

Entrepreneurship Development Training उद्यमिता विकास कार्यक्रम

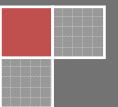
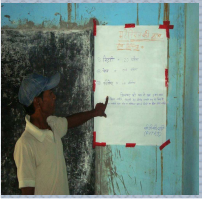
Trainees of SMB [Stabilized Mud Block]

Organized under Project on

**Skill development of Drop out youths [ST, SC & OBC]
through Vocational Training in Baihar Block District
Balaghat Madhya Pradesh.**

Supported by

FVTRS, Bangalore



कम्युनिटी डेव्हलपमेंट सेंटर बालाघाट द्वारा एफ.व्ही.टी.आर.एस. बेंगलोर के सहयोग से शाला त्यागी युवाओं के लिए तीन भिन्न भिन्न ट्रेड पर तीन तीन माह का प्रशिक्षण दिया जा रहा है। क्षेत्र की आवश्यकता और युवाओं को रोजगार की सुनिश्चितता हेतु कौशल विकास का प्रशिक्षण दिया जा रहा है। यदि हम अपेक्षा करते हैं कि प्रशिक्षित युवा प्रशिक्षण के पश्चात अपनी आय सुनिश्चित कर पाये या स्वयं का रोजगार स्थापित करे तो सिर्फ कौशल विकास पर्याप्त नहीं है। आवश्यकता है उद्यमिता को समझने और उद्यमी बनने के लिए आवश्यक क्षमताओं की। पाँच दिवसीय उद्यमिता विकास प्रशिक्षण के माध्यम से प्रयास किया गया है कि एक सफल उद्यमी बनने के लिए जिन क्षमताओं की आवश्यकता है वह प्रशिक्षण के माध्यम से पूर्ण किया जावे। परियोजना के प्रथम चरण में एस.एम.बी.पर युवाओं को प्रशिक्षण दिया गया जिसमें 20 युवाओं को प्रशिक्षित किया गया। पाँच दिवसीय प्रशिक्षण में प्रयास किया गया है कि छोटी छोटी बातों को शामिल किया जावे जिससे प्रशिक्षण पश्चात युवा यदि अपना व्यवसाय प्रारंभ करना चाहे तो उसे परेशानी ना हो।

पाँच दिवसीय प्रशिक्षण का आयोजन ग्राम गढी में 16/09/2011 से 20/09/2011के दौरान किया गया। प्रशिक्षण में विभिन्न विषय विशेषज्ञों ने युवाओं को प्रशिक्षित किया और मार्गदर्शन दिया जिससे वे आगे चलकर अपनी आजीविका सुनिश्चित कर सकें और अपने जीवन स्तर में सुधार कर सकें। पाँच दिवसीय उद्यमिता विकास कार्यक्रम में प्रतिभागियों ने उत्साह के साथ भाग लिया और अपनी तमाम जिज्ञासाओं व्यवसाय को लेकर शंकाओं का समाधान प्रशिक्षण के दौरान किया गया। प्रशिक्षण के अंत में सभी प्रतिभागियों ने इच्छा व्यक्त की कि वे जरूर इस प्रशिक्षण का लाभ लेंगे और अपना व्यक्तिगत या सामूहिक व्यवसाय प्रारंभ करेंगे। प्रशिक्षण का आयोजन परियोजना समन्वयक द्वारा किया गया जिसमें संस्था द्वारा आमंत्रित विभिन्न विषय विशेषज्ञों ने भाग लिया और प्रतिभागियों की क्षमताओं को बढ़ाया।

प्रशिक्षण पश्चात प्रतिभागियों ने अपने विचार व्यक्त करते हुए कहा कि यह उनके जीवन का पहला अवसर था कि कुछ सीखने को मिला हम अपने जीवन को बदल सकते हैं यदि जो सीखा है उसका पालन करें। संस्था ने इस प्रशिक्षण के द्वारा प्रयास किया कि हम ग्रामीण क्षेत्रों में बेहतर उद्यमी पैदा कर सकें जो स्वयं तो रोजगार करें अपने साथ साथ अन्य लोगों को भी रोजगार उपलब्ध करा सकें।

DAY - I [प्रथम दिवस]

कम्युनिटी डेव्हलपमेंट सेंटर बालाघाट के द्वारा एफ.व्ही.टी.आर.एस. बेंगलोर के सहयोग से संचालित कौशल विकास परियोजना के अंतर्गत प्रथम ट्रेड एस.एम.बी. के प्रशिक्षार्थियों के लिए पाँच दिवसीय प्रशिक्षण का आयोजन ग्राम गढ़ी में किया गया। प्रशिक्षण के प्रारंभ में परियोजना समन्वयक माहेश्वर कौसरिया के द्वारा संस्था का परिचय देते हुये बताया गया कि सी.डी.सी विगत दस वर्षों से अलग अलग विषयों पर अलग अलग स्थानों पर कार्य कर रही है। मुख्य रूप से शिक्षा, स्वास्थ्य, महिला सशक्तिकरण, रोजगार आदि। इसके उपरांत उपस्थित प्रशिक्षणार्थियों का परिचय कराया गया। इसके उपरांत प्रशिक्षण सत्र को आगे बढ़ाते हुये माहेश्वर कौसरिया द्वारा उद्यमिता विकास पर चर्चा करते हुए सभी प्रशिक्षणार्थियों को बताया गया कि उद्यम का अर्थ होता है कि प्रत्येक व्यक्ति की मुख्य जरूरतें होती है रोटी, कपड़ा और मकान। इन जरूरतों को पूर्ण करने के लिए व्यक्ति जो कार्य करता है उसे ही उद्यम कहा जाता है। कुछ व्यक्ति इसके लिए पढ़कर डॉक्टर, इंजीनियर, साफ्टपवेयर इंजीनियर बनते हैं तो कुछ व्यक्ति अपनी क्षमताओं को बढ़ाकर या प्रशिक्षित हो कर अपना स्वयं का रोजगार स्थापित करते हैं।

प्रशिक्षण के मुख्य उद्देश्य निम्नानुसार हैं

- उद्यमिता और समुदाय स्तर पर उद्यमिता की आवश्यकता को समझना।
- प्रतिभागियों में संचार और अंतर्व्यैक्तिक संवाद कुशलता का विकास करना।
- प्रतिभागियों में नेटवर्किंग क्षमता का विकास करना।
- एच.आई.वी./एड्स, जेंडर, नशा आदि विषय पर जागरूकता और संवेदनशीलता तथा तकनीकी ज्ञान बढ़ाना।
- उद्यम स्थापना के लिए विभिन्न सहयोगी संस्थानों के बारे में जानना।
- बैंकिंग व्यवस्था को समझना।
- शासकीय कार्यक्रमों और योजनाओं के बारे में जानकारी बढ़ाना।
- बाजार और बाजार व्यवस्थाओं की चुनौतियों और अवसरों को समझना।

उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति हेतु पाँच दिवसीय प्रशिक्षण का आयोजन परियोजना के अंतर्गत किया गया।

Who is entrepreneur

उद्यमी कौन है

उद्यमी वह व्यक्ति होता है जो प्रशिक्षित होता है एवं अपने कौशल्य का प्रयोग कर स्वयं का उद्योग स्थापित करते हैं। उद्यमी अपने साथ अन्य लोगों को रोजगार दे सकता है जबकि अन्य लोग जो काम करते हैं यह नहीं कर सकते हैं उद्यमी व्यक्ति कुछ नया सोच कर उसे व्यावहारिक रूप दे सकता है जबकि अन्य व्यक्ति केवल जो कार्य का चलन है एवं नियम शर्तें हैं उसी के अनुरूप ही कार्य कर सकता है।



प्रत्येक व्यक्ति जो अपना स्वयं का उद्यम स्थापित करता है अपनी रोजी रोटी कमाने के लिए जो कार्य करता है वह उद्यमी होता है। एक उद्यमी को आवश्यक है कि उसमें अन्य लोगों से कुछ अलग कला या गुण हो जिसका वह प्रयोग कर अपना स्वयं व्यवसाय प्रारंभ कर सके। आज भारत में ऐसे क्षमता विकास या कलावालों की अत्यंत कमी है। यहां पर 80 प्रतिशत अप्रशिक्षित लोग हैं जो केवल

मजदूरी कर अपना जीवन निर्वाह करते हैं। और इन अप्रशिक्षित मजदूरों एवं बेरोजगारों में ज्यादातर संख्या नवयुवकों की होती है। 80 प्रतिशत स्कूली बच्चे 5वीं से 8वीं तक की शिक्षा प्राप्त नहीं कर पाते। इन कक्षाओं तक आते तक वे शाला छोड़ चुके होते हैं। केवल 5 प्रतिशत ही इंटरमीडियट तक पहुँच पाते हैं। जिसमें से वे भी उच्च शिक्षा प्राप्त कर बाहर देश चले जाते हैं धीरे-धीरे अप्रशिक्षित लोगों की संख्या में अत्यधिक वृद्धि हो रही है। एवं इन्हें रोजगार के उचित साधन मिल नहीं पा रहे हैं। रोजी कम मिलती है जिसमें इनका आर्थिक एवं सामाजिक स्तर गिरता जा रहा है। अतः हमें अब अपने स्वयं के बारे में स्वयं रोजगार जिसमें अत्यंत ही आवश्यक एवं अति आर्थिक लाभ दिलाने वाला क्षेत्र है। अतः एफ.व्ही.टी.आर.एस एवं सी.डी.सी. के सहयोग से ग्रामीण रोजगार को बढ़ावा देने हेतु SMB [Stabilized Mud Block] प्रशिक्षण NTFP प्रसंस्करण MCR [Micro Concrete Roofing Tiles] इत्यादि विषयों पर शाला त्यागी युवाओं को प्रशिक्षित कर अपना स्वयं का उद्यम लगाने हेतु प्रशिक्षित किया जा रहा है। व्यवसाय प्रारंभ करने के लिए आपको जोखिम उठाना ही होगा। किंतु एक बार आप सफल हो जाते हैं तो आर्थिक के साथ ही सामाजिक स्तर में भी सुधार होगा। आपका आत्मविश्वास में वृद्धि

होगी अपने साथियों एवं अन्य लोगों के लिये आप एक उदाहरण हो सकते हैं। आप अपना व्यवसाय स्वयं या समूह के माध्यम से शुरू कर सकते हैं। बाजार की माँग के आधार पर एवं अच्छे माल का उत्पादन कर अपना उद्योग आसानी से प्रारंभ कर सकते हैं।

स्वयं का उद्घम स्थापित करने हेतु आप पास अनेक अवसर उपलब्ध हैं एवं आर्थिक सहायता हेतु सरकारी सहायता भी प्राप्त की जा सकती है। जो आपको आसानी से उपलब्ध हो सकता है। सरकारी स्कीम के तहत आप सब्सिडी प्राप्त कर अपना स्वरोजगार स्थापित कर सकते हैं। साथ ही माइक्रो फायनेंस के माध्यम से भी अपना व्यवसाय प्रारंभ कर सकते हैं। स्वरोजगार प्रारंभ करने हेतु सबसे पहले हमें आत्मविश्वासी होना चाहिये कुछ अलग करने भीड़ से अलग अपनी पहचान बनाने की इच्छा शक्ति होनी चाहिये। कि हम अपनी अलग पहचान स्वयं बना पायें। हममें कुछ क्षमता होनी चाहिये जिससे प्रयोग द्वारा हम अपनी अजीविका को सतत बनाये रखने एवं समाज को हमारे द्वारा उत्पादित माल से लाभ हो उसकी गुणवत्ता उच्च हो। सस्ता हो लोगों की आवश्यकता के अनुरूप हो जो उत्पादित किया जाना है उसकी स्थानीय बाजार में माँग हो एवं लोग उसे आसानी से प्राप्त कर सकें। कच्चा माल हमारे पास ही हो उसमें अत्याधिक खर्च न हो इत्यादि बातों का उचित ध्यान हो साथ ही कार्य करने एवं सुलभ हो आसानी से उपलब्ध हो उत्पादित माल की लागत बहुत ज्यादा न हो। बचा हुआ मटेरियल खराब मटेरियल का उपयोग अच्छे से हो। उत्पादित माल की गुणवत्ता उच्च हो। इस सारी बातों का विशेष ध्यान दिया जाना आवश्यक है।

Quality of an entrepreneur

एक अच्छे उद्यमी के गुण

एक अच्छे उद्यमी में ये मुख्य गुण होने चाहिये जिससे उसका उद्यम निरंतर विकास की ओर अग्रसर होता रहे। एवं नयया इतिहास रचता हुआ आर्थिक एवं सामाजिक विकास करता रहे।

- साहस
- धैर्य
- बुद्धि
- पराक्रम
- उद्यम
- विद्या

एक अच्छा उद्यमी सामाजिक विचारों की गतिशीलता प्रदान करता है उससे समाज प्रभावित होता है।

Element of Success for an entrepreneur**उद्यमिता के प्रेरक तत्व**

1. कुछ नया करने की चाह ।
2. तकनीक पृष्ठभूमि ।
3. शैक्षणिक योग्यता
4. अनुभव
5. व्यावसायिक पृष्ठभूमि
6. अधोसंरचना की उपलब्धता
7. उत्पादन की आशाजनक माँग
8. सहकार की भावना

How to become successful Entrepreneur**सफल उद्यमी कैसे बनें**

एक सफल उद्यमी बनने के लिये उद्यमिता विकास एवं बाजार की आवश्यकताओं का पर्याप्त जानकारी होना आवश्यक है साथ ही उत्पादन कच्चा माल की उपलब्धता मटेरियल मैनेजमेंट लागत और मुनाफा इत्यादि विषयों पर मंथनकर अपना इनवेस्टमेंट करना चाहिये। एक सफल उद्यमी बनने हेतू निम्न बातें उनमें होनी चाहिये।

1. जोखिम उठाना ।
2. उपलब्धि की चाह ।
3. सकारात्मक रवैया ।
4. पहल करना ।
5. समस्या का समाधान उचित तरीके से ।
6. भविष्य के प्रति आशावान ।
7. वातावरण को विश्लेषित करने की इच्छा रखने वाला ।
8. लक्ष्य निर्धारित करना एवं समयबद्ध रूप से कार्य करने वाला ।
9. अवसरों को देखना ।
10. उद्यम स्थापित करने हेतू कला, क्षमता की विशेष आवश्यकता होती है बिना कला क्षमता के आप एक उद्यम स्थापित नहीं कर सकते हैं ।

Why Skill Required

कौशल की आवश्यकता क्यों ?

कला या क्षमता विकास प्रशिक्षण की आवश्यकता इसलिये है क्योंकि वर्तमान समय में भारत में 10वीं कक्षा तक आते आते 88 प्रतिशत छात्र शालात्यागी हो जाते हैं। एवं वे अप्रशिक्षित हो कर असंगठित क्षेत्रों और इन्फ्रास्ट्रक्चर कार्यों में मजदूर के रूप में कार्य पर लगे होते हैं। ऐसे युवाओं एवं मजदूरों की एक फौज तैयार हो रही है। जिनके पास किसी भी प्रकार का कौशल्य नहीं है। वे बिल्डिंगों सड़कों एवं डेवलपमेंट के कार्यों में सिर्फ मजदूरों के रूप में कार्य कर रहे हैं। जहाँ उन्हें कम मजदूरी के साथ ही काम की कमी भी निरंतर होती जा रही है। बिना कौशल के व्यक्तियों पास भविष्य में कोई भी काम नहीं रहेगा। एवं उन्हें पर्याप्त रोजी भी नहीं मिल पायेगी। ऐसे वर्गों के युवाओं की संख्या दिन प्रतिदिन बढ़ रही है। अतः हमें कुछ नया सीखकर इस भीड़ से अलग चलना है। आज प्रशिक्षित लोगों अत्याधिक माँग है। ऐसे लोगों की आमदनी भी अच्छी होती है। कुछ नया करने की मन में हमेशा सोचना चाहिये यही वो चीज है जो आपके कौशल्य को बढ़ावा देती है। कौशल्य प्राप्त व्यक्ति की आर्थिक स्थिति अप्रशिक्षित से अच्छी होती है। कौशल्य प्राप्त व्यक्ति आर्थिक, सामाजिक रूप से सुदृढ़ होता है। अतः क्षमता विकास अतिआवश्यक है।

कौशल्य प्राप्त करने हेतु सर्वप्रथम इस बात की ओर ध्यान दिया जाता है कि आपकी इच्छा किस चीज को करने की है। आप क्या चाहते हैं ? क्या आपको अच्छा लगता है। आपकी इच्छा को देखते हुये अनेक अवसर है जहाँ आप अपने रोजगार को तलाश कर सकते हैं। जिसमें कुकिंग, गारमेंट मेंकिंग, हाउस कीपिंग, मोटर वाइडिंग, बेकरी, केयर टेकिंग, राजमिस्त्री, होटल मेंनेजमेंट, इलेक्ट्रिशियन टी.वी, फ्रिज, ए.सी. रिपेरिंग, होटल मेनेजमेंट, सिलाई, बुटिक इत्यादि ऐसे अनेक क्षेत्र हैं जहाँ कौशल्य प्राप्त कर अपनी आजीविका को सुनिश्चित एवं सतत् बनाये रख सकते हैं। कौशल्य प्राप्त कर आप अपने लिये रोजगार के पर्याप्त अवसर पैदा स्वयं कर सकते हैं। जिससे आप अपना स्वयं का व्यवसाय स्थापित कर सकते हैं एवं आर्थिक रूप से मजबूत हो सकते हैं। आप अपने साथ ही अन्य लोगों को भी रोजगार दे सकते हैं।

DAY - II [द्वितीय दिवस]

एच आई वी/एड्स पर चर्चा करने हेतु परियोजना प्रबंधक देवेश अग्रवाल द्वारा पावर प्वाइंट प्रस्तुतीकरण किया गया जिसमें इस विषय से जुड़े सभी पहलुओं पर प्रतिभागियों से चर्चा की गई और जानकारी दी गई।

एच आई वी/एड्स

- 1985 में एंजाइम लिंक इम्यूनोसॉरबेंट ऐसे जॉच विकसित हुई
- 1986 में भारत में प्रथम एच.आई.वी. संक्रमित केस की पहचान की गई
- 1987 में प्रथम एड्स केस की पहचान की गई
- 1988 में प्रथम एच.आई.वी. संक्रमित व्यक्ति मध्य प्रदेश में पहचाना गया
- अगस्त 2006 तक म.प्र. में एच.आई.वी. संक्रमित व्यक्तियों की संख्या –8447
- अगस्त 2006 तक म.प्र. में एड्स. व्यक्तियों की संख्या –1878
- वर्तमान में राज्य में तकरीबन 2954 एड्स रोगी है

एच आई वी/एड्स को जानने की आवश्यकता

- ❖ लाइलाज है।
- ❖ कोई भी ग्रसित हो सकता है।
- ❖ जानकारी ही बचाव है।

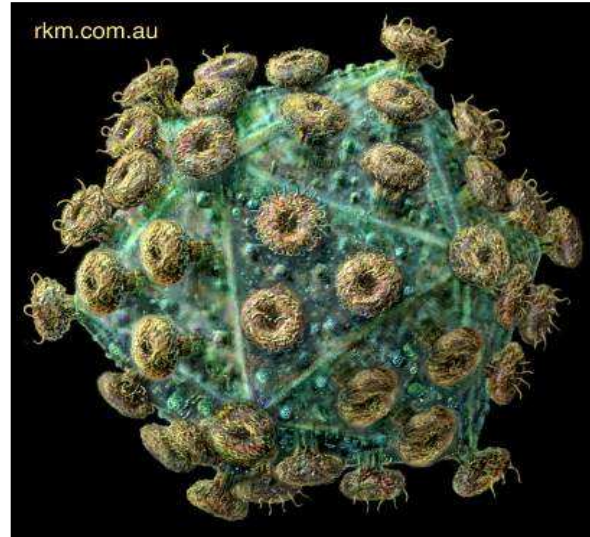
एच आई वी/एड्स

- ❖ ह्यूमन इम्यूनो डेफिशियन्सी वायरस (एक ऐसा विषाणु जो मनुष्य की रोग प्रतिरोधक क्षमता को समाप्त करता है)
- ❖ ह्यूमन इम्यूनो डेफिशियन्सी सिन्ड्रोम (वो स्थिति जब ये समझ में आने लगे की रोग प्रतिरोधक क्षमता कम हो रही है और शरीर रोगों का घर बन रहा है)

AIDS - एड्स

- एक्वायर्ड – अर्जित किया हुआ।
- इम्यूनो डेफिशियेंसी – प्रतिरक्षा तंत्र (शरीर में संक्रमण को रोकने के लिए रक्षात्मक व्यवस्था) का कमजोर होना।
- सिन्ड्रोम – कई रोगों के लक्षणों का समूह

HIV विषाणु की संरचना



एच आई वी/एड्स में अंतर

- ❖ एच आई वी एक वायरस (विषाणु) है।
- ❖ एड्स वो स्थिति है जब शरीर रोग प्रतिरोधक क्षमता के आभाव में रोगों का घर बन जाता है।

एच आई वी संक्रमण के मार्ग

- ❖ दूषित खून द्वारा।
- ❖ दूषित सूईयों या इन्जेक्शन द्वारा।
- ❖ असुरक्षित यौन संभोग द्वारा।
- ❖ एच आई वी ग्रसित माँ से उसके गर्भस्त शिशु को।

एच आई वी/एड्स की अवस्था

- ❖ प्राथमिक संक्रमण (एक से डेढ़ महीने का बुखार फिर रोग प्रतिरोधक क्षमता वायरस को सप्रेस कर देता है एवं स्थितियाँ सामान्य हो जाती हैं)
- ❖ संक्रमण की एसिम्टोमेटिक/अलाक्षणिक अवस्था जिसमे सी डी 4 की संख्या 500 तक होती है।
- ❖ मध्यावस्था (सी डी 4 संख्या 200 से 500)
- ❖ पूर्णावस्था इस अवस्था में सी डी 4 की संख्या 200 से कम हो जाती है।

विन्डो पीरियेड

- ❖ तीन सप्ताह से तीन महीने तक की एक ऐसी अवधि जब शरीर एन्टीबॉडी नहीं बनाता।
- ❖ एक ऐसी अवधि जब जाँच में एच आई वी प्रकट नहीं होता।

एच.आई.वी. / एड्स की रोकथाम

- (A) -Abstinence from sex.
सैक्स में संयम बरतें।
- (B) -Be faithful to one uninfected partner.
अपने असंक्रमित यौन साथी के साथ वफादारी रखें।
- (C)-Use of condom.
सदैव कण्डोम का प्रयोग करें।
- (D)- Do not penetrate
बिना कण्डोम के लिंग का प्रवेश न कराएँ।

एच आई वी/एड्स से बचाव के उपाय

- ❖ जाँचा परखा हुआ रक्त ही प्रयोग करें।
- ❖ डिस्पोज़ल सीरिन्ज का प्रयोग करें।
- ❖ सुरक्षित यौन व्यवहार अपनायें।

यौन संक्रमित रोग

वह रोग जो यौन क्रिया (संभोग) के द्वारा होते हैं, उन्हें यौन रोग कहा जाता है। यौन रोग कई बार गंभीर, खतरनाक एवं शरीर के लिए घातक भी हो सकते हैं। कई एस.टी.आई. से यौन अंगों व जननागों को भी नुकसान पहुँच सकता है। एच.आई.वी. भी एक प्रकार का एस.टी.आई.ही है।

यौन रोग के लक्षण

पुरुषों में

- लिंग से मवाद का बहना
- गुप्त भागों में या आस-पास घाव या फोड़े-फुंसी होना
- लिंग में खुजली या सूजन होना
- पेशाब के दौरान जलन या दर्द होना

महिलाओं में

- योनि से गाढ़ा सफेद बदबूदार पानी का बहना
- गुप्त भागों में या आस-पास घाव या फोड़े-फुंसी होना
- योनि मार्ग के आस-पास खुजली या जलन होना
- यौन संपर्क के दौरान दर्द
- पेशाब के दौरान जलन या दर्द होना

कुछ यौन रोगों में कोई भी लक्षण प्रकट नहीं होते, खासतौर से स्त्रियों में। कई बार तो यौन रोग से पीड़ित व्यक्ति बिल्कुल स्वस्थ दिखाई देते हैं। यौन रोग कितने घातक हो सकते हैं। इस ओर उनका ध्यान आकर्षित करते हुए चर्चा को आगे बढ़ाया गया

यौन रोग क्या नुकसान पहुँचा सकते हैं

- यौन रोगों से पुरुषों में कमजोरी, मानसिक परेशानी हो सकती है। महिलाओं में बार बार गर्भ का गिरना, मृत शिशु का जन्म लेना या शिशु में पैदायशी दोष जैसी समस्याएं पैदा हो सकती हैं।
- निश्चित समय पर यौन रोग का इलाज न होने पर यौन रोग एच.आई.वी./एड्स संक्रमण का जोखिम बढ़ाते हैं।
- यह जानना जरूरी है कि अभी तक एच.आई.वी./एड्स का कोई इलाज नहीं है। प्रतिभागियों से पूछा गया कि अब तक की हुई चर्चा के माध्यम से क्या व बता सकते हैं कि यौन रोग व एच.आई.वी./एड्स से बचाव कैसे किया जा सकता है। उनके उत्तरों पर चर्चा करते हुए अपेक्षित जानकारी दी गई और उन्हें बताया गया। **यौन रोग व एच.आई.वी./एड्स से बचाव कैसे करें**

- असुरक्षित यौन संपर्क से बचें (कण्डोम का इस्तेमाल करें)
- एक ही जीवन साथी के साथ यौन संपर्क रखें
- जाँचें हुए रक्त का ही इस्तेमाल करें
- विसंक्रमित व नई सुई का ही इस्तेमाल करें

यौन संक्रमणों का समय से इलाज करवाएं। यदि यौन रोगों का समय से इलाज करवाया जाए तो एच.आई.वी./एड्स होने की संभावना को टाला जा सकता है।

- यौन संक्रमणों का समय से इलाज करवाएं। यदि यौन रोगों का समय से इलाज करवाया जाए तो एच.आई.वी./एड्स होने की संभावना को टाला जा सकता है।

DAY - III

[तृतीय दिवस]

प्रशिक्षण के तीसरे दिन के प्रारंभ में देवेश अग्रवाल संचार और दस्तावेजीकरण पर सत्र लिया गया जिसमें निम्न बातों को प्रतिभागियों के बीच चर्चा का विषय बनाकर बताया गया कि एक अच्छे उद्यमी के लिये संचार कितना महत्वपूर्ण है।

Communication**संचार क्या है?**

संचार एक प्रक्रिया है जिससे लोग विचार, तथ्य, भावनाएँ। और राय का आदान प्रदान करते हैं।

आवाज—अंदाज—आगाज़

संचार के तत्व,

स्रोत—“मेरी बात संनो”

संदेश—“वर्मी कम्पोस्ट अपनाओ”

माध्यम— व्यक्ति स्वयं, रेडियो, टी.वी

प्राप्तकर्ता—कुछ कहा तो जा रहा है!

प्रतिक्रिया—अरे इसने तो अच्छी सूचना दी है.....हमें तो सच में इसके बारे में नहीं पता था।

संचार पर प्रभाव डालने वाले तत्व

- संदेश **कहाँ** से आया.....?
- संदेश **कब** मिला?
- प्राप्तकर्ता ने जानकारी का क्या **अर्थ** निकाला ?

परेशानी कब होती है? जब दिया गया संदेश गलत समय, गलत तरीके या अपूर्ण हो।

प्रभावी वक्ता कैसे बनें...?

1. अपने लाभार्थी को क्यों बोलना चाहते हैं :-
आप अपने अंतर्गत आने वाले कर्मचारियों और लाभार्थियों को क्या बोलना चाहेंगे..... इसके लियेअच्छे कार्य प्रदर्शन के लिये प्रेरित करने सूचनाओं को देने अर्थात् जानकारी देने के लिये, कार्यक्रमों के विस्तार पर जानकारी एकत्रित करने के लिये।
2. अपने लाभार्थी को कहा क्या जाये..?
बताना आरंभ करने से पहले.....जानकारी देते समय किन मुख्य बातों को दोहराने की आवश्यकता है.....याद रखें कि.....किन बिंदुओं का उपयोग आप संक्षेप में करना चाहेंगे। जो आप बताने जा रहे हैं। उसमें किन सत्यों को सम्मिलित कर सकते हैं। आपकी सूचना को उदाहरण की आवश्यकता तो नहीं। सूचना के किन बिंदुओं पर अधिक जो डालना चाहेंगे।
3. अपने श्रोता को जाने की आप किससे बात कर रहे हैं।
आपके संभावित श्रोतागण :- स्वास्थ्य सहायक, ब्लॉक प्रसार शिक्षक, स्वास्थ्य कार्यकर्ता, चिकित्सा अधिकारी, बी.एम.ओ, महिला स्वाकर्मी, सामान्य लोग, दाईयाँ, किसान आदि।
4. सक्रिय श्रोता बने....!
सक्रियता से सुनने के नियम ...
अपने मस्तिष्क को भटकने मत दो, जो उपभोक्ता कह रहा है केवल उस पर केंद्रित हो।
अपने विचारों के अलाव विभिन्न मतों पर कान मत बंद करें। और उन मतों पर भी चिंतन करें। अपने ही विचारों को हावी न होने दें।
किसी भी बात के लिये अपने लाभार्थी या कर्मचारी के प्रति पूर्व नियोजित विचार न रखें।
जहाँ तक हो सके पूरी बात को सुनने के बाद ही निर्णय पर विचार करें एकदम निर्णय लेना जल्दबाजी हो सकता है।

Documentation required for Entrepreneur**उद्यमी के लिए दस्तावेजीकरण****दस्तावेजीकरण क्या है ?**

अपने कार्य को समझने और व्यवस्थित तरीके से प्रस्तुत करने के लिये उसे क्रमबद्ध रूप देकर संधारण करना दस्तावेजीकरण है। दस्तावेज इस बात के सबूत होते हैं कि हमारे द्वारा कार्य किया गया। दस्तावेज बताते हैं कि कोई भी कार्य जो किया गया है वह महत्वपूर्ण है।

नोट्स और रिकार्ड्स को व्यवस्थित करने के कई तरीके हैं। आइये हम देखते हैं कुछ खास बातें।

1 जब हम सरकारी ऑफिस किसी पत्र को जमा करने जाते हैं तो पत्र जमा करने वाला क्लर्क पत्र में एक नम्बर देता है और दिनांक लिख देता है। इस प्रकार वह पत्र विभाग और अधिकारी के लिये चिन्हित हो जाता है और इस प्रकार यही जानकारी ऑफिस की डायरी में लिख दी जाती है।

2 पालियामेंट के सभी सत्र निरन्तर दस्तावेज किये जाते हैं।

3 इसी तरह बैठकों की प्रोसीडिंग भी दस्तावेज की जाती हैं।

4 इसके अंतर्गत लिखा जाता है कि

किसने बैठक आयोजित किया ?

बैठक का एजेण्डा क्या था ?

किन्हे बुलाया गया था ?

कौन उपस्थित रहें ?

बैठक के दौरान किन मुद्दों को उठाया गया ?

किसने क्या बोला ?

चर्चा के विषय क्या रहे या चर्चा क्या हुई ?

निर्णय क्या लिया गया ?

आदि.....

5 हमारे कार्य के दौरान हमें भ्रमण में जाना पड़ता है। भ्रमण के दौरान और बाद में, हम नोट्स लिखते हैं कि

भ्रमण करने का क्या कारण था ?

दूरी कितनी थी ?

हमने किससे मुलाकात की ?

कौन से मुद्दों पर बातचीत हुई ?

क्या अनुभव रहा या क्या महसूस किया ?

आदि.....ये सभी दस्तावेजीकरण के प्रकार हैं।

हमारा कार्य जो हुआ उसे हम प्रतिवेदन के रूप में देते हैं वह भी दस्तावेज है।
(वे सभी घटनाएं, गतिविधियां जो लिखित रूप में हो दस्तावेज कहलाती है।)
दस्तावेजीकरण निम्नरूप में भी किया जाता है

ऑडियो

विजुवल

डिजीटल

इसके लिये हमें तकनीक की सहायता लेनी पड़ती है।

फोटोग्राफस,ऑडियो और वीडियो, रिकॉर्डिंग, बेवसाइट,सी.डी आदि दस्तावेज के ही रूप हैं।

दस्तावेजीकरण के महत्वपूर्ण तथ्य क्या है ?

जब हमारे द्वारा वर्तमान में किसी घटना, गतिविधि का दस्तावेज किया जाता है तो सही तौर पर वह भविष्य के लिये इतिहास होती हैं।

उदाहरण के लिये यदि गांधीजी या डॉ. बाबा साहब अम्बेडकर ने यदि अपने अनुभवों और प्रयोगों को दस्तावेज नहीं किया होता,यदि नहीं लिखा होत कि उन्होंने किस तरह से लोगों का संचालित किया और समझाया । तो हम उन मूल्यवान अनुभवों , प्रयोगों और विचारों को नहीं जान पाते।

इस तरह यह हमारी जवाबदारी और दायित्व होता है कि हम जो भी हो रहा है उसे और प्रकिया को दस्तावेज करे।

यह हमेशा याद रखने की आवश्यकता है कि जिस तरह हमारा कार्य महत्वपूर्ण है ,उसी तरह उस कार्य का दस्तावेजीकरण महत्वपूर्ण है।



DAY - I V

[चतुर्थ दिवस]

बाजार क्या है? साधारणतः जब हम बाजार या हाट शब्द का प्रयोग करते हैं जहाँ पर उत्पादित माल को खरीदा या बेचा जाता है उसे बाजार कहते हैं। किन्तु वित्तीय गतिविधियों में बाजार एक समूह होता है। खरीददारों को जहाँ उत्पादित माल को उसकी सेवा हेतु उपलब्ध कराया जाता है।

Marketing

मार्केटिंग या बाजार क्या है ?

मार्केटिंग एक प्रक्रिया होती जहाँ ग्राहक की आवश्यकता एवं माँग का आँकलन किया जाता है एवं उसे पूर्ण करने हेतु माल डिजानिंग उत्पादन सप्लाय की जाती है। सेवाओं को कस्टमर तक पहुँचाया जाता है। उत्पादित माल की इस प्रक्रिया को मार्केटिंग कहा जाता है।

Elements of marketing

मार्केटिंग के घटक

1. कस्टमर की आवश्यकता एवं प्राथमिकता को समझना।
2. माँग को समझना।
3. अपने द्वारा उत्पादित माल को अन्य सामान की अपेक्षा बेहतर साबित करना।
4. सप्लाय हेतु उचित चैनल का निर्माण करना।

What is SHG

स्वयं सहायता समूह क्या है?

प्राचीन काल से ही गरीब कर्ज से हमेशा ही दबा रहता है। जमींदारों एवं साहूकारों से लिया गया कर्ज इतना महंगा हो गया है कि यह कर्जा पीढी दर पीढी चलता ही आ रहा है। लिये कर्ज पर ब्याज दर इतना होता है कि असल तो छोड़ ब्याज तक गरीबों द्वारा नहीं दिया जा सकता है। जिससे गरीब गरीब ही रह गया। उसे कभी विकास की स्थिति तक पहुँचने का मौका ही नहीं मिल पाया।

आज के इस परिवेश में भी भारत चूँकि गाँव का देश है कृषि प्रधान देश है। यहाँ मुख्य व्यवसाय कृषि ही है। गाँव में साहूकारी एवं जमींदारी अत्याधिक है। जो दलित एवं आर्थिक रूप से विपन्न लोगों को कर्जे की मार से उभरने का मौका ही नहीं दे पाती। उसकी जमीने चली गई पीढी दर पीढी मजदूरी यहाँ तक बंधुआ मजदूरी तक लाकर खड़ा कर दिया है। ऐसी स्थिति से उभरने हेतु कुछ समाजसेवियों द्वारा इन गरीब तबके के लोगों को आर्थिक एवं सामाजिक रूप सुदृढ़ करने के लिये एवं समाज की मुख्यधारा

से जोड़ते हुये चहूँमुखी विकास हेतू स्व सहायता समूह का प्रतिपादन किया गया। स्व सहायता समूह मुख्य रूप से उन्हीं लोगों के द्वारा बनाया गया समूह या संगठन है जिन्हें इसकी अत्यंत आवश्यकता है। गरीब तबका जिसे मुसीबत के समय आर्थिक मदद की आवश्यकता होती है न हीं उसके पास कुछ होता है जिसे गिरवी रखकर वह रुपये ले सकता है अतः इन्हीं लोगों के द्वारा अपनी मदद हेतू समूह बना एवं आर्थिक छोटी बचत के माध्यम से स्वयं की सहायता करने का निर्णय लेकर इसकी शुरुआत की गई। स्व सहायता समूह आपसी मासिक आर्थिक बचत पर विशेष ध्यान दिया गया। इन आर्थिक बचत के माध्यम से आपसी लेनदेन करना व धीरे धीरे आपसी लेन देन व बचत राशि का बढ़ते जाना एवं एक समय जब वह राशि इतनी हो गई कि अपना स्वयं का व्यवसाय प्रारंभ किया जा सकता है। स्वरोजगार की स्थापना की गई।

इन छोटी छोटी बचत से न सिर्फ ग्रामीण गरीब लोगों को न सिर्फ कर्ज से छुटकारा मिला बल्कि आय का अतिरिक्त साधन प्राप्त हुआ। कर्ज से मुक्त होने पर उसके पारिवारिक जीवन में परिवर्तन आने लगा। वे लोगों आर्थिक रूप से मजबूत होने लगे। उसमें सामाजिक राजनैतिक आर्थिक परिवर्तन स्पष्ट रूप से दिखाई देने लगा। इस प्रकार स्व सहायता समूह का विकास प्रारंभ हुआ।

स्व सहायता समूह – जिसे अंग्रेजी में सेल्फ हेल्प ग्रूप {Self Help Group} कहा जाता है।

स्व सहायता समूह अपनी आस पास की मलिलाओं या पुरुषों का समूह होता है जोकि एक दूसरे को जानते हैं। पास पड़ोस में रहते हैं। जो आपस में एक ही स्थान पर बैठ सकते हैं। एवं एक दूसरे के सुख दुख में काम आ सकते हैं। ऐसे ही लोगों के द्वारा आपसी बचत के माध्यम से एक समूह का निर्माण किया जाता है। जिसमें कम से कम 10 महिला या पुरुष का होना अनिवार्य है। ये समूह आपसी छोटी छोटी बचत के माध्यम से साप्ताहिक बैठकें करता है। अपने समूह के किसी भी प्रकार की परेशानी का मिलकर समाधान निकालता है। प्रत्येक बैठक का लिखित ब्यौरा रखा जाता है। ऐसे समूह को स्व सहायता समूह के नाम से जाना जाता है।

स्व सहायता समूह की शुरुआत सर्वप्रथम तमिलनाडू से हुई थी। और वहीं से स्व सहायता समूह का फैलाव सम्पूर्ण भारत में हुआ। स्व सहायता समूह के माध्यम से महिला पुरुषों का एक समूह तैयार होता है। जोकि आपसी बचत से इसकी शुरुआत होती है। आज के समय में बचत करना बहुत मुश्किल होता है। समूह के माध्यम से छोटी बचत की शुरुआत की जा सकती है। एवं आसपड़ोस के सामान्य वातावरण एक सामाजिक परिवेश आर्थिक रूप से हम लोग आपस में एक साथ मिलकर अपनी छोटी बचत की शुरुआत करते हैं। इस बचत राशि के प्रत्येक माह नियत तिथि में सभी सदस्यों द्वारा जमा किया जाता है। जिसका रिकार्ड समूह के द्वारा निर्धारित सदस्यों द्वारा किया जाता है। प्रत्येक सदस्य के समूह में अपना मत रखने एवं सलाह देने व

जानकारी लेने का अधिकार होता है। समूह का अर्थ है कि उस समूह के सदस्यों की आर्थिक सामाजिक पारिवारिक सभी बातों में अपने परिवार की सदस्यों की तरह समान रूप से सभी का ध्यान रखना एवं एक दूसरे की मदद के लिये हमेशा तैयार रहना। समूह के सभी सदस्यों एक परिवार की तरह होते हैं।

प्रत्येक स्व सहायता समूह के पास तीन रजिस्टर होते हैं जिसमें प्रस्तावना या बैठक, नगदी रजिस्टर एवं ऋण रजिस्टर होते हैं। समूह के सदस्यों के अपने समूह का एक निर्धारित नाम होता है जिससे उस समूह के सदस्य की पहचान होता है। प्रत्येक साप्ताहिक बैठक होती है एवं प्रस्ताव होते हैं। उस रजिस्टर नोट किया जाता है। जिसमें प्रस्ताव क्रमांक प्रस्ताव पर चर्चा प्रस्ताव पर निर्णय का विवरण लिखा जाता है। साथ ही जमा राशि एवं ऋण का विवरण लिखा जाता है। समूह के सदस्यों को जब कभी मुसीबत के समय या अन्य कार्य के लिये रूपयों की आवश्यकता होती है तो बैठक के दौरान समस्या रखकर समूह के निर्णय अनुसार न्यूनतम ब्याज में उस व्यक्ति की मदद की जाती है। जिससे वह साहूकर के अतिरिक्त ब्याज से बच जाता है। स्व सहायता समूह बनाने हेतु आवश्यक नियम एवं शर्तें

1. आस पड़ोस के एक ही विचारधारा, समान आर्थिक एवं सामाजिक परिवेश के सदस्य होने चाहिये।
2. एक दूसरे के घरों की अत्याधिक दूरी नहीं होना चाहिये।
3. सभी बी.पी.एल सूची में दर्ज हों।
4. समूह में कम से कम 10 व अधिकतम 20 सदस्य हों।
5. समूह ज्यादा बढ़ा नहीं होना चाहिये।
6. साप्ताहिक बैठके होना चाहिये।
7. समूह के प्रति सभी जवाबदेह होना चाहिये।
8. सभी को एक दूसरे का सम्मान करना चाहिये।
9. बैठक में सभी की भागीदारी व सहभागिता होनी चाहिये।
10. बचत राशि एक नियत तिथि में सभी सदस्य के द्वारा जमा होनी चाहिये।
11. समूह में सभी का विश्वास हो।
12. सभी को बोलने का मौका मिले व सभी को बैंकिंग लेनदेन सिखा दें।
13. सभी सदस्यों की सहायता के साथ प्रत्येक प्रस्ताव पर सभी के प्रतिक्रिया सम्मिलित हो।

14. आय व्यय पारदर्शी हो।
15. समूह का रजिस्ट्रेशन जनपद पंचायत में कराये।
16. मीटिंग रजिस्टर पूर्ण हो व दस्तावेजीकरण नियमित हो।



DAY - V

[पंचम दिवस]

Marketing Strategy**मार्केटिंग की रणनीति**

अपने द्वारा उत्पादित माल को बाजार तक पहुँचाने व बेचने, बाजार की माँग जानने हेतु एक निश्चित एवं प्रोपर चैनल का होना बहुत जरूरी है। जिसके माध्यम से ही हम अपने उत्पाद को बेच पाते हैं। एवं अपने व्यवसाय को गति दे सकते हैं।

एक अच्छी मार्केटिंग के लिये यह आवश्यक है कि हमें जानकारी एकत्र करनी होती है। बाजार के बारे में हमारे उत्पाद की माँग क्या है और उसके समतुल्य जो उत्पाद बाजार में चल रहे हैं उनकी विशेषताएँ क्या है। ऐसी क्या खास बात है उस उत्पाद के अतिरिक्त हमारा उत्पाद बेहतर साबित हो सके। बाजार क्या चाहता है। क्या वह हमारे उत्पाद के प्रति रुचि रख रहा है। उसकी माँग कर रहा है।

साथ ही यह जानकारी भी लेना आवश्यक होता है कि हमारे द्वारा प्रदत्त सेवा या उत्पाद से ग्राहक को फायदा हो रहा है। क्या वह इसकी विशेषताओं से प्रभावित हो रहा है। वह माँग कर रहा है या नहीं।

जानकारी प्राप्त करने का साधन

1. कन्ज्यूमर
2. मार्केट सर्वे समूह के माध्यम से अन्य लोगों से चर्चा कर।
3. दूसरी संस्थाओं से चर्चा करके।
4. बाजार भ्रमण।
5. बैंक जाकर योजना की जानकारी।
6. मीडिया के द्वारा।
7. सरकारी सूचना के आधार पर।

Marketing Practices

मार्केटिंग कैसे करें

टेस्ट मार्केटिंग या जॉच मार्केटिंग का अर्थ उत्पादित माल की जॉच से होता है। इसमें हम यह जॉचत हैं कि उत्पाद की आवश्यकता ग्राहक को है या नहीं और इसका मूल्य उचित है या नहीं। बाजार टैस्ट तब की जाती है जब हम कोई नया उत्पाद तैयार करते हैं। एवं पहली बार बाजार में लेकर उसे आते हैं या उसमें कुछ परिवर्तन करते हैं।

जॉच मार्केटिंग की दो आवश्यकता होती हैं—

1. इसे पिलोट टैस्ट कहा जाता है इसमें उत्पादित माल के कुछ सैम्पल उपयोग हेतु ग्राहक को दिया जाता है। इसके उपयोग के बाद हम उनसे इसके विषय में जानकारी प्राप्त करते हैं कि आप इससे संतुष्ट हैं या नहीं। या किसी प्रकार के परिवर्तन की जरूरत है।
2. जब अत्याधिक मात्रा में उत्पाद तैयार किया जाता है तो पिलोट टैस्ट के बाद उस मात्रा में बनाये गये उत्पाद को एक सीमित क्षेत्र में बेचा जाता है जिसकी वास्तविक बाजार मूल्य के आधार पर यहाँ पिलोट टैस्ट का पहला चरण की तरह सैम्पल नहीं दिया जाता है। जॉच मार्केटिंग पूर्ण तब मानी जाती है जब रॉ माटैरियल व सभी मशीनों के खर्चों को मिलाकर उत्पाद के विक्रय मूल्य को निर्धारित किया जाता है।

Exercise on Marketing

मार्केटिंग का अभ्यास

यह अत्यंत आवश्यक होता है कि मार्केटिंग हेतु मार्केटिंग प्लान बनाया जाये। इसकी जरूरत हमें तब पड़ती है जब हम अत्याधिक संख्या में उत्पाद का कार्य प्रारंभ कर देते हैं। मार्केटिंग प्लान हमारी स्वयं की सोच होती है जहाँ हम स्वयं मार्केटिंग के बहुत से पहलुओं पर विचार करते हैं। एवं उसे पूर्ण करने के लिये विभिन्न प्रकार की गतिविधियों के विषय में सोचते हैं। उसे पेपर में लिखते जाते हैं। एक समूह यह निर्धारित करता है कि किस किस प्रकार की गतिविधियों का समावेश किया जाना है। उसे दस्तावेज करते हैं।

प्रशिक्षण के दूसरे सत्र में लेखा संबंधी जानकारी लेखापाल रेखा गुप्ता द्वारा विस्तृत रूप से दी गई जिसमें अलग अलग उपयोग आने वाले फॉर्मेट और रजिस्टर से प्रतिभागियों को अवगत कराया गया।

Accountancy बही खाता :-'

Accountancy लेखांकन करने की वह विधि है जिसको भारत में लेखाकार्य करने के प्रयोग में लाया जाता है। भारतीय परम्परा के अनुसार यह किसी भी भाषा में लिखी जा सकती है।

Accountancy के लाभ –

Accountancy के निम्नलिखित लाभ हैं।

1. सरलता :- यह बहुत ही सरल है। कम पढ़ा लिखा व्यक्ति भी कुछ ही समय में इसको सीख सकता है। और **Account** का काम कर सकता है।
2. गोपनीयता:- यह स्थानीय भाषा में लिखे जाने के कारण बाहरी व्यक्ति इन खातों को आसानी से समझ नहीं पाता। इसलिये ये बहीखाते गोपनीय बने रहते हैं।
3. कम बहियों का प्रयोग :- इस प्रणाली में **Cash Book** रोकड़ बही और खाता बही **Ledger** रखकर ही काम चलाया जाता है।

Cash Book रोकड़ बही :-

कैशबुक में तिथिवार की जाती है। लेकिन इससे यह सूचना नहीं मिल पाती की कुल समय में कितना माल खरीदा कितना बेचा या कुल खर्च कितने हुये।

Cash Book

दिनांक	वाउचर	विवरण	लेजर पृष्ठ	केश पेमेंट	बैंक पेमेंट	बैलेंस	दिनांक	वाउचर नंबर	विवरण	लेजर पृष्ठ	केश पेमेंट	बैंक पेमेंट	बैलेंस

Ledger खाता बही :-

Account में Entry करने की दूसरी सीढ़ी Ledger है। Ledger व्यापार की प्रमुख Book होती है, क्योंकि इसी व्यापार कम्पनी की समस्त सूचना मिलती है। Ledger में विभिन्न व्यक्तियों, संस्थाओं सम्पत्ति, दायित्व, लाभ-हानि, आय-व्यय के अलग अलग खाते खोले जाते हैं। Ledger खाता बही

दिनांक	विवरण	रोकड़ पृष्ठ	डेबिट लेनी नाम	क्रेडिट देनी जमा	बेलेन्स शेष
----	-----			-----	

Balance चिट्ठा :-

व्यापार कम्पनी की आर्थिक स्थिति ज्ञात करने के लिये वर्ष के अंत Balance में बनाया जाता है। इसमें दो पक्ष होते हैं। बायी ओर दायित्व पक्ष Liabilities और दायी ओर सम्पत्ति पक्ष Assets। दायित्व पक्ष में देय ऋण की Entry होती है। जैसे – लेनदार , पूँजी देय बिल आदि। सम्पत्ति पक्ष में प्राप्य ऋण की Entry होती है। जैसे देनदार, भवन, रोकड़ बाकी, फर्नीचर मशीन जमीन आदि।

Balance चिट्ठा

दिनांक	दायित्व	रकम	दिनांक	सम्पत्ति	रकम
----	लेनदार			छेनदार	
	पूँजी			भवन	
	देय बिल			रोकड़	
	खर्चे			मशीन	
				जमीन	
				फर्नीचर	
	-----			-----	
	कुल			कुल	

Receipts प्राप्ति :-

रोकड़ वार्षिक चंदा, प्रवेश शुल्क किसी भी कार्य से आय। इन सब की Entry डेबिट पक्ष में की जाती है।

Payment भुगतान :-

किराया, वेतन, फर्नीचर लेखन, सामग्री , बिजली व्यय। किसी भी कार्य से व्यय इन सबकी Entry क्रेडिट पक्ष में की जाती है।

प्रशिक्षण के पाँचवे और अंतिम दिन सभी प्रतिभागियों को आवश्यकता आंकलन का अभ्यास कराया गया जिससे वे सीख सकें कि कौशल प्रशिक्षण में उन्होंने जो सीखा है उसकी आवश्यकता समुदाय में कितनी है और उनके लिए रोजगार की कितनी संभावनाएं हैं।

प्रशिक्षण का समापन संस्था निदेशक श्री अमीन चार्ल्स की अनुपस्थिति में किया गया और तय किया गया कि संस्था प्रशिक्षित युवाओं का सतत अनुवर्तन करेगी जिससे हम जान सकें कि प्रशिक्षण का कितना लाभ हुआ है और क्या युवा रोजगार प्राप्त करने में सफल हुए हैं या नहीं।

प्रशिक्षण में निम्न संदर्भ व्यक्तियों ने अलग अलग विषयों पर प्रशिक्षण दिया

1. अमीन चार्ल्स
2. देवेश अग्रवाल
3. महेश्वर कोसरिया
4. रेखा गुप्ता
5. ममता बैस
6. शेषराम पंचेश्वर : तेजस्विनी परियोजना

प्रशिक्षण की विषय वस्तु

Date	Time			Session	Session Objective	Methodology	Key Facilitators
	Start	End	Dur				
Day 1							
	10:00	11:00	1:00	Setting the ground	Welcome Introduction of the organization (Optional) Self-introduction Participants' expectations and objectives of training Ground rules Parking lot Formation of participant teams	Interactive	Project Coordinator Executive Director [CDC] Sarpanch or Local Leader
	11:00	11:30	0:30	TEA			
	11:30	1:00	1:30	Understanding Entrepreneurship,	Who is a entrepreneur, Quality of a entrepreneur, How to become a successful entrepreneur	Interactive	Executive Director [CDC]
	1:30	2:30	1:00	LUNCH			
	2:30	5:00	2:30	Youth and Entrepreneurship, Entrepreneurship in different sectors	Socio economic status of the youths, youth force and possibility, need of skills, emerging sectors of employment, Possibility in infrastructure and housing sectors.	interactive Power Point Presentation	Executive Director [CDC]
Day 2							
	9:30	10:15	0:15	Recap			PC [CDC]
	10:15	11:45	1:30	Film Show "Untimely Rain"	HIV/AIDS		Project Manager [TI project]
	11:45	12:00	0:15	Tea			
	12:00	1:30	1:30	Technical knowledge on HIV/AIDS and STD/STI	Technical knowledge on HIV/AIDS HIV- STI Correlation What is Anti retro viral therapy HIV and other opportunistic infection	Brain Storming Interaction Power Point Presentation Body Mapping	Project Manager [TI project]
	1:30	2:30	1:00	Lunch			
	2:30	3:30	1:00	Sex, Gender and Sexuality	Different Sexual Behavior Perception of HIV Risk	Interactive	Project Coordinator [WCD]
	3:30	4:30	1:00	Technical knowledge on Addiction	Addiction as a disease Type of addiction Addiction and HIV	Brain Storming Interaction Power Point Presentation	Project Manager [TI project]
	4:30	4:45	0:15	Tea			
	4:45	5:30	0:45	Open session	Question /Answer	Interactive	
Day 3							
	9:30	10:15	0:45	Recap			PC [CDC]
	10:15	11:45	1:30	Communication – an overview	What communication is ? Different type of Communication Communication barriers Communication and leadership quality	Group work Power Point Presentation Games	Training Officer [LWS]

11:45	12:00	0:15	Tea			
12:00	1:30	1:30	IPC Tools	Skills required as a trainer Practicing IPC	interactive Power point presentation	Training Officer [LWS]
1:30	2:30	1:00	Lunch			
2:30	3:30	1:00	Banking	Banking services, Loan and Credit Limit	Interactive	Bank Manager [RRB]
3:30	4:30	1:00	District Industry Centre	Role of DIC, Process to access the services of DIC	Interactive, Lecture	Manager [DIC]
4:30	4:45	0:15	Tea			
4:45	5:30	0:45	Enterprise : Individual / Group	How to start enterprise, need, resource mobilization	Interactive /Group Work	Manager [DIC]
Day 4						
9:30	10:15	0:45	Recap			PC [CDC]
10:15	11:45	1:30	Marketing	Understanding of marketing strategy Need analysis, Information collection	Interactive Power point presentation Games	Location Coordinator [Tejashvini Project]
11:45	12:00	0:15	Tea			
12:00	1:30	1:30	Self Help Group	What SHG is ? SHG under LWS Process of formation of SHG	Interactive Power Point Presentation	Location Coordinator [Tejashvini Project]
1:30	2:30	1:00	Lunch			
2:30	4:30	2:00	Registration, Income tax, Sales tax	Understanding of enterprise registration Understanding about different taxes and its process	interactive Group Work	CA
4:30	4:45	0:15	Tea			
4:45	5:30	0:45	Open session	Question /Answer	interactive	
Day 5						
9:30	10:15	0:45	Recap			PC [CDC]
10:15	11:45	1:30	Exposure visit to local market	Understanding of marketing strategy	Group work	PC [CDC]
11:45	12:00	0:15	Tea			
12:00	1:30	1:30	Exposure visit to local market	Understanding of marketing skill and strategy	interactive Power point presentation	PC [CDC]
1:30	2:30	1:00	Lunch			
2:30	3:30	1:00	Networking	Need of networking, Resource mobilization,	Interactive Power point Presentation	Executive Director [CDC]
3:30	4:30	1:00	Human Resource	Management of human resource	Interactive Group work	Executive Director [CDC]
4:30	4:45	0:15	Tea			
4:45	6:00	1:15	Accounting	Methods of accounting, need of accounting, Basic accounting practice	interactive Group Work Power point presentation	Accountant [CDC]
2:30	5:00	2:30	Evaluation and concluding session	Consolidation of training Feedback Evaluation Closing	interactive	PC [CDC], Executive Director [CDC], CEO Janpad Panchayat

Community Development Centre [CDC] Balaghat M.P.								
Participants Registration								
Entrepreneurship Development Programme								
Batch : I Trade: Stabilized Mud Block								
Date of Batch : 15 June to 15 Sept. 2011								
Date of EDP Training : 16th Sept.2011 to 20th Sept. 2011 At GARHI								
SN	Name of Participant	Age	Sex	Signature				
				16/09/2011	17/09/2011	18/09/2011	19/09/2011	20/09/2011
1	SUNEEL KUMAR		M					
2	DINESHWAR		M					
3	VINOD GRASIYA		M	विनोद	विनोद	विनोद	विनोद	विनोद
4	KISHAN		M	किसन	किसन	किसन	किसन	किसन
5	ANITA		F	अनिता	अनिता	अनिता	अनिता	अनिता
6	TUJYA BAI		F	तुजिया	तुजिया	तुजिया	तुजिया	तुजिया
7	SAVITRI		F	सावित्री	सावित्री	सावित्री	सावित्री	सावित्री
8	DURGESH PARWAR		M	दुर्गेश	दुर्गेश	दुर्गेश	दुर्गेश	दुर्गेश
9	CHAMAN LAL		M	चमनलाल	चमनलाल	चमनलाल	चमनलाल	चमनलाल
10	SAMARULAL		M	समरलाल	समरलाल	समरलाल	समरलाल	समरलाल
11	ANJORI		M	अंजोरी	अंजोरी	अंजोरी	अंजोरी	अंजोरी
12	SURENDRA		M	सुरेन्द्र	सुरेन्द्र	सुरेन्द्र	सुरेन्द्र	सुरेन्द्र
13	RAMKUMAR		M	राम	राम	राम	राम	राम
14	SIRTU		M	सिरु	सिरु	सिरु	सिरु	सिरु
15	DHUMUKLAL		M	धुमुक	धुमुक	धुमुक	धुमुक	धुमुक
16	SANTOSH		M	संतोष	संतोष	संतोष	संतोष	संतोष