

# মৎস্য ব্যবস্থাপনা কমিটি (এফএমসি)'র নেতৃত্ব বিকাশ ও সাংগঠনিক দক্ষতা উন্নয়ন (প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল)



এনহ্যান্সড কোস্টাল ফিশারিজ ইন বাংলাদেশ (ইকোফিশ-বাংলাদেশ) প্রকল্প  
ওয়ার্ল্ডফিশ বাংলাদেশ ও সাউথ এশিয়া  
ও  
মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE



**WorldFish**

# মৎস্য ব্যবস্থাপনা কমিটি (এফএমসি)'র নেতৃত্ব বিকাশ ও সাংগঠনিক দক্ষতা উন্নয়ন (প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল)

রচনা:	মোঃ সহিদুল ইসলাম ইসরাত জহুরা
সম্পাদনা:	ড. মোঃ আব্দুল ওহাব
প্রকাশক:	ইকোফিশ-বাংলাদেশ প্রকল্প, ওয়ার্ল্ডফিশ বাংলাদেশ ও দক্ষিণ এশিয়া অফিস এবং মৎস্য অধিদপ্তর, বাংলাদেশ।
প্রকাশনার তারিখ:	মে ২০১৮
দাতা সংস্থা:	ইউনাইটেড স্টেটস এজেন্সি ফর ইন্টারন্যাশনাল ডেভেলপমেন্ট (USAID)

এই ম্যানুয়ালটি ইউনাইটেড স্টেটস এজেন্সি ফর ইন্টারন্যাশনাল ডেভেলপমেন্ট (USAID) এর সহায়তায় প্রকাশ করা হয়েছে। ম্যানুয়ালটিতে বর্ণিত বিভিন্ন বিষয় ও মতামতসমূহ প্রকাশকের নিজের যা ইউএসএআইডি বা যুক্তরাষ্ট্রের সরকারের মতামতের প্রতিফলন নয়।

## সূচিপত্র

	পৃষ্ঠা নং
প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল পরিচিতি.....	১
প্রশিক্ষণের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য.....	৩
অধিবেশন সূচি.....	৪
অধিবেশন-১ নিবন্ধন, উদ্বোধন ও কোর্স পরিচিতি.....	৫
অধিবেশন-২ FMC এর লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ও কাজের ক্ষেত্রসমূহ.....	৯
অধিবেশন-৩ নেতা ও নেতৃত্ব.....	১২
অধিবেশন-৪ FMC পরিচালনা ও সহ-ব্যবস্থাপনায় নেতৃত্বের ভূমিকা.....	১৫
অধিবেশন-৫ FMC তে নারী নেতৃত্ব.....	২০
অধিবেশন-৬ দলীয় দ্বন্দ্ব নিরসন.....	২৩
অধিবেশন-৭ সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও বাস্তবায়ন পদ্ধতি.....	২৬
অধিবেশন-৮ জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাব মোকাবেলায় নেতা ও সদস্যদের করণীয়.....	২৮
অধিবেশন-৯ জীব-বৈচিত্র্য সংরক্ষণে FMC নেতৃত্বের ভূমিকা.....	৩১
অধিবেশন-১০ কোর্স সার-সংক্ষেপ, পোস্ট টেস্ট, কোর্স মূল্যায়ন, কোর্স সমাপনী.....	৩৪

# প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল পরিচিতি

## উদ্দেশ্য

এ প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালটি গ্রাম ভিত্তিক মৎস্য ব্যবস্থাপনা কমিটি (FMC) এর নেতৃত্বের দল পরিচালনায় সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে অনুষ্ঠিতব্য “নেতৃত্ব বিকাশ ও সাংগঠনিক দক্ষতা উন্নয়ন” বিষয়ক প্রশিক্ষণে ইকোফিশ প্রকল্পের মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের অনুসরণের জন্য প্রণয়ন করা হয়েছে।

## প্রশিক্ষণার্থী

ইকোফিশ-বাংলাদেশ প্রকল্পের কর্ম এলাকায় গ্রাম পর্যায়ে গঠিত মৎস্য ব্যবস্থাপনা কমিটি (FMC) এর নির্বাচিত নেতৃত্ব দল পরিচালনা ও ইলিশ অভয়াশ্রম সহ-ব্যবস্থাপনায় মূখ্য ভূমিকা পালন করবেন।

## প্রশিক্ষণের সময়কাল

নেতৃত্ব বিকাশ ও সাংগঠনিক দক্ষতা উন্নয়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণটি একদিনব্যাপী (৮ ঘন্টা) অনুষ্ঠিত হবে। ম্যানুয়ালটিতে বিভিন্ন অধিবেশনের জন্য সময় ভাগ করা আছে। প্রশিক্ষণার্থীর জ্ঞানের উপর ভিত্তি করে মোট সময় ঠিক রেখে অধিবেশনের সময়সূচী কিছুটা পরিবর্তন করা যেতে পারে।

## প্রশিক্ষণের স্থান

নেতৃত্ব বিকাশ ও সাংগঠনিক দক্ষতা উন্নয়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণটির জন্য নির্বাচিত প্রশিক্ষণার্থীরা হচ্ছেন গ্রাম ভিত্তিক মৎস্য ব্যবস্থাপনা কমিটি (FMC) এর নেতৃত্ব দল। তাই প্রশিক্ষণের জন্য কাছাকাছি সাইক্লোন শেল্টার, স্কুল বা অন্য কোন সুবিধাজনক স্থান ব্যবহার করা যেতে পারে।

## প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা

প্রতি ব্যাচ প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা হবে ২৫-৩০ জন।

## প্রশিক্ষণ পদ্ধতি

অধিকাংশ ক্ষেত্রে অংশগ্রহণমূলক প্রশিক্ষণ পদ্ধতি নির্বাচন করা হয়েছে। পাশাপাশি নেতৃত্বের অভিজ্ঞতা বিনিময়ের সুযোগ রাখা হয়েছে। অংশগ্রহণমূলক পদ্ধতিগুলি হচ্ছে উন্মুক্ত আলোচনা, প্রশ্নোত্তর, অভিজ্ঞতা বিনিময়, ছবি প্রদর্শন, গেম প্লে ও গল্প বলা।

## প্রশিক্ষকের ভূমিকা

প্রশিক্ষণটিতে প্রশিক্ষকের ভূমিকা মূলতঃ শিখনের পরিবেশ সৃষ্টি করা যাতে প্রশিক্ষণার্থীগণ স্বতঃস্ফূর্ত ও সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণের মাধ্যমে তাদের জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধি করতে পারেন। প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীদের বর্তমান জ্ঞানের আলোকে প্রশিক্ষণ পরিচালনা করবেন এবং সহজ-সরল ও বোধগম্যভাবে তথ্য উপস্থাপন করবেন।

## প্রশিক্ষণের বিষয় ও সহায়ক তথ্য

ম্যানুয়ালটিতে প্রশিক্ষণের সকল বিষয় অফিস বিয়ারারদের বাস্তব চাহিদার উপর ভিত্তি করে নির্বাচন করা হয়েছে। বিভিন্ন অধিবেশন পরিকল্পনার সাথে অধিবেশন পরিচালনা নির্দেশিকা এবং বিষয়ভিত্তিক সহায়ক তথ্য বা সহায়ক তথ্য ধারাবাহিকভাবে সন্নিবেশিত করা আছে। অধিবেশন পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষক ম্যানুয়ালে উল্লেখিত অধিবেশন

পরিকল্পনা ও পরিচালন প্রক্রিয়া এবং সহায়ক তথ্য ভালভাবে পড়ে প্রয়োজনীয় উপকরণ সংগ্রহ করে প্রস্তুতি গ্রহণ করবেন।

### সহায়কের জন্য নির্দেশনা

- প্রশিক্ষণার্থীদের শুভেচ্ছা জানান এবং কুশলাদি বিনিময় করুন
- সকল অংশগ্রহণকারীকে ইউ (U) আকারে বসানো নিশ্চিত করুন
- প্রশিক্ষণের শুরুতে প্রি-টেস্ট বা প্রশিক্ষণ-পূর্ব মূল্যায়ন এবং প্রশিক্ষণের শেষে পোস্ট-টেস্ট বা প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন নির্ধারিত ফরমে সম্পন্ন করুন এবং প্রি ও পোস্ট-টেস্ট এর তুলনামূলক বিশ্লেষণ করুন
- অধিবেশন পরিকল্পনা ও পরিচালন নির্দেশিকা অনুযায়ী অধিবেশন পরিচালনা করুন
- অধিবেশনের শুরুতে আলোচ্য বিষয় ও উদ্দেশ্য সহজ, সুন্দর ও সাবলীলভাবে উপস্থাপন করুন
- আগ্রহের সাথে প্রশিক্ষণার্থীদের মতামত ও অভিজ্ঞতা শুনুন
- প্রত্যেক অধিবেশনের শেষে আলোচনার সার-সংক্ষেপ করুন এবং করণীয় নির্ধারণ করুন।

# মৎস্য ব্যবস্থাপনা কমিটি (এফএমসি)র নেতৃত্ব বিকাশ ও সাংগঠনিক দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ

## প্রশিক্ষণের লক্ষ্য

ইলিশ ও অন্যান্য প্রাকৃতিক সম্পদ সংরক্ষণে এবং জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাব মোকাবেলায় নেতৃত্ব প্রদান ও কার্যকরী ভূমিকা পালনের জন্য FMC নেতৃত্বদের দক্ষতা উন্নয়ন।

## প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য

প্রশিক্ষণ শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ -

- ইলিশ ও অন্যান্য মৎস্যসম্পদ উন্নয়ন ব্যবস্থাপনায় নেতা ও নেতৃত্বের ভূমিকা ব্যাখ্যা করতে পারবেন
- FMC পরিচালনায় (সভা, শিক্ষণ কার্যক্রম, দিবস উদযাপন, ইত্যাদি) নেতৃত্ব প্রদানের মাধ্যমে সহ-ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম সফল করতে সক্ষম হবেন
- জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাব মোকাবেলায় এবং জীব-বৈচিত্র্য সংরক্ষণে প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করতে পারবেন।

## মৎস্য ব্যবস্থাপনা কমিটি (এফএমসি)র নেতৃত্ব বিকাশ ও সাংগঠনিক দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ

### অধিবেশন সূচি

সময়	অধিবেশন	বিষয়
০৯.০০-১০.০০	অধিবেশন-১	নিবন্ধন, উদ্বোধন ও কোর্স পরিচিতি
১০.০০-১০.৩০	অধিবেশন-২	FMC এর লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ও কাজের ক্ষেত্রসমূহ
১০.৩০-১০.৪৫		চা বিরতি
১০.৪৫-১১.১৫	অধিবেশন-৩	নেতা ও নেতৃত্ব
১১.১৫-১২.০০	অধিবেশন-৪	FMC পরিচালনা ও সহ-ব্যবস্থাপনায় নেতৃত্বের ভূমিকা
১২.০০-১২.৩০	অধিবেশন-৫	FMC তে নারী নেতৃত্ব
১২.৩০-০১.০০	অধিবেশন-৬	দলীয় দ্বন্দ্ব নিরসন
০১.০০-০২.০০		দুপুরের খাবার বিরতি
০২.০০-০২.৪৫	অধিবেশন-৭	সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও বাস্তবায়ন পদ্ধতি
০২.৪৫-০৩.১৫	অধিবেশন-৮	জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাব মোকাবেলায় নেতা ও সদস্যদের করণীয়।
০৩.১৫-০৩.৩০		চা বিরতি
০৩.৩০-০৪.০০	অধিবেশন-৯	জীব-বৈচিত্র্য সংরক্ষণে FMC নেতৃত্বের ভূমিকা
০৪.০০-০৫.০০	অধিবেশন-১০	কোর্স সার-সংক্ষেপ, পোস্ট টেস্ট, কোর্স মূল্যায়ন, কোর্স সমাপনী

অধিবেশন-১

শিরোনাম	নিবন্ধন, কোর্স উদ্বোধন ও কোর্স পরিচিতি	সময়: ৬০ মিনিট
---------	--	----------------

**উদ্দেশ্য**

এই অধিবেশনে প্রশিক্ষণার্থীগণ -

- একে অন্যের সাথে পরিচিত হবেন ও জড়তা কাটাবেন
- প্রি-টেস্ট এ অংশগ্রহণ করবেন
- প্রশিক্ষণ প্রত্যাশা বলতে পারবেন
- প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য ও বিষয়বস্তু সম্পর্কে জানবেন
- প্রশিক্ষণের নিয়মাবলী তৈরি করবেন।

**বিষয়বস্তু**

ক্রম:	আলোচ্য বিষয়	সময়	পদ্ধতি	উপকরণ
১.	নিবন্ধন	১০ মিনিট		ইভেন্ট ডাটাবেইজ ফরম, কলম
২.	পরিচিতি	১০ মিনিট	পিয়ার গ্রুপ	
৩.	প্রশিক্ষণের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য এবং কোর্স পরিচিতি	১৫ মিনিট	মুক্ত আলোচনা	সহায়ক তথ্য, প্রশিক্ষণ সূচী
৪.	প্রি-টেস্ট	১৫ মিনিট	মুক্ত আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	প্রি-টেস্ট প্রশ্নপত্র, ব্রাউনপেপার, মার্কার
৫.	প্রশিক্ষণ প্রত্যাশা	০৫ মিনিট	মুক্ত আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	ব্রাউনপেপার, মার্কার
৬.	প্রশিক্ষণ নিয়মাবলী	০৫ মিনিট	উন্মুক্ত আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	ব্রাউনপেপার, মার্কার

**প্রক্রিয়া**

- সহায়ক নিবন্ধন সম্পন্ন করার পর অংশগ্রহণকারীদের জোড়া দলে ভাগ করুন
- প্রতি জোড়াকে একে অপরের নাম এবং ৩টি ভালো দিক সম্পর্কে জানতে অনুরোধ করুন
- এবার অংশগ্রহণকারীদের একে অন্যের পরিচয় সকলের সামনে উপস্থাপন করতে অনুরোধ করুন
- স্বাগত বক্তব্য, প্রশিক্ষণের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বর্ণনা করুন
- নির্দিষ্ট প্রশ্নপত্রের মাধ্যমে প্রিটেস্ট সম্পন্ন করুন
- অংশগ্রহণকারীদের প্রশ্ন করে প্রশিক্ষণ প্রত্যাশা জানুন এবং ফ্লিপচার্ট পেপারে লিখুন
- অংশগ্রহণমূলক আলোচনার মাধ্যমে ৪/৫টি প্রশিক্ষণ নিয়মাবলী ফ্লিপচার্ট পেপারে লিখে প্রশিক্ষণ স্থানে ঝুলিয়ে দিন
- সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে পরবর্তী অধিবেশনে অংশগ্রহণের জন্য আহ্বান করুন।



**EVENT /ATTENDANCE SUMMARY**

Event Number: \_\_\_\_\_

Organizer of the event: WorldFish DoF CODEC COAST TRUST CNRS Others.....

Name of District: Barisal Barguna Bhola Chandpur Jhalokhathi Laxmipur Pirojpur Patuakhali Shariatpur Others (specify).....

Event Name: .....

Event Type:  Fishers Training  HCG Meeting  Co-management committee meeting  HGG Meeting AIGA Training  CSG Meeting  
 Union Level Sharing meeting  Coordination Meeting  Workshop/ Seminar  Cross Visit  Staff Training  Others (please specify).....

Village: ..... Union:..... Upazila:.....

Venue: ..... Date (dd/mm/yy): From..... To.....

Duration: ..... (Days) Total (Hours)..... NRM Session:.....(hrs) Others Sessions:.....(hrs)

HCG member # F =	Indirect Fishermen #F =	GO Staff #F =	PNGO Staff #F =	PS Staff #F =	Other #F =
HCG member # M =	Indirect Fishermen #M =	GO Staff #M =	PNGO Staff #M =	PS Staff #M =	Other #M =
HCG member @EVENT =	Indirect Fishermen @EVENT =	GO Staff @EVENT =	PNGO Staff @EVENT =	PS Staff @EVENT =	Other @EVENT =
Total # Participants @ EVENT	T=	F =		M =	

**Event Cost (BDT)**

Instruction cost	Travel cost	Trainee cost	Event Total

Data collected by:

Data checked by:

Data verified by:



ATTENDANCE REGISTER

Date:

Page #: of

Title of the training/ event:

Start time:

End time:

Total hours:

1. SL No.	2. Name of the participant	3. Household ID	4. Sex (M/F)	5. Cell Number	6. Village	7. Participant Type (Use Code)	8. # of hours attended	9. Signature	10. Amount (Tk.)	11. Remarks

Participant Type Code: 1=Fishers/fishers family member, 2=Majhee, 3=Mallah, 4= Vagi, 5= Arottdar,6= Mohajan, 7= Local Govt, 8=Coast Guard, 9=Private Sector, 10= EcoFish, 11=DoF, 12=PNGO, 13=Paiker, 14= Indirect Fishermen , 15= Others;

Data collected by:

Data checked by:

Data verified by:



## মৎস্য ব্যবস্থাপনা কমিটি (এফএমসি)র নেতৃত্ব বিকাশ ও সাংগঠনিক দক্ষতা উন্নয়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণ

প্রশিক্ষণার্থী: FMC এর নেতৃত্বদ

প্রশিক্ষণের স্থান: ..... তারিখ: .....

### প্রশিক্ষণপূর্ব মূল্যায়নপত্র

#### সহায়কের জন্য নির্দেশনা

অধিবেশনের শুরুতে প্রশিক্ষণার্থীদের ইউ (U) আকৃতিতে দাঁড়াতে বলুন। নিচের ছক থেকে একটি করে প্রশ্ন করুন। প্রশ্নটির ক্ষেত্রে কতজন একমত তাদের হাত তুলতে বলুন। এবার হাত গুনে কতজন একমত তা রেকর্ড করুন। একই পদ্ধতিতে কতজন একমত নয় এবং কতজনের কোন মন্তব্য নেই তা রেকর্ড করুন। এভাবে প্রশ্ন করে সবকটি প্রশ্নের ব্যাপারে তাদের মতামত জানুন।

ক্রম.	উক্তি	একমত (কতজন?)	একমত নয় (কতজন?)	মন্তব্য নেই (কত জন?)
১.	যে অন্যের ওপর প্রভাব খাটাতে পারে সেই হচ্ছে নেতা			
২.	মৎস্য সম্পদ রক্ষায় নেতা একক ভাবেই সিদ্ধান্ত নেবেন			
৩.	সভাপতির দায়িত্ব হচ্ছে সভা আয়োজন করা			
৪.	মৎস্য সম্পদ উন্নয়ন ব্যবস্থাপনায় নারী নেতৃত্বের ভূমিকা আছে			
৫.	নেতার নিরপেক্ষ আচরণের কারণে দল ভেঙে যায়			
৬.	নেতার জন্য দলের নিয়মাবলী পালন করা জরুরী নয়			
৭.	নদীতে মাছ ধরার সময় অন্য জলজ প্রাণি জালে আটকে মারা গেলে নদীর জীব-বৈচিত্র্য ধ্বংস হয় না			
৮.	ইলিশ রক্ষার ফলে নদীতে অন্যান্য প্রাণির প্রাচুর্যতা বাড়ে			
৯.	দলীয় দ্বন্দ্ব FMC এর কাজের অগ্রগতিতে প্রভাব ফেলবে না			
১০.	আয়বর্ধক কাজ নির্বাচন করার ক্ষেত্রে জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাব বিবেচনা করা উচিত			

অংশগ্রহণকারীদের মতামতের ভিত্তিতে তাদের নেতৃত্ব প্রদানের দক্ষতা সম্পর্কিত বর্তমান অবস্থা মূল্যায়ন করুন: নীচের প্রশ্নগুলো এক এক করে উপস্থাপন করুন। এবার নির্দিষ্ট প্রশ্নের ক্ষেত্রে তারা নিজেকে কিভাবে মূল্যায়ন করে তা জানুন এবং কত জন কোন স্কোর তা রেকর্ড করুন।

ক্রম:	প্রশ্ন	স্কোর				
		খুব ভাল	ভাল	মোটামুটি	ভাল নয়	ধারণা নেই
		৫	৪	৩	২	১
১১.	FMC পরিচালনায় আপনার আত্মবিশ্বাস কতটুকু?					
১২.	FMC সভা পরিচালনা করার দক্ষতা কেমন?					
১৩.	সভার রেজুলেশন লেখার পারদর্শিতা কেমন?					
১৪.	দলীয় দ্বন্দ্ব নিরসনের যোগ্যতা কেমন?					
১৫.	পরিকল্পনা গ্রহণ ও বাস্তবায়ন কেমন?					

অধিবেশন-২

শিরোনাম

FMC এর লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ও কাজের ক্ষেত্রসমূহ

সময়: ৩০ মিনিট

উদ্দেশ্য

এই অধিবেশন শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ -

১. FMC এর লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য কি তা বলতে পারবেন
২. FMC এর কাজের ক্ষেত্রসমূহ ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

বিষয়বস্তু

ক্রম:	বিষয়	সময়	পদ্ধতি	উপকরণ
১.	FMC এর লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য	১০ মিনিট	মুক্ত আলোচনা	ফ্লিপচার্ট, মার্কার, সহায়ক তথ্য
২.	FMC এর কাজের ক্ষেত্রসমূহ	১৫ মিনিট	মুক্ত আলোচনা	ফ্লিপচার্ট, মার্কার, সহায়ক তথ্য

প্রক্রিয়া

- ইলিশ সংরক্ষণ গ্রুপ, কমিউনিটি সঞ্চয়ী গ্রুপ ও ঘাট গ্রুপের কাজ সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের ধারণা যাচাই করুন
- বলুন, ইকোফিশ প্রকল্পের মাধ্যমে এসব গ্রুপ ইলিশ রক্ষায় সরকারকে বিভিন্ন ভাবে সহায়তা করেছে এবং কোনো কোনো ক্ষেত্রে নেতৃত্ব প্রদান করেছে।
- জানতে চান, ইকোফিশ প্রকল্প শেষ হয়ে গেলে তারা কিভাবে এসব কাজ পরিচালনা করবে?
- বলুন, ইকোফিশ প্রকল্প শেষে ইলিশ রক্ষা কার্যক্রম চালিয়ে নেবার জন্যই FMC গঠন করা হয়েছে
- এবার প্রশ্ন করুন, FMC এর লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য সম্পর্কে তারা কি জানেন। আলোচনার সূত্র ধরে সহায়ক তথ্য অনুযায়ী FMC এর লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য আলোচনা করুন
- এরপর জানতে চান, FMC এর মাধ্যমে কি কি কাজ করা হবে? আলোচনার সূত্র ধরে সহায়ক তথ্য অনুযায়ী FMC এর কাজের ক্ষেত্রসমূহ আলোচনা করুন
- আলোচনা শেষ হলে সারসংক্ষেপ করুন এবং সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সেশন শেষ করুন।

## FMC এর লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ও কাজের ক্ষেত্রসমূহ

মার্কিন যুক্তরাষ্ট্রের আন্তর্জাতিক উন্নয়ন সংস্থা ইউএসএআইডি (USAID) এর আর্থিক সহায়তায় এবং ওয়ার্ল্ডফিশ ও মৎস্য অধিদপ্তর, বাংলাদেশ এর যৌথ উদ্যোগে ইকোফিশ-বাংলাদেশ প্রকল্প পদ্মা-মেঘনা নদী ও এর অববাহিকায় অবস্থিত নদ-নদীর মৎস্য সম্পদ ও জীব-বৈচিত্র্য রক্ষায় কাজ করছে। প্রকল্পটি বিগত কয়েক বছর যাবত দক্ষিণাঞ্চলের ৯টি জেলা যথা: বরিশাল, পটুয়াখালী, ভোলা, বরগুনা, ঝালকাঠি, পিরোজপুর, শরীয়তপুর, চাঁদপুর এবং লক্ষীপুরে জেলাদের নিয়ে ইলিশ সংরক্ষণ গ্রুপ (HCG) গঠনের মাধ্যমে বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন করেছে। এসব কার্যক্রম বাস্তবায়নের মাধ্যমে নদ-নদীর মৎস্য সম্পদ ও জীব-বৈচিত্র্য রক্ষা বিষয়ে জেলাদের সচেতনতা ও জ্ঞান বৃদ্ধি করা সম্ভব হয়েছে। এর ফলে জেলেরা বর্তমানে নদীর মৎস্য সম্পদ বিশেষ করে ইলিশ রক্ষায় গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করছে। নদীর মৎস্য সম্পদ বৃদ্ধির পাশাপাশি মৎস্য অভয়াশ্রমগুলোতে পরিবেশ বান্ধব ও জীবিকা সহায়ক মৎস্য ব্যবস্থাপনার জন্য জেলাসহ নদীর মৎস্য সম্পদের উপর নির্ভরশীল জনগোষ্ঠীর আরো বৃহত্তর পরিসরে কাজ করার প্রয়োজনীয়তা দেখা দিয়েছে। তাই প্রকল্প এলাকায় একেএকটি গ্রামের সকল HCG-কে একত্রিত করে মাছ ধরা ও বিক্রয়সহ অন্যান্য কাজে নিয়োজিত সকলকে নিয়ে গ্রামভিত্তিক মৎস্য ব্যবস্থাপনা কমিটি (FMC) গঠনের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।

গ্রাম ভিত্তিক এসব মৎস্য ব্যবস্থাপনা কমিটি (FMC) হবে নদী সম্পদের সহ-ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়ার একটি বিস্তৃত মাধ্যম। এখানে স্থানীয় সরকারের সদস্য, সুশীল সমাজের সদস্য এবং স্থানীয় নদী সম্পদ ব্যবহারকারী জনগণের প্রত্যক্ষ অংশগ্রহণ নিশ্চিত হবে। এটি নারী ও জেলে সম্প্রদায়সহ সকল গ্রামবাসীকে মৎস্য সম্পদ রক্ষায় আলোচনা, সমালোচনা ও সহ-ব্যবস্থাপনা প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রাসঙ্গিক কার্যক্রম উত্থাপন করার সুযোগ করে দেবে।

### মৎস্য ব্যবস্থাপনা কমিটি (FMC) কি?

ইকোফিশ প্রকল্পের কর্ম এলাকায় প্রতিটি গ্রামে গঠিত ইলিশ সংরক্ষণ গ্রুপ (HCG), কমিউনিটি সঞ্চয়ী গ্রুপ (CSG), কমিউনিটি ফিশ গার্ড (CFG), স্থানীয় সরকারের সদস্য এবং সুশীল সমাজের সদস্যদের মধ্য থেকে নির্বাচিত প্রতিনিধিদের নিয়ে গঠিত একটি কমিটি যা নদীর পরিবেশ ও জীব-বৈচিত্র্য রক্ষা এবং নদ-নদীর মৎস্য সম্পদ উন্নয়নে বিশেষ ভূমিকা রাখবে।

### মৎস্য ব্যবস্থাপনা কমিটি (FMC) গঠনের লক্ষ্য

মৎস্য ব্যবস্থাপনা কমিটি (FMC) গঠনের লক্ষ্য হচ্ছে স্থানীয় স্টেকহোল্ডারদের মাধ্যমে নদীর পরিবেশ ও জীব-বৈচিত্র্য রক্ষা করা এবং মৎস্য সম্পদ উন্নয়ন কার্যক্রম সচল রাখা।

### মৎস্য ব্যবস্থাপনা কমিটি (FMC) গঠনের উদ্দেশ্যসমূহ

- ইকোফিশ প্রকল্পের কার্যক্রমে স্থানীয় স্টেকহোল্ডারদের সম্পৃক্ত করা
- সংশ্লিষ্ট সরকারি/বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের মাধ্যমে স্থানীয় জেলে সম্প্রদায়ের বিকল্প কর্মসংস্থান সৃষ্টির জন্য কাজ করা
- গ্রামীণ অবকাঠামো উন্নয়নের জন্য ইউনিয়ন পরিষদ ও উপজেলা পর্যায়ের সরকারি/বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা
- স্থানীয় স্টেকহোল্ডারদের আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও কারিগরি দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য কাজ করা
- স্থানীয় স্টেকহোল্ডারদের মাঝে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা
- গ্রামীণ কমিউনিটি ও বাজারসমূহের মধ্যে কার্যকরী সংযোগ স্থাপন করা
- প্রকল্প মেয়াদ শেষে নদীর পরিবেশ ও জীব-বৈচিত্র্য রক্ষা করা
- মৎস্য সম্পদ উন্নয়ন কার্যক্রম চালু রাখা।

### মৎস্য ব্যবস্থাপনা কমিটির (FMC) কাজের ক্ষেত্রসমূহ

- জেলাদের স্বার্থরক্ষা ও উন্নয়নের জন্য স্থানীয় সরকার ও প্রশাসনসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সাথে আলোচনা

- মা ইলিশ ও জাটকা রক্ষায় সামাজিক সচেতনতা ও প্রচার অভিযান বাস্তবায়ন
- কারেন্ট জাল, বেহুন্দি জাল ও চরঘেরা জালসহ সকল অবৈধ জাল ব্যবহারে জেলেদের নিরুৎসাহিতকরণ
- নদীর জীব-বৈচিত্র্য ও পরিবেশ রক্ষা
- প্রকৃত জেলে চিহ্নিতকরণ ও তালিকা হালনাগাদকরণে মৎস্য দপ্তরকে সহযোগিতা প্রদান
- মৎস্যজীবীদের সহায়তা বিতরণে স্থানীয় সরকারকে সহযোগিতা প্রদান
- মা ইলিশ ও জাটকা না ধরার ক্ষেত্রে কমিউনিটি ফিশ গার্ডের কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ ও সহায়তা প্রদান
- ইকোফিশ/সরকারের সমধর্মী প্রকল্পের কার্যক্রম বাস্তবায়নে সহযোগিতা প্রদান ।

অধিবেশন-৩

শিরোনাম

নেতা ও নেতৃত্ব

সময়: ৩০ মিনিট

উদ্দেশ্য

এই অধিবেশন শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ -

৩. নেতা ও নেতৃত্ব, কি তা বলতে পারবেন
৪. নেতার দক্ষতা ও কার্যাবলী ব্যাখ্যা করতে পারবেন

বিষয়বস্তু

ক্রম:	বিষয়	সময়	পদ্ধতি	উপকরণ
৩.	নেতা ও নেতৃত্ব	১০ মিনিট	গল্পবলা ও মুক্ত আলোচনা	গল্প, ফ্লিপচার্ট, মার্কার, সহায়ক তথ্য
৪.	নেতার গুণাবলী ও দক্ষতা	১৫ মিনিট	মুক্ত আলোচনা	ভিপি কার্ড, মার্কার, সহায়ক তথ্য
৫.	আলোচনার সার-সংক্ষেপ ও উদ্দেশ্য যাচাই	০৫ মিনিট	প্রশ্নোত্তর ও আলোচনা	

প্রক্রিয়া

- সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের উদ্দেশ্যে একটি গল্প বলবেন (সহায়ক তথ্য দেখুন)
- গল্প বলা শেষ হলে সহায়ক তথ্যে উল্লেখিত প্রশ্নসমূহ করুন; প্রশ্নের উত্তর সমন্বয় করে নেতা কি ধারণা দিন
- এবার প্রশ্ন করুন নেতার কি কি বৈশিষ্ট্য ও দক্ষতা থাকতে হবে এবং উত্তরসমূহ ফ্লিপচার্ট পেপারে লিখুন
- যে পয়েন্টগুলো অংশগ্রহণকারীগণ বলবেন তা দিয়ে নেতৃত্ব বিষয়ে ধারণা দিন
- এবার আগের আলোচনার ধারাবাহিকতায় সহায়ক তথ্য থেকে নেতা ও নেতৃত্ব সম্পর্কে আলোচনা করুন
- ভিপি কার্ড ব্যবহার করে নেতার ৪ টি দক্ষতা নিয়ে আলোচনা করুন, সব সময় খেয়াল রাখুন আলাপ যাতে এক পক্ষের না হয়, প্রতিটি বিষয়ে অংশগ্রহণকারীদের মতামত গুরুত্ব দিয়ে শুনুন এবং সে মতামতগুলোকে আপনার মূল আলোচনার সাথে সূত্রবদ্ধ করুন
- আলোচনা শেষ হলে সারসংক্ষেপ করুন এবং সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সেশন শেষ করুন।

## গল্প

নাগরমাঝি তার নৌকা নিয়ে গভীর সমুদ্রে যায় মাছ ধরতে। তারা যখন গভীর সমুদ্রে তখন হঠাৎ আবহাওয়া খারাপ হয়ে উঠলো। বজ্রসহ ভারী বৃষ্টির সাথে সাথে দমকা ঝড়ো হাওয়া। সমুদ্র উত্তাল। নৌকায় মাঝি ও ভাগি মিলে ১১ জন। নাগরমাঝি দ্রুত জাল গোটানোর নির্দেশ দিলো। নির্দেশমত সকলেই হাত চালালো। একজন ভাগি ঠিকমত জাল টানায় তাল মিলাতে পারছিলো না। নাগর মাঝি ঐ ভাগিকে গালি দিয়ে হাল ধরতে ডাইনা মাঝিকে দায়িত্ব দিয়ে নিজেও লেগে গেলো জাল গুটাতে। ভাগি ঐ লোকটিও চেষ্টা করছিল তাল মিলাতে। এক সময় জাল টানা শেষ হলো। প্রবল চেউয়ে নৌকা ভীষণভাবে দুলছে। মাঝি নৌকার ভারসাম্য, ভিতর থেকে পানি সেচার দায়িত্ব দিয়ে অন্ধকারে দিক ঠিক করে প্রবল চেউয়ের মধ্যে নৌকা চালালো কুলের সন্ধানে। সন্ধ্যাতারা দেখে উত্তর পূর্ব দিক ঠিক করলো এবং সেদিকেই নৌকার মুখ ঘুরিয়ে যাত্রা শুরু করলো। প্রায় ৪ ঘন্টা চলার পর তারা কুলে আলোর মুখ দেখলো। প্রচণ্ড ঝড়ের মধ্যে তার নৌকা সন্দিপ এর খালে প্রবেশ করাতে সক্ষম হলো।

### প্রশ্ন :

#### ১. এখানে নাগর মাঝির দক্ষতাগুলো কি কি?

উত্তর : ১. নাগরমাঝি বিপদ আঁচ করতে পেরে জাল গোটানোর নির্দেশ দিয়েছিল। ২. জাল গোটানোতে সংকট হওয়ায় নিজেই হাত লাগিয়েছিল। ৩. গভীর সমুদ্রে দিক ঠিক রাখতে সন্ধ্যায় তারা দেখার কথা মনে রাখা, ৪. বিপদে দিশেহারা না হয়ে ঠান্ডা মাথায় কাজ করা। ৫. নাগরমাঝি সাহসী ছিল।

#### ২. ঐ ভাগি গালি খেয়েও কাজ করাটা কি ঠিক হয়েছে? হলে কেনো?

উত্তর : হ্যাঁ ঠিক হয়েছে। কারণ দলে থাকলে ভুল হলে বকা খেতে হতে পারে। তা সত্ত্বেও তার চেষ্টা ছিল নিজস্ব কাজ ভালোভাবে করা। তার ভুলের জন্য গোটা দলটা বিপদগ্রস্ত হতো।

#### ৩. নাগরমাঝির এই ভূমিকা আসলে কার ভূমিকা?

উত্তর: একজন নেতার ভূমিকা।

#### ৪. তাহলে নেতার দক্ষতা ও বৈশিষ্ট্যগুলো কি কি?

উত্তর: ১. সঠিক পরিকল্পনা, ২. সঠিক সময়ে সঠিক কাজ করা ৩. দুরদৃষ্টি সম্পন্ন হওয়া, ৪. মাথা ঠান্ডা রাখা। ৫. সব কাজগুলো যাতে সুষ্ঠুভাবে হয় তার সময়স্বয় করা ৬. সাহসী এবং ৭. তাদের নিজেদের লোক।



## সহায়ক তথ্য

### নেতা:

- যে অন্যের ওপর প্রভাব তৈরি করতে পারে সেই হচ্ছে নেতা
- সাধারণভাবে বলা যায় যিনি নেতৃত্ব দেন, অর্থাৎ যার মধ্যে নেতৃত্বের গুণাবলীগুলো আছে, তিনিই নেতা
- যে ব্যক্তি কোন জনগোষ্ঠী, সামাজিক সংগঠন, প্রতিষ্ঠান, জাতি বা দল পরিচালনায় প্রয়োজনীয় পরামর্শ, উপদেশ, আদেশ, নির্দেশ প্রদান করেন এবং সংগঠন বা প্রতিষ্ঠানের কাজ সম্পাদনের জন্য মূখ্য ভূমিকা পালন করেন- তিনিই নেতা।

### নেতৃত্ব:

- সহজ অর্থে নেতৃত্ব হচ্ছে অপরকে প্রভাবিত করার সামর্থ্য বা গুণ
- নেতৃত্ব হলো এমন এক মর্যাদা, অধিকার এবং সক্রিয়ভাবে এমন কোন ভূমিকা পালন, যার মাধ্যমে কোন সাধারণ লক্ষ্য বা উদ্দেশ্য সাধন করা যায়
- প্রতিষ্ঠান বা সংগঠনের কাজ পরিচালনায় মূখ্য বা প্রধান ভূমিকা পালনই হচ্ছে নেতৃত্ব
- নেতৃত্ব প্রদানের অর্থ হলো “পথ প্রদর্শন করা বা পরিচালনা করা” অর্থাৎ সংগঠনের কার্যাবলী সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করার প্রক্রিয়াই হলো নেতৃত্ব।

### নেতার গুণাবলী:

- নেতাকে সৎ ও আত্মবিশ্বাসী হতে হবে
- সবার মতামতের উপর গুরুত্ব দেওয়ার মানসিকতা থাকতে হবে
- পরিশ্রমী হতে হবে
- সংগঠনের কাজের সমন্বয় করার দক্ষতা থাকতে হবে
- সকলের মাঝে ঐক্য বজায় রাখার ক্ষমতা থাকতে হবে
- অভ্যন্তরীণ দ্বন্দ্ব/কোন্দল মিটানোর দক্ষতা থাকতে হবে
- সদস্যদের উদ্বুদ্ধ করার ক্ষমতা থাকতে হবে
- প্রতিনিধিত্ব করার মানসিকতা ও দক্ষতা থাকতে হবে
- প্রয়োজনে সংগঠনের জন্য ঝুঁকি গ্রহণের সাহস থাকতে হবে
- সদস্যদের প্রয়োজনে সাড়া দিতে হবে।

### নেতার দক্ষতা:

- **দল পরিচালনার দক্ষতা:** একজন নেতা দলের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যের আলোকে পরিকল্পনা প্রণয়ন, দায়িত্ব বন্টন ও কাজ তদারকীর দক্ষতা থাকতে হবে যার মাধ্যমে কাজের লক্ষ্য অর্জিত হবে।
- **অংশগ্রহণমূলক সিদ্ধান্ত গ্রহণের দক্ষতা:** নেতৃত্বের এই দক্ষতাটি হচ্ছে- নেতা কোন বিষয়ে একা সিদ্ধান্ত নিবেন না। তিনি দলীয়ভাবে সকলের মতামতের ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন। কাজটি কি? কিভাবে করবো? এজন্য কি কি করতে হবে? কার কোন দায়িত্ব? কত সময়ের মধ্যে অর্থাৎ কখন করতে হবে? কাজটি কে তদারকী করবে? খোলামেলা আলোচনার মাধ্যমে এসব সিদ্ধান্ত নেয়ার দক্ষতাটিই হচ্ছে সিদ্ধান্ত গ্রহণের দক্ষতা।
- **কাজের সমন্বয় করার দক্ষতা:** কোন কাজ পরিকল্পনানুযায়ী হচ্ছে কিনা তা তদারক করা, প্রয়োজনে সহায়তা করা, দায়িত্ব পূনঃ বন্টন করা এবং কাজটি যথা সময়ে সম্পাদনের দক্ষতাই হচ্ছে সমন্বয়ের দক্ষতা। অর্থাৎ সব কাজকে এক সূতায় গাঁথতে হবে।
- **দ্বন্দ্ব নিরসনের দক্ষতা:** অংশগ্রহণমূলক প্রক্রিয়ায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ না করলে এবং দলের সদস্যদের একই কাজে ভিন্ন ভিন্ন মত থাকলে দ্বন্দ্ব তৈরি হতে পারে। কোন সদস্যের ব্যক্তিগত স্বার্থে আঘাত লাগলে কিংবা বাইরের প্ররোচনাতেও দ্বন্দ্ব তৈরি হতে পারে। অংশগ্রহণমূলক প্রক্রিয়ায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করলে, যখনই কোন দ্বন্দ্ব সংঘাতময় পরিস্থিতি তৈরি হবে, তখনই তাকে উপেক্ষা না করে বা ধামাচাপা না দিয়ে সমস্যার মুখোমুখি হলে, আলোচনার মাধ্যমে দ্বন্দ্ব নিরসন করা যায়।

অধিবেশন-৪

শিরোনাম

FMC পরিচালনা ও সহ-ব্যবস্থাপনায় নেতৃত্বের ভূমিকা

সময়: ৪৫ মিনিট

উদ্দেশ্য

এই অধিবেশন শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ -

১. FMC পরিচালনায় নেতৃত্বের করণীয় জানতে পারবেন
২. FMC সভা পরিচালনা করতে পারবেন
৩. সহ ব্যবস্থাপনা কি তা ব্যাখ্যা করতে পারবেন
৪. অভয়াশ্রম সহ-ব্যবস্থাপনায় FMC নেতৃত্বের ভূমিকা চিহ্নিত করতে পারবেন
৫. অভয়াশ্রম সহ-ব্যবস্থাপনা কার্যক্রমকে সফল করার জন্য গৃহীত কর্মসূচি বাস্তবায়ন করতে পারবেন।

বিষয়বস্তু

ক্রম:	বিষয়	সময়	পদ্ধতি	উপকরণ
১	FMC নেতৃত্বের দায়িত্ব ও কর্তব্য	১০ মিনিট	ব্রেইন ষ্টর্মিং ও মুক্ত আলোচনা	ফ্লিপচার্ট, মার্কার, সহায়ক তথ্য
২	FMC সভা পরিচালনা কৌশল	১০ মিনিট	মক (Mock) সেশন	সহায়ক তথ্য
৩	অভয়াশ্রম সহ-ব্যবস্থাপনায় FMC এর ভূমিকা	১০ মিনিট	মুক্ত আলোচনা	ফ্লিপচার্ট, মার্কার, পোস্টার-১, সহায়ক তথ্য
৪	অভয়াশ্রম সহ-ব্যবস্থাপনা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কৌশল	১০ মিনিট	মুক্ত আলোচনা	ফ্লিপচার্ট, মার্কার, সহায়ক তথ্য
৫	আলোচনার সার-সংক্ষেপ ও উদ্দেশ্য যাচাই	৫ মিনিট	প্রশ্নোত্তর ও আলোচনা	

প্রক্রিয়া

- অংশগ্রহণকারীদের প্রশ্ন করুন, FMC এর কাজ কি কি?
- অংশগ্রহণকারীরা যা বলবেন তাই লিখুন; তারপর মতামতগুলো সহায়ক তথ্য অনুসরণ করে আলোচনা করুন
- FMC এর সভাপতি, সহ-সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক, কোষাধ্যক্ষ, কার্যকরী সদস্য ও সাধারণ সদস্যের কাজ সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের ধারণা জানুন এবং সহায়ক তথ্য অনুসরণ করে আলোচনা করুন
- এবার সভা পরিচালনা কৌশল সম্পর্কে ধারণা দেয়ার জন্য অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে তিনজনকে আহ্বান করুন
- বলুন, আপনারা এই দলের সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক এবং কোষাধ্যক্ষ; সদস্যদের সাথে আপনারদের মত করে একটি সভা পরিচালনা করুন (সময় ৫ মিনিট)
- উপস্থিত সবাইকে উক্ত সভা পরিচালনার বিভিন্ন ইতিবাচক ও নেতিবাচক দিকগুলো চিহ্নিত করতে বলুন
- সহায়ক তথ্য অনুসরণ করে যে সব বিষয় বাদ পড়েছে তা আলোচনা করুন
- ফ্লিপচার্টে পূর্ব অংকিত একটি অভয়াশ্রমের ছবি (পোস্টার-১) উপস্থাপন করে সকলের কাছে প্রশ্ন করুন, এটি কি?
- উত্তর শুনে বলুন, এটি একটি অভয়াশ্রম (সহায়ক তথ্য অনুযায়ী অভয়াশ্রম সম্পর্কে ধারণা দিন)
- এবার জানতে চান এই অভয়াশ্রম ব্যবস্থাপনা করার জন্য কি কি কাজ করতে হবে
- তাদের মতামত বোর্ডে লিখুন (কাজগুলো ছবির কার্ডের মাধ্যমে প্রকাশ করতে পারলে ভালো)
- প্রশ্ন করুন এসব কাজ সম্পাদন করার জন্য কাদের প্রয়োজন হবে, কিভাবে বাস্তবায়ন করা যাবে? তাদের পরিকল্পনা জানুন এবং বাস্তবায়ন কৌশল আলোচনা করুন
- আলোচনা শেষ হলে সারসংক্ষেপ করুন এবং সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সেশন শেষ করুন।

## সহায়ক তথ্য

### মৎস্য ব্যবস্থাপনা কমিটির (FMC) দায়িত্ব ও কর্তব্য

মৎস্য ব্যবস্থাপনা কমিটির প্রধান দায়িত্ব ও কর্তব্যগুলো নিম্নরূপ:

- স্থানীয় জেলেদের সংগঠিত করা
- গ্রামবাসীদের মৎস্য সহ-ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়ায় যুক্ত করা
- নদীর জীব-বৈচিত্র্য ও পরিবেশ রক্ষায় সরকার কর্তৃক গৃহীত কর্মকান্ড বাস্তবায়নে সহযোগিতা করা
- কমিটির সদস্যদের নিয়ে নিয়মিত সভার (ত্রৈমাসিক/বার্ষিক) আয়োজন করা
- মাছ ঘাট/ইউনিয়ন পর্যায়ের সহ-ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যক্রম বাস্তবায়নে সহযোগিতা করা
- জেলেদের জীবনমান উন্নয়নে সংশ্লিষ্ট স্টেকহোল্ডারদের সাথে কার্যকরী যোগাযোগ রক্ষা করা
- মা ও জাটকা ইলিশ রক্ষায় সচেতনতা ও প্রচার অভিযান বাস্তবায়ন করা
- জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস পালনে মৎস্যজীবীদের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা
- নিয়মিতভাবে কমিটির সাধারণ নির্বাচন অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা করা
- জেলেদেরকে দান ও ঋণ চক্র থেকে মুক্ত হতে সহযোগিতা করা
- ইলিশ সংরক্ষণ ও দরিদ্র জেলেদের উন্নয়নে বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন করা
- বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে বাজেট তৈরি ও তহবিল সংগ্রহ করা
- বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সকল কর্মকান্ড বাস্তবায়ন করা।

### মৎস্য ব্যবস্থাপনা কমিটির (FMC) বিভিন্ন পদের দায়িত্ব ও কর্তব্য

#### সভাপতির দায়িত্ব ও কর্তব্য:

- সভা আহ্বান ও সভাপতিত্ব করা
- কমিটির সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় নেতৃত্ব দেয়া এবং সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ অনুমোদন করা
- গ্রাম উন্নয়নে স্বতঃস্ফূর্ত ভূমিকা পালন করা
- ইউনিয়ন পরিষদ, স্থানীয় মৎস্য অধিদপ্তর ও প্রশাসনের সাথে এফএমসি এর সমন্বয় করা
- গ্রামের ছেলে-মেয়েদের শিক্ষা/বয়স্ক শিক্ষা, স্বাস্থ্য বিষয়ক জ্ঞান দান এবং পরিবেশ ও স্যানিটারি বিষয়ক উন্নয়ন নিশ্চিত করা
- ব্যাংক হিসাবে স্বাক্ষরকারী হিসেবে থাকা
- কমিটির সকল কর্মকান্ড তত্ত্বাবধান করা ও পরামর্শ দেয়া
- সকল সদস্যর সাথে নিয়মিত যোগাযোগ করা।

#### সহ-সভাপতির দায়িত্ব ও কর্তব্য

- সভাপতির সকল কাজে সহযোগিতা করা
- সভাপতির অনুপস্থিতিতে তার দায়িত্ব পালন করা।

#### সধারণ সম্পাদকের দায়িত্ব ও কর্তব্য

- সভাপতির আনুমোদনক্রমে সভা আহ্বান করা
- সভার কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধ করা ও সকল নথিপত্র হালনাগাদ করা
- সরকারি/বেসরকারি প্রতিষ্ঠান ও বিভিন্ন স্তরের কো-ম্যানেজমেন্ট কমিটির সাথে যোগাযোগ রাখা
- গ্রাম উন্নয়নে স্বতঃস্ফূর্ত ভূমিকা পালন করা
- গ্রামের ছেলে-মেয়েদের শিক্ষা/বয়স্ক শিক্ষা, স্বাস্থ্য বিষয়ক জ্ঞান দান এবং পরিবেশ ও স্যানিটারি বিষয়ক উন্নয়ন নিশ্চিত

করা

- ব্যাংক হিসাবে স্বাক্ষরকারী হিসেবে থাকা
- সভা পরিচালনা করা
- সকল আর্থিক কর্মকান্ড তদারকি করা
- বার্ষিক সধারণ সভায় কাজের অগ্রগতি পর্যালোচনা করা ।

### কোষাধ্যক্ষের দায়িত্ব ও কর্তব্য

- সকল আর্থিক কর্মকান্ডের নথিপত্র সংরক্ষণ ও হালনাগাদ রাখা
- ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক সভায় আর্থিক কর্মকান্ডের প্রতিবেদন পেশ করা
- ব্যাংক হিসাব পরিচালনা করা এবং স্বাক্ষরকারী হিসেবে থাকা
- সভাপতি ও সম্পাদকের সহযোগিতায় সুষ্ঠুভাবে আর্থিক কর্মকান্ড বাস্তবায়ন করা ।

### কার্যকরী সদস্যের দায়িত্ব ও কর্তব্য

- এফএমসি'র সভায় উপস্থিত থাকা
- সকল কার্যক্রম বাস্তবায়নে সহায়তা করা
- নদ-নদীর পরিবেশ রক্ষা, জেলেদের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নসহ মৎস্য সহ-ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়নে ভূমিকা রাখা ।

### সাধারণ সদস্যের দায়িত্ব ও কর্তব্য

- এফএমসি'র সভায় উপস্থিত থাকা
- সকল কার্যক্রম বাস্তবায়নে সহায়তা করা
- নদ-নদীর পরিবেশ রক্ষা, জেলেদের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নসহ মৎস্য সহ-ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়নে ভূমিকা রাখা ।

## সভা পরিচালনা কৌশল

### ১. সভা শুরু আগের করণীয়

- সভার তারিখ, সময় ও স্থান নির্ধারণ করা
- নির্ধারিত সময়ে সদস্যদের উপস্থিতি নিশ্চিত করার জন্য সভা অনুষ্ঠানের আগের দিন সবাইকে মনে করিয়ে দেওয়া
- সভা অনুষ্ঠানের নির্ধারিত সময়ের আগেই সভার স্থান প্রস্তুত করা
- সভা অনুষ্ঠানের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র (যেমন পোষ্টার পেপার, কলম, মার্কার, রেজুলেশন বই, ইত্যাদি) সভার স্থানে নিয়ে আসা ।

### ২. সভা অনুষ্ঠানের সময় করণীয়

#### উপস্থিত সদস্যদের নিবন্ধন, স্বাগত বক্তব্য ও কুশলাদি বিনিময় এবং সভার উদ্বোধন

শুরুতেই উপস্থিত সদস্যদের নিবন্ধন সম্পন্ন করতে হবে । উপস্থিত সদস্যদের জন্য স্বাগত বক্তব্য প্রদান ও তাদের সাথে কুশলাদি বিনিময় শেষে সভার উদ্বোধন ঘোষণা করতে হবে ।

#### সভার বিষয়বস্তু নির্ধারণ

সভার উদ্বোধনের পর পূর্ববর্তী সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের অগ্রগতি পর্যালোচনা করে উপস্থিত সকলকে বর্তমান সভার আলোচনার বিষয়বস্তু অবগত করতে হবে । উপস্থিত সদস্যদের মধ্য থেকে কারও কোনও আলোচনার বিষয় থাকলে তা যুক্ত করতে হবে ।

### সভার নিয়মাবলী নির্ধারণ

উপস্থিত সকল সদস্যদের সাথে আলোচনা করে সভার নিয়মাবলী ঠিক করতে হবে। যেমন: সবাই সক্রিয়ভাবে আলোচনায় অংশগ্রহণ করবে, কারো কোনো কিছু জানার বা বুঝার থাকলে একজন একজন করে প্রশ্ন করতে হবে, কেউ কারও কথা খামিয়ে দেবেনা, কাউকেও অসম্মানিত করবেনা ইত্যাদি।

### বিষয়ভিত্তিক আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ

নির্ধারিত প্রত্যেকটি বিষয়ের উপর একটি একটি করে আলোচনা করতে হবে এবং সকলের সম্মতিতে উক্ত বিষয়ের উপর সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হবে।

### সময় নিয়ন্ত্রণ

সভা অনুষ্ঠানের ও আলোচনার সময়ের প্রতি দৃষ্টি রাখতে হবে এবং সময়ের সঠিক নিয়ন্ত্রণ নিশ্চিত করতে হবে, যাতে সভা নির্ধারিত সময়ে শেষ হয় এবং সদস্যদের ধৈর্যচ্যুতি না ঘটে।

### রেজুলেশন বা কার্যবিবরণী লিখন

একটি রেজুলেশন খাতায় সভার স্থান, তারিখ, সময়, উপস্থিত সদস্যদের তালিকা ও স্বাক্ষর, সভায় আলোচিত বিষয়সমূহ এবং গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ লিখে রাখতে হবে যা নেতৃবৃন্দের দ্বারা স্বাক্ষরিত হতে হবে। রেজুলেশন খাতাটি ভালভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।

### পরবর্তী সভার তারিখ, সময়, স্থান ও আলোচ্য বিষয় নির্ধারণ

আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ শেষ হলে উপস্থিত সকল সদস্যকে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ পড়ে শুনতে হবে। পরবর্তী সভার তারিখ, সময়, স্থান ও আলোচনার বিষয় অবগত করে ধন্যবাদ দিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করতে হবে।

পোস্টার-১: একটি অভয়াশ্রমের ছবি



## সহ-ব্যবস্থাপনা

মৎস্য সম্পদ সংরক্ষণের জন্য সরকারের সাথে মৎস্যজীবী ও অন্যদের অংশীদারিত্বই হচ্ছে সহ-ব্যবস্থাপনা। সহ-ব্যবস্থাপনা কার্যক্রমের মাধ্যমে নদী ও ইলিশের অভয়াশ্রমসমূহের সঠিক ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত হবে, ফলে নদী অধিক উৎপাদনশীল হয়ে জাতীয় মাছ ইলিশের উৎপাদন বৃদ্ধি পাবে। তাছাড়া অন্যান্য মাছ ও জলজ প্রাণির বসবাসের জন্য অনুকূল পরিবেশ তৈরি হবে।

## অভয়াশ্রম সহ-ব্যবস্থাপনায় FMC নেতৃত্বদের ভূমিকা

- ইলিশ সংরক্ষণের জন্য সরকার কর্তৃক আরোপিত আইন মেনে চলা এবং দলের সদস্যদেরকে তা মেনে চলতে পরামর্শ দেয়া ও উদ্বুদ্ধ করা
- ইলিশ সংরক্ষণের সরকারি সকল কর্মকাণ্ডে সদস্যদেরকে সম্পৃক্ত করা, দায়িত্ব প্রদান করা এবং কাজগুলো সঠিকভাবে সম্পাদন করতে সহায়তা করা
- সহ-ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে ইলিশ সংরক্ষণসহ সকলের সার্বিক উন্নতির জন্য পরিকল্পনা প্রণয়ন করা এবং তা বাস্তবায়ন করা
- সহ-ব্যবস্থাপনা পরিষদের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষা করা এবং পরিষদের সভায় অংশগ্রহণ করা
- মা ইলিশ ও জাটকা ধরার নিষিদ্ধ সময়ে জীবন যাপনের জন্য সংশ্লিষ্ট সরকারি/বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ করা এবং সদস্যদের জন্য প্রদেয় সুবিধা/সহায়তা নিশ্চিত করা।

অধিবেশন-৫

শিরোনাম

FMC তে নারী নেতৃত্ব

সময়: ৩০ মিনিট

উদ্দেশ্য

এই অধিবেশন শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ-

- FMC তে নারী নেতৃত্বের গুরুত্ব অনুধাবন করবেন
- FMC তে নারী নেতৃত্বের ভূমিকা বলতে পারবেন
- FMC তে নারীদের অংশগ্রহণ কৌশল ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

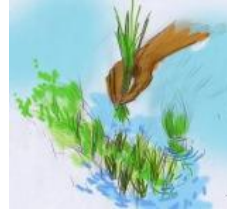
বিষয়বস্তু

ক্রম:	বিষয়	সময়	পদ্ধতি	উপকরণ
১.	FMC তে নারী নেতৃত্বের গুরুত্ব ও ভূমিকা	২০ মিনিট	ফ্লাশকার্ড ও মুক্ত আলোচনা	ফ্লাশকার্ড, সহায়ক তথ্য
২.	FMC তে নারীদের অংশগ্রহণ কৌশল	১০ মিনিট	মুক্ত আলোচনা	সহায়ক তথ্য

প্রক্রিয়া

- অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে নারী-পুরুষের বিভিন্ন কর্মকাণ্ড সম্বলিত ২৪টি ফ্লাশকার্ড বিতরণ করুন
- নারী, পুরুষ এবং নারী-পুরুষ চিহ্নিত তিনটি কার্ড মাটিতে বিছিয়ে দিন
- বলুন, আপনাদের হাতে যে কার্ডগুলো আছে এ কার্ডগুলোর মধ্যে কিছু কার্ড নারীর বৈশিষ্ট্য প্রকাশ করে, যা পুরুষের বৈশিষ্ট্য নয়, আবার কিছু কার্ড আছে যেগুলো পুরুষের বৈশিষ্ট্য, যা নারীর বৈশিষ্ট্য হতে পারে না। আর কিছু কার্ড যেগুলো নারী-পুরুষের বিভিন্ন কাজকে নির্দেশ করে। এ কাজগুলো নারী কিংবা পুরুষ করুক আর নাই করুক, ইচ্ছা করলে নারী-পুরুষ উভয়েই করতে পারে।
- বলুন : যেগুলো নারীর বৈশিষ্ট্য, পুরুষের হতে পারেনা, এগুলো শুধু নারী চিহ্নিত কার্ডের নিচে, যেগুলো পুরুষের বৈশিষ্ট্য সেগুলো পুরুষ চিহ্নিত কার্ডের নিচে এবং যেগুলো নারী পুরুষ উভয়েই করতে পারে এমন কাজগুলো নারী-পুরুষ চিহ্নিত কার্ডের নিচে রাখুন
- এখন প্রশ্ন করুন, আপনারা কার্ডগুলো থেকে কি শিখলেন? বলুন, পরিবারে নারী ও পুরুষ উভয়েরই অবদান রয়েছে। গরুর গাড়ীর একটি চাকা ভালো, আর একটি ভাঙা থাকলে যেমন গাড়ী চলবে না, তেমনি পরিবার নামের গাড়ীটিও চলবে না যদি পরিবারে পুরুষের পাশাপাশি নারীও অবদান না রাখে। একই ভাবে FMC কে সফলভাবে পরিচালনার জন্য পুরুষদের পাশাপাশি নারীদেরও অংশগ্রহণ প্রয়োজন।
- এরপর সহায়ক তথ্য অনুযায়ী FMC তে নারী নেতৃত্বের গুরুত্ব ও ভূমিকা এবং নারীদের অংশগ্রহণ কৌশল আলোচনা করুন।

## ফ্লাশকার্ড





## সহায়ক তথ্য

### FMC তে নারী নেতৃত্বের গুরুত্ব

নারী নেতৃত্ব -

- পুরুষ নেতৃত্বের চেয়ে অধিকতর পরিবর্তনশীল অর্থাৎ নতুন ধারণাকে গ্রহণ করে, সহজে খাপ খাওয়াতে পারে
- অধিকতর সহযোগিতাপ্রবণ এবং পরিবার ও দলের সকলের মঙ্গল ও কল্যাণের জন্য কাজ করে
- নারীরা সাধারণত নিষ্ঠা ও সততার সাথে কাজ করে বলে প্রতিষ্ঠানের সার্বিক উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি পায় ও উল্লেখযোগ্য ভাবে দুর্নীতি কমে যায়, যার সুফল নারী-পুরুষ উভয়ই সমভাবে ভোগ করতে পারে
- অনৈতিক কাজ বা অভ্যাস এবং নীতি জ্ঞান শূন্য ব্যবস্থাপনা অপছন্দ করে
- দলের উন্নয়নের জন্য অন্যদের উৎসাহিত করার কৌশলগত চিন্তার অধিকারী
- নতুনত্ব আনয়নকারী।

### FMC তে নারী নেতৃত্বের ভূমিকা

নারী নেতৃত্ব -

- পরামর্শদাতার রোল মডেল হিসাবে কাজ করে
- প্রতিষ্ঠানের সার্বিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন, শান্তি ও সমতা নিশ্চিত করে
- সমান অধিকার অর্থাৎ মানবাধিকার প্রতিষ্ঠা করে
- প্রতিষ্ঠানে সুশাসন প্রতিষ্ঠিত করে, ফলে নারী-পুরুষের সম অংশগ্রহণ নিশ্চিত করে
- স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা, দক্ষতা ও উত্তম ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করে
- প্রাকৃতিক সম্পদ (বিশেষ করে ইলিশ ও নদী) ব্যবস্থাপনা ও জলবায়ু পরিবর্তনে ভূমিকা রাখে
- ইলিশ সম্পদ সংরক্ষণ ও সহ-ব্যবস্থাপনায় নারী-পুরুষের চাহিদাভিত্তিক পরিকল্পনা নিশ্চিত করে।

### FMC তে নারীদের অংশগ্রহণ কৌশল

নিম্নলিখিত পদক্ষেপ সমূহের বাস্তবায়নের মাধ্যমে FMC তে নারীর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা যাবে:

১. FMC তে CSG এর প্রতিনিধি অন্তর্ভুক্ত করা
২. উপদেষ্টা পরিষদে স্থানীয় সরকারের নারী প্রতিনিধিকে অন্তর্ভুক্ত করা
৩. FMC তে গুরুত্বপূর্ণ এক বা একাধিক পদ নারীদের জন্য সংরক্ষিত করা
৪. প্রচলিত প্রথার সংস্কার অর্থাৎ সামাজিক দৃষ্টিভঙ্গি ও মানসিকতার পরিবর্তন করা
৫. FMC কর্মসূচী ও কাঠামোতে নারী উন্নয়নের বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা
৬. FMC এর কর্ম পরিকল্পনা তৈরিতে নারীদের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা
৭. বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ডে নারীর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা
৮. নারীদের উন্নয়নের জন্য পর্যাপ্ত সম্পদ বন্টন করা এবং তা নিয়ন্ত্রণের দায়-দায়িত্ব তাদের উপর ন্যস্ত করা।

অধিবেশন-৬

শিরোনাম **দলীয় দ্বন্দ্ব নিরসন** সময়: ৩০ মিনিট

**উদ্দেশ্য**

এই অধিবেশন শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ -

- দ্বন্দ্বের কারণ এবং এর ফলাফল বলতে পারবেন
- দ্বন্দ্ব নিরসন প্রক্রিয়া ব্যাখ্যা করতে পারবেন
- দলে সহযোগিতা বাড়ানোর উপায় সম্পর্কে বলতে পারবেন।

**বিষয়বস্তু**

ক্রম:	বিষয়	সময়	পদ্ধতি	উপকরণ
১.	দ্বন্দ্ব এবং এর কারণ	১০ মিনিট	মুক্ত আলোচনা	মার্কার, সহায়ক তথ্য
২.	দ্বন্দ্ব নিরসন প্রক্রিয়া	১০ মিনিট	মুক্ত আলোচনা	ফ্লিপচার্ট, মার্কার, সহায়ক তথ্য
৩.	দলে সহযোগিতা বাড়ানোর উপায়	১০ মিনিট	মুক্ত আলোচনা	ফ্লিপচার্ট, মার্কার, সহায়ক তথ্য

**প্রক্রিয়া**

- অংশগ্রহণকারীদের প্রশ্ন করুন, দলের মধ্যে কোনো বিষয় নিয়ে বিরোধ হতে পারে কিনা
- তাদের হাঁ বোধক মতামত এর সাথে সমন্বয় করে প্রশ্ন করুন, কি কি কারণে দ্বন্দ্ব বা বিরোধ হতে পারে?
- FMC তে সদস্যদের মধ্যে দ্বন্দ্ব হলে এর কি প্রভাব পড়বে?
- এবার সহায়ক তথ্য অনুসরণ করে দ্বন্দ্বের কারণ ও এর প্রভাবসমূহ আলোচনা করুন
- ভিপকার্ডের মাধ্যমে দ্বন্দ্ব নিরসন ও সহযোগিতা বাড়ানোর উপায়গুলো আলোচনা করুন
- আলোচনা শেষ হলে সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে আলোচনা শেষ করুন।

## সহায়ক তথ্য

### দ্বন্দ্ব নিরসন

দলের সদস্যদের মাঝে বিভিন্ন কারণে মতবিরোধ দেখা দিতে পারে। ফলে পারস্পরিক সম্পর্কে অবনতি ঘটে এবং সংঘর্ষমূলক মনোভাব বা আচরণ সৃষ্টি হয়। এ ধরনের পরিস্থিতিই হলো দ্বন্দ্ব। সদস্যদের মাঝে দ্বন্দ্ব থাকলে দলীয় কর্মকান্ড বাধাগ্রস্ত হয়। সুতরাং দলীয় দ্বন্দ্বের নিরসন করা নেতৃত্বের একটি গুরুত্বপূর্ণ কাজ। দ্বন্দ্ব নিরসনে ব্যর্থ হলে অনেক ক্ষেত্রে দল ভেঙ্গে যায়। তাই দলের অস্তিত্ব রক্ষা ও স্থায়ী নেতৃত্ব বজায় রাখার জন্য দ্বন্দ্ব নিরসন সম্পর্কে নেতাকে অবগত থাকতে হবে।

### দ্বন্দ্বের কারণ

- ব্যক্তি স্বার্থ
- বিশেষ ব্যক্তির আধিপত্য মূলক মনোভাব
- নেতৃত্বে অস্বচ্ছতা
- সামাজিক অবস্থান বা শ্রেণী বৈষম্য
- রাজনৈতিক মতবিরোধ
- মূল্যবোধ ও ধ্যান-ধারণার পার্থক্য
- পেশাগত ভিন্নতা
- পক্ষপাতিত্ব
- বাহিরের উস্কানী

### দ্বন্দ্বের নেতিবাচক দিক

- দলের স্থিতিশীলতা নষ্ট হয়
- দলের কাজের অগ্রগতি বাঁধাগ্রস্ত হয় ফলে প্রত্যাশিত ফলাফল পাওয়া যায় না
- সদস্যদের মধ্যে সম্পর্ক ও একতা নষ্ট হয়
- পক্ষভেদে জয়-পরাজয়ের মানসিকতা তৈরি হয়
- একসাথে কাজ করার ইচ্ছা নষ্ট হয়
- দল ভেঙ্গে যায়

### দ্বন্দ্ব নিরসন প্রক্রিয়া

দ্বন্দ্ব নিরসনে কয়েকটি পর্যায় সম্পর্কে নেতাকে অবগত থাকতে হবে। যেমন:

- ১। দ্বন্দ্বের কারণ অনুসন্ধান
- ২। দ্বন্দ্বের উৎস নির্ণয়
- ৩। সম্ভাব্য সমাধান চিহ্নিতকরণ
- ৪। পারস্পরিক আলোচনা
- ৫। সমাধান গ্রহণে অনুপ্রাণিতকরণ

এ ছাড়াও দ্বন্দ্বের নিরসনে নেতাকে দলের মধ্যে নিচের কার্য সম্পাদন করতে হয়

### পারস্পরিক সম্পর্ক বৃদ্ধি

দ্বন্দ্ব হ্রাসের পূর্বশর্ত হলো বিবাদমান দল দুইটির বা ব্যক্তিবর্গের মধ্যকার ব্যবধান কমিয়ে সৌহার্দ্যপূর্ণ সম্পর্ক প্রতিষ্ঠা করা। এ ক্ষেত্রে নেতা প্রভাবক হিসেবে কাজ করবেন। পারস্পরিক সম্পর্ক প্রতিষ্ঠার উন্নয়নের জন্য তিনি ব্যক্তি বা দলের মধ্যে মতবিনিময় এর উদ্যোগ নিবেন। তাহলে অন্যের সম্পর্কে ভুল ধারণাগুলো দূর হবে। তাছাড়া পারস্পরিক যোগাযোগ বৃদ্ধির ফলে তাদের মধ্যে মানসিক দূরত্বও কমে যাবে।

### সালিস আয়োজন

নেতা যদি দ্বন্দ্ব লিগুদের মধ্যে দূরত্ব কমাতে ব্যর্থ হন তবে পরবর্তী পদক্ষেপ হিসেবে দলের বা সমাজের সবাইকে নিয়ে সালিসের আয়োজন করতে পারেন। এতে বিবাদমান সব পক্ষকে উপস্থিত থাকতে বাধ্য করতে হয় এবং সকলের সামনে একটা শান্তিপূর্ণ সমাধানের চেষ্টা করতে হয়।

দলের সদস্যদের মধ্যে যাতে দ্বন্দ্বের সৃষ্টি না হয় সেজন্য নেতাকে সবসময় সচেতন থাকতে হবে। এজন্য অংশগ্রহণমূলক প্রক্রিয়ার মাধ্যমে যে কোন সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা প্রয়োজন। এছাড়া স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার মাধ্যমে দলীয় দ্বন্দ্ব প্রতিরোধ করা সম্ভব।

### সহযোগিতা

সহযোগিতা হলো - দলের সকল সদস্যের মধ্যে সু-সম্পর্ক ও ইতিবাচক মনোভাব যা পরস্পরের মতামত ও ধারণার প্রতি শ্রদ্ধা প্রদর্শন করে যে কোন লক্ষ্য অর্জনের জন্য সমবেত ভাবে কাজ করতে উৎসাহিত করে।

### সহযোগিতা বাড়ানোর উপায়

- সকলের স্বার্থ সংরক্ষণ
- সামাজিক আচার অনুষ্ঠান আয়োজন
- প্রতিষ্ঠান কেন্দ্রীয় বিবিধ উপলক্ষ্য উদযাপন
- কোন বিশেষ ঘটনাকে কেন্দ্র করে সম্মিলিত উদ্যোগ গ্রহণ
- আত্মীয়তার সম্পর্ক উন্নয়ন
- এলাকাভিত্তিক/পেশাভিত্তিক/সমমনা সদস্য সমন্বয়ে দল গঠন।

অধিবেশন-৭

শিরোনাম

সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও বাস্তবায়ন পদ্ধতি

সময়: ৪৫ মিনিট

উদ্দেশ্য

এই অধিবেশন শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ -

- সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া সম্পর্কে বলতে পারবেন
- সিদ্ধান্ত গ্রহণের গুরুত্বপূর্ণ বিষয়সমূহ ব্যাখ্যা করতে পারবেন
- ঐক্যমত্যের উপায় সম্পর্কে বলতে পারবেন।

বিষয়বস্তু

ক্রম:	বিষয়	সময়	পদ্ধতি	উপকরণ
১.	সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া	১৫ মিনিট	দলীয় কাজ	ফ্লিপচার্ট, মার্কার, সহায়ক তথ্য
২.	সিদ্ধান্ত গ্রহণে বিবেচ্য বিষয়সমূহ	১৫ মিনিট	মুক্ত আলোচনা	ফ্লিপচার্ট, মার্কার, সহায়ক তথ্য
৩.	ঐক্যমত্যের উপায়	১৫ মিনিট	মুক্ত আলোচনা	ফ্লিপচার্ট ও মার্কার

প্রক্রিয়া

- অংশগ্রহণকারীদের ২টি দলে ভাগ করে দলের নাম দিন
- প্রত্যেক দলকে নির্দেশনা দিন যে “ইলিশ মাছ সংরক্ষণের জন্য সহব্যবস্থাপনা কার্যক্রমে তাদের দল কি কি কাজ করবে’ এ বিষয়ে দলীয় সিদ্ধান্ত কিভাবে নিবেন তা আলোচনা করুন
- আলোচনা শেষে দল কিভাবে, কি সিদ্ধান্ত নিয়েছে কে কি দায়িত্ব পালন করবে তা উপস্থাপন করতে বলুন
- ১টি দলের উপস্থাপন শেষে অন্যদলকে প্রশ্ন করুন তারা এ থেকে আলাদা কোন সিদ্ধান্ত নিয়েছে কি না?
- যদি নিয়ে থাকে তাহলে সেটা কী, এবং কিভাবে নিয়েছে জানতে চান
- এবার দলীয় কাজের অভিজ্ঞতার সূত্র ধরে সহায়ক নোট অনুসরণ করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া আলোচনা করুন
- আলোচনাকে সহজতর করতে ভিপিআর্ডের মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণের ধাপগুলো আলোচনা করুন
- ঐক্যমত্যের উপায় সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের মতামত নিন
- সহায়ক তথ্যে বর্ণিত পয়েন্টগুলো আলোচনা করুন
- সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে আলোচনা শেষ করুন।

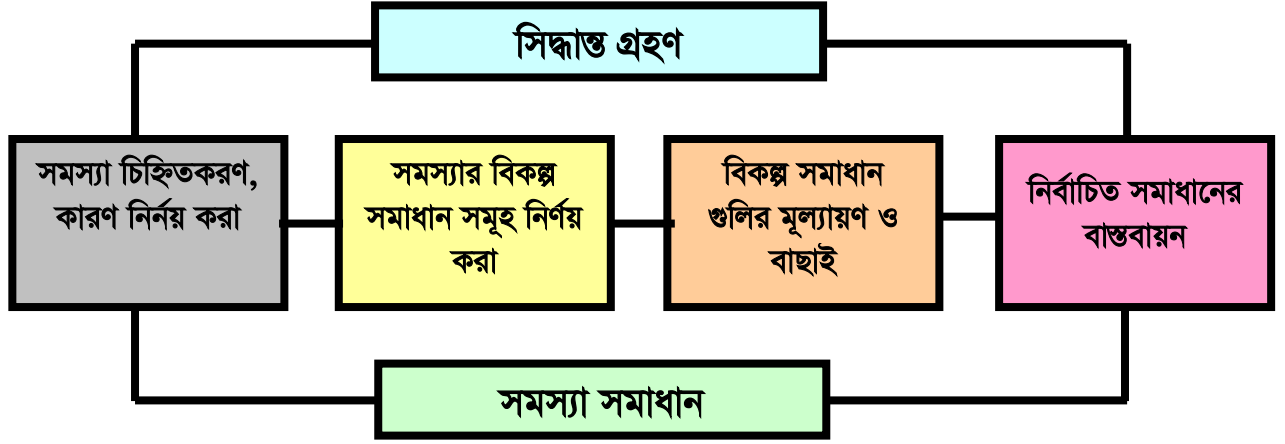
## সহায়ক তথ্য

### সিদ্ধান্ত গ্রহণ

সহব্যবস্থাপনা কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য দলের পরিকল্পনা গ্রহণ এ বাস্তবায়নের জন্য সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হয়। নেতা এককভাবে এ পরিকল্পনা বা সিদ্ধান্ত গ্রহণ করলে বাস্তবায়নে নানাবিধ সমস্যা দেখা দিতে পারে। এজন্য পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাসাতবায়নে অংশগ্রহণমূলক সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রয়োজন।

সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ বিষয় হলো :

- প্রকৃত সমস্যা নির্ণয়
- পরিস্থিতি বিশ্লেষণ।



### সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া

- প্রকৃত অবস্থা যাচাই করুন (প্রকৃত সমস্যা নির্ণয়)
- কি কারণে এবং কেন সিদ্ধান্তটি নিতে হচ্ছে তা বিবেচনা করুন (সমস্যার কারণ বিশ্লেষণ)
- এ সম্পর্কে দলের অপরাপর সদস্যদের মতামত গ্রহণ করুন
- সবক'টি বিকল্প মত যাচাই করুন
- সবচেয়ে ভালো মতামতটি গ্রহণ করুন
- বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্ব বন্টন করুন
- ফলাফল পরিমাপ করুন।

### সিদ্ধান্ত গ্রহণে বিবেচ্য বিষয়সমূহ

- ব্যক্তি অভিজ্ঞতা
- অনুমান
- আলোচনা ও পরামর্শ
- পূর্বের কোন ফলাফল
- তথ্য সংগ্রহ।

### ঐক্যমতের ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ

- যে সব বিষয়ে সিদ্ধান্ত নেওয়া প্রয়োজন তা সকলেই জেনেছে এবং বুঝেছে
- বহু সম্ভাব্য দিক, বিকল্প ব্যবস্থা ও সম্ভাবনা যাচাই করা হয়েছে
- প্রতিটি মতামতের খুঁটিনাটি বিচার বিশ্লেষণ করা হয়েছে
- বিকল্প প্রস্তাবগুলো থেকে গৃহীত সমাধানগুলো স্পষ্ট হয়েছে
- কে, কি করবে, কখন, কোথায় এবং কিভাবে করবে তাতে সকলের সম্মতির ভিত্তিতে দায়িত্ব দেয়া হয়েছে।

অধিবেশন-৮

**শিরোনাম** জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাব মোকাবেলায় FMC নেতা ও সদস্যদের করণীয় **সময়:** ৩০ মিনিট

**উদ্দেশ্য**

এই অধিবেশন শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ -

- জলবায়ু পরিবর্তন কি ও তার কারণসমূহ জানতে ও বলতে পারবেন
- জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাবসমূহ জানতে ও বলতে পারবেন
- জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাব মোকাবেলায় সদস্যদের করণীয় ও নেতার ভূমিকা সম্পর্কে বলতে পারবেন

**বিষয়বস্তু**

ক্রম:	বিষয়	সময়	পদ্ধতি	উপকরণ
১.	জলবায়ু পরিবর্তন বলতে কি বুঝায়	৫ মিনিট	অভিজ্ঞতা বিনিময়	হ্যান্ড আউট
২.	জলবায়ু পরিবর্তনের কারণসমূহ	৫ মিনিট	অংশগ্রহণমূলক আলোচনা	ফ্লিপচার্ট, মার্কার, হ্যান্ড আউট
৩.	জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাব	১০ মিনিট	অংশগ্রহণমূলক আলোচনা	ফ্লিপচার্ট/ফ্লাশকার্ড, মার্কার, হ্যান্ড আউট
৪.	জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাব মোকাবেলায় করণীয়	১০ মিনিট	অংশগ্রহণমূলক আলোচনা	ফ্লিপচার্ট, মার্কার, হ্যান্ড আউট

**প্রক্রিয়া**

- অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে সবচেয়ে বেশি বয়স্ক যিনি তার কাছে জানতে চান, এ অঞ্চলের অতীতের সাথে বর্তমানের পরিবর্তনগুলো কি কি?  
সম্ভাব্য উত্তর হতে পারে নদীতে আগের মতো পানি নেই, আগে অনেক বড় গাছ ছিল, বন্য পশুপাখি ছিল, নদীতে প্রচুর মাছ পাওয়া যেত, ঘরবাড়ি কম ছিল ইত্যাদি
- বলুন ,আপনারা কি জানেন এ পরিবর্তনগুলো কেন হয়েছে- সম্ভাব্য উত্তর হতে পারে নদীর নাব্যতা হ্রাস, বন-জঙ্গল কমে গেছে ইত্যাদি
- অংশগ্রহণকারীরা কিছু পয়েন্ট দিবেন, সেগুলো প্রয়োজনে বোর্ডে লিখুন
- আলোচনার সূত্র ধরে সহায়ক সহায়ক তথ্য অনুযায়ী জলবায়ু এবং এর পরিবর্তন সম্পর্কে আলোচনা করুন
- আপনার আলোচনায় প্রাসঙ্গিকভাবে তাদের অভিজ্ঞতা সংযোজন করুন
- জানতে চান, জলবায়ু পরিবর্তনের কারণ গুলো কি কি, এর প্রভাবে আপনাদের জীবিকায়নে কি কি পরিবর্তন হয়েছে
- অংশগ্রহণকারীরা যা বলবেন তা বোর্ডে লিখুন
- তাদের মতামতের সাথে মিল রেখে সহায়ক তথ্য অনুযায়ী জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাব মোকাবেলায় করণীয় আলোচনা করুন।

## সহায়ক তথ্য

### জলবায়ু পরিবর্তন বলতে কি বুঝায়?

- একটি নির্দিষ্ট স্থানের আবহাওয়ায় দীর্ঘ সময় ধরে (২৫-৩০ বছর বা তারও বেশি) ধীরে ধীরে যে উল্লেখযোগ্য পরিবর্তন সাধিত হয় তাকে জলবায়ু পরিবর্তন বলে।
- জলবায়ু পরিবর্তন মানুষের কর্মকাণ্ডে প্রভাবিত হয়ে দ্রুততর হয়।
- জলবায়ু পরিবর্তনের কারণে মানুষের জীবন-জীবিকা ও অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের ক্ষতি সাধিত হয়।

### জলবায়ু পরিবর্তনের কারণ

#### ১. প্রাকৃতিক কারণসমূহ

- সৌর শক্তির তারতম্য
- ভূমিকম্প
- আগ্নেয়গিরির অগ্নুৎপাত

#### ২. মানব-সৃষ্ট কারণসমূহ

- বায়ু দূষণ
- জীবাশ্ম জ্বালানীর ব্যবহার
- অপরিষ্কৃত শিল্পায়ন
- ইঞ্জিনচালিত যানবাহনের অতিরিক্ত ব্যবহার
- বনাঞ্চল ও নদী-নালায় অবক্ষয়
- জীব-বৈচিত্র্য ধ্বংস হওয়া
- ইট ভাটা স্থাপন ও ইট পোড়ানো
- ভূমি ব্যবহারে পরিবর্তন
- অপরিষ্কৃত নগরায়ন
- অতিরিক্ত প্রাকৃতিক সম্পদ আহরণ
- খনি থেকে খনিজ পদার্থ উত্তোলন
- রাসায়নিক সার ও কীটনাশকের ব্যবহার

### জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাব

- তাপমাত্রা বৃদ্ধি
- অনিয়মিত বৃষ্টিপাত
- লবণাক্ততা বৃদ্ধি
- সমুদ্রপৃষ্ঠের উচ্চতা বৃদ্ধি
- ঘূর্ণিঝড় ও জলোচ্ছ্বাসের প্রবণতা ও সংঘটনের হার বৃদ্ধি
- ঘন ঘন বন্যা
- খরা
- নদীর কূল ভাঙ্গন
- স্বাস্থ্যের ক্ষতি
- খাদ্য নিরাপত্তাহীনতা
- নিরাপদ পানির অভাব



**জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাব মোকাবেলায় HCGএর নেতা ও সদস্যদের করণীয়**

- জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাব বিবেচনায় রেখে জীবিকায়ণ পরিকল্পনা করা
- **বন্যা ও জলাবদ্ধতা মোকাবেলার জন্য -**
  - বাড়ি উচু করে তৈরি করা
  - বন্যা সহিষ্ণু ফসলের চাষ করা
  - সবজি চাষের জন্য জমি পর্যাপ্ত উঁচু করা
  - পুকুরের পাড় উঁচু করা বা চারদিকে নেট বা বানা দিয়ে বেড়া দেওয়া
  - ভাসমান পদ্ধতিতে সবজি চাষ করা
  - টিউবওয়েল উঁচুতে স্থাপন করা
- **খরা মোকাবেলায় -**
  - খরা সহনশীল গাছ লাগানো ও ফসলের চাষ
  - নালা কেটে পানি আনা
  - বৃষ্টির সংগৃহীত পানি ব্যবহার করা
- **ঘূর্ণিঝড় ও জলোচ্ছ্বাস মোকাবেলায় -**
  - বাড়ির চারপাশে স্থানীয় জাতের বেশি ডালপালা সমৃদ্ধ গাছ লাগানো
  - বাড়ি উচু করে বানানো
- **লবণাক্ততা মোকাবেলায় -**
  - বৃষ্টির পানি সংগ্রহ ও ব্যবহার করা
  - লবন সহিষ্ণু মাছ ও ফসলের চাষ করা
  - মিঠাপানির পুকুর হতে পানি সংগ্রহ করা ।

অধিবেশন-৯

শিরোনাম **জীব-বৈচিত্র্য সংরক্ষণে FMC নেতৃত্বের ভূমিকা** সময়: ৩০ মিনিট

**উদ্দেশ্য**

এই অধিবেশন শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ -

- জীব-বৈচিত্র্য কি তা বলতে পারবেন
- জীব-বৈচিত্র্য সংরক্ষণের প্রয়োজনীয়তা উপলব্ধি করতে পারবেন
- জীব-বৈচিত্র্য বিশেষ করে ইলিশ সংরক্ষণে নেতা ও সদস্যদের ভূমিকা ঠিক করতে পারবেন।

ক্রম:	বিষয়	সময়	পদ্ধতি	উপকরণ
১.	জীব-বৈচিত্র্য বলতে কি বুঝায়	৫ মিনিট	পোস্টার প্রদর্শন	পোস্টার, ফ্লিপচার্ট, মার্কার, হ্যান্ড আউট
২.	জীব-বৈচিত্র্য সংরক্ষণের প্রয়োজনীয়তা	১০ মিনিট	অংশগ্রহণমূলক আলোচনা	ফ্লিপচার্ট, মার্কার, হ্যান্ড আউট
৩.	ইলিশ সংরক্ষণে নেতা ও সদস্যদের ভূমিকা	১৫ মিনিট	অংশগ্রহণমূলক আলোচনা	ফ্লিপচার্ট পেপার, মার্কার, হ্যান্ড আউট

**প্রক্রিয়া**

- অংশগ্রহণকারীদের একই পরিবেশের ২টি ছবি (পোস্টার-২) প্রদর্শন করুন যার একটিতে উদ্ভিদ ও প্রাণির সংখ্যা (মাছ সহ) তুলনামূলকভাবে বেশি থাকবে
- প্রশ্ন করুন পোস্টার দুটিতে কি দেখলেন, এদের মধ্যে পার্থক্য কি, কেন এমন হয়েছে বলে আপনারা মনে করেন
- অংশগ্রহণকারীদের উত্তর শুনে জীব-বৈচিত্র্য বলতে কি বুঝায় সে বিষয়ে আলোচনা করুন
- আলোচনার সূত্র ধরে জানতে চান কেন জীব-বৈচিত্র্য সংরক্ষণ করা প্রয়োজন
- অংশগ্রহণকারীদের মতামতের সাথে মিল রেখে আলোচনা করুন
- ইলিশ সংরক্ষণে নেতা ও সদস্যদের ভূমিকা কি হবে তা জানুন
- অংশগ্রহণকারীদের মতামত বোর্ডে লিখুন
- তাদের মতামতের সাথে মিল রেখে ফ্লিপচার্টের সাহায্যে করণীয় আলোচনা করুন
- সবাইকে সুন্দর মতামত দেয়ার জন্য ধন্যবাদ জানান।

নদীর জীব-বৈচিত্র্য



## সহায়ক তথ্য

### নদীর জীব-বৈচিত্র্য সংরক্ষণে নেতা ও সদস্যদের ভূমিকা

#### জীব-বৈচিত্র্য কি?

একটি নির্দিষ্ট স্থানে বিদ্যমান বিভিন্ন ধরনের উদ্ভিদ ও প্রাণির উপস্থিতিকে জীব-বৈচিত্র্য বলে। নদীতে ইলিশের পাশাপাশি আরো অনেক প্রজাতির মাছ ও অন্যান্য প্রাণি অবস্থান করে। এসবের এক সাথে নদীতে উপস্থিতিই উক্ত নদীর জীব-বৈচিত্র্য।

#### জীব-বৈচিত্র্য সংরক্ষণের প্রয়োজনীয়তা

একটি নির্দিষ্ট স্থানে বিদ্যমান বিভিন্ন ধরনের উদ্ভিদ ও প্রাণি একে অন্যের উপর নির্ভর করে বেঁচে থাকে। এসব উদ্ভিদ ও প্রাণির কোন একটির অনুপস্থিতি অন্যদের বেঁচে থাকাকে প্রভাবিত করে। তাই একটি নির্দিষ্ট স্থানে জীব-বৈচিত্র্য সংরক্ষণ করা অত্যন্ত প্রয়োজন।

জীব-বৈচিত্র্য সংরক্ষণ করা না হলে -

- বিভিন্ন প্রজাতির প্রাচুর্য কমে যায়
- পরিবেশের ভারসাম্য নষ্ট হয়
- জীবন-জীবিকায় নেতিবাচক প্রভাব পড়ে
- নির্ভরশীল বিভিন্ন প্রজাতির খাদ্য সংকট দেখা দেয়
- প্রজাতির বিলুপ্তি ঘটে

উদাহরণস্বরূপ বলা যায়, বর্তমানে আগের মত বেশি পরিমাণে ইলিশ মাছ পাওয়া যায় না। এর মূল কারণ হলো অপরিষ্কৃত ভাবে ইলিশের আহরণ। নদী থেকে অতিরিক্ত পরিমাণ ইলিশ মাছ ধরা, মা ইলিশ ডিম ছাড়ার আগেই ধরে ফেলা এবং জাটকা ধরার মাধ্যমে ইলিশ মাছকে বড় হবার সুযোগ না দেওয়ার ফলে নদীতে ইলিশের সংখ্যা কমে যায়। তাই নদীতে ইলিশ মাছ ধরার সময় এই বিষয়টি গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করা দরকার।

#### জীব-বৈচিত্র্য সংরক্ষণে নেতা ও সদস্যদের ভূমিকা

- পরিবেশ সংরক্ষণ (কীটনাশকের ব্যবহার বন্ধ করা, শিল্পকারখানার বর্জ্য নদীতে না ফেলা ইত্যাদি)
- প্রজাতির আহরণের সময় অন্য প্রজাতির যাতে ক্ষতি না হয় সে দিকে খেয়াল রাখা (যেমন চিংড়ির পোনা ধরার সময় অন্য মাছ/প্রাণি ধরা পড়লে তাদেরকে তাৎক্ষণিকভাবে নদীতে ছেড়ে দেওয়া)
- মাছ ধরার ক্ষেত্রে বৈধ জাল ব্যবহার করা
- প্রজাতির অতিরিক্ত আহরণ না করা
- সহ-ব্যবস্থাপনা কার্যক্রমে সক্রিয় ভাবে অংশগ্রহণ করা
- সরকারি বিধিমালা যথাযথভাবে অনুসরণ করা

অধিবেশন-১০

শিরোনাম	কোর্স সারসংক্ষেপ, পোস্ট টেস্ট, কোর্স মূল্যায়ন ও কোর্স সমাপনী	সময়: ৬০ মিনিট
---------	---	----------------

**উদ্দেশ্য**

এই অধিবেশন শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ -

- সারা দিনের আলোচনার সার-সংক্ষেপ বলতে পারবেন
- প্রশিক্ষণ থেকে কতটুকু শিখতে পেরেছেন তা পরিমাপ করতে পারবেন
- প্রশিক্ষণ কোর্স মূল্যায়ন করতে পারবেন
- প্রশিক্ষণ কোর্সের সমাপ্তি ঘটবে।

**বিষয়বস্তু**

ক্রম:	বিষয়	সময়	পদ্ধতি	উপকরণ
১.	কোর্স সারসংক্ষেপ	১০ মিনিট	প্রশ্নোত্তর	
২.	পোস্ট টেস্ট	২০ মিনিট	প্রশ্নোত্তর	পোস্ট টেস্ট প্রশ্নমালা
৩.	কোর্স মূল্যায়ন	২০ মিনিট	প্রশ্নোত্তর	কোর্স মূল্যায়ন ফরম
৪.	কোর্স সমাপনী	১০ মিনিট	বক্তৃতা	

**প্রক্রিয়া**

- প্রথমে কি আলোচনা হয়েছিল আপনাদের কেউ কি বলবেন?  
(সরাসরি নির্দিষ্ট কাউকে প্রশ্ন করলে বিব্রত হতে পারে এবং এতে শিখন নিশ্চিত হয় না)
- সহায়ক এবার সারা দিনের আলোচনা প্রশ্ন-উত্তর আলোচনার মত করে সার-সংক্ষেপ করবেন  
(মনে রাখা দরকার অংশগ্রহণকারীর ভুল ধরা আমাদের কাজ নয়। বরং না পারলে সহায়তা করুন)
- সার-সংক্ষেপ হলে পোস্ট-টেস্ট এর ছকটি টাঙ্গিয়ে দিন
- প্রশ্নপত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী পোস্ট টেস্ট সম্পন্ন করুন
- এবার জানতে চান প্রশিক্ষণটি কেমন লাগলো
- নির্দেশনা অনুসরণ করে প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন সম্পন্ন করুন
- সক্রিয় অংশগ্রহণের জন্য সবাইকে ধন্যবাদ জানান
- সমাপনী অধিবেশনে অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে থেকে অন্ততঃ ২ জনকে অনুভূতি বলতে আহ্বান করুন
- সবার আলোচনা শেষ হলে ধন্যবাদ জানিয়ে প্রশিক্ষণ কোর্সেও সমাপ্তি ঘোষণা করুন।

## মৎস্য ব্যবস্থাপনা কমিটি (এফএমসি)র নেতৃত্ব বিকাশ ও সাংগঠনিক দক্ষতা উন্নয়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণ

প্রশিক্ষণার্থী: FMC এর নেতৃত্বদ

প্রশিক্ষণের স্থান: ..... তারিখ: .....

### প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়নপত্র

#### সহায়কের জন্য নির্দেশনা

অধিবেশনের শুরুতে প্রশিক্ষণার্থীদের ইউ (U) আকৃতিতে দাঁড়াতে বলুন। নিচের ছক থেকে একটি করে প্রশ্ন করুন। প্রশ্নটির ক্ষেত্রে কতজন একমত তাদের হাত তুলতে বলুন। এবার হাত গুনে কতজন একমত তা রেকর্ড করুন। একই পদ্ধতিতে কতজন একমত নয় এবং কতজনের কোন মন্তব্য নেই তা রেকর্ড করুন। এভাবে প্রশ্ন করে সবকটি প্রশ্নের ব্যাপারে তাদের মতামত জানুন।

ক্রম.	উক্তি	একমত (কতজন?)	একমত নয় (কতজন?)	মন্তব্য নেই (কত জন?)
১.	যে অন্যের ওপর প্রভাব খাটাতে পারে সেই হচ্ছে নেতা			
২.	মৎস্য সম্পদ রক্ষায় নেতা একক ভাবেই সিদ্ধান্ত নেবেন			
৩.	সভাপতির দায়িত্ব হচ্ছে সভা আয়োজন করা			
৪.	মৎস্য সম্পদ উন্নয়ন ব্যবস্থাপনায় নারী নেতৃত্বের ভূমিকা আছে			
৫.	নেতার নিরপেক্ষ আচরণের কারণে দল ভেঙে যায়			
৬.	নেতার জন্য দলের নিয়মাবলী পালন করা জরুরী নয়			
৭.	নদীতে মাছ ধরার সময় অন্য জলজ প্রাণি জালে আটকে মারা গেলে নদীর জীব-বৈচিত্র্য ধ্বংস হয় না			
৮.	ইলিশ রক্ষার ফলে নদীতে অন্যান্য প্রাণির প্রাচুর্যতা বাড়ে			
৯.	দলীয় দ্বন্দ্ব FMC এর কাজের অগ্রগতিতে প্রভাব ফেলবে না			
১০.	আয়বর্ধক কাজ নির্বাচন করার ক্ষেত্রে জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাব বিবেচনা করা উচিত			

অংশগ্রহণকারীদের মতামতের ভিত্তিতে তাদের নেতৃত্ব প্রদানের দক্ষতা সম্পর্কিত বর্তমান অবস্থা মূল্যায়ন করুন: নীচের প্রশ্নগুলো এক এক করে উপস্থাপন করুন। এবার নির্দিষ্ট প্রশ্নের ক্ষেত্রে তারা নিজেকে কিভাবে মূল্যায়ন করে তা জানুন এবং কত জন কোন স্কোর তা রেকর্ড করুন।

ক্রম:	প্রশ্ন	স্কোর				
		খুব ভাল	ভাল	মোটামুটি	ভাল নয়	ধারণা নেই
		৫	৪	৩	২	১
১১.	FMC পরিচালনায় আপনার আত্মবিশ্বাস কতটুকু?					
১২.	FMC সভা পরিচালনা করার দক্ষতা কেমন?					
১৩.	সভার রেজুলেশন লেখার পারদর্শিতা কেমন?					
১৪.	দলীয় দ্বন্দ্ব নিরসনের যোগ্যতা কেমন?					
১৫.	পরিকল্পনা গ্রহণ ও বাস্তবায়ন কেমন?					

## মৎস্য ব্যবস্থাপনা কমিটি (এফএমসি)র নেতৃত্ব বিকাশ ও সাংগঠনিক দক্ষতা উন্নয়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণ

প্রশিক্ষণার্থী: FMC এর নেতৃত্ব

প্রশিক্ষণের স্থান: ..... তারিখ: .....

### প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও পরবর্তী মূল্যায়নের সঠিক উত্তরসমূহ

#### সহায়কের জন্য নির্দেশনা

নিচে প্রতিটি উক্তির ক্ষেত্রে উত্তরদাতাদের মধ্যে যারা সঠিক হবে তা চিহ্নিত করা হলো। যেমন: ১ নং উক্তিতে যতজন একমত তারা সঠিক উত্তরদাতা।

ক্রম.	উক্তি	একমত (কতজন?)	একমত নয় (কতজন?)	মন্তব্য নেই (কত জন?)
১.	যে অন্যের ওপর প্রভাব খাটাতে পারে সেই হচ্ছে নেতা			
২.	মৎস্য সম্পদ রক্ষায় নেতা একক ভাবেই সিদ্ধান্ত নেবেন			
৩.	সভাপতির দায়িত্ব হচ্ছে সভা আয়োজন করা			
৪.	মৎস্য সম্পদ উন্নয়ন ব্যবস্থাপনায় নারী নেতৃত্বের ভূমিকা আছে			
৫.	নেতার নিরপেক্ষ আচরণের কারণে দল ভেঙে যায়			
৬.	নেতার জন্য দলের নিয়মাবলী পালন করা জরুরী নয়			
৭.	নদীতে মাছ ধরার সময় অন্য জলজ প্রাণি জালে আটকে মারা গেলে নদীর জীব-বৈচিত্র্য ধ্বংস হয় না			
৮.	ইলিশ রক্ষার ফলে নদীতে অন্যান্য প্রাণির প্রাচুর্যতা বাড়ে			
৯.	দলীয় দ্বন্দ্ব FMC এর কাজের অগ্রগতিতে প্রভাব ফেলবে না			
১০.	আয়বর্ধক কাজ নির্বাচন করার ক্ষেত্রে জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাব বিবেচনা করা উচিত			

## মৎস্য ব্যবস্থাপনা কমিটি (এফএমসি)র নেতৃত্ব বিকাশ ও সাংগঠনিক দক্ষতা উন্নয়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণ

প্রশিক্ষণার্থী: FMC এর নেতৃবৃন্দ

প্রশিক্ষণের স্থান: ..... তারিখ: .....

### প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও পরবর্তী মূল্যায়নের তুলনামূলক বিশ্লেষণ

#### সহায়কের জন্য নির্দেশনা

নিচের ছক অনুযায়ী প্রতিটি উক্তি/প্রশ্নের ক্ষেত্রে শতকরা কত ভাগ (%) প্রশিক্ষণার্থী প্রশিক্ষণ পরবর্তী এবং পূর্ববর্তী মূল্যায়নে সঠিক উত্তর দিয়েছে তা নির্দিষ্ট কলামে রেকর্ড করুন। “পরিবর্তন” কলামে ইতিবাচক না নেতিবাচক পরিবর্তন হয়েছে তা লিখুন। পরিশেষে সকল উক্তির সঠিক উত্তরদাতার উপর ভিত্তি করে মন্তব্যের ঘরে সার্বিকভাবে প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্যে কি পরিবর্তন (ইতিবাচক/নেতিবাচক) এসেছে সে বিষয়ে মন্তব্য করুন।

ক্রম.	উক্তি	সঠিক উত্তরদাতা (%)		পরিবর্তন (ইতিবাচক / নেতিবাচক)
		প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন	প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়ন	
১.	যে অন্যের ওপর প্রভাব খাটাতে পারে সেই হচ্ছে নেতা			
২.	মৎস্য সম্পদ রক্ষায় নেতা একক ভাবেই সিদ্ধান্ত নেবেন			
৩.	সভাপতির দায়িত্ব হচ্ছে সভা আয়োজন করা			
৪.	মৎস্য সম্পদ উন্নয়ন ব্যবস্থাপনায় নারী নেতৃত্বের ভূমিকা আছে			
৫.	নেতার নিরপেক্ষ আচরণের কারণে দল ভেংগে যায়			
৬.	নেতার জন্য দলের নিয়মাবলী পালন করা জরুরী নয়			
৭.	নদীতে মাছ ধরার সময় অন্য জলজ প্রাণি জালে আটকে মারা গেলে নদীর জীব-বৈচিত্র্য ধ্বংস হয় না			
৮.	ইলিশ রক্ষার ফলে নদীতে অন্যান্য প্রাণির প্রাচুর্যতা বাড়ে			
৯.	দলীয় দ্বন্দ্ব FMC এর কাজের অগ্রগতিতে প্রভাব ফেলবে না			
১০.	আয়বর্ধক কাজ নির্বাচন করার ক্ষেত্রে জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাব বিবেচনা করা উচিত			

অংশগ্রহণকারীদের মতামতের ভিত্তিতে তাদের নেতৃত্ব প্রদানের দক্ষতার মাত্রা নির্য়ের জন্য প্রশিক্ষণ পূর্ব মূল্যায়নে কতজন ৫, কতজন ৪ বা ৩ বলেছে প্রশিক্ষণ পরবর্তী চত্তরদাতার সাথে তুলনামূলক আলোচনা করে প্রশিক্ষণ পরবর্তী অবস্থা মূল্যায়ন করুন।

ক্রম:	প্রশ্ন	স্কোর				
		খুব ভাল	ভাল	মোটামুটি	ভাল নয়	ধারণা নেই
		৫	৪	৩	২	১
১১.	FMC পরিচালনায় আপনার আত্মবিশ্বাস কতটুকু?					
১২.	FMC সভা পরিচালনা করার দক্ষতা					



ক্রম:	প্রশ্ন	স্কোর				
		খুব ভাল	ভাল	মোটামুটি	ভাল নয়	ধারণা নেই
		৫	৪	৩	২	১
	কেমন?					
১৩.	সভার রেজুলেশন লেখার পারদর্শিতা কেমন?					
১৪.	দলীয় দ্বন্দ্ব নিরসনের যোগ্যতা কেমন?					
১৫.	পরিকল্পনা গ্রহণ ও বাস্তবায়ন কেমন?					

### মন্তব্য

মন্তব্যকারীর,

নাম : .....

পদবী : .....

স্বাক্ষর : .....

## মৎস্য ব্যবস্থাপনা কমিটি (এফএমসি)র নেতৃত্ব বিকাশ ও সাংগঠনিক দক্ষতা উন্নয়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণ




প্রশিক্ষার্থী: FMC এর নেতৃবৃন্দ

প্রশিক্ষণের স্থান: ..... তারিখ: .....

### প্রশিক্ষণ কোর্স মূল্যায়ন

#### সহায়কের জন্য নির্দেশনা

প্রশিক্ষণ শেষে প্রশিক্ষণার্থীদের নিচের ছক অনুযায়ী একটি করে প্রশ্ন করার পর তাদের সম্মতি অনুযায়ী কতজন খুব খুশি☺, কতজন মোটামুটি খুশি ☺এবং কতজন অখুশি ☹এই তিনটি কলামে রেকর্ড করুন। প্রশিক্ষণের মান উন্নয়নের জন্য তাদের পরামর্শ ৯ নং প্রশ্নে উল্লেখ করুন।

ক্রম.	প্রশ্ন	মতামত		
				
১.	উদ্দেশ্য অনুযায়ী কোর্সে বিষয়বস্তু নির্বাচন			
২.	তথ্য সরবরাহ এবং উপস্থাপন			
৩.	উপস্থাপিত বিষয়ে প্রশিক্ষণার্থীর প্রশিক্ষণ প্রত্যাশা পূরণ হয়েছে			
৪.	অধিবেশন উপস্থাপনের জন্য বিভিন্ন পদ্ধতি নির্বাচন			
৫.	প্রশিক্ষণ সহায়ক সামগ্রীর মান			
৬.	আলোচিত বিষয়বস্তু কর্মক্ষেত্রে কাজে লাগবে			
৭.	প্রশিক্ষকবৃন্দ ভালোভাবে বিষয়বস্তু বোঝাতে পেরেছেন			
৮.	অধিবেশনসমূহ উপস্থাপনের জন্য সময় পর্যাপ্ত ছিল			

#### ৯. প্রশিক্ষণ কোর্সের মান উন্নয়নের জন্য আপনার পরামর্শ

- ক)
- খ)
- গ)
- ঘ)
- ঙ)