगी होगा। यह प्रशिक्षण मैनुअल सहभागी प्रशिक्षण पद्धति अपनाते हुए आईसीडीएस कैंडर के बीच सहयोगात्मक पर्यवेक्षण द्वारा अंतर्व्यैक्तिक संचार और समन्वय की आधारशिला रखेगा।

यह मैनुअल पर्यवेक्षक कैंडर को तकनीकी जानकारी देने में फैसिलिटेटर की मदद करेगा

- 01 पर्यवेक्षक कैंडर को कुशलता और प्रभावी ढंग से मेंटर/कोच की भूमिका के अनुरूप बनाना
- 02 रचनात्मक फीडबैक के माध्यम से अपने अधिनस्थों को प्रेरित करना और उनके कौशल को बढ़ाना
- 03 आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों सहित सभी कैंडर के लोगों के अंतर्व्यैक्तिक संचार (IPC) कौशल में सुधार करना
- 04 ऐसा माहौल बनाना जहाँ दोतरफा और खुली बातचीत की जा सके
- 05 पर्यवेक्षी कैंडर की प्रतिष्ठा को ध्यान में रखते हुए सम्मानजनक व्यवहार करना
- 06 समुदाय आधारित कार्यक्रमों और गृह भ्रमण के दौरान प्रदान की जाने वाली सेवाओं की गुणवत्ता का प्रभावी ढंग से मूल्यांकन करना
- 07 स्थानीय स्तर पर कार्यक्रम में सुधार करने के लिए निर्णय लेने हेतु डेटा का बेहतर उपयोग को बढ़ावा देना

# इस प्रशिक्षण मैनुअल का कैसे इस्तेमाल करना है?

यह प्रशिक्षण मैनुअल आईसीडीएस के पर्यवेक्षक कैंडिडेटों के द्वारा किये जाने वाले सहयोगात्मक पर्यवेक्षण द्वारा कार्यक्रम के बेहतर क्रियान्वयन में सहायता करता है। साथ ही सेवाओं की गुणवत्ता के मूल्यांकन के लिए मोबाइल-आधारित सहयोग ऐप का उपयोग करके सरल रूप में व्यवहार परिवर्तन में समाधान भी उपलब्ध कराता है।



यह मैनुअल फ़ैसिलिटेटर को निम्नलिखित कार्यों में मदद करेगा:

-  कार्यक्रम के बारे में जानकारी प्रदान करना
-  सहयोगात्मक पर्यवेक्षण की अच्छी प्रैक्टिस पर जोर देना
-  प्रशिक्षण की योजना बनाना एवं उसे क्रियान्वित करना

इस मैनुअल में चार मॉड्यूल दिये गये हैं जिनमें निम्नलिखित बिंदुओं को कवर किया गया है:

- सत्र का विवरण
- प्रत्येक सत्र की समय सीमा
- फ़ैसिलिटेटर के लिए संदर्भ के बिंदु
- प्रत्येक सत्र के लिए मुख्य संदेश
- इस्तेमाल की जाने वाली प्रशिक्षण पद्धति और टूल
- प्रत्येक सत्र के लिए अपेक्षित परिणाम

प्रशिक्षण मैनुअल में इंक्रिमेंटल लर्निंग एप्रोच (सतत सीख प्रक्रिया) का उपयोग किया गया है। इस प्रशिक्षण मैनुअल के प्रत्येक माड्यूल के सत्र को पिछले सत्र के परिणामों के आधार पर बनाया गया है।



# प्रशिक्षण कार्यक्रम और विषय सामग्री

कुल प्रशिक्षण दिवसों की संख्या: 2

पहला दिन: समय – 10:00 बजे से 06:30 बजे तक

क्रम सं.	सत्र	विषय	समय	प्रशिक्षण पद्धति	प्रशिक्षण से सीख
1	प्रतिभागियों का आपसी परिचय (प्रशिक्षण को सहज करना, प्रशिक्षण के बारे में जानना) <b>10:00–11:00 बजे</b>	प्रतिभागियों का स्वागत और परिचय	20 मिनट	गेम	प्रतिभागी और फ़ैसिलिटेटर एक-दूसरे को जान पाएँगे
		2 दिनों का एजेंडा साझा करना	10 मिनट	पावर प्वाइंट प्रजेंटेशन	प्रतिभागी प्रशिक्षण की एजेंडा के बारे में जान पाएँगे
		प्रतिभागियों की प्रशिक्षण से अपेक्षाएँ	10 मिनट	बातचीत	फ़ैसिलिटेटर प्रतिभागियों की प्रशिक्षण से अपेक्षाएँ समझ पाएँगे
		उद्देश्य निर्धारित करना	10 मिनट	पीपीटी / बातचीत	प्रतिभागी प्रशिक्षण से मिलने वाली सीख के बारे में जान पाएँगे
		प्रशिक्षण पूर्व मूल्यांकन	10 मिनट	प्रश्नोत्तरी	फ़ैसिलिटेटर प्रशिक्षण के विषयों के बारे में प्रतिभागियों की समझ के स्तर को जान पाएँगे
<b>चाय अवकाश: 11:00 – 11:15 बजे</b>			15 मिनट		
2	कार्यक्रम की शुरुआत करना <b>11:15–12:30 बजे</b>	कार्यक्रम का परिचय— इसकी आवश्यकता; पोषण अभियान और एनएफएचएस 5 परिदृश्य	15 मिनट	पीपीटी / बातचीत	प्रतिभागी प्रशिक्षण की उपयुक्तता और आवश्यकता को समझ पाएँगे
		लाभार्थी के दृष्टिकोण से आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री की भूमिकाओं और जिम्मेदारी को समझना— कौशल पर फोकस!	30 मिनट	सामूहिक कार्य और प्रजेंटेशन	प्रतिभागी लाभार्थी के दृष्टिकोण से आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री द्वारा निर्भाई जाने वाली महत्वपूर्ण भूमिका को समझेंगे
		आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री के दृष्टिकोण से मुख्य सेविका की भूमिकाओं और जिम्मेदारी को समझना— कौशल पर फोकस!	30 मिनट	सामूहिक कार्य और प्रजेंटेशन	प्रतिभागी मेंटरिंग और कोचिंग देने में निर्भाई जाने वाली महत्वपूर्ण भूमिका और आवश्यक योग्य कौशल को समझेंगे

क्रम सं.	सत्र	विषय	समय	प्रशिक्षण पद्धति	प्रशिक्षण से सीख
3	एक अच्छा मेंटर/ कोच कैसे बनें <b>12:30–1:00 बजे</b>	एक अच्छा मेंटर/कोच की अवधारणा	30 मिनट	मूवी क्लिप (चक दे इंडिया/ दंगल) के आधार पर सामूहिक कार्य – विश्लेषण आधारित चर्चा	प्रतिभागी विभिन्न प्रकार की पर्यवेक्षण पद्धतियों के बारे में स्पष्ट समझ बनाएँगे
<b>भोजन अवकाश: 1:00–2:00 बजे</b>			<b>1 घंटे</b>		
	एक अच्छा मेंटर/ कोच कैसे बनें (जारी ..) <b>2:00–3:00 बजे</b>	मेंटर/ कोच के रूप में अच्छे पर्यवेक्षक के गुण	40 मिनट	दो परिदृश्यों (अच्छा और खराब) का रोल प्ले – विश्लेषण आधारित चर्चा	प्रतिभागी अच्छे मेंटर/ कोच बनने के लिए जरूरी कौशल की पहचान कर पाएँगे और फ्रंटलाइन कार्यकर्ताओं के कौशल निर्माण की कमियों की पहचान करेंगे
		संवाद का महत्व	20 मिनट		प्रतिभागी अच्छी कोचिंग के लिए स्पष्ट और प्रभावी संवाद के महत्व को समझेंगे
4	समस्या समाधान के लिए एक प्रभावी टीम के रूप में कार्य करना <b>3:00–4:00 बजे</b>	फील्ड की चुनौतियों को समझना और संयुक्त रूप से समाधानों का विश्लेषण करना	60 मिनट	रोल प्ले– गृह भ्रमण परिदृश्य और सीबीई परिदृश्य – विश्लेषण आधारित चर्चा	प्रतिभागी समझेंगे कि कैसे फील्ड की चुनौतियों की पहचान करनी है, और उनका समाधान करना है
<b>चाय अवकाश: 4:00 – 4:30 बजे</b>			<b>30 मिनट</b>		
5	प्रभावी ढंग से मासिक समीक्षा बैठक कैसे आयोजित करनी है <b>4:30–6:00 बजे</b>	यह समझना कि प्रभावी व्यवस्थित मासिक समीक्षा बैठक कैसे आयोजित करना है	120 मिनट	समीक्षा बैठक के आयोजन के संबंध में पीपीटी आधारित सामूहिक चर्चा	प्रतिभागी स्पष्ट रूप से प्रभावी और व्यवस्थित मासिक समीक्षा बैठक आयोजित करने की प्रक्रिया को समझेंगे, जिसमें डेटा, पहचान किए गए कार्य बिंदुओं और फॉलोअप का प्रयोग करते हुए प्रगति की समीक्षा की जाती है।

दूसरा दिन: समय – 9:30 बजे से 4:00 बजे तक

क्रम सं.	सत्र	विषय	समय	क्रियाविधि	परिणाम
1	पुनरावृत्ति: <b>09:30–10:00 बजे</b>		30 मिनट	प्रश्नोत्तर सत्र	प्रतिभागी पिछले दिन की सीख को दोहराएँगे
2	डेटा के बेहतर उपयोग को समझना <b>10:00–10:30 बजे</b>	क्षेत्र भ्रमण के दौरान डेटा एकत्र करना और डेटा का बेहतर उपयोग करना	30 मिनट	पीपीटी, चर्चा	प्रतिभागी अच्छी गुणवत्ता के डेटा का महत्व और डेटा का बेहतर उपयोग कैसे करें, यह समझ बना पाएँगे
3	सहयोग ऐप और उसके उपयोग पर समझ बनाना <b>10:30–11:00 बजे</b>	ऐप की विभिन्न विशेषताएँ	30 मिनट	पीपीटी	प्रतिभागी ऐप की विभिन्न विशेषताओं से परिचित हो पाएँगे
<b>चाय अवकाश: 11:00–11:15 बजे</b>			15 मिनट		
4	सहयोग ऐप और उसके उपयोग पर समझ बनाना <b>11:15–11:45 बजे</b>	ऐप की विभिन्न विशेषताएँ	30 मिनट	पीपीटी	प्रतिभागी ऐप की विभिन्न विशेषताओं से परिचित हो पाएँगे
5	ऐप का उपयोग करने के लिये स्वयं को तैयार करना <b>11:15–11:45 बजे</b>	करके सीखना—प्रयोगात्मक सत्र	30 मिनट	प्रयोगात्मक सत्र	प्रतिभागी ऐप की विभिन्न विशेषताओं से परिचित हो पाएँगे
<b>भोजन अवकाश: 1:00–2:00 बजे</b>			1 घंटे		
	ऐप का उपयोग करने के लिये स्वयं को तैयार करना <b>11:45–1:00 बजे</b>	करके सीखना—प्रयोगात्मक सत्र	90 मिनट	प्रयोगात्मक सत्र	प्रतिभागी ऐप की विभिन्न विशेषताओं से परिचित हो पाएँगे
6.	स्पष्टीकरण और संदेह दूर करने के लिए प्रश्नोत्तर सत्र <b>3:30–4:15 बजे</b>		45 मिनट		प्रतिभागी ऐप के संदेहों को दूर कर पाएँगे
7.	प्रशिक्षण पश्चात् मूल्यांकन <b>4:15–4:45 बजे</b>	अपने ज्ञान का मूल्यांकन करना	30 मिनट	प्रश्नोत्तरी	फैसिलिटेटर प्रशिक्षण के बाद विषयों के बारे में प्रतिभागियों की समझ में बदलाव के स्तर को जान पाएँगे

# प्रतिभागियों का आपसी परिचय (प्रशिक्षण को सहज करना, प्रशिक्षण के बारे में जानना)

समय: 60 मिनट

### उद्देश्य

प्रतिभागियों का आपसी परिचय और एक-दूसरे को और अधिक जानने में मदद करना।

(लोग ऐसे वातावरण, जगहों, परिचितों और अनौपचारिक माहौल में ज्यादा खुलते हैं और सहज बातचीत करते हैं जहाँ वे स्वयं को सुरक्षित महसूस करते हैं।)

### विशिष्ट उद्देश्य

- प्रतिभागियों के साथ घनिष्ठता बढ़ाना
- प्रशिक्षण के विषय और दायरा निर्धारित करना
- प्रतिभागियों की सहभागिता से उद्देश्यों का निर्धारण करना

- वर्तमान जानकारी का मूल्यांकन करना

### मुख्य बातें

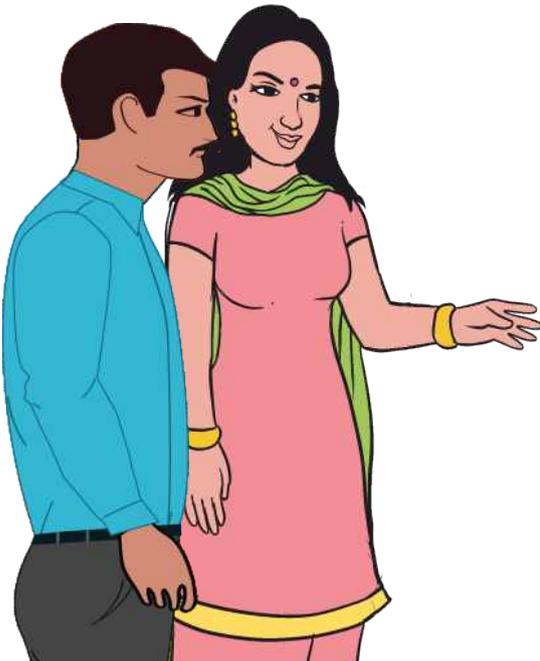
- दोतरफा संवाद से खुली चर्चा करना आसान होता है
- किसी व्यक्ति को बेहतर ढंग से जानने से उससे बातचीत करने में मदद मिलती है
- सभी प्रतिभागियों की भागीदारी जरूरी होती है

### क्रियाविधि

गेम, पीपीटी का उपयोग करते हुए प्रजेंटेशन करना, समूह चर्चा और प्रश्नोत्तरी

### आवश्यक टूल

- मार्कर,
- फिलप चार्ट
- प्रजेंटेशन स्लाइड
- पेन
- प्री-टेस्ट प्रश्नावली



प्रशिक्षण पद्धति	
गेम प्रतिभागियों के बीच मेलजोल बढ़ाने, प्रशिक्षण से सीखने एवं अपनी बातों को साझा करने तथा सहज अनौपचारिक माहौल बनाने के लिए गेम का प्रयोग करें।	
टूल	परिणाम
मार्कर, कागज, गेंद, प्रजेंटेशन	सत्र के अंत तक प्रतिभागी और फैंसिलिटेटर एक-दूसरे से परिचित हो जाएँगे।
प्रक्रिया	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• प्रशिक्षण कक्ष को व्यवस्थित करें।</li> <li>• प्रतिभागियों से बैठने के लिए कहें।</li> <li>• समूह के सामने अपना परिचय दें।</li> <li>• प्रतिभागियों को बताएँ कि कैसे आपने प्रशिक्षण संचालित करने की योजना बनाई है (गेम, रोल प्ले, गतिविधियों, और अभ्यासों के माध्यम से एक-साथ मिलजुलकर सीखना)</li> <li>• गेम के माध्यम से प्रतिभागियों को एक-दूसरे का परिचय देने को कहें (सलंगनक 1 में दिए गए गेम कार्ड को देखें)</li> <li>• परिचय पूरा होने के बाद समूह को धन्यवाद कहें।</li> <li>• परिचय कार्य समाप्त होने के बाद गतिविधि 2 पर जाएँ।</li> </ul>	
फैंसिलिटेटर के लिए नोट	
<p>गेम के माध्यम से बातचीत करना और यह सुनिश्चित करना कि प्रतिभागियों ने एक-दूसरे को अपना परिचय दे दिया है, प्रशिक्षण की शुरुआत से एक-दूसरे के साथ लोगों के जुड़ने में मदद करने का एक तरीका है। कृपया यह सुनिश्चित करें कि परिचय के दौरान सभी प्रतिभागी भाग ले रहे हैं, और समूह का हिस्सा बनने के लिए आइस ब्रेकिंग गेम में सक्रिय ढंग से प्रतिभाग कर रहे हैं।</p>	
	

## गतिविधि 2: एजेंडा साझा करना

समय: 10 मिनट

प्रशिक्षण पद्धति	
प्रजेंटेशन (पीपीटी)	
टूल	परिणाम
प्रोजेक्टर, लैपटॉप, स्लाइड	सत्र के अंत तक प्रतिभागियों की प्रशिक्षण योजना के विभिन्न घटकों के बारे में स्पष्ट समझ बन पाएगी।
प्रक्रिया	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• मैनुअल में दिए गए प्रशिक्षण एजेंडा का उपयोग करें।</li> <li>• यदि प्रशिक्षण का समय अलग है, तो उसके अनुसार बदलाव करें लेकिन सत्रों की निर्धारित अवधि में कोई भी बदलाव न करें।</li> </ul>	

- प्रतिभागियों को प्रशिक्षण का एजेंडा बताएँ।
- उन्हें बताएँ कि इस पूरे प्रशिक्षण से क्या प्राप्त करने का प्रयास करना है।  
(कृपया पेज 1 में दिए गए इस भाग के लिए प्रशिक्षण मैनुअल का क्या उद्देश्य है भाग को भी देखें)
- गतिविधि 2 पूरी होने के बाद अगले गतिविधि पर जाएँ।

### फैसिलिटेटर के लिए नोट

यह नोट करें कि एजेंडा से प्रतिभागियों को न केवल प्रशिक्षण को समझने बल्कि इस कार्यक्रम को भी समझने में मदद मिलेगी। साधारण और सीधी भाषा का इस्तेमाल करें, कठिन शब्दावली का इस्तेमाल करने से बचें और जितना संभव हो बातचीत की सरल शैली का प्रयोग करें।



## गतिविधि 3: प्रतिभागियों की प्रशिक्षण से अपेक्षायें

समय: 10 मिनट

### प्रशिक्षण पद्धति

बातचीत, प्रतिक्रियाएँ माँगना

टूल	परिणाम
पेन, कागज, फिलप चार्ट, मार्कर	इस सत्र के अंत में, प्रतिभागियों को यह स्पष्ट रूप से समझ में आ जाएगा कि वे इस प्रशिक्षण से क्या अपेक्षायें रखते हैं और क्या सीख प्राप्त कर सकते हैं।

### प्रक्रिया

- प्रतिभागियों को पर्यवेक्षक और उनके अधीनस्थों की भूमिका के बारे में सोचने के लिए कहें।

प्रतिभागियों से किसी पाँच जिम्मेदारियों के बारे में सोचने के लिए कहें।

- प्रतिभागियों को इस बात पर विचार करने के लिए कहें वे इस प्रशिक्षण से क्या सीखना चाहेंगे

फैसिलिटेटर प्रक्रिया को शुरू करने के लिए कुछ मुख्य वाक्य बता सकते हैं। उदाहरण के लिए:

“प्रशिक्षण के बाद, मैं ..... के बारे में जानना चाहता हूँ।

“प्रशिक्षण के बाद, मैं ..... के योग्य होना चाहता हूँ।

- प्रतिभागियों को सोचने के लिए थोड़ा समय दें।
- प्रतिभागियों से प्रतिक्रियाएँ माँगे।
- फिलपचार्ट पर उनकी प्रतिक्रियाएँ लिखें, जिसे हर व्यक्ति देख सके।
- यदि कोई प्रतिक्रिया पहले दर्शायी गई प्रतिक्रिया के समान है, तो उस प्वाइंट के सामने सही का निशान लगाएँ जो एक जैसे हैं।
- इस राउंड के पूरा होने के बाद, प्रतिभागियों को धन्यवाद दें और अगले अभ्यास पर जाएँ।

### फैसिलिटेटर के लिए नोट

इस सत्र के परिणाम का प्रयोग अगले सत्र में प्रशिक्षण के विशेष उद्देश्यों को स्पष्ट करने और प्रतिभागियों की सत्र से उम्मीदों को रेखांकित करने के लिए किया जाएगा। उनसे पूछें, लेकिन अनुमान न लगाएँ या जो भी प्रतिभागी कहते हैं उसमें बदलाव न करें।



प्रशिक्षण पद्धति	
बातचीत, पीपीटी	
टूल	परिणाम
स्लाइड, गतिविधि 3 में नोट की गई जानकारी वाला फ्लिप चार्ट, प्रजेंटेशन	इस सत्र के अंत में, प्रतिभागी को यह स्पष्ट हो जाएगा कि कैसे इस प्रशिक्षण से उनकी प्रशिक्षण सम्बन्धी आवश्यकता पूरी होगी और वे कौन सी अपेक्षाएँ हैं जो इस प्रशिक्षण के दायरे से बाहर हैं।
प्रक्रिया	
<ul style="list-style-type: none"> <li>उद्देश्यों को दर्शाएँ जिन्हें हर व्यक्ति देख सके</li> </ul>	
ज्ञान एवं क्षमता वृद्धि	<ul style="list-style-type: none"> <li>पर्यवेक्षकों और उनकी कार्यकत्रियों को उनकी भूमिकाओं और जिम्मेदारियों पर जानकारी प्रदान करना</li> <li>प्रतिभागियों क प्रभावी सहयोगात्मक पर्यवेक्षण करने के लिए ज्ञान और तकनीक का प्रयोग करने के लिए मार्गदर्शन करना</li> </ul>
व्यवहार परिवर्तन	<ul style="list-style-type: none"> <li>मेंटरिंग और कोचिंग के लिए मॉनिटरिंग एप्रोच को बदलना</li> <li>पर्यवेक्षकों और उनके अधीनस्थों के बीच रचनात्मक और उन्नत पारस्परिक संबंध स्थापित करना</li> <li>आंगनवाड़ी कार्यकत्रियों में प्रश्न पूछने की आदत डालना और दोतरफा संवाद स्थापित करना</li> <li>आंगनवाड़ी कार्यकत्री के साथ फीडबैक साझा करना</li> <li>चुनौतियों का सामना करने और दंडात्मक कार्रवाई के डर को दूर करते हुए भय रहित होकर अपनी रिपोर्टों को साझा करने के लिये प्रोत्साहित करना</li> </ul>
लाभार्थी के अनुभव में सुधार	<ul style="list-style-type: none"> <li>आंगनवाड़ी कार्यकत्री और गुणवत्तापूर्ण जानकारी को अपनाने वाले लाभार्थियों के बीच प्रभावी बातचीत को बढ़ावा देना तथा आंगनवाड़ी कार्यकत्रियों द्वारा बताये गए किसी अभ्यास को अपनाने में लाभार्थियों द्वारा सामना की जाने वाली चुनौतियों में उनका सहयोग करना</li> <li>गृह भ्रमण और समुदाय आधारित कार्यक्रमों (CBEs) के दौरान लाभार्थी को प्रदान की जाने वाली जानकारी की गुणवत्ता में सुधार करना</li> <li>सीबीई आयोजन में लाभार्थियों को अच्छी सेवाओं का अनुभव कराना</li> <li>यह पता लगाना कि मानक प्रोटोकॉल के अनुसार प्रत्येक लाभार्थी को मुख्य सेवाएँ प्रदान की जा रही हैं</li> <li>लाभार्थियों को दी जा रही सेवाओं में सुधार करना</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रतिभागियों से पूछें कि क्या हर व्यक्ति उद्देश्यों को देख सकता है।</li> <li>फ्लिपचार्ट पर दर्शाए गए उद्देश्यों की प्रजेंटेशन द्वारा दिखाई गई उम्मीदों से तुलना करें।</li> <li>प्रतिभागियों को बताएँ कि कैसे प्रशिक्षण के दौरान प्रत्येक अपेक्षा को सम्मिलित किया जाएगा।</li> <li>प्रतिभागियों को बताएँ कि उनके द्वारा साझा की गई अपेक्षाओं, जो प्रशिक्षण के कार्यक्षेत्र से बाहर हैं को इस प्रशिक्षण के अंत में कवर किया जाएगा।</li> </ul>	

प्रशिक्षण पद्धति	
प्रश्न/ उत्तर	
टूल	परिणाम
प्रश्नावली, पेन	इस सत्र के अंत में, प्रशिक्षक को सहयोगात्मक पर्यवेक्षण पर प्रतिभागियों के ज्ञान के स्तर की जानकारी हो जाएगी। यह सत्र बेसलाइन की तरह काम करेगा और प्रशिक्षण के अंत में प्रतिभागियों के ज्ञान में हुए सुधार को समझने में मदद करेगा।
प्रक्रिया	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• प्रतिभागियों को इस मूल्यांकन के बारे में जानकारी दें।</li> <li>• प्रत्येक प्रतिभागी को प्रश्नावली और पेन वितरित करें। (संलग्नक I में दी गई प्रश्नावली को देखें)</li> <li>• प्रतिभागियों को बताएँ कि कैसे इस प्रश्नावली को भरना है।</li> <li>• प्रतिभागियों से संदेह होने की स्थिति में पूछने के लिए कहें।</li> <li>• निर्धारित अवधि तक इंतजार करें।</li> <li>• समय पूरा होने पर प्रतिभागियों को दी गई प्रश्नावली एकत्र करें।</li> <li>• प्रश्नावली भरने के लिए प्रतिभागियों को धन्यवाद दें।</li> </ul>	
फैसिलिटेटर के लिए नोट	
<p>यह एक अभ्यास है जिसे सहयोगात्मक पर्यवेक्षण पर सामान्य समझ प्राप्त करने के लिए बनाया गया है और प्रतिभागियों को प्रश्नावली पर अपने नाम लिखने की जरूरत नहीं है। उत्तर गुमनाम रूप से दिये जा सकते हैं। प्रतिभागियों को सही प्रतिक्रिया देने और प्रश्नावली को भरने में झिझक खत्म करने के लिए प्रोत्साहित करें।</p>	



समय: 75 मिनट

### उद्देश्य

इस मॉड्यूल को पोषण अभियान के महत्व पर प्रतिभागियों की समझ विकसित करने और यह समझने के लिए बनाया गया है कि कैसे सहयोगात्मक पर्यवेक्षण समुदाय स्तर पर पोषण परिणामों को सुधारने में मुख्य घटक के रूप में कार्य करता है। यह मॉड्यूल प्रतिभागियों को उत्तर प्रदेश की पोषण स्थिति और उसमें निहित निर्धारक, सेवाओं की गुणवत्ता, पोषण स्थिति में सुधार और पूरी प्रक्रिया में सहयोगात्मक पर्यवेक्षण की भूमिका के बीच में स्पष्ट संबंध स्थापित करने में मदद करेगा।

### विशिष्ट उद्देश्य

- यह बताना कि कैसे यह कार्यक्रम पोषण अभियान के बड़े लक्ष्य से जुड़ा हुआ है
- NFHS-5 के मुख्य पोषण सूचकों पर समझ बनाना
- लाभार्थियों के परिप्रेक्ष्य में फ्रंटलाइन कार्यकर्ताओं की भूमिका को समझना
- फ्रंटलाइन कार्यकर्ताओं के परिप्रेक्ष्य में आईसीडीएस पर्यवेक्षक कैडर की भूमिका को समझना

### मुख्य बातें

- पोषण सेवाओं की समझ और उसके उपयोग को बढ़ाने में सहयोगात्मक पर्यवेक्षण का सुदृढ़ीकरण मुख्य कारक है
- सेवाओं की गुणवत्ता में सुधार करने के लिए सहयोगात्मक पर्यवेक्षण ज्यादा महत्वपूर्ण है
- फ्रंटलाइन कार्यकर्ताओं और लाभार्थी के बीच बातचीत में जानकारी की गुणवत्ता पर ध्यान दिया जाना चाहिए।
- पर्यवेक्षकों को आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों की समस्याओं को सुलझाने और उनके द्वारा तथा लाभार्थियों द्वारा सामना की जा रही चुनौतियों को दूर करने के लिए एक सहयोगी के रूप में कार्य करना चाहिए।

### प्रशिक्षण पद्धति

प्रजेंटेशन, समूह कार्य, रोल प्ले, चर्चा

### आवश्यक टूल

- पीपीटी
- मार्कर
- पेन
- कागज
- फिलप चार्ट



क्रियाविधि	
बातचीत करना और प्रतिक्रियाएँ माँगना	
टूल	परिणाम
पीपीटी, प्रश्न और मुख्य संकेत	इस सत्र के अंत में, प्रतिभागियों को यह समझ आएगा कि कैसे सहयोगात्मक पर्यवेक्षण और प्रस्तावित हस्तक्षेप लोगों को प्रदान की जाने वाली सेवाओं के उपयोग में सुधार से जुड़ा हुआ है। वे पोषण अभियान के लिए निर्धारित लक्ष्यों और उद्देश्यों के बारे में जानकारी हासिल करेंगे।
प्रक्रिया	
<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रतिभागियों से महिलाओं और बच्चों में देखे जाने वाले अल्पपोषण के ऐसे उदाहरण देने के लिए कहें जिनका उन्होंने अपने कार्य के दौरान अनुभव किया है।</li> <li>कुछ उदाहरण प्राप्त होने के बाद, चर्चा शुरू करें, और प्रतिभागियों के अनुभवों को अल्पपोषण के वृहद मुद्दों और सरकार द्वारा किए जा रहे उपायों से जोड़ें। (संलग्नक I में दी गई प्रश्नावली को देखें)</li> <li>पोषण अभियान, <b>NFHS-5</b> के आँकड़ों और इस कार्यक्रम के साथ इसके पारस्परिक संबंध के बारे में जानकारी वाली स्लाइड को दिखाएँ।</li> <li>प्रत्येक बिंदु को स्पष्ट करें:</li> </ul>	
<p><b>पोषण अभियान क्या है और यह महत्वपूर्ण क्यों है?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>पोषण अभियान वर्ष 2018 में प्रधानमंत्री द्वारा शुरू किया गया अल्पपोषण को दूर करने की एक पहल है। इसका लक्ष्य वर्ष 2022 तक कम वजन, दुबलापन और नाटेपन को कम करना था।</li> <li>ठोस प्रयास किए जाने के बावजूद, पूरे भारत और उत्तर प्रदेश में कुपोषण और एनीमिया के बहुत अधिक केस हैं।</li> <li><b>NFHS 5</b> के आंकड़े दर्शाते हैं कि एनीमिया के मामले 15–49 वर्ष की उम्र की महिलाओं (65%) तथा पाँच साल से कम उम्र के बच्चों में (79.7%) पाए गये हैं।</li> <li>इन आंकड़ों में कम वजन (39.7%), बौनापन (25.1%) और दुबलापन (39%) के ज्यादा मामले भी दर्शाए गए हैं। सहयोगात्मक पर्यवेक्षण कार्यप्रणाली से सेवा की गुणवत्ता में सुधार करने और यह सुनिश्चित करने में मदद मिल सकती है कि लाभार्थियों को पूर्ण लाभ मिल रहे हैं और उनके पोषण में सुधार हो रहा है।</li> </ul>	
फैसिलिटेटर के लिए नोट	
<p>प्रतिभागियों से ऐसे केसों के बारे में पूछें जिनका उन्होंने अनुभव किया है ताकि उन्हें उदाहरणों द्वारा अल्पपोषण के मामले की गंभीरता और उच्च गुणवत्तायुक्त पोषण सेवाएँ प्रदान करते हुए तुरंत इसे दूर करने की जरूरत समझ में आ सके।</p>	
	

प्रशिक्षण पद्धति	
प्रजेंटेशन के साथ सामूहिक कार्य, चर्चा	
टूल	परिणाम
पेन, कागज, फिलपचार्ट, मार्कर	इस सत्र के अंत में, प्रतिभागियों को आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों की भूमिका समझ में आएगी और उन्हें पोषण परिणामों में सुधार करने के लिए आवश्यक कौशल के बारे में भी समझ बढ़ेगी। इससे पर्यवेक्षकों को उन मुख्य बिंदुओं को समझने में भी मदद मिलेगी जिस पर सहयोगात्मक पर्यवेक्षण भ्रमण के दौरान ध्यान देना जरूरी है।
प्रक्रिया	
<p>हालांकि प्रशिक्षण में भाग लेने वाले प्रतिभागी अधिकांशतः आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री की भूमिकाओं और जिम्मेदारियों के बारे में जानते होंगे, फिर भी रिफ्रेशर के रूप में दोबारा भूमिकाओं के बारे में बताना बेहतर होगा। इसके अलावा, इस सत्र में, अधिकांश फोकस आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री के अंतर्व्यक्तिक कौशल और लाभार्थी आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री भूमिका को कैसे समझता है, इस पर चर्चा होना चाहिए।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• प्रतिभागियों को चार के समूहों में विभाजित करें।</li> <li>• प्रत्येक समूह को पेन और कागज दें।</li> <li>• प्रत्येक समूह को कुछ निम्नलिखित मुख्य बिंदुओं पर विचार करने के लिए कहें। <ul style="list-style-type: none"> <li>– आपकी समझ के अनुसार आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री कौन है?</li> <li>– आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री की कौन सी मुख्य जिम्मेदारियाँ हैं?</li> <li>– आपके अनुसार लाभार्थी आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री की भूमिका को कैसे देखता है ?</li> </ul> </li> <li>• प्रतिभागियों से कागज पर अपने विचार लिखने के लिए कहें।</li> <li>• उन्हें अपनी प्रतिक्रियाओं को लिखने के लिए थोड़ा समय दें।</li> <li>• प्रत्येक समूह से एक सदस्य को अपने प्रतिक्रियाओं को प्रस्तुत करने के लिए कहें।</li> <li>• प्रत्येक समूह द्वारा बताई गई मुख्य बातों को अलग से फिलपचार्ट पर नोट करें।</li> <li>• प्रतिभागियों की समझ में कमियों को निर्धारित करने के लिए फिलपचार्ट पर एक नजर डालें।</li> <li>• चर्चा का सारांश बताएँ और इसे आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों की मुख्य जिम्मेदारियों से जोड़ें। (संलग्नक II की तालिका 1 को देखें)</li> <li>• यह गतिविधि पूरी होने के बाद, अगली गतिविधि पर जाएँ।</li> </ul>	
फैसिलिटेटर के लिए नोट	
<p>प्रतिभागियों के लिए यह समझना बहुत अधिक महत्वपूर्ण है कि लाभार्थी आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों के बारे में कैसी राय रखते हैं। इससे पर्यवेक्षक को लाभार्थियों के मन को समझने में मदद मिलेगी और आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री को अपने परफार्मेंस में सुधार करने में मदद मिलेगी। इस सत्र पर विशेष जोर दें।</p> <p>गतिविधि 2 को आईसीडीएस के पर्यवेक्षक कैडर में विभिन्न स्तर के अधिकारियों की प्रशिक्षण आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए भिन्न-भिन्न भागों में विभाजित किया गया है। फैसिलिटेटर को प्रतिभागियों के आधार पर जैसा जरूरी हो, भूमिकाओं और जिम्मेदारियों के उपयुक्त बिंदुओं को चुनने की सलाह दी जाती है। कृपया नीचे विभिन्न संवर्गों के संदर्भ बिंदु:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• मुख्य सेविका के प्रशिक्षण के लिए – आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री, मुख्य सेविका और बाल विकास परियोजना अधिकारी की भूमिकाएँ स्पष्ट करें</li> <li>• बाल विकास परियोजना अधिकारी के प्रशिक्षण के लिए – मुख्य सेविका और बाल विकास परियोजना अधिकारी की भूमिकाएँ स्पष्ट करें</li> </ul>	



# गतिविधि 2 ए: मुख्य सेविका की भूमिका और जिम्मेदारियाँ (मुख्य सेविका के प्रशिक्षण के लिए सामग्री)

समय: 30 मिनट

## प्रशिक्षण पद्धति

प्रजेंटेशन के साथ सामूहिक कार्य, चर्चा

टूल	परिणाम
पेन, कागज, फिलपचार्ट, मार्कर	इस सत्र के अंत में, प्रतिभागियों को मेंटर और कोच के रूप में अपनी भूमिकाएँ समझ में आएँगी और अपनी जिम्मेदारियों को प्रभावी ढंग से निभाने के लिए आवश्यक कौशल की समझ बन जाएगी।

## प्रक्रिया

हालांकि इस प्रशिक्षण में भाग लेने वाले प्रतिभागी अपनी भूमिकाओं और जिम्मेदारियों को जानते हैं, मेंटर और कोच के रूप में उनकी भूमिकाओं को बताना बेहतर होगा। प्रतिभागियों को बताएँ कि उन्हें पहले बनाए गए समूह में ही कार्य करना होगा।

- प्रत्येक समूह में पेन और कागज वितरित करें।
- प्रत्येक समूह को कुछ मुख्य बिंदुओं पर विचार करने के लिए कहें। फिलपचार्ट पर इन बिंदुओं को लिखें या पीपीटी स्लाइड का प्रयोग करते हुए उन्हें दिखाएँ।
  - पर्यवेक्षक कौन है?
  - आपके अनुसार सहयोगात्मक पर्यवेक्षण का क्या उद्देश्य है?
  - आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री के लिए पर्यवेक्षक की कौन सी मुख्य जिम्मेदारियाँ हैं?
  - आपकी समझ से आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियाँ अपने पर्यवेक्षकों से क्या अपेक्षाएँ रखती हैं?
- प्रत्येक समूह को कागज पर अपने विचार लिखने के लिए कहें।
- उन्हें चर्चा करने और अपनी प्रतिक्रियाएँ लिखने के लिए थोड़ा समय दें।
- प्रत्येक समूह से एक सदस्य को अपने समूहों से प्राप्त प्रतिक्रियाएँ को प्रस्तुत करने के लिए कहें।
- प्रत्येक समूह द्वारा बताए गए अलग-अलग मुख्य बिंदुओं को फिलपचार्ट पर लिखें।
- प्रतिभागियों की विषय पर जानकारी में कमियों को समझने के लिये फिलपचार्ट पर एक नजर डालें।
- आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों की अपने पर्यवेक्षकों से की जाने वाली अपेक्षाओं और अन्य बिंदुओं पर जोर देते हुए चर्चा का सारांश लिखें। (संलग्नक II की तालिका 2 को देखें)

## फैसिलिटेटर के लिए नोट

प्रतिभागियों को आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री की क्षमता बढ़ाने में अपनी भूमिका को समझना जरूरी है ताकि लाभार्थियों को इसका बेहतर लाभ मिल सके। यह मुख्य सेविका को आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों के प्रदर्शन को सुधारने में मदद करने में सहायक होगा। इस सत्र पर विशेष जोर दें।



# गतिविधि 2 बी: मुख्य सेविका की भूमिका और जिम्मेदारियाँ (बाल विकास परियोजना अधिकारियों के लिए सामग्री)

समय: 30 मिनट

## प्रशिक्षण पद्धति

प्रजेंटेशन और सामूहिक कार्य, चर्चा

दूल	परिणाम
पेन, कागज, फिलपचार्ट, मार्कर	इस सत्र के अंत में, प्रतिभागियों को मुख्य सेविका की भूमिका और पोषण परिणामों को सुधारने के लिए आवश्यक कौशल पर समझ बन जाएगी। इससे पर्यवेक्षकों को उन मुख्य बिंदुओं को समझने में मदद मिलेगी जिन पर सहयोगात्मक पर्यवेक्षण भ्रमण के दौरान फोकस करना जरूरी है।

## प्रक्रिया

हालांकि प्रशिक्षण में भाग लेने वाले अधिकांश प्रतिभागियों को मुख्य सेविका की भूमिकाओं और जिम्मेदारियों के बारे में जानकारी होगी, लेकिन दोबारा रिफ्रेशर के रूप में भूमिकाओं को बताना जरूरी है। प्रतिभागियों को 4 समूहों में बाँटें।

- प्रत्येक समूह को पेन और कागज बाँटे।
- प्रत्येक समूह से कुछ मुख्य बिंदुओं पर विचार करने के लिए कहें।
  - आपकी समझ के अनुसार बाल विकास परियोजना अधिकारी कौन होता है?
  - बाल विकास परियोजना अधिकारी की मुख्य जिम्मेदारियाँ क्या हैं?
  - आपकी समझ से आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री बाल विकास परियोजना अधिकारी की भूमिका को कैसे समझती है?

प्रतिभागियों से कागज पर अपने विचार लिखने के लिए कहें।

- प्रतिक्रियाओं पर चर्चा करने के लिए उन्हें कुछ समय दें।
- प्रत्येक समूह से एक सदस्य को अपने प्रतिक्रियाओं को प्रस्तुत करने के लिए कहें।
- प्रत्येक समूह द्वारा बताए गए अलग-अलग मुख्य बिंदुओं को फिलपचार्ट पर लिखें।
- प्रतिभागियों की विषय पर जानकारी में कमियों को समझने के लिये फिलपचार्ट पर एक नजर डालें।
- चर्चा का सार निकालें और बाल विकास परियोजना अधिकारी की मुख्य जिम्मेदारियों को इससे जोड़ें।

(संलग्नक II की तालिका 3 को देखें)

- गतिविधि पूरी होने के बाद अगली गतिविधि पर जाएँ।

## फैसिलिटेटर के लिए नोट

प्रतिभागियों को यह समझना बहुत जरूरी है कि मुख्य सेविका की भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ कैसी होती हैं और वह आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री को उसकी भूमिका पूरा करने में कौन सा सहयोग प्रदान करती है। यह मुख्य सेविका और आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री दोनों की मानसिकता को समझने में बाल विकास परियोजना अधिकारी के लिए सहायक होगा।



## प्रशिक्षण पद्धति

प्रजेंटेशन के साथ सामूहिक कार्य, चर्चा

टूल	परिणाम
पेन, कागज, फिलपचार्ट, मार्कर	इस सत्र के अंत में, प्रतिभागियों को मेंटर और कोच के रूप में अपनी भूमिकाएँ समझ में आएगी और अपनी ड्यूटी को प्रभावी ढंग से निभाने के लिए आवश्यक कौशल की समझ बन पाएगी।

## प्रक्रिया

हालांकि प्रशिक्षण में भाग लेने वाले प्रतिभागी अपनी भूमिकाओं और जिम्मेदारियों के बारे में जानते हैं, फिर भी मेंटर और कोच के रूप में उनकी भूमिकाओं को बताना जरूरी है। इस सत्र में, इस बात पर अधिक ध्यान दिया जाना चाहिए कि मुख्य सेविका को अपने पर्यवेक्षक से क्या अपेक्षाएँ होती हैं।

- प्रतिभागियों को बताएँ कि वे पहले बनाए गए समूह में ही कार्य करेंगे।
- प्रत्येक समूह को पेन और कागज बाँटे।
- प्रत्येक समूह से कुछ मुख्य बिंदुओं पर विचार करने के लिए कहें। फिलपचार्ट पर इन बिंदुओं को लिखें या पीपीटी स्लाइड का प्रयोग करते हुए उन्हें दिखाएँ।
  - पर्यवेक्षक कौन हैं?
  - आपके अनुसार सहयोगात्मक पर्यवेक्षण का क्या उद्देश्य है?
  - बाल विकास परियोजना अधिकारी की मुख्य जिम्मेदारियाँ क्या हैं?
  - आपकी समझ से मुख्य सेविका अपने बाल विकास परियोजना अधिकारी से क्या अपेक्षाएँ करती हैं?
- प्रत्येक समूह से कागज पर अपने विचार लिखने के लिए कहें।
- प्रतिक्रियाओं पर चर्चा करने और उन्हें संक्षेप में लिखने के लिए प्रत्येक समूह को थोड़ा समय दें।
- प्रत्येक समूह से एक सदस्य को अपने समूह से प्राप्त प्रतिक्रियाओं को प्रस्तुत करने के लिए कहें।
- प्रत्येक समूह द्वारा बताए गए अलग-अलग मुख्य बिंदुओं को फिलपचार्ट पर लिखें।
- प्रतिभागियों की समझ में कमियों को निर्धारित करने के लिए फिलपचार्ट पर एक नजर डालें।
- मुख्य सेविका द्वारा अपने पर्यवेक्षक से की जाने वाली अपेक्षाओं पर जोर डालते हुए इस चर्चा को और अन्य बिंदुओं को संक्षेप में लिखें (संलग्नक II की तालिका 4 को देखें)

## फैसिलिटेटर के लिए नोट

प्रतिभागियों को मुख्य सेविका की क्षमता बढ़ाने की अपनी भूमिका को समझना जरूरी है ताकि लाभार्थी बेहतर लाभ प्राप्त कर सकें। इससे पर्यवेक्षकों को मुख्य सेविका की मदद करने में मदद मिलेगी ताकि उसके प्रदर्शन में सुधार हो सके।



समय: 90 मिनट

### उद्देश्य

इस मॉड्यूल में अपने अधीनस्थों की कोचिंग और मेंटरिंग करने की तकनीकों से प्रतिभागियों में पर्यवेक्षण शैली विकसित करने पर जोर दिया गया है। यह मॉड्यूल प्रतिभागियों की चुनौतियों को सुलझाने में भी सहयोग प्रदान कर अंतर्व्यक्तिक संवाद कौशल (IPC) में सुधार लाने में भी मदद करेगा।

### विशिष्ट उद्देश्य

- प्रतिभागियों को विभिन्न पर्यवेक्षण शैलियों का संक्षिप्त विवरण देना।
- प्रतिभागियों में एक पर्यवेक्षक के रूप में अंतर्व्यक्तिक संवाद कौशल को विकसित करना।
- प्रतिभागियों को स्वयं के और अपने अधीनस्थों के कार्यों में सुधारात्मक कार्यवाही करने के लिए व्यवहार सम्बन्धी संकेतों का अवलोकन करने के लिए तैयार करना।
- प्रतिभागियों को समीक्षा बैठक प्रभावी ढंग से आयोजित करने के लिए तैयार करना।

### मुख्य बातें

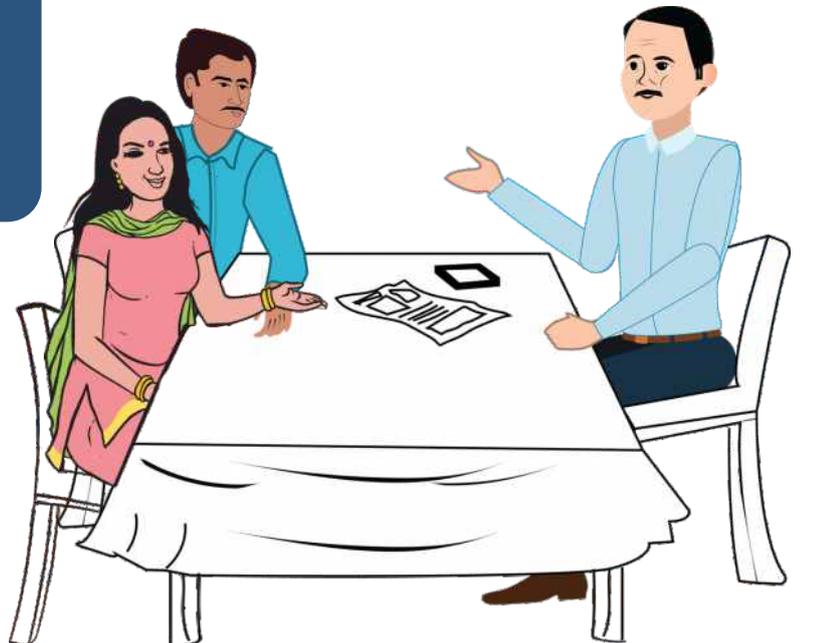
- पर्यवेक्षण की अधिकारवादी शैली से बचें और ज्यादा सहयोगात्मक और लोकतांत्रिक शैली को अपनायें।
- अपने अधीनस्थों को प्रश्न पूछने के लिए प्रोत्साहित करें और दोतरफा बातचीत शुरू करने के लिए उन्हें अपने विचारों और राय को साझा करने के लिए प्रोत्साहित करें।
- प्रभावी सहयोगात्मक पर्यवेक्षण के लिए रचनात्मक ढंग से समीक्षा बैठक करने के लिए दिए गए समय का उपयोग करें।

### प्रशिक्षण पद्धति

प्रजेंटेशन, समूह कार्य, रोल प्ले, चर्चा

### आवश्यक टूल

- पीपीटी
- मार्कर
- पेन
- कागज
- फ्लिप चार्ट



**क्रियाविधि**

मनोरंजन-शिक्षा, प्रजेंटेशन, समूह कार्य

टूल	परिणाम
फिल्म क्लिप, पेन, कागज, फिलपचार्ट, मार्कर	इस सत्र के अंत तक, प्रतिभागियों को पर्यवेक्षण की विभिन्न शैलियों और कौन से एप्रोच उनके कार्य के लिए सबसे उचित है, इस पर जानकारी प्राप्त करेंगे।

**प्रक्रिया**

पर्यवेक्षक की भूमिकाएँ प्रत्येक प्रतिभागी को अपनी खुद की प्रशिक्षण शैली विकसित करने की सहूलियत देते हुए उन्हें एक स्तर तक स्वतंत्रता प्रदान करती है। हालांकि, कुछ ऐसे सिद्धांत हैं जो प्रभावी पर्यवेक्षण के लिए सर्वश्रेष्ठ होते हैं। विभिन्न शैलियों को दिखाने के लिए मनोरंजन शिक्षा विधि का प्रयोग करें।

- चक दे इंडिया, दंगल और शोले की क्लिप चलाएँ।
- प्रतिभागियों को पहली दो फिल्मों के मुख्य कलाकारों (शाहरुख खान और आमिर खान) और शोले के गब्बर सिंह द्वारा इस्तेमाल की गई कोचिंग शैली पर अवलोकन करने के लिए कहें।
- फिलपचार्ट पर प्रतिभागियों द्वारा किए गए अवलोकनों के मुख्य बिंदुओं को लिखें।
- निम्नलिखित बिंदुओं को विशेष रूप से दर्शाते हुए चर्चाओं को संक्षेप में प्रस्तुत करें।

Coaching (सिखाना) क्या है?	कोचिंग एक प्रशिक्षण पद्धति है जिसमें प्रेरणा, मॉडलिंग, अभ्यास, और रचनात्मक फीडबैक के माध्यम से परफार्मेंस में लगातार सुधार किया जाता है।
Mentoring (सलाह) क्या है?	मेंटरिंग का आशय लम्बी अवधि तक मदद, सलाह, और सहयोग प्रदान करना है।
Motivating (अभिप्रेरणा) क्या है?	प्रेरित करने से आशय बार-बार सकारात्मक फीडबैक से कार्यकर्ताओं का हौसला बढ़ाना है।

- इन फिल्मों में कबीर खान और महावीर सिंह की कोचिंग शैली में कई ऐसे सामान्य बिंदु हैं जिनसे लक्ष्यों को हासिल करने में उनकी टीम को मदद मिली।
  - वे दोनों प्रेरणा, मजबूत इंटरपर्सनल कनेक्शन और व्यवहार परिवर्तन की तकनीकों का उपयोग किया है।
  - यह स्पष्ट करें कि प्रतिभागी कैसे पहली दोनों क्लिपों में दिखाई गई पद्धतियों को सहयोगात्मक पर्यवेक्षण के लिए उपयोग कर सकते हैं।
- एक प्रतिभागी कैसे अच्छे प्रशिक्षक बन सकते हैं और वे अपनी टीमों को कैसे प्रेरित कर सकते हैं। इसको समझने के लिए संलग्नक III की तालिका I और II में प्रदान की गई सामग्री से स्लाइड तैयार करें।
- नीचे दी गई तालिका एवं कुछ उदाहरणों का उपयोग करते हुए पर्यवेक्षण की विभिन्न शैलियों की तुलना करें।

**फैसिलिटेटर के लिए नोट**

प्रतिभागियों को यह समझना बहुत जरूरी है कि लाभार्थी आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री के स्तर से समझते हैं। इससे पर्यवेक्षकों को लाभार्थियों की मानसिकता को समझने में मदद मिलेगी और आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री के परफार्मेंस को सुधारने में मदद मिलेगी। इस भाग पर विशेष जोर दें।



तुलना		
पर्यवेक्षण का प्रकार	पारंपरिक पर्यवेक्षण	सहयोगात्मक पर्यवेक्षण
भ्रमण	अक्सर बिना पूर्व सूचना के भ्रमण करते हैं	पूर्व सूचना देकर योजना के अनुसार भ्रमण करते हैं
बातचीत और जुड़ाव	कार्यकर्ताओं के साथ सीमित या कोई भी दोतरफा बातचीत नहीं करते हैं	कार्यकर्ताओं में विश्वास और आत्मविश्वास बनाते हुए खुली और दोतरफा बातचीत करते हैं
ध्यान देने वाले क्षेत्र	केंद्रों का निरीक्षण करना, प्रदर्शन की निगरानी करना, रिकार्ड, आपूर्ति और स्टॉक चेक करना	विजिट के दौरान क्षमता वृद्धि में सहयोग करना, प्रशंसा करना, सक्रिय दोतरफा बातचीत को बढ़ावा देना, संयुक्त रूप से समस्या के समाधान में शामिल करना
फॉलोअप	सीमित या कोई भी फॉलोअप नहीं	फॉलोअप की व्यवस्था स्थापित करना और स्पष्ट सहयोग प्रदान करना

## गतिविधि 2: मेंटर और कोच के रूप में अच्छे पर्यवेक्षक के गुण

समय: 40 मिनट

प्रशिक्षण पद्धति	
रोल प्ले, चर्चा	
टूल	परिणाम
फिल्म क्लिप, पेन, कागज, फिलपचार्ट, मार्कर	इस सत्र के अंत तक, प्रतिभागियों को यह जानकारी मिलेगी कि वे कैसे सहयोगात्मक पर्यवेक्षण कर सकते हैं और अपने अधीनस्थों के लिए एक बेहतर मेंटर / कोच / मार्गदर्शक बन सकते हैं।
प्रक्रिया	
<ul style="list-style-type: none"> <li>छह प्रतिभागियों को स्वेच्छा से रोल प्ले में शामिल होने के लिए कहें और इन प्रतिभागियों को दो समूहों में बाँटे।</li> <li>उन्हें एक किनारे ले जाएँ।</li> <li>प्रत्येक समूह के एक प्रतिभागी को पर्यवेक्षक बनाएँ और अन्य को आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री बनाएँ।</li> <li>पहले समूह को सफल रोलप्ले का परिदृश्य समझाएँ और दूसरे समूह को असफल रोलप्ले का परिदृश्य समझाएँ (संलग्नक III में दिए गए रोल प्ले के परिदृश्य को देखें)</li> <li>उन्हें तैयारी करने के लिए थोड़ा समय दें।</li> <li>पहले और दूसरे समूह को एक-एक करके अपनी रोल प्ले करने के लिए कहें।</li> <li>फिलपचार्ट पर दो कॉलम बनाएँ।</li> <li>दोनों समूहों द्वारा रोल प्ले पूरा करने के बाद, प्रत्येक प्रतिभागी को उनके पर्यवेक्षण शैली का अवलोकन करने के लिए कहें।</li> <li>उनसे पूछें कि उनकी समझ से पहले परिदृश्य में सकारात्मक परिणाम हासिल करने में किस चीज ने उनकी मदद की और असफल परिदृश्य में क्या चीज उनके लिए बाधक बनी।</li> <li>उन्हें बताएँ कि एक अच्छे मेंटर और कोच को क्या करना चाहिए? (संलग्नक III की तालिका 5 को देखें)</li> </ul>	

- फिलपचार्ट के उचित कॉलम में मुख्य बिंदुओं को लिखें।
- यदि कोई व्यक्ति दूसरे व्यक्तियों की तरह का ही उत्तर दे रहा है तो उस मुख्य बिंदु के सामने सही का निशान लगाएँ।

### निम्नलिखित बिंदुओं पर ध्यान देते हुए प्रतिक्रियाओं का संक्षेप में वर्णन

- हम जिस तरह से अधीनस्थों का पर्यवेक्षण करते हैं और उनसे बातचीत करते हैं उसे सीखा गया व्यवहार कहा जाता है। बातचीत का एक पैटर्न होता है और बार-बार एक ही पैटर्न दोहराने से वह व्यवहार बन जाता है।
- हमें सकारात्मक पैटर्न निर्मित करना जरूरी है, जिससे सकारात्मक व्यवहार को बढ़ावा मिले।
- पहले परिदृश्य में, पर्यवेक्षक ने आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री द्वारा सामना की जाने वाली चुनौतियों को समय देकर सुना। उसने उसे समझने का प्रयास किया और सफल परिणाम प्राप्त करने के लिए सही जानकारी प्रदान की।
- दूसरे परिदृश्य में, पर्यवेक्षक आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री की बातों को सुनने के लिए तैयार नहीं थी और उसने इस स्थिति के लिए उसे ही जिम्मेदार ठहरा दिया। उसने आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री की समस्या को सुनने में न तो समय खर्च किया और न ही उसे समझने का प्रयास किया, जिससे कार्यकर्त्री हतोत्साहित हो गई और यह एक असफल परिदृश्य बन गया।
- पर्यवेक्षियों के साथ बातचीत करते समय, उन्हें प्रेरित करने, कोचिंग और मेंटरिंग पर अधिक ध्यान दिया जाना चाहिए।
- पर्यवेक्षक द्वारा प्रयोग किया जाने वाला एप्रोच स्वीकारात्मक होना चाहिए, प्रतिक्रियात्मक नहीं।
- गलतियाँ ढूँढ़ने और दंडात्मक कार्यवाही का डर पैदा करने से बचना चाहिए।
- कोचिंग और मेंटरिंग इस तरह से करना चाहिए कि इससे पर्यवेक्षियों के कौशल में वृद्धि हो और उनकी मौजूदा क्षमताओं को कम नहीं करना चाहिए।

### फैसिलिटेटर के लिए नोट

रोल प्ले प्रशिक्षण के लिए बेहतर टूल होते हैं क्योंकि इससे प्रतिभागियों को किसी परिदृश्य को साक्षात् देखने का मौका मिलता है, वे खुद उस स्थिति का अवलोकन और विश्लेषण कर पाते हैं। वे प्रदर्शनात्मक होते हैं और बताए जा रहे बिंदुओं पर जोर देने में मदद करते हैं। सहयोगात्मक पर्यवेक्षण के संबंध में पर्यवेक्षक को क्या करें और 'क्या न करें' बताने के लिए दोनों परिदृश्यों के उदाहरणों का प्रयोग करें।



## गतिविधि 3: पर्यवेक्षक के लिए प्रभावी बातचीत का कौशल

समय: 20 मिनट

### प्रशिक्षण पद्धति

स्थितियों के आधार पर चर्चा

टूल

परिणाम

फिलपचार्ट, मार्कर, पेन, स्लाइड/ कार्ड

इस सत्र के अंत तक प्रतिभागियों में इंटर पर्सनल कम्युनिकेशन (IPC) के मूल सिद्धांतों की समझ बन पाएगी और उन्हें प्रभावी सहयोगात्मक पर्यवेक्षण के लिए जरूरी बातचीत के कौशल के बारे में जानकारी मिल पाएगी।

## प्रक्रिया

प्रतिभागियों को चार समूहों में विभाजित करें।

- प्रतिभागियों को परिदृश्य कार्ड दें या उन्हें पर्यवेक्षक द्वारा लिए गए चार विभिन्न कार्य सम्बन्धी एक्शन का पीपीटी स्लाइड दिखाएँ (कृपया संलग्नक III में परिदृश्य स्लाइड को देखें)।
- प्रत्येक समूह से इस बात पर चिंतन करने के लिए कहें कि पर्यवेक्षी प्रत्येक परिदृश्य में क्या समझते हैं और उनके अनुसार सबसे अच्छा एक्शन कौन सा होता है।
- प्रतिक्रियाओं को संक्षेप में प्रस्तुत करें और उन्हें नीचे दिये गये बिंदुओं से मिलान करें:
  - सक्रिय ढंग से सुनने का अभ्यास करें। यदि आप सक्रिय ढंग से सुनते हैं तभी आप प्रभावी ढंग से प्रतिक्रिया दे सकते हैं। सक्रिय ढंग से सुनने का आशय सहानुभूतिपूर्वक, समझते हुए और दिलचस्पी लेकर किसी बात को सुनने से है। (संलग्नक III की तालिका 6 को देखें)
  - संवाद मौखिक और गैर-मौखिक दोनों तरह का होता है। अपने तथा वक्ता के शारीरिक हाव-भाव पर ध्यान दें। शारीरिक हाव-भाव पर सुझाव दें। (संलग्नक III की तालिका 6 को देखें)
  - ऐसी भाषा और शब्दों का इस्तेमाल करें जो खुली चर्चा को प्रोत्साहित करती है और धमकी देने वाली भाषा से बचें (संलग्नक III की तालिका 6 को देखें)
  - वक्ता द्वारा दिये जाने वाले संदेश को पूरी तरह से समझने के लिए प्रोत्साहित करें।

## फैसिलिटेटर के लिए नोट

समूहों के पास जाकर देखते रहें क्योंकि वे परिदृश्य पर कार्य करते हैं और यदि उन्हें मदद की जरूरत है तो उनकी मदद करें। समूह कार्य चर्चा टीम को शामिल करते हुये एक साथ कार्य करने का एक अच्छा तरीका होता है।



## गतिविधि 4: प्रभावी टीम के रूप में कार्य करना: संयुक्त रूप से समस्या का समाधान

समय: 60 मिनट

### प्रशिक्षण पद्धति

रोल प्ले, चर्चा आधारित विश्लेषण

#### टूल

फ्लिपचार्ट, मार्कर, पेन, स्लाइड

#### परिणाम

इस सत्र से प्रतिभागियों को आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों द्वारा रोजाना सामना की जाने वाली चुनौतियों को समझने में मदद मिलेगी और साथ ही साथ चुनौतियों को साथ में मिलकर कैसे दूर करना है, इसे समझने में भी मदद मिलेगी।

### प्रक्रिया

आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियाँ क्षेत्र में विभिन्न चुनौतियों का सामना करती हैं। इसी प्रकार, पर्यवेक्षकों द्वारा अपनी भूमिकाओं में विभिन्न चुनौतियों का सामना किया जाता है। अतः पर्यवेक्षकों और आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों को चुनौतियों को दूर करने और लाभार्थियों के लिए सेवाओं की गुणवत्ता में सुधार करने के लिए एक साथ कार्य करना जरूरी है।

- प्रतिभागियों से पूछें कि उनकी समझ से आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों द्वारा कौन कौन सी चुनौतियों का सामना किया जाता है।

- चर्चा के दौरान निकले हुए निम्नलिखित बिंदुओं को संक्षेप में प्रस्तुत करें:
  - रिकार्डों का अत्यधिक रखरखाव
  - कार्यभार
  - समय की कमी
  - हतोत्साहित करने वाली सेवा की शर्तें
  - पर्याप्त आईपीसी प्रशिक्षण की कमी
  - सुविधाओं की कमी
  - आपूर्ति की उपलब्धता संबंधी चुनौतियाँ, जिसमें आईईसी शामिल है
- छह प्रतिभागियों को स्वेच्छा से आने के लिए कहें और इन प्रतिभागियों को तीन-तीन के दो समूहों में विभाजित करें।
- समूह 1 को गृह भ्रमण का रोल प्ले दें, एक पर्यवेक्षक, एक आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री और एक लाभार्थी चुनें (संलग्नक III में दिए गए गृह भ्रमण के रोल प्ले को देखें)
- समूह 2 को सीबीई का रोल प्ले दें, एक पर्यवेक्षक, एक आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री और एक लाभार्थी चुनें (संलग्नक III में दिए गए सीबीई के रोल प्ले को देखें)
- प्रतिभागियों को सूचित करें कि समूह I गृह भ्रमण रोल प्ले प्रस्तुत करेगा।
- समूह I को रोल प्ले करने के लिए कहें।
- प्रतिभागियों से पूछें कि उन्होंने रोल प्ले से क्या सीखा।
- इसके अलावा, आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री की भूमिका निभाने वाले प्रतिभागी से पूछें कि उन्होंने पर्यवेक्षक द्वारा दिए गए सहयोग के बारे में क्या महसूस किया।
- फिलपचार्ट पर मुख्य बातों को नोट करें।

### निम्नलिखित बिंदुओं पर ध्यान देते हुए प्रतिक्रियाओं का सारांश लिखें।

- एक टीम में, सदस्यों को एक-दूसरे पर निर्भर होना चाहिए।
  - पर्यवेक्षकों और आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों को अकेले कार्य करने की तुलना में टीम के रूप में कार्य करना जरूरी है।
  - एक टीम अकेले व्यक्ति की तुलना में किसी मामले का नया और रचनात्मक समाधान निकाल सकती है।
  - यदि टकराव की स्थिति बनती है तो टकराव को सभी संबंधित पक्षों के हित को ध्यान में रखते हुए सुलझाया जाना चाहिए।
  - लाभार्थियों से बातचीत करते समय टीम के सदस्यों को एक-दूसरे के प्रति सम्मानजनक व्यवहार करना चाहिए।
  - यदि आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियाँ और उनके पर्यवेक्षक प्रभावी ढंग से एकसाथ मिलकर काम करते हैं, तो वे लाभार्थियों में सेवाओं को प्राप्त करने के लिए आत्मविश्वास पैदा कर सकते हैं।
- अब समूह II को सीबीई का रोल प्ले करने के लिए कहें।
  - प्रतिभागियों से पूछें कि उन्होंने रोल प्ले को देखने के बाद अपने पर्यवेक्षियों के प्रति अपनी भूमिकाओं को कैसे समझा?
  - मुख्य बातों को नोट करें।

### फैसिलिटेटर के लिए नोट

चर्चा को समाप्त करते समय रोल प्ले के उदाहरण बताएँ। यह सुनिश्चित करें कि आपने प्रतिभागियों की समझ में मौजूद कमियों को बता दिया है।



## निम्नलिखित बिंदुओं पर ध्यान देते हुए प्रतिक्रियाओं का सारांश लिखें ।

- किसी मुद्दे का सिर्फ अवलोकन करना और उसे रिकार्ड करना ही पर्याप्त नहीं है ।
- पर्यवेक्षकों को समस्या को समझने के लिए सभी पक्षों के साथ बातचीत करनी चाहिए ।
- उसके बाद उन्हें सलाह देनी चाहिए और सक्रिय ढंग से अपने पर्यवेक्षियों की मदद से समाधान के प्रति कार्य करना चाहिए ।
- सफलता और समस्याओं के समाधान के लिए स्पष्ट और अत्यधिक सक्रिय बातचीत जरूरी है ।
- आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री कई बार अपने स्तर पर मुद्दों को सुलझाने में सक्षम नहीं होती है ।
- पर्यवेक्षकों को जमीनी स्तर पर चुनौतियों का समाधान निकालने और ऐसे मुद्दों को आगे बढ़ाने के लिए अपने पर्यवेक्षियों का सहयोग करना चाहिए जिन्हें स्थानीय स्तर पर सुलझाया नहीं जा सकता है ।

## गतिविधि 5: कैसे प्रभावी ढंग से मासिक समीक्षा बैठकें आयोजित करनी हैं?

समय: 120 मिनट

प्रशिक्षण पद्धति	
पीपीटी आधारित समूह चर्चा	
टूल	परिणाम
फ्लिपचार्ट, मार्कर, पेन, स्लाइड	सत्र के अंत में प्रतिभागी प्रभावी और व्यवस्थित मासिक समीक्षा बैठकें आयोजित करने की प्रक्रिया को स्पष्ट रूप से समझ पाएँगे जिससे कार्य प्रगति में आने वाली समस्याओं की पहचान और उनका फॉलोअप किया जा सके ।
प्रक्रिया	
<p>मासिक समीक्षा बैठकें पर्यवेक्षकों और पर्यवेक्षियों के लिए महत्वपूर्ण होती हैं । डेटा का उपयोग करते हुए निर्णय लेने, समस्या का समाधान करने और क्षमता वृद्धि करने के लिए कार्य प्रगति की समीक्षा का ये प्लेटफार्म बहुत महत्वपूर्ण है । कुछ प्रतिभागियों से नीचे दिए गए तीन प्रश्नों को पूछते हुए इस सत्र की शुरुआत करें । (इन्हें या तो पीपीटी स्लाइड में या फ्लिपचार्ट में दिखाया जा सकता है)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– आपने अपने पर्यवेक्षियों के साथ पिछली समीक्षा बैठक कब आयोजित की थी?</li> <li>– बैठक की तैयारी करने के लिए आपने कौन सी तीन चीजें कीं?</li> <li>– बैठक के दौरान कौन से तीन मुख्य कार्यबिंदु ऐक्शन लिए जाने वाले निश्चित किए गए थे?</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• मुख्य बातों को नोट करें (आप इस सत्र की चर्चा करते समय और इसे संक्षेप में प्रस्तुत करते समय इन्हें देख सकते हैं)</li> <li>• प्रतिभागियों को चार समूहों में विभाजित करें ।</li> <li>• प्रत्येक समूह को दो परिदृश्य कार्ड दें, पहला कार्ड सफल परिदृश्य का और दूसरा कार्ड असफल परिदृश्य का होगा । (कृपया संलग्नक IV को देखें)</li> <li>• उन्हें चर्चा करने के लिए कुछ समय दें और उनसे पूछें कि उन्हें क्यों लगता है कि परिदृश्य I सफल था और परिदृश्य II में चुनौतियों का सामना किया ।</li> <li>• प्रतिभागियों को निम्नलिखित चरणों के बारे में बताएँ:</li> </ul>	

## फैसिलिटेटर के लिए नोट

इस सत्र में डेटा का सही उपयोग करते हुए समीक्षा बैठक आयोजित करने हेतु प्रतिभागियों की क्षमता वृद्धि करने के लिए प्रशिक्षित किया जाएगा। कृपया डेटा के सही उपयोग के लिए चर्चा किए जाने वाले बिंदुओं को पहले से ही तैयार करें।



### समीक्षा बैठक के पहले आपको क्या करना चाहिए?

- चरण 1:** पिछले क्षेत्र भ्रमण से एकत्र की गई जानकारी और अवलोकन को देखें।
- चरण 2:** बैठक के दौरान चर्चा किए जाने वाले बिंदुओं को तैयार करें।
- चरण 3:** बैठक का एजेंडा तैयार करें।
- चरण 4:** बैठक से 2 दिन पहले पर्यवेक्षियों के साथ बैठक का एजेंडा साझा करें।
- चरण 5:** बैठक से 2 दिन पहले आप अपने पर्यवेक्षक के साथ बैठक का एजेंडा साझा करें।
- चरण 6:** यदि आपके पर्यवेक्षक द्वारा कोई सुझाव दिया गया है तो उसे एजेंडा में शामिल करें और जरूरत महसूस हो तो अन्य बिंदु भी एजेंडा में शामिल करें।

### समीक्षा बैठक के दौरान आपको क्या करना चाहिए?

- चरण 1:** प्रतिभागियों का स्वागत करें और उस दिन के एजेंडा की चर्चा करें।
- चरण 2:** उपस्थिति दर्ज करें।
- चरण 3:** पिछली बैठक की मुख्य बातों की समीक्षा करें।
- चरण 4:** मुख्य मुद्दों (सहयोग ऐप में पहचान किए गए) की चर्चा करें और निम्नलिखित चीजों पर निर्णय लें:
- कवरेज सूचक
  - कवरेज सूचकों की गुणवत्ता
  - सहयोगात्मक पर्यवेक्षण भ्रमण के दौरान पहचान किए गए मुद्दे
- चरण 5:** एक बार फिर उपस्थिति की समीक्षा करें। वे पर्यवेक्षी जो देर से आए हैं उनके नाम के सामने लेट अंकित करें।
- चरण 6:** कार्यक्रम संबंधी डेटा को एकत्र करें।

### समीक्षा बैठक के बाद आपको क्या करना चाहिए?

- चरण 1:** व्हाट्सएप के माध्यम से बैठक की मुख्य बातों को साझा करें।
- चरण 2:** बैठकों की मुख्य बातों को पर्यवेक्षियों और पर्यवेक्षक के साथ साझा करें।
- चरण 3:** चेक करें कि कार्यवाही बैठक के दौरान जो फॉलोअप निश्चित किये गए थे, उसे बैठक के दो हफ्ते बाद किया जा रहा है या नहीं।
- चरण 4:** यदि मुद्दा हल नहीं किया गया है, तो उसके कारण की जाँच करें और उसका समाधान करें।

### निम्नलिखित बिंदुओं पर ध्यान देते हुए प्रतिक्रियाओं का सारांश लिखें।

- समीक्षा बैठकों के सफल आयोजन के लिए क्षेत्र भ्रमण के दौरान सहयोग मोबाइल ऐप के माध्यम से सावधानीपूर्वक अवलोकन करना और जानकारी एकत्र करना जरूरी है।
- सफल बैठक आयोजित करने के लिए पहले से योजना बनाना जरूरी है।
- एक-एक व्यक्ति से बात करने और उनका विचार मॉगने से बैठक ज्यादा संवादात्मक और सफल होती है।
- बैठक के दौरान चर्चा किए गए कार्य बिंदुओं पर फॉलोअप करना जरूरी है जिससे मुद्दों को कुशलतापूर्वक और प्रभावी ढंग से सुलझाया जा सके।

# ऐप का उपयोग करते हुये डेटा का सही एवं प्रभावी तरीके से उपयोग के बारे में सीखना

### उद्देश्य

इस मॉड्यूल का उद्देश्य डेटा के सही प्रकार से उपयोग के महत्व पर प्रकाश डालना है और एक कोच इसका उपयोग जमीनी स्तर पर कैसे क्रियान्वयन में चुनौतियों को हल करने के लिए निर्णय लेने में कर सकता है। इस मॉड्यूल में ऐप की विभिन्न विशेषताओं को समझाया जाएगा और प्रतिभागियों को यह सिखाया जाएगा कि कैसे ऐप का उपयोग करते हुए सहयोगात्मक पर्यवेक्षण करना है। ऐप का उपयोग करते हुये मासिक भ्रमण की व्यवस्थित ढंग से योजना बनाने का व्यावहारिक प्रशिक्षण प्रदान करने के अलावा, भ्रमण आयोजित करने पर भी प्रशिक्षित किया जायेगा।

### विशिष्ट उद्देश्य

- डेटा के सही एवं प्रभावी तरीके से उपयोग पर समझ बनाना।
- सहयोग ऐप के बारे में गहरी समझ प्रदान करना।
- सहयोग ऐप का उपयोग करने के लिए प्रतिभागियों की क्षमता वृद्धि करना।
- प्रतिभागियों को सहयोग ऐप के संबंध में पर्यवेक्षी भ्रमण के दौरान क्या करें और क्या न करें, पर समझ बनाना।

### मुख्य बिंदु

- सही डेटा एकत्र करना और क्रियान्वयन में आने वाली चुनौतियों को सुलझाने के लिए निर्णय करने में इसका सही रूप से प्रयोग करना और सेवाओं की कवरेज और गुणवत्ता में सुधार करना अत्यंत जरूरी है।
- सहयोग ऐप सहयोगात्मक पर्यवेक्षण को ज्यादा प्रभावी बनाने में मदद कर सकता है।
- सहयोग ऐप सत्रों की सारी जानकारियों को एकत्रित करने में मदद करेगा, जिससे आपको आपके पर्यवेक्षियों को बेहतर ढंग से मेंटरिंग और कोचिंग करने में मदद मिलेगी।

### प्रशिक्षण पद्धति

प्रजेंटेशन, व्यावहारिक प्रशिक्षण

### आवश्यक टूल

- पीपीटी और स्लाइड
- सहयोग ऐप
- स्मार्ट फोन
- मार्कर
- पेन
- कागज
- फिलप चार्ट



प्रशिक्षण पद्धति	
पीपीटी प्रजेंटेशन	
टूल	परिणाम
पिछले दिन के नोट	सत्र के अंत में प्रतिभागी पिछले दिन के प्रशिक्षण के मुख्य बिंदुओं को याद कर पाएँगे।
प्रक्रिया	
<ul style="list-style-type: none"> <li>पिछले दिन के प्रशिक्षण के मुख्य बिंदुओं को प्रजेंटेशन के माध्यम से दिखाएँ।</li> <li>प्रत्येक बिंदु का वर्णन करें।</li> <li>प्रतिभागियों से कुछ प्रश्न पूछें।</li> <li>चर्चा बंद करें और प्रतिभागियों को सूचित करें कि अगले सत्र से उन्हें सहयोग ऐप के बारे में और इसके उपयोग के बारे में सिखाया जाएगा।</li> </ul>	

प्रशिक्षण पद्धति	
पीपीटी प्रजेंटेशन	
टूल	परिणाम
स्लाइड, स्टोरीकार्ड, फ्लिपचार्ट, पेन, टेप	इस सत्र के अंत में, प्रतिभागी यह जान पाएँगे कि सही डेटा एकत्र करना क्यों जरूरी है और कैसे इससे उन्हें अपनी जिम्मेदारियों को निभाने और सेवाओं की गुणवत्ता में सुधार करने में मदद मिल सकती है।
प्रक्रिया	
<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रतिभागियों को 4-5 समूहों में बाँटें।</li> <li>प्रत्येक समूह को पेन और चार्ट पेपर/सामान्य कागज बाँटे।</li> <li>प्रतिभागियों को निम्नलिखित बिंदुओं पर विचार करने के लिए कहें:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>आपने अपने पिछले क्षेत्र भ्रमण के दौरान अवलोकनों को रिकार्ड करने के लिए कौन सी तकनीक का उपयोग किया था?</li> <li>क्या आप अपने पर्यवेक्षियों के साथ क्षेत्र भ्रमण के दौरान चेकलिस्ट ले जाते हैं या अपने अवलोकन के आधार पर नोट बनाते हैं?</li> <li>आप इस चेकलिस्ट और या नोट का इन भ्रमण के दौरान और भ्रमण के बाद किस तरह से उपयोग करते हैं?</li> </ul> </li> </ul>	

- प्रत्येक समूह को इस बात पर तीन तीन बिंदु लिखने के लिए कहें कि चेकलिस्ट से उन्हें किस तरह की मदद मिलती है।
- उन्हें कुछ देर सोचने और लिखने के लिए थोड़ा समय दें।
- प्रत्येक समूह से एक सदस्य को आगे आने और अपने चार्ट पेपर/सामान्य पेपर को फिलपचार्ट पर चिपकाने का अनुरोध करें।
- प्रत्येक समूह से दो लोगों को बड़े समूह के समक्ष अपने बिंदुओं को प्रस्तुत करने के लिए कहें।
- फिलपचार्ट पर समूह द्वारा लगाए गए कार्डों का उपयोग करते हुए मुख्य बिंदुओं की चर्चा करें।
- सार संक्षेप के दौरान अतिरिक्त बिंदुओं का उपयोग करें।

### निम्नलिखित बिंदुओं पर ध्यान देते हुए प्रतिक्रियाओं का सारांश लिखें।

- क्षेत्र भ्रमण के दौरान सफल सहयोगात्मक पर्यवेक्षण के लिए डेटा का सही तरीके से अवलोकन करना बहुत ही जरूरी है।
- क्षेत्र भ्रमण के दौरान अवलोकन करने के लिए दिशानिर्देश के रूप में चेकलिस्ट का प्रयोग किया जा सकता है और मुख्य बिंदुओं को संकलित करने और भ्रमण के दौरान आवश्यकता पड़ने पर अतिरिक्त नोट भी लिखा जा सकता है।
- चेकलिस्ट जैसे टूल से सेवाओं की गुणवत्ता और पर्यवेक्षियों के परफार्मेंस का मूल्यांकन करने के लिए डेटा और जानकारी एकत्र करने में मदद मिलती है।
- क्षेत्र भ्रमण के दौरान टूल का सही इस्तेमाल जानकारी एकत्र कर लेने के बाद, सेवा प्रदान करने में आने वाली समस्याओं और चुनौतियों, ऐसी चुनौतियों जिनका समाधान किया जा सकता है और ऐसी चुनौतियाँ जिनको समाधान के लिए आगे प्रेषित करना जरूरी है, आदि की पहचान करने में किया जा सकता है।
- चेकलिस्ट के माध्यम से एकत्र किए गए डेटा का इस्तेमाल पर्यवेक्षियों को उन क्षेत्रों में मार्गदर्शन और मेंटरिंग करने में भी किया जा सकता है जिसमें उन्हें मदद की जरूरत है।
- सही डेटा की उपलब्धता से क्षेत्र स्तरीय बैठकें ज्यादा सही तरीके से आयोजित करने में भी मदद मिलती है क्योंकि पर्यवेक्षकों के पास आवश्यक जानकारी हर समय रहती है।
- अंत में, पहचान किए गए मुद्दों को सुलझाने और फॉलोअप कार्य करने से लाभार्थियों को उच्च गुणवत्ता की सेवाएँ मिलती हैं और इससे सहयोगात्मक पर्यवेक्षण सुदृढ़ होता है।
- सहयोग ऐप में शामिल की गई डिजिटल चेकलिस्ट पर्यवेक्षकों को डेटा एकत्र करने में और उसका उपयोग करते हुये निर्णय लेने में मदद करता है।

प्रशिक्षण पद्धति	
पीपीटी प्रजेंटेशन	
टूल	परिणाम
सहयोग ऐप, प्रजेंटेशन	इस सत्र के अंत तक, प्रतिभागियों को सहयोग ऐप और इसके विभिन्न फीचर के बारे में समझ बना पाएँगे। प्रतिभागी इस ऐप के इस्तेमाल से अपने रोजाना के काम को और बेहतर तरीके से कर सकेंगे और साथ में बेहतर सहयोगात्मक पर्यवेक्षण कर सकेंगे।
प्रक्रिया	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• प्रदर्शन करते हुए तकनीकी टीम का परिचय करें।</li> <li>• ऐप को स्क्रीन पर दिखाएँ ताकि हर प्रतिभागी प्रक्रियाओं का अनुसरण कर सके।</li> <li>• ऐप के प्रत्येक टैब और डैशबोर्ड पर क्लिक या टैप करें।</li> <li>• एक-एक करके प्रत्येक टैब और डैशबोर्ड के फीचर को बताएँ।</li> <li>• सहयोग ऐप में शामिल सभी चेकलिस्ट को एक-एक करके बताएँ। (ऐप में दी गई चेकलिस्ट को देखें)</li> <li>• चर्चा बंद करें और प्रतिभागियों को सूचित करें कि अगले सत्र से उन्हें ऐप के बारे में और अधिक सिखाया जाएगा और वे सीखेंगे कि कैसे इसका प्रयोग करना है।</li> </ul>	
फैसिलिटेटर के लिए नोट	
<p>यह सुनिश्चित करें कि सभी चेकलिस्ट की चर्चा की गई है और उदाहरण सहित उनका वर्णन किया गया है, कि कैसे अवलोकन करना है, जरूरत पड़ने पर बताएँ कि आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री एवं लाभार्थियों से कैसे संपर्क करना है।</p>	
	

गतिविधि 4: सहयोग ऐप का उपयोग करने के लिए स्वयं को तैयार करना

प्रशिक्षण पद्धति	
व्यावहारिक प्रशिक्षण, प्रजेंटेशन	
टूल	परिणाम
सहयोग ऐप, प्रजेंटेशन, स्मार्ट फोन	इस सत्र के अंत तक, प्रतिभागियों को ऐप का उपयोग करने में समझ बन पाएगी।

## प्रक्रिया

- प्रतिभागियों से पूछें कि क्या उनके पास स्मार्ट फोन है।
- ऐप को स्क्रीन पर दिखाएँ ताकि हर प्रतिभागी प्रक्रियाओं का फिर से अनुसरण कर सकें।
- प्रतिभागियों को बताएँ कि वे कैसे अपने फोन पर इस ऐप को डाउनलोड कर सकते हैं।
- उनसे अपने फोन पर बताए जाने वाले प्रक्रियाओं का अनुसरण करने के लिए कहें।
- उन्हें लॉग इन की प्रक्रियाँ समझाएँ।
- लॉग इन के बाद, उन्हें बताएँ कि कैसे सहयोगात्मक पर्यवेक्षण के दौरान प्रत्येक चेकलिस्ट का उपयोग करना है।
- उन्हें डैशबोर्ड के बारे में बताएँ और यह भी बताएँ कि कैसे वे इसका उपयोग मासिक समीक्षा बैठक आयोजित करने में कर सकते हैं।
- फ़ैसिलिटेटर को प्रतिभागियों के पास तक जाना चाहिए और जरूरत पड़ने पर उनकी मदद करनी चाहिए जब तकनीकी टीम इन प्रक्रियाओं को समझा रहे हैं।
- यह सुनिश्चित करें कि प्रतिभागियों ने अपने मोबाइल फोन में सहयोग ऐप को डाउनलोड कर लिया है और लॉगइन कर लिया है।
- व्यावहारिक प्रशिक्षण समाप्त होने के बाद, प्रतिभागियों को सहज होने के लिए कहें।
- प्रतिभागियों का इस सत्र में भाग लेने के लिए धन्यवाद दें और इस प्रशिक्षण को समाप्त करें।

## फ़ैसिलिटेटर के लिए नोट

यह सुनिश्चित करें कि प्रतिभागी ऐप के विभिन्न फीचर का प्रयोग कर सकते हैं।



प्रशिक्षण पद्धति	
प्रश्न एवं उत्तर	
टूल	परिणाम
प्रश्नोत्तरी	इस सत्र के अंत तक, फ़ैसिलिटेटर की यह समझ बन जाएगी कि क्या प्रतिभागियों की सहयोगात्मक पर्यवेक्षण पर समझ में कोई प्रगति हुई है।
प्रक्रिया	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• यह सुनिश्चित करें कि प्रतिभागियों को पिछले सत्र में पेन वितरित किए गए हैं।</li> <li>• उन्हें प्रशिक्षण शुरू होने से पहले दिए गए प्री-टेस्ट की प्रश्नोत्तरी को दोबारा वितरित करें।</li> <li>• प्रतिभागियों से प्रश्नावली को भरने के लिए कहें।</li> <li>• उन्हें प्रश्नावली भरने के लिए थोड़ा समय दें।</li> <li>• भरी गई प्रश्नावली को वापस एकत्र करें।</li> <li>• पहले भरे हुये उत्तरों से उनकी तुलना करें।</li> <li>• यदि कोई सुधार हुआ है तो उसे नोट करें।</li> <li>• उन बिंदुओं को जल्दी से नोट करें जिन पर प्रतिभागियों को अभी भी भ्रम है।</li> <li>• उन बिंदुओं की चर्चा करें और उनसे प्रश्न पूछने के लिए कहें।</li> </ul>	
फ़ैसिलिटेटर के लिए नोट:	
<p>यह एक अभ्यास है जिसे सहयोगात्मक पर्यवेक्षण पर सामान्य समझ प्राप्त करने के लिए बनाया गया है और प्रतिभागियों को प्रश्नावली पर अपने नाम लिखने की जरूरत नहीं है। उत्तर गुमनाम रूप से दिये जा सकते हैं। प्रतिभागियों को सही प्रतिक्रिया देने और प्रश्नावली को भरने में झिझक खत्म करने के लिए प्रोत्साहित करें।</p>	



**आप सफल हों!**

# संलग्नक 1 – मॉड्यूल 1 के लिए संदर्भ सामग्री

## गेम:

एक गेंद लें। इसे प्रतिभागियों को दें और उनसे एक गोले में बैठने के लिए कहें। इस गेंद को किसी एक प्रतिभागी को दें। प्रतिभागियों से किसी अन्य व्यक्ति के पास गेंद फेंकने के लिए कहें। जिस व्यक्ति के पास गेंद फेंकी गई है, वह इसे नीचे रखेगा। उस व्यक्ति से अपना नाम, अपना गाँव बताने के लिए कहें और उससे पूछें कि उसके अनुसार उसके समुदाय में कौन सी सबसे गंभीर पोषण संबंधी समस्या है। उसे उत्तर देने के लिए 30 सेकंड का समय दें। उसे दूसरे व्यक्ति के पास गेंद फेंकने के लिए कहें और इस अभ्यास को दोहराते रहें। प्रतिभागियों को सूचित करें कि उन्हें एक ही व्यक्ति के पास दो बार गेंद नहीं फेंकनी है।

## प्रश्नोत्तरी

प्र. सं.	प्रश्न	उत्तर			
1	आप एक पर्यवेक्षक के बारे में क्या समझते हैं?	क. कोच और मेंटर	ख. वह व्यक्ति जिसे आप रिपोर्ट देते हैं	ग. कोच, मेंटर और समस्या का समाधान करने वाला	घ. मालूम नहीं
2	आप भ्रमण के दौरान अक्सर क्या करते हैं?	क. सेवाओं के लिए कार्यकर्ता का अवलोकन करते हैं	ख. बातचीत करते हैं, और उसके परफार्मेंस का अवलोकन करने के लिए चेकलिस्ट का प्रयोग करते हैं	ग. बातचीत करते हैं, परफार्मेंस का अवलोकन करने के लिए चेकलिस्ट का प्रयोग करते हैं, समस्या सुलझाने में मदद करते हैं और कार्यकर्ता का फीडबैक लेते हैं	घ. बातचीत करते हैं, समस्या सुलझाने में मदद करते हैं और कार्यकर्ता का फीडबैक लेते हैं
3	पर्यवेक्षक के भ्रमण के दौरान कार्यकर्ता के साथ बातचीत करने में कितना समय लगाना चाहिए?	क. कार्यकर्ता की सुविधा और जिस मुद्दे की वह चर्चा करना चाहती है उस पर निर्भर करता है	ख. पर्यवेक्षक के समय पर निर्भर करता है	ग. चेकलिस्ट को भरने के बाद पर्यवेक्षक चले जाते हैं	घ. मालूम नहीं
4	पर्यवेक्षक के भ्रमण के दौरान किन चीजों को साथ ले जाना चाहिए?	क. केवल पर्यवेक्षक की चेकलिस्ट	ख. पर्यवेक्षक की चेकलिस्ट और जॉब ऐड	ग. केवल जॉब ऐड	घ. मालूम नहीं
5	पर्यवेक्षक को एक महीने में कितनी आंगनवाड़ी कार्यकर्ता का भ्रमण करना चाहिए?	क. पंद्रह	ख. छह	ग. दस	घ. मालूम नहीं

प्र. सं.	प्रश्न	उत्तर			
6	पर्यवेक्षण भ्रमण करने के लिए कौन सा अवसर उचित है?	क. गलतियों की पहचान करने के लिए अचानक क्षेत्र भ्रमण	ख. ऐसे समय में भ्रमण करना जब कार्यकर्त्री को संयुक्त बैठक की जरूरत है और नियमित बातचीत के माध्यम से समस्या का समाधान करना है	ग. जब आप (पर्यवेक्षक) किसी विशेष मुद्दे को रिकार्ड करने की जरूरत महसूस करें	घ. मालूम नहीं
7	राधा आपकी पर्यवेक्षी है और वह दुखी है। वह हमेशा आपसे शिकायत करती रहती है कि उसके पास काम ज्यादा है। उसे कोई भी छुट्टी नहीं मिलती है और अपने परिवार के साथ समय बिताने के लिए उसके पास समय नहीं है। आप पर्यवेक्षक के रूप में क्या करेंगे?	क. आप उससे कहेंगे कि तुम्हें अपना काम पूरा करना जरूरी है और तुम्हें इसी बात का वेतन मिलता है।	ख. आप उससे कहेंगे कि आप उसकी पाँच दिनों की छुट्टी मंजूर करेंगे जिसे रविवार की छुट्टी के साथ जोड़ सकती है।	ग. आप उससे कहेंगे कि वर्तमान के कार्य की प्राथमिकता की वजह से टीम का हर व्यक्ति दबाव में है। जब यह काम पूरा हो जाएगा जिसे हम सभी अगले डेढ़ महीने में पूरा कर लेंगे तो उसे आराम करने का समय मिलेगा।	घ. आप उससे कहेंगे कि उसका काम पहले से ही लंबित है। उसे अपने काम पर ध्यान देना जरूरी है।
8	आप एक पर्यवेक्षक हैं; आप वीएचएसएनडी गतिविधि का पर्यवेक्षण करने के लिए एक गाँव गए। समुदाय से बातचीत करने पर, आपने फ्रंटलाइन कार्यकर्ताओं के विरुद्ध शिकायतें प्राप्त कीं। आप पर्यवेक्षक के रूप में क्या करेंगे?	क. कार्यकर्ता को डाँटेंगे	ख. आप इस मुद्दे को नोट करेंगे और बिना कोई कार्यवाही किए इसे अपने पर्यवेक्षक/ हेड को रिपोर्ट करेंगे।	ग. आप सभी मुद्दों को नोट करेंगे और इस प्रकार की शिकायतों के पीछे के कारणों और उनके संभावित समाधानों का पता लगाने के लिए फ्रंटलाइन कार्यकर्ता के साथ इनकी चर्चा करेंगे।	घ. आप मुद्दों को सुनेंगे और समुदाय को बताएँगे कि फ्रंटलाइन कार्यकर्ता अपना काम कर रही है और उनकी शिकायतें उसके कार्यक्षेत्र के बाहर की हैं।
9	आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री को काम सौंपने के बाद, आप क्या करेंगे?	क. काम पूरा होने के बाद इसे चेक करेंगे।	ख. इसे रोजाना चेक करेंगे।	ग. उन्हें अपनी समस्या रिपोर्ट करने के लिए कहेंगे।	घ. उन्हें अपनी समस्याओं को रिपोर्ट करने के लिए कहेंगे और उनकी प्रगति को समय-समय पर चेक करेंगे।

प्री-टेस्ट विश्लेषण के लिए सही उत्तर (प्रत्येक सही उत्तर के लिए 1 अंक दें)

प्र. 1. (c) प्र. 2. (c) प्र. 3. (a) प्र. 4. (b) प्र. 5. (a) प्र. 6. (b) प्र. 7. (c) प्र. 8. (c) प्र. 9. (d)

# संलग्नक 2 – मॉड्यूल 2 के लिए संदर्भ

## मुख्य सेविका के प्रशिक्षण के लिए सामग्री

### तालिका 1: आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री की भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ

आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री कौन है?
<ul style="list-style-type: none"><li>आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री आईसीडीएस सिस्टम की आधार हैं।</li><li>वह समुदाय और आईसीडीएस के अंतर्गत प्रदान की जाने वाली सेवाओं के बीच की पहली कड़ी होती है।</li><li>वह कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार करती हैं और सेवाओं की मांग बढ़ाने में मदद करती है।</li></ul>
आपकी समझ से लाभार्थी आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री और उसकी भूमिका को कैसे समझता है?
<ul style="list-style-type: none"><li>आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री मेरे और सेवाओं के बीच की एक कड़ी है।</li><li>आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री मुझे और मेरे बच्चों को सेवाओं जैसे— टीएचआर, आईएफए और कैल्शियम पूरक आहार, देखभाल के पैकेज आदि प्रदान करती है।</li><li>आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री इस बात की जानकारी देने का विश्वस्त स्रोत है कि मैं अपनी खुद की और अपने बच्चे की देखभाल कैसे कर सकती हूँ।</li><li>आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री समस्या सुलझाने में मेरी सहयोगी है।</li><li>आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री मेरे परिवार के सदस्यों को मेरे बच्चे की देखभाल करने में मदद करने के लिए मनाने में सहायता करती है।</li><li>आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री मेरे साथ आदर और सम्मान से पेश करती है।</li><li>आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री को आंगनवाड़ी केंद्र में मेरे बच्चे के विकास में मदद करती है।</li></ul>
आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों की भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ क्या है?
परामर्श और प्रेरणा
<ul style="list-style-type: none"><li>गर्भवती महिला (PW) को आयरन फोलिक एसिड (IFA) पर जानकारी देना— लाभ, खुराक, कैसे लेना है, कोई भी दुष्प्रभाव होने पर कैसे मैनेज करना है।</li><li>प्रसवपूर्व देखभाल के महत्व पर जानकारी देना।</li><li>गर्भवती महिला (PW) को कैल्शियम पर जानकारी देना— लाभ, खुराक, कैसे लेना है।</li><li>दूध पिलाने वाली माताओं को आहार, आयरन फोलिक एसिड (IFA) और कैल्शियम के बारे में जानकारी देना।</li><li>गर्भावस्था में वजन चेक करने और वजन बढ़ाने के महत्व के बारे में जानकारी देना।</li><li>माताओं और परिवारों को छोटे बच्चों के टीकाकरण, विटामिन ए और आयरन फोलिक एसिड (IFA) सम्पूरण के बारे में जानकारी देना।</li><li>नियमित वृद्धि की निगरानी के महत्व के बारे में जानकारी देना।</li><li>गर्भवती महिलाओं को विभिन्न प्रकार के पौष्टिक खाद्य पदार्थों को खाने, भोजन की मात्रा और बारंबरता तथा इसके पीछे के कारणों के बारे में जानकारी देना।</li><li>तीसरी तिमाही वाली गर्भवती महिला को बच्चे के जन्म के एक घंटे के भीतर स्तनपान कराने और केवल स्तनपान कराने के महत्व के बारे में जानकारी देना।</li><li>0–6 महीने के बच्चों वाली माताओं को छह महीने तक केवल स्तनपान कराने के महत्व के बारे में जानकारी देना।</li></ul>

- 6-36 महीने के बच्चों वाली माताओं को अनिवार्य आहार समय से देने और उम्र के हिसाब से आहार देने (विविधता, मात्रा, उपयुक्तता और भोजन की बारंबरता) के बारे में जानकारी देना।
- साफ-सफाई और हाथ धोने के अभ्यास के बारे में जानकारी देना।
- यह सुनिश्चित करना कि परिवार के सदस्य जैसे- पति, सास आदि गृह भ्रमण के दौरान परामर्श देते समय उपस्थित हों।
- टीएचआर का कैसे उपयोग किया जाए इस पर लाभार्थियों को सलाह देना।
- माताओं को इस बात की सलाह देना कि लाल श्रेणी में रहने वाले बच्चों की पहचान कैसे करनी है और इन बच्चों की देखभाल करने के अगले चरण के बारे में उन्हें सलाह देना।
- समुदाय को सेवाएँ प्राप्त करने और सक्रिय रूप से सीबीई में भाग लेने के लिए प्रेरित करना

### प्रशासनिक ड्यूटी, रेफरल ड्यूटी और क्रियान्वयन

- गर्भवती महिलाओं, कुपोषित बच्चों की पहचान करने के लिए सभी परिवारों का सर्वेक्षण करना।
- पोषण के संबंध में सलाह देने के लिए गृह भ्रमण करना।
- हर बच्चे का हर महीने वजन लेना, वजन रिकार्ड करना, केशों को उपकेंद्रों/ प्राथमिक स्वास्थ्य केंद्रों में रेफर करने के लिए रेफरल कार्ड उपयोग करना, 6 साल से कम उम्र के बच्चों के लिए बाल कार्ड बनाना।
- 3-6 वर्ष की आयु के बच्चों के लिए आंगनवाड़ी केंद्र में अनौपचारिक प्री-स्कूल गतिविधियों का आयोजन करना।
- स्थानीय रूप से उपलब्ध खाद्य पदार्थों और व्यंजनों के आधार पर मेनू की योजना बनाकर, गर्भवती और बच्चों का पालन करने वाली माताओं के साथ बच्चों (0-6 वर्ष) के लिए पूरक पोषण आहार की व्यवस्था करना। टीएचआर का उपयोग करते हुए रेसिपी बनाना।
- स्वास्थ्य कार्यक्रम जैसे- टीकाकरण, स्वास्थ्य जाँच, प्रसवपूर्व और प्रसव पश्चात जाँच को क्रियान्वित करने में एएनएम की मदद करना।
- केंद्र में आयरन फोलिक एसिड (IFA) और विटामिन ए का स्टॉक रखते हुए एएनएम की मदद करना।
- एएनएम के साथ आईसीडीएस योजना के तहत एकत्र की गई जानकारी साझा करना।
- ट्रिपल ए और सैक्टर बैठकों में भाग लेना।
- पर्यवेक्षक/सीडीपीओ को गाँव में किसी भी आवश्यक विकास सम्बन्धी कार्य किये जाने की आवश्यकता के बारे में जानकारी देना।
- अन्य प्लेटफार्म जैसे स्वयं सहायता समूहों के साथ संपर्क बनाए रखना और गाँव के प्राथमिक/ मिडिल स्कूल की महिला कार्यकर्ताओं और लड़कियों को शामिल करना जो आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री के कार्यों में मदद कर सकें।
- आशाओं को सहयोग प्रदान करना।
- किशोरियों की योजना के क्रियान्वयन में मदद करना और किशोरियों एवं उनके माता-पिता तथा समुदाय को सामाजिक जागरूकता कार्यक्रम/अभियान आदि आयोजित करने हेतु प्रेरित और शिक्षित करना।
- किशोरियों के लिए पोषण कार्यक्रम का क्रियान्वयन करने में मदद करना।
- पल्स पोलियो टीकाकरण (PPI) अभियान आयोजित करने में सहयोग करना।
- आपातकालीन केशों जैसे डायरिया, कॉलरा आदि को एएनएम को सूचित करना।

## समुदाय आधारित कार्यक्रम (CBEs)

- सक्रिय रूप से सीबीई जैसे गोदभराई दिवस, अन्नप्राशन दिवस, सुपोषण दिवस, वाश दिवस, किशोरी दिवस, वजन दिवस, अन्नवितरण दिवस, का अन्य आईसीडीएस और स्वास्थ्य कार्यकर्ताओं के साथ आयोजन करना।
- यह सुनिश्चित करना कि लाभार्थियों को सीबीई के दौरान सेवाएँ दी गई हैं।
- सीबीई के दौरान परामर्श और मार्गदर्शन प्रदान करना।
- प्रत्येक सीबीई की रिपोर्ट तैयार करना और इसे पर्यवेक्षकों के साथ साझा करना।

## तालिका 2: पर्यवेक्षक की भूमिकाएँ एवं जिम्मेदारियाँ (मुख्य सेविका के प्रशिक्षण के लिए)

### पर्यवेक्षक कौन है?

- पर्यवेक्षक सैद्धांतिक प्रशिक्षण और ऑन जॉब प्रशिक्षण के बीच कमियों को दूर करने के लिए आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों को ऑन जॉब मार्गदर्शन प्रदान करती है।
- पर्यवेक्षक आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों के कार्य की समीक्षा और निगरानी करता है और फीडबैक देता है।

### आपके अनुसार सहयोगात्मक पर्यवेक्षण का क्या उद्देश्य है?

- सहयोगात्मक पर्यवेक्षण से आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों को लाभार्थियों को उच्च गुणवत्तायुक्त सेवाएँ प्रदान करने में मदद मिलती है।
- सहयोगात्मक पर्यवेक्षण में यह सुनिश्चित किया जाता है कि आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों को अपनी जिम्मेदारी संपादित करने के लिए आवश्यक जानकारी, प्रशिक्षण, आपूर्तियाँ, वास्तविक और मानसिक सहयोग मिल रहा है।
- लाभार्थी के बेहतर अनुभव के लिए स्वयं और फ्रंटलाइन कार्यकर्ताओं के व्यवहार में परिवर्तन करना।

### आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों के प्रति पर्यवेक्षकों की कौन सी मुख्य भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ हैं?

- गाँव की जरूरतों की पहचान करने में आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री का मार्गदर्शन करना और उन्हें वार्षिक योजना और मासिक योजनाओं में शामिल करना।
- क्रियान्वयन और निगरानी के लिए पर्यवेक्षक को आवंटित आंगनवाड़ी केंद्रों में बच्चों की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए योजनाएँ बनाना।
- आंगनवाड़ी केंद्रों के लिए पूरक पोषण कार्यक्रम (SNP) की आवश्यकता के लिए प्राप्त किए गए इंडेंट का मिलान करना।

### सुगमीकरण और सहयोग

- प्रत्येक आंगनवाड़ी केंद्र में 2–3 महीने में एक बार भ्रमण करें।
- आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री को सर्वेक्षण करने और लाभार्थियों की सूची बनाने में मार्गदर्शन करें।
- आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री को बच्चों को व्यस्त रखने के लिए रुचिकर सामग्री बनाने में मदद करें।
- आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री के साथ कुपोषित बच्चों के घर पर जाएँ और उनके माता-पिता को सलाह दें।
- आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री को विभिन्न सीबीई जैसे— गोदभराई दिवस, अन्नप्राशन दिवस, सुपोषण दिवस, वाश दिवस, किशोरी दिवस, वजन दिवस का आयोजन करने में मदद करें।
- खाद्य पदार्थों, दवाओं, फर्स्ट एड किट आदि का उचित स्टॉक सुनिश्चित करें।
- स्थानीय स्तर पर समस्याओं को सुलझाने और जरूरत पड़ने पर ब्लॉक स्तर पर मदद माँगने में सहयोग प्रदान करें।
- पोषण एजेंडा पर स्थानीय सहयोग लेने के लिए पंचायती राज संस्था के सदस्यों को शामिल करें।

## निगरानी और समीक्षा

- आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों की निगरानी रिपोर्ट को संकलित करें और फीडबैक साझा करें।
- सीबीई का अवलोकन करें और आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों द्वारा जमा की गई सीबीई रिपोर्टों की समीक्षा करें।
- आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों के प्रशासनिक रिकार्डों का रखरखाव करें।

## आपकी समझ से आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री अपने पर्यवेक्षकों से क्या उम्मीद करती हैं?

- आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों के लगातार संपर्क में रहें।
- कार्यक्रम के सकारात्मक सुदृढीकरण में सहयोग प्रदान करें।
- आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री द्वारा सामना की जाने वाली जमीनी स्तर की चुनौतियों को समझें।
- आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों को मुद्दों की पहचान करने और उन्हें सुलझाने में सहयोग करें।
- आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों की आवश्यकताओं पर समय से प्रतिक्रिया करें।
- आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों को ऑन जॉब प्रशिक्षण प्रदान करें।
- आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों को मेटरिंग करते समय खुली बातचीत का दृष्टिकोण रखें।
- आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों द्वारा समुदाय के लिए किए गए अच्छे कार्य को उजागर करते हुए और उनका आभार प्रकट करते हुए उनका हौसला बढ़ायें।



# बाल विकास परियोजना अधिकारी के प्रशिक्षण के लिए सामग्री

## तालिका 3: मुख्य सेविका की भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ

### मुख्य सेविका कौन होती है?

- आईसीडीएस के तहत क्रियान्वित योजनाओं की सेक्टर स्तर पर इंचार्ज होती है।
- योजना के क्रियान्वयन की देखरेख में मुख्य भूमिका निभाती है।

### मुख्य सेविका की भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ क्या है?

#### योजना बनाना

- गाँव की आवश्यकताओं की पहचान करते हुए योजनाएँ तैयार करने में आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों का मार्गदर्शन करना
- आंगनवाड़ी केंद्रों के लिए पूरक पोषण कार्यक्रम (SNP) की आवश्यकता के लिए प्राप्त किए गए इंडेंट का मिलान करना

### सुगमीकरण और समन्वय

- आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों का ऑन जॉब प्रशिक्षण, कोचिंग और मेंटरिंग करना
- गाँव स्तर पर आशाओं, एएनएम और अन्य सेवा प्रदाताओं के साथ मिलकर काम करना
- आईसीडीएस सिस्टम और सामुदायिक जन सुनवाई के माध्यम से फीडबैक एकत्र करना
- क्रियान्वयन, निगरानी एवं फील्ड की कमियों की पहचान करने के लिए बाल विकास परियोजना अधिकारी के साथ समन्वय करना
- एलएचवी और एएनएम की भागीदारी के साथ आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों की क्षेत्रीय मासिक बैठकें आयोजित करना

### क्रियान्वयन

- दो महीनों में कम से कम एक बार प्रत्येक आंगनवाड़ी केंद्र में भ्रमण करना। भ्रमण के दौरान किए गए सर्वेक्षणों, टेक होम रेशन का कवरेज की जाँच करना। लाभार्थियों से बातचीत करना, आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों के काम का अवलोकन करना।
- आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों के साथ संयुक्त गृह भ्रमण करना और नियमित आधार पर आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों को ऑन जॉब प्रशिक्षण के साथ-साथ फीडबैक प्रदान करके इन भ्रमण के दौरान लाभार्थी से बातचीत की गुणवत्ता में सुधार करना।
- यह सुनिश्चित करना कि सभी लाभार्थियों का आईसीडीएस होम विजिट प्लानर में अनिवार्य रूप से आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों द्वारा गृह भ्रमण किया जा रहा है।
- मुद्दों की गंभीरता के आधार पर गृह भ्रमण के लिए घरों की प्राथमिकता तय करना।
- गाँवों के सभी मजदूरों को सेवा का कवरेज सुनिश्चित करना, आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों द्वारा बनाए गए एमपीआर की समीक्षा करना।
- आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों के लिए शिकायत निवारण प्रणाली बनाना

## निगरानी एवं मूल्यांकन

- आंगनवाड़ी केंद्र और गांव के आईसीडीएस में शामिल अन्य परियोजनाओं/कार्यकर्ताओं की गतिविधियों की निगरानी और पर्यवेक्षण करना।
- गर्भवती एवं स्तनपान कराने वाली माताओं, 3 वर्ष से कम उम्र के बच्चों के परिवारों, कम वजन के बच्चों (0-6 वर्ष) के परिवारों और किशोरियों के परामर्श के लिए गृह भ्रमण के दौरान आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों की क्षमता वृद्धि करना।
- आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों की निगरानी रिपोर्ट को संकलित करना और फीडबैक साझा करना
- सीबीई का आयोजन करने में आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री को मदद करना और, एएनएम और पंचायती राज संस्था (PRI) के सदस्यों की भागीदारी सुनिश्चित करना
- आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों द्वारा रजिस्ट्रों में की गई प्रविष्टियों की जाँच करना, कमियों को समझना और फिर सीडीपीओ को रिपोर्ट करना और आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों के कामकाज की नियमितता की निगरानी करना
- गृह भ्रमण के दौरान आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों की निगरानी और पर्यवेक्षण करना

## संस्थागत और प्रशासनिक गतिविधियाँ

- निर्धारित क्षेत्र में आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों के साथ समन्वय करना
- आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों के प्रशासनिक रिकार्ड का रखरखाव, समय से रिपोर्ट तैयार करना और उसे जिला समिति को सौंपना

## तालिका 4: पर्यवेक्षक के रूप में बाल विकास परियोजना अधिकारी की भूमिकाएँ एवं जिम्मेदारियाँ (बाल विकास परियोजना अधिकारियों के लिए)

### मुख्य सेविका के संबंध में बाल विकास परियोजना अधिकारी कौन होता है?

- बाल विकास परियोजना अधिकारी प्रशिक्षण और फील्ड में ओन जॉब प्रशिक्षण के बीच की जानकारी और कौशल में कमियों को दूर करने के लिए मुख्य सेविका को मार्गदर्शन प्रदान करता/करती है।
- मुख्य सेविका के कार्य की समीक्षा और निगरानी करता/करती है।

### आपके अनुसार सहयोगात्मक पर्यवेक्षण का क्या उद्देश्य है?

- सहयोगात्मक पर्यवेक्षण से लाभार्थियों को उच्च गुणवत्तायुक्त सेवाएँ प्रदान करने के लिए आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री को सहयोग प्रदान करने में मुख्य सेविका को मदद मिलती है।
- सहयोगात्मक पर्यवेक्षण में यह सुनिश्चित किया जाता है कि मुख्य सेविका को अपनी जिम्मेदारी संपादित करने के लिए आवश्यक जानकारी, प्रशिक्षण, आपूर्तियाँ आदि पर वास्तविक सहयोग मिल रहा है।
- आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री के माध्यम से लाभार्थी को बेहतर सेवा देने के लिए स्वयं और मुख्य सेविका को व्यवहार परिवर्तन हेतु प्रेरित करना।

### मुख्य सेविका के प्रति बाल विकास परियोजना अधिकारी की कौन सी मुख्य भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ हैं?

- आईसीडीएस की विभिन्न योजनाओं को क्रियान्वित करने हेतु मुख्य सेविका को योजनाएँ बनाने में मार्गदर्शन करना।
- मुख्य सेविका को आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों द्वारा अपने क्षेत्र की आवश्यकताओं को पूरा करने और मुद्दों को सुलझाने के लिए योजनाएँ बनाने और आवश्यक इनपुट प्रदान करने के लिए मुख्य सेविका को प्रशिक्षित करना और परामर्श देना।
- मुख्य सेविका से पूरक पोषण कार्यक्रम (SNP) की आवश्यकता के लिए प्राप्त किए गए इंडेंट का मिलान करना।
- क्षेत्र में आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री के सामने आने वाले मुद्दों को समझने और हल करने में मुख्य सेविका का सहयोग करना ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि सभी आवश्यक पोषण आहार समय पर प्राप्त किए जा रहे हैं, परिवहन और अन्य सुविधाएँ और आपूर्ति आवश्यकतानुसार उपलब्ध हैं।

## सुगमीकरण और सहयोग

- हर महीने मुख्य सेविका के साथ सहयोगात्मक पर्यवेक्षण हेतु प्लान किये गये क्षेत्र भ्रमण को आवश्यक रूप से पूरा करना
- गृह भ्रमण के दौरान परामर्श करने, CBE आयोजित करने, आंगनवाड़ी केंद्र के उपयुक्त कामकाज को सुनिश्चित करने और रिकॉर्ड रखने के लिए आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री का सहयोगात्मक पर्यवेक्षण करने के लिए मुख्य सेविका को कोचिंग और मेंटरिंग करना
- अपने स्तर पर आईसीडीएस की विभिन्न सेवाओं के क्रियान्वयन हेतु आवश्यकतानुसार समाधान के लिए संबंधित विभागों के साथ समन्वय करना

## निगरानी और समीक्षा

- मुख्य सेविका द्वारा जमा की गई रिपोर्ट को संकलित करना और फीडबैक प्रदान करना
- प्रोजेक्ट स्तर पर कार्यक्रमों के संपूर्ण क्रियान्वयन की समीक्षा करना, कमियों की पहचान करना
- पहचान किए गए मुद्दों को सुलझाना और आवश्यकता पड़ने पर मुद्दों को आगे बढ़ाना

## आपकी समझ से मुख्य सेविका अपने बाल विकास परियोजना अधिकारी से क्या उम्मीद करती है?

- मुख्य सेविका के लगातार संपर्क में रहें।
- कार्यक्रम के सकारात्मक सुदृढीकरण में सहयोग प्रदान करें।
- मासिक योजनाएँ और रिपोर्ट बनाने में मुख्य सेविका का मार्गदर्शन करें।
- मुख्य सेविका द्वारा सामना की जाने वाली जमीनी स्तर की चुनौतियों को समझें।
- मुख्य सेविका को मुद्दों की पहचान करने और उन्हें सुलझाने में सहयोग करें।
- मुख्य सेविका की आवश्यकताओं पर समय से प्रतिक्रिया करें।
- मुख्य सेविका को ऑन जॉब प्रशिक्षण प्रदान करें।
- मुख्य सेविका को मेंटरिंग करते समय खुली बातचीत का दृष्टिकोण रखें।
- क्रियान्वयन में आने वाली चुनौतियों को सुलझाने के लिए समस्या समाधान में संयुक्त रूप से शामिल हों।
- मुख्य सेविका द्वारा समुदाय के लिए किए गए अच्छे कार्य को उजागर करते हुए और उनका आभार प्रकट करते हुए उनका हौसला बढ़ायें।

# संलग्नक 3 – मॉड्यूल 3 के लिए संदर्भ

## तालिका 4

### पर्यवेक्षियों को प्रभावी ढंग से प्रेरित करने के लिए सुझाव

- अच्छे काम के लिए आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री का धन्यवाद करें।
- बैठकों की समय सारणी बनाएँ और आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री के साथ समय बिताएँ।
- आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री के परफार्मेंस पर उन्हें नियमित रूप से और मुद्दे से संबंधित फीडबैक प्रदान करें।
- उन्हें निर्णय लेने की प्रक्रिया में शामिल करें।
- अच्छा कार्य प्रदर्शन करने वाले आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री को पुरस्कृत और सम्मानित करें।
- आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री को निर्णय लेने में शामिल करें।
- आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री को दिखायें कि आप कैसे उनकी अपने कार्य के लक्ष्य को पूरा करने में मदद कर सकते हैं।
- काम का ऐसा माहौल बनाएँ जो खुला और विश्वास करने वाला हो।

### रोल प्ले 1 – सफल परिदृश्य

श्यामा एक मेहनती आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री है जो अपने स्तर पर नई चीज करती रहती है और अपने समुदाय को बेहतर सेवा देने के लिए हमेशा तैयार रहती है। वह गृह भ्रमण के लिए एक घर में जाती है। उस घर में राधा नाम की एक औरत गर्भवती है। राधा के अलावा उसका पति और सास उस घर में रहते हैं। श्यामा चेक करती है कि क्या राधा को एएनसी चेकअप के दौरान आयरन फोलिक एसिड (IFA) की गोलियाँ मिली हैं या नहीं और उससे रोज रात में भोजन करने के बाद आयरन फोलिक एसिड (IFA) की एक गोली खाने के लिए कहती है। राधा हिचकिचाती है। वह श्यामा को बताती है कि वह आयरन फोलिक एसिड (IFA) की गोलियाँ नहीं खाना चाहती है क्योंकि पड़ोस में रहने वाली उसकी एक सहेली ने उसे बताया कि इन गोलियों के खाने से गर्भवती महिलाएँ बीमार हो जाती हैं और इससे बच्चे के स्वास्थ्य पर भी बुरा असर पड़ता है। श्यामा राधा को बताती है कि उसके पास इसके बारे में गलत जानकारी है और उसे इन गोलियों को खाने के लिए आग्रह करती है। हालांकि, राधा गोलियाँ लेने से मना कर देती है। श्यामा उसके घर से निराश होकर लौट जाती है। अगले दिन श्यामा की मुख्य सेविका भ्रमण करने के लिए आंगनवाड़ी केंद्र में आती है। श्यामा अपने मुख्य सेविका से मिलती है और उसे बताती है कि एक लाभार्थी आयरन फोलिक एसिड (IFA) की गोलियाँ खाने से मना कर रही है। मुख्य सेविका रिकार्ड चेक कर रही थी। वह श्यामा से रिकार्ड चेक करने का काम खत्म होने तक इंतजार करने के लिए कहती है। उसके बाद, वह उससे वह सभी बातें बताने के लिए कहती है जो गृह भ्रमण के दौरान हुई थीं। जिसे श्यामा ने गर्भवती महिला को बताया। श्यामा की बात सुनने के बाद, मुख्य सेविका श्यामा से कहती है कि यह बहुत अच्छा था कि तुमने लाभार्थी को आयरन फोलिक एसिड (IFA) की गोलियाँ खाने पर जोर दिया, लेकिन अगर वह लाभार्थी को निम्नलिखित बिंदुओं पर सलाह देती है तो उसे बेहतर परिणाम मिल सकता है:

- उसे बताये कि बच्चे की आयरन की जरूरत माँ द्वारा पूरी होती है।
- आयरन फोलिक एसिड (IFA) की गोलियाँ न लेने से एनीमिया हो सकता है और बच्चा कम वजन का पैदा हो सकता है।
- राधा को सलाह देते समय यह सुनिश्चित करें कि उसका पति और उसकी सास मौजूद हो।
- उन्हें रोज आयरन फोलिक एसिड (IFA) की गोली लेने के लिए राधा को याद दिलाते रहने के लिए कहें।
- राधा को बतायें कि उसे इसका थोड़ा दुष्प्रभाव हो सकता है, लेकिन यह सामान्य है और इसका लंबे समय में कोई प्रभाव पड़ने वाला नहीं है।

श्यामा अगले भ्रमण में अपने मुख्य सेविका की सलाह का अनुसरण करती है और राधा को आयरन फोलिक एसिड (IFA) की गोलियाँ खाने के लिए समझाने में सफल हो जाती है।

## रोल प्ले 2 – असफल परिदृश्य

श्यामा एक मेहनती आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री है जो अपने स्तर पर नई चीज करती रहती है और अपने समुदाय को बेहतर सेवा देने के लिए हमेशा तैयार रहती है। वह गृह भ्रमण के लिए एक घर में जाती है। उस घर में राधा नाम की एक औरत गर्भवती है। राधा के अलावा उसका पति और सास उस घर में रहते हैं। श्यामा चेक करती है कि क्या राधा को एएनसी चेकअप के दौरान आयरन फोलिक एसिड (IFA) की गोलियाँ मिली हैं या नहीं और उससे रोज रात में भोजन करने के बाद आयरन फोलिक एसिड (IFA) की एक गोली खाने के लिए कहती है। राधा हिचकिचाती है। वह श्यामा को बताती है कि वह आयरन फोलिक एसिड (IFA) की गोलियाँ नहीं खाना चाहती है क्योंकि पड़ोस में रहने वाली उसकी एक सहेली ने उसे बताया कि इन गोलियों को खाने से गर्भवती महिलाएँ बीमार हो जाती हैं और इससे बच्चे के स्वास्थ्य पर भी बुरा असर पड़ता है। श्यामा राधा को बताती है कि उसके पास इसके बारे में गलत जानकारी है और उसे इन गोलियों को खाने के लिए आग्रह करती है। हालांकि, राधा गोलियाँ लेने से मना कर देती है। श्यामा उसके घर से निराश होकर लौट जाती है। अगले दिन श्यामा का मुख्य सेविका भ्रमण करने के लिए आंगनवाड़ी केंद्र में आती है। श्यामा अपने मुख्य सेविका से मिलती है और उसे बताती है कि एक लाभार्थी आयरन फोलिक एसिड (IFA) की गोलियाँ खाने से मना कर रही है। मुख्य सेविका रिकार्ड चेक कर रही थी। वह श्यामा से कहती है कि वह व्यस्त है और उसके पास इन तुच्छ मुद्दों से निपटने का समय नहीं है। वह श्यामा से कहती है कि वह अज्ञानी है और उसने अपने प्रशिक्षण के दौरान कुछ भी नहीं सीखा है। वह उसे फटकार भी लगाती है और कहती है कि वह अपना काम ठीक से नहीं कर रही है और अगर उसने अगली मुलाकात में अपना काम सही तरीके से नहीं किया तो उसका परिणाम भुगतना होगा। श्यामा फिर से राधा के घर गृह भ्रमण के लिए जाती है और वही बात दोहराती है जो उसने पहली बार किया था। राधा अभी भी आयरन फोलिक एसिड (IFA) की गोलियाँ लेने से मना कर दिया। श्यामा निराश हो जाती है और राधा को आयरन फोलिक एसिड (IFA) की गोलियाँ देने का कोई और प्रयास नहीं करती है।

## तालिका 5: अच्छा मेंटर बनने के लिए क्या करें

### एक अच्छे मेंटर को क्या करना चाहिए?

- पर्यवेक्षियों के साथ क्षेत्र भ्रमण, बैठकों और समीक्षा के माध्यम से नियमित रूप से संपर्क में रहें।
- उनसे उनकी नौकरी के संबंध में उनके लक्ष्यों और आकांक्षाओं के बारे में पूछें।
- उनसे पूछें कि वे इन लक्ष्यों को हासिल करने के लिए कैसे योजना बनाती हैं।
- उनसे पूछें कि उन्हें इन लक्ष्यों को हासिल करने के लिए किस प्रकार के सहयोग की जरूरत है।
- उनसे पूछें कि वे नौकरी के किस काम का अच्छा परफॉर्मेंस करने में समर्थ नहीं हैं।
- उनसे पूछें कि उनकी समझ से उनके कार्य के परफॉर्मेंस में सुधार करने में क्या चीज मदद करेगी।
- फीडबैक प्रदान करते समय गैर-निर्णयात्मक भाषा का प्रयोग करें।
- उनसे पूछें कि वे काम के समय किस वास्तविक और संभावित चुनौतियों का सामना करती हैं।
- सावधानीपूर्वक सुनें
- उन्हें प्रश्न पूछने के लिए प्रोत्साहित करें।
- यह सुनिश्चित करें कि उनके पास लाभार्थियों को सलाह देने के लिए सही जानकारी है।
- उनके और लाभार्थियों के बीच बातचीत का अवलोकन करें।
- ऑन जॉब प्रशिक्षण प्रदान करें।
- समस्या समाधान की संयुक्त रणनीति अपनायें।

# परिदृश्य स्लाइड

## परिदृश्य स्लाइड 1

श्यामा आपकी एक मुख्य सेविका है और वह दुखी है। वह हमेशा आपसे शिकायत करती रहती है कि उसके पास काम ज्यादा है। उसे कोई भी छुट्टी नहीं मिलती है और अपने परिवार के साथ समय बिताने के लिए उसके पास समय नहीं है। आप पर्यवेक्षक के रूप में क्या करेंगे?

आप उससे कहती हैं कि उसे अपना काम पूरा करना जरूरी है और उसे इसी बात का वेतन मिलता है।

**प्रश्न: यदि आप श्यामा होतीं, तो आप कैसा महसूस करतीं?**

## परिदृश्य स्लाइड 2

श्यामा आपकी एक मुख्य सेविका है और वह दुखी है। वह हमेशा आपसे शिकायत करती रहती है कि उसके पास काम ज्यादा है। उसे कोई भी छुट्टी नहीं मिलती है और अपने परिवार के साथ समय बिताने के लिए उसके पास समय नहीं है। आप पर्यवेक्षक के रूप में क्या करेंगे?

आप उससे कहती हैं कि आप उसकी पाँच दिनों की छुट्टी मंजूर करेंगे जिसे वह ज्यादा आराम करने के लिए रविवार की छुट्टी के साथ जोड़ सकती है।

**प्रश्न: यदि आप श्यामा होतीं, तो आप कैसा महसूस करतीं?**

## परिदृश्य स्लाइड 3

श्यामा आपकी एक मुख्य सेविका है और वह दुखी है। वह हमेशा आपसे शिकायत करती रहती है कि उसके पास काम ज्यादा है। उसे कोई भी छुट्टी नहीं मिलती है और अपने परिवार के साथ समय बिताने के लिए उसके पास समय नहीं है। आप पर्यवेक्षक के रूप में क्या करेंगे?

आप उससे कहती हैं कि वर्तमान के कार्य की प्राथमिकता की वजह से टीम का हर व्यक्ति दबाव में है। जब यह काम पूरा हो जाएगा, जिसे हम सभी अगले डेढ़ महीने में पूरा कर लेंगे तो उसे आराम करने का समय मिलेगा।

**प्रश्न: यदि आप श्यामा होतीं, तो आप कैसा महसूस करतीं?**

## परिदृश्य स्लाइड 4

श्यामा आपकी एक मुख्य सेविका है और वह दुखी है। वह हमेशा आपसे शिकायत करती रहती है कि उसके पास काम ज्यादा है। उसे कोई भी छुट्टी नहीं मिलती है और अपने परिवार के साथ समय बिताने के लिए उसके पास समय नहीं है। आप पर्यवेक्षक के रूप में क्या करेंगे?

आप उससे कहती हैं कि उसका काम पहले से ही लंबित है। आपको अपना काम देखने की जरूरत है।

**प्रश्न: यदि आप श्यामा होतीं, तो आप कैसा महसूस करतीं?**

## तालिका 6: संचार कौशल के लिए सुझाव

### तालिका 6: संचार कौशल के लिए सुझाव

#### सक्रिय ढंग से सुनने के लिए सुझाव

##### क्या करें

- बात करने से ज्यादा सुनें।
- अपना उत्तर देने से पहले वक्ता को अपनी बात कहने दें।
- खुले प्रश्न पूछें।
- जो कहा जा रहा है उस पर ध्यान दें।
- अपने स्वयं के पूर्वाग्रहों से अवगत रहें।
- अपनी भावनाओं को नियंत्रित रखें।
- विचारों और समस्या-समाधान के अवसरों के प्रति चौकन्ने रहें।
- मौखिक और अशाब्दिक संदेश दें कि आप सुन रहे हैं।
- भावनाओं और विषय सामग्री दोनों पर ध्यान दें।

##### क्या न करें

- बातचीत पर हावी हों।
- बीच में टोकें।
- वक्ता के वाक्यों को पूरा करें।
- निष्कर्ष पर पहुँचें।
- दोषारोपण या आरोप लगाने वाली भाषा में जवाब दें।
- तर्कवादी बनें।
- अधीरता या बहु-कार्य प्रदर्शित करें।
- मन में अपनी प्रतिक्रियाएँ सोचते रहें कि आगे क्या कहना है।
- पक्षपात के साथ सुनें या नए विचारों को रोक दें।

#### हाव-भाव के लिए सुझाव

- वक्ता की आँखों में आँखें डालकर बात करें।
- वक्ता की तरफ झुकाव दिखाते हुए रुचि पैदा करें।
- अपने सिर को हिलायें।
- अपने चेहरे के हाव-भाव से अरुचि न दर्शाएँ।

#### प्रयोग की जाने वाली भाषा के लिए सुझाव

- रुचि और समझ बनाने के लिए शब्दों और उपवाक्यों का प्रयोग करें। उदाहरण के तौर पर, "मैं समझता हूँ...", "मैं आपकी बात समझता हूँ...", "हम निश्चित रूप से समाधान ढूँढ सकते हैं...", "मैं देखता हूँ...", "मैं आपसे सहमत हूँ लेकिन..."
- अपशब्दों, अभद्र भाषा और अपमानजनक बयानों से बचें।

### टीम कार्य— गृह भ्रमण का परिदृश्य

श्यामा एक आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री है। वह अपनी मुख्य सेविका के साथ फतेहपुर के एक गाँव में एक नवजात शिशु के घर भ्रमण करने जाती है। यह गाँव बच्चों में कुपोषण के गंभीर केसों के लिए जाना जाता है। श्यामा परिवार को बधाई देती है और माँ से कहती है कि अगर बच्चा जाग रहा है तो उसे ले आओ। वह बच्चे को बाहर निकालती है। श्यामा माँ से पूछती है कि उसने बच्चे को आखिरी बार दूध कब पिलाया था। फिर वह माँ से पूछती है कि क्या उसने बच्चे को माँ के दूध के अलावा कुछ और दिया? माँ कहती है हाँ, उसने बच्चे को थोड़ा पानी पिलाया था। श्यामा माँ से कहती है कि उसे बच्चे को केवल माँ का दूध देना है, तो उसने पानी क्यों दिया? माँ उसे दो कारण बताती है। पहला बच्चा स्तनपान नहीं कर रहा था और उसे स्तन से पर्याप्त दूध नहीं मिल रहा था। दूसरा, आज वास्तव में बहुत गर्मी थी और उसे लगा कि बच्चे को पानी की आवश्यकता होगी। श्यामा बताती है कि माँ के दूध में पानी होता है और यह बच्चे के लिए पर्याप्त होता है, और उसे पानी देने की ज़रूरत नहीं होती है और उसे सिर्फ माँ का ही दूध देना होता है। मुख्य सेविका, जो अवलोकन कर रही है, उसे टोकती है।

यह जानकारी देने के लिए धन्यवाद श्यामा। वह फिर जानकारी को पूरा करती है और माँ को बताती है कि बच्चे की वृद्धि और विकास के लिए स्तन के दूध में महत्वपूर्ण पोषक तत्व होते हैं। यदि बच्चे को माँ का दूध नहीं मिलता है, तो वह कमजोर हो सकता है और बीमारियों की चपेट में आ सकता है। फिर वह श्यामा से माँ को स्तनपान और दूध पिलाने का सही तरीका दिखाने के लिए कहती है और उसका अवलोकन करती है। प्रदर्शन के बाद, वह श्यामा से माँ से फीडबैक लेने के लिए कहती है कि क्या उसने समझ लिया कि बच्चे को दूध पिलाने में कैसे मदद करनी है। माँ सकारात्मक जवाब देती है।

भ्रमण के बाद मुख्य सेविका (पर्यवेक्षक) श्यामा के साथ आंगनवाड़ी केंद्र जाती है। वह स्तनपान के बारे में जानकारी प्रदान करने पर श्यामा की सराहना करती है। उसके बाद वह उससे कहती है, कि आपको हमेशा माँ को सलाह देनी चाहिए कि स्तनपान के क्या फायदे हैं और केवल स्तनपान न कराने के क्या नुकसान हैं। इसके अलावा, हमेशा माँ को बच्चे को पकड़ने का सही तरीका और दूध पिलाने का सही तरीका बताना चाहिए।

## टीमवर्क— सीबीई: अन्न वितरण दिवस

एक मुख्य सेविका अन्न वितरण दिवस के दौरान आंगनवाड़ी केंद्र का भ्रमण करती है। वह देखती है कि आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री द्वारा टीएचआर बाँटा जा रहा है। मुख्य सेविका कुछ लाभार्थियों से पूछती है कि क्या उन्हें टीएचआर प्राप्त हुआ है और उन्हें पैकेट दिखाने के लिए कहती है। उसने दो माताओं को देखा कि जिनके पहले से ही बच्चे हैं और वे अपने दूसरे बच्चे के लिए गर्भवती हैं, उन्हें टीएचआर नहीं मिली है। वह माताओं से यह भी पूछती है कि क्या उन्हें पिछले महीने टीएचआर मिला था। वे कहती हैं नहीं। वह उनसे पूछती है कि आपने पिछली बार टीएचआर कब प्राप्त किया था? माताएँ बताती हैं कि उन्हें तीन महीने पहले मिला था। वह आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री से इसका कारण पूछती है। आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री सूचित करती है कि उसके पास आवश्यक स्टॉक नहीं है। मुख्य सेविका फिर स्टॉक की जाँच करती है और कमी का आकलन करती है। वह आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री को आश्वस्त करती है कि वह आवश्यक स्टॉक प्राप्त करने की पूरी कोशिश करेगी। वह आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री से यह भी कहती है कि भविष्य में इस तरह की समस्याओं से बचने के लिए उसे पहले से ही रिकॉर्ड बनाए रखना चाहिए और कार्यक्रम की योजना बनानी चाहिए। वह आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री से यह भी पूछती है कि स्टॉक मँगाने में उसे क्या समस्या हुई। आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री सूचित करती है कि टीएचआर के लिए आवश्यक स्टॉक केंद्र पर नहीं आया और जब वे टीएचआर लेने के लिए फेयरशॉप की दुकान पर गए, तो दुकानदार के पास आपूर्ति नहीं थी।

भ्रमण के बाद, मुख्य सेविका (पर्यवेक्षक) अपने अधीनस्थ एक अन्य आंगनवाड़ी केंद्र की जाँच करती है और महसूस करती है कि उनके पास अतिरिक्त स्टॉक है। वह इस अतिरिक्त स्टॉक को पिछले आंगनवाड़ी केंद्र में भेजने की व्यवस्था करती है। वह फेयरशॉप की दुकान के दुकानदार से टीएचआर लेने का अनुरोध करने की भी व्यवस्था करती है और उसकी मुख्य सेविका की मदद से इस बात का अनुसरण करती है कि स्टॉक में देरी क्यों हुई।

## कार्ड के लिए कहानी का परिदृश्य (समीक्षा बैठक गतिविधि के लिए)

### परिदृश्य 1

श्यामा एक मुख्य सेविका है, उसकी संबंधित आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों के साथ मासिक समीक्षा बैठक होने वाली थी। श्यामा ने पिछली बैठकों के अपने नोट्स देखे। उसने अपने पिछले भ्रमणों के दौरान भ्रमण किये गए केंद्रों की आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों द्वारा सामना किये गए बुनियादी ढाँचे, आपूर्ति और संसाधन संबंधी मुद्दों को नोट किया। श्यामा ने पहले से एजेंडे की योजना बनाई थी और सभी आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों को पहले से ही भेज दिया था। जब समीक्षा बैठक शुरू हुई, तो उसने उपस्थित सभी आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों से बात की और मुद्दों पर चर्चा की। फिर उसने इन मुद्दों को कैसे हल किया जा सकता है, इस पर विचार आमंत्रित किए और तदनुसार कार्यवाही के बिंदु तैयार किए। बैठक सफलतापूर्वक संपन्न हुई।

**प्रश्न: आपको क्या लगता है की बैठक सफल क्यों रही?**

### परिदृश्य 2

राधा एक मुख्य सेविका है, उसकी संबंधित आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों के साथ एक मासिक समीक्षा बैठक होने वाली थी। राधा ने एक दिन पहले एजेंडा तैयार किया और अपने आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों को भेजना भूल गई। बैठक के दिन, उसने पिछली बैठकों के नोट्स और बैठक के दिन एकत्र की गई जानकारी को देखा। पहले से कोई तैयारी नहीं की गई थी। जब उसने बैठक शुरू की, तो उसकी आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री ज्यादा योगदान नहीं दे सकी और उन्हें बोलने का मौका भी नहीं दिया गया। बैठक तो संपन्न हुई, लेकिन क्षेत्र भ्रमण के दौरान आने वाली समस्याओं का संतोषजनक समाधान नहीं निकल सका।

**प्रश्न: आपको क्या लगता है की बैठक असफल क्यों रही?**





यह प्रशिक्षण मैनुअल अलाइव एंड थ्राइव के तकनीकी सहयोग से बाल विकास सेवा एवं पुष्टाहार विभाग, उत्तर प्रदेश द्वारा फील्ड स्तर के कार्यकर्ताओं के गुणवत्ता में सुधार, क्षमता वर्धन तथा निरन्तर प्रोत्साहित करने के लिए सहयोगात्मक पर्यवेक्षण प्रक्रिया को बेहतर करने के लिये बनाया गया है। इसी क्रम में आईसीडीएस सेवाओं में सहयोगात्मक पर्यवेक्षण की प्रक्रिया को सुदृढ़ करने एवं सुविधाजनक बनाने के लिए 'सहयोग ऐप' विकसित किया गया है। इस प्रशिक्षण मैनुअल को विशेष रूप से मास्टर ट्रेनर के उपयोग के लिए विकसित किया गया है, ताकि वे मुख्य सेविका एवम सीडीपीओ को सहयोगात्मक पर्यवेक्षण विषय पर प्रशिक्षण प्रदान कर सकें।

