



# लोहिया स्वच्छ बिहार अभियान

(स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) एवं लोहिया स्वच्छता योजना)  
बिहार ग्रामीण जीविकोपार्जन प्रोत्साहन समिति, ग्रामीण विकास विभाग



बिहार सरकार

विद्युत भवन-2, प्रथम तल, बेली रोड, पटना-800 021, दूरभाष : +91-612-250 4880, फैक्स : +91-612-250 4960, वेबसाइट : [www.lsbh.bih.nic.in](http://www.lsbh.bih.nic.in)  
Ref. No. : BRLPS/LGBA/ESH/06/16/204 Date : 03.08.2017

## Office Order

Lohiya Swachh Bihar Abhiyan is organising 5-days Residential Capacity Building training programme on Community Led Total Sanitation (CLTS) for 45 Master Trainers/ TOTs per batch in the month of August and September, 2017 in the following districts.

The purpose of this training to enhance the capacity of the Master Trainers with the CLTS tool who would be used as District Resource Persons and help in implementation of Lohiya Swachh Bihar Abhiyan (SBM-G+LSY) & motivate to achieve the goal of ODF.

Schedule for 5 Days Residential Training on CLTS for Master Trainers(MTs)					
Sl. No.	District	Resource Person	Designation	Contact No	Date
1	Kishanganj	Ms. Vandana Bhaskar	State Resource Person	9835008455	7th Aug - 11th Aug.'17
		Ms Vijay Laxmi	District Resource Person	9546732268	
		Mr Harishankar Kumar	State Resource Person	9771366799	
2	Gaya	Mr Deepak Kumar	State Resource Person	9334061857	7th Aug - 11th Aug.'17
		Dr Savita kumari	District Resource Person	9472631792	
		Abhinash Kumar	Wash Coordinator	9973161807	
3	Siwan	Mr Shyam Niwas	State Resource Person	9852182780	7th Aug - 11th Aug.'17
		Mr Amit kumar	District Resource Person	9570406502	
		Pushpalata Kumari	District Resource Person	9934669359	
4	Katihar	Prashant Kumar	State Resource Person	8521101386	9th Aug - 13th Aug.'17
		Ms Neelam Kumari varma	District Resource Person	9939221766	
		Bibhuti Chandra Yugal	Wash Coordinator	9472494728	
5	Muzaffarpur	Mr Ravishankar Tripathi	State Resource Person	8521101386	

		Rashmi Bharti	District Resource Person	9122383820	9th Aug -13th Aug.'17
		Umesh Mishra	Wash Coordinator	7254977151	
Sl. No.	District	Resource Person	Designation	Contact No	Date
6	Saran	Mr Uttam kr Malik	State Resource Person	9931841818	17th Aug-21st Aug.'17
		Santosh Kumar Srivastava	District Resource Person	9199191287	
		Mr Anil raj	District Resource Person	9430595330	
7	Gopalganj	Pradeep Kumar	WSP Resource	9431075609	17th Aug-21st Aug.'17
		Birendra Singh	WSP Resource	8209111589	
		Nishant Ranjan	WSP Resource	9709847395	
8	Madhubani	Ms . Kavita Rani	District Resource Person	9472341693/9199742390	17th Aug-21st Aug.'17
		Ms Sikha Rani	District Resource Person	8294297491	
		Mr Surendra yadav	District Resource Person	9973690935	
8	Banka	Mr Phoolchand kumar	District Resource Person	9955407955	21st Aug-25th Aug.'17
		Mr Ranjan kr verma	District Resource Person	9835206441	
		Ms Rashmi Bharti	District Resource Person	9122383820	
10	Aurangabad	Mr Bagesh Kr Mishra	State Resource Person	9572469971	24th Aug.-28th Aug '17
		Mr. Sabir Hussain	District Resource Person	7870190095	
		Hema Kumari	District Resource Person	9709476320	
11	Saharsa	Mr Deepak Kumar	State Resource Person	9334061857	24th Aug.-28th Aug, '17
		Ms Renu Kumari	District Resource Person	7352905655	
		Ms. Nitu Kumari	Wash Coordinator	8271477266	
12	Munger	Pradeep Kumar	WSP Resource	9431075609	24th Aug.-28th Aug' 17
		Birendra Singh	WSP Resource	8209111589	
		Nishant Ranjan	WSP Resource	9709847395	
13	Bhojpur	Mr Shyam Niwas	State Resource Person	9852182780	
	1st Batch	Mr Amit kumar	District Resource Person	9570406502	

		Ms Vijay Laxmi	District Resource Person	9546732268	4th Sep- 8th Sep' 17
	Bhojpur	Mr Ravishankar Tripathi	State Resource Person	8409735999	
	2nd Batch	Rashmi Bharti	District Resource Person	9122383820	
		Dr Ranjeet Kumar	District Resource Person	8789318796	
Sl. No.	District	Resource Person	Designation	Contact No	Date
14	Aurangabad	Ms. Vandana Bhaskar	State Resource Person	9835008455	8th Sept- 12th Sept' 17
		Ms. Pushplata Kumari	District Resource Person	9934669359	
		Mr Harishankar Kumar	State Resource Person	9771366799	

The organizing district is requested to manage necessary arrangements at district level before the training. For your reference we have also attached a checklist for training arrangements, prerequisites for the training and selection criteria for the participants of the training.

1. Confirmation of Venue (Meeting Hall with Projector and Sound System) for the training.
2. Lodging and fooding arrangement for the participants (45 persons)- @450/person/day.
- 3.1 The State Resource Persons (Trainers) will be given an honorarium of Rs 2000/day/person at the last day of the training based on their participation in the training. All travel allowances, logistic, accommodation cost are inclusive of the Resource fees.
- 3.2 The District Resource Persons (Trainers) will be given an honorarium of Rs 1500/day/person at the last day of the training based on their participation in the training. All travel allowances, logistic, accommodation cost are inclusive of the Resource fees.
- 3.3 The payment for the WSP resource and Wash Motivators will be taken care by the respective organizations.
4. Vehicle arrangement for field visit and CLTS demonstration, as per the rates approved by the district and as per the scheduled attached.
5. Selection of panchayats and Villages for field CLTS training. (To be finalized by DWSC and Jeevika).
6. Stationery requirements as per the checklist attached. @approved rate by the district.

All nominated participants will report one day before in the evening of schedule training date at Resource District.

The cost of above residential training program would be booked under SBM (G)-CB head. During the training programme, as per the schedule. State teams will visit the Districts to ensure quality training.

For any' further queries. you may contact Miss Sana Salah, Nodal Person, Capacity Building, State HQ - 9007620778 and Mr. Randhir Kumar, Training Officer, State HQ-9570367859,9570367859.

Encl: As above.

  
(Balamurugan D)

Chief Executive Officer-Cum-Mission Director

### CLTS Training Schedule

पूर्व दिवस			
		प्रतिभागियों का आगमन	
		पूर्वसंध्या पर अनौपचारिक बैठक	
		उहरने, खाने तथा परिवहन आदि की व्यवस्था	
कार्यशाला का प्रारम्भ			
दिवस 1			
9.30 –9.45	15 मिनट	उद्घाटन वैकल्पिक	
9.45 –10.30	45 मिनट	परिचय	खेल खेल में
10.30 –11.00	30 मिनट	प्रशिक्षण के लिये नियमों का निर्धारण, अपेक्षाएं व उद्देश्य	
11.00 –11.15	15 मिनट	उर्जावर्धक गतिविधि संचार	संचार एवं संप्रेषण संबंधित खेल – चाइनीज विस्पर्स
11.15–11.30	15 मिनट	चाय	
11.30–1.30	2घंटे	स्वच्छता –का सम्बन्ध जीविकोपार्जन और स्वास्थ्य एवं पोषण <ul style="list-style-type: none"> <li>• क्या है?</li> <li>• क्यों जरूरी है?</li> <li>• गांव में स्वच्छता का आंकलन</li> <li>• स्वास्थ्य एवं स्वच्छता में संबंध, बिमारी का फैलाव</li> <li>• स्वच्छता से मिलने वाली गरिमा, सुविधा एवं सुरक्षा</li> <li>• स्वच्छता के घटक, F - चित्र</li> </ul>	व्याख्यान विधि, S.G.D.
1.30–2.15	45 मिनट	भोजनावकाश	
2.15–3.15	60 मिनट	लोहिया स्वच्छ बिहार अभियान SBM-G तथा लोहिया बिहार योजना   शौचालय – क्यों ? तकनीक ?	व्याख्यान विधि, S.G.D.,
3.15–3.30	15 मिनट	चाय	
3.15–4.15	60 मिनट	शौचालय तकनीक शौचालय दो सोखता गड्ढा और अन्य	व्याख्यान विधि, विडियो
4.15–5.30	60 मिनट	आपूर्ति श्रृंखला क्यों, कब, कैसे	व्याख्यान विधि,
दिवस 2			
9.30 –10.00	30 मिनट	पिछले दिन का पुनरावर्तन	प्रस्तुतीकरण
10.00 –11.00	60 मिनट	सी एल टी एस – क्या ? क्यों ? कैसे ? सी एल टी एस के टूल्स /प्रयोग विधियां	व्याख्यान विधि, रोल प्ले
11.00–11.15	15 मिनट	1 <sup>प</sup> चाय	
11.15–12.15	60 मिनट	ट्रेगिंग क्या है, निगरानी समिति क्या, क्यों कब तथा इसका महत्व  2. सी एल टी एस के टूल्स- सम्बन्ध निर्माण, मल क्षेत्र भ्रमण	व्याख्यान विधि, रोल प्ले
		3 <sup>प</sup>	
12.15–12.45	30 मिनट	सी एल टी एस के टूल्स- स्वच्छता की स्थिति का मामुदायिक मानचित्रण	व्याख्यान विधि, रोल प्ले

12.45—1.30	45 मिनट	5. सी एल टी एस के टूल्स- मूल गणना, 6. खुले में फैले मल का मुँह तक पहुँचने का मार्ग	व्याख्यान विधि, रोल प्ले
1.30—2.15	45 मिनट	भोजनावकाश	
2.15—3.15	60 मिनट	7. सी एल टी एस के टूल्स- प्रवाह चित्र, 8. चिकित्सीय खर्चों की गणना 9. सी एल टी एस के टूल्स- मर्यादा की रक्षा 10. खाना पाखाना प्रदर्शन 11.	व्याख्यान विधि, रोल प्ले
3.15—5.30		ट्रिगरिंग की तैयारी • समूहों का गठन • समूहों की जिम्मेदारी व रणनीति  12 <sup>व</sup> ट्रिगरिंग के आवश्यक दिशा निर्देश जीवन्त ट्रिगरिंग का अभ्यास एवं गतिविधियाँ— • समूहों की समुदाय के प्रतिनिधियों के साथ बैठक • क्षेत्र भ्रमण  13 <sup>व</sup> ट्रिगरिंग का अभ्यास	
<b>दिवस 3</b>			
9.30 —10.00	30 मिनट	पिछले दिन का पुनरावर्तन	प्रस्तुतीकरण
10.00 —11.00	60 मिनट	ट्रिगरिंग का अभ्यास	
11.00—11.15	15 मिनट	14 <sup>व</sup> चाय	
11.15 —1.30	2 घंटे 15 मिनट	प्रतिक्रियाएं एवं समीक्षा • संक्षेप में प्रतिक्रियाएं एवं समीक्षा • शीघ्रता से अनुभवों का आदान-प्रदान • प्रशिक्षकों द्वारा वीडियो फिल्मों को दिखाया जाना तथा उस का विश्लेषण समूहों द्वारा समीक्षा तथा अपनी रणनीति में सुधार, प्रत्येक समूह द्वारा विस्तृत रूप से दिये गये विचारों के आधार पर परिवर्तन की आवश्यकता	
1.30—2.15	45 मिनट	भोजनावकाश	
2.15—6.00	3 घण्टे 45 मिनट	समूहों द्वारा अलग-अलग गाँवों में समुदाय के साथ जीवन्त ट्रिगरिंग का दूसरा दिन	
<b>दिवस 4</b>			
9.30 —11.00	90 मिनट	अनुभवों का आदान-प्रदान, द्वितीय तथा तृतीय दिवस के परिणामों पर चर्चा	चर्चा
11.00—11.15	15 मिनट	चाय	
11.15—2.00	2 घण्टे 45 मिनट	प्रतिक्रियाएं एवं समीक्षा • प्रतिक्रियाएं, पुनर्विचार तथा प्रशिक्षकों तथा सहायक प्रशिक्षकों द्वारा अभ्यास सत्रों का संचालन	

		• फालोअप तथा रिपोर्ट बनाना	
2.00-2.45	45 मिनट	भोजनावकाश	
2.45-3.45	60 मिनट	पाँचवें दिन के सम्बन्ध में विशेष निर्देश एवं सूचनाएं	
3.45-5.30	1 घण्टे 45 मिनट	समुदाय को प्रशिक्षण कार्यशाला में आकर कार्ययोजना के प्रस्तुतीकरण के लिए आमंत्रण देना	
<b>दिवस 5</b>			
9.30 -10.00	30 मिनट	पिछले दिन का पुनरावर्तन	प्रस्तुतीकरण
10.00 -11.00	60 मिनट	स्वाच्छाग्रही की भूमिका एवं जिम्मेदारी	सहभागी व्याख्यान विधि,
11.00 -11.15	15 मिनट	चाय	
11.00 -1.45	2घण्टे 45 मिनट	समुदाय का फीडबैक तथा फालोअप के सम्बन्ध में नियोजन <ul style="list-style-type: none"> <li>• समुदाय का फीडबैक <ul style="list-style-type: none"> <li>• संगठनों, विभागों, क्षेत्रों के आधार पर समूहों का गठन</li> <li>• कार्ययोजना तथा वचनबद्धता को तैयार करना तथा उस का प्रस्तुतीकरण</li> <li>• समुदाय साधन सेवी, PRI सदस्य, ग्राम संगठन, कैडर का काम</li> </ul> </li> </ul>	
1.45-2.45	45 मिनट	भोजनावकाश के साथ ही समापन	

27

### CLTS Training Material List

Sl. No.	Items	Quantity	Remarks
1.	Banner (Hindi)	1	
2.	LCD projector with screen, laptop and 2 speakers	1	For class room
3.	White Board with stand	1	For class room
4.	Colored chart paper (White, Yellow and Sky Blew)	30	
5.	Rim of A-4 size white papers	1	
6.	White board Markers-Black and Green	1 pcs of red green,blue,black each colour	
7.	Sketch Pen	5 Packets	
8.	Writing Pad	Depending on the number of participants	
9.	Pen		
10.	Folders		
11.	Masking Tape	2	Big Size
12.	Cello Tape	2	(2 big size )
13.	Stapler	1	
14.	White Board Clips	2	
15.	Scissors	1 medium size	
16.	Stapler pins	1 packets	
17.	Extension Chord	1	
18.	Gum Stick	2	
19.	Color Powder (Yellow, White, Green, Red)	1 Kg of each colour	
20.	Chalk (Yellow, White, Blue and Red)	2 Boxes	
21.	Transparent Glass	2	
22.	Plain visiting card	40 Nos	Sample copy is attached
23.	Safety Pin	100 Nos	
24.	Hoe (Khurpa)	2	

*Handwritten signature/initials*

## General Guidelines for Training of Master Trainers(TOTs)

Objective of the training: Through the trainings of Master Trainers(TOTs), the State aims to create resource pool of Master Trainers for the Districts, who would be key CLTS functionaries for the district and will be responsible for the trainings of Swachhagrahis and thereafter conducting pretriggering and triggering activities in the Gram Panchayats and Villages and handholding of the Swachhagrahis in the field.

Before Training	During Training	After Training
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ The strength of batch for training should be limited to only 45 participants. The upper limit can be extended maximum up to 50 participants, which ensures good quality training to the participants.</li> <li><u>Prerequisites for Selecting a Master Trainer</u></li> <li>➤ Through these trainings, the State aims to create resource pool of Master Trainers for the Districts, who would be key CLTS functionaries for the district and will be responsible for the trainings of Swachhagrahis and thereafter conducting pretriggering and triggering activities in the Gram Panchayats and Villages.</li> <li>➤ So, it is important to and identify and engage those participants who can be Potential Master Trainers(MTs). {Examples of Potential Candidate for Master Trainers}</li> <li>1) Effective and Efficient Block Coordinators at least 1 or 2.</li> <li>2) Representatives of Jeevika Staff and Cadre (for e.g. Community Mobiliser(CM), WASH Motivators and other cadres.)</li> <li>3) Good performing Swachhagrahis who have the potential to be upgraded as Master Trainer.</li> <li>4) Natural Leaders.</li> <li>5) Local NGO worker <i>preferably working</i> in field of Sanitation and Hygiene.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ To lead the campaign proactively with other stakeholders, the DWSC functionaries (DM/DDC/Director DRDA) should take part in the Inauguration of the training.</li> <li>➤ For every training the 1<sup>st</sup> Session has to be addressed by the District Coordinator and ZSBP on the Guidelines and Objectives of SBM(G) and LSBA.</li> <li>➤ DC's participation is mandatory for every recap session as scheduled during the training schedule.</li> <li>➤ Before the end of the session, the deployment plan of all the trained participants (Master Trainers) regarding the CLTS training of Swachhagrahis and other activities like triggering and pretriggering activities in Gram Panchayat and villages should be finalised and shared.</li> <li>➤ Grading and assessment of the participants by the SRPs/DRPs.</li> <li>➤ The training should conclude with a vote of appreciation for the participants of the training by the district level functionaries.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ It is imperative for all the concerned District Coordinators to share a feedback form and analysis of the training to <a href="mailto:lsbabihar@gmail.com">lsbabihar@gmail.com</a>, within a week after the conclusion of the training.</li> <li>➤ Maintenance of repository of the trained Master Trainers(MTs). A copy of the document has to be shared with the State LSBA team.</li> <li>➤ Tracking and Follow up of all the trained Master Trainers till the district achieves ODF</li> </ul>

*3/8/12*