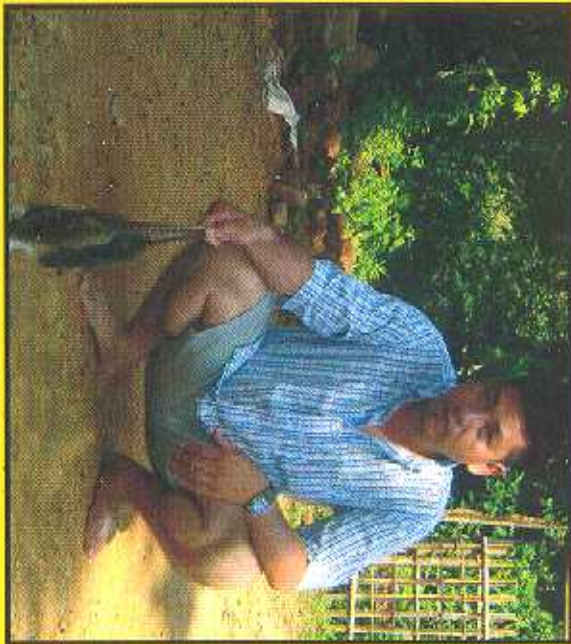


# পরিবেশ সম্মতভাবে হাঁপুর ব্যবস্থাপনা

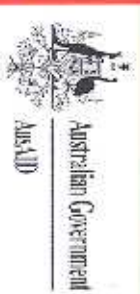
## প্রশিক্ষক সহায়িকা



কর্তায় : মোহাম্মদ হাক্কান, ড. নাজীরা সেকারয়েলী কামাল, মোঃ নাজমুল ইসলাম কাদরী, ড. সন্তোষ কুমার সরকার, তপন কুমার বিশ্বাস, আবুল কালাম আজাদ, রোকেয়া বেগম শেখলী, মোঃ কামরুজ্জ হান্নান, মোঃ আবু বাকের, মোঃ মশিয়ার রহমান, মুহাম্মদ বদরুদ্দোজা বাব্বী, মোঃ সাইফুল হক, আঃ কাশের জিলানী, মাক্কফ হোসেন

### United Nations Development Programme Chitagong Hill Tracts Development Facility (CHTDF)

Implemented by : AID-COMILLA



Reference : ACIAR, Australia, Dr. Ken Paphin, Dr. Peter R. Brown, Dr. Jens Jacob, Dr. Charles J. Krebs & Dr. Grant R. Singleton

Krishi Katha Published by : Department of Agriculture Extension, Bangladesh

Rodent Research Team in Bangladesh : Dr. Steven R Belmain, NRL, University of Greenwich, UK, Dr. Nazira Q Kamal, Dr. Santosh Kumar Sarkar, Mohammad Harun, Md. Nazmul Islam Kadir, Abul Kalam Azad, Rokeya Begum Shafiqi of AID-COMILLA



# সূচীপত্র

## বিষয়

- ১। একটি সফল প্রশিক্ষণ পরিচালনার ক্ষেত্রে প্রশিক্ষক (সহায়ক) যে বিষয়গুলি জানবেন ও খেয়াল রাখবেন তা হলো  
ক) প্রশিক্ষণ সম্পর্কে ধারণা (Concept about training)  
খ) গতানুগতিক (Traditional) ও অংশগ্রহণমূলক (Participatory) প্রশিক্ষণ সম্পর্কে ধারণা ও পার্থক্য  
গ) প্রশিক্ষক (সহায়ক) সম্পর্কে ধারণা, প্রশিক্ষক ও সহায়কের মধ্যে পার্থক্য (Concept about facilitator, Difference between trainer & facilitator)  
ঘ) প্রশিক্ষকের (সহায়ক) যা করা উচিত ও যা করা উচিত নয় (Facilitator should do & should not do)  
ঙ) প্রশিক্ষকের (সহায়কের) জন্য কিছু নীতিমাল (Some Principle of a Facilitator)  
চ) প্রশিক্ষকের উপস্থাপন দক্ষতা (Presentation Skill of a Facilitator)  
ছ) প্রশিক্ষকের উপস্থাপন কলাকৌশল (Presentation Technique of a Facilitator)
- ২। অংশগ্রহণমূলক প্রশিক্ষণকে কার্যকরী করার জন্য কিছু প্রশিক্ষণ পদ্ধতি সম্পর্কে আলোচনা (Discussion about Some Training Method)  
ক) বক্তৃতা আলোচনা পদ্ধতি (Lecture-discussion) :  
খ) ভূমিকাভিনয় পদ্ধতি (Role Play)  
গ) প্রদর্শন পদ্ধতি (Demonstration)  
ঘ) দলীয় আলোচনা পদ্ধতি (Group Discussion)  
ঙ) প্রশ্ন-উত্তর পদ্ধতি (Question-Answer)  
৩। প্রশিক্ষকের (সহায়ক) প্রশ্ন করার দক্ষতা (Questioning Skills)  
৪। প্রশিক্ষক (সহায়ক) সম্পর্কে ধারণা (Concept about a Facilitator/ Trainer)  
৫। পরিবেশ বান্ধব ইঁদুর ব্যবস্থাপনা বিষয়ে কৃষক প্রশিক্ষণ কারিকুলাম (বাংলা ও ইংরেজী) (Training Curriculum English & Bangla)  
৬। সেশন ভিত্তিক হ্যান্ডনোট সহ বিস্তারিত আলোচনাসূচী প্রথম দিন (Training First day with handnote & time)  
৭। সেশন ভিত্তিক হ্যান্ডনোট সহ বিস্তারিত আলোচনাসূচী দ্বিতীয় দিন (Training Second day with handnote & time)

একটি সফল প্রশিক্ষণ পরিচালনার ক্ষেত্রে প্রশিক্ষক (সহায়ক)  
যে বিষয়গুলি জানবেন ও খেয়াল রাখবেন

### প্রশিক্ষণ কি (What is training)

প্রশিক্ষণ বলতে আমরা বুঝি, যে প্রক্রিয়ায় মনোভাব (Attitude), দক্ষতা (Skill) এবং জ্ঞান (Knowledge) অর্থাৎ ASK এর গঠনমূলক পরিবর্তন ঘটে তাকে প্রশিক্ষণ বলে। এটি একটি সবচেয়ে বেশি প্রচলিত ও গ্রহণযোগ্য ধারণা। আবার কোন কোন প্রশিক্ষণ বিশেষজ্ঞের মতে, Knowledge (জ্ঞান), Attitude (মনোভাব), Skill (দক্ষতা) এর সাথে Habit (অভ্যাস)-কে যুক্ত করে অর্থাৎ KASH এর হিতবচক পরিবর্তন প্রক্রিয়াকে প্রশিক্ষণ বলেছেন।

তাই দেখা যায় প্রশিক্ষণ মানে হলো মনোভাব (Attitude), দক্ষতা (Skill) এবং জ্ঞান (Knowledge) এগুলির গঠনমূলক বা হিতবচক পরিবর্তন। প্রশিক্ষণের উত্তরোত্তর অঙ্গসংরতার ফলাফল থেকে দেখা যায় যে, প্রশিক্ষণ একটি অভিজ্ঞতা বিনিময়ের প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে ব্যক্তি কাজে কিছু কৌশল আয়ত্ত করে রেখলে তার মধ্যে নতুন মূল্যবোধের জন্ম দেয় এবং অর্জিত মূল্যবোধের উপর ধনাত্মক বা হিতবচক প্রভাব ফেলে। আবার প্রশিক্ষণ বলতে হাতে কলমে শিক্ষাকে বুঝায়। প্রযুক্তি হস্তান্তরের অন্যতম সহজ ও কার্যকরী পথ হচ্ছে প্রশিক্ষণ। প্রশিক্ষণ হচ্ছে নানা কর্মসূচীর ধারাবাহিক প্রক্রিয়া যার মধ্যে সম্ভাবনা ও সীমাবদ্ধতা দুটোই থাকে। প্রশিক্ষণের শুরু বা শেষ বড় কথা নয়, এটি চলমান প্রক্রিয়া। প্রশিক্ষনার্থীগণ তাদের জ্ঞানের পরিধি কম বেশি বৃদ্ধি করার সুযোগ পায়।

প্রশিক্ষণের মাধ্যমে মানুষের চিন্তা ধারার পরিবর্তন, সমস্যা সমাধানের জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধি পেয়ে থাকে। প্রশিক্ষণ অবশ্যই প্রশিক্ষনার্থীদের চাহিদা ভিত্তিক, সমস্যা ভিত্তিক। যে কোন প্রশিক্ষণ, সুলিঙ্গিত বিষয়ে ও উদ্দেশ্য চিহ্ন করে প্রশিক্ষণ কর্মসূচী পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন করা হয়ে থাকে।

### মনোভাব বা Attitude

মনোভাব হলো মানুষের একটি আভ্যন্তরীণ প্রতিক্রিয়া যার মাধ্যমে কোন কিছুর প্রতি তার বীকৃতি বা অর্ধীকৃতি ঘুরিয়ে থাকে। মনোভাব সম্পর্কিত করেকজন মনোবিজ্ঞানীর কয়েকটি সংজ্ঞা উদ্ধৃত করা হলো।

“কোন কিছুর পক্ষে বা বিপক্ষে যাবার পূর্ব প্রত্যাশা”-মারফি, মারফি ও নিউকমার ১৯৩৭।

“একটি বিষয়ের প্রতি হিতবচক ও নেতিবাচক অনুভূতির মাত্রা” - বার্গস্ট্রোম, ১৯৬৪।

“কোন বিষয় বা বস্তুর প্রতি ব্যক্তির অপেক্ষাকৃত স্থায়ী দ্বৈতমূলক প্রতিক্রিয়া” - রোজান বার্ন, ১৯৫০।

উপরের বক্তব্যে তাহলে ইহাই স্পষ্ট হয়ে যে, কোন কাজ করা বা কোন কিছু সম্পর্কে নিজস্ব নেয়ার মানসিক প্রত্যাশাই হচ্ছে মনোভাব।

### দক্ষতা বা Skill

কোন নির্দিষ্ট কাজ নির্দিষ্ট সময়ে বা তার পূর্বে নির্ভুল বা নিখুঁতভাবে, পরিষ্কৃত ও আকর্ষণীয়ভাবে এবং আপেক্ষিকভাবে কম সম্পদ বা অর্থ ব্যয় করার করে সম্পাদন করতে পারাকেই দক্ষতা বলে। দক্ষতার ও তিনটি উপাদান বা Factor রয়েছে যেমন-

(১) মানসিকভাবে অর্থাৎ চিন্তার সমর্থন, (২) শারীরিক যোগসূত্রতা এবং (৩) সামাজিক অর্থাৎ অন্যের বীকৃতি

### উপরেক্ত Factor গুলির সাথে

\* অনুশীলন

\* আভ্যন্তর আঙ্গোকে কাজকে বিশ্লেষণ এবং

\* সাযর্ধ্য-কে

যুক্ত করলে কোন কাজকে সুন্দর ও সহজভাবে করা সম্ভব হতে পারে - থাকে আমরা দক্ষতা বলাই।

### জ্ঞান বা Knowledge

মানের ধারণার সাথে বহির্কর্ণেত্তের বস্তুর সাধারণ্য এবং এই সাধারণ্যে বিশ্বাস স্থাপনকে জ্ঞান বলে। জ্ঞানের তিনটি উপাদান লক্ষ্য করা যায়; যেমন-

\* মানের মধ্যে এক বা একাধিক ধারণার উপস্থিতি

\* সেই ধারণার সঙ্গে সাধারণ্যুক্ত এক বা একাধিক বস্তুর বাইরের জগতে অবস্থান

\* উভয়ের সাধারণ্যে বিশ্বাস স্থাপন

ওষ্ঠ, পুঁচ, গুঁড়

এই তিনটি উপাদানের সমন্বিত রূপই হচ্ছে জ্ঞান। তবে বিশ্বাসই হলো জ্ঞানের প্রধান ভিত্তি। “জ্ঞানের ক্ষেত্রে বিশ্বাস থাকবেই, কিছু বিশ্বাস থাকলেই জ্ঞান হবে তা নয়।” মনোবিজ্ঞান, প্রমোদ সেন

প্রশিক্ষণের উত্তরোত্তর অঙ্গসংরতার ফলাফল থেকে দেখা যায় যে, প্রশিক্ষণ একটি অভিজ্ঞতা বিনিময়ের প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে ব্যক্তি কাজে কিছু কৌশল আয়ত্ত করে সেগুলো তার মধ্যে নতুন

মূল্যবোধের জন্ম দেয় এবং অর্জিত মূল্যবোধের উপর ধনাত্মক বা হিতবচক প্রভাব ফেলে।

পরিবেশ সম্মতভাবে হাঁচুর ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষক সহায়িকা; প্রকাশনার ৪ এইড-কুমিষ্ট্রা

## ১. গতানুগতিক (Traditional) বা একমুখী (One way) প্রশিক্ষণ কি? (What is traditional training)

এ ধরনের প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষণার্থীকে অনেকটা খালি বোতলের মত মনে করা হয়ে থাকে, যাতে প্রশিক্ষক পর্যাপ্ত জ্ঞান, দক্ষতা ও ইতিবাচক অগ্রহ দিয়ে প্রশিক্ষণার্থীকে সমৃদ্ধ করার মানসিকতা পোষণ করেন। তাই পারম্পরিক সম্পর্কটা এখানে দাতা-গ্রহীতার মধ্যেই সীমাবদ্ধ।

গতানুগতিক প্রশিক্ষণে আলোচ্য বিষয় ও প্রশির্ষণ পদ্ধতি নির্বাচনে প্রশিক্ষক নিজেই একচেহে আধিপত্য বিস্তার করে থাকেন। এতে বিশ্বাস করা হয় প্রশিক্ষক সব কিছুই জানেন কিন্তু প্রশিক্ষণার্থী কিছুই জানেন না। এ জাতীয় প্রশির্ষণে প্রশিক্ষক কিছু সংখ্যক প্রশিক্ষণার্থীর গুণমাত্রা শিখা গ্রহণ করা ছাড়া অন্য কোন ভূমিকা আছে বা থাকতে পারে মনে করেন না। প্রশিক্ষণার্থীরা শিখতে বাধ্য হবে এ জাতীয় ধারণার কারণে একদিকে যেমন প্রশিক্ষণার্থীরা সক্রিয় অংশগ্রহণ করে না অন্য দিকে টিক তেমানি পুরো প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়ার সম্পূর্ণ নিয়ন্ত্রণ প্রশিক্ষকই ক্রিয়গত করে রাখে। সুতরাং প্রশিক্ষণের শাস্তা নির্ধারণ থেকে মূল্যায়ন পর্যন্ত সব কিছুই হর্তাকর্তা হন প্রশিক্ষক একা। উক্ত প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষক হেচেন কেন্দ্রবিন্দু, তাকে ঘিরেই সমস্ত প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়া আবর্তিত হয়। তাই সবজেরই মনরব্য করা যায় যে, এ জাতীয় প্রশিক্ষণ গুণমাত্রাই প্রশিক্ষক কেন্দ্রিক, প্রশিক্ষণার্থী কেন্দ্রিক নয়।

## ২. অংশগ্রহণমূলক (Participatory) বা দ্বিমুখী (Two way) প্রশিক্ষণ কি? (What is Participatory training)

অংশগ্রহণমূলক প্রশিক্ষণের বক্তব্য হচ্ছে যে, নিজেমা নিজেদের উন্নয়ন সাধন না করলে অন্য কেউ উন্নয়ন করে দিতে পারে না। অংশগ্রহণকারী কিছু জানেন না একথা অংশগ্রহণমূলক প্রশিক্ষণ স্বীকৃতি দেয় না। প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণকারীর মূল্যবোধ ও মতামতকে উৎসাহিত করে তোলা হয় এবং ইতিবাচক ভূমিকা রাখতে প্রাধানী করে। এ ধরনের প্রশিক্ষণ প্রশিক্ষকের নিয়ন্ত্রণে নয় বরং প্রশিক্ষণার্থী নিয়ন্ত্রিত হয়ে থাকে। প্রশিক্ষক তাই শিক্ষক নয় বরং সহায়কের ভূমিকা পালন করেন। এতে অংশগ্রহণকারী নিজেই নিজের মনের আর্থমিক পর্যায় চিহ্নিত করতে পারেন। এর ফলে অগ্রহে ব্যাপকতা পরিলক্ষিত হয় এতে শিক্ষণ প্রক্রিয়া ত্বরান্বিত হয়। তাছাড়া অংশগ্রহণমূলক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকেস্বীকৃতি আত্মকেন্দ্রিক না করে বরং তার দৃষ্টিভঙ্গী বহুমুখী ও মিলিত বা দলীয় মানসিকতার সঞ্চিত করে। যার ফলস্বরূপে প্রশিক্ষণার্থী সামাজিক হতে পারেন এবং সমাজ পরিবর্তনে এবং উন্নয়নে ভূমিকা রাখতে পারেন।

বর্তমানতই অংশগ্রহণমূলক প্রশিক্ষণের প্রথম কাজ হচ্ছে পরিবর্তন ঘটিয়ে যে উন্নয়ন সাধন সম্ভব তার অনুভূতি জাগিয়ে তোলা এবং দ্বিতীয় কাজ হচ্ছে কি পরিবর্তন, কিভাবে পরিবর্তন সাধন তার দিক নির্দেশনা নির্ধারণ করা ও অগ্রহী করে তোলা। অংশগ্রহণমূলক প্রশিক্ষণ বহুত উভয়মুখী যোগাযোগকে উৎসাহিত করে বলে তা সমাজের শোষিতদের কাশ্যাণ ও উন্নয়ন সাধন করে থাকে।

**গতানুগতিক ও অংশগ্রহণমূলক প্রশিক্ষণের মধ্যে পার্থক্য : (Difference between Traditional and Participatory training)**

	গতানুগতিক প্রশিক্ষণ		অংশগ্রহণমূলক প্রশিক্ষণ
১.	প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষকের গুরুত্ব বেশী।	১.	প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীদের গুরুত্ব বেশী।
২.	প্রশিক্ষককে জ্ঞান দাতা মনে করা হয়।	২.	প্রশিক্ষণার্থী ও প্রশিক্ষক উভয়ের ঝটোঠায় উৎকর্ষ সাধন করাটি সম্পন্ন হয়।
৩.	প্রশিক্ষক যা দেখান তাই প্রশিক্ষণার্থীরা শিখে থাকে। এতে প্রশিক্ষক অসহজে শিক্ষক।	৩.	প্রশিক্ষণার্থী নিজের শিখতে চাইলেই প্রশিক্ষক সহায়তা করে থাকেন। তাই তিনি আগ্রহে সহায়ক।
৪.	পাঠ্য ধারা ও প্রশিক্ষণ পদ্ধতি প্রশিক্ষকই নির্ধারণ করেন।	৪.	পাঠ্য ধারা ও প্রশিক্ষণ পদ্ধতি প্রভৃতি প্রভৃতি অংশগ্রহণকারীদের ও একটি ভূমিকা থাকে।
৫.	প্রশিক্ষক কেন্দ্রিক	৫.	প্রশিক্ষণার্থীকে বিবেচ্য সব কর্মকেও পরিচালিত হয়।
৬.	প্রশিক্ষক সর্বত্র প্রশিক্ষণার্থী কিছুই জানেন না এমন একটা মানসিকতা পোষণ করা হয়।	৬.	অংশগ্রহণকারীর জ্ঞানীয় ও মতামতের গুরুত্ব দেয়া হয়।
৭.	প্রশিক্ষক যেভাবে চান ও চালায় সেভাবেই প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালিত হয়।	৭.	প্রশিক্ষণার্থীর মতামত ও অংশগ্রহণ সুনির্দিষ্ট করে প্রশিক্ষক কার্যক্রম পরিচালিত হয়।
৮.	প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীর ঝগড়া সত্যেন করেন, তাই এতে একক ঝটোঠা পরিচালিত হয়।	৮.	প্রশিক্ষণার্থী নিজেই নিজের উৎকর্ষ সাধন না করতে প্রশিক্ষক কিছুই করতে পারে না বলে এত মিলিত ঝটোঠা পরিচালিত হয়।
৯.	প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণের লক্ষ্য স্থির করেন। প্রশিক্ষণার্থীর মতামতের কোন ত্রুটিও করেন না।	৯.	প্রশিক্ষণের লক্ষ্য স্থির করলে প্রশিক্ষণার্থীর অংশগ্রহণ সর্বাধিক গুরুত্ব পায়।
১০.	প্রশিক্ষণার্থীর অংশগ্রহণ সুযোগ থাকে না ফলে প্রশিক্ষকের অভিজ্ঞতার উপর ভিত্তি করেই এ প্রশিক্ষণ পরিচালিত হয়।	১০.	প্রশিক্ষণার্থীর অংশগ্রহণ সর্বত্রই বসে প্রশিক্ষক ও প্রশিক্ষণার্থী উভয়ের অভিজ্ঞতার উপর ভিত্তি করে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালিত হয়।
১১.	প্রধানতঃ জ্ঞান দান ছাড়া পক্ষতা বৃদ্ধি ও অগ্রহ বিকাশে ততটা কার্যকর নয়।	১১.	জ্ঞান, দক্ষতা ও অগ্রহ সবকিছু জেগে দিকশেই সমান পরিদর্শিত পরিচালিত হয়।
১২.	অংশগ্রহণকারীর পূর্ব অভিজ্ঞতার কোন মূল্যায়ন হয় না।	১২.	অংশগ্রহণকারীর পূর্ব অভিজ্ঞতা দিয়ে প্রশিক্ষণ সূচিত হয়।
১৩.	প্রশিক্ষণার্থী উদ্দেশ্যী ও দায়িত্ববান হওয়ার সুযোগ কম।	১৩.	অংশগ্রহণকারীর উদ্দেশ্যী ও দায়িত্ববান হতে পারে।
১৪.	প্রশিক্ষণে নিয়ন্ত্রিত শিক্ষা দান।	১৪.	প্রশিক্ষক নয়, প্রশিক্ষণার্থী নিয়ন্ত্রিত শিক্ষা প্রক্রিয়া।
১৫.	প্রশিক্ষক নিজের পুরোপুরি দায়িত্ব বহন করেন বলে অংশগ্রহণকারী পরনির্ভরশীল থাকে।	১৫.	অংশগ্রহণকারী নিজেই নিয়ন্ত্রন করে বলে তিনি পরনির্ভরশীল না হয়ে দায়িত্ববান হবার অবকাশ পান।
১৬.	অংশগ্রহণকারীকে ব্যক্তিকেন্দ্রিক অভ্যুত্থায়ী মানসিকতাসম্পন্ন করে পড়ে তেলে।	১৬.	প্রশিক্ষণার্থী নিজেই তার প্রশিক্ষণপূর্ব পর্যায় চিহ্নিত করে থাকেন।
১৭.	সনাতন ব্যবস্থাপনা	১৭.	আধুনিক ব্যবস্থাপনা
১৮.	অংশগ্রহণমূলক	১৮.	গণকেন্দ্রিক

**পরিবেশ সন্মতভাবে হাঁদুর ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষক সহায়িকা: প্রকাশনায় : এইড-কুমিস্তা**

## অংশগ্রহণমূলক প্রশিক্ষণকে কার্যকরী করার জন্য কিছু প্রশিক্ষণ পদ্ধতি সম্পর্কে আলোচনা

### বক্তৃতা-আলোচনা পদ্ধতি (Lecture-discussion) :

#### উদ্দেশ্য

নতুন বিষয় বা ধারণা ও তথ্য প্রদান এবং দ্বিমুখী আলোচনাকে নিশ্চিত করা।

**বর্ণনা :** প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষণার্থীদেরকে আধিকৃত অংশগ্রহণে করানোর জন্য নির্দিষ্ট বিষয়কে ভাগ ভাগ করে বক্তৃতা মাধ্যমে উপস্থাপন করা ও তার ফিডব্যাক চাওয়া, এই প্রক্রিয়ার নামই হলো বক্তৃতা আলোচনা। বক্তৃতা শুরু করার পূর্বেই প্রশিক্ষক কিছু প্রশ্ন উত্থাপন করেন এবং প্রশিক্ষণার্থীদের অনুভবনা অনুযায়ী যোগ্যজনীয় কিছু বিষয় লিখে রাখা হয় এবং পরে আলোচনার বিষয়কে সংরোধন করা হয়।

**সুবিধা :** প্রশ্ন করার মাধ্যমে দিয়ে আলোচিত বিষয়বস্তু প্রশিক্ষক কতটুকু বুঝাতে

পারল বা না পারল তা মোটামুটি জানা যায়।

- \* এটি একটি দ্বিমুখী প্রক্রিয়ার অংশ বিশেষ
- \* এক সপ্তে অনেক লোককে দিবা সেওয়া যায় (৫০-১০০ জন)
- \* সময় কম লাগে
- \* অল্প সময়ের বেকী তথ্য প্রদান করা সম্ভব
- \* ছোট দল বা বড় দলে ভাগ করতে হয় না
- \* যে সময় প্রশিক্ষণার্থীগণ পড়তে পারেন না তাদের ক্ষেত্রে জেনে শেখার জন্য এই পদ্ধতি ভাল।
- \* এই পদ্ধতিরই ব্যাপক প্রয়োগ দেখা যায়। প্রশিক্ষণার্থীগণ যদি আভিত্ত হন এবং মোটামুটি শিক্ষিত বা লিখিতে পড়তে জানেন তাহলে এটি একটি অংশগ্রহণে পদ্ধতি।

### প্রদর্শন পদ্ধতি (Demonstration)

**উদ্দেশ্য-** অংশগ্রহণকারীদের বিভিন্ন ইন্সট্রুমেন্টের বিশেষ করে সর্শন ইন্সট্রিয় ব্যবহার করে প্রশিক্ষণ পরিবেশ সৃষ্টি করা।

**বর্ণনা-** অংশগ্রহণমূলক প্রশিক্ষণের জন্য এটি একটি কার্যকরী পদ্ধতি। প্রশিক্ষণের কোন বিষয়কে রক্তগত বিষয় দিয়ে দেখানোর মাধ্যমে আলোচনা করাকে প্রদর্শন বলা হয়। প্রশিক্ষণার্থীদেরকে হাতে করানো শিখানোর জন্য এটি অত্যন্ত কার্যকরী পদ্ধতি হিসেবে অনেকেই বলে থাকেন। এই পদ্ধতির প্রয়োগ ব্যাপক। তাত্ত্বিক বা জেনে অনুপ্রাণনমূলক প্রশিক্ষণের জন্য এই পদ্ধতি খুব বেকী প্রযোজ্য না হলেও কার্যকরী বা প্রযুক্তিগত প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে প্রদর্শনের কথা বাদ দিলে চলবে না। কার্যকরী বা প্রযুক্তিগত প্রশিক্ষণে প্রদর্শন পদ্ধতি ছাড়া সম্ভব হয়ে উঠে না। অনেকেই ছবি দেখিয়ে প্রশিক্ষণ করাকে প্রদর্শন বলে থাকেন। তবে এই ক্ষেত্রে শব্দগত অর্থ যদিও প্রদর্শন হয়ে থাকে তবে তার ছবি প্রদর্শন বলা যেতে পারে। প্রদর্শন দুটি পর্যায়ে হয়ে থাকে যথা (ক) পদ্ধতিগত দিক (খ) ফলাফলগত দিক। পদ্ধতিগত দিক প্রদর্শনের জন্য প্রশিক্ষক বা সহায়ক যে বিষয়কে ধারাবাহিকভাবে আছে আছে সামনের দিকে নিয়ে যান কিংবা অংশগ্রহণকারীদেরকে নিয়ে যেতে সহায়তা করেন যা থেকে শিক্ষা গ্রহণ করা হয় তাকে পদ্ধতিগত প্রদর্শন বলে। পক্ষান্তরে প্রশিক্ষক বা সহায়ক কোন বিষয়ের ফলাফলকে যদি প্রশিক্ষণার্থীদেরকে দেখান তাহলে তাকে ফলাফলগত প্রদর্শন বলে।

**প্রদর্শনের জন্য নিম্নের ধাপগুলিকে অনুসরণ করা যেতে পারে-**

- কক্ষটি যথাযথভাবে প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি দিয়ে কিংবা সরঞ্জাম দিয়ে সাজাতে হবে
- প্রদর্শনের উদ্দেশ্য পরিষ্কারভাবে বলা এবং প্রদর্শনের বিষয়ে কোন কোন ধাপে অঙ্গসর হবে তার বর্ণনা দিতে হবে
- প্রশিক্ষণার্থীদেরকে বিভিন্ন দলে ভাগ করে নিয়ে প্রতিটি ধাপ অনুসরণ করার জন্য সুযোগ/সময় সৃষ্টি করে দিতে হবে
- প্রদর্শন বা সহায়ক প্রশিক্ষণার্থীদেরকে আলোচনায় অংশগ্রহণ করার জন্য আযত্ন করা যাবে
- সমান্তরাল কার্যকরী সরঞ্জাম করতে হবে
- কি কি বিষয়ে শিক্ষা লাভ করেছে সে বিষয়গুলিকে আলোচনায় আনতে হবে
- প্রদর্শনের মূল্যায়ন করতে হবে

পরিবেশ সম্প্রদায়ের ইঁদুর ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষক সহায়িকা; প্রকাশনায় : এইড-কুমিস্ত্রা

## সুবিধা

- প্রশিক্ষণার্থীরা খুব উৎসাহিত বোধ করেন কারণ তারা নিজেরা স্বতন্ত্র দেখতে পারেন যে, কি হচ্ছে বা কি না হচ্ছে।
- এতে তৃত্বিক বিষয়ের চেয়ে ব্যবহারিক বিষয়ের গুরুত্ব বেশী দেয়া হয়।
- প্রশিক্ষণার্থীরাওর অনুশীলনের সুযোগ থাকে ফলে দ্রুত দক্ষতা বৃদ্ধি পায়।

## অসুবিধা

- সব বিষয়ের প্রদর্শন করা সম্ভব নয়
- প্রদর্শন সময় ব্যয়ী এবং অর্থ ব্যয়ী
- প্রয়োজনীয় উপকরণ পাওয়া যায় না কিংবা প্রদর্শনের প্রয়োজনীয় বিষয়কে পাওয়া যায় না।

## মন্তব্য

দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য প্রদর্শনের বিকল্প নেই। তা ছাড়া প্রশিক্ষণকে কার্যকরী করতে হলে প্রদর্শনের বিশেষ প্রয়োজন। প্রাথমিক জনগোষ্ঠীর প্রশিক্ষণের গুরুত্ব দেয়া উচিত কারণ তারা প্রদর্শনের মাধ্যমেই বেশী শিখে থাকে। প্রশিক্ষণ বিশেষজ্ঞদের মাতে দেখে বেশী শিখা যায় এবং বেশী দিন মনে থাকে।

## দলীয় আলোচনা পদ্ধতি (Group Discussion)

**উদ্দেশ্য :** সকল অংশগ্রহণকারীদেরকে সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণ করিয়ে তাদের মতামত নিয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করা।

**বর্ণনা :** এই পদ্ধতিতে প্রশিক্ষণার্থীদেরকে কয়েকটি ছোট দলে ভাগ করা হয় এবং নির্দিষ্ট বিষয়ের উপর আলোচনা করা, মতামত দেয়া এবং সিদ্ধান্তে আসার সুযোগ সৃষ্টি করে দেয়া হয়। পরবর্তী সময় ছোট দলগুলির সিদ্ধান্তে আসা হয়।

দলীয় আলোচনার একটি উল্লেখযোগ্য দিক হলো দলীয় সদস্যদের প্রতি আন্তরিকতা বৃদ্ধি পায়, কোন অংশগ্রহণকারী যদি বুঝতে সক্ষম না হয় তাহলে অন্যরা তাকে বুঝিয়ে দিতে উৎসাহিত হয় এবং সার্বাপরি একটি সুস্থ (Healthy Competition) প্রতিযোগিতা থাকে যা প্রশিক্ষণের কার্যক্রমকে ফলস্বল্প করে তোলে। তাই বলা যায় প্রতিটি দলীয় আলোচনারই নিজস্ব গতিশীলতা থাকে এবং একটি প্রশিক্ষণ দলে (ক্রমশে) সকলের অংশগ্রহণে নিশ্চিত না করা গেলেও দলীয় আলোচনায় তা করা সম্ভব এবং অনেক সুস্থ প্রতিভার বিকাশ ঘটিয়ে তাদেরকে কাজে লাগানো সম্ভব। ছোট দলের সদস্য সংখ্যা বেশী না হলেই খুব ভাল হয়। ৫ জনের দলই খুব উপযোগী।

## দলীয় আলোচনা পদ্ধতির বর্ণনা

এধরমই কোন বিষয়ে দলীয় আলোচনা হবে তা নির্ধারণ করা। কোন সমস্যা চিহ্নিতকরণ, সমস্যার সমাধান কিংবা কোন সমস্যাকে বিশ্লেষণ করা বা অন্য কোন বিষয়ের আলোচনা বা কোন সমস্যার আলোচনা সমাধানের পর করা বা সুপারিশ করা ইত্যাদি বিষয়ে বড় দলে আলোচনা করে সবার কাছে উদ্দেশ্যকে স্বচ্ছ করে দেয়া। উদ্দেশ্য বা বিষয় নির্ধারণ করার পর অংশগ্রহণকারীদের মতামত নিয়ে ছোট দল গঠন করা।

## ছোট দল গঠন করার পর প্রশিক্ষকের করণীয়

- বসার ব্যবস্থা করা (কারণ বিভিন্ন দল বিভিন্ন স্থানে না বসলে তাদের আলোচনা বিহ্বল হবে এবং একটি দল অন্য দল দ্বারা প্রভাবিত হবে)
- রূপজ আটকালের জন্য মাস্কিন টেল বা বাইভার ক্রিপ।
- বিভিন্ন দল উদ্দেশ্য অনুযায়ী আলোচনা করতে কিনা তা দেখা।
- দলের সকল সদস্য অংশগ্রহণ করছে কিনা তা লক্ষ্য রাখা। যদি কোন সদস্য নিষ্ক্রিয় থাকে তাহলে তাকে সক্রিয় করার জন্য চেষ্টা করা।

## সুবিধা - সকলে মত প্রকাশের স্বাধীনতা পায়

- আত্মসম্পর্ক বৃদ্ধি পায় এবং পারস্পরিক শ্রদ্ধাবোধও বৃদ্ধি পায়
- সর্বোপরি দলীয় আলোচনার মাঝে একটি উপযোগী প্রশিক্ষণ পরিবেশ গড়ে তোলা যায় যা অন্য যে কোন পদ্ধতির চেয়ে অনেক বেশী কার্যকরী।

## অসুবিধা - এতে সময়ের অপচয় হয়

- ছোট দলে আলোচনার সময় প্রশিক্ষক সব দলে সমানভাবে মনোযোগ দিতে পারেন না বলে সকলের অংশগ্রহণে অনেক সময় নিশ্চিত করা যায় না।
- ছোট দলে যদি কেউ অতিভাবকসুলভ ভূমিকা পালন করেন তাহলে সবার পরে অংশগ্রহণ সম্ভব হয় না।

পরিবেশ সম্মতভাবে হাঁসুর ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষক সহায়িকা: প্রকাশনায় : এইড-কমিউনিক্স

## প্রশ্ন-উত্তর পদ্ধতি (Question-Answer method)

**উদ্দেশ্য** - প্রশিক্ষণার্থীগণে কতটুকু বুঝতে পেরেছে তা সাধে সাধে জানা ও তাদের জ্ঞান ও অভিজ্ঞতার আলোকে সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণ করিয়ে প্রশি়রণ কার্যক্রমকে প্রশিক্ষণার্থীমুখী অক্রিয়ায় আনা।

**বর্ণনা** - এই পদ্ধতিটি সাধারণত গ্রায় প্রতিটি আলোচনা কৌশলিক প্রশিক্ষণে দেখা যায়। কারণ কোন প্রশিক্ষণেতে কার্যকরী করে তুলতে হলে তথ্য গ্রহণের পর তা অংশগ্রহণকারীদের কাছে রোধগম্য হলেই কিনা তা জানার জন্য বিভিন্ন প্রশ্ন করা হয়। প্রশ্নের যদি যথার্থ উত্তর পাওয়া যায় তাহলে মনে করা হয় যে অংশগ্রহণকারীগণ বিষয়টি বুঝতে পেরেছে। পক্ষান্তরে, প্রশ্নের উত্তর যদি অংশগ্রহণকারীগণ দিতে কার্য হয় তাহলে বুঝতে হবে যে, তারা বিষয়টি ভালভাবে বুঝতে পারেনি। প্রশ্ন করার কৌশলের উপর নির্ভর করে প্রশিক্ষকের ও প্রশিক্ষণার্থীগণের কতটুকু আলোচনা বা তথ্য গ্রহণ করা সম্ভব হয়েছে। প্রশ্ন যথাযথভাবে ছোট, ধারাবাহিক, উন্মুক্ত এবং প্রাসঙ্গিক হওয়া উচিত। প্রশিক্ষণার্থীগণ যদি অভিভূত হন তাহলে এই পদ্ধতির মাধ্যমেই বিষয়টিকে আলোচনা করা যেতে পারে।

**সুবিধা** - আলোচনাকে কার্যকর অংশগ্রহণমূলক করানো যায়। শিক্ষার্থীগণ স্বতঃস্ফূর্তভাবে প্রশিক্ষণে পরিবেশ সৃষ্টি করে এবং শিক্ষামুখী হয়।

**অসুবিধা** - কোন কোন ক্ষেত্রে আরেক প্রশ্ন করলে প্রশিক্ষণার্থীগণ প্রতিক্রিয়াক্রমিক হয়ে উঠে এবং প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করতে পারেনা। তাছাড়া প্রশ্ন যদি কঠিন হয় তাহলে শিক্ষার্থীগণ প্রশিক্ষকে এড়িয়ে চলতে চেষ্টা করেন।

## প্রশিক্ষক ও সহায়কের মধ্যে পার্থক্য

### প্রশিক্ষক (সহায়ক) সম্পর্কে ধারণা

গতানুগতিক প্রশিক্ষণে পরিচালনার দায়িত্বে যিনি থাকেন তাকে সাধারণত প্রশিক্ষক বলা হয়ে থাকে। যেহেতু এখন সাধারণত গতানুগতিক প্রশিক্ষণ পদ্ধতি ব্যবহার হয় না কিছ প্রশিক্ষকত শব্দটির ব্যবহার বিকল্প। এবং ঐচ্ছিক। বর্তমানে অংশগ্রহণমূলক প্রশিক্ষণ পরিচালনার দায়িত্বে যিনি থাকেন তাকেই এককভাবে সহায়ক বলা হয়। একজন প্রশিক্ষকই সহায়কের দায়িত্ব ও ভূমিকা পালন করতে পারেন। কিছু আচরণগত পার্থক্য রয়েছে মাত্র সহায়ক নিজের মতামত প্রতিষ্ঠিত করার জন্য আগ্রহী নন বরং অন্যের মতামতের সমর্থন সাধন করে উপস্থানের বা নিষ্কাশিত উপনীত হন। সহায়ককে অধিক গণতান্ত্রিক, অধিক অংশগ্রহণমূলক, অধিক নমনীয় হতে হবে।

প্রশিক্ষক	সহায়ক
নির্দেশ দেন	সহায়তা করেন
কর্তৃত্বপূর্ণ আচরণ করেন	হাত বন্ধ
অন্যে সেন	উৎসাহ দেন
বিশেষজ্ঞ	শেখার মনোভাব
বলার দক্ষতা বেশী	শ্রবণ দক্ষতা বেশী
বিষয় ভিত্তিক	ক্রিয়ামুখী
উত্তর দেয়ার ক্ষমতা রাখেন	প্রশ্ন করার কৌশল জানেন

### প্রশিক্ষকের (সহায়ক) যা করা উচিত নয়

প্রশিক্ষকের (সহায়ক) যা করা উচিত	প্রশিক্ষকের (সহায়ক) যা করা যাবে না
মুদ্রাসি	শ্রদ্ধা করা বা বিরূপপূর্ণ ভাষনি বা রাগমুখে তাকানো
বন্ধু ভাবাপন্ন আচরণ করা	অসৌজন্যমূলক আচরণ করা বা ধমকানো
চোখ খোঁজা রাখা, সুন্দর দৃষ্টিতে তাকানো	চোখ নিচে রাখা, অর্ধ নিম্নিত রাখা
শিষ্টাচারের চলাকোঁড়া করা	অন্যনিকে তাকিয়ে থাকা
অংশগ্রহণকারীদের সঙ্গে নিজেকে বিশিষ্টর ফেলা	অংশগ্রহণকারীদের নিকট থেকে দূরে থাকো
অংশগ্রহণকারীদের সঙ্গে নিজেকে ধানর্শন করা	শেখান কিংবা ধাক্কা বা পিঠ পেংখানো
উষ্ণ করমর্দন করা	হাত খুঁটিয়ে রাখা, বকে হাত বা পকেটে হাত রাখা
উৎসাহ সেশের জন্য কিছু শব্দ উচ্চারণ করা যেমন- খুব ভাল হয়ে, খুব সুন্দর ইত্যাদি	নিরুপ থাকা বা উৎসাহ না দেয়া

পরিবেশ সম্মতভাবে হৃদয় ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষক সহায়িকা: প্রকাশনায় : এইড-কুনিদ্রা



## প্রশিক্ষকের (সহায়ক) প্রশ্ন করার দক্ষতা (Questioning Skills)

প্রশ্ন করার দক্ষতাও যোগাযোগ কর্মীদের জন্য খুবই গুরুত্বপূর্ণ। প্রশ্ন করার দক্ষতা অর্জন করতে হলে প্রশ্ন সম্পর্কে ধারণা থাকা আবশ্যিক এবং প্রশ্ন করার কৌশলও তাকে আরও করতে হবে। পাশাপাশি প্রশ্নের ধরনবিকল্পিত রাখা করে প্রশ্ন করতে হবে। নিম্নে প্রশ্ন সম্পর্কে সাধারণ কিছু ধারণা দেয়া হলো।

প্রশ্ন কর্তা (এক্ষেত্রে প্রশিক্ষক বা সহায়ক) কাউকে প্রশ্ন করার সময় তাকে প্রথমেই ঠিক করে নিতে হবে যে, কিভাবে প্রশ্ন করলে কাঙ্ক্ষিত বিষয় জানা হবে বা পাওয়া যাবে। যে কোন প্রশ্ন করার সময় ব্যেকোর কাঠামোগত দিক থেকে প্রশ্ন হওয়া উচিত সুন্দর ও আকর্ষণীয়। এজন্য প্রশ্ন তর্জীকে ভাবতে হবে যে, তিনি কিভাবে প্রশ্ন করতেন এবং শব্দের মাদুর্যতা এখানে কতটুকু আছে বা শব্দ তখন তার কতটুকু পারদর্শীতা আছে?

### প্রশ্নের প্রকার ও বৈশিষ্ট্য

প্রশ্ন করার দক্ষতা অর্জনের জন্য যে বিষয়টির দিকে মনোযোগ দিতে হবে তাহলে প্রশ্নের প্রকারভেদ সম্পর্কে জানা। কারণ প্রশ্নের প্রকারভেদ ভুল করে না জানলে প্রশ্ন করে কাঙ্ক্ষিত বিষয়টি জানা সম্ভব না বা উদ্দেশ্য অর্জন করা সম্ভব না। এখানে কয়েক প্রকার প্রশ্নের কথা উল্লেখ করা হয়েছে যা সহায়কদের জন্য থাকলে ভাল হয় বলে ধারণা করা হচ্ছে।

কোন প্রশিক্ষণ বা দলীয় আলোচনায় যে সব প্রশ্ন করা যায় তা ৪ প্রকার হতে পারে।

১. সরাসরি প্রশ্ন (Direct Question) যেমনঃ আপনি বলুন?
  ২. সবার উদ্দেশ্য প্রশ্ন (Overheaded Question) যেমনঃ আপনাদের কি মনে হয়?
  ৩. স্থানান্তরিত প্রশ্ন (Relay Question) যেমনঃ মশিউর (অন্যের প্রশ্ন) বা বলছেন স্টেটা আপনি কি মনে করেন?
  ৪. ফিরতি প্রশ্ন (Return Question) যেমনঃ আপনিই (যে প্রশ্ন করেছে তাকে) বলুন দেখি আপনি কি মনে করেন?
- উপরের ৪ প্রকার প্রশ্নের ধারণাটি যিঃ শ্যামল কুমার সাহার একটি প্রশিক্ষণ কোর্স হতে শ্রান্ত।

প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে সরাসরি প্রশ্ন করাকে উৎসাহিত করা হয় না। তবে দুটি ক্ষেত্রে সরাসরি প্রশ্ন করা যেতে পারে যেমন- অংশগ্রহণকারীদের কাউকে নিয়ন্ত্রণ করতে হলে কিংবা কোন অংশগ্রহণকারীকে সক্রিয় করতে হলে। দ্বিতীয় প্রকার প্রশ্নই প্রশিক্ষণ সেশনের জন্য সবচেয়ে উপযোগী এবং কাউকে আশ্রিত না দিয়েই সেশন পরিচালনা করা যায়। তৃতীয় প্রকার প্রশ্নের মাধ্যমে আত্মরক্ষা করা যায় ও অন্য কোন অংশগ্রহণকারীদেরকে সক্রিয় করা যায়। এই প্রকার প্রশ্ন করতে প্রশিক্ষণ সেশনের জন্য কাম্য হতে পারে তবে বেশী প্রয়োগে অংশগ্রহণকারীদের অসন্তোষের কারণ হতে পারে। ফিরতি প্রশ্নও নিজেকে রক্ষা করার জন্য কিংবা অত্রেরাত্রক অংশগ্রহণকারীদের জন্য প্রয়োগ করা হয়ে থাকে।

প্রশ্নের বৈশিষ্ট্য অনুযায়ী প্রশ্ন ৪ প্রকার হতে দেখা যায়। সাধারণত গবেষণা কাজে কিংবা সাক্ষাৎকার গ্রহণকালে এই ধরনের প্রশ্ন করা হয়ে থাকে। তবে প্রশিক্ষকদের এই প্রকারভেদ সম্পর্কে খুব ভালভাবে জানা অতীব প্রয়োজনীয় বিষয়। কেননা, এই শ্রেণী বিভাগই বর্তমানে বিভিন্ন কার্যক্রমে বেশী আনুচিত ও ব্যবহৃত।

১. Closed-ended Question (বদ্ধ প্রশ্ন)- যেমনঃ আপনি কি ইউরু মহনে কোন ব্যবস্থা প্রয়োগ করেন?
২. Open-ended Question (খোলা প্রশ্ন)- যেমনঃ আপনি ইউরু মহনে কোন প্রশ্নের দমন সম্পর্কে কি জানেন?
৩. Probing Question (অনুসন্ধানী প্রশ্ন)- যেমনঃ আপনি কোন ইউরু মহনে কখনে কখনে?
৪. Leading Question (নির্দেশিত প্রশ্ন)- যেমনঃ আপনি কি ইউরু ব্যবস্থাপনায় বার্ষিকিক পদ্ধতি ব্যবহার করেন না?

আপাতঃ দুটিতে প্রশ্ন বিষয়টি খুব সোজা হলেও শ্রেণী বিভাগ একটি জটিল বিষয়। কারণ বিভিন্ন পরিপ্রেক্ষিতে প্রশ্ন বিভিন্ন প্রকার হতে দেখা যায়। তবে যাহোক, প্রশিক্ষকদের প্রশ্ন করার দক্ষতা অর্জন করার জন্য অনুশীলন করা আবশ্যিক। একটি কথা বিশেষভাবে মনে রাখতে হবে যে, সহায়তা দানের জন্য প্রশ্ন করার কৌশল ভালভাবে জানা না থাকলে সহায়তা কার্যক্রম পরিচালনা করা সম্ভব হবে না। কারণ, সহায়তাকে গতিশীল করতে হলে উপযুক্ত প্রশ্ন তৈরী করা ও যথা সময়ে প্রশ্ন করা বা প্রশ্ন করার কৌশল অত্যন্ত জানা বিশেষভাবে প্রয়োজন।

পরিবেশ সম্মতভাবে ইউরু ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষক সহায়িকাঃ প্রকাশনায় ৪ এইড-কুমিষ্কা

## প্রশিক্ষকের (সহায়কের) জন্য কিছু নীতিমালা

নিম্নের কাজগুলো আপনার কর্মসূচিকে সফল করতে সহায়তা করবে-

১. শিক্ষক নয়, সহায়ক হোন।
২. প্রয়োজনীয় প্রস্তুতি নিন এবং নিজেকে সংগঠিত করুন। আবিবেশনের পূর্বেই প্রয়োজনীয় উপকরণ সংগ্রহ করে নিন।
৩. অংশগ্রহণকারীদের সম্পর্কে ইতিবাচক ধারণা পোষণ করুন ও প্রদর্শন করুন।
৪. নিজেকে কেন্দ্রী কথা না বলে প্রশিক্ষণার্থীদের বলতে দিন।
৫. ভাল শ্রোতা হোন, এই ঙ্গে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীদের বিশ্বস্ততা অর্জনে সহায়তা করবে।
৬. অংশগ্রহণকারীদের মতামত প্রকাশের সুযোগ দিন এবং তাদের নিজস্ব সমস্যা তাদেরকেই সমাধান করতে উৎসাহিত করুন।
৭. অংশগ্রহণকারীদের উপর আপনার মতামত চাপিয়ে দিবেন না।
৮. কোন কিছুর উত্তর সরাসরি না দিয়ে জিজ্ঞেস করুন এ বিষয়ে তিনি কি মনে করেন।
৯. কেউ কোন কিছু বলার সময় তাতে বাধা না দিয়ে তাকে তা শেষ করতে দিন।
১০. আপনি যখন কোন কিছু শুনছেন তখন বক্তার প্রতি মনোযোগ দিন, ডেহোরায় মনযোগী ভাব আনুন যাতে বক্তা আশ্বস্ত হন যে, আপনি ঠিকভাবে শুনছেন।
১১. নমনীয় হউন, দলের আগ্রহ ধরে রাখার জন্য প্রয়োজন হলে আপনার কর্মসূচি পরিবর্তন করুন।
১২. এক জায়গায় দাঁড়িয়ে না থেকে ক্লাশ ক্রমে সবার কাছে ঘুরে নৈকট্য ও আন্তরিকতা প্রতিষ্ঠা করুন।
১৩. অলাভাচারিতা প্রশিক্ষণ পরিবেশ তৈরী করুন।
১৪. একটি গতিশীল ও উদ্যমী মনোভাবের সংগঠন করে আবিবেশন শুরু ও শেষ করুন।

## প্রশিক্ষকের উপস্থাপন দক্ষতা (Presentation Skill)

উপস্থাপন হলো অন্যকে কোন কিছু জানানোর বা বুঝানোর একটি প্রক্রিয়া। ক্ষুদ্রতর পরিসরে উপস্থাপনকে একটি কৌশলও বলা চলে। এই কৌশল সফলভাবে বাস্তবায়নের জন্য চাই দক্ষতা। আরদক্ষতা অর্জনের জন্য চাই নিয়মিত অনুশীলন। অনুশীলনের জন্য যেমন প্রয়োজন উপযুক্ত পরিবেশ ঠিক তেমনি প্রয়োজন উপযুক্ত কাজের ক্ষেত্র। এজন্য দেখা যায় কোন কোন মানুষ উপযুক্ত পরিবেশ পেয়েও ভাল উপস্থাপক হতে পারেন না আবার কোন কোন মানুষ ভাল উপস্থাপক হয়েও কাজের ধরনের জন্য তার দক্ষতার সফল বাস্তবায়ন করতে পারেন না।

উপস্থাপনার পরিধি খুবই বিস্তৃত যা ক্ষুদ্র পরিসরে আলোচনা সম্ভব না।

### উপস্থাপন কি

উপস্থাপনা হলো কোন বিষয়কে সহজে অন্যের কাছে বোধগম্য করে তোলার একটি প্রক্রিয়া। অর্থাৎ উপস্থাপন হলো এমন একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে কোন বিষয়কে কিংবা বস্তুকে অন্যের কাছে এমনভাবে তুলে ধরা বা প্রকাশ করা যাতে ঐ ব্যক্তি (যার কাছে তুলে ধরা হবে) এই বিষয় বা বস্তুটিকে সহজে ও আকর্ষণীয়ভাবে বুঝতে পারে এবং এই বিষয়টির প্রতি তার ধারণা স্পষ্ট হয়।

পরিবেশ সম্মতভাবে হুঁদুর ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষক সহায়িকা; প্রকাশনার ৪ এইড-কুমিত্রা

## শিক্ষকের উপস্থাপন কলাকৌশল

শিক্ষকেণে কোন একটি বিষয়কে প্রশিক্ষণার্থীদের সামনে নিয়ে কলা কৌশলগুলি অনুসরণ করে উপস্থাপন করলে তা অত্যন্ত আকর্ষণীয় ও গ্রহণযোগ্য হবে। একজন শিক্ষক (সহায়তাকারী) হিসেবে নিম্নের কলা কৌশলগুলি রত্ন করতে পারলে যে কোন দেশে যে কোন বিষয়কে আকর্ষণীয়ভাবে এবং গ্রহণযোগ্য করে উপস্থাপন করা সম্ভব।

### পূর্ব প্রস্তুতি বা পরিকল্পনা পর্ব

**ক** **কার জন্য?** অর্থাৎ প্রথমেই আপনাকে চিন্তা করতে হবে আপনার উপস্থাপনার শ্রোতা, কে বা করা। কেননা শ্রোতার উপর ভিত্তি করেই আপনাকে আপনার উপস্থাপনার প্রস্তুতি নিতে হবে। এজন্য নিম্নের বিষয়গুলিকে বিবেচনা করতে হবে।

শ্রোতৃবর্গের শিক্ষাপ্ত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা

তাদের পেশা

তাদের ভাষা

তাদের আত্ম

তাদের প্রয়োজন

তাদের সংস্কৃতিগত অবস্থান

**খ** **কেন?** অর্থাৎ আপনার উপস্থাপনা বা বিষয়ের উদ্দেশ্য কি তা নির্ধারণ করতে হবে। এ উদ্দেশ্য নিম্নের বিষয়গুলিকে বিবেচনা করা আবশ্যিক। কোন বিষয়ে আপনি উপস্থাপন করতে যাচ্ছেন।

বিষয়টির উদ্দেশ্য কি অর্থাৎ শ্রোতৃবর্গের কোন কোন প্রত্যাশাকে পূরণ করতে পারবে।

সময়ের সাথে সামঞ্জস্য রেখে বিষয়গুলির বিন্যাস সাধন করা।

**গ** **কিভাবে?** অর্থাৎ কোন কোন পদ্ধতিতে আপনি উপস্থাপন করতে যাচ্ছেন। নিম্নের বিষয়গুলি বিবেচনা করলে উপস্থাপনার ক্ষেত্রে আপনাপর সুবিধা হতে পারে। কোন কোন পদ্ধতিতে উপস্থাপন করতে হবে তা নির্ধারণ করা পদ্ধতির প্রাথমিক দিক সম্পর্কে নিশ্চিত হওয়া।

উপকরণ নির্বাচন করা ও হাতেের কাছে পাওয়ার নিশ্চয়তা বিধান করা

উপকরণ ব্যবহার সম্পর্কে নিশ্চিত হওয়া।

**ঘ** **কোথায়?** অর্থাৎ আপনি কোন পরিবেশে উপস্থাপন করতে হবে সে বিষয়ে নিশ্চিত হওয়া। নিম্নের বিষয়গুলিকে এই উদ্দেশ্য বিবেচনা করতে হবে।

ভেন্যু বা উপস্থাপনের স্থান সম্পর্কে নিশ্চিত হওয়া

১. বঙ্গার ব্যবস্থা কেনন সে বিষয়ে নিশ্চিত হওয়া ২. ভেন্যুর ভৌত কাঠামো সম্পর্কে নিশ্চিত হওয়া

৩. ভেন্যুর যাবতীয় সরঞ্জাম সম্পর্কে ধারণা রাখা ৪. পরিবেশ ও অবকাঠামো সম্পর্কে নিশ্চিত হওয়া

**ঙ** **কখন?** অর্থাৎ সময় সম্পর্কে আপনার নিশ্চিত হতে হবে নিম্নের বিষয়গুলি সময়ের সাথে সম্পৃক্ত বলে এইগুলি উপস্থাপন পরিকল্পনায় বিবেচনা করতে হবে

- সময় সম্পর্কে সচেতন থাকা

- বিষয়বস্তুর বিন্যাস সময়ের সাথে সামঞ্জস্য রাখা

- আয়োজনার জন্য কতটুকু সময় ও প্রয়োজনের জন্য কতটুকু সময় সে সম্পর্কে নিশ্চিত হওয়া

**চ** **কি?** অর্থাৎ এই মুহূর্তে চিন্তা করতে হবে আপনার কি করা উচিত? নিম্নের কাজগুলি এ মুহূর্তে করতে হবে।

বারবার Rehearse বা অভ্যাস করা

পরিবারের নিজস্ব লোকদের বা সবুধীদের বা বন্ধুদের শ্রোতা বানিয়ে কমপক্ষে দু'বার Rehearse করা

আত্মবিশ্বাসী (প্রয়োজনে) হওয়ার জন্য প্রেক্ষাপট বানা রাখা

আপনার পরিবারের লোক বা সবুধীদের বা বন্ধুদের কাছ থেকে Feedback নিয়ে ক্রটিপূর্ণ বিষয়গুলিকে সংশোধন করে পুনরায় Rehearse করা

পরিবেশ সম্মতভাবে হুঁসুর ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষক সাহায্যিকা; প্রকাশনায় ৪ এইড-কুমিল্লা

## বক্তব্য উপস্থাপনা

১. এবার দেশে যাবার পাল্লা। আত্মবিশ্বাসী হয়ে দেশে ফেরতে হবে অর্থাৎ কিছুক্ষণ পরই উপস্থাপন করতে হবে। এই পর্যায়ে নিজের কাজগুলি করা আবশ্যিক।

- রুটিনীয় ও মার্জিত পোষক পরতে হবে যা সাধারণত সব সময় পরা হয়।
- ধর্মোন্নয়নীয় কারণে পত্র সব গুলিয়ে নিতে হবে।
- স্বেচ্ছাচারের দিকে দৃষ্টি রাখুন। অসুতরোপেক্ষে সবার দিকে একবার বা দু'বার দৃষ্টি দিন দেখবেন সবই যেন আপনার খুব কাছে লোক এবং আপনাকে সহযোগিতা করার জন্য অপেক্ষা করছে।
- নিজের উপর নিয়ন্ত্রণ রাখুন।
- দু'তিনে বা বসা অবস্থায় খুব স্বাভাবিক থাকতে হবে। কোন রূপ কৃত্রিম সবার কাছে ধরা পড়বে ও তা ন্যাকামীতে রূপ লাভ করবে যা কোন সময়ই শুভ নয়।
- হস্তদ্বারক প্যাণ্টের বা জ্যাকেটের পকেটে না রেখে কিংবা বাহ্যিক বসন অবস্থায় না রেখে স্বর, গায় ও ভালের সাথে সংলাপ করুন। মনে রাখতে হবে যে, হাত কোমরের উপরিতলে অবস্থান করবে।

২. এইবার উপস্থাপনার পাল্লা অর্থাৎ কথা বলার পাল্লা। এ সময় নিজের কাজগুলি করা আবশ্যিক।

- সঙ্কোচ জানানো
  - নিজের পছন্দ দেয়া
  - বিবয়ের শিরোনাম ও উদ্দেশ্য ব্যক্ত করা
  - সবার দিকে পুনঃপুনঃ তাকাতে হবে
  - আস্তে আস্তে কথা বলা শুরু করে চিন্তার সময় ঘটতে হবে
  - কোন বিষয় বাদ পড়ে গেলে পরবর্তী আলোচনার ক্ষেত্রে অসামঞ্জস্যতার সৃষ্টি করার সম্ভাবনা থাকলে তা পরিহার করতে হবে।
  - নিজেকে দক্ষিণতুল্য ভাবে তে হবে
  - মুখে স্মিত হাসি রাখা অপরিহার্য বিষয়
  - কোন বিভ্রান্তিমূলক তথ্য উপস্থাপন করা কোনভাবেই উচিত না
  - Check List হাতের কাছে রাখতে হবে
  - বক্তব্যের সার সংক্ষেপ করে পরবর্তী ধাপের জন্য গুরুত্ব নিতে হবে
৩. উপস্থাপনার সময় যদি সুযোগ থাকে তাহলে একটু চিন্তা করে নিজের বিষয়গুলিকে মনে করার চেষ্টা করতে হবে

আমার কি করা উচিত ছিল?

আমি কি করছি?

কোন কোন বিষয় সংশোধন করা উচিত?

প. প্রশ্ন উত্তর পর্ব

এবার আপনি নিশ্চিত হোন যে, আপনার উপস্থাপনা হয়েছে খুবই চমৎকার এবং বিভিন্ন প্রশ্নের জন্য আপনি মানসিকভাবে তৈরী হোন। স্রোতবর্গের নিকট হতে কিছু প্রশ্ন আসতে পারে যা মোকাবেলা করার জন্য আপনি পূর্ব থেকেই গুরুত্ব নিতে পারেন।

পরিবেশ সম্মতভাবে হাঁদুর ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষক সহায়িকা; প্রকাশনায় ৪ এইড-কুমিছা

পরিবেশ বান্ধব হুঁদুর ব্যবস্থাপনা বিষয়ে প্রশিক্ষণ মাউন্টল

দিন : ঐকম দিন

প্রশিক্ষকসংখ্যা : ২ দিন

স্থান :

ক্রমিক নং	সময়	বিষয়	মূল বিষয়ের ধাপ	উদ্দেশ্যাবলী	পদ্ধতি/প্রশিক্ষক যা করবেন	উপকরণ	মোট সময়	খনি প্রশিক্ষণ বিষয়ক হুঁদুর এ কেস-স্টাডি পঠনসমাপ্তি করবেন
১	০৯:৩০-১০:১৫	রোজিন্ট্রেশন	- প্রশিক্ষার্থীদের নাম নির্দিষ্টকরণ করে	- নির্দিষ্ট সংখ্যক প্রশিক্ষার্থীদের তালিকা তুলে হবেন। - প্রশিক্ষণের প্রাথমিক কাজটি সম্পন্ন করা		প্রশিক্ষার্থী তালিকা ফায়ার্ট, কলম	১৫ মিনিট	
২	১০:১৫-১০:৩০	উত্তেজনা ও পরিচিতি পর্ব	- উত্তেজনা - পরিচিতি পর্ব - প্রশিক্ষণার্থী - সহায়তাকারী	- প্রকল্পের গুরুত্ব তুলে ধরা - সহায়ক ও প্রশিক্ষার্থীদের মাধ্যম পরিচিতি ঘটানো - প্রশিক্ষণের পরিবেশ সৃষ্টি করা		নেইমট্রেট	৪৫ মিনিট	
৩	১০:৩০-১০:১৫	অর্থায়নকারী ও প্রকল্প বাস্তবায়নকারী (নেতৃত্ব দানকারী) সংস্থা সম্পর্কে ধারণা	- ইউ.এন.ডিপি - ডি.এফ.আইডি - এইড-কুয়িঞ্জা	প্রকল্প বাস্তবায়নে প্রত্যেক সংস্থার ভূমিকা সম্পর্কে ধারণা		হার্ভেরাউ, মার্কার বাম কাগজ, ব্যানার, মাসকিন ট্যাপ	১৫ মিনিট	
৪	১০:১৫-১০:৩০	প্রশিক্ষণার্থীদের প্রত্যাশা	প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থী	- প্রশিক্ষণ বিষয়ে প্রশিক্ষণার্থীর প্রত্যাশা ব্যাখ্যা করতে পারবেন - প্রশিক্ষণার্থীদের হতাশা জানা যাবে		হার্ভেরাউ, মার্কার বাম কাগজ	১৫ মিনিট	
৫	১০:৩০-১১:০০	প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য ও প্রশিক্ষণ নিয়মনিতি	- প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য - প্রশিক্ষণের নিয়মনিতি	প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য সম্পর্কে বলতে পারবেন প্রশিক্ষণ নিয়ম সম্পর্কে ঐকমত্যে পৌঁছাবেন		হার্ভেরাউ, মার্কার বাম কাগজ	৩০ মিনিট	
৬	১১:০০-১১:১৫	চা বিরতি					১৫ মিনিট	
৭	১১:১৫-১:৩০	হুঁদুর জাতীয় প্রাণী সম্পর্কে আলোচনা	- হুঁদুর জাতীয় প্রাণী (Rodent) কি? - হুঁদুর খুঁট কি? (একটি প্রকার) - হুঁদুর মতো পতঙ্গ - হুঁদুর বন্ধ বসবাসকারীকে	প্রশিক্ষণার্থীরা হুঁদুর জাতীয় প্রাণী সম্পর্কে জানা সংগ্রহ করে, হুঁদুর প্রজাতি সমূহ চিহ্নিত করতে পারবেন, হুঁদুরের দ্রুত বংশ বিস্তার সম্পর্কে জানার বা অন্যকে কাজে পারবেন করতে পারবেন এবং সারা বছর কাপী ব্যবস্থা নিবেন		হার্ভেরাউ, মার্কার বাম কাগজ, স্কিপ	১.৪৫ঘি.	
৮	১:৩০-২:৩০	দুপুরের খাবার					১ ঘন্টা	
৯	২:৩০-২:৩০	হুঁদুর বন্যা সম্পর্কে ধারণা	- হুঁদুর বন্যা কি? - হুঁদুর বন্যা সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা।	- হুঁদুর বন্যা কেন এবং কিভাবে সংঘটিত হয় তাহা জানাতে ও বলতে পারবেন। - বাঁশের ফুলের সাথে বন্যার সম্পর্ক সম্পর্কে জানতে ও বলতে পারবেন।		হার্ভেরাউ, মার্কার বাম কাগজ, স্কিপ	৩০ মি.	

পরিবেশ সশমতভাবে হুঁদুর ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষক সহায়িকা: প্রকাশনায় : এইড-কুয়িঞ্জা

## পরিবেশ বান্ধব হাঁদুর ব্যবস্থাপনা বিষয়ে প্রশিক্ষণ মাউন্টন

প্রশিক্ষকাল : ২ দিন

দিন : প্রথম দিন

ক্রমিক নং	সময়	বিষয়	মূল বিষয়ের ধাপ	উদ্দেশ্যাবলী	পদ্ধতি/প্রশিক্ষক যা করবেন	উপকরণ	মোট সময়	প্রশিক্ষক
১০	২:৩০-২:৪৫	হাঁদুর জাতীয় আণ্ডার ক্ষয়ক্ষতি	- হাঁদু সংস্কারের ক্ষতি - হানসমাজে শস্যের ক্ষতি - অসামান্য ক্ষতি	প্রশিক্ষণার্থীগণ হাঁদুরের ছারা ক্ষতির ধরন ও পরিমাণ সম্পর্কে ধারণা লাভ করতে পারবেন		হার্টবোর্ড, মার্কর ব্যাশ কাগজ, স্ক্রিপ	১৫ মি.	
১১	২:৪৫-৩:০০	হাঁদুরের উপস্থিতির ধরন	- হাঁদুরের উপস্থিতি চিহ্নিত করণ	প্রশিক্ষণার্থীগণ হাঁদুরের উপস্থিতির ধরনও বলাতে পারবেন।		মার্কর ব্যাশ কাগজ, স্ক্রিপ	১৫মি.	
১২	৩:০০-৩:৪৫	হাঁদুরের রোগজীবাণু সম্পর্কে আনুশঙ্গিক	- রোগের নাম ও লক্ষণ - রোগের বহন ও সংরক্ষণকারী - কিতাবে রোগ ছড়ায়/বিক্তর করে - রোগ প্রতিরোধক ব্যবস্থাসমূহ	প্রশিক্ষণার্থীগণ হাঁদুরের রোগ জীবাণুসমূহ কিছু রোগের লক্ষণ ও বহন হিসেবে হাঁদুরের ভূমিকা জানতে পারবেন এবং রোগ জীবাণু প্রতিরোধক ও প্রতিরোধক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবেন		হার্টবোর্ড, মার্কর ব্যাশ কাগজ, স্ক্রিপ	৪৫ মি.	
১৩	৩:৪৫-৪:১৫	দল গঠন	- দল গঠন সম্পর্কে ধারণা - দলের নামকরণ হাঁদুরের নামাধারী - দায়িত্ব বন্টন, ক্রম পত্রের নিয়ম - দু'পা বিতরণ ও স্থাপন	হাঁদুরের প্রক্রান্তি সম্বন্ধে নাম মুখস্থ করতে পারবেন ও নতন ভিত্তিক কাজ করার ব্যাপারে সচেতন হবেন		হার্টবোর্ড, মার্কর ব্যাশ কাগজ, স্ক্রিপ	৩০ মি	
১৪	৪:১৫-৪:৩০	ধা বিকতি					১৫মি.	
১৫	৪:৩০-৪:০০	দ্বিদিনের যুগ্মগমন	দ্বিদিনের আগোজনার প্রদান স্থান ওকল্পের বিষয়ের সংক্ষিপ্ত আলোচনা আসন্ন।	প্রশিক্ষণার্থীগণ দ্বিদিনের প্রশিক্ষণের আয়োজনের বিষয় সমূহ পুনরাবৃত্তি করতে পারবেন		হার্টবোর্ড, মার্কর ব্যাশ কাগজ, স্ক্রিপ	৩০ মি	

## দিন : দ্বিতীয় দিন

১	৯:৩০-১০:০০	পূর্ব দিনের পুনরাবোচনা	প্রশিক্ষণার্থীদের উদ্দেশ্য, নিয়মনীতি, হাঁদুর জাতীয় প্রাণীর সংরক্ষণের, আচরণ, ক্ষয়ক্ষতি, রোগজীবাণু ও বিস্তার	- প্রশিক্ষণার্থীগণ গতকালের সেশনের সমস্ত মুহুর্ত আলোচনা বিষয়গুলোর পুনরাবৃত্তি করতে পারবেন।		হার্টবোর্ড, মার্কর ব্যাশ কাগজ, স্ক্রিপ	৩০ মি.	
২	১০:০০-১০:৩০	গত দিনের পরীক্ষা তত্তে ফল ব্যবহার	- হাঁদু ব্যবহারের সমস্যা - হাঁদু হাঁদুরের সংখ্যা - প্রক্রান্তি	- প্রশিক্ষণার্থীগণ ফল পাঠা ও ফাঁদে কি হাজারি হাঁদুর ধরা পড়েছে তা বলতে পারবেন। তথ্য কিতাবে নির্দিষ্টক করতে হয় তা জানাবেন।		হার্টবোর্ড, মার্কর ব্যাশ কাগজ, স্ক্রিপ	৫০ মি.	

পরিবেশ সম্মতভাবে হাঁদুর ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষক সহায়িকা; প্রকাশনায় ৪ এইড-কুমিল্লা

## পরিবেশ বাস্কব হুঁদের ব্যবস্থাপনা বিষয়ে প্রশিক্ষণ মডিউল

দিন : দ্বিতীয় দিন

প্রশিক্ষণকাল : ২ দিন

ক্রমিক নং	সময়	বিষয়	মূল বিষয়ের ধাপ	উপকরণসমূহ	পদ্ধতি/প্রশিক্ষক বা কথন	উপকরণ	মোট সময়	প্রশিক্ষক
৩	১০:৩০-১১:৩০	সম্মতিত হুঁদের ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে ধারণা	<ul style="list-style-type: none"> <li>- সম্মতিত হুঁদের ব্যবস্থাপনা কি?</li> <li>ক) পরিবেশ ব্যবস্থাপনা</li> <li>খ) যন্ত্রের অভাব ঘটানোর মাধ্যমে</li> <li>গ) বসস্থানের অভাব ঘটানোর মাধ্যমে</li> <li>ঘ) ফাঁদ ধরে মাধ্যমে</li> <li>ঙ) প্রাথমিক পদ্ধতি ব্যবহারের মাধ্যমে</li> <li>চ) আঞ্চলিক বিয়</li> <li>ছ) নির্ধারিত বিয়</li> <li>জ) বিয় ও নির্ধারিত বিয়ের তালিকা ও ধারণা দিক</li> <li>ঝ) পরিবেশ সম্মতিত বিয় প্রয়োগ করে পদ্ধতি</li> <li>ঞ) হুঁদেরাজি প্রাণী সংরক্ষণ</li> </ul>	<p>প্রশিক্ষণার্থীগণ হুঁদের ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে বক্তৃতা পাবেন। সম্মতিত হুঁদের ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি সম্পর্কে জানবেন এবং নিজেই বা প্রয়োগ করতে পারবেন।</p>		হার্ভার্ড, মার্কার বাশ কাগজ, ক্রিপ	৩০ মি.	
৪	১১:০০-১১:১৫	চা বিরতি					১৫ মি.	
৫	১১:১৫-১:০০	পুরের অভ্যন্তর জল					৩০ মি.	
৬	১:০০-২:০০	বুস্বরের খাবার					১:৪৫ মি.	
৭	২:০০-৩:০০	প্রশিক্ষণ পরবর্তী সময়ে প্রশিক্ষণার্থীগণ যে সব কাজ করবেন তা নিয়ে আলোচনা	<ul style="list-style-type: none"> <li>- বৃক্ক ডায়েরি</li> <li>- হাতি সিনের হুঁদের সম্মতিত বিয়</li> <li>- বিল ট্রাপ সংরক্ষণ</li> </ul>	<p>প্রশিক্ষণার্থীগণ প্রশিক্ষণ পরবর্তী সময়ে যে সব কাজ করবেন সে সম্পর্কে পরিকল্পনা ধারণা পাবেন ও প্রকল্পে জলবায়ন</p>		বস্কব তাসের, ক্রিপ	৩০ মি.	
৮	৩:০০-৪:০০	অভিও হেদর্শন	অভিও হেদর্শন	<ul style="list-style-type: none"> <li>- সম্মতিত হুঁদের ব্যবস্থাপনার উপর এইড-কুমিলস্বার তৈরীকৃত ভিত্তিতে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থীগণের সম্পর্কিত হুঁদের প্রশিক্ষণের বিষয় উল্লেখ করে বক্তৃতা দেওয়া</li> </ul>		অভিও কাসেট, টিউ, জিডিং সেট	৩০ মিনিট	
৯	৪:০০-৪:৩০	স্বাগত ও সম্মতি ঘোষণা		<ul style="list-style-type: none"> <li>- প্রশিক্ষণার্থীগণ পূর্ববর্তী প্রশিক্ষণের বিষয়গুলো বক্তৃতা পাবেন</li> <li>- হুঁদের প্রশিক্ষণ সম্পর্কে মতামত করতে পারবেন অর্থাৎ প্রশিক্ষণের জল ও বিয়গুলো তারা উন্নত করা উচিত সেগুলো সম্পর্কে পরামর্শ নিতে পারবেন</li> </ul>		হার্ভার্ড, মার্কার বাশ কাগজ, ক্রিপ	৩০ মি.	

পরিবেশ সম্মতিতভাবে হুঁদের ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষক সাহায্যিকা; প্রকাশনায় : এইড-কুমিলস্বা

## Training Module on Ecologically Based Rat Management

First Day

Training Duration : 2 Days

Sl#	Time	Topics	Sub Topics	Objectives	Method	Material	Total Time	Name of Facilitator
1	09:00-09:15	Registration	-	Keeping record Participants list		Participant list former, Pen	15 min.	
2	09:15-10:00	Inauguration & introduce each others	- Welcome Address - Self introduce each others	- To tell the importance of Training - Introducing the trainer (Facilitator) & Participants each others - To create the suitable environment in the training session		Name Plate, Banner	45 min.	
3	10:00-10:15	Donar & Implementation (Lead) Organization	- UNDP - DFID - AID-COMILLA	To know the idea about the role of every implementation organizations which are related with the project		Hardboard, Marker, Paper	15 min.	
4	10:15-10:30	Expectation of Participants	Every Participant	- Participants will explain their expectation from this training - To know the expectation from the trainees		Hardboard, Marker, Paper	15 min.	
5	10:30-11:00		- Objectives of training - Norms of training	- To tell about the goal of the training. - To become the same decision about the training role		Hardboard, Marker, Paper	30 min.	
6	11:00-11:15	Tea Breack					15 min.	
7	11:15-1:00	Discussion on the rodent	- What is Rodent? - Classification of Rat (Species wise) - Behaviour/Habitat of Rat - Biology of Rat	Participant will know about Rodent and identifying different species of Rat and they cab be knowing & saying about their rapidly breeding, will manage it throughout the year.		Hardboard, Marker, Paper, Sample	1.45min.	
8	1:00-2:00	Lunch					60 min.	
9	2:00-2:30	Concept about Rat Flood	- What is rat flood? - Discuss about rat flood	Participant will know about rat flood and they cab be knowing & saying about when and how rat flood occur		Hardboard, Marker, Paper	30 min.	

পরিবেশ সন্মতভাবে হাঁদুর ব্যবস্থাপনা অধিকারক সর্কারিকাল; প্রকাশনায়ায় ৩ এইড-কুমিল্লা



## Training Module on Ecologically Based Rat Management

**First Day**

**Training Duration : 2 Days**

**Venue :**

Sl#	Time	Topics	Sub Topics	Objectives	Method	Material	Total Time	Name of Facilitator
10	2:30-2:45	Rodent damage	- Damage of field crops - Damage of storage crops - Others damages	Participants can be able to estimate the symptom of damage and quantify the amount their loss of property		Hardboard, Marker, Paper	15 min.	
11	2:45-3:00	Presence symptom of rat	- Identifying the presence of rat	Participants will understand the symptom of the presence of Rat		Hardboard, Marker, Paper	15min.	
12	2:45-3:45	Discussion on rat diseases and as a disease carrier	- Name of disease - Symptom of disease - Vector of disease - Spread out of disease	The participants will be able to know about the symptom of diseases, Vector of diseases and the role of rat as a vector and take initiative for preventive care about this.		Hardboard, Marker, Paper	1 Hours	
13	3:45-4:15	Concept on group formation	- Developed group formation - Role of group, Trap distribution and setup	- They will be able to tell the name of various species of rat and will be interested to work together		Board, Marker, Kill Trap	30min	
14	4:15-4:30	Tea Break					15min.	
15	4:30-5:00	Evaluation of day	Short discussion about this day's topics	The participants will be able to repeat the in total topics of this day.		Board, Marker	30min.	

### Second Day

Sl#	Time	Topics	Sub Topics	Objectives	Method	Material	Total Time	Name of Facilitator
1	9:00-10:00	Review on previous day		- To remember the previous day's activities		Board, Marker	60 min.	
2	10:00-10:30	Use of group trapping at previous day	- Problem on trap setting - Number of caught Rat - Species	The participant will be able to understand that what kind of rats had been caught by trap and will maintain the record		Board, Marker	30 min.	

পরিবেশ সম্মতভাবে হাঁসুর ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষক সভারিকা; প্রকাশনায়া ৪ এইড-কুমিল্লা

## Training Module on Ecologically Based Rat Management

Second Day

Training Duration : 2 Days

Venue :

Sl#	Time	Topics	Sub Topics	Objectives	Method	Material	Total Time	Name of Facilitator
3	10:30-11:00	Idea on Integrated Rat Management	- What is integrated rat management? 1. Food crisis 2. Shelterless of rat 3. To create water crisis B. Trapping C. Use rodenticide i) Acute poison ii) Longterm poison - Ecologically Based poison apply. D. Preserve of rat predator	The participants will be able to know about integrated rat management & could be used		Hardboard, Marker, Paper	30 min.	
4	11:00-11:15	Tea Break					15 min.	
5	11:15-1:00	Continue discussion of the Previous topics					60 min.	
6	1:00-2:00	Lunch					1:45 min.	
7	2:00-3:00	Discuss on the next activities of the participants after receiving the training	- Farmer's Dairy - Information of daily rat collection - Preserves of Kill trap	Participants will be clear that what would be their next activities after receiving the training and will continue this		Farmer's Dairy, Hardboard, Marker, Paper	60 min.	
8	3:00-4:00	Demonstration of VDO	Demonstration of VDO	Participants will clear about what they learn from last two days training through showing this VDO on integrated rat management produced by AID-COMILLA		VDO Cassete, TV, VDO Set	60 min.	
9	4:00-4:30	Training Evaluation and Closing				Board, Marker	30 min.	

পরিবেশ সমতভাবে হাঁদুর ব্যবস্থাপনা অধিক্ষক সভায়িকা: প্রকাশনায়ঃ এইড-কুমিল্লা

## শেখন ভিত্তিক, হ্যাড নোট সহ বিজ্ঞাপিত পরিবেশ বাস্কব হুঁদুর ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ মডিউল

দিন : ঐক্য দিন

ক্রমিক নং	সময়	বিষয়	মূল বিষয়ের ধাপ	উদ্দেশ্যাবলী	পদ্ধতি/প্রশিক্ষক যা করবেন	উপকরণ	স্ট্রেট সময়	মিনি প্রশিক্ষণ (সেভেন) হিসাবে এ সেশনটি পরিচালনা করবেন
১	০৯:০০-০৯:১৫	রোজিউশন	- প্রশিক্ষণার্থীদের নাম লিপিবদ্ধ কবেন	- নির্দিষ্ট সংখ্যক প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকাভুক্ত করেন। - প্রশিক্ষণের আধাঙ্গিক কাজটি সম্পন্ন করা	- প্রশিক্ষণের স্থান নির্দিষ্ট তারিখের পূর্বেই নির্বাচন করবেন। - প্রশিক্ষণার্থীর নাম রোজিউশির খাতায় অধরা নির্দিষ্ট ফর্মসেটে লিপিবদ্ধ করবেন।	প্রশিক্ষণার্থী তালিকা কগামট, কনাম	১৫ মিনিট	

### প্রশিক্ষণ স্থান নির্বাচন :

প্রশিক্ষণার্থী ও প্রশিক্ষক (সহায়ক) উভয়ের জন্য আত্মতঃ ওক্ষুণ্ণ একটি বিষয় হলো প্রশিক্ষণ স্থান নির্বাচন। স্থান বাছাইযোগ্য হওয়া প্রয়োজন যেখানে প্রশিক্ষণার্থীপন্থ খাঙ্গন অনুভব করবেন। এগনে সে স্থানে প্রশিক্ষণ হবে সেই স্থান অধিকরণে প্রশিক্ষণার্থীর খায় সমান বা অল্প দুগুণ্ড হয় এ রকম জায়গা নির্বাচন করতে হবে। কোন স্থলে প্রশিক্ষণের আয়োজন করা যাবে না। প্রশিক্ষণের স্থান উত্তম বড় ও পাণ্ডুর নিচে হলে ভাল হয়। কোন বাড়ীতে যদি বড় গাছ থাকে, তল ছায়া বিলম্বমান ও ২৫ জন প্রশিক্ষণার্থী করার উপযোগী হয় এরূপ স্থান প্রশিক্ষণের জন্য নির্বাচন করা যেতে পারে। প্রশিক্ষণার্থী ও প্রশিক্ষকের (সহায়ক) জন্য একই রকম করার ব্যবস্থা করতে হবে। এই স্থানে পলিথিন বা চাটাই বিছানা যেতে পারে। এরো কাজের হুঁদুর ব্যবস্থাপনা প্রকারে ক্যানন প্রশিক্ষণার্থীদের সুখসুখি / পিছনে/পার্শ্ব টিনতে হবে। হার্ডবোর্ড প্রশিক্ষক (সহায়ক) এর বাসগাঙ্গন রাখতে হবে। প্রশিক্ষণার্থীদের U আকারে করার ব্যবস্থা করতে যেন। ইউ (U) কাঠামোতে কনজ প্রশিক্ষণার্থীদের মাথা যেন Eye Contact হয় টেক যেমনি প্রশিক্ষকে সায়েৎ হয়। মাত ফলে কার্যকরী যোগাযোগ রাখা যায়।

### হ্যাড নোট :

ক্রমিক নং	সময়	বিষয়	মূল বিষয়ের ধাপ	উদ্দেশ্যাবলী	পদ্ধতি/প্রশিক্ষক যা করবেন	উপকরণ	স্ট্রেট সময়	মিনি প্রশিক্ষণ (সহায়ক) হিসাবে এ সেশনটি পরিচালনা করবেন
২	০৯:১৫-১০:০০	উন্মোচনী ও পরিচিতি পর্ব	- উন্মোচন - পরিচিতি পর্ব - প্রশিক্ষণার্থী - সাহায্যত কারী	- প্রকারের ওক্ষু তুলে ধরা - সাহাযক ও প্রশিক্ষণার্থীদের মাঝে পরিচিতি ঘটানো - প্রশিক্ষণের পরিবেশ সৃষ্টি করা	- অনুষ্ঠান উপস্থাপনকারী প্রথমে নিজস্ব পরিচয় প্রদান করবেন। তারপর প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীদেরকে নিজের পরিচয় লিখে দেওয়ার জন্য অনুরোধ করবেন। (নাম, পেশা, শিক্ষাগত যোগ্যতা বনামে) - সাহায্যতকারী পরিচয় লিখেন। - প্রশিক্ষক ও প্রশিক্ষণার্থীর নেইয় পেন্সনটি একত্রে সেগায়তে হবে যেন দুই থেকে সেখা যায়	নেইয় পেন্সনটি ৫৫ মিনিট		

### উন্মোচনী ও পরিচিতি পর্ব

পরিবেশ বস্কব হুঁদুর ব্যবস্থাপনা প্রকারের কয়েকম বাস্তবায়নের প্রশিক্ষণার্থী ও প্রশিক্ষকের (সহায়ক) মধ্যে যোগসূত্র স্থাপনের ওক্ষুপূর্ণ ধাপ হেঙে ব্যক্তি পরিচিতি। কুশল বিনিময়ের মাধ্যমে জড়তায়ুক্ত, আন্তরিক ও বন্ধনুলভ প্রশিক্ষণ পরিবেশ সৃষ্টি করবেন। প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীরে নিজের পরিচয় দেয়ার অনুরোধ জানাবেন। কয়েকই পরিচিতি অনুষ্ঠানের মাধ্যমে সবাই যেন বুঝতে পারে অন্যভিন্ন সবাইকে অংশ গ্রহণ ও সমান নায়িত্ব পালন করতে হবে। নিজের ঘর বাড়ীর ও ফসলের মাঠের হুঁদুর ব্যবস্থা নিজেদেরই করতে হবে, কিন্তু প্রতিবেশী প্রত্যেকেই একই সময়ে একত্রে হুঁদুর ব্যবস্থাপনা গ্রহণ করতে হবে।

উন্মোচনী অনুষ্ঠানে সমাজের গণমাধ্যম ব্যক্তিবর্গ, জনপ্রতিনিধি, সরকারী ও বেসরকারী সংস্থার কর্মকর্তার উপস্থিতি ঘটান প্রশিক্ষণার্থীদের নিকট কর্মসূচির ওক্ষু ও এখানেযোগ্যতা এবং প্রশিক্ষণার্থীদের উন্মোচন আবেগপ্রণে বৃদ্ধি দেয়ার থাকে। প্রকারের অজুত্ব ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান, সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের সদস্য প্রায়ের নেতস্থানীয় ব্যক্তিবর্গ, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান ধরে উন্মোচন অনুষ্ঠান করা যেতে পারে। এছাড়া উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, কৃষি কর্মকর্তাপ্রকারে উন্মোচন অনুষ্ঠানে আমন্ত্রণ করা যেতে পারে। জেলা প্রশাসক ও উপ পরিচালক (ডিইউ) কে উপস্থিত করার উন্মোচন গ্রহণ করলে বেশি ভাল হবে। প্রকারে বাস্তবায়নকারী সংশ্লিষ্ট এনজিও প্রাথমিক ও উপস্থিত থাকবেন।

### হ্যাড নোট :

পরিবেশ সম্মতভাবে হুঁদুর ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষক সহায়িকা; প্রকাশনায় : এইড-কুমিত্রা

সেশন ভিত্তিক, হ্যান্ড নোট সহ বিজ্ঞাপিত পরিবেশ বাসাব ইঁদুর ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ মডিউল

দিন : ঐক্য দিন

ক্রমিক নং	সময়	বিষয়	মূল বিষয়ের ধাপ	উদ্দেশ্যাবলী	পদ্ধতি/প্রশিক্ষক যা করবেন	উপকরণ	শ্রেণী সময়	কিছু প্রশিক্ষণ (সহায়তা) কিংবা এ সেশনটি পরিচালনা করবেন
৩	১০:০০-১০:১৫	অর্থায়নকারী, প্রকল্প বাস্তবায়নকারী ও নেতৃত্ব দানকারী সংস্থ সম্পর্কে ধারণা সংস্থা সম্পর্কে ধারণা	- ইউনেস্কো - ডিএফআইডি - এইড-কুমিল্লা	বাস্তবায়নে নেতৃত্বদানকারী, সম্প্রসারণ ও গবেষণা সংস্থা, সহযোগী সংস্থা ও দাতা সংস্থার সংস্থার ভূমিকা সম্পর্কে ধারণা পাবেন।	প্রথমেই সহায়তাকারী এই সেশনের আলোচনাসূচী বনবেন। এই প্রকল্পে নেতৃত্বদানকারী আন্তর্জাতিক সংস্থা সম্পর্কে আলোচনা আলাদাভাবে ধারণা লিখবেন। আলোচনা শেষে গ্রুপ করে জেনে নিন প্রশিক্ষণার্থীরা আরো কিছু জানতে চান কিনা।	হার্ডনেড, মার্কার বঁশ কাগজ, ফ্লিপ, ব্যানার, মাসকিন টাপ	১৫ মিনিট	

হ্যান্ড নোট :

ইঁদুর ব্যবস্থাপনা প্রকল্পের দাতা সংস্থা ও বাস্তবায়নকারী (সীড অর্গানাইজেশন) সম্পর্কে ধারণা :-

- ইউএনডিপি (UNDP) = United Nations Development Programme- দাতা সংস্থা।
- ডিএফআইডি (DFID = Department for International Development) এর আরআইইউ (RIU = Research in to Use) বলল- দাতা সংস্থা।
- এইড-কুমিল্লা (AID-Comilla = Association for Integrated Development-Comilla) একটি রেসরচকারী উন্নয়ন সংস্থা। এই প্রকল্পে সংস্থাটি একটি নেতৃত্ব এদানকারী সংস্থা।

ক্রমিক নং	সময়	বিষয়	মূল বিষয়ের ধাপ	উদ্দেশ্যাবলী	পদ্ধতি/প্রশিক্ষক যা করবেন	উপকরণ	শ্রেণী সময়	কিছু প্রশিক্ষণ (সহায়তা) কিংবা এ সেশনটি পরিচালনা করবেন
৪	১০:১৫-১০:৫০	প্রশিক্ষণার্থীদের প্রত্যাশা	প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীরা এই প্রশিক্ষণ থেকে যা শিখতে ও জানতে চান তা বলবেন।	- প্রশিক্ষণ বিষয়ে প্রশিক্ষণার্থীগণ প্রত্যাশা ব্যাখ্যা করতে পারবেন - প্রশিক্ষণার্থীদের প্রত্যাশা জানা যাবে	সহায়তাকারী অগোচ্যসূচীটি সম্পর্কে পরিষ্কার ধারণা দিবেন। প্রশ্নের মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থীগণ এ প্রশিক্ষণে কি কি বিষয় (ইঁদুর ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত) জানতে চায় তা জানবেন ও কাগজে লিপিবদ্ধ করবেন। প্রয়োজনে সহায়তাকারী খেঁট দলে তাগ করে প্রত্যাশাসমূহ দলীয়ভিত্তিক আলোচনার মাধ্যমেও ব্যাখ্যা করে নিতে পারেন। বক্তা দিন প্রশিক্ষণ শেষে আনন্দের সাথে প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশ্নের মে, যা জানতে চোয়ই সবগুলো জানতে পেরেছি কিনা।	হার্ডনেড, মার্কার বাঁশ কাগজ	১৫ মিনিট	

## সেশন ভিত্তিক, হ্যান্ড নোট সহ বিজ্ঞাপিত পরিবেশ বাসব হুঁদুর ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ মডিউল

দিন : প্রথম দিন

ক্রমিক নং	সময়	বিষয়	মূল বিষয়ের ধাপ	উদ্দেশ্যাবলী	পদ্ধতি/প্রশিক্ষককে যা করবেন	উপকরণ	মোট সময়	নিকটবর্তী শিক্ষক (সহায়ক) পরিচালনা করবেন
৫	১০:৩০-১১:৩০	প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য ও প্রশিক্ষণ নিয়মাবলী সম্পর্কে আলোচনা	- প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য - প্রশিক্ষণের নিয়মাবলী	- প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য সম্পর্কে বলতে পারবেন। - প্রশিক্ষণ নিয়ম সম্পর্কে একাধারে পৌঁছাবেন।	সহায়তাকারী প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য সম্পর্কে ধারণা দিবেন এবং উদ্দেশ্যভেদে পরিকারভাবে জ্ঞানিয়ে দিবেন। শেষে প্রশ্ন করে ফিডব্যাক নিবেন। যোগে হুঁদুর একটা প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সেহেতু এই কার্যক্রমকে সুশৃঙ্খলাভাবে পরিচালনা ও সম্পন্ন করার জন্য কিছু নিয়মাবলী সম্পর্কে আলোচনার মাধ্যমে একাধারে পৌঁছান।	হার্ডকোর্ড, মার্কার্ড বাস কাগজ	৩০ মিনিট	

### হ্যান্ড নোট :

#### হুঁদুর ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্যাবলী :

১. পরিবেশ সম্বন্ধে হুঁদুর ব্যবস্থাপনায় দক্ষ জনবল সৃষ্টি করা।
২. হুঁদুর ব্যবস্থাপনার লাগসই প্রযুক্তির প্রসার ঘটানো।
৩. হুঁদুর যারা জন্মগ্রহণ করে ফসল, ওদামজাত খাদ্যাদি ও সম্পদের ক্ষয়ক্ষতি রোধের মাধ্যমে অর্থনৈতিক উন্নয়ন ঘটানো।
৪. হুঁদুর - বাহিত রোগ জীবাণু সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধি করা।
৫. প্রশিক্ষণ প্রাপ্তদের মাধ্যমে অন্যদের হুঁদুর ব্যবস্থাপনার জন্য উৎসাহ করা।
৬. সারা বছর ব্যাপী হুঁদুর ব্যবস্থাপনা চালু রাখা।

#### প্রশিক্ষণের নিয়মাবলী :

১. যখন তখন প্রশিক্ষণ ক্লাস থেকে উঠে যাওয়া যাবে না।
২. কানকানি করা যাবে না।
৩. প্রশিক্ষণ ক্লাসে প্রত্যেককে প্রত্যেকে সমান প্রদর্শন করবেন।
৪. প্রশিক্ষণ আরম্ভ ও শেষ সময় আলোচনার মাধ্যমে নির্ধারণ করা।

পরিবেশ সম্বন্ধে হুঁদুর ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষক সহায়িকা; প্রকাশনায় : এইড-কুমিডিয়া

## সেশন ভিত্তিক, হ্যান্ড নোট সহ বিজ্ঞানিত পরিবেশ বাস্তু ইঁদুর ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ মাউন্টন

দিন : প্রথম দিন

ক্রমিক নং	সময়	বিষয়	মূল বিষয়ের ধাপ	উপ-শাখাবলী	পদ্ধতি/প্রশিক্ষক যা করবেন	উপকরণ	মোট সময়	বিশেষ বিঃদ্রঃ
৭	১১:১৫-১:০০	ইঁদুর জাতীয় প্রাণী সম্পর্কে আলোচনা	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ইঁদুর জাতীয় প্রাণী (Rodent) কি?</li> <li>- ইঁদুরের শ্রেণী বিভাগ (প্রজাতি ভেদে)</li> <li>- ইঁদুরের আচরণ/স্বভাব</li> <li>- ইঁদুরের বংশবিস্তার/জীবনচক্র</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>প্রসিক্ষনার্থীরা ইঁদুর জাতীয় প্রাণী সম্পর্কে জ্ঞান লাভ করবে, ইঁদুর প্রজাতি সমূহ চিহ্নিত করতে পারবে, ইঁদুরের দ্রুত বংশবিস্তার সম্পর্কে জানবে বা অন্যকে বলতে পারবেন করতে পারবেন এবং সারা বছর ব্যাপী ব্যবস্থা নিবেন।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>পূর্বে আলোচনাকারীকে বন্দোবন্দ নিয়ে আপনার আলোচনার বিষয়টি কি জানিয়ে আলোচনা শুরু করুন। ইঁদুরের পরিচিত বিজ্ঞানিত ব্যাখ্যা করুন। ইঁদুরের প্রজাতি সম্পর্কে তার কি জানা জিজ্ঞেস করুন। প্রজাতি ভেদে বৈশিষ্ট্যসমূহ আলোচনা ও প্রশর্শন করুন প্রশ্নের মাধ্যমে প্রশিক্ষনার্থীদের নিকট থেকে ইঁদুরের আচরণ/স্বভাব জেনে নিন। জীবনচক্র সম্পর্কে ধরুন দিন। প্রশ্ন করে তার প্রত্যেক কি জেনে নিন ও ব্যাখ্যা করুন। আলোচনা শেষে সরাসরি টিউন।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>হার্ডবোর্ড, মার্কার</li> <li>বর্শ কাগজ, ক্রিপ</li> </ul>	১.৪৫মি.	বিশেষ বিঃদ্রঃ

### হ্যান্ড নোট :

#### ইঁদুর সম্পর্কে ধারণা:

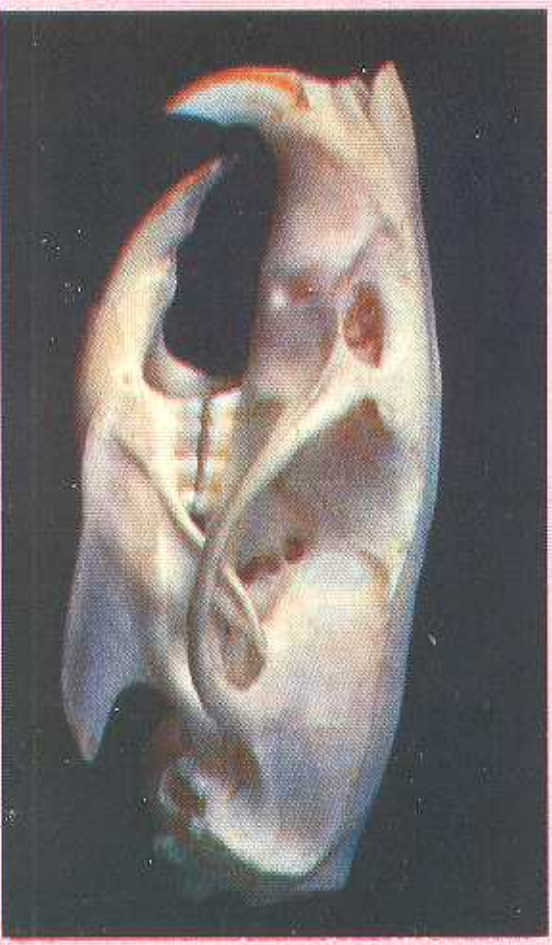
ইঁদুর জ্ঞাপাণী, সর্বভুক, নিশাচর মেগনস্ত্রী প্রাণী। সারা বিশ্বে প্রায় ২৭০০ প্রজাতির ইঁদুর প্রাণী রয়েছে যার মধ্যে ইঁদুর প্রায় ৫০০ এবং মাউস ১৫০ প্রজাতির। ইঁদুর জাতীয় প্রাণী যেমন- সজর, কার্ডবিড়ালী, ইঁদুর ইত্যাদি।

অমান্য জ্ঞাপাণী প্রাণী হতে ইঁদুরকে আলাদা করার প্রধান বৈশিষ্ট্য হলো-

১. উপরের ও নীচের পাটিতে শক্ত ইনামেলযুক্ত (দাঁতের উপরের অংশে) থাকলে এক জোড়া করে হেলন দন্ত আছে যাহা সারা জীবন বাড়ে থাকে
২. শক্ত ধরাগুলো দাঁত আছে যাহা সবসময় কটাকটের জন্য ব্যবহার করে
৩. সবসময় কামড়ানো / কটাকটের পরও চেয়াল দুর্বল হয় না
৪. কেনাইন (মাংশপেশী) ও প্রিমোনার দাঁত নাই

#### গল্পের কাজ সমূহ-







১. খাদ্য বহন করা
২. গর্ত খননের সময় মাটির ঢেলা বহন করা
৩. কর্তনকৃত দ্রব্যাদি বহন করা



পরিবেশ সশমতভাবে ইঁদুর ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষক সাধারণিকার প্রকাশনায় : এইড-কুমিষ্কা

## হ্যান্ড নোট ৪

### বাংলাদেশের প্রধান প্রধান ক্ষতিকর ইঁদুর প্রজাতির তালিকা

নাম	আক্রমণের তীব্রতা	কোথায় ক্ষতি করে	কোথায় থাকে	ছবি	
১। মাঠের কালো ইঁদুর ( <i>Bandicota bengalensis</i> )	XXX	সব মাঠ ফসল, গুদামের খাদ্যশস্য, বাঁসা ঘরের	মাঠে, সরবাড়িতে, বাঁসাঘাটে সবত্র গর্তে থাকে		মাঠের কালো ইঁদুর
২। মাঠের বড় কালো ইঁদুর ( <i>Bandicota indica</i> )	X	নীচু এলাকার ধান ও আখানা ফসলের	মাঠের পুকুরের পাড়ে, বাঁচে ও বিন এলাকার গর্তে থাকে		মাঠের বড় কালো ইঁদুর
৩। ঘরের ইঁদুর বা গোছা ইঁদুর ( <i>Rattus rattus</i> )	XXX	গুদাম দর/বসবাড়ী নারিকেল সহ অন্যান্য ফসলের	ঘর বাড়ী, বাগান, সব ধরনের গাছে		গোছা ইঁদুর
৪। বাদামী ইঁদুর বা নরগয়ে ইঁদুর ( <i>Rattus norvegicus</i> )	X	খাদ্য গুদামে	বন্দর ও শহর এলাকা		নরগয়ে ইঁদুর
৫। প্যান্ডিক ইঁদুর ( <i>Rattus exulans</i> )	X	খাদ্য গুদামে, ঘরবাড়ী	ঘর বাড়ী (গর্তে)		প্যান্ডিক ইঁদুর
৬। নরম পশমযুক্ত ইঁদুর ( <i>Millardia Melrada</i> )	X	ধান, গম ও অন্যান্য ফসলে	ফসলের মাঠে (গর্তে)		পশমযুক্ত ইঁদুর

## হ্যান্ড নোট :

### বাংলাদেশের প্রধান প্রধান ক্ষতিকর ইঁদুর প্রজাতির তালিকা

নাম	আক্রমণের তীব্রতা	কোথায় ক্ষতি করে	কোথায় থাকে		
৭। ছোট লেজ যুক্ত মোল ইঁদুর ( <i>Nesokia indica</i> )	XX	অধিকতর ক্ষেত্রে ও অন্যান্য ফসলে	পশ্চিমবঙ্গে (বাজশাহী, কুষ্টিয়া, ফরিদপুর, ইন্ডারদী গর্ভে থাকে)		ছোট লেজ যুক্ত মোল ইঁদুর
৮। বাহুরি বা লেংটি ইঁদুর ( <i>Mus musculus</i> )	XX	খান্ডা, গুদাম, ঘরবাড়ী	ঘর বাড়ীতে (সিলিং ও অন্যান্য স্থানে)		বাহুরি ইঁদুর
৯। মাঠের লেংটি ইঁদুর ( <i>Mus terricolor</i> )	XX	সজি বাগান, ধান ফসলে	বাড়ীর আশে পাশে ধান ক্ষেতে গর্ভে বাস করে		মাঠের লেংটি ইঁদুর
১০। মাঠের ছোট লেংটি ইঁদুর ( <i>Mus hoodwaga</i> )	X	সজি ও ধান ফসলের	ঘর বাড়ীতে ও জমির আইলে ফসলের মাঠে গর্ভে থাকে		মাঠের ছোট লেংটি ইঁদুর
১১। বাঁশের ইঁদুর ( <i>Comornys badius</i> )	XXX	বাঁশের কাণ্ডের ক্ষতি করে	মাটির নিচে গর্ভে বাস করে		বাঁশের ইঁদুর
১২। হিমালয়ান ইঁদুর ( <i>Rattus nitidus</i> )	X	ঘাস ফসল ও বনাঞ্চলের ফলমূল শাকসবজি	উঁচু ভূমির গর্ভে		
১৩। সাদা-দাঁত বিশিষ্ট ইঁদুর ( <i>Berymys bowersi</i> )	XXX	ঘাস ফসল ও বনাঞ্চলের ফলমূল শাকসবজি	উঁচু ভূমির গর্ভে		সাদা-দাঁত বিশিষ্ট ইঁদুর

XXX = খুব বেশি ক্ষতি করে    XX = মোটামুটি ক্ষতি করে    X = কম ক্ষতি করে

পরিবেশ সম্বন্ধে হঁদুর ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষক সহায়িকা; প্রকাশনায় : এইড-কুমিল্লা



দিন : প্রথম দিন

**হুঁদুরের বৈশিষ্ট্য সমূহঃ**

প্রত্যেকটি হুঁদুর প্রজাতির আলাদা আলাদা বৈশিষ্ট্য আছে যাদের উপর ভিত্তি করে এক প্রজাতি হতে অন্য প্রজাতিতে আলাদা করা যায়। প্রজাতি অনুযায়ী হুঁদুরের বৈশিষ্ট্য অণুগোচনা করা হলো।

**হ্যান্ড নোট ৪**

প্রজাতির নাম	পেটের রং	পেটের সৈর্য	ফেলের রং	কানের ধরন	পায়ের ধরন	শরীরের সংখ্যা	লক্ষণকত:
গোছো হুঁদুর	পৃষ্ঠদেশের পশম কালো বালাসী বা ধূসর বর্ণের এবং পেটের পশম সাপা হয়।	মাথা ও পেটের চোয় লম্বা হয়।	উপর ও নীচের অংশ সমভাবে কালো হয়	বড় এবং পাতলা পশমযুক্ত হয়।	সামনের পায়ের কজির উপরের পশম কালো এবং আঙ্গুলের পশম সাপা হয়।	১+১+৩ বা ১+২+৩	আছে
প্যাট্রিফিক হুঁদুর	পৃষ্ঠদেশের পশম লালচে বালাসী বর্ণের এবং পেটের পশমের অঙ্গভাগ সাপা এবং গোত্রের ভাগ ধূসর বর্ণের হয়।	মাথা ও পেটের চোয় লম্বা হয়।	উপর ও নীচের অংশ সমভাবে কালো হয়	বড় এবং পাতলা পশমযুক্ত হয়।	পিছনের পায়ের নীচের অংশে দীর্ঘায়িত মোটট রসাল প্যাড আছে।	১+১+২	আছে
বাস্তি হুঁদুর	পৃষ্ঠদেশ এবং পেটের পশম একই রকম মসল বালাসী বর্ণের হয়।	মাথা ও পেটের চোয় লম্বা হয়।	উপর ও নীচের অংশ সমভাবে কালো হয়।	ভুলশায়ীলকভাবে বড় পাতলা পশম আছে।	সামনের এবং পিছনের পা কণো পশমে ঢাকা থাকে।	১+২+২	নাহি
মাঠের বড় কালো হুঁদুর	পৃষ্ঠদেশের পশম স্পষ্ট বাকড়া এবং পিছল ও পাজরেই পশম কালাচে-বালাসী বর্ণের এবং পেটের পশম কালো-ধূসর বা ফ্যাকশে বা হালকা হলুদ রংয়ের আভা থাকে।	মাথা ও পেটের চোয় লম্বা হয়।	উপর ও নীচের অংশ সমভাবে কালো হয়।	বড় এবং পাতলা পশম আছে।	সামনের ও পিছনের পা কালো পশমে ঢাকা থাকে এবং শক্ত নখ আছে।	১+২+৩	আছে
মাঠের কালো হুঁদুর	পৃষ্ঠদেশের পশম ফ্যাকসে ধূসর - বালাসী, ধূসর - কালো রংয়ের হয় এবং পেটের পশম ফ্যাকসে ধূসর - অঙ্গভাগ ক্রিম অথবা ফ্যাকসা হলুদ রংয়ের হয়।	মাথা ও পেটের চোয় লম্বা হয়।	উপর ও নীচের অংশ সমভাবে কালো হয়।	—	পিছনের পা কালো পশমে ঢাকা থাকে এবং পোজা লম্বা শক্ত নখ আছে।	১+৩ বা ১+৮	আছে
সাদা-নীল বালাসী হুঁদুর	খাটো কুয়াশাপূর্ণ - ধূসর অথবা বালাসী ধূসর রঙের পৃষ্ঠদেশের পশম যা ধবধবে সাপা পেট হতে উল্লভভাবে সীমানা চিহ্নিত করে থাকে।	মাথা ও পেটের চোয় লম্বা হয়।	উপরের অংশ সাধারণত বালাসী কালো হই এবং অঙ্গভাগ গোছা অথবা সমস্ত গা অংশের শেষ পর্যন্ত হই	বড় এবং পাতলা পশম আছে।	—	১+১+২	—
হিমালয়ান হুঁদুর	পৃষ্ঠদেশের পশম বালাসী এবং ক্রিম রঙের কিছু পেটের পশমের গোত্রের দিক ধূসর জিরক।	মাথা ও পেটের চোয় লম্বা হয়।	উপরের অংশ কালো এবং নীচের অংশ ফ্যাকসে হয়।	বড় এবং হালকা পশম আছে।	পিছনের পা অপেক্ষাকৃত লম্বা, নাক এবং দাঁতের বালা গোমো	১+২+৩	—

পরিবেশ সম্মতভাবে হুঁদুর ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষক সহায়িকা; প্রকাশনায় : এইড-কুমিত্রা

## হ্যান্ড নোট :

### ইঁদুরের আচরন বা স্বভাব সম্পর্কে ধারণা

ইঁদুর জাতীয় প্রাণীর আচরন অন্যান্য জ্ঞানপায়ী প্রাণীর আচরণের চেয়ে কিছুটা ভিন্ন ধরনের যেমন -

১. আবাসস্থলের আচরন

ক. গর্তে বসবাস করে- মাঠের কলো ইঁদুর, মাঠের নেংটি ইঁদুর

খ. গাছে, ঘরের সিলিং ও ওপরে বসবাস করে-সলই ও গেছে ইঁদুর

২. সবসময় কাতকটি করে।

৩. ইঁদুর বং নির্ণয় করতে পারে না।

৪. আবেগ করতে পারে যেমন - গেছে ইঁদুর

৫. ইঁদুর বাতের বেলা চলাচল করে এবং দিনের বেলা লুকিয়ে থাকে।

৬. সাতার কাঠে এবং ছুর পিতে পারে যেমন - মাঠের বড় কলো ইঁদুর

৭. ইলেকট্রিক তার, পাইপ ও সরষ ওয়ালের উপর দিয়ে সহজেই চলাচল করতে পারে যেমন - বাতি ইঁদুর

৮. নতুন জিনিষের প্রতি অস্বীকার প্রকাশ করে যেমন -ফাঁপ শাঙ্কতা, খাবার (টোপ) লাঙ্কতা

৯. সাধারণত সূর্যাস্তের পরপরই এবং সূর্য উদয়ের আগে বেশী তৎপর থাকে।

১০. যে কোন পরিবেশে নিজেকে খাপ খাইয়ে চলতে ও বংশবিস্তার করতে পারে।

১১. খাদ্যের খাদ বুঝতে পারে যেমন-টক, মিষ্টি

১২. মানসিক প্রবল-মুগ্ধের মত নিয়ে বুঝতে পারে স্ত্রী ইঁদুরটি যৌন মিলনের উপযুক্ত, গর্ভবতী বা অপ্রাক্তবয়স্ক কিনা



চিত্র- ইঁদুরের আবেগ



চিত্র- তারের উপর বাতায়ত



চিত্র- খাবার পর্যবেক্ষণ

দিন : ঞধব দিন

## ইঁদুরের বংশবিজ্ঞার সম্পর্কে ধারণা

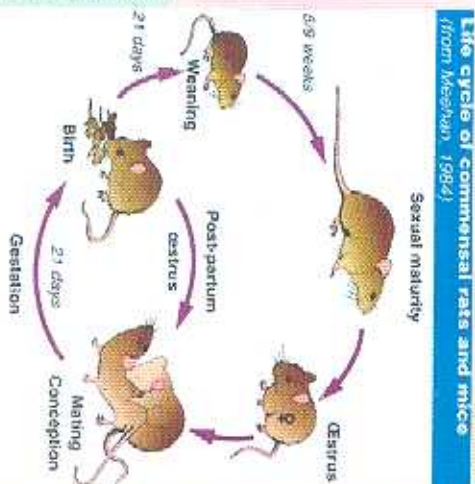
### হ্যাক্স নোট :

উপযুক্ত পাবিবেশ, খাদ্যার সহজলভ্যতা, পানি ও নিরাপদ আশ্রয়স্থল শেখে ইঁদুর সারা বছরই বংশবিজ্ঞার করতে সক্ষম। যদি কোন ঞকার পনক্শপ না লেওয়া হয় তবে খাদ্য শুদামাসহ বসতভিত্তায় ইঁদুরের সংখ্যা তড়াতাড়ি বৃদ্ধি পাবিতে থাকে। স্ত্রী ইঁদুরই বাচ্চাদের বস্কনবেবক্ষণ করে থাকে। পুরুষ ইঁদুরের ঞ ব্যাপারে কোন উৎসাহ নেই বরং খাবারের অভাব ঘটলে পুরুষ ইঁদুর বাচ্চা ইঁদুরকে খেয়ে ফেলে। ঞতিকূল পাবিবেশে স্ত্রী লেখেটি ইঁদুরগুলো ঞজননের উচ্চহার বক্ষা করে থাকে। বাসা বাঁধার স্থানসহ উপকরণের অভাবে ঞা অন্য়ান্য লেখেটি ইঁদুরের সঙ্গে বাসা ঞগাভাগি করে নিতে লেখা যায়। গবেষণা করা এই বক্ষম ঞকটি দলীয় বাসায় েটি পর্যন্ত বাচ্চার অস্থিত্ব পাওয়া গেছে ঞবং স্ত্রী লেখেটি ইঁদুর কোন বাচ্চিটার ঞাত্তাই বাসার সব বাচ্চা ইঁদুরকেই শুদদান করে থাকে। যদি ইঁদুরের সংখ্যা ঞতিরিক্ত মাত্রায় লেশী হয়ে যায় তবে গর্ভঞতি বাচ্চার সংখ্যা ঞমে ঞপনে ঞবে কোন কোন ক্শেত্রে ঞজনন বন্ধ হয়ে যেতে পারে।

১. ঞধিকাংশ ইঁদুর ঞাত্তীয় ঞগীনের জীবনকাল ২-৩ বছর হয়।
২. ইঁদুরের গর্ভধারণকাল সবচেয়ে কক্ষ হয়ে থাকে মাত্র ১৭-২২ দিন।
৩. ইঁদুর ঞকঞক বারে ৬-৮টি বাচ্চা ঞসব করে তবে বাচ্চার সংখ্যা পাবিবেশের উপর নির্ভর করে।
৪. বাচ্চা জন্মানোর ৪৮ ঘন্টা বা দুই দিন পরেই ঞা পুণরায় গর্ভধারণে সক্ষম।
৫. ২১ দিন পর্যন্ত বাচ্চা ইঁদুরগুলো তার মায়ের শুদ পান করে।
৬. ২১ দিন পর বাচ্চা ইঁদুরগুলো তাদের মায়ের কাছখেতে ঞলাদা হয়ে স্বাধীনভাবে টালাচল শুরু করে।
৭. বাচ্চা স্ত্রী ইঁদুরগুলো ৫-৯ সন্তানের মধ্যে যৌন পাবিপক্ষতা ঞর্জন করে ঞবং বংশবিজ্ঞার করতে সক্ষম হয়।
৮. জন্মকালে ইঁদুরের বাচ্চা লোমহীন, ঞন্ধ, কানবন্ধ, হাটতে ঞক্ষম ঞর্থাৎ সম্পূর্ণ ঞসহায় অবস্থায় জন্মগ্রহণ করে

## কয়েকটি ইঁদুর ঞজাতীয় (Commensal Rat) বাচ্চদের বর্ধন ও ঞমবৃদ্ধি নিয়ে লেখা হলে-

বিত্ত	গােত্র ইঁদুর	ফরর কাগি ইঁদুর	মর্লে কাগা ইঁদুর
গর্ভধারণ কাল	২০-২২ দিন	১৯-২০ দিন	২১-২৫ দিন
জন্মর সময় ওজন (ঞন)	৩.০-৫.৪	১.১-২	৩.৫-৫
কাগের পিন গোল	২-৫ দিন	২-৫ দিন	৩
গর্ভলেশের পক্ষম বৃশ্য়মান	৩-৫ দিন	২-৩ দিন	৩
শেদন দাঁত উঠা	৭-১২ দিন	৫-৭ দিন	৩
কাগের বহু খোল	১০-১৪ দিন	১২-১৪ দিন	৩
গৌষ খোল	১১-১৫ দিন	১১-১১ দিন	১৮-২২ দিন
স্বর্ণাণন বন্ধ করা	২৩-২৮ দিন	২৪-২৮ দিন	২৪-২৮ দিন



পাবিবেশ সম্পত্তভাবে ইঁদুর ব্যবস্থাপনা ঞশিক্ষক সাহায়িকা; ঞকাশনায় : ঞইড-কুমিল্লা

## শেখন ভিত্তিক, হ্যান্ড নোট সহ বিস্তারিত পরিবেশ বাস্কর ইঁদুর ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ মডিউল

দিন : ঐকর দিন

ক্রমিক নং	সময়	বিষয়	মূল বিষয়ের ধরণ	উদ্দেশ্যাবলী	পদ্ধতি/প্রেক্ষিতকর য করণে	উপকরণ	মোট সময়	দিন ঐকরক (সেই রক) ক্রমের এ শেখনটি পরিচালনা করণের
৯	২:০০-২:৩০	ইঁদুর বন্যা সম্পর্কে ধারণা	- ইঁদুর বন্যা কি? - ইঁদুর বন্যা সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা।	- ইঁদুর বন্যা কেন এবং কিতাবে সংঘটিত হয় তাহা জানতে ও বলতে পারবে। - বাঁশের ফুলের সাথে বন্যার সম্পর্ক সম্পর্কে জানতে ও বলতে পারবে।	পূর্বের আলোচনাকারীকে ধন্যবাদ নিয়ে আপনার আলোচনার বিষয়টি কি জানিয়ে আলোচনা শুরু করণ, প্রশ্ন করে বিষয় সম্পর্কে তাদের ধারণা/ জ্ঞান যেনে দিনে অতপরঃ আপনি আলোচনা শুরু করণ।	হার্ডবোর্ড, মার্কার বাশ কাগজ, ফ্লিপ	৩০ মি.	

### ইঁদুর বন্যা কি?

ইঁদুর বন্যা হল - কোন এলাকায় হঠাৎ করে ইঁদুরের সংখ্যা অত্যধিক বৃদ্ধি পেয়ে কৃষি ও জুখ ফলনসহ অন্যান্য ফসল যোমন-শাক-সজি, ফল মূল ও সম্পদের ব্যাপক ক্ষতিকর ফলে ইঁ এলাকার খাদ্যসংকটসহ দুর্ভোগ নেখা দেয়।

বিজ্ঞানীদের মতে ইঁদুর বন্যা হল "কোন এলাকার সাধারণ অবস্থায় বসবাসরত ইঁদুরের সংখ্যার বিপরীতে অধিক সংখ্যক ইঁদুরের উপস্থিতি"। যোমন-প্রতি হেঁজর জমিতে বিভিন্ন প্রজাতির ইঁদুরের সংখ্যা ১০০টির বেশী অথবা একই প্রজাতির ৫০টির বেশী ইঁদুরের উপস্থিতি।

দেশের নাম	বন্যার বছর	প্রজাতির নাম	হেঁজরপ্রতি ইঁদুরের সংখ্যা
সেন যর্টিন, চিলি	১৯৯৪	<i>Oligoryzomys longicaudatus</i>	১১৬
		<i>Akodon azarae</i> ,	১১৫
আর্জেন্টিনা	১৯৬৯	<i>Oligoryzomys nigrripes</i>	৩৩
		<i>Oryzomys xantheolus</i>	২৫০
পেরু	১৯৪৪	<i>Akodon olivaceus</i>	২৩৭
পিউজা, চিলি	১৯৯৫	<i>Akodon olivaceus</i>	২৩৭
		<i>Oryzomys xantheolus</i>	২৫৯
এটিকুইপা, পেরু	১৯৯৮		২৫৯

পরিবেশ সম্মতভাবে ইঁদুর ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষক সহায়িকা; প্রকাশনায় : এইড-কুমিত্রা