

**SLMT द्वारा जिला स्तरीय मास्टर फ़ैसिलिटेडसर हेतु आयोजित किए जाने वाले
प्रशिक्षण हेतु चेकलिस्ट-**

क्र.	विवरण	यदि कर लिया हो तो √ का निशान लगाए
1	जिला स्तरीय मास्टर फ़ैसिलिटेड्स का चयन (भारत सरकार के दिशानिर्देशों अनुसार), DLMF की सूची तैयार कर प्रतिभागियों को सूचित किया जा चुका है।	
2	प्रथम चरण (4 दिन) एवं द्वितीय चरण (2 दिन) हेतु प्रशिक्षण कार्यक्रम एवं एजेण्डा	
3	प्रशिक्षण स्थल का चयन	
4	प्रशिक्षण हेतु बजट का आवंटन	
5	निम्नलिखित दस्तावेजों की आवश्यकतानुसार प्रतियों की उपलब्धता।	
1	फ़ैसिलिटेड्स मैनुयल	
2	स्टेशनरी (पेन, पेन्सिल, रबर, शार्पनर आदि)	
3	मानचित्र का प्रारूप	
4	डाटा ट्रांसफर शीट	
5	05 आंगनवाड़ी कार्यकर्ता समस्त मूल दस्तावेजों के साथ विशेषतः सर्वे रजिस्टर	
6	सभी 11 रजिस्टर प्रतिभागियों की संख्या के अनुसार	
	प्रथम चरण (04 दिवस)	
1	आंगनवाड़ी कार्यकर्ता द्वारा उपयोग किए जाने वाले टूल्स जैसे-इ.डी.डी/एल.एम.पी., उम्र तथा जन्म तालिका	
2	यूर्जस मैनुयल	
3	समस्त 11 प्रकार के रजिस्टर (रजिस्टर क्रमांक-10 को छोड़कर)	
	द्वितीय चरण (2 दिवस)	
1	1.रजिस्टर क्रमांक-10 सारांश (वार्षिक एवं मासिक)	
2	2. मासिक एवं वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन (MPR/APR)	

जिला स्तरीय मास्टर फेसिलिट्रेस हेतु आयोजित किए जाने वाले पर्यवेक्षकों के प्रशिक्षण हेतु चेकलिस्ट-

क्र.	विवरण	यदि कर लिया हो तो √ का निशान लगाए
1	जिला स्तरीय पर आयोजित होने वाले पर्यवेक्षकों के प्रशिक्षण का कार्यक्रम बना कर प्रतिभागियों को सूचित किया जा चुका है।	
2	प्रथम चरण (4 दिन) एवं द्वितीय चरण (2 दिन) हेतु प्रशिक्षण कार्यक्रम एवं एजेण्डा	
3	प्रशिक्षण स्थल का चयन	
4	प्रशिक्षण हेतु बजट का आवंटन	
5	निम्नलिखित दस्तावेजों की आवश्यकतानुसार प्रतियों की उपलब्धता।	
1	फैसिलिटेटर्स मैनुयल	
2	स्टेशनरी (पेन, पेन्सिल, रबर, शार्पनर आदि)	
3	मानचित्र का प्रारूप	
4	डाटा ट्रांसफर शीट	
5	05 आंगनवाड़ी कार्यकर्ता समस्त मूल दस्तावेजों के साथ विशेषतः सर्वे रजिस्टर	
6	सभी 11 रजिस्टर प्रतिभागियों की संख्या के अनुसार	
	प्रथम चरण (04 दिवस)	
1	आंगनवाड़ी कार्यकर्ता द्वारा उपयोग किए जाने वाले टूल्स जैसे-इ.डी.डी/एल.एम.पी., उम्र तथा जन्म तालिका	
2	यूर्जस मैनुयल	
3	समस्त 11 प्रकार के रजिस्टर (रजिस्टर क्रमांक-10 को छोड़कर)	
	द्वितीय चरण (2 दिवस)	
1	1.रजिस्टर क्रमांक-10 सारांश (वार्षिक एवं मासिक)	
2	2. मासिक एवं वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन (MPR/APR)	

संशोधित MIS विषय पर पर्यवेक्षकों द्वारा आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं के प्रशिक्षण हेतु
चेकलिस्ट-

क्र.	विवरण	यदि कर लिया हो तो ✓ का निशान लगाए
1	प्रत्येक चरण के प्रशिक्षण हेतु सेक्टरवार प्रशिक्षण कार्यक्रम	
2	ट्रेनर्स का चयन (2 सेक्टर को क्लब करते हुये)	
3	परियोजना अधिकारी द्वारा चरण (2,3,4) हेतु बजट का आवंटन	
4	प्रशिक्षण हेतु कार्यक्रम/ एजेण्डा	
5	प्रशिक्षण स्थल का चयन	
6	आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं को चरणवद्ध प्रशिक्षण कार्यक्रम अनुसार रजिस्ट्रों का वितरण	
7	निम्नलिखित दस्तावेज एवं सामग्री	
1	स्टेशनरी (पेन, पेन्सिल, रबर, शार्पनर आदि)	
3	मानचित्र का प्रारूप	
4	डाटा ट्रांसफर शीट	
5	सर्वे रजिस्टर एवं ग्राथ चार्ट	