

स्वास्थ्य प्रणालीमा सुक्ष्मपोषकत्व समायोजनको सुदृढिकरण तालीम



प्रशिक्षक निर्देशिका

२०७०



Micronutrient
Initiative



नेपाल सरकार
स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय
स्वास्थ्य सेवा विभाग
बाल स्वास्थ्य महाशाखा

स्वास्थ्य प्रणालीमा सुक्ष्मपोषकतत्व समायोजनको सुदृढिकरण तालीम

प्रशिक्षक निर्देशिका
२०७०



**Micronutrient
Initiative**



नेपाल सरकार
स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय
स्वास्थ्य सेवा विभाग
बाल स्वास्थ्य महाशाखा



नेपाल सरकार
स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय
स्वास्थ्य सेवा विभाग
महाशाखा

☎ ४-२६१७१२
४-२६१४३६
फ्याक्स: ४-२६२२३८

पत्र संख्या:-

चलानी नम्बर:-

पचली. टेक्.
काठमाडौं, नेपाल।

मिति : २०७०/११/२१

विषय : **मन्तव्य**

नेपालको स्वास्थ्य प्रणालीले धेरै चुनौतीहरूको सामना गरीरहेको छ र उच्चतम स्तरको लक्ष्यवाट धेरै टाढा रहेको छ। स्वास्थ्य प्रणालीका विभिन्न अंगहरू जस्तै स्वास्थ्य सेवाप्रवाह, आपूर्ति चक्र, अभिलेख तथा प्रतिवेदन, मानव संसाधन आदिमा तत्कालै सुधार गर्नुपर्ने आवश्यकता देखिन्छ। त्यस्तै नेपालमा ६-५९ महिनाको बालबालिकाहरूलाई दिइने भिटामिन ए क्याप्सुलको कवरेज ९० प्रतिशत र गर्भवती महिलाहरूलाई दिइने आइरन चकिकको कवरेज ८० प्रतिशत देखिएता पनि ती सूक्ष्मपोषक तत्वहरूको परिपूर्ति केहि समुदायहरूमा अभै कम नै छ। ५ वर्ष मुनिका बालबालिकाहरूमा हुने पखालाको उपचारमा जिंक चकिकको प्रयोग पनि हालसम्म न्यून नै छ।

यस संदर्भमा स्वास्थ्य प्रणाली र सूक्ष्मपोषक तत्वहरूको परिपूर्ति कार्यक्रमहरूलाई एकिकृत रूपमा सुदृढ गर्ने उद्देश्यले "स्वास्थ्य प्रणालीमा सूक्ष्मपोषक तत्व समायोजनको सुदृढिकरण" नामको परियोजना इलाम, चितवन र हुम्ला गरी तीनवटा जिल्लाहरूमा लागू हुदैछ। यस प्रशिक्षक निर्देशिका सो परियोजना अर्न्तगत तालिम संचालनको लागि तयार गरिएको छ र यसले स्वास्थ्य सेवा प्रदायकहरूको सूक्ष्मपोषकतत्वहरूको साथ साथै स्वास्थ्य प्रणाली (विशेष गरी आपूर्ति चक्र, स्वास्थ्य सेवा प्रवाह, अभिलेख तथा प्रतिवेदन र स्थानीय शासन) सम्वन्धी ज्ञान, शीप र व्यवहारलाई अभ सुदृढ बनाउने लक्ष्य लिएको छ।

यो प्रशिक्षक निर्देशिका तयार तथा प्रकाशन गर्न सहयोग दिने द माइक्रोन्यूट्रियन्ट इनिशियटिभलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु। साथै यो महत्वपूर्ण निर्देशिका तयारी कार्यमा संलग्न भई सहयोग पुऱ्याउनु हुने विज्ञहरू लगायत अन्य सबै महानुभावहरूलाई हार्दिक धन्यवाद ज्ञापन गर्दछु।

डा. सेनेन्द्र राज उप्रेती
निर्देशक
बाल स्वास्थ्य महाशाखा

विषय-सूची Table of Content

सि.नं. S.No.	शीर्षक Topics	सेसन Session	पेज नं. Page No.
१.	स्वास्थ्य प्रणालीमा सुक्ष्मपोषक तत्वहरूको सुदृढिकरण तालीम पाठ्यक्रम ढाँचा	-	(अ १- ४)
	● परिचय (Introduction)	-	१
	● तालीम संचालन प्रक्रिया (Method/Process of Training)	-	१
	● तालीम प्याकेजका भागहरू (सन्दर्भ सामग्री, सहभागी पुस्तिका, दृश्य सामग्रीहरू, प्रशिक्षक निर्देशिका, मूल्यांकन) (Parts of Training Package)	-	२
	● तालीमको पाठ्यक्रम (Course Syllabus)	-	२
	● पाठ्यक्रमको लक्ष्य (Course Goal)	-	३
	● सिकाइका उद्देश्यहरू (Learning Objectives)	-	३
	● सिकाइ विधिहरू (Learning Methods)	-	३
	● सिकाइका सामग्रीहरू (Learning Materials)	-	४
	● सहभागी छनौट प्रक्रिया (Selection Criteria of Participants)	-	४
	● अवलोकनकर्ता छनौट प्रक्रिया (Selection Criteria of Observer)	-	४
	● सहजकर्ता छनौट प्रक्रिया (Selection Criteria of Facilitators)	-	४
	● मूल्यांकन विधि (Evaluation Methods)	-	४
	● तालीम अवधि (Training Duration)	-	४
	● तालीममा सहभागी तथा प्रशिक्षकहरू (Number of Participants and Trainers)	-	४
	● दैनिक कार्य तालिका (Daily Work Schedule)	-	आ १
	● सहभागी हाजिरी नमूना फाराम (Attendance form)	-	इ १

सि.नं. S.No.	शीर्षक Topics	सेसन Session	पेज नं. Page No.
२.	परिचयात्मक क्रियाकलाप (Introduction Activity)	क	१-६
३.	तालीमको पूर्वावलोकन तथा परिचय	ख	१-४
४.	पोषणको आधारभूत अवधारणा	ग	१-६
५.	स्वास्थ्य सेवा प्रवाह	घ	१-९
६.	आपूर्ति व्यवस्थापन प्रणाली	ङ	१-२०
७.	अभिलेख तथा प्रतिवेदन	च	१-३
८.	सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन	छ	१-९
९.	स्वास्थ्य सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन समिति	ज	१-१२
१०.	तालीमको सारसंक्षेप ● तालीमको प्रतिविम्ब	झ	१-३
१३.	<u>अनुसूची:</u>		
	परिचयात्मक क्रियाकलापमा जोडा मिलाउने अभ्यास		१
	माग तथा आपूर्ति परिघटनाको अभ्यास १ को उत्तरहरु		२
	पोषकतत्वहरु र यसले गर्ने काम		३
	पूर्व तथा उत्तर प्रश्नावली		४

स्वास्थ्य प्रणालीमा सुक्ष्मपोषक तत्वहरूको सुदृढीकरण तालीम पाठ्यक्रम ढाँचा (Course Design)

परिचय (Introduction)

नेपाल सरकार स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयले समय समयमा पोषण सम्बन्धी शैक्षिक सामग्रीहरू तयार गर्दा सुक्ष्म पोषकतत्वको बारेमा जानकारी दिने गरिएको छ । यस सन्दर्भ पुस्तिकामा सुक्ष्म पोषकतत्व सम्बन्धी हरेक पक्षलाई पर्याप्त रूपमा वर्णन गरिएको छ । यसमा सुक्ष्म पोषकतत्वको महत्व, यसको कमीबाट हुने समस्याहरू, स्वास्थ्य संस्थास्तर देखि समुदायस्तर सम्ममा हुने आपूर्ति व्यवस्थापन, रेकडिङ तथा रिपोर्टिङ, आफूलाई चाहिने सुक्ष्मपोषकतत्वको अधिकतम तथा न्यूनतम परिभाषा अनुसार माग गर्ने, स्टक आउट हुन नदिने, प्रभावकारी र गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्ने जस्ता विषयमा स्वास्थ्यकर्मीहरू, स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समिति, महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरूको विद्यमान ज्ञान तथा शीपमा अझ बढी अभिवृद्धि गराउन राखिएका तालीम संचालनका विधि (अभ्यास, सामूहिक छलफल, प्रस्तुतीकरण आदि) लाई सरल तथा व्यवहारीक रूपमा प्रकाश पारिएको छ ।

नेपाल सरकारद्वारा निःशुल्क र निरन्तर स्वास्थ्य संस्थाहरूमा उपलब्ध गराउन सकिने सुक्ष्मपोषकतत्वहरू (जिङ्ग चक्की, आईरन चक्की, र भिटामिन “ए” क्याप्सुल), मौखिक पुनर्जलिय भोल, र अलवेन्डाजोल चक्कीहरू वर्षेभरी निरन्तर स्वीकृत मौज्जात परिमाण र आकस्मिक माग विन्दुको बीचमा उपलब्ध भैरहने गरी तथा प्राप्त परिमाणको परिधिभित्र रही अधिकतम सदुपयोग र परिचालन गर्ने व्यवस्था मिलाइएको छ ।

समुदायस्तरमा स्वास्थ्य सेवाको प्रभावकारीता अभिवृद्धि गर्ने अभिप्रायले समुदायस्तरमा कार्यरत स्वास्थ्यकर्मीहरू, स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समिति, महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरूलाई सुक्ष्मपोषक तत्वहरू सम्बन्धी आधारभूत कुराहरूको जानकारी दिईएमा समुदाय स्तरको मातृ तथा बाल स्वास्थ्य सेवाको प्रभावकारिता हुने कुरालाई मनन गरी यो तालीम पुस्तिका तयार गरिएको छ ।

तालीम संचालन प्रक्रिया (Method/Process of Training)

यो तालीम दक्षतामूलक र वयस्क सिकाइका सिद्धान्तका आधारमा संचालन हुनेछ । यस तालीममा सहभागीहरूको सक्रिय संलग्नता गराउने प्रक्रियाहरू अपनाइने छ र जसले गर्दा ज्ञान र शीपमा सबै सहभागीहरू दक्ष हुनेछन् । यसमा सहभागीहरूलाई अभ्यासद्वारा शीप प्राप्त गर्ने अवसर प्रदान गरिनेछ । यसमा प्रशिक्षकले अभ्यासका लागि निर्देशन प्रष्ट रूपमा भन्नुका साथै अभ्यास भइरहँदा अवलोकन र सघाउ गर्नेछन् र सुधार गर्नुपर्ने अवस्थामा तुरुन्त सुधार गराउने छन् । साथसाथै प्रशिक्षार्थीले शीप सिक्ने मार्गदर्शनमा उल्लेख गरिए अनुसारका चरण वा कार्य गरिरहेको बेला प्रशिक्षकले अवलोकन गर्ने र रचनात्मक सुझावसाथ पृष्ठपोषण गर्नेछन् । सहभागीहरूको सक्रिय सहभागिताको लागि यसभन्दा अघि प्राप्त गरेका तालीम र उनीहरूको पूर्व अनुभवहरूलाई

मन्थन गरी पूर्व ज्ञान, शीप र अनुभवलाई कदर गरी सिकाई प्रक्रियालाई सजीवता दिइनेछ । तालीममा आवश्यक स्रोत, साधनको व्यवस्था गरी प्रभावकारी ढंगमा प्रयोग गरिनेछ ।

तालीम प्याकेजका भागहरू (Parts of Training Package)

यस तालीम प्याकेजमा निम्न भागहरू हुनेछन्:

सन्दर्भ सामग्री (Reference Manual) प्रशिक्षार्थीले जान्नुपर्ने आवश्यक तथ्यमूलक सूचनाहरू यसमा समावेश गरिएका छन् । यो सामग्री प्रशिक्षक, सहभागी तथा अन्य जोसुकैका लागि उपयोगी हुनेछ ।

सहभागी पुस्तिका (Participant's Hand Book) यो तालीममा अभ्यास गर्ने तथा कार्यस्थानमा कार्यसम्पादनमा प्रयोग गर्ने कार्य संचालन सहयोगी पुस्तिका हो । यसमा तालीम पाठ्यक्रम ढाँचा, तालीम दैनिक तालिका, तालीममा शीपसिकने चरणहरू (कार्य स्थानमा कार्य सम्पादन गर्ने मार्गदर्शन) अभ्यास गर्ने निर्देशिका र फारामहरू समावेश गरिएको हुन्छ ।

दृश्य सामग्रीहरू (Visual Material)

यस तालीममा सिकाइलाई प्रभावकारी बनाउन प्रशिक्षकले प्रयोगमा ल्याउने सामग्रीहरू पर्दछन् जस्तै: न्युज प्रिन्ट, फ्लिपचार्ट, मेटाकार्ड, फ्लेक्स आदि ।

प्रशिक्षक निर्देशिका (Trainers Guide) यो प्रशिक्षकले पाठ संचालन गर्ने निर्देशिका हो । यसमा पाठ्यक्रम ढाँचा, तालीम दैनिक तालिका, सिकाइको मागदर्शन, अभ्यास गराउने निर्देशिका, अभ्यास फारामहरू, अभ्यासको उत्तरतालीका, प्रत्येक सेसनका उद्देश्यहरू र सेसन संचालन गर्ने प्रक्रिया/विधि, मूल्यांकन प्रक्रिया, तालीम मूल्यांकन प्रश्नावली आदि रहेका हुन्छन् । प्रशिक्षकले यही निर्देशिकालाई अनुसरण गरी तोकिएको समयमा निर्धारित विधि/प्रक्रिया अपनाई निर्धारित सिकाई उद्देश्य हासिल गर्नुपर्ने कार्य गर्नुपर्दछ ।

मूल्यांकन (Evaluation) तालीमका सहभागीहरूले निर्धारित उद्देश्यअनुसार ज्ञान, शीप र धारणा कति हासिल गरे भनी मापन गर्ने कार्यनै तालीम मूल्यांकन हो । सहभागी तालीममा दक्ष भएको प्रमाणित गर्ने आधारहरू निम्न छन् :

१. **ज्ञान:** तालीम प्रश्नावलीमा कम्तीमा ८५% अंक प्राप्त गरेको ।
२. **शीप:** सम्पादन गर्नुपर्ने शीपमार्गदर्शनका चरणहरू अनुसार अभ्यासका क्रममा शीपसन्तोषजनक रूपमा प्रदर्शन गर्न सकेको (प्रशिक्षकले चेकलिष्ट हेरी अवलोकन गरी निश्चित गरेको आधारमा)
३. **धारणा:** तालीममा सहभागीहरूको सक्रिय सहभागिता र संलग्नताको अवलोकनद्वारा तथा प्राप्त ज्ञान र शीपकार्यक्षेत्रमा उतार्ने मौखिक प्रतिबद्धता जनाएको आधारमा ।

तालीम पाठ्यक्रम (Course Syllabus)

यो तिन दिने तालीम स्वास्थ्य कर्मीहरू, स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरू र महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाको लागी स्वास्थ्य प्रणालीमा सुक्ष्मपोषकतत्वहरूको सुदृढीकरण तालीम

(Training on Strengthening integration of micronutrient supplementation within the health system) मार्फत ज्ञान, शीप र धारणा अभिवृद्धि गर्न सुक्ष्मपोषकतत्वको महत्व, कमीबाट हुने समस्याहरू, स्वास्थ्य संस्थास्तर देखि समुदायस्तर सम्ममा हुने आपूर्ति व्यवस्थापन, रेकडिङ तथा रिपोर्टिङ, आफुलाई चाहिने सुक्ष्मपोषकतत्वको अधिकतम तथा न्यूनतम परिभाषा अनुसार माग गर्ने, स्टक आउट हुन नदिने प्रभावकारी रूपमा गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्ने जस्ता कुराहरूको ज्ञान, शीप र धारणा अभिवृद्धिमा केन्द्रित रहनेछ ।

पाठ्यक्रमको लक्ष्य (Course Goal)

स्वास्थ्य प्रणालीमा सुक्ष्मपोषकतत्वहरूको सुदृढीकरण तालीम मार्फत स्वास्थ्य संस्था, स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरू, म.स्वा.स्व.से.हरूमा सुक्ष्मपोषकतत्वहरू सम्बन्धी ज्ञान र शीपमा अभिवृद्धि गर्ने रहेको छ ।

सिकाईका उद्देश्यहरू (Learning Objectives)

यस तालीमको अन्त्यसम्ममा सहभागीहरू निम्न कार्यहरूमा सक्षम हुनेछन्:

१. पोषण र पोषक तत्व परिचय, प्रकार, महत्व, श्रोत र यसको कमीबाट हुने समस्या सम्बन्धी जानकारी हासिल गरी बताउन
२. सेवाको पंहुच नपुगेका वर्गको सामाजिक नक्साकन गरी पहिचान गर्ने र स्वास्थ्यमा पहुच बढाउन गर्नु पर्ने क्रियाकलाप सम्बन्धी जानकारी हासिल गर्न सक्नेछन् ।
३. आधारभूत आपूर्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी जानकारी हासिल गर्न
४. स्वीकृत मौज्जात परिमाण तथा आकस्मिक मागविन्दु बारे जानकारी प्राप्त गरी बताउन सक्ने छन् ।
५. आ-आफ्नो स्वास्थ्य संस्थाहरूको लागि जिङ्ग चक्की, मौखिक पुनर्जलय भोल, आईरन चक्की, भिटामिन “ए” क्याप्सुल, अलवेन्डाजोल चक्कीहरूको माग परिमाण निर्धारण गर्ने शीप प्रदर्शन गर्न ।
६. भण्डार व्यवस्थापन सम्बन्धी आधारभूत जानकारी प्राप्त गरी बताउन सक्नेछन् ।
७. HMIS / LMIS मा पाईएका त्रुटिहरूको छलफल गरी प्रतिवेदन फारामहरू सच्याई प्रदर्शन गर्न
८. सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनको परिचय दिन र महत्वको बारेमा जानकारी प्राप्त गरी सुपरिवेक्षण गर्ने शीप प्रदर्शन गर्न सक्नेछन् ।
९. स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको भूमिका, समावेशी स्वास्थ्य सेवाको अवधारणा, स्वास्थ्य सेवामा समावेशीकरण तथा महत्व, प्रभावकारी बैठक संचालन प्रक्रिया तथा कार्ययोजना तयार गर्ने वारेमा बताउन सक्नेछन् ।

सिकाइ विधिहरू (Learning Methods)

१. अन्तरक्रियात्मक प्रस्तुतीकरण
२. समूह छलफल
३. व्यक्तिगत तथा समूह कार्य
४. खेल
५. घटना अध्ययन
६. भूमिका अभिनय

सिकाईका सामग्रीहरू (Learning Materials)

यो पाठ्यक्रम निम्न सामग्रीहरू तालीममा प्रयोग हुने गरि तयार गरिएको छ ।

- प्रशिक्षक निर्देशिका
- सन्दर्भ पुस्तिका
- सहभागी पुस्तिका
- तयारी न्युज प्रिन्ट

सहभागी छनौट प्रक्रिया (Selection Criteria of Participants)

यस तालीमको लागि सहभागीहरू निम्नानुसार हुने छन् :-

- केन्द्रीय तहमा प्रशिक्षक तयारीको लागि जिल्ला जन/स्वास्थ्य कार्यालय प्रमुख, गैर सरकारी संस्था
- जिल्ला तहमा प्रशिक्षक तयारीको लागि: जिल्ला जन/स्वास्थ्य कार्यालयबाट सुपरभाईजरहरु, स्वास्थ्य संस्था प्रमुखहरु
- समुदाय स्तरको तालीममा: स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरू, महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरू

अवलोकन कर्ता छनौट प्रक्रिया (Selection Criteria of Observer)

- स्वास्थ्य संस्था प्रमुख बाहेक अन्य स्वास्थ्य कर्मीहरू अवलोकन कर्ताको रूपमा रहनेछन् ।

सहजकर्ता छनौट प्रक्रिया (Selection Criteria of Facilitators)

यस तालीमको लागि सहजकर्ताहरू निम्नानुसार हुने छन् :-

- केन्द्रीय तहमा प्रशिक्षक तयारीको लागि: एडभान्स प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालीम प्राप्त र प्याकेज निर्माणमा संलग्न व्यक्ति
- जिल्ला तहमा प्रशिक्षक तयारीको लागि: जिल्ला जन/स्वास्थ्य कार्यालयबाट सुपरभाईजरहरू, गैर सरकारी संस्थाका सहजकर्ता (तालीम मोनिटरको लागि केन्द्रीय तहको प्रशिक्षक)
- समुदाय स्तरमा तालीम संचालन गर्न: स्वास्थ्य संस्था प्रमुखज्यूहरू, गैर सरकारी संस्थाका सहजकर्ता, तालीम मोनिटरको लागि जिल्ला तहको प्रशिक्षक (आवश्यकता अनुसार केहि ठाउँ मात्र)

मूल्यांकन विधि (Evaluation Methods)

- पूर्व तथा उत्तर परिक्षा
- सहभागीहरूद्वारा प्रश्नावली प्रयोग गरेर तालीम कार्यक्रमको मूल्यांकन

समुदाय स्तर तालीम अवधि (Training Duration)

- तिन दिनको अवधिमा जम्मा १० वटा सेसनहरू हुनेछन् ।

तालीममा सहभागी तथा प्रशिक्षकहरू (Number of Participants and Trainers)

सहभागी- २०-२२ जना प्रति समूह

प्रशिक्षक - २-३ जना प्रति समूह

दैनिक कार्य तालिका (Daily Schedule)

प्रथम दिन	दोस्रो दिन	तेस्रो दिन
१०:००-१२:३० (पहिलो खण्ड)	१०:००-१२:३० (पहिलो खण्ड)	१०:००-१२:३० (पहिलो खण्ड)
सत्र सुभारम्भ <ul style="list-style-type: none"> ● परिचयात्मक क्रियाकलाप (१० मिनेट) ● पूर्व परिक्षा (२० मिनेट) ● चिया (१५ मिनेट) ● तालीमको पूर्वालोकन तथा परिचय (३० मिनेट) 	<ul style="list-style-type: none"> ● पहिलो दिनको पुनरावलोकन (१५ मिनेट) ● आपूर्ति व्यवस्थापन प्रणाली (४० मिनेट) ● चिया (१५ मिनेट) ● स्वीकृत मौज्जात तथा आकस्मिक मार्गविन्दु (८० मिनेट) 	<ul style="list-style-type: none"> ● दोस्रो दिनको पुनरावलोकन (१५ मिनेट) ● क्रमसः सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन अभ्यास (८० मिनेट) ● चिया (१५ मिनेट) ● स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समिति सैदान्तिक (१५ मिनेट)
१२:३०-१:०० खाजा		
१:००-५:०० (दोस्रो खण्ड)	१:००-५:०० (दोस्रो खण्ड)	१:००-५:०० (दोस्रो खण्ड)
<ul style="list-style-type: none"> ● पोषणको आधारभूत अवधारणा (१०५ मिनेट) ● चिया (१५ मिनेट) ● स्वास्थ्य सेवा प्रवाह (१३५ मिनेट) ● पहिलो दिनको सारसंक्षेप ● सहजकर्ता समिक्षा बैठक 	<ul style="list-style-type: none"> ● मार्ग तथा आपूर्ति (७५ मिनेट) ● भण्डारन तथा वितरण (५० मिनेट) ● अभिलेख तथा प्रतिवेदन (३० मिनेट) ● सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन (सैदान्तिक) (१५ मिनेट) ● दोस्रो दिनको सारसंक्षेप ● सहजकर्ता समिक्षा बैठक 	<ul style="list-style-type: none"> ● स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको मासिक बैठक (१७० मिनेट) ● उत्तर परिक्षा (३० मिनेट) ● चिया (१५ मिनेट) ● तालीमको सारसंक्षेप (२० मिनेट)

**स्वास्थ्य प्रणालीमा सुक्ष्मपोषक तत्वहरूको सुदृढिकरण तालीम
सहभागी हाजिरी पुस्तिका**

तालीम संचालन भएको केन्द्रको नाम:

तालीम संचालन भएको मिति: ब्याच नं:

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद	कार्यरत जिल्लाको नाम	कार्यरत स्वा.सं को नाम	म/पु	हाजिरी दस्तखत		
						पहिलो दिन	दोस्रो दिन	तेस्रो दिन
१								
२								
३								
४								
५								
६								
७								
८								
९								
१०								
११								
१२								
१३								
१४								
१५								
१८								
१९								

सेसन क
परिचयात्मक क्रियाकलाप
(Introductory Activities)

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप / बिधि	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
१० मी.	<ul style="list-style-type: none"> स्वागत तथा परिचय शौचालयको व्यवस्था तालीम भत्ताको व्यवस्था तालीमको लक्ष्य तालीमको उद्देश्य दैनिक कार्य तालिका तालीम विधि सामूहिक मान्यता संयोजक तथा पुनरावलोकनक तर्को चयन 	<p>उद्देश्य</p> <p>पाठको उद्देश्य (Primary Objective): यस सेसनको सहभागीहरूले परिचयात्मक क्रियाकलापबारे जानकारी हासिल गर्न सक्नेछन् ।</p> <p>वस्तुगत उद्देश्यहरू (Enabling Objectives): यो सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरूका बारेमा बताउन सक्षम हुनेछन् :</p> <ul style="list-style-type: none"> तालीमको अवधारणा बारे । तालीमको लक्ष्य, उद्देश्य तथा बिधिबारे । तालीमको सामूहिक मान्यता (Group Norms) तयार गर्ने । 	<p>पुनरावलोकन तथा पूर्वावलोकन</p> <p>१. स्वागत तथा परिचय : १५ मि.</p> <ul style="list-style-type: none"> सहभागीहरूलाई सर्वप्रथम यस तालीममा उपस्थित हुनुभएकोमा हार्दिक स्वागत गर्नुहोस् । सहभागीहरूको एकआपसमा परिचय दिनको लागि एउटा मनोरञ्जनात्मक सामूहिक खेल खेल्नेछौं भनी जानकारी गराउनुहोस् । उक्त खेलमा पोषण र पोषक तत्वहरू वाट उपलब्ध हुने विभिन्न खानेकुराहरूको बारेमा मेटाकार्डमा उल्लेख भए अनुसार एक एक वटा मेटा कार्ड प्रशिक्षक सहित सबै सहभागीहरूले लिनु पर्ने कुराको जानकारी गराउनुहोस् । हरेक मेटा कार्डमा पोषण तथा पोषक तत्व अनुसारका खानेकुराहरूको नाम उल्लेख भएको विषयमा जानकारी गराउनुहोस् र खानेकुरासँग मिल्ने पोषण तथा पोषक तत्व कुन साधिसँग परेको छ खोज्नु पर्ने कुरा बताउनुहोस् । <p>प्रस्तुतिकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> खोजेर आफ्नो जोडा पत्ता लगाई सकेपछि साथीको विषयमा तयारी न्युज प्रिन्ट अनुसार आफ्नो जोडीको नाम, कार्यरत अवधि बारे परिचयको क्रममा बताउन अनुरोध गर्नुहोस् । साथी छान्न अथवा जोडा खोज्न समस्या भएका सहभागीहरूलाई प्रशिक्षकले सहयोग गरिदिनुहोस् । उक्त कार्य पश्चात सहभागीहरूको अनुभवहरूले यस तालीम कार्यक्रममा सहयोग पुग्ने र उपयोग गरिने कुराको बारेमा समेत जानकारी दिनुहोस् । <p>प्रशिक्षकलाई नोट: सहभागी तथा प्रशिक्षकहरूको संख्या अनुसारको मेटाकार्ड जोडा हुनेगरी प्रशिक्षकले पहिला नै तयार गरी राख्नु पर्दछ ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> सन्दर्भ पुस्तिका तथा सहभागी पुस्तिका सबै सहभागीहरूलाई एक एक वटा वितरण गर्ने । (प्रशिक्षक प्रशिक्षण संचालन गर्दाको हकमा) मार्कर पेन, न्युज प्रिन्ट खाली न्युज प्रिन्ट <p>तयारी</p> <p>न्युजप्रिन्टहरू</p> <ul style="list-style-type: none"> परिचय गर्ने ढाँचा लक्ष्य उद्देश्य दैनिक कार्य तालिका 	<p>प्रश्न उत्तर</p>

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिक्ने सिकाउने क्रियाकलाप / बिधी	आबश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<p>२. क शौचालयको व्यवस्था- शौचालयको व्यवस्था कहाँ गरिएको छ सहभागीहरूलाई जानकारी दिनुहोस् ।</p> <p>ख तालीममा आउँदा जाँदाको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता र तालीम भत्ताको व्यवस्था: यसबारे जिल्लामा पत्राचार गर्दा नै जानकारी गराईसकेको कुरा उल्लेख गर्दै सोबारे केही सोधपुछ गर्नु पर्ने भए फुर्सदको समयमा आर्थिक शाखामा सम्पर्क राख्न जानकारी दिनुहोस् ।</p> <p>३. क. तालीमको लक्ष्य : ५ मि. तयारी न्युज प्रिन्ट तालीमको लक्ष्य देखाई तालीमले हासिल गर्ने कुरा बारे जानकारी दिन एक जना सहभागीलाई ठूलो स्वरले पढ्न लगाउनुहोस् । स्वास्थ्य प्रणालीमा सुक्ष्मपोषकतत्व समायोजन सुदृढिकरणका लागि यसकार्यमा संलग्न रहने म.स्वा.स्व.से, स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरू तथा स्वास्थ्य संस्थाका कर्मचारीहरूको ज्ञान तथा शीपको अभिवृद्धि गर्नु नै यस तालीमको मुख्य लक्ष्य रहेको छ भनी सहभागीहरूलाई बताउनुहोस् । त्यसपछि म. स्वा. स्व. से, स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समितिका तथा स्वास्थ्य संस्थाका कर्मचारीहरू र ज्ञान तथा शीप मुनि रातो मसी भएको मार्करले अन्डरलाईन गरी देखाउनुहोस् ।</p> <p>ख तालीमको उद्देश्य : ५ मिनेट तालीमको अन्त्यसम्ममा स्वास्थ्य प्रणालीमा सुक्ष्मपोषक तत्व समायोजनको सुदृढिकरणका लागि तालीमका केही उद्देश्यहरू राखिएको कुरा सहभागीहरूलाई बताउन तयारी न्युज प्रिन्टको प्रत्येक बुँदा छुट्टाछुट्टै सहभागीहरूलाई ठूलो स्वरले पढ्न लगाउनुहोस् ।</p>		

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप / बिधी	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<p>४. दैनिक कार्य तालिका- ५ मिनेट</p> <p>कार्यक्रम तालिका अनुसार बिहान १० बजेदेखि तालीम शुरू हुनेछ भन्ने कुराको जानकारी सहभागीहरूलाई दिनुहोस् । तालीममा चिया, खाजाको व्यवस्था गरेको कुरा पनि सहभागीहरूलाई जानकारी दिनुहोस् र ३ दिनको तालीमको लागि तयार पारिएको दैनिक कार्य तालिकाको तयारी न्युज प्रिन्ट देखाउनुहोस् र सहभागीहरूलाई पढेर सुनाउनुहोस् ।</p> <p>५. तालीम विधि (Training Methodology) : ५ मिनेट</p> <ul style="list-style-type: none"> ● यस तालीममा भाग लिनको लागि तपाईंहरू विभिन्न स्थानबाट यहाँ जम्मा हुनुभएको छ भन्ने कुरा सहभागीहरूलाई बताउनुहोस् । ● यस तालीममा कुन कुन विषयहरू समावेश गरिएका छन् भन्ने कुरा माथि नै चर्चा गरिसकिएको छ भनी बताउनुहोस् । तपाईंहरूमध्ये कति जना त यस स्वास्थ्य सेवामा लामो कार्यमा समयदेखि आमा तथा बच्चाहरूको जीवन बचाउने जस्तो पुन्य कार्यमा संलग्न भई आउनु भएको छ र तपाईंहरूले आर्जन गरेको यस पुण्य अनुभवलाई यस तालीममा पूरा मात्रामा सदुपयोग गरिनेछ भन्ने कुरा पनि सहभागीहरूलाई जानकारी गराउनुहोस् । ● तालीममा सिकने, सिकाउने क्रममा स-साना समूहहरूमा बाँडिएर अभ्यास गरी समूहबाटै प्रस्तुत पनि गरिने, सहभागीद्वारा प्रदर्शन, घटना अध्ययन, प्रस्तुतीकरण, प्रश्न उत्तर, सामूहिक खेल आदिले हुने कुरा सहभागीहरूलाई जानकारी दिनुहोस् । ● प्रत्येक सहभागीहरूलाई १-१ वटा सन्दर्भ पुस्तिका र सहभागी पुस्तिका वितरण गर्नुहोस् (प्रशिक्षक प्रशिक्षणको हकमा)। <p>अभ्यास</p> <p>६. क. सामूहिक मान्यता (Group Norms) तयार गर्ने : ५ मिनेट</p> <ul style="list-style-type: none"> ● तालीमलाई प्रभावकारी बनाउन तथा सुचारू रूपले संचालन गर्नको लागि हामी सबैलाई मान्य हुने केही कुराहरूको निर्णय गरी समूहगत मान्यता (Group Norms) सबैले पालना गर्ने आवश्यक छ भनी सहभागीहरूलाई भन्नुहोस् । 		

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप/बिधी	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<ul style="list-style-type: none"> समूहगत मान्यता बनाउन तयार गर्नुहोस् । समूहगत मान्यता तयार गर्दा तालीम सुरू हुने समय तालीम अन्त हुने समयलाई उल्लेख नगर्नुहोस् । किनभने उक्त कुरा यस भन्दा अगाडि नै तालीमको तालीका अनुसार संचालन हुने कुरा प्रस्ट्याइ सक्नु भएको छ । समूहगत मान्यतामा मान्ने कुराहरू जस्तै समयमा कक्षा कोठामा आउनु, पालै पालो सँग प्रश्न गर्नु, एउटाले सोधेका कुरा सबैले ध्यान दिएर सुन्नु, तालीम संचालन गर्दा प्रत्येकले सहभागीताको भूमिका निर्वाहगर्नु आदि हुन सक्छन् । यसको लागि ५ मि. भन्दा बढी समय नदिनुहोस् । मान्यता तयार भएपछि सबैले देखे ठाउँमा टाँस्नुहोस् र आजबाट तालीम अवधिभर यी कुराहरू हामी सबैले मान्नुपर्छ भन्ने कुरा बताई सामूहिक मान्यता समूहगत मान्यता तयार गर्नमा सहयोग गरेकोमा धन्यवाद दिनुहोस् । <p>ख संयोजक तथा पुनरावलोकनकर्ताको चयन (Nominate Officer of the day and Reviewer) - ५ मिनेट</p> <ul style="list-style-type: none"> सहभागीहरूको सक्रिय सहयोगबाट नै तालीम कार्यक्रम सफलतापूर्वक सञ्चालन हुनसक्छ भन्ने कुरा बताई प्रत्येक दिनको तालीम कार्यक्रम सुचारू रूपले संचालन गर्नको लागि सहभागीहरूमध्येबाट एक जना संयोजक (Officer of the day) र अर्को एक जना अधिल्लो दिनमा भएका तालीम गतिविधिको अर्को दिनमा पुनरावलोकन गर्ने कार्यको लागि पुनरावलोकन कर्ता (Reviewer) गरी जम्मा २ जना सहभागीहरूलाई सर्वसम्मतिबाट छनौट गर्नुहोस् । छानिएका सहभागीहरूमध्ये संयोजकले उक्त दिनको तालीमका गतिविधिको संयोजन गरी प्रशिक्षकलाई सहयोग गर्ने र पुनरावलोकनकर्ताहरूले हरेक दिनको तालीमको कार्य भोलिपल्टको कक्षा शुरु हुने समयमा पुनरावलोकन कार्य गर्नुपर्ने कुरासमेत प्रष्ट पार्नुहोस् । यस किसिमको प्रक्रिया दैनिक तालीम अवधिभर नदोहोरिने गरी पालैपालो हुने समेत जानकारी दिनुहोस् । <p>सारास ५ मिनेट</p> <p>सहभागीहरूको परिचयको क्रममा हामीले भर्खर गरको क्रियाकलापको विषयमा एकैछिन छलफल गर्नुहोस र पोषण र पोषक तत्वको विषयमा केहि प्रश्नहरू सोध्नुहोस र यस बारे विस्तृत रूपमा पछि छलफल हुनेकुराको जानकारी गराउदै या सेसनको अन्त्य गर्नुहोस् ।</p>		

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप/बिधी	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
२० मिनेट	पूर्व परिक्षा	पाठको उद्देश्य (Primary Objective): यस सेसनको अन्तमा तालीम दिनु भन्दा पहिला सहभागीहरूको विषय संग सम्बन्धी ज्ञान थाहा पाउन	<p>पूर्व परिक्षा</p> <ul style="list-style-type: none"> सहभागीहरूलाई पूर्व परिक्षा प्रश्नावली भएको सहभागी पुस्तिकाको परिचयात्मक क्रियाकलाप सेसन १ को पाना नं. २ पूर्व प्रश्नावली पढाउन लगाउनुहोस् । यो कुनै परीक्षा नभएर सहभागीहरूको विषय प्रतिको बुझाई थाहा पाउन लागिएको कुरा जानकारी दिनुहोस् । सहभागीहरूलाई प्रश्नको उत्तरहरू लेख्न १५ मिनेट समय दिनुहोस् र आपसमा छलफल नगरी भर्न निर्देशन दिनुहोस् । उक्त कार्य पश्चात सहभागीहरूलाई सहभागी पुस्तिका बाट उक्त प्रश्नावली भित्र अन्तर्गत अनुसंधान गर्नुहोस् र सहजकर्ताले संकलन गर्नुहोस् यसको नतिजा अभिमुखिकरणको अन्तिम दिन उत्तर परिक्षा हुँदा सुनाउनेकुरा भन्नुहोस् र सेसनलाई अगाडि बढाउनुहोस् । यदि सहभागीहरू मध्ये लेखनकोलागि कसैले अनुरोध गरेमा प्रशिक्षकले सहयोग गर्नुहोस् । <p>नोट: सहजकर्ताले यस पुस्तिकाको अन्तिम पाना मूल्याङ्कन १ मा उल्लेख भए अनुसार टेरिज तयार गरेर अन्तिम दिन प्रस्तुत गर्न सुरक्षित साथ राख्नु पर्छ । उत्तर रूजु गर्न उत्तर पुस्तिकाको पाना नं १ मा हेर्नुहोस् ।</p>	सहभागी पुस्तिकामा भएको पूर्व परिक्षा प्रश्नावली	प्रशिक्षक निर्देशिकामा भएको पूर्व परिक्षा प्रश्नावलीको उत्तर जाँचेर
१५ मिनेट			<p>चिया</p>		

सेसन ख
तालीमको परिचय तथा पूर्वावलोकन
(Introduction and Overview of the Training)

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप / बिधी	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
३० मिनेट	<ul style="list-style-type: none"> पोषणको आधारभूत अवधारणा स्वास्थ्य सेवा प्रवाह आपूर्ति व्यवस्थापनको परिचय अभिलेख तथा प्रतिवेदन सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समिति 	<p>पाठको उद्देश्य (Primary Objective): यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले तालीमको परिचय दिई तालीममा समावेश भएका विषयवस्तुहरूबारे बताउन सक्नेछन् ।</p>	<p>पुनरावलोकन तथा पूर्ववलोकन भर्खरै एउटा रमाइलो खेलको माध्यमबाट परिचयात्मक क्रियाकलाप गरिसकेको जानकारी गराउँदै अब हामी आजदेखि ३ दिनसम्म छलफल गरिने विषयवस्तुहरूको छोटो जानकारी तपाईंहरूलाई यस सेसनमा दिनेछौं भन्ने कुरा जानकारी गराउनुहोस् । यस सेसनमा धेरै जिज्ञासाहरू आउन सक्छन् त्यसैले प्रशिक्षकले यसको कुनै पनि कुरा र जिज्ञासाको विस्तृत रूपमा आगामी सेसनहरूमा छलफल गरिने कुराको जानकारी दिई तयार पारिएको तालीममा समावेश गरिएका मुख्य मुख्य विषयवस्तुहरू छुट्टाछुट्टै मेटा कार्डमा लेखिएको खाली न्युज प्रिन्टमा टाँसेर प्रत्येकको निम्न अनुसार छलफल गर्नुहोस् ।</p> <p>तालीममा समावेश भएका मुख्य विषयवस्तुहरू</p> <ul style="list-style-type: none"> पोषणको आधारभूत अवधारणा सहभागीहरूलाई स्वास्थ्य तथा पोषण कार्यक्रम अन्तर्गत नेपालमा बाल स्वास्थ्यको स्थिति कस्तो छ? कुपोषण भनेको के हो? कुपोषणबाट हुने असरहरू के के हुन्? पोषण तत्वको महत्व कस्तो छ? पोषक तत्वको प्रकारहरू के के छन्? सुक्ष्मपोषक तत्वले के काम गर्छ? सुक्ष्म पोषक तत्व के बाट पाउँछ? नेपाल सरकारले पोषणमा गरेका कार्यहरू? सुक्ष्मपोषक तत्व सेवाको वर्तमान अवस्था कस्तो छ? सुक्ष्म पोषक तत्वसंग अन्तरसम्बन्ध बारे यस पछिका सेसनहरूमा विस्तृतरूपमा छलफल हुने छ भनी जानकारी दिनुहोस् । स्वास्थ्य सेवा प्रवाह सहभागीहरूलाई पोषण तथा स्वास्थ्य सुधारको लागि नेपालको प्रयास, सहश्रद्धी विकास लक्ष्य तथा हाल सम्म भएका लक्ष्यहरू, पोषण सेवामा पुगेका पहुँचहरू, स्वास्थ्य सेवाबाट बन्चितीमा परेका क्षेत्र, लिङ्ग र समुदायको पहिचान गर्ने आधारहरू, सामाजिक नक्सकान गर्न विचार पुऱ्याउनु पर्ने कुराहरू, सेवा प्रदान गर्ने वा 	<ul style="list-style-type: none"> मार्कर पेन, न्युज प्रिन्ट खाली न्युज प्रिन्ट <p>तयारी न्युजप्रिन्टहरू</p> <ul style="list-style-type: none"> पोषणको आधारभूत अवधारणा स्वास्थ्य सेवा प्रवाह आपूर्ति व्यवस्थापनको परिचय अभिलेख तथा प्रतिवेदन सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समिति 	<ul style="list-style-type: none"> प्रश्न उत्तर

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप/बिधी	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<p>खोप तथा गाँउघर क्लिनिकहरूको सेवामा पहुँचको स्थिति, स्वास्थ्य सेवा प्रवाहमा मानव संसाधनको भूमिका, स्वास्थ्यमा पहुँच पुऱ्याउन गर्नु पर्ने क्रियाकलापहरू बारे विस्तृतरूपमा छलफल हुने छ भनी जानकारी दिनुहोस् ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● आपूर्ति व्यवस्थापनको परिचय सहभागीहरूलाई यस सेसनमा आपूर्ति व्यवस्थापन भनेको के हो? आपूर्ति व्यवस्थापन तथा दैनिक जिवनसंग हुने सम्बन्धहरू, आपूर्तिका चक्रहरूका बारेमा छोटो छलफल गर्नुहोस् । <p>सहभागीहरूलाई तपाईंहरूले अहिले औषधि तथा सामग्रीहरू कसरी कति दिन बराबर वा कति विरामी बराबर सामग्री पाइरहेको छ भनी दुई चारजना सहभागीहरूलाई सोध्नुहोस् उत्तर विभिन्न आउन सक्छन् । प्रशिक्षकले अब देखि तपाईंहरूले सुक्ष्मपोषक तत्वहरू (जस्तै जिकं चक्की, आइरन चक्की, भिटामिन “ए” क्यापसुल), मौखिक पूनर्जलय भ्रोल, अलवेण्डाजोल चक्कीहरूको माग हरेक महिना गर्नु पर्दछ भन्ने कुरा बताउनुहोस् । यसरी माग्दा १ महिनामा जति खर्च भएको हो त्यसको डेड गुणा हिसाब गरी तपाईंले पाउने छन् भन्ने कुरा बताउनुहोस् । यसको मतलव बढिमा कतिको लागि पाउन भयो त भनि सोध्नुहोस्? सहभागीहरूको उत्तर सुनेर बढीमा ४५ दिनको लागि सामग्रीहरू उपलब्ध हुने कुरा जानकारी दिनुहोस् । यसरी अधिकतम स्वीकृत मौज्जात र न्युनतम मौज्जातको अवधारणाहरूबारे पछिल्ला सेसनहरूमा विस्तृतरूपमा छलफल हुने छ भनी जानकारी दिनुहोस् ।</p> <p>त्यसरी नै माग परिमाण कसरी निर्धारण गर्ने, निर्धारण गरिएका परिमाण कसरी प्राप्त गर्ने, प्राप्त हुने सामग्रीहरूको अभिलेख कसरी राख्ने भन्ने बारे पछिल्ला सेसनहरूमा विस्तृतरूपमा छलफल हुने छ भनी जानकारी दिनुहोस् ।</p>		

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप/बिधी	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<p>उपलब्ध सामग्रीहरू कसरी ठिक संग संचय गर्नु पर्छ भन्ने कुरा पनि छलफल हुन्छ भनी बताउनुहोस् ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● अभिलेख तथा प्रतिवेदन सहभागीहरूलाई यस सेसनमा अभिलेख तथा प्रतिवेदन अन्तर्गत HMIS/LMIS मा सामान्यतया पाइने तथा पाईएका चुनौतिहरू कस्ता कस्ता छन् भन्ने कुराको जानकारी दिनुहोस् । ● सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन सुपरिवेक्षण किन गर्ने, कसरी गर्ने, कसले गर्ने, कतिपटक गर्ने भन्ने कुराहरूको व्यापक छलफल गरिने र यसको लागि एउटा अभ्यास समेत गरिने कुराको जानकारी दिनुहोस् । ● स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समिति स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिहरूलाई समावेसी स्वास्थ्य सेवाको अवधारणा, समावेसीकरणको महत्वहरू, व्यवस्थापन समितिले समुदायस्तर र स्वास्थ्य संस्थास्तरमा गर्नु गराउनु पर्ने क्रियाकलाप, प्रभावकारी बैठक संचालन गर्नु पर्ने प्रकृयाहरूबारेमा छलफल गरी एउटा ठोस कार्ययोजना समेत तयार गरीने छ । यसरी हामी तालीम अवधि भर ३ दिन सम्म सगंसगै छलफल गर्दै तालीम संचालन हुने कुराको जानकारी दिँदै यस बारे अझ तपाईहरूको धेरै जिज्ञासाहरू जागेको हुन सक्छ यी सबै जिज्ञासाहरू आगामी सेसनमा विस्तृत रूपमा छलफल गरिने छ भन्ने जानकारी दिनुहोस् । <p>साराश सहभागीहरूलाई यस सेसनमा के के कुराहरू छलफल गर्नु भनेर केही प्रश्नहरू सोधेर साराश गर्नुहोस् ।</p>		

सेसन ग
पोषणको आधारभूत अवधारणा
(Basic concepts in Nutrition)

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप/विधि	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
१०५ मिनेट	<ul style="list-style-type: none"> स्वास्थ्य, पोषण र पोषकतत्वको अवधारणा कृपोषण भनेको के हो? र यसबाट हुने असरहरू पोषणतत्वको महत्व बृहत पोषकतत्वको प्रकार, कार्य, श्रोत सुक्ष्म पोषकतत्वको प्रकार, कार्य, श्रोत र यसका कमीबाट हुने असरहरू पोषण सम्बन्धी नेपाल सरकारको नीतिगत उद्देश्य नेपालमा बाल स्वास्थ्यको स्थिति (सुक्ष्म पोषकतत्व) 	<p>पाठको उद्देश्य (Primary Objective): यस पाठको अन्त्यमा सहभागीहरूले स्वास्थ्य तथा पोषणको अवधारणा, कृपोषण, पोषक तत्वको परिचय, प्रकार, महत्व, श्रोत र यसको कमीबाट हुने समस्या र असल स्वास्थ्यको लागि पोषणको भूमिका सम्बन्धी जानकारी हासिल गरी बताउन सक्नेछन्।</p> <p>वस्तुगत उद्देश्यहरू (Enabling Objectives): यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरूले निम्न कार्य गर्न सक्षम हुनेछन्।</p> <ul style="list-style-type: none"> स्वास्थ्य तथा पोषणको अवधारणा पोषकतत्वको प्रकार सम्बन्धी व्याख्या 	<p>सिकने सिकाउने क्रियाकलाप/विधि पुनरावलोकन तथा पूर्वविलोकन: ५ मिनेट आजदेखि ३ दिन सम्म छलफल गरिने विषयवस्तुहरूको भर्खरै गएको सेसनमा छोटो जानकारी गरिसकेको कुरा उल्लेख गर्दै अब हामी यस सेसनमा पोषणको आधारभूत अवधारणा सम्बन्धी छलफल गर्नेछौं भन्ने कुरा जानकारी गराउनुहोस्।</p> <p>पोषण अन्तरक्रियात्मक छलफल ५ मिनेट सहभागीहरूलाई पोषण भन्ने शब्द मेटाकार्डमा लेखि मेटाकार्ड देखाउँदै पोषण भनेको के हो? पोषण भन्नाले के बुझिन्छ, भन्ने कुरा सोध्नुहोस्। “पोषण भनेको खाना र यसमा भएका पोषक तथा अन्य तत्वहरू, तिनीहरूको कार्य, अन्तरक्रिया र स्वास्थ्य तथा रोगसँग यसको सन्तुलन सम्बन्धी विज्ञान हो। यस प्रक्रियाबाट जीवले पोषकतत्वहरू निलिने, पचाउने, शोषण गर्ने, प्रवाह गर्ने र प्रयोग गर्नेका साथै अन्तिम पदार्थलाई बर्हिगमन गर्ने कार्य गर्दछ।” भन्ने कुरा बताउनुहोस्।</p> <p>पोषक तत्वको परिचय १० मिनेट सहभागीहरूलाई पोषकतत्वलाई दुई प्रकारमा बाडिएको छ भनी बताउनुहोस्। प्रशिक्षकले दुई प्रकार पोषकतत्वहरूमा १. बृहत पोषकतत्व र २. सुक्ष्म पोषकतत्व हुन्छ भनी बताउनुहोस्। त्यस पश्चात सन्दर्भ पुस्तिकाको बृहत र सुक्ष्मपोषकतत्व पोषणको आधारभूत अवधारणा भाग ३, पाना नं १ मा उल्लेख भए अनुसार बताउनुहोस्।</p>	<p>सहभागी पुस्तिका, तयारी न्युज प्रिन्टहरू</p> <ul style="list-style-type: none"> पोषण शब्द बृहत पोषकतत्व सुक्ष्म पोषकतत्व न्यून वा अधिक पोषण कृपोषणको परिचय न्यून पोषण हटाउनका लागि गर्नुपर्ने कार्य/उपायहरू <p>तयारी मेटाकार्ड</p> <p>शक्ति दिने, खानेकुराहरू, शरिर बृद्धि विकास गर्ने कुरा छलफल गर्न तयारी मेटाकार्ड</p>	प्रश्न-उत्तर

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप/बिधी	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
	<ul style="list-style-type: none"> न्यून पोषण हटाउनका लागि गर्नुपर्ने कार्य/उपायहरू 	<p>गर्न</p> <ul style="list-style-type: none"> कृपोषण भनेको के हो? र यसबाट हुने असरहरू बारे वर्णन गर्न पोषणको महत्वबारे व्याख्या गर्न बृहत पोषकतत्वको प्रकार, कार्य, श्रोत, र यसका सुक्ष्म पोषकतत्वको कमी बाट हुने कुप्रभाव तथा असरहरूबारे वर्णन गर्न नेपाल सरकारको पोषण सम्बन्धी नीतिगत उद्देश्य र पोषण तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रमहरू नेपालमा बाल स्वास्थ्य अवस्था लगायत सुक्ष्म पोषकतत्व सम्बन्धी वर्णन गर्न 	<p>सिकने सिकाउने क्रियाकलाप/बिधी</p> <p>कृपोषण भनेको के हो ? र यसबाट हुने असरहरू १० मिनेट</p> <p>सहभागीहरूलाई कृपोषण भन्दा के बुझिन्छ भनी सोध्नुहोस् । सहभागीहरूबाट आएका प्रतिक्रियालाई सरल ढंगमा लिदै “कृपोषण एक यस्तो अवस्था हो जुन पोषकतत्वहरू नभएको वा अति धेरै भएका खाना खाएको कारण वा गलत परिमाणमा खाएको कारण हुन्छ ।” भन्ने कुरा बताउँदै तयारी मेटाकार्ड देखाउनुहोस् ।</p> <p>न्यून पोषण र अधिक पोषणका असरहरू के के हुन् सक्छन् भन्ने कुरा सोध्नुहोस् । न्यून पोषण र अधिक पोषणबाट हुने असरहरू निम्नानुसार तयारी मेटाकार्डमा देखाउनुहोस् र सन्दर्भ पुस्तिकाको पोषणको आधारभूत अवधारणाको भाग २, पाना नं. १ र २ अनुसार छलफल गर्नुहोस् ।</p> <ol style="list-style-type: none"> उमेर अनुरूप उचाई नपुगेको (पुङ्कोपना) उमेर अनुरूप तौल नपुगेको (न्यून तौल) उचाई अनुरूप तौल नपुगेको (ख्याउटेपना) मोटोपना 		

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप/विधि	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<p>पोषणतत्वको महत्व ५ मिनेट</p> <p>सहभागीहरूलाई यस भन्दा अगाडि छलफल गरिएका पोषणहरूको विषयमा पोषण भन्नाले के बुझिन्छ, र यसको असरहरूले कस्तो प्रभाव पार्छ भन्ने कुरा एकै छिन मनन गराउनुहोस् । त्यसकारण पोषणको कमिले हुने असरहरूलाई न्युनिकरण गर्न पोषणको कस्तो महत्व छ र पोषकतत्वहरू पाइने श्रोतहरूको जानकारी राख्न जरूरी हुन्छ भन्ने बताउँदै बृहत र सुक्ष्म पोषकतत्वबारे तल छलफल गर्नुहोस् ।</p> <p>पोषकतत्वका श्रोतहरू (अभ्यास) २० मिनेट</p> <p>त्यस पश्चात प्रशिक्षकले बृहत पोषकतत्व उल्लेख भएको मेटाकाई न्युजप्रिन्टमा टाँस्नुहोस् र त्यसको मुनि शक्ति दिने, शारीरिक बृद्धि गर्ने भन्ने कुरा उल्लेख गर्नुहोस् । त्यसै गरी सुक्ष्म पोषक तत्व उल्लेख भएको मेटाकाई न्युज प्रिन्टमा टाँस्नु होस् र सोध्नुहोस् सुक्ष्म पोषकतत्वहरू अन्तर्गत के के पर्दछन् । सहभागीहरूबाट आएका कुराहरू सकारात्मक रूपमा लिन सक्षमपोषक तत्व अन्तर्गत भिटामिन “ए”, आइरन, फोलिक एसिड, आयोडिन र जिंकहरू आदी पर्दछ भनी बताउनुहोस् ।</p> <p>बृहत पोषकतत्व (Macronutrient) को प्रकार, प्राप्त हुने श्रोत, यसले के के काम हुने गर्दछ? १० मिनेट</p> <p>बृहत पोषकतत्व (Macronutrient) अन्तर्गत शक्ति दिने खानेकुराहरू कुन कुन हुन्, शरीर बृद्धि विकास गर्ने कुन कुन हुन् र यो के के बाट प्राप्त हुन्छ भन्ने कुरा छलफल गर्न तयारी न्युजप्रिन्ट देखाउनुहोस् र छलफल गर्नुहोस् । (सन्दर्भ पुस्तिकाको पोषणको आधारभूत अवधारणा भाग २, पाना नं २ र ३ मा उल्लेख भए अनुसार)</p>		प्रश्न-उत्तर

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप/बिधी	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<p>सूक्ष्म पोषकतत्वहरू, यो के बाट प्राप्त (श्रोत) हुन्छ? यसको कमीबाट के हुन्छ? १० मिनेट</p> <p>त्यसै गरी सुक्ष्मपोषकतत्वहरू के के हुन, यो के के बाट प्राप्त हुन्छ भन्ने कुरा देखाउन तयारी न्युजप्रिन्ट देखाउनुहोस् र छलफल गर्नुहोस् । (सन्दर्भ पुस्तिकाको पोषणको आधारभूत अवधारणा भाग २, पाना नं ३ र ४ मा उल्लेख भए अनुसार)</p> <p>पोषण सम्बन्धी नीतिगत उद्देश्य १० मिनेट</p> <p>सहभागीहरूलाई विद्यमान पोषण सम्बन्धी नीतिगत कुराहरूको व्यवस्था गरिएको जानकारी गराउँदै तल उल्लेखित कुराहरू बुदाँगत सक्षिप्त रूपमा बताउनुहोस् ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● पोषण अवस्थाको सुधार गर्ने (५ वर्ष मुनिका बालबालिका तथा गर्भवती महिला) ● कुपोषणको समस्यालाई घटाउने बहुपक्षीय सहयोग र समन्वयबाट घटाउने भन्ने कुरा बताउनुहोस् । <p>नेपालमा मातृ तथा बाल स्वास्थ्यको स्थिति कस्तो छ? १५ मिनेट</p> <p>सहभागीहरूलाई नेपालमा बाल मृत्युदरमा पहिलाको तुलनामा कमी आएको छ, तापनि नेपालमा अझै पनि १९ जना मध्ये १ बालबालिकाको ५ वर्ष नपुग्दै मृत्यु भैरहेको छ भन्ने जानकारी दिनुहोस् । त्यसैगरी बाल बालिकाहरूको पोषण स्थितिमा भएका सुधारहरूबारे सन्दर्भ पुस्तिकाको पोषणको आधारभूत अवधारणा भाग २, पाना नं ५ अनुसार छलफल चलाउनुहोस् ।</p>		

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिक्ने सिकाउने क्रियाकलाप/बिधी	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<p>सहभागीहरूलाई कुपोषणमा उल्लेखिय प्रगति जस्तो प्रोटीन शक्ति कुपोषण (PEM) र आइरनको कमीले हुने रक्तअल्पताहरूलाई लिन सकिन्छ भनी महिला तथा बाल बालिकामा पोषणको वर्तमान अवस्थाबारे सन्दर्भ पुस्तिकाको पोषणको आधारभूत अवधारणा भाग १, पाना नं. ४ अनुसार बताउनुहोस् ।</p> <p>साराश ५ मिनेट</p> <p>सहभागीहरूलाई यस सेसनमा के के कुराहरू छलफल गर्नु भनेर केही प्रश्नहरू सोधेर साराश गर्नुहोस् ।</p>		

सेसन घ
स्वास्थ्य सेवा प्रवाह
(Health Service Delivery)

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप / विधि	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
१३५ मिनेट	<ul style="list-style-type: none"> जनस्वास्थ्य सेवाको संरचना पोषण सुधारको लागि नेपाल सरकारको प्रयास सहशब्दादी लक्ष्य प्राप्ती गर्न भएका उपलब्धिहरु पोषण सेवामा पहुँच स्वास्थ्य सेवाबाट बन्चितीमा परेका क्षेत्र, लिङ्ग, समुदायको पहिचान सामाजिक नक्सामाको परिभाषा सामाजिक नक्सा तयार गर्ने चरणहरु पोषण सेवामा पहुँच नभएका व्यक्तिहरुको सामाजिक नक्साकन गर्ने 	<p>पाठको उद्देश्य (Primary Objective): यस पाठको अन्त्यमा सहभागीहरूले स्वास्थ्य तथा पोषणको समावेशी योजना तयार गर्ने बारे सेवाको पहुँच नपुगेका वर्गको पहिचान गरी सामाजिक नक्सा तयार गर्ने सम्बन्धी जानकारी प्राप्त गरी बताउन सक्नेछन् ।</p> <p>वस्तुगत उद्देश्यहरू (Enabling Objectives): यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरूले निम्न कार्य गर्न सक्षम हुनेछन् ।</p> <ul style="list-style-type: none"> स्वास्थ्य सेवाको संचरना बारे जानकारी हासिल गरी वर्णन गर्ने पोषण सुधारको लागि नेपाल सरकारको प्रयासबारे जानकारी हासिल गरी व्याख्या गर्न सहशब्दादी लक्ष्य प्राप्ती गर्न भएका उपलब्धिहरुबारे जानकारी हासिल गरी वर्णन गर्न पोषण सेवामा पहुँच 	<p>पुनरावलोकन तथा पूर्ववलोकन: ५ मिनेट भर्खरै सकेको सेसनमा हामीले के विषयमा छलफल गरौं भनी सोध्नुहोस् र आएका उत्तरहरू सकारात्मक मान्दै स्वास्थ्य तथा पोषण सेसन अन्तर्गत पोषण भनेको के हो, पोषक तत्वहरू पाइने स्रोत के के हुन, कुपोषणका असरहरू, पोषणयुक्त खाद्यान्न स्रोतहरूका विषयमा, नेपालमा अहिले बाल स्वास्थ्यका स्थितीहरू, सुक्ष्म पोषक तत्वका कमिबाट भएका असरहरू, सुक्ष्मपोषक तत्वका असरहरु हटाउने उपायका विषयमा वृहत रूपमा छलफल गरेका कुराहरू स्मरण गराउनुहोस् ।</p> <p>अब हामी यस सेसनमा स्वास्थ्य सेवा प्रवाहका बारेमा छलफल गर्ने छौं भन्ने कुराको जानकारी दिदै सेसन अगाडि वडाउनुहोस् ।</p> <p>सामुहिक खेल ४० मिनेट सहभागीहरूलाई एउटा मनोरंनात्मक खेल खेलाउने बारे जानकारी दिनुहोस् । पूर्व तयारी: कार्य १</p> <ul style="list-style-type: none"> करीव ५० वटा चकलेट एउटा भोलामा पोको पार्नुहोस् उक्त भोलालाई करिव ३ फिट लामो डोरी बाँधी ढलिन वा अन्य ठाउँमा भुन्छ्याउनुहोस् । सहभागीहरूले हातले छुन मात्र सक्ने गरेर बाँध्नुहोस् । (ताकि त्यो लिनको लागि अपायक होस्) त्यस पश्चात सहभागीहरूलाई चकलेट लिनको लागि अनुरोध गर्नुहोस् । सहभागीहरूले चकलेट लिँदा प्रशिक्षकले कुनै प्रतिक्रिया नजनाउनुहोस् र अवलोकन मात्र गर्नुहोस् । प्रत्येक सहभागीहरूलाई सहभागी जनाउन प्रोत्साहन 	<ul style="list-style-type: none"> चकलेट करिव १०० वटा खाली न्युज प्रिन्ट मेटा कार्ड तयारी न्युज प्रिन्ट फ्लेक्स आदि स्वास्थ्यमा सामाजिक समावेशीकरणको परिभाषा सामाजिक नक्सामाको परिभाषा सामाजिक नक्साकनको उदाहरण फ्लेक्स 	प्रश्न-उत्तर

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप/बिधी	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
	<ul style="list-style-type: none"> सामाजिक नक्सामा हुनु पर्ने आधारभूत कुराहरू सेवा प्रदान गर्ने संस्था वा खोप तथा गाउँघर क्लिनिकहरूको सेवामा पहुँचको स्थिति स्वास्थ्य सेवा प्रवाहमा मानव संसाधनको भूमिका स्वास्थ्यमा पहुँच बढाउन गर्नु पर्ने क्रियाकलाप 	<p>सम्बन्धी वर्णन गर्ने</p> <ul style="list-style-type: none"> स्वास्थ्य सेवाबाट बन्चितीमा परेका क्षेत्र, लिङ्ग, समुदायको पहिचान बारे जानकारी हासिल गर्ने वर्णन गर्ने सामाजिक नक्साको परिभाषाको व्याख्या गर्ने सामाजिक नक्सा तयार गर्ने चरणहरूबारे वर्णन गर्ने पोषण सेवामा पहुँच नभएका व्यक्तिहरूको सामाजिक नक्साकन गर्नेबारे वर्णन गर्ने सामाजिक नक्साका लागि चाहिने आवश्यक कुराहरू सुचिकृत गर्ने सेवा प्रदान गर्ने संस्था वा खोप तथा गाउँघर क्लिनिकहरूको सेवामा पहुँचको स्थितिबारे वर्णन गर्ने स्वास्थ्य सेवा प्रवाहमा मानव संसाधनको भूमिकाबारे व्याख्या गर्ने स्वास्थ्यमा पहुँच बढाउन 	<p>गर्नुहोस् ।</p> <ul style="list-style-type: none"> कार्य १ को लागि १० मिनेटको समय दिनुहोस् । <p>कार्य २</p> <ul style="list-style-type: none"> सहभागीहरूलाई सबैलाई चकलेट लिन सजिलो हुने गरी करिब २५ वटा चकलेट सबैले देखने गरी टेबुल माथि राख्नुहोस् र उक्त चकलेट लिनको लागि सबैलाई अनुरोध गर्नुहोस् । यसको लागि पनि १० मिनेटको समय दिनुहोस् । सहभागीहरूले चकलेट लिँदा प्रशिक्षकले कुनै प्रतिक्रिया नजनाउनुहोस् र अवलोकन मात्र गर्नुहोस् । प्रत्येक सहभागीहरूलाई सहभागी जनाउन प्रोत्साहन गर्नुहोस् । <p>कार्य ३</p> <ul style="list-style-type: none"> चकलेट राख्ने भाँडो ट्रे, कचौरा, कुनै कागजको भाँडा मा करिब ३० वटा चकलेट राखी सहभागीहरू भएको ठाउँमा सम्भव भए सम्म प्रत्येकको टेबुल अगाडि गई चकलेट लिन प्रोत्साहन गर्नुहोस् । यसको लागि पनि १० मिनेटको समय दिनुहोस् । सहभागीहरूले चकलेट लिँदा प्रशिक्षकले कुनै प्रतिक्रिया नजनाउनुहोस् र अवलोकन मात्र गर्नुहोस् । प्रत्येक सहभागीहरूलाई सहभागी जनाउन प्रोत्साहन गर्नुहोस् । <p>छलफल</p> <p>अहिले भर्खरै गरेको चकलेट खेल बारे सहभागीहरूको विचार सुनाउन क्रमशः कार्य १, कार्य २ र कार्य ३ मा गरिएका क्रियाकलापहरूको आशय विस्तृतरूपमा प्रशिक्षकले छलफल</p>		

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप/बिधी	आवश्यक सामग्री	मल्यांकन
		गर्नु पर्ने क्रियाकलापहरु सुचिकृत गर्न	<p>चलाउन न्युज प्रिन्टमा कार्य १, कार्य २ र कार्य ३ लेखी त्यसैको मुनी छलफलबाट आएका कुराहरूलाई सह प्रशिक्षकको मद्दतबाट न्युजप्रिन्टमा टिप्न लगाउनुहोस्</p> <p>सहभागीहरूलाई चकलेटका क्रियाकलापहरू क्रमशः कार्य १, कार्य २ र कार्य ३ मा गरिएका क्रियाकलापहरूको प्रतिक्रिया दिन केही सहभागीहरूलाई निम्न बुँदाहरू सोध्नुहोस् ।</p> <p>सम्भाव्य छलफलका बुँदाहरू</p> <ul style="list-style-type: none"> ● चकलेट प्राप्तीको लागि कस्तो महशुस गर्नु भयो ? ● सबैको लागी त्यो चकलेट प्राप्त गर्न सजिलो थियो ? ● तपाईंहरू मध्ये कस कसले कति कतिवटा चकलेट प्राप्त गर्नु भयो ? ● सहभागीहरूबाट कार्य १ मा गरिएका क्रियाकलापहरूलाई सक्षेपमा सेवाको पहुँच सबैको लागि ध्यान नदिएका सेवाग्राहीलाई परेका समस्याबारे जोड्दै छलफल गर्नुहोस् । ● सहभागीहरूलाई कार्य २ मा गरिएका क्रियाकलापहरूलाई सक्षेपमा सबैलाई पायक पर्ने ठाउँमा राख्दा सेवाग्राहीलाई सुविधा भएकोबारे स्वास्थ्य सेवाको पहुँच संग जोड्दै छलफल गर्नुहोस् । ● सहभागीहरूलाई कार्य ३ मा गरिएका क्रियाकलापहरूलाई सक्षेपमा सेवा प्रदायकले स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराउँदा स्वास्थ्य सेवाको पहुँचको गुणस्तर र समुदायका सदस्यहरूमा बढी सन्तुष्टि प्राप्त हुने बारे स्वास्थ्य सेवाको पहुँच संग जोड्दै छलफल गर्नुहोस् । ● यसका अतिरिक्त प्रशिक्षकले स्वास्थ्य सेवा प्रवाह गर्न तीन 		

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिक्ने सिकाउने क्रियाकलाप/बिधी	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<p>किसिमले हुन सक्छ । जुन कुरा हामीले कार्य १, कार्य २ र कार्य ३ मा प्रयोगात्मक रूपमा अभ्यास गर्थौं भन्ने कुरा बताउनुहोस् । (१. सेवग्राहीको पहुँच नभएको वा नपुगोको २. सेवग्राही आफैले लिन गएको ३. सेवग्राहीलाई पायक परेको ठाउँमा सेवा पुऱ्याएको)</p> <p>खेलको सारांस: सारांसमा सेवाको पहुँच समुदायमा जति नजिक पुऱ्याउन सकियो त्यती नै प्रभावकारी हुन्छ, भन्नेकुरा बताउँदै सेसन अगाडि बढाउनुहोस् ।</p> <p>पोषण सेवामा पहुँच/छलफल १५ मिनेट सहभागीहरूलाई आर्थिक वर्ष २०६९/७० को HMIS वार्षिक प्रतिवेदन अनुसार स्वास्थ्य सेवामा पोषणको स्थिति कस्तो रहेको छ, भन्ने बारे छलफल चलाउन लागेको कुरा जानकारी दिनुहोस् र सहभागीहरूलाई राष्ट्रियस्तरमा र सम्बन्धित जिल्लाको उपलब्धिहरू सन्दर्भ पुस्तिकाको स्वास्थ्य सेवा प्रवाहको भाग ३, पाना नं. २ र ३ अनुसारका भएका उपलब्धिहरूका बारेमा तल उल्लेखित प्रत्येकलाई मेटा कार्डमा उल्लेख गर्दै छलफल चलाउनुहोस् ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ६-५९ महिनाको बच्चालाई भिटामिन “ए” क्याप्सुल खुवाइएको प्रतिशत ● १२-५९ महिनाको बच्चाले अलवेण्डाजोल चक्की खुवाएको प्रतिशत ● ५ वर्ष मुनिका बाल बच्चामा भाडा पखालाको उपचार जिंक चक्की र मौखिक पूनर्जलिय भोलबाट गरिएका प्रतिशत ● गत गर्भवती हुँदा महिलाले आइरन चक्की वा भोल 		

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिक्ने सिकाउने क्रियाकलाप/बिधी	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<p>लिएको प्रतिशत</p> <ul style="list-style-type: none"> ● सुत्केरी महिलाले आइरन चक्की लिएको प्रतिशत ● सुत्केरी महिलाले भिटामिन “ए” क्यापसुल लिएको प्रतिशत ● गर्भवती महिलाले अलवेण्डाजोल चक्की लिएको प्रतिशत ● गर्भवती महिलाले १८० वटा आइरन चक्की लिएको प्रतिशत <p>उपरोक्त बुँदामा उपलब्धिका छलफलहरू चलाउँदा सहभागी पुस्तिकाको भाग ३ नं. ३ मा भएका विश्लेषणलाई आधार बनाई छलफल चलाउनुहोस् र हाम्रो स्वास्थ्य संस्थाहरूबाट अभै गर्नु पर्ने चुनौतिका कार्यहरू समावेश गरी छलफल अगाडि बढाउनुहोस् ।</p> <p>स्वास्थ्य सेवाबाट बन्चितीमा परेका क्षेत्र, लिंड समुदायको पहिचान १० मिनेट</p> <p>सहभागीहरूलाई स्वास्थ्यमा समावेशीकरण भन्नाले के बुझ्नु हुन्छ भनी सोध्नुहोस् । आएका उत्तरहरू संग सहमती जनाउँदै पूर्व तयारी न्युजप्रिन्ट “स्वास्थ्यमा समावेशीकरण” भन्ने परिभाषा सन्दर्भ पुस्तिकाको भाग ३ को पाना नं. ३ अनुसार बताउनुहोस् ।</p> <p>त्यसपश्चात सामाजिक समावेशीकरणको प्रावधान अन्तर्गत सन्दर्भ पुस्तिकाको भाग ३ को पाना नं. ४ मा भएको सामाजिक समावेशीकरणको प्रावधान भन्ने दुई बुँदाहरु एक</p>		

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप/बिधी	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<p>जना सहभागीलाई पढ्न लगाउनु र आवश्यक अनुसार व्याख्या गर्नुहोस् ।</p> <p>साथै पुनः जोड दिदै समुदायमा स्वास्थ्य र पोषण सेवाको पहुँच बढाउनको लागि समावेशीको अवधारणा र समतामूलक योजनाको व्याख्या गर्नुहोस् । यस विधिका महत्व र फाइदाहरुकोबारे बताउनुहोस् र मौजुदा प्रणाली संग एकिकृत भएको सुनिश्चित हुनुपर्छ भन्ने कुरा पनि बताउनुहोस् ।</p> <p>सामाजिक नक्सा: १० मिनेट</p> <p>सहभागीहरुलाई सामाजिक नक्सा भन्नाले के बुझ्नु हुन्छ, भनी सोध्नुहोस् । आएका उत्तरहरु संग सहमती जनाउँदै पूर्व तयारी न्युजप्रिन्ट “सामाजिक नक्सा” भन्ने परिभाषा सन्दर्भ पुस्तिकाको भाग ३ को पाना नं. ४ अनुसार बताउनुहोस् ।</p> <p>सामाजिक नक्सामा हुनु पर्ने आधारभूत कुराहरु के के हुन्?</p> <p>सहभागीहरुलाई सामाजिक नक्सामा हुनु पर्ने आधारभूत कुराहरु के के हुन भनी सोध्नुहोस् र आएका उत्तरहरुलाई सकारात्मक मान्दै बुँदागतरूपमा न्युजप्रिन्टमा टिप्पण लगाउनुहोस् । न्युजप्रिन्टमा टिपेका कुराहरुलाई अन्य सहभागीहरु माफ छलफल चलाउन लगाउनुहोस् । एक जना सहभागीलाई सन्दर्भ पुस्तिकाको भाग ३ को पाना नं. ४ अनुसार पढ्न लगाई न्युजप्रिन्टमा टिपेका बुँदाहरु संग रजु गर्नु लगाउनुहोस् । सामाजिक नक्साको नमूना फ्लेक्स देखाउनुहोस् । प्रशिक्षकले आवश्यकता अनुसार व्याख्या गर्नुहोस् ।</p>		

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप / बिधी	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<p>सहभागीहरूलाई सामाजिक नक्सा तयार गर्ने चरणहरू के के हुन सक्छन् भनी प्रश्न सोध्नुहोस् । उत्तर विभिन्न आउन सक्छन् । उहाँहरूको उत्तरलाई सकारात्मक मान्दै सन्दर्भ पुस्तिकाको भाग ३ पाना नं. ५ अनुसार “सामाजिक नक्सा तयार गर्ने चरणहरू” भन्ने पूर्व तयारी न्युज प्रिन्ट देखाई छलफल गर्नुहोस् ।</p> <p>पोषण सेवामा पहुँच नपुगेका व्यक्तिको लागि सामाजिक नक्साकन कसरी गर्ने ? मिनेट</p> <p>यसै गरी तीन जना सहभागीहरूलाई पालै पालो पोषण सेवामा पहुँच नपुगेका व्यक्तिको लागि सामाजिक नक्साकन कसरी गर्ने भन्ने प्रत्येक चरणहरू पढ्न लगाउनुहोस् र आवश्यकता अनुसार ब्याख्या गर्नुहोस् । (सन्दर्भ पुस्तिकाको भाग ३ को पाना नं. ६ र ७)</p> <p>स्वास्थ्यमा पहुँच बढाउन गर्नु पर्ने क्रियाकलाप ४० मिनेट</p> <ul style="list-style-type: none"> ● सहभागीहरूलाई चार समुहमा बाँड्नुहोस् । (प्रत्येक समुहमा चार देखि पाँच जना हुने गरी) । ● समुह विभाजन गर्दा मिश्रीत समुह हुने गरी विभाजन गर्नुहोस् । जस्तै: स्वास्थ्य संस्था, स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समिति र महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविका । ● समुहमा कार्य विभाजन गर्दा पहिलो समुहलाई पोषण सेवामा पहुँच, दोश्रो समुहलाई स्वास्थ्य सेवामा बन्चितीमा परेका क्षेत्र, लिड, समुदायको पहिचान, तेस्रो समुहमा सेवा प्रदान गर्ने संस्था वा खोप तथा गाउँधर क्लिनिकहरूको सेवाको पहुँचको स्थिती र चौथो समुहमा स्वास्थ्य सेवा प्रवाहमा मानव संसाधनको भूमिका 		

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिक्ने सिकाउने क्रियाकलाप / बिधी (महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविका र स्वास्थ्य प्रदायक) को समुह कार्य गर्न जिम्मा दिनुहोस् ।	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<ul style="list-style-type: none"> उक्त कार्यको लागि प्रत्येक समुहलाई २० मिनेटको समय हुने र प्रस्तुतीकरणको ५ मिनेट समय हुने जानकारी दिनुहोस् । समुह कार्य गर्दा प्रशिक्षकले सहयोगको लागि सबै समुहलाई ध्यान दिनु पर्ने कुरा याद गर्नुहोस् । <p>साराश ५ मिनेट</p> <p>प्रस्तुतीकरण पश्चात समुहद्वारा प्रस्तुत गरिएको क्रियाकलापहरूको सारसक्षेप गर्दै ती क्रियाकलापहरू स्वास्थ्य संस्था संचालन व्यवस्थापन समितिको मासिक बैठकमा छलफल गराई कार्य योजनामा समावेश गराउनु पर्ने जानकारी दिनुहोस् ।</p>		

सेसन ड
आपूर्ति व्यवस्थापन प्रणाली
Logistics Management System

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप / बिधी	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
४० मिनेट	<ul style="list-style-type: none"> आपूर्ति व्यवस्थापन प्रणाली परिचय आपूर्ति व्यवस्थापन प्रणाली भन्नाले के बुझिन्छ, आपूर्ति व्यवस्थापन प्रणालीको उद्देश्य (६ वटा आधारभूत कुराहरू) 	<p>पाठको उद्देश्य (Primary Objective): यस पाठको अन्त्यमा सहभागीहरूले आधारभूत आपूर्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी जानकारी हासिल गर्न सक्नेछन्</p> <p>वस्तुगत उद्देश्यहरू (Enabling Objectives): यो सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरूका बारेमा जानकारी हासिल गर्न सक्षम हुनेछन् :</p> <ol style="list-style-type: none"> आपूर्ति व्यवस्थापन प्रणाली आपूर्ति व्यवस्थापनका आधारभूत सिद्धान्त कुराहरू आपूर्ति चक्र 	<p>आपूर्ति व्यवस्थापन प्रणाली परिचय: १० मिनेट</p> <ul style="list-style-type: none"> भर्खै सिकाएको सेसनको बारेमा सहभागीको जानकारी बारे पुनरावलोकन गर्नुहोस् । प्रस्तुत सेसनको विषयवस्तु सहभागीहरूको सहभागीताको महत्व बारेमा जानकारी दिनुहोस् । <p>आपूर्ति व्यवस्थापन प्रणाली भन्नाले के बुझिन्छ ? भनी २/४ जना सहभागीहरूलाई प्रश्न गर्नुहोस् ।</p> <ul style="list-style-type: none"> सहभागीहरूबाट आएको विचारहरूसँग दाँजै <p>तयारी न्युज प्रिन्ट देखाई आपूर्ति व्यवस्थापन प्रणालीको परिचय प्रष्ट पार्नुहोस् । उक्त परिचयमा "उत्पादन कर्ताले सामानहरू उत्पादन गरे देखि प्रयोक्ताले प्रयोग नगरे सम्म अपनाउनु पर्ने सम्पूर्ण व्यवस्थापन लाई आपूर्ति व्यवस्थापन प्रणाली भनिन्छ ।" भनी व्याख्या गर्नुहोस् ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> मार्कर पेन, न्युज प्रिन्ट, <p>तयारी न्युज प्रिन्ट</p> <ul style="list-style-type: none"> आपूर्ति व्यवस्थापन प्रणाली रेष्टुरेण्टको चित्र आपूर्ति व्यवस्थापनका ६ आधारभूत कुराहरू आपूर्ति चक्र 	प्रश्न उत्तर

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिक्ने सिकाउने क्रियाकलाप/विधि	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<p>आपूर्ति व्यवस्थापन प्रणालीको उद्देश्य (६ वटा आधारभूत कुराहरू) १० भिन्नेट</p> <ul style="list-style-type: none"> ● तयारी न्यूज प्रिन्ट रेष्टुरेण्टको चित्र देखाउनुहोस् रेष्टुरेण्टले आपूर्ति व्यवस्थापन प्रणालीसँग समानता राख्छ भनी सहभागीहरूलाई भन्नुहोस् । त्यहाँ खाद्यसामग्री राख्ने स्थान (भण्डार) छ । त्यहाँ भण्डारबाट ग्राहकसमक्ष खाद्यसामग्री पुऱ्याउने वेटरहरू (ट्रान्सपोर्ट) छन् अनि भोजन गर्ने ग्राहकहरू छन् । ● रेष्टुरेण्टका विषयमा भएका आफ्ना अनुभवहरूमाथि विचार गर्न सहभागीहरूलाई भन्नुहोस् । तपाईंहरू रेष्टुरेण्टमा गएको बेलामा के-कसो चाहना गर्नुहुन्छ भनेर सोध्नुहोस् । ४/५ विचारहरूलाई सुन्नुहोस्, विचारहरू पिलप चार्टमै लेख्नुहोस् । <p>संभवतः निम्न उत्तरहरू हुन सक्नेछन् :</p> <ul style="list-style-type: none"> → छिटो छरितो सेवा → उचित मूल्य → स्तरीय खाना → आफूले अर्डर दिए अनुसारको खाना (अरूले अर्डर दिएबमोजिम होइन) → आफू बसेकै टेबुलमा दिनुपर्ने (अरूहरू बसेको टेबुलमा होइन) <p>कुनै सेवाग्राहीले स्वास्थ्य संस्थाबाट चाहने सेवामा होस वा रेष्टुरेण्टमा खान गएको ग्राहक होस् यी दुवै कुराहरूमा सेवा प्राप्तिका विषयमा केही फरक छैन । जस्तैः</p> <p>सेवाग्राहीले आफू स्वास्थ्य संस्थामा गएको बेलामा आफूलाई आवश्यक परेका सबै प्रकारका औषधि तथा सामग्री उपलब्ध हुन् भन्ने चाहन्छन् ।</p>		

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप / बिधी	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<ul style="list-style-type: none"> आफूले प्रयोगमा ल्याइरहेकै सामग्री चाहन्छन् अर्को होइन छिटोछरितो सेवा चाहन्छन्, सेवा पाउनको लागि धेरै बेरसम्म पखिरहन चाहदैनन् । औषधि तथा सामग्री तोकिएको मात्रामा नै लिन चाहन्छन्, स्वास्थ्य संस्थामा थोरै छ भनेर थोरै लिन चाहदैन । त्यसैले यी सेवाग्राहीहरूको चाहनाअनुसार समयमै सेवा उपलब्ध गराई पूर्ण सन्तुष्टी दिनु नै आपूर्ति प्रणालीको उद्देश्य हो भन्ने कुरा कितान साथ भन्नुहोस् र तयारी न्युज प्रिन्ट आपूर्ति व्यवस्थापन प्रणालीका ६ आधारभूत कुराहरू देखाई व्याख्या गर्नुहोस् । कूनै रेष्टुरण्ट होस् वा स्वास्थ्यको आपूर्ति व्यवस्था प्रणाली होस् आपूर्ति व्यवस्था प्रणालीको मुख्य उद्देश्यहरूलाई सारांशमा भन्न यो उपयोगी तरीका हो भनी स्पष्ट पार्नुहोस् । <p>आपूर्ति चक्र: १० मिनेट</p> <ul style="list-style-type: none"> आपूर्ति चक्र भित्र कति वटा तत्व पर्दछन् ? भनी २/४ जना सहभागीहरूलाई प्रश्न गर्नुहोस् । सहभागीहरूबाट आएको विचारहरूलाई सकारात्मक मान्दै आधारभूत आपूर्ति व्यवस्थापनको चक्र तयारी न्युज प्रिन्ट देखाई साँक्ष्ण्ट छलफल गर्नुहोस् । <p>अन्तिम भाग: १० मिनेट</p> <p>सेसन समाप्त गर्न अघि यस सेसनमा छलफल भएका विषयहरूमा कसैको केही प्रश्न छ कि सोध्नुहोस् । केही प्रश्न भए प्रष्ट पारी सहभागीहरूलाई धन्यवाद दिई सेसनको अन्त गर्नुहोस् ।</p>		

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप / विधी	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
८० मिनेट	स्वीकृत मौज्जात (ASL) तथा आकस्मिक मागविन्दु (EOP) <ul style="list-style-type: none"> स्वीकृत मौज्जात परिमाण आकस्मिक मागविन्दु माग परिमाण निर्धारण पुन सामग्री प्राप्त गर्ने समय 	<p>पाठको उद्देश्य (Primary Objective): यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरू स्वीकृत मौज्जात परिमाण तथा आकस्मिक मागविन्दु बारे जानकारी प्राप्त गरी बताउन सक्ने छन् ।</p> <p>वस्तुगत उद्देश्यहरू (Enabling Objectives): यो सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् ।</p> <ol style="list-style-type: none"> स्वीकृत मौज्जात परिमाण (ASL) बारे बताउन । आकस्मिक मागविन्दु (EOP) बारे बताउन । स्वास्थ्य सेवा निरन्तर रूपमा प्रदान गर्न आफुसंग कति सामग्रीहरू हुनु पर्छ भन्ने बताउन । आकस्मिक माग गर्नु पर्ने बारे बताउन । आफुलाई चाहिने सामग्रीको माग परिमाणमा निर्धारण गर्न । नियमीतरूपमा सामग्रीहरू माग गर्नुपर्ने समय बताउन । 	<p>स्वीकृत मौज्जात (ASL) तथा आकस्मिक मागविन्दु (EOP) पुनरावलोकन तथा पूर्ववालोकन : ५ मिनेट</p> <ul style="list-style-type: none"> भर्खरै सिकिएको सेसनको बारेमा सहभागीको जानकारी बारे पुनरावलोकन गर्नुहोस् । प्रस्तुत सेसनको विषयवस्तु सहभागीहरूको सहभागीताको महत्व बारेमा जानकारी दिनुहोस् । <p>स्वीकृत मौज्जात (ASL) तथा आकस्मिक मागविन्दु (EOP) परिमाण: १० मिनेट</p> <p>सहभागीहरूलाई अधिकतम स्वीकृत मौज्जात भनेको के हो र आकस्मिक मागविन्दु भनेको के हो भन्ने बारे सोध्नुहोस् । एकै छिन सहभागीहरूको उत्तर ध्यान दिएर सुन्नुहोस् र उहाँहरूको उत्तरलाई प्रशंसा गर्दै सन्दर्भ पुस्तिकाको भाग ४ पाना नं ५ अनुसार तयारी न्युज प्रिन्ट “अधिकतम स्वीकृत मौज्जात भनेको के हो र आकस्मिक मागविन्दु भनेको के हो” भन्ने देखाई व्याख्या गर्नुहोस् । त्यस पश्चात सहभागीहरूलाई स्वास्थ्यका उदाहरण बाट बाहिर लगेर घर परिवारमा दैनिक गर्नु पर्ने क्रियाकलापबारे छलफल गर्न निम्न प्रक्रियाहरू अपनाउनुहोस् ।</p> <ul style="list-style-type: none"> माग परिमाण निर्धारण गर्न अधिकतम तथा न्यूनतम परिमाण निर्धारण गर्नु पर्छ भन्नाले सहभागीहरूले नबुझ्न सक्छन् त्यसैले उहाँहरूलाई घरमा दैनिक खर्च गर्नु पर्ने भान्साका अति आवश्यकीय सामानहरूको विषयमा केही प्रश्नहरू सोध्नुहोस् । सम्भाव्य उत्तरहरू तून, तेल, चियापत्ति, चिनी, चामल, दाल जस्ता उत्तरहरू आउन सक्छन् । उक्त कुनै उदाहरणलाई आधारमानि छलफल चलाउनुहोस् । 	<p>न्युजप्रिन्ट, मार्कर पेन, मेटाकार्ड</p> <p>तयारी न्युज प्रिन्ट</p> <ul style="list-style-type: none"> “अधिकतम स्वीकृत मौज्जात” भनेको के हो र “आकस्मिक मागविन्दु” भनेको के हो तह अनुसार ASL तथा EOP कति हन्छ स्वा.से.हरूको लागि ASL तथा EOP चाट 	<p>मूल्यांकन प्रश्न उत्तर प्रदर्शन</p>

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप/बिधी उदाहरणको लागि चिनी: २०	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<ul style="list-style-type: none"> ● सहभागीहरूलाई कुनै एक उदाहरणमा छलफल गर्छौं भनी बताउनुहोस् । चिनीको उदाहरण लिंदा सहभागीहरूलाई तपाईंहरू चिनी कति परिमाणमा कति दिनको लागि किन्ने गर्नु हुन्छ, भनी सोध्नुहोस् । सम्भाव्य उत्तर कसैले हप्तामा एक पटक १ किलो किन्ने, कसैले दैनिक रूपमा खरिद गर्ने, कसैले महिनामा एक पटक खरिद गर्ने कुरा बताउन सक्छ । ● त्यस पश्चात प्रशिक्षकले फेरी सोध्नुहोस् सामान खरिद गर्दा आफूसंग कति बाँकी हुँदैमा खरिद गर्नु हुन्छ ? सम्भाव्य उत्तर कसैले सकिएपछि खरिद गर्छु भन्न सक्छ, कसैले केहि दिनको लागि बाँकी हुँदैमा खरिद गर्छु भन्न सक्छ । ● त्यसो भए फेरी सहभागीलाई सोध्नुहोस् । सकिए पछि मात्र खरिद गर्छु भन्ने सहभागीलाई किन सकिए पछि मात्रै खरिद गर्नु हुन्छ सोध्नुहोस् । उत्तर विभिन्न आउन सक्छ । उक्त कुरा न्युजप्रिन्टमा लेख्दै जानुहोस् । त्यस्तै केहि दिनको लागि बाँकी हुँदैमा खरिद गर्छु भन्ने सहभागीहरूलाई किन केही दिनको लागि बाँकी हुँदैमा खरिद गर्नु हुन्छ सोध्नुहोस् । उक्त कुरा न्युजप्रिन्टमा लेख्दै जानुहोस् । ● आफूसंग भएको सामानहरू सकिए पछि मात्र खरिद गर्दा हुने फाइदा तथा वेफाइदामा छलफल गर्नुहोस् र उक्त छलफलमा भएका फाइदा र वेफाइदा न्युजप्रिन्टमा उल्लेख गर्नुहोस् । त्यसै गरी उक्त कार्य सकिए पछि केहि दिनको लागि बाँकी हुँदैमा खरिद गर्छु भन्ने सहभागीहरूलाई यसका फाइदा र वेफाइदा बारे छलफल गर्नुहोस् र न्युजप्रिन्टमा टिप्पणीहरू गर्नुहोस् । 		

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप / बिधी	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<p>प्रशिक्षकलाई निर्देशन: सहभागीहरूलाई माथि उल्लेखित चिनीको उदाहरणहरू जोड्दै तलको प्रश्नहरू मेटाकार्डमा (पूर्व तयारी) लेखेको प्रत्येक बुद्धिमा छलफल चलाउनु होस् ।</p> <p>स्वीकृत मौज्जात परिमाण (Authorized Stock Level) १० मिनेट छलफल नं. १: स्वास्थ्य सेवा निरन्तर रूपमा प्रदान गर्न चाहिने सामग्रीहरू आफूसंग कति हुनु पर्छ? (उदाहरणको लागि भिटामिन "ए" मा छलफल गर्न अनुरोध गर्नुहोस् ।)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● छलफल नं. १ को प्रश्न गर्दा सहभागीहरूको विभिन्न विचारहरू आउन सक्छ । कसैले संख्यागत रूपमा उदाहरणको लागि भिटामिन "ए" ५०० क्यापसुल, कसैले २०० क्यापसुल, कसैले ३०० क्यापसुल, कसैले २ वटा आदि जवाफ आउन सक्छ । त्यसरी नै भिटामिन "ए" को कुरा भए जस्तै आफु संग चिनी २ किलो, ४ किलो, १ किलो छ भने ता पनि संख्यामा खासै अर्थ रहन्दै भन्नेकुरा बताउनुहोस् त्यसकारण उहाँहरूलाई फेरी सोध्नुहोस् । तपाईंहरूले सेवा प्रदान गर्नको लागि चाहिने सामग्रीहरू कति दिन वा कति महिना बराबरको चाहिन्छ भन्ने कुरा महत्वपूर्ण हुन्छ भन्ने जानकारी दिनुहोस् । ● प्रशिक्षकले फेरी सोध्नुहोस् । धेरै दिनको लागि सामग्री संचय गर्दा के असर पर्छ? भन्ने कुरा सोध्नुहोस् । उत्तर विभिन्न आउन सक्छ । आएका उत्तरहरूलाई ज्यूजप्रिन्टमा टिप्नुहोस् । सम्भाव्य उत्तरहरू एकै पटक धेरै संचय गर्दा वा लैदा ठाउँको अभाव, सामान खेर जाने सम्भावना, सबै ठाउँको लागि सामान नपुरा हुन सक्ने सम्भावना आदि आउन सक्छ । ● त्यसैले प्रशिक्षकले एक पटक सामान लिदा बढीमा राख्न सक्ने समय तोकिनु पर्छ भन्ने कुरा जानकारी दिनुहोस् । बढीमा ४५ दिन सम्मको लागि सामग्री पाउने कुरा बताउनुहोस् । यो नै स्वीकृत मौज्जात परिमाण हो भन्ने कुरा बताउनुहोस् । 		

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप / विधि	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<p>आकस्मिक माग बिन्दु (Emergency Order Period) १० मिनेट छलफल नं. २: कति बाँकि रहँदा आकस्मिक माग गर्नुपर्छ?</p> <ul style="list-style-type: none"> ● छलफल नं. २ को प्रश्न गर्दा सहभागीहरूले साधारणतया तपाईंहरूले कति बाँकी रहँदा स्वास्थ्य कार्यकर्ता वा स्वास्थ्य संस्थामा अपभर्कट माग (आकस्मिक माग) गर्नुहुन्छ भनी सोध्नुहोस् । ● सम्भाव्य उत्तर आफु संग सकिए पछि माग जाने, केहि बाँकी हुँदा माग जाने भन्ने विभिन्न उत्तर आउन सक्छ । प्रशिक्षकले होसीयारीपूर्वक ती कुराहरू समेट्दै घर गृहस्थीमा आई पर्ने कुरा जस्तै: चिनीको उदाहरण दिदै चिनी सकिए पछि मात्र खरिद गर्न जादा पाहनालाई चिया खुवाउन समस्या परेको बारे स्मरण गराउनु होस् । ● त्यस्तै फेरी केही बाकी हुँदा माग्ने भन्ने सहभागी तर्फ इंगित हुँदै उक्त सहभागीको भनाई संग केही सहमती गर्दै आफु संग बाँकी हुँदा माग गर्दा सेवाग्राहीलाई सेवा प्रदान गर्न अप्यारो नहुने हुदा सेवाग्राहीहरूबाट आफु प्रति विश्वशनीयता बढ्न जान्छ । जस्को कारण स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न सकेकोमा सेवाग्राही पनि खुशी भई स्वास्थ्य कार्यकर्ता प्रति आस्था बढ्ने कुरा बताउनुहोस् । त्यसकारण आफुसंग करिब १० दिनको लागि मात्र सामान बाँकि रहँदा अपभर्कट माग (आकस्मिक माग) गर्नु पर्ने कुरा बताउनुहोस् । कुनै जिज्ञासा भए छलफल गर्नुहोस् र छलफल नं. २ अन्त गर्नुहोस् । 		

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप / बिधी माग परिमाण निर्धारण (Determining Order Quantity) १० मिनेट	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<p>छलफल नं. ३: आफुलाई चाहिने सामग्री कति परिमाणमा माग्ने भन्ने कुरा कसरी निकौल गर्नुहुन्छ? ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● छलफल नं. ३ को प्रश्न गर्दा सहभागीहरूले साधारणतया तपाईंहरूले आफुलाई चाहिने सामग्रीहरू स्वास्थ्य कार्यकर्ता वा स्वास्थ्य संस्थामा कति परिमाणमा माग्ने भन्ने कुरा कसरी निकौल गर्नुहुन्छ भनी सोध्नुहोस् । ● अन्दाज गरेर माग्ने, संस्थाले जति दिनु हुन्छ, त्यति लिने, स्वास्थ्य कार्यकर्ताले जति दिनु हुन्छ, त्यति लिने भन्ने विभिन्न उत्तर आउन सक्छ । ● सहभागीहरूको उत्तरहरूलाई समेट्दै एउटा निश्चित प्रकृत्याको विकास भएमा हामीलाई सेवा दिन सामग्रीको खार्चो पर्ने भन्ने कुराको जानकारी दिदै उहाँहरूलाई छलफल नं. १ मा बढिमा ४५ दिनको लागि सामग्री राख्न सकिने छलफल भएको कुरा पुनः स्मरण गराउनुहोस् । त्यसैले अब आफुले सामग्री माग्दा जुन महिनामा जति खर्च भयो त्यसको १.५ गुणा अथवा सो महिना खर्च भएको परिमाणको डेड महिनाको लागि पुग्ने सामग्री माग्न सक्ने वा दिन सकिने छ भन्ने कुरा बताउनुहोस् । ● उक्त डेड महिनालाई पुग्ने परिमाण बाट आफु संग भएको परिमाण घटाएर हुनआउने परिमाण मात्र माग गर्नु पर्ने कुरा बताउनुहोस् । यस सम्बन्धी कुनै जिज्ञासा भए छलफल गर्नुहोस् र छलफल नं. ३ अन्त गर्नुहोस् । 		

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप / बिधी	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<p>पुन सामग्री प्राप्त गर्ने समय (Review Order Period) १० मिनेट</p> <p>छलफल नं. ४: तपाईंहरू नियमितरूपमा सामग्रीहरू कहिले कहिले माग गर्नुपर्छ?</p> <ul style="list-style-type: none"> ● छलफल नं. ४ को प्रश्न गर्दा सहभागीहरूले साधारणतया तपाईंहरूले स्वास्थ्य कार्यकर्ता वा स्वास्थ्य संस्थामा कहिले कहिले सामानहरू लिन जानु हुन्छ भनी सोध्नुहोस् । सम्भाव्य उत्तर कसैले फुर्सदमा, कसैले महिना महिनामा, कसैले तीन तीन महिनामा भन्ने उत्तर आउन सक्छ । ● आएका उत्तरहरूलाई समायोजन गर्दै हामी घर गृहस्तीको कुरा गर्दा भान्साको चाहिने उपभोग्य वस्तु संग जोड्दै हामीलाई चाहिने सामग्रीहरू हप्तामा वा महिनामा खरिद गर्दा वा ल्याउदा राम्रो तथा व्यवस्थित हुने कुराको जानकारी दिनुहोस् । ● त्यसरी नै हाम्रो स्वास्थ्य संस्था वा स्वास्थ्य कार्यकर्ता संग सामग्रीहरूको माग गर्दा कुनै एउटा निश्चित समय तोकियो राम्रो हुने कुराको जानकारी दिनुहोस् । त्यसकारण महिना भूक्तान भएको ५ दिन भित्र स्वास्थ्य संस्था वा स्वास्थ्य कार्यकर्ताहरूसंग लिनु पर्छ भन्ने कुराको जानकारी दिनु होस् । अन्तमा नियमित रूपमा सामग्रीहरू माग्नु पर्ने बारे कुनै जिज्ञासा भए छलफल गर्नुहोस् र छलफल नं. ४ अन्त गर्नुहोस् । <p>सारांस ५ मिनेट</p> <p>त्यस पश्चात कुनै पनि सामग्रीहरू जस्तै: जिङ्ग चक्की, मौखिक पुनर्जलय भोल, आइरन चक्की, भिटामिन “ए” क्याप्सुल, अलवेन्डाजोल चक्कीहरूको हकमा सन्दर्भ पुस्तिकाको भाग ४ पाना नं ५ अनुसार देखाई म.स्वा.से.हरूले बढीमा ४५ दिन र कम्तिमा १० दिन वा सो भन्दा कम अवधिको लागि मात्र सामान बाँकी भएमा म.स्वा.से.हरूले अहेव वा अर्नामि वा सम्बन्धीत स्वास्थ्य संस्थाहरूमा तुरुन्तै सम्पर्क राखी आकस्मिक माग गर्नु पर्दछ भनी सहभागीहरूलाई बताउनुहोस् । नोट: प्रशिक्षक प्रशिक्षण चलाउँदाको हकमा सन्दर्भ पुस्तिकाको भाग ४ पाना नं ६ मा रहेको तह अनुसार ASL तथा EOP कति हन्छ भन्ने देखाई छलफल गर्नुहोस् ।</p>		

समय	विषय वस्तु	पाठको उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप / बिधी	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
७५ मिनेट	<p>माग तथा आपूर्ति (Demand and Supply)</p> <ul style="list-style-type: none"> माग परिमाणको परिचय अधिकतम स्वीकृत मौज्जात परिमाण न्यूनतम स्वीकृत परिमाण माग परिमाण निर्धारण गर्ने बेलाको मौज्जात नियमित रूपमा माग गर्नुपर्ने समय वितरण परिमाण निर्धारणका आधारहरू परिमाण निर्धारण गर्ने सामुहिक अभ्यास अभिलेख फाराम 	<p>पाठको उद्देश्य (Primary Objective):</p> <p>यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरू माग परिमाण निर्धारण गर्न सक्ने छन् ।</p> <p>वस्तुगत उद्देश्यहरू (Enabling Objectives):</p> <p>यो सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् ।</p> <ol style="list-style-type: none"> आ-आफ्नो स्वास्थ्य संस्था तथा म.स्व. से. को लागि माग परिमाण निर्धारण गर्ने शीप प्रदर्शन गर्न । माग परिमाण निर्धारण गर्ने आवश्यक पर्ने सूचना बारे बताउन । वितरण परिमाण निर्धारणका आधारहरू बताउन । परिमाण निर्धारण गरी प्रदर्शन गर्न 	<p>माग परिमाणको परिचय: ५ मिनेट</p> <ul style="list-style-type: none"> भर्खरै सिकएको सेसनको बारेमा सहभागीको जानकारी बारे पुनरावलोकन गर्नुहोस् । प्रस्तुत सेसनको विषयवस्तु सहभागीहरूको सहभागीताको महत्व बारेमा जानकारी दिनुहोस् । <p>माग परिमाण निर्धारण गर्ने : १५ मिनेट</p> <ul style="list-style-type: none"> यस सेसनमा तपाईंहरूले निर्धारित ASL तथा EOP को आधारमा आ-आफ्नो स्वास्थ्य संस्थामा जिङ्ग चक्की, मौखिक पुनर्जीलय भोल, आईरन चक्की, भिटामिन “ए” क्याप्सुल, अलवेन्डाजोल चक्कीहरूको परिमाण कसरी निर्धारण गर्ने र तपाईंको माग कसरी पठाउने भन्ने विषयमा जानकारी हासिल गर्नु हुनेछ भनी टिप्पणी गर्नुहोस् । कुनै पनि सामग्रीहरू जस्तै: जिङ्ग चक्की, मौखिक पुनर्जीलय भोल, आईरन चक्की, भिटामिन “ए” क्याप्सुल, अलवेन्डाजोल चक्कीहरूको परिमाण निर्धारण गरी माग पठाउन तपसिलका कुराहरूको जानकारी हुनुपर्छ भन्ने कुरा सहभागीहरूलाई बताउनुहोस् । 	<ul style="list-style-type: none"> मार्कर पेन, न्युज प्रिन्ट, <p>न्युज प्रिन्टहरू</p> <ul style="list-style-type: none"> सामग्री उपलब्ध गराउनुपर्ने परिमाण निर्धारण तालिका महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकालाई स्वास्थ्य सामग्री उपलब्ध गराएको अभिलेख माग तथा आपूर्ति सामुहिक अभ्यास खाली माग फाराम (१-१) 	प्रश्न उत्तर

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप/विधि	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<p>१. अधिकतम स्वीकृत मौज्जात परिमाण (ASL): आफ्नो स्वास्थ्य संस्थाहरूको वा म.स्व.से.को निर्धारित अधिकतम स्वीकृत मौज्जात माग परिमाण निर्धारण गर्नको लागि अत्यन्त जरूरी हुन्छ ।</p> <p>२. न्यूनतम स्वीकृत परिमाण (EOP) : आफ्नो स्वास्थ्य संस्थाहरूको म.स्व.से.को निर्धारित न्यूनतम परिमाण आफूसँग भएको मौज्जात कुन स्थितिमा पुगेको छ, थाहा पाउन आवश्यक हुनेछ ।</p> <p>३. माग परिमाण निर्धारण गर्ने बेलाको मौज्जात: (प्रतिवेदन तयार गर्ने बेलामा प्रयोगमा ल्याउन मिल्ने मौज्जातहरूको यकिन गर्नुपर्छ ।)</p> <p>४. नियमित रूपमा माग गर्नुपर्ने समय : म.स्व.से.को हकमा प्रत्येक महिना भुक्तान भएको ५ गते र स्वास्थ्य संस्थाहरूले त्रैमासिक भुक्तान भएको ७ दिनभित्र नियमित माग गर्नुपर्छ भन्ने कुरा बताउनुहोस्</p> <p>वितरण परिमाण निर्धारणका आधारहरू : ५ मिनेट</p> <ul style="list-style-type: none"> वितरण परिमाण निर्धारण कसरी गर्ने गर्नु भएको छ ? सहभागीहरूलाई सोध्नुहोस् २/४ जना सहभागीको विचारहरू सुन्नुहोस् तथा सहभागीहरूबाट आएका विचारहरूलाई समेट्दै वितरण परिमाण निर्धारण गर्न तयार गरिएको सहभागी पुस्तिकाको सेसन ५, पाना नं ४ अनुसारको तयारी न्युज प्रिन्ट “सामग्री उपलब्ध गराउनुपर्ने परिमाण निर्धारण तालिका” फाराम देखाउनुहोस् । सहभागीहरूलाई सामग्रीहरू वितरणको लागि परिमाण निर्धारण गर्ने आधारहरू विगतका महिनाहरूमा महिला स्वयंसेविकाहरूले गरेको खर्च र महिला स्वयंसेविकाहरूसँग हुनुपर्ने अधिकतम परिमाण बाट हिसाव गरी परिमाण निकाल्नुपर्छ भन्ने कुराको जानकारी दिदै यसभन्दा अधिकको सेसनमा पनि महिला स्वयंसेविकाहरूको अधिकतम परिमाण कतिको हुन्छ र न्यूनतम हुनुपर्ने परिमाण कतिदिनको हुन्छ भन्ने कुरा पुन दोहोर्‍याउनुहोस् । यस पश्चात जिङ्ग चक्की, मौखिक पुनर्जलिय भोल, आईरन चक्की, भिटाभिन 	<p>उपलब्ध गर्नु पर्ने सामग्री जिङ्ग चक्की मौखिक पुनर्जलिय भोल आईरन चक्की भिटाभिन “ए” क्याप्सुल</p>	

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप/बिधी	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<p>“ए” क्याप्सुल, अलवेन्डाजोल चक्कीहरूको उपलब्ध गराउनुपर्ने परिमाण कसरी निर्धारण गर्ने भन्ने कुराको छलफल हुने जानकारी दिनुहोस् ।</p> <p>परिमाण निर्धारण गर्ने सामुहिक अभ्यास: २०</p> <ul style="list-style-type: none"> महिला स्वयंसेविकालाई वितरण गर्नुपर्ने सूक्ष्म पोषक तत्वहरू: जिङ्क चक्की, मौखिक पुनर्जलिय भोल, आईरन चक्की, भिटामिन “ए” क्याप्सुल, अलवेन्डाजोल चक्कीहरूको परिमाण निर्धारण गर्ने तयारी न्युज प्रिन्ट फाराम सहभागी पुस्तिकाको सेसन ५, पाना नं ४ फेरी एक पटक देखाउनुहोस् । सहभागीहरूलाई सहभागी पुस्तिकाको सेसन ५, पाना नं ३ पल्टाउन लगाई फाराम भर्ने चरणहरू “तपाईं महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकालाई उपलब्ध गराउनु पर्ने जिङ्क चक्की, मौखिक पुनर्जलिय भोल, आईरन चक्की, भिटामिन “ए” क्याप्सुल, अलवेन्डाजोल चक्कीहरू परिमाण निर्धारण कसरी गर्नुहुन्छ ?” भन्ने क्रमसँग सहभागीहरूलाई पढ्न लगाई पढेको चरणहरू अनुसार परिमाण निर्धारण गर्ने तरिका प्रशिक्षकले न्युज प्रिन्टमा भरी देखाउनुहोस् । 	अलवेन्डाजोल चक्कीहरू	

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप / विधि	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<p>अभिलेख फाराम</p> <p>महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकालाई स्वास्थ्य सामग्री वितरण गर्ने चरणहरू: १५ मिनेट</p> <p>स्वास्थ्य संस्थाबाट सहभागी हुने सहभागीहरूलाई तपाईंहरूले महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरूलाई कसरी औषधि साधनहरू उपलब्ध गराउने गर्नु भएको छ ? भन्ने प्रश्न राख्नुहोस् । २/४ जना सहभागीका विचारहरू सुन्नुहोस् र आएका विचारहरूको कदर गर्दै सहभागी पुस्तिकाको सेसन ५, पाना नं ६ को तयारी न्युज प्रिन्ट “महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकालाई स्वास्थ्य सामग्री अभिलेख” भन्ने फाराम देखाउनुहोस् ।</p> <ul style="list-style-type: none"> उक्त अभिलेख फाराम भर्ने चरणहरूबारे सामूहिक अभ्यास गरिने कुराको जानकारी दिदै सहभागी पुस्तिकाको सेसन ५, पाना नं ५ पल्टाउन लगाई उक्त पानामा भएका चरणहरू सहभागीहरूलाई एक एक गदै पढ्न लगाउनुहोस् र प्रशिक्षकले सहभागीले पढे अनुसारका चरणहरूको उदाहरणमा भएका कुराहरू उक्त खाली न्युज प्रिन्टमा भरेर देखाउनुहोस् । उक्त कार्य सकिएपछि यस फारामले वितरण गरेको सामग्रीहरूको अभिलेख राख्न सहयोग पुग्ने बारे जानकारी दिदै भविष्यमा सहभागीहरूले यसरी नै अभिलेख राख्नु पर्ने कुराको पुन जोडिनुहोस् । 		

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप/विधि	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<p>माग परिमाण निर्धारण गर्ने तरिकाको प्रदर्शन: ३० मिनेट अब, हामीहरू विस्तृत रूपमा माग परिमाण निर्धारण गर्ने सम्बन्धी परिघटना अभिनय सहभागी पुस्तिकाको सेसन ५, पाना नं ७ अनुसार गर्नेछौं भन्ने कुरा सहभागीहरूलाई जानकारी दिनुहोस् ।</p> <p>प्रशिक्षकलाई निर्देशन: सहभागीहरू मध्ये चार समूह बनाउनुहोस् । प्रत्येक समूहलाई समूहको पहिचान तल उल्लेख गरिए अनुसार दिनुहोस् ।</p> <ul style="list-style-type: none"> - म.स्व.से.वि.का, - स्वास्थ्य कार्यकर्ता, - स्वास्थ्य संस्था र - स्वा.सं.स.व्य.स. <p>प्रशिक्षकले निम्नानुसारको पूर्व तयारी गर्नुहोस् ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● सहभागी पुस्तिकाको सेसन ५, पाना नं ७ मा उल्लेख भए अनुसार म.स्व.से.वि.हरूको नाम अनुसारको Name tag तयार गर्नुहोस् । ● समूह कार्यको लागि पहिलो समूह “म.स्व.से.वि.” भन्ने Name plate तयार गर्नुहोस् । ● त्यस पछि दोश्रो समूहको लागि स्वास्थ्य कार्यकर्ता भन्ने “ Name plate” तयार गर्नुहोस् । ● तेस्रो समूहमा स्वास्थ्य संस्था भन्ने “ Name plate” तयार गर्नुहोस् । ● चौथो समूहमा स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समिति भन्ने “ Name plate” तयार गर्नुहोस् । 		

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप / बिधी	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<p>प्रशिक्षकले तल उल्लेख गरे अनुसार बताउनुहोस्</p> <p>पहिलो समूह: म.स्व.से.वि.का हरूको एक समूह बन्ने छ । उक्त समूहको मासिक बैठकको लागि स्वास्थ्य संस्था आउदै हुनुहुन्छ त्यसै समयमा उहाँहरूलाई चाहिने सुक्ष्मपोषकतत्वहरू जिङ्ग चक्की, मौखिक पुनर्जलिय भोल, आईरन चक्की, भिटामिन “ए” क्याप्सुल, अलवेन्डाजोल चक्कीहरू चालु महिनामा सेवा प्रदान गर्न चाहिने परिमाण निर्धारणको लागि स्वास्थ्य कार्यकर्ता संग अनुरोध गर्नु पर्छ भन्ने कुरा बताउनुहोस् ।</p> <p>● दोश्रो समूह: स्वास्थ्य कार्यकर्ताहरूको एक समूह बन्ने छ । उक्त समूहले म.स्व.से.वि.को लागि वितरण गर्नु पर्ने सुक्ष्मपोषकतत्वहरू (जिङ्ग चक्की, आईरन चक्की, र भिटामिन “ए” क्याप्सुल), मौखिक पुनर्जलिय भोल, र अलवेन्डाजोल चक्कीहरू परिमाण निर्धारण गर्न सहयोग गर्नु पर्छ भन्ने कुराहरू बताउनुहोस् । परिमाण निर्धारण गर्न यस सेसनमा छलफल गरे अनुसारको विधि अपनाई परिमाण निर्धारण गर्नु पर्नेछ भन्ने कुरा बताउनुहोस् (महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकालाई सामग्रीहरू उपलब्ध गराउंदा भर्नु पर्ने अभिलेख फाराम भर्नको लागी दिनुपर्ने)</p> <p>● तेश्रो समूह: स्वास्थ्य संस्थाहरूको एक समूह बन्ने छ । उक्त समूहले परिमाण निर्धारण गरिएका सुक्ष्मपोषकतत्वहरू (जिङ्ग चक्की, आईरन चक्की, र भिटामिन “ए” क्याप्सुल), मौखिक पुनर्जलिय भोल, र अलवेन्डाजोल चक्कीहरू म.स्व.से.का लागि चालु महिनाको लागी सेवा ग्राहीलाई उपलब्ध गराउन स्वास्थ्य कार्यकर्ताले निर्धारण गरेको परिमाण ठिक छ छैन रूजु गरी आवश्यक अपौचारिकता पुरा गरी उक्त सामग्रीहरू उपलब्ध गराउनु पर्ने छ भनी बताउनुहोस् ।</p>	<p>महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकालाई सामग्रीहरू उपलब्ध गराउंदा भर्नु पर्ने अभिलेख फाराम भर्नको दिनुपर्ने)</p>	

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिक्ने सिकाउने क्रियाकलाप / बिधी	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<p>● चौथो समूह: स्वा.सं.स.व्य.स. हरूको एक समूह बन्ने छ । उक्त समूहले म.स्व.से.वि.का., स्वास्थ्य कार्यकर्ता र स्वास्थ्य संस्थाले गरेको भूमिका अभिनय अवलोकन गर्नु पर्नेछ । उक्त अवलोकनमा सकारात्मक पक्ष र सुधार गर्नु पर्ने पक्षबारे भूमिका अभिनयको अन्त्यमा पृष्ठपोषण गर्नु पर्नेछ ।</p> <p>● समुह कार्यको समाप्ती पश्चात अन्तमा प्रशिक्षकले सबैले आफ्नो तरफ बाट गरेका क्रियाकलाप बारे छोटो समिक्षा गर्नुहोस् ।</p> <p>प्रत्येक सहभागीले गरेका अभ्यासहरू अनुसूची २ अनुसार प्रशिक्षकले रूजु गर्नुहोस् ।</p> <p>अन्तिम भाग: १० मिनेट</p> <p>सेसन समाप्त गर्न अघि यस सेसनमा छलफल भएका विषयहरूमा कसैको केही प्रश्न छ कि सोध्नुहोस् । केही प्रश्न भए प्रष्ट पारी सहभागीहरूलाई धन्यवाद दिई सेसनको अन्त गर्नुहोस् ।</p>		

समय	शिर्षक	उद्देश्य	सिक्ने सिकाउने कृयाकलाप/विधि	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
५० मिनेट	भण्डारन तथा वितरण (Storing) <ul style="list-style-type: none"> भण्डार व्यवस्थापनको परिचय भण्डार व्यवस्थापनको मुख्य उद्देश्य व्यवस्थित भण्डारन उपलब्ध औषधि तथा साधनहरूलाई व्यवस्थित तरिकाले पुर्चाउनुपर्ने कुराहरू 	पाठको उद्देश्य (Primary Objective): यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले भण्डारन सम्बन्धी आधारभूत जानकारी प्राप्त गरी बताउन सक्नेछन् । वस्तुगत उद्देश्यहरू (Enabling Objectives): यस सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन् । १. भण्डार व्यवस्थापनको परिचय बारे व्याख्या गर्न २. भण्डार व्यवस्थापनका मुख्य उद्देश्य बताउन ३. व्यवस्थित भण्डारन बारे व्याख्या गर्न ४. उपलब्ध औषधि तथा साधनहरूलाई व्यवस्थित तरिकाले	सिकने सिकाउने कृयाकलाप/विधि पुनरावलोकन तथा पूर्ववलोकन : ५ मिनेट <ul style="list-style-type: none"> भर्खरै सिकएको सेसनको बारेमा सहभागीहरूको जानकारी बारे प्रश्न उत्तरको माध्यमबाट बुझ्नुहोस् । चालु सेसनको विषयवस्तु महत्व तथा सहभागीहरूको सहभागीताबारे जानकारी दिनुहोस् । भण्डार व्यवस्थापनको परिचय ५ मिनेट भण्डार व्यवस्थापन भन्नाले के बुझ्नुहुन्छ, भनी केही सहभागीलाई सोध्नुहोस् । आएका उत्तरहरूलाई प्रशंसा गर्दै “ भण्डार व्यवस्थापन भन्नाले कुनै पनि कार्यक्रम संचालन गर्न स्थापना गरिएका भण्डारमा नियमित रूपमा प्राप्त हुने तथा प्राप्त सामानहरूको उचित संरक्षण, वितरण वा गुणस्तर यथास्थितिमा नै कायम राखी भण्डार गर्ने कार्यका साथै जिन्सी अभिलेख ठीक दुरुस्त राखी नियमित रूपमा प्रतिवेदन गर्ने प्रक्रिया समेतलाई बुझाउँछ ।” भन्नेकुरा बताउनुहोस् । भण्डार व्यवस्थापनको मुख्य उद्देश्य १० मिनेट भण्डार व्यवस्थापनको मुख्य उद्देश्य के हुन सक्छ, भनी केही सहभागीलाई सोध्नुहोस् । आएका उत्तरहरूलाई प्रशंसा गर्दै “औषधि तथा सामग्रीहरूको गुणस्तर कायम हुने गरी संचय गर्नु, आवश्यकता भन्दा बढी औषधि तथा सामान नराख्नु, खोजेको बेला छिटो छरितोसँग औषधि तथा सामान उपलब्ध हुने व्यवस्था मिलाउनु भण्डार व्यवस्थापनको मुख्य उद्देश्य हो” भन्नेकुरा बताउनुहोस् । सहभागीहरूलाई सन्दर्भ पुस्तिकाको भाग ४, पाना नं. १० मा भएको तयारी फ्लेक्स देखाई निम्न अनुसार छलफल गर्नुहोस् ।	<ul style="list-style-type: none"> मार्कर पेन, न्युज प्रिन्ट, फ्लेक्स मिलाएको र नमिलाएको भण्डारको चित्र	<ul style="list-style-type: none"> प्रश्न उत्तर अभ्यास अवलोकन

समय	शिर्षक	उद्देश्य	सिकने सिकाउने कृयाकलाप / बिधी	आवश्यक सामग्री	मुल्यांकन
		संचित गर्न ध्यान पुर्चाउनुपर्ने कुराहरू बारे बताउन	<p>मिलाउनु भन्दा अगाडिको भण्डारमा गर्नु पर्ने कार्यहरू के के हुन सक्छन् ।</p> <ul style="list-style-type: none"> यसबाट परेको समस्याहरू के के हुन सक्छन् भनी सोध्नुहोस् । यस बाट आपूर्तिका ६ सिद्धान्तहरू पुरा हुन सक्छन् भनी सहभागीहरूलाई सोध्नुहोस् । त्यस्तै अब मिलाएको भण्डार देखाउनुहोस् र सोध्नुहोस् । सम्भाव्य त राम्रो भण्डार भन्ने आउन सक्छ । हाम्रो संस्था पनि यस्तै किसिमले मिलाएको हुनु पर्छ भन्ने कुरा बताउनुहोस् । यो फोटो नेपाल कै कुनै एक स्वास्थ्य संस्थाको एउटै भण्डार हो भन्ने कुरा बताउनुहोस् । मिलाउनु भन्दा अगाडि उक्त भण्डारमा कुनै सामान प्राप्त गर्न दिन भरी पनि लाग्न सक्त्यो भने मिलाएको भण्डारमा हरेक सामानहरू प्रष्ट देखिने हुँदा सामानमा पहुँच पुगेको छ । नमिलाएको भण्डारमा सामानहरूको मिति हेर्नु नसक्नुको कारण म्याद गुज्रेर खेर जान सक्ने समस्या देखिन्छ, भने मिलाएको भण्डारमा त्यो समस्या देखिँदैन जसको कारण उपलब्ध श्रोतको अधिकतम परिचालन हुन जान्छ । यो स्वास्थ्य संस्थाको भण्डारको फोटो हो भन्ने कुरा बताउनुहोस् <p>व्यवस्थित भण्डारन १० मिनेट</p> <p>व्यवस्थित भण्डारन भन्नाले के बुझ्नुहुन्छ, भनी केही सहभागीलाई सोध्नुहोस् । आएका उत्तरहरूलाई प्रशंसा गर्दै “कुनै पनि सरसामानहरूलाई निर्देशित तरिका अनुसार निर्दिष्ट स्थानमा राख्नुलाई व्यवस्थित भण्डारन भनिन्छ” भन्नेकुरा बताउनुहोस् । व्यवस्थित भण्डारन गर्दा विभिन्न प्रकृयाहरू अपनाउनु पर्ने हुन्छ । जस्तै: किटनासक औषधिहरू र सामान्य औषधि संगै-संगै राख्न नहुने र सामान प्याकिङ्ग गरी आएको</p>		

समय	शिर्षक	उद्देश्य	सिकने सिकाउने कृयाकलाप / बिधी	आवश्यक सामग्री	मुल्यांकन
			<p>कार्टुन/बाकसहरूमा भएका चिन्हहरू जस्तै फुट्टे सामानको चिन्ह, प्रज्वलनशिल पदार्थको चिन्ह आदि कुराको अवलोकन गरी यसमा भएका निर्देशनको पालना गर्नु पर्दछ भन्ने कुरा बताउनुहोस् ।</p> <p><u>उपलब्ध औषधि तथा साधनहरूलाई व्यवस्थित तरिकाले संचित गर्ने ध्यान प्याउनुपर्ने कुराहरू: १५ मिनेट</u></p> <ul style="list-style-type: none"> अब हामी प्राप्त सामानहरूको सुरक्षित संचय गर्ने बारे छोटो छलफल गर्छौं भन्ने जानकारी दिनुहोस् । <p>अहिले सम्म यहांहरूले जिङ्ग, आईरन, मौखिक पूनर्जलीय भोल, भिटामिन “ए”, अलवेण्डाजोलहरू समुदायमा वितरण पश्चात आफुसंग बांकी भएका औषधिहरू सुरक्षित रूपमा राख्न के के गर्दै आउनुभएका छ भन्ने बारे सोध्नुहोस् । उहाँहरूको भनाईलाई समर्थन गर्दै प्रशिक्षकले सन्दर्भ पुस्तिकाको भाग ४, पाना नं १२ अनुसार प्रस्ट पानुहोस् र साथै पाना नं १३ मा रहेको चित्र देखाई छलफल गर्नुहोस् । त्यसै गरी स्वास्थ्य संस्थाको हकमा स्वास्थ्य संस्थामा उपलब्ध गराईएका भण्डारन निर्देशिका अनुरूप सुरक्षित संचय गर्नुपर्ने कुरा बताउनुहोस् ।</p> <p>साराश ५ मिनेट</p> <p>सहभागीहरूलाई यस सेसनमा के के कुराहरु छलफल गर्नु भनेर केही प्रश्नहरु सोधेर बांकी अन्य सान्दर्भिक कुनै जिज्ञासा भए प्रस्ट पाउँ साराश गर्नुहोस् ।</p>		

**सेसन च
अभिलेख तथा प्रतिवेदन
(Recording and Reporting)**

समय	विषय वस्तु	पाठको उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
३० मिनेट	<p>अभिलेख तथा प्रतिवेदन (Recording and Reporting)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● अभिलेख तथा प्रतिवेदन ● HMIS फाराम भर्दा भएका चुनौतिहरू ● LMIS फाराम भर्दा भएका चुनौतिहरू 	<p>पाठको उद्देश्य (Primary Objective): यस सेसनको अन्त्यमा सहभागीहरू HMIS र LMIS मा पाइएका त्रुटिहरूको छलफल गरी प्रतिवेदन फारामहरू सच्याई प्रदर्शन गर्न सक्नेछन् ।</p> <p>वस्तुगत उद्देश्यहरू (Enabling Objectives): यस सेसनको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :</p> <ol style="list-style-type: none"> १. अभिलेख तथा प्रतिवेदनको अवधारणाबारे व्याख्या गर्न सक्नेछन् २. HMIS फाराम भर्दा भएका त्रुटिहरूको जानकारी प्राप्त गरी सच्याई प्रदर्शन गर्न 	<p>पुनरावलोकन तथा पूर्ववालोका : ५ मिनेट</p> <ul style="list-style-type: none"> ● भर्खरै सकिएको सेसनको बारेमा सहभागीको जानकारी बारे पुनरावलोकन गर्नुहोस् । <p>अभिलेख तथा प्रतिवेदन ५ मिनेट</p> <p>यहाँ हामी सुक्ष्मपोषकत्वहरू (जिङ्ग चक्की, आईरन चक्की, र भिटामिन “ए” क्याप्सुल), मौखिक पुनर्जलिय भोल, र अलवेन्डजोल चक्कीहरू लागि प्रतिवेदन बारे छलफल गर्ने कुरा बताउनुहोस् । केही सहभागीहरूलाई अभिलेख र प्रतिवेदन भन्नाले के बुझ्नुहुन्छ भनी सोध्नुहोस् र अभिलेख र प्रतिवेदनबारे प्रष्ट पार्नुहोस् ।</p> <p>यसको प्रतिवेदन गर्दा कुन कुन फाराममा प्रतिवेदन गर्नु पर्दछ भन्ने कुरा सोध्नुहोस् । सम्बन्धित स्वास्थ्य व्यवस्थापन सूचना प्रणाली र आपूर्ति व्यवस्थापन सूचना प्रणाली भन्ने आउन सक्छ । सहभागीहरू संग सहमति जनाउँदै यसै संग सम्बन्धित प्रतिवेदनमा पाईएका केहि चुनौति तथा कमीकमजोरीहरू बारे छलफल गर्न लागेको बताउनुहोस् ।</p> <p>HMIS फाराम भर्दा भएका चुनौतिहरू १० मिनेट</p> <p>HMIS फाराम भर्दा भएका चुनौतिहरूको उदाहरणहरू तल उल्लेख गरे अनुसार क्रमशः छलफल चलाउनु होस् ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● सन्दर्भ पुस्तिकाको भाग ५, पाना नं. २ मा रहे अनुसारको तयारी फ्लेक्स वा न्युजप्रिन्ट देखाई HMIS मा पाइएका चुनौति नम्बर १ छलफल गर्नुहोस् । ● सन्दर्भ पुस्तिकाको भाग ५, पाना नं. ३ मा रहे अनुसारको तयारी फ्लेक्स वा न्युजप्रिन्ट देखाई HMIS मा पाइएका चुनौति नम्बर २ र ३ छलफल गर्नुहोस् 	<p>मार्कर पेन न्युज प्रिन्ट, फ्लेक्स वा न्युजप्रिन्ट</p> <ul style="list-style-type: none"> ● HMIS मा पाइएका चुनौति नम्बर १ ● HMIS मा पाइएका चुनौति नम्बर २ ● HMIS मा पाइएका चुनौति नम्बर ३ ● LMIS फाराममा पाइएका चुनौति नम्बर १ ● LMIS फाराममा पाइएका चुनौति नम्बर २ ● LMIS फाराममा पाइएका चुनौति नम्बर ३ ● LMIS फाराममा पाइएका चुनौति नम्बर ४ ● चुनौतिहरूको समाधान कसरी गर्नुहुन्छ ? 	<p>मूल्यांकन प्रश्नोत्तर</p>

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
	<p>३. LMIS फाराम भर्दा भएका त्रुटिहरूको जानकारी प्राप्त गरी सच्याई प्रदर्शन गर्न ४. अभिलेख र प्रतिवेदन बाट सिकेका कुराहरूको प्रयोग ASL/EOP परिमाण निर्धारण तथा कार्यक्रम व्यवस्थापकहरूलाई पृष्ठपोषण गराउन</p>	<p>सिकने सिकाउने क्रियाकलाप</p> <p>LMIS फाराम भर्दा भएका चुनौतिहरू १० मिनेट</p> <p>LMIS फाराम भर्दा भएका चुनौतिहरूको उदाहरणहरू तल उल्लेख गरे अनुसार क्रमशः छलफल चलाउनु होस् ।</p> <ul style="list-style-type: none"> • सन्दर्भ पुस्तिकाको भाग ५, पाना नं. ४ मा रहे अनुसारको तयारी फ्लेक्स वा न्युजप्रिन्ट देखाई LMIS फाराममा पाइएका चुनौति नम्बर १ छलफल गर्नुहोस् । • सन्दर्भ पुस्तिकाको भाग ५, पाना नं. ५ मा रहे अनुसारको तयारी फ्लेक्स वा न्युजप्रिन्ट देखाई LMIS फाराममा पाइएका चुनौति नम्बर २ छलफल गर्नुहोस् । • सन्दर्भ पुस्तिकाको भाग ५, पाना नं. ६ मा रहे अनुसारको तयारी फ्लेक्स वा न्युजप्रिन्ट देखाई LMIS फाराममा पाइएका चुनौति नम्बर ३ छलफल गर्नुहोस् । • सन्दर्भ पुस्तिकाको भाग ५, पाना नं. ७ मा रहे अनुसारको तयारी फ्लेक्स वा न्युजप्रिन्ट देखाई LMIS फाराममा पाइएका चुनौति नम्बर ४ छलफल गर्नुहोस् । <p>चुनौतिहरूको समाधान कसरी गर्नुहुन्छ ?</p> <p>उक्त छलफल पश्चात् यस्ता चुनौतिहरू समाधान गर्न अबका दिनहरूमा कसरी गर्न सकिन्छ भन्ने बारे २-४ जना सहभागीहरूलाई सोध्नुहोस् र न्युजप्रिन्टमा टिप्पणी होस् । सहभागीहरूबाट आएका बुँदाहरूलाई धन्यवाद दिई सन्दर्भ पुस्तिकाको भाग ५ पाना ७ अनुसार चुनौतिहरूको समाधान कसरी गर्नुहुन्छ भन्ने तयारी न्युजप्रिन्ट देखाई व्याख्या गर्नुहोस् ।</p> <p>उक्त छलफल पश्चात प्रशिक्षकले अब यस्ता त्रुटिहरू हामी बाट हुने छैन भन्ने आशा व्यक्त गर्नुहोस् ।</p> <p>अन्तिम भाग: १० मिनेट</p> <p>सेसन समाप्त गर्न अघि यस सेसनमा छलफल भएका विषयहरूमा कसैको केही प्रश्न छ कि सोध्नुहोस् । केही प्रश्न भए प्रष्ट पारी सहभागीहरूलाई धन्यवाद दिई सेसनको अन्त गर्नुहोस् ।</p>			

सेसन छ
सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन
(Supervision and Monitoring)

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
१७५ मिनेट	<ul style="list-style-type: none"> सुपरिवेक्षणको परिचय अनुगमनको परिचय सुपरिवेक्षण र अनुगमनको महत्व तथा आवश्यकता सुपरिवेक्षण गर्ने तरिकाहरू सुपरिवेक्षण तालिका स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिद्वारा सुपरिवेक्षण राम्रा सुपरिवेक्षण गर्दा हुने फाइदाहरू व्यवस्थापन समितिले सुपरिवेक्षण गर्नुपर्ने क्षेत्रहरू व्यवस्थापन समितिले 	<p>उद्देश्य</p> <p>पाठको उद्देश्य (Primary Objective): यस सेसनको अन्त्यमा सहभागीहरू सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनको परिचय दिन र महत्वको बारेमा जानकारी प्राप्त गरी सुपरिवेक्षण गर्ने शीपप्रदर्शन गर्न सक्नेछन् ।</p> <p>वस्तुगत उद्देश्यहरू (Enabling Objectives): यस सेसनको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् :</p> <ul style="list-style-type: none"> सुपरिवेक्षण र अनुगमन भनेको के हो बताउन सुपरिवेक्षण गर्ने तह र पटक बारे बताउन राम्रो सुपरिवेक्षणका गुणहरू बारे बताउन सुपरिवेक्षण गर्दा हुने फाइदाहरू बताउन व्यवस्थापन समितिले सुपरिवेक्षण गर्नुपर्ने 	<p>पुनरावलोकन : ५ मिनेट</p> <ul style="list-style-type: none"> भखिरे सकिएको सेसनको बारेमा सहभागीहरूको जानकारी प्रश्न उत्तरको माध्यमबाट बुझ्नुहोस् । चालु सेसनको विषयवस्तु महत्व तथा सहभागीहरूको सहभागीताबारे जानकारी दिनुहोस् । <p>सुपरिवेक्षणको परिचय: ५ मिनेट</p> <ul style="list-style-type: none"> सहभागीहरूलाई सुपरिवेक्षण भन्नाले के बुझ्नुहुन्छ भनी सोध्नुहोस् तर न्यूजप्रिण्टमा नपिज्नुहोस् । आएका उत्तरहरूलाई प्रशंसा गर्दै सुपरिवेक्षण भनेको के हो भन्ने पूर्व तयारी न्यूजप्रिण्ट देखाई “कुनै पनि निकायबाट निर्दिष्ट कार्यक्रम के कस्तो भएको छ भनी स्थलगत जानकारी लिई आवश्यकता अनुसार सहयोग गर्ने प्रक्रिया नै सुपरिवेक्षण हो” भनी व्याख्या गर्नुहोस् । <p>अनुगमनको परिचय: ५ मिनेट</p> <ul style="list-style-type: none"> सहभागीहरूलाई अनुगमन भन्नाले के बुझ्नु हुन्छ भनी प्रश्न गर्नुहोस् । सहभागीहरूबाट आएका कुराहरूलाई प्रशंसा गर्दै “कार्यक्रम कार्यान्वयनको समयमा सो अनुरूप यसको व्यवस्थापन, समय, लागत, स्तर आदिका बारेमा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा कार्यक्रमलाई सही दिशातिर निर्देशित गर्न वा सुधारको लागि पहल गर्न कार्यक्रमसँग सम्बन्धित निकायहरूबाट आवधिक रूपमा गरिने कार्यलाई अनुगमन भनिन्छ” भनी व्याख्या गर्नुहोस् । 	<p>माकर्</p> <p>मेटा कार्ड</p> <p>न्यूज प्रिण्ट</p> <p>तयारी न्यूज प्रिण्ट</p> <ul style="list-style-type: none"> सुपरिवेक्षण र अनुगमनको महत्व तथा आवश्यकता सुपरिवेक्षणका तरिकाहरू सुपरिवेक्षण कहिले र कसले गर्ने स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिद्वारा गरिने सुपरिवेक्षण राम्रा सुपरिवेक्षणका गुणहरू सुपरिवेक्षण गर्दा हुने फाइदाहरू सुपरिवेक्षण 	<p>प्रश्नोत्तर</p> <p>अभ्यास</p>

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
	<p>सुपरिवेक्षण गर्नुपर्ने ठाउँ र निकायहरू</p> <ul style="list-style-type: none"> ● सुपरिवेक्षण चेक लिष्टको नमूना ● प्रतिवेदन ● पृष्ठपोषण 	<p>क्षेत्रहरू बारे बताउन</p> <ul style="list-style-type: none"> ● सुपरिवेक्षण चेक लिष्ट प्रयोग गरि अनुगमन गर्न ● सुपरिवेक्षणबाट प्राप्त सूचना र समस्याहरू विश्लेषण गरी प्रतिवेदन तथा पृष्ठपोषण गर्न र लक्ष्य निर्धारण अनुसार प्रगति 	<p>सुपरिवेक्षण र अनुगमनको महत्व तथा आवश्यकता: ५ मिनेट</p> <ul style="list-style-type: none"> ● यसैगरी सुपरिवेक्षण र अनुगमनको महत्व तथा आवश्यकता के कस्तो छ भनी २-४ जना सहभागीहरूलाई सोध्नुहोस् र सहभागीहरूबाट आएको विचारहरूलाई सह प्रशिक्षकको मद्दतबाट न्यूजप्रिण्टमा टिप्नुहोस् । ● उक्त कार्य पश्चात् सन्दर्भ पुस्तिकाको भाग ६, पाना नं. १ अनुसार तयारी न्यूजप्रिण्ट देखाई सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनको आवश्यकता तथा महत्वबारे व्याख्या गर्नुहोस् र सहभागीहरूबाट आएका बुँदाहरूलाई पनि तयारी न्यूजप्रिण्ट संग दाँज्दै सहभागीहरूबाट आएका कुराहरूलाई प्रसंशामूलक ढंगबाट संक्षेपिकरण गर्नुहोस् । <p>सुपरिवेक्षणका तरिकाहरू : ५ मिनेट</p> <ul style="list-style-type: none"> ● सुपरिवेक्षण गर्ने तरिका के के हुनसक्छन् भनी सहभागीहरूलाई सोध्नुहोस् । सहभागीहरूले भनेका कुराहरूलाई सकारात्मक रूपमा लिँदै सुपरिवेक्षण गर्ने धेरै तरिकाहरू मध्ये केही तरिकाहरू उदाहरणको रूपमा सुपरिवेक्षण गर्ने तरिकाहरू भन्ने सन्दर्भ पुस्तिकाको भाग ६ पाना नं. २ अनुसार पूर्व तयारी न्यूजप्रिण्ट देखाई छलफल गर्नुहोस् । <p>सुपरिवेक्षण कहिले र कसले गर्ने ? : १५ मिनेट</p> <ul style="list-style-type: none"> ● सहभागीहरूलाई अहिलेसम्म सुपरिवेक्षण भनेको के हो? त्यसको आवश्यकता र महत्व के हो ? सुपरिवेक्षणका तरिकाहरूबारे छलफल गरिसक्यौं भन्ने कुरा स्मरण गराउँदै अहिलेसम्म तपाईंहरूलाई सुपरिवेक्षण गर्ने कहाँबाट को को आउनु भएको छ भनी सोध्नुहोस् र आएका उत्तरहरूलाई न्यूजप्रिण्टमा टिप्नुहोस् । 	<p>चेकलिष्ट</p> <ul style="list-style-type: none"> ● प्रतिवेदन फाराम 	

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिक्ने सिकाउने क्रियाकलाप	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<p>प्रशिक्षकलाई निर्देशन: प्रशिक्षकले आएका उत्तरहरूलाई सहज ढंगबाट टिपोट गर्नको लागि न्युजप्रिण्टमा कहाँ कहाँबाट, को को, यो वर्ष कति पटक आउनु भयो क्रमशः न्युजप्रिण्टमा टिपोट गर्दै जानुहोस् ।</p> <ul style="list-style-type: none"> यस पश्चात् पूर्व तयारी सुपरिवेक्षणका तह र पटक भन्ने सन्दर्भ पुस्तिकाको भाग ६ पाना नं. २ अनुसार न्युजप्रिण्ट वा फ्लेक्स देखाउनुहोस् र सहभागीहरूबाट लिएका न्युजप्रिण्टका बुँदा र सुपरिवेक्षणका तह र पटक भन्ने तालिकासँग दाँज्दै छलफल गर्नुहोस् । <p>स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिद्वारा गरिने सुपरिवेक्षण : ५ मिनेट</p> <ul style="list-style-type: none"> उक्त कुराको छलफल पश्चात् सहभागीहरूलाई अव हामी स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिद्वारा गर्नुपर्ने सुपरिवेक्षणको विषयमा छलफल गर्नेछौं भनी जानकारी दिदै व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूलाई हालसम्म यहाँहरूले गर्दै आउदै भएको सुपरिवेक्षणमा खास खास के के कुराहरूलाई समेटेर सुपरिवेक्षण गर्ने गर्नु भएको छ भन्ने कुरा सोध्नुहोस् । उहाँहरूको भनाई विभन्न आउन सक्छ त्यसलाई प्रशिक्षकले न्युजप्रिण्टमा टिप्नुहोस् र पूर्व तयार गरिएको सन्दर्भ पुस्तिकाको भाग ६, पाना नं ३ मा रहेको स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिद्वारा गरिने सुपरिवेक्षण भन्ने न्युजप्रिण्ट देखाई छलफल गर्नुहोस् । उक्त न्युजप्रिण्ट देखाउनु भन्दा पहिला सहभागीहरूलाई यहाँहरूबाट प्राप्त भएको बुँदा धेरै राम्रो भएको प्रशंसा गर्दै न्युजप्रिण्ट देखाउनुहोस् । 		

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<p>राम्रा सुपरिवेक्षणका गुणहरू ५ मिनेट</p> <ul style="list-style-type: none"> सुपरिवेक्षणको गुणहरू कस्तो हुनु पर्दछ, भनी सहभागीहरूलाई सोध्नुहोस् । उत्तरहरू विभिन्न आउन सक्छ । आएका उत्तरहरूलाई प्रसंसा गर्दै राम्रा सुपरिवेक्षणका गुणहरू भन्ने पूर्व तयारी न्युजप्रिन्ट देखाइ छलफल गर्नुहोस् । <p>सुपरिवेक्षण गर्दा हुने फाइदाहरू:५ मिनेट</p> <ul style="list-style-type: none"> उक्त छलफल पश्चात सहभागीहरूलाई सुपरिवेक्षण गर्दा हुने फाइदाहरू के के हुन् सक्छ भनी दुई चार जना संग सोध्नुहोस् र न्युज प्रिन्टमा नटिजुहोस् । सुपरिवेक्षण गर्दा हुने फाइदाहरू भन्ने तयारी न्युजप्रिन्ट देखाइ बुँदागत छलफल गर्न छुट्टाछुट्टै सहभागीहरूलाई पढ्न लगाई प्रशिक्षकले व्याख्या गर्नुहोस् । <p>व्यवस्थापन समितिले सुपरिवेक्षण गर्नुपर्ने क्षेत्रहरू: १० मिनेट</p> <ul style="list-style-type: none"> व्यवस्थापन समितिले सुपरिवेक्षण गर्नुपर्ने क्षेत्रहरू दुई भागमा विभाजन गर्न सकिन्छ भन्ने कुरा जानकारी दिनुहोस् । ती दुई क्षेत्रहरू के के हुन सक्छन् सोध्नुहोस् । सहभागीहरूबाट आएका उत्तरलाई मनन गर्दै प्राविधिक क्षेत्र र व्यवस्थापकिय क्षेत्र दुई क्षेत्रमा छुट्याउन सकिन्छ भन्ने कुरा जानकारी दिनुहोस् । प्राविधिक क्षेत्रमा विभिन्न सेवाहरू जस्तै: खोप सेवा, परिवार नियोजन, मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम, गाउँघर तथा खोप क्लिनिक कार्यक्रम छन् भन्ने व्यवस्थापकिय क्षेत्रमा कर्मचारीको बारेमा, गाँउ घर/ खोप क्लिनिकको प्रभावकारिताका -अनुकुल ठाउँ, फर्निचर, स्वास्थ्य संस्था समयमा खुलेको नखुलेको, वातावरण सरसफाई, भौतिक अवस्था आदि बारे पछिन भन्ने कुरा जानकारी दिनुहोस् । 		

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिक्ने सिकाउने क्रियाकलाप	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<p>व्यवस्थापन समितिले सुपरिवेक्षण गर्नुपर्ने ठाउँ र निकायहरू ५ मिनेट</p> <p>उक्त छलफल पश्चात व्यवस्थापन समितिले सुपरिवेक्षण गर्नुपर्ने ठाउँ र निकायहरू के के हुन, कहाँ कहाँ हुने भन्ने बारे सोध्नुहोस् । आएका उत्तरहरूलाई सकारात्मक रूपमा लिई प्रशिक्षकले स्वास्थ्य, स्वास्थ्य संस्था, गाँउ घर क्लिनिक, खोप क्लिनिक, आमा समूह/महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरू पर्दछ भनी बताउनुहोस् । उक्त छलफलमा सहभागीहरूको कुनै जिज्ञाशा भए छलफल गर्नुहोस् ।</p> <p>सुपरिवेक्षण योजना र चेकलिष्ट: १५ मिनेट</p> <p>अब हामी सुपरिवेक्षण कहाँ, के गर्ने, कस्ले गर्ने, भन्ने योजना र सुपरिवेक्षण गर्दा अपनाउने पर्ने चेकलिष्टको बारेमा छलफल गरिने छौं भन्ने जानकारी दिई सेसन अगाडि बढाउनुहोस् ।</p> <p>सहभागीहरूलाई विशेष गरी स्वास्थ्य संस्था संचालन व्यवस्थापन समितिका सदस्यज्यूहरूलाई तपाईंहरूले हालसम्म सुपरिवेक्षण गर्दा के के कुरालाई ध्यानमा राखेर सुपरिवेक्षण गरिआउनु भएको छ । भन्ने कुरा सोध्नुहोस् । आएका उत्तरहरूलाई सहप्रशिक्षकको मद्दत लिई न्युजप्रिन्टमा टिप्नुहोस् । सहभागीहरूबाट आएका बुँदाहरूलाई आधारमार्नि गर्नु पर्ने सुपरिवेक्षणका बुँदाहरू लगभग उस्तै उस्तै हुन भनी तयारी सुपरिवेक्षण चेकलिष्टको न्युजप्रिन्ट वा फ्लेक्स देखाई चेकलिष्टका सुचकांकहरू बुँदागत रूपमा सहभागीहरूलाई पढ्न लगाई छलफल गर्नुहोस् ।</p>		

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिक्ने सिकाउने क्रियाकलाप	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<p>प्रतिवेदन १० मिनेट उक्त सुपरिवेक्षण चेकलिष्ट छलफल गर्ने पश्चात सुपरिवेक्षणबाट देखिएका कुराहरू प्रतिवेदन गर्नु पर्ने जानकारी दिदै सुपरिवेक्षण फाराम भन्ने तयारी न्युजप्रिन्ट वा फ्लेक्स देखाउनुहोस् ।</p> <p>अभ्यास ६० मिनेट भर्खरै छलफल गरिएको सुपरिवेक्षणको विषयमा अब हामी एउटा सुपरिवेक्षणका अभ्यास गर्ने बारे जानकारी दिनुहोस् । उक्त अभ्यासको लागि सहभागीहरूलाई निम्न अनुसार कार्य विभाजन हुने छ भनी जानकारी दिनुहोस् ।</p> <p>प्रशिक्षकलाई नोट: स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरू मध्ये दुई जना मिलेर भर्नु पर्ने जानकारी दिनुहोस् । र बाँकी रहेका स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरू, महिला स्वयंसेविकाहरू अवलोकनकर्ताको रूपमा भूमिका निभाउनु हुन्छ भनी जानकारी दिनुहोस् ।</p> <p>यो अभ्यास स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिहरूबाट स्वास्थ्य संस्थामा गरिने वास्तविक सुपरिवेक्षणको रूपमा लिनुपर्नेछ ।</p> <p>उक्त निर्देशन पश्चात सहभागीहरूलाई सहभागी पुस्तिकाको सेसन ७, पाना नं १ पल्टाउन लगाउनुहोस् र सुपरिवेक्षण चेकलिष्ट पढेर सुनाउनुहोस् र स्वास्थ्य संस्थामा गई उक्त चेकलिष्ट भर्नु पर्ने कुरा बताउनुहोस् ।</p>		

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<p>अभ्यास</p> <p>सहभागी पुस्तिकामा रहेको सेसन ७, पाना नं. ५ पल्टाउन सहभागीलाई अनुरोध गर्नुहोस् । उक्त अभ्यासमा रहेको स्थितीहरु र गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरु सहभागीलाई प्रशिक्षकले व्याख्या गर्नुहोस् ।</p> <p>उक्त सुपरिवेक्षण हुँदा र सुपरिवेक्षण पश्चात गर्नुपर्ने निम्न अनुसार क्रियाकलाप गर्नुपर्ने बारे सहभागीलाई जानकारी दिनुहोस् ।</p> <p>अवलोकनकर्ताको भूमिका १५ मिनेट</p> <ul style="list-style-type: none"> ● सहजकर्ताले व्यवस्थापन समितिले गरेको सुपरीवेक्षणको भूमिकाको बारेमा स्वमुल्यांकनको लागि चेकलिष्ट सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन सेसन ७ को पाना नं. ४ भर्ने । ● व्यवस्थापन समितिका अन्य पदाधिकारीहरू तथा महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरूलाई पनि भूमिका निर्भाएको बारेमा सवल पक्ष र सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरूको अवलोकन गरि पृष्ठपोषण गर्न अनुरोध गर्ने । ● अफ बढि राम्रो गर्न के के गर्न सकिन्थ्यो होला भनी सोध्नुहोस् । वहाँहरूको विचारलाई न्युजिप्रिन्टमा प्रशिक्षकले टिप्पै जानुहोस् । ● त्यसरी नै अवलोकनकर्ताको हैसियतले स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिका बाँकी रहेको केही पदाधिकारीहरूलाई पनि सवल पक्ष र 		

समय	विषय वस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<p>सुधार गर्नु पर्ने पक्ष के के हुन भनी सोध्नुहोस् र न्युजप्रिन्टमा पनि टिप्नुहोस् ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● त्यसरी नै महिला स्वयं सेविकाहरूलाई पनि त्यसरी नै सोध्नुहोस् । उहाँहरूको विचारलाई न्युजप्रिन्टमा टिप्नुहोस् । ● अन्तमा सेवा प्रदायकहरूलाई पनि यस भूमिका अभिनयका सवल पक्ष र सुधार गर्नु पर्ने पक्ष बारे सोध्नुहोस् र आएका विचारहरूलाई न्युजप्रिन्टमा टिप्नुहोस् । ● प्रशिक्षकले सहभागीहरूबाट आएका सवल पक्ष र सुधारपर्ने पक्ष न्युजप्रिन्टमा टिपेका कुराहरूलाई सारांशमा प्रस्तुत गर्नुहोस् । ● स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिले गरिएका निरिक्षणका आधारमा पाइएका सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरूलाई कार्ययोजनामा समावेश गरी कार्यान्वयन गराउनु पर्ने कुरा सहभागीहरूलाई जोड दिनुहोस् । <p>साराश ५ मिनेट</p> <p>यस सुपरीवेक्षण तथा मोनिटरिंग सेसनमा छलफल गरिएका कुराहरूबारे केही प्रश्नहरू गर्नुहोस् र प्रष्ट गर्नु पर्ने केही कुरा भए प्रशिक्षकले प्रष्ट पार्नुहोस् र सेसनको अन्त गर्नुहोस् ।</p>		

सेसन ज
स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समिति
(Health Facility Operation and Management Committee)

समय	विषयबस्तु	उद्देश्य	सिक्ने सिकाउने क्रियाकलाप	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
२६५ मिनेट	<ul style="list-style-type: none"> परिचय, महत्व तथा आवश्यकता समावेशी स्वास्थ्य सेवाको अवधारणा स्वास्थ्य सेवामा समावेशीकरणको महत्व समावेशीकरण अन्तर्गत स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिले गर्नु पर्ने कार्यहरू प्रभावकारी बैठक संचालन प्रक्रिया कार्ययोजना स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको बैठक संचालन 	<p>पाठको उद्देश्य (Primary Objective):</p> <p>यस सेसनको अन्त्यमा सहभागीहरूले स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको भूमिका, समावेशी स्वास्थ्य सेवाको अवधारणा, स्वास्थ्य सेवामा समावेशीकरण तथा महत्व, प्रभावकारी बैठक संचालन प्रक्रिया तथा कार्ययोजना तयार गर्ने बारेमा बताउन सक्नेछन्</p> <p>वस्तुगत उद्देश्यहरू (Enabling Objectives):</p> <p>यो सेसनको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्षम हुनेछन् ।</p> <ol style="list-style-type: none"> स्वा.सं. सं तथा व्य. सं. परिचय तथा महत्व बारे बताउन । समावेशी स्वास्थ्य 	<p>पुनरावलोकन तथा पूर्वावलोकन : ५ मिनेट</p> <p>प्रशिक्षकले अधिल्लो सेसनमा सिकेका विषयमा छोटो सारांश प्रस्तुत गर्दै अब हामी यस सेसनमा स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिवारे छलफल गर्छौं भनि सेसन शुरू गर्नुहोस् ।</p> <p>परिचय तथा महत्व १० मिनेट</p> <ul style="list-style-type: none"> सहभागीहरूलाई यो तीन दिने तालीममा समुदाय स्तरमा सबै प्रकारका सेवा प्रदायक तथा सेवाग्राही हुने गरी एकै थलोमा भेला गराई तीन दिन देखि हरेक विषयमा छलफल गर्दै आएको यहाँहरूलाई कस्तो लागेको छ भनी सोध्नुहोस् । सहभागीका विभिन्न उत्तरहरू आउन सक्छन् । उत्तरलाई प्रशंसा गर्दै प्रशिक्षकले, हामी सबैको साझा उद्देश्य भनेको गुणस्तरीय प्रभावकारी सेवा सबैले पाउन भन्ने हो । त्यसकारण हाम्रो यो सेवा प्रभावकारी बनाउन आफ्नो आफ्नो स्थानबाट सक्ने मद्दत गर्नु हाम्रो दायित्व हो भनी बताउनुहोस् । यसमा आमा, बच्चा, बृद्ध सबैको जीवन रक्षाका लागि हामी सबैको आ-आफ्नो तर्फबाट पुण्य कर्मको लागि सहभागी हुन पाउनु हाम्रो परम्परागत धर्म नै मान्नु पर्छ, भनी सहभागीलाई उत्प्रेरणा गर्नुहोस् । त्यसै गरी स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीज्युहरूबाट सेवाग्राहीलाई सर्व सुलभ तरिकाले प्रभावकारी सेवा प्रदान गर्न खेल्दै आउनु भएको भूमिका हाम्रो समुदायको लागि महत्वपूर्ण छ भन्ने कुरा बताउनुहोस् । 	<p>माकर मेटा कार्ड न्युज प्रिन्ट फ्लेक्स <u>तयारी न्युज प्रिन्ट वा फ्लेक्स</u></p> <ul style="list-style-type: none"> समावेशी स्वास्थ्य सेवाको अवधारणा समावेशीकरण अन्तर्गत स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिले गर्नु पर्ने कार्यहरू “बैठक संचालन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू” बैठकको प्रस्तावित कार्यक्रम (Agenda) कार्ययोजनाको चार्ट फाराम 	

समय	विषयबस्तु	उद्देश्य	सिक्ने सिकाउने क्रियाकलाप	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
	<ul style="list-style-type: none"> ● नारा तयार गर्ने 	<p>सेवाको अवधारणा तथा महत्व बारे बताउन ।</p> <p>३. समावेशीकरण अन्तर्गत स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिले गर्नु पर्ने कार्यहरू बताउन</p> <p>४. प्रभावकारी बैठक संचालन प्रक्रिया तथा कार्ययोजना तयार गर्ने वारेमा बताउन ।</p> <p>५. स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको बैठक सञ्चालन</p> <p>६. नारा तयार गर्ने</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● स्वास्थ्य संस्थाबाट दिइने सेवालाई गुणस्तरीय बनाउन र जनतालाई स्तरीय सेवा प्रदान गर्न स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापनको अत्यन्त महत्वपूर्ण स्थान हुन्छ । त्यसैले यही कुरालाई मध्यनजर गरी नेपाल सरकारले स्वास्थ्य संस्था संचालन गर्न आवश्यक सहयोग गर्नको लागि व्यवस्थापन समितिको व्यवस्था भएको हो भन्ने कुरा बताउनुहोस् । <p>समावेशी स्वास्थ्य सेवाको अवधारणा- १० मिनेट</p> <ul style="list-style-type: none"> ● सहभागीहरूलाई समावेशी स्वास्थ्य सेवाको अवधारणा भनी न्युजिप्रिन्टमा लेख्नुहोस् र यो भन्नाले के बुझ्नु हुन्छ भनी सोध्नुहोस् । सहभागीहरूबाट आएका केही उत्तरहरूलाई न्युजिप्रिन्टमा टिप्नुहोस् । समावेशी स्वास्थ्य सेवा भन्नाले सन्दर्भ पुस्तिकाको भाग ७, पाना १ मा रहेको पूर्व तयारी न्युजिप्रिन्ट “स्वास्थ्य सेवाको पहुँच नपुग्नु वा नहुनु हो, जसका कारण समाजका पछाडि परेका व्यक्ति तथा समुदाय समाजको मूलप्रवाहबाट बाहिर पर्दछन् र विकासको प्रतिफलबाट टाढा हुन्छन्” । त्यसैले समाजमा सबैको पहुँच पुग्न भन्ने उद्देश्यले समावेशी स्वास्थ्य सेवाको अवधारणा ल्याइएको हो भनी बताउनुहोस् । <p>समावेशीकरण अन्तर्गत स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिले गर्नु पर्ने कार्यहरू: १५ मिनेट</p> <p>सहभागीहरूलाई स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिले गर्नुपर्ने कार्यहरूवारे छलफल गर्न लागेका छौं भनी बताउनुहोस् । स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिले स्वास्थ्य सेवाबाट वञ्चित</p>		

समय	विषयबस्तु	उद्देश्य	सिक्ने सिकाउने क्रियाकलाप	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<p>वर्गलाई समावेशीकरण गर्नका लागि समुदाय तहमा र स्वास्थ्य संस्था तहमा के के कार्यहरू गर्नुपर्दछ भनी सहभागीहरूलाई छलफल गराउनुहोस् ।</p> <p>प्रशिक्षकले सहभागीहरू सबैलाई आ-आफ्नो विचार व्यक्त गर्नु अनुरोध गर्नुहोस् । आएका उत्तरहरूलाई सह-प्रशिक्षकको मद्दत लिई दुईवटा न्युजप्रीन्टमा समुदाय र स्वास्थ्य संस्था छुट्टाछुट्टै शिर्षक मुनि टिप्नुहोस् । सहभागीहरूबाट आएका बुँदाहरूलाई आधारमानि स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिले गर्नु पर्ने कार्यहरू लगभग उस्तै हुन भनी सन्दर्भ पुस्तिकाको भाग ७, पाना नं. २ मा रहे अनुसारको तयारी न्युजप्रीन्ट वा फ्लेक्स देखाई बुँदागत रूपमा सहभागीहरूलाई पढ्न लगाई छलफल गर्नुहोस् ।</p> <p>स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिले सुक्ष्म पोषक तत्वहरूको सेवा प्रवाह कार्यलाई अझ बढी प्रभावकारी तथा तालमेल कसरी मिलाउन सकिन्छ, भन्ने बारे छलफल- १० मिनेट</p> <p>सहभागीहरूलाई सुक्ष्म पोषक तत्वहरूको सेवा प्रवाहमा तालमेल कसरी मिलाउन सकिन्छ, भन्ने बारे छलफल गर्न गइराखेको कुरा बताउनुहोस । स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिले सुक्ष्म पोषक तत्वहरूको सेवा प्रवाहलाई अझ सूढुढ बनाउन के के कार्यहरू गर्न सकिन्छ, भनी सहभागीहरूलाई छलफल गराउनुहोस् ।</p> <p>प्रशिक्षकले सहभागीहरू सबैलाई आ आफ्नो विचार व्यक्त गर्न अनुरोध गर्नुहोस । आएका उत्तरहरूलाई न्युजप्रीन्टमा टिप्नुहोस र पहिलोदेखि न्युजप्रीन्टमा संदर्भ सामग्रीको भाग ७ र पाना नं २ मा रहे अनुसारको स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन</p>		

समय	विषयबस्तु	उद्देश्य	सिक्ने सिकाउने क्रियाकलाप	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<p>समितिले सुक्ष्म पोषक तत्वहरुको सेवा प्रवाहमा तालमेल मिलाउन गर्नुपर्ने कार्यहरु देखाउँदै लगभग उस्तै उस्तै रहेको कुरा बुँदागत रुपमा सहभागीहरुलाई पढन लगाइ छलफल गर्नुहोस् ।</p> <p>प्रभावकारी बैठक संचालन तथा प्रक्रिया २० मिनेट</p> <ul style="list-style-type: none"> ● हामीहरू मध्ये कुनै न कुनै बैठकहरूमा भाग लिन सबै जना जानु हुन्छ नै भन्ने आशा व्यक्त गर्नुहोस् । ● प्रशिक्षकले एकिन गर्न सहभागीहरू मध्ये अहिले सम्म बैठकमा भाग नलिनहुने को को हुनु हुन्छ भनी सोध्नुहोस् । सम्भाव्य उत्तर कुनै न कुनै बैठकमा भाग लिएकै छु भन्ने आउन सक्छ । ● फेरी सहभागीहरूलाई सोध्नुहोस् अहिले सम्म बैठक आफैले संचालन गर्ने भूमिका निभाउनु भएका को को हुनुहुन्छ भनी हात उठाउन अनुरोध गर्नुहुन्छ । ● हात उठाएका सहभागीहरू तिर इकित गर्दै त्यसो भए बैठक संचालन गर्नको लागि पुर्व तयारी के के गर्नु पर्छ भनी सोध्नुहोस् । आएका उत्तरहरूलाई सहप्रशिक्षकको मद्दतबाट न्युजप्रिन्टमा टिप्न लगाउनुहोस् । ● त्यसै गरी बैठक संचालन हुँदा गरिनु पर्ने क्रियाकलापहरू के के हुन सक्छ भनी सहभागीहरूलाई सोध्नुहोस् र उक्त कुरा पनि न्युजप्रिन्टमा टिप्नुहोस् । ● त्यसरी नै बैठक पछि गर्नुपर्ने कार्यहरू के के हुन सक्छ भनी सोध्नुहोस् र न्युजप्रिन्टमा टिप्न लगाउनुहोस् । उक्त छलफल पश्चात सहभागीहरूलाई सन्दर्भ पुस्तिकाको भाग ७, पाना नं. ३ मा भएको “बैठक संचालन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू” भन्ने न्युजप्रिन्ट वा पलेक्स देखाई प्रत्येक बुँदा छलफल गर्नुहोस् । 		

समय	विषयबस्तु	उद्देश्य	सिक्ने सिकाउने क्रियाकलाप	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<p>कार्ययोजना ५ मिनेट</p> <ul style="list-style-type: none"> सहभागीहरूलाई आफ्नो कुनै कार्य गर्दा कार्ययोजना बनाउनु भएकै होला भनी सोध्नुहोस् । त्यसकारण कार्ययोजना भन्नाले के बुझ्नु हुन्छ भनी प्रश्न गर्नुहोस् । सहभागीहरूबाट आएका कुराहरूलाई प्रसंशा गर्दै “के काम, किन, कसरी, के के स्रोत जुटाई कहिले सम्म, कसले गर्ने भनी निश्चित ढाँचामा तयार गरीएको खाकालाई नै कार्ययोजना भनिन्छ” भनी व्याख्या गर्नुहोस् । <p>समस्याको परिभाषा ५ मिनेट</p> <ul style="list-style-type: none"> सहभागीहरूलाई समस्या भन्नाले के बुझ्नु हुन्छ भनी प्रश्न गर्नुहोस् । सहभागीहरूबाट आएका उत्तरहरूलाई मनन गर्दै “आफूले चाहेको अवस्था र हालको अवस्थाबीचको दूरीलाई नै समस्या भनिन्छ” भनी बताउनुहोस् । जस्तै ६ महिना देखि ५ वर्ष मुनिका बालबालिकाहरू २०० जनालाई भिटामिन “ए” खुवाउने लक्ष्य राखिएकोमा १५० जनालाई मात्र खुवाउन सकियो भने ५० जना छुटनु भनेको आफूले चाहेको लक्ष्य प्राप्त गर्न नसक्नु हो यो लक्ष्य प्राप्तीको निमित्त समस्या हो भनी बताउनुहोस् । <p>समस्याको प्राथमिकीकरण: ५ मिनेट</p> <p>माथिको समस्यामा लक्ष्य अनुसार ५० जना बालबालिका सेवाबाट छुटेको देखिन्छ तर उक्त बालबालिकाहरूमा किन, कसरी, कहिले छुटेको हो विश्लेषण गर्न जरूरी हुन्छ भन्ने कुरा बताउँदै सहभागीहरूलाई विश्लेषण तथा कार्यान्वयनका लागि सन्दर्भ पुस्तिकाको भाग ७, पाना नं. ५ मा रहेको सेवाबाट छुटेकाहरूको पहिचान गर्ने भन्ने तयारी</p>		

समय	विषयबस्तु	उद्देश्य	सिकने सिकाउने क्रियाकलाप	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<p>न्युजप्रिन्ट देखाई छलफल गर्नुहोस् ।</p> <p>कार्योजनामा समावेश हुनु पर्ने कुराहरू १५ मिनेट</p> <ul style="list-style-type: none"> सहभागीहरूलाई पहिले नै छलफल भएका कार्य योजनाबारे पुनः स्मरण गराउँदै समस्यामा भएका कुराहरूलाई कार्य योजनामा राखी कसरी गर्ने, कुन समयमा सम्पन्न गर्ने, र त्यसको जिम्मेवार व्यक्ति को को हो? साथै यो सम्पन्न गर्नको निमित्त के कति स्रोतहरू चाहिने हो आदि कुराहरू प्रष्ट पार्दछ, भन्ने कुरा सहभागीहरूलाई बताउनुहोस् । कार्य योजनाको ढाँचा विभिन्न हुन सक्छन् यहाँ सजिलो र प्रष्ट संग बुझिने एउटा कार्य योजनाको नमूना सहभागी पुस्तिकाको सेसन ८, पाना नं. ७ मा भएको जानकारी गराउँदै पाना पल्टाउन लगाई पढ्न अनुरोध गर्नुहोस् । उक्त कार्य समाप्त पछि सहभागीहरूको कुनै जिज्ञाशा भए प्रष्ट पार्नुहोस् र अब हामी तपाईंहरूको नियमित मासिक बैठक संचालनको लागि अनुरोध गर्दछौं भन्ने जानकारी दिदै बैठक संचालनको लागि स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिका सदस्य सचिव, स्वास्थ्य संस्थाका प्रमुखज्युलाई सेसन हस्तान्तर गर्नुहोस् । <p>बैठक संचालन ५ मिनेट</p> <p>बैठक संचालन गर्नु भन्दा पूर्व स्वास्थ्य संस्थाका प्रमुख संग अनौपचारिक रूपमा छलफल गर्नुहोस् । छलफलमा बैठक संचालन गर्ने प्रक्रियाका विषयमा प्रशिक्षकले बताई दिनुहोस् र यो पटकको बैठकमा अन्य एजेण्डाको साथ साथै विशेष गरी सुक्ष्म पोषक तत्वहरू जस्तै: भिटामिन “ए”, आइरन चक्की, जिंक चक्कीहरूको सबैको</p>		

समय	विषयबस्तु	उद्देश्य	सिक्ने सिकाउने क्रियाकलाप	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<p>पहुँच बढाउन कार्य योजना तयार गर्ने विषयमा छलफल गरिने छ भन्ने जानकारी सबैलाई दिन स्वास्थ्य संस्था प्रमुखलाई अनुरोध गर्नुहोस् ।</p> <p>१. स्वागत तथा मन्तव्य ५ मि.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● आसन ग्रहण गर्ने स्थानमा बसाईको उचित व्यवस्था पहिलानै मिलाउन लगाउनुहोस् । ● प्रशिक्षकरूमध्येबाट स्वास्थ्य संस्था प्रमुखलाई यस बैठकमा पाल्नु भएका सबैलाई स्वागत र मन्तव्य दिन कार्यक्रम शुरू हुनु भन्दा पहिलानै अनौपचारिक अनुरोध गर्नुहोस् र बैठकको प्रस्तावित कार्यक्रम (Agenda) अनौपचारिक छलफल गर्नुहोस् । ● स्वागत तथा मन्तव्य दिनु भन्दा पहिला स्वास्थ्य संस्था प्रमुखद्वारा निम्न क्रियाकलापको लागि अनुरोध गर्नुहोस् । स्वास्थ्य संस्था सचालन तथा व्यवस्थापन समितीका अध्यक्षलाई यस बैठकको अध्यक्षता गर्नु हुन र आसन ग्रहण गरिदिनु हुन अनुरोध गर्नुहोस् । ➤ यदि अध्यक्ष अनुपस्थित नभएमा जेष्ठ सदस्यताको आधारमा अध्यक्षता गराउनुहोस् । ➤ अन्य सबैलाई यथा स्थानमा आसन ग्रहणको लागि अनुरोध गर्नुहोस् । ➤ अव अध्यक्षको अनुमती लिई कार्यक्रम अगाडि बढाउनुहोस् । ➤ स्वास्थ्य संस्था प्रमुखद्वारा स्वागत तथा मन्तव्य दिनुहोस् । <p>२. परिचय कार्यक्रम - १५ मि.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● संक्षेपमा परिचय गर्न आफैबाट आफ्नो नाम, पद, कार्यरत स्थान र पदावधिबारे छोटो जानकारी 		

समय	विषयबस्तु	उद्देश्य	सिक्ने सिकाउने क्रियाकलाप	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<p>दिनुहोस् ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● एवं प्रकारले सबैको परिचय दिन लगाउनुहोस् । ● उपस्थित सबैको परिचय भैसके पछि स्वास्थ्य संस्था प्रमुखले अब प्राविधिक सेसन शुरू हुने कुराको जानकारी दिई अध्यक्षको सहमती लिई कार्यक्रम अगाडि बढाउनुहोस् । <p>३. बैठकको उद्देश्य - ५ मि.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● स्वास्थ्य संस्था प्रमुखले सबैलाई धन्यवाद दिई यस बैठकको मुख्य उद्देश्य स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको अगुवाईमा यस स्वास्थ्य संस्था बाट दिईदै आएका सेवाहरूलाई अझ बढी प्रभावकारी बनाउन के कस्तो कार्यनीति अपनाउंदा सहज हुन्छ, ● स्वास्थ्य सेवाको पहुँच बाट टाढा भएका महिला, दलित, आदिवासी, जनजाती, मधेसी, मुस्लीम, अति दुर्गममा बसोवास गर्नेहरूको पहिचान गरी सूक्ष्मपोषक तत्वहरूको सेवामा अभिवृद्धिकालागि यो बैठक गर्न लागेकोबारे बताउनुहोस् । <p>४. एजेण्डा अनुसार छलफल- ६० मिनेट</p> <ul style="list-style-type: none"> ● सहभागी पुस्तिकाको सेसन ८, पाना ४ अनुसार प्रस्तावित बैठक एजेण्डाको तयारी न्यूज प्रिन्ट वा फ्लेक्समा सबैले देखे स्थानमा भुण्ड्याई प्रत्येक एजेण्डा अनुसार छलफल गर्नुहोस् । ● प्रस्तावित एजेण्डा बारे बुँदागत रूपमा छोटो जानकारी दिनुहोस् । ● सर्वप्रथम अधिल्लो बैठकमा भएका निर्णयहरूको प्रगति समिक्षा गर्नुहोस् । 		

समय	विषयबस्तु	उद्देश्य	सिक्ने सिकाउने क्रियाकलाप	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<ul style="list-style-type: none"> ● त्यस पश्चात क्रमशः एजेण्डामा भए अनुसार गर्भवती महिला तथा बच्चाहरू सुक्ष्मपोषक तत्वको पहुँचबाट टाढा भएका महिला, दलित, आदिवासी, जनजाती, मधेसी, मुस्लीम, अति दुर्गममा बसोवास गर्नेहरूको पहिचान गरी उनीहरूको स्वास्थ्य सेवाको पहुँच पुऱ्याउनको लागि विस्तृत रूपमा छलफल गर्नुहोस् । ● छलफल गर्दा कार्ययोजनामा राख्ने मिल्ने तरिका अज्नाउनुहोस् । <p>कार्य योजना निर्माण- ६० मि.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● सहभागी पुस्तिकाको सेसन ८, पाना ६ अनुसार कार्ययोजनाको चार्ट फारामको नमुना तयारी न्यूज प्रिन्ट वा फ्लेक्समा सबैले देख्ने स्थानमा भण्डुर्याई कार्ययोजनाका बारेमा जानकारी दिदै कार्ययोजना तयार गर्नुहोस् । ● प्रत्येक बुंदागत छलफल भएअनुसार कार्ययोजनामा उल्लेख गर्नुहोस् । ● यसको लागि सहयोगको आवश्यक परेमा प्रशिक्षकको मद्दत लिनुहोस् । ● त्यसपछि कार्य योजनामा उल्लेख भएअनुसार सहभागी संग छलफल गर्दै लेख्दै जानुहोस् । ● तयार गरिएको कार्ययोजना फाराम एक पटक पढेर सुनाउनुहोस् केही थपघट गर्नपर्ने भएमा सो पनि गर्नुहोस् । ● अन्तमा तयार भएको कार्ययोजनाको दुइप्रति उतार्नुहोस् एक प्रति स्वास्थ्य संस्थामा फाइल गरी राख्न लगाउनुहोस् र अर्को प्रति जिल्ला स्वास्थ्य वा जनस्वास्थ्य कार्यालयमा बुझाउन आफूसँगै लिनुहोस् । 		

समय	विषयबस्तु	उद्देश्य	सिक्ने सिकाउने क्रियाकलाप	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<ul style="list-style-type: none"> साथै अबका दिनदेखि स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समितिले के कति कार्य गर्नु भयो भन्ने अनुगमन यही कार्ययोजनाबाट गर्न सकिने कुरा पनि भन्नुहोस् । कार्ययोजनामा नपरेका कुरा प्रत्येक महीना समितिको बैठकमा छलफल गरी समस्याहरूलाई समाधान गर्न यसै प्रकारले कार्ययोजना बनाउनु पर्ने कुरा सहभागीलाई जानकारी दिनुहोस् । <p>नारा तयार गर्ने सामूहिक अभ्यास -१५ मिनेट</p> <ul style="list-style-type: none"> अब केहि समय पछि हामीले छलफल गरेका कुराहरू आफ्नो कार्य क्षेत्रमा उतार्नु पर्ने बारे बताउनुहोस् । तालीम सकिएर जानु पूर्व हामी सबैले सामूहिक रुपमा १ वटा नारा तयार गर्नु पर्छ भन्ने कुरा बताउनुहोस् । नारा (tagline) भन्नाले सहभागीहरूले नबुझ्न पनि सक्छन् त्यसकारण प्रशिक्षकले सहभागीहरूलाई नारा तयार गर्दा स्वास्थ्य सम्बन्धी नारा हुनु पर्छ भनी केही उदाहरणहरू जस्तै: उत्तम स्वास्थ्य सबैलाई सेवा, सबैको स्वास्थ्य हाम्रो चासो भन्ने जस्ता उदाहरण दिई एउटा नारा स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समिति र अर्को नारा महिला स्वास्थ्य स्वयम सेविकाबाट तयार गर्न अनुरोध गर्नुहोस् । यसको लागि प्रशिक्षकले २ समूहमा सामूहिक अभ्यास गरिने जानकारी दिनुहोस् । पहिलो समूहमा स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समिति र दोस्रो समूहमा महिला स्वास्थ्य स्वयम सेविका हनेछ र समूह कार्य दुबै समूहको लागि १५ मिनेट हुने जानकारी दिई प्रशिक्षकले उक्तकार्यको लागि मद्दत गरिदिनुहोस् । नारा तयार गर्न प्रशिक्षकले खाली न्यूज प्रिन्टमा 		

समय	विषयबस्तु	उद्देश्य	सिक्ने सिकाउने क्रियाकलाप	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
			<p>सहभागीहरूको भनाई टिप्पै जानुहोस् र नारालाई अन्तिम रूप दिनुहोस् । एउटा नारा स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समिति र अर्को नारा महिला स्वास्थ्य स्वयम सेविकाबाट तयार भई सकेपछि सहभागीहरूलाई नारा तयार गर्नु भएकोमा धन्यवाद तथा वधाई दिदै यो नारा स्वास्थ्य सेवा लाई प्रभावकारी बनाउनकोलागि तपाईंहरूको नारा हो भन्ने कुरा बताउनु होस् यो नारा अनुसार प्रशिक्षकले काम गर्न उत्प्रेरणा दिनुहोस् । उत्प्रेरणा दिँदा सहभागीहरूलाई सोध्नुहोस् यो नारा कसले तयार गरेको हो भनी सोध्नुहोस् । प्रशिक्षकले हामी सबैले तयार गरेको हो भनी बतउनु होस् । यो तारा अनुसार हामी ले काम गर्दै केही अपठारा हुन सक्छ भनी सोध्नुहोस् । उक्त नारा आफैले तयार गरेको हुनाले कुनै गार्हो नहुने कुरा व्यक्त गर्नुहोस् । त्यसो भए यो नारा अनुसार हामी काम गर्न सक्छौ भनी सोध्नुहोस् सम्भाव्य उत्तर सक्छौ भन्ने आउन सक्छ । र त्यसै अनुरूप गर्नको लागि प्रशिक्षकले प्रोत्साहन गर्नुहोस् ।</p> <p>ज. समापन समारोह: ५ मि.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● बैठकको अध्यक्षबाट बैठकको समापन गराउनुहोस् । ● बैठक समाप्ती पश्चात स्वास्थ्य संस्था प्रमुखबाट विधिवत प्राविधिक सेसन प्रशिक्षकलाई हस्तान्तरण गराउनुहोस् र अगाडि बाँकी रहेको सेसन संचालनको लागि तयारी गर्नुहोस् । 		

समय	विषयबस्तु	उद्देश्य	सिक्ने सिकाउने क्रियाकलाप	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
३० मिनेट	उत्तर परिक्षा	यस मूल्यांकनको अन्तमा सहभागीहरूलाई यस भन्दा अगाडि का सेसनहरूमा सिकाइ प्रक्रियाहरूको स्तर एकिन गर्ने ।	<p>उत्तर परिक्षा ३० मिनेट</p> <p>स्वास्थ्य प्रणालीमा सुक्ष्म पोषकतत्वहरूको सुदृढीकरण तालीम कार्यक्रमको अन्तमा आईसकेको कुरा बताउनुहोस् ।</p> <ul style="list-style-type: none"> अब हामी यस ३ दिन सम्म छलफल तथा सिकेका कुराहरूलाई विषय प्रतिको बुझाई मापन गर्न प्रश्नावली भर्नु पर्ने जानकारी दिनुहोस् । सहभागीहरूलाई उत्तर परिक्षा प्रश्नावली भएको सहभागी पुस्तिकाको उत्तर परिक्षा प्रश्नावली पाना नं. १ पढाउन लगाउनुहोस् । यो कुनै परीक्षा नभएर सहभागीहरूको विषय प्रतिको बुझाई थाहापाउन लागीएको कुरा जानकारी दिनुहोस् । सहभागीहरूलाई प्रश्नको उत्तरहरू लेख्न २५ मिनेट समय दिनुहोस् र आपसमा छलफल नगरी भर्न निर्देशन दिनुहोस् । उक्त कार्य पश्चात सहभागीहरूलाई सहभागी पुस्तिका बाट उक्त प्रश्नावली भएको पाना भिन्न अनुरोध गर्नुहोस् र सहजकर्ताले संकलन गर्नुहोस् यसको नतिजा प्रस्तुत गर्न प्रशिक्षकले अन्य प्रशिक्षकहरूको पनि सहयोग लिई संलग्न तेरिज अनुसार (Score Compilation Pre and Post test) भन्ने तयार गर्नुहोस् । 	उत्तर परिक्षा प्रश्नावली	लिखित परिक्षा

सेसन भ
तालीमको सारसंक्षेप
Training Summary

समय	शिर्षक	उद्देश्य	सिकने सिकाउने कृयाकलाप	आवश्यक सामग्री	मूल्यांकन
२० मिनेट	तालीमको सारसंक्षेप	<p>पाठको उद्देश्य (Primary Objective):</p> <ul style="list-style-type: none"> यस पाठको अन्त्यमा सहभागीहरूले स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी आकर्षक नारा तयार गर्न तथा तालीममा समावेश गरिएका मुख्य विषय वस्तुहरूको पुनरावृत्त गरि व्याख्या गर्न सक्नेछन् । 	<p>सिकने सिकाउने कृयाकलाप</p> <p>तालीमको सारसंक्षेप: १५ मिनेट</p> <ul style="list-style-type: none"> यस कार्यशालामा हामीले प्रथम दिन प्रस्तुत गरेको तालीमको परिचय तथा पूर्ववलोकन अन्तर्गत तालीमको परिचय तथा पूर्ववलोकन भन्ने न्युज प्रिन्ट देखाउनुहोस् । उक्त न्युज प्रिन्ट अनुसारको सबै बुँदाहरू क्रमिक रूपमा वर्णन गरी सो बारेमा हामीले यस कार्यशालामा सिकिसकेकाछौं भन्ने कुराको स्मरण गराउनुहोस् र केही सहभागीलाई सोधेर एकिन गर्नुहोस् । यसपछि उक्त न्युज प्रिन्टमा उल्लेख गरिएका बुँदाहरूलाई वर्णन गर्नुहोस् र हामी “स्वास्थ्य प्रणालीमा सुक्ष्म पोषक तत्वहरूको सुदृढीकरण” कार्य पुरा गर्न सक्षम हुन्छौं र यो तालीमको उद्देश्य पनि पूरा हुन सक्छ भनी प्रकाश पार्नुहोस् । यसपछि तालीमको लक्ष्य भएको न्युज प्रिन्ट देखाई वर्णन गर्नुहोस् <p>अब हामी ३ दिन तालीमको अन्तमा आईसकेका छौं भन्ने कुरा स्मरण गराउनुहोस् ।</p> <p>यी उद्देश्यहरू पूरा हुनु भनेको नै निर्धारित तालीमको लक्ष्य पूरा हुनसक्छ भन्नुहोस् ।</p> <p>यस कार्यशालामा भाग लिइरहनुभएका सम्पूर्ण सहभागीहरूले आ-आफ्नो समुदायमा सुक्ष्म पोषकतत्वको महत्व, यसको कमीबाट हुने समस्याहरू, स्वास्थ्य संस्थास्तरदेखि समुदायस्तर सम्ममा हुने आपूर्ति व्यवस्थापन, रेकडिङ तथा रिपोर्टिङ, आफुलाई चाहिने सुक्ष्मपोषकतत्वको अधिकतम तथा न्यूनतम परिभाषा अनुसार माग गर्ने, स्टक आउट हुन नदिने प्रभावकारी रूपमा गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्ने जस्ता विषयमा स्वास्थ्यकर्मीहरू, स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समिति, महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरूको महत्वपूर्ण भूमिका खेल्नुपर्छ भन्ने कुरामा जोड दिनुहोस् ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> फ्लिपचार्ट मार्कर पेन, न्युज प्रिन्ट कागज <p><u>न्युज प्रिन्टहरू:</u></p> <p>१-तालीमको परिचय तथा पूर्ववलोकन</p> <p>२-तालीमको उद्देश्य</p> <p>३-तालीमको लक्ष्य</p>	<p>मूल्यांकन</p> <p>प्रश्न उत्तर</p>

समय	शिर्षक	उद्देश्य	सिकने सिकाउने कृयाकलाप	आवश्यक सामग्री	मुल्यांकन
			<ul style="list-style-type: none"> यो कार्यक्रम सफल बनाउने तपाईंहरू नै हो भनी सहभागीहरूलाई भन्नुहोस् । यस कार्यशालामा प्रयोग गरिराख्नु भएको सन्दर्भ तथा सहभागी पुस्तिका एउटा महत्वपूर्ण सामग्री हो । कुनै पनि बेला यससम्बन्धी कार्य गर्दा तपाईंहरूलाई अप्ठ्यारो परेमा यी पुस्तिकाहरू पल्टाएमा त्यसको उत्तर पाउनेछन् भन्नेकुरा स्मरण गराउनुहोस् । अन्त्यमा सहभागीहरूलाई सुक्ष्म पोषक तत्वहरू सम्बन्धी उत्तरदायित्व पूरा गर्नमा सफलता मिलोस् भन्ने शुभकामना व्यक्त गर्नुहोस् । <p>सहभागीहरूको प्रतिविम्ब प्रशिक्षक प्रशिक्षणको हकमा मात्र प्रयोग गर्ने ५ मी</p> <ul style="list-style-type: none"> यस पश्चात् तालीम सम्बन्धी प्रतिविम्ब (तालीमको मूल्यांकन फाराम) भर्न प्रत्येक सहभागीलाई वितरण गर्नुहोस् यसको लागि ५ मिनेटको समय दिनुहोस् । उक्त फाराम भरिसकेपछि प्रशिक्षकले संकलन गरि केन्द्रमा पठाउनुपर्दछ । उक्त फाराम संकलन पश्चात् विसर्जन कार्यकोलागि तयारी गर्नुहोस् । विसर्जन कार्यक्रम गर्दा सहभागीहरूमध्ये एक जना सहभागीलाई तालीम प्रतिक्रिया व्यक्त गर्नका लागि अनुरोध गर्न नबिर्सनुहोस् । विसर्जनका समयमा प्रतिक्रिया व्यक्त गर्ने सहभागीहरूका विचारहरू/सुझावहरू प्रशिक्षकले आवश्यकता अनुरूप डायरीमा नोट गर्नुहोस् । त्यस्ता आवश्यक टिपोटहरू तालीम प्रतिवेदन तयार गर्दा सुझावको रूपमा समावेश गर्नुपर्छ । 		

Participants Reflection (तालीमबारे सहभागीहरूको प्रतिविम्ब)

Training Centre (तालीम केन्द्र): _____

A. Please Rank using the following scale by circle (1= Poor, 2= Fair, 3= Good, 4= Very good, 5= Excellent)

(कृपया तल दिइएका कुनै एक अंकमा गोलो चिन्ह लगाउनु होस् (१=नराम्रो, २=ठीकै, ३=राम्रो, ४= धेरै राम्रो, ५= उत्तम)

1. Overall process of the training (समग्रमा तालीमको प्रक्रियागत पक्ष)	१	२	३	४	५
---	---	---	---	---	---

2. Overall Logistical Management (समग्रमा तालीमको व्यवस्थापन पक्ष)	१	२	३	४	५
--	---	---	---	---	---

B. Please suggest the following by circle (1= Poor, 2= Fair, 3= Good, 4= Very good, 5= Excellent)

Group work

Overall Time for					
1. Presentation	१	२	३	४	५
2. Discussion	१	२	३	४	५
3. Group exercise	१	२	३	४	५

C. Please rank the following by circle (1= Poor, 2= Fair, 3= Good, 4= Very good, 5= Excellent)

(कृपया तल दिइएका कुनै एक अंकमा गोलो चिन्ह लगाउनु होस् (१=नराम्रो, २=ठीकै, ३=राम्रो, ४= धेरै राम्रो, ५= उत्तम)

1. Behavior of the facilitators (सहजकर्ताहरूको व्यवहार)	१ २ ३ ४ ५
2. Methodology of the training (तालीम विधि)	१ २ ३ ४ ५
3. Better understanding of the Micronutrient contents (पोषण सम्बन्धी विषयमा धेरै राम्रो जानकारी)	१ २ ३ ४ ५
4. Updated knowledge (ज्ञानमा भएको वृद्धि)	१ २ ३ ४ ५
5. Updated skill (शीपमा भएको वृद्धि)	१ २ ३ ४ ५

D. Do you have any suggestions to make the training better? Please write in bullet form.

(तालीमलाई अझ राम्रो बनाउन केही सुझाव भए बुँदागत रूपमा उल्लेख गर्नु होस् ।)

अनुसूची १: परिचयात्मक क्रियाकलापमा जोडा मिलाउने अभ्यास

१.	शक्ति दिने (कार्वोहाइड्रेड)	मकै
२.	शक्ति दिने (कार्वोहाइड्रेड)	फापर
३.	शक्ति दिने (कार्वोहाइड्रेड)	कोदो
४.	शक्ति दिने (कार्वोहाइड्रेड)	आलु
५.	शक्ति दिने (कार्वोहाइड्रेड)	तरुल
६.	शक्ति दिने (कार्वोहाइड्रेड)	गिठ्ठा
७.	शक्ति दिने (कार्वोहाइड्रेड)	सखरखण्ड
८.	शक्ति दिने (कार्वोहाइड्रेड)	पिंडालु
९.	शक्ति दिने (बोसो, चिल्लो)	खाने तेल
१०.	शक्ति दिने (बोसो, चिल्लो)	जनावरबाट प्राप्त हुने घ्यू
११.	शरिर बृद्धि र विकास (प्रोटिन)	चना
१२.	शरिर बृद्धि र विकास (प्रोटिन)	केराउ
१३.	शरिर बृद्धि र विकास (प्रोटिन)	बोडी
१४.	शरिर बृद्धि र विकास (प्रोटिन)	मास
१५.	शरिर बृद्धि र विकास (प्रोटिन)	सिमी
१६.	शरिर बृद्धि र विकास (प्रोटिन)	रहर
१७.	शरिर बृद्धि र विकास (प्रोटिन)	भटमास
१८.	आइरन (सूक्ष्म पोषक तत्व)	माछा
१९.	आइरन (सूक्ष्म पोषक तत्व)	मासु
२०.	आइरन (सूक्ष्म पोषक तत्व)	कलेजो
२१.	आइरन (सूक्ष्म पोषक तत्व)	अण्डाको पहेँलो भाग
२२.	आइरन (सूक्ष्म पोषक तत्व)	हरियो सागपात
२३.	आइरन (सूक्ष्म पोषक तत्व)	फलफूल

२४.	आइरन (सूक्ष्म पोषक तत्व)	घ्यू
२५.	भिटाभिन "ए" (सूक्ष्म पोषक तत्व)	मेवा
२६.	भिटाभिन "ए" (सूक्ष्म पोषक तत्व)	आँप
२७.	भिटाभिन "ए" (सूक्ष्म पोषक तत्व)	पाकेको फर्सी
२८.	भिटाभिन "ए" (सूक्ष्म पोषक तत्व)	गाजर
२९.	भिटाभिन "ए" (सूक्ष्म पोषक तत्व)	कलेजो
३०.	भिटाभिन "ए" (सूक्ष्म पोषक तत्व)	अण्डाको पहेँलो भाग
३१.	भिटाभिन "ए" (सूक्ष्म पोषक तत्व)	माछा
३२.	भिटाभिन "ए" (सूक्ष्म पोषक तत्व)	मासु
३३.	भिटाभिन "ए" (सूक्ष्म पोषक तत्व)	नौनी
३४.	भिटाभिन "ए" (सूक्ष्म पोषक तत्व)	चिज
३५.	आयोडिन (सूक्ष्म पोषक तत्व)	आयोडिनयुक्त नून
३६.	जिंक (सूक्ष्म पोषक तत्व)	प्याज
३७.	जिंक (सूक्ष्म पोषक तत्व)	तोरी
३८.	जिंक (सूक्ष्म पोषक तत्व)	जिंक चक्की
३९.	जिंक (सूक्ष्म पोषक तत्व)	फर्सीको बिऊ
४०.	जिंक (सूक्ष्म पोषक तत्व)	सूर्यमुखी फूलको बिऊ

माग तथा आपूर्ति परिधटनाको अभ्यास १ को उत्तरहरु

समूह क

वडा नं. १: औषधि तथा सामग्री उपलब्ध गराउनुपर्ने परिमाण निर्धारण तालीका

सामग्रीको नाम	गत महिना स्वा.स्व.से. लाई दिइएको संख्या	सोहि महिना गरेको खर्चको संख्या	हालको मौज्दात	अधिकतम संचय परिमाण	आपूर्ति गर्नुपर्ने परिमाण
	A	B	$C = (A-B)$	$D = (BX1.5)$	$E = (D-C)$
भिटामिन "ए"	३०	२०	१०	३०	२०
आइरन चक्की	१३५	९०	४५	१३५	९०

वडा नं. २: औषधि तथा सामग्री उपलब्ध गराउनुपर्ने परिमाण निर्धारण तालीका

सामग्रीको नाम	गत महिना स्वा.स्व.से. लाई दिइएको संख्या	सोहि महिना गरेको खर्चको संख्या	हालको मौज्दात	अधिकतम संचय परिमाण	आपूर्ति गर्नुपर्ने परिमाण
	A	B	$C = (A-B)$	$D = (BX1.5)$	$E = (D-C)$
जिंक चक्की	४०	२०	२०	३०	१०
आइरन चक्की	१३५	९०	४५	१३५	९०

वडा नं. ३: औषधि तथा सामग्री उपलब्ध गराउनुपर्ने परिमाण निर्धारण तालीका

सामग्रीको नाम	गत महिना स्वा.स्व.से. लाई दिइएको संख्या	सोहि महिना गरेको खर्चको संख्या	हालको मौज्दात	अधिकतम संचय परिमाण	आपूर्ति गर्नुपर्ने परिमाण
	A	B	$C = (A-B)$	$D = (BX1.5)$	$E = (D-C)$
भिटामिन "ए"	१३५	९०	४५	१३५	९०
अलवेण्डाजोल	५०	३०	२०	५०	३०

समूह ख

वडा नं. ४: औषधि तथा सामग्री उपलब्ध गराउनुपर्ने परिमाण निर्धारण तालीका

सामग्रीको नाम	गत महिना स्वा.स्व.से. लाई दिइएको संख्या	सोहि महिना गरेको खर्चको संख्या	हालको मौज्दात	अधिकतम संचय परिमाण	आपूर्ति गर्नुपर्ने परिमाण
	A	B	$C = (A-B)$	$D = (BX1.5)$	$E = (D-C)$
जिकं	५०	३०	२०	४५	२५
पूर्णजलिय भोल	५०	१०	४०	१५	०

वडा नं. ५: औषधि तथा सामग्री उपलब्ध गराउनुपर्ने परिमाण निर्धारण तालीका

सामग्रीको नाम	गत महिना स्वा.स्व.से. लाई दिइएको संख्या	सोहि महिना गरेको खर्चको संख्या	हालको मौज्दात	अधिकतम संचय परिमाण	आपूर्ति गर्नुपर्ने परिमाण
	A	B	$C = (A-B)$	$D = (BX1.5)$	$E = (D-C)$
भिटामिन "ए"	३५	१०	२५	१५	०
अलवेण्डाजोल	६०	४०	२०	६०	४०

वडा नं. ६: औषधि तथा सामग्री उपलब्ध गराउनुपर्ने परिमाण निर्धारण तालीका

सामग्रीको नाम	गत महिना स्वा.स्व.से. लाई दिइएको संख्या	सोहि महिना गरेको खर्चको संख्या	हालको मौज्दात	अधिकतम संचय परिमाण	आपूर्ति गर्नुपर्ने परिमाण
	A	B	$C = (A-B)$	$D = (BX1.5)$	$E = (D-C)$
पूर्णजलिय भोल	५०	२०	३०	३०	०
आइरन	२००	९०	१५५	१३५	०

समूह ग

वडा नं. ७: औषधि तथा सामग्री उपलब्ध गराउनुपर्ने परिमाण निर्धारण तालीका

सामग्रीको नाम	गत महिना स्वा.स्व.से. लाई दिइएको संख्या	सोहि महिना गरेको खर्चको संख्या	हालको मौज्दात	अधिकतम संचय परिमाण	आपूर्ति गर्नुपर्ने परिमाण
	A	B	$C = (A-B)$	$D = (BX1.5)$	$E = (D-C)$
पूर्णजलिय भोल	६०	३०	३०	४५	१५
आइरन	९०	८०	१०	१२०	११०

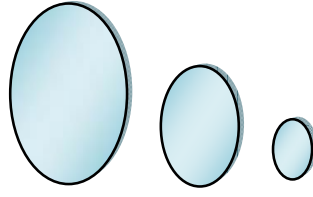
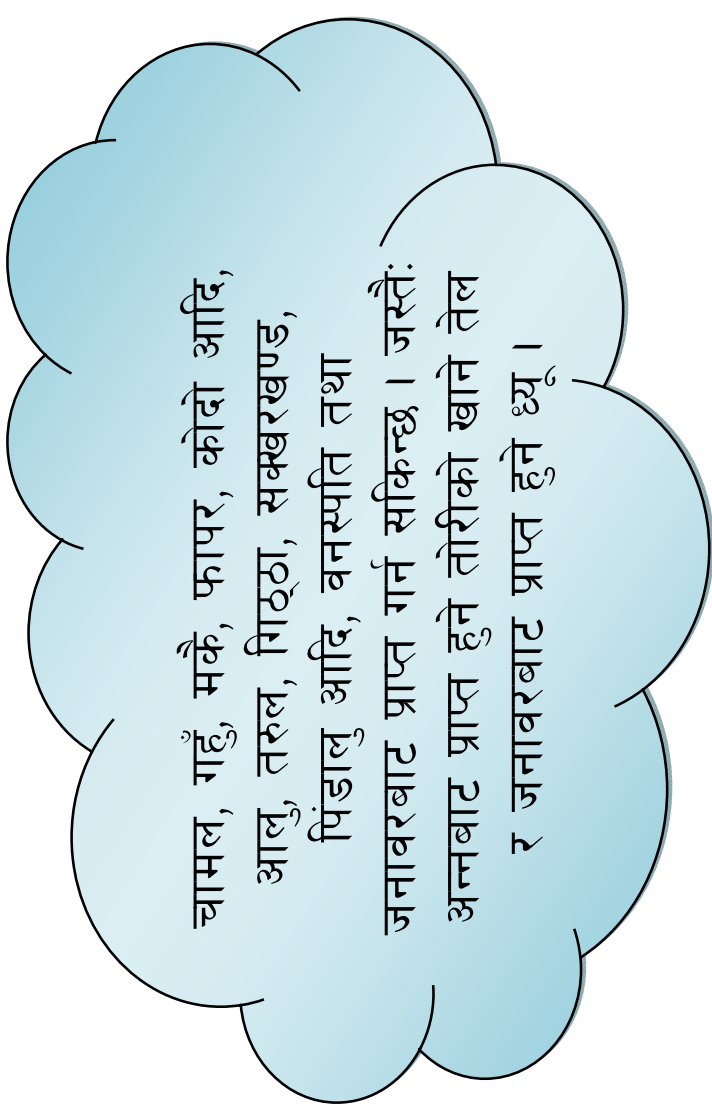
वडा नं. ८: औषधि तथा सामग्री उपलब्ध गराउनुपर्ने परिमाण निर्धारण तालीका

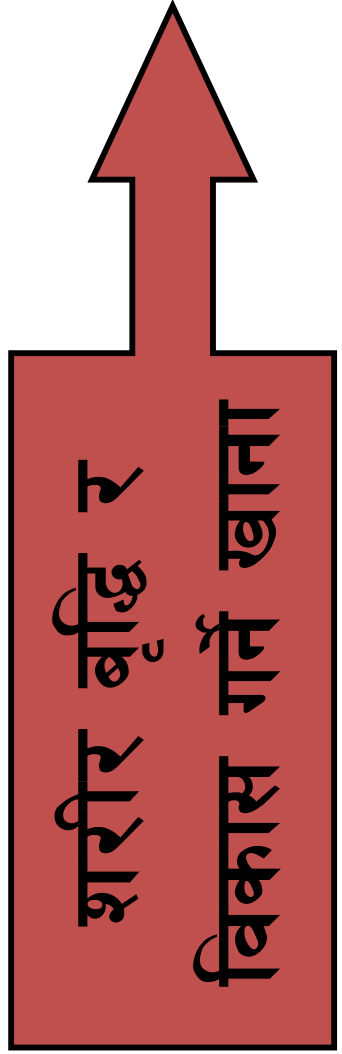
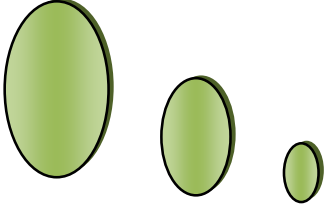
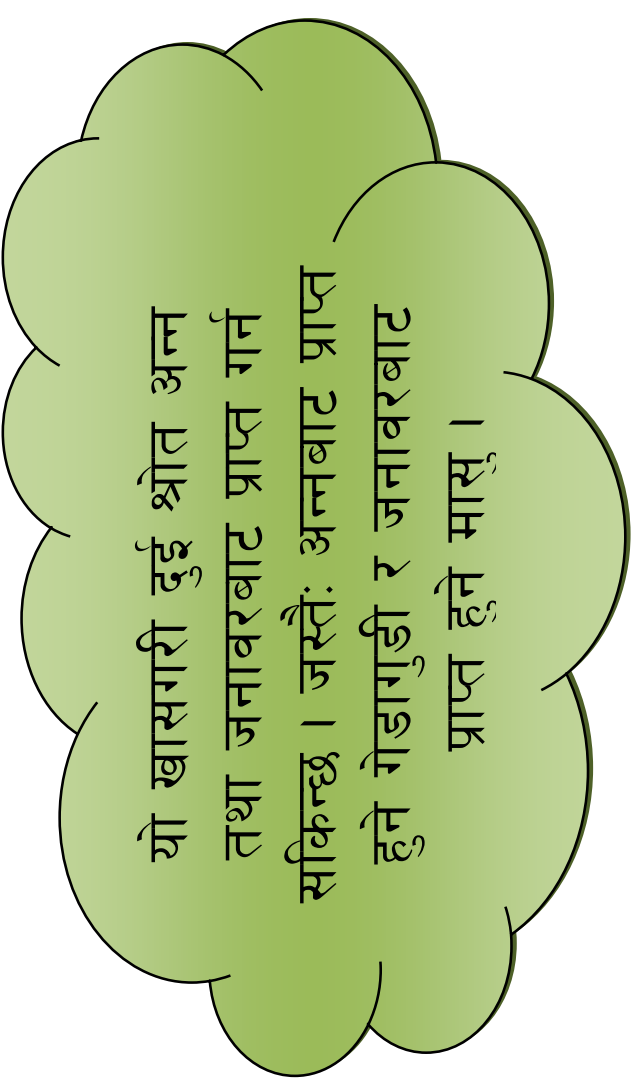
सामग्रीको नाम	गत महिना स्वा.स्व.से. लाई दिइएको संख्या	सोहि महिना गरेको खर्चको संख्या	हालको मौज्दात	अधिकतम संचय परिमाण	आपूर्ति गर्नुपर्ने परिमाण
	A	B	$C = (A-B)$	$D = (BX1.5)$	$E = (D-C)$
भिटाभिन "ए"	७५	२०	५५	३०	०
जिंक	३०	२०	१०	३०	२०

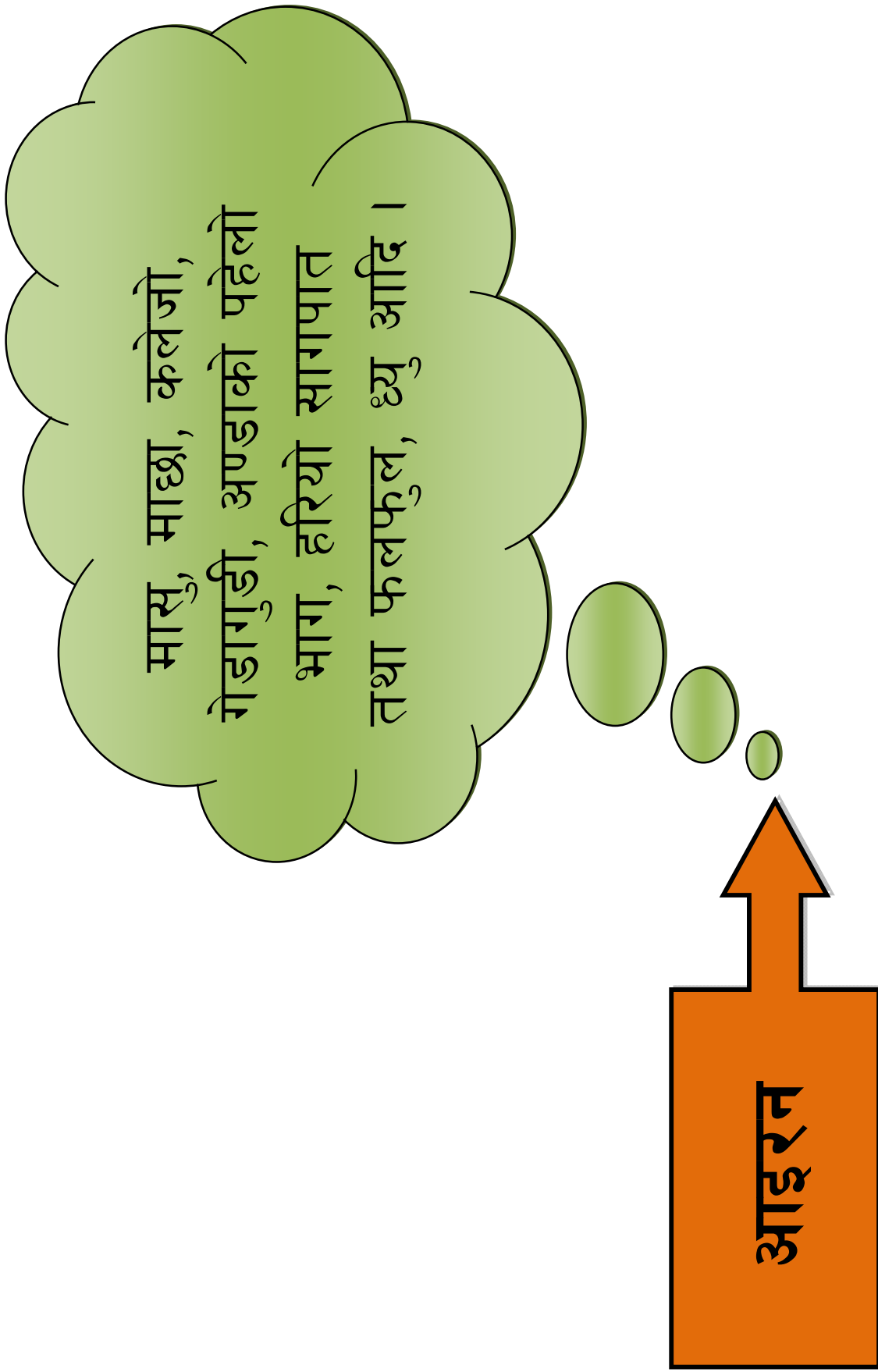
वडा नं. ९: औषधि तथा सामग्री उपलब्ध गराउनुपर्ने परिमाण निर्धारण तालीका

सामग्रीको नाम	गत महिना स्वा.स्व.से. लाई दिइएको संख्या	सोहि महिना गरेको खर्चको संख्या	हालको मौज्दात	अधिकतम संचय परिमाण	आपूर्ति गर्नुपर्ने परिमाण
	A	B	$C = (A-B)$	$D = (BX1.5)$	$E = (D-C)$
भिटाभिन "ए"	८०	६०	२०	९०	७०
आइरन	१२०	५०	७०	७५	५

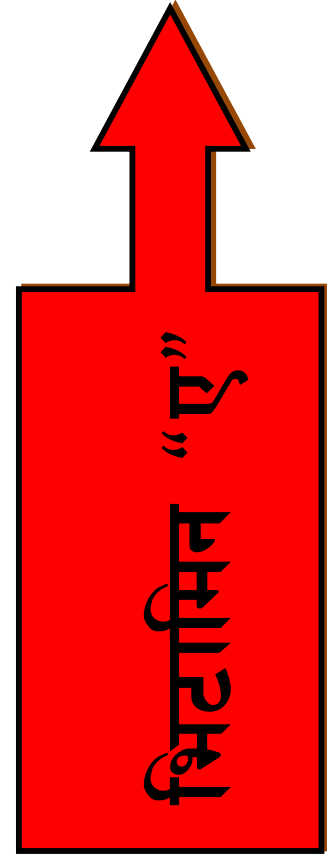
अनुसूची ३: पोषकतत्वहरू र यसले गर्ने काम







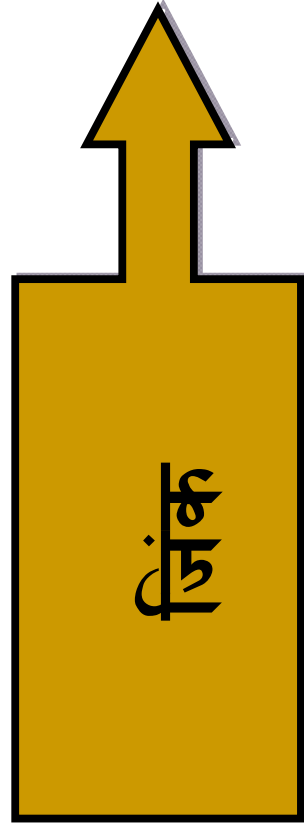
पहेँलो फलफुल (मेवा, आँप,
पाकेको फर्सी) हरियो
सागपात, गाजर, गेडागुडी,
कलेजो, अण्डाको पहेँलो भाग,
माछा, मासु, नौनी, चीज,
आदि ।



आयोडिनयुक्त नून,
समुन्द्रमा पाइने भ्याउ तथा
बनस्पति, सामुद्रिक माछा,
गर्गाटा तथा अन्य सामुद्रिक
जीव जन्तु

आयोडिन

प्याज, गोडागुडी, तोरी,
फर्सीको विउ, सूर्यमुखी
फुलको विउ, समुद्री
जीवहरु, मासु, अण्डा,
कलेजो, माछा आदि ।



अनुसूची ४: तालिम मुल्याङ्कनको प्रश्नावली

तालिम अधि

तालिम पछि

नाम:

म.स्वा.स्वयंसेविक

स्वा.सं.सं.व्य.स.सदस्य

जिल्ला :

गा.वि.स. :

मिति :

निम्न प्रश्नहरूको उत्तर दिन १५ मिनेटको समय हुनेछ । तलको भनाई ठीक भए $\sqrt{\quad}$ चिन्ह, बेठीक भए \times चिन्ह र ठीक वा बेठीक थाहा नभए \circ चिन्ह लगाउनुहोस् ।

सि.नं	प्रश्नावली	ठीक/ बेठीक/ थाहा छैन
१	कुपोषण भन्नाले न्यून पोषण तथा अधिक पोषण दुवै बुझिन्छ ।	
२	नेपालमा ५ वर्ष मुनिका बालबालिकालाई हुने साधारण पखालालाई निको पार्न पोषण कार्यक्रम अन्तर्गत जिंक चक्की र पुनर्जलिय भोल दिने गरिन्छ ।	
३	आफू भन्दा माथिल्लो निकायलाई नियमित रूपमा सुचना दिने कामलाई अभिलेख भनिन्छ ।	
४	नेपालमा हाल हरेक १०० जना गर्भवती महिलाहरू मध्ये ४८ जनामा रक्तअल्पता छ ।	
५	महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरूले हरेक महिना बढिमा १ महिनालाई चाहिने औषधि तथा सामग्रीहरू स्वास्थ्य संस्थाबाट लिनु पर्दछ ।	
६	२५ जना बालबालिकाको पखाला उपचार गर्न २५० भन्दा कम जिंक चक्की वितरण गरे पनि हुन्छ ।	
७	टेलिफोनबाट सोधपूछ गरेर पनि सुपरिवेक्षण गर्न सकिन्छ ।	
८	सेवा दिएपछि अभिलेख गर्न ढिलो भए पनि खासै फरक पर्दैन ।	
९	सामग्रीहरूको मौज्जात अधिकतम परिमाण भन्दा कम र आकस्मिक माग बिन्दु भन्दा बढी छ भने आकस्मिक माग गर्नु पर्छ ।	
१०	अनुगमन गर्दा सल्लाह र निर्देशन दिएको हुनु पर्दछ ।	
११	सामाजिक नक्सामा सडकको दिशा र घरको ठेगाना मात्र देखाएको हुन्छ।	
१२	नेपालमा हाल हरेक १०० जना गर्भवती महिलाहरू मध्ये ८० जनाले आइरन चक्कि खाईरहेकोले बाकि २० जनालाई पनि खुवाउनु नै पर्छ भन्ने जरुरी छैन ।	
१३	स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिले समावेशीकरणका लागि समुदाय तथा स्वास्थ्य संस्था स्तरमा काम गर्दछ ।	
१४	आफूले चाहेको अवस्था र भविश्यमा हुने अवस्था बिचको दुरीलाई नै समस्या भन्दछ।	
१५	स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको बैठक वर्षमा कमसे कम एक चोटी हुनु पर्दछ ।	

प्रशिक्षक प्रशिक्षण संचालनका लागि प्रश्नावलीहरू:

पूर्व/उत्तर प्रश्नावली

निम्न प्रश्नहरूको उत्तर दिन २५ मिनेटको समय हुनेछ। तलको प्रश्न ठीक भए $\sqrt{\quad}$ चिन्ह, बेठीक भए X चिन्ह लगाउनुहोस्।

सि.नं.	प्रश्नावली	ठीक/बेठीक
१.	सेतो न्युजप्रिन्टमा रातो मार्करले अक्षर लेख्दा प्रष्ट र प्रभावकारी हुन्छ।	
२.	वयस्क शिक्षण विधिलाई Andragogy भन्दछ।	
३.	न्युजप्रिन्टमा अक्षर लेख्दा अक्षरको आकार आधा ईन्च भन्दा बढाउनु हुँदैन।	
४.	प्रशिक्षकको भूमिकाहरू मध्ये योजनाकार र लेखन पनि हो?	
५.	तालीममा कक्षाको बसाई व्यवस्थापनको लागि लहरै बस्ने व्यवस्था गर्नु प्रभावकारी हुन्छ।	
६.	मेटाकार्डमा लेख्दा चारै तिर आधा ईन्चको दरमा छोडेर लेख्नुपर्छ।	
७.	न्युजप्रिन्टमा लेख्दा एक लाईनबाट अर्को लाइनको दुरी दुई ईन्चको दरमा छोड्नु पर्छ।	
८.	वयस्कहरूलाई यथोचित आदर र सम्मानका लागि प्रशिक्षकले होरियारीपूर्वक ध्यान दिनुपर्छ।	
९.	पृष्ठपोषण गर्दा तीन कुरामा ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने हुन्छ।	
१०.	तालीम संचालनका विधिहरू मध्ये लेक्चर विधि सबभन्दा बढी प्रभावकारी हुन्छ।	
११.	वयस्कहरूको अनुभवलाई शिक्षण विधिमा कुनै महत्व राखिन्दैन।	
१२.	ROPES पुरा अर्थ Review, Overview, Presentation, Exercise / Summaries .	
१३.	सहभागीलाई प्रश्न गर्दा प्रशिक्षकको रूपमा व्यक्तिगत प्रश्न गर्नुपर्छ।	
१४.	प्रभावकारी शिक्षण विधिमा सहभागी सहभागी बिच तुलना गर्नुपर्छ।	
१५.	कुनै पनि असान्दर्भिक तथा सन्दर्भ भएको तर त्यती खेरै प्रशत्याउन नसकेको प्रश्न लाई Parking Lot मा उल्लेख गर्नुपर्छ।	

पाठ्यक्रम विकासमा संलग्न व्यक्तिहरू २०७०

१. श्री लिला बिक्रम थापा, वरिष्ठ जन स्वास्थ्य अधिकृत, बाल स्वास्थ्य महाशाखा
२. श्री दिपक राज चौलागाई, वरिष्ठ जन स्वास्थ्य अधिकृत, बाल स्वास्थ्य महाशाखा
३. श्री शंकर प्रसाद आचार्य, सुपरभाईजर, अधिकृत, बाल स्वास्थ्य महाशाखा
४. श्री नरहरि शर्मा जन स्वास्थ्य अधिकृत, राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालीम केन्द्र
५. श्री सुर्य बहादुर खड्का, तथ्याङ्क अधिकृत, व्यवस्थापन महाशाखा
६. श्री कुन्ज जोशी, राष्ट्रिय स्वास्थ्य शिक्षा तथा सूचना केन्द्र
७. श्री आशिश कुंवर, आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा
८. श्री रहिता पाछै, युनिसेफ
९. श्री एम. आर. महर्जन, माईक्रोन्युट्रियन्ट ईनिसिएटीभ
१०. श्री राज नन्दन मण्डल, माईक्रोन्युट्रियन्ट ईनिसिएटीभ
११. श्री गणेश श्रेष्ठ, माक्सप्रो
१२. श्री मन्जीता श्रेष्ठ, एनटाएग
१३. श्री के. के. सिंह, कन्सल्टेण्ट, लाईफलाईन नेपाल
१२. श्री उदेव महर्जन, मानव संसाधन विशेषज्ञ, कन्सल्टेण्ट, लाईफलाईन नेपाल
१३. श्री सरद राज श्रेष्ठ, एल.एम.आई.एस स्पेशलिष्ट, लाईफलाईन नेपाल

पाठ्यक्रम पुनरावलोकन तथा सल्लाहकार

१. डा. सेनेन्द्र राज उप्रेती, निर्देशक, बाल स्वास्थ्य महाशाखा
२. श्री कृष्ण बहादुर चन्द्र, प्रमुख, बाल रोगको एकिकृत व्यवस्थापन शाखा, बाल स्वास्थ्य महाशाखा
३. श्री गिरी राज सुवेदी, प्रमुख, पोषण शाखा, बाल स्वास्थ्य महाशाखा
४. श्री बसन्त अधिकारी, वरिष्ठ जन स्वास्थ्य अधिकृत, पोषण शाखा, बाल स्वास्थ्य महाशाखा

