|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **दिनांक** | **वेळ** | **विषय** | **साधन व्यक्ती** |
| **दिवस – १** | | | |
|  | ०९.३० ते १०.३० | नावनोंदणी व स्वागत |  |
| १०.३० ते ११.३० | प्रशिक्षणाची उद्दिष्ट्ये व प्रशिक्षणार्थ्यांच्या अपेक्षा |  |
| ११.४५ ते ०१.०० | म.ना.से.नि. : वर्तणूक नियम १९७९ |  |
| ०२.०० ते ०३.३० |
| ०३.४५ ते ०५.१५ | राष्ट्रीय निवृत्ती वेतन |  |
| **दिवस – २** | | | |
|  | ०९.३० ते १०.०० | अगोदरच्या दिवसाची उजळणी |  |
| १०.०० ते ११.३० | म.ना.से.नि. :सेवेच्या सर्वसाधारण अटी व शर्ती आणि सेवापुस्तीकेतील नोंदी |  |
| ११.४५ ते ०१.०० | संवाद कौशल्य |  |
| ०२.०० ते ०३.३० | स्वच्छ भारत अभियान |  |
| ०३.४५ ते ०५.१५ | म.ना.से.नि. : मुंबई वित्तीय नियम |  |
| **दिवस – ३** | | | |
|  | ०९.३० ते १०.०० | अगोदरच्या दिवसाची उजळणी |  |
| १०.०० ते ११.३० | सेवा मूल्य आणि संथात्मक मूल्य |  |
| ११.४५ ते ०१.०० | ताणतणाव व्यवस्थापन |  |
| ०२.०० ते ०३.३० | खरेदी प्रक्रिया |  |
| ०३.४५ ते ०५.१५ |  |
| **दिवस – ४** | | | |
|  | ०९.३० ते १०.०० | अगोदरच्या दिवसाची उजळणी |  |
| १०.०० ते ११.३० | माहितीचा अधिकार नियम-२००५ |  |
| ११.४५ ते ०१.०० |  |
| ०२.०० ते ०३.३० | स्त्री-पुरुष समानता |  |
| ०३.४५ ते ०५.१५ | संघर्ष व्यवस्थापन |  |
| **दिवस- ५** | | | |
|  | ०९.३० ते १०.०० | अगोदरच्या दिवसाची उजळणी |  |
| १०.०० ते ११.३० | ई- निविदा |  |
| ११.४५ ते ०१.०० | वैयक्तिक आरोग्य व्यवस्थापन |  |
| ०२.०० ते ०३.३० | वेळेचे व्यवस्थापन |  |
|  | ०३.४५ ते ०५.१५ | महाराष्ट्र अर्थसंकल्प नियमावली |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **दिनांक** | | **वेळ** | **विषय** | **साधन व्यक्ती** |
| **दिवस – ६** | | | | |
|  | ०९.३० ते १०.३० | | अगोदरच्या दिवसाची उजळणी |  |
| १०.३० to ११.३० | | संघकार्य |  |
| ११.४५ ते ०१.०० | | महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम ,२०१५ |  |
| ०२.०० ते ०३.३० | |
| ०३.४५ ते ०५.१५ | | कार्यप्रेरणा |  |
| **दिवस – ७** | | | | |
|  | | ०९.३० ते १०.०० | अगोदरच्या दिवसाची उजळणी |  |
| १०.०० ते ११.३० | संघकार्य |  |
| ११.४५ ते ०१.०० | कार्यालयीन व्यवस्थापन – पत्रलेखन |  |
| ०२.०० ते ०३.३० |  |
| ०३.४५ ते ०५.१५ | म.ना.से.नि. : शिस्त व अपील नियम |  |
| **दिवस – ८** | | | | |
|  | | ०९.३० ते १०.०० | सामाजिक संस्था क्षेत्र भेट (NGO) |  |
| १०.०० ते ०१.०० |  |
| ०२.०० ते ०५.१५ |  |
| **दिवस – ९** | | | | |
|  | | ०९.३० ते १०.०० | अगोदरच्या दिवसाची उजळणी |  |
| १०.०० ते ११.३० | नस्ती व्यवस्थापन |  |
| ११.४५ ते ०१.०० |  |
| ०२.०० ते ०३.३० | विशाखा समिती |  |
| ०३.४५ ते ०५.१५ | नेतृत्व |  |
| **दिवस- १०** | | | | |
|  | | ०९.३० ते १०.०० | अगोदरच्या दिवसाची उजळणी |  |
| १०.०० ते ११.३० | कार्यालयीन व्यवस्थापन- टिपणी लेखन |  |
| ११.४५ ते ०१.०० |  |
| ०२.०० ते ०३.३० | भावनिक बुद्धिमत्ता |  |
| ०३.४५ ते ०५.१५ | ध्येय निश्चिती |  |
|  | |  | **दिवस -११** |  |
|  | | ०९.३० ते १०.०० | रक्तदान शिबीर किंवा अवयव दान शिबीर |  |
| १०.०० ते ०१.०० |  |
| ०२.०० ते ०५.१५ |  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **दिवस- १२** |  |
|  | ०९.३० ते १०.०० | अगोदरच्या दिवसाची उजळणी |  |
| १०.०० ते ११.३० | ध्येय निश्चिती |  |
| ११.४५ ते ०१.०० | कार्यालयीन व्यवस्थापन- अभिलेख व्यवस्थापन |  |
| ०२.०० ते ०३.३० |  |
| ०३.४५ ते ०५.१५ | मूल्यमापन व समारोप |  |