గ్రామ వాలంటీర్ల శిక్షణా మార్గదర్శిని

కమీషనర్
పంచాయతీరాజ్ & గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ
ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం, విజయవాడ.

మార్గదర్శకులు: శ్రీ యం. గిరిజా శంకర్, ఐ.ఏ.ఎస్
కమీషనర్, పంచాయతీరాజ్ మరియు గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ మరియు
ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్ర గ్రామీణాభివృద్ధి & పంచాయితీరాజ్ సంస్థ (APSIRD & PR)
శ్రీ యం. సుధాకరరావు
అదనపు కమీషనర్, పంచాయతీరాజ్ మరియు గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ

రూపకల్పన: విస్తరణ శిక్షణాకేంద్రాలు : సామర్లకోట, శ్రీకాళహస్తి, బాపట్ల

రూపకర్తలు: శ్రీ కె. ఆనంద్, ప్రిన్సిపాల్, విస్తరణ శిక్షణాకేంద్రం, సామర్లకోట

శ్రీ ఎల్. శ్రీధర్ రెడ్డి, ప్రిన్సిపాల్, విస్తరణ శిక్షణాకేంద్రం, బాపట్ల

శ్రీమతి యం. నాగ పద్మజ, ప్రిన్సిపాల్, విస్తరణ శిక్షణాకేంద్రం, శ్రీకాళహస్తి

శ్రీమతి జి. సత్యవాణి, శ్రీ ఎ. రవిశంకర్, శ్రీ యం.ఎస్.ఎన్. రెడ్డి, ఫ్యాకల్టీ మెంబర్స్, విస్తరణ శిక్షణాకేంద్రం, సామర్లకోట

శ్రీమతి వై. సమత, యం. రూపా రాణి, ఎస్. పద్మారాణి, ఎ. ప్రశాంతి, డి. మంజుల మరియు శ్రీ బి. ఆదిశేషారెడ్డి, ఫ్యాకల్టీ మెంబర్స్, విస్తరణ శిక్షణాకేంద్రం, శ్రీకాళహస్తి

శ్రీ పి. శ్రీనివాసరావు, కె. ప్రసాదరావు సి.హెచ్. బాలవసుధర్, ఫ్యాకల్టీ మెంబర్స్, విస్తరణ శిక్షణాకేంద్రం, బాపట్ల

మూలం: రాష్ట్ర మరియు కేంద్ర ప్రభుత్వ మార్గదర్శకాలు

ప్రచురణ: కమీషనర్, పంచాయతీరాజ్ మరియు గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ

సంవత్సరం: 2019

కాపీలు: **5000**

అభినందనలు

ఏ రాష్ట్రంలో అయినా, గ్రామంలో అయినా, ప్రజలు సుస్థిర అభివృద్ధితో పాటు, ఆనందదాయకమైన జీవితాన్ని గడపాలని కోరుకుంటారు. అందుకు వారు కోరుకునేది కనీస అవసరాలైన ఇల్లు, తిండి, బట్ట. అవి వారికి సమృద్ధిగా అందాలంటే విద్య, ఆరోగ్యం మరియు జీవనోపాధుల కల్పన విషయంలో ప్రభుత్వాలు ప్రజలకు మెరుగైన సేవలను సమర్ధవంతంగా అందించాలి. ఈ లక్ష్యాన్ని సాధించటానికి రాష్ట్ర ప్రభుత్వం రూపొందించిన నవరత్నాలను కుల, మత, వర్గ, లింగ, రాజకీయ అనుబంధాలకు అతీతంగా ప్రజలకు సక్రమంగా అందించగలగాలి. ప్రభుత్వ ఆశయాల ప్రకారం వివిధ సేవలను, సంక్షేమ ఫలాలను పారదర్శకంగా ప్రజలకు అందించటానికి, వారికి మరింత జవాబుదారీగా ఉండటానికి, వివిధ శాఖల అనుసంధానంతో పని చేయటానికి ఏర్పాటు చేయబడిన వ్యవస్థయే గ్రామ వాలంటీర్ల వ్యవస్థ.

ఈ గ్రామ వాలంటీర్లు తమకు కేటాయించిన 50 ఇండ్ల తాలూకు ప్రజల పూర్తి సమాచారాన్ని, పొందుతున్న ప్రయోజనాల తాలూకు వివరాలను నిర్దేశిత పట్టికలలో సేకరించి, నిర్వహించటంతో పాటు, ఆ సమాచారం ఆధారంగా వ్యక్తిగత మరియు సామాజిక అవసరాలను గుర్తించి, తదనుగుణంగా కార్యాచరణ ప్రణాళికను తయారు చేయాలి. వారికి కేటాయించబడిన కుటుంబాల తాలూకు సమస్యలను గ్రామ సెక్రెటేరియట్ దృష్టికి తీసుకు వచ్చి, వాటిని పరిష్కరించబడేటట్లు చూడటమే కాకుండా, వివిధ ప్రభుత్వ సేవలను ఆయా కుటుంబాల ఇంటి ముంగిట అందేటట్లు నిర్ధారించుకోవాలి. ఈ బాధ్యతలను గ్రామ వాలంటీర్లు వివిధ శాఖల ప్రతినిధుల చేయూతతో సమర్ధవంతంగా నిర్వహించాలంటే వారికి సమగ్ర శిక్షణ చాలా అవసరం.

కనుక పై విషయాన్ని దృష్టిలో పెట్టుకుని గ్రామ వాలంటీర్లు తమ బాధ్యతలను సక్రమంగా నిర్వర్తించడానికి వీలుగా ఈ గ్రామ వాలంటీర్ల శిక్షణా కరదీపికను రూపొందించడమైనది. గ్రామ వాలంటీర్లు అందరూ ఈ కరదీపిక మరియు శిక్షణ సహాయంతో గ్రామ సెక్రటేరియట్‌కు మరియు ప్రజలకు మధ్య వారధిలా అంకిత భావంతో పనిచేసి ప్రజల ఇంటి ముంగిటకే నవరత్నాలను, సేవలను అందించాలనే ప్రభుత్వ ఆశయాన్ని సఫలీకృతం చేస్తారని భావిస్తూ.....

మీ

(యం. గిరిజా శంకర్, ఐ.ఏ.ఎస్)
కమీషనర్
పంచాయతీరాజ్ & గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ
మరియు
ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్ర గ్రామీణాభివృద్ధి &
పంచాయితీరాజ్ సంస్థ (APSIRD & PR)

గ్రామ వాలంటీర్ల శిక్షణా మార్గదర్శిని – విషయసూచిక...

వ.నెం.	అంశము	పేజీ నెం.
1.	గ్రామ వాలంటీర్ల శిక్షణా మార్గదర్శిని–సెషన్ ప్లాన్	1
2.	శిక్షకులకు సాధారణ సూచనలు	4
3.	శిక్షణా కార్యక్రమం – పరిచయం	8
4.	సెషన్ 1 – ఉపోద్ఘాతం	11
5.	సెషన్ 2 – నవరత్నాలు	12
6.	సెషన్ 3 – నవరత్నాలు – గ్రామ వాలంటీర్లు	13
7.	సెషన్ 4 – స్వచ్ఛంద సేవాతత్వం – గ్రామాభివృద్ధి	14
8.	సెషన్ 5 – గ్రామ వాలంటీర్ల విధులు – బాధ్యతలు	15
9.	సెషన్ 6 – ముఖ్యమైన రాష్ట్ర, కేంద్ర ప్రభుత్వ పథకాలు మరియు గ్రామ పంచాయతీ కల్పించవలసిన మౌలిక సదుపాయాలు	16
10.	సెషన్ 7 – గ్రామ అభివృద్ధిలో వాలంటీర్ సేవలు	17
11.	సెషన్ 8 – పిఆర్ఎ పద్ధతులు, సమాచార సేకరణ, అవసరాలు/ సమస్యలు/లబ్ధిదారుల గుర్తింపులో సహకారం	18
12.	సెషన్ 9 – ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్రంలో పంచాయతీరాజ్ వ్యవస్థ – స్వరూప స్వభావాలు	21
13.	సెషన్ 10 – గ్రామ సెక్రెటేరియట్ (సచివాలయం) ఏర్పాటు మరియు స్వరూప స్వభావాలు	23
14.	సెషన్ 11 – సాంకేతిక అక్షరాస్యత (డిజిటల్ లిటిరసి)	26
15.	సెషన్ 12 – సమీక్ష, పరిశీలన, పర్యవేక్షణ, మూల్యాంకం	27

గ్రామ వాలంటీర్ల శిక్షణా మార్గదర్శిని -(Session Plan)

తేదీ	శిక్షణాంశం	వ్యవధి ని.లు	బోధనాపద్ధతి	బోధన ఉపకరణాలు
1వ రోజు				
	నమోదు ప్రారంభోత్సవం పరిచయ కార్యక్రమం (ice breaking exercise - Fire Mountain)	10 20 30	గేమ్	నమోదుపత్రం గేమ్ హాండ్ ఔట్
సెషన్1	ఉపోద్ఘాతం - ప్రభుత్వ ఉత్తర్వులు 104 ది. 22-06-2019	10		
సెషన్2	నవరత్నాలు * వై.యస్.ఆర్ రైతు భరోసా * వై.యస్.ఆర్ ఆసరా * పింఛన్ల పెంపు * అమ్మ ఒడి * పేదలందరికీ ఇళ్ళు * ఆరోగ్యశ్రీ * ఫీజు రీయింబర్స్‌మెంట్ * జలయజ్ఞం * మద్యపాన నిషేధం	90 (Each) Session 10 Mins.	చర్చ/ఉపన్యాసం ప్రశ్నోత్తరాలు	పి.పి.టి, ప్రోజెక్టర్ పవర్ కేబుల్, చార్టు, మార్కర్, బోర్డు
సెషన్ 3	నవరత్నాలు - గ్రామ వాలంటీర్లు	20	ఉపన్యాసం	పి.పి.టి, ప్రోజెక్టర్ పవర్ కేబుల్, చార్టు, మార్కర్, బోర్డు
సెషన్ 4	స్వచ్ఛంద సేవాతత్వం - గ్రామాభివృద్ధి * స్వచ్ఛంద సేవాతత్వం అంటే ఏమిటి (రామకృష్ణ)	20	ఉపన్యాసం	పి.పి.టి, ప్రోజెక్టర్ పవర్ కేబుల్,

తేదీ	శిక్షణాంశం	వ్యవధి	బోధనాపద్ధతి ని.లు	బోధన ఉపకరణాలు
	• వాలంటీర్లుకు ఉండవలసిన లక్షణాలు (పంజాబ్ ఎలక్ట్రిసిటి కార్పోరేషన్) • నాయకత్వం (భారతి ఎయిల్ టెల్)	40 30		టీ.వి/సీడీ/పెన్ డ్రైవ్
సెషన్ 5	గ్రామ వాలంటీర్ల విధులు – బాధ్యతలు సందేహ నివృత్తి	50 20	ఉపన్యాసం	పి.పి.టి, ప్రోజెక్టర్ పవర్ కేబుల్, చార్టు, మార్కర్, బోర్డు
సెషన్6	ముఖ్యమైన ప్రభుత్వ పథకాలు గ్రామపంచాయతీ కల్పించవలసిన మౌలిక సదుపాయాలు	20 10	చర్చ/ఉపన్యాసం ప్రశ్నోత్తరాలు	పి.పి.టి, ప్రోజెక్టర్ పవర్ కేబుల్, చార్టు, మార్కర్, బోర్డు
	రెండవ రోజు			
సెషన్ 7	గ్రామ అభివృద్ధిలో వాలంటీర్ సేవలు	45	చర్చ/ఉపన్యాసం	ప్రశ్నోత్తరాల పట్టిక పి.పి.టి, ప్రోజెక్టర్ పవర్ కేబుల్
సెషన్ 8	పిఆర్ఎ పద్ధతులు • సమాచార సేకరణ • అవసరాలు/ సమస్యలు/లబ్ధిదారుల గుర్తింపులో సహకారం	30 40 20	శిక్షణార్థుల మధ్య సమాచార సేకరణ లెర్నింగ్ బై డూయింగ్	సమాచార సేకరణ ఫార్మాట్స్
సెషన్ 9	ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్రంలో పంచాయతీరాజ్ వ్యవస్థ – స్వరూప స్వభావాలు • 73వ రాజ్యాంగ అధికరణ – పరిపాలనా వికేంద్రీకరణ గ్రామసభ • మూడంచెల పంచాయతీరాజ్ వ్యవస్థ – సమావేశాలు	10 10 20	ఉపన్యాసం చిత్రపటం ఉపన్యాసం	పి.పి.టి, ప్రోజెక్టర్ పవర్ కేబుల్ చార్టు, మార్కర్, బోర్డు చార్టు, పాయింటర్

తేదీ	శిక్షణాంశం	వ్యవధి	బోధనాపద్ధతి ని.లు	బోధన ఉపకరణాలు
	• గ్రామపంచాయతీ అధికారాలు విధులు, నిధులు • సర్పంచ్ అధికారాలు, విధులు • పంచాయతీ కార్యదర్శుల అధికారాలు, విధులు	15 15	ఉపన్యాసం ఉపన్యాసం	పి.పి.టి, ప్రొజెక్టర్ పవర్ కేబుల్, చార్టు, మార్కర్, బోర్డు
సెషన్10	గ్రామ సెక్రెటేరియట్ (సచివాలయం) ఏర్పాటు మరియు స్వరూప స్వభావాలు	60	చిత్రపటం సహాయంతో విశదీకరణ	చిత్రపటం, పాయింటర్
సెషన్11	సాంకేతిక అక్ష్యరాస్యత (డిజిటల్ లిటిరసి) మొబైల్ ఆపరేషన్ పిఓఎస్ ఆపరేషన్ రాష్ట్ర ప్రభుత్వ ఉత్తర్వుల వెబ్‌సైట్	10 15 20 15	ఉపన్యాసం/ బృందాలలో పని / మెంటరింగ్	మొబైల్, టాబ్, POS మిషన్, కంప్యూటర్, పి.పి.టి, ప్రొజెక్టర్ పవర్ కేబుల్, చార్టు, మార్కర్, బోర్డు
సెషన్12	సమీక్ష, పరిశీలన, పర్యవేక్షణ మూల్యాంకనం పనితీరు ఆధారిత సూచికలు (నిర్ధేశించిన మూడు ముఖ్యమైన పనులు - వరుసగా మూడు క్వార్టర్లలో పరిశీలన) బాధ్యతారాహిత్యం - క్రమశిక్షణా చర్యలు	 10 05	ఉపన్యాసం	పి.పి.టి, ప్రొజెక్టర్ పవర్ కేబుల్, చార్టు, మార్కర్, బోర్డు

శిక్షకులకు సాధారణ సూచనలు :

గ్రామస్థాయిలో కొత్తగా ఏర్పాటు చేయబడుతున్న గ్రామ సెక్రెటేరియట్ వ్యవస్థలో కీలకమైన గ్రామ వాలంటీర్లకు శిక్షణా కార్యక్రమాలను ప్రారభించుటకు ముందు శిక్షకులు, శిక్షణా కార్యక్రమమలకు కావలసిన అనగా వారు శిక్షణార్థులకు చెప్పదలచుకున్న అంశాలకు సంబంధించి పి.పి.టి/చార్టులను ముందుగా తయారుచేసుకోవాలి. పి.పి.టిని ప్రదర్శించడానికి కావలసిన ప్రొజెక్టర్, కంప్యూటర్, ఇంటర్నెట్ మరియు పవర్ కేబుల్‌ను తప్పనిసరిగా సిద్ధము చేసుకొనవలెను. కరెంటు లేని సందర్భాలలో జనరేటర్‌ను ఏర్పాటు చేసుకోవడం లేదా చార్టును ఉపయోగించి శిక్షణా కార్యక్రమం నిర్వహించడానికి అన్ని వేళలా సిద్ధంగా ఉండవలెను.

శిక్షకులు....

* శిక్షణకు హాజరైన వారి మనోభావాలను అర్థం చేసుకోవాలి. వారికి ఏది చెప్పినా వారి పరిసరాలలో జరిగే సంఘటనలతో పోల్చి చెప్పాలి. వారి దైనందిన జీవితాల నుండి ఉదాహరణలను ఇస్తే విషయం మనసుకు హత్తుకుపోతుంది.
* శిక్షకులు చేస్తున్న పనికి, చెప్తున్న వాటికి మధ్య తేడా ఉండకూడదు. ఉదాహరణకు అందరు కలిసి ఉండాలని శిక్షకులు చెప్పినపుడు, క్యాంపులో శిక్షణార్థులతో కలసి ఉండకుండా వారు విడిగా ఉండకూడదు. సౌకర్యమైనా, అసౌకర్యమైనా వారితో కలిసి ఉండాలి. మాటలకు, చేతలకు తప్పనిసరిగా పొంతన కనిపించాలి.
* శిక్షణార్థులకు ఎంత సమాచారం ఇచ్చారు అనేదానికంటే వారు ఎంత అర్థం చేసుకున్నారనేది చాలా ముఖ్యం. సమయం గురించి హడావిడి పడి ఎక్కువ సమాచారం ఇవ్వాలనే తొందరలో విషయం అర్థమయి కానట్టుగా చెప్పకూడదు. శిక్షకుల నుండి శిక్షణార్థులు తెలుసుకోవలసినది ఎంత ఉందో అలాగే శిక్షణార్థుల నుండి శిక్షకులు కూడా నేర్చుకోవలసిన అంశాలు ఉంటాయని నమ్మితే మంచి శిక్షకులు కాగలరు.
* సామాజిక మార్పులకు అనుగుణంగా శిక్షకులు తమ అవగాహనా స్థాయిని పెంచుకుంటూ ఎప్పటికప్పుడు తమను తాము సరిదిద్దుకుంటూ ఉండాలి. సమయానుగుణమైన విశ్లేషణ చేయగలగాలి. శిక్షకుల శక్తి సామర్థ్యాలు ఇతరులకు బోధించే క్రమంలో ఇంకా మెరుగుపడతాయి.
* శిక్షకులకు ఎంత పరిజ్ఞానం, చైతన్యము ఉన్నప్పటికీ వారు తమను శిక్షణార్థుల స్థాయికి తగినట్లుగా ఎప్పటికప్పుడు మలచుకోగలగాలి. ఇది ఒక మంచి శిక్షకుని లక్షణం.
* శిక్షణార్థులు సమస్యలను, వాటి స్వరూప స్వభావాల గురించి ఒక పద్ధత ప్రకారం ఆలోచించి విశ్లేషించడానికి వారి యొక్క అస్పష్ట భావజాలాన్ని ఒక క్రమంలో పెట్టడానికి శిక్షకుల సహాయం చాలా అవసరం.
* శిక్షకులు నెమ్మదిగా, స్పష్టంగా, అందరికీ అర్థం అయ్యేలా మాట్లాడాలి.

తరగతి గదిలో ఏర్పాట్లు :

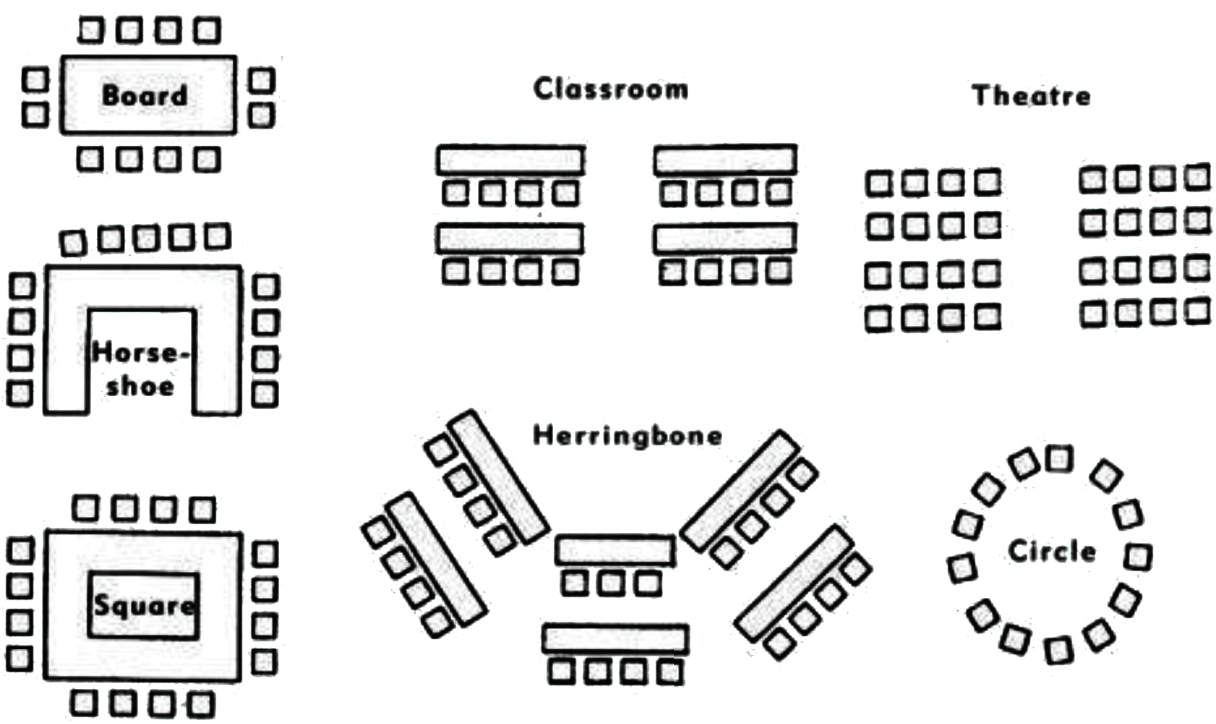
1. కంప్యూటరు, ప్రొజెక్టరు, ఇంటర్నెట్, వపర్ కేబుల్ సిద్ధంగా ఉంచుకోవాలి.
2. ఒకవేళ పవర్ కట్ పరిస్థితులు ఉండే అవకాశం ఉందని అనుకున్నప్పుడు, రెండవ ప్రత్యామ్నాయంగా వైట్/బ్లాక్

బోర్డు, మార్కర్లు/చాక్‌పీసులు/డస్టర్లు కూడా సిద్ధముగా ఉంచుకోవాలి.

3. తరగతి గదులు చార్టులు పెట్టడానికి అనువైన స్థలాన్ని ముందుగానే గుర్తించాలి.
4. చార్టులను తరగతి గదిలో అతికించడానికి డబుల్‌సైడ్ గల టేప్‌ను సిద్ధంగా ఉంచుకోవాలి.
5. శిక్షణా బృందం యొక్క బాధ్యతలను ముందుగానే విభజించుకొని, ఆ ప్రకారం శిక్షకులు తమ బాధ్యతలను నిర్వర్తించాలి.
6. శిక్షణార్థులు నమోదు పత్రాలు/మూల్యాంకన పత్రాలను శిక్షక బృందం దగ్గర ఉండి త్వరగా పూర్తిచేసేలా చూడాలి..
7. ప్రతీరోజు శిక్షణార్థుల హాజరును తీసుకోవాలి.
8. శిక్షణార్థుల నుండి తీసుకున్న నమోదు పత్రాలు, మూల్యాంకన పత్రాలను శిక్షణ చివరిలో సంబంధిత అధికారులకు అందజేయాలి.
9. శిక్షణార్థుల గ్రూపు ఫోటో తీయించాలి.

శిక్షణా తరగతి గదిలో శిక్షణార్థులు కూర్చునే పద్ధతి :

ప్రక్క పేజీలో చూపిన విధంగా శిక్షణా తరగతిలో శిక్షణార్థులు కూర్చునే విధానాలున్నాయి. శిక్షకులు శిక్షణా ప్రదేశం, శిక్షణార్థుల సంఖ్య, భోదించే అంశం ఆధారంగా తగిన విధానంలో కూర్చోబెట్టాలి. శిక్షణార్థులు బోధన అంశాలకు తగినట్లుగా కూర్చునే విధానాన్ని ఎంపిక చేసుకోవడం వల్ల అందరికి తగిన రీతిలో భావ ప్రసారం జరిగే అవకాశం ఉంటుంది.



శిక్షణా పద్ధతులు :

1. ఉపన్యాస పద్ధతి : శిక్షకులు మాత్రమే చెప్పగలిగిన, ఎటువంటి చర్చకు అవకాశము లేని, శాసన/చట్టపరమైన అంశాలను వివరించుటకు ఉపన్యాస పద్ధతిని ఉపయోగించాలి. శిక్షకులు ఉపన్యాస పద్ధతిని అనుసరించి సెషన్ నిర్వహించేటపుడు ఎటువంటి అనుమానాలకు చోటివ్వని విధంగా శిక్షణాంశాలను సూటిగా, వివరంగా శిక్షణార్థులకు తెలియచెప్పాలి.

2. భాగస్వామ్య పద్ధతి : బోధించే విషయంగా సూటిగా ఎదుటి వారికి చేరాలంటే వారు కూడా శిక్షణ ప్రక్రియలో పాల్గొనేలా సెషన్ నిర్వహించడమే భాగస్వామ్య పద్ధతి. ఏదైనా అంశాన్ని వింటే మర్చిపోయే అవకాశం ఎక్కువ, అదే విషయాన్ని చూస్తే కొంతకాలం గుర్తుంటుంది, కాని అదే విషయాన్ని చేస్తూ నేర్చుకోవడం వల్ల బాగా అర్థమయ్యి ఎప్పటికీ గుర్తుండిపోతుంది. చర్చాపద్ధతి, రోల్ ప్లేలలో ఏ పద్ధతి అయినా శిక్షణార్థులు పూర్తిగా పాల్గొనేలా చూడాలి. వారు ఆ ప్రక్రియను సొంతంగా చేసుకోవాలి. వారి మాటలకు, వారు లేవనెత్తిన అంశానికి ప్రతి ఒక్కరు స్పందించాలి. అంశం పరిచయం చేసేటపుడు ఉపన్యాసంగా కాకుండా వీలైనంత వరకు ప్రశ్నలు వేసి వారి జవాబులు ఏమిటో వినాలి. విషయాన్ని సమగ్రంగా పరిచయం చేయాలి. శిక్షకులు నెమ్మదిగా, స్పష్టంగా, అందరికి అర్థమయ్యేలా మాట్లాడాలి.

3. బృందచర్చ (Group Discussion) : సెషన్ నిర్వహణకు కేటాయించిన సమయంలో చర్చాంశాన్ని వీలైనంత సులభంగా, క్లుప్తంగా వివరించాలి. తరువాత శిక్షణార్థులను ప్రశ్నలు అడగడం, వాటిని బోర్డుపై వ్రాయడం చేసి వాటి ఆధారంగా గ్రూపులను విభజించి చర్చించమనాలి. ఈ చర్చను నిర్వహించే క్రమంలో చర్చ యందు ప్రతి ఒక్కరూ పాల్గొనేలా చూడాలి. సాధారణంగా ప్రతి గ్రూపులో ఎక్కువ శాతం మాట్లాడగలిగిన వారు ఒకరుంటారు. వారి వల్ల మిగతా శిక్షణార్థులు చర్చలో పాల్గొనే అవకాశం కోల్పోతారు. అందువల్ల చర్చలో మొదట బృంద సభ్యులందరూ పాల్గొనేలా చర్చను నిర్వహించాలి. ఇలా నిర్వహించడం వెనుక ముఖ్య ఉద్దేశ్యం డామినెంట్ గ్రూపు యొక్క అభిప్రాయయే అందరి అభిప్రాయంగా ప్రకటించబడకుండా చూడటం. ప్రతి బృందాన్ని ఒక శిక్షకుడు దూరంగా కూర్చుని పరిశీలించాలి. అలా అని వారి చర్చలలో అనవసరంగా జోక్యం చేసుకోకూడదు. గ్రూపులోని ఒకరు చర్చల సారాంశాన్ని రికార్డు చేయాలి. ఒకసారి జరిగిన చర్చను ఒకరు, మరొకసారి జరిగిన చర్చను ఇంకొకరు వ్రాయడం మంచిది. వ్రాయలేకపోయనా చర్చల సారాంశాన్ని బాగా చెప్పగల వారు బృందంలో ఉంటే వారినే ప్లీనరిలో చెప్పమనాలి. చర్చ అనంతరం ప్లీనరీకి చర్చా సారాంశాన్ని తెలియజేయటానికి అనువుగా చార్టులు, బొమ్మలు తయారుచేసుకోవడం అవసరం.

శిక్షకులు చర్చకు ఇచ్చిన విషయాన్ని ఒకరు చదవాలి తరువాత చార్టులు, బొమ్మలు చూడాలి. ఒక గ్రూపు అభిప్రాయాలను మరో గ్రూపు పరిశీలించవచ్చు, ఇంకనూ చేర్చవలసిన సమాచారం ఉంటే చెప్పవచ్చు.

ఒక గ్రూపు చర్చిస్తున్నప్పుడు మరొక గ్రూపు ఆ చర్చకు పరిశీలకులుగా వ్యవహరించి వారికి రిపోర్టు చెప్పవచ్చును అంటే అందరూ చర్చలో పాల్గొన్నారా? ఇచ్చిన అంశంపైననే చర్చ సాగినదా? లేదా? వంటి విషయాలను తెలుపవలెను.

అన్నింటికంటే ముందు చర్చ ఏవిధంగా నిర్వహించబడినదో శిక్షకులు ఒక అభిప్రాయానికి రావాలి. చివరిగా అన్ని గ్రూపులు కలిసి వారి వారి గ్రూపులు చర్చల సారం వివరించాలి. చెప్పిన దానిని పరిచయం చేసిన వారు క్రోడీకరించి చర్చాంశానికి తగినట్లుగా వివరించి సెషన్‌ను ముగించాలి.

4. రోల్ ప్లే

భాగస్వామ్య పద్ధతిలో శిక్షణను అందించేందుకు రోల్ ప్లే ఒక మంచి పద్ధతి. సమాచార సేకరణ, సమస్యల గుర్తింపు, గ్రామసభల నిర్వహణ, కార్య నిర్వహక కమిటీలు, ప్రణాళికల తయారీ వంటి అంశాలను రోల్ ప్లే ద్వారా సులభంగా వివరించవచ్చు.

5. ఆటలు - పాటలు :

శిక్షకులు సెషన్ నిర్వహించేటప్పుడు సందర్భానుసారం, సెషన్‌కు తగినట్లుగా శిక్షణా మార్గదర్శినిలో ఇవ్వబడిన ఆటలతో పాటు, శిక్షకులకు, శిక్షణార్థులకు తెలిసిన ఆట, పాటలను కూడా ఆయా అంశాలను వివరించడానికి ఉపయోగించవచ్చును. అయితే సెషన్ నిర్వహణలో భాగంగా ఆట, పాటల పద్ధతిని ఎంచుకున్నప్పుడు సెషన్‌కు కేటాయించిన సమయం మించకుండా చూసుకోవాలి.

6. చిత్ర పటాలు :

మాటల కంటే కూడా చిత్రాలు శిక్షణార్థులను ఎక్కువగా ప్రభావం చేస్తాయి. చిత్రపటాలను ఉపయోగించే సమయంలో తగు శ్రద్ధా చూపడం అవసరం. కనుక చిత్రపటాలను చూపించేప్పుడు ఈ క్రింది జాగ్రత్తలను తీసుకోవాలి.

- చిత్ర పటాలు అందరికీ కనిపించే విధంగా దృష్టి కేంద్రీకరించబడే ప్రాంతంలో పెట్టాలి.
- చిత్రపటంలో అంశంపై శిక్షకులకు పూర్తి అవగాహన ఉండాలి.
- చిత్రపటాలను సందర్భానుసారం మాత్రమే ఉపయోగించాలి.
- చిత్రపటాలను చూపించే సందర్భంలో మాటలకు తక్కువ ప్రాధాన్యత ఇవ్వాలి.
- చిత్ర పటాలలో వాక్యాలున్నట్లైతే వాటిని శిక్షణార్థుల చేతనే చదివించాలి.
- వివిధ శిక్షణా కార్యక్రమాలలో ఉపయోగించడానికి వీలుగా శిక్షణ అనంతరం చిత్రపటాలను భద్రపరచుకోవాలి.

7. వీడియో క్లిప్పింగులు/ఫిల్ముల ప్రదర్శన

- శిక్షణ ప్రారంభమునకు ముందే సీడీ లేదా పెన్‌డ్రైవ్‌లో ఇచ్చిన క్లిప్పింగ్స్/ ఫిల్ములు సరియైన రీతిలో ప్లే అవుతున్నదీ, లేనిదీ సరిచూసుకోవాలి.
- వీడియో క్లిప్పింగులు/ఫిల్ములు ప్రదర్శించే ముందు తరగతిగదిలో తగినంత వెలుతురు ఉండేలా చూసుకోవాలి.
- వీడియో క్లిప్పింగ్స్/ ఫిల్ము ప్రదర్శించే ముందు శిక్షకులు ఫిల్ము ప్రదర్శిస్తున్న విషయం శిక్షణార్థులకు చెప్పి, అది దేనికి సంబంధించినదో గమనించమని చెప్పాలి.
- వీడియో క్లిప్పింగ్స్/ఫిల్ములు ప్రదర్శించేటప్పుడు శిక్షణార్థులను అటు ఇటు తిరగనివ్వకుండా చూడాలి.
- వీడియో క్లిప్పింగ్స్/ఫిల్ములు ప్రదర్శన ముగిసిన తరువాత ఆ అంశంపై ప్రశ్నోత్తరాల పద్ధతిలో చర్చను చేపట్టాలి. ఫిల్ము చూపించిన ఉద్దేశ్యాన్ని చర్చలోకి తీసుకురావాలి.

శిక్షణా కార్యక్రమం పరిచయం

పరిచయం

అంశం : నమోదు మరియు పరిచయ కార్యక్రమం

వ్యవధి : 60 ని.లు

లక్ష్యం : శిణార్థుల నమోదు మరియు వారి యొక్క మనోస్థితిని శిక్షణకు అనువుగా తయారు చేయటం

ఉద్దేశ్యం : పరిచయ కార్యక్రమం అనంతరం శిక్షణార్థులు తోటి శిక్షణార్థులతో కలిసిపోగలుగుతారు మరియు ఒకరి గురించి ఒకరు తెలుసుకోగలుగుతారు.

శిక్షణాంశం – పద్ధతి :

క్ర. సం.	శిక్షణాంశం	వ్యవధి (ని.లు)	శిక్షణా పద్ధతి	భోధనోపకరణాలు
1.	నమోదు	10	నమోదు పత్రం పూర్తి చేయటం	నమోదు పత్రం
2.	గౌరవ అతిధులచే శిక్షణా కార్యక్రమ ప్రారంభోత్సవం	20	--	--
3.	పరిచయ కార్యక్రమం	30	Ice breaking exercise - Fire Mountain	గేమ్ మరియు స్టేట్మెంట్ల హాండ్ ఔట్

శిక్షకులకు సూచనలు :

శిక్షకులు ముందుగా గ్రామ వాలంటీర్లు శిక్షణా కార్యక్రమానికి హాజరైన శిక్షణార్థుల వివరాలను నమోదు పత్రం ద్వారా నమోదు చేయించాలి. తర్వాత శిక్షణా కార్యక్రమానికి ఆహ్వానించబడిన గౌరవ అతిధులతో శిక్షణా కార్యక్రమాన్ని ప్రారంభింపచేయాలి.

అతిధుల ఉపన్యాసాలు, శిక్షణా కార్యక్రమము యొక్క ముఖ్య ఉద్దేశ్యాల వివరణ అనంతరం శిక్షణార్థులను పూర్తిగా శిక్షణా కార్యక్రమంలో నిమగ్నమయ్యేటట్లు చేసేందుకు, ఆ వాతావరణానికి, తోటి శిక్షణార్థులతో కలసి పని చేయటానికి వీలుగా ఐస్ బ్రేకింగ్ ఎక్సర్సైజ్ అనగా 'ఫైర్ మౌంటెన్" అనే ఆటను ఆడించాలి. ఈ ఆటను ఆడించడానికి అవసరమైన స్టేట్మెంట్లను అంటే శిక్షణా కార్యక్రమం యొక్క థీమ్ను ప్రతిబింబించేలా కొన్ని స్టేట్మెంట్లను శిక్షకులు ముందుగా తయారు చేసుకోవాలి. ఈ ఆటకు స్టేట్మెంట్ల జాబితా తప్ప వేరే ఉపకరణాలు ఏమీ అవసరం లేదు.

"ఫైర్ మౌంటెన్" ఆటను ఆడించటానికి అవసరమైన స్టేట్మెంట్ల ఉదాహరణ :

1. తమ పేరుకు, శిక్షణ అనంతరం చేయబోయే పనికి సంబంధం ఉంది అనుకునేవారు
2. గతంలో స్వచ్ఛంద సంస్థలలో పని చేసిన అనుభవం కలవారు
3. గతంలో గ్రామంలో నిర్వహించబడిన ఏవైనా సేవ లేదా స్వచ్ఛంద కార్యక్రమాలలో పాల్గొన్నవారు
4. సచ్ఛందంగా సేవ చేయటం అంటే ఇష్టం ఉన్నవారు
5. ప్రజలతో కలిసి పని చేయాలనుకునేవారు
6. క్రమశిక్షణకు ప్రాధాన్యతను ఇచ్చేవారు
7. నేను అందరితో బాగా మాట్లాడగలను అనుకునేవారు
8. సవాళ్ళను కూడా ఇష్టంగా స్వీకరిస్తూ ప్రతికూల పరిస్థితులలో కూడా పనిచేయగలను అనుకునేవారు
9. గ్రామీణ కుటుంబాల అభివృద్ధికి ఏమైనా చేయాలి అనే తపన ఉన్నవారు.

ఈ విధంగా శిక్షణ ఇవ్వబోయే అంశానికి సంబంధించి, అదేవిధంగా ఈ ఆట ఆడించడానికి కేటాయించబడిన సమయాన్ని బట్టి ఎన్ని స్టేట్మెంట్లయినా సరే తయారు చేసుకోవచ్చును. పై ఇవ్వబడిన స్టేట్మెంట్లు ఒక ఉదాహరణ మాత్రమే. శిక్షకులు మరియు క్రియాత్మకంగా/కళాత్మకంగా స్టేట్మెంట్లలో మార్పులు, చేర్పులు చేసుకొనవచ్చును.

నోట్ : శిక్షణార్థులు అందరూ 18 నుండి 35 సంవత్సరాలలోపు వారై, 10వ తరగతి నుండి ఆపైన చదువుకున్న వారై, గ్రామీణ నేపథ్యం నుండి వచ్చిన వారైనందున వయసు, చదువు, ప్రాంతం, లింగమునకు సంబంధించిన స్టేట్మెంట్లను వదిలి వేయవచ్చును.

"ఫైర్ మౌంటెన్" ఆటను ఆడించే విధానం :

1. ఈ ఆటను ఆడించడానికి ముందు తరగతి మధ్యలో శిక్షణార్థులందరూ వలయాకారంలో నిలబడటానికి వీలుగా ఉండేలా ఏర్పాటు చేసుకోవాలి లేదా శిక్షణా కేంద్రంలో పరిధిలో ఈ ఆటను ఆడించడానికి వీలుగా ఉండే ప్రదేశాన్ని ఎంపిక చేసుకోవాలి.
2. తరువాత శిక్షణార్థులందరినీ ఎంపిక చేసిన ప్రదేశంలో వలయాకారంలో నిలుచోబెట్టాలి.
3. ఈ ఆటను ఆడిస్తున్న సమయంలో ప్రతి స్టేట్మెంటు చదవడానికి ముందు "ఫైర్ ఆన్ ద మౌంటెన్ రన్ రన్" అని చెప్తూ శిక్షణార్థులందరూ వలయాకారంలో తిరిగేలా చెయ్యాలి.
4. ప్రతి స్టేట్మెంట్ చదివిన తర్వాత వలయంలోకి వచ్చిన శిక్షణార్థులను ఆ స్టేట్మెంట్ వారికి ఎలా వర్తిస్తుందో వివరించమని అడగాలి.
5. ఆ విధంగా స్టేట్మెంట్ల సహాయంతో వలయంలో ఉన్న శిక్షణార్థులందరూ వలయంలోకి వచ్చే వరకూ ఈ ఆటను కొనసాగించాలి.

6. ఈ ఆటను ఆడించడానికి ముందు శిక్షకులు, శిక్షణార్థులకు వారు ఏమి చెయ్యాలో సూచనలు ఇవ్వాలి.

7. ఆట సమయంలో శిక్షణార్థులకు ఇవ్వవలసిన సూచనలు :

- ప్రతి స్టేట్మెంటు చదివే ముందు శిక్షకులు “ఫైర్ ఆన్ ద మౌంటెన్ రన్ రన్” అని చెపుతున్నంత సమయం వలయాకారంలో శిక్షణార్థులు తిరుగుతుండాలి.
- శిక్షకులు స్టేట్మెంట్ చదువుతున్నప్పుడు శిక్షణార్థులు తిరగటం ఆపివేయాలి.
- శిక్షకులు చదివిన ఒక్కొక్క స్టేట్మెంట్‌ను విని, అర్థం చేసుకుని ఆ స్టేట్మెంటు తమకు వర్తిస్తుంది అని భావించినట్లైతే వలయాకారం మధ్యలోకి వెళ్ళి నిలబడాలి.
- ఆ స్టేట్మెంటు అనుసారం వలయంలోకి శిక్షణార్థులు వచ్చిన తర్వాత ఆ స్టేట్మెంట్ ఎలా తమకు వర్తిస్తుందో శిక్షకులకు మరియు తోటి శిక్షణార్థులకు వివరించాలి.

8. ఈ ఆట పూర్తయ్యే సమయానికి శిక్షణార్థులలో ఎవరు ఎటువంటి గుణగుణాలు కలిగి ఉన్నారో, వారి బలాలు, బలహీనతలు ఏమిటో కొంత వరకు శిక్షకులకు అర్థం అవుతుంది. దానిని బట్టి తదుపరి సెషన్లను నిర్వహించటం సులభం అవుతుంది.

9. ఎక్కువ మంది శిక్షణార్థులు, సమయం తక్కువ ఉన్నప్పుడు పైన వివరించిన పద్ధతిలోనే గ్రూపులు (అంటే కనీసం ఒక్కొక్క గ్రూపులో 20 నుండి 2 మంది ఉండేలా చూసుకోవాలి)గా చేసి ఈ ఆటను ఆడించవచ్చు.

సెషన్ - 1

అంశం : ఉపోద్ఘాతం

వ్యవధి : 10 ని.లు

లక్ష్యం : శిక్షణార్థులకు గ్రామ వాలంటీర్ల వ్యవస్థను పరిచయం చేయటం

ఉద్దేశ్యం : ఈ సెషన్ అనంతరం నూతనంగా గ్రామవాలంటీర్ల వ్యవస్థను ఏర్పాటు చేయడంలో ప్రభుత్వ ప్రాధాన్యతలను వివరించగలుగుతారు.

శిక్షణాంశం - పద్ధతి :

క్ర. సం.	శిక్షణాంశం	వ్యవధి (ని.లు)	శిక్షణా పద్ధతి	భోధనోపకరణాలు
1.	ప్రభుత్వ ఉత్తర్వులు 104 తేది. 22-06-2019 - పర్యావలోకనం	10	ఉపన్యాసం	ప్రభుత్వ ఉత్తర్వుల కాపీ

శిక్షకులకు సూచనలు :

శిక్షకులు పై తెల్పిన ప్రభుత్వ ఉత్తర్వులను చదివి పూర్తిగా అవగాహన చేసుకొని ఆ ఉత్తర్వుల యొక్క స్ఫూర్తిని గ్రామవాలంటీర్లకు సమర్ధవంతంగా అందించాలి.

సెషన్ - 2

అంశం : నవరత్నాలు

వ్యవధి : 90 ని.లు

లక్ష్యం : నవరత్నాలపై పూర్తి సమాచారాన్ని సవివరంగా అందించటం

ఉద్దేశ్యం : ఈ సెషన్ అనంతరం శిక్షణార్థులు

- నవరత్నాల క్రింద గల పథకాలను వివరించగలుగుతారు.
- వారికి కేటాయించబడిన కుటుంబాల వారికి ఆయా సేవలను సక్రమంగా అందించగలుగుతారు.

శిక్షణాంశం - పద్ధతి :

క్ర. సం.	శిక్షణాంశం	వ్యవధి (ని.లు)	శిక్షణా పద్ధతి	భోధనోపకరణాలు
2.1	వై.ఎస్.ఆర్. రైతు భరోసా	10	ఉపన్యాసం, ప్రశ్నోత్తరాలు	పి.పి.టి, ప్రొజెక్టర్, పవర్‌కేబుల్/చార్టు, బోర్డు, నవరత్నాల తాలూకు దరఖాస్తుల హాండ్ అవుట్లు
2.2	వై.ఎస్.ఆర్. ఆసరా	10		
2.3	పింఛన్ల పెంపు	10		
2.4	అమ్మఒడి	10		
2.5	పేదలందరికీ ఇళ్ళు	10		
2.6	ఆరోగ్యశ్రీ	10		
2.7	ఫీజు రీయింబర్స్మెంట్	10		
2.8	జలయజ్ఞం	10		
2.9	మద్యపాన నిషేధం	10		

శిక్షకులకు సూచనలు :

శిక్షకులు నవరత్నాలకు (2.1 నుండి 2.9 వరకు) సంబంధించిన పూర్తి సమాచారాన్ని చదివి సమగ్రంగా అర్థం చేసుకోవాలి. తరువాత పథకాల లబ్ధిదారులను, వాలంటీర్లును దృష్టిలో ఉంచుకుని సులభమైన పద్ధతిలపై పి.పి.టి సహాయంతో శిక్షణార్థులకు సెషన్‌లో వివరించాలి. వారు అడిగిన సందేహాలను నివృత్తి చేయాలి. సెషన్ ముగించే ముందు క్రితం రోజు ఇచ్చిన హెూమ్ వర్క్ అనగా శిక్షణార్థులు పూర్తి చేసిన దరఖాస్తుల విషయమై చర్చ లేవనెత్తి, వాటిని పూర్తించే విషయమై శిక్షణార్థులలో కలిగిన సందేహాలను నివారించాలి.

సెషన్ - 3

అంశం : నవరత్నాలు - గ్రామ వాలంటీర్లు

వ్యవధి : 90 ని.లు

లక్ష్యం : నవరత్నాల అమలులో గ్రామ వాంటీర్ల వ్యవస్థ యొక్క ప్రాముఖ్యతను వివరించటం

ఉద్ధేశ్యం : ఈ సెషన్ అనంతరం శిక్షణార్థులు నవరత్నాలను ప్రజలకు సమర్థవంతంగా అందించటానికి ఏర్పాటు చేయబడిన గ్రామ వాలంటీర్ల వ్యవస్థ యొక్క ప్రాముఖ్యతను వివరించగలుగుతారు.

శిక్షణాంశం - పద్ధతి :

క్ర. సం.	శిక్షణాంశం	వ్యవధి (ని.లు)	శిక్షణా పద్ధతి	భోధనోపకరణాలు
3.1	నవరత్నాలు - గ్రామ వాలంటీర్లు - వ్యవస్థ - ఆవిర్భావం	20	ఉపన్యాసం	పి.పి.టి, ప్రొజెక్టర్, పవర్, కేబుల్ చార్టు, మార్కర్, బోర్డు

శిక్షకులకు సూచనలు :

సెషన్ 2 లోని నవరత్నాలకు ఈ సెషన్‌ను లింక్ చేస్తూ నవరత్నాల ద్వారా సంక్షేమ ఫలాలను ప్రజల ముంగిటకు చేరవేయుటకు ఏర్పాటు చేయబడిన గ్రామ వాలంటీర్ల వ్యవస్థను ఏర్పాటు చేయడం వెనుక ఉన్న ముఖ్య ఉద్ధేశ్యం మరియు సిద్ధాంతాన్ని వివరించటంతో పాటు గ్రామ వాలంటీర్ల వ్యవస్థ ఆవిర్భావం గురించి వివరించాలి.

సెషన్ - 4

అంశం : స్వచ్ఛంద సేవాతత్వం - గ్రామాభివృద్ధి

వ్యవధి : 90 ని.లు

లక్ష్యం : గ్రామాభివృద్ధిలో స్వచ్ఛంధ సేవాతత్వం యొక్క ప్రాముఖ్యతను వివరించటం

ఉద్దేశ్యం : ఈ సెషన్ అనంతరం శిక్షణార్థులు గ్రామాభివృద్ధి కార్యక్రమాలను సేవాతత్వంతో నిర్వహించగలుగుతారు.

శిక్షణాంశం - పద్ధతి :

క్ర. సం.	శిక్షణాంశం	వ్యవధి (ని.లు)	శిక్షణా పద్ధతి	భోధనోపకరణాలు
4.1	స్వచ్ఛంద సేవాతత్వం అంటే?	20	ఉపన్యాసం, చర్చ, ఫిల్మ్	పీపీటీ, ప్రొజెక్టర్ వపర్‌కేబుల్/చార్టు, మార్కర్లు, బోర్డు, రామకృష్ణ లఘు చిత్రం సీడీ/పెన్ డ్రైవ్, టీ.వి
4.2	వాలంటీర్లకు ఉండవలసిన లక్షణాలు	40	ఉపన్యాసం, చర్చ, ఫిల్మ్	పీపీటీ, ప్రొజెక్టర్, పవర్‌కేబుల్/చార్టు, మార్కర్లు, బోర్డు, పంజాబ్ ఎలక్ట్రిసిటి కార్పొరేషన్ లఘు చిత్రం సీడీ/పెన్ డ్రైవ్, టీవి
4.3	నాయకత్వం	30	ఉపన్యాసం, చర్చ, ఫిల్మ్	పీపీటీ, ప్రొజెక్టర్, పవర్‌కేబుల్, చార్టు, మార్కర్లు, బోర్డు, భారతి ఎయిర్‌టెల్, లఘు చిత్రం సీడీ/ పెన్ డ్రైవ్, టీవి.

శిక్షకులకు సూచనలు :

ప్రతి సెషన్ అనగా 4.1 నుండి 4.3 లలో తెల్పిన లఘు చిత్రాలను అంశాల వారీగా చూసి సంబంధిత అంశాలకు అన్వయించుకోవాలి. తరువాత ఆయా చిత్రాలను శిక్షణార్థులకు చూపించి, సదరు అంశాన్ని చర్చకు పెట్టాలి. అంశం వారీగా చర్చించిన అనంతరం కరదీపిక లోని వివరణ సహాయంతో సెషన్‌ను ముగించాలి.

సెషన్ - 5

అంశం : గ్రామ వాలంటీర్లు విధులు - బాధ్యతలు

వ్యవధి : 70 ని.లు

లక్ష్యం : గ్రామ వాలంటీర్లకు తమ విధులు, బాధ్యతలను క్షుణ్ణంగా వివరించటం

ఉద్దేశ్యం : ఈ సెషన్ అనంతరం గ్రామ వాలంటీర్లు తమ విధులను, బాధ్యతలను సక్రమంగా నిర్వహించగలుగుతారు.

శిక్షణాంశం - పద్ధతి :

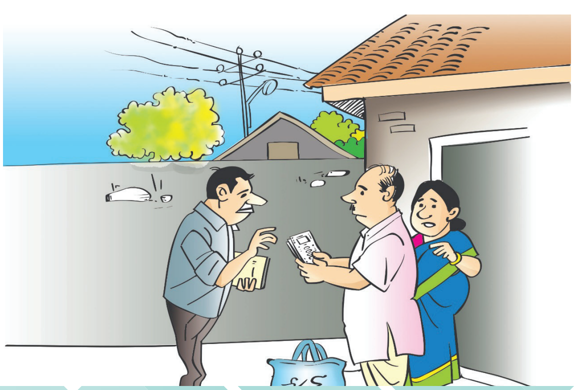
క్ర. సం.	శిక్షణాంశం	వ్యవధి (ని.లు)	శిక్షణా పద్ధతి	భోధనోపకరణాలు
5.1	గ్రామ వాలంటీర్ల విధులు - బాధ్యతలు	50	ఉపన్యాసం, ఫిల్మ్ (whose Reality)	పీపీటీ, ప్రొజెక్టర్, వపర్‌కేబుల్/చార్టు, మార్కర్లు, బోర్డు
5.2	గ్రామ వాలంటీర్ల విధులు - బాధ్యతలు - సందేహ నివృత్తి	20	ప్రశ్నోత్తరాల పద్ధతి	FAQs హ్యాండ్ అవుట్

శిక్షకులకు సూచనలు :

ఈ సెషన్‌ను నిర్వహించటానికి ముందుగానే శిక్షకులు గ్రామ వాలంటీర్ల విధులు - బాధ్యతలను క్షుణ్ణంగా చదివి అర్థం చేసుకోవాలి.

51. సెషన్‌ను ప్రారంభించే ముందుగా శిక్షకులు "whose Reality" ఫిల్మ్‌ను శిక్షణార్థులకు చూపించి తదుపరి వారు ఆ ఫిల్మ్ నుంచి ఏమి నేర్చుకున్నారో ప్రశ్నలడుగుతూ చర్చించాలి. చర్చ అనంతరం గ్రామ వాలంటీర్ల విధులు - బాధ్యతలను శిక్షణార్థులకు వివరించాలి.

తదుపరి 5.2 సెషన్లో తెల్పిన ప్రకారం గ్రామ వాలంటీర్ల విధులు - బాధ్యతలపై శిక్షణార్థులు అడిగిన సందేహాలను నివృత్తి చేయాలి.



సెషన్ - 6

అంశం : ముఖ్యమైన ప్రభుత్వ పథకాలు - గ్రామపంచాయతీ కల్పించవలసిన మౌలిక సదుపాయాలు

వ్యవధి : 30 ని.లు

లక్ష్యం : ముఖ్యమైన ప్రభుత్వ పథకాలు - గ్రామ పంచాయతీ కల్పించవలసిన మౌలిక సదుపాయాలకు సంబంధించిన పూర్తి సమాచారాన్ని శిక్షణార్థులకు అందించటం

ఉద్దేశ్యం : ఈ సెషన్ అనంతరం శిక్షణార్థులకు ముఖ్యమైన ప్రభుత్వ పథకాల గురించి తెలుసుకుని, అర్హత కలిగిన ఆయా లబ్ధిదారులను గుర్తించగలుగుతారు.

శిక్షణాంశం - పద్ధతి :

క్ర. సం.	శిక్షణాంశం	వ్యవధి (ని.లు)	శిక్షణా పద్ధతి	భోధనోపకరణాలు
6.1	ముఖ్యమైన రాష్ట్ర, కేంద్ర ప్రభుత్వ పథకాలు	20	చర్చ, ఉపన్యాసం, ప్రశ్నోత్తరాలు	పీపీటీ, ప్రొజెక్టర్, వపర్‌కేబుల్/చార్టు, మార్కర్లు, బోర్డు
6.2	గ్రామ పంచాయతీ కల్పించ వలసిన మౌలిక సదుపాయాలు	10	చిత్రపటం, ఉపన్యాసం	పీపీటీ, ప్రొజెక్టర్, వపర్‌కేబుల్/చార్టు, మార్కర్లు, బోర్డు, పాయింటర్

శిక్షకులకు సూచనలు :

శిక్షకులు ముఖ్యమైన ప్రభుత్వ పథకాలు మరియు గ్రామ పంచాయతీ కల్పించవలసిన మౌలిక సదుపాయాలకు సంబంధించిన పూర్తి సమాచారాన్ని చదివి సమగ్రంగా అర్థం చేసుకోవాలి.

తరువాత 6.1లో తెల్పిన విధంగా ప్రభుత్వ పథకాల లబ్ధిదారులను, వాలంటీర్లను దృష్టిలో ఉంచుకుని సులభమైన పద్ధతిలో పీపీటీ సహాయంతో శిక్షణార్థులకు సెషన్‌లో వివరించాలి. వారు అడిగిన సందేహాలను నివృత్తి చేయాలి.

తదుపరి 6.2లో తెల్పిన విధంగా గ్రామ పంచాయతీ కల్పించవలసిన మౌలిక సదుపాయాలను చిత్రపటం సహాయంతో వివరిస్తూ, ఆ సేవలు ప్రజల జీవన ప్రమాణాల మెరుగుదలకు మరియు గ్రామాభివృద్ధికి ఎలా దోహదపడతాయో తెలియజేయాలి.

నోట్ : మొదటి రోజు శిక్షణ ముగించే ముందు ఉదయం నుంచీ వివరించిన లేదా చర్చించుకున్న అంశాలలోని ముఖ్యమైన అంశాలను మరొక్కసారి పునఃశ్చరణ చేయాలి.

తదుపరి రెండవ రోజు ఉదయం సెషన్ అనగా నవరత్నాలు - పథకాలకు సంబంధించిన వివిధ దరఖాస్తులను శిక్షణార్థులకు ఇచ్చి పూర్తి చేసి తీసుకురమ్మని చెప్పాలి.

సెషన్ - 7

అంశం : గ్రామ అభివృద్ధిలో వాలంటీర్ సేవలు

వ్యవధి : 45 ని.లు

లక్ష్యం : గ్రామ అభివృద్ధిలో వాలంటీర్ల పాత్రను వివరించటం.

ఉద్దేశ్యం : ఈ సెషన్ అనంతరం శిక్షణార్థులు గ్రామ అభివృద్ధికై వాలంటీర్లు అందించవలసిన సేవలను వివరించటం.

శిక్షణాంశం - పద్ధతి :

క్ర. సం.	శిక్షణాంశం	వ్యవధి (ని.లు)	శిక్షణా పద్ధతి	భోధనోపకరణాలు
7.1	గ్రామ అభివృద్ధిలో వాలంటీర్ సేవలు	20	చర్చ/ఉపన్యాసం, అభ్యసనం	ప్రశ్నోత్తరాల పట్టిక పి.పి.టి, ప్రొజెక్టర్, పవర్, కేబుల్, వివిధ పథకాల దరఖాస్తులు

శిక్షకులకు సూచనలు :

ఈ సెషన్ నిర్వహించటానికి ముందుగానే శిక్షకులు పై తెల్పిన సెషన్ ప్లాన్‌లోని అంశాలను క్షుణ్ణంగా చదివి అర్థం చేసుకోవాలి. తరువాత అంశాల వారీగా శిక్షణార్థులకు వివరించాలి. తరువాత 7.1 లోని గ్రామ అభివృద్ధిలో వాలంటీర్ సేవలకు సంబంధించిన అంశాలను వివరిస్తూ, వారిలో కలిగే సందేహాలను నివృత్తి చేయాలి. గ్రామ వాలంటీరుగా వారు అందించే సేవలు ఎంత ప్రాధాన్యతను సంతరించుకున్నవో తెలియచేయాలి.

సెషన్ - 8

అంశం : పి.ఆర్.ఎ పద్ధతులు

వ్యవధి : 90 ని.లు

లక్ష్యం : పి.ఆర్.ఎ పద్ధతులను చేయించటం ద్వారా వివరించటం.

ఉద్దేశ్యం : ఈ సెషన్ అనంతరం శిక్షణార్థులు పి.ఆర్.ఎ పద్ధతుల సహాయంతో ప్రజలతో మమేకమై కావలసిన సమాచారాన్ని సేకరించగలుగుతారు.

శిక్షణాంశం - పద్ధతి :

క్ర. సం.	శిక్షణాంశం	వ్యవధి (ని.లు)	శిక్షణా పద్ధతి	భోధనోపకరణాలు
8.1	పి.ఆర్.ఎ పద్ధతులు	30	ఉపన్యాసం	పీపీటీ, ప్రొజెక్టర్, పవర్ కేబుల్/చార్టు, మార్కర్లు, బోర్డు
8.2	సమాచార సేకరణ	40	అభ్యసన ప్రక్రియ - శిక్షణార్థుల మధ్య సమాచార సేకరణ	బేస్ సర్వే ఫార్మాట్స్
8.3	అవసరాలు/ సమస్యలు/లబ్ధిదారుల గుర్తింపులో సహకారం	20	బృంద చర్చ, కేస్ స్టడీ	బేస్ సర్వే ఫార్మాట్స్

శిక్షకులకు సూచనలు :

ముందుగా శిక్షకులు పి.ఆర్.ఎ పద్ధతులకు సంబంధించిన పూర్తి సమాచారాన్ని క్షుణ్ణంగా చదివి సమగ్రంగా అర్థం చేసుకోవాలి. అదేవిధంగా ఏ పి.ఆర్.ఎ పద్ధతిని ఎందుకు ఉపయోగిస్తారో అర్థం చేసుకోవాలి. తదుపరి ఈ అంశంపై నిర్వహించే మొదటి సెషన్ అయిన 8.1లో కరదీపికలో తెల్పిన ముఖ్యమైన పి.ఆర్.ఎ పద్ధతులను పీపీటీ/చార్టు మరియు బొమ్మల సహాయంతో శిక్షణార్థులకు వివరించాలి. ఏ పి.ఆర్.ఎ పద్ధతిని ఏ సమయంలో, ఎందుకు ఉపయోగిస్తారో శిక్షణార్థులకు అర్థమయ్యేలా వివరించాలి. సెషన్‌కు కేటాయించిన సమయాన్ని బట్టి శిక్షణార్థులు ఒక్కో పి.ఆర్.ఎ పద్ధతిని అభ్యసించేలా ప్రోత్సహించాలి. శిక్షకులు తరువాత సెషన్ అయిన 8.2 నందలి అంశం అయిన సమాచార సేకరణ గురించి శిక్షణార్థులను వివరించే ముందు దిగువ తెల్పిన అంశాల గురించి ఖచ్చితంగా వివరించాలి. ఈ సెషన్‌ను నిర్వహించేటప్పుడు సహ శిక్షకులను కూడా భాగస్వాములను చెయ్యాలి.

- ప్రజలతో అనుబంధం పెంచుకోవడం (Rapport Building)
- ప్రజలు చెప్పలేని విషయాలను కూడా కంటితోను, మనసుతోను పరిశీలించగలగడం (Hearing the Unheard)

- ముందుగా రూపొందించిన ప్రశ్నల సహాయంతో కుటుంబాల వారి నుండి సమాచారం సేకరించడం (Structured Interview)

- పరిస్థితులను బట్టి మరియు సమయానుకూలంగా, సమాచారం సేకరించవలసిన అవసరం ఉందని భావించిన అంశాలపై మైండ్‌లోనే అప్పటికప్పుడు కొన్ని ప్రశ్నలను తయారు చేసుకొని వాటి సహాయంతో ఆయా కుటుంబాల వారి నుండి సమాచారాన్ని రాబట్టడం (Semi-Structured Interview)

- వాలంటీరు బాడీ లాంగ్వేజ్ (Body Language)

నోట్: ప్రాథమిక సమాచారం సేకరించే సమయంలో చేసే Semi-Structured Interview లోని ప్రశ్నలు కుటుంబానికి, అదేవిధంగా వక్తికీ, వ్యక్తికీ మారతాయి.

ఏ సమయంలో అయినా, ఎక్కడైనా, గ్రామీణ లేదా పట్టణం ప్రాంతాలలో నివసించే ప్రజల నుండి వారికి సంబంధించిన ప్రాథమిక సమాచారం సేకరించేటప్పుడు ఈ దిగువ తెల్పిన అంశాలను తప్పక పాటించాలని శిక్షణార్థులకు చెప్పాలి.

- తనకు కేటాయించిన ఇండ్ల వారిని పేరుతోనూ లేదా ఏదో ఒక వరుసతో పిలవడం.

- సాధ్యమైనంత వరకు వస్త్రధారణ కూడా వారు కలవబోయే ప్రాంతాల ప్రజలకు అనుగుణంగానే ఉండేలా చూసుకోవాలి.

- వీలైనంత వరకు ఆ కుటుంబాలలో ఒకరిగా కలిసిపోయే ప్రయత్నం చేయాలి.

- సౌమ్యంగా, స్పష్టంగా ఎదుటి వారికి అర్థం అయ్యేలా మాట్లాడాలి.

- సమాచారం ఇవ్వటానికి నిరాకరించిన కుటుంబాల వారితో ఓపికగా మాట్లాడుతూ, అవసరం అయితే ఒకటికి, రెండుసార్లు తిరిగి సమాచారాన్ని సేకరించాలి.

- ఒకవేళ ఆయా కుటుంబస్తులు సంబంధం లేని ప్రశ్నలతో విసిగించినా చిరాకు లేదా కోపాన్ని ముఖంలో కనిపించనివ్వకూడదు. చిరునవ్వే ముఖంపై ఆభరణంగా ఉండాలి.

పైన తెల్పిన అంశాలు వివరించిన తరువాత శిక్షణార్థులను చిన్న చిన్న బృందాలుగా (ఒక బృందంలో కనీసం ముగ్గురు సభ్యులు) విభజించాలి. తరువాత కరదీపికలోని బేస్ డాటా ఫార్మాట్ ఉపయోగించి వారి సహ శిక్షణార్థుల నుండి 30 నిమిషాల సమయాన్ని ఇచ్చి సమాచారాన్ని సేకరించమని చెప్పాలి. శిక్షణార్థులు సమాచారాన్ని సేకరించేటప్పుడు వారు ఎదుటి వారితో మాట్లాడే తీరు (సంభాషణ నైపుణ్యం), పరిశీలనా స్వభావం, బాడీ లాంగ్వేజ్ మరియు ఎదుటి వారు చెప్పే దానిని బట్టి వారు సేకరిస్తున్న అదనపు సమాచారం వంటి అంశాలను శిక్షకుల బృందం పరిశీలించాలి. సమాచార సేకరణకు ఇచ్చిన సమయం పూర్తి అయిన తర్వాత శిక్షకకుల బృందం సమాచార సేకరణలో శిక్షణార్థులు ఏమైనా తప్పులు చేసినట్లు గమనిస్తే వాటిని సరిదిద్దాలి. అంతేకాకుండా శిక్షణార్థులు సమాచార సేకరణ చేసేటప్పుడు శిక్షకులు శిక్షణార్థులలో గమనించిన ఎదుటి వారితో మాట్లాడే తీరు (సంభాషణ నైపుణ్యం), పరిశీల నా స్వభావం, బాడీ లాంగ్వేజ్ మరియు ఎదుటి వారు చెప్పే దానిని బట్టి వారు సేకరిస్తున్న అదనపు సమాచారం

వంటి అంశాలపై తమ ఫీడ్ బాక్‌ను శిక్షణార్ధులకు ఇవ్వాలి. తదుపరి 8.3 సెషన్‌లో శిక్షణార్ధులు ఇంతకు మునుపు సెషన్‌లో సేకరించిన సమాచారం నుండి ఆయా వర్గాల ప్రజల అవసరాలను, సమస్యలను గుర్తించేలా అభ్యసన ప్రక్రియ చేయించాలి. ఇందుకు ఇంతకు మునుపు సెషన్‌లో విభజించిన బృందాలనే చర్చ కొరకు ఉపయోగించుకోవచ్చును. ఈ ప్రక్రియలో శిక్షణార్ధులు, కంటికి కనిపించే సమస్యలతో పాటు, మనసుతో చూసి సమస్యలను కూడా గుర్తించేలా ప్రోత్సహించాలి. ఈ ప్రక్రియ కొరకు శిక్షణార్ధులకు 15 నిమిషాల సమయాన్ని ఇవ్వాలి. ఈ ప్రక్రియ అనంతరం శిక్షణార్ధులు గుర్తించిన సమస్యలను క్రోడీకరిస్తూ సమాచార సేకరణలో నేర్చుకున్న వివిధ అంశాలను ఇక్కడ ఉపయోగించినదీ లేనిదీ శిక్షకులు శిక్షణార్ధులకు ఫీడ్ బాక్ ఇచ్చి లోటుపాట్లను సరిచేయాలి.

పైన తెల్పిన అంశాల సహాయంతో వాలంటీర్లు సమాచారాన్ని సేకరించవలసిన విధానాన్ని వారికి అర్ధమయ్యేలా "Learning by Doing" పద్ధతిలో వివరించాలి. అవసరాలు/సమస్యలు/లబ్ధిదారులను గుర్తించు సెషన్‌ను శిక్షకులు ఏదైనా ఒక గ్రామ పరిస్థితిని శిక్షణార్ధులకు "కేస్ స్టడీ" గా హాండ్ అవుట్ రూపంలో ఇచ్చి కూడా నిర్వహించవచ్చును.

సెషన్ - 9

అంశం : ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్రంలో పంచాయతీరాజ్ వ్యవస్థ - స్వరూప స్వభావాలు

వ్యవధి : 90 ని.లు

లక్ష్యం : గ్రామ పంచాయతీ స్థాయిలో పరిపాలన యొక్క స్వరూప, స్వభావాలను ప్రాముఖ్యతను మరియు వాలంటీర్ల పాత్రను వివరించటం

ఉద్దేశ్యం : ఈ సెషన్ అనంతరం శిక్షణార్థులు గ్రామ పంచాయతీ యొక్క మౌలిక స్వరూపాన్ని, అదేవిధంగా తాము అందించవలసిన సేవలను, పరిపాలనలో తమ పాత్రను నిర్వచించగలుగుతారు.

శిక్షణాంశం - పద్ధతి :

క్ర. సం.	శిక్షణాంశం	వ్యవధి (ని.లు)	శిక్షణా పద్ధతి	భోధనోపకరణాలు
9.1	73వ రాజ్యాంగ అధికరణ - పరిపాలనా వికేంద్రీకరణ	10	ఉపన్యాసం	పీపీటీ, ప్రొజెక్టర్, వపర్‌కేబుల్/చార్టు, మార్కర్లు, బోర్డు
9.2	మూడంచెల పంచాయతీరాజ్ వ్యవస్థ - గ్రామసభ	10	చిత్రపటం/ ఉపన్యాసం, ప్రశ్నోత్తరాలు	చార్టు, పాయింటర్, పీపీటి, ప్రొజెక్టర్, పవర్ కేబుల్, చార్టు, మార్కర్, బోర్డు
9.3	గ్రామపంచాయతీ అధికారాలు విధులు, నిధులు	20	ఉపన్యాసం	పీపీటి, ప్రొజెక్టర్, పవర్ కేబుల్, చార్టు, మార్కర్, బోర్డు
9.4	సర్పంచ్ అధికారాలు, విధులు	15		
9.5	పంచాయతీ కార్యదర్శుల అధికారాలు, విధులు	15		

శిక్షకులకు సూచనలు :

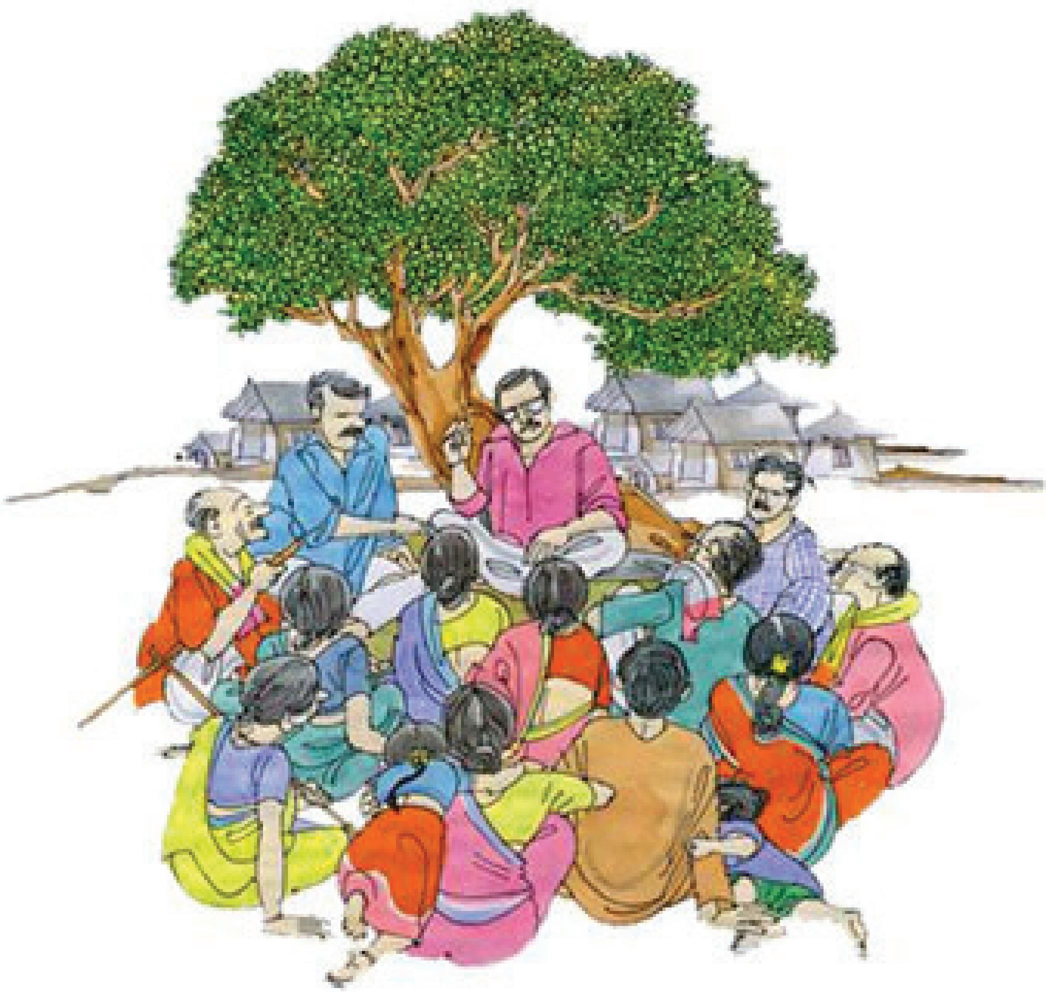
ఈ సెషన్ నిర్వహించటానికి ముందుగానే శిక్షకులు పై తెల్పిన సెషన్ ప్లాన్‌లోని అంశాలను క్షుణ్ణంగా చదివి అర్థం చేసుకోవాలి. తరువాత అంశాల వారీగా శిక్షణార్థులకు వివరించాలి.

మూడంచెల పంచాయతీ రాజ్ వ్యవస్థకు (9.2) సంబంధించిన చిత్ర పటాన్ని చూపిస్తూ ఆయా స్థాయిలలో పంచాయతీరాజ్ సంస్థలు ఏవిధంగా పనిచేస్తాయో శిక్షణార్థులకు వివరించాలి.

తరువాత 9.2లో అంశమైన గ్రామసభ గురించి శిక్షణార్థులకు అవగాహనను తెలుసుకోవటానికి గ్రామసభకు సంబంధించిన ప్రాథమిక ప్రశ్నలను అడుగుతూ వారి నుండి సమాచారాన్ని రాబట్టాలి. ఈ విషయమై శిక్షకులు ముందుగానే గ్రామసభకు సంబంధించిన ప్రాథమిక అంశాలపై అనగా

- గ్రామసభ అంటే ఏమిటి?
- గ్రామ సభ్యులు ఎవరు?
- గ్రామసభను ఎక్కడ నిర్వహిస్తారు?
- గ్రామసభలో ఏఏ అంశాలను చర్చిస్తారు? వంటి ప్రశ్నలను తయారు చేసుకోవాలి.

ఆ తరువాత 9.3 నుండి 9.5 వరకు గల గ్రామపంచాయతీ నిధులు, విధులు, అధికారాలు, సర్పంచ్ మరియు పంచాయతీ కార్యదర్శి అధికారాలు, విధులను పీపీటీ లేదా చార్టు సహాయంతో తెలియచెప్పాలి.



సెషన్ - 10

అంశం : గ్రామ సెక్రెటేరియట్ (సచివాలయం)

వ్యవధి : 90 ని.లు

లక్ష్యం : గ్రామ సెక్రెటేరియట్ (సచివాలయం) స్వరూప స్వభావాలను మరియు వివిధ శాఖల మధ్య గల సమన్వయాన్ని వివరించటం

ఉద్దేశ్యం : ఈ సెషన్ అనంతరం శిక్షణార్థులు గ్రామస్థాయిలోని వివిధ శాఖలతో మరియు గ్రామ సెక్రెటేరియట్‌తో సమన్వయం చేసుకుంటూ కుటుంబ అవసరాలను తీర్చగలుగుతారు.

శిక్షణాంశం - పద్ధతి :

క్ర. సం.	శిక్షణాంశం	వ్యవధి (ని.లు)	శిక్షణా పద్ధతి	భోధనోపకరణాలు
10.1	గ్రామ సెక్రెటేరియట్ (సచివాలయం) ఏర్పాటు	10	ఉపన్యాసం ప్రశ్నోత్తరాలు	పీపీటీ, ప్రొజెక్టర్, వపర్‌కేబుల్/చార్టు, మార్కర్లు, బోర్డు
10.2	గ్రామ సెక్రెటేరియట్ (సచివాలయం) స్వరూప స్వభావాలు	20	ఉపన్యాసం, ప్రశ్నోత్తరాలు	పీపీటి, ప్రొజెక్టర్, పవర్ కేబుల్, చార్టు, మార్కర్లు, బోర్డు
10.3	గ్రామ సెక్రెటేరియట్ (సచివాలయం) - వివిధ శాఖల మధ్య సమన్వయం	60	సోషల్ వెబ్ లేదా బెలూన్ గేమ్	పురుకొస/రంగు రంగుల ఊలు దాపు ఉండలు, స్టిక్ పేపర్స్, గుండు సూదులు, మార్కర్లు, బెలూన్లు-10

శిక్షకులకు సూచనలు :

శిక్షకులు గ్రామ సెక్రెటేరిట్‌కు సంబంధించిన పూర్తి సమాచారాన్ని చదివి సమగ్రంగా అర్థం చేసుకోవాలి. తరువాత 10.1 మరియు 10.2 లోని అంశాలను వాలంటీర్లను దృష్టిలో ఉంచుకుని సులభమైన పద్ధతిలో పీపీటీ/చార్టుల సహాయంతో శిక్షణార్థులకు సెషన్‌లో వివరించాలి. వారు అడిగిన సందేహాలను నివృత్తి చేయాలి. 10.3లో తెల్పిన గ్రామ సెక్రెటేరిట్ (సచివాలయం) - వివిధ శాఖల మధ్య సమన్వయం అనే అంశాన్ని "సోషల్ వెబ్" అనే ఆట సహాయంతో వారి అర్థం అయ్యేలా వివరించాలి. ఈ ఆటను శిక్షణార్థులతో ఆడించటానికి పురుకొస/రంగు రంగుల ఊలు దారపు ఉండలు, స్టిక్ పేపర్స్, గుండు సూదులు, మార్కర్లు వగైరా సామాగ్రిని సిద్ధం చేసుకోవాలి.

"సోషల్ వెబ్" ఆటను ఆడించే విధానం

1. గ్రామ స్థాయిలో ఉండే వివిధ శాఖలు, వాటి ప్రతినిధులైన ఉద్యోగుల జాబితాను తయారు చేసుకోవాలి.
2. వివిధ శాఖలు, వాటి ప్రతినిధులైన ఉద్యోగుల హోదాను ఒక్కొక్క స్టిక్ పేపర్‌పై వ్రాసి పెట్టుకోవాలి.
3. శిక్షణార్థులను రెండు బృందాలుగా విభజించుకోవాలి.
4. ఒక బృందాన్ని లాటరీ పద్ధతిలో చీటీలను తీసుకోవలసిందిగా సూచించాలి.
5. శిక్షణార్థులు తీసుకున్న స్టిక్ పేపర్లను గుండు సూది సహాయంతో అందరికీ కనిపించేలా తగిలించుకోవాలని సూచించాలి.
6. ఆ ఉద్యోగి లేదా ప్రతినిధి నిర్వహించే విధులను వివరించి ఆ పాత్రలో, ఆ పాత్ర వచ్చిన శిక్షణార్థి ఒదిగిపోయేలా చూడాలి, ప్రోత్సహించాలి.
7. శిక్షణార్థులలో ఒకరు గ్రామ సెక్రెటేరియట్ పాత్ర పోషించేలా చేసి, వారిని గ్రూపు మధ్యలో నిలపాలి. మిగిలిన వారు ఆ వ్యక్తి చుట్టూ వృత్తాకారంలో నిలబడేలా చూడాలి.
8. తరువాత పురుకోస లేదా నూలు దారాన్ని ఒక శాఖ ప్రతినిధి లేదా ఉద్యోగి నుంచి మొదలు పెట్టి గ్రామ సెక్రెటేరిట్ నుండి కోరుకుంటున్న సహాయ సహకారాలను తెలియచేస్తు దారాన్ని లేదా పురుకోస చివరని అందించాలి. అదేవిధంగా గ్రామ సెక్రెటేరియట్ తనకు కావలసిన మద్ధతును తెలియ చేస్తూ తిరిగి పురుకోసను ఆ శాఖ ప్రతినిధి లేదా ఉద్యోగికి అందించాలి.
9. అదేవిధంగా ఒక శాఖ నుండి మరో శాఖ ఆశిస్తున్న సహాయ సహకారాలను తెలియచేస్తూ పురుకోసను అందించాలి.
10. ఇలా మొత్తం వృత్తంలో నిలుచున్న అన్ని శాఖల ఉద్యోగులు, ఒకరి నుంచి ఒకరికి అదేవిధంగా గ్రామ సెక్రెటేరియట్‌కు మధ్య అనుబంధాన్ని తెలియచేసేలా సాలె గూడు ఆకారంలో అల్లికను తీసుకురావాలి.
11. ఆట చివరిలో గూడు మొత్తాన్ని యధాతథంగా నేలపై ఉంచి మొత్తం శిక్షణార్థులను దానిని పరిశీలించమని చెప్పాలి.
12. రెండవ బృందాన్ని ఆట ఆడుతున్న వారిని పరిశీలించి, ఆట చివరిలో వివిధ శాఖల మధ్య ప్రతిబింబించిన సమన్వయంపై వారి అభిప్రాయాన్ని తెలియచేయమని చెప్పాలి.
13. చివరిగా ఈ ఆట ద్వారా శిక్షణార్థులు ఏమి నేర్చుకున్నారో వారిచే చెప్పించాలి.

ముగింపు: సెషన్ చివరలో శిక్షకులు ఈ సెషన్ యొక్క సారం మొత్తాన్ని మానవ శరీరానికి అన్వయిస్తూ, మానవ శరీరంలోని వివిధ అంగాలు సరైన, సమయానుకూలమైన సమన్వయంతో ఎలా పనిచేస్తాయో, అదేవిధంగా వివిధ శాఖలు మరియు గ్రామ సెక్రెటేరియట్ అదేవిధమైన సమన్వయంతో పనిచేయాలని చెపుతూ సెషన్‌ను ముగించాలి.

"బెలూన్" ఆటను ఆడించే విధానం

1. గ్రామ స్థాయిలో ఉండే వివిధ శాఖలు, వాటి ప్రతినిధులైన ఉద్యోగుల జాబితాను తయారు చేసుకోవాలి.
2. ప్రజలు, ప్రజా ప్రతినిధులు, గ్రామ వాలంటీరు, పంచాయతీ కార్యదర్శి, రెవిన్యూ అధికారి, వివిధ శాఖలు అనగా విద్య, వైద్యం, వ్యసాయం, పశుపోషణ, అంగన్‌వాడీ ఉద్యోగుల హోదాను ఒక్కొక్క స్టిక్ పేపర్‌పై వ్రాసి పెట్టుకోవాలి.
3. శిక్షణార్ధులను 10 మంది చొప్పున కేవలం పురుషులు లేదా స్త్రీలు ఉండేలా బృందాలుగా విభజించుకోవాలి.
4. ఒక్కో బృందాన్ని లాటరీ పద్ధతిలో అప్పటికే చీటీలను తీసుకోవలసిందిగా సూచించాలి.
5. శిక్షణార్ధులు తీసుకున్న స్టిక్ పేపర్లను గుండు సూది సహాయంతో అందరికీ కనిపించేలా తగిలించుకోవాలసి సూచించాలి.
6. తరగతి గదిపై కప్పును గ్రామ అభివృద్ధికి చిహ్నంగా భావించమని చెప్పాలి.
7. ఒక బెలూన్‌ను తీసుకుని ఊదీ దానిని గ్రామంగా భావించమని చెప్పాలి.
8. ఆటలో పాల్గొనేవారందరూ బెలూన్‌ను అంటే గ్రామాన్ని అభివృద్ధి వైపు నడిపించాలి అనే లక్ష్యంతో అనగా తరగతి గదిపై కప్పుకు బెలూన్‌ను తాకించేందుకు ప్రయత్నించాలి. ఇది ఆట యొక్క అంతిమ లక్ష్యం
9. ఈ ఆటను ప్రారంభించే ముందు శిక్షణార్ధులకు ఇవ్వవలసిన సూచనలు :
   - ప్రతి శిక్షణార్ధి ఆటను ఆడే సమయంలో తన చేతులను వెనుకకు పెట్టుకొని, కేవలం నోటితో గాలిని ఊదడం ద్వారా మాత్రమే బెలూన్‌ను గది పైకప్పుకు తాకేలా చేయాలి.
   - ఆటలో ప్రతి ఒక్కరూ తప్పకుండా పాల్గొనాలి.
10. ఈ ఆట ఆడించే సమయంలో ఆట ఆడుతున్న బృందాలను శిక్షక బృందం గమనించి, ఆట అనంతరం వారు గమనించిన అంశాలను శిక్షణార్ధులకు తెలియజెప్పాలి.
11. చివరిగా ఈ ఆట ద్వారా శిక్షణార్ధులు ఏమి నేర్చుకున్నారో వారి చేతనే చెప్పించాలి.

ముగింపు: సెషన్ చివరలో శిక్షకులు ఈ సెషన్ యొక్క సారం మొత్తాన్ని మానవ శరీరానికి అన్వయిస్తూ, మానవ శరీరంలోని వివిధ అంగాలు సరైన, సమయానుకూలమైన సమన్వయంతో ఎలా పనిచేస్తాయో, అదేవిధంగా వివిధ శాఖలు మరియు గ్రామ సెక్రెటేరియట్ అదేవిధమైన సమన్వయంతో పనిచేయాలని చెపుతూ సెషన్‌ను ముగించాలి.

సెషన్ - 11

అంశం : సాంకేతిక అక్షరాస్యత (డిజిటల్ లిటిరసి)

వ్యవధి : 60 ని.లు

లక్ష్యం : సాంకేతిక అక్షరాస్యతలో భాగంగా మొబైల్/టాబ్ మరియు పిఓఎస్ ఆపరేషన్, రాష్ట్ర ప్రభుత్వ ఉత్తర్వుల వెబ్‌సైట్ గురించి వివరించటం

ఉద్దేశ్యం : ఈ సెషన్ అనంతరం శిక్షణార్థులు మొబైల్/టాబ్ మరియు పిఓఎస్ లను ఆపరేట్ చేయటంతో పాటు రాష్ట్ర ప్రభుత్వ ఉత్తర్వుల వెబ్‌సైట్ నుండి ఆయా ప్రభుత్వ ఉత్తర్వులను డౌన్‌లోడ్ చేసుకోగలుగుతారు.

శిక్షణాంశం - పద్ధతి :

క్ర. సం.	శిక్షణాంశం	వ్యవధి (ని.లు)	శిక్షణా పద్ధతి	బోధనోపకరణాలు
11.1	సాంకేతిక అక్షరాస్యత (డిజిటల్ లిటిరసి) యొక్క ఆవశ్యకత	10	ఉపన్యాసం	పీపీటీ, ప్రొజెక్టర్, వపర్‌కేబుల్/చార్టు, మార్కర్లు, బోర్డు
11.2	మొబైల్/టాబ్ ఆపరేషన్	15	ఉపన్యాసం, బృందాలలో పని/మెంటరింగ్	మొబైల్, టాబ్, POSమిషన్, కంప్యూటర్, పీపీటీ, ప్రొజెక్టర్, వపర్‌కేబుల్/చార్టు, మార్కర్లు, బోర్డు
11.3	పిఓఎస్ ఆపరేషన్	20		
11.4	రాష్ట్ర ప్రభుత్వ ఉత్తర్వుల వెబ్‌సైట్	15		

శిక్షకులకు సూచనలు :

శిక్షకులు ఈ సెషన్‌ను నిర్వహించటానికి ముందుగా కరదీపికలో ఇచ్చిన సమాచారాన్ని పూర్తిగా అర్థం చేసుకుని, మొబైల్/టాబ్ మరియు పిఓఎస్ లను ఆపరేటర్ చేసే విధాన్ని అభ్యసించాలి. అదేవిధంగా రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ఉత్తర్వుల వెబ్‌సైట్ నుండి ప్రభుత్వ ఉత్తర్వులను డౌన్‌లోడ్ చేసే విధానాన్ని కూడా అభ్యసించాలి. 11.1 లోని అంశమైన సాంకేతిక అక్షరాస్యత/పరిజ్ఞానం గురించి వివరించే ముందు శిక్షణార్థులకు మొబైల్/టాబ్ మరియు పిఓఎస్ లేదా కంప్యూటర్ పట్ల ఉండే భయాలను, అపోహలను తొలగించాలి.

తరువాత శిక్షణార్థులకు 11.2 నుండి 11.4 లలో తెల్పిన మొబైల్/టాబ్ మరియు పిఓఎస్ లను ఆపరేట్ చేసే విధానాన్ని మరియు రాష్ట్ర ప్రభుత్వ ఉత్తర్వుల వెబ్‌సైట్ నుండి ప్రభుత్వ ఉత్తర్వులను డౌన్‌లోడ్ చేసే విధానాన్ని వివరిస్తూ అందులోని మెలకువలను వివరించాలి.

చివరిగా శిక్షకులు మొబైల్/టాబ్ మరియు పిఓఎస్ ఆపరేట్ చేస్తూ శిక్షణార్థులచే చేయించాలి.

సెషన్ - 12

అంశం : సమీక్ష, పరిశీలన, పర్యవేక్షణ, మూల్యాంకనం

వ్యవధి : 15 ని.లు

లక్ష్యం : గ్రామ వాలంటీర్ల పనితీరును సమీక్ష, పరిశీలన, పర్యవేక్షణ మరియు మూల్యాంకనం చేసే విధానాన్ని వివరించటం.

ఉద్దేశ్యం : ఈ సెషన్ అనంతరం శిక్షణార్థులు క్రమశిక్షణతో పని చేయవలసిన ఆవశ్యకతను గుర్తించగలుగుతారు.

శిక్షణాంశం - పద్ధతి :

క్ర. సం.	శిక్షణాంశం	వ్యవధి (ని.లు)	శిక్షణా పద్ధతి	బోధనోపకరణాలు
12.1	పనితీరు ఆధారిత సూచికలు (నిర్ధేశించిన మూడు ముఖ్యమైన పనులు - వరుసగా మూడు క్వార్టర్లలో పరిశీలన)	10	ఉపన్యాసం	పీపీటీ, ప్రొజెక్టర్, పవర్‌కేబుల్/చార్టు, మార్కర్లు, బోర్డు
12.2	బాధ్యతారాహిత్యం - క్రమశిక్షణా చర్యలు	05		

శిక్షకులకు సూచనలు :

ఈ సెషన్‌లో శిక్షకులు గ్రామ వాలంటీర్ల పని తీరును సంబంధిత అధికారులు మరియు ప్రజలు ఏవిధంగా సమీక్ష, పరిశీలన, పర్యవేక్షణ చేస్తారో వివరిస్తూ అందుకు నిర్ధేశించబడిన సూచికలేమిటో కరదీపిక/పీపీటీ/చార్టు సహాయంతో వారికి తెలియచేయాలి.

గ్రామ వాంటీర్లు తాము చేసే పనిని బాధ్యతతో ఎలా నిర్వహించాలో తెలియచేస్తూ, బాధ్యతారాహిత్యంగా ప్రవర్తించిన సమయాలలో ఎటువంటి పరిణామాలు ఎదురౌతాయో కూడా వివరించాలి.

చివరిగా రెండో రోజు శిక్షణా కార్యక్రమం యొక్క మొత్తం అంశాల సారాన్ని క్లుప్తంగా మరొక్కసారి వివరించి ఆ రోజు సెషన్లను ముగించాలి.

శిక్షణా కార్యక్రమం ముగింపు : రెండు రోజుల శిక్షణా కార్యక్రమంలో శిక్షణార్థులకు వివరించవలసిన అన్నీ అంశాలను వివరించిన తరువాత మొత్తం శిక్షణా కార్యక్రమం నిర్వహణపై వారి నుండి ఫీడ్ బాక్ తీసుకోవటంతో పాటు శిక్షణా కార్యక్రమం కొరకు నిర్దేశించబడిన మూల్యాంకన పత్రాలపై శిక్షణార్థుల అభిప్రాయాలను సేకరించాలి. తదుపరి వారు తమ వీధి నిర్వహణలో మెలగవలసిన తీరును గుర్తు చేస్తూ శిక్షణా కార్యక్రమం మొత్తాన్ని ముగించాలి.