

No.4/7/2005-2Trg
HARYANA GOVERNMENT
CHIEF SECRETARY OFFICE
TRAINING BRANCH,

Dated Chandigarh the 3rd December, 2009.

To

1. All the Financial Commissioners & Principal Secretaries/Commissioners and Secretaries to Govt., Haryana.
2. All the Heads of Departments in Haryana.

Subject Training Course on " Stress Management" from 15th-19th February, 2010.

Sir/Madam,

I am directed to refer to the subject noted above and to inform you that the Govt. of India, Institute Secretariat Training & Management, Department of Personnel and Training, New Delhi is organizing a training course cited at subject at New Delhi. Interested officers can exercise their option on the prescribed format. Details of the Training Programme are available on the web site <http://csharyana.gov.in> (under the heading of Training Branch/Training Announcements).

Yours faithfully,

Saroj Bale

Deputy Superintendent Training



F.No. 33076/2/2009-ISTM(BT)
GOVERNMENT OF INDIA
INSTITUTE SECRETARIAT TRAINING & MANAGEMENT
DEPARTMENT OF PERSONNEL & TRAINING
ADMINISTRATIVE BLOCK, JNU CAMPUS(OLD)
OLOF PALME MARG, NEW DELHI-110067

(TEL. 26164285; TELEFAX: 26104183)

Training Branch
Diary No. 113604
Date 24/11/09

12th Nov., 2009
113604

To

1. Chief Secretaries of All States Govts./Union Territories
2. All Ministries/Departments of the Govt. of India
3. Public Sector Undertakings/Nationalized Banks/Insurance Companies.

Subject:- Training course on "**Stress Management**"
from **15 - 19 February, 2010.**

Sir,

I am directed to say that the course on "**Stress Management**" will be held at Institute of Secretariat Training & Management from **15 - 19 February, 2010.**

2. The details of the course are given in the **Course Information Sheet at Annexure-I.**

3. Nominations in the enclosed form (Annexure-II) of eligible officers who can attend the programme on whole time basis may kindly be sent to: **Joint Director (BT), ISTM, JNU (Old) Campus, New Mehrauli Road, New Delhi-110067** so as to reach by **8th January, 2010.** The nominations not accompanied by the particulars in the proforma at Annexure II may not be considered.

4. The acceptance of nomination will be dispatched in the **second week of January, 2010.** The officer(s) should be relieved for attending the course only after receipt of acceptance of the nomination. If no communication regarding acceptance from this Institute is received, it may please be presumed that the nomination of the concerned officer has not been accepted.

Yours faithfully,

(Mrs.) Vinod Jindal
Joint Director [BT]
Tele: 26164285



सं० ए-33076/2/2009-स०प्र०प्र०सं०(बीटी)

भारत सरकार

सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान
(कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग)

प्रशासनिक ब्लॉक, (पुराना) ज.ने.यू. कैम्पस

ओलोफ पाल्मे मार्ग, नई दिल्ली-110067

दूरभाष: 26164285; टेलीफैक्स: 26104183

दिनांक : 12 नवम्बर, 2009

सेवा में

1. सभी राज्य सरकारों/संघ शासित प्रदेशों के मुख्य सचिव
2. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग
3. सार्वजनिक क्षेत्रक उपक्रम/राष्ट्रीयकृत बैंक/बीमा कंपनियां

विषय : "तनाव प्रबंध" पर 15 से 19 फरवरी, 2010 तक प्रशिक्षण पाठ्यक्रम।

महोदय,

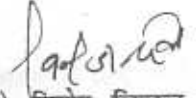
मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान द्वारा 'तनाव प्रबंध' पर पाठ्यक्रम 15 से 19 फरवरी, 2010 तक आयोजित किया जाएगा।

2. पाठ्यक्रम का ब्योरा संलग्नक-I पर पाठ्यक्रम सूचना शीट में दिया गया है।

3. ऐसे पात्र अधिकारियों के नामांकन जो पूर्णकालिक आधार पर इस पाठ्यक्रम में भाग ले सकते हैं, संलग्न प्रपत्र (संलग्नक- II) में भरकर संयुक्त निदेशक(बीटी), स.प्र.प्र.सं. ज.ने.वि. (पुराना) परिसर, न्यू महारौली रोड, नई दिल्ली-110067 को 08 जनवरी, 2010 तक भेज दिए जाएं। जिन नामांकनों में संलग्नक-II पर दिए प्रपत्र के अनुसार ब्योरा नहीं होगा उन पर विचार नहीं किया जाएगा।

4. नामांकन स्वीकार किए जाने की सूचना जनवरी, 2010 के दूसरे सप्ताह में भेज दी जाएगी। अधिकारी(यों) को पाठ्यक्रम में भाग लेने के लिए नामांकन स्वीकृति की सूचना प्राप्त होने के बाद ही कार्यमुक्त किया जाए। यदि इस संस्थान से नामांकन स्वीकार किए जाने संबंधी कोई सूचना प्राप्त नहीं होती है, तो यह मान लिया जाए कि संबंधित अधिकारी का नामांकन स्वीकार नहीं किया गया है।

भवदीया,


(श्रीमती) विनोद जिन्दल
संयुक्त निदेशक (बीटी)

दूरभाष: 26164285

COURSE INFORMATION SHEET

- CODE :** SM
- COURSE TITLE :** Stress Management
- AIM :** To equip participants with the requisite knowledge, skills and attitude relating to the management of stress.
- OBJECTIVES :** By the end of the course the participants will be able to:
a) Identify symptoms and causes of stress;
b) Explore mechanisms of coping with stress; and
c) Prepare an action plan to manage stress.
- METHODOLOGY :** The course will be conducted through participative methods including experience sharing, discussion, role-play, practical exercises (both classroom & outdoor) and interactive faculty inputs. **Yoga classes will be held between 7.00 - 8.30 A.M. during the course.**
- LEVEL OF PARTICIPANT:** Senior and middle management in Govt. Public Sector and Nationalized Banking & Insurance Sectors.
- COURSE CAPACITY:** 25
- HOSTEL :** ISTM provides moderate accommodation (shared by two participants in a double bedded room). It will not be possible to accommodate any relative/ companion of the participant in the ISTM hostel.
- CAPITATION FEE:** A capitation fee of Rs.2000/- (Rupees Two Thousand only) per participant will be payable for nominees of organizations **other than Central or State Governments** on their admission to the course. The capitation fee may be paid by a crossed Account Payee Cheque/Demand Draft drawn in favour of **"Assistant Director, Institute of Secretariat Training & Management, New Delhi"**, payable at New Delhi at the time of registration on the opening day of the course. Failure to make the payment during registration would render the admission of the officer invalid automatically.

पाठ्यक्रम सूचना शीट

कोड : एस.एम.
पाठ्यक्रम का नाम : तनाव प्रबंध

लक्ष्य : प्रतिभागियों को तनाव प्रबंध के संबंध में अपेक्षित ज्ञान, कौशल एवं अभिरूचि से युक्त करना।

उद्देश्य : पाठ्यक्रम की समाप्ति पर प्रतिभागी सक्षम होंगे :
(क) तनाव के लक्षणों व कारणों की पहचान करने में,
(ख) तनाव से निबटने के उपायों की खोज करने में, और
(ग) तनाव से निपटने के लिए कार्य योजना तैयार करने में।

कार्यपद्धति : पाठ्यक्रम का आयोजन प्रतिभागिता पद्धति द्वारा किया जाएगा एवं इसमें अनुभव का आदान-प्रदान, चर्चा, भूमिका-निर्वाह, व्यावहारिक अभ्यास (क्लासरूम एवं बाह्य) एवं अन्तःक्रियात्मक संकाय इनपुट होगा। पाठ्यक्रम के दौरान प्रातःकाल 7.00 - 8.30 तक योग की कक्षाएं होंगी।

प्रतिभागी स्तर : सरकारी सार्वजनिक क्षेत्र एवं राष्ट्रीयकृत बैंक एवं बीमा क्षेत्र के वरिष्ठ एवं मध्यम स्तर के प्रबंधक।

पाठ्यक्रम क्षमता : 25

हॉस्टल : स0प्र0प्र0सं0 में साधारण आवास उपलब्ध कराया जाता है (दो बिस्तर वाले कमरे में द्विभागिता आधार पर)। सप्रप्रसं. हॉस्टल में प्रतिभागी के किसी संबंधी/साथी को आवास उपलब्ध कराना संभव नहीं होगा।

कैपिटेशन शुल्क : केन्द्र एवं राज्य सरकार से इतर संगठनों के नामितियों को पाठ्यक्रम में प्रवेश मिलने की स्थिति में 2000/-रु० (केवल दो हजार रुपये) प्रति प्रतिभागी कैपिटेशन शुल्क देय है। कैपिटेशन शुल्क का भुगतान पाठ्यक्रम के प्रथम दिन पंजीकरण के समय रेखित आदाता खाता बैंक/डिमांड ड्राफ्ट द्वारा किया जाना अपेक्षित है जो "सहायक निदेशक, सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबंध संस्थान, नई दिल्ली" के पक्ष में तथा नई दिल्ली में देय हो। पंजीकरण के समय भुगतान न करने पर अधिकारी का नामांकन स्वतः ही रद्द हो जाएगा।

NOMINATION FORM

Course Code

From

To

Course Title

1.	Name		
2.	Designation	3. Scale of Pay	GRADE PAY:
4.	Organisation with complete Address and Telephone/Fax Numbers and Email ID: (to which intimation about nomination is to sent)		
	MOB. No:	OFFICE TEL. No.	FAX No.
5.	DATE OF BIRTH:	AGE:	SEX:
5.A	Whether it is a Central/State Govt. Ministry/Department or PSU/Autonomous Body:		
6.	Education Qualification	7. Professional Qualification	
8.	Whether SC/ST/OBC/General	9. Service to which belongs	

10. Brief Service Particulars :-

S. No.	Post Held	From	To	Scale of pay	Nature of duties

11. Whether fulfils eligibility conditions
12. How the programme is likely to benefit the nominee as well as the organisation?
13. Previous course attended at ISTM (with dates in bracket)
14. Whether Hostel accommodation is required

Signature of the Nominee

To be filled in by the Sponsoring Authority

It is certified that the particulars given above are correct. The officer will be relieved for training, if selected and in no case will withdraw in between from the Course. The prescribed caption fee and other charges as applicable will be paid to ISTM for this course.

Telephone Number, Fax Number and E-mail Address	Signature Name/Designation (of the Sponsoring authority) with Office Seal
--	--

नामांकन फॉर्म

पाठ्यक्रम कोड :

से

पाठ्यक्रम शीर्षक :

1.	नाम और जन्म तिथि	:		3. वेतनमान:	ग्रेड पे:
2.	पदनाम	:			
4.	संगठन का पूरा पता तथा दूरभाष/फैक्स संख्या एवं ई-मेल (जिस पर नामांकन सूचना भेजी जाएगी)				
5.	जन्म तिथि दूरभाष : आयु लिंग				
5.ए	क्या यह केन्द्र अथवा राज्य सरकार का मंत्रालय/विभाग है अथवा संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालय/सार्वजनिक/स्वायत्त निकाय है?				
6.	शैक्षिक अर्हता		7. वृत्तिक अर्हता		
8.	क्या अनुभूति/अनुभूति/अनुभूति/अनुभूति/सामान्य धर्म के हैं		9. सेवा जिससे संबद्ध है		

10. संक्षिप्त सेवा विवरण :-

क्रम सं०	धारित पद	से	तक	वेतनमान	ड्यूटी की प्रकृति
11.	क्या पात्रता शर्तों को पूरा करते हैं				
12.	यह कार्यक्रम किस प्रकार से नामितों एवं संगठन को लाभान्वित करेगा:				
13.	सं० प्र० सं० में पूर्व में किसी भी पाठ्यक्रम में शामिल होने का विवरण (तिथि सहित)				
14.	क्या होस्टल की आवश्यकता है ?				

नामिती के हस्ताक्षर.....

प्रायोजक प्राधिकारी द्वारा मरा जाए

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त विवरण सही है। चयन हो जाने पर अधिकारी को प्रशिक्षण के लिए कार्यमुक्त कर दिया जाएगा एवं किसी भी स्थिति में पाठ्यक्रम के बीच से वापस नहीं बुलाया जाएगा। इस पाठ्यक्रम के लिए निर्धारित कैपिटेशन शुल्क एवं अन्य प्रभार, जो भी लागू हो, का भुगतान सं० प्र० सं० को कर दिया जाएगा।

दूरभाष संख्या, और फैक्स संख्या, सहित प्रायोजक प्राधिकारी के पत्राचार का पूरा पता	हस्ताक्षर नाम/पदनाम (प्रायोजक प्राधिकारी का) कार्यालय मुहर सहित
--	--