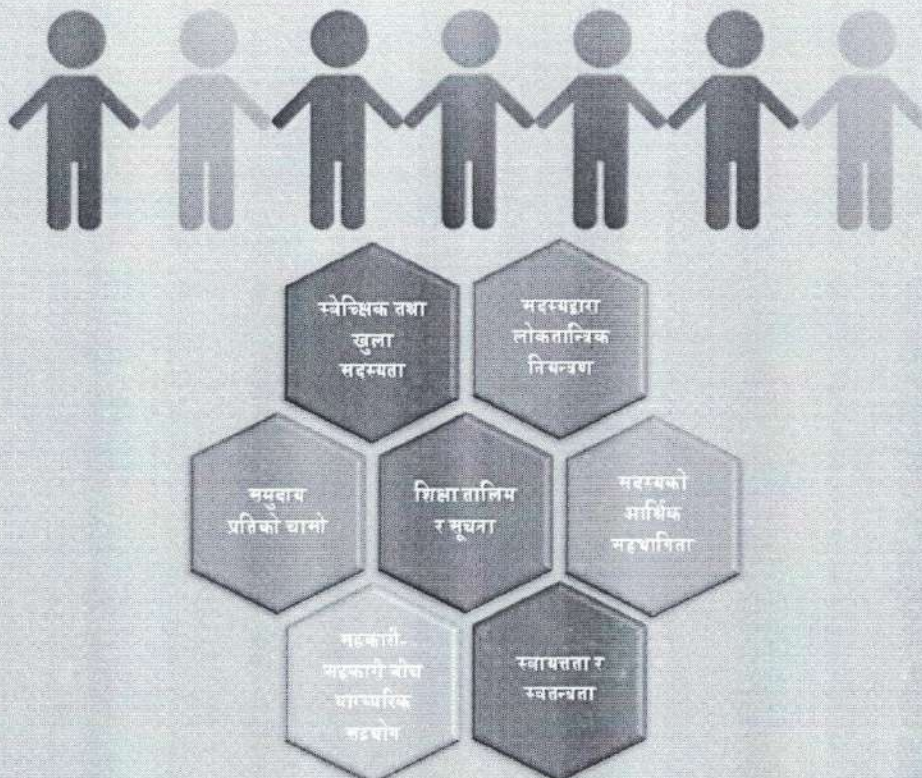
तालिम पाठ्यक्रम

२०७९

(सहकारी नियमावली, २०७५ को नियम ७४ को उपनियम (१) अनुसार गठित प्रमाणीकरण समितिको मिति २०७९।०८।२० गतेको बैठकको निर्णयबाट प्रमाणीकरण)

नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय
सहकारी विभाग
सहकारी प्रशिक्षण तथा अनुसन्धान केन्द्र
नयाँ बानेश्वर, काठमाडौं।

सहकारी नियामक निकायका कर्मचारी, सहकारी संस्थाका पदाधिकारी, सदस्य तथा कर्मचारीहरूलाई प्रशिक्षणको लागि तयार गरिएको पाठ्यक्रम



नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय

सहकारी विभाग

सहकारी प्रशिक्षण तथा अनुसन्धान केन्द्र

नयाँ बानेश्वर, काठमाडौं।

प्राचार्य

सचिव

विषयसूची

क्र.सं.	तालिमको नाम	तालिम अवधि (कार्यदिन)	पृष्ठ संख्या
१.	सहकारी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आधारभूत तालिम	चार	७
२.	सहकारिता तथा सहकारी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली तालिम	चार	१२
३.	सहकारी व्यवसाय प्रवर्द्धन तालिम	सात	१६
४.	सहकारी प्रशिक्षक प्रशिक्षण	सात	२१
५.	सहकारी लेखा तथा वित्तिय विश्लेषण सम्बन्धी तालिम	दश	२६
६.	सहकारी नेतृत्व तथा संस्थागत विकास तालिम	पन्ध्र	३१
७.	सहकारी प्रशिक्षक प्रशिक्षण	पन्ध्र	४०
८.	सहकारी नियामक निकाय (केन्द्र र प्रदेशस्तर)का लागि मुख्य प्रशिक्षक प्रशिक्षण	पन्ध्र	४८
९.	स्थानीय तहका सहकारी शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरूका लागि सञ्चालन हुने सेवाकालीन तालिम	तीस	५६

प्राचार्य

सचिव

नेपाल सरकार
सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय
सहकारी विभाग
सहकारी प्रशिक्षण तथा अनुसन्धान केन्द्र
बबरमहल नयाँ बानेश्वर, काठमाडौं

१. सहकारी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आधारभूत तालिम

परिचयः

प्रारम्भिक सहकारी संस्थाका पदाधिकारी, कर्मचारी तथा सदस्यहरूका लागि सहकारी संचालन तथा व्यवस्थापनका आधारभूत पक्षहरू सहित जम्मा चार कार्यदिनको सहकारी सम्बन्धी आधारभूत तालिम संचालन गरिनेछ।

१) तालिम सहभागीहरू: प्रारम्भिक सहकारी संस्थाका सदस्य, पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरू
२) तालिम अवधि: चार कार्यदिन
३) तालिम सहभागीको संख्या: २५-३० जना
४) प्रति कक्षा (सेसन) अवधि: १ घण्टा १५ मिनेट
५) जम्मा कक्षा (सेसन): १६
६) उद्घाटन शत्रः तालिम उद्घाटन, दर्ता, तालिम पूर्व परिक्षा (तालिम सुरु हुनुभन्दा आधा घण्टा अगाडी)
७) समापन शत्रः तालिम पश्चात् परिक्षा, मूल्याँकन, प्रमाणपत्र वितरण सहित समापन (तालिमका सम्पूर्ण कक्षाहरू समाप्त भए पश्चात्)

लक्ष्यः

- सहकारीकर्मीहरूलाई सहकारिता, यसका मूल्य, मान्यता, सिद्धान्त, सहकारी संस्था सञ्चालन सम्बद्ध ऐन, नियम, मापदण्ड तथा समसामयिक विषयहरूको बारेमा जानकारी गराइ संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न/गराउन सक्षम बनाउने।

उद्देश्यः

- सहकारी संस्थाका पदाधिकारी, कर्मचारी तथा सदस्यहरूमा सहकारिताको मूल्य, मान्यता तथा सिद्धान्तको जानकारी गराई सोही बमोजिम सहकारीपनमा आधारित रहेर संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न उत्प्रेरित गर्ने।
- सहकारी संस्था संचालन तथा व्यवस्थापनका आधारभूत पक्षहरू (संचालक समिति, लेखा समिति,साधारण सभा, सन्दर्भ ब्याजदर, स्प्रेड दर, छुट, सुविधा र सहुलियत आदि) का बारेमा जानकारी गराउने।
- सहकारी संस्था सञ्चालनमा सहकारी सिद्दान्तको पालना, आन्तरिक नियन्त्रण तथा सुशासनको अवस्थामा सुधार ल्याउने।
- सहकारीमा सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण, सहकारी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली तथा स्रोत परिचालन र कोष व्यवस्थापन लगायत समसामयिक विषयमा जानकारी दिने।

तालिम विधिः

तालिम संचालनको क्रममा सहभागितामूलक सिकाईका रणनीतिहरू प्रयोग गरिनेछ। विशेष गरी तालिममा देहायका विधिहरू प्रयोग गरिनेछ:

- अन्तरक्रियात्मक प्रवचन विधि, प्रश्नोत्तर विधि, छलफल विधि, अभ्यास विधि, मस्तिष्क मन्थन विधि, प्रदर्शन विधि, अवलोकन भ्रमण विधि आदि।

प्राचार्य

सचिव

- प्रत्येक दिनको लागि प्रशिक्षार्थीहरू मध्येबाट संयोजक, मुल्याङ्कन कर्ता, प्रतिवेदक र मनोरञ्जनकर्ता तोकिने।
- प्रत्येक दिन प्रतिवेदक र मुल्याङ्कनकर्ताबाट अघिल्लो दिनको समग्र गतिविधिको पुनरावलोकन हुने।
- व्यावहारिक अभ्यासका लागि आवश्यक फाराम अध्यास सिटहरू तयार गरिने।

तालिम सामाग्रीः

सहभागीका लागि आवश्यक सामाग्रीः

- नोटबुक, डट्पेन, क्लियर ब्याग, पेन्सिल, पेन्सिल कटर, इरेजर, अध्ययन सामाग्री।

प्रशिक्षणका लागि आवश्यक सामाग्रीः

- ब्राउन पेपर, न्यूज प्रिन्ट, ग्लुस्टिक, मास्किङ्ग टेप, कैची ,स्केल, स्ट्याप्लर, पुस पिन, पेपर क्लिप, सादा कागज, मेटाकार्ड आदि।

अन्य आवश्यक उपकरण तथा स्रोतः

- ल्यापटप, कम्प्यूटर, मल्टिमिडिया, प्रोजेक्टर, प्वाइन्टर ,पिन वोर्ड, सेतोपाटी, मार्कर, क्यामेरा, प्रिन्टर, विभिन्न फारामहरू हाजिरी

मोड्युल: सहकारी सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका आधारभूत पक्षहरू

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
१.	आधारभूत पक्ष		४
१.१.	सूचना प्रविधि सम्बन्धी जानकारी	– केन्द्रको अनलाईन दर्ता प्रणाली भर्ने तरिका, – तालिमसँग सम्बन्धित विभिन्न विषयका Google Form भर्ने तथा Submit गर्ने तरीका, – Cyber Crime तथा Cyber Security सम्बन्धी जानकारी, – अनलाईन माध्यमबाट स्रोत सामाग्री खोज्ने र उपयोग गर्ने तरिका।	१
१.२.	सहकारीको अर्थ, मूल्य र मान्यता	– सहकारिताको अवधारणा, अर्थ, – सहकारीका मूल्य, मान्यता तथा प्रकारहरू, – सहकारी व्यवहारमा स्थापित मुख्य, मान्यताहरू।	१
१.३.	सहकारीका सिद्धान्तहरु	– सहकारी सिद्धान्तको परिचय, विकासक्रम, – प्रचलित सिद्धान्तहरू, – सहकारी सम्बद्ध कानूनमा सहकारी सिद्धान्तको अवलम्बन तथा व्यावहारिक प्रयोग।	१
१.४.	सहकारी संस्था, सहकारीकर्मीको पहिचान र साझा बन्धन	– सहकारी संस्था र सहकारीकर्मीको परिचय, – सहकारी संस्था र अन्य संगठन बीच फरक, – छद्मभेषी सहकारी संस्था, – सहकारीकर्मीको आचारसंहिता, – सहकारी संस्थामा साझा बन्धनको अर्थ, प्रकार, आवश्यकता र महत्व,	१
२.	कानूनी पक्ष		४

प्राचार्य सचिव

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तार	सेसन
२.१. २.१.	सहकारी संस्था संचालन तथा व्यवस्थापनका आधारभूत पक्षहरू	– सहकारी ऐन, नियमावली, निर्देशिका र परिपत्रहरू – सहकारी ऐन, नियमका विशेषताहरू तथा मुख्य व्यवस्थाहरू – संस्था दर्ता प्रक्रिया, कार्यक्षेत्र, सदस्यता प्राप्ति/समाप्ति, – साधारण सभा, सञ्चालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति (गठन, काम कर्तव्य तथा अधिकार)/ अभ्यास – संस्था दर्ता खारेजी, विघटन तथा लिक्विडेसन, – सहकारी संचालन सम्बन्धी भिडियो प्रदर्शन।	२
२.२.	सहकारी संस्थाको एकीकरण, विभाजन, कार्यक्षेत्र पुन:निर्धारण र विषय परिवर्तन	– परिचय, आवश्यकता र औचित्य, – सहकारी संस्थाको एकीकरण र विभाजन, – सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्र पुन:निर्धारण र विषय परिवर्तन।	१
२.३.	सहकारीमा सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी व्यवस्था	– सम्पत्ति शुद्धीकरणको परिचय, चरण, प्रभाव, – सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारणको आवश्यकता, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय प्रयासहरू, – नेपालमा सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी संस्थागत एवं कानूनी व्यवस्था, – सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारणमा सहकारी संघसंस्थालाई जारी गरिएको निर्देशनको जानकारी र कार्यान्वयन अवस्था, – संस्थाको दायित्व र सजाय सम्बन्धी व्यवस्था, – भिडियो प्रदर्शन।	१
३.	व्यवस्थापकीय पक्ष		७
	सहकारीमा बचत तथा ऋण व्यवस्थापन	– बचतको परिचय, उद्देश्य, महत्व, प्रकार, बचत गर्ने तरिका, बचत परिचालनका आधारहरू, – बचत व्यवस्थापनका समस्या र समाधानका उपायहरू, – ऋणको परिचय,उद्देश्य, ऋण लगानीमा ध्यान दिनुपर्ने पक्षहरू, ऋण र ऋणीका प्रकार, – ऋण व्यवस्थापनको परिचय, आवश्यकता, समस्या तथा समाधानका उपायहरू, – सहकारी सम्बद्ध कानूनमा बचत परिचालन तथा ऋण व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्थाहरू, – असल अभ्यास प्रदर्शन।	१
३.१.	बैठक व्यवस्थापन तथा निर्णय लेखन सीप	– बैठकको परिचय, उद्धेश्य, बैठक व्यवस्थापनका चरणहरू – निर्णयको परिचय, आवश्यकता र चरण – सहकारी संघसंस्थामा बैठक सम्बन्धी व्यवस्था – साधारण सभा, सञ्चालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति तथा	१

प्राचार्य

सचिव

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
		उपसमितिका बैठक – बैठक संचालन तथा निर्णय लेखन अभ्यास	
३.२.	सदाचारिता, सुशासन र आन्तरिक नियन्त्रण	– सदाचारिताको परिचय, महत्व, आयामहरू, – सहकारी संस्थामा सदाचारिता कायम नहुँदाको असर, – सुशासनको अवधारणा, विकासक्रम, आयाम र तत्वहरु, – सहकारी संस्थामा सुशासनको अवस्था (सवल र दुर्वल अवस्था) – सहकारी संस्थामा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, मूख्य अंगहरू तथा तिनको भूमिका – संस्थाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रभावकारी बनाउन चाल्नुपर्ने कदम – असल अभ्यास प्रदर्शन।	१
३.३.	सहकारी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली सम्बन्धी	– सहकारी तथा गरिबी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको परिचय, – सहकारी संस्थाको व्यवस्थापन तथा नियमनमा सहकारी तथा गरिबी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको प्रयोग र कानूनी व्यवस्था, – सूचना प्रणालीमा आवद्धता हुने तरिका र प्रयोग।	१
३.४.	सदस्य केन्द्रीयता सुचकांङ्क (Member Centered Index, MCI)	– सदस्य केन्द्रीयता सूचकाङ्क परिचय, विशेषता,मान्यता तथा कानूनी आधारहरु, – संस्थापकीय सरोकार, सञ्चालकीय सक्रियता पत्ता लगाउने तरिका – संरक्षकीय सम्बन्धन पत्ता लगाउने तरिका – सूचकको मान र स्तराङ्कन।	१
३.५.	सहकारी संस्थामा वित्तीय स्रोत परिचालन, कोष व्यवस्थापन	– वित्तीय स्रोतको परिचय, स्रोत परिचालनका आधारहरू – फरक फरक वित्तीय स्रोत फरक फरक विनियोजनको अधिकार – कोषको परिचय, सहकारी संस्थामा रहने कोषहरू – संरक्षित पूँजि फिर्ता कोषको रकम वितरण गर्ने तरिकाको अभ्यास	१
३.६.	व्यवसाय तथा सामूहिक व्यवसाय	– व्यवसायको परिचय, किसिम, महत्व – सामूहिक व्यवसायको परिचय, आमप्रवृत्ति, कारण र निवारणका उपायहरू (इमान र लगन) – सामूहिक व्यवसायको आर्थिक, सामाजिक महत्व	१
३.७.	वार्षिक योजना तर्जुमा , विनियम लेखन तथा प्रतिवेदन	– वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा ध्यान दिनुपर्ने विषयहरु – संस्थाको विनियम लेखनमा समावेश गर्नुपर्ने विषयहरु र विनियम निर्माणको नमुना – प्रतिवेदन लेखन तथा प्रस्तुतिकरण	१

अपेक्षित उपलब्धी:

तालिम पुरा गरेपछि सहभागीहरू निम्न कार्यहरू गर्न सक्षम हुनेछन:

– सहकारिताको अवधारणा, अर्थ र मर्म बुझ्न र विश्लेषण गर्न,

प्राचार्य

- संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तको व्यावहारिक प्रयोग गर्न,
- सहकारी सम्बद्ध ऐन, नियम, मापदण्ड तथा कानूनी व्यवस्थाहरूको उचित उपयोग गर्न,
- सहकारी सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा समसामयिक विषयहरूको अवलम्बन र अभ्यास गर्न,
- सहकारी सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा सकारात्मक व्यवहार प्रदर्शन गर्न ।

प्राचार्य

सचिव

२. सहकारिता तथा सहकारी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली तालिम

परिचय:

सहकारी नियामक निकायमा कार्यरत कर्मचारीहरूको लागि सहकारी संचालनका आधारभूत पक्षहरू सहित सहकारी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीका सम्पूर्ण विषयवस्तु समेटिने गरी जम्मा चार कार्यदिनको सहकारी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली तालिम संचालन गरिनेछ।

१) तालिम सहभागीहरू: संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तहमा कार्यरत सरकारी कर्मचारी
२) तालिम अवधि: चार कार्यदिन
३) तालिम सहभागीको संख्या: २५-३० जना
४) प्रति कक्षा (सेसन) अवधि: १ घण्टा १५ मिनेट
५) जम्मा कक्षा (सेसन): १६
६) उद्घाटन शत्र: तालिम उद्घाटन, दर्ता, तालिम पूर्व परिक्षा (तालिम सुरु हुनुभन्दा आधा घण्टा अगाडी)
७) समापन शत्र: तालिम पश्चात् परिक्षा, मूल्याँकन, प्रमाणपत्र वितरण सहित समापन (तालिमका सम्पूर्ण कक्षाहरू समाप्त भए पश्चात्)

लक्ष्य:

- सहकारी विभागबाट कार्यान्वयनमा ल्याईएको सहकारी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा सबै सहकारी संस्थालाई आवद्ध गराउन नियामक निकायका सहकारी शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई तालिम प्रदान गर्ने।

उद्देश्य:

- सहकारी नियामक निकायका कर्मचारीमा सहकारी अवधारणा, मूल्य, मान्यता तथा सिद्धान्त र सहकारी सम्बन्धी आधारभूत कानूनी व्यवस्थाका साथै संस्था नियमनका सहकारी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको बारेमा जानकारी गराई कार्यक्षमता विकासमा सहयोग पुर्‍याउने,
- प्रदेश र स्थानीय तहको सहकारी शाखामा काम गर्ने दक्ष जनशक्ति उत्पादन गर्ने,
- सहकारी विभागबाट कार्यान्वयनमा ल्याईएको सहकारी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा सबै सहकारी संस्थालाई आवद्ध गराउन सक्षम बनाउने।
- अन्तरनिकाय समन्वयलाई प्रभावकारी बनाउने।

तालिम विधि:

तालिम संचालनको क्रममा सहभागितामूलक सिकाईका रणनीतिहरू प्रयोग गरिनेछ। विशेष गरी तालिममा देहायका विधिहरू प्रयोग गरिनेछ:

- अन्तरक्रियात्मक प्रवचन विधि, प्रश्नोत्तर विधि, छलफल विधि, अभ्यास विधि, मस्तिष्क मन्थन विधि, प्रदर्शन विधि, अवलोकन भ्रमण विधि आदि।
- प्रत्येक दिनको लागि प्रशिक्षार्थीहरू मध्येबाट संयोजक, मुल्याङ्कन कर्ता, प्रतिवेदक र मनोरञ्जनकर्ता तोकिने।
- प्रत्येक दिन प्रतिवेदक र मुल्याङ्कनकर्ताबाट अघिल्लो दिनको समग्र गतिविधिको पुनरावलोकन हुने।
- व्यावहारिक अभ्यासका लागि आवश्यक फाराम अध्यास सिटहरू तयार गरिने।

प्राचार्य

सचिव

तालिम सामाग्रीः

सहभागीका लागि आवश्यक सामाग्रीः

- नोटबुक, डट्पेन, क्लियर ब्याग, पेन्सिल, पेन्सिल कटर, इरेजर, अध्ययन सामाग्री ।

प्रशिक्षणका लागि आवश्यक सामाग्रीः

- ब्राउन पेपर, न्यूज प्रिन्ट, ग्लुस्टिक, मास्किङ्ग टेप, कैची ,स्केल, स्ट्याप्लर, पुस पिन, पेपर क्लिप, सादा कागज, मेटाकार्ड आदि ।

अन्य आवश्यक उपकरण तथा स्रोतः

- ल्यापटप, कम्प्यूटर, मल्टिमिडिया, प्रोजेक्टर, प्वाइन्टर ,पिन वोर्ड, सेतोपाटी, मार्कर, क्यामेरा, प्रिन्टर, विभिन्न फारामहरू हाजिरी

मोड्युल: सहकारिता तथा सहकारी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
१.	**आधारभूत पक्ष**		२
१.१.	सहकारी अर्थ, मूल्य र मान्यता	– सहकारिताको अवधारणा, अर्थ, – सहकारीका मूल्य, मान्यता तथा प्रकारहरू, – सहकारी व्यवहारमा स्थापित मुख्य, मान्यताहरू ।	१
१.२.	सहकारीका सिद्धान्तहरू	– सहकारी सिद्धान्तको परिचय, विकासक्रम, – प्रचलित सिद्धान्तहरू, – सहकारी सम्बद्ध कानूनमा सहकारी सिद्धान्तको अवलम्बन तथा व्यावहारिक प्रयोग ।	१
२.	**कानूनी पक्ष**		८
२.१.	सहकारी संस्था संचालन तथा व्यवस्थापनका आधारभूत पक्षहरू	– सहकारी ऐन, नियमावली, निर्देशिका र परिपत्रहरू – सहकारी ऐन, नियमका विशेषताहरू तथा मुख्य व्यवस्थाहरू – संस्था दर्ता प्रक्रिया, कार्यक्षेत्र, सदस्यता प्राप्ति/समाप्ति, – साधारण सभा, सञ्चालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति (गठन, काम कर्तव्य तथा अधिकार)/ अभ्यास – संस्था दर्ता खारेजी, विघटन तथा लिक्विडेसन, – सहकारी संचालन सम्बन्धी भिडियो प्रदर्शन ।	२
२.२.	सहकारी संस्थाको एकीकरण, विभाजन, कार्यक्षेत्र पुन:निर्धारण र विषय परिवर्तन	– परिचय, आवश्यकता र औचित्य, – सहकारी संस्थाको एकीकरण र विभाजन, – सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्र पुन:निर्धारण र विषय परिवर्तन ।	१
२.३.	सहकारी संघसंस्थाको नियमन, अनुगमन र प्रतिवेदन प्रणाली	– सहकारी संघसंस्थाको नियमन, – अनुगमन प्रणाली तथा सूचकहरू – अनुगमनमा ध्यान दिनुपर्ने पक्षहरू – अनुगमनको क्रममा प्रयोग हुने फारामहरू	१

प्राचार्य सचिव

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
		— निर्देशन कार्यान्वयन एवं सुधारका चरणहरु, — व्यावहारिक अभ्यास/समूह छलफल।	
२.४.	सहकारीको समसामयिक अवस्था र विभागीय पहल	— संस्थागत प्रबन्ध, — नीतिगत/कानूनी व्यवस्था — समसामयिक मुद्दाहरु — सहकारी विभागबाट जारी निर्देशनहरु	१
२.५.	कार्यसम्पादनका सवालहरू	— मस्तिस्क मन्थन — कार्य सम्पादनका क्रममा आइपर्ने विविध समस्या तथा चुनौती सम्बन्धी छलफल	१
२.६.	सहकारीमा सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी व्यवस्था	— सम्पत्ति शुद्धीकरणको परिचय, चरण, प्रभाव, — सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारणको आवश्यकता, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय प्रयासहरू, — नेपालमा सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी संस्थागत एवं कानूनी व्यवस्था, — सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारणमा सहकारी संघसंस्थालाई जारी गरिएको निर्देशनको जानकारी र कार्यान्वयन अवस्था, — संस्थाको दायित्व र सजाय सम्बन्धी व्यवस्था, — भिडियो प्रदर्शन।	१
२.७.	कर व्यवस्थापन	— करको परिचय, विशेषता, प्रकार, — करका सिद्धान्त, — सहकारी क्षेत्रसँग सम्बन्धित कर व्यवस्था, — सहकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने अन्य छुट र सुविधा।	१
३.	**सहकारी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली**		६
३.१.	सहकारी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको सैदान्तिक र व्यावहारिक प्रयोग	— सहकारी तथा गरिबी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (COPOMIS) को परिचय, प्रयोग र कानूनी व्यवस्था, — सूचना प्रणाली (COPOMIS) मा आवद्धता, — विवरण दाखिला गर्ने कार्य, — सूचना प्रणालीमा भएको सूचनाको उपयोग, संरक्षण एंव प्रयोगको तरिका, — सहकारी संस्था, सहकारी संघ, नियामक निकाय, सहकारी विभागले सूचना प्रणाली संचालन गर्दा गर्नुपर्ने कार्यहरू।	१
३.२.	नियामक निकायले प्रयोग गर्ने सहकारी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली Log in तथा प्रयोगात्मक	— विभागबाट नियामक निकायलाई username र password वितरण तथा नियामक निकायबाट पासवर्ड परिवर्तन गर्ने तरिका, — नियामक निकाय तथा सहकारी संघ संस्थाले सहकारी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली प्रणालीमा log in गर्ने तरिका,	२

प्राचार्य   सचिव

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तार	सेसन
	अभ्यास	– सहकारी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा log in भइसकेपछि नियामक निकायको interface मा देखिने प्रत्येक menu र submenu को परिचय तथा प्रयोग गर्ने तरिका, – समष्टिगत विवरण भर्ने तरिका, – प्रविष्ट भईसकेको मूख्य विवरण रुजु गर्ने तरिका, – सहकारी संस्थाले विवरणको दाखिला गर्ने तरिका, – नेपाली युनिकोड फन्ट प्रयोग गर्ने तरिका/ प्रयोगात्मक अभ्यास।	
३.३.	सहकारीहरूले सहकारी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमार्फत गर्नुपर्ने गतिबिधी सहकारी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली अभ्यास	– शेयर सदस्य विवरण प्रविष्ट गर्ने तरिका (फाराम तथा excel बाट), – मासिक वित्तीय विवरण, साधारण सभा, निर्वाचन तथा उपसमितिहरूको विवरण भर्ने तरिका, – नियामक निकायले सहकारी संघ संस्थाबाट दाखिला गरिएको विवरण प्राप्ती गरी अनुमोदन गर्ने गरिका, – संस्थाको आन्तरिक कार्यहरू बैठक विवरण भर्ने, सदस्य तथा कर्मचारीहरूको विवरण भर्ने तरिका, – सूचना परिपत्र हेर्ने र गुनासो, उजुरी तथा सुझाव पठाउने, – सहकारीको विनियम संसोधन तथा कार्यक्षेत्र विस्ताको विवरण भर्ने।	२
३.४.	सहकारीलाई पासवर्ड वितरण	– नियामक निकायले सहकारी संघ संस्थालाई username र password वितरण गर्ने तरिका, – Troubleshoothing गर्ने तरिका, – सामान्य error सच्याउने तरिका, – बारम्बार सोधिने प्रश्नहरू , – समूहगत अभ्यास र प्रस्तुतिकरण ।	१

अपेक्षित उपलब्धी:

तालिम पुरा गरेपछि सहभागीहरू निम्न कार्यहरू गर्न सक्षम हुनेछन्:

- सहकारीको अवधारणा, अर्थ, मूल्य, मान्यता, सिद्धान्त र सहकारी सम्बद्ध कानूनी व्यवस्थाहरूको व्यावहारिक प्रयोग गर्न,
- सहकारी विभागबाट संचालित सहकारी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको सही तरिकाले प्रयोग गर्न/गराउन,
- सहकारी संस्थाहरूलाई सहकारी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा आवद्ध गराई सहकारीमा सुशासन प्रवर्धन गराउन ।

प्राचार्य

सचिव

३. सहकारी व्यवसाय प्रवर्द्धन तालिम

परिचय:

उत्पादनमूलक सहकारी संघ संस्थाका लागि सहकारी व्यवसाय प्रवर्द्धन तालिम संचालन गरिनेछ । उक्त तालिमको अवधि सात कार्यदिनको हुनेछ । यस तालिममा उत्पादनमुलक सहकारी संस्थाका पदाधिकारी तथा कर्मचारी गरी एउटै सहकारी संस्थाबाट दुई वा दुई भन्दा बढी व्यक्तिहरूलाइ समेत समावेश गर्न सकिन्छ ।

१) तालिम सहभागीहरू: उत्पादनमूलक सहकारी संस्थाका सदस्य, पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरू
२) तालिम अवधि: सात कार्यदिन
३) तालिम सहभागीको संख्या: २५-३० जना
४) प्रति कक्षा (सेसन) अवधि: १ घण्टा १५ मिनेट
५) जम्मा कक्षा (सेसन): २८
६) उद्घाटन शत्रः तालिम उद्घाटन, दर्ता, तालिम पूर्व परिक्षा (तालिम सुरु हुनुभन्दा आधा घण्टा अगाडी)
७) समापन शत्रः तालिम पश्चात् परिक्षा, मूल्याँकन, प्रमाणपत्र वितरण सहित समापन (तालिमका सम्पूर्ण कक्षाहरू समाप्त भए पश्चात्)

लक्ष्य:

- व्यावसायिक हिसावले सहकारीमा आवद्ध सहकारीकर्मीहरूलाई सहकारी व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक ज्ञान दिलाउने ।

उद्देश्य:

- सहकारी संस्थाका कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूमा सहकारीको मूल्य, मान्यता तथा सहकारी संस्था संचालन तथा व्यवस्थापनका आधारभूत पक्षहरूको जानकारी गराई सोही बमोजिम सहकारीपनमा आधारित रहेर संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न उत्प्रेरित गर्ने ।
- सहकारी संस्थाको व्यवसाय प्रवर्द्धन कार्ययोजना बनाई सोही अनुसार कार्य गर्न सक्षम बनाउने ।
- व्यवसाय असफल भएको खण्डमा त्यस्तो असफलताबाट मुक्ति पाउन अर्थात त्यस्तो व्यवसायलाई सफल बनाउन चाल्नुपर्ने कदमहरूको बारेमा जानकारी गराउने ।

नोटः उत्पादनमुलक सहकारी संस्थालाई प्रदान गर्ने र व्यवसाय प्रवर्द्धनलाई प्राथमिकतामा राखी तालिम संचालन गरिने र सोही अनुसार पाठ्यक्रम डिजाइन भएकोले विभिन्न मोड्यूल विकास गर्न आवश्यक देखिएन । तसर्थ एउटै मोड्यूल प्रस्तुत गरिएको छ ।

तालिम विधि:

तालिम संचालनको क्रममा सहभागितामूलक सिकाईका रणनीतिहरू प्रयोग गरिनेछ । विशेष गरी तालिममा देहायका विधिहरू प्रयोग गरिनेछ:

- अन्तरक्रियात्मक प्रवचन विधि, प्रश्नोत्तर विधि, छलफल विधि, अभ्यास विधि, मस्तिष्क मन्थन विधि, प्रदर्शन विधि, अवलोकन भ्रमण विधि आदि ।

प्राचार्य

सचिव

- प्रत्येक दिनको लागि प्रशिक्षार्थीहरू मध्येबाट संयोजक, मुल्याङ्कन कर्ता, प्रतिवेदक र मनोरञ्जनकर्ता तोकिने ।
- प्रत्येक दिन प्रतिवेदक र मुल्याङ्कनकर्ताबाट अघिल्लो दिनको समग्र गतिविधिको पुनरावलोकन हुने ।
- व्यावहारिक अभ्यासका लागि आवश्यक फारम अभ्यास सिटहरू तयार गरिने ।

तालिम सामाग्रीः

सहभागीका लागि आवश्यक सामाग्रीः

- नोटबुक, डट्पेन, क्लियर ब्याग, पेन्सिल, पेन्सिल कटर, इरेजर, अध्ययन सामाग्री ।

प्रशिक्षणका लागि आवश्यक सामाग्रीः

- ब्राउन पेपर, न्यूज प्रिन्ट, ग्लुस्टिक, मास्किङ्ग टेप, कैची ,स्केल, स्ट्याप्लर, पुस पिन, पेपर क्लिप, सादा कागज, मेटाकार्ड आदि ।

अन्य आवश्यक उपकरण तथा स्रोतः

- ल्यापटप, कम्प्यूटर, मल्टिमिडिया, प्रोजेक्टर, प्वाइन्टर ,पिन वोर्ड, सेतोपाटी, मार्कर, क्यामेरा, प्रिन्टर, विभिन्न फारामहरू हाजिरी

मोड्युलः व्यवसाय प्रवर्द्धन

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
१.	आधारभूत/व्यवसाय प्रवर्द्धन पक्ष		२८
१.१.	सूचना प्रविधि सम्बन्धी जानकारी	– केन्द्रको अनलाईन दर्ता प्रणाली भर्ने तरिका, – तालिमसँग सम्बन्धित विभिन्न विषयका Google Form भर्ने तथा Submit गर्ने तरिका, – Cyber Crime तथा Cyber Security सम्बन्धी जानकारी, – अनलाईन माध्यमबाट स्रोत सामाग्री खोज्ने र उपयोग गर्ने तरिका ।	१
१.२.	सहकारिताको अर्थ, मूल्य मान्यता	– सहकारिताको अवधारणा, अर्थ, – सहकारीका मूल्य, मान्यता तथा प्रकारहरू, – सहकारी व्यवहारमा स्थापित मुख्य, मान्यताहरू ।	१
१.३.	औधोगिक व्यवसाय ऐन, २०७६ का मुख्य विशेषताहरू	– उद्योगको परिभाषा, वर्गिकरण – उद्योग तथा व्यवसाय दर्ता प्रकृया, नविकरण, – बौद्धिक सम्पत्ति सम्बन्धी व्यवस्था	१
१.४.	व्यवसायको अवधारणा	– व्यवसायको परिचय, किसिम, महत्व – व्यवसाय संचालनका पुर्व शर्तहरू, – व्यवसाय संचालनमा सदस्य सशक्तीकरणको महत्व	१
१.५.	आय आर्जन, व्यवसाय र व्यावसायिक सोच	– मामिला अध्ययन – आय आर्जन, व्यवसाय र व्यावसायिक सोचको अर्थ र परिभाषा – आय आर्जन र व्यवसायवीचको भिन्नता – व्यावसायिक र गैरव्यावसायिक धारणामा फरक	१

प्राचार्य सचिव

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तार	सेसन
		– व्यवसायमा सोँचेर बचत गर्ने प्रवृतिको महत्वबारे जानकारी	
१.६.	विपन्नता र व्यावसायिकता	– वादविवाद/बहस – विपन्नता र व्यावसायिकताको परिचय – उद्यम, उद्मी र उद्यमशीलता सम्बन्धी जानकारी।	१
१.७.	व्यावसायिक विचारका स्रोत र द्रुततर अवलोकन (Rapid Rural Appraisal (RRA))	– व्यावसायिक विचारको परिचय – व्यावसायिक विचारका स्रोतहरू – द्रुततर अवलोकनको अर्थ, विधि र महत्व	१
१.८.	व्यावसायिक विचारको सहभागितामूलक विश्लेषण (Participatory Rural Appraisal (PRA))	– व्यावसायिक विचारको सहभागितामूलक विश्लेषणको अर्थ, उद्देष्य र विधि – सहकारी व्यवसायमा यसको महत्व	१
१.९.	व्यवसाय छनौट र विकास रणनीति	– मामला अध्ययन – व्यवसाय छनौटका आधारहरू – (अनुभव, अभिरुचि, आवश्यक लगानी, समूहलाई सदस्यको महत्व, सदस्यलाइ समूहको महत्व र बजारलाइ वस्तुको महत्व)	१
१.१०.	दिगो व्यावसायिक विकास र व्यावसायिक कुशलता	– दिगो विकास/दिगो व्यावसायिक विकासको परिचय, दिगो व्यावसायिक विकासका आधारहरू – सहकारी व्यवसाय प्रवर्द्धनमा व्यावसायिक कुशलताको परिचय र महत्व	१
१.११.	प्रतिस्पर्धात्मक फाइदाका स्रोत	– मस्तिस्क मन्थन अभ्यास – प्रतिष्पर्धात्मक फाइदाको परिचय – यसका स्रोतहरू (कम्ती लागत र विभिन्नता) – फाइदाका लागि व्यवसायीले चाल्नुपर्ने कदमहरू	१
१.१२.	व्यावसायिक जीवनः नाफा/घाटा र सिको/सिक्लाइ	– व्यावसायिक जीवनको अर्थ र परिचय उदाहरण सहित – व्यावसायिक जीवनको नाफा र घाटाको अर्थ – व्यवसायमा आउने घाटाका प्रकार, घाटा आउन नदिने उपायहरू	१
१.१३.	व्यावसायिक योजना (Business Plan)को परिचय	– व्यावसायिक योजना (BusinessPlan)को परिचय – व्यावसायिक योजना निर्माण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने विषयहरू – नमुना योजना निर्माण/समूह अभ्यास	१
१.१४.	उत्पादनको मूल्यश्रृङ्खला (Value chain)	– मुल्य श्रृङ्खलाको परिचय – उपभोक्ता मुल्य र अंकित मुल्यको परिचय – उपभोक्ता मुल्य प्रस्तावना (वस्तु बनाउने र विक्री वितरण गर्ने) – उत्पादनको मूल्यश्रृङ्गखला विश्लेषण – अभ्यास	१

प्राचार्य

सचिव

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
१.१५.	खरिद सुगमता विश्लेषण	– खरिद सुगमताको परिचय – व्यवसायीको लागि खरिद सुगमताका सुत्र र तत्वहरू – समूह कार्य अभ्यास	१
१.१६.	गुणस्तर सुनिश्चितता	– अभ्यास – गुणस्तरको परिचय, गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने उपायहरू – व्यावसायिक समूहमा गुणस्तर नियन्त्रणका उपाय (Branding TradeMark Passing Off Social Check) – गुणस्तरको आभास दिने उपाय	१
१.१७.	उत्पादनको लागत गणना	– अभ्यास – लागत गणनाको परिचय, आवश्यकता – प्रतिएकाइ उत्पादनमा जोडिने खर्चहरू – उत्पादनको लागतमा नजोडिने खर्चहरू – लागत गणना तालिका	१
१.१८.	बजारः अर्थ, विशेषता र व्यवसायीको बजार प्रवेश	– बजारको अर्थ, विशेषता, प्रकार, बजारमा प्रतिष्पर्धा – नजिकको बजार र टाढाको बजारको फाइदा र वेफाइदा – व्यवसायीको बजारको पहुँच सुनिश्चित गर्ने तरिका	१
१.१९.	उत्पादनको सहकारी बजारीकरण	– उत्पादनको सहकारी बजारीकरणका विशेषता – मुल्य श्रृङ्खला, बजारको खोजी तथा विकल्प	१
१.२०.	व्यवसाय प्रवर्द्धन कार्ययोजना	– समूह विभाजन गरी समूहद्वारा व्यवसाय प्रवर्द्धन कार्ययोजना निर्माण – प्रस्तुतीकरण र पृष्ठपोषण	२
१.२१.	व्यावसायिक समूह	– परिचय, महत्व र विकासक्रम – सहकारीमा व्यावसायिक समूह निर्माणका आधारहरू – व्यावसायिक समूहको विचलन हुन सक्ने अवस्था – सामूहिक अभ्यास	१
१.२२.	सामूहिक व्यवसाय	– सामूहिक अभ्यास – सामूहिक व्यवसायको परिचय, आमप्रवृत्ति, कारण र निवारणका उपायहरू (इमान र लगन) – सामूहिक व्यवसायको आर्थिक, सामाजिक महत्व	१
१.२३.	व्यावसायिक समूहमा सहजकर्ताको साथ, सम्पर्क	– व्यावसायिक समूहको छोटो परिचय – सहजकर्ता, सदस्य र साथ सम्पर्कको परिचय – व्यवसायमा साथ सम्पर्कको महत्व	१
१.२४.	व्यावसायिक समूहका लागि स्रोत परिचालन र अनुदान	– व्यावसायिक समूहका लागि स्रोत परिचालनको आवश्यकता र महत्व	१

प्राचार्य

सचिव

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
	कार्यविधि	— स्रोत प्रदायक संस्थाहरूको जानकारी — अनुदान वितरण निर्देशिका सम्बन्धी व्यवस्था	
१.२५.	व्यवसायीका समस्या र समाधानका उपाय	— व्यवसायको परिचय र विशेषता — समस्या र समाधानका उपायहरू	१
१.२६.	असफल प्रयासको नवीकरण/व्यवसाय सम्बन्धी नवीन प्रवृति	— अभ्यास — असफल प्रयास — व्यवसायमा पुनर्जागरण ल्याउने तरिका — व्यवसाय सम्बन्धी नयाँ प्रवृति (New Trend) — व्यवसाय प्रवर्द्धनमा प्रविधिको प्रयोग र महत्व	१
१.२७.	व्यावसायिक समूह विकासः सहजकर्ताका कखहरा (निष्कर्ष)	— सहजकर्ताको परिचय, सहजकर्ताको प्रवर्द्धनकारी भूमिका — व्यावसायिक समूह विकासका लागि अत्यावश्यक बुँदाहरू — सामूहिक छलफल	१

<u>अपेक्षित उपलब्धी:</u>

तालिम पुरा गरेपछि सहभागीहरू निम्न कार्यहरू गर्न सक्षम हुनेछन:

- सहकारी संस्थाको व्यवसाय प्रवर्द्धन कार्ययोजना बनाइ लागू गर्न
- सहकारी व्यवसायलाई सफल बनाउने उपायहरू विश्लेषण गर्न,
- सहकारीको मान्यतामा आधारित रही सामुहिक व्यवसाय सञ्चालन गर्न,
- सहकारी व्यवसाय प्रवर्द्धनमा सकारात्मक व्यवहार प्रदर्शन गर्न ।

४. सहकारी प्रशिक्षक प्रशिक्षण

परिचय:

सहकारी नियामक निकायमा कार्यरत कर्मचारीहरूको लागि सहकारी संचालनका आधारभूत पक्षहरू सहित जम्मा सात कार्यदिनको सहकारी प्रशिक्षक प्रशिक्षण संचालन गरिन्छ।

१) तालिम सहभागीहरू: सहकारी नियामक निकायका सहकारी शाखा हेर्ने कर्मचारीहरू
२) तालिम अवधि: सात कार्यदिन
३) तालिम सहभागीको संख्या: २५-३० जना
४) प्रति कक्षा (सेसन) अवधि: १ घण्टा १५ मिनेट
५) जम्मा कक्षा (सेसन): २८
६) उद्घाटन शत्रः तालिम उद्घाटन, दर्ता, तालिम पूर्व परिक्षा (तालिम उद्घाटन, दर्ता, तालिम पूर्व परिक्षा (तालिम सुरु हुनुभन्दा आधा घण्टा अगाडी)
७) समापन शत्रः तालिम पश्चात् परिक्षा, मूल्याँकन, प्रमाणपत्र वितरण सहित समापन (तालिम पश्चात् परिक्षा, मूल्याँकन, प्रमाणपत्र वितरण सहित समापन (तालिमका सम्पूर्ण कक्षाहरू समाप्त भए पश्चात्)

लक्ष्य:

– सहकारी नियामक निकायका सहकारी शाखा हेर्ने कर्मचारीहरूलाई सहकारी सम्बन्धी विषयमा जानकारी गराइ सक्षम सहकारी प्रशिक्षक तयार गर्ने।

उद्देश्य:

– सहकारी नियामक निकायका कर्मचारीमा सहकारिताको मूल्य, मान्यता तथा सिद्दान्तको जानकारी गराई सोही बमोजिम सहकारीपनमा आधारित नियमन तथा अनुगमन गर्न सक्षम बनाउने।
– सहकारी संस्था संचालन तथा व्यवस्थापनका आधारभूत पक्षहरू (संचालक समिति, लेखा समिति, साधारण सभा, सन्दर्भ ब्याजदर, स्प्रेड दर, छुट, सुविधा र सहुलियत आदि) का बारेमा जानकारी गराउने।
– स्थानीय तहमा सहकारी शाखामा काम गर्ने दक्ष जनशक्ति उत्पादन गर्ने।
– सहकारी विभागबाट कार्यान्वयनमा ल्याईएको सहकारी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा सबै सहकारी संस्थालाई आवद्ध गराउन सक्षम बनाउने
– प्रशिक्षार्थीहरूलाई माइक्रो टिचिङ्गको माध्यमबाट प्रशिक्षण गराउन सक्षम बनाउने।
– सहकारी संस्थाको नियमन तथा अनुगमनमा प्रभावकारीता ल्याउने।

तालिम विधि:

तालिम संचालनको क्रममा सहभागितामूलक सिकाईका रणनीतिहरू प्रयोग गरिनेछ। विशेष गरी तालिममा देहायका विधिहरू प्रयोग गरिनेछ:

– अन्तरक्रियात्मक प्रवचन विधि, प्रश्नोत्तर विधि, छलफल विधि, अभ्यास विधि, मस्तिष्क मन्थन विधि, प्रदर्शन विधि, अवलोकन भ्रमण विधि आदि।

प्राचार्य

सचिव

- प्रत्येक दिनको लागि प्रशिक्षार्थीहरू मध्येबाट संयोजक, मुल्याङ्कन कर्ता, प्रतिवेदक र मनोरञ्जनकर्ता तोकिने ।
- प्रत्येक दिन प्रतिवेदक र मुल्याङ्कनकर्ताबाट अघिल्लो दिनको समग्र गतिविधिको पुनरावलोकन हुने ।
- व्यावहारिक अभ्यासका लागि आवश्यक फाराम अध्यास सिटहरू तयार गरिने ।

तालिम सामाग्रीः

सहभागीका लागि आवश्यक सामाग्रीः

- नोटबुक, डट्पेन, क्लियर ब्याग, पेन्सिल, पेन्सिल कटर, इरेजर, अध्ययन सामाग्री ।

प्रशिक्षणका लागि आवश्यक सामाग्रीः

- ब्राउन पेपर, न्यूज प्रिन्ट, ग्लुस्टिक, मास्किङ्ग टेप, कैची ,स्केल, स्ट्याप्लर, पुस पिन, पेपर क्लिप, सादा कागज, मेटाकार्ड आदि ।

अन्य आवश्यक उपकरण तथा स्रोतः

- ल्यापटप, कम्प्यूटर, मल्टिमिडिया, प्रोजेक्टर, प्वाइन्टर ,पिन वोर्ड, सेतोपाटी, मार्कर, क्यामेरा, प्रिन्टर, विभिन्न फारामहरू हाजिरी

सहकारी प्रशिक्षक प्रशिक्षण

शुभारम्भ

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
१.१.	सूचना प्रविधि सम्बन्धी	– केन्द्रको अनलाईन दर्ता प्रणाली भर्ने तरिका, – तालिमसँग सम्बन्धित विभिन्न विषयका Google Form भर्ने तथा Submit गर्ने तरीका, – Cyber Crime तथा Cyber Security सम्बन्धी जानकारी – अनलाईन माध्यमबाट स्रोत सामाग्री खोज्ने र उपयोग गर्ने तरिका ।	१

मोड्युल १: सहकारीको आधारभूत पक्षहरू

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
१.	आधारभूत पक्ष		२
१.१.	सहकारी अर्थ, मूल्य र मान्यता	– सहकारिताको अवधारणा, अर्थ, – सहकारीका मूल्य, मान्यता तथा प्रकारहरू, – सहकारी व्यवहारमा स्थापित मुख्य, मान्यताहरू ।	१
१.२.	सहकारीका सिद्धान्तहरू	– सहकारी सिद्धान्तको परिचय, विकासक्रम, – प्रचलित सिद्धान्तहरू, – सहकारी सम्बद्ध कानूनमा सहकारी सिद्धान्तको अवलम्बन तथा व्यावहारिक प्रयोग ।	१
२.	कानूनी पक्ष		९
२.१.	सहकारी संस्था	– सहकारी ऐन, नियमावली, निर्देशिका र परिपत्रहरू	२

प्राचार्य सचिव

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तार	सेसन
	सञ्चालनका विविध कानुनी पक्षहरू	– सहकारी ऐन, नियमका विशेषताहरू तथा मुख्य व्यवस्थाहरू – संस्था दर्ता प्रक्रिया, कार्यक्षेत्र, सदस्यता प्राप्ति/समाप्ति, – साधारण सभा, सञ्चालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति (गठन, काम कर्तव्य तथा अधिकार)/ अभ्यास – संस्था दर्ता खारेजी, विघटन तथा लिक्विडेसन, – सहकारी संचालन सम्बन्धी भिडियो प्रदर्शन।	
२.२.	सहकारीमा सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी व्यवस्था	– सम्पत्ति शुद्धीकरणको परिचय, चरण, प्रभाव, – सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारणको आवश्यकता, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय प्रयासहरू, – नेपालमा सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी संस्थागत एवं कानूनी व्यवस्था, – सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारणमा सहकारी संघसंस्थालाई जारी गरिएको निर्देशनको जानकारी र कार्यान्वयन अवस्था, – संस्थाको दायित्व र सजाय सम्बन्धी व्यवस्था, – भिडियो प्रदर्शन।	१
२.३.	सहकारी संघसंस्थाको नियमन, अनुगमन र प्रतिवेदन प्रणाली	– सहकारी संघसंस्थाको नियमन, – अनुगमन प्रणाली तथा सूचकहरू, – अनुगमनमा ध्यान दिनुपर्ने पक्षहरू, – अनुगमनको क्रममा प्रयोग हुने फारामहरू, – निर्देशन कार्यान्वयन एवं सुधारका चरणहरु, – व्यावहारिक अभ्यास/समूह छलफल।	१
२.४.	सहकारी संस्थाको संस्थापन कार्यविधिः दर्ता/गठन प्रकृया	– सहकारी दर्ता पूर्वको प्रकृया, – सहकारी दर्ताको प्रकृया, – सहकारी दर्ता पश्चात्को प्रकृया।	१
२.५.	सहकारी संस्थाको एकीकरण, विभाजन, कार्यक्षेत्र पुन:निर्धारण र विषय परिवर्तन	– परिचय, आवश्यकता र औचित्य, – सहकारी संस्थाको एकीकरण र विभाजन, – सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्र पुन:निर्धारण र विषय परिवर्तन।	१
२.६.	कार्यसम्पादनका सवालहरू	– मस्तिस्क मन्थन, – कार्य सम्पादनका क्रममा आइपर्ने विविध समस्या तथा चुनौती सम्बन्धी छलफल।	१
२.७.	सहकारी सम्बन्धी संस्थागत संरचना तथा सहकारी प्रर्वद्धन	– भूमी व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय, सहकारी विकास बोर्ड, सहकारी विभाग, समस्याग्रत सहकारी विकास समितिको कार्यालय, सहकारी प्रशिक्षण केन्द्र, प्रदेश रजिस्ट्रारको कार्यालय र स्थानीयतहहरुको कार्यक्षेत्र, भूमिका।	१

प्राचार्य

सचिव

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
		– सहकारी संस्थाको विकास र प्रवर्द्धनमा महासंघ/संघहरूको भूमिका।	
२.८.	सहकारीको समसामयिक अवस्था र विभागीय पहल	– संस्थागत प्रबन्ध, – नीतिगत/कानूनी व्यवस्था – समसामयिक मुद्दाहरु – सहकारी विभागबाट जारी निर्देशनहरु।	१
३.	**व्यवस्थापकीय पक्ष**		४
३.१.	सदस्य केन्द्रीयता सुचकांङ्क (Member Centered Index, MCI)	– सदस्य केन्द्रीयता सूचकाङ्क परिचय, विशेषता,मान्यता तथा कानूनी आधारहरु, – संस्थापकीय सरोकार, सञ्चालकीय सक्रियता, संरक्षकीय सम्बन्धन पत्ता लगाउने तरिका। – सूचकको मान र स्तराङ्कन।	१
३.२.	सहकारीको वित्तीय जोखिम लेखाजोखा (PEARLS)	– Protection, Effective Financial Structure, Asset Quality, Rate of Return & Cost, Liquidity, Sign of Growth (PEARLS) को परिचय – विकासक्रम (नेपालमा समेत), उद्देश्य – सूचकहरू (INDICATORS)	१
३.३.	सहकारीमा वित्तीय स्रोत परिचालन र कोष व्यवस्थापन	– वित्तीय स्रोतको परिचय, स्रोत परिचालनका आधारहरू – फरक फरक वित्तीय स्रोत फरक फरक विनियोजनको अधिकार – कोष परिचय, सहकारी संस्थामा रहने कोषहरू – संरक्षित पूँजि फिर्ता कोषको रकम वितरण गर्ने तरिकाको अभ्यास – शेयर लाभांश कोषको रकम वितरण गर्ने तरिका	१
३.४.	सहकारी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको सैदान्तिक र व्यावहारिक प्रयोग	– सहकारी तथा गरिबी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको परिचय, प्रयोग र कानूनी व्यवस्था – सूचना प्रणालीमा आवद्धता हुने तरिका।	१
३.५.	सहकारी सम्बन्धी वित्तीय विश्लेषण	– सहकारी सम्बद्ध विभिन्न प्रकारका वित्तीय प्रतिवेदन तथा फारामहरूको विश्लेषण	१

मोड्युल ४: तालिम प्रशिक्षण सम्बन्धी

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तार	सेसन
१.	सिकाई		३
१.१.	तालिमको अवधारणा, व्यवस्थापन र आवश्यकता पहिचान	— परिचय, महत्व, चक्र, — तालिम व्यवस्थापनको परिचय, चरणहरु, — तालिम अवश्यकता पहिचानको परिचय, महत्व, — सहकारी संस्थामा तालिम अवश्यकता पहिचानका क्षेत्रहरू — तालिम अवश्यकताका चरण	१
१.२.	तालिम सामग्री र तलिम विधिहरू	— परिचय, वर्गिकरण, महत्व — विभिन्न तालिम सामाग्रीहरूको निर्माण तथा प्रस्तुतिकरण।	१
१.३.	सहजकर्ता र सहजीकरण सीप परिचय	— प्रशिक्षक, प्रशिक्षार्थी तथा प्रशिक्षणको परिचय, — सहजीकरण तथा सहजकर्ताको परिचय, — सहजीकरण सिप र सहजकर्तामा हुनुपर्ने गुण।	१
२.	अभ्यास		७
२.१. २.१.	तालिम सहजीकरण सीप अभ्यास	— प्रशिक्षार्थीहरूले तालिममा सिकेका वा कार्यस्थलमा सिकेका सिकाइको आधारमा न्यूनतम बिस मिनेटको तालिम सहजीकरण सीप सम्बन्धी प्रस्तुतीकरण, — सो प्रस्तुतीका आधारमा सहजकर्ताले सहभागीहरूले मूल्याँकन गरि पृष्ठपोषण प्रदान ।	७

अपेक्षित उपलब्धी:

तालिम पुरा गरेपछि सहभागीहरू निम्न कार्यहरू गर्न सक्षम हुनेछन:

- सहकारीको अवधारणा, अर्थ, मूल्य, मान्यता, सिद्धान्त र सहकारी सम्बद्ध कानूनी व्यवस्थाहरूको व्यावहारिक प्रयोग गर्न/गराउन
- सहकारी विभागबाट संचालित सहकारी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको सही तरिकाले प्रयोग गर्न/गराउन,
- सहकारी सम्बद्ध कानूनी व्यवस्था अनुसार सहकारी संस्थाहरूको प्रभावकारी नियमन तथा अनुगमन गर्न,
- प्रशिक्षण शैलीमा सुधार गर्न।

प्राचार्य

सचिव

५. सहकारी लेखा तथा वित्तिय विश्लेषण सम्बन्धी तालिम

नेपाल सरकार सहकारी प्रशिक्षण तथा अनुसन्धान केन्द्र

परिचय:

सहकारी संस्थाका लेखा सम्बन्धित पदाधिकारी र कर्मचारीका लागि सहकारी संचालन सम्बन्धी लेखा तथा वित्तीय व्यवस्थापन सम्बन्धमा जम्मा दश कार्यदिनको सहकारी लेखा तथा वित्त व्यवस्थापन संचालन गरिन्छ।

१) तालिम सहभागीहरू: सहकारी संघ संस्थाका लेखा सम्बन्धित पदाधिकारी र कर्मचारी
२) तालिम अवधि: दश कार्यदिन
३) तालिम सहभागीको संख्या: २५-३० जना
४) प्रति कक्षा (सेसन) अवधि: १ घण्टा १५ मिनेट
५) जम्मा कक्षा (सेसन): ४०
६) उद्घाटन शत्र: तालिम उद्घाटन, दर्ता, तालिम पूर्व परिक्षा (तालिम सुरु हुनुभन्दा आधा घण्टा अगाडी)
७) समापन शत्र: तालिम पश्चात् परिक्षा, मूल्याँकन, प्रमाणपत्र वितरण सहित समापन (तालिमका सम्पूर्ण कक्षाहरू समाप्त भए पश्चात्)

लक्ष्य:

- सहकारी संस्थाका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूलाई सहकारीको लेखा व्यवस्थापनमा सक्षम बनाउने।

उद्देश्य:

यस सहकारी लेखा तथा वित्त व्यवस्थापन तालिम कार्यक्रमका मूलभुत उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम रहेका छन्:

- सहकारी संघ संस्थाका कर्मचारीलाई भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय र सहकारी विभागबाट जारी गरिएको लेखाको सूची (Chart of Accounts) बमोजिम लेखा राख्न प्रशिक्षित गर्ने,
- सहकारीकर्मीहरूलाई सहकारिता, यसका मूल्य, मान्यता, सिद्धान्त, सहकारी संस्था सञ्चालन सम्बद्ध ऐन, नियम, मापदण्ड तथा समसामयिक विषयहरूको बारेमा जानकारी गराइ संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न/गराउन सक्षम बनाउने,
- सहकारी संघसंस्था संचालन तथा व्यवस्थापनमा लेखामानका सर्वव्यापी सिद्धान्त बमोजिम पारदर्शी ढङ्गबाट लेखा राखी संघसंस्थाका क्रियाकलापमा आर्थिक पारदर्शिता कायम गर्न।
- सहभागीहरूलाई सहकारी संस्थाको भौचर उठाउने, प्रविष्टी गर्ने, वासलात तयार गर्ने, व्यापार तथा नाफा नोक्सान खाता तयार गर्ने र सोको आधारमा संस्थाको नगद प्रवाहको अवस्थावारे पत्ता लगाउन सक्ने बनाउने

तालिम विधि:

तालिम संचालनको क्रममा सहभागितामूलक सिकाईका रणनीतिहरू प्रयोग गरिनेछ। विशेष गरी तालिममा देहायका विधिहरू प्रयोग गरिनेछ:

- अन्तरक्रियात्मक प्रवचन विधि, प्रश्नोत्तर विधि, छलफल विधि, अभ्यास विधि, मस्तिष्क मन्थन विधि, प्रदर्शन विधि, अवलोकन भ्रमण विधि आदि।
- प्रत्येक दिनको लागि प्रशिक्षार्थीहरू मध्येबाट संयोजक, मुल्याङ्कन कर्ता, प्रतिवेदक र मनोरञ्जनकर्ता तोकिने।
- प्रत्येक दिन प्रतिवेदक र मुल्याङ्कनकर्ताबाट अघिल्लो दिनको समग्र गतिविधिको पुनरावलोकन हुने।

प्राचार्य
सचिव

- व्यावहारिक अभ्यासका लागि आवश्यक फाराम अभ्यास सिटहरू तयार गरिने ।

तालिम सामाग्रीः

सहभागीका लागि आवश्यक सामाग्रीः

- नोटबुक, डट्पेन, क्लियर ब्याग, पेन्सिल, पेन्सिल कटर, इरेजर, अध्ययन सामाग्री ।

प्रशिक्षणका लागि आवश्यक सामाग्रीः

- ब्राउन पेपर, न्यूज प्रिन्ट, ग्लुस्टिक, मास्किङ्ग टेप, कैची ,स्केल, स्ट्याप्लर, पुस पिन, पेपर क्लिप, सादा कागज, मेटाकार्ड आदि ।

अन्य आवश्यक उपकरण तथा स्रोतः

- ल्यापटप, कम्प्यूटर, मल्टिमिडिया, प्रोजेक्टर, प्वाइन्टर ,पिन वोर्ड, सेतोपाटी, मार्कर, क्यामेरा, प्रिन्टर, विभिन्न फारामहरू हाजिरी

सहकारी लेखा तथा वित्त व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिमको मोड्युल

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
१.	आधारभूत पक्ष		१४
१.१.	सूचना प्रविधि सम्बन्धी जानकारी	– केन्द्रको अनलाईन दर्ता प्रणाली भर्ने तरिका, – तालिमसँग सम्बन्धित विभिन्न विषयका Google Form भर्ने तथा Submit गर्ने तरीका, – Cyber Crime तथा Cyber Security सम्बन्धी जानकारी, – अनलाईन माध्यमबाट स्रोत सामाग्री खोज्ने र उपयोग गर्ने तरिका ।	१
१.२.	सहकारीको अर्थ मूल्य मान्यता	– सहकारिताको अवधारणा, अर्थ, – सहकारीका मूल्य, मान्यता तथा प्रकारहरू, – सहकारी व्यवहारमा स्थापित मुख्य, मान्यताहरू ।	१
१.३.	सहकारीका सिद्धान्त	– सहकारी सिद्धान्तको परिचय, विकासक्रम, – प्रचलित सिद्धान्तहरू, – सहकारी सम्बद्ध कानूनमा सहकारी सिद्धान्तको अवलम्बन तथा व्यावहारिक प्रयोग ।	२
१.४.	सदस्य केन्द्रीयता सुचकांङ्क (Member Centered Index, MCI)	– सदस्य केन्द्रीयता सूचकाङ्क परिचय, विशेषता,मान्यता तथा कानूनी आधारहरु, – संस्थापकीय सरोकार, सञ्चालकीय सक्रियता पत्ता लगाउने तरिका – संरक्षकीय सम्बन्धन पत्ता लगाउने तरिका – सूचकको मान र स्तराङ्कन ।	२
१.५.	सहकारीमा वित्तीय स्रोत परिचालन र कोष व्यवस्थापन	– वित्तीय स्रोतको परिचय, स्रोत परिचालनका आधारहरू – फरक फरक वित्तीय स्रोत फरक फरक विनियोजनको अधिकार – कोषको परिचय, सहकारी संस्थामा रहने कोषहरू	१

प्राचार्य सचिव

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
		– संरक्षित पूँजि फिर्ता कोषको रकम वितरण गर्ने तरिकाको अभ्यास	
१.६.	सहकारीमा सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी व्यवस्था	– सम्पत्ति शुद्धीकरणको परिचय, चरण, प्रभाव, – सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारणको आवश्यकता, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय प्रयासहरू, – नेपालमा सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी संस्थागत एवं कानूनी व्यवस्था, – सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारणमा सहकारी संघसंस्थालाई जारी गरिएको निर्देशनको जानकारी र कार्यान्वयन अवस्था, – संस्थाको दायित्व र सजाय सम्बन्धी व्यवस्था, – भिडियो प्रदर्शन।	१
१.७.	सहकारीको वित्तीय जोखिम लेखाजोखा (PEARLS)	– PEARLS को परिचय – विकासक्रम (नेपालमा समेत), उद्देश्य – सूचकहरू (INDICATORS) – Protection, Effective Financial Structure, Asset Quality, Rate of Return & Cost, Liquidity, Sign of Growth (PEARLS) को मापन अभ्यास	२
१.८.	सहकारी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली	– सहकारी तथा गरिबी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको परिचय, प्रयोग र कानूनी व्यवस्था – सूचना प्रणालीमा आवद्धता हुने तरिका।	१
१.९.	व्यवसाय तथा सामूहिक व्यवसाय	– व्यवसायको परिचय, किसिम, महत्व – सामूहिक व्यवसायको परिचय, आमप्रवृत्ति, कारण र निवारणका उपायहरू (इमान र लगन) – सामूहिक व्यवसायको आर्थिक, सामाजिक महत्व	१
१.१०.	सहकारी संस्था संचालन तथा व्यवस्थापनका आधारभूत पक्षहरू	– सहकारी ऐन, नियमावली, निर्देशिका र परिपत्रहरू – सहकारी ऐन, नियमका विशेषताहरू तथा मुख्य व्यवस्थाहरू – संस्था दर्ता प्रक्रिया, कार्यक्षेत्र, सदस्यता प्राप्ति/समाप्ति, – साधारण सभा, सञ्चालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति (गठन, काम कर्तव्य तथा अधिकार)/ अभ्यास – संस्था दर्ता खारेजी, विघटन तथा लिक्विडेसन, – सहकारी संचालन सम्बन्धी भिडियो प्रदर्शन।	२
२.	**सहकारी लेखापालन तथा वित्त व्यवस्थापन पक्ष**		२६
२.१.	लेखापालनको अवधारणा	– परिचय, उद्देश्य – लेखापालनका आधारभूत अवधारणा, मान्यताहरू/ सिद्धान्तहरू	१
२.२.	लेखा प्रणाली:एकोहोरो र दोहोरो लेखा प्रणाली	– एकोहोरो लेखा प्रणालीको परिचय, अवधारणाको विकास र प्रयोग	१

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तार	सेसन
		– दोहोरो लेखा प्रणालीको परिचय, अवधारणाको विकास, विशेषता, महत्व तथा फाइदाहरू – लेखामा प्रयोग हुने शब्दावलीहरू	
२.३.	लेखाङ्कनः आधारभूत समीकरणः खाताका प्रकार र डेविट/क्रेडिट गर्ने नियम र अभ्यास	– लेखाङ्कन समिकरणको जानकारी – खाताको प्रकार - तीन खाता (व्यक्तिगत, वास्तविक तथा नाम मात्रको खाता) को परिचय तथा प्रयोग – तीन खातामा डेविट क्रेडिट नियमको/अभ्यास – सहकारीमा प्रयोग हुने चार खाताको परिचय तथा प्रयोग – चार खातामा हुने डेविट क्रेडिटको नियमहरू/ अभ्यास	३
२.४.	सहकारी खाता संरचनाः वर्गीकरण, प्रयोजन र सङ्केत नम्बर	– सहकारीका मुख्य खाताहरूको परिचय तथा प्रयोजन – सहकारी लेखाका सङ्केत नम्बरहरू – सहकारीका सहायक खाताहरू (नगदी खाता, स्टक मौज्दात खाता, व्यक्तिगत बचत खाता, संस्थागत खाता, शेयर तथा सदस्य दर्ता किताबको परिचय तथा प्रयोजन – व्यावहारिक अभ्यास	२
२.५.	गोश्वारा भौचरःपरिचय, कारोबारको सम्पुष्टि र तयारी विधि र अभ्यास	– गोश्वारा भौचरको परिचय, उद्देश्य, प्रयोग/प्रयोजन – गोश्वारा भौचर तयार गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू – कारोबारको सम्पुष्टि र तयारी विधि – गोश्वारा भौचरको प्रारम्भिक तथा अतिरिक्त तयारी अभ्यास	३
२.६.	प्रविष्टि अभ्यासः मुख्य खाता, सहायक खाता र प्रयोजनगत लगतहरू	– मुख्य खाता, सहायक खाता (सहकारी लेखा सङ्केत नंम्बर, शीर्षक, लेखा विधि) मा प्रविष्टि अभ्यास – प्रयोजनगत लगतहरू राख्ने तरिका	१
२.७.	हिसाब परीक्षा सूचीः परिचय, प्रयोजन र पत्ता लाग्ने गल्ती नलाग्ने गल्तीहरू तथा अभ्यास	– परिचय, उद्देश्य, प्रयोजन – हिसाव परीक्षा सूचि बनाउने तरिका – हिसाव परीक्षा सूचिले पत्ता लाग्ने, नलाग्ने गल्तीहरू – तयारी अभ्यास	३
२.८.	मिलाउनुपर्ने प्रविष्टि	– ह्रास कट्टी, जोखिम ऋण व्यवस्था र तिर्नुपर्ने रैरकम – ब्याज मुल्तबी, अन्तिम मालशेष र पाउनुपर्ने रैरकम – अभ्यास	२
२.९.	खाताबन्दी	– परिचय, विधि र बैङ्क समाधान विवरण – व्यक्तिगत सेयर, ऋण र बचत सूचीहरू – आर्थिक वर्षको अन्त्यमा तयार गरिने शेयर पुँजी सूचि, बचत/निक्षेपको सूचि, लगानी ऋणको सूची	२
२.१०.	अन्तिम खाता (व्यापार	– व्यापार तथा नाफा नोक्सान खाताको परिचय, प्रकृति र प्रयोजन	२

प्राचार्य सचिव

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
	खाता, नाफा वितरण खाता र नाफा नोक्सान खाता)	– व्यापार तथा नाफा नोक्सान खाता तयारी विधि तथा विश्लेषण	
२.११.	मुख्य वित्तीय प्रतिवेदन (आय विवरण, स्थिती विवरण पत्र र नगद प्रवाह विवरण)	– आय विवरणको परिचय, ढाँचा र तयारी विधि तथा सामान्य विश्लेषण – स्थिति विवरण पत्रको परिचय, उद्देश्य, ढाँचा, तयारी विधि, सामान्य विश्लेषण, तयारी अभ्यास – नगद प्रवाह विवरणको परिचय, प्रयोजन – नगद प्रवाह विवरणको ढाँचा, तयारी विधि र अभ्यास	५
२.१२.	खाताहरूको समग्र अभ्यास	– चार खाताहरूको समग्र अभ्यास	१

अपेक्षित उपलब्धी:

तालिम पुरा गरेपछि सहभागीहरू निम्न कार्यहरू गर्न सक्षम हुनेछन:

- सहकारिताको अवधारणा, अर्थ र मर्म बुझ्न र विश्लेषण गर्न,
- संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तको व्यावहारिक प्रयोग गर्न,
- सहकारी सम्बद्ध ऐन, नियम, मापदण्ड तथा कानूनी व्यवस्थाहरूको उचित उपयोग गर्न,
- सहभागीहरूलाइ सहकारी संस्थाको भौचर उठाउने, प्रविष्टी गर्ने, वासलात तयार गर्ने, व्यापार तथा नाफा नोक्सान खाता तयार गर्ने र सोको आधारमा संस्थाको नगद प्रवाहको अवस्थावारे पत्ता लगाउन
- सहकारी सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा सकारात्मक व्यवहार प्रदर्शन गर्न ।

प्राचार्य

सचिव

६. सहकारी नेतृत्व तथा संस्थागत विकास तालिम

परिचय:

सहकारी संस्थाका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूका लागि सहकारी संचालनका आधारभूत पक्षहरू, सहकारीको रणनीति तर्जुमा सम्बन्धी विषयवस्तुहरू समेत समेटी जम्मा पन्ध्र कार्यदिनको सहकारी नेतृत्व तथा संस्थागत विकास तालिम संचालन गरिन्छ । उक्त तालिममा सहकारी संस्थाका नेतृत्व तहका जनशक्तिको सहभागितालाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

१) तालिम सहभागीहरू: सहकारी संस्थाका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरू
२) तालिम अवधि: पन्ध्र कार्यदिन
३) तालिम सहभागीको संख्या: २५-३० जना
४) प्रति कक्षा (सेसन) अवधि: १ घण्टा १५ मिनेट
५) जम्मा कक्षा (सेसन): ६०
६) उद्घाटन शत्र: तालिम उद्घाटन, दर्ता, तालिम पूर्व परिक्षा (तालिम सुरु हुनुभन्दा आधा घण्टा अगाडी)
७) समापन शत्र: तालिम पश्चात् परिक्षा, मूल्याँकन, प्रमाणपत्र वितरण सहित समापन (तालिमका सम्पूर्ण कक्षाहरू समाप्त भए पश्चात्)

लक्ष्य:

- सहकारी संस्थाका नेतृत्व तहमा रहेका कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूलाई सहकारी संस्था प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्नको लागि आवश्यक पर्ने रणनीती तर्जुमा गर्ने र सोही अनुरुपको कार्ययोजना तयार गरी कार्य गर्न सक्षम बनाउने ।

उद्देश्य:

- सहकारी संस्थाका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूमा सहकारीको मूल्य, मान्यता, सिद्दान्त, संस्था संचालन तथा व्यवस्थापनका आधारभूत पक्षहरूको जानकारी गराई सोही बमोजिम सहकारीपनमा आधारित रहेर संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न उत्प्ररित गर्ने ।
- सहकारी संस्थाहरूमा सहकारी सिद्धान्तको पालना, आन्तरिक नियन्त्रण तथा सुशासनको अवस्थामा सुधार ल्याउने ।
- सहकारीमा सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण, सहकारी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली तथा स्रोत परिचालन र कोष व्यवस्थापन सम्बन्धी विषयमा जानकारी दिने ।
- सहभागीहरूलाई संस्था संचालन तथा व्यवस्थापनको लागि रणनीति तर्जुमा तथा रणनीतिक कार्ययोजना बनाई सोही अनुरुप संस्था संचालन तथा व्यवस्थापनमा प्रभावकारी ल्याउने ।

तालिम विधि:

तालिम संचालनको क्रममा सहभागितामूलक सिकाईका रणनीतिहरू प्रयोग गरिनेछ । विशेष गरी तालिममा देहायका विधिहरू प्रयोग गरिनेछ:

- अन्तरक्रियात्मक प्रवचन विधि, प्रश्नोत्तर विधि, छलफल विधि, अभ्यास विधि, मस्तिष्क मन्थन विधि, प्रदर्शन

प्राचार्य
सचिव

विधि, अवलोकन भ्रमण विधि आदि ।

- प्रत्येक दिनको लागि प्रशिक्षार्थीहरू मध्येबाट संयोजक, मुल्याङ्कन कर्ता, प्रतिवेदक र मनोरञ्जनकर्ता तोकिने ।
- प्रत्येक दिन प्रतिवेदक र मुल्याङ्कनकर्ताबाट अघिल्लो दिनको समग्र गतिविधिको पुनरावलोकन हुने ।
- व्यावहारिक अभ्यासका लागि आवश्यक फाराम अध्यास सिटहरू तयार गरिने ।

तालिम सामाग्रीः

सहभागीका लागि आवश्यक सामाग्रीः

- नोटबुक, डट्पेन, क्लियर ब्याग, पेन्सिल, पेन्सिल कटर, इरेजर, अध्ययन सामाग्री ।

प्रशिक्षणका लागि आवश्यक सामाग्रीः

- ब्राउन पेपर, न्यूज प्रिन्ट, ग्लुस्टिक, मास्किङ्ग टेप, कैची ,स्केल, स्ट्याप्लर, पुस पिन, पेपर क्लिप, सादा कागज, मेटाकार्ड आदि ।

अन्य आवश्यक उपकरण तथा स्रोतः

- ल्यापटप, कम्प्यूटर, मल्टिमिडिया, प्रोजेक्टर, प्वाइन्टर ,पिन वोर्ड, सेतोपाटी, मार्कर, क्यामेरा, प्रिन्टर, विभिन्न फारामहरू हाजिरी

सहकारी नेतृत्व तथा संस्थागत विकास तालिम कार्यतालिका

शुभारम्भ

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
१.२.	सूचना प्रविधि सम्बन्धी	– केन्द्रको अनलाईन दर्ता प्रणाली भर्ने तरिका, – तालिमसँग सम्बन्धित विभिन्न विषयका Google Form भर्ने तथा Submit गर्ने तरिका, – Cyber Crime तथा Cyber Security सम्बन्धी जानकारी – अनलाईन माध्यमबाट स्रोत सामाग्री खोज्ने र उपयोग गर्ने तरिका ।	१
१.३.	सकारात्मक सोंच	– सकारात्मक सोचको परिचय, श्रोत, प्रकार – सोचको विकासमा प्रभाव पार्ने तत्वहरू, सोचको प्रभाव, – सकारात्मक सोचको विकास गर्ने उपायहरू – सहकारीमा सकारात्मक सोचको आवश्यकता	१
१.४.	सदाचारिता तथा सहकारिता	– सदाचारिताको परिचय, महत्व, आयामहरू, – सहकारी संस्थामा सदाचारिता कायम नहुँदाको असर, – सदाचारिता अवलम्बन गर्दाका फाईदा, सदाचारिता कायम गर्ने उपायहरू	१

मोड्युल १: सहकारीको आधारभूत पक्षहरू

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
१.	आधारभूत पक्ष		८

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
१.१.	सहकारी विचारधारा अर्थ, मूल्य र मान्यता	— सहकारिताको अवधारणा, अर्थ, — सहकारीको उत्पत्ति र विचारधारा, — मूल्यको अर्थ, मूल्यका प्रकार, — सहकारी मान्यताको परिचय — सहकारी व्यवसायमा स्थापित मुख्य मुख्य मान्यताहरू	२
१.२.	सहकारीका सिद्धान्तहरू	— सहकारी सिद्धान्तको परिचय, विकासक्रम — प्रचलित सिद्धान्तहरूको व्याख्या — प्रचलित सिद्धान्तहरूको व्याख्या क्रमश: — सहकारी सम्बद्ध कानूनमा सहकारी सिद्धान्तको अवलम्बन तथा व्यावहारिक प्रयोग	१
१.३.	सहकारी संघ संस्थामा साझा बन्धन	— सहकारी संस्थामा साझा बन्धनको अर्थ, प्रकार, आवश्यकता र महत्व, — साझा बन्धनको व्यावहारिक प्रयोग	१
१.४.	सहकारी संस्थाको मानचित्र	— सहकारी संस्थाको मानचित्रको परिचय, — अनुपम सहकारी संस्था बन्न आवश्यक तत्वहरू — मानचित्र अभ्यास	२
१.५.	सहकारी संस्था र सहकारीकर्मीको पहिचान	— सहकारी संस्था र सहकारीकर्मीको परिचय, — सहकारी संस्था र अन्य संगठन बीच फरक, — छद्मभेषी सहकारी संस्था, — सहकारीकर्मीको आचारसंहिता ।	१
२.	कानूनी पक्ष		९
२.१.	सहकारी संस्था संचालन तथा व्यवस्थापनका आधारभूत पक्षहरू	— सहकारी ऐन, नियमावली, निर्देशिका र परिपत्रहरू — सहकारी ऐन, नियमका विशेषताहरू तथा मुख्य व्यवस्थाहरू — संस्था दर्ता प्रक्रिया, कार्यक्षेत्र, सदस्यता प्राप्ति/समाप्ति, — साधारण सभा, सञ्चालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति (गठन, काम कर्तव्य तथा अधिकार)/ अभ्यास — संस्था दर्ता खारेजी, विघटन तथा लिक्विडेसन, — सहकारी संचालन सम्बन्धी भिडियो प्रदर्शन ।	२
२.२.	सदाचारिता, सुशासन तथा सुशासकीय मानकको जाँच	— सदाचारिताको परिचय, महत्व, आयामहरू, — सहकारी संस्थामा सदाचारिता कायम नहुँदाको असर, — सुशासनको अवधारणा, विकासक्रम, आयाम र तत्वहरु, — सहकारी संस्थामा सुशासनको अवस्था (सवल र दुर्वल अवस्था) — सहकारी संस्थामा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, मूख्य अंगहरू तथा	२

प्राचार्य

सचिव

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तार	सेसन
		तिनको भूमिका — संस्थाको आन्तिरिक नियन्त्रण प्रभावकारी बनाउन चाल्नुपर्ने कदम	
		— सहकारीमा सुशासन प्रवर्द्धनको लागि आवश्यक तत्व, सहकारीमा सुशासकीय मानकको जाँच अभ्यास — असल अभ्यास प्रदर्शन	
२.३.	सहकारी संस्थाको एकीकरण, विभाजन, कार्यक्षेत्र पुन:निर्धारण र विषय परिवर्तन	— परिचय, आवश्यकता र औचित्य, — सहकारी संस्थाको एकीकरण र विभाजन, — सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्र पुन:निर्धारण र विषय परिवर्तन।	१
२.४.	सहकारी सम्बन्धी संस्थागत संरचना तथा सहकारी प्रवर्द्धन	— भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय, सहकारी विकास बोर्ड, सहकारी विभाग, समस्याग्रत सहकारी विकास समितिको कार्यालय, सहकारी प्रशिक्षण तथा अनुसन्धान केन्द्र, प्रदेश रजिष्ट्रारको कार्यालय र स्थानीय तहहरुको कार्यक्षेत्र, भूमिका।	२
		— सहकारी संस्थाको विकास र प्रवर्द्धनमा महासंघ/संघहरूको भूमिका।	
२.५.	सहकारीमा लेखापरीक्षण	— लेखा र लेखापरीक्षणको परिचय, — लेखाका सिद्दान्तहरू, लेखापरीक्षणका प्रकार, — सहकारी संस्थाको लेखापरीक्षण निर्देशिका २०७५ को जानकारी — कार्यान्वयनको अवस्थाबारे छलफल	१
२.६.	सहकारीमा सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी व्यवस्था	— सम्पत्ति शुद्धीकरणको परिचय, चरण, प्रभाव, — सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारणको आवश्यकता, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय प्रयासहरू, — नेपालमा सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी संस्थागत एवं कानूनी व्यवस्था, — सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारणमा सहकारी संघसंस्थालाई जारी गरिएको निर्देशनको जानकारी र कार्यान्वयन अवस्था, — संस्थाको दायित्व र सजाय सम्बन्धी व्यवस्था, — भिडियो प्रदर्शन।	१
३.	व्यवस्थापकीय पक्ष		२१
३.१.	सदस्य केन्द्रीयता सुचकांड्क	— सदस्य केन्द्रीयता सूचकाङ्क परिचय, विशेषता,मान्यता तथा कानूनी आधारहरु, — संस्थापकीय सरोकार, सञ्चालकीय सक्रियता पत्ता लगाउने तरिका	२
		— संरक्षकीय सम्बन्धन पत्ता लगाउने तरिका — सूचकको मान र स्तराङ्कन।	

प्राचार्य

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
३.२.	सहकारी संस्थाको विश्लेषण (SWOT Analysis)	– Strength, Weakness, Opportunities and Threats (SWOT) Analysis परिचय र विकास – SWOT विधीको प्रयोग – SWOT Analysis लेखन Groupwise Exercise	२
३.३.	सहकारी समुदायको समस्या विश्लेषण	– समस्या वृक्षको परिचय – समस्या वृक्ष विश्लेषणको अभिप्राय – समस्या वृक्ष बनाउने तरिका, नियम, उदाहरण – सामूहिक छलफल/अभ्यास तथा प्रस्तुतीकरण	२
३.४.	नेतृत्व र अनुयायित्व तथा पेशागत व्यवस्थापन	– अर्थ, स्वाभाविक क्रियाकलाप – नेतृत्व सीप, नेतृत्व शैली, नेतृत्वको कार्यभार – सहकारी संस्थाको नेतृत्वमा अपेक्षित गुण – अनुयायित्व (followership): किन, कसरी – पेशागत व्यवस्थापन के किन र के का लागि	२
३.५.	एकीकृत सहकारी सेवा र मुख्य कारोबार	– एकीकृत सहकारी सेवा (Integrated Co-operative Service) – एकीकृत सहकारी सेवाको महत्व – एकीकृत सहकारी सेवा – मुख्य कारोबार – मुख्य कारोबार गणना अभ्यास	२
३.६.	सहकारीको वित्तीय जोखिम लेखाजोखा (PEARLS)	– Protection, Effective Financial Structure, Asset Quality, Rate of Return & Cost, Liquidity, Sign of Growth (PEARLS) को परिचय – विकासक्रम (नेपालमा समेत), उद्देश्य – सूचकहरू (INDICATORS) (हिसाब अभ्यास सहित) – सामूहिक छलफल/अभ्यास तथा प्रस्तुतीकरण	४
३.७.	बैठक व्यवस्थापन र निर्णय तथा प्रतिवेदन लेखन (अभ्यास सहित)	– बैठकको परिचय,उद्धेश्य – बैठक व्यवस्थापन र यसका चरणहरू – सहकारी संघसंस्थामा बैठक सम्बन्धी व्यवस्था – साधारण सभा, सञ्चालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति तथा उपसमितिका बैठक – निर्णयको परिचय, आवश्यकता, चरण – निर्णयलाइ प्रभाव पार्ने तत्वहरू – सहकारीमा निर्णय लिदा ध्यान दिनुपर्ने विषयहरू – बैठक संचालन,प्रतिवेदन लेखन तथा निर्णय लेखन अभ्यास	२
३.८.	सहकारीमा बचत परिचालन	– बचतको परिचय, उद्देश्य, महत्व, प्रकार	१

प्राचार्य

सचिव

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
	तथा ऋण व्यवस्थापन	— बचत गर्ने तरिका — सहकारीमा बचत परिचालनका आधारहरू — सहकारीमा बचत व्यवस्थापनका समस्या र समाधानका उपायहरू — असल अभ्यास प्रदर्शन — ऋणको परिचय,उद्देश्य, ऋण र ऋणीका प्रकार, — ऋण लगानीमा ध्यान दिनुपर्ने पक्षहरू,	
३.९.	सहकारीमा ऋण व्यवस्थापन	— ऋण व्यवस्थापनको परिचय, आवश्यकता, ऋण व्यवस्थापनका क्रियाकलापहरू, समस्या तथा समाधानका उपायहरू — सहकारी सम्बद्ध कानूनमा बचत परिचालन तथा ऋण व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्थाहरू।	१
३.१०.	सहकारी संस्थामा आन्तरिक नियन्त्रण	— सहकारी संस्थामा आन्तरिक नियन्त्रण परिचय, आवश्यकता — सहकारी संस्थाको क्रियाकलापमा नियन्त्रण र सन्तुलनको प्रक्रिया — आन्तरिक नियन्त्रणको लागि आवश्यक पर्ने तत्वहरू — संस्थाको आन्तरिक नियन्त्रणका मूख्य अंगहरू तथा तिनको भूमिका — संस्थाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रभावकारी बनाउन चाल्नुपर्ने कदम	१
३.११.	सहकारीमा वित्तीय स्रोत परिचालन र कोष व्यवस्थापन	— वित्तीय स्रोतको परिचय, स्रोत परिचालनका आधारहरू — फरक फरक वित्तीय स्रोत फरक फरक विनियोजनको अधिकार — कोषको परिचय, सहकारी संस्थामा रहने कोषहरू — संरक्षित पूँजि फिर्ता कोषको रकम वितरण गर्ने तरिकाको अभ्यास	१
३.१२.	सहकारी संस्थामा जोखिम व्यवस्थापन	— संचालन जोखिम, बजार जोखिम, सुशासन जोखिम — कानुनी परिपालनाको जोखिम — तरलता जोखिम	१
३.१३.	व्यवसाय तथा सामूहिक व्यवसाय	— व्यवसायको परिचय, किसिम, महत्व — सामूहिक व्यवसायको परिचय, आमप्रवृत्ति, कारण र निवारणका उपायहरू (इमान र लगन) — सामूहिक व्यवसायको आर्थिक, सामाजिक महत्व	१
३.१४.	सहकारी सम्बन्धी वित्तीय विश्लेषण	— सहकारी सम्बद्ध विभिन्न प्रकारका वित्तीय प्रतिवेदन तथा फारामहरूको विश्लेषण	१

मोड्युल २: सहकारी सम्बन्धी समसामयिक विषयहरू

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
१.	**सहकारी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली**		२
१.१.	सहकारी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना	— सहकारी तथा गरिबी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको परिचय, प्रयोग र कानूनी व्यवस्था	२

प्राचार्य

सचिव

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
	प्रणालीको सैदान्तिक र व्यावहारिक प्रयोग	— सूचना प्रणालीमा आबद्धता हुने तरिका — समष्टिगत विवरण प्रविष्टि गर्ने तरिका	
		— सहकारी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा log in भइसकेपछि सहकारीको interface मा देखिने प्रत्येक menu र submenu को परिचय र प्रयोग — सहकारी संघ ,संस्थाहरुले सूचना प्रणाली संचालन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कार्यहरू	
२.	**समसामयिक**		५
२.१.	सहकारीमा सूचनाको हकको प्रयोग	— सूचनाको हक परिचय, विश्वव्यापी अभ्यास — नेपालमा सूचनाको हक सम्बन्धी व्यवस्था — सार्वजनिक निकायको दायित्व — सूचना प्राप्त गर्ने कार्यविधि — सूचना नदिदा हुने सजाय — सूचना र सहकारी सूचनाको हकसम्बन्धी ऐनको कार्यान्वयनका लागि सहकारी संस्थाले गर्नु पर्ने कार्य	१
२.२.	दिगो विकास लक्ष्य प्राप्तिमा सहकारीको भूमिका	— दिगो विकासको परिचय — दिगो विकासका लक्ष्य — नेपालको सन्दर्भमा दिगो विकास लक्ष्य प्राप्तिमा सहकारीको भूमिका	१
२.३.	सहकारी संस्थामा कर व्यवस्थापन	— करको परिचय विशेषताहरू — करका सिद्धान्त — सहकारी क्षेत्रसँग सम्बन्धित कर व्यवस्था — सहकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने अन्य छुट र सुविधा	१
२.४.	सहकारीको समसामयिक अवस्था र विभागीय पहल	— सहकारी विभाग: सहकारीको नियमन, व्यवस्थापन तथा सञ्चालनका सन्दर्भमा जारी नीति/ कानुन/ निर्देशनको जानकारी र प्रदर्शन	१
२.५.	सहकारी संघसंस्थाको नियमन, अनुगमन र प्रतिवेदन प्रणाली	— सहकारी संघसंस्थाको नियमन, — अनुगमन प्रणाली तथा सूचकहरू — अनुगमनमा ध्यान दिनुपर्ने पक्षहरू — अनुगमनको क्रममा प्रयोग हुने फारामहरू — निर्देशन कार्यान्वयन एवं सुधारका चरणहरु । — व्यावहारिक अभ्यास/समूह छलफल	१

प्राचार्य

मोड्युल ३: रणनीति सम्बन्धी

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तार	सेसन
३	रणनीतिक		१३
३.१. ३.१.	प्रस्ताव लेखन	– प्रस्ताव लेखनको परिचय प्रकार, उद्देश्य – प्रस्ताव लेखन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने विषयहरू – प्रस्ताव लेखनको नमूना अभ्यास	१
३.२.	रणनीतिको परिचय	– रणनीतिको परिचय – रणनीति निर्माण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने पक्षहरू – रणनीतिकता (ताक, परावर्तक र असर तत्व) को अभ्यास	१
३.३.	रणनीति रचना अभ्यास	– समूहमा नमुना रणनीति निर्माण र प्रस्तुतीकरण	१
३.४.	सञ्चालक विचार परिचय(Governing Ideas)	– संचालक विचारको परिचय, संस्थाको ध्येय, परिकल्पना, लक्ष्य, उद्देश्य, – Vision, Mission, Goal, Objective र Strategy निर्माणका आधारहरू	१
३.५.	सञ्चालक विचार निर्धारण र अभ्यास	– संस्थाको ध्येय, परिकल्पना, लक्ष्य, उद्देश्य, – Vision, Mission, Goal, Objective र Strategy निर्धारण अभ्यास	१
३.६.	सहभागीताका मञ्च र सांगठनिक विकास रणनीति	– संस्थाका रणनीतिको वर्गीकरण, – संस्थामा सदस्य सहभागिताका नियमित मञ्च र विस्तारित मञ्चको परिचय र महत्व, – सदस्य सहभागिताका चरणहरू, – सदस्यको सशक्तिकरणको प्रकृया, – सहकारी संस्था आर्थिक केन्द्रको रुपमा रहने कि गैर आर्थिक केन्द्रको रुपमा रहने विषयमा छलफल र निष्कर्ष	१
३.७.	सदस्यता वर्गिकरण र व्यावसायिक विकास रणनीति	– सहकारी संस्थाको सदस्यता वर्गिकरणका आधारहरू(आर्थिक प्रकृती र सदस्यताको प्राप्ति) – व्यवसायको परिचय र व्यावसायिक विकास रणनीति तर्जुमा अभ्यास	१
३.८.	स्रोत परिचालन र साझेदारी विकास रणनीति	– सहकारी संस्थाका स्रोतहरूको जानकारी, – स्रोत परिचालन र वित्तीय स्वतन्त्रताको परिचय, – स्रोत विनियोजन गर्ने अधिकारको सान्दर्भिकता – साझेदार विकास रणनीति निर्माण	१
३.९.	रणनीति पत्र तर्जुमा प्रकृया	– सहभागीताका मञ्च र सांगठनिक विकास रणनीति – सदस्यता वर्गिकरण र व्यावसायिक विकास रणनीति – स्रोत परिचालन र साझेदारी विकास रणनीतिको एकिकरण प्रकृया	१
३.१०.	रणनीति पत्र तर्जुमा प्रकृया	– समूहमा रणनीति तर्जुमा र प्रस्तुतीकरण	२

प्राचार्य

सचिव

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तार	सेसन
	अभ्यास		
३.११.	सांगठनिक सुस्ति र गतिशीलता प्रवर्द्धन	– सांगठनिक सुस्तिको परिचय, – सुस्तीको मापन, सुस्ती आउनुका कारणहरू, – सुस्ती हटाउने उपाय/ सांगठनिका गतिशिलता पर्वर्धन गर्ने उपायहरू	१
३.१२.	संस्थागत विकासका मूलभूत पक्षहरू (सारांश/कखहरा)	– सहजकर्ता र सहजीकरणको परिचय – संस्थागत विकासको लागि नभइ नहुने तत्वहरू	१

अपेक्षित उपलब्धी:

तालिम पुरा गरेपछि सहभागीहरू निम्न कार्यहरू गर्न सक्षम हुनेछन:

- सहकारिताको अवधारणा, अर्थ र मर्म बुझ्न र विश्लेषण गर्न,
- संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तको व्यावहारिक प्रयोग गर्न,
- सहकारी सम्बद्ध ऐन, नियम, मापदण्ड तथा कानूनी व्यवस्थाहरूको उचित उपयोग गर्न,
- सहकारी सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा समसामयिक विषयहरूको अवलम्बन र अभ्यास गर्न,
- सहकारी संघ संस्थाको रणनीतिपत्र तर्जुमा गर्न ।
- संघ संस्थाको Vision and Mission तयार गरी सो को प्राप्तिको लागि कार्यान्वयन कार्ययोजना बनाई अगाडी बढ्न
- सहकारी सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा सकारात्मक व्यवहार प्रदर्शन गर्न ।

प्राचार्य

सचिव

७. सहकारी प्रशिक्षक प्रशिक्षण

परिचय:

सहकारी संघ संस्थाका पदाधिकारी कर्मचारीहरुका लागि सहकारी संचालन तथा व्यवस्थापनका आधारभूत पक्षहरु, नेतृत्व, अनुयायित्व ,प्रशिक्षण शैली र सीप अभ्यास सहितका विषयवस्तुहरु समेत समेटी जम्मा १५ कार्य दिनको सहकारी प्रशिक्षक प्रशिक्षण संचालन गरिन्छ । उक्त तालिममा सहकारी संघ संस्थाका नेतृत्व तहका जनशक्ति तथा आधारभूत तालिम लिइसकेका व्यक्तिहरुलाइ प्राथमिकता दिइनेछ ।

१) तालिम सहभागीहरू: सहकारी संघसंस्थाका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरु
२) सहभागी कर्मचारीको पद: संचालक, व्यवस्थापक, अध्यक्ष
३) तालिम अवधि: १५ कार्यदिन
४) तालिम सहभागीको संख्या: २५-३० जना
५) प्रति कक्षा (सेसन) अवधि: १ घण्टा १५ मिनेट
६) जम्मा कक्षा (सेसन): ६०
७) उद्घाटन शत्रः तालिम उद्घाटन, दर्ता, तालिम पूर्व परिक्षा (तालिम सुरु हुनुभन्दा आधा घण्टा अगाडी)
८) समापन शत्रः तालिम पश्चात् परिक्षा, मूल्याँकन, प्रमाणपत्र वितरण सहित समापन (तालिमका सम्पूर्ण कक्षाहरू समाप्त भए पश्चात्)

लक्ष्य:

- सहकारी संघ संस्थाका कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरुलाई सहकारीको अर्थ, मर्म, मूल्य, मान्यता, सिद्धान्त, सहकारी सम्वद्द कानुन र सम्बन्धित समसामयिक विषयहरुको बारेमा जानकारी गराइ सहकारी सम्बन्धी विषयमा प्रशिक्षण दिन सक्षम वनाउने ।

उद्देश्य:

- सहकारी संघ संस्थाका कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरुमा सहकारीको अर्थ, मर्म, मूल्य, मान्यता तथा सिद्दान्तको जानकारी गराई सोही बमोजिम सहकारीपनमा आधारित रहेर संस्था संचालन गर्न उत्प्ररित गर्ने ।
- सहकारी संस्था संचालनका आधारभूत पक्षहरु (लेखा र लेखा परिक्षण, संचालक समिति, साधरणसभा, सन्दर्भ व्याजदर, स्प्रेड दर, छुट, सुविधा र सहुलियत आदि) का बारेमा जानकारी गराउने ।
- सहकारी संस्थाहरुमा सहकारी सिद्धान्तको पालना, आन्तरिक नियन्त्रण तथा सुशासनको अवस्थामा सुधार ल्याउने ।
- सहकारीमा सम्पत्ती शुद्धिकरण निवारण, कोपोमिस तथा स्रोत परिचालन र कोष व्यवस्थापन सम्बन्धी विषयमा जानकारी दिने ।
- प्रशिक्षार्थीहरुलाई माइक्रो टिचिङ्गको माध्यमबाट प्रशिक्षण गराउन सक्षम बनाउने ।
- सहकारी संघ, संस्था संचालन तथा व्ययवस्थापनमा मा प्रभावकारीता ल्याउने ।

सचिव

प्राचार्य

तालिम विधिः

तालिम संचालनको क्रममा देहायका विधिहरु प्रयोग गरिनेछ ।

- प्रश्नोत्तर विधि, छलफल विधि, मस्तिष्क मन्थन विधि, अभ्यास विधि, प्रदर्शन विधि, अन्तरक्रियात्मक प्रवचन विधि, अवलोकन भ्रमण विधि आदि ।
- प्रत्येक दिनको लागि प्रशिक्षार्थीहरु मध्येबाट संयोजक मुल्याङ्कन कर्ता प्रतिवेदक मनोरञ्जनकर्ता तोकिने ।
- प्रत्येक दिन प्रतिवेदक र मुल्याङ्कनकर्ताबाट अघिल्लो दिनको समग्र गतिविधिको पुनरावलोकन हुने ।
- व्यावहारिक अभ्यासका लागि आवश्यक फाराम अध्यास सिटहरु तयार गरिने ।

तालिम सामाग्रीः

सहभागीका लागि आवश्यक सामाग्रीः

- नोटवुक, डट्पेन, क्लियर व्याग, पेन्सिल, पेन्सिल कटर, इरेजर, अध्ययन सामाग्री

प्रशिक्षणका लागि आवश्यक सामाग्रीः

- ब्राउन पेपर, न्यूज प्रिन्ट, ग्लुस्टिक, मास्किङ्ग टेप, कैची ,स्केल, स्ट्याप्लर, पुस पिन, पेपर क्लिप, सादा कागज, मेटाकार्ड, आदी ।

अन्य आवश्यक उपकरण तथा स्रोतः

- ल्यापटप, कम्प्यूटर, मल्टिमिडिया, प्रोजेक्टर, प्वाइन्टर ,पिन वोर्ड, सेतोपाटी, मार्कर, क्यामेरा, प्रिन्टर, विभिन्न फारामहरु हाजिरी

सहकारी प्रशिक्षक प्रशिक्षण कार्यतालिका

शुभारम्भ

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तार	सेसन
१.१.	सूचना प्रविधि सम्बन्धी	– केन्द्रको अनलाईन दर्ता प्रणाली भर्ने तरिका, – तालिमसँग सम्बन्धित विभिन्न विषयका Google Form भर्ने तथा Submit गर्ने तरीका, – Cyber Crime तथा Cyber Security सम्बन्धी जानकारी, – अनलाईन माध्यमबाट स्रोत सामाग्री खोज्ने र उपयोग गर्ने तरिका ।	१
१.२.	सकारात्मक सोंच	– सकारात्मक सोचको परिचय, श्रोत, प्रकार – सोचको विकासमा प्रभाव पार्ने तत्वहरू, सोचको प्रभाव, – सकारात्मक सोचको विकास गर्ने उपायहरू – सहकारीमा सकारात्मक सोचको आवश्यकता विकास गर्ने उपायहरु र सहकारीमा सकारात्मक सोचको आवश्यकता	१
१.३.	सदाचारिता तथा सहकारिता	– सदाचारिता परिचय, महत्व, आयामहरू, – सहकारी संस्थामा सदाचारिता कायम नहुँदाको असर, – सदाचारिता अवलम्बन गर्दाका फाईदा,	१

प्राचार्य सचिव

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
		– सदाचारिता कायम गर्ने उपायहरू	

मोड्युल १: सहकारीको आधारभूत पक्षहरू

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
१.	आधारभूत पक्ष		७
१.१.	सहकारी विचारधारा अर्थ, मूल्य र मान्यता	– सहकारिताको अवधारणा, अर्थ, – सहकारीको उत्पत्ति र विचारधारा, – मूल्यको अर्थ, मूल्यका प्रकार, – सहकारी मान्यताको परिचय – सहकारी व्यवसायमा स्थापित मुख्य मुख्य मान्यताहरू	२
१.२.	सहकारीका सिद्धान्तहरू	– सहकारी सिद्धान्तको परिचय, विकासक्रम – प्रचलित सिद्धान्तहरूको व्याख्या – प्रचलित सिद्धान्तहरूको व्याख्या क्रमश: – सहकारी सम्बद्ध कानूनमा सहकारी सिद्धान्तको अवलम्बन तथा व्यावहारिक प्रयोग	१
१.३.	सहकारी संघ संस्थामा साझा बन्धन	– सहकारी संस्थामा साझा बन्धनको अर्थ, प्रकार, आवश्यकता र महत्व, – साझा बन्धनको व्यावहारिक प्रयोग	१
१.४.	सहकारी संस्थाको मानचित्र	– सहकारी संस्थाको मानचित्रको परिचय, – अनुपम सहकारी संस्था बन्न आवश्यक तत्वहरू – मानचित्र अभ्यास	२
१.५.	सहकारी संस्था र सहकारीकर्मीको पहिचान	– सहकारी संस्था र सहकारीकर्मीको परिचय, – सहकारी संस्था र अन्य संगठन बीच फरक, – छद्मभेषी सहकारी संस्था, – सहकारीकर्मीको आचारसंहिता।	१
२.	कानूनी पक्ष		४
२.१.	सहकारी संस्था सञ्चालनका विविध कानुनी पक्षहरु	– सहकारी ऐन, नियमावली, निर्देशिका र परिपत्रहरू – सहकारी ऐन, नियमका विशेषताहरू तथा मुख्य व्यवस्थाहरू – संस्था दर्ता प्रक्रिया, कार्यक्षेत्र, सदस्यता प्राप्ति/समाप्ति, – साधारण सभा, सञ्चालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति (गठन, काम कर्तव्य तथा अधिकार)/ अभ्यास – संस्था दर्ता खारेजी, विघटन तथा लिक्विडेसन, – सहकारी संचालन सम्बन्धी भिडियो प्रदर्शन।	२
२.२.	सहकारी संस्थाको एकीकरण, विभाजन,	– परिचय, आवश्यकता र औचित्य,	१

प्राचार्य

सचिव

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तार	सेसन
	कार्यक्षेत्र पुन:निर्धारण र विषय परिवर्तन	– सहकारी संस्थाको एकीकरण र विभाजन, – सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्र पुन:निर्धारण र विषय परिवर्तन।	
२.३.	सहकारीमा सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी व्यवस्था	– सम्पत्ति शुद्धीकरणको परिचय, चरण, प्रभाव, – सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारणको आवश्यकता, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय प्रयासहरू, – नेपालमा सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी संस्थागत एवं कानूनी व्यवस्था, – सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारणमा सहकारी संघसंस्थालाई जारी गरिएको निर्देशनको जानकारी र कार्यान्वयन अवस्था, – संस्थाको दायित्व र सजाय सम्बन्धी व्यवस्था, – भिडियो प्रदर्शन।	१
३.	व्यवस्थापकीय पक्ष		२१
३.१.	सदस्य केन्द्रीयता सूचकांक र मापनको तरीका	– सदस्य केन्द्रीयता सूचकाङ्क परिचय, विशेषता,मान्यता तथा कानूनी आधारहरु, – संस्थापकीय सरोकार, सञ्चालकीय सक्रियता पत्ता लगाउने तरिका	२
		– संरक्षकीय सम्बन्धन पत्ता लगाउने तरिका – सूचकको मान र स्तराङ्कन।	
३.२.	सदाचारिता, सुशासन तथा सुशासकीय मानकको जाँच	– सदाचारिताको परिचय, महत्व, आयामहरू, – सहकारी संस्थामा सदाचारिता कायम नहुँदाको असर, – सुशासनको अवधारणा, अर्थ, खम्वा – सहकारी संस्थाहरूमा सुशासनको अवस्था (सवल र दुर्वल अवस्था) – सहकारीमा सुशासन कायम हुन नसक्नुका कारणहरू, – सहकारीमा सुशासन प्रवर्द्धनको लागि आवश्यक तत्व	२
		– सहकारीमा सुशासकीय मानकको जाँच सामुहिक अभ्यास र प्रस्तुतीकरण	
३.३.	सहकारी संस्थामा आन्तरिक नियन्त्रण	– सहकारी संस्थामा आन्तरिक नियन्त्रणको परिचय, आवश्यकता – सहकारी संस्थाको क्रियाकलापमा नियन्त्रण र सन्तुलनको प्रक्रिया – आन्तरिक नियन्त्रणको लागि आवश्यक पर्ने तत्वहरू – संस्थाको आन्तरिक नियन्त्रणका मूख्य अंगहरू तथा तिनको भूमिका – संस्थाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रभावकारी बनाउन चाल्नुपर्ने कदम	१
३.४.	एकीकृत सहकारी सेवा र मुख्य कारोबार	– एकीकृत सहकारी सेवा (Integrated Co-operative Service)	२

प्राचार्य सचिव

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
		– एकीकृत सहकारी सेवाको महत्व – एकीकृत सहकारी सेवा र मुख्य कारोबार – मुख्य कारोबार गणना अभ्यास/समुह छलफल तथा प्रस्तुतीकरण	
३.५.	सहकारी संस्थाको विश्लेषण (SWOT Analysis)	– Strength, Weakness, Opportunities and Threats (SWOT) Analysis परिचय र विकास – SWOT विधीको प्रयोग – SWOT Analysis लेखन Groupwise Exercise	२
३.६.	सहकारी समुदायको समस्या विश्लेषण	– समस्या वृक्षको परिचय – समस्या वृक्ष विश्लेषणको अभिप्राय – समस्या वृक्ष बनाउने तरिका, नियम, उदाहरण – सामूहिक छलफल/अभ्यास तथा प्रस्तुतीकरण	२
३.७.	सहकारीको वित्तीय जोखिम लेखाजोखा (PEARLS)	– Protection, Effective Financial Structure, Asset Quality, Rate of Return & Cost, Liquidity, Sign of Growth (PEARLS) को परिचय – विकासक्रम (नेपालमा समेत), उद्देश्य – सूचकहरू (INDICATORS) (हिसाब अभ्यास सहित) – सामूहिक छलफल/अभ्यास तथा प्रस्तुतीकरण	४
३.८.	बैठक व्यवस्थापन र निर्णय तथा प्रतिवेदन लेखन (अभ्यास सहित)	– बैठकको परिचय,उद्धेश्य – बैठक व्यवस्थापन र यसका चरणहरू – सहकारी संघसंस्थामा बैठक सम्बन्धी व्यवस्था – साधारण सभा, सञ्चालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति तथा उपसमितिका बैठक – निर्णयको परिचय, आवश्यकता, चरण – निर्णयलाइ प्रभाव पार्ने तत्वहरू – सहकारीमा निर्णय लिदा ध्यान दिनुपर्ने विषयहरू – बैठक संचालन तथा निर्णय लेखन अभ्यास	२
३.९.२	सहकारीमा बचत परिचालन तथा ऋण व्यवस्थापन	– बचतको परिचय, उद्देश्य, महत्व, प्रकार – बचत गर्ने तरिका – सहकारीमा बचत परिचालनका आधारहरू – सहकारीमा बचत व्यवस्थापनका समस्या र समाधानका उपायहरू – असल अभ्यास प्रदर्शन – ऋणको परिचय,उद्देश्य, ऋण र ऋणीका प्रकार, – ऋण लगानीमा ध्यान दिनुपर्ने पक्षहरू,	१

प्राचार्य

सचिव

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
३.१०.	सहकारीमा ऋण व्यवस्थापन	— ऋण व्यवस्थापनको परिचय, आवश्यकता, ऋण व्यवस्थापनका क्रियाकलापहरू, समस्या तथा समाधानका उपायहरू — सहकारी सम्बद्ध कानूनमा बचत परिचालन तथा ऋण व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्थाहरू ।	१
३.११.	सहकारी संस्थाको वित्तीय स्रोत परिचालन र कोष व्यवस्थापन	— वित्तीय स्रोतको परिचय, स्रोत परिचालनका आधारहरू — फरक फरक वित्तीय स्रोत फरक फरक विनियोजनको अधिकार — कोष परिचय, सहकारी संस्थामा रहने कोषहरू — संरक्षित पूँजी फिर्ता कोषको रकम वितरण गर्ने तरिकाको अभ्यास	२
३.१२.	व्यवसाय तथा सामूहिक व्यवसाय	— व्यवसायको परिचय, किसिम, महत्व — सामूहिक व्यवसायको परिचय, आमप्रवृत्ति, कारण र निवारणका उपायहरू (इमान र लगन) — सामूहिक व्यवसायको आर्थिक, सामाजिक महत्व	१
३.१३.	सहकारी सम्बन्धी वित्तीय विश्लेषण	— सहकारी सम्बद्ध विभिन्न प्रकारका वित्तीय प्रतिवेदन तथा फारामहरूको विश्लेषण	१

मोड्युल २: सहकारी सम्बन्धी समसामयिक विषयहरू

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
१.	**कोपोमिस**		३
१.१.	सहकारी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको सैद्धान्तिक र व्यावहारिक प्रयोग	— सहकारी तथा गरिबी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको परिचय, प्रयोग र कानूनी व्यवस्था — सूचना प्रणालीमा आवद्धता हुने तरिका — समष्टिगत विवरण प्रविष्टि गर्ने तरीका — सहकारी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा log in भइसकेपछि सहकारीको interface मा देखिने प्रत्येक menu र submenu को परिचय र प्रयोग — सहकारी संघ, संस्थाहरुले सूचना प्रणाली संचालन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कार्यहरू	२
१.२.	सहकारी संघ संस्था संचालन व्यवस्थापन नियमन तथा प्रवर्धन सम्बन्धी संस्थागत संरचना	— सहकारीमा संघ/प्रदेश/स्थानीय तहको संरचना, कार्यक्षेत्र, भूमिका — सहकारी संस्थाको विकासमा केन्द्रीय संघहरूको भूमिका	१
२.	**समसामयिक**		४
२.१.	सहकारीमा सूचनाको हकको प्रयोग	— सूचनाको हकको परिचय, विश्वव्यापी अभ्यास — नेपालमा सूचनाको हक सम्बन्धी व्यवस्था — सार्वजनिक निकायको दायित्व — सूचना प्राप्त गर्ने कार्यविधि	१

प्राचार्य

सचिव

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
		– सूचना नदिँदा हुने सजाय – सूचना र सहकारी, सूचनाको हकसम्बन्धी कानूनको कार्यान्वयनका लागि सहकारी संस्थाले गर्नु पर्ने कार्य	
२.२.	सहकारी संस्थामा कर व्यवस्थापन	– करको परिचय र विशेषताहरू – करका सिद्धान्तहरु – सहकारी क्षेत्रसँग सम्बन्धित कर व्यवस्था – सहकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने अन्य छुट र सुविधा	१
२.३.	दिगो विकास लक्ष्य प्राप्तिमा सहकारीको भूमिका	– दिगो विकासको परिचय – दिगो विकासका लक्ष्य – नेपालको सन्दर्भमा दिगो विकास लक्ष्य प्राप्तिमा सहकारीको भूमिका	१
२.४.	प्रस्ताव लेखन	– प्रस्ताव लेखनको परिचय प्रकार, उद्देश्य – प्रस्ताव लेखन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने विषयहरू – प्रस्ताव लेखनको नमूना अभ्यास	१

मोड्युल ३: तालिम प्रशिक्षण सम्बन्धी

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
१.	सिकाई		६
१.१.	सिकाईका सिद्धान्त र वयस्क सिकाईका रणनीतिहरू	– परिचय, प्रयोजन – प्रशिक्षणको स्तरोन्नती – आधुनिक सिकाइका सिद्धान्त – वयस्क सिकाइका रणनीतिहरु	१
१.२.	तालिमको अवधारणा, व्यवस्थापन र आवश्यकता पहिचान	– परिचय, महत्व, चक्र – तालिम व्यवस्थापनको परिचय, चरणहरु – तालिम आवश्यकता पहिचानको परिचय, महत्व – सहकारी संस्थामा तालिम आवश्यकता पहिचानका क्षेत्रहरू – तालिम आवश्यकताका चरण	१
१.३.	तलिम विधिहरु	– परिचय, प्रकार, महत्व – विभिन्न तालिम विधिहरूमाथी छलफल तथा अभ्यास	१
१.४.	तालिम सामग्रीको परिचय र प्रयोग	– परिचय, वर्गिकरण, महत्व – विभिन्न तालिम सामाग्रीहरूको छलफल तथा अभ्यास	१
१.५.	पाठ योजना परिचय र तयारी अभ्यास	– पाठ योजनाको परिचय, उद्देश्य, आवश्यकता – नमूना पाठ योजना प्रदर्शन तथा छलफल	१
१.६.	सहजकर्ता र सहजीकरण सीप परिचय	– प्रशिक्षक, प्रशिक्षार्थी तथा प्रशिक्षणको परिचय – सहजीकरण तथा सहजकर्ताको परिचय	१

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
		– सहजीकरण सीप, सहजकर्तामा हुनुपर्ने गुण	
२.	अभ्यास		१०
२.१	तालिम सहजीकरण सीपअभ्यास	– प्रशिक्षार्थीहरूले तालिममा सिकेका वा कार्यस्थलमा सिकेका सिकाइको आधारमा न्यूनतम बीस मिनेटको तालिम सहजीकरण सीप सम्बन्धी प्रस्तुतीकरण दिनेछन्। – सो प्रस्तुतीका आधारमा सहजकर्ताले सहभागीहरूले मूल्याँकन गरि पृष्ठपोषण प्रदान गर्नेछन्	१०

अपेक्षित उपलब्धी:

तालिम पुरा गरेपछि सहभागीहरु निम्न कार्यहरु गर्न सक्षम हुनेछन:

- सहकारीताको अवधारणा, अर्थ र मर्म स्पष्ट पार्न
- सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तको व्यवहारिक प्रयोग गर्न
- सहकारी सम्वद्ध कानूनी व्यवस्थाहरुको कार्यान्वयन गर्न/गराउन
- सहकारी सञ्चालन सम्बन्धी समसामयिक विषयहरुको व्यवस्थापन गर्न
- प्रशिक्षण शैलीमा सुधार गर्न
- संस्था संचालनमा सकारात्मक व्यवहार प्रदर्शन गर्न

प्राचार्य सचिव

८. सहकारी नियामक निकाय (केन्द्र र प्रदेशस्तर)का लागि मुख्य प्रशिक्षक प्रशिक्षण

परिचय:

भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय, सहकारी विभाग, प्रदेश स्थित सहकारी मन्त्रालय, प्रदेश रजिष्ट्रारको कार्यालय, प्रदेश प्रशिक्षालय र यस केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीहरूको लागि सहकारीको समग्र विषयवस्तु तथा प्रशिक्षण दिने कार्यमा प्रभावकारीता अभिवृद्धिको लागि मुख्य प्रशिक्षक प्रशिक्षण (MTOT) सञ्चालन गरिनेछ ।

१) तालिम सहभागीहरू: केन्द्र तथा प्रदेश मन्त्रालय, विभाग, रजिष्ट्रारको कार्यालय, प्रशिक्षण केन्द्र तथा प्रशिक्षालयमा कार्यरत कार्यरत कर्मचारी
२) सहभागी कर्मचारीको पद: अधिकृतस्तर कर्मचारी
३) तालिम अवधि: १५ कार्यदिन
४) तालिम सहभागीको संख्या: ३० जना
५) प्रति कक्षा (सेसन) अवधि: १ घण्टा १५ मिनेट
६) जम्मा कक्षा (सेसन): ६०
७) उद्घाटन शत्रः तालिम उद्घाटन, दर्ता, तालिम पूर्व परिक्षा (तालिम सुरु हुनुभन्दा आधा घण्टा अगाडी)
८) समापन शत्रः तालिम पश्चात् परिक्षा, मूल्याँकन, प्रमाणपत्र वितरण सहित समापन (तालिमका सम्पूर्ण कक्षाहरू समाप्त भए पश्चात्)

लक्ष्य:

- सहकारी सम्बद्ध विषयहरू तथा समयसापेक्षित प्रशिक्षण शैलीका बारेमा प्रशिक्षकहरूलाई जानकारी गराई प्रशिक्षकहरूको थप क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।

उद्देश्य:

- प्रशिक्षकहरूलाई सहकारी अवधारणा, मूल्य, मान्यता तथा सिद्धान्तको व्यावहारिक ज्ञान प्रदान गर्ने,
- सहकारी संस्थाहरूमा सहकारी सिन्द्धातको पालना, आन्तरिक नियन्त्रणा तथा सुशासनको अवस्थामा सुधार ल्याउन अपनाउनुपर्ने मान्यताका बारेमा व्यावहारिक ज्ञान प्रदान गर्न,
- सहकारीका सम्पत्ति शुद्दीकरण, सहकारी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा तथा स्रोत परिचालन र कोष व्यवस्थापन सम्बन्धी विषयमा जानकारी दिने,
- प्रशिक्षकहरूको प्रशिक्षण कलाको विकास गर्न आवश्यक Tools बारे जानकारी गराउने,

तालिम विधि:

तालिम संचालनको क्रममा सहभागितामूलक सिकाईका रणनीतिहरू प्रयोग गरिनेछ । विशेष गरी तालिममा देहायका विधिहरू प्रयोग गरिनेछ:

- अन्तरक्रियात्मक प्रवचन विधि, प्रश्नोत्तर विधि, छलफल विधि, अभ्यास विधि, मस्तिष्क मन्थन विधि, प्रदर्शन विधि, अवलोकन भ्रमण विधि आदि ।

सचिव

प्राचार्य

- प्रत्येक दिनको लागि प्रशिक्षार्थीहरू मध्येबाट संयोजक, मुल्याङ्कन कर्ता, प्रतिवेदक र मनोरञ्जनकर्ता तोकिने।
- प्रत्येक दिन प्रतिवेदक र मुल्याङ्कनकर्ताबाट अघिल्लो दिनको समग्र गतिविधिको पुनरावलोकन हुने।
- व्यावहारिक अभ्यासका लागि आवश्यक फाराम अध्यास सिटहरू तयार गरिने।

तालिम सामाग्रीः

सहभागीका लागि आवश्यक सामाग्रीः

- नोटबुक, डट्पेन, क्लियर ब्याग, पेन्सिल, पेन्सिल कटर, इरेजर, अध्ययन सामाग्री, झोला।

प्रशिक्षणका लागि आवश्यक सामाग्रीः

- ब्राउन पेपर, न्यूज प्रिन्ट, ग्लुस्टिक, मास्किङ्ग टेप, कैची ,स्केल, स्ट्याप्लर, पुस पिन, पेपर क्लिप, सादा कागज, मेटाकार्ड आदि।

अन्य आवश्यक उपकरण तथा स्रोतः

- ल्यापटप, कम्प्यूटर, मल्टिमिडिया, प्रोजेक्टर, प्वाइन्टर ,पिन वोर्ड, सेतोपाटी, मार्कर, क्यामेरा, प्रिन्टर, विभिन्न फारामहरू हाजिरी

पाठ्यक्रम

शुभारम्भ

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
१.१.	सकारात्मक सोच	– सकारात्मक सोचको परिचय, – सोचका श्रोत, सोचका प्रकार, – सोचको विकासमा प्रभाव पार्ने तत्वहरू, सोचको प्रभाव,	२
		– सकारात्मक सोचको विकास गर्ने उपायहरू – सहकारीमा सकारात्मक सोचको आवश्यकता	
१.२.	सदाचारिता तथा सहकारिता	– सदाचारिताको परिचय, महत्व, आयामहरू, – सहकारी संस्थामा सदारिता कायम नहुदाको असर, – सदाचारिता अवलम्बन गर्दाका फाईदा सदाचारिता कायम गर्ने उपाय उपायहरू	१

मोड्युल १: सहकारीका आधारभूत पक्षहरू

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
१.	सहकारी		२५
१.१.	सहकारीको परिचय, इतिहास, विकासक्रम	– सहकारीको परिचय – सहकारीको अन्तरराष्ट्रिय इतिहास, विकासक्रम तथा हालको अभ्यास	२
		– सहकारीको नेपालमा इतिहास, विकासक्रम तथा हालको अभ्यास	
१.२.	सहकारी अर्थ, मूल्य मान्यता र सिद्धान्त	– सहकारिताको अवधारणा, अर्थ, – सहकारी विचारधारा,	२

प्राचार्य सचिव

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
		— मूल्यको अर्थ, मूल्यका प्रकार, आधार र नैतिक मूल्य बीचको भेद, — सहकारी मान्यताको परिचय — सहकारी व्यवसायमा स्थापित मुख्य मुख्य मान्यताहरू तथा सिद्धान्त	
१.३.	सहकारी संस्था र सहकारीकर्मीको पहिचान, साझा बन्धन, मानचित्र	— सहकारी संस्थाको परिचय र सहकारीकर्मीको परिचय, — सहकारी संस्था र अन्य संगठन बीच फरक, — छद्मभेषी सहकारी संस्थाको परिचय, — सहकारी कर्मीको आचारसंहिता — सहकारी संघ संस्थामा साझा बन्धनको अर्थ, प्रकार, आवश्यकता र महत्व	१
१.४.	सहकारीसम्बन्धी कानूनी पक्षहरू (सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सबै)	— सहकारी ऐन, नियमावली, निर्देशिका र परिपत्रहरू — सहकारी ऐन, नियमका विशेषताहरू तथा मुख्य व्यवस्थाहरू — संस्था दर्ता प्रक्रिया, कार्यक्षेत्र, सदस्यता प्राप्ति/समाप्ति, — साधारण सभा, सञ्चालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति (गठन, काम कर्तव्य तथा अधिकार)/ अभ्यास — संस्था दर्ता खारेजी, विघटन तथा लिक्विडेसन, — सहकारी संचालन सम्बन्धी भिडियो प्रदर्शन।	२
१.५.	सहकारीमा सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी व्यवस्था	— सम्पत्ति शुद्धीकरणको परिचय, चरण, प्रभाव, — सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारणको आवश्यकता, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय प्रयासहरू, — नेपालमा सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी संस्थागत एवं कानूनी व्यवस्था, — सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारणमा सहकारी संघसंस्थालाई जारी गरिएको निर्देशनको जानकारी र कार्यान्वयन अवस्था, — संस्थाको दायित्व र सजाय सम्बन्धी व्यवस्था, — भिडियो प्रदर्शन।	१
१.६.	सहकारीमा बचत तथा ऋण व्यवस्थापन	— बचतको परिचय, उद्देश्य, महत्व, प्रकार, बचत गर्ने तरिका, बचत परिचालनका आधारहरू, — बचत व्यवस्थापनका समस्या र समाधानका उपायहरू, — ऋणको परिचय,उद्देश्य, ऋण लगानीमा ध्यान दिनुपर्ने पक्षहरू, ऋण र ऋणीका प्रकार, — ऋण व्यवस्थापनको परिचय, आवश्यकता, समस्या तथा समाधानका उपायहरू, — सहकारी सम्बद्ध कानूनमा बचत परिचालन तथा ऋण व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्थाहरू,	१

प्राचार्य

सचिव

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तार	सेसन
		– असल अभ्यास प्रदर्शन ।	
१.७.	सहकारी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीसम्बन्धी (प्रयोगात्मक अभ्यास सहित)	– सहकारी तथा गरिबी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको परिचय, प्रयोग र कानूनी व्यवस्था – सूचना प्रणालीमा आवद्धता हुने तरिका – विवरणको दाखिला गर्ने कार्य – सूचना प्रणालीमा भएको सूचनाको उपयोग, संरक्षण एंव प्रयोगको तरिका – सहकारी संस्था, सहकारी संघ, नियामक निकाय, सहकारी विभागले सूचना प्रणाली संचालन गर्दा गर्नुपर्ने कार्यहरू – विभागबाट नियामक निकायलाई username र password वितरण तथा नियामक निकायबाट पासवर्ड परिवर्तन गर्ने तरिका – समष्टिगत विवरण भर्ने तरिका – प्रविष्ट भईसकेको मूख्य विवरण रुजु गर्ने तरिका – सहकारी संस्थाले विवरणको दाखिला गर्ने तरिका – मासिक वित्तीय विवरण, साधारण सभा, निर्वाचन तथा उपसमितिहरूको विवरण भर्ने तरिका – नियामक निकायले सहकारी संघ संस्थाबाट दाखिला गरिएको विवरण प्राप्ती गरी अनुमोदन गर्ने गरिका – संस्थाको आन्तरिक कार्यहरू बैठक विवरण भर्ने, सदस्य तथा कर्मचारीहरूको विवरण भर्ने तरिका – बारम्बार सोधिने प्रश्नहरू – समूहगत अभ्यास र प्रस्तुतिकरण	३
१.८.	सदस्य केन्द्रीयता सुचकांङ्क (MCI)	– सदस्य केन्द्रीयता सूचकाङ्क परिचय, विशेषता,मान्यता तथा कानूनी आधारहरु, – संस्थापकीय सरोकार, सञ्चालकीय सक्रियता पत्ता लगाउने तरिका – संरक्षकीय सम्बन्धन पत्ता लगाउने तरिका – सूचकको मान र स्तराङ्कन।	२
१.९.	सहकारीको वित्तीय जोखिम लेखाजोखा PEARLS	– PEARLS को परिचय – विकासक्रम (नेपालमा समेत) – PEARLS को उद्देश्य – सूचकहरू (INDICATORS) (हिसाब अभ्यास सहित) – सामूहिक छलफल/अभ्यास तथा प्रस्तुतीकरण	४
१.१०.	सहकारीमा वित्तीय स्रोत परिचालन र कोष	– वित्तीय स्रोतको परिचय, स्रोत परिचालनका आधारहरू – फरक फरक वित्तीय स्रोत फरक फरक विनियोजनको अधिकार	१

प्राचार्य

सचिव

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
	व्यवस्थापन	— कोषको परिचय, सहकारी संस्थामा रहने कोषहरू — संरक्षित पूँजि फिर्ता कोषको रकम वितरण गर्ने तरिकाको अभ्यास	
१.११	सहकारी सम्बन्धी संस्थागत संरचना तथा सहकारी प्रर्वद्धन	— भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय, सहकारी विकास बोर्ड, सहकारी विभाग, समस्याग्रत सहकारी विकास समितिको कार्यालय, सहकारी प्रशिक्षण तथा अनुसन्धान केन्द्र, प्रदेश रजिष्ट्रारको कार्यालय र स्थानीय तहहरुको कार्यक्षेत्र, भूमिका। — सहकारी संस्थाको विकास र प्रवर्द्धनमा महासंघ/संघहरूको भूमिका।	२
१.१२	कार्यसम्पादनका सवालहरू	— मस्तिस्क मन्थन, — कार्य सम्पादनका क्रममा आइपर्ने विविध समस्या तथा चुनौती सम्बन्धी छलफल।	१
१.१३	सहकारी संस्थामा कर व्यवस्थापन	— करको परिचय विशेषताहरू — करका सिद्धान्त — सहकारी क्षेत्रसँग सम्बन्धित कर व्यवस्था — सहकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने अन्य छुट र सुविधा	१
१.१४	सहकारी सम्बन्धी वित्तीय विश्लेषण	— सहकारी सम्बद्ध विभिन्न प्रकारका वित्तीय प्रतिवेदन तथा फारामहरूको विश्लेषण	१

मोड्युल २: तालिम प्रशिक्षण सम्बन्धी

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
१.	सिकाई		८
१.१.	सिकाईका सिद्धान्त र वयस्क सिकाईका रणनीतिहरू	— परिचय, प्रयोजन, — प्रशिक्षणको स्तरोन्नती — आधुनिक सिकाइका सिद्धान्त — वयस्क सिकाइका सिद्धान्तहरू	१
१.२.	तालिमको अवधारणा, व्यवस्थापन र आवश्यकता पहिचान	— परिचय, महत्व, चक्र — तालिम व्यवस्थापनको परिचय, चरणहरु — तालिम अवश्यकता पहिचानको परिचय, महत्व — सहकारी संस्थामा तालिम अवश्यकता पहिचानका क्षेत्रहरू — तालिम अवश्यकताका चरण	१
१.३.	तालिम विधिहरू	— परिचय, — तालिम विधि छनौटका आधारहरु, — तालिम विधिलाई प्रभाव पार्ने तत्वहरु	१

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
		– विभिन्न तालिम विधिहरूको छलफल तथा अभ्यास	
१.४.	तालिम सामग्रीको परिचय र प्रयोग	– परिचय, वर्गिकरण, महत्व – विभिन्न तालिम सामाग्रीहरूको छलफल तथा अभ्यास	१
१.५.	तालिम पाठ योजना निर्माण	– पाठ योजनाको परिचय, उद्देश्य, आवश्यकता – नमूना पाठ योजना प्रदर्शन तथा छलफल	१
१.६.	नेतृत्व र अनुयायित्व तथा पेशागत व्यवस्थापन	– अर्थ, स्वाभाविक क्रियाकलाप – नेतृत्व सीप, नेतृत्व शैली, नेतृत्वको कार्यभार – सहकारी संस्थाको नेतृत्वमा अपेक्षित गुण – अनुयायित्व (followership): किन, कसरी – पेशागत व्यवस्थापन के किन र के का लागि	१
१.७.	सहजकर्ता र सहजीकरण सीप परिचय	– प्रशिक्षक, प्रशिक्षार्थी तथा प्रशिक्षणको परिचय – सहजीकरण तथा सहजकर्ताको परिचय – सहजीकरण सिप, सहजकर्तामा हुनुपर्ने गुण	१
२.	अभ्यास		८
२.१. २.१. २.१.	तालिम पाठ योजना निर्माण अभ्यास तथा प्रस्तुतीकरण	– प्रशिक्षार्थीहरूले तालिममा सिकेका वा कार्यस्थलमा सिकेका सिकाइको आधारमा कुनै एक विषयमा पाठयोजना निर्माण गरी सो पाठयोजनाको बारे प्रस्तुतीकरण दिनेछन्।	४
२.२.	तालिम सहजीकरण सीप अभ्यास	– प्रशिक्षार्थीहरूले तालिममा सिकेका वा कार्यस्थलमा सिकेका सिकाइको आधारमा न्यूनतम बिस मिनेटको तालिम सहजीकरण सीप सम्बन्धी प्रस्तुतीकरण दिनेछन्। – सो प्रस्तुतीका आधारमा सहजकर्ताले सहभागीहरूको मूल्याँकन गरि पृष्ठपोषण प्रदान गर्नेछन्।	४

मोड्युल ३: सहकारी लेखा तथा वित्त व्यवस्थापन सम्बन्धी

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
१.	सहकारी लेखा तथा वित्त व्यवस्थापन सम्बन्धी		१६
१.१.	लेखापालन तथा लेखा प्रणाली आधारभूत पक्ष	– परिचय, उद्देश्य – लेखापालनका आधारभूत अवधारणा, मान्यताहरू/ सिद्धान्तहरू – एकोहोरो लेखा प्रणालीको परिचय, अवधारणाको विकास र प्रयोग – दोहोरो लेखा प्रणालीको परिचय, अवधारणाको विकास, विशेषता, महत्व तथा फाइदाहरू – लेखामा प्रयोग हुने शब्दावलीहरू	१
१.२.	खाताका प्रकार र डेबिट क्रेडिट गर्ने नियम, अभ्यास सहित	– लेखाङ्कन समिकरणको जानकारी – खाताको प्रकार - तीन खाता (व्यक्तिगत, वास्तविक तथा नाम मात्रको खाता) को परिचय तथा प्रयोग	१

प्राचार्य सचिव

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
		– तीन खातामा डेबिट क्रेडिट नियमको/अभ्यास – सहकारीमा प्रयोग हुने चार खाताको परिचय तथा प्रयोग – चार खातामा हुने डेबिट क्रेडिटको नियमहरू/ अभ्यास	
१.३.	गोश्वारा भौचर (अभ्यास सहित)	– गोश्वारा भौचरको परिचय, उद्देश्य, प्रयोग/प्रयोजन – गोश्वारा भौचर तयार गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू – कारोबारको सम्पुष्टि र तयारी विधि – गोश्वारा भौचरको प्रारम्भिक तथा अतिरिक्त तयारी अभ्यास	१
१.४.	सहकारी खाता संरचनाः वर्गीकरण, प्रयोजन र सङ्केत नम्बर, प्रविष्टि अभ्यास सहित	– सहकारीका मुख्य खाताहरूको परिचय तथा प्रयोजन – सहकारी लेखाका सङ्केत नम्बरहरू – सहकारीका सहायक खाताहरू (नगदी खाता, स्टक मौज्दात खाता, व्यक्तिगत बचत खाता, संस्थागत खाता, शेयर तथा सदस्य दर्ता कितावको परिचय तथा प्रयोजन – व्यावहारिक अभ्यास	२
१.५.	हिसाब परीक्षा सूचीः परिचय, प्रयोजन र पत्ता लाग्ने, नलाग्ने गल्तीहरू (अभ्यास सहित)	– परिचय, उद्देश्य, प्रयोजन – हिसाव परीक्षा सूचि बनाउने तरिका – हिसाव परीक्षा सूचिले पत्ता लाग्ने, नलाग्ने गल्तीहरू – तयारी अभ्यास	१
१.६.	मिलाउनुपर्ने प्रविष्टिः ह्रास कट्टी, जोखिम ऋण व्यवस्था र तिर्नुपर्ने रैरकम	– ह्रास कट्टी, जोखिम ऋण व्यवस्था र तिर्नुपर्ने रैरकम – ब्याज मुल्तबी, अन्तिम मालशेष र पाउनुपर्ने रैरकम – अभ्यास	१
१.७.	मिलाउनुपर्ने प्रविष्टिः ब्याज मुल्तबी, अन्तिम मालशेष र पाउनुपर्ने रैरकम	– परिचय, विधि र बैङ्क समाधान विवरण – व्यक्तिगत सेयर, ऋण र बचत सूचीहरू – आर्थिक वर्षको अन्त्यमा तयार गरिने शेयर पुँजी सूचि, बचत/निक्षेपको सूचि, लगानी ऋणको सूची	१
१.८.	खाताबन्दीः परिचय, विधि र बैङ्क समाधान विवरण, व्यक्तिगत सेयर, ऋण र बचत सूचीहरू	– व्यापार तथा नाफा नोक्सान खाताको परिचय, प्रकृति र प्रयोजन – व्यापार तथा नाफा नोक्सान खाता तयारी विधि तथा विश्लेषण	१
१.९.	अन्तिम खाताः व्यापार, नाफा नोक्सान, नाफा वितरण खाता	– परिचय, उद्देश्य, प्रयोजन – हिसाव परीक्षा सूचि बनाउने तरिका – हिसाव परीक्षा सूचिले पत्ता लाग्ने, नलाग्ने गल्तीहरू – तयारी अभ्यास	२
१.१०.	मुख्य वित्तीय प्रतिवेदनःआय विवरणको परिचय, ढाँचा र तयारी विधि तथा सामान्य	– आय विवरणको परिचय, ढाँचा र तयारी विधि तथा सामान्य विश्लेषण	१

प्राचार्य सचिव

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
	विश्लेषण		
१.११.	मुख्य वित्तीय प्रतिवेदनः स्थिति विवरण पत्रको परिचय, ढाँचा, तयारी विधि, सामान्य विश्लेषण	– स्थिति विवरण पत्रको परिचय, उद्देश्य, ढाँचा, तयारी विधि, सामान्य विश्लेषण, तयारी अभ्यास	१
१.१२.	मुख्य वित्तीय प्रतिवेदनः नगद प्रवाह विवरणको परिचय, ढाँचा र तयारी विधि	– नगद प्रवाह विवरणको परिचय, प्रयोजन – नगद प्रवाह विवरणको ढाँचा र तयारी विधि र अभ्यास	१
१.१३.	सहकारी संस्थाको लेखा/वित्तीय प्रतिवेदन विश्लेषण	– सहकारी संस्थाको नमूना लेखा/ वित्तीय प्रतिवेदन अध्ययन तथा विश्लेषण	२

अपेक्षित उपलब्धी:

तालिम पुरा गरेपछि सहभागीहरू निम्न कार्यहरू गर्न सक्षम हुनेछन:

- सहकारिताको अवधारणा, अर्थ र मर्म ,मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तको सैद्धान्तिक तथा व्यबहारिक प्रयोग गर्न,
- सहकारी ऐन, नियम र मापदण्ड तथा कानूनी व्यवस्थाहरूको उचित उपयोग गर्न
- प्रशिक्षण शैलीमा सुधार गर्न
- सकारात्मक व्यवहार प्रदर्शन गर्न

प्राचार्य

सचिव

९. स्थानीय तहका सहकारी शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरूका लागि सञ्चालन हुने सेवाकालीन तालिम

परिचय:

संघीय संरचना प्रणालीको अवलम्बन पश्चात् स्थानीय तहले सहकारी नियामक निकायको जिम्मेवारी प्राप्त गरेको सन्दर्भमा स्थानीय तहको सहकारी शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरूको क्षमता अभिबृद्धि गर्न आवश्यक भएको छ । स्थानीय तहले आफ्नो कार्यक्षेत्रमा पर्ने सहकारी संस्थाको नियमन प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्न सक्षम मानवस्रोतको विकास गर्न तीस कार्यदिनको सेवाकालीन तालिम संचालन गरिनेछ ।

१) तालिम सहभागीहरू: स्थानीय तहका सहकारी शाखामा कार्यरत कर्मचारी
२) सहभागी कर्मचारीको पद: सहायकस्तर (चौंथो र पाँचौ श्रेणीका) कर्मचारी
३) तालिम अवधि: ३० कार्यदिन
४) तालिम सहभागीको संख्या: २५-३० जना
५) प्रति कक्षा (सेसन) अवधि: १ घण्टा १५ मिनेट
६) जम्मा कक्षा (सेसन): १२०
७) उद्घाटन शत्रः तालिम उद्घाटन, दर्ता, तालिम पूर्व परिक्षा (तालिम सुरु हुनुभन्दा आधा घण्टा अगाडी)
८) समापन शत्रः तालिम पश्चात् परिक्षा, मूल्याँकन, प्रमाणपत्र वितरण सहित समापन (तालिमका सम्पूर्ण कक्षाहरू समाप्त भए पश्चात्)

लक्ष्य:

- सहकारी नियामक निकायका सहकारी शाखा हेर्ने कर्मचारीहरूलाई सहकारी सम्बन्धी विषयमा जानकारी गराइ सक्षम मानवस्रोत तयार गर्ने ।

उद्देश्य:

- सहकारी संस्थाका पदाधिकारी, कर्मचारी तथा सदस्यहरूमा सहकारिताको मूल्य, मान्यता तथा सिद्दान्तको जानकारी गराई सोही बमोजिम सहकारीपनमा आधारित रहेर संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न उत्प्रेरित गर्ने ।
- सहकारी संस्था संचालन तथा व्यवस्थापनका आधारभूत पक्षहरू (लेखा र लेखापरीक्षण, संचालक समिति, साधारण सभा, सन्दर्भ ब्याजदर, स्प्रेड दर, छुट, सुविधा र सहुलियत आदि) का बारेमा जानकारी गराउने ।
- सहकारी संस्था सञ्चालनमा सहकारी सिद्दान्तको पालना, आन्तरिक नियन्त्रण तथा सुशासनको अवस्थामा सुधार ल्याउने ।
- स्थानीय तहमा सहकारी शाखामा काम गर्ने दक्ष जनशक्ति उत्पादन गर्ने ।
- स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारीलाई सेवाकालिन विषयहरू जानकारी दिई सेवाकालिन तालिम प्रदान गर्ने ।

तालिम विधि:

तालिम संचालनको क्रममा सहभागितामूलक सिकाईका रणनीतिहरू प्रयोग गरिनेछ । विशेष गरी तालिममा देहायका विधिहरू प्रयोग गरिनेछ:

प्राचार्य

सचिव

- अन्तरक्रियात्मक प्रवचन विधि, प्रश्नोत्तर विधि, छलफल विधि, अभ्यास विधि, मस्तिष्क मन्थन विधि, प्रदर्शन विधि, अवलोकन भ्रमण विधि आदि ।
- प्रत्येक दिनको लागि प्रशिक्षार्थीहरू मध्येबाट संयोजक, मुल्याङ्कन कर्ता, प्रतिवेदक र मनोरञ्जनकर्ता तोकिने ।
- प्रत्येक दिन प्रतिवेदक र मुल्याङ्कनकर्ताबाट अघिल्लो दिनको समग्र गतिविधिको पुनरावलोकन हुने ।
- व्यावहारिक अभ्यासका लागि आवश्यक फाराम अध्यास सिटहरू तयार गरिने ।

तालिम सामाग्री:

सहभागीका लागि आवश्यक सामाग्री:

- नोटबुक, डट्पेन, क्लियर ब्याग, पेन्सिल, पेन्सिल कटर, इरेजर, अध्ययन सामाग्री, झोला ।

प्रशिक्षणका लागि आवश्यक सामाग्री:

- ब्राउन पेपर, न्यूज प्रिन्ट, ग्लुस्टिक, मास्किङ्ग टेप, कैची ,स्केल, स्ट्याप्लर, पुस पिन, पेपर क्लिप, सादा कागज, मेटाकार्ड आदि ।

अन्य आवश्यक उपकरण तथा स्रोत:

- ल्यापटप, कम्प्यूटर, मल्टिमिडिया, प्रोजेक्टर, प्वाइन्टर ,पिन वोर्ड, सेतोपाटी, मार्कर, क्यामेरा, प्रिन्टर, विभिन्न फारामहरू हाजिरी

पाठ्यक्रम

शुभारम्भ

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
१.१.	सकारात्मक सोच	– सकारात्मक सोचको परिचय, – सोचका श्रोत, सोचका प्रकार, – सोचको विकासमा प्रभाव पार्ने तत्वहरू, सोचको प्रभाव, – सकारात्मक सोचको विकास गर्ने उपायहरू – सहकारीमा सकारात्मक सोचको आवश्यकता	२
१.२.	सदाचारिता तथा सहकारिता	– सदाचारिताको परिचय, महत्व, आयामहरू, – सहकारी संस्थामा सदारिता कायम नहुदाको असर, – सदाचारिता अवलम्बन गर्दाका फाईदा, सदाचारिता कायम गर्ने उपायहरू	१

मोड्युल १: सहकारीका आधारभूत पक्षहरू

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
१.	सहकारी		२५
१.१.	सहकारीको परिचय, इतिहास, विकासक्रम	– सहकारीको परिचय – सहकारीको अन्तरराष्ट्रिय इतिहास, विकासक्रम तथा हालको अभ्यास – नेपालमा सहकारीको इतिहास, विकासक्रम तथा हालको अभ्यास	२
१.२.	सहकारी अर्थ मूल्य	– सहकारिताको अवधारणा, अर्थ,	२

प्राचार्य सचिव

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
	मान्यता र सिद्धान्त	— सहकारी विचारधारा, — मूल्यको अर्थ, मूल्यका प्रकार, आधार र नैतिक मूल्य बीचको भेद, — सहकारी मान्यताको परिचय — सहकारी व्यवसायमा स्थापित मुख्य मुख्य मान्यताहरू तथा सिद्धान्त	
१.३.	सहकारी संस्था र सहकारीकर्मीको पहिचान, साझा बन्धन, मानचित्र	— सहकारी संस्थाको परिचय र सहकारीकर्मीको परिचय, — सहकारी संस्था र अन्य संगठन बीच फरक, — छद्मभेषी सहकारी संस्था, — सहकारी कर्मीको आचारसंहिता — सहकारी संघ संस्थामा साझा बन्धनको अर्थ, प्रकार, आवश्यकता र महत्व	१
१.४.	सहकारीसम्बन्धी कानूनी पक्षहरू (सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सबै)	— सहकारी ऐन, नियमावली, निर्देशिका र परिपत्रहरू — सहकारी ऐन, नियमका विशेषताहरू तथा मुख्य व्यवस्थाहरू — संस्था दर्ता प्रक्रिया, कार्यक्षेत्र, सदस्यता प्राप्ति/समाप्ति, — साधारण सभा, सञ्चालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति (गठन, काम कर्तव्य तथा अधिकार)/ अभ्यास — संस्था दर्ता खारेजी, विघटन तथा लिक्विडेसन, — सहकारी संचालन सम्बन्धी भिडियो प्रदर्शन।	२
१.५.	सहकारीमा सम्पत्ति शुद्धीकरणसम्बन्धी व्यवस्था	— सम्पत्ति शुद्धीकरणको परिचय, चरण, प्रभाव, — सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारणको आवश्यकता, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय प्रयासहरू, — नेपालमा सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी संस्थागत एवं कानूनी व्यवस्था, — सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारणमा सहकारी संघसंस्थालाई जारी गरिएको निर्देशनको जानकारी र कार्यान्वयन अवस्था, — संस्थाको दायित्व र सजाय सम्बन्धी व्यवस्था, — भिडियो प्रदर्शन।	१
१.६.	सहकारीमा बचत तथा ऋण व्यवस्थापन	— बचतको परिचय, उद्देश्य, महत्व, प्रकार, बचत गर्ने तरिका, बचत परिचालनका आधारहरू, — बचत व्यवस्थापनका समस्या र समाधानका उपायहरू, — ऋणको परिचय,उद्देश्य, ऋण लगानीमा ध्यान दिनुपर्ने पक्षहरू, ऋण र ऋणीका प्रकार, — ऋण व्यवस्थापनको परिचय, आवश्यकता, समस्या तथा समाधानका उपायहरू,	१

प्राचार्य सचिव

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
		– सहकारी सम्बद्ध कानूनमा बचत परिचालन तथा ऋण व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्थाहरू, – असल अभ्यास प्रदर्शन।	
१.७.	सहकारी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीसम्बन्धी (प्रयोगात्मक अभ्यास सहित)	– सहकारी तथा गरिबी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको परिचय, प्रयोग र कानूनी व्यवस्था – सूचना प्रणालीमा आवद्धता हुने तरिका – विवरणको दाखिला गर्ने कार्य – सूचना प्रणालीमा भएको सूचनाको उपयोग, संरक्षण एंव प्रयोगको तरिका – सहकारी संस्था, सहकारी संघ, नियामक निकाय, सहकारी विभागले सूचना प्रणाली संचालन गर्दा गर्नुपर्ने कार्यहरू – विभागबाट नियामक निकायलाई username र password वितरण तथा नियामक निकायबाट पासवर्ड परिवर्तन गर्ने तरिका – समष्टिगत विवरण भर्ने तरिका – प्रविष्ट भईसकेको मूख्य विवरण रुजु गर्ने तरिका – सहकारी संस्थाले विवरणको दाखिला गर्ने तरिका – मासिक वित्तीय विवरण, साधारण सभा, निर्वाचन तथा उपसमितिहरूको विवरण भर्ने तरिका – नियामक निकायले सहकारी संघ संस्थाबाट दाखिला गरिएको विवरण प्राप्ती गरी अनुमोदन गर्ने गरिका – संस्थाको आन्तरिक कार्यहरू बैठक विवरण भर्ने, सदस्य तथा कर्मचारीहरूको विवरण भर्ने तरिका – बारम्बार सोधिने प्रश्नहरू – समूहगत अभ्यास र प्रस्तुतिकरण	३
१.८.	सदस्य केन्द्रीयता सुचकांड्क (Member Centered Index, MCI)	– सदस्य केन्द्रीयता सूचकाङ्क परिचय, विशेषता,मान्यता तथा कानूनी आधारहरु, – संस्थापकीय सरोकार, सञ्चालकीय सक्रियता पत्ता लगाउने तरिका – संरक्षकीय सम्बन्धन पत्ता लगाउने तरिका – सूचकको मान र स्तराङ्कन।	२
१.९.	सहकारीको वित्तीय जोखिम लेखाजोखा PEARLS	– PEARLS को परिचय – विकासक्रम (नेपालमा समेत) – PEARLS को उद्देश्य – सूचकहरू (INDICATORS) (हिसाब अभ्यास सहित) – सामूहिक छलफल/अभ्यास तथा प्रस्तुतीकरण	४

प्राचार्य सचिव

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
१.१०.	सहकारी संस्थामा वित्तीय स्रोच परिचालन तथा कोष व्यवस्थापन	— वित्तीय स्रोतको परिचय, स्रोत परिचालनका आधारहरू — फरक फरक वित्तीय स्रोत फरक फरक विनियोजनको अधिकार — कोषको परिचय, सहकारी संस्थामा रहने कोषहरू — संरक्षित पूँजि फिर्ता कोषको रकम वितरण गर्ने तरिकाको अभ्यास	१
१.११.	सहकारीको समसामयिक अवस्था र विभागीय पहल	— सहकारी विभाग: सहकारीको नियमन, व्यवस्थापन तथा सञ्चालनका सन्दर्भमा जारी नीति/ कानुन/ निर्देशनको जानकारी र प्रदर्शन	२
१.१२.	कार्यसम्पादनका सवालहरू	— मस्तिस्क मन्थन — कार्य सम्पादनका क्रममा आइपर्ने विविध समस्या तथा चुनौती सम्बन्धी छलफल	१
१.१३.	सहकारी संस्थामा कर व्यवस्थापन	— करको परिचय विशेषताहरू — करका सिद्धान्त — सहकारी क्षेत्रसँग सम्बन्धित कर व्यवस्था — सहकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने अन्य छुट र सुविधा	१
१.१४.	सहकारी सम्बन्धी संस्थागत संरचना तथा सहकारी प्रर्वद्धन	— भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय, सहकारी विकास बोर्ड, सहकारी विभाग, समस्याग्रत सहकारी विकास समितिको कार्यालय, सहकारी प्रशिक्षण तथा अनुसन्धान केन्द्र, प्रदेश रजिष्ट्रारको कार्यालय र स्थानीय तहहरुको कार्यक्षेत्र, भूमिका। — सहकारी संस्थाको विकास र प्रवर्द्धनमा महासंघ/संघहरूको भूमिका।	२

मोड्युल २: तालिम प्रशिक्षण सम्बन्धी

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
१.	सिकाई		८
१.१.	सिकाईका सिद्धान्त र वयस्क सिकाईका रणनीतिहरू	— परिचय, प्रयोजन, — प्रशिक्षणको स्तरोन्नती — आधुनिक सिकाइका सिद्धान्त — वयस्क सिकाइका सिद्धान्तहरू	१
१.२.	तालिमको अवधारणा, व्यवस्थापन र आवश्यकता पहिचान	— परिचय, महत्व, चक्र — तालिम व्यवस्थापनको परिचय, चरणहरु — तालिम अवश्यकता पहिचानको परिचय, महत्व — सहकारी संस्थामा तालिम अवश्यकता पहिचानका क्षेत्रहरू — तालिम अवश्यकताका चरण	१
१.३.	तालिम विधिहरू	— परिचय,	१

प्राचार्य

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
		– तालिम विधि छनौटका आधारहरु, – तालिम विधिलाई प्रभाव पार्ने तत्वहरु – विभिन्न तालिम विधिहरूको छलफल तथा अभ्यास	
१.४.	तालिम सामग्रीको परिचय र प्रयोग	– परिचय, वर्गिकरण, महत्व – विभिन्न तालिम सामाग्रीहरूको छलफल तथा अभ्यास	१
१.५.	तालिम पाठ योजना निर्माण	– पाठ योजनाको परिचय, उद्देश्य, आवश्यकता – नमूना पाठ योजना प्रदर्शन तथा छलफल	१
१.६.	नेतृत्व र अनुयायित्व अर्थ र सीप	– अर्थ, स्वाभाविक क्रियाकलाप – नेतृत्व सीप, नेतृत्व शैली, नेतृत्वको कार्यभार – सहकारी संस्थाको नेतृत्वमा अपेक्षित गुण – अनुयायित्व (followership): किन, कसरी – पेशागत व्यवस्थापन के किन र के का लागि	१
१.७.	सहजकर्ता र सहजीकरण सीप परिचय	– प्रशिक्षक, प्रशिक्षार्थी तथा प्रशिक्षणको परिचय – सहजीकरण तथा सहजकर्ताको परिचय – सहजीकरण सिप, सहजकर्तामा हुनुपर्ने गुण	१
२.	अभ्यास		९
२.१. २.१. २.१.	तालिम पाठ योजना निर्माण अभ्यास तथा प्रस्तुतीकरण	– प्रशिक्षार्थीहरूले तालिममा सिकेका वा कार्यस्थलमा सिकेका सिकाइको आधारमा कुनै एक विषयमा पाठयोजना निर्माण गरी सो पाठयोजनाको बारे प्रस्तुतीकरण दिनेछन्।	४
२.२.	तालिम सहजीकरण सीप अभ्यास	– प्रशिक्षार्थीहरूले तालिममा सिकेका वा कार्यस्थलमा सिकेका सिकाइको आधारमा न्यूनतम बिस मिनेटको तालिम सहजीकरण सीप सम्बन्धी प्रस्तुतीकरण दिनेछन्। – सो प्रस्तुतीका आधारमा सहजकर्ताले सहभागीहरूले मूल्याँकन गरि पृष्ठपोषण प्रदान गर्नेछन्।	५

<u>मोड्युल ३: सहकारी लेखा तथा वित्त व्यवस्थापन सम्बन्धी</u>

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
१.	**सहकारी लेखा तथा वित्त व्यवस्थापन सम्बन्धी**		१६
१.१.	लेखापालनको अवधारणा	– परिचय, उद्देश्य – लेखापालनका आधारभूत अवधारणा, मान्यताहरू/ सिद्धान्तहरू	१
१.२.	लेखा प्रणालीःएकोहोरो र दोहोरो लेखा प्रणाली	– एकोहोरो लेखा प्रणालीको परिचय, अवधारणाको विकास र प्रयोग – दोहोरो लेखा प्रणालीको परिचय, अवधारणाको विकास, विशेषता, महत्व तथा फाइदाहरू – लेखामा प्रयोग हुने शब्दावलीहरू	१

प्राचार्य

सचिव

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
१.३.	लेखाङ्कनः आधारभूत समीकरणः खाताका प्रकार र डेविट/क्रेडिट गर्ने नियम र अभ्यास	– लेखाङ्कन समीकरणको जानकारी – खाताको प्रकार - तीन खाता (व्यक्तिगत, वास्तविक तथा नाम मात्रको खाता) को परिचय तथा प्रयोग – तीन खातामा डेविट क्रेडिट नियमको/अभ्यास – सहकारीमा प्रयोग हुने चार खाताको परिचय तथा प्रयोग – चार खातामा हुने डेविट क्रेडिटको नियमहरू/ अभ्यास	२
१.४.	सहकारी खाता संरचनाः वर्गीकरण, प्रयोजन र सङ्केत नम्बर	– सहकारीका मुख्य खाताहरूको परिचय तथा प्रयोजन – सहकारी लेखाका सङ्केत नम्बरहरू – सहकारीका सहायक खाताहरू (नगदी खाता, स्टक मौज्दात खाता, व्यक्तिगत बचत खाता, संस्थागत खाता, शेयर तथा सदस्य दर्ता कितावको परिचय तथा प्रयोजन – व्यावहारिक अभ्यास	२
१.५.	गोश्वारा भौचरःपरिचय, कारोबारको सम्पुष्टि र तयारी विधि र अभ्यास	– गोश्वारा भौचरको परिचय, उद्देश्य, प्रयोग/प्रयोजन – गोश्वारा भौचर तयार गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू – कारोबारको सम्पुष्टि र तयारी विधि – गोश्वारा भौचरको प्रारम्भिक तथा अतिरिक्त तयारी अभ्यास	१
१.६.	प्रविष्टि अभ्यासः मुख्य खाता, सहायक खाता र प्रयोजनगत लगतहरू	– मुख्य खाता, सहायक खाता (सहकारी लेखा सङ्केत नंम्बर, शीर्षक, लेखा विधि) मा प्रविष्टि अभ्यास – प्रयोजनगत लगतहरू राख्ने तरिका	१
१.७.	हिसाब परीक्षा सूचीः परिचय, प्रयोजन र पत्ता लाग्ने गल्ती नलाग्ने गल्तीहरू तथा अभ्यास	– परिचय, उद्देश्य, प्रयोजन – हिसाव परीक्षा सूचि बनाउने तरिका – हिसाव परीक्षा सूचिले पत्ता लाग्ने, नलाग्ने गल्तीहरू – तयारी अभ्यास	१
१.८.	मिलाउनुपर्ने प्रविष्टि	– ह्रास कट्टी, जोखिम ऋण व्यवस्था र तिर्नुपर्ने रैरकम – ब्याज मुल्तबी, अन्तिम मालशेष र पाउनुपर्ने रैरकम – अभ्यास	१
१.९.	खाताबन्दी	– परिचय, विधि र बैङ्क समाधान विवरण – व्यक्तिगत सेयर, ऋण र बचत सूचीहरू – आर्थिक वर्षको अन्त्यमा तयार गरिने शेयर पुँजी सूचि, बचत/निक्षेपको सूचि, लगानी ऋणको सूची	२
१.१०.	अन्तिम खाता (व्यापार खाता, नाफा वितरण खाता र नाफा नोक्सान खाता)	– व्यापार तथा नाफा नोक्सान खाताको परिचय, प्रकृति र प्रयोजन – व्यापार तथा नाफा नोक्सान खाता तयारी विधि तथा विश्लेषण	१
१.११.	मुख्य वित्तीय प्रतिवेदन (आय विवरण, स्थिती	– आय विवरणको परिचय, ढाँचा र तयारी विधि तथा सामान्य	१

प्राचार्य

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
	विवरण पत्र र नगद प्रवाह विवरण)	विश्लेषण – स्थिति विवरण पत्रको परिचय, उद्देश्य, ढाँचा, तयारी विधि, सामान्य विश्लेषण, तयारी अभ्यास – नगद प्रवाह विवरणको परिचय, प्रयोजन – नगद प्रवाह विवरणको ढाँचा र तयारी विधि र अभ्यास	
१.१२.	सहकारी संस्थाको लेखा/वित्तीय प्रतिवेदन विश्लेषण	– सहकारी संस्थाको नमूना लेखा/ वित्तीय प्रतिवेदन अध्ययन तथा विश्लेषण	२

मोड्युल ४: कार्यालय सञ्चालन कार्यविधि

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
१.	कार्यालय सञ्चालन कार्यविधि		११
१.१.	अभिलेख व्यवस्थापन (दर्ता, चलानी तथा फाइलिङ्ग)	– अभिलेख र अभलेखका प्रकार – अभिलेख व्यवस्थापन, अभिलेख व्यवस्थापन चक्र, उद्देश्य /महत्व, सिद्धान्तहरू – असल अभिलेख व्यवस्थापनमा हुनुपर्ने गुणहरू – दर्ता र दर्ता किताव, चलानी र चलानी किताव – फाईलिङ, फाइलिङ प्रणाली, अनुक्रमणिका (Indexing)	१
१.२.	टिप्पणी तथा पत्र लेखन सम्बन्धी (अभ्यास सहित)	– टिप्पणी लेखनको परिचय – टिप्पणीमा हुनुपर्ने गुणहरू – अवश्यकता/ महत्व – टिप्पणी लेखनको ढाँचा – नमूना टिप्पणी लेखन, सामूहिक छलफल – अभ्यास तथा प्रस्तुतीकरण.	२
१.३.	जनसम्पर्क, अन्तरवैयक्तिक सम्बन्ध	– जनसम्पर्कको परिचय – जनसम्पर्क व्यवस्थापन परिचय, महत्व, तरिका – जनसम्पर्क व्यवस्थापकमा संलग्न कर्मचारीका गुणहरू	१
१.४.	बैठक व्यवस्थापन र निर्णय तथा प्रतिवेदन लेखन (अभ्यास सहित)	– बैठकको परिचय,उद्धेश्य – बैठक व्यवस्थापन र यसका चरणहरू – सहकारी संघसंस्थामा बैठक सम्बन्धी व्यवस्था – साधारण सभा, सञ्चालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति तथा उपसमितिका बैठक – निर्णयको परिचय, आवश्यकता, चरण – निर्णयलाइ प्रभाव पार्ने तत्वहरू	२

प्राचार्य सचिव

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
		– सहकारीमा निर्णय लिदा ध्यान दिनुपर्ने विषयहरू – बैठक संचालन तथा निर्णय लेखन अभ्यास	
१.५.	संगठन विकास र सुधार	– संगठनको परिचय – संगठन विकास र सुधार, आवश्यकता, चरण – समस्या र समाधानका उपायहरू	१
१.६.	प्रशासकिय कार्य फछ्यौंट	– प्रशासकीय कार्य फछ्र्यौट, उदेश्य – नेपालमा प्रशासकीय कार्य फछ्र्यौट व्यवस्थाहरू	१
१.७.	गुनासो व्यवस्थापन	– गुनासोको परिचय – सेवाग्राहीका गुनासो सिर्जना हुनाको कारणहरू – कर्मचारीमा गुनासो सिर्जना हुनाका कारणहरू – गुनासो व्यवस्थापनको परिचय, आवश्यकता महत्व/उद्देश्य – उजुरी वा गुनासो प्रष्ट गर्ने माध्यामहरू – गुनासो व्यवस्थापन तरिका	१
१.८.	कार्यालय सञ्चालनमा सूचना प्रविधिको प्रयोग	– सुचना प्रविधिको परिचय, महत्व, चूनौती – प्रयोग गर्ने तरिका, अपनाउनु पर्ने सावधानी – दैनिक कार्यसञ्चालनमा सूचना प्रविधिको प्रयोग अभ्यास (Word, Excel, Powerpoint लगायत)	२

मोड्युल ५: योजना तथा वार्षिक बजेट व्यवस्थापन सम्बन्धी

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
१.	**योजना तथा वार्षिक बजेट व्यवस्थापन सम्बन्धी**		१६
१.१.	योजना तर्जुमा, विश्लेषण तथा कार्यान्वयन	– योजना – योजना प्रणाली – तर्जुमा – कार्यान्वयन – अनुगमन मुल्याङ्कन – विश्लेषण	२
१.२.	वार्षिक बजेट तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	– बजेटको परिचय – बजेट प्रणाली – तर्जुमा प्रकृया – कार्यान्वयन	२
१.३.	स्थानीय कर प्रणाली	– करको परिचय र प्रकार – परिचालनको तरिका र आधार	२

प्राचार्य

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
		– स्थानीय तहमा उठाईने कर	
१.४.	स्थानीय लेखा र लेखा परीक्षण प्रणाली (जिन्सी, राजश्व र धरौटी समेत)	– लेखा प्रणाली – स्थानीय तहको लेखा प्रणाली – जिन्सि लेखा प्रणाली – राजश्व लेखा प्रणाली – धरौटी लेखा प्रणाली	३
१.५.	अनुगमन मुल्याँकन प्रणाली (सहकारी संस्थाको समेत)	– अनुगमन र मुल्याङ्कनको परिचय – महत्व – कानूनी आधार – स्थानीय तहबाट हुने अनुगमन तथा मुल्याङ्कनहरू – स्थानीय तहमा हुने सहकारीको अनुगमन	२
१.६.	स्थानीय विकासमा जनसहभागिता	– विकासको परिचय – स्थानीय तहको विकासको अवधारणा – सहभागितामुलक विकास – महत्व र आवश्यकता – जनसहभागिताका तरिका र विधी – समस्या तथा समाधानका उपयहरू	१
१.७.	नमुना बजेट तर्जुमा तथा प्रस्तुतीकरण	– Group Devision – Orientation to group – Group Work – Groupwise Presentation	४

मोड्युल ६: स्थानीय सरकार सञ्चालन सम्बन्धी

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
१.	स्थानीय सरकार सञ्चालन सम्बन्धी		२२
१.१.	स्थानीय सरकार सञ्चालन सम्बन्धी कानूनहरू (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, अन्तर सरकारी वित्त व्यस्थापन ऐन, २०७४, संघ, प्रदेश र स्थानीय तह (समन्वय तथा अन्तरसम्बन्ध) ऐन, २०७७ लगायत)	– स्थानीय सरकार सञ्चालन सम्बन्धी कानूनहरू (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, – अन्तर सरकारी वित्त व्यस्थापन ऐन, २०७४, संघ, – प्रदेश र स्थानीय तह (समन्वय तथा अन्तरसम्बन्ध) ऐन, २०७७ लगायत)	३
१.२.	सार्वजनिक खरिद, आर्थिक	– सार्वजनिक खरिदको परिचय, महत्व, सिदान्त	१

प्राचार्य

सचिव

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
	कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धी	– खरिद विधी र तरिका – आचारसंहिता, – आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धी	
१.३.	सार्वजनिक सेवा प्रवाहः परिचय, तरिका	– सार्वजनिक सेवा, सेवाप्रवाह, तरिका र प्रक्रिया – सेवा प्रदायकको दायित्व, सेवाग्रहीको अधिकार – ख्याल गर्नु पर्ने विषय – सेवा प्रवाहका नवीनता – समस्या र समाधानका उपाय	१
१.४.	कर्मचारी व्यवस्थापन (भर्ना, छनौट, पदस्थापन, नियुक्ति, सरुवा, बढुवा)	– कर्मचारीको परिचय – कर्मचारी व्यवस्थापनको परिचय, आयाम – प्राप्ति, विकास, उपयोग, सम्वर्धन	१
१.५.	सार्वजनिक परिक्षण तथा सार्वजनिक सुनुवाइ	– सार्वजनिक परिक्षण – सार्वजनिक सुनुवाई, तरिका, चरण तथा विधि	१
१.६.	सहकारीमा सूचनाको हकको प्रयोग	– सूचनाको हक परिचय, विश्वव्यापी अभ्यास – नेपालमा सूचनाको सम्बन्धी व्यवस्था – सार्वजनिक निकायको दायित्व – सूचना प्राप्त गर्ने कार्यविधि – सूचना नदिदा हुने सजाय – सूचना र सहकारी सूचनाको हकसम्बन्धी ऐनको कार्यान्वयनका लागि सहकारी संस्थाले गर्नु पर्ने कार्य	१
१.७.	विपद व्यवस्थापन	– विपद् र संकटको परिचय र कारण – विपद् व्यवस्थापन, तरिका/चक्र – ध्यान दिनु पर्ने विषयहरू – अनुभव आदानप्रदान	१
१.८.	पञ्जिकरण सम्बन्धी	– पञ्जिकरणको परिचय – प्रकार, महत्व – पञ्जिकरण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने विषयहरू	१
१.९.	जग्गा प्रशासन सम्बन्धी (भू-सेवा केन्द्र समेत)	– जग्गा प्रशासन सम्बन्धी आधारभूत जानकारी – स्थानीय तहमा जग्गा प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरू	२
१.१०.	स्थानिय तहका न्यायिक अधिकार र न्यायिक अधिकारको प्रयोग	– न्यायीक समितिको परिचय – अधिकारक्षेत्र, अधिकारक्षत्रको प्रयोग – न्याय सम्पादन प्रक्रिया	१
१.११.	उद्मशीलता विकासमा स्थानीय सरकारको भूमिका	– उध्यमशिलताको परिचय, महत्व – उद्मशीलता विकासमा स्थानीय सरकारको भूमिका	१

प्राचार्य

सचिव

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको बिस्तार	सेसन
१.१२.	गरिबी न्यूनीकरणमा स्थानीय सरकारको भूमिका	– गरिबीको परिचय, अवधारणा – गरिबी पहिचान तथा वर्गिकरण – गरिबी न्यूनीकरणमा स्थानीय सरकारको भूमिका	१
१.१३.	दिगो विकास लक्ष्य प्राप्तीमा स्थानीय सरकारको भूमिका	– दिगो विकासको परिचय – दिगो विकासका लक्ष्य – नेपालको सन्दर्भमा दिगो विकास लक्ष्य प्राप्तिमा सहकारीको भूमिका	१
१.१४.	कृषिमा आधुनिकीकरण र व्यवसायिकरणका सवाल	– कृषिमा आधुनिकीकरण – कृषिमा व्यवसायिकरणका	१
१.१५.	सहकारी प्रवर्द्धनमा तीन तहका सरकारको भूमिका	– सहकारी नियमन सम्बन्धमा संविधान तथा अन्य कानूनमा भएका व्यवस्था – तीन तहका सरकारको भूमिका	१
१.१६.	नमूना गाउँ/नगर सभा अभ्यास	– Orientation and Group Divison – Group wise prepration – Presentation, Feedback	४

मोड्युल ७: समसामयिक विषयहरू

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तको विस्तार	सेसन
१.	**समसामयिक विषयहरू**		११
१.१.	समय व्यवस्थापन सम्बन्धी	– समय, समय व्यवस्थापनको परिचय – समय व्यवस्थापन, महत्व, तरिका – व्यात्तिगत तहमा, संस्थागत तहमा – आईपर्ने समस्या र समाधानका उपायहरू	१
१.२.	परिवर्तन व्यवस्थापन	– संगठनात्मक परिवर्तन परिचय, महत्व, कारक तत्वहरू, – संगठनात्मक परिवर्तनका शक्तिहरू: आन्तरिक तथा बाह्य शक्तिहरु – संगठनात्मक परिवर्तनका अवरोधहरू: व्यक्तिगत, संगठनात्मक तत्वहरू	१
१.३.	स्थानीय तहमा वातावरणीय व्यवस्थापन	– वातावरणको परिचय र महत्व – वातावरण व्यवस्थापनका उपायहरू, प्रावधानहरू (IEA, EIA, लगायत)	१
१.४.	दिगो विकास लक्ष्य	– दिगो विकासको अवधारणा – दिगो विकासका लक्ष्यहरू – हालसम्मको उपलब्धी – दिगो विकासको स्थानीयकरण – स्थानीय तहको भूमिका	१

प्राचार्य

सचिव

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तार	सेसन
१.५.	स्थगलगत अध्ययन	– Group Formation and Orientation – Field visit – Report Preparation	४
१.६.	स्थगलगत अध्ययन प्रतिवेदन प्रस्तुतीकरण	– Group wise Presentation – Monitoring Evaluation and Feedback	३

अपेक्षित उपलब्धी:

तालिम पुरा गरेपछि सहभागीहरू निम्न कार्यहरू गर्न सक्षम हुनेछन:

- सहकारिताको अवधारणा, अर्थ र मर्म बुझ्न र विश्लेषण गर्न,
- संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तको व्यावहारिक प्रयोग गर्न,
- सहकारी सम्बद्ध ऐन, नियम, मापदण्ड तथा कानूनी व्यवस्थाहरूको उचित उपयोग गर्न,
- सहकारी सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा समसामयिक विषयहरूको अवलम्बन र अभ्यास गर्न,
- स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई सेवाकालिन विषयहरू व्यवहारमा प्रदर्शन गर्न।

प्राचार्य

सचिव