

প্রশিক্ষণ সহায়িকা

অংশগ্রহণমূলক কৌশলের ব্যবহার

লক্ষ্যিত দল: সিএসও প্রতিনিধি

“সিভিল সোসাইটি অর্গানাইজেশন স্ট্রেনদেন ডেমোক্রেটিক গভর্নেন্স” প্রকল্প

জুলাই ২০১৭



প্রশিক্ষণ সূচী

১ম দিন				
সময়	আলোচ্য বিষয়সমূহ	উদ্দেশ্য	পদ্ধতি/কৌশল	উপকরণ
৯:০০ - ১০:০০	রেজিস্ট্রেশন, আসন গ্রহন ও পরিচিতি	অধিবেশন শেষে অংশগ্রহনকারীগণঃ <ul style="list-style-type: none"> <li>একে অপরের সাথে পরিচিতি লাভ করবেন</li> <li>জড়তা কাটবে</li> </ul>	পেয়ারএক্সারসাইজ	
১০:০০- ১১:০০	প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য বর্ণনা ও প্রত্যাশা যাচাই	অধিবেশন শেষে অংশগ্রহনকারীগণঃ <ul style="list-style-type: none"> <li>প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য সমূহ ব্যাখ্যা করতে পারবেন</li> <li>প্রশিক্ষণে নিজের প্রত্যাশা উল্লেখ করতে ও সকলের প্রত্যাশা সম্পর্কে জানতে পারবেন</li> <li>প্রশিক্ষণের কৌশল, নীতিমালা, প্রশিক্ষণার্থীদের দায়িত্ব সম্পর্কে বলতে পারবেন।</li> </ul>	পোস্টার, উপস্থাপনা ও মুক্ত আলোচনা	
<b>১১:০০-১১:১৫ - চা বিরতি</b>				
১১:১৫- ১১:৪৫	<ul style="list-style-type: none"> <li>'অংশগ্রহন' এবং এর প্রয়োজনীয়তা</li> <li>'পরিকল্পনা' এবং এর প্রয়োজনীয়তা</li> </ul>	অধিবেশন শেষে অংশগ্রহনকারীগণঃ <ul style="list-style-type: none"> <li>অংশগ্রহন কী এবং এর প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।</li> <li>পরিকল্পনা কী এবং এর প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।</li> </ul>	পোস্টার পেপার প্রদর্শন ও আলোচনা ছোটদলে আলোচনা ও উপস্থাপন	
১১:৪৫- ০১:১৫	<ul style="list-style-type: none"> <li>'সিএসও' গঠনের উদ্দেশ্য ও যৌক্তিকতা</li> <li>'সিএসও' এর গঠনতন্ত্র প্রণয়ন</li> </ul>	অধিবেশন শেষে অংশগ্রহনকারীগণঃ <ul style="list-style-type: none"> <li>সিএসও'র সার্বিক উদ্দেশ্য, যৌক্তিকতা ও বিষয়বস্তু সম্পর্কে বলতে পারবেন।</li> <li>সিএসও এর গঠনতন্ত্র প্রণীত হবে।</li> </ul>	আলোচনা ও উপস্থাপন	
<b>১:১৫-২:১৫:০০ - দুপুরের খাবার বিরতি</b>				
২.০০-৩.১৫	<ul style="list-style-type: none"> <li>চলমান</li> </ul>			
৩.১৫-৪.৪৫	<ul style="list-style-type: none"> <li>স্থানীয় সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠান এর মানচিত্রায়ন সমূহের সবল-দুর্বল দিক বিশ্লেষণ ও করণীয় ঠিক করা</li> </ul>	অধিবেশন শেষে অংশগ্রহনকারীগণঃ <ul style="list-style-type: none"> <li>সরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের কার্যপদ্ধতি ও দায়বদ্ধতা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।</li> </ul>	পোস্টার পেপার প্রদর্শন ও আলোচনা ছোটদলে আলোচনা ও উপস্থাপন	
৪.৪৫-৫.০০	<ul style="list-style-type: none"> <li>পর্যালোচনা</li> </ul>	প্রশিক্ষণ শেষে অংশগ্রহনকারীগণ- <ul style="list-style-type: none"> <li>সারাদিনের আলোচনা পর্যালোচনা করতে পারবেন</li> </ul>	প্রশ্নোত্তর, মুক্ত আলোচনা	

২য় দিন

৯.০০-১০.০০	■ রিভিউ	প্রশিক্ষণ শেষে অংশগ্রহণকারীগন- ■ গত দিনের আলোচনা রিভিউ করতে পারবেন	প্রশ্নোত্তর, মুক্ত আলোচনা	
১০.০০-১১.০০	সমস্যা বিশ্লেষণ ও গুরুত্ব অনুযায়ী তালিকা করা	অধিবেশণ শেষে অংশগ্রহণকারীগন :- - ইউপি, উপজেলা, জেলা পর্যায়ে বর্তমান সুশাসনের অবস্থা বিশ্লেষণ ও চিহ্নিত করে তা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।	ছোটদলে আলোচনা, মুক্ত আলোচনা, দলীয় কাজ ও উপস্থাপন	
১১.০০-১১.৩০	স্বাস্থ্য বিরতী			
১১.৩০-১২.৩০	পরিকল্পনা ও বাজেট তৈরিকরা	প্রশিক্ষণ শেষে অংশগ্রহণকারীগন- ■ পরিকল্পনা তৈরী করতে পারবেন। ■ সংগঠনের বাজেট তৈরী করতে পারবেন।		
১২.৩০-১.০০	তিন মাসের পরিকল্পনা তৈরি করা	প্রশিক্ষণ শেষে অংশগ্রহণকারীগন- ■ তিন মাসের পরিকল্পনা তৈরী করতে পারবেন।		
১.০০-২.০০	মধ্যাহ্ন বিরতী			
২.০০-২.৩০	চলমান			
২.৩০-৪.০০	স্থানীয় সম্পদ আহরণ ও তার সঠিক ব্যবহার	অধিবেশণ শেষে অংশগ্রহণকারীগন ঃ J সিএসও'র স্থায়ীত্বেও জন্য স্থানীয় সম্পদ চিহ্নিত করতে পারবেন। J স্থানীয় সম্পদ ব্যবহারে নিজেরাই উদ্যোগ নিতে পারবেন।	ছোট দলে আলোচনা ও উপস্থাপন	
৪.০০-৪.৩০	মনিটরিং ও মূল্যায়ন কৌশল	অধিবেশণ শেষে অংশগ্রহণকারীগন ঃ J মনিটরিং কৌশল সম্পকে ধারণা লাভ করবেন। J কিভাবে মনিটরিং করতে হয় তা বলতে পারবেন।	ছোটদলে আলোচনা ও উপস্থাপন	
৪.৩০-৫.০০	সারাদিনের পুনরালোচনা ও প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন	প্রশিক্ষণ শেষে অংশগ্রহণকারীগন- ■ সারা দিনের আলোচনা রিভিউ করতে পারবেন ■ গত ২ দিনের মূল শিক্ষণ বিষয় গুলি বলতে পারবেন।	অংশগ্রহণ মূলক	

- আলোচ্য বিষয়ঃ
- \* অংশগ্রহণ কি?
  - \* অংশগ্রহণ এর প্রয়োজনীয়তা
  - \* অংশগ্রহণকারীর সংজ্ঞা

উদ্দেশ্যঃ অংশগ্রহণ ও অংশগ্রহণ এর প্রয়োজনীয়তার গুরুত্ব ও উপলব্ধি করবেন এবং বলতে পারবেন।

পদ্ধতিঃ আলোচনা, ব্রেইন স্টর্মিং, প্রশ্নোত্তর।

উপকরণঃ পোস্টার পেপার, মার্কার, মাসকিন টেপ।

সময় : ৩০ মিনিট

প্রক্রিয়াঃ সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের নিকট জানতে চান অংশগ্রহণ কি? অংশগ্রহণকারীদের উত্তরগুলো সহায়ক বোর্ডে লিপিবদ্ধ করে স্বরলীকরণ করেন এবং আলোচনার মাধ্যমে অংশগ্রহণ কি তা উপস্থাপন করেন ব্রাউন পেপার এর মাধ্যমে উপস্থাপন করেন।

অংশগ্রহণকারীর সংজ্ঞা : যে পরিকল্পনা দল বা সিএসওর অধিকাংশ সদস্যদের উপস্থিতি ও মতামতের মাধ্যমে তৈরী করা হয় তাকেই আমরা অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা বলতে পারি।

সংজ্ঞা উপস্থাপন শেষে সহায়ক অংশগ্রহণের প্রয়োজনীয়তগুলো জানার মাধ্যমে ব্যাখ্যা করেন। বুলেট আকারে প্রয়োজনীয়তগুলো নিম্নে দেওয়া হলো।

অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনার গুরুত্ব :

- ❖ সকলের মতামত নিয়ে পরিকল্পনা তৈরি হলে প্রত্যেকেই তা বাস্তবায়নে ব্যক্তিগতভাবে আগ্রহী থাকে।
- ❖ সার্বিকভাবে পরিকল্পনাটি বাস্তবায়ন সহজ হয়।
- ❖ পরিকল্পনাটি সবাই নিজের মনে করে।
- ❖ পরিকল্পনা বাস্তবায়নে খরচ জোগান সহজ হয়।
- ❖ দলে ঐক্য প্রতিষ্ঠা সহজ হয়।
- ❖ বাস্তব অবস্থার সাথে পরিকল্পনার মিল থাকে।
- ❖ সবার অংশগ্রহণে তৈরি হওয়ায় তা বেধে দেয়া সময়সীমার মধ্যে শেষ করা সম্ভব হয়।
- ❖ পরিকল্পনা তৈরিতে অংশগ্রহণের ফলে সদস্যকে দক্ষতা ও আত্মবিশ্বাস বাড়ে।

আলোচ্য বিষয় : \* পরিকল্পনা কি?  
\* পরিকল্পনার প্রয়োজনীয়তা

উদ্দেশ্য : পরিকল্পনা কি অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনার ধাপসমূহ জানবেন ও বলতে পারবেন।

পদ্ধতি : আলোচনা ব্র্যান্ড স্ট্রমিং, প্রশ্নোত্তর।

উপকরণঃ পোস্টার পেপার, মার্কার, বড় দলে আলোচনা

সময়ঃ ১ ঘন্টা

প্রক্রিয়াঃ সহায়ক পোস্টার পেপার এর মাধ্যমে পরিকল্পনা কি তা এবং উদাহরণ দ্বারা বিস্তারিত আলোচনার সাথে সাথে অংশগ্রহণকারীদের প্রশ্নোত্তর এর মাধ্যমে তুলে ধরেন।

পরিকল্পনা কিঃ পরিকল্পনা হচ্ছে দল বা সিএসও প্রয়োজনে যে সব কাজ আগামী কিছু সময়ের মধ্যে (মাসে, তিন মাসে কিংবা এক বছরে) করা দরকার তা গুছিয়ে একত্রে লিখে রাখা। পরিকল্পনায় প্রত্যেকটি কাজ কখন করা হবে, কে করবে, খরচের পরিমাণ কত, কোথা থেকে টাকা আসবে, এসব তথ্যের।

এরপর সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের নিকট হতে জানতে চেয়ে উত্তরগুলো সাধারণীকরণ করে পোস্টার পেপারে লিখিত আকারে অংশগ্রহণ মূলক পরিকল্পনা কি তা অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে ১ জনের দ্বারা উপস্থাপন করেন। এবং তা পরে বড় দলে আলোচনার মাধ্যমে অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা এবং তার গুরুত্ব উপস্থাপন করেন।

অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা : যে পরিকল্পনা দল বা সিএসওতে অধিকাংশ সদস্যদের উপস্থিতি ও মতামতের মাধ্যমে তৈরি করা হয় তাকেই আমরা অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা বলতে পারি।

অধিবেশন : ২

আলোচ্য বিষয়ঃ সিএসওতে অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা সম্পর্কে ধারণা।

উদ্দেশ্যঃ সবাই মিলে সিএসও ভবিষ্যৎ উদ্দেশ্য কিভাবে ঠিক করতে হয় তা জানবেন ও নিজেরা বলতে করতে পারবেন।

পদ্ধতি : পোস্টার পেপার প্রদর্শন, গল্প বলা, প্রশ্নোত্তর বড় দলে আলোচনা।

উপকরণঃ পোস্টার পেপার, মার্কার।

সময়ঃ ১ ঘন্টা

প্রক্রিয়াঃ সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে বড় দলে সিএসওতে অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা সম্পর্কে আলোচনা করেন এবং সহায়ক একটি গল্প উপস্থাপন করেন গল্পটি নিরূপ :

আকচা ইউনিয়নে ১ জন মানুষ ১ টি গরু হারিয়ে যায়। তিনি ছিলেন ১টি দলের সদস্য। দলের সদস্য হওয়ার ফলে অন্য সদস্যরা গরু খোঁজার কাজে সহযোগীতা করেন। এবং অন্য ইউনিয়নে দলের সদস্যরা জানার পর তড়িত গতিতে তারা খুজে বের করেন। গল্প সহায়ক গল্পের মাধ্যমে দল ও সিএসও প্রয়োজনীয়তা আলোচনার মাধ্যমে ব্যাখ্যা করেন। এরপর সহায়ক বলেন সিএসও আপনাদের একটি দল। এই দল পরিচালনা করতে হলে দলের উদ্দেশ্য ও সদস্যদের দায়-দায়িত্ব সম্পর্কে জানতে হবে।

এরপর সহায়ক সিএসও লক্ষ উদ্দেশ্য আলোচনা করতে গিয়ে সিএসও বিষয়টি সম্পর্কে জানতে চান। সহায়ক সিএসও ধারণা উপলব্ধি করার পর অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে ছোট দলে বিভক্তি করেন এবং উদ্দেশ্য ও করণীয় পৃথকভাবে দলে লিখে ও করণীয় তাদের দলের সিএসওর উদ্দেশ্য ও করণীয়গুলো উপস্থাপন করতে বলেন। এবং এক দলের উপস্থাপনের শেষে অন্য দলগুলোকে আহ্বান করেন উপস্থাপন দলের উদ্দেশ্য ও করণীয়গুলো ঠিক আছে কি না এভাবে মিলিয়ে সহায়কের পূর্বের লিখিত পোস্টার পেপার বোর্ডে টাংগিয়ে উপস্থাপন করেন।

সিএসও উদ্দেশ্য নিরূপঃ

- ❖ সংগঠনকে শক্তিশালী করা।
- ❖ অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনার মাধ্যমে সংগঠন পরিচালনা কর।
- ❖ সংগঠনের মধ্যে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহীতার চর্চা করা।
- ❖ সংগঠনের সদস্যদের অধিকার আদায়ে ও মর্যাদা বৃদ্ধিতে কাজ করা।

সিএসও দায়-দায়িত্ব ও কর্তব্য

অধিবেশন-৩ঃ সিএসও এর ভবিষ্যৎ উদ্দেশ্য ঠিক করা	সময় : ৯০ মিনিট
--	-----------------

উদ্দেশ্যঃ	এই অধিবেশনের জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণঃ
এই অধিবেশন শেষে আপনারা- ✓ সবাই মিলে সিএসও ভবিষ্যৎ উদ্দেশ্য কিভাবে ঠিক করতে হয় তা জানবেন ও নিজেরা করতে পারবেন;	৩.১ চার্ট : তৃণমূল সংগঠনের উদ্দেশ্যের উদাহরণ

<p><b>অধিবেশন পরিচালনা প্রক্রিয়াঃ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ সকলকে শুভেচ্ছা দিয়ে এই অধিবেশনের শিরোনামটি ভাল করে পড়ে শোনান। অধিবেশনের উদ্দেশ্যটি সহজ করে বলুন (যেমনঃ আপনারা কিভাবে নিজেরাই আপনাদের সিএসও ভবিষ্যৎ উদ্দেশ্য ঠিক করবেন এই অধিবেশন থেকে আপনার তা শিখতে পারবেন)। সকলের উদ্দেশ্য আরও বলুন, ‘এই অধিবেশন বা অধিবেশনটির মাধ্যমে আপদের সিএসও ভবিষ্যৎ উদ্দেশ্য ঠিক করতে আমি আপনাদের সহায়তা করছি। ভবিষ্যতে আমার সহায়তা ছাড়াই আপনাদেরকে এ কাজটি করতে হবে। সুতরাং আমি কিভাবে এই অধিবেশনটি পরিচালনা করছি তা খুব মনোযোগ দিয়ে লক্ষ্য করবেন যাতে আপনারাও পরে একাজটি নিজেরাই করতে পারবেন।’</li> <li>■ সকলের উদ্দেশ্যে বলুন, ‘যে কোন তৃণমূল সংগঠন পরিচালিত হয় কিংবা কার্যকরভাবে টিকে থাকে সুনির্দিষ্ট লক্ষ্য বা উদ্দেশ্যকে কেন্দ্র করে। লক্ষ্য বা উদ্দেশ্যহীন তৃণমূল দীর্ঘদিন টিকে থাকতে পারেনা। আপনারা নিশ্চয় কিছু না কিছু স্বপ্ন, লক্ষ্য বা উদ্দেশ্য চিন্তা করেই দল বা সিএসও সাথে যুক্ত হয়েছেন। এখন আমরা এই স্বপ্ন, লক্ষ্য বা উদ্দেশ্য কী কী তা চিহ্নিত করার চেষ্টা করবো।’</li> <li>■ পুরো দলকে নিচের প্রশ্নগুলো করুনঃ <ul style="list-style-type: none"> <li>- কী আকাঙ্ক্ষা নিয়ে আপনারা দল বা সিএসও যোগ দিয়েছেন?</li> <li>- ভবিষ্যত দল/সিএসও কিভাবে দেখতে চান?</li> <li>- কিভাবে লাভের আশায় সিএসও করেছেন/</li> <li>- ইত্যাদি</li> </ul> </li> <li>■ অংশগ্রহণকারীগণের নিকট ‘স্বপ্ন’, ‘লক্ষ্য’, ‘উদ্দেশ্য’ এগুলোর পার্থক্য করতে অসুবিধা মনে হলে চাপ দেয়ার দরকার নেই। ‘উদ্দেশ্য’ শব্দটি ব্যবহার করে ভবিষ্যৎ স্বপ্ন বা লক্ষ্য বুঝাতে চাইলেও অসুবিধা নেই। উপরের প্রশ্নগুলোর জবাবে তারা যা বলতে চায় তাই বুলেট আকারে লিখে কিংবা কোন প্রতীক বা ছবি দিয়ে বোঝালেই হবে।</li> <li>■ এরপর সবাইকে এক মিনিট চোখ বন্ধ করে এবং প্রশ্নগুলোর জবাব প্রথমে ব্যক্তিগতভাবে প্রত্যেককে ভাবতে বলুন। তারপর প্রত্যেককেই ২ মিনিট করে তার পাশের ব্যক্তির সাথে নিজ নিজ স্বপ্নের কথা বিনিময় করতে বলুন।</li> <li>■ তারপর দলীয় আলোচনার (প্রয়োজনে ২টি দলে) মাধ্যমে তাদের সিএসও ভবিষ্যৎ স্বপ্ন/</li> </ul>
--

লক্ষ্য/উদ্দেশ্য ঠিক করতে বলুন। প্রত্যেক দলকে ১৫ মিনিট সময় দিন। দলে দলে ঘুরে তাদের উদ্দেশ্য ঠিক করতে সহায়তা দিন। এ ক্ষেত্রে উপকরণ ৩.১ এর উদাহরণগুলো প্রয়োজনে অনুসরণ করতে পারেন। তাদের মতামতগুলো মার্কার কলমে বা সাইনপেনে ফ্লিপ চার্ট কিংবা কার্ডে (একটি কার্ডে একটি উদ্দেশ্য) লিখতে বা প্রতীকের মাধ্যমে উল্লেখ করতে বলুন। প্রত্যেক দলে একজন দলনেতা ঠিক করতে বলুন যিনি বড় দলে উপস্থাপন করবেন।

- সময় শেষ হলে বড় দলে এসে ছোটদল নিজ নিজ দলের ভবিষ্যৎ স্বপ্ন/লক্ষ্য উপস্থাপন করবেন এবং পরে শ্রেণি কক্ষের কোথাও ঝুলিয়ে দেবে।
- উপস্থাপন শেষে প্রয়োজন হলে আপনি দুই দলের উদ্দেশ্যকে সমন্বয় করে সকলের মতামত সাপেক্ষে ফেডারেশনের জন্য ভবিষ্যৎ উদ্দেশ্যগুলো চূড়ান্ত করে শ্রেণিকক্ষে চার্টটি ঝুলিয়ে রাখবেন।

নোটঃ ভবিষ্যৎ লক্ষ্য বা উদ্দেশ্য ঠিক করার এ কাজটি বড় দলেও করা সম্ভব।

#### উপসংহার :

বলুন, 'এখানে সিএসও যে লক্ষ্য বা উদ্দেশ্য ঠিক করা হলো তা কিছ্র আপনাদের সিএসও লক্ষ্য বা উদ্দেশ্য ধরে নিলে চলবেনা। কিভাবে লক্ষ্য বা উদ্দেশ্য ঠিক করতে হয় তা শেখার জন্য এক কাজটি আমরা করলাম। এটিকে কেবল উদাহরণ হিসেবেই বিবেচনা করবেন। আমরা এই অধিবেশনে সিএসও কে আপনারা ভবিষ্যতকে কিভাবে দেখতে চান তারই একটা নমুনা এখানে দেখানো হলো। এবার আমরা পরবর্তী বিষয়ে যাব।



## উদাহরণঃ তৃণমূল সংগঠনের উদ্দেশ্য

(এটি প্রশিক্ষকের জন্য। চার্ট আকারে অধিবেশনে উপস্থাপনের দরকার নেই)

### উদাহরণঃ তৃণমূল সংগঠনের উদ্দেশ্য

আমাদের এই সংগঠন আগামী ৫ বছরে আর্থিক ভাবে স্বয়ংসম্পূর্ণ হবে। প্রত্যেক পরিবারের আয় বাড়বে। সব দলের মধ্যে একতা বাড়বে। সমাজের দরিদ্ররা একতাবদ্ধ হবে। এলাকার বিচার-শালিশ ও উন্নয়ন কাজে অংশগ্রহণ করবে। সমাজের নীতিনির্ধারণী ক্ষেত্রে এই সংগঠন কার্যকর মতামত দিবে। সরকারি বেসরকারি অফিসগুলো সংগঠনের সদস্যদেরকে গুরুত্ব দিয়ে বিবেচনা করবে। অধিকার প্রতিষ্ঠা হবে। সরকারি বেসরকারি সেবা পাওয়া সহজ হবে।

ব্যবহার নির্দেশনাঃ ‘সিএসও এর উদ্দেশ্য’ অধিবেশনটিতে সিএসও এর ভবিষ্যৎ উদ্দেশ্য চিহ্নিত করতে ‘লক্ষ্য’ ও ‘উদ্দেশ্য’র পার্থক্যের জটিলতায় যাওয়ার দরকার নেই। উপরে দেয়া উপকরণ-৩.১ এ উদ্দেশ্যের কিছু উদাহরণ দেয়া হলো মাত্র। এটি অধিবেশনে পড়ে শোনানোর দরকার নেই। তারা নিজেরাই সেশন প্রক্রিয়ায় দেয়া সহায়তাকারীর প্রশ্নের জবাবে তাদের মত করে তাদের সিএসও লক্ষ্য বা উদ্দেশ্য ঠিক করবেন। পূর্ব প্রস্তুতি কালে প্রশিক্ষক বা সহায়তাকারীর ধারণা পরিষ্কার করার জন্য এটি দেয়া হলো যাতে তিনি ‘সিএসও এর উদ্দেশ্য ঠিক করা’ অধিবেশনে যথাযথ সহায়তা করতে পারেন।

## অধিবেশন-৪

আলোচ্য বিষয়ঃ সিএসও নিকটবর্তী সরকারি ও বেসরকারী প্রতিষ্ঠান সমূহের সবল দুর্বলদিক বিশ্লেষণ ও করণীয় ঠিক করা।

উদ্দেশ্যঃ \* প্রতিষ্ঠান বলতে কী বোঝায় এবং কেন প্রয়োজন তা বুঝবেন ও বলতে পারবেন।

\* সিএসও জন্য এলাকার গুরুত্বপূর্ণ প্রতিষ্ঠান সংগঠন, গোষ্ঠী, ব্যক্তি চিহ্নিত করে অগ্রাধিকার ভিত্তি তালিকা কার নিয়ম জানবেন ও করতে পারবেন।

\* 'রুটি চিত্র' ব্যবহার করে সিএসও জন্য গুরুত্বপূর্ণ প্রতিষ্ঠানসমূহ বিশ্লেষণ করে সবল ও দুর্বল দিকগুলো চিহ্নিত করার নিয়ম জানবেন ও করতে পারবেন।

\* বিশ্লেষণ করা প্রতিষ্ঠানগুলোর সবল ও দুর্বল দিক সমূহ বিবেচনা করে সিএসও জন্য কী করা দরকার তা চিহ্নিত করার নিয়ম জানবেন ও করতে পারবেন।

পদ্ধতিঃ পোস্টার পেপার, প্রশ্নোত্তর, বোল প্লে।

উপকরণঃ পোস্টার পেপার, মার্কার, মাসকিন টেড।

সময়ঃ ১ ঘন্টা ৩০ মিনিট

সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের মাঝে হোয়াইট বোর্ডে প্রতিষ্ঠান ও সিএসও বিষয়টি আলোচনা করেন এবং তাদের মাঝে আলোচনার ঝড় তুলে দেন। অংশগ্রহণকারীরা নিজেদের মধ্যে আলোচনা শুরু করেন। পরে সহায়ক রুটি নকশার মাধ্যমে সিএসও থেকে দূরের প্রতিষ্ঠান ও নিকটবর্তী প্রতিষ্ঠান বিষয় ব্যাখ্যা করেন।

প্রতিষ্ঠান ও সিএসও দূরত্ব ব্যাখ্যা করেন এইভাবে রুটি নকশা-



উদাহরণ: উপরের আলোচ্য বিষয়গুলো অংশগ্রহণকারীর মাঝে সহায়ক তুলে ধরেন ইউনিয়ন পরিষদে অনেক কাজ কিন্তু সিএসও থেকে ৫ কি: দূরে কিন্তু সিএসও জন্য এই ইউনিয়ন পরিষদ প্রতিষ্ঠান খুবই গুরুত্বপূর্ণ এটা ১ নম্বর।

এরপর সহায়ক সিএসও নিকটবর্তী সরকারী ও বেসরকারী প্রতিষ্ঠান সম্পর্কে সবল-দূর্বল দিকগুলো বড় দলে উদাহরণ এর মাধ্যমে ব্যাখ্যা করেন। এবং ৩টি দলে বিভক্ত করে তাদের মাঝে সিএসওর নিকটবর্তী সরকারী ও বেসরকারী প্রতিষ্ঠান সম্পর্কে সবল দূর্বল দিক বিশ্লেষণ ও করণীয় ফরমেটটি বিশ্লেষণ করেন এবং বড় দলে আলোচনা শেষ করে সহায়ক বলেন ফরমেটের কাজগুলো আলোচনার সময় আসবে তা পরিকল্পনা তৈরীতে কাজে লাগবে। এই তথ্যগুলো গুছিয়ে লিখে রাখার জন্য এই স্কুল বা ছকটি বেশ সহায়ক হবে।

ক্রমিক নং	প্রতিষ্ঠান	সবল দিক	দূর্বল দিক

## অধিবেশন-৫

আলোচ্য বিষয়ঃ সমস্যা বিশ্লেষণ ও গুরুত্ব অনুযায়ী তালিকা করা

উদ্দেশ্যঃ সিএসও/দলের বর্তমান সমস্যা সমূহ চিহ্নিত করার নিয়ম জানবেন ও করতে পারবেন।

\* চিহ্নিত সমস্যা সমূহের গুরুত্ব বিবেচনা করে গুরুত্ব অনুযায়ী তালিকা করার নিয়ম জানবেন ও করতে পারবেন।

\* গুরুত্বপূর্ণ সমস্যা সমাধানে কী কী প্রধান প্রধান কাজ করা দরকার তা চিহ্নিত করার নিয়ম জানবেন ও করতে পারবেন।

পদ্ধতি : ছোট দলে আলোচনা, বড় দলে আলোচনা, প্রশ্নোত্তর।

উপকরণ : পোস্টার, বাঁশপাতা, মার্কার, মাসকিন টেপ, সাইনপেন।

সময়ঃ ১ ঘন্টা

প্রক্রিয়াঃ \* সকলকে শুভেচ্ছা দিয়ে এই অধিবেশন বা অধিবেশনের শিরোনামটি ভাল করে বলুন। অধিবেশনের ৩টি উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করেন।

\* সকলের উদ্দেশ্য আরও বলুন, ‘সিএসও বিষয়ে সমস্যা বিশ্লেষণ ও গুরুত্ব অনুযায়ী তালিকা কিভাবে ঠিক করবেন, তা এই অধিবেশন বা অধিবেশনটির মাধ্যমে আমি আপনাদের সহায়তা করছি। ভবিষ্যতে আমার সহায়তা ছাড়াই আপনাদেরকে এ কাজটি করতে হবে। সুতরাং আমি কিভাবে এই অধিবেশনটি পরিচালনা করছি তা খুব মনোযোগ দিয়ে লক্ষ্য করবেন। যাতে আপনারাও পরে এ কাজটি নিজেরাই করতে পারেন।’

\* আমরা এবার সিএসও/দলের সাথে সম্পর্কযুক্ত সমস্যা সমূহ নিয়ে আলোচনা ও তা চিহ্নিত করব।

\* সহায়ক আরো বললেন ‘সমস্যা দুই রকম হতে পারে’

এক: সিএসও বা দলের ভেতরের সমস্যা। দুই: সিএসও বা দলের বাইরের সমস্যা (উদাহরণ সিএসও ভেতরের সমস্যা- সভা ভালভাবে পরিচালনা করতে পারি না রেজুলেশন লিখতে পারি না, ইত্যাদি)। সিএসও এর বাইরের সমস্যা: ‘স্বাস্থ্যসেবা নিয়মিত পাইনা। স্থানীয় সম্পদের অধিকার থেকে বঞ্চিত ইত্যাদি)।

\* অংশগ্রহণকারীর মাঝে ছোট দলে বিভক্ত করে ব্রাউন পেপারে সমস্যা লিখা ও চিহ্নিত করার জন্য সহায়ক আহ্বান করেন এবং ছোট দলে লিখার শেষে লিখা সমস্যা গুলো বড় দলে আলোচনা করেন এবং তা চিহ্নিত করার আহ্বান করেন।

\* এরপর সহায়ক চিহ্নিত সমস্যা সমূহ অংশগ্রহণকারীর ভোটের মাধ্যমে গণনা করে চূড়ান্ত করে সমস্যার অগ্রাধিকার ভিত্তিক তালিকা করণ করেন। সিএসও/দল এবং দলের বাইরে/কমিউনিটির।

এই অধিবেশনে আমরা দল বা ফেডারেশনের সাথে সংশ্লিষ্ট সমস্যা সমূহ চিহ্নিত করে গুরুত্ব বিবেচনায় অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে সাজালাম এবং গুরুত্বপূর্ণ সমস্যা সমূহের জন্যে করণীয় নির্ধারণ করলাম। এবার আমরা পরবর্তী অধিবেশনে তিন মাসের পরিকল্পনা তৈরি করব।

সমস্যার অগ্রাধিকার ভিত্তিক তালিকাকরণ ও কাজ নির্ধারণ ছক নিরূপ  
সংগঠনের সমস্যা:

সমস্যার তালিকা	অগ্রাধিকারক্রম ১টি কাঠি = বেশি গুরুত্বপূর্ণ	সমস্যার সমাধানের করণীয় প্রধান প্রধান কাজ সমূহ

কমিউনির সমস্যা

সমস্যার তালিকা	অগ্রাধিকারক্রম ১টি কাঠি = বেশি গুরুত্বপূর্ণ	সমস্যার সমাধানের করণীয় প্রধান প্রধান কাজ সমূহ

## অধিবেশন-৬

আলোচ্য বিষয়ঃ \* পরিকল্পনা ও বাজেট তৈরীকরণ

\* তিন মাসের পরিকল্পনা তৈরী

উদ্দেশ্য : তিন মাসের পরিকল্পনা ছক ব্যবহার করে কিভাবে সিএসও জন্য বাজেটসহ তিন মাসের একটি পরিকল্পনা তৈরী করতে হয় তা জানতে পারবেন ও করতে পারবেন।

পদ্ধতি : গ্রুপ ওয়ার্ক, বড় দলে আলোচনা, প্রশ্নোত্তর।

উপকরণ : বাশপাতা, পোকার

সময়ঃ ২ ঘন্টা

প্রক্রিয়া : সকলকে শুভেচ্ছা দিয়ে এই অধিবেশন বা অধিবেশনের শিরোনামটি ভাল করে বলেন এবং অধিবেশনের উদ্দেশ্যটি ভালভাবে ব্যাখ্যা করেন।

\* সকলের উদ্দেশ্য আরও বলেন, আপনারা সিএসও তিন মাসের পরিকল্পনা ও বাজেট কিভাবে তৈরি করবেন তা এই অধিবেশন বা অধিবেশনটির মাধ্যমে আমি আপনাদের সহায়তা করছি। ভবিষ্যতে আমরা সহায়তা ছাড়াই আপনাদেরকে এ কাজটি করতে হবে। সুতরাং আমি কিভাবে এই অধিবেশনটি পরিকল্পনা করছি তা খুব মনোযোগ দিয়ে লক্ষ্য করবেন যাতে আপনারাও এ কাজটি নিজেরাই করতে পারেন।

\* এরপর সহায়ক বলেন আমরা তিন মাসের পরিকল্পনা ছক ব্যবহার করে সিএসও জন্য তিন মাসের একটি পরিকল্পনা তৈরী করব।

\* তিন মাসের পরিকল্পনা ছকের চার্টটি বোর্ডে বুলিয়ে ছকের নিচে দেয়া নিয়ম অনুযায়ী ছকটির ব্যবহার সম্পর্কে আগে পরিষ্কার ধারণা দেন।

\* এর যে ভাবে বলা হলো সেই নিয়মে একটি তিন মাসের পরিকল্পনা তৈরি করতে বলেন। দুইটি ছোট দল করে চিহ্নিত কাজগুলো সমান ভাগে ভাগ করে দিলেন। দলীয় কাজের সময় প্রত্যেক দলে গিয়ে ছকে দেয়া নিয়ম অনুযায়ী সহায়তা করেন।

\* ছোট দলীয় কাজ হলে ছোট দলকে বড় দলে উপস্থাপন করে সকলের মতামত নিতে বলেন। আলোচনার মাধ্যমে তিন মাসের পরিকল্পনাটি চূড়ান্ত করেন।

এরপর সহায়ক পরিশেষে বলেন আপনারা সবাই মিলে আগামী ৩ মাসের জন্য একটি পরিকল্পনা তৈরি করলেন। আশা করি আপনার এই পরিকল্পনাটি সময়মত সঠিকভাবে বাস্তবায়নের জন্য সচেষ্ট থাকবেন।







## অধিবেশন-৬

আলোচ্য বিষয়ঃ স্থানীয় সম্পদ আহরণ ও তার সঠিক ব্যবহার

উদ্দেশ্যঃ সিএসও'র স্থায়ীত্বেও জন্য স্থানীয়সম্পদ চিহ্নিত করতে পারবেন। স্থানীয়সম্পদ ব্যবহারে নিজেরাই উদ্যোগ নিতে পারবেন।

পদ্ধতিঃ আলোচনা, ব্র্যান স্টরমিং, প্রশ্নোত্তর।

উপকরণঃ পোস্টার পেপার, মার্কার, মাসকিন টেপ।

সময় : ১ ঘন্টা ৩০ মিনিট

প্রক্রিয়াঃ সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের নিকট স্থানীয় সম্পদ কি তা জানতে চান। সকলের আলোচনা শোনার পর তিনি স্থানীয় সম্পদের সংজ্ঞা পোস্টার পেপারে উপস্থাপন করেন। এরপর তিনি অংশগ্রহণকারীদের ৩ টি দলে বিভক্ত করে নিজ এলাকার স্থানীয় সম্পদের তালিকা করতে বলেন। অংশগ্রহণকারীগণ তা করে উপস্থাপন করেন। এরপর সহায়ক স্থানীয় সম্পদের সঠিক ব্যবহার কি এবং এর প্রয়োজনীয়তা উপস্থাপন করেন।

## অধিবেশন-৭

আলোচ্য বিষয়ঃ মনিটরিং ও মূল্যায়ন কৌশল

উদ্দেশ্য : \* মনিটরিং ও মূল্যায়ন কী ও এর গুরুত্ব বলতে করতে পারবেন।

\* একটি মনিটরিং ছক ব্যবহার করে নিজেরাই দলীয়ভাবে সিএসও কাজের মনিটরিং করার নিয়ম জানবেন ও করতে পারবেন।

\* সহজ মূল্যায়ন ছক ব্যবহার করে বছর শেষে সিএসও কাজের সার্বিক ফলাফল মূল্যায়ন করার নিয়ম জানবেন ও করতে পারবেন।

পদ্ধতিঃ বড় ও ছোট দলে আলোচনা, প্রশ্নোত্তর।

উপকরণঃ মার্কার, মাসকিন টেপ, পোস্টার, বাশপাতা, সাইনপেন।

সময়ঃ ৩০ মিনিট

প্রক্রিয়া : সকলকে শুভেচ্ছা দিয়ে এই অধিবেশন বা অধিবেশনের শিরোনামটি ভাল করে বলুন। অধিবেশন এর উদ্দেশ্য ৩টি ভালভাবে ব্যাখ্যা করেন।

\* সকলের উদ্দেশ্য সহায়ক বললেন, আপনারা সহজ ছক ব্যবহার করে সবাই মিলে কিভাবে সিএসও কাজের মনিটরিং ও মূল্যায়ন করবেন তা এই অধিবেশনটির মাধ্যমে আমি আপনাদের সহায়ক করছি। ভবিষ্যতে আমার সহায়ক ছাড়াই আপনাদেরকে এ কাজটি করতে হবে।

\* এরপর সহায়ক এই অধিবেশনে আপনারা কিভাবে সহজ পদ্ধতিতে সিএসও কাজের অংশগ্রহণ মূলক মনিটরিং ও এক বছরের মূল্যায়ন করতে পারবেন তা নিয়ে আলোচনা করেন।

\* মনিটরিং কী ও কেন শিরোনামের ফরমেটটি উপস্থাপন করে ব্যাখ্যা দেন। সহায়ক অংশগ্রহণকারীসকলে বলেন ‘পরিকল্পনা শুধু করলেই চলবেনা, এর কাজগুলো সময় মত শেষ হচ্ছে কিনা তা মাঝে মাঝে সবাই মিলে খুঁটিনাটি দেখার নামই মনিটরিং।

\* তারপর একই ফরমেট থেকে ‘স্ব-চালিত মনিটরিং কী তা পড়ে সংক্ষেপে ব্যাখ্যা দিন। সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের বলেন, ‘আগে ধারণা ছিল আমাদের কাজের ভাল-মন্দ পরীক্ষা বা মনিটরিং অন্যরা করবে। কিন্তু সিএসওডিজি প্রকল্প শেষ হয়ে গেলে সিএসও যদি টিকিয়ে রাখতে হয় তবে অন্যের সাহায্য ছাড়াই সিএসও সব কাজই নিজেদের করতে জানতে ও পারতে হবে। অন্যান্য কাজের মত মনিটরিংও একটি বড় কাজ। তাই এ কাজটিও নিজেদেরই করতে হবে। নিজেদের মনিটরিং নিজেরা করাই হচ্ছে ‘স্ব-চালিত মনিটরিং’।

\* দল ও সিএসও স্ব-চালিত মনিটরিং কেন দরকার ফরমেটটি থেকে পড়ে শোনান ও সহজ ব্যাখ্যা দিন। সহায়ক পরিকল্পনার কাজগুলো সময়মত ভালভাবে শেষ করানো গেলে পরিকল্পনা সম্পূর্ণ অর্থহীন। আর পরিকল্পনা সময়মত বাস্তবায়ন করতে হলে অবশ্যই নিজেদের উদ্যোগে মাঝে (মাসে ও তিন মাসে) মনিটরিং কাচটি শুরুতেই সাথে চালিয়ে যেতে হবে।

\* সহায়ক তিন মাসের মনিটরিং ফরমেটটি বোর্ডে টাংগিয়ে ফরমেটটি অনুযায়ী ফরমেটটি ভাবে করবেন তা ব্যবহার পদ্ধতি ব্যাখ্যা করেন।

\* এবার পূর্বে তৈরী করা ৩ মাসের পরিকল্পনা উল্লেখিত কাজ ও লক্ষ্যমাত্রা সমূহ ঝুলানো মনিটরিং ফরমেটটি তুলুন ও সকলের সাথে আলোচনা করে মনিটরিং ফরমেটে দেওয়া নিয়মানুযায়ী ধীরে ধীরে পূরণ করতে সহায়তা করুন। (একাজটি ছোট দলেও করতে পারেন)।

\* আপনারা সিএসও কাজ কিভাবে মনিটরিং করবেন, তা শিখবেন। এবার বছর শেষে কিভাবে খুব সহজে আপনাদের কাজের মূল্যায়ন করবেন তা সংক্ষেপে জানুন। আরও বলবেন সহায়ক বার্ষিক মূল্যায়ন হচ্ছে, এক বছর করার পর দলগুলোর বা সিএসও কী লাভ হলো? কী পরিবর্তন হলো? মোট কথা এক বছরের কাজের ফলাফল কী? এসবের একটি মোটামুটি চিত্র জানাকেই আমরা এক বছরের মূল্যায়ন করতে পারি।

এরপর এক বছরের মূল্যায়ন ফরমেটটির একটি ঝুলিয়ে তা কিভাবে ব্যবহার করবেন তা ব্যাখ্যা করে বুঝিয়ে দেন।

\* তারপর সহায়ক বার্ষিক মূল্যায়ন অনুশীলন করার জন্য ৩টি দলে বিভক্ত করেন।

\* অনুশীলনের শেষে অংশগ্রহণকারীসকলে মাঝে বললেন, ‘এভাবে বছর শেষে আপনারা আপনাদের সিএসও কাজের মূল্যায়ন ও নিজেরা করতে পারেন।’

\*সহায়ক বললেন, ‘এই অধিবেশনে আপনার পূর্বে আপনাদেরই করা তিন মাসের পরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি একটি মনিটরিং ফরমেট ব্যবহার করে অংশগ্রহণ মূলক কৌশলে মনিটরিং করার ও এক বছরের মূল্যায়ন ফরমেট ব্যবহার করে কিভাবে প্রতিবছর এক বছরে কাজের মূল্যায়ন করবেন তা দেখলেন, করলেন। আশা করি এখন আপনার ভাল ভাবে আপনাদের সিএসও কাজের মনিটরিং ও বছর শেষে এক বছরের মূল্যায়ন কাজ দু’টি প্র্যাকটিস চালিয়ে গেলে অন্যের সাহায্য ছাড়া নিজেরাই করতে পারবেন। আপনাদেরকে অনেক ধন্যবাদ।

মনিটরিং : মনিটরিং হচ্ছে পরিকল্পনা অনুযায়ী সময়মত ও ভালভাবে পরিকল্পনার তালিকায় থাকা কাজগুলো সঠিক সময়ে শেষ হচ্ছে কিনা তা যাচাই করা। তারপর সময়মত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করে প্রত্যেকটি কাজ যাতে ভাল ভাবে পরিকল্পনায় দেয়া সময় অনুযায়ী শেষ করা যায় তার উদ্যোগ নেয়া।

স্ব-চালিত মনিটরিং (নিজেই নিজেদের কাজ মনিটরিং করা):

দরিদ্র জনগোষ্ঠীর দ্বারা পরিচালিত তৃণমূল সংগঠনের ধরণ বিবেচনা করে আমরা বলতে পারি-

স্ব-চালিত মনিটরিং হচ্ছে, যে মনিটরিং কাজটি অন্যের সহযোগীতা ছাড়া সিএসও সদস্যরা সবাই মিলে সহজ পদ্ধতিতে নিজেই পরিচালনা করতে পারে।

দল ও সিএসও স্ব-চালিত মনিটরিং কেন দরকার:

নিয়ম অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময় মনিটরিং করলে-

\* পরিকল্পনা অনুযায়ী প্রতিটি কাজ সময়মত শেষ করা যায়।

\* সময়মত মনিটরিং করলে কাজের ভুলত্রুটি যাচাই হাতে সময় থাকতেই প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা যায়।

\* সময়মত মনিটরিং করলে নির্দিষ্ট সময়ে যতগুলো কাজ করার কথা সবগুলোই ভালভাবে শেষ করা যায়।

\* কাজটি সময়মত শেষ করার কথা সবগুলোই ভালভাবে শেষ করা যায়।

\* কাজটি সময়মত শেষ করার জন্য সকলেই সব সময় সজাগ থাকে।



এক বছরের মূল্যায়ন ছক

কিছু ফলাফল চিত্র	অর্জন মাত্রা				ফলাফল আংশিক অর্জনের ফরম
	২৫% ভাগ (১৬ আনায় ৪ আনা)	৫০% ভাগ (১৬ আনায় ৮ আনা)	৭৫% ভাগ (১৬ আনায় ১২ আনা)	১০০% ভাগ (১৬ আনায় ১৬ আনা)	