



मध्याह्न भोजन योजना
Mid Day Meal Scheme

मध्याह्न भोजन योजना निदेशालय
शिक्षा विभाग, बिहार सरकार



बिहार सरकार

क्षमता संवर्धन हेतु चार दिवसीय आवासीय प्रशिक्षण कार्यक्रम



प्रत्येक विद्यालय-प्रत्येक कार्य दिवस-प्रत्येक उपस्थित बच्चों को मध्याह्न भोजन



प्रथम दिवस (प्रथम सत्र)

क्र.	विषय	उद्देश्य	क्रिया-विधि	सामग्री	समय	प्रशिक्षक
1	प्रतिभागियों का स्वागत, प्रशिक्षण संबंधी जानकारी, आपसी परिचय, प्रतिभागीयों को समूह में बाँटना।	प्रशिक्षण की आवश्यकता पर जानकारी देना तथा प्रतिभागियों के बीच आत्मीयता का बोध कराना।	प्रशिक्षण कक्ष में प्रतिभागियों को U आकार में बैठाना, प्रशिक्षण संबंधी जानकारी तथा बारी-बारी से अपना परिचय देना।	पंजी, प्रशिक्षण संबंधी दिशा निर्देश की प्रति।	9:30-10:15 बजे (45 मिनट)	निदेशालय के पदाधिकारियों के द्वारा सम्पन्न किया जायेगा।
2	योजना संबंधी जानकारी पर विस्तृत चर्चा।	प्रतिभागियों को मानक के अनुरूप मध्याह्न भोजन योजना के संबंध में जानकारी देना।	अभिभाषण एवं प्रदर्शन विधि।	लैपटॉप, प्रोजेक्टर, पेंसिल, रबर, कटर।	10.15-11:00 बजे (45 मिनट)	निदेशालय के पदाधिकारी।
3	चायकाल	चायकाल	चायकाल	चायकाल	11:00-11:15 बजे (15 मिनट)	प्रशिक्षक चाय पिलाने की व्यवस्था प्रशिक्षण कक्ष से बाहर करेंगे।
4	खाद्यान्न प्रवाह	प्रतिभागीयों को विद्यालय तक खाद्यान्न प्रवाह से संबंधित जानकारी देना।	अभिभाषण, समस्या एवं समस्या से संबंधित समाधान।	लैपटॉप, प्रोजेक्टर, पेंसिल, रबर, कटर।	11:15-12:00 बजे (45 मिनट)	निदेशालय के पदाधिकारी।
5	राशि प्रवाह	प्रतिभागीयों को विद्यालय तक राशि प्रवाह से संबंधित जानकारी देना।	अभिभाषण, समस्या एवं समस्या से संबंधित समाधान।	लैपटॉप, प्रोजेक्टर, पेंसिल, रबर, कटर।	12:00-12:45 बजे (45 मिनट)	निदेशालय के पदाधिकारी।
6	रसोई घर, रसोई घर के उपकरण एवं थाली।	रसोई घर, रसोई घर के उपकरण एवं थाली के रख-रखाव से संबंधित जानकारी देना।	अभिभाषण, समस्या एवं समस्या से संबंधित समाधान।	लैपटॉप, प्रोजेक्टर, पेंसिल, रबर, कटर।	12:45-1:30 बजे (45 मिनट)	निदेशालय के पदाधिकारी।
7	भोजनावकाश	भोजनावकाश	भोजनावकाश	भोजनावकाश	1:30-2:30 बजे (60 मिनट)	

प्रथम दिवस (द्वितीय सत्र)

क्र.	विषय	उद्देश्य	क्रिया-विधि	सामग्री	समय	प्रशिक्षक
8	Office Management and Inspection	कार्यालय के क्रियाकलाप को ससमय, व्यवस्थित एवं गुणवत्ता पूर्ण तरीके से करना साथ ही विद्यालय का गुणवत्ता के साथ निरीक्षण करना।	अभिभाषण, समस्या एवं समस्या से संबंधित समाधान।	लैपटॉप, प्रोजेक्टर, पेंसिल, रबर, कटर।	2:30-3.15 बजे (45 मिनट)	बिपार्ड
9	बैठकों के संचालन पर चर्चा।	बैठक से संबंधित एजेण्डा, प्रोसिडिंग, उत्तरदायित्व, अनुपालन एवं गुरु गोष्ठी के बैठक के संबंध में एवं सभी उत्तरदायित्व धारकों (Stake Holder) के साथ समन्वय स्थापित कर बैठक का संचालन कराना।	अभिभाषण, समस्या एवं समस्या से संबंधित समाधान।	लैपटॉप, प्रोजेक्टर, पेंसिल, रबर, कटर।	3:15-4:00 बजे (45 मिनट)	निदेशालय के पदाधिकारी।
10	चायकाल	चायकाल	चायकाल	चायकाल	4:00-4:15 बजे (15 मिनट)	
11	Leadership & Motivation	प्रतिभागियों के बीच आत्मीयता का बोध कराना।	अभिभाषण एवं समुह चर्चा।	लैपटॉप, प्रोजेक्टर, पेंसिल, रबर, कटर।	4:15-5:00 बजे (45 मिनट)	बिपार्ड
12	Day Summary Quiz & Prize Distribution	जानकारी में परिपक्वता लाना।	प्रश्नावली।	पेंसिल, रबर, कटर।	5:00-5:30 बजे (30 मिनट)	निदेशालय के पदाधिकारी।



द्वितीय दिवस (प्रथम सत्र)

क्र.	विषय	उद्देश्य	क्रिया-विधि	सामग्री	समय	प्रशिक्षक
13	योगा	प्रतिभागियों को शारीरिक एवं मानसिक रूप से स्वस्थ रहने की जानकारी देना।	प्रशिक्षक द्वारा योगा प्रशिक्षण।	हॉल, दरी एवं चादर।	7:00–8:00 बजे (60 मिनट)	योगा विशेषज्ञ के द्वारा।
14	MIS से संबंधित चर्चा।	डाटा प्रविष्टि में गुणवत्ता लाना एवं वास्तविक डाटा की प्रविष्टि करना।	अभिभाषण, समस्या एवं समस्या से संबंधित समाधान।	लैपटॉप, प्रोजेक्टर, पेंसिल, रबर, कटर।	9:30–10:15 बजे (45 मिनट)	S.E.P & R. Pvt. Ltd, MIS Vendor (MDM)
15	MIS से संबंधित चर्चा।	डाटा प्रविष्टि में गुणवत्ता लाना एवं वास्तविक डाटा की प्रविष्टि करना।	अभिभाषण, समस्या एवं समस्या से संबंधित समाधान।	लैपटॉप, प्रोजेक्टर, पेंसिल, रबर, कटर।	10:15–11:00 बजे (45 मिनट)	S.E.P & R. Pvt. Ltd, MIS Vendor (MDM)
16	चायकाल एवं फोटो सत्र।	चायकाल के साथ सभी प्रतिभागियों का सामुहिक फोटो।			11:00–11:30 बजे (30 मिनट)	
17	IVRS से संबंधित विस्तृत चर्चा।	डाटा प्रविष्टि में गुणवत्ता लाना एवं वास्तविक डाटा की प्रविष्टि करना।	अभिभाषण, समस्या एवं समस्या से संबंधित समाधान।	लैपटॉप, प्रोजेक्टर, पेंसिल, रबर, कटर।	11:30–12:15 बजे (45 मिनट)	E-Horizon Softech Pvt. Ltd, IVRS Vendor (MDM)
18	IVRS से संबंधित विस्तृत चर्चा	डाटा प्रविष्टि में गुणवत्ता लाना एवं वास्तविक डाटा की प्रविष्टि करना।	अभिभाषण, समस्या एवं समस्या से संबंधित समाधान।	लैपटॉप, प्रोजेक्टर, पेंसिल, रबर, कटर।	12:15–01:00 बजे (45 मिनट)	E-Horizon Softech Pvt. Ltd, IVRS Vendor (MDM)
19	भोजनावकाश	भोजनावकाश	भोजनावकाश	भोजनावकाश	1:00–2:00 बजे (60 मिनट)	



द्वितीय दिवस (द्वितीय सत्र)

क्र.	विषय	उद्देश्य	क्रिया-विधि	सामग्री	समय	प्रशिक्षक
20	लेखा प्रबंधन, अभिलेख क्षेत्रिय समस्या एवं चर्चा।	प्रतिभागियों को अपने-अपने प्रखंड के संदर्भ में लेखा संधारण में समस्या की पहचान।	प्रशिक्षण कक्ष में प्रतिभागियों को U आकर में बैठाना, बारी-बारी से चर्चा।	ब्लैक बोर्ड, पेंसिल, रबर, म०भो०यो० के संबंध में जानकारी देना, केस स्टडी।	2:00-3:00 बजे (60 मिनट)	B. Gupta & Co. Account Consultant (MDM)
21	चायकाल	चायकाल	चायकाल	चायकाल	3:00-3:15 बजे (15 मिनट)	
22	लेखा प्रबंधन, अभिलेख संधारण (प्रपत्र क एवं प्रपत्र ख)	प्रतिभागियों को अपने-अपने प्रखंड के संदर्भ में लेखा संधारण में समस्या की पहचान।	प्रशिक्षण कक्ष में प्रतिभागियों को U आकर में बैठाना, बारी-बारी से चर्चा।	ब्लैक बोर्ड, पेंसिल, रबर, चार्ट पेपर, स्कैच पेन आदि।	3:15-04:00 बजे (45 मिनट)	B. Gupta & Co. Account Consultant (MDM)
23	Time & Stress Managment	ससमय कार्य संपादन एवं Stress के विभिन्न स्त्रोतों की जानकारी एवं निराकरण।	अभिभाषण, समस्या एवं समस्या से संबंधित समाधान	लैपटॉप, प्रोजेक्टर, पेंसिल, रबर, कटर।	4:00-4:45 बजे (45 मिनट)	BIPARD
24	Day Summary Quiz & Prize Distribution	जानकारी में परिपक्वता लाना।	प्रश्नावली।	पेंसिल, रबर, कटर।	4.45-5.30 बजे (45 मिनट)	निदेशालय के पदाधिकारी।



तृतीय दिवस (प्रथम सत्र)

क्र.	विषय	उद्देश्य	क्रिया-विधि	सामग्री	समय	प्रशिक्षक
25	योगा	प्रतिभागियों को शारीरिक एवं मानसिक रूप से स्वस्थ रहने की जानकारी देना।	प्रशिक्षक द्वारा योगा प्रशिक्षण।	हॉल, दरी एवं चादर।	7:00–8:00 बजे (60 मिनट)	योगा विशेषज्ञ के द्वारा।
26	रसोईया सह सहायक से संबंधित प्रशिक्षण हेतु फिल्म प्रदर्शन।	रसोईया सह-सहायक, प्रधानाध्यापक, विद्यालय शिक्षा समिति एवं प्रखण्ड साधन सेवी को उनके कार्य से अवगत कराना एवं व्यवस्थित मंभो०यो० के संचालन के संबंध में जानकारी देना।	अभिभाषण एवं प्रस्तुतिकरण।	लैपटॉप, प्रोजेक्टर, पेंसिल, रबर, कटर।	9:30–10:15 बजे (45 मिनट)	IHM, Hajipur एवं UNICEF
27	रसोईया सह सहायक से संबंधित प्रशिक्षण हेतु फिल्म प्रदर्शन।	रसोईया सह-सहायक, प्रधानाध्यापक, विद्यालय शिक्षा समिति एवं प्रखण्ड साधन सेवी को उनके कार्य से अवगत कराना एवं व्यवस्थित मंभो०यो० के संचालन के संबंध में जानकारी देना।	अभिभाषण एवं प्रस्तुतिकरण।	लैपटॉप, प्रोजेक्टर, पेंसिल, रबर, कटर।	10:15–11:00 बजे (45 मिनट)	IHM, Hajipur एवं UNICEF
28	चाय काल	चाय काल	चाय काल	चाय काल	11:00–11:15 बजे (15 मिनट)	
29	भोजन तैयार करने कि विधि।	रसोईया सह-सहायक, प्रधानाध्यापक, प्रखण्ड साधन सेवी को मंभो०यो० का मेनुवार भोजन बनाने के विधि से अवगत कराना।	अभिभाषण एवं प्रस्तुतिकरण।	लैपटॉप, प्रोजेक्टर, पेंसिल, रबर, कटर।	11:15–12:00 बजे (45 मिनट)	IHM, Hajipur एवं UNICEF
30	भोजन तैयार करने कि विधि।	रसोईया सह-सहायक, प्रधानाध्यापक, प्रखण्ड साधन सेवी को मंभो०यो० का मेनुवार भोजन बनाने के विधि से अवगत कराना।	अभिभाषण एवं प्रस्तुतिकरण।	लैपटॉप, प्रोजेक्टर, पेंसिल, रबर, कटर।	12:00–1:00 बजे (60 मिनट)	IHM, Hajipur एवं UNICEF
31	भोजनावकाश	भोजनावकाश	भोजनावकाश	भोजनावकाश	01:00–02:00 बजे (60 मिनट)	

तृतीय दिवस (द्वितीय सत्र)

क्र.	विषय	उद्देश्य	क्रिया-विधि	सामग्री	समय	प्रशिक्षक
32	Open Session FCI, SFC, PHED, ED and Bank के साथ	FCI, SFC, PHED, ED and Bank से संबंधित समस्याओं एवं समाधान।	अभिभाषण, समस्या एवं समस्या से संबंधित समाधान।	लैपटॉप, प्रोजेक्टर, पेंसिल, रबर, कटर।	2:00-3:30 बजे (1:30 मिनट)	सभी संस्था के मुख्यालय के नोडल पदाधिकारी।
33	चायकाल	चायकाल	चायकाल	चायकाल	3:30-3:45 बजे (15 मिनट)	
34	Direct Training Skill	प्रतिभागियों को मास्टर ट्रेनर के रूप में विकसित करना।	अभिभाषण एवं समुह चर्चा।	लैपटॉप, प्रोजेक्टर, पेंसिल, रबर, कटर।	3:45-4:30 बजे (45 मिनट)	बिपार्ड
35	Direct Training Skill	प्रतिभागियों को मास्टर ट्रेनर के रूप में विकसित करना।	अभिभाषण एवं समुह चर्चा।	लैपटॉप, प्रोजेक्टर, पेंसिल, रबर, कटर।	4:30-5:00 बजे (30 मिनट)	बिपार्ड
36	Day Summary Quiz & Prize Distribution	जानकारी में परिपक्वता लाना।	प्रश्नावली।	पेंसिल, रबर, कटर।	5:00- 5:30 बजे (30 मिनट)	निदेशालय के पदाधिकारी।



चतुर्थ दिवस (प्रथम सत्र)

क्र.	विषय	उद्देश्य	क्रिया-विधि	सामग्री	समय	प्रशिक्षक
37	योगा	प्रतिभागियों को शारीरिक एवं मानसिक रूप से स्वस्थ रहने की जानकारी देना।	प्रशिक्षक द्वारा योगा प्रशिक्षण।	हॉल, दरी एवं चादर	7:00–8:00 बजे (60 मिनट)	योगा विशेषज्ञ के द्वारा।
38	कम्प्युटर प्रशिक्षण	कम्प्युटर हार्डवेयर एवं सॉफ्टवेयर की जानकारी।	प्रदर्शन एवं अभिभाषण।	लैपटॉप, प्रोजेक्टर, पेंसिल, रबर, कटर।	9:30–10:15 बजे (45 मिनट)	निदेशालय के पदाधिकारी।
39	टैबलेट प्रशिक्षण	टैबलेट संचालन से संबंधित जानकारी देना।	प्रदर्शन एवं अभिभाषण।	टैबलेट, लैपटॉप, प्रोजेक्टर, पेंसिल, रबर, कटर।	10:15–11:00 बजे (45 मिनट)	S.E.P & R. Pvt. Ltd, MIS Vendor (MDM)
40	चायकाल	चायकाल	चायकाल	चायकाल	11:00–11:15 बजे (15 मिनट)	
41	प्रतिभागियों का प्रशिक्षण से संबंधित परीक्षा।		प्रश्नावली	टैबलेट, लैपटॉप, प्रोजेक्टर, पेंसिल, रबर, कटर।	11:15–12:15 बजे (60 मिनट)	निदेशालय के पदाधिकारी।
42	Ethics & Moral Values	प्रतिभागियों को समाजिक दायित्वों से परिचित कराना।	अभिभाषण एवं समुह चर्चा।	लैपटॉप, प्रोजेक्टर, पेंसिल, रबर, कटर।	12:15–1:00 बजे (45 मिनट)	BIPARD
43	भोजनावकाश	भोजनावकाश	भोजनावकाश	भोजनावकाश	01:00–02:00 बजे (60 मिनट)	

चतुर्थ दिवस (द्वितीय सत्र)

क्र.	विषय	उद्देश्य	क्रिया-विधि	सामग्री	समय	प्रशिक्षक
44	समापन समारोह	प्रमाण-पत्र वितरण एवं पुरस्कार वितरण।			2:00–3:00 बजे (60 मिनट)	निदेशालय के पदाधिकारी।