



দল ও ফেডারেশন ব্যবস্থাপনা Group & Federation Management

প্রশিক্ষণ মডিউল Training Module

সময়কাল: ২ দিন
Duration: 2 Days

মুখবন্ধ

বাংলাদেশ আমাদের প্রিয় মাতৃভূমি। দীর্ঘ উপনিবেশিক শাসনের কারণে এদেশের অধিকাংশ মানুষ ছিল চরম দারিদ্রতার শিকার। এদেশে বসবাসকারী সকল মানুষের জন্য সাম্য, সামাজিক ন্যায্যবিচার আর মানবিক মর্যাদার আকাঙ্ক্ষা নিয়ে আমাদের মহান স্বাধীনতা যুদ্ধ ও জয়লাভ। অধিক জনসংখ্যা, পশ্চাৎপদ শিক্ষা ব্যবস্থা আর স্বল্প প্রাকৃতিক সম্পদ নিয়ে রাষ্ট্র হিসেবে বাংলাদেশের যাত্রা শুরু হয়। বিশ্বের প্রখ্যাত রাষ্ট্র বিজ্ঞানীদের অভিমত ছিল রাষ্ট্র হিসেবে বাংলাদেশ টিকতে পারবে না। রাষ্ট্রবিজ্ঞানীদের সকল অনুমান ব্যর্থ করে দিয়ে বাংলাদেশ শুধু টিকে আছে তাই নয় বিশ্বয়কর অগ্রযাত্রায় সকলকে হতবাক করে দিয়েছে।

অর্থ সামাজিক অনেক ক্ষেত্রে প্রভূত সাফল্যের পরও এদেশের ব্যাপক মানুষ এখনো দারিদ্রতার শিকার। অর্থনৈতিক বৈষম্যের কারণে দরিদ্র মানুষ তাদের ভাগ্যের উন্নয়ন করতে পারছে না। গরীব মানুষের ভাগ্যের উন্নয়নের জন্য তাদের সংগঠিত হওয়া ছাড়া অন্য কোন বিকল্প নেই। গরীব মানুষের সামাজিক মর্যাদা প্রতিষ্ঠা অর্থনৈতিক অবস্থার পরিবর্তনে এদেশে কর্মরত বেসরকারি উন্নয়ন প্রতিষ্ঠান (NGO) গুলোর অবদান অনস্বীকার্য। নগর ও গ্রামের প্রান্তিক মানুষদের বিশেষ করে নারীদের সংগঠিত করে তাদের অধিকার আদায় এবং অর্থনৈতিক বৈষম্য কমিয়ে আনতে এনজিও'রা নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছে। সরকারি সকল সেবা গ্রহণে সক্ষমতা অর্জন এবং আধুনিক জ্ঞান ও প্রযুক্তির সাথে নিজেদের সক্ষম করে তুলতে প্রয়োজন সংগঠন ও বিষয়ভিত্তিক শিখন। সেই লক্ষ্যকে সামনে রেখে দল ও ফেডারেশন ব্যবস্থাপনা বিষয়ক এই মডিউল। প্রত্যাশা করা যায় এই মডিউল ব্যবহার করে প্রশিক্ষক এবং প্রশিক্ষনার্থী সকলে উপকৃত হবেন।

Bangladesh is our beloved motherland. The majority of the population of this nation suffered from poverty as a result of the lengthy colonial rule. It is about equality, social fairness, and human dignity for all citizens of this nation that motivated our great independence struggle and victory. Bangladesh began its development as a populous nation with an inadequate natural resource base. The most eminent political scientists in the world believe that Bangladesh cannot remain a state. Bangladesh has not only endured despite all political scientists' expectations, but has also astounded everyone with its incredible success.

Despite the country's outstanding achievements in many socioeconomic fields, a sizable portion of its population continues to live in poverty. Economic inequality prevents the poor from changing their circumstances. The only way for the poor to change their situation is to unite together. It is beyond dispute that non-governmental development organizations (NGOs) operating here have helped poor people maintain their social standing in the face of shifting economic realities. The marginalized populations in urban and rural areas, particularly women, are being relentlessly mobilized by NGOs to assert their rights and lessen economic disparity. We must gain organizational and subject-specific skills in order to become capable of providing all government services and to arm ourselves with front line information and mechanisms. This module's focus on team and federation management serves that purpose. It is expected that using this module will be advantageous to both trainers and trainees.

মডিউল সম্পর্কে সাধারণ ধারণা

১. মডিউল ব্যবহারবিধি

এই প্রশিক্ষণ মডিউলটি বাদাবন সংঘ'র মাঠ পর্যায়ের দলভুক্ত উপকারভোগীদের জন্য প্রণীত হয়েছে। প্রথমে এই মডিউলটির উপর ভিত্তি করে নির্বাচিত প্রশিক্ষকগণ বাদাবন সংঘ'র দলগুলির নেতৃত্বদেদেরকে প্রদান করবেন। তাই যিনি প্রশিক্ষণটি পরিচালনা করবেন তার এই মডিউলটি সম্পর্কে ধারণা থাকা প্রয়োজন।

২. প্রশিক্ষণ প্রদানের পূর্বেই প্রশিক্ষকদের নিম্নলিখিত বিষয়গুলির উপর গুরুত্ব দেওয়া আবশ্যিক

- সহায়ক প্রথমেই সহায়িকাটি প্রথম থেকে শেষ পর্যন্ত ভালোভাবে পড়বেন।
- যেখানে বুঝতে অসুবিধা হবে সেখানে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের সাথে বিষয়গুলো আলোচনা করে পরিষ্কার হবেন।
- মডিউলটি ভালভাবে আত্মস্থ করা। কারণ এখানে বিষয়বস্তুর বিষদ বর্ণনা রয়েছে যা আত্মস্থ করতে পারলে প্রশিক্ষণ পরিচালনা করা সহজ হবে।
- প্রশিক্ষণে যে পদ্ধতিগুলো ব্যবহার করা হয়েছে সে সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা রাখা।
- প্রতিটি অধিবেশন পরিচালনার পূর্বে পরিচালনার প্রক্রিয়া ভালভাবে জানতে হবে (অধিবেশন চলাকালে মডিউল দেখে দেখে প্রশিক্ষণ পরিচালনা করা শোভন নয়)।
- অধিবেশনের সাথে সংশ্লিষ্ট উপকরণ প্রশিক্ষণের পূর্বে সংগ্রহ করে রাখা। প্রতিটি অধিবেশন পরিচালনার পূর্বে উপকরণ সমূহ হাতের কাছে রাখা এবং অধিবেশন শেষে উপকরণসমূহ গুছিয়ে রাখা।

৩. অংশগ্রহণকারী

দল ও সংগঠন ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণে যারা প্রশিক্ষক হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন তারা এবং প্রাথমিক সংগঠনের নির্বাচিত নেতৃত্বদে।

৪. সময়সীমাঃ

প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু ও প্রশিক্ষণার্থীদের যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতার কথা বিবেচনা করে এই প্রশিক্ষণটি মোট ২ দিনে প্রদান করার জন্য মডিউলটি প্রণীত হয়েছে।

৫. প্রশিক্ষণ পদ্ধতি

এই প্রশিক্ষণটি অংশগ্রহণমূলক পদ্ধতিতে পরিচালিত হবে। তবে অভিজ্ঞতা ভিত্তিক শিখন পদ্ধতিকে বিশেষ গুরুত্ব দেওয়া হবে। এখানে যে কয়টি পদ্ধতিতে প্রশিক্ষণ পরিচালিত হবে সেগুলো হলো নিম্নরূপ:

- দলীয় আলোচনা
- অভিজ্ঞতা বিনিময়
- প্রশ্নোত্তর
- রোল প্লে/ অভিনয়
- গেমস
- বক্তৃতা
- পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন।

সহায়কের চেকলিস্ট:

প্রশিক্ষণের পূর্বে:

- অংশগ্রহণকারীদের সংখ্যা নির্ধারণ ও নির্বাচন করা।
- প্রশিক্ষণের তারিখ ও স্থান নির্বাচন করা।
- প্রশিক্ষণের স্থান, তারিখ, বিষয় আগেই অংশগ্রহণকারী ও সংশ্লিষ্টদের জানিয়ে দেওয়া।
- প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট সকল উপকরণ ও সামগ্রী তৈরি ও সংগ্রহ করে রাখা।
- অংশগ্রহণকারীদের নাম তালিকাভুক্ত করা এবং স্বাক্ষর নেওয়ার রেজিস্ট্রেশন সীট প্রস্তুত করে রাখা।
- প্রশিক্ষণের বসার স্থান কেমন হবে তা নিশ্চিত হওয়া।
- প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু সম্পর্কে নিজের স্বচ্ছ ধারণা রাখা।

প্রশিক্ষণ চলাকালীন সহায়ক যা অনুসরণ করবেনঃ

- প্রশিক্ষণ শুরু করার আগে দেখে নিতে হবে অংশগ্রহণকারীদের বসার ব্যবস্থা এমন হয়েছে যাতে সকলে আপনার কথা শুনতে পারে।
- প্রশিক্ষণের উপকরণ ঠিকমত আছে কিনা দেখে নিন।
- কোন কিছু প্রদর্শনের সময় এমনভাবে প্রদর্শন করুন যাতে উপস্থিত সকলে দেখতে পারে।
- প্রশিক্ষণ চলাকালে নিম্নস্বরে বা হালকাভাবে কথা বলবেন না।
- বিশেষ কাহারও প্রতি মনোযোগ না দিয়ে অংশগ্রহণকারী সকলের প্রতি সমান মনোযোগ দিন।
- আলোচ্য বিষয়ের বাইরে অবতরণ করবেন না।
- চেহারা স্বাচ্ছন্দ্যভাবে বজায় রাখুন।
- আলোচনার সময় সাবলীল থাকুন।
- কখনও উত্তেজিত হবেন না।
- সহজভাষায় কথা বলুন এবং নিশ্চিত হোন যে সকলে আপনার কথা বুঝতে পারছে।
- সবকিছু পরিষ্কারভাবে বর্ণনা করুন এবং স্পষ্ট উচ্চারণ করুন।
- দলীয় কাজের সময় অংশগ্রহণকারীদের সাথে থাকুন।

প্রশিক্ষণ শেষে প্রাপ্তি

- প্রশিক্ষণ কার্যক্রম নথিবদ্ধ করা, প্রতিবেদন তৈরি করা এবং যথাস্থানে প্রেরণ করা।

প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য

প্রশিক্ষণ শেষে অংশগ্রহণকারী

- নারীদের সংগঠন পরিচালনা ও ফেডারেশনের মাধ্যমে নেতৃত্বদানে সক্ষমতা বৃদ্ধি পাবে;
- ফেডারেশনের নির্বাচনের মাধ্যমে নেতা নির্বাচন ও মতামত প্রকাশের স্বাধীনতার সুযোগ পাবে;
- নেটওয়ার্কের সদস্যদের মধ্যে সংগঠন, ফেডারেশনের মাধ্যমে নারী নেতৃত্ব মনোভাব তৈরি হবে;

বিষয়:

১. সংগঠন কেন প্রয়োজন ও উদ্দেশ্য বর্ণনা
২. নারী দল গঠন কমিটি ও দলের কার্যক্রম
৩. নিজেদের অভিজ্ঞতা বিনিময়
৪. আদর্শ সংগঠন এর বৈশিষ্ট্য ও সংগঠন ব্যবস্থাপনা
৫. সংগঠনের দ্বন্দ্ব এবং তা নিরসন
৬. ফেডারেশন কি? ফেডারেশন কমিটি নির্বাচন ও গঠন ফেডারেশনের কার্যক্রম পরিচালনা
৭. ফেডারেশন কমিটি সুষ্ঠুভাবে পরিচালনায় একজন আদর্শ নেতার ভূমিকা
৮. নারীদল ও ফেডারেশন সুষ্ঠুভাবে পরিচালনায় যোগাযোগ
৯. বাংলাদেশে এনজিও ও এনজিও পরিচালিত কার্যক্রম

অধিবেশন	সময়	বিষয়	উদ্দেশ্য	পদ্ধতি	উপকরণ	সহায়ক
১ম দিন						
অধিবেশন-১	৯.৩০-১০.০০	প্রশিক্ষণের উদ্বোধন, বাদ্যবন সংঘ ও নারীদল এবং ফেডারেশন গঠন ও ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত ধারণা প্রদান	উদ্বোধনী বক্তৃতা	বক্তৃতা	-	
অধিবেশন-২	১০.০০-১১.০০	পরিচয় পূর্ব, প্রশিক্ষণ প্রত্যাশা ও প্রশিক্ষণ আদর্শ	জড়তা বিমোচন ও আন্তরিক সম্পর্ক স্থাপন	ছোট দলে আলোচনা, গেম	ভিপ কার্ড অঁকা, ছবি	
১১.০০ - ১১.১৫						
চা বিরতি						
অধিবেশন-৩	১১.১৫-১২.০০	সংগঠন প্রয়োজন কেন ও উদ্দেশ্য বর্ণনা	- সংগঠনের মৌলিক বিষয় সম্পর্কে ধারণা প্রদান	আলোচনা ও খেলা		
অধিবেশন-৪	১২.০০-১.০০	নারী দল গঠন, কমিটি ও দলের কার্যক্রম	- নারী দল গঠনের প্রক্রিয়া - নারী দলের কমিটি কিভাবে গঠন করা হয় - নারী দলের গঠনকৃত কমিটি ও নারী দলের কার্যক্রম সম্পর্কে ধারণা প্রদান	আলোচনা ও খেলা		
১.১৫-২.০০						
দুপুরের খাবার সময়						
অধিবেশন-৫	২.০০-২.৪৫	অভিজ্ঞতা বিনিময়	- নারী দল বা সংগঠন গঠন ও ব্যবস্থাপনায় তাদের অভিজ্ঞতা সম্পর্কে ধারণা প্রদান	মুক্ত আলোচনা	ভিপ কার্ড মার্কার, পোস্টার পেপার, মার্কার, গুটেপ	
অধিবেশন-৬	২.৪৫-৩.৩০	আদর্শ সংগঠনের বৈশিষ্ট্য ও সংগঠন ব্যবস্থাপনা	- আদর্শ সংগঠনের বৈশিষ্ট্য সম্পর্কে ধারণা প্রদান - সংগঠন ব্যবস্থাপনা ও ব্যবস্থাপনার প্রক্রিয়া সম্পর্কে ধারণা প্রদান	গ্রন্থোত্তর ও কেস বিশ্লেষণ, দলীয় আলোচনা	ভিপ কার্ড মার্কার, পোস্টার পেপার, মার্কার, গুটেপ	
৩.৩০-৩.৪৫						
বিকালের চা						
অধিবেশন-৭	৩.৪৫-৪.৩০	সংগঠনের ঘন্ব ও ঘন্ব নিরসন	- সাংগঠনিক ঘন্ব কি? - ঘন্বের কারণ বা কিভাবে ঘন্ব এর সৃষ্টি হয়? - ঘন্ব নিরসনের প্রক্রিয়া সম্পর্কে ধারণা প্রদান	দলীয় আলোচনা ও অভিনয়		
২য় দিন						
	৯.৩০-১০.০০	গতদিনের পাঠ পর্যালোচনা	- গতদিনের শেখা বিষয় শুধো সংক্ষিপ্ত পর্যালোচনা বা পুনর্মূল্যায়ন	অংশগ্রহণমূলক		
অধিবেশন-৮	১০.০০-১০.৪৫	ফেডারেশন কি? ফেডারেশন কমিটি নির্বাচন ও গঠন, ফেডারেশনের কার্যক্রম পরিচালনা	- অংশগ্রহণকারীগণ ফেডারেশন কমিটি নির্বাচন, গঠন ও কার্যক্রম পরিচালনা সম্পর্কে জানবেন	গ্রন্থোত্তর ও আলোচনা	পোস্টার পেপার, মার্কার, গুটেপ	
অধিবেশন-৯	১০.৪৫-১১.৩০	ফেডারেশন সৃষ্টভাবে পরিচালনায় একজন আদর্শ নেতার ভূমিকা	- আদর্শ নেতার গুণাবলী ও বৈশিষ্ট্য সম্পর্কে ধারণা প্রদান - নেতার ধরন বা প্রকৃতি সম্পর্কে ধারণা প্রদান	গ্রন্থোত্তর ও আলোচনা		

অধিবেশন	সময়	বিষয়	উদ্দেশ্য	পদ্ধতি	উপকরণ	সহায়ক
			- নেতার দায়-দায়িত্ব বা ভূমিকা সম্পর্কে ধারণা প্রদান			
১১.৩০-১১.৪৫ চা বিরতি						
অধিবেশন-১০	১১.৪৫-১২.৩০	নারীদল ও ফেডারেশন সূষ্ঠাভাবে পরিচালনায় যোগাযোগ	- নারী দল ও ফেডারেশনের কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে যোগাযোগ এর গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তা এবং করণীয় সম্পর্কে ধারণা প্রদান	- সূতার খেলা, প্রশ্নোত্তর ও আলোচনা	সূতা ও কাঁচ	
অধিবেশন-১১	১২.৩০-১.৩০	বাংলাদেশে এনজিও ও এনজিও পরিচালিত কার্যক্রম	- অংশগ্রহণকারীগণ বাংলাদেশে এনজিও ও এনজিও পরিচালিত কার্যক্রম সম্পর্কে আলোচনা করবেন	মুভ আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	পোস্টার পেপার ও মার্কার, গুটেল।	
১.৩০-২.৩০ দুপুরের খাবার						
	২.৩০-৩.০০	মূল্যায়ন সমাপনী	সকল অংশগ্রহণকারীদের প্রশিক্ষণ সম্পর্কে নিজেদের অনুভূতি প্রকাশ করবেন।	-	-	

অধিবেশন-১

প্রশিক্ষণের উদ্বোধন, বাদাবন সংঘ ও নারীদল এবং ফেডারেশন গঠন ও ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত ধারণা প্রদান

উদ্দেশ্যঃ এ অধিবেশনে অংশগ্রহণকারীগণ

- বাদাবন সংঘ সম্পর্কে জানতে পারবেন
- স্বাগত জানানো, প্রশিক্ষণ কক্ষের পরিবেশ তৈরি এবং সভাটি আনুষ্ঠানিকভাবে উদ্বোধন করা

পদ্ধতি: বক্তৃতা

প্রশিক্ষক আনুষ্ঠানিকভাবে প্রশিক্ষণের উদ্বোধন করবেন। তিনি তার উদ্বোধনী বক্তৃতার মাধ্যমে সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে প্রশিক্ষণের উদ্বোধন করবেন। তিনি বাদাবন সংঘ সম্পর্কে ধারণা দিবেন। বাদাবন সংঘ নারীদের সংগঠন, নারীদের অধিকার এবং উন্নয়নে কাজ করে যাচ্ছে। সংগঠন মূলত নারীদের দ্বারা গঠিত এবং নারী নেত্রী দ্বারা পরিচালিত হয়। সংগঠনের কমিটির নারী নেত্রীরা দলের বাকি সব নারী সদস্যদের এবং গ্রামের বাকি নারীদের সচেতনতা বৃদ্ধিতে সহযোগিতা করে থাকে। এরপর তিনি নারী ফেডারেশন সম্পর্কে ধারণা দিবেন। যা স্থানীয় পর্যায়ে নারীদলগুলোকে পরিচালনা করেন এবং নারীদের অধিকার নিয়ে কাজ করেন। নারীদল এবং নারী ফেডারেশন স্থানীয় এলাকায় নারীদের নেতৃত্ব দেবার সক্ষমতা বৃদ্ধি করবে পাশাপাশি নারীদের অধিকার বাস্তবায়নে সরকারি ও বেসরকারি পর্যায়ে এ্যাডভোকেসীর মাধ্যমে বিভিন্ন সমস্যার সমাধান ও বিভিন্ন সেবায় নিজেদের অভিজ্ঞতা বৃদ্ধি করতে পারবে।

অধিবেশন-২

পরিচয় পর্ব, প্রশিক্ষণ প্রত্যাশা ও প্রশিক্ষণ আদর্শ

অধিবেশনের উদ্দেশ্য:

- একে অপরের সাথে পরিচিত হতে পারবেন
- প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করতে পারবেন
- প্রশিক্ষণার্থীদের প্রত্যাশা চিহ্নিত করতে পারবেন
- প্রশিক্ষণ সহায়ক নিয়মাবলি ও করণীয়সমূহ নির্ধারণ করতে পারবেন

প্রক্রিয়া:

প্রশিক্ষণ শুরুর পর সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের শুভেচ্ছা জানাবেন। সহায়ক প্রশিক্ষণে উপস্থিত সবাইকে প্রশিক্ষণে মনোযোগের সাথে অংশগ্রহণ করার জন্য অনুরোধ করবেন এবং প্রশিক্ষণের কার্যক্রম শুরু করবেন।

সহায়কের জন্য নোটঃ

- নমুনা অনুযায়ী "রেজিস্ট্রেশন ফরম" আগে থেকেই তৈরি রাখুন।
- প্রশিক্ষণ কক্ষে কমপক্ষে ১ ঘন্টা আগে উপস্থিত হোন।
- প্রশিক্ষণ কক্ষ সুন্দর করে গুছিয়ে ফেলুন। বসার ব্যবস্থা গোল করে যোগাযোগ নিশ্চিত করুন।
- উদ্দেশ্য ব্রাউন পেপারে লিখে রাখুন যদি বিদ্যুৎ না থাকে তবে ব্রাউন পেপারে লেখা প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য ব্যবহার করুন।
- প্রশিক্ষণ কক্ষে যেন কোন ময়লা বা পরিত্যক্ত জিনিস না থাকে তা নিশ্চিত করুন।
- যখন প্রশিক্ষণার্থীরা আসতে শুরু করবেন, তখন আপনি নিজে তাদের এগিয়ে এনে বসান, কুশলাদি জিজ্ঞাসা করুন এবং হাসিমুখে তাদের রেজিস্ট্রেশন করতে আহ্বান জানান।
- প্রশিক্ষণটি অবশ্যই অংশগ্রহণমূলক হতে হবে। অংশগ্রহণকারীদেরকে অংশগ্রহণ করানো বিষয় সর্বদা দৃষ্টি দিন এবং তাদের মতামতের প্রতি শ্রদ্ধাশীল হন।

পদ্ধতি

অংশগ্রহণকারীগণ অনেকের হয়তো অনেকের সাথে ভালভাবে পরিচয়ের সুযোগ পায়নি। এই প্রশিক্ষণের মাধ্যমে আমরা একে অন্যের সাথে ভালভাবে/বন্ধুর মত পরিচিত হব। এক বন্ধু যেমন অন্য বন্ধুর সাথে নিজের দুঃখ কষ্ট শেয়ার করে, আনন্দ বেদনা ভাগাভাগি করে তেমনিভাবে আমরাও এই প্রশিক্ষণের মাধ্যমে নিজেদের নতুন বন্ধু তৈরি করব। এসময় সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের গোল হয়ে দাঁড়ানোর জন্য অনুরোধ করবেন এবং প্রত্যেকেই একজন বন্ধু নির্বাচনের জন্য অনুরোধ করবেন। বন্ধু নির্বাচনের ক্ষেত্রে সহায়ক বলেন যিনি যাকে বন্ধু হিসেবে গ্রহণ করবেন তার পাশে দাঁড়াবেন। এসময় অংশগ্রহণকারীগণ গোল হয়ে পাশাপাশি দাড়িয়ে বন্ধু নির্বাচন করবেন এবং এক বন্ধু অন্য বন্ধুর পাশাপাশি দাঁড়াবেন। সহায়ক এ পর্যায়ে বলবেন আমরা এখন এক বন্ধু অন্য বন্ধুর সাথে নিজের নাম, মৌজার নাম, কমিটিতে নিজের পদবী, নিজের ছেলেমেয়েদের বিষয় কথা বলবো। এই কথা বলা পর্ব শেষ হলে একে একে সকলকে ডেকে সহায়ক এক বন্ধু অন্য বন্ধুর পরিচয় তুলে ধরতে বলবেন।

প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য বর্ণনার পূর্বে সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের প্রশ্ন করুন **আমরা এখানে কেন এসেছি?** তারা যে উত্তর দেন তার সাথে সমন্বয় করে প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয় প্রেক্ষাপট তুলে ধরবেন। এরপর পূর্বে তৈরি করা পোস্টার পেপারে পর্যায়ক্রমে উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করবেন।

প্রশিক্ষণ থেকে প্রত্যাশাঃ

অংশগ্রহণকারীদের জিজ্ঞাসা করবেন এই প্রশিক্ষণ কোর্স থেকে তারা কি কি জানতে চান। এবার তাদেরকে একটি করে ডিপকার্ড ও মার্কার সরবরাহ করবেন এবং বলবেন এই প্রশিক্ষণ থেকে তারা যে বিষয়গুলো জানতে চান তা ডিপকার্ডে লেখার জন্য সময় দিন পাঁচ মিনিট। লেখা হয়ে গেলে কার্ডগুলো সংগ্রহ করবেন এবং তাদের পড়ে শোনাবেন। অংশগ্রহণকারীদের সাথে আলোচনার ভিত্তিতে এবার প্রত্যাশাগুলোকে বিষয়ভিত্তিক শ্রেণিতে বিভক্ত করবেন। যদি নতুন কোন প্রয়োজনীয় বিষয় প্রত্যাশা হিসেবে এসে থাকে তবে তা কোর্সে অন্তর্ভুক্ত করবেন। সর্বশেষ কোর্সের বিষয়গুলো তুলে ধরবেন এবং ধন্যবাদ জানিয়ে শেষ করবেন। পরবর্তীতে ডিপকার্ডগুলো ব্রাউন পেপারে আঠা দিয়ে লাগিয়ে প্রশিক্ষণ কক্ষের দৃশ্যমান স্থানে টানিয়ে রাখবেন।

অধিবেশন—৩

সংগঠন প্রয়োজন কেন ও উদ্দেশ্য বর্ণনা

বিষয়:

সংগঠনের মৌলিক বিষয় সম্পর্কে ধারণা প্রদান। এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ—

- সংগঠন সম্পর্কে বলতে পারবে
- কি কি ধরনের সংগঠন হয় তা বলতে পারবে
- সংগঠনের প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে বলতে পারবে

পদ্ধতিঃ আলোচনা ও খেলা

সময় : ৪৫ মিনিট

এই অধিবেশনের তিনটি ধাপ, প্রতিটি ধাপের জন্য ১৫ মিনিট সময় নির্ধারণ করা হয়েছে। প্রতিটি ধাপের পদ্ধতি হলো – আলোচনা ও খেলা।

ধাপ—১

অংশগ্রহণকারীদের সংগঠন কি বুঝিয়ে বলা। কোন নির্দিষ্ট লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যকে সামনে রেখে কিছু নিয়ম কানুন মেনে একই বা পেশার অথবা বিভিন্ন পেশার কিছু মানুষ যখন সমাজের ও নিজেদের উন্নয়নের জন্য জোট বা দল বেধে কাজ করে, তখন তাকে সংগঠন বলে।

পদ্ধতি

সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের কাছে জানতে চাইবেন কি কি ধরনের সংগঠন হতে পারে। অংশগ্রহণকারীরা তাদের মতামত প্রদান করলে সহায়ক প্রয়োজনে তথ্য যোগ করতে পারেন। তারপর অংশগ্রহণকারীদের আরো কোন প্রশ্ন থাকলে তার জবাব দিবেন।

ধাপ-২

বিভিন্ন ধরনের সংগঠন

- পরিবার
- সাংস্কৃতিক সংগঠন
- সমাজ
- পেশাজীবী সংগঠন
- রাজনৈতিক সংগঠন
- সাহিত্য সংগঠন
- সামাজিক সংগঠন
- কৃষক সংগঠন/ মৎসজীবী সংগঠন/ ভূমিহীন সংগঠন

ধাপ-৩

সময়ঃ ১১ মিনিট

পদ্ধতিঃ প্রশ্নোত্তর, আলোচনা

সংগঠনের প্রয়োজন কেন?

আমাদের এই রাষ্ট্র ও সমাজে বিভিন্ন ধরনের সংগঠন আছে। সমাজের শিক্ষিত, অর্থশালী ও প্রভাবশালী ব্যক্তির তাদের প্রয়োজনে অনেক ধরনের সংগঠন তৈরী করছেন। তাদের তৈরী সংগঠনের মাধ্যমে তারা সমাজের উপর তাদের প্রভাব বজায় রাখেন। রাষ্ট্রের কাছ থেকে অর্থনৈতিক সুবিধা লাভ করেন।

বেশিরভাগ সময় দেখা যায় এই দেশের গরীব মানুষ অসংগঠিত এবং তাদের জ্ঞান ও তথ্য প্রাপ্তির ঘাটতি রয়েছে। যার কারণে গরীব মানুষ বিশেষ করে নারীরা নানা ক্ষেত্রে বঞ্চিত হয়। সংগঠিত জনশক্তি সবচেয়ে বড় শক্তি। সংগঠন তৈরীর মাধ্যমে এই শক্তি নিজেদের অবস্থার পরিবর্তন ঘটাতে পারে।

নিজেদের সামাজিক ও অর্থনৈতিক মুক্তির জন্য গরীব মানুষের প্রয়োজন তাদের নিজস্ব সংগঠন। নিজস্ব সংগঠন বলতে বোঝায় গরীব ভূমিহীন, মৎসজীবী বা দরিদ্র মানুষের মঙ্গলের জন্য তাদের পরিচালিত সংগঠন। গরীব মানুষ সংগঠন তৈরীতে বিভিন্ন বে-সরকারী উন্নয়ন প্রতিষ্ঠান সহযোগিতা করে। সাধারণত গরীব মানুষের মধ্যে প্রাতিষ্ঠানিক শিক্ষার অভাব এবং অসংগঠিত বলে নিজেদের সংগঠন তৈরী ও বজায় রাখতে প্রতিকূলতার মুখোমুখি হন। অসংগঠিত থাকেন বলেই তারা প্রজন্মের পর প্রজন্ম একই অবস্থায় দিনাতিপাত করেন।

রাষ্ট্র প্রদত্ত বিভিন্ন ধরনের সেবা গ্রহণের সক্ষমতা অর্জন, অর্থনৈতিক অবস্থার উত্তরণের জন্য মূলধন সংগ্রহ ও নিজেদের শ্রমকে সঠিক ব্যবহার এবং সামাজিক মর্যাদা প্রতিষ্ঠান জন্য গরীব মানুষের সংগঠনের বিকল্প নাই।

অধিবেশন-৪

নারী দল গঠন, কমিটি ও দলের কার্যক্রম

নারীদলের পদসমূহ:

সভাপতি

সহ-সভাপতি

সম্পাদক

কোষাধ্যক্ষ

প্রচার সম্পাদক

সাধারণ সদস্য



বিষয়: সংগঠনের মৌলিক বিষয় সম্পর্কে ধারণা প্রদান।

উদ্দেশ্য:

- অংশগ্রহণকারীগণ নারী দল গঠনের প্রক্রিয়া সম্পর্কে জানতে পারবেন।
- নারী দলের কমিটি গঠন ও কমিটির পদ সমূহ সম্পর্কে জানতে পারবেন।
- নারী দলের কমিটি ও দলের কার্যক্রম সম্পর্কে জানতে পারবেন।
- নারী দল গঠনের প্রয়োজনীয়তা ও গুরুত্ব অন্যের সামনে উপস্থাপন করতে পারবেন।

পদ্ধতি: আলোচনা ও খেলা



সহায়ক এর জন্য নোট:

অংশগ্রহণকারীদের কমিউনিটি পর্যায়ে নারী দল গঠন সম্পর্কে ধারণা দিবেন। ২০ হতে ২৫জন একই গ্রামের নারীদের নিয়ে নারী দল গঠন করতে হবে। দল বা সংগঠনের মূল বিষয় হচ্ছে ঐক্যমত সৃষ্টি এবং দল পরিচালনার জন্য অবশ্যই একটি কমিটি গঠন করা আবশ্যিক। কারণ নেতৃত্ব ছাড়া একটি সংগঠন কখনোই সুশৃঙ্খলভাবে পরিচালিত হতে পারে না। প্রথমেই দলের নেতৃত্বদানকারী প্রধান নির্বাচনের জন্য দলের সকলের নিকট শোনা আবশ্যিক যে কে কে দলের সভাপতি হতে ইচ্ছুক। আগ্রহীদের মধ্য হতে একজনকে সভাপতি পদে নির্বাচনের মনোনিত করার জন্য বাকি সদস্যদের নিকট হতে ভোটের মাধ্যমে যে নারী সদস্য সবচেয়ে বেশি ভোট পাবেন তাকে সভাপতি নির্বাচন করতে হবে। এভাবেই অন্যান্য পদ সমূহ যেমন: সহ-সভাপতি, সেক্রেটারী, কোষাধ্যক্ষ, প্রচার সম্পাদক হিসেবে নির্বাচন করা হবে। কমিটি ৫ জন বাদে বাকি সদস্যগণ নারী দলের সাধারণ সদস্য হিসেবে বিবেচিত হবেন। নির্বাহী কমিটি দলটি পরিচালনায় সহযোগিতা করবে। সাপ্তাহিক মিটিং পরিচালনা সহ দলের সদস্যদের যেকোন সমস্যায় একত্রিত হয়ে আলোচনা ও সকলের মতামত গ্রহণের মাধ্যমে সমাধানের ব্যবস্থা করবেন।

- সহায়কের নোট হিসেবে এই অধিবেশনে কোন পদের কি দায়িত্ব ও করণীয় যুক্ত হতে পারে

অধিবেশন-৫ অভিজ্ঞতা বিনিময়

উদ্দেশ্য:

নারী দল বা সংগঠন গঠন ও ব্যবস্থাপনায় তাদের অভিজ্ঞতা সম্পর্কে ধারণা প্রদান।

বিষয়:

- অংশগ্রহণকারীরা স্থানীয় পর্যায়ে তাদের নারী দল গঠনে তাদের নিজস্ব অভিজ্ঞতা বিনিময় করতে পারবেন।
- অন্যদের সাথে অভিজ্ঞতা বিনিময়ের মাধ্যমে নতুন ধারণা গ্রহণ করতে পারবেন।

পদ্ধতিঃ মুক্ত আলোচনা

সবাইকে শুভেচ্ছা দিয়ে সেশন শুরু করবেন ও বলুন আপনারা নারী দল বা সংগঠন গঠন এবং নারী নেতৃত্ব সম্পর্কে অনেক কিছু শুনেছেন। নারী দল তারা কি প্রক্রিয়া অনুসরণ করেন এবং দল গঠনের গুরুত্ব সম্পর্কে তারা কি বুঝেন এই সম্পর্কে তাদের মতামত শুনতে চাইবেন এবং সহায়ক তার সাথে যুক্ত করে বিশদভাবে আলোচনা করবেন। নারী দল নিয়ে তাদের অভিজ্ঞতা এবং নারী দল গঠন বিষয়ক তাদের স্থানীয় সামাজিকতার বিষয়ে প্রশ্ন করবেন। তাদের অভিজ্ঞতার আলোকে তাদের স্থানীয় সামাজিক অবস্থা ও সংস্কৃতি সকলের তুলে ধরতে সাহায্য করবেন।

সকলকে কথা বলা সুযোগ দিবেন এবং ধন্যবাদ দিয়ে সেশন শেষ করবেন।

উপকরণ: গল্প বলা।

সংগঠন ব্যবস্থাপনা

- দুই তৃতীয়াংশ সদস্যের উপস্থিতিতে নিয়মিত সভা অনুষ্ঠিত হবে।
- কার্য নির্বাহী কমিটি থাকবে এবং তারা দায়িত্ব সচেতন হবে।
- সবার মতামতের ভিত্তিতে সভার সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে এবং রেজুলেশনে লিপিবদ্ধ হবে।
- সকল ধরনের আয় ব্যয়ের হিসাব রাখা।
- সংগঠনের দ্বি-স্তর বিশিষ্ট কাঠামো থাকবে:—
ক. ২০-২৫ জন সদস্য নিয়ে সাধারণ পরিষদ গঠিত হবে। যাদের নূন্যতম বয়স হবে ১৮ বৎসর।
- খ. কার্যকরী পরিষদ হবে ৫ জন বিশিষ্ট
(১) সভাপতি (২) সহ-সভাপতি (৩) সম্পাদক
(৪) কোষাধ্যক্ষ ও (৫) প্রচার সম্পাদক।
- সকল সদস্যদের অংশগ্রহণের মাধ্যমে গণতান্ত্রিক প্রক্রিয়ায় কার্যকরী পরিষদ নির্বাচিত হবেন।
- কার্যকরী পরিষদের কোন সদস্য ২ বারের বেশি নির্বাচিত হতে পারবেন না।
- কার্যকরী পরিষদের মেয়াদ হবে ১/২ বৎসর।
- সংগঠনের কোন নীতিমালা প্রয়োজনে দুই তৃতীয়াংশ সদস্যের প্রস্তাবনায় ও সিদ্ধান্তে পরিবর্তন, সংশোধন, সংযোজন, বিয়োজন করা যাবে।

অধিবেশন-৬

আদর্শ সংগঠনের বৈশিষ্ট্য ও সংগঠন ব্যবস্থাপনা

উদ্দেশ্য:

অংশগ্রহণকারীদের আদর্শ সংগঠনের বৈশিষ্ট্য ও সংগঠন ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়া সম্পর্কে ধারণা প্রদান করা।

বিষয়:

- অংশগ্রহণকারীরা আদর্শ সংগঠনের বৈশিষ্ট্য সম্পর্কে ধারণা পাবেন।
- সংগঠন ব্যবস্থাপনা কি ও সংগঠন ব্যবস্থাপনার প্রক্রিয়া সম্পর্কে ধারণা পাবেন।
- সংগঠন ব্যবস্থাপনায় নিজেরা এই আদর্শ অনুসরণ করবেন এবং দলের বাকি সদস্যদের মধ্যে সংগঠনের বিষয়ে ইতিবাচক দৃষ্টিভঙ্গি তৈরি করতে পারবেন।

পদ্ধতি: প্রশ্নোত্তর, কেস বিশ্লেষণ ও দলীয় আলোচনা।

উপকরণ: ভিপি কার্ড, মার্কার, পোস্টার পেপার, গ্লুটেপ।

সহায়ক সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সেশন শুরু করবেন। অংশগ্রহণকারীদের দুটি দলে ভাগ করবেন। দলীয় আলোচনার মাধ্যমে একটি আদর্শ সংগঠনের বৈশিষ্ট্য কি কি হতে পারে সেই বিষয়ে দলীয় কাজের মাধ্যমে প্রেজেন্টেশন তৈরি ও উপস্থাপনা করতে বলবেন। দুই দলের উপস্থাপনা শেষ হলে সহায়ক কিছু বিষয় যুক্ত করে আলোচনা করবেন।

সহায়কের জন্য নোট:

একটি আদর্শ সংগঠনের বৈশিষ্ট্য কি কি হতে পারে:

- গনতন্ত্র থাকবে এবং সেই অনুযায়ী সংগঠন পরিচালিত হবে।
- সংগঠন/ দল/ সমিতির নিয়ম কানুন উদ্দেশ্য সম্পর্কে সবাই ভালভাবে জানেন।
- নিয়মিত সভা হয়।
- সভায় সকলে উপস্থিত থাকে।
- সভায় সাংগঠনিক এবং শিক্ষামূলক আলোচনা হয়।
- খোলামেলাভাবে অংশগ্রহণকারীরা নিজস্ব মত প্রকাশ করে।
- আলোচনার মাধ্যমে ও সবার মতামতের ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়।
- নিয়মিত রেজুলেশন লেখা হয়।
- সদস্যরা স্বাস্থ্য সচেতন ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন থাকে।
- সদস্যদের ছেলেমেয়েরা সবাই স্কুলে যায়।
- অধিকার সম্পর্কে সচেতন।
- নারী নির্যাতনের বিরুদ্ধে সচেতন।
- স্থানীয় কমিটিতে প্রতিনিধিত্ব করে।
- ইউনিয়ন পরিষদের সাথে যোগাযোগ করতে পারে।
- এলাকার সেবামূলক কাজে সম্পৃক্ত থাকে।
- কর্মসংস্থানের সুযোগ তৈরী হয়।
- দলের সকলে সমান সুযোগ ও অধিকার ভোগ করেন।
- সকলে মিলে নেতা নির্বাচন করেন।
- নেতা সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কাজ করেন। দলের সকলকে সমানভাবে মূল্যায়ন করেন।
- সভার কেউ অনুপস্থিত থাকলে অন্যদের কাছ থেকে সভার সিদ্ধান্ত জেনে নেন।
- সংগঠনের সকলে সমাজের অবিচার শোষণ ও অন্যায়ের প্রতিবাদ করেন। দরিদ্র মানুষের অধিকার প্রতিষ্ঠায় সদস্যরা সুশৃঙ্খলভাবে কাজ করেন।

অধিবেশন-৭

সংগঠনের দ্বন্দ্ব ও দ্বন্দ্ব নিরসন

উদ্দেশ্য:

অংশগ্রহণকারীগণ নারী দলের মধ্যকার দ্বন্দ্ব সম্পর্কে জানতে পারবেন এবং দলের মধ্যকার দ্বন্দ্ব নিরসন করতে পারবেন।

পদ্ধতি:

দলীয় কাজ, অভিনয়, মুক্ত আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর

প্রশ্ন করুন অংশগ্রহণকারীদের কাছ থেকে দ্বন্দ্ব (বিরোধ, মত/ সিদ্ধান্তের অমিল) কি এবং দ্বন্দ্ব কেন হয়? তাদের নিজ নিজ ধারণা বলতে অনুরোধ করবেন। তাদের উত্তরগুলো শুনে বোর্ডে লিখবেন এবং পরবর্তীতে সবার সাথে আলোচনা করে সহায়ক তথ্যের আলোকে সঠিক ধারণা ব্যাখ্যা করবেন। নারী দলের মধ্যে অভ্যন্তরীণ দ্বন্দ্বের ফলে যেসকল সমস্যার সৃষ্টি হয় বা দল বা সংগঠন যে সকল ক্ষতির সম্মুখীন হন সেগুলো সম্পর্কে তাদের মতামত গ্রহণ করবেন এবং একটি পোস্টার পেপারে অথবা বোর্ডে লিখবেন।

সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের প্রয়োজনানুসারে তিনটি দলে বিভক্ত করবেন। প্রতিটি দলকে নিজেদের মধ্যে আলোচনা করে দলের মধ্যে দ্বন্দ্ব নিরসনের উপায়/করণীয় সম্পর্কে লিখতে/বলতে বলবেন। লেখার জন্য পেপার, পোস্টার ও মার্কার সরবরাহ করবেন। আলোচনা এবং লেখা শেষে প্রত্যেক দলকে উপস্থাপন করতে বলবেন। উপস্থাপনের পর দলের অভ্যন্তরীণ দ্বন্দ্ব নিরসনে করণীয় সম্পর্কে ব্যাখ্যা করবেন। কারো কোনো প্রশ্ন থাকলে উত্তর দিবেন। সকলকে ধন্যবাদ দিয়ে সেশন শেষ করবেন।

মূল্যায়ন: প্রশ্ন করুন

- দ্বন্দ্ব দূর করতে হলে আমাদের কি কি করতে হবে?
- দলের অভ্যন্তরীণ দ্বন্দ্ব দূর হলে আমাদের সংগঠনের কি কি উপকার হবে?
- দলের অভ্যন্তরীণ দ্বন্দ্ব দূর হলে আমাদের সমাজের কি কি উপকার হবে?

উপকরণ: পোস্টারপেপার ও মার্কার, গ্লুটেপ।

অধিবেশন-৮

ফেডারেশন কি? ফেডারেশন কমিটি নির্বাচন ও গঠন, ফেডারেশনের কার্যক্রম পরিচালনা

উদ্দেশ্য:

- অংশগ্রহণকারীগণ ফেডারেশন কমিটি নির্বাচন, গঠন ও কার্যক্রম পরিচালনা সম্পর্কে জানবেন।

পদ্ধতি: দলীয় কাজ, মুক্ত আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর

উপকরণ: পোস্টারপেপার ও মার্কার, গ্লুটেপ।

ফেডারেশন কমিটি কি?

একটি ইউনিয়ন এবং এর এলাকা পর্যায়ের দলগুলো ভালভাবে পরিচালনা ও নেতৃত্ব দেওয়ার জন্য অনেকগুলো নারী দলের সাধারণ কমিটির সদস্যদের নিয়ে ইউনিয়ন পর্যায়ে নেতৃত্ব দেওয়ার জন্য সকলের মতামতের ভিত্তিতে নির্ধারিত নেতৃত্বের মাধ্যমে যে কমিটি গঠন করা হয় তাকে ফেডারেশন কমিটি বলে। এই ফেডারেশন কমিটি নারীদলের নির্বাহী কমিটির সদস্যদের নেতৃত্ব দিবে এবং দলের কার্যক্রম সুন্দর ও সুশৃঙ্খলভাবে পরিচালনা করবে।

ফেডারেশন কমিটি গঠনের উদ্দেশ্য:

ফেডারেশন কমিটির সদস্যরা ইউনিয়নের সকল দলের হয়ে নেতৃত্ব দিবে এবং নারী দলের অন্যান্য সদস্যদের যেকোন সমস্যা মোকাবেলা ঐক্যবদ্ধভাবে সহযোগিতার করবে। ফেডারেশন কমিটির ও নারী দলের উন্নয়নে নতুন পরিকল্পনা গ্রহণ করা এবং দলের নারী সদস্যদের অধিকার সুরক্ষায় সম্মিলিতভাবে কাজ করবে। তৃণমূল পর্যায়ে নারীদের নেতৃত্বের বিকাশ ঘটবে। নারীদের অধিকার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে ঐক্যবদ্ধভাবে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও কাজ করতে পারবে। সকল কাজে পুরুষের পাশাপাশি নারীরাও অংশগ্রহণ করতে পারে এটা মনে প্রাণে বিশ্বাস করবে। পরবর্তী সময়ে নারীনেত্রীরা পুরুষের পাশাপাশি থেকে আর্থিক উন্নয়নে যে কোন কাজে অংশগ্রহণ করবে। বাদাবন সংঘ এর সকল অফিস ও কার্যক্রম সম্পর্কে তাদের যথেষ্ট ধারণা থাকবে। প্রতিটা দলের সুবিধা অসুবিধা সম্পর্কেও জানা থাকবে। যে কোন অফিস ও আদালতে গিয়ে তারা নিজেরাই তাদের যে কোন সমস্যার সমাধান করতে পারবে। নিজেদের অধিকার সম্পর্কেও সচেতন হবে যার ফলে পরিবারে ও সমাজে নিজের অবস্থার উন্নয়ন হবে।

ফেডারেশন কমিটি গঠনের মাধ্যমে কি হবে?

- গ্রামীণ নারীদের নেতৃত্বের বিকাশ ঘটবে।
- সামাজিক কর্মকাণ্ডে পুরুষের পাশাপাশি নারীরাও অংশগ্রহণ করবে।
- গ্রামীণ নারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি পাবে।
- বাদাবন সংঘ অন্যান্য নারী দলের সাথে নারী জোট তৈরি করবে।
- নারী ক্ষমতায়নকে প্রতিষ্ঠা ও নারী নেতৃত্বকে একত্রিত করা।

ফেডারেশন কমিটি নির্বাচনের প্রক্রিয়া:

ফেডারেশন কমিটি নির্বাচনের জন্য প্রতিটি নারী দলের নির্বাহী সদস্যদের নিয়ে বার্ষিক সভা আয়োজন করার মাধ্যমেও ফেডারেশন কমিটির নির্বাচন করা যায়। এটি সবচেয়ে ভাল মাধ্যম কারণ এই সভায় প্রতিটি নারী দলের নির্বাহী কমিটির সদস্যরা উপস্থিত থাকবেন। নির্বাচনের পূর্বেই নিজেদের মধ্য থেকে নিরপেক্ষ নারী নেত্রীকে নির্বাচন কমিশনারের দায়িত্ব দিতে হবে। ভোট কক্ষের ব্যবস্থা রাখতে হবে এবং সেখানে একজনকে দায়িত্ব দিতে হবে। তাকে ভোট কক্ষের মধ্যে নিরাপত্তা ও আনুষঙ্গিক বিষয়ে বিশেষ লক্ষ্য রাখতে হবে। কমিটির প্রতিটি পদের জন্য আগ্রহী প্রার্থীদের আহ্বান করতে হবে। আগ্রহী প্রার্থী কমিটির পদের নাম, প্রতিটি প্রার্থীর নাম লিখে ভোট কক্ষে দেওয়া থাকবে প্রতি ভোটার এর শুধুমাত্র নামের পাশে টিক () চিহ্ন দিতে হবে। প্রার্থী বাদে সকলের ভোটাধিকার থাকবে। কে কাকে নেত্রী হিসাবে বেছে নিয়েছে এটা সম্পূর্ণভাবে গোপন রাখতে হবে। বিষয়টি নিয়ে যাতে নারী দলের অভ্যন্তরে কোন প্রকার বিশৃঙ্খলা তৈরি না হয় সেদিকে খেয়াল রাখতে হবে। এভাবেই পরবর্তী পদের জন্য প্রার্থীকে আহ্বান করতে হবে। যে একবার কোন পদের জন্য নির্বাচিত হবেন সে পুনরায় আর দাড়াতে পারবেন না। কিন্তু যারা নির্বাচিত হবেন না তারা যদি নিজেকে নতুন পদের জন্য যোগ্য মনে করেন তাহলে তারা চাইলে পুনরায় আবার দাঁড়াতে পারবেন। নারী দলের উপস্থিত সকল সদস্যদের ভোটের ভিত্তিতে ফেডারেশনের ১২-১৫ সদস্যবিশিষ্ট নতুন কমিটি নির্বাচন ও গঠন করতে হবে। ফেডারেশন কমিটির নির্বাচনের পর কমিটির নতুন সদস্যদের তাদের দায়িত্ব ও কর্তব্য ভালোভাবে বুঝিয়ে দিতে হবে।

ফেডারেশন কমিটির কাজসমূহ:

- দলের নিয়মিত উঠান বৈঠকে অংশগ্রহণ ও পরিচালনা।
- ফেডারেশন কমিটির ত্রৈ-মাসিক সমন্বয় সভার আয়োজন ও পরিচালনা।
- গ্রাম পর্যায়ের নারী দলের উন্নয়নে বিভিন্ন ধরনের পরিকল্পনা গ্রহণ ও বাস্তবায়ন।
- গ্রামীণ নারীদের দক্ষতার উন্নয়ন ও অধিকার নিশ্চিত করতে সরকারী বিভিন্ন দপ্তরের সাথে যোগাযোগ।
- নারী দলের সদস্যদের প্রতি যেকোন ধরনের সহিংসতা প্রতিরোধে নেতৃত্বমূলক অংশগ্রহণ।
- এলাকার বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কাজে ঐক্যবদ্ধভাবে অংশগ্রহণ।
- নারী ফেডারেশন কমিটির পক্ষে বিভিন্ন দিবস (আন্তর্জাতিক নারী দিবস, আন্তর্জাতিক মানবাধিকার দিবস, পানি দিবস, সুন্দরবন দিবস, পরিবেশ দিবস, নারীর অধিকার লঙ্ঘিত হলে বা নারী নির্যাতিত হলে প্রতিবাদ সভা, র্যালী ও মানববন্ধন ইত্যাদি) উদযাপন

অধিবেশন-৯

ফেডারেশন সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা একজন আদর্শ নেতার ভূমিকা

উদ্দেশ্য:

- আদর্শ নেতার গুণাবলী ও বৈশিষ্ট্য সম্পর্কে ধারণা প্রদান
- নেতার ধরন বা প্রকৃতি সম্পর্কে ধারণা প্রদান
- নেতার দায়-দায়িত্ব বা ভূমিকা সম্পর্কে ধারণা প্রদান

পদ্ধতি: দলীয় কাজ, মুক্ত আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর

উপকরণ: হোয়াইট বোর্ড বা পোস্টার পেপার, মার্কার

নেতা এবং নেতৃত্ব বলতে আসলে আমরা কি বুঝি এই বিষয়ে সহায়ক সকল অংশগ্রহণকারীর মতামত গ্রহণ করবেন। সকলের মতামত গ্রহণের সাথে সাথে সেগুলো পোস্টার পেপার বা হোয়াইট বোর্ডে লিখবেন। সেখানে নিজের মতামত যুক্ত করে ব্যাখ্যা করবেন।

সহায়কের জন্য নোট:

নেতা কি বা কে?

যে ব্যক্তি একটি দল বা গোষ্ঠীর অন্তর্ভুক্ত সদস্যদের কোন নির্দিষ্ট উদ্দেশ্য অর্জনের লক্ষ্যে দিক নির্দেশনা প্রদান করেন এবং দিক নির্দেশনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বিভিন্ন ধরনের প্রচেষ্টা ও কার্যক্রম পরিচালনা করেন তাকে নেতা বলে।

নেতৃত্ব কি?

নেতৃত্ব হল সেই সক্ষমতা যা দ্বারা একটি দল বা গোষ্ঠীর অন্তর্ভুক্ত সদস্যদের নির্দেশনা ও অনুপ্রেরণা দিয়ে প্রভাবিত ও পরিচালিত করা সম্ভব হয়। নেতৃত্বের মূল কাজ হলো আওতাভুক্ত ব্যক্তিবর্গকে প্রভাবিত করা যাতে তারা নেতার নির্দেশ মেনে নেয় এবং সেই মোতাবেক কাজ করে।

সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের দুটি দলে ভাগ করে দলীয় আলোচনার মাধ্যমে একজন আদর্শ নেতার কি কি গুণাবলী ও বৈশিষ্ট্য থাকা আবশ্যিক সেই বিষয় দলীয় কাজ ও উপস্থাপনা করতে বলবেন। দুই দলের উপস্থাপনা শেষে একজন আদর্শ নেতার গুণাবলী ও বৈশিষ্ট্য নিয়ে আলোচনা করবেন। তাদের উপস্থাপনার পাশাপাশি আন্তরিকতা, দায়িত্ব সচেতনতা, মোহনীয় ব্যক্তিত্ব, সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষমতা, সার্বিক দায়-দায়িত্ব গ্রহণের মানসিকতা, যোগাযোগের দক্ষতা, ধৈর্যশীলতা, ন্যায়পরায়ণতা, বিচার বিশ্লেষণের ক্ষমতা, সময় সচেতনতা, ভারসাম্য রক্ষার ক্ষমতা, আন্তরিকতা, অন্যের মতের উপর শ্রদ্ধাশীলতা, নিরপেক্ষতা ইত্যাদি গুণাবলী গুলো যুক্ত করে আলোচনা করবেন।

নেতার ধরন বা প্রকৃতি:

আনুষ্ঠানিকতা ভিত্তিক নেতৃত্ব দুই ধরনের।

যথা:

- আনুষ্ঠানিক নেতৃত্ব
- অনানুষ্ঠানিক নেতৃত্ব

ক্ষমতাভিত্তিক নেতৃত্ব চার ধরনের হয়ে থাকে।

যথা:

- স্বৈরতান্ত্রিক নেতৃত্ব
- অংশগ্রহণমূলক নেতৃত্ব
- অবাধ বা লাগামহীন নেতৃত্ব
- পিতৃসুলভ নেতৃত্ব

প্রেমণাভিত্তিক নেতৃত্ব দুই ধরনের হয়ে থাকে।

যথা:

- ইতিবাচক নেতৃত্ব
- নেতিবাচক নেতৃত্ব

নেতার দায়—দায়িত্ব বা ভূমিকা:

- দল ও দলের সদস্যদের একতাবদ্ধ করে রাখা
- সদস্যদের মনোবল বৃদ্ধি করা
- সৃজনশীল চিন্তা করা এবং দলের উন্নয়নের স্বার্থে তা বাস্তবায়ন করা
- সকল সদস্যকে সমান চোখে দেখা ও সদস্যদের মতামতকে গুরুত্ব দেওয়া
- সকল সদস্যদের সাথে যোগাযোগ রাখা
- নিয়মিত দলের কার্যক্রম পরিচালনার জন্য নারী দলের সদস্যদের উৎসাহ দেওয়া।
- সকল সদস্যদের পরামর্শের ভিত্তিতে কাজ করা।
- ইত্যাদি

নেতার সাংগঠনিক গুণাবলী—

- সংগঠনের আদর্শ উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করতে পারবেন
- সক্রিয় ও অগ্রণী ভূমিকা পালন করেন
- কোন্দল বা উপদলীয় তৎপরতা থেকে বিরত থাকা।
- আত্মসমালোচনাকারী ও আত্মবিশ্লেষণকারী
- সিদ্ধান্তগ্রহণে সহযোগীদের মতামতের গুরুত্ব প্রদান।
- সিদ্ধান্তগ্রহণে সহযোগীদের উদ্ভুদ্ধ করা।
- সংগঠন বা সহকর্মীদের স্বার্থে নিজ স্বার্থ ত্যাগকারী।

নেতার ধরন বা প্রকৃতি:

আনুষ্ঠানিকতা ভিত্তিক নেতৃত্ব দুই ধরনের। যথা:

- আনুষ্ঠানিক নেতৃত্ব
- অনানুষ্ঠানিক নেতৃত্ব

ক্ষমতাভিত্তিক নেতৃত্ব চার ধরনের হয়ে থাকে।

যথা:

- স্বৈরতান্ত্রিক নেতৃত্ব
- অংশগ্রহণমূলক নেতৃত্ব
- অবাধ বা লাগামহীন নেতৃত্ব
- পিতৃসুলভ নেতৃত্ব
- প্রেমণাভিত্তিক নেতৃত্ব দুই ধরনের হয়ে থাকে।

যথা:

- ইতিবাচক নেতৃত্ব
- নেতিবাচক নেতৃত্ব

একজন আদর্শ নেতার গুণাবলী:—

চরিত্রবান
উদ্দেশ্যগী
নিরপেক্ষ
জ্ঞানী
সহমর্মী
ন্যায়পরায়ন
শোনার ক্ষমতা
সংগঠনের সদস্যদের সাথে যোগাযোগ থাকা
অন্যের সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষমতাকে শ্রদ্ধা জানানো
আমি নয় আমরা শব্দের ব্যবহার বেশি
ভালো কিছু করলে ধন্যবাদ জানানো
সম্পর্ক স্থাপনকারী
মানুষের প্রতি শ্রদ্ধাশীল
ধৈর্যশীল ও সহিষ্ণু
কথা ও কাজের মিল থাকা
যোগাযোগের দক্ষতা
সময় সচেতন
স্পষ্ট কথা বলা

অধিবেশন— ১০

নারীদল ও ফেডারেশন সুষ্ঠুভাবে পরিচালনায় যোগাযোগ

উদ্দেশ্য:

- নারী দল ও ফেডারেশনের কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে যোগাযোগ এর গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তা এবং করণীয় সম্পর্কে ধারণা প্রদান

পদ্ধতি: সুতার খেলা, প্রশ্নোত্তর ও আলোচনা

উপকরণ: সুতা ও কাঁচি

সভা ও রেজুলেশন:

সভা কি?

নির্দিষ্ট তারিখ, সময় ও স্থানে সমিতির সদস্যরা দলীয়ভাবে বসে নিজেদের ব্যবসা ও প্রতিষ্ঠান ও সমিতির ভালোমন্দ বিষয়ে আলাপ—আলোচনা ও প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করাই হলো সভা।

সভা পরিচালনার ধাপসমূহঃ

সভার পূর্বে

- তারিখ, সময় ও স্থান নির্ধারণ
- অংশগ্রহণকারীদের অবহিতকরণ এবং উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ
- সভাপতি/ সভা পরিচালক নির্ধারণ
- আলোচনার বিষয়বস্তু নির্ধারণ
- নির্ধারিত আলোচনার বাইরেও আলোচনার সুযোগ রাখা

সভার সময়

- নির্ধারিত তারিখ ও সময়ে নির্দিষ্ট স্থানে উপস্থিত হওয়া
- অংশগ্রহণকারীদের সাথে শুভেচ্ছা বিনিময়
- সভাপতি/ সভাপরিচালকের কাছে সভা পরিচালনার দায়িত্ব হস্তান্তর
- সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা
- সময়ের মধ্যে শেষ করা ও সমাপ্তি ঘোষণা
- সভার রেজুলেশন লেখা

সভার পরে

- গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কাজ হচ্ছে কি না তা ফলো—আপ করা

সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের সর্বসম্মত হওয়া দরকার। সভার আলোচনাকে অংশগ্রহণমূলক করলে সিদ্ধান্ত সর্বসম্মত হওয়ার সুযোগ তৈরি হয়।

সভার কার্যবিবরণী বা রেজুলেশন কী ও কেন দরকার

রেজুলেশন হলো ব্যবসা প্রতিষ্ঠান ও সমিতির জন্য গুরুত্বপূর্ণ একটি নথি। ইংরেজি রেজুলেশন শব্দের বাংলা অর্থ হলো সভার কার্যবিবরণী। সভা অনুষ্ঠানের তারিখ, স্থান ও সময় এবং সভাপতি/ সভা পরিচালক ও উপস্থিত সদস্যদের নাম—স্বাক্ষরসহ সভার বিস্তারিত কার্যবিবরণীর লিখিত রূপকেই রেজুলেশন বলে।

সমিতি ও নিজেদের ব্যবসার স্বার্থেই আমাদের সভার রেজুলেশন লেখা ও এর সংরক্ষণ করা দরকার। রেজুলেশন অতীতে গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন, ফলো—আপ ও সে সম্পর্কে পুনরালোচনায় গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। কোন সভায় কী কী সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছিল, বাস্তবায়নের দায়িত্ব কার ছিল ও বাস্তবায়নের সময়কাল কী ছিল ইত্যাদি তথ্যের জন্য রেজুলেশনের গুরুত্ব অপরিসীম। সদস্য ও সমিতির কার্যক্রম রেজুলেশনের মাধ্যমেই ভবিষ্যতের জন্য সংরক্ষিত হয়।

রেজুলেশন লেখার ধাপ ও নিয়মাবলিঃ

- রেজুলেশন খাতা, খুচরো কাগজ ও কলম সংগ্রহ
- সভা শুরুর পূর্বেই লেখাপড়া জানা একজনকে আলাদা কাগজে/ রেজুলেশন বইয়ে নোট নেবার জন্য দায়িত্ব দেয়া
- খাতার একটি পৃষ্ঠায় সভার স্থান, তারিখ, সময় ও সভাপতি/ সভা পরিচালকের নাম এবং অন্য একটি পৃষ্ঠায় সদস্যদের নাম ও ঠিকানা লিখে ফেলা
- সভা চলা অবস্থায় আলোচনা, মতামত, সিদ্ধান্ত, বাস্তবায়নকারী ও সময়কাল সম্পর্কে বিস্তারিত নোট নেয়া
- সভা শেষে লিখিত সিদ্ধান্ত সবাইকে পড়ে শোনানো ও প্রয়োজনীয় সংশোধন করা
- সিদ্ধান্তের সংশোধিত রূপ খুচরো কাগজ থেকে মূল রেজুলেশন খাতায় ওঠানো এবং
- সভাপতি/ সভা পরিচালকের স্বাক্ষর সংগ্রহ

রেজুলেশন সংক্রান্ত জরুরী জ্ঞাতব্য

- নোট নেয়ার কাজটি খুচরো কাগজে করা এবং সংশোধনের পর মূল খাতায় ওঠানো ভালো ও নিরাপদ
- পূর্বে অনুষ্ঠিত সভার রেজুলেশনে পরবর্তী সময়ে আর কোনো পরিবর্তন আনা ঠিক নয়
- পূর্বে গৃহীত কোনো সিদ্ধান্তে পরিবর্তন আনা প্রয়োজন হলে পরবর্তী সভায় আলোচনা করে নতুন সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা এবং নতুন তারিখের রেজুলেশন লেখার জন্য বরাদ্দকৃত স্থানেই তা লিপিবদ্ধ করা উচিত
- রেজুলেশন খাতা সমিতি নির্ধারিত ব্যক্তির কাছেই সংরক্ষিত হওয়া দরকার
- এটি এমন জায়গায় সংরক্ষণ করা উচিত, যাতে যে কেউ যখন-তখন যেকোনোভাবে ব্যবহার করতে না পারে
- মনে রাখতে হবে, সভাপতি এবং উপস্থিত সদস্যদের স্বাক্ষর ছাড়া সভার রেজুলেশনের কোনো মূল্যই নেই



[হিসাব রাখার গুরুত্ব অপরিসীম। বোঝার সুবিধার্থে এটি ব্রেকবিহীন গাড়ীর সাথে তুলনা করতে চাই। যেমন ব্যবসাটি যদি হয় একটি গাড়ী যা কোন সুনির্দিষ্ট গন্তব্যের উদ্দেশ্যে যাত্রা করেছে আর তাতে যদি ব্রেক না থাকে পরিণতি কি চিন্তা করতে পারেন? ঠিক তদ্রূপ ব্যবসায়ের লক্ষ হচ্ছে মুনাফা করা। ব্যবসায়ের আয়-ব্যয়ের যদি কোন হিসাব না থাকে তবে ব্যবসায় কি লাভ করছে না লোকসান হলো তার কোন চিত্র পাওয়া যাবে না। ধীরে ধীরে বে-হিসাবি অবস্থা চলতে থাকার কারণে কর্মচারীদের মধ্যে অসততা, চুরি, তহবিল তছরূপ ইত্যাদি প্রবণতা দেখা দিবে কিংবা এমনও হতে পারে ব্যবসায়ী নিজে ব্যবসা হতে টাকা নিয়ে খরচ করবেন যা আসলে হয়ত ছিল মূলধনের টাকা। এক পর্যায়ে ব্যবসায়ের সে মূল উদ্দেশ্যে “মুনাফা অর্জন” তার কোন চিত্র না পেয়ে ব্যবসায়ী দিশেহারা হয়ে লোকসান করে বসতে পারেন আর ক্রমাগত লোকসান নিয়ে এগিয়ে গিয়ে সম্মুখে নিশ্চিত ভরাডুবি। যদি ব্যবসায়ের তহবিলটি এসে থাকে কোন খাত হতে তাহলে তো কথাই না।]



ব্রেকবিহীন গাড়ী যেমন আপনাকে নিশ্চিত মৃত্যুর দিকে ঠেলে দিবে ঠিক তেমনিভাবে হিসাব বিহীন ব্যবসায়ও আপনাকে নিশ্চিত লোকসানের দিকে নিয়ে যাবে।



অধিবেশন— ১১

ফেডারেশনের সাথে করণীয় কার্যক্রম

উদ্দেশ্য:

অংশগ্রহণকারীগণ বাংলাদেশে এনজিও ও এনজিও পরিচালিত কার্যক্রম সম্পর্কে আলোচনা করবেন

পদ্ধতি:

মুক্ত আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর

উপকরণ:

পোস্টারপেপার ও মার্কার, গ্লুটেপ।

সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের কাছে প্রশ্ন করে এনজিও সম্পর্কে তাদের মতামত বা তারা কি জানে জানতে চাইবেন। তাদের এনজিও এর সংজ্ঞা, বৈশিষ্ট্য ও কাজ সম্পর্কে উত্তরগুলো মনোযোগের সাথে শুনবেন। তাদের মত বা ধারণা অনুসারে এনজিও এর সংজ্ঞা, বৈশিষ্ট্য ও কাজ গুলো পোস্টার পেপারে লিখবেন এবং আলোচনা করবেন। সকলকে ধন্যবাদ দিয়ে আলোচনা শেষ করবেন।

সহায়কের জন্য নোট: এনজিও(NGO) Non-Government Organisation অর্থাৎ বেসরকারি সংস্থা। সাধারণত সরকার দ্বারা পরিচালিত নয় এমন প্রতিষ্ঠানকে এনজিও বলে। যেসব প্রতিষ্ঠান ব্যক্তিগত উদ্যোগে প্রতিষ্ঠিত, বিদেশী সাহায্যে পরিচালিত হয় এবং যার উদ্দেশ্য অবস্থানরত দেশের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নমূলক কর্মকান্ড পরিচালনা করা হয় তাকে এনজিও (NGO) বলে।

প্রদত্ত সংজ্ঞানুসারে, যেকোনো বেসরকারি সংগঠন বা সরকারি নিয়ন্ত্রণ থেকে মুক্ত, মুনাফাবিহীন, সন্ত্রাসবিহীনভাবে অরাজনৈতিক কর্মকান্ড পরিচালনা করে তাকে এনজিও বলে।

দরিদ্রপীড়িত গ্রামীণ অর্থনৈতিক উন্নয়নে বিভিন্ন দেশি-বিদেশি এনজিও কাজ করে যাচ্ছে। বাংলাদেশে এরকম কয়েকটি বেসরকারি সংস্থা হলো কেয়ার, সেভ দি চিলড্রেন, অক্সফর্ম, কারিতাস ইত্যাদি। আবার কতগুলো বেসরকারি সাহায্য সংস্থা কাজ করছে যা বিদেশী তহবিলপুষ্ট, যেমন- ব্রাক, প্রশিকা, স্বনির্ভর বাংলাদেশ, গণস্বাস্থ্য কেন্দ্র, বাদাবন সংঘ ইত্যাদি।

এনজিও এর কাজ:

সরকারের পাশাপাশি এনজিও গুলো দেশের মানুষের পাশে থাকা, তাদের অধিকার রক্ষা, সচেতনতা বৃদ্ধিসহ বিভিন্ন ধরনের কাজ করে থাকে। যা এই সকল দরিদ্র এবং সমাজের পিছিয়ে থাকা মানুষজনের জীবনমান উন্নয়নের লক্ষ্যে কাজ করে যাচ্ছে। এনজিও'র কাজ গুলো হচ্ছে:

- প্রাকৃতিক দুর্যোগ যেমন—বন্যা, খরা, নদীভাঙ্গন, ঘূর্ণিঝড়, জলোচ্ছ্বাস, ভূমিকম্প, অতিবৃষ্টি, অনাবৃষ্টি ইত্যাদি আমাদের অর্থনীতিতে মারাত্মক বিপর্যয় ডেকে এনেছে। এনজিও প্রতিষ্ঠানগুলো এসব দুর্যোগ কবলিত মানুষের পাশে দাঁড়ানোর চেষ্টা করে। ত্রাণ সামগ্রী বিতরণ, উদ্ধার কাজে সহায়তা ইত্যাদি কার্যক্রমের মাধ্যমে এনজিওগুলো কাজ করে যাচ্ছে।
- দেশে নিরক্ষর মুক্ত জাতিগঠনে এনজিও শিশু ও বয়স্ক শিক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা করছে।
- গ্রামের ভূমিহীন ও দরিদ্র মানুষের ঋণ বিতরণের মাধ্যমে আত্মকর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করছে।
- দেশে অতিরিক্তি জনসংখ্যা নিয়ন্ত্রণে বিভিন্ন এনজিও কাজ করছে। বিভিন্নভাবে জন্ম নিয়ন্ত্রণের উপায় সম্পর্কে শিক্ষাদান এবং সচেতন করছে।
- শিক্ষিত বেকার যুবকদের প্রশিক্ষণ এবং ঋণ দিয়ে আত্মকর্মসংস্থানে উদ্বুদ্ধ করছে যা দেশে বেকার সমস্যা হ্রাসে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখছে।
- কৃষকদের ঋণ বিতরণ, বিনামূল্যে সার ও বীজ সরবরাহ, সেচ সম্প্রসারণ ইত্যাদি কাজের মাধ্যমে দেশের সামগ্রিক উন্নয়নে এনজিও গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে যাচ্ছে।
- বাল্যবিবাহ রোধ, নারী নির্যাতন রোধ, যৌন ও প্রজনন স্বাস্থ্য সচেতনতা এবং নারী পাচার রোধে কাজ করছে।
- সাধারণ জনগণের মধ্যে সচেতনতা বৃদ্ধি ও নেতৃত্ব বিকাশের জন্য প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষতা উন্নয়নের কাজ করে যাচ্ছে।

এনজিও গুলোকে বিভিন্নভাবে শ্রেণীবিভাগ করা যায়।

প্রথমত, কাজের উপর ভিত্তি করে;

১. পেশাগত এনজিও
২. ক্ষমতায়ন এনজিও

দ্বিতীয়ত, মালিকানার উপর ভিত্তি করে;

১. কমিউনিটি ভিত্তিক এনজিও
২. শহরভিত্তিক এনজিও
৩. জাতীয় এনজিও

তৃতীয়ত, কর্ম অঞ্চলের উপর ভিত্তি করে;

১. স্থানীয় এনজিও
২. আঞ্চলিক এনজিও
৩. জাতীয় এনজিও
৪. আন্তর্জাতিক এনজিও

সমাপ্তি অধিবেশন

প্রশিক্ষণ মূল্যায়ণ

পদ্ধতি: আলোচনা

সহায়ক সকলকে গোল হয়ে দাঁড়াতে সহযোগিতা করবেন। দুইদিনের প্রশিক্ষণ শেষে প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীদের তার কোন সেশন ভালো লেগেছে অথবা কোন বিষয়গুলো খুব ভালোভাবে বুঝেছেন, তা সম্পর্কে তাদের কাছে জানতে চাইবেন। এই দুইদিনের প্রশিক্ষণে কোন বিষয়টা তাদের ভাল লেগেছে কোন বিষয়টা ভাল ছিল সেই বিষয়টা বলতে বলবেন। প্রত্যেককে কমপক্ষে দুই/একটা বিষয় নিয়ে বলতে উৎসাহিত ও সহযোগিতা করবেন। সব বিষয় গুলো নিয়ে সংক্ষিপ্ত আকারে আলোচনা করবেন।

এরপর সহায়ক সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে বক্তব্যের মাধ্যমে প্রশিক্ষণের সমাপ্তি ঘোষণা করবেন।

দল ও ফেডারেশন ব্যবস্থাপনা

গ্রাম+পোস্ট: কাঠমারি, ভাকোটমারী,

রামপাল, বাগেরহাট

ফোন: +8801926943628

ইমেইল: badabonsangho.bd@gmail.com

ঢাকা অফিস

বাড়ি: 9/12, ব্লক: ডি, লালমাটিয়া,

ঢাকা-1207

ফোন: +8801796129266

ইমেইল: badabonsangho.bd@gmail.com