

II- PANEL OF GUEST FACULTY

Scheduled Castes Development Department is conducting Internal Training to the Officials/Staff of the department on various topics. Those who are interested to be empanelled as guest faculty members may forward their applications as per the following details in the prescribed format attached herewith.

1. Age : Between 40 & 60 Years
2. Qualification Required :
 - i. Good academic record with at least 55% of marks or equivalent grades where grading system is practiced at the Masters degree level in a relevant subject from an Indian University, or an equivalent degree from an accredited foreign university.
 - ii. Research/Publications will be credited

DOMAIN AREAS

- a. Behavioral aspects (soft skills – Communication, Leadership, Negotiation skill Emotional Intelligence, Time Management, Team Building, Group Dynamics, Inter Personal skills, Personality Development, Motivation, Stress Management etc)
- b. Management(Project Management, Decision making, Human Resource, Urban Management)
- c. Other aspect of relevance to Governance and Public Administration.
- d. Yoga

FORMAT FOR GUEST FACULTY	
<p>A. Name of Resource Person</p> <p>1. Address</p> <p>2. Phone/Mobile</p> <p>3. Email</p>	<p>Mr/Mrs/Miss/Dr</p>
<p>B. Age</p>	
<p>C. Qualifications</p>	
<p>D. Training undergone if any in the past 5 years</p> <p>E. Work experience with details of service in the past 5 years</p>	
<p>F. Topics interested to handle . Please indicate only 3 – 4 topics in the order of proficiency</p>	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p>
<p>G. Level at which training could be handles (Pl.indicate only two levels by a tick mark)</p>	<p>1. Officers below the level HOD and other gazette or similarly placed officials</p> <p>2. Middle level officials</p> <p>3. Newly recruited and officers up till middle level</p> <p>4. Any other.....</p>
<p>H. Whether any training has been attended on Training Skills</p>	<p>Yes/NO</p>
<p>I. If Yes, Details</p>	
<p>J. Whether having any training/teaching experience</p>	<p>Yes/No</p>
<p>K. If yes, with details</p>	
<p>L. Two references</p>	<p>1.</p> <p>2.</p>

Signature

1	Name of Training Programme	Motivational Training Programme for the staff of SCDD
2	Duration	3 days
3	Food and Accommodation	no.of participants x training days
4	Hiring charges for venue and training equipments	Training Days
5	Camp fire	for two days

ഇന്റേണൽ ട്രെയിനിംഗ് പ്രോഗ്രാം- സന്നദ്ധതാ പത്രത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട വിവരങ്ങൾ

- l. ഭക്ഷണം, താമസസൗകര്യം, ട്രെയിനിംഗ് ഹാൾ
- a സമാപനത്തിന്റെ ഉടമയുടെ പേരും മേൽ വിലാസവും
- b. എത്ര പേർക്ക് താമസിക്കാൻ സൗകര്യമുണ്ടെന്നും
- c. ഭക്ഷണം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം
- d. ഹാൾ വാടക മറ്റ് അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങളുടെ വാടക എത്രയെന്നും
- e. ഭക്ഷണ ചെലവ് ദിവസം എത്ര വരുമെന്നും
- f. സ്ത്രീകൾക്കും പുരുഷന്മാർക്കും പ്രത്യേക ഡോർമെട്രി സൗകര്യമുണ്ടോയെന്നും
- g. തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവരുടെ കാര്യത്തിൽ ട്രെയിനികൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതനുസരിച്ച് സർക്കാർ നിബന്ധനകൾക്കു വിധേയമായി വാടകയും, ഭക്ഷണചെലവും പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കുന്നതും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവർ സർക്കാരുമായി ഇതു സംബന്ധിച്ച ഒരു കാരാറിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടതുമായിരിക്കും.

MENU LIST

SL No.	BREAK FAST 9.00 a.m. to 9.30 a.m.	TEA BREAK 11.30 a.m.	LUNCH	TEA BREAK	DINNER
1	Tea/ Coffee, 4 Idli, Chutney, Sambar	Tea/ Coffee, Snacks (2 cookies)	Buffet Lunch with fish curry or chicken curry	Tea/ Coffee, Snacks	Buffet Dinner with fish fry or chicken fry, Cut Fruits. (Campfire also)
2	Tea/ Coffee, 4 Idli, Chutney, Sambar	Tea/ Coffee, Snacks (2 cookies)	Buffet Lunch with fish curry or chicken curry	Tea/ Coffee, Snacks	Buffet Dinner with fish fry or chicken fry, Cut Fruits. (Campfire also)
3	Tea/ Coffee, 4 Idli, Chutney, Sambar	Tea/ Coffee, Snacks (2 cookies)	Buffet Lunch with fish curry or chicken curry	Tea/ Coffee, Snacks	No Dinner