

परिचय

आपसे एक एनआईएससी (NISC) सत्र की सुविधा करने का आग्रह किया गया है, और ये वे चीजें हैं जिन्हें आपको इस भूमिका को संभालते समय जानने की आवश्यकता है। एनआईएससी मूल्यांकन प्रक्रिया एक संगठन के अंदर के विभिन्न इकाइयों या विभागों के प्रतिनिधियों द्वारा सवालों की चर्चा को शामिल करती है, जो अपनी इकाइयों के भूमिका, कार्यों की कार्याधारिता और उनके नियमों के बारे में जानकार हैं। इसमें गवर्नेंस, प्रोग्राम प्रबंधन, मानव संसाधन, वित्तीय संसाधन, पहुंचनीयता, बाहरी संबंध और संचालन इकाइयों के प्रतिनिधित्वशी शामिल हैं। इसे समावेश की भावना के अंतर्गत, एक भी व्यक्ति जो एनटीडी(ओं) से प्रभावित होते हैं के प्रतिनिधित्वकर्ता (पसंदनीय रूप से संगठन के साथ काम कर रहे हों) की संगठन के एनआईएससी आत्ममूल्यांकन सत्र के दौरान उपस्थित होने की भी बनी हुई है।

इसका कब और कैसे उपयोग करें?

इस उपकरण का किसी भी समय पर उपयोग किया जा सकता है। हालांकि, सुझाव दिया जाता है कि इसका उपयोग संगठन के विचार संकेतों के दौरान किया जाए, उदाहरणस्वरूप, वार्षिक समीक्षा या प्रशिक्षण सत्रों के दौरान, या जब रणनीतिक परिवर्तन की आवश्यकता होती है।

सुविधाकर्ता का प्रमुख भूमिका एनआईएससी चर्चा प्रक्रिया को समन्वयित और मध्यस्थ करना है। नीचे वह सुझावित कदम दिए गए हैं जिन्हें सुविधाकर्ता द्वारा उठाए जाने की आवश्यकता है ताकि प्रक्रिया को प्राधिकृत किया जा सके।

एनआईएससी मूल्यांकन से पहले

1. सुनिश्चित करें कि संगठन द्वारा इस क्रियाकलाप के लिए एक विशिष्ट तारीख और समय निर्धारित किया गया है। इस कार्यक्रम के लिए औसतन 4 घंटे की आवश्यकता होती है।
2. सुनिश्चित करें कि गवर्नेंस, प्रोग्राम प्रबंधन, मानव संसाधन, वित्तीय संसाधन, पहुंचनीयता, बाहरी संबंध और संचालन इकाइयों का प्रतिनिधित्व करने वाले प्रतिभागी और एनटीडी(ओं) से प्रभावित व्यक्तियों को पहचाना गया है, उन्हें सूचित किया गया है, और क्रियाकलाप की तारीख और समय के साथ संवाद किया गया है।
3. उपकरण किट को www.infontd.org/nisc से डाउनलोड करें और इसके साथ खुद को परिचित करें, संज्ञान से निर्देशों का पालन करें। इस उपकरण में 7 डोमेन हैं, 21 सवाल हैं, और 4 स्तरों पर स्कोरिंग है।

4. अपनी आइसब्रेकर गतिविधि की योजना बनाएं और प्रतिभागियों के द्वारा बोझ बढ़ाने के लिए सामग्री तैयार करें (उदाहरणस्वरूप, भौतिक पोस्ट-इट नोट्स जमा करें, या डिजिटल पोस्ट-इट नोट्स का उपयोग करने की योजना बनाएं, आदि)।
5. सुनिश्चित करें कि प्रतिभागियों ने अपने लैपटॉप पर उपकरण को डाउनलोड किया है।
6. सुनिश्चित करें कि सभी प्रतिभागियों को यहाँ कार्यक्रम के दौरान बोलने का स्वतंत्रता है, भले ही वे अपने संगठन के प्रति संकटमय हों।

एनआईएससी मूल्यांकन

1. यदि (डिजिटल) पोस्ट-इट नोट्स का उपयोग हो रहा है, तो सात विभिन्न डोमेन्स के लिए (डिजिटल) बोर्ड या दीवार के अलग-अलग हिस्सों को आवंटित करें।
2. प्रतिभागियों के समूह से एक व्यक्ति को एक स्क्राइब के रूप में नियुक्त करें ताकि वार्तालाप के परिणाम और कार्रवाई बिंदुओं का रिकॉर्ड कर सकें।
3. पावरपॉइंट पर सुविधा स्लाइड्स को प्रक्षेपित करें, जो सभी प्रतिभागियों के लिए दिखाई दें।
4. एक आइसब्रेकर के साथ शुरू करें ताकि स्थिति तय हो सके और प्रतिभागियों को सतर्क करने और सत्र के लिए तैयार करने के लिए उत्तेजित किया जा सके।
5. महत्वपूर्ण अवधारणाओं की परिभाषाओं को पढ़ें और सुनिश्चित करें कि ये सभी प्रतिभागियों द्वारा समझी और स्पष्ट हों। इन्हें चर्चा के दौरान संदर्भित किया जा सकता है।
6. उपयोगकर्ता मार्गदर्शिका पढ़ने के बाद आगे बढ़ें और सुनिश्चित करें कि सभी को समझ में आ गया है कि किस बात की उम्मीद है और सत्र कैसे चलेगा।

आप किसी भी डोमेन के साथ चर्चा शुरू कर सकते हैं। क्रम अमान्य है, प्राप्ति केवल तब होगी जब मूल्यांकन अभ्यास के अंत में सभी डोमेन कवर किए जाएं।

7. सुनिश्चित करें कि सभी सवालों और अवधारणाओं की स्तर से समझाई जा रही है, [NTD] से प्रभावित व्यक्ति के प्रतिनिधित्वकर्ता की समझ के स्तर पर, जो एनआईएससी मूल्यांकन प्रक्रिया में भाग ले रहे हैं।
8. डोमेन के तहत चर्चा होने वाले पहले सवाल को पढ़ें और प्रतिभागियों से सोचने के लिए कहें कि उनके संगठन को इन सवालों पर किस स्तर पर स्कोर मिलेगा, उनके चयन के लिए कारण या स्कोर की चयन के लिए प्रमाण प्रस्तुत करें।

9. प्रतिभागियों को उनके विचारों को चर्चा करने और हर सवाल पर संगठन के लिए समझौते का स्कोर प्रदान करने के लिए प्रोत्साहित करें।
10. स्क्राइब स्कोर को दर्ज करता है।
11. इस प्रक्रिया को दोहराओ जब तक कि एक डोमेन के तहत सभी सवालों पर चर्चा की और स्कोर किया जा चुका है।
12. अगर (डिजिटल) पोस्ट-इट नोट्स का उपयोग किया जा रहा है, तो अब प्रतिभागियों से डोमेन के तहत समावेश में सुधार के लिए उनकी सुझाव/सिफारिश/क्रियाशील बिंदुओं को लिखने के लिए कहें, और इसे दीवार या सफेद बोर्ड के नीचे, ध्यान केंद्रित डोमेन के तहत रखें। सत्र के अंत में, स्क्राइब इन सुझावों को सुधार मैट्रिक्स (या एनआईएससी टूल पर दर्ज) में संग्रहित करेगा।
13. #7 से #12 तक की प्रक्रिया को सभी डोमेन के लिए दोहराएं।
14. पूरी चर्चा के अंत में, प्रतिभागियों से जांच करने के लिए कहें कि उनके संगठन का समावेश के मामले में कहां है। संगठन हमेशा अपने एनआईएससी स्कोर पर सुधार करने का लक्ष्य रखना चाहिए क्योंकि उच्च एनआईएससी स्कोर एक 'एनटीडी प्रभावित व्यक्ति' सम्मिलित संगठन को सूचित करता है।

एनआईएससी मूल्यांकन के बाद

1. सुधार के सुझावों को संवादित करने के बाद, प्रतिभागियों को सुधार योजना(ओं) विकसित करने के लिए मार्गदर्शन दें, जो सबसे तेज परिणाम प्राप्त कर सकते हैं (निचले फलों को छूने वाले फलों)।
2. सुनिश्चित करें कि योजनाएँ SMART हैं, जिम्मेदार व्यक्तियों को नियुक्त किया गया है और प्रतिभागियों द्वारा कार्रवाई योजना की समीक्षा की तारीख पर सहमति है। ध्यान दें कि यह NISC मूल्यांकन को दोहराने की तिथि से भिन्न होती है। इस बिना क्रियान्वयन योजना के लिए कृषि योजना टेम्पलेट (जिसे www.infontd.org/nisc पर भी उपलब्ध किया गया है) का उपयोग इस बिंदु पर किया जाना चाहिए।
3. आदर्श रूप से, इस NISC मूल्यांकन प्रक्रिया को प्रतिवर्ष दोहराने के लिए किया जाना चाहिए ताकि ट्रॉपिकल बीमारियां (ओं) से प्रभावित व्यक्तियों के समावेश के मामले में प्रगति का मॉनिटरिंग किया जा सके, नीति, निर्णय निर्माण और कार्यक्रम प्रक्रियाओं में।
4. इस अभ्यास के परिणाम को दस्तावेज़ किया जाना चाहिए और भविष्य के संदर्भ के लिए प्रबंधन द्वारा सहमति प्राप्त स्थान में उपयुक्त रूप से स्थापित हो।