

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

Dated Chandigarh the 29th April, 2010.

To

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

Subject Training Programme on Organizational Behaviour in Government from 14-18 June, 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 3rd 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).

Yours faithfully,

Saraj' Bala
Superintendent Training
2



Efficiency and the Public Good

F.No. 33070/1/2009-ISTM(BT)
GOVERNMENT OF INDIA
INSTITUTE SECRETARIAT TRAINING & MANAGEMENT
DEPARTMENT OF PERSONNEL & TRAINING
ADMINISTRATIVE BLOCK, JNU CAMPUS(OLD)
OLOF PALME MARG, NEW DELHI-110067
(TEL. 26164285; TELEFAX: 26104183)

31 March, 2010

- 34778
To
18/4/2010
1. Chief Secretaries of All States Govts./Union Territories
 2. All Ministries/Departments of the Govt. of India
 3. Public Sector Undertakings/Nationalized Banks/Insurance Companies.

Sub: - Training Programme on **Organizational Behaviour in Government**
from **14 - 18 June, 2010.**

Sir,

A training programme on "**Organisational Behaviour in Government**" will be conducted in this Institute from **14- 18 June, 2010.** The details of the programmed i.e. the objectives, course contents, level and type of participants, venue etc. are given in Annexure-I.

2. Only such officers should be nominated who can attend the programme on whole time basis. While making nominations the level and type of participants as indicated in Annexure-1 may kindly be borne in mind. An officer who have already attended similar programme conducted by ISTM or any other institute should not be nominated for this programme.
3. Nomination (s) in the enclosed proforma (Annexure-II) may kindly be sent to the undersigned so as to reach latest by **7th May, 2010.** The receipt of nomination does not guarantee admission of an officer in the course. Therefore, the officer(s) concerned should be relieved for attending the programme only after receipt of specific confirmation regarding acceptance of the nomination.

Yours faithfully,

{Mrs.} Vinod Jindal
Joint Director [BT]
Tel. 26164285

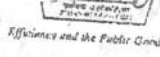
सं०-33070/1/2010-स.प्र.प्र.सं. (बीटी)

भारत सरकार

सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान
कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग

प्रशासनिक ब्लॉक, ज.ने.वि. परिसर (पुराना),
ओलोफ पाल्मे मार्ग, नई दिल्ली-110067

दूरभाष : 26164285, टेलीफैक्स : 26104183



Efficiency and the Public Good

सेवा में,

दिनांक: 31 मार्च, 2010

1. सभी राज्य सरकारों/संघ शासित प्रदेशों के मुख्य सचिव
2. भारत सरकार के सभी मंत्रालय / विभाग
3. सार्वजनिक क्षेत्रक उपक्रम/राष्ट्रीयकृत बैंक/ बीमा कम्पनियां

विषय: "सरकार में संगठनात्मक व्यवहार" पर 14-18 जून, 2010 तक प्रशिक्षण कार्यक्रम।

महोदय,

इस संस्थान द्वारा 14-18 जून, 2010 तक "सरकार में संगठनात्मक व्यवहार" पर एक प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किया जाएगा। कार्यक्रम का ब्योरा, उद्देश्य, पाठ्यक्रम विषय-वस्तु, प्रतिभागियों का स्तर एवं प्रकार, स्थान इत्यादि का विवरण अनुलग्नक-1 में दिया गया है।

2. केवल उन्ही अधिकारियों को नामित किया जाए जो पूर्णकालिक आधार पर पाठ्यक्रम में शामिल हो सकते हों। नामांकन करते समय प्रतिभागियों का स्तर एवं प्रकार, जैसा कि अनुलग्नक-1 में दिया गया है, का ध्यान रखा जाए। ऐसे किसी अधिकारी को इस कार्यक्रम के लिए नामित नहीं किया जाए जिसने स.प्र.प्र.सं. अथवा किसी अन्य संस्थान में इसी प्रकार के किसी अन्य कार्यक्रम में पूर्व में भाग लिया हो।

3. संलग्न प्रपत्र (अनुलग्नक-II) में नामांकन अधोहस्ताक्षरी के पास 07 मई, 2010 तक अवश्य भेज दिए जाएं। नामांकन प्राप्त पाठ्यक्रम में अधिकारी के प्रवेश की गारंटी नहीं है। अतः संबंधित अधिकारी को नामांकन स्वीकृति के संबंध में स्पष्ट सूचना प्राप्त होने के बाद ही कार्यक्रम में शामिल होने के लिए कार्यमुक्त किया जाए।

भवदीया,

(श्रीमती) विनोद जिन्दल
संयुक्त निदेशक (बीटी)

दूरभाष : 26164285

सचिव, प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान
[38] टोपरी, नई दिल्ली
26164285

Programme Title : Organizational Behaviour in Government.
Venue : ISTM Campus, JNU (Old) Campus,
New Mehrauli Road, New Delhi-110067.
Course Coordinator: Vinod Jindal (Mrs.)

OBJECTIVES: To help participants:

1. become aware of themselves and their interpersonal behaviour
2. acquire skills of being effective.
3. become aware of factors that inspire and motivate them and their team members.
4. develop skills in effective team working
5. Manage stress and conflict

COURSE CONTENTS

- Human Behaviour in Organisation
- Communication in Organisation
- Inter-personal effectiveness
- Collaborative processes in organisation
- Leadership and Team Development
- Motivation
- Management of Conflict & Stress at Work.

LEVEL & TYPE OF PARTICIPANTS

The programme is designed for Group A & B Gazetted Officers in Ministries/ Departments and Senior and middle management in PSUs.

METHODOLOGY

The workshop will be run through multiple experiential learning processes like: Individual & Group Exercises, role-plays, case-studies etc.

HOSTEL AND OTHER FACILITIES

The programme is non-residential. However, hostel facilities are available for outstation participants on nominal payment basis. In case a candidate needs hostel accommodation, he may indicate this in the Nomination Form. **Working lunch and tea snacks will be provided to all participants during the workshop**

Though the Institute has a modest hostel facility but for the duration of this programme the hostel accommodation will **not be** available due to heavy in-house commitments. The participants, therefore, will have to make their own arrangement for stay in Delhi for attending this programme. Working lunch and tea snacks will be provided to all participants during the workshop.

पाठ्यक्रम शीर्षक	:	सरकार में संगठनात्मक व्यवहार
स्थान	:	सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान परिसर ज.ने.वि (पुराना) परिसर न्यू महरौली रोड, नई दिल्ली - 110067
पाठ्यक्रम समन्वयक	:	विनोद जिन्दल (श्रीमती)

उद्देश्य : प्रतिभागियों की सहायता करना:

1. अपने स्वयं के प्रति तथा अपने अंतरवैयक्तिक व्यवहार के प्रति जागरूक बनने में।
2. प्रभावी बनने का कौशल अर्जित करने में।
3. उन कारकों को जानने में जिनसे वे तथा उनके टीम के सदस्य अभिप्रेरित हों।
4. प्रभावी टीम वर्किंग में कौशल का विकास करने में।
5. तनाव तथा द्वंद प्रबंध

पाठ्यक्रम विषयवस्तु :

- संगठन में मानव व्यवहार
- संगठन में संप्रेषण
- अंतरवैयक्तिक प्रभावकारिता
- संगठन में सहयोगी प्रक्रियाएं
- नेतृत्व एवं टीम निर्माण
- अभिप्रेरणा
- कार्य में द्वंद और तनाव प्रबंध

प्रतिभागियों का स्तर एवं प्रकार

यह कार्यक्रम मंत्रालयों/विभागों में ग्रुप 'ए' और 'बी' राजपत्रित अधिकारियों तथा सार्वजनिक क्षेत्रों में वरिष्ठ तथा मध्यम प्रबंधन के लिए तैयार किया गया है।

कार्यपद्धति :

पाठ्यक्रम का संचालन बहुआयामी अनुभवजन्य अधिगम प्रक्रियाओं जैसे वैयक्तिक एवं सामूहिक भूमिका निर्वाह, केस अध्ययन आदि द्वारा किया जाएगा।

CAPITATION FEE: A capitation fee of Rs.2000/- (Rupees Two Thousand) per participant will be payable for nominees of organizations **other than Central or State Governments** on their admission to the course. The capitation fee may be paid by a crossed Account Payee Cheque/Demand Draft drawn in favour of **"Assistant Director, Institute of Secretariat Training & Management, New Delhi"**, payable at New Delhi at the time of registration on the opening day of the course. Failure to make the payment during registration would render the admission of the officer invalid automatically

हॉस्टल एव अन्व सुविधाएं

यह कार्यक्रम गैर-आवासीय है। तथापि, बाहर से आने वाले प्रतिभागियों के लिए नाममात्र शुल्क हॉस्टल सुविधा उपलब्ध है। यदि कोई उम्मीदवार हॉस्टल आवास का इच्छुक हो तो वह इसे नाममात्र प्रपत्र में दर्शा सकता है।

हालांकि संस्थान में साधारण हॉस्टल सुविधा उपलब्ध है परन्तु इस अवधि के दौरान, अन्य इन-हाउस प्रतिबद्धताओं के कारण हॉस्टल आवास उपलब्ध नहीं होगा। अतः प्रतिभागियों को कार्यक्रम में भाग लेने हेतु दिल्ली में ठहरने के लिए अपनी स्वयं की व्यवस्था करनी होगी। कार्यक्रम के दौरान सभी प्रतिभागियों को वर्किंग लंच और चाय स्नैक्स उपलब्ध करवाए जाएंगे।

कैपिटेशन शुल्क :

कार्यक्रम में प्रवेश पर केन्द्र अथवा राज्य सरकारों से इतर संगठनों द्वारा नामित व्यक्तियों के लिए प्रति प्रतिभागी 2000/- रुपए (केवल दो हजार रुपए) कैपिटेशन शुल्क देना होगा। कैपिटेशन शुल्क भुगतान लेखित खाता आदाता चैक/डिमांड ड्राफ्ट के रूप में किया जाना अपेक्षित है जो "निदेशक, स.प्र.प्र.सं., नई दिल्ली" के पक्ष में तथा नई दिल्ली में देय होना चाहिए और कार्यक्रम होने के दिन रजिस्ट्रेशन के समय प्रस्तुत किया जाना चाहिए। रजिस्ट्रेशन के समय भुगतान न किया जाने की स्थिति में अधिकारी का प्रवेश स्वतः ही रद्द हो जाएगा।

(नामांकन प्रपत्र भरने से पहले कृपया पाठ्यक्रम सूचना शीट देखें)

नामांकन फॉर्म

पाठ्यक्रम कोड : _____ से _____ तक
 पाठ्यक्रम शीर्षक : _____

1.	नाम और जन्म तिथि		3.	वेतनमान	
2.	पदनाम				
4.	संगठन का पूरा पता तथा दूरभाष/फैक्स संख्या एवं ई-मेल (जिस पर नामांकन सूचना भेजी जाएगी)				
5.	क्या यह केन्द्र/राज्य सरकार मंत्रालय/विभाग अथवा सार्वजनिक क्षेत्रक उपक्रम/स्वायत्त निकाय है?				
6.	शैक्षिक अर्हता		7.	वृत्तिक अर्हता	
8.	क्या अनु0जाति / अनु0जन0/ अ0पि0वर्ग/ सामान्य वर्ग के हैं ?		9.	सेवा जिससे संबद्ध है	
10.	संक्षिप्त सेवा विवरण:-				
कम सं0	धारित पद	से	तक	वेतनमान	इयूटी की प्रकृति
11.	क्या पात्रता शर्तों को पूरा करते हैं ?				
12.	यह पाठ्यक्रम किस प्रकार से नामिती एवं संगठन को लाभान्वित करेगा? (दो पंक्तियों में)				
13.	स0प्र0सं0 में पूर्व में किसी पाठ्यक्रम में शामिल होने का विवरण (कोष्ठक में तिथि सहित)				
14.	क्या हॉस्टल की आवश्यकता है?				

नामिती के हस्ताक्षर.....

प्रायोजक प्राधिकारी द्वारा भरा जाए

यह प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त विवरण सही है। नियमित होने पर अधिकारी को प्रशिक्षण के लिए कार्य-मुक्त कर दिया जाएगा एवं किसी भी स्थिति में पाठ्यक्रम के बीच से वापस नहीं बुलाया जाएगा। इस पाठ्यक्रम के लिए निर्धारित कैपिटेशन शुल्क एवं अन्य प्रभार, जो भी लागू हो, का भुगतान स0प्र0सं0 को कर दिया जाएगा।

दूरभाष तथा फैक्स संख्या सहित प्रायोजक प्राधिकारी के पत्राचार का पूरा पता	हस्ताक्षर नाम/पदनाम (प्रायोजक प्राधिकारी का) कार्यालय मुहर सहित
--------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------