No.4/7/2005-2Trg
HARYANA GOVERNMENT
CHIEF SECRETARY OFFICE
TRAINING DEPARTMENT

Dated Chandigarh the 29th April, 2010.

To

1. All the Financial Commissioners & Principal Secretaries/Commissioners and Secretaries to Govt.,Haryana.
2. All the Heads of Departments in Haryana.

Subject **Training of Trainers Course on Design of Training (DoT) to be held from June 28 to July 02, 2010.**

Sir/Madam,

I am directed to refer to the subject noted above and to inform you that the Govt. of India, Institute of Secretariat Training & Management, Department of Personnel and Training, New Delhi is organizing a training course cited at subject at New Delhi. Interested officers can exercise their options before 14th May, 2010 on the prescribed format. Details of the Training Programme are available on the web site http://csharyana.gov.in (under the heading of Training Branch/Training Announcements).

Saroj Bala
Superintendent Training

No. A.33047/02/2009-ISTM

भारत सरकार

Government of India

सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान

Institute of Secretariat Training & Management

कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग

Department of Personnel & Training

प्रशासनिक ब्लॉक, ज०ने०वि० (पुराना) परिसर, JNU(Old) Campus,

ओलोफ पाल्मे मार्ग, नई दिल्ली-110067, Olof Palme Marg, New Delhi-110067

Telephone No. 26102597; Fax No. 26104183

Dated, New Delhi, the 29th March 2010

To:-

1. Secretaries of all Ministries/Departments of Government of India
2. Chief Secretaries of all States/Union Territories
3. All Central/National/State Training Institutions.
4. Heads of all Central PSU/Autonomous Bodies

Subject: Training of Trainers Course on Design of Training (DoT) to be held from June 28 to July 02, 2010

Sir,

I am directed to say that this Institute will conduct one Training of Trainers Course on **DESIGN OF TRAINING (DoT)** during **June 28 to July 02, 2010**.

2. The DoT course aims at equipping the participants with the knowledge and skill for making a course design, which then can be used by the sponsoring organisation as a resource person. Details about the DoT Course, eligibility criteria etc. can be seen in the Course Information Sheet, enclosed at **Appendix-I**. The Nomination From for applying to this course is at **Appendix-II**.

3. ISTM is the "Lead Training Institute" in the country for imparting training of trainers' course and is located at the old campus of the Jawaharlal Nehru University at south Delhi. The National Training Policy, promulgated by the Government of India emphasises "Training for all." Keeping in view the large work force, there is a need to develop in house expertise on imparting training.

4. **In order to undergo DoT Course, the participants must have completed Direct Trainers Skills(DTS) Course.**

5. It is requested that nomination of eligible and interested candidates may please be forwarded to the undersigned, on or before **May 21, 2010.** Only those candidates may be relieved whose nominations the Institute has accepted and you have received a communication to that effect.

Yours faithfully,

(Chandan Mukherjee)
Deputy Director &
Course Co-ordinator
Tel. 011-26102597
Email: chandan@nic.in

Efficiency and the Public Good

सं0ए-33047/02/2009-सप्रप्रसं.

भारत सरकार

सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान

(कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग)

(पुराना) ज.ने.वि. परिसर, प्रशासनिक ब्लाक,

ओलोफ पाल्मे मार्ग, नई दिल्ली-110067

दूरभाष : 26102597, टेलिफैक्स : 26104183

सेवा में

दिनांक: 29 मार्च, 2010

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभागों के सचिव
2. सभी राज्यों/संघ शासित प्रदेशों के मुख्य सचिव
3. सभी केन्द्रीय/राष्ट्रीय/राज्य प्रशिक्षण संस्थान
4. सभी केन्द्रीय सार्वजनिक क्षेत्रक उपकमों/स्वायत निकायों के प्रमुख

विषय: प्रशिक्षण डिज़ाइन पर प्रशिक्षण (डीओटी) पाठ्यक्रम 28 जून, 2010 से 02 जुलाई, 2010

महोदय,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि इस संस्थान द्वारा 28 जून, 2010 से 02 जुलाई, 2010 के दौरान प्रशिक्षण डिजाइन (डी.ओ.टी.) पर एक प्रशिक्षण पाठ्यकम आयोजित किया जाएगा।

2. डीओटी पाठ्यकम का उद्देश्य प्रतिभागियों को पाठ्यकम डिजाइन करने के लिए ज्ञान और कौशल से युक्त करना है जिनका बाद में प्रायोजक संगठनों द्वारा स्रोत व्यक्ति (resource person) के रूप में प्रयोग किया जा सकता है । डीओटी पाठ्यकम का ब्यौरा, पात्रता मानदण्ड आदि परिशिष्ट -I पर संलग्न पाठ्यकम सूचना शीट पर देखा जा सकता है । इस पाठ्यकम में आवेदन करने के लिए नामांकन प्रपत्र परिशिष्ट -II पर दिया गया है ।

3. सप्रप्रसं. प्रशिक्षकों को प्रशिक्षण देने के लिए देश में एक 'प्रमुख प्रशिक्षण संस्थान' है तथा यह दक्षिण दिल्ली में जवाहर लाल नेहरू यूनिवर्सिटी के पुराने परिसर में स्थित है । भारत सरकार द्वारा लागू राष्ट्रीय प्रशिक्षण नीति 'सभी के लिए प्रशिक्षण' पर बल देती है । बृहत् कार्य बल को ध्यान में रखते हुए प्रशिक्षण देने के लिए इन-हाउस विशेषज्ञों के विकास की आवश्यकता है।

4. डी.ओ.टी.पाठ्यकम करने के लिए यह जरूरी है कि प्रतिभागियों ने प्रत्यक्ष प्रशिक्षक कौशल (डीटीएस)पाठ्यकम पूरा किया हो ।

5. अनुरोध है कि पात्र एवं इच्छुक उम्मीदवारों के नामांकन अधोहस्ताक्षरी के पास 21 मई, 2010 तक अथवा उससे पहले अवश्य भेज दिए जाएं । केवल उन्हीं उम्मीदवारों को कार्यमुक्त किया जाए जिनके नामांकन इस संस्थान द्वारा स्वीकार कर लिए गए हों और आपको इस आशय की सूचना प्राप्त हो गई हो।

भवदीय,

चन्दन मुखर्जी

(चन्दन मुखर्जी)

उप निदेशक एवं पाठ्यकम समन्वयक

दूरभाष : 011-26102597

ई-मेल : chandan@nic.in

APPENDIX-I

COURSE INFORMATION SHEET

TITLE:	**Design of Training**
COURSE CODE:	DoT
DURATION:	**ONE WEEK: FROM JUNE 28 TO JULY 02, 2010.** **IT IS A FULL TIME RESIDENTIAL COURSE.**
ELIGIBILITY:	• Middle level officers of Ministries/Departments of Central and State Governments and its attached and subordinate offices. • Trainers of Central/State Training Institutions • **MUST HAVE COMPLETED DIRECT TRAINERS SKILLS (DTS) COURSE**
OBJECTIVE OF THE COURSE:	▪ Distinguish between designing 'learning units', 'courses' and 'training programmes'. ▪ Explain the term 'task' as a basic feature of training design. ▪ Identify constraints that will influence the design of training. ▪ Determine the boundary within which training is to be designed. ▪ Apply ways of learning to a task to be learned. ▪ Write objectives in behavioural terms. ▪ Distinguish between 'performance objectives', 'training objectives' and 'enabling objectives'. ▪ Categorise behaviour in terms of knowledge and skill. ▪ Describe the influence of 'entry behaviour' on training design. ▪ Apply the concept of 'Andragogy' to training design. ▪ Develop performance aids. ▪ Apply the concept of 'Acceptable Learning Standard' to the design of training. ▪ Evaluate training methods. ▪ Select appropriate training methods. ▪ Apply the concept of 'Transfer of Learning' to the design of training. ▪ Describe the terms 'assessment', 'internal validation', 'external validation' and 'evaluation'. ▪ Include four levels of evaluation to a design proposal. ▪ Prepare a design proposal. ▪ Present training design proposals for management approval. ▪ Prepare an action plan for a design project. ▪ Complete a design project.
TRAINING METHODS:	• Group Exercises • Discussions • Presentations by participants

पाठ्यक्रम सूचना शीट

शीर्षक	प्रशिक्षण का डिज़ाइन
पाठ्यक्रम कोड	डीओटी
अवधि	एक सप्ताह: 28 जून, 2010 से 02 जुलाई, 2010 यह पूर्णकालिक आवासीय पाठ्यक्रम है
पात्रता	• केन्द्रीय तथा राज्य सरकारों के मंत्रालयों/विभागों और इनके संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों के मध्यम स्तर अधिकारी • केन्द्रीय / राज्य प्रशिक्षण संस्थानों के प्रशिक्षक • प्रत्यक्ष प्रशिक्षक कौशल (डीटीएस) पाठ्यक्रम पूरा किया हो ।
पाठ्यक्रम का उद्देश्य	• 'अधिगम एककों', 'पाठ्यक्रमों' और 'प्रशिक्षण कार्यक्रमों' की अभिकल्पना के बीच अन्तर करना • प्रशिक्षण अभिकल्पना की मुख्य विशेषता के रूप में 'टास्क' शब्द को स्पष्ट करना • उन बाधाओं को विनिर्दिष्ट करना जिनसे प्रशिक्षण अभिकल्पना प्रभावित होगी • सीमा निधारित करना जिसके भीतर प्रशिक्षण की अभिकल्पना की जानी है • किसी कार्य को सीखने के लिए लर्निंग के तरीकों को अपनाना • व्यावहारिक शब्दावली में लक्ष्यों को लिखना • 'निष्पादन लक्ष्यों', 'प्रशिक्षण लक्ष्यों' और 'सक्षमता लक्ष्यों' के बीच विभेद करना • ज्ञान और कौशल के संदर्भ में व्यवहार का वर्गीकरण करना • प्रशिक्षण अभिकल्पना पर 'प्रवेश व्यवहार' के प्रभाव का वर्णन करना • प्रशिक्षण अभिकल्पना में 'एंड्रागोजी (Andragogy)' की संकल्पना को लागू करना • निष्पादन सहायता का विकास करना • प्रशिक्षण अभिकल्पना में 'स्वीकार्य अधिगम मानक' की संकल्पना को लागू करना • प्रशिक्षण पद्धतियों का मूल्यांकन करना • उपयुक्त प्रशिक्षण पद्धतियों का चयन करना • प्रशिक्षण अभिकल्पना में 'अधिगम स्थानांतरण' की संकल्पना को लागू करना • 'मूल्यांकन', 'आंतरिक वैधता', 'बाह्य वैधता' और 'मूल्य निर्धारण' शब्दों का वर्णन करना • किसी अभिकल्पना प्रस्ताव में मूल्यांकन के चार स्तरों को शामिल करना • एक अभिकल्पना प्रस्ताव तैयार करना • प्रबंधन के अनुमोदन के लिए प्रशिक्षण अभिकल्पना प्रस्ताव प्रस्तुत करना • किसी अभिकल्पना परियोजना के लिए कार्य योजना तैयार करना • एक डिजाइन परियोजना को पूरा करना
प्रशिक्षण पद्धतियाँ	• समूह अभ्यास • विचार-विमर्श • प्रतिभागियों द्वारा प्रस्तुतीकरण

COURSE FEE:	The Course is designed as a **Residential Course**. An amount of Rs. 1,000/- (rupees one thousand only) @ Rs. 200/- (rupees two hundreds only) per participants per day is to be paid by the participant in **CASH** to the ISTM, Hostel, towards charges for meals etc. The participants are also required to pay room charges for their stay at ISTM, Hostel that is other than the aforesaid amount. Sponsoring Authority, is required to reimburse the expenditure to be incurred by the participants as mentioned above in addition to TA. No other course fee is to be paid by the sponsoring authority except those mentioned above.
HOSTEL FACILITIES:	ISTM has modest hostel facilities on twin sharing basis. It is only for the course participants and family is not allowed to stay in the Hostel. The Hostel is situated at Block-I, JNU(old) Campus, New Meharauli Road, New Delhi-110067. Tel. 011-26172571
LAST DATE FOR SENDING NOMINATION FORM	May 21, 2010
TO WHOM THE NOMINATION FORM IS TO BE SENT	Shri Chandan Mukherjee, Deputy Director, Room No. 103 Administrative Block, JNU(Old) Campus, New Meharauli Road, New Delhi –110067. Fax: 91-11-26104183

पाठ्यक्रम शुल्क	यह पाठ्यक्रम आवासीय पाठ्यक्रम के रूप में डिजाइन किया गया है । प्रतिभागियों द्वारा भोजन आदि के शुल्क के लिए 200/- रूपए (केवल दो सौ रूपए) प्रति दिन प्रति प्रतिभागी की दर से 1,000/- रूपये (केवल एक हज़ार रूपए) की राशि का भुगतान सप्रप्रसं. हॉस्टल को नकद रूप में करना होगा । प्रतिभागियों को सप्रप्रसं. में ठहरने के लिए कमरों के शुल्क का भुगतान करना भी अपेक्षित है जो उपर्युक्त राशि के अलावा है । प्रायोजक प्राधिकारियों को यात्रा भत्ते के अलावा, प्रतिभागियों द्वारा किए जाने वाले उपर्युक्त व्यय की प्रतिपूर्ति करना भी अपेक्षित होगा । प्रायोजक प्राधिकारियों को उपर्युक्त के अलावा अन्य कोई पाठ्यक्रम शुल्क नहीं देना होगा ।
हॉस्टल सुविधाएं	सप्रप्रसं. में द्विभागिता आधार पर साधारण हॉस्टल सुविधा उपलब्ध है । यह सुविधा केवल पाठ्यक्रम प्रतिभागियों के लिए है और परिवार को हॉस्टल में ठहरने की अनुमति नहीं है । हॉस्टल ब्लाक- I, जे.एन.यू. पुराना परिसर, न्यू महरौली रोड, नई दिल्ली - 110 067 में स्थित है । दूरभाष 011-26172571
नामांकन प्रपत्र भेजने की अंतिम तिथि	21 मई, 2010
नामांकन प्रपत्र किसे भेजा जाना चाहिए	श्री चन्दन मुखर्जी, उप निदेशक, कमरा सं. 103, प्रशासनिक ब्लाक, जे.एन.यू.(पुराना) परिसर, न्यू महरौली रोड, नई दिल्ली - 110 067 । फैक्स: 91-11-26104183

ANNEXURE-II

NOMINATION FORM

DESIGN OF TRAINING (DoT) COURSE

NOMINEE'S INFORMATION

1.	NAME				
2.	DESIGNATION				
3.	ORGANISATION				
4.	SCALE OF PAY				
5.	DATE OF BIRTH				
6.	SEX				
7.	CATEGORY				
8.	COMPLETE OFFICE ADDRESS (WHERE THE NOMINEE IS POSTED AT PRESENT)	SECTION/UNIT			
		ROOM NO./FLOOR			
		BUILDING NAME			
		ROAD NAME			
		CITY/PIN CODE			
		TELEPHONE/FAX			
9.	EXPERIENCE, IF ANY, IN THE AREA OF TRAINING				
10.	KNOWLEDGE OF HINDI	READ/WRITE/SPEAK	READ	WRITE	SPEAK
11.	WHETHER HOSTEL REQUIRED OR NOT	REQUIRED	NOT REQUIRED		
12.	DATES FOR ATTENDING DTS COURSE				
13.	OTHER TRAINING OF TRAINER (ToT) COURSES ATTENDED				

Signature of the Nominee

नामांकन प्रपत्र

प्रशिक्षण डिजाइन (डीओटी)

नामिती की सूचना

1.	नाम				
2.	पदनाम				
3.	संगठन				
4.	वेतनमान				
5.	जन्मतिथि				
6.	लिंग				
7.	वर्ग				
8.	कार्यालय का पूरा पता (जहां नामिती इस समय तैनात है)	अनुभाग/एकक			
		कमरा सं0/तल			
		भवन का नाम			
		रोड का नाम			
		शहर/पिन कोड			
		दूरभाष/फैक्स			
9.	प्रशिक्षण के क्षेत्र में अनुभव यदि कोई हो				
10.	हिंदी का ज्ञान	लिखना/पढ़ना/बोलना	लिखना	पढ़ना	बोलना
11.	हॉस्टल चाहिए अथवा नही	चाहिए		नही चाहिए	
12.	प्रशिक्षकों को प्रशिक्षण (टीओटी) के अन्य पाठ्यकम जिनमें भाग लिया हो				

नामिती के हस्ताक्षर

परिशिष्ट-।।

NOMINATION FORM

DESIGN OF TRAINING (DoT) COURSE

SPONSORING AUTHORITIY'S CONFIRMATION

1.	NAME OF THE SPONSORING AUTHORITY	
2.	ADDRESS FOR COMMUNICATION (WITH PIN CODE)	
3.	TELEPHONE NUMBER	
4.	FAX/EMAIL	
5.	NOMINEE'S NAME	
6.	NOMINEE'S DESIGNATION	
7.	IN WHAT WAY THE TRAINING TO BE IMPARTED ON THE NOMINEE WILL BE USEFUL TO THE ORGANISATION	

Certified that the given particulars are correct, the nomination is made after ascertaining the training needs of the nominee, and if selected the nominee will be relieved on full time basis for the programme

PLACE
DATE

Signature & Seal of Sponsoring Authority

नामांकन फॉर्म

प्रशिक्षण डिज़ाइन (डीओटी)
प्रायोजक प्राधिकारी की पुष्टि

1.	प्रायोजक प्राधिकारी का नाम	
2.	पत्राचार का पता (पिन कोड सहित)	
3	दूरभाष संख्या	
4.	फैक्स/ई-मेल	
5.	नामिती का नाम	
6.	नामिती का पदनाम	
7.	नामिती को दिया जाने वाला प्रशिक्षण संगठन के लिए किस प्रकार से लाभदायक होगा?	

प्रमाणित किया जाता है कि दिया गया ब्योरा सही है। नामांकन नामिती की प्रशिक्षण आवश्यकताओं का पता लगाने के बाद किया गया है और यदि उनका चयन होता है तो उन्हें कार्यक्रम के लिए पूर्णकालिक आधार पर कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

प्रायोजक प्राधिकारी के हस्ताक्षर और मोहर

स्थान :

तारीख :