मा .बाळासाहेब ठाकरे कृषी व्यवसाय व ग्रामीण परिवर्तन (स्मार्ट) प्रकल्प

सुलभकर्त्यासाठी मार्गदर्शक पुस्तिका

मा. बाळासाहेब ठाकरे कृषि व्यवसाय व ग्रामीण परिवर्तन (स्मार्ट) प्रकल्पाची ओळख

मार्गदर्शक

श्री. धीरज कुमार

आयुक्त, कृषि - महाराष्ट्र राज्य, पुणे

श्री. दशरथ तांभाळे

- कृषि संचालक, आत्मा
- कृषि विभाग, महाराष्ट्र शासन

श्री. ज्ञानेश्वर बोटे

- अति. प्रकल्प संचालक,
- PCMU, स्मार्ट प्रकल्प

विषय तज्ञ

श्री. जीवन बुंदे

- समन्वयक (M&E),
- PCMU, स्मार्ट प्रकल्प

श्री. कैलास भोसले

- वित्त तज्ञ,
- PCMU, स्मार्ट प्रकल्प

डॉ. प्रीती सवाईराम

- तंत्र अधिकारी (क्षमता बांधणी),
- PCMU, स्मार्ट प्रकल्प

डॉ. अभय गायकवाड

- कृषि पणन विश्लेषक,
- PCMU, स्मार्ट प्रकल्प

श्री. प्रवीण गोडसे

- प्रापण तज्ञ,
- PCMU, स्मार्ट प्रकल्प

डॉ. संगीता शेटे

- समाजिक विकास तज्ञ,
- PCMU, स्मार्ट प्रकल्प

श्री. राजेंद्र पटेल

- एम. आय. एस. तज्ञ,
- PCMU, स्मार्ट प्रकल्प

श्री. कुलदीप जाधव

- कृषी व्यवसाय मूल्य साखळी विशेषज्ञ
- PCMU, स्मार्ट प्रकल्प

श्री. अभिजीत कांबळे

- पर्यावरण विशेषज्ञ,
- PCMU, स्मार्ट प्रकल्प

श्री. अविनाश भोसले

- पुरवठा मूल्य साखळी तज्ञ
- PIU, कृषी, स्मार्ट प्रकल्प

तांत्रिक सहाय्य : प्रायमूव्ह, पुणे

अनुक्रमणिका

मार्गदर्शक पुस्तिकेची ओळख......४

- प्रस्तावना
- मार्गदर्शक पुस्तिकेचा उद्देश
- मार्गदर्शक पुस्तिकेत काय आहे
- मार्गदर्शक पुस्तिका कोणासाठी
- प्रशिक्षण पध्दती

प्रकरण १ प्रशिक्षणाची संक्षिप्त माहिती ६

- प्रशिक्षणाचा विषय
- उद्दिष्टये
- प्रशिक्षणार्थींची संख्या
- प्रशिक्षणार्थींची तपशील
- कालावधी
- प्रशिक्षण सत्रांचा तपशील
- अपेक्षित साध्य

प्रकरण २ प्रशिक्षणाची रूपरेषा ८

- दिवस निहाय सत्राचा तपशील
- सत्र क्र.
- कालावधी
- सत्राचे नाव
- तपशील

प्रकरण ३ प्रशिक्षणाचे वेळापत्रक...... ११

- दिवस निहाय सत्राचा तपशील
- सत्र क्र.
- कालावधी
- सत्राचे नाव
- साधन व्यक्ती

प्रकरण ४ सत्र सूलभिकरण प्रक्रिया १२

- दिवस निहाय सत्र सुलभीकरणाचा तपशील
- सत्राचा उद्देश
- सत्राचा कालावधी
- प्रशिक्षण पध्दती
- आवश्यक साहित्य
- सत्र सुलभी करणाची प्रक्रिया

प्रकरण ५ परिशिष्ट २६

- प्रशिक्षणपूर्व / प्रशिक्षण पश्चात प्रश्नावली
- प्रशिक्षणाचा मुल्यमापन अहवाल- नमूना पत्रक
- प्रशिक्षणार्थींच्या नोंदीकरणासाठी आणि दैनंदिन हजेरीसाठीचे नमूना पत्रक

मार्गदर्शक पुस्तिकेची ओळख……

प्रस्तावना

महाराष्ट्र शासनाने राज्यात जागतिक बँकेच्या सहाय्याने मा. बाळासाहेब ठाकरे कृषि व्यवसाय व ग्रामीण परिवर्तन (स्मार्ट) प्रकल्पाच्या अंमलबजावणीस प्रारंभ केला आहे. लहान आणि सिमांत शेतकरी तसेच कृषी नव उद्योजकांना केंद्रस्थानी ठेऊन प्रमुख पिकांच्या सर्वसमावेशक व स्पर्धात्मक कृषी मुल्यसाखळया विकसित करणे हा या प्रकल्पाचा मुख्य उद्देश आहे. समुदाय आधारीत संस्था या प्रकल्पाच्या केंद्रस्थानी असून प्रकल्पात त्या प्रमुख लाभार्थी आहेत. या संस्थांनी आपल्या कार्यक्षेत्रातील प्रमुख पिके विचारात घेऊन त्यांची मुल्यसाखळी विकसित करण्यासाठी समुह पातळीवर शेती व शेतीशी निगडीत उद्योगाची उभारणी करणे अपेक्षित आहे. या पार्श्वभूमीवर, समुदाय आधारीत संस्थांच्या संचालकांना स्मार्ट प्रकल्पाची मुलभूत माहिती (प्रकल्पाची पार्श्वभूमी, मुल्यसाखळी संकल्पना, शेतकऱ्याच्या सहभागाचे घटक मुल्यसाखळी विकास शाळा इ.) अवगत असणे गरजेचे आहे.

प्रकल्पाअंतर्गत यासाठी राज्यातील १००० संस्थाच्या जवळपास ५००० संचालकांना वनामती व रामेती या प्रशिक्षण संस्थामार्फत प्रशिक्षण देण्याचे नियोजीत आहे. संचालकाच्या क्षमता बांधणीचे काम राज्याच्या सर्व विभागात प्रभावीपणे करण्यासाठी वनामती व रामेती या प्रशिक्षण संस्थांनी १०० मास्टर ट्रेनर्सची निवड केली आहे. प्रकल्पाअंतर्गत संचालकाच्या सर्वसमावेश प्रशिक्षणासाठी (comprehensive Training) विविध विषयावरील ४ पुस्तिका तयार करण्यात आल्या आहेत. यामध्ये स्मार्ट प्रकल्पाची तोंडओळख या विषयावरील प्रशिक्षण पुस्तिकेचा समावेश आहे. प्रकल्पाअंतर्गत निवडण्यात आलेल्या मास्टर ट्रेनर्सला (म्हणजेच सुलभकर्त्यांना) स्मार्ट प्रकल्पाची तोंडओळख या विषयावरील प्रशिक्षण प्रभावीपणे करता यावे यासाठीची स्मार्ट प्रकल्प कार्यालय आणि प्रायमूव्ह, पुणे यांनी जागतिक बँकेच्या मदतीने हि पुस्तिका विकसित केली आहे.

मार्गदर्शक पुस्तिकेचा उद्देश

प्रकल्पाअंतर्गत निवडण्यात आलेल्या मास्टर ट्रेनर्सला स्मार्ट प्रकल्पाची तोंडओळख या विषयावरील प्रशिक्षण (प्रशिक्षकांना) प्रभावीपणे घेता यावे यासाठी ही पुस्तिका तयार करण्यात आली आहे. वरील विषयाच्या सुलभीकरणासाठी मास्टर ट्रेनर्सला / सुलभकर्त्यांना याचा उपयोग होईल हा विश्वास आहे.

मार्गदर्शक पुस्तिकेत काय आहे?

पुस्तिकेत सुरूवातीला प्रशिक्षणाची संक्षिप्त माहिती व रूपरेषा सादर केली आहे. पुस्तिकेच्या पुढील भागात प्रशिक्षणाचे आयोजन प्रभावीपणे करता यावे यासाठी प्रशिक्षणाचे वेळापत्रक आणि प्रशिक्षणातील प्रत्येक सत्राच्या सुलभीकरणासाठीची प्रक्रिया दिली आहे. पुस्तिकेच्या शेवटच्या भागात प्रशिक्षणपूर्व व पश्चात प्रश्नावली, प्रशिक्षण मुल्यमापनासाठीच्या अहवालाचे नमुनापत्र तसेच नोंदणी व हजेरीपत्रकाच्या नमुना देण्यात आली आहे.

मार्गदर्शक पुस्तिका कोणासाठी?

स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत निवड होणाऱ्या समुह आधारीत संस्थाच्या संचालकांना प्रशिक्षण देण्याची जबाबदारी राज्यातील वनामती / रामेती या प्रशिक्षण संस्थाकडे देण्यात आली आहे. या प्रशिक्षण संस्थांनी राज्याच्या विविध विभागात प्रशिक्षण देण्यासाठी निवडलेल्या मास्टर ट्रेनर्सला स्मार्ट प्रकल्पाची तोंडओळख या विषयावरील प्रशिक्षण सुलभीकरणाचे काम प्रभावीपणे करण्यासाठी ही पुस्तिका उपयुक्त ठरेल. राज्याच्या विविध विभागात वरील विषयावरील प्रशिक्षण एकसमान पध्दतीने सुलभ करण्यासाठी या पुस्तिकेचा उपयोग होईल.

प्रशिक्षण पध्दती

या प्रशिक्षण वर्गाचे आयोजन हे समुदाय आधारीत संस्थाच्या संचालकासाठी करण्याचे नियोजीत आहे. या संचालकांना हा विषय सहजरित्या व सोप्या पध्दतीने सांगता यावा यासाठी प्रशिक्षणाच्या वेगवेगळया पध्दतीचा अंतर्भाव करण्यात आला आहे. यात व्याख्यानासोबतच ब्रेनस्टॉर्मींग, गटचर्चा सादरीकरण, चित्रफीत प्रक्षेत्र भेट, प्रश्नोत्तरे, केसस्टडी, यशोगाथा इ. पध्दतीचा समावेश आहे.

प्रकरण १ प्रशिक्षणांची संक्षिप्त माहिती

या प्रकरणाच्या अभ्यासानंतर आपणास प्रशिक्षण आयोजनाचा उद्देश, लक्षित गट, प्रशिक्षणातील प्रमुख सत्रे, अपेक्षित साध्य इत्यादी बाबतची संक्षिप्त माहिती मिळेल.

क्र	घटक	तपशील
१	प्रशिक्षणाचा विषय	• मा. बाळासाहेब ठाकरे कृषि व्यवसाय आणि ग्रामीण परिवर्तन (स्मार्ट) प्रकल्पाची ओळख
२	उद्दिष्टये	• प्रशिक्षणार्थीना स्मार्ट प्रकल्पाबाबतची मुलभूत माहिती (उद्देश, प्रमुख घटक (उद्देश प्रमुख घटक, लाभार्थी लाभाचे स्वरूप, प्रकल्प अंमलबजावणी कालावधी, संस्थात्मक रचना इ.) अवगत व्हावी. • प्रशिक्षणार्थीना मुल्यसाखळी म्हणजे काय व ती विकसित करण्यासाठीची कार्यपध्दत कळावी. • प्रशिक्षणार्थींना प्रकल्पातील शेतक़्यांच्या सहभाग असलेल्या प्रमुख उपप्रकल्पांची (पी.पी., एम.अ.पी., सी,आय.आय. इत्यादी) माहिती प्राप्त व्हावी. • प्रशिक्षणार्थीना उपप्रकल्पाच्या प्रभावी नियोजन व अंमलबजावणीतील समुदाय आधारित संस्थेने करावयाची कामे स्पष्ट व्हावीत.
३	प्रशिक्षणार्थींची संख्या	• २५-३०
४	प्रशिक्षणार्थींची तपशील	• समुदाय आधारित संस्थांचे संचालक
५	कालावधी	• ३ दिवस

क्र	घटक	तपशील
६	प्रशिक्षण सत्रांचा तपशील	• मा. बाळासाहेब ठाकरे कृषी व्यवसाय व ग्रामीण परिवर्तन (स्मार्ट) प्रकल्पाची ओळख • कृषी मुल्यसाखळी संकल्पना • उत्पादक भागीदारी उपप्रकल्पाची ओळख • बाजार संपर्कवाढीसाठीचा उपप्रकल्पाचा परिचय • गोदाम आधारित उपप्रकल्पाची ओळख • पुरक व नाविन्यपूर्ण गुंतवणूकीसाठीच्या उपप्रकल्पाची ओळख • मुल्यसाळखी विकास शाळा • समुदाय आधारित संस्थेची उपप्रकल्पाच्या नियोजन व अंमलबजावणीतील भूमिका (सत्रनिहाय मुख्य मुद्दे प्रकरण क्र. २-दिले आहे.)
		अ. प्रात्यक्षिक / सराव सत्र • रोल प्ले – पिकाच्या मूल्यसाखळीतील प्रमुख भागधारकांच्या अडचणी व अपेक्षा • प्रक्षेत्र भेट (बाजारपेठ) - प्रमुख पिकाच्या मुल्यसाखळीची मांडणी व विश्लेषण
७	वेळापत्रक	प्रकरण क्र. ३ मध्ये जोडले आहे.
८	अपेक्षित साध्य	**प्रशिक्षणाच्या अंती** • प्रशिक्षणार्थींना स्मार्ट प्रकल्पाची मूलभूत माहिती प्राप्त होईल. • प्रशिक्षणार्थींना मुल्य साखळी म्हणजे काय व ती विकसित करण्यासाठीची कार्यपध्दत कळेल. • प्रशिक्षणार्थींना शेतकऱ्यांचा सहभाग असलेले विविध उपप्रकल्पाबाबत सविस्तर माहिती अवगत होईल. • प्रशिक्षणार्थींना उपप्रकल्पाच्या प्रभावी नियोजन अंमलबजावणीसाठी समुदाय आधारीत संस्थेने करावयाच्या कामे स्पष्ट होतील.

प्रकरण २ प्रशिक्षणाची रूपरेषा

या प्रकरणाच्या अभ्यासानंतर आपणास प्रशिक्षणातील प्रमुख सत्रांची तसेच प्रत्येक सत्रात कोणते मुद्दे समाविष्ट (गृहीत धरणे) करणे अपेक्षित आहे याबाबतची संक्षिप्त माहिती मिळेल.

दिवस / सत्र	सत्र क्र.	वेळ	दिवस-१	वेळ	दिवस-२	वेळ	दिवस-३
सकाळचे सत्र	१	स.९.३० ते स. १०.४५	प्रशिक्षणार्थींची नोंदणी, उदघाटन व वातावरण निर्मिती	स.९.३० ते १.३०	प्रक्षेत्र भेट (बाजारपेठेस भेट) - प्रमुख पिकाच्या मुल्यसाखळीची मांडणी व विश्लेषण	स०९.३० ते ११.००	बाजार संपर्कवाढीसाठीचा उपप्रकल्पाचा परिचय
	२	स १०.४५ ते १२.१५	मा. बाळासाहेब ठाकरे कृषी व्यवसाय व ग्रामीण परिवर्तन (स्मार्ट) प्रकल्पाची ओळख			स ११.०० ते १२.१५	गोदाम आधारित आणि पुरक व नाविन्यपूर्ण गुंतवणूकीसाठीचा उपप्रकल्प
	३	स १२.१५ ते ०१.३०	कृषी मुल्यसाखळी - संकल्पना			दु १२.१५ ते ०१.३०	मुल्यसाखळी विकास शाळा
		भोजन					
दुपारनंतरचे सत्र	४	दु. २.३० ते ४.१५	रोल प्ले – पिकाच्या मुल्यसाखळीतील प्रमुख भागधारकांच्या अडचणी व अपेक्षा	दु. २.३० ते ५.३०	गटनिहाय नोंदणीकरण व त्याचे सादरीकरण	दु ०२.३० ते ०४.००	गट कार्य व सादरीकरण - उपप्रकल्पाच्या नियोजन व अंमलबजावणीतील प्रमुख कामे
	५	दु. ४.१५ ते ५.१५	उत्पादक भागीदारी उपप्रकल्पाची ओळख			दु ०४.०० ते ०४.५०	समुदाय आधारित संस्थेची उप्रप्रकल्पाच्या नियोजन व अंमलबजावणीतील प्रमुख जबाबदाऱ्या
	६	दु. ५.१५ ते ५.३०	प्रक्षेत्र भेटीबाबत सूचना			दु ०४.५० ते ०५.३०	खुली चर्चा व समारोप

टिप: प्रत्येक सत्रात समाविष्ट करावयाच्या मुदयांची /घटकांची सविस्तर माहिती खाली दिली आहे.

सत्र क्र	कालावधी	सत्र	तपशील
दिवस पहिला			
१.१	स.९.३० ते स. १०.४५	प्रशिक्षणार्थींची नोंदणी , उदघाटन व वातावरण निर्मिती	• प्रशिक्षणार्थींची नोंदणी • उदघाटन • प्रशिक्षणार्थींच्या अपेक्षा समजून घेणे • प्रशिक्षणासाठी नियमावली निश्चित करणे • प्रशिक्षण पूर्व प्रश्नावली भरून घेणे
१.२	स १०.४५ ते १२.१५	मा. बाळासाहेब ठाकरे कृषी व्यवसाय व ग्रामीण परिवर्तन (स्मार्ट) प्रकल्पाची ओळख	• पार्श्वभूमी • उद्दिष्ट • प्रमुख घटक, इतर घटक व उपघटक • उपप्रकल्प • कालावधी व व्याप्ती
१.३	स १२.१५ ते ०१.३०	कृषी मुल्यसाखळी – संकल्पना	• मुल्यसाखळी संकल्पना • स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत मुल्यसाखळी विकासाचे उद्देश • मुल्यसाखळी विश्लेषण • मुल्यसाखळी कार्यक्षम करण्यासाठी संभाव्य उपाययोजना
१.४	दु. २.३० ते ४.१५	रोल प्ले – पिकाच्या मूल्यसाखळीतील प्रमुख भागधारकांच्या अडचणी व अपेक्षा	• रोल प्ले सादर करण्यासाठी सूचना देणे • रोल प्ले चे प्रत्यक्षातील सादरीकरण • गटनिहाय सादरीकरण • गटनिहाय अभिप्राय
१.५	दु. ४.१५ ते ५.१५	उत्पादक भागीदारी उपप्रकल्पाची ओळख	• उपप्रकल्पाचा उद्देश व स्वरूप • संभाव्य लाभार्थी व खरेदीदार • स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत अर्थसहाय्य • उदाहरण
१.६	दु. ५.१५ ते ५.३०	प्रक्षेत्र भेटीबाबत सूचना	• प्रक्षेत्र भेटीबाबत सूचना देणे • भेटी दरम्यान खालील भागधारकांशी चर्चेसाठी १. तपासणी सूची तयार करणेबाबत सुचित करणे २. बाजारपेठेतील भागधारकांशी चर्चा ३. उत्पादक गटातील प्रतिनिधींशी चर्चा
दिवस दुसरा			
२.१	स.९.३० ते १.३०	बाजारपेठेस भेट - प्रमुख पिकाच्या मुल्यसाखळीची मांडणी व विश्लेषण	• प्रक्षेत्र भेटीच्या अनुषंगाने सुचना देणे • बाजारपेठ भेट • उत्पादक संस्थेच्या प्रतिनिधी सोबत चर्चा
२.२	दु. २.३० ते ५.३०	गटनिहाय क्षेत्रिय नोंदणीकरण व त्याचे सादरीकरण	• गटनिहाय नोंदणीकरणास सादरीकरणासाठी सूचना देणे • नोंदणीकरण • गटनिहाय सादरीकरण व प्रशिक्षकाचा अभिप्राय
दिवस तिसरा			

सत्र क्र	कालावधी	सत्र	तपशील
३.१	स.९.३० ते स.११. ००	बाजार संपर्कवाढीसाठीचा उपप्रकल्पाचा परिचय	• उपप्रकल्पाचा उद्देश • स्वरूप व संभाव्य लाभार्थी • बाजारपेठेचे सर्वेक्षण व बाजारपेठ निवडीचे निकष • स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत मिळणारे अर्थसहाय्य व उपप्रकल्पाचे उदाहरण
३.२	स ११. ०० ते १२.१५	गोदाम आधारित आणि पुरक व नाविन्यपूर्ण गुंतवणूकीसाठीचा उपप्रकल्प	• गोदाम आधारीत उपप्रकल्पाचा परिचय (उद्देश, स्वरूप, लाभार्थी, प्रकल्पातून प्राप्त होणारा निधी, उपप्रकल्पाचे उदाहरण) • नाविन्यपूर्ण व पूरक उपप्रकल्पाची ओळख (उद्देश, स्वरूप, लाभार्थी, आर्थिक सहाय्य इ.)
३.३	दु १२.१५ ते ०१.३०	मुल्यसाळखी विकास शाळा	• मुल्यसाखळी विकास शाळा म्हणजे काय? • उद्दिष्ट,लक्षित गट व प्रमुख घटक • मुल्यसाखळी विकास शाळेच्या अंमलबजावणीत समुदाय आधारित संस्थेची जबाबदारी
३.४	दु ०२.३० ते ०४.००	गट कार्य व सादरीकरण -उपप्रकल्पाच्या नियोजन व अंमलबजावणीतील प्रमुख कामे	• गट कार्य करण्यासाठी सुचना देणे • गट कार्य व त्याचे सादरीकरण • सादरीकरणावर प्रशिक्षकाचा अभिप्राय
३.५	दु ०४.०० ते ०४.५०	समुदाय आधारित संस्थेची उप्रप्रकल्पाच्या नियोजन व अंमलबजावणीतील प्रमुख जबाबदाऱ्या	• समुदाय आधारित संस्थेची उपप्रकल्पाच्या नियोजन प्रक्रियेतील जबाबदारी • समुदाय आधारित संस्थेची उपप्रकल्पाच्या अंमलबजावणीतल जबाबदारी
३.६	दु ०४.५० ते ०५.३०	खुली चर्चा व समारोप	• प्रशिक्षणार्थींचा अभिप्राय • प्रशिक्षण नंतरची प्रश्नावली • समारोप

प्रकरण ३ प्रशिक्षणाचे वेळापत्रक

या प्रकरणात प्रशिक्षणाचे सुलभीकरण प्रभावीपणे व नियोजित वेळेत करता यावे यासाठी प्रशिक्षणाचे वेळापत्रक सादर केले आहे. प्रशिक्षणाच्या तयारीसाठी, साधनव्यक्ती निश्चित करण्यासाठी, सत्राच्या सुलभिकरणासाठी याचा उपयोग होईल.

सत्र क्र	कालावधी	सत्राचे नाव	साधन व्यक्ती
दिवस पहिला			
१.१	स.९.३० ते १०.४५	प्रशिक्षणार्थींची नोंदणी, उदघाटन व वातावरण निर्मिती	
१.२	स १०.४५ ते २.१५	मा. बाळासाहेब ठाकरे कृषी व्यवसाय व ग्रामीण परिवर्तन (स्मार्ट) प्रकल्पाची ओळख	
१.३	स.१२.१५ ते १.३०	कृषी मुल्यसाखळी संकल्पन -	
१.४	दु. २.३० ते ४.१५	रोल प्ले - पिकाच्या मूल्यसाखळीतील प्रमुख भागधारकांच्या अडचणी व अपेक्षा	
१.५	दु. ४.१५ ते ५.१५	उत्पादक भागीदारी उपप्रकल्पाची ओळख	
१.६	दु. ५.१५ ते ५.३०	प्रक्षेत्र भेटीबाबत सूचना	
दिवस दुसरा			
२.१	स.७.३० ते १.३०	प्रक्षेत्र भेट- प्रमुख पिकाच्या मुल्यसाखळीची मांडणी व विश्लेषण	
२.२	दु.२.३० ते ५.३०	गटनिहाय सादरीकरण	
दिवस तिसरा			
३.१	स .०९.३० ते ११.००	बाजार संपर्कवाढीसाठीचा उपप्रकल्पाचा परिचय	
३.२	स.११.०० ते १२.१५	गोदाम आधारित आणि पुरक व नाविन्यपूर्ण गुंतवणूकीसाठीचा उपप्रकल्प	
३.३	दु .१२.१५ ते ०१.३०	मुल्यसाखळी विकास शाळा	
३.४	दु.०२.३० ते ०४.००	गट कार्य व सादरीकरण - उपप्रकल्पाच्या नियोजन व अंमलबजावणीतील प्रमुख कामे	
३.५	दु.०४.०० ते ०४.५०	समुदाय आधारित संस्थेची उप्रप्रकल्पाच्या नियोजन व अंमलबजावणीतील भूमिका	
३.६	दु .०४.५० ते ०५.३०	खुली चर्चा व समारोप	

प्रकरण ४ सत्र सुलभिकरण प्रक्रिया

या प्रकरणाच्या अभ्यासानंतर आपणास प्रशिक्षणातील प्रत्येक सत्राचे सुलभीकरण कसे करावे (सत्राचा उद्देश, कालावधी, प्रशिक्षण पध्दती, सुलभिकरण प्रक्रिया, आवश्यकत साहित्य इ. बाबत) याबाबत सविस्तर माहिती मिळेल.

<u>४.१ दिवस पहिला</u>

सत्र क्र. १.१ सत्राचे नाव : प्रशिक्षणार्थींची नोंदणी, उदघाटन व वातावरण निर्मिती

सत्राचा उद्देश	• प्रशिक्षणात सहभागी होणाऱ्या प्रशिक्षणार्थींची नोंदणी व्हावी व मान्यवरांच्या हस्ते प्रशिक्षण कार्यक्रमाचे औपचारिक उदघाटन व्हावे. • प्रशिक्षणार्थींच्या सदर प्रशिक्षणाप्रती असलेल्या अपेक्षा कळव्यात तसेच त्यांना प्रशिक्षणाची उद्दिष्टे व वेळापत्रक समजावे. • प्रशिक्षणार्थींची ओळख व्हावी व संवादासाठी अनुकुल वातावरण तयार व्हावे. • प्रशिक्षणार्थींची प्रशिक्षणा पूर्वीची अनुषांगिक विषयाबाबत असलेल्या माहितीची पडताळणी व्हावी.
सत्राचा कालावधी	• ७५ मी.
प्रशिक्षण पध्दती	• चर्चा • प्रशिक्षण पूर्व प्रश्नावली भरून घेणे.
आवश्यक साहित्य	• नोंदणी व हजेरी प्रपत्र, प्रशिक्षणाचे वेळापत्रक, प्रशिक्षण पूर्व प्रश्नावली, A-4 आकाराचे -१०० पेपर.

सत्र सुलभी करणाची प्रक्रिया

वेळ	प्रक्रिया
००-१०	१. सर्वप्रथम प्रशिक्षणासाठी आलेल्या सर्व प्रशिक्षणार्थींना नोंदणी व हजेरी पत्रकात नोंदणी करण्याच्या सूचना दया. २. नोंदणी व हजेरी पत्रकात सर्व प्रशिक्षणर्थींनी अनुषांगिक माहितीची नोंद केल्याची खात्री करावी.
१०-३०	• प्रशिक्षणाच्या आयोजनामागील पार्श्वभूमी सर्वांना विश्लेषित करा. • प्रमुख पाहुण्यांच्या उपस्थितीत प्रशिक्षण वर्गाचे औपचारिक उदघाटन करा.
३०-५०	• सर्वप्रथम प्रशिक्षकांनी आपली ओळख करून दयावी. • तदनंतर प्रशिक्षणार्थींना आपली ओळख करून देण्याबाबत सूचना दया. (ओळख करून देताना आपले नाव, पद, कोठे काम करता, एकूण अनुभव (वर्षे) इ. सांगण्याची विनंती करा.)
५०-६५	• प्रशिक्षणार्थींना त्यांच्या प्रशिक्षणा प्रतीच्या अपेक्षा नोंदविण्यासाठी A-8 आकाराचे कागद दया. प्रती प्रशिक्षणार्थीला ३ पेपर दया व त्यांना त्यावर किमान ३ अपेक्षा नोंदविण्यासाठी सांगा.

वेळ	प्रक्रिया
	• अपेक्षा लिहिलेले पेपर गोळा करा व त्याचे खालील ५ गटात वर्गीकरण करा. १. प्रकल्पाची मुलभूत माहिती २. कृषी व्यवसायाबाबत (नियोजन आणि अंमलबजावणी) ३. स्मार्ट क्रॉस कटिंग थिमॅटीक एरिया तांत्रिक माहिती ४. इतर • आलेल्या अपेक्षांचे वर्गीकरण करून त्यावर चर्चा करा व प्रशिक्षण आयोजनाचे महत्व व उद्देश स्पष्ट करा. • नंतर प्रशिक्षणाचे वेळापत्रक सर्वांना स्पष्ट करा. • प्रशिक्षण यशस्वी व्हावे यासाठी सहभागीय पध्दतीने चर्चा करून प्रशिक्षणादरम्यान सर्वांनी पालन करावयाच्या नियमांची निश्चिती करा.
६५-७५	• प्रशिक्षणार्थींना प्रशिक्षणापूर्वीची प्रश्नावली दया व त्यांना ती भरून देण्याची विनंती करा. • शेवटी प्रशिक्षणार्थींच्या काही शंका असल्यास त्याचे निरसन करा.

सत्र क्र. १.२ सत्राचे नाव : मा. बाळासाहेब ठाकरे कृषी व्यवसाय व ग्रामीण परिवर्तन (स्मार्ट) प्रकल्पाची ओळख.

सत्राचा उद्देश	• प्रशिक्षणार्थींना स्मार्ट प्रकल्पाचा उद्देश व प्रमुख घटकांची माहिती अवगत व्हावी. • प्रशिक्षणार्थींना शेतकऱ्याचा सहभाग असलेल्या प्रकल्पातील प्रमुख उपप्रकल्पाबाबत माहिती मिळावी. • प्रशिक्षणार्थींना प्रकल्प अंमलबजावणीसाठीची संस्थात्मक रचना स्पष्ट व्हावी.
सत्राचा कालावधी	• ९० मिनिटे
प्रशिक्षण पध्दती	• प्रश्नोत्तरे • पॉवर पॉईंट प्रेझेटेशन/व्याख्यान • चर्चा
आवश्यक साहित्य	• चार्ट पेपर, स्केच पेन, मार्कर, प्रेझेटेशन सत्र सुलभिकरणाची प्रक्रिया.

सत्र सुलभीकरणाची प्रक्रिया

वेळ	प्रक्रिया
००-१५	• सर्वप्रथम प्रशिक्षणार्थींना स्मार्ट प्रकल्पाची पार्श्वभूमी विश्लेषित करा. • तदनंतर कमी जमीन धारणा असलेल्या शेतकऱ्यांची आव्हाने व त्या निवारण्यासाठीचे संभाव्य उपाय /संधी यावर चर्चा घडवून आणा.
१५-७५	• वरील प्रक्रिया पूर्ण झाल्यावर प्रशिक्षणार्थींना प्रकल्पाशी निगडीत काही मुलभूत प्रश्न विचारून त्यांचे प्रकल्पाबाबतचे ज्ञान समजून घ्यावे. • तदनंतर पॉवरपॉईट प्रेझेटेशनच्या माध्यमातून त्यांना प्रकल्पाची मुलभूत माहिती (उदा. प्रकल्पाचा उद्देश, प्रमुख घटक व उपघटक, संस्थात्मक रचना, प्रकल्पाचा कालावधी व खर्च, प्रमुख लाभार्थी व लाभाचे स्वरूप इत्यादी.) दया. • पुढे स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत तयार करण्यात आलेली स्मार्ट प्रकल्पाची तोंडओळख या विषयावरील ध्वनीचित्रफित प्रदर्शित करावी व शेवटी प्रश्नोत्तराच्या माध्यमातून

	प्रमुख घटकांची उजळणी करावी.
७६-९०	• तदनंतर प्रकल्पांतर्गत प्रस्तावित केलेले शेतकऱ्याच्या समावेश असलेले उपप्रकल्पाची (उद्देश, लाभार्थी, स्वरूप) संक्षिप्त माहिती दया. • शेवटी चर्चेच्या माध्यमातून प्रशिक्षणार्थींना महत्वाच्या बाबी (उदा. प्रकल्पाचा उद्देश, शेतकरी सहभागाचे उपप्रकल्प, लाभार्थी, लाभाचे स्वरूप, संस्थात्मक रचना इ.) समजल्याची खात्री करा. • प्रशिक्षणार्थींच्या वरील विषयाच्या अनुषंगाने काही शंका असल्यास त्याचे निरसन करा.

सत्र १.३ सत्राचे नाव : कृषी मुल्यसाखळीचा परिचय

सत्राचा उद्देश	• प्रशिक्षणार्थींना मुल्यसाखळी म्हणजे काय, त्यातील प्रमुख भागधारक व त्यांची कामे स्पष्ट व्हावीत. • प्रशिक्षणार्थींना मुल्यसाखळी विश्लेषणाची प्रक्रिया अवगत व्हावी. • प्रशिक्षणार्थींना मुल्यसाखळी कार्यक्षम करण्यासाठी उपयुक्त ठरणाऱ्या उपाययोजना कळाव्यात.
सत्राचा कालावधी	• ७५ मिनिटे
सत्र सुलभीकरणासाठीची पध्दत	• गटकाम व सादरीकरण • पॉवरपॉईट प्रेझेटेशन
आवश्यक साहित्य	• चार्टपेपर, मार्कर

सत्र सुलभी करणाची प्रक्रिया

वेळ	प्रक्रिया
००-२०	• सर्वप्रथम प्रशिक्षणार्थींची ४ गटात विभागणी करा. प्रत्येक गटास एक प्रश्न याप्रमाणे खालील चार प्रश्न दयावेत व त्यावर गटामध्ये पुढील १० मिनिटामध्ये चर्चा करून त्याचे उत्तर चार्ट पेपरवर नोंद करण्याबाबत सूचना दयावी. ➢ प्रश्न-१ मुल्यसाखळी म्हणजे काय व मुल्यसाखळी विकास कशासासाठी? ➢ प्रश्न-२ मुल्यसाखळीतील प्रमुख घटक (भागधारक) व त्यांची कामे? ➢ प्रश्न-३ मुल्यसाखळी विश्लेषण केल्याने आपणास काय कळते? ➢ प्रश्न-४ मुल्यसाखळी विश्लेषण प्रक्रिया - प्रमुख टप्पे? • गटामध्ये चर्चा व नोंदणीकरणाची प्रक्रिया पूर्ण झाल्यावर प्रशिक्षकाने प्रत्येक गटातील १-२ सदस्यांना संबंधित प्रश्नाची उत्तराचे सादरीकरण करण्यास सांगावे.
२०-६०	• सादरीकरणानंतर वरील सर्व मुद्दे सविस्तरपणे एका क्रमाने प्रशिक्षकाने पॉवरपॉईट सादरीकरणाव्दारे विश्लेषीत करावे. • तदनंतर स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत तयार करण्यात आलेली मुल्यसाखळी विकास या विषयावरील ध्वनीचित्रफित प्रदर्शित करावी व शेवटी प्रश्नोत्तराच्या माध्यमातून प्रमुख घटकांची उजळणी करावी.

६०-७०	• शेवटी प्रश्नोत्तराच्या माध्यमातून मुल्यसाखळी कार्यक्षम करण्यासाठीच्या उपाययोजनांची संभाव्य यादी तयार करावी. • तयार केलेल्या यादीवर चर्चा घडवून आणावी. • प्रशिक्षकाकडे तयार असलेली यादी प्रशिक्षणार्थींना दाखवावी. • सत्राच्या शेवटी स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत वरील उपाययोजनांच्या अंमलबजावणीसाठी येणारा खर्च समुदाय आधारित संस्थेने स्व:हिश्याची रकमेमधून, प्रकल्पाकडून मिळणाऱ्या अनुदानातून तसेच संघटीत खरेदीदाराच्या सहकार्यातून करणे अपेक्षित आहे हे नमूद करावे.
७०-७५	शेवटी प्रश्नोत्तराच्या माध्यमातून सदर विषय प्रशिक्षणार्थींना समजल्याची खात्री करावी.

सत्र १.४ सत्राचे नाव : रोल प्ले - पिकाच्या मूल्यसाखळीतील प्रमुख भागधारकांच्या अडचणी व अपेक्षा

सत्राचा उद्देश	• प्रशिक्षणार्थींना मुल्यसाखळीची संकल्पना स्पष्ट व्हावी तसेच निवडलेल्या पिकाची मुल्यसाखळी समजावी. • प्रशिक्षणार्थींना निवडलेल्या पिकाच्या मुल्यसाखळीतील प्रमुख भागधारक व त्याची कार्ये कोणती हे ओळखण्याचे तंत्र कळावे. • प्रशिक्षणार्थींना अस्तित्वातील व प्रस्तावीत मुल्यसाखळीची मांडणी कशी करावे हे समजावी.
सत्राचा कालावधी	• १०५ मिनिटे
सत्र सुलभीकरणासाठीची पध्दत	• रोल प्ले (नाटय) /गटकाम व सादरीकरण
आवश्यक साहित्य	• चार्ट पेपर, मार्कर, स्केचपेन

सत्र सुलभी करणाची प्रक्रिया

वेळ	प्रक्रिया

००-१५	• गटकार्यासाठी निवडलेल्या पिकाच्या मुल्य साखळीतील ८ घटकांची निश्चित करा. प्रत्येक घटकाला अनुक्रमांक द्या. (उदा. १ कृषी निविष्ठा उत्पादक/पुरवठादार, २ उत्पादक, ३ वहातुकदार, ४ स्थानिक पातळीवरील शेतमाल संकलनकर्ता, ५ ठोक व्यापारी, ६ प्रक्रिया उद्योजक, ७ निर्यातदार, ८ अंतिम ग्राहक). संबधित क्रमांकाशी निगडीत असलेल्या घटकाची भूमिका त्याला गट काम करताना अदा करायची हे स्पष्ट करा.
	• उपस्थित प्रशिक्षणार्थींना ओळीने एकेक क्रमांक घेण्यास सांगा व स्वताचा क्रमांक लक्षात ठेवण्यास सांगा. आता क्रमांक १ क्रमांक उच्चारलेल्या प्रतिनिधींचा एक गट, दोन क्रमांक उच्चारलेल्या प्रतिनिधीचा दुसरा या पध्दतीने .... ८ क्रमांक उच्चारलेल्या प्रतिनिधींचा शेवटचा गट या प्रमाणे एकूण ८ गट करावेत.
	  • सर्व गटास सोयाबीन/ भात/ हरभरा/ तूर/ टोमॅटो/ कांदा/ आंबा/ डाळिंब यापैकी कोणतेही एक पिक ठरवून द्यावे व ते गृहीत धरून आपली भूमिका अदा करण्यास सांगा.
	• सर्व गटाने खालील दिलेल्या मुद्द्यावर गटामध्ये चर्चा करण्यासाठी निर्देशित करावे.
	  ○ मुद्दा क्र. १ - सद्यस्थितीतील मुल्यसाखळीतील अडचणी कोणत्या व भागधारकांच्या एकमेंकाकडून काय अपेक्षा आहेत. (आपल्या गटास मिळालेली भूमिका व अनुषंगिक पिक).
	  ○ मुद्दा क्र. २ - निवडलेल्या पिकाची उत्पादक कंपनीच्या दृष्टीकोनातून अस्तित्वातील व प्रस्तावित मुल्य साखळीची मांडणी करा.

१५-५५	• गट कार्यासाठी प्रत्येक गटास ४० मिनिटाचा वेळ द्यावा.
५५-९५	• सर्व ८ गटांना सादरीकरणास संधी द्यावी. प्रत्येक गटास ०५ मी. सादरीकरणासाठी द्यावेत.
९५-१०५	• सादरीकरणानंतर प्रशिक्षकांनी अभिप्राय दयावा तसेच महत्वाचे मुद्दे पुनश्च: स्पष्ट करावेत.

सत्र १.५ सत्राचे नाव : उत्पादक भागीदारी उपप्रकल्पाची ओळख

सत्राचा उद्देश	• प्रशिक्षणार्थींना उत्पादक भागीदारी उपप्रकल्पाचा उद्देश, स्वरूप प्रमुख लाभार्थी याबाबतची माहिती मिळावी. • प्रशिक्षणार्थींना लाभार्थी तसेच खरेदीदार निवडीचे निकष कळावेत. तसेच उत्पादक भागीदारी प्रकल्पांतर्गत उपप्रकल्प कसा तयार करता येईल याबाबतची माहिती अवगत व्हावी.
सत्राचा कालावधी	• ६० मिनिटे
प्रशिक्षण पध्दती	• पॉवरपॉईट प्रेझेटेशन • गटचर्चा व सादरीकरण
सत्र सुलभीकरणासाठीची आवश्यक साहित्य	• चार्टपेपर, मार्कर, फुटपट्टी, पॉवरपॉईट सादरीकरण इ.

सत्र सुलभीकरणाची प्रक्रिया

वेळ	प्रक्रिया
००-१०	• सर्वप्रथम प्रशिक्षणार्थींना या सत्राचे उद्देश स्पट करा तसेच या उपप्रकल्पाचे प्रकल्पातील महत्व विषद करा व शेवटी या उपप्रकल्पाचा उद्देश विषद करा.
१०-३०	• तदनंतर प्रकल्पाचे स्वरूप विषद करा. हे विषद करण्यासाठी या उपप्रकल्पाचे मुख्य भागधारक व त्याची यातील भूमिका स्पष्ट करा. यासोबतच प्रकल्प अंमलबजावणी कक्षाची /स्मार्ट प्रकल्पाची भूमिका सांगा. यासाठी या उपप्रकल्पाची भागीदारी दर्शवणारी आकृतीचा वापर करा. • वरील मुद्दा स्पष्ट झाल्यावर या उपप्रकल्पाचे प्रमुख लाभार्थी व खरेदीदार निवडीचे निकष स्पष्ट करा. • शेवटी स्मार्ट प्रकल्पाकडून प्राप्त होणाऱ्या निधीबाबत त्यांना अवगत करा.
३०-५०	• प्रशिक्षणार्थींचे दोन गट करा. • प्रत्येक गटास सोयाबीन पिकाच्या मुल्यसाखळी विकासासाठी उत्पादक भागीदारी उपप्रकल्प खालील गृहीतक विचारात घेऊन तयार करण्यास सांगा. **गृहीतके :** १. २ समुदाय आधारित संस्था आहेत. २. एकूण सभासद संख्या - ५००/ संस्था. (३०० + २००) ३. उपप्रकल्पाचा उद्देश - उत्पादन खर्च कमी करणे अधिक उत्पादन देणाऱ्या जातीचा प्रचार करणे शेतमालास वाजवी भाव मिळावा. ४. खरेदीदार - अे.डी.एम. ॲग्रो इंडस्ट्रीज. (१.२५ लाख टन सोयाबीन दरवर्षी) • गटामध्ये चर्चेसाठी ८-१० मिनिटे वेळ दया. • चर्चेअंती गटातील २ प्रतिनिधींना सादरीकरण करण्यास सांगा. • शेवटी आपल्याकडील उपप्रकल्पाचे तयार एक उदाहरण विश्लेषित करा.
५०-६०	• सर्वात शेवटी काही निवडक प्रश्न विचारून प्रशिक्षणार्थींना विषय समजण्याची पडताळणी करा. • प्रशिक्षणार्थींच्या विषयाच्या अनुषंगाने काही शंका असल्यास त्यांच्या शंकांचे निरसन करा.

सत्र १.६ सत्राचे नाव : प्रक्षेत्र भेटीच्या अनुषंगाने सूचना देणे

सत्राचा कालावधी	१५ मिनिटे
तपशील	• प्रशिक्षणाच्या पहिल्या दिवशीच्या शेवटच्या सत्रात पुढील दिवशी आयोजित केलेल्या प्रक्षेत्र भेटी विषयी प्रशिक्षणार्थींना माहिती दयावी. • भेटीसाठी निवडलेल्या बाजारपेठेविषयी तसेच उत्पादक कंपनी विषयी व तेथे करावयाच्या कामाविषयी माहिती देणे.

४.२ दिवस दुसरा

सत्र २.१ सत्राचे नाव : प्रक्षेत्र भेट – कृषी उत्पन्न बाजार समितीस व शेतकरी उत्पादक कंपनीस भेट

सत्राचा उद्देश	• प्रशिक्षणार्थींना २ धान्य पिके व २ फळे व भाजीपाला पिकांच्या मूल्यसाखळीचा (मुल्य साखळीतील प्रमुख घटक त्यांची कार्य व या कार्यामूळे भेतमालाच्या मुल्यात होणा-या वृध्दीचे प्रमाण) अभ्यास व्हावा. • प्रशिक्षणार्थींना संबधीत पिकाची सध्याच्या मुल्यसाखळीची मांडणी करता यावी. • तसेच संबंधित पिकाची एखादया उत्पादक कंपनीची त्यापिकावर कार्य करण्याची क्षमता विचारात घऊन प्रस्तावीत मुल्यसाखळीची मांडणी करावी.
सत्राचा कालावधी	• ४ तास (२४० मिनिटे – प्रत्यक्ष काम १६० मिनिटे)
सत्र सुलभीकरणासाठीची पध्दत	• प्रक्षेत्र भेट (गटचर्चा, मुलाखत इत्यादी)
आवश्यक साहित्य	• गटचर्चा व सभा सुलभीकरणासाठी तपासणी सूची • बाजारपेठेतील भागधारकांशी चर्चा करणेसाठीची तपासणी सूची • अ-4 साईजचे पेपर, पेन, फुटपट्टी

सत्र सुलभीकरणाची प्रक्रिया

वेळ	प्रक्रिया
००.१५	• सर्वप्रथम प्रशिक्षकाने प्रशिक्षणार्थींशी चर्चेच्या माध्यमातून मुल्यसाखळी म्हणजे काय, त्यातील प्रमुख भागधारक ते करीत असलेली कामे,विश्लेषण प्रक्रिया व तीचे महत्व इत्यादी बाबींची उजळणी करावी. • प्रशिक्षणार्थींचे चार गटात विभाजन करावे (प्रत्येक गटात किमान ७ ते ८ सदस्य) • यापैकी दोन गटांना धान्य पिके तर उर्वरीत पैकी एका गटाला भाजीपाला व एका गटाला फळपिक अभ्यासासाठी दयावीत.
१५-१५०	• प्रशिक्षणार्थींना गटनिहाय कृषी उत्पन्न बाजारसमीती त्यांना नेमून दिलेल्या पिकांच्या अनुषंगाने सध्याच्या मूल्यसाखळीचा अभ्यास करण्यास सांगावे. • मुल्यसाखळीचा अभ्यास करण्याच्या अनुषंगाने निवडलेल्या पिकाच्या मुल्यसाखळीतील उपलब्ध सर्व भागधारकांशी (उत्पादक, अडत्या, घाऊक व्यापारी इ.) चर्चा करावी. आवश्यकतेनुसार प्रमुख घटकांच्या मुलाखती घ्याव्यात.
१५०-१६०	• प्रक्षेत्री भेटीदरम्यान चर्चेचे सर्व मुद्यांची नोंद झाल्याची खात्री करा. • शेवटी प्रत्येक गटाने उत्पादक कंपनीची कार्यक्षमता विचारात घेऊन संबंधित शेतमालाच्या मुल्यवृध्दीसाठी करावयाच्या कार्याचे ढोबळमानाने नियोजन करावे (मुल्यसाखळी कार्यक्षम करण्यासाठी) (वेळ ४०मिनिटे). • तसेच प्रत्येक गटाने प्रस्तावित मूल्यसाखळी निश्चित करावी.

सत्र २.२ सत्राचे नाव : गटनिहाय नोंदणीकरण व त्याचे सादरीकरण

सत्राचा उद्देश	• प्रशिक्षणार्थींना निवडलेल्या पिकाच्या मुल्यसाखळीची मांडणी करता यावी. (अस्तित्वातील व प्रस्तावित) • मुल्यसाखळीत सादरीकरणाचे तंत्र अवगत व्हावे.
सत्राचा कालावधी	• १८० मिनिटे
सत्र सुलभीकरणासाठीची पध्दत	• सादरीकरण • चर्चा • पॉवरपॉईंट प्रेझेंटेंशन
आवश्यक साहित्य	• चार्ट पेपर, मार्कर, २ लॅपटॉप

सत्र सुलभी करणाची प्रक्रिया

वेळ	प्रक्रिया
००-१०	• सर्वप्रथम प्रशिक्षकाने प्रत्येक गटास नोंदणी करणाबाबत सुचित करावे. यात प्रामुख्याने पिकाची अस्तित्वातील तसेच प्रस्तावित मुल्यसाखळी मांडण्यास सांगावी.
१०-९०	• प्रत्येक गटाने निवडलेल्या पिकाची अस्तित्वातील तसेच प्रस्तावित मुल्यसाखळीची मांडणी करावी.
९०-१००	• तदनंतर प्रशिक्षकाने सादरीकरणबाबत सूचना दयाव्यात. (उदा. आपल्या गटाची ओळख करून दया, काय काम गटास दिले होते ते सांगा व शेवटी दिलेल्या कामाचे सादरीकरण करा.)
१००-१७०	• गटांना सादरीकरण करण्यास सांगा (प्रत्येक गटास १५ मिनिटांचा वेळ दयावा). • प्रत्येक गटाच्या सादरीकरणानंतर प्रशिक्षकाने आपला अभिप्राय दयावा. (०८ मिनिटे) • तदनंतर स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत तयार करण्यात आलेली छोटया शेतकऱ्यांसाठी आव्हाने आणि संधी विषयावरील ध्वनीचित्रफित प्रदर्शित करावी व शेवटी प्रश्नोत्तराच्या माध्यमातून प्रमुख घटकांची उजळणी करावी.
१७०-१८०	• सर्वात शेवटी प्रशिक्षकाने काही निवडक प्रश्न विचारून (मुल्यसाखळी म्हणजे काय? मुल्यसाखळीत कोण कोण असतात ते काय काम करतात, भविष्यात मुल्यसाखळीचे विश्लेषण कसे करणार) याबाबत प्रशिक्षणार्थींना प्रश्न विचारून त्यांना विषय समजल्याची खात्री करा.

४.२ दिवस तिसरा

सत्र ३.१ सत्राचे नाव : बाजारपेठ संपर्कवाढीसाठीचा उपप्रकल्प

सत्राचा उद्देश	• प्रशिक्षणार्थींना बाजारपेठ संपर्कवाढीसाठीचा उपप्रकल्पाचा उद्देश, स्वरूप व प्रमुख लाभार्थीबाबतची माहिती अवगत व्हावी. • प्रशिक्षणार्थी बाजारपेठेच्या निवड कशी करावी तसेच उपप्रकल्पात समाविष्ट करावयाच्या घटकांबाबत स्पष्टता यावी. • प्रशिक्षणार्थींना हा उपप्रकल्प कसा तयार करावा हे कळावे.
सत्राचा कालावधी	• ९० मिनिटे
सत्र सुलभीकरणासाठीची पध्दत	• पॉवर पांईट प्रेझेन्टेशन • गटचर्चा व सादरीकरण
आवश्यक साहित्य	• चार्ट पेपर, मार्कर, फुटपट्टी पॉवर पॉइंट सादरीकरण

सत्र सुलभी करणाची प्रक्रिया

वेळ	प्रक्रिया
००-१५	• प्रशिक्षणार्थींना सत्राच्या सुरुवातीला प्रशिक्षकाने प्रथम सत्राचे उद्देश स्पष्ट करावे. पुढे चर्चेच्या माध्यमातून प्रशिक्षणार्थींना या प्रकल्पाबाबत कितपत माहिती आहे हे जाणून घ्यावे. तदनंतर उपप्रकल्पाचे महत्व विषद करावे व या प्रकल्पाचा उद्देश विश्लेषित करावा.
१५-४५	• प्रशिक्षकाने या प्रकल्पाचे स्वरुप आकृतीच्या साहाय्याने विश्लेषित करावे. यामध्ये मुख्यत: समुदाय आधारीत संस्था व प्रकल्पाची भुमीका स्पष्ट करा. त्यानंतर लाभार्थी व बाजारपेठ निवडीचे निकष विश्लेषित करा या सोबतच या उपप्रकल्पाअंतर्गत विचारात घ्यावयाचे घटक व स्मार्ट प्रकल्पांकडून प्राप्त होणारा निधी या बाबत सादरी करणातून माहिती दयावी.

४५-९०	१. प्रशिक्षणार्थींचे २ गट तयार करा.
	२. प्रत्येक गटास खालील बाबीवर गटात काम करण्यास सांगा.
	गृहीतके :
	• पुणे भाजीपाला उत्पादक संघास तामिळनाडूतील पोलाची बाजारपेठेत व मलेशियात कांदा विक्री करावयाची आहे.
	    • शेतकरी उत्पादक कंपनीच्या सभासदाची संख्या २००० आहे.
	    • लाल कांद्याच्या वाणांना या दोन्ही बाजारपेठेत चांगली मागणी आहे.
	    • उपप्रकल्पाचा उद्देश, आराखड्यात समाविष्ट करावयाच्या बाबी मांडाव्यात.

सत्र ३.२ सत्राचे नाव : धान्य गोदाम आधारित व पूरक व नाविन्यपूर्ण गुंतवणूक उपप्रकल्प

सत्राचा उद्देश	• प्रशिक्षणार्थींना धान्य गोदाम आधारित उपप्रकल्पाबाबतची मुलभूत माहिती (उद्देश, स्वरूप, लाभार्थी प्रकल्पांतर्गत देण्यात येणारे सहाय्य इत्यादी) अवगत व्हावी. • प्रशिक्षणार्थींना पूरक व नाविन्यपूर्ण उपप्रकल्पाची ओळख व्हावी.
सत्राचा कालावधी	• ७५ मिनिटे
प्रशिक्षण पध्दती	• प्रश्नोत्तरे • पॉवरपॉईट सादरीकरण • चर्चा
सत्र सुलभीकरणासाठीची आवश्यक साहित्य	• चार्टपेपर, मार्कर, फुटपट्टी, स्केच पेन इ.

सत्र सुलभीकरणाची प्रक्रिया

वेळ	प्रक्रिया
००-१०	• सत्राच्या सुरूवातीला प्रशिक्षणार्थींना कमी जमीन धारणा असलेले शेतकरी सद्यस्थितीत शेतमालाची विक्री कधी व कशी करतात तसेच ते शेतमालाची साठवणूक का करत नाहीत या मुदयावर प्रश्न विचारून त्यावर चर्चा घडवून आणा. चर्चेतून पुढे आलेल्या बाबींची वरील प्रश्नाच्या खाली नोंद करा. • नंतर प्रशिक्षकाने वरील दोन्ही प्रश्नांची उत्तरे आपल्याकडे तयार असलेल्या स्लाईडस व्दारे देऊन उजळणी करावी.
१०-२५	• तदनंतर गोदाम आधारित उपप्रकल्पाचा उद्देश प्रशिक्षणार्थींना स्पष्ट करा तसेच त्याच्या स्वरूपाबाबत सविस्तर माहिती दया. • पुढे या उपप्रकल्पाचे प्रमुख लाभार्थी, प्रकल्पाकडून लाभार्थींना मिळणारे अनुदान, गोदाम पावती व धान्य तारण सुविधेचे फायदे व प्रकल्पातून मिळणाऱ्या सहाय्याबाबत प्रशिक्षणार्थींना अवगत करा.
२५-४५	• तदनंतर प्रशिक्षणार्थींचे दोन गट तयार करा. दोन्ही गटास खालील स्थिती विश्लेषित करा व त्यावर गटामध्ये चर्चा करून गोदाम आधारित उपप्रकल्प (उद्देश, प्रमुख भागधारक, उपप्रकल्प अंमलबजावणीतील त्यांच्या जबाबदाऱ्या) तयार करण्यास सांगा. त्यासाठी त्यांना १५ मिनिटांची वेळ दया. **उपप्रकल्प तयार करण्यासाठीची माहिती व गृहीतके:** • कृषीकन्या फार्मस प्रोडयूसर कंपनी ही महिलांची कंपनी (पूर्वी मावीम ने तयार केलेली सी.एम. आर.सी.) असून त्यात सद्यस्थितीत २५०० सभासद आहेत. • प्रकल्पात आर्या कोलॅटरल वेअरहाऊसींग सर्व्हीसेस लि. ही वरील कंपनीस धान्य खरेदी, साठवणूक व घाऊक विक्रीच्या अनुषंगाने सल्ला देणारी संस्था म्हणून काम करणार आहे. • प्रकल्पातून प्रमुख पिकांची (कडधान्य, गळीताची धान्ये, धान्य पिके इ.)

	मुल्यसाखळी विकसीत व्हावी यासाठी विशेष सहाय्य देण्याचे नियोजित आहे. • कंपनीने मुख्यत्वे सोयाबीन, हरभरा, तूर, मका इत्यादी पिकामध्ये काम करण्याचे ठरविले आहे.
४५-६०	• वरील प्रक्रिया पूर्ण होताच प्रत्येक गटातील कोणत्याही दोन सदस्यांना केलेले काम सादर करण्यास सांगा. • प्रशिक्षणार्थींना सादरीकरणानंतर प्रशिक्षकाने आपल्याकडे तयार असलेले उपप्रकल्पाचे उदाहरण विश्लेषित करावे.
६०-७५	• प्रशिक्षणार्थींना पॉवर पॉईट प्रेझेंटेशनच्या माध्यमातून पूरक व नाविन्यपूर्ण उपप्रकल्पाची मुलभूत माहिती (उद्देश, प्रमुख लाभार्थी, अंमलबजावणी कार्यपध्दतीबाबत माहिती) दया. • शेवटी प्रश्नोत्तराच्या माध्यमातून प्रशिक्षणार्थींना वरील दोन्ही विषयाबाबतची माहिती मिळाल्याची खात्री करा, तसेच प्रशिक्षणार्थींना काही शंका असल्यास त्याचे निरसन करा.

सत्र ३.३ सत्राचे नाव : मुल्यसाखळी विकास शाळा

सत्राचा उद्देश	• प्रशिक्षणार्थींना मुल्यसाखळी विकास शाळा म्हणजे काय, तीची उद्दिष्टे काय व प्रमुख भागधारक स्पष्ट व्हावेत. • प्रशिक्षणार्थींना मुल्यसाखळी विकास शाळेच्या प्रमुख घटकाबाबत मुलभूत माहिती अवगत व्हावी.
सत्राचा कालावधी	• ७५ मी.
प्रशिक्षण पध्दती	• प्रश्नोत्तरे • पॉवरपॉईट प्रेझेंटेशन, गटकाम व सादरीकरण
सुलभीकरणासाठीची आवश्यक साहित्य	• चार्टपेपर, मार्कर, फुटपट्टी, स्केच पेन इ.

सत्र सुलभीकरणाची प्रक्रिया

वेळ	प्रक्रिया
००-२०	• सुरूवातीला प्रशिक्षणार्थींना सदर सत्राचा उद्देश स्पष्ट करा. • विषयाशी निगडीत खालील प्रश्न विचारून प्रशिक्षणार्थींना सदर विषयाबाबत किती ज्ञान आहे हे जाणून घ्या ? १. राज्यात पारंपारिक कृषी विस्तारासाठी कोणती साधने वापरली जात आहेत? २. कृषी विस्ताराच्या कामाच्या मुख्य उद्देश कोणते असतात? ३. शेती शाळा व मुल्यसाखळी विकास शाळा या दोन्ही बाबी सारख्याच आहेत/नाहीत (कारणे सांगा) ? ४. मुल्यसाखळी विकास शाळा म्हणजे नेमके काय? • प्रशिक्षणार्थींनी दिलेल्या उत्तरांची प्रश्ननिहाय नोंद करा.
२०-५०	• प्रशिक्षकाकडून मिळालेल्या प्रतिसादानंतर प्रशिक्षणार्थींना मुल्यसाखळी विकास

	शाळा म्हणजे नेमके काय, त्याची उद्दिष्टे, त्याचा लक्षित, व्याख्यानाच्या माध्यमातून विषद करा. • तदनंतर स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत तयार करण्यात आलेली मुल्यसाखळी विकास शाळा या विषयावरील ध्वनीचित्रफित प्रदर्शित करावी व शेवटी प्रश्नोत्तराच्या माध्यमातून प्रमुख घटकांची उजळणी करावी.
५०-७५	• मुल्यसाखळी विकास शाळेचे मुख्य घटक प्रशिक्षणार्थींना व्याख्यानाव्दारे विश्लेषित करा. • तदनंतर समुदाय आधारित संस्थेच्या जबाबदाऱ्या विश्लेषित करा. • प्रशिक्षणार्थींना शेवटी काही निवडक प्रश्न विचारून विषय समजल्याची खात्री करा.

सत्र ३.४ सत्राचे नाव : गटकार्य व सादरीकरण - उपप्रकल्पाच्या नियोजन व अंमलबजावणीतील प्रमुख कामे

सत्राचा उद्देश	• प्रशिक्षणार्थींना उपप्रकल्पाच्या प्रभावी नियोजन व अंमलबजावणी करावयाच्या विविध कामांची माहिती व्हावी. • तसेच प्रशिक्षणार्थींना कोणती कामे कोणत्या वेळी करणे गरजेचे आहे व त्यामागील हेतू स्पष्ट व्हावा.
सत्राचा कालावधी	• ९० मिनीटे
प्रशिक्षण पध्दत	• गटकार्य व सादरीकरण
सत्र सुलभीकरणासाठीची आवश्यक साहित्य	• चार्टपेपर, मार्कर, फुटपट्टी, कडधान्य, गळीताची धान्य, धान्य पिके इ. आणि फळपिके या प्रत्येक गटातील ८ पिकांची नावे असणाऱ्या एकूण ३२ चिठया.

सत्र सुलभीकरणाची प्रक्रिया

वेळ	प्रक्रिया
००-१५	• सर्व प्रथम प्रशिक्षणार्थींना सत्राचा उद्देश स्पष्ट करा. • नंतर प्रशिक्षणार्थींना बॉक्स मधील वर नमूद केलेल्या ३२ चिठयांपैकी प्रत्येकाने एक चिठ्ठी घेण्यास सांगा. (या चिठ्ठीवर वर नमूद केल्याप्रमाणे किमान एका पिकाचे नाव लिहिले असल्याची खात्री करा). • ही प्रक्रिया होत असताना चार A-4 साईज पेपर घ्या व त्यावर कडधान्य संघ, गळीताची धान्याचा संघ, धान्य पिकाचा संघ व फळपिकांचा संघ असे नमूद करून एका भिंतीवर दोन पेपरमध्ये अंतर ठेवून किंवा हे चार पेपर वेगवेगळया भिंतीवर प्रदर्शित करा. दोन पेपरमध्ये अंतर ठेवा. • नंतर प्रत्येक प्रशिक्षणार्थींना आपल्या जवळील चिठ्ठी वाचून योग्य त्या संघात उभे राहण्याबाबत सुचित करा. • प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी योग्य संघात उभा राहिल्याची खात्री करा व त्यांना गटकामासाठी खालील प्रमाणे विषयाचे वाटप करा. १. कडधान्य संघ : उत्पादक भागीदारी उपप्रकल्पाचे (पी.पी.) नियोजन करताना कोणती कामे करावी लागतात हे गटात चर्चा करून ठरवा.

	२. गळीताचा धान्य संघ : सर्वसाधारणपणे पी.पी. उपप्रकल्पाची अंमलबजावणी करताना कोणती कामे करावीत हे गटात चर्चा करून ठरवा. ३. धान्य पिकांचा संघ : सविस्तर प्रकल्प अहवाल सादर करताना कोण कोणती कागदपत्रे समुदाय आधारित संस्थेने जोडावीत यावर गटामध्ये चर्चा करून त्याबाबत सादरीकरण करणे. ४. फळ पिकांचा संघ: समुदाय आधारित संस्थेने सविस्तर प्रकल्प अहवाल तयार करताना कोणती मुलभूत माहिती त्यात नमूद करणे अपेक्षीत आहे.
१५-५५	• वरील सर्व संघाना आपल्या सदस्यासह बसण्याची विनंती करा. • प्रत्येक संघास त्यांना मिळालेल्या प्रश्नांवर गटामध्ये चर्चा करून चर्चेचे प्रमुख मुद्दे चार्टपेपरवर नमूद करण्याबाबत सुचित करा. • शेवटी प्रत्येक गटातून सादरीकरणासाठी २ प्रतिनिधींची निवड करण्यास सांगा.
५५-९०	• प्रत्येक गटास सादरीकरणासाठी १० मिनिटांची वेळ दया व सादरीकरणाबाबत सर्वसाधारण सूचना दया (उदा. सर्वप्रथम आपल्या गटाबाबत माहिती दया, आपला प्रश्न सांगा व तदनंतर उत्तराची मांडणी करा) • प्रत्येक गटाच्या सादरीकरणानंतर आपला अभिप्राय दया.

सत्र ३.५ सत्राचे नाव : समुदाय आधारित संस्थेची उपप्रकल्पाचा नियोजन व अंमलबजावणीतील भूमिका

सत्राचा उद्देश	• प्रशिक्षणार्थींना समुदाय आधारित संस्थेच्या प्रतिनिधींनी उपप्रकल्पाचे नियोजन करताना कोणती मुख्य कामे करावीत याबाबत स्पष्टता यावी. • प्रशिक्षणार्थींना समुदाय आधारित संस्थेच्या प्रतिनिधींनी उपप्रकल्पाच्या अंमलबजावणी करताना कोणती प्रमुख कामे करावीत हे कळावे.
सत्राचा कालावधी	• ५० मिनिटे
प्रशिक्षण पध्दत	• पॉवर पॉईट सादरीकरण • चर्चा
सत्र सुलभीकरणासाठीची आवश्यक साहित्य	• केस स्टडी (पॉवर पॉईट), पॉवर पॉईंट सादरीकरण

सत्र सुलभीकरणाची प्रक्रिया

वेळ	प्रक्रिया
००-२०	• सर्वप्रथम प्रशिक्षणार्थींना सत्राचा उद्देश विषद करावा. तसेच चर्चेच्या माध्यमातून समुदाय आधारित संस्थेच्या प्रतिनिधींनी उपप्रकल्पाच्या नियोजन व अंमलबजावणीदरम्यान कोणती कामे करावीत यावर ब्रेनस्टॉर्मींग करा. चर्चेचे महत्वाचे मुद्दे नमूद करा. भागीदारी उपप्रकल्पाची केस स्टडी सांगीतले जाणार आहे ती आपण लक्ष देऊन ऐकावी हे सर्वांना सांगा. यासोबत केस स्टडी सांगीतल्यावर आपणस काही प्रश्न विचारले जातील हे पण नमुद करा. • तदनंतर कोणत्याही एका शेतकरी उत्पादक कंपनी अंतीम खरेदीदार यांनी सोयाबीन पिकाच्या मुल्यसाखळी विकासासाठी राबविलेल्या उत्पादक भागीदारी प्रकल्पाची संपूर्ण प्रक्रिया अंमलबजावणीसाठी उत्पादक कंपनीने निवड ते व्यवसाय सुरू करणेपर्यंतची संपूर्ण प्रक्रिया विश्लेषीत करा. प्रक्रिया विश्लेषीत करताना

	समुदाय आधारित संस्थेने केलेली कामे प्राधान्याने सांगावीत. • वरील प्रक्रिया पूर्ण होताच वर्गास खालील दोन प्रश्न विचारावेत. • प्रश्न-१ शेतकरी उत्पादक कंपनीने सविस्तर प्रकल्प अहवाल मंजूरी पर्यंत कोण-कोणती कामे केली? • प्रश्न-२ शेतकरी उत्पादक कंपनीने व्यवसाय सुरू होईपर्यंत कोण-कोणती कामे केली आहेत? • प्रशिक्षणार्थींनी दिलेली उत्तरे संबंधित प्रश्नाखाली नोंदवा. • शेवटी प्रत्येक प्रश्नावर आलेली उत्तरांना एका क्रमाने मांडा.
२०-४०	• पॉवर पॉईट सादरीकरणाव्दारे समुदाय आधारित संस्थेने उपप्रकल्पाच्या मंजूरी व पुढे प्रभावी अंमलबजावणीसाठी करावयाची कामे एका क्रमाने विश्लेषित करा.
४०-५०	• शेवटी प्रश्नोत्तराच्या माध्यमातून सर्वांना विषय समजण्याची खात्री करा.

सत्र क्र :३.६ सत्राचे नाव : चर्चा व समारोप

सत्राचा उद्देश	• प्रशिक्षणातील विविध सत्रातील महत्वाच्या मुदयांची उजळणी करणे. • प्रशिक्षण पश्चात प्रश्नावली भरून घेणे व प्रशिक्षणाबाबत प्रशिक्षणार्थींच्या अभिप्राय जाणून घेणे. • प्रशिक्षणाचा औपचारिक समारोप करावा.
सत्राचा कालावधी	• ४० मि.
प्रशिक्षण पद्धती	• चर्चा व प्रश्नोत्तरे
सत्र सुलभीकरणासाठी आवश्यक साहित्य	• प्रशिक्षण पश्चात प्रश्नावली • व्हाईटबोर्ड, मार्करपेन, एलसीडी प्रोजेक्टर, लॅपटॉप इ.

सत्र सुलभी करणाची प्रक्रिया

वेळ	सुलभीकरण कसे करावे
००-१०	सर्वप्रथम प्रशिक्षकाने प्रश्नोत्तराच्या माध्यमातून प्रशिक्षणार्थींना प्रशिक्षणादरम्यान शिकविलेले महत्वाचे विषय समजल्याची खात्री करा तसेच काही शंका असल्यास त्याचे निरसन करावे.
१०-२०	तदनंतर प्रशिक्षण पश्चात प्रश्नावली भरून घ्यावी.
२०-४०	• प्रातिनिधीक ३ ते ४ प्रशिक्षणार्थींना प्रशिक्षणाबाबत त्यांचे अभिप्राय देण्यास सांगावे. • औपचारिक आभार प्रदर्शनाने प्रशिक्षणाचा समारोप करावा. तसेच उपस्थित मान्यवरांना प्रशिक्षणार्थींना मार्गदर्शन करण्यास सांगावे.

प्रकरण ५ परिशिष्ट

या भागात मुख्यत्वे प्रशिक्षणपूर्व व पश्चात प्रश्नावली नमुनापत्र, प्रशिक्षण मुल्यमापन पत्रक, प्रशिक्षणार्थी नोंदणी व हजेरी नमुना पत्रक सादर केली आहेत. यासोबतच स्मार्ट कॉटन उपप्रकल्पाबाबतची संक्षिप्त माहिती देण्यात आली आहे.

५.१ प्रशिक्षणपूर्व / प्रशिक्षण पश्चात प्रश्नावली

प्रशिक्षणार्थीचे नाव : **पद :**

प्रशिक्षण स्थळ : ---------------------------------कालावधी: दिनांक: ----- ते ---- / /२०२.......

टिप : योग्य पर्यायास (√) खूण करून खालील प्रश्नांची उत्तरे दयावीत. (**वेळ :** १० मिनीटे)

....

१) उत्पादक भागीदारी उपप्रकल्पात समुदाय आधारित संस्थेने खालील पैकी कोणत्या घटकाशी भागीदारी करणे बंधनकारक आहे?

अ.	प्रक्रिया उद्योजक	☐	ब.	निर्यातदार	☐
क.	संघटीत किरकोळ विक्रेता	☐	ड.	वरीलपैकी कोणताही एक घटक	☐

२) बाजारपेठ **संपर्कवाढीसाठीच्या उपप्रकल्पात खालील पैकी काय निश्चित करणे अभिप्रेत आहे?**

अ.	खरेदीदार	☐	ब.	बाजारपेठ	☐
क.	आडत्या	☐	ड.	कृषि निविष्ठा पुरवठादार	☐

३) स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत खालील पैकी कोणत्या उपप्रकल्पासाठी बँकेकडून कर्ज घेणे बंधनकारक आहे?

अ.	उत्पादक भागीदारी उपप्रकल्प	☐	ब.	बाजार संपर्कवाढ उपप्रकल्प	☐
क.	गोदाम आधारित उपप्रकल्प	☐	ड.	वरीलपैकी कोणासही नाही	☐

४) उत्पादक भागीदारी प्रकल्पासाठी अंतीम खरेदीदाराची निवड करताना त्याची वार्षिक उलाढाल किती रक्कम असणे बंधनकारक आहे?

अ.	२५ लाखापेक्षा जास्त	☐	ब.	१० लाखापेक्षा जास्त	☐
क.	५० लाखापेक्षा जास्त	☐	ड.	५ लाखापेक्षा जास्त	☐

५) स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत उत्पादक भागीदारी व बाजार संपर्क वाढीसाठीच्या उपप्रकल्पासाठी किती टक्के पर्यंत अनुदान राहील?

अ. जास्तीत जास्त ५०% ☐ ब. ४० टक्के ☐
क. जास्तीत जास्त ७० % ☐ ड. जास्तीत जास्त ६०टक्के ☐

६) खालील पैकी कोणास समुदाय आधारित संस्था म्हणून गृहीत धरता येणार नाही?

अ. शेतकरी उत्पादक कंपनी ☐ ब. वैयक्तिक उद्योजक ☐
क. प्रभाग संघ ☐ ड. प्राथमिक कृषि सहकारी संस्था ☐

७) मुल्यसाखळी विकास शाळेत खालील पैकी कोणता उपक्रम महत्वाचा आहे?

अ. बाजाराभिमुख पिक प्रात्यक्षिक ☐ ब. शेतीशाळा ☐
क. उत्पादन तंत्रज्ञान व बाजार संमेलन ☐ ड. वरीलपैकी सर्व ☐

८) शेतकऱ्यास धान्य तारण ठेऊन गोदाम पावतीच्या आधारे बाजारभावाने होणाऱ्या धान्याच्या किंमतीच्या किती टक्के कर्ज उपलब्ध होऊ शकते?

अ. १०० टक्के ☐ ब. ७० टक्के ☐
क. ५० टक्के ☐ ड. ६० टक्के ☐

९) फळे व भाजीपाल्याशी निगडीत संपर्कवाढ उपप्रकल्पांतर्गत उपप्रकल्पाची उभारणी करू इच्छिणाऱ्या समुदाय आधारित संस्थेत किमान किती सभासद असणे अपेक्षित आहे?

अ. किमान २५० सभासद ☐ ब. किमान २००० सभासद ☐
क. किमान ५०० सभासद ☐ ड. ७५०किमान सभासद ☐

१०) प्रकल्पाच्या एकूण लाभार्थी समुदाय आधारित संस्था पैकी किमान किती टक्के हया महिलांच्या संस्था असतील?

अ. ५० टक्के ☐ ब. ७० टक्के ☐
क. ३० टक्के ☐ ड. २५ टक्के ☐

११) खालीलपैकी कोणता भागधारक मुल्यसाखळीचा घटक आहे ?

अ.	अंतीम ग्राहक	☐	ब.	शेतकरी	☐
क.	निर्यातदार	☐	ड.	वरील सर्व	☐

१२) समुदाय आधारीत संस्थांनी व्यवसाय निवडताना खालीलपैकी कोणत्या बाबीवर लक्ष देणे अपेक्षित आहे?

अ.	प्रमुख पिके	☐	ब.	विक्रीसाठी उपलब्ध शेतमाल	☐
क.	खरेदीदार /बाजारपेठ	☐	ड.	वरील सर्व	☐

१३) खालीलपपैकी कोणत्या उपक्रमांअंतर्गत बाजार संशोधन / मार्के ट सर्व्हे करणे अपेक्षित आहे ?

अ.	उत्पादक भागीदारी उपप्रकल्प	☐	ब.	बाजारपेठ वाढीसाठीचा उपप्रकल्प	☐
क.	धान्य गोदाम आधारित उपप्रकल्प	☐	ड.	यापैकी नाही	☐

१४) पी.पी. (P.P.) म्हणजे काय ?

अ.	उत्पादक भागीदारी उपप्रकल्प	☐	ब.	धान्य गोदाम आधारित उपप्रकल्प	☐
क.	बाजारपेठ वाढीसाठीचा उपप्रकल्प	☐	ड.	पूरक व नाविन्यपूरक उपप्रकल्प	☐

१५) मुल्यसाखळी विकास करणे का गरजेचे आहे ?

अ.	शेतमालाच्या नासाडीचे प्रमाण कमी करण्यासाठी	☐	ब.	सर्व भागधारकांमध्ये समन्वय प्रस्तापित व्हावा यासाठी	☐
क.	ग्राहकाने दिलेल्या रूपयात शेतकऱ्याचा वाटा वाढावा	☐	ड.	वरील सर्व	☐

१६) मुल्यसाखळी विश्लेषण करताना सर्व प्रथम काय करणे अपेक्षित आहे ?

अ. मुल्य विश्लेषण ☐
ब. मुल्यसाखळीतील प्रमुख भागधारक व त्यांच्या कार्याचे विश्लेषण ☐
क. प्रस्तावित मुल्ससाखळी लिहिणे ☐
ड. यापैकी नाही ☐

१७) स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत प्रमुख पिकांच्या मुल्यसाखळी विकासासाठी खालीलपैकी कोणता उपप्रकल्प सहाय्यभूत आहे?

अ. बाजारपेठ वाढीसाठीचा उपप्रकल्प ☐
ब. उत्पादक भागीदारी उपप्रकल्प ☐
क. धान्य गोदाम आधारीत उपप्रकल्प ☐
ड. वरील सर्व ☐

१८) स्मार्ट प्रकल्पाच्या अंमलबजावणीत खालीलपैकी कोणता विभाग नोडल विभाग म्हणून काम पहात आहे ?

अ. पशुसंवर्धन विभाग ☐
ब. पणन विभाग ☐
क. कृषी विभाग ☐
ड. सहकार विभाग ☐

१९) पिकाच्या मुल्यसाखळीचे विश्लेषण केल्यामुळे आपणास काय कळते ?

अ. मुल्यसाखळीतील प्रमुख भागधारक व त्यांची कार्ये ☐
ब. शेतमालाच्या किंमती प्रत्येक टप्प्यावर वाढ कशी व का होते ☐
क. शेतमालाच्या नासाडीचे प्रमाण ☐
ड. वरील सर्व ☐

२०) मुल्यसाखळी विकास शाळेअंतर्गत आयोजीत कराण्यात येणाऱ्या शेती शाळेत एका समुदाय आधारीत संस्थेच्या किती सदस्यांनी दरवर्षी सहभाग घेणे अपेक्षित आहे?

अ. ५० सदस्यांनी ☐
ब. ३० सदस्यांनी ☐
क. १०० सदस्यांनी ☐
ड. १२० सदस्यांनी ☐

२१) मुल्यसाखळी विकास शाळा उपक्रमांतर्गत भाजीपाला विकांसाठी शेती शाळा वर्गाचे आयोजन किती दिवसांनी करावे?

अ. दर आठवडयास ☐ ब. पंधरा दिवसातून एकदा ☐
क. महिन्यातून एकदा ☐ ड. यापैकी नाही ☐

२२) समुदाय आधारीत संस्थांनी सविस्तर प्रकल्प अहवाल सादर करताना त्यासोबत खालीलपैकी कोणती कागदपत्रे सादर करणे अपेक्षित आहे?

अ. जागेचा २९ वर्षांचा भाडेकरार ☐ ब. खरेदीदारासोबतचा MOU ☐
क. बांधकामाचे अंदाजपत्रक ☐ ड. वरील सर्व ☐

२३) समुदाय आधारित संस्थेने अनुदानाचा पहिला हप्ता मागणी करताना प्रकल्पासाठी उघडलेल्या बँक खात्यावर लाभार्थी हिश्याची किती टक्के रक्कम जमा करावी?

अ. ३० टक्के ☐ ब. ७५ टक्के ☐
क. ५० टक्के ☐ ड. २५ टक्के ☐

२४) एम.अ.पी. (MAP) म्हणजे काय ?

अ. उत्पादक भागीदारी उपप्रकल्प ☐ ब. धान्य गोदाम आधारीत उपप्रकल्प ☐
क. बाजारपेठ वाढीसाठीचा उपप्रकल्प ☐ ड. पूरक व नाविन्यपूरक उपप्रकल्प ☐

२५) मुल्यसाखळी विकास शाळेअंतर्गत आयोजित करण्यात येणाऱ्या बाजाराभीमुख पिक प्रात्यक्षिकासाठी एका समुदाय आधारित संस्थेच्या किती सदस्यांनी दरवर्षी सहभाग घेणे अपेक्षित आहे?

अ. १२० सदस्यांनी ☐ ब. ६० सदस्यांनी ☐
क. ९० सदस्यांनी ☐ ड. ३० सदस्यांनी ☐

प्रशिक्षणार्थीचे नाव : --

स्वाक्षरी : -------------------------------- **दिनांक :** / /

प्रश्नांच्या उत्तराचा तपशील

प्रश्न क्र	उत्तर	प्रश्न क्र	उत्तर
१	ड	१४	अ
२	ब	१५	ड
३	ड	१६	ब
४	क	१७	ड
५	ड	१८	क
६	ब	१९	ड
७	ड	२०	ब
८	ब	२१	अ
९	ड	२२	ड
१०	क	२३	क
११	ड	२४	क
१२	ड	२५	ड
१३	ब		

५.२ प्रशिक्षणाचा मुल्यमापन अहवाल- नमुना पत्रक

मा. बाळासाहेब ठाकरे कृषि व्यवसाय व ग्रामीण परिवर्तन (स्मार्ट) प्रकल्प

प्रशिक्षणाचा मुल्यमापन अहवाल

प्रशिक्षण स्थळ : ---------------------------------- कालावधी: दिनांक : ------ ते ----- / /२०२

(कृपया बरोबर चौकोनात (√) खूण करा : १- उत्कृष्ट, २- उत्तम, ३- ठिक, ४- खराब)

क्र	तपशील	उत्कृष्ट →			खराब
		१	२	३	४
अ	**प्रशिक्षणाची गुणवत्ता कशी होती?**				
अ.१	प्रशिक्षणाच्या विषया संबंधीचा अभिप्राय				
१.	प्रशिक्षणा दरम्यान वापरण्यात आलेले साहित्य योग्यरीत्या कार्य करीत होते का?				
२.	प्रशिक्षणा दरम्यान देण्यात आलेल्या प्रशिक्षण साहित्याची उपयुक्तता (सॉफट कॉपी)				
३.	भविष्यामध्ये प्रशिक्षणाचा उपयोग				
ब	**साधनव्यक्ती संबंधीचा अभिप्राय**				
१.	साधनव्यक्तींना विषयाची माहिती				
२.	साधनव्यक्तीची विषयाची मांडणी				
३.	प्रात्यक्षिक/प्रक्षेत्र भेट				
४.	गट चर्चा /सुलभिकरण				
५.	प्रशिक्षण वर्गादरम्यान प्रशिक्षणार्थी आणि साधन व्यक्तीमधील समन्वय				
क	**प्रशिक्षणा दरम्यानच्या सुविधा आणि व्यवस्था**				
१.	प्रशिक्षण वर्गातील सोई-सुविधा व स्वच्छता				
२.	प्रशिक्षणा दरम्यान राहण्याची व्यवस्था				
३.	प्रशिक्षणा दरम्यान जेवणाची व्यवस्था				

४.	प्रशिक्षण वर्गादरम्यान शिस्तीचे पालन				
ड.	या प्रशिक्षणानंतर आपल्या कामामध्ये सुधारणा करण्यासंबंधी काही कल्पना मिळाल्या का? होय/ नाही होय असल्यास कसे (खालील बाबींमध्ये स्पष्ट करावे)?				
१.	ज्ञान				
२.	कौशल्य				
३.	कामा प्रतीचा दृष्टीकोन				
४.	प्रशिक्षण वर्गाच्या गुणवत्ते मध्ये कशा प्रकारे सुधारणा करता येईल?				

५.३ प्रशिक्षणार्थींच्या नोंदीकरणासाठी आणि दैनंदिन हजेरीसाठीचे नमूना पत्रक

प्रशिक्षणार्थी नोंदीकरण पत्रक

विषय -:---

प्रशिक्षण स्थळ -:--   प्रशिक्षणाचा कालावधी : / /

क्र	प्रशिक्षणार्थींचे नाव	पद	जिल्हा / तालुका	संपर्क क्रमांक व E-mail-	विभाग /संस्था	सही
१						
२						
३						
४						
५						
६						
७						
८						
९						

प्रशिक्षणार्थींचे दैनंदिन हजेरी पत्रक

विषय -:--

प्रशिक्षण स्थळ - :------------------------------------ प्रशिक्षणाचा कालावधी : / /

क्र.	प्रशिक्षणार्थीचे नाव	विभाग	सही		
			दिवस १	दिवस २	दिवस ३
१					
२					
३					

सुचना

- प्रशिक्षकांनी / मास्टर ट्रेनर्सनी प्रत्येक सत्राच्या तयारीसाठी स्मार्ट प्रकल्पाची तोंडओळख या विषयावरील पुस्तिकेचे वाचन करा.
- अधिक माहितीसाठी प्रशिक्षणार्थींनी खालील पुस्तकांचे अवलोकन करावे.

संदर्भ पुस्तके

१. प्रकल्प अंमलबजावणी आराखडा (पी.आय.पी), स्मार्ट प्रोजेक्ट, नोव्हेंबर २०१९

२. मा. बाळासाहेब ठाकरे कृषी व्यवसाय व ग्रामीण परिवर्तन प्रकल्प – प्रकल्पाची संक्षिप्त माहिती पुस्तिका

३. स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत “मुल्यसाखळी विकास शाळा” अंमलबजावणीच्या मार्गदर्शक सुचना - मे २०२०

४. An Introduction to Agricultural Value Chain, from Radio Trust

५. Community Operational Manual, SMART Project

STATE OF MAHARASHTRA'S AGRIBUSINESS AND RURAL TRANSFORMATION PROJECT

SMART

PARTNERSHIP FOR PROSPERITY