MS RASHMI BALA
SECRETARY

HELPLINE: +91 8510888811
E-MAIL: INFO@WHRRC.ORG

WORLD HUMAN RIGHTS RESEARCH COUNCIL (WHRRC)

DEDICATED TO HUMAN RIGHTS

SN: 0231082026

TRAINING MANUAL FOR TRAINERS

DATE: 31/08/2026

विश्व मानवाधिकार अनुसंधान परिषद् द्वारा संचालित किसी भी प्रशिक्षण कार्यक्रम को प्रारम्भ करने से पूर्व सभी प्रशिक्षकगण के लिए इस प्रशिक्षण नियमावली का पूर्ण अध्ययन एवं पालन करना आवश्यक है, ताकि प्रशिक्षण कार्यक्रम को निर्धारित मानकों के अनुसार प्रभावी, अनुशासित एवं गुणवत्तापूर्ण रूप से आयोजित किया जा सके। प्रत्येक प्रशिक्षक को प्रशिक्षण प्रारम्भ करने से पहले विश्व मानवाधिकार अनुसंधान परिषद् के उद्देश्य, मिशन, विजन, कार्यप्रणाली एवं मानवाधिकारों के प्रति परिषद् की प्रतिबद्धताओं की जानकारी होना आवश्यक है। इसके लिए प्रशिक्षक परिषद् की आधिकारिक वेबसाइट WWW.WHRRC.ORG के **ABOUT US** सेक्शन का अध्ययन कर आवश्यक जानकारी प्राप्त कर सकते हैं। इसके साथ ही परिषद् द्वारा संचालित **"MISSION NYAY"** प्रोजेक्ट का सम्पूर्ण अध्ययन करना भी आवश्यक है, जिसके लिए परिषद् की वेबसाइट के **PROJECT** सेक्शन में जाकर **MISSION NYAY** प्रोजेक्ट की जानकारी पढ़ी एवं समझी जा सकती है। प्रशिक्षक द्वारा चयनित प्रशिक्षण विषय का व्यापक एवं व्यावहारिक ज्ञान होना भी अनिवार्य है। प्रशिक्षण सत्र के दौरान केवल नोट्स, पुस्तक, मोबाइल अथवा अन्य लिखित सामग्री पढ़कर प्रतिभागियों को विषय समझाना उचित नहीं होगा; प्रशिक्षक से अपेक्षा की जाती है कि वे अपने अध्ययन, शिक्षण एवं अनुभव के आधार पर विषय को सरल, स्पष्ट एवं प्रभावी ढंग से समझाएँ तथा कैमरे के सामने उपस्थित रहकर आत्मविश्वास के साथ प्रशिक्षण प्रदान करें। प्रशिक्षण सत्र में ऐसे प्रतिभागी भी सम्मिलित हो सकते हैं जिन्हें संबंधित विषय का पूर्व अनुभव अथवा गहन ज्ञान हो और वे विषय से संबंधित अत्यंत गंभीर एवं गहराई वाले प्रश्न पूछ सकते हैं, इसलिए प्रत्येक प्रशिक्षक को अपने विषय का व्यापक अध्ययन प्रशिक्षण सत्र से पूर्व ही पूर्ण कर लेना चाहिए, ताकि प्रतिभागियों को संतोषजनक एवं तथ्यपरक जानकारी प्रदान की जा सके। प्रशिक्षण के दौरान प्रशिक्षक को किसी धार्मिक ग्रंथ का ऐसा उदाहरण देने से बचना चाहिए जिससे किसी धर्म या समुदाय की भावनाएँ प्रभावित हों तथा धर्म, जाति, समुदाय, राजनीतिक दल, राजनीतिक व्यक्तियों अथवा किसी देश के संबंध में पक्षपातपूर्ण, आपत्तिजनक या आरोपात्मक टिप्पणी नहीं करनी चाहिए। प्रशिक्षण सत्र को सदैव निष्पक्ष, तथ्यपरक, सम्मानजनक एवं विवाद-मुक्त वातावरण में संचालित किया जाना चाहिए तथा व्यक्तिगत विचारों को आधिकारिक तथ्य के रूप में प्रस्तुत करने से बचना चाहिए। प्रशिक्षण में सम्मिलित सभी प्रतिभागियों की ऑनलाइन परीक्षा आयोजित की जाएगी, इसलिए प्रशिक्षक का प्रयास होना चाहिए कि प्रतिभागियों को विषय की पर्याप्त एवं स्पष्ट समझ प्राप्त हो तथा वे निर्धारित परीक्षा में सफलतापूर्वक सम्मिलित होकर उसे उत्तीर्ण कर सकें। मानक व्यवस्था के अनुसार प्रत्येक प्रशिक्षण सत्र प्रतिदिन 1 घंटे का होगा, जिसमें प्रथम 30 मिनट विषय से संबंधित प्रशिक्षण तथा अंतिम 30 मिनट प्रश्नोत्तरी एवं प्रश्न-उत्तर सत्र के लिए निर्धारित होंगे। सामान्यतः प्रशिक्षण कार्यक्रम को 7 दिवस में पूर्ण करने का प्रावधान है, जिसमें प्रथम 5 दिवस चयनित विषय से संबंधित प्रशिक्षण, छठे दिवस **MISSION NYAY** का प्रशिक्षण तथा अंतिम अर्थात सातवें दिवस विदाई समारोहआयोजित किया जाना प्रस्तावित है। विषय की महत्ता, प्रकृति एवं प्रतिभागियों की आवश्यकता के अनुसार निर्धारित मानकों के अंतर्गत आवश्यक संशोधन प्रशिक्षक द्वारा किया जा सकता है। प्रशिक्षण कार्यक्रमों की भाषा प्रतिभागियों की मांग एवं सुविधा के अनुरूप रखने का प्रयास किया जाना चाहिए, ताकि सभी प्रतिभागी प्रशिक्षण को आसानी से समझ सकें और बेहतर एवं प्रभावी प्रशिक्षण प्राप्त कर सकें। प्रशिक्षण में भाग लेने के लिए प्रशिक्षक को अपने मोबाइल नंबर से **JioMeet App** में लॉग-इन करना आवश्यक है, क्योंकि बिना लॉग-इन किए मीटिंग में शामिल होने पर आवश्यक **Meeting Controls** एवं **Management** अधिकार प्राप्त नहीं हो सकते हैं। प्रशिक्षण के दौरान मीटिंग को मैनेज एवं नियंत्रित करने की जिम्मेदारी संबंधित प्रशिक्षक की होगी, इसलिए प्रशिक्षक को प्रशिक्षण प्रारम्भ होने से पूर्व **Jio Meet**, इंटरनेट कनेक्शन, कैमरा एवं माइक्रोफोन की जाँच कर लेनी चाहिए। प्रशिक्षण सत्र के दौरान प्रशिक्षक का **Audio** एवं **Video** ऑन रखना अनिवार्य होगा तथा कैमरे की ओर देखते हुए स्पष्ट एवं प्रभावी ढंग से प्रशिक्षण प्रदान करना अपेक्षित है। प्रशिक्षण शुरू किए जाने से पहले यह सुनिश्चित करें कि मीटिंग की रिकॉर्डिंग शुरू कर दी गई हो। प्रशिक्षक परिषद् का प्रतिनिधित्व करते हैं, इसलिए उनके व्यवहार, भाषा, ज्ञान, प्रस्तुतीकरण एवं प्रशिक्षण शैली में परिषद् की गरिमा, निष्पक्षता एवं उद्देश्य स्पष्ट रूप से दिखाई देने चाहिए। प्रशिक्षण से संबंधित किसी तकनीकी, प्रशासनिक अथवा अन्य सहायता के लिए परिषद् की व्हाट्सएप हेल्पलाइन **8510888811** पर संपर्क किया जा सकता है।

Rashmi Bala
Secretary

MS RASHMI BALA
SECRETARY

HELPLINE: +91 8510888811
E-MAIL: INFO@WHRRC.ORG

WORLD HUMAN RIGHTS RESEARCH COUNCIL (WHRRC)

DEDICATED TO HUMAN RIGHTS

SN: 0231082026

TRAINING MANUAL FOR TRAINERS

DATE: 31/08/2026

Before commencing the training programme, it is mandatory for all trainers to study the above-mentioned training guidelines so that they can organize and conduct the training programme properly and in accordance with the prescribed rules. For this purpose, it is necessary for every trainer to have knowledge about the objectives, mission, vision, etc. of the World Human Rights Research Council. For this, you can visit the ABOUT US section of the Council's website, WWW.WHRRC.ORG and obtain the required information. Thereafter, it is necessary to completely study the project "MISSION NYAY" being operated by the Council. For this, you can easily read and understand the "MISSION NYAY" project under the PROJECT section of the same website. Along with this, you must have comprehensive knowledge and experience of the subject selected by you. During the training, it is prohibited to explain the subject to the participants by reading notes, books, etc. During the training session, you can only disseminate the knowledge that you have acquired through your education and experience, while looking directly at the camera. There may also be participants in your training sessions who have extensive experience in the concerned subject and may ask very deep and detailed questions. Therefore, you are advised to complete a comprehensive study of your training subject in advance. During the training, you are advised to avoid giving examples from any religious scripture, or giving examples related to religion, caste, community, politics or countries, as well as making allegations or engaging in any such act that may create controversy, so that the training session can be conducted in a neutral and non-controversial manner. An online examination will be conducted for all participants attending your training session. Therefore, your effort should be to ensure that all participants receive training according to the prescribed guidelines and are able to successfully pass the examination. The training session will be of 1 hour every day, in which the first 30 minutes will be reserved for training related to the subject and the remaining 30 minutes will be reserved for the question-and-answer session. As per the standard norms, the training programme is proposed to be completed in 7 days, out of which 5 days will be dedicated to training related to the topic, the 6th day will be dedicated to MISSION NYAY training, and the final day will be proposed for the Farewell Ceremony. Depending on the importance and requirements of the subject, necessary modifications may be made by the trainers. Every effort should be made to conduct the training programmes in the language preferred and convenient for the participants, so that all participants can easily understand the training and receive better and more effective training. To participate in the training, you must log in to the Jio Meet App using your mobile number before joining the meeting so that you can control the meeting. If you join the meeting without logging in, you will not be able to control the meeting. Before starting the training session, ensure that the meeting recording has been turned on. The meeting will be managed by you. During the training, keeping your audio and video ON is mandatory. For any other assistance, you may contact the Council's WhatsApp Helpline Number 8510888811.

Rashmi Bala
Secretary