ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা
ও
ব্যবসায় ধারাবাহিকতা

প্রশিক্ষণ মডিউল

অংশগ্রহণকারী

কোভিড-১৯-এ ক্ষতিগ্রস্ত
RAISE প্রকল্পের
আওতাভুক্ত
ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা

পল্লী কর্ম-সহায়ক ফাউন্ডেশন (পিকেএসএফ)

Recovery & Advacement of Informal Sector Employment (RAISE)

‘ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা ও ব্যবসায় ধারাবাহিকতা’
প্রশিক্ষণ মডিউল

অংশগ্রহণকারী

কোভিড-১৯-এ ক্ষতিগ্রস্ত RAISE প্রকল্পের আওতাভুক্ত ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা

নভেম্বর ২০২২

পল্লী কর্ম-সহায়ক ফাউন্ডেশন (পিকেএসএফ)

'ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা ও ব্যবসায় ধারাবাহিকতা' প্রশিক্ষণ মডিউল
সময়সীমা: ৩ দিন (১২ ঘন্টা)

উপদেষ্টা
মোঃ ফজলুল কাদের, অতিরিক্ত ব্যবস্থাপনা পরিচালক-১, পিকেএসএফ

সার্বিক দিক নির্দেশনায়
দিলীপ কুমার চক্রবর্ত্তী, প্রকল্প সমন্বয়কারী (RAISE) ও মহাব্যবস্থাপক (কার্যক্রম), পিকেএসএফ

মডিউল উন্নয়ন
এস এম খালেদ মাহফুজ, ডেপুটি প্রজেক্ট কো-অর্ডিনেটর (ট্রেনিং এন্ড স্কিলস ডেভেলপমেন্ট), RAISE, পিকেএসএফ
মোঃ ফারুক হোসাইন, প্রোগ্রাম ম্যানেজার, RAISE, পিকেএসএফ
মোঃ ফয়জুল তারিক চৌধুরী, প্রোগ্রাম ম্যানেজার, RAISE, পিকেএসএফ
শেহরীন সাবা, প্রোগ্রাম অফিসার, কমিউনিকেশন এন্ড নলেজ ম্যানেজমেন্ট, RAISE, পিকেএসএফ

তথ্য সহযোগিতায়
বাবুল মোড়ল, সমন্বয়ক, RAISE, সোশ্যাল আপলিফমেন্ট সোসাইটি
মোঃ জিলুর রহমান সিদ্দিকী, সমন্বয়ক, RAISE, আমরা কাজ করি
RAISE প্রকল্প বাস্তবায়নকারী ইউনিট, পিকেএসএফ

সার্বিক সহযোগিতা
RAISE প্রকল্প ব্যবস্থাপনা ইউনিট, পিকেএসএফ

ছবি
সংগৃহীত (ইন্টারনেট)

নভেম্বর ২০২২

পল্লী কর্ম-সহায়ক ফাউন্ডেশন (পিকেএসএফ)

প্রাক কথন

বাংলাদেশের মোট কর্মসংস্থানের ৮৬.২% অনানুষ্ঠানিক খাতে এবং ৭৮% কুটির ও ক্ষুদ্র উদ্যোগের সাথে সম্পৃক্ত যা টেকসই অর্থনীতিতে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখছে (Labor Force Survey, 2017-17)। কোভিড-১৯-এর কারণে অন্যান্য খাতের মত অনানুষ্ঠানিক খাতেও বিরুপ প্রভাব পড়েছে। এরই প্রেক্ষিতে পল্লী কর্ম-সহায়ক ফাউন্ডেশন (পিকেএসএফ) Recovery and Advancement of Informal Sector Employment (RAISE) প্রকল্পের মাধ্যমে কোভিড-১৯ এ ক্ষতিগ্রস্ত শহর ও উপ-শহরাঞ্চলের ক্ষুদ্র উদ্যোগ এগিয়ে নেয়ার লক্ষ্যে উদ্যোক্তাদের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও ঋণ সহায়তা প্রদান, দেশের অনানুষ্ঠানিক খাতে নিযুক্ত ক্ষুদ্র উদ্যোক্তাদের সক্ষমতা ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি এবং নিম্ন-আয়ের পরিবারভুক্ত তরুণদের শিক্ষানবীশ কর্মসূচীর মাধ্যমে টেকসই কর্মসংস্থানে সম্পৃক্ত করার উদ্যোগ গ্রহণ করেছে। উল্লেখ্য, সুবিধাবঞ্চিত জনগোষ্ঠী যেমন দলিত, ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী, চর, হাওড়, পার্বত্য অঞ্চল, চা বাগান ও উপকূলীয় এলাকা এবং প্রতিবন্ধী তরুনদের এই প্রকল্পে অংশগ্রহণে অগ্রাধিকার দেয়া হবে।

'ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা ও ব্যবসায় ধারাবাহিকতা' (Risk Management and Business Continuity) প্রশিক্ষণ মডিউলটি তৈরীর অন্যতম উদ্দেশ্য হলো আলোচ্য প্রশিক্ষণ কোর্সটি কার্যকরভাবে পরিচালনায় ফ্যাসিলিটেটরদের দক্ষতা বৃদ্ধিতে সহায়তা করা। প্রকল্পের লক্ষিত জনগোষ্ঠীর সাথে উপযুক্ত যোগাযোগের জন্য মডিউলটিতে বিভিন্ন ব্যবহারিক গেমস, রোল প্লে, দলীয় অনুশীলন ও উপস্থাপন অন্তর্ভুক্ত করে শিখন কার্যক্রম পরিচালনা করার চেষ্টা করা হয়েছে। এ মডিউলের একটি শক্তিশালী দিক হচ্ছে এতে স্থানীয় উপকরণ ব্যবহার করে সেশন সঞ্চালনার কৌশল বর্ণনা করা হয়েছে যাতে বিদ্যুৎবিহীন এলাকায় এবং মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ছাড়াই সেশন পরিচালনা করা যায়। ফ্যাসিলিটেটর ইচ্ছে করলে এবং প্রজেক্টর ব্যবহারের সুবিধা থাকলে সেশন সংশ্লিষ্ট ভিডিওগুলো প্রদর্শন করতে পারবেন। তবে, পাওয়ার পয়েন্ট স্লাইড ব্যবহারের দরকার হবে না। ফ্যাসিলিটেটর ও কো-ফ্যাসিলিটেটরের জন্য সেশন সংশ্লিষ্ট তথ্য 'ফ্যাসিলিটেটরের জন্য তথ্য' ছকে প্রদান করা হয়েছে। এখানে উল্লেখ্য যে, উক্ত মডিউলটি কোভিড-১৯ সহ যেকোন দূর্যোগ/মহামারিতে ক্ষতিগ্রস্ত ক্ষুদ্র উদ্যোক্তাদের জন্যও ব্যবহার করা যেতে পারে।

প্রশিক্ষণটি মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়নাধীন সময়ে প্রয়োজনীয় উন্নত চিন্তা-কৌশলের সমন্বয়ে মডিউলটিকে আরও সমৃদ্ধ করা সম্ভব হতে পারে।

প্রশিক্ষণের মৌলিক তথ্য

কোর্স শিরোনাম

'ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা ও ব্যবসায় ধারাবাহিকতা' (Risk Management and Business Continuity) প্রশিক্ষণ মডিউল

ব্যাপ্তি / সময়কাল

দৈনিক ৪ ঘণ্টা * ৩ দিন = ১২ ঘন্টা

অংশগ্রহণকারী

পিকেএসএফ এর সহযোগী সংস্থার কোভিড-১৯ এ ক্ষতিগ্রস্ত ঋণ গ্রহীতা (ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা)

প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য

অংশগ্রহণকারীগণ কোভিড-১৯ এ ক্ষতিগ্রস্ত ক্ষুদ্র উদ্যোক্তাদের ব্যবসায়িক কার্যক্রম পুনরায় সচল করার লক্ষ্যে অর্থায়ন ও তাদের সক্ষমতা বৃদ্ধি করা।

পদ্ধতি

ব্রেইন স্ট্রর্মিং, বক্তৃতা, মুক্ত আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর, বড় দলে ও ছোট দলে আলোচনা, ভিডিও, স্মৃতিচারণ, গেমস্, রোল প্লে, দলীয় অনুশীলন ও উপস্থাপন ।

উপকরণ

হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, পোস্টার পেপার, ভিপ কার্ড, ফ্লিপচার্ট, স্কেচপেন, নোট খাতা, বলপেন, মাসকিন টেপ, মাল্টি মিডিয়া, বল, বেলুন।

ভৌত পরিবেশ

নির্দিষ্ট সংখ্যক অংশগ্রহণকারী "U" আকৃতিতে খোলামেলা পরিবেশে বসতে পারেন এমন একটি শব্দদূষণমুক্ত ও আলো বাতাস চলাচল করে এমন প্রশিক্ষণ কক্ষ।

জনবল

পুরো প্রশিক্ষণ কোর্সে একাধিক ফ্যাসিলিটেটর এবং একজন নোট কিপার থাকলে ভাল হয়।

এই মডিউল প্রণয়নের মুখ্য উদ্দেশ্য হচ্ছে

- ক্ষুদ্র উদ্যোক্তাদের ব্যবসায়িক কার্যক্রম পুনরায় সচল করার লক্ষ্যে তাদের কাছে সহজবোধ্যভাবে উপস্থাপনের জন্য সহায়কের পূর্ব প্রস্তুতি গ্রহণে সাহায্য করা।
- প্রশিক্ষণ সেশনে প্রাণবন্ত শিখন পরিবেশ বজায় রাখতে ফ্যাসিলিটেটর জন্য অনুসরণীয় কৌশলসমূহ গ্রন্থনা করা।

ফ্যাসিলিটেটর ইচ্ছে করলে পরিবেশ ও পরিস্থিতি অনুসারে অন্য কোন কার্যকরী কৌশল ও পদ্ধতি প্রয়োগ করতে পারবেন।

ফ্যাসিলিটেটরের জন্য নির্দেশনা

এ মডিউলটি ফ্যাসিলিটেটরকে প্রশিক্ষণ সেশন পরিচালনায় প্রস্তুতি গ্রহণে সহায়তা প্রদানের লক্ষ্যে প্রণীত। বাস্তব পরিবেশে সেশন পরিচালনার কাজটি ফ্যাসিলিটেটরকেই করতে হবে। সেজন্য পর্যাপ্ত পূর্ব প্রস্তুতি দরকার। মডিউলে আলোচ্য বিষয়গুলি কতটা অংশগ্রহণকারীদের কাছে গ্রহণযোগ্য ও আকর্ষণীয় করে তুলতে পারবেন, তার উপরই প্রশিক্ষণের সফলতা নির্ভর করবে। ভাল উপস্থাপক ও ফ্যাসিলিটেটর হওয়ার জন্য প্রচুর অনুশীলন এবং অনুকরণ দরকার। নিম্নে ফ্যাসিলিটেটরদের জন্য পালনীয় কিছু টিপ্স প্রদান করা হলো।

- ϴ প্রশিক্ষণ মডিউলটি ভালভাবে পড়ুন এবং উপস্থাপনার জন্য নিজে নিজে প্রস্তুতি গ্রহণ করুন।
- ϴ সহকর্মীদের সামনে সেশন উপস্থাপনার অনুশীলন করুন।
- ϴ মডিউলে উল্লিখিত তথ্যের বাইরেও অনেক তথ্যের প্রয়োজন হতে পারে, সেজন্য ইন্টারনেট কিংবা এ সংক্রান্ত বই পুস্তক স্টাডি করুন। দৈনিক পত্রিকায় বিষয় সংক্রান্ত কোন খবর থাকলে সেটি সংগ্রহে রাখুন এবং সেশনে আলোচনায় রেফারেন্স হিসেবে ব্যবহার করুন।
- ϴ প্রশিক্ষণ সেশন চলাকালে মডিউল খুলে দেখবেন না।
- ϴ পাওয়ারপয়েন্ট প্রেজেন্টেশন তৈরী করার প্রয়োজন হলে সেটি যেন মার্জিত এবং সরল প্রকৃতির হয়। পিপিটি স্লাইড তৈরীর জন্য ১০-২০-৩০ এর ফর্মুলা অনুসরণ করা বাঞ্ছনীয়।
- ϴ সেশন পরিচালনার সময় অংশগ্রহণকারীদের অভিব্যক্তি লক্ষ্য করুন এবং প্রয়োজন হলে কৌশল পরিবর্তন করুন।
- ϴ প্রতিটি অংশগ্রহণকারীর মতামত, জ্ঞান ও চেতনায় শ্রদ্ধা রাখুন।
- ϴ সুস্পষ্ট এবং সুন্দর বাচনভঙ্গি রপ্ত করতে হবে। প্রতিটি শব্দের যথোচিত উচ্চারণ করা বাঞ্ছনীয়।
- ϴ পরিকল্পনা অনুযায়ী সকল উপকরণ সংগ্রহ করে পূর্বেই একটি ব্যাগে ভরে রাখুন যাতে সবকিছু হাতের নাগালে পাওয়া যায়।
- ϴ সেশনকে প্রাণবন্ত রাখতে কিছু গেমস শিখে রাখুন। অনেক সময় অংশগ্রহণকারীগণ ফ্যাসিলিটেটরকে গান গাইতে অনুরোধ করে থাকেন, সেজন্যও প্রস্তুত থাকতে হবে।
- ϴ ফ্যাসিলিটেটরের পোশাক ও আচরণ মার্জিত এবং স্থানীয় সংস্কৃতিতে গ্রহণযোগ্য হওয়া উচিত।
- ϴ ফ্যাসিলিটেটরের দাঁড়ানোর ভঙ্গি, হাত এবং অন্যান্য অঙ্গ স্থাপন, সেশন পরিচালনার সময় হাঁটাচলা, চোখের যোগাযোগ, কণ্ঠস্বরের ওঠানামা ইত্যাদি Non-verbal communication-এর রীতি অনুযায়ী পারফেক্ট হওয়া বাঞ্ছনীয়। এসব বিষয়ে অনুশীলন/মহড়া করে সহকর্মীদের কাছ থেকে ফিডব্যাক নিয়ে টিউনিং করে নিন।
- ϴ প্রশিক্ষণ শুরুর সময়ের পূর্বেই ভেন্যুতে উপস্থিত হোন এবং হলরুমের পরিবেশ, আসন ব্যবস্থা, উপকরণ স্থাপন ইত্যাদি পর্যবেক্ষণ করুন। প্রয়োজন হলে সব কিছু ঠিকঠাক করে নিন।
- ϴ নির্দিষ্ট সময়েই প্রশিক্ষণ শুরু এবং শেষ করতে সচেষ্ট থাকুন। প্রতিটি অধিবেশনের জন্য নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যেই আলোচনা শেষ করুন।
- ϴ অংশগ্রহণকারীদেরকে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রশ্ন করতে ও কথা বলতে উৎসাহিত করুন। সবসময় অংশগ্রহণকারীদেরকে আগে কথা বলার বা মতামত প্রকাশের সুযোগ দিন।
- ϴ মনোযোগ দিয়ে তাদের কথা শুনুন এবং সংক্ষেপে ও সহজ ভাষায় তাদের প্রশ্নের উত্তর দিন।
- ϴ যেকোন অবস্থাতে সরাসরি রাজনৈতিক আলাপ থেকে বিরত থাকুন।
- ϴ কোন ধর্ম, গোষ্ঠী, শ্রেণি বা সম্প্রদায়ের প্রতি অশ্রদ্ধা বা অসম্মান হয় এমন কোন মন্তব্য করা থেকে বিরত থাকুন।
- ϴ নারী প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য পৃথক ওয়াসরুমের ব্যবস্থা রাখুন এবং যেসব নারী প্রশিক্ষণার্থী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে তাদের সন্তান নিয়ে আসবে তাদের সন্তান যেন নিরাপদভাবে রাখতে পারে সে ব্যবস্থা রাখুন।
- ϴ কেউ কোন বিষয়ে কথা বলতে অনিচ্ছুক হলে সে ব্যাপারে তাকে চাপ প্রয়োগ করা থেকে বিরত থাকুন।
- ϴ অংশগ্রহণকারীদের ব্যক্তিগত বিষয়ে (যেমন- পরীক্ষার ফলাফল, আয়-ব্যয় ইত্যাদি) প্রশ্ন করা থেকে বিরত থাকুন। কোনভাবেই কোন অংশগ্রহণকারীর যেন সম্মানহানী না হয়।
- ϴ সুন্দরভাবে সেশন / দিবসের আলোচনা সমাপ্ত করুন।

সূচি

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
প্রশিক্ষণের মৌলিক তথ্য	v
ফ্যাসিলিটেটরের জন্য নির্দেশনা	vi
প্রশিক্ষণ সময়সূচি	viii
রেজিস্ট্রেশন ও উদ্বোধন	xi
১.১) পরিচিতি পর্ব	১৩
১.২) প্রশিক্ষণ প্রত্যাশা নির্ণয়	১৫
১.৩) প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য	১৮
১.৪) উদ্যোগ, উদ্যোগ উন্নয়ন ও উদ্যোগ ব্যবস্থাপনা	২০
১.৫) ঝুঁকি ও ঝুঁকির কারণসমূহ	২৫
১.৬) পরিবেশ ও সামাজিক নিরাপত্তা	৩৩
১.৭) ১ম দিনের সেশন রিভিউ	৩৬
২.১) ১ম দিনের সেশন রিভিউ	৩৭
২.২) ঝুঁকি হ্রাসকরণ পদ্ধতি ও ঝুঁকি পর্যবেক্ষণ	৩৮
২.৩) উদ্যোক্তার গুণাবলী	৪২
২.৪) ব্যবসা অব্যাহত রাখার কৌশলসমূহ	৪৪
২.৫) ২য় দিনের সেশন রিভিউ	৫৪
৩.১) ২য় দিনের সেশন রিভিউ	৫৫
৩.২) ব্যবসা অব্যাহত রাখার পরিকল্পনা	৫৬
৩.৩) ব্যবসা অব্যাহত রাখার পরিকল্পনা প্রণয়ন	৫৯
৩.৪) চূড়ান্ত রিভিউ	৬১
সমাপনী	৬৩
প্রশিক্ষণের নমুনা উপকরণ (ফ্লিপ চার্ট, ব্রাউন পেপার ও পিভিসি)	xiii
প্রশিক্ষণের বিভিন্ন অনুশীলনের নমুনা ছবি	xvii

ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা ও ব্যবসায় ধারাবাহিকতা

প্রশিক্ষণ সময়সূচি

১ম দিন				
সময়	অধিবিশনের বিষয়	উপ-বিষয়	পদ্ধতি	ফ্যাসিলিটেটর
- (৩০ মিনিট)	রেজিষ্ট্রেশন ও উদ্বোধন	• রেজিষ্ট্রেশন ও উদ্বোধন	• উপস্থিতি তালিকা • আলোচনা	
৯:০০-৯:৩০ (৩০ মিনিট)	১.১) পরিচিতি পর্ব	• শুভেচ্ছা জ্ঞাপন ও পারস্পরিক পরিচিতি • প্রশিক্ষণার্থীর ব্যবসা পরিচিতি	• অডিও/ভিডিও মিউজিক • ভিপকার্ড • পোস্টার পেপার • গল্পের মাধ্যমে • প্রশ্নোত্তর • আলোচনা	
৯:৩১-১০:০০ (৩০ মিনিট)	১.২) প্রশিক্ষণ প্রত্যাশা নির্ণয়	• প্রশিক্ষণ প্রত্যাশা নির্ণয় • প্রশিক্ষণের নিয়মাবলী	• ছবি প্রদর্শন • ভিপকার্ড • পোস্টার পেপার	
১০:০১-১০:১৫ (১৫ মিনিট)	১.৩) প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য	• প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য • পিকেএসএফ ও প্রকল্প সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত ধারনা	• পোস্টার পেপার/মাল্টিমিডিয়া	
১০:১৬-১০:৪৫ (৪৫ মিনিট)	১.৪) উদ্যোগ, উদ্যোগ উন্নয়ন ও উদ্যোগ ব্যবস্থাপনা	• উদ্যোগ, উদ্যোগ উন্নয়ন ও উদ্যোগ ব্যবস্থাপনা • বাংলাদেশের অর্থনৈতিক উন্নয়নে ক্ষুদ্র উদ্যোগের ভূমিকা • কেইস স্টোরি (সফল ও ব্যর্থ উদ্যোগ)	• আলাপ-চারিতা • গল্পের মাধ্যমে উদাহরণ • প্রশ্নোত্তর • ভিডিও প্রদর্শন	
১০.৪৫-১১.০০	**স্বাস্থ্য বিরতি**			
১১.০১-১২.১৫ (৭৫ মিনিট)	১.৫) ঝুঁকি ও ঝুঁকির কারণসমূহ	• ঝুঁকি/বিপদ-আপদ কি? ব্যবসায় ঝুঁকি/ বিপদ-আপদ বলতে কি বুঝানো হয়? • ক্ষুদ্র উদ্যোগে ঝুঁকি ব্যবস্থাপনার ধারণা ও গুরুত্ব • ঝুঁকি কি শুধুই অনিশ্চয়তা? ○ <u>দলীয় অনুশীলন:</u> ঝুঁকি/বিপদ-আপদের কারণসমূহ চিহ্নিতকরণ ➢ ব্যবসায় অভিজ্ঞতার অভাব ➢ লেনদেনের ধরণ ➢ পরিকল্পনার ত্রুটি ➢ উদ্যোক্তা-ভোক্তা সম্পর্ক ➢ উদ্যোগের ভৌগোলিক অবস্থান ➢ ব্যবসায় প্রতিদ্বন্দ্বীর ধরণ ➢ সামাজিক অস্থিতিশীলতা ➢ সামাজিক যোগাযোগের অবস্থা ➢ প্রতিকূল আবহাওয়া ➢ মহামারি ➢ দেশের রাজনৈতিক পরিস্থিতি	• আলাপ-চারিতা • প্রশ্নোত্তর • ভিপকার্ড • পোস্টার পেপার • ভিডিও প্রদর্শন	
১২.১৬-১২.৪৫ (৩০ মিনিট)	১.৬) পরিবেশ ও সামাজিক নিরাপত্তা	• **পরিবেশগত ঝুঁকি** ➢ জলবায়ু পরিবর্তনজনিত কারণে ঝুঁকি নির্ধারণ ও ঝুঁকি মোকাবেলায় করণীয়	• আলাপ-চারিতা • প্রশ্নোত্তর	

		➢ সবুজ প্রযুক্তির ব্যবহার ➢ সুষ্ঠু পরিবেশ বজায় রাখার ক্ষেত্রে করণীয় ● **সামাজিক বিষয়াদি** ➢ শ্রমিকের স্বাস্থ্য এবং নিরাপত্তা বিষয়ে উদ্যোক্তার করনীয় (ছবি ও ভিডিও) ➢ কর্মক্ষেত্রে শ্রমিকদের অভিযোগ প্রতিকারের উপায় নির্ধারণ ➢ কর্মক্ষেত্রে লিঙ্গ বিভাজন (মজুরি বৈষম্য ও সহিংসতা) ➢ যৌন শোষণ, অপব্যবহার বা যৌন হয়রানী ও নারী-পুরুষের সুরক্ষা ও নিরাপত্তা ➢ উদ্যোগে শিশু বা কিশোর শ্রমিক নিয়োগ ➢ শ্রমিক ও মালিক সম্পর্ক (সময়মত বেতন, ছুটি, বোনাস ইত্যাদি প্রদান; বিশুদ্ধ পানি ও পরিচ্ছন্ন শৌচাগার ও খাবারের পরিবেশ ইত্যাদি) ○ ভিডিও প্রদর্শন: (শোভন কাজের পরিবেশ রয়েছে এবং সবুজ প্রযুক্তি ব্যবহার করা এমন একটি দেশি/বিদেশি ক্ষুদ্র উদ্যোগের উপর ডকুমেন্টারি প্রদর্শন)	● ভিডিও প্রদর্শন ● ভিপকার্ড ● পোস্টার পেপার	
১২.৪৬-০১.০০ (১৫ মিনিট)	১.৭) রিভিউ	১ম দিনের রিভিউ/পর্যালোচনা	● বড় দলে আলোচনা	
২য় দিন				
৯:০০-৯:১৫ (১৫ মিনিট)	২.১) রিভিউ	পূর্ব দিনের (১ম দিনের) রিভিউ/পর্যালোচনা	● স্মৃতিচারণ ● প্রশ্নোত্তর	
৯:১৬-১০:৪৫ (৯০ মিনিট)	২.২) ঝুঁকি হ্রাসকরণ পদ্ধতি ও ঝুঁকি পর্যবেক্ষণ	● লাভজনকতার বিবেচনায় ঝুঁকি হ্রাসকরণ পদ্ধতি ➢ চলমান প্রযুক্তির ব্যবহার বনাম নতুন প্রযুক্তি অনুসরণ ➢ নতুন-নতুন কৌশল উদ্ভাবন/অবলম্বনের মাধ্যমে ঝুঁকি কমানোর উপায়সমূহ ➢ পণ্য বৈচিত্র্যকরণ (প্যাকেজিং, কালার ইত্যাদি) ➢ আর্থিক ও বাজারজাতকরণ ব্যবস্থাপনা ➢ আস্থা পুনরুদ্ধার ➢ সামাজিক পুঁজি ➢ বীমা ➢ আগাম সতর্কতা ও বাস্তবভিত্তিক সমাধান ● ঝুঁকি কমাতে পূর্বতন উদ্যোক্তাদের অনুসৃত পদ্ধতি (কেইস স্টোরি/গল্প) এবং শিখন চিহ্নিতকরণ ○ দলীয় অনুশীলন: ব্যবসায়ের ঝুঁকি হ্রাসকরণ পদ্ধতি নির্ণয় করে তা দলীয়ভাবে উপস্থাপন করবে	● মাল্টিমিডিয়া ● আলাপ-চারিতা ● ভিপকার্ড ● পোস্টার পেপার ● প্রশ্নোত্তর	
১০.৪৬-১১.০০	**স্বাস্থ্য বিরতি**			
১১:০১-১১:৩০ (৩০ মিনিট)	২.৩) উদ্যোক্তার গুণাবলী	● উদ্যোক্তার ১০ টি গুণাবলী ● উদ্যোক্তার গুণাবলী অর্জনে করণীয় ○ একক অনুশীলন	● আলাপ-চারিতা ● একক কাজ উপস্থাপনা ● ভিপকার্ড	

১১:৩১-১২:৪৫ (৭৫ মিনিট)	২.৪) ব্যবসা অব্যাহত রাখার কৌশলসমূহ	• ব্যবসার ধারাবাহিকতা কি? (What is business continuity) • ব্যবসার ধারাবাহিকতা বজায় রাখার কৌশলসমূহ • দলীয় মোটিভেশন (Team motivation) ➢ কর্মী ব্যবস্থাপনা ➢ দল ব্যবস্থাপনার উপাদানসমূহ (Team management) কেন্দ্রীকরণ বনাম বিকেন্দ্রীকরণ • সরবরাহ ব্যবস্থাপনা • দায় ও সম্পদ সম্পদ ব্যবস্থাপনা • ব্যবসার আয়-ব্যয় ব্যবস্থাপনা ➢ হিসাব খাতা সংরক্ষণ • সরবারাহকারীদের সাথে সম্পর্ক উন্নয়ন • তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার • সঞ্চয় • বীমা • উৎপাদন ব্যবস্থাপনা ○ **<u>রোল প্লে:</u>** ব্যবসা অব্যাহত রাখার ক্ষেত্রে উপরোক্ত ৪ টি কৌশলের উপর রোল প্লে আয়োজন করা হবে।	• আলাপ-চারিতা • প্রশ্নোত্তর • ভিপকার্ড • ভিডিও প্রদর্শন • রোল প্লে	
১২.৪৬-০১.০০ (১৫ মিনিট)	২.৫) রিভিউ	২য় দিনের রিভিউ/পর্যালোচনা	বড় দলে আলোচনা	
৩য় দিন				
৯:০০-৯:১৫ (১৫ মিনিট)	৩.১) রিভিউ	• পূর্ব দিনের (২য় দিনের) রিভিউ/পর্যালোচনা	• স্মৃতিচারণ • প্রশ্নোত্তর	
০৯:১৬-১০:৩০ (৭৫ মিনিট)	৩.২) ব্যবসা অব্যাহত রাখার পরিকল্পনা	➢ ব্যবসার ধারাবাহিকতা পরিকল্পনা ➢ ব্যবসার ক্ষতি নিরূপণ ও পুনরুদ্ধার প্রক্রিয়া ➢ আয়-ব্যয় পরিকল্পনা প্রস্তুতকরণ ➢ উত্তরসূরি সৃষ্টি ➢ বিকল্প পুনরুদ্ধার প্রক্রিয়া প্রণয়ন ○ <u>দলীয় অনুশীলন:</u> আয়-ব্যয় পরিকল্পনা	• বক্তৃতা • বড় দলে আলোচনা • প্রশ্নোত্তর • ভিপকার্ড • উপস্থাপন	
১০:৩১-১০:৪৫	**স্বাস্থ্য বিরতি**			
১০:৪৬-১২:৪৫ (১২০ মিনিট)	৩.৩) ব্যবসা অব্যাহত রাখার পরিকল্পনা প্রণয়ন	• **ব্যবসা উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন** ○ <u>একক অনুশীলন:</u> ব্যবসা অব্যাহত রাখার পরিকল্পনা	• ভিডিও উপস্থাপন • নিজ নিজ পরিকল্পনা • বড় দলে আলোচনা • উপস্থাপন	
১২.৪৬-০১.০০ (১৫ মিনিট)	৩.৪) চূড়ান্ত রিভিউ	• চূড়ান্ত রিভিউ ও মূল্যায়ন	• মুড মিটার • ছক • পোস্টার পেপার	
-	সমাপনী	• সমাপনী		

রেজিষ্ট্রেশন ও উদ্বোধনী

- **সময়: ৩০ মিনিট**
- **রেজিস্ট্রেশন:** প্রশিক্ষণার্থীদের রেজিষ্ট্রেশন করার জন্য প্রশিক্ষণ রুমের বাহিরে/ পাশের রুমে স্বাক্ষর সিট-এর ব্যবস্থা থাকবে। যেখান থেকে প্রশিক্ষাণার্থী উপস্থিতির স্বাক্ষর দিয়ে উপকরণ বুঝে নিয়ে প্রশিক্ষণ রুমে প্রবেশ করবেন।

  রেজিস্ট্রেশনের সময় প্রতি অংশগ্রহণকারীদের প্রকল্পের আওতায় আয়োজক প্রতিষ্ঠানের পক্ষ থেকে স্টেশনারি দ্রব্যাদি প্রদান করবেন এবং name card-এ প্রতি অংশগ্রহণকারীকে তার নাম লিখতে বলবেন। যারা লিখতে পারবে না ফ্যাসিলিটেটর ও সহ-ফ্যাসিলিটেটর কর্তৃক তাদেরকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করা হবে।

  অংশগ্রহণকারীদের প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহের জন্য Project Management Unit (PMU) হতে সরবরাহকৃত Training Information Database Format এর সংক্ষিপ্ত ভার্সনটি (নমুনা স্বাক্ষর শিট) পূর্বেই প্রিন্ট করে রাখতে হবে এবং তাতে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য দৈনিক হাজিরার জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক কলাম যোগ করে নিবেন।

নমুনা স্বাক্ষর শিট

সংস্থার নাম
সংস্থার ঠিকানা
Risk Management and Business Continuity (RMBC) প্রশিক্ষণ

ভেন্যু:... তারিখ: ....

অংশগ্রহণকারীদের উপস্থিতিপত্র

ক্রমিকনং	অংশগ্রহণকারীর নাম	সমিতির নাম	মোবাইল নম্বর (বিকাশ/নগদ/রকেট)	স্বাক্ষর

উদ্বোধন: মূল প্রশিক্ষণ শুরু হবার আগে উদ্বোধনী অনুষ্ঠান শেষ করতে হবে। অর্থাৎ প্রশিক্ষণ যদি ৯.৩০ মিনিটে শুরু হয়, তাহলে উদ্বোধনী অনুষ্ঠান হবে (৯.০০-৯.৩০ এর মধ্যে)

সাধারণত প্রতিষ্ঠান প্রধান কিংবা প্রতিষ্ঠানের সিনিয়র স্টাফ প্রশিক্ষণের উদ্বোধন ঘোষণা করবেন।

অধিবেশন - ১.১ পরিচিতি পর্ব

- উদ্দেশ্য: এই অধিবেশনের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীগণ একজন আরেকজনের সাথে পরিচিত হবেন।
- **সময়: ৩০ মিনিট**
- পদ্ধতি: বড় দলে আলোচনা
- প্রয়োজনীয় উপকরণ: হোয়াইট বোর্ড, পোস্টার পেপার, মার্কার, ছবি
- শিক্ষণফল
  - প্রশিক্ষণের আনুষ্ঠানিক সূচনা হবে
  - অংশগ্রহণকারীগণ জড়তাহীনভাবে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করবেন
  - অংশগ্রহণকারীগণ পারস্পারিকভাবে পরিচিত হবেন
- প্রস্তুতি ও উপকরণ: পরিচিতি বিষয়ক মন্তব্য তালিকা, মার্কার, বোর্ড, মিউজিক, **প্রশিক্ষণ কক্ষে অংশগ্রহণকারীদের জন্য ফাঁকা জায়গা**।

প্রক্রিয়া

পরিচয় পর্বের আসল উদ্দেশ্য হচ্ছে অংশগ্রহণকারীদের জড়তা বিমোচন এবং প্রশিক্ষণে স্বতঃস্ফূর্ত অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা। সেজন্যে এ পর্বটিকে বিভিন্ন কৌশল অবলম্বন করে আকর্ষণীয় এবং উপভোগ্য করে তুলতে হবে।পরিচয় পর্ব পরিচালনার জন্য বিভিন্ন পদ্ধতি ব্যবহার করা হয়। এখানে একটি পদ্ধতির বর্ণনা দেয়া হলো। এ পদ্ধতির জন্য পূর্ব থেকেই কিছু প্রস্তুতি নিয়ে রাখতে হবে।

ফ্যাসিলিটেটর অংশগ্রহহণকারীদের পারস্পারিক পরিচিতি কার্যক্রমের মাধ্যমে প্রশিক্ষণের আনুষ্ঠানিক কার্যক্রম শুরু করবেন।

https://www.youtube.com/watch?v=kHfhg0-sUdk

উদ্বোধনী অনুষ্ঠান শেষে ফ্যাসিলিটেটর প্রশিক্ষণার্থীদের জিজ্ঞাসা করবেন, আমরা কি সবাই সবাইকে চিনি বা জানি? হয়তো কাউকে কাউকে চিনি কিন্তু জানি কি? তাহলে কি আমাদের একটু পরিচিত হয়ে নেয়া দরকার কি? তাহলে কিভাবে পরিচিত হওয়া যায়? আসুন একটি খেলার মাধ্যমে পরিচিত হই!

এরপর ফ্যাসিলিটেটর একটি মিউজিক ছেড়ে দিবেন এবং সকল অংশগ্রহণকারীদেরকে অনুরোধ করবেন প্রশিক্ষণ কক্ষের মাঝখানে আসার জন্য। ফ্যাসিলিটেটর সকল অংশগ্রহণকারীদেরকে বলবেন; মনে করেন আমরা সবাই মিলে কোথাও ঘুরতে গিয়েছি। একা একা ঘুরতে ভাল লাগে না, তাই আমরা একজন করে বন্ধু বাছাই করবো। ফ্যাসিলিটেটর একটা হিপহপ মিউজিক ছাড়বে স্পিকারে অথবা মোবাইলে এবং সকলকে নিয়ে প্রশিক্ষণ কক্ষের মধ্যে ঘুরতে থাকবে। ৩০ সেকেন্ডের মধ্যে মিউজিক শুনতে শুনতে বন্ধু তৈরী হয়ে যাবে। মিউজিক বন্ধ হলেই দুই বন্ধু পাশিপাশি দাঁড়িয়ে বন্ধুর সাথে পরিচিত হবেন। পূর্ব থেকে প্রস্তুতকৃত পরিচয়ের ১ নম্বর ক্লু-টি ফ্যাসিলিটেটর সবাইকে দেখিয়ে দিবেন। এর জন্য ২ মিনিট সময় দেবেন। সময় শেষে সবাই যার যার বন্ধুকে সাথে নিয়ে দ্রুত সময়ে বৃত্তাকারে দাঁড়াবেন। ফ্যাসিলিটেটর একে একে প্রতি জোড়ার কাছ থেকে শুনতে চাইবেন। পরিচয় দেয়ার সময় জোড়ার একজনের পরিচয় অন্যজন দিবে। আবার ফ্যাসিলিটেটর একই পদ্ধতিতে নতুন আরেকজন বন্ধু বেছে নেয়ার অনুরোধ করবেন এবং ২য় ক্লু-টি জানিয়ে দিবেন। এভাবেই ৫টি ধাপ শেষ করবেন।

পরিচয়ের বিষয়সমূহ

১. নিজের নাম, ঠিকানা
২. ব্যবসার ধরন (পোল্ট্রি/গাভী পালন/সবজি চাষ/দর্জী/ গ্যারেজ ইত্যাদি), প্রতিষ্ঠানের নাম এবং এই নামটি কেন দেয়া হয়েছে
৩. ব্যবসা করতে গিয়ে এমন কোন পরিস্থিতির মুখোমুখি হয়েছি যা জীবনে আর হতে চাই না।
৪. ব্যবসা নিয়ে নিজের স্বপ্ন কি
৫. আপনার বন্ধুকে দাওয়াত দিন এমন কিছু বলে বা আপনার ব্যবসা দেখে শেখার মত কিছু আছে তা দেখতে দাওয়াত দিন

১. জোড়ায় প্রতিটি মন্তব্য নিয়ে আলোচনার পর ফ্যাসিলিটেটর সকল জোড়ার কাছে তাদের অনুভূতি জানতে চাইবেন। অংশগ্রহণকারীদের আলোচনা হতে ফ্যাসিলিটেটর গুরুত্বপূর্ণ শব্দসমূহ বোর্ড/ ফ্লিপচার্টে লিখে রাখবেন।

২. এই প্রক্রিয়ায় ফ্যাসিলিটেটর প্রতিটি মন্তব্য শেষে নতুন জোড়ার কাছে তাদের অনুভূতি জানতে চাইবেন। লক্ষ্য রাখবেন যাতে প্রতিটি মন্তব্যে ভিন্ন-ভিন্ন অংশগ্রহণকারীরা তাদের মতামত প্রকাশের সুযোগ পায়।

পুনরালোচনা

ফ্যাসিলিটেটর অংশগ্রহণকারীদেরকে বোর্ড/ ফ্লিপচার্টে লেখা শব্দসমূহের দিকে দৃষ্টি আকর্ষণের আমন্ত্রণ জানাবেন। একই সঙ্গে ফ্যাসিলিটেটর শব্দসমূহের সঙ্গে অংশগ্রহণকারীদের পরিচয়ের প্রাসঙ্গিকতা ব্যাখ্যা করবেন। যেমন: প্রত্যেকেই একটি ব্যবসা আছে, ব্যবসায় নামের পিছনে গল্প আছে, প্রত্যেকেই সে ব্যবসা নিয়ে একটি স্বপ্ন লালন করে, প্রত্যেকের ব্যবসা জীবনে নানান চড়াই-উৎরাই রয়েছে, প্রত্যেকের ঝুলিতে ভিন- ভিন্ন অর্জন রয়েছে ইত্যাদি। ফ্যাসিলিটেটর আরো বলবেন, পরিচিতি এমন একটি প্রক্রিয়া যার মধ্যদিয়ে **নতুন সম্পর্ক তৈরি হয়** এবং এর মাধ্যমে আমরা **প্রতিনিয়ত সমৃদ্ধ হতে থাকি**।

সবশেষে ফ্যাসিলিটেটর অংশগ্রহণকারীদেরকে জিজ্ঞেস করবেন-

- এই সম্পর্ক কি ব্যবসা পরিচালনা বা সম্প্রসারণে কি কোন কাজে আসে?
- ৩-৪ জন অংশগ্রহণকারীর উত্তর নেয়া হবে।

পরিচিতি প্রক্রিয়ার মধ্য দিয়ে **নতুন সম্পর্ক তৈরি হয় এবং সে সম্পর্ক** ব্যবসা পরিচালনা বা সম্প্রসারণে সহায়তা করে এমন মন্তব্যের মধ্য দিয়ে এই সেশনের সমাপ্তি হবে।

অধিবেশন - ১.২ প্রশিক্ষণ থেকে প্রত্যাশা নির্ণয়

- উদ্দেশ্য: এই অধিবেশনের মাধ্যমে উক্ত প্রশিক্ষণ থেকে অংশগ্রহণকারীগনের প্রত্যাশা জানা যাবে এবং প্রশিক্ষণ চলাকালীন সময়ের নিয়মাবলী অংশগ্রহণকারীদের সাথে আলোচনা করা হবে।
- **সময়: ৩০ মিনিট**
- উপ বিষয়:
    - প্রশিক্ষণ থেকে প্রত্যাশা নির্ণয়
    - প্রশিক্ষণের নিয়মাবলী
- পদ্ধতি: বড় দলে আলোচনা
- প্রয়োজনীয় উপকরণ: হোয়াইট বোর্ড, পোস্টার পেপার, মার্কার, ছবি

আলোচ্য বিষয়: প্রশিক্ষণ থেকে প্রত্যাশা নির্ণয়

সময়: ১৫ মিনিট

প্রক্রিয়া

ফ্যাসিলিটেটর সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে নিচের ছবি দেখিয়ে অংশগ্রহণকারীদের জিজ্ঞেস করবেন; এ ছবির মানুষকে কেউ চিনেন কি?

ফ্যাসিলিটেটর অংশগ্রহণকারীদের উত্তর গ্রহণ করবেন। যদি কেউ না চিনে থাকে তবে চিনিয়ে দিবেন;

- ইনি ওয়াসফিয়া নাজরীন (জন্ম ২৭ অক্টোবর ১৯৮২) একজন বাংলাদেশী পর্বতারোহী। তিনি এখনও পর্যন্ত সর্বকনিষ্ঠ বাংলাদেশী এবং দ্বিতীয় বাংলাদেশী নারী হিসেবে ২০১২ সালের ২৬ মে শনিবার সকাল পৌনে ৭টায় বিশ্বের সর্বোচ্চ শৃঙ্গ এভারেস্টের চূড়ায় আরোহণ করেন।তিনি বাংলাদেশের প্রথম পর্বতারোহী হিসেবে সাত মহাদেশের সাতটি সর্বোচ্চ পর্বতশৃঙ্গ জয় (সেভেন সামিট) করেছেন। ২০২২ সালের ২২ জুলাই, প্রথম বাংলাদেশি হিসেবে তিনি বিশ্বের দ্বিতীয় সর্বোচ্চ পর্বতশৃঙ্গ কে-টু পর্বতের চূড়ায় আরোহণ করেন।

ফ্যাসিলিটেটরের জন্য তথ্য

আরও বিস্তারিত জানতে এই লিংকে ক্লিক করে পড়তে পারেন;

১. ওয়াসফিয়া নাজরীন - উইকিপিডিয়া (wikipedia.org)

ফ্যাসিলিটেটর অংশগ্রহণকারীদের নিকট থেকে আসা উত্তরগুলির সাথে মিলিয়ে বাংলাদেশের ওয়াসফিয়াসহ যারা পৃথিবীর উচু পর্বত এভারেস্টে উঠেছে, তাদের সকলের প্রত্যাশা ছিল। কিন্তু এই প্রত্যাশা তাদের একদিনে পূরণ হয়নি। এর জন্য তাদেরকে পরিকল্পনা করতে হয়েছে, পর্বতে উঠার জন্য কিছু শারিরীক, মানসিক, আর্থিক প্রস্তুতি নিতে হয়েছে এবং দীর্ঘদিন সাধনা করতে হয়েছে। অনেক চড়াই-উৎরাই পার করতে হয়েছে। ঠিক কিনা?

ঠিক তেমনি আপনাদের ব্যবসা শুরু করার আগে কিছু প্রত্যাশা ছিল?

এবার ফ্যাসিলিটেটর অংশগ্রহণকারীদের নিকট জানতে চাইবেন;

- আমরা আজকে এখানে কেন এসেছি?
- প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করতে!
- কিসের প্রশিক্ষণ?
- কোন বিষয়ে প্রশিক্ষণ?
- নিশ্চয় সে বিষয়ে কিছু জানতে বা বুঝতে চান!

ফ্যাসিলিটেটর তাদের কথার রেশ ধরে একটু নির্দিষ্ট করে বলার জন্য উৎসাহ দেবেন যে তারা কি কি বিষয় জানতে / শিখতে চান। অংশগ্রহণকারীদের নিকট থেকে আসা উত্তরগুলি সহ-ফ্যাসিলিটেটর ফ্লিপচার্টে / বোর্ডে লিখে রাখবেন।

এরপর ফ্লিপচার্টে লেখা প্রত্যাশাগুলো সহ-ফ্যাসিলিটেটর কোন এক দেয়ালে ঝুলিয়ে রাখবেন এবং প্রশিক্ষণ শেষে প্রত্যাশাগুলি মিলিয়ে দেখবেন প্রত্যাশা অনুযায়ী তারা শিখতে পেরেছে কিনা।

আলোচ্য বিষয়: প্রশিক্ষণের নিয়মাবলী

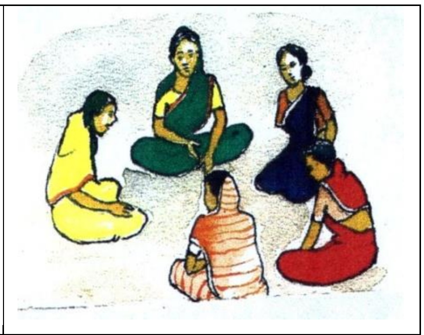
সময়: ১৫ মিনিট

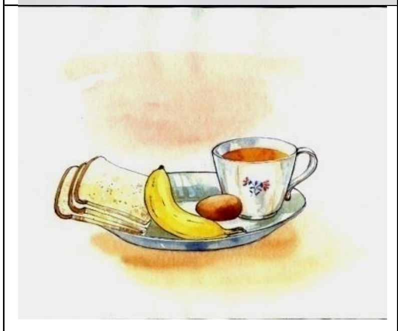
আমরা পর্বতে উঠার ঘটনা থেকে কি জেনেছি? শুধু প্রত্যাশা করে এমনি এমনি পর্বতে ওঠা গেছে? নিশ্চয় বেশ কিছু নিয়ম কানুন মেনে চলতে হয়েছে! যেমন- কখন ওঠা শুরু করবে, কখন বিশ্রাম নেবে, সাথে কি কি নেবে, একা যাবে নাকি সাথে কাউকে নেবে, গাইডের কথা মেনে চলবে বা চলবে না ইত্যাদি। তারপরই তো সে প্রত্যাশা পূরণ করতে পেরেছে, তাই না?

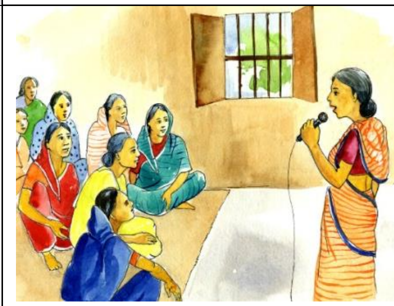
প্রশিক্ষণ সেশনের সুষ্ঠু পরিবেশ বজায় রাখার জন্য অংশগ্রহণকারীদের প্রতি আহ্বান জানাবেন। এবার তিনি অংশগ্রহণকারীদের কাছে জানতে চাইবেন;

- তাহলে আমাদেরও এই প্রশিক্ষণ থেকে প্রত্যাশা পূরণ করতে গেলে এমন কোন নিয়ম কি মেনে চলতে হবে? হলে সেগুলো কি কি?

প্রশিক্ষণার্থীগণ যা বলবেন তা ফ্যাসিলিটেটর বোর্ডে / পোস্টার পেপারে লিখবেন এবং ফ্যাসিলিটেটর নিচের ছবিগুলো দেখিয়ে নিয়মের কথা মনে করিয়ে দিতে পারেন। অংশগ্রহণকারীদের নিকট থেকে আসা পরামর্শগুলো একটি পোস্টার পেপারে লিখে দেয়ালে লাগিয়ে রাখবেন। অংশগ্রহণকারীদের কাছ থেকে আসা সম্ভাব্য উত্তর/পরামর্শগুলো হতে পারে -







- মোবাইল ফোন সাইলেন্ট করে রাখা এবং প্রশিক্ষণ কক্ষে ফোন ব্যবহার না করা।
- প্রশিক্ষণ কক্ষে উপস্থিত থাকা, বাইরে বেরিয়ে না যাওয়া
- প্রতিটি আলোচনা মনোযোগ দিয়ে শুনা এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে নিজের মতামত প্রদান করা
- অন্যের মতামতের প্রতি শ্রদ্ধাশীল থাকা
- কোন ব্যক্তি / গোষ্ঠীকে উদ্দেশ্য করে কোনো কথা না বলা
- পাশাপাশি কথা না বলা
- অপ্রাসঙ্গিক কথা না বলা
- না বুঝলে প্রশ্ন করে জেনে নেয়া
- দলীয় কাজে অংশগ্রহণ করা

দল ভাগ: (সকল অংশগ্রহণকারীদের দিয়ে ৩টি দল তৈরী করা)

প্রক্রিয়া

এরপর ফ্যাসিলিটেটর সংখ্যার গেইমের মাধ্যমে (যেমন- ১,২,৩ গণনা) সকল অংশগ্রহণকারীদের ৩টি দলে ভাগ করবেন। ৩ দিনের প্রশিক্ষণের জন্য ৩টি দলকে দায়িত্ব দিয়ে দিবেন। প্রতিটি দলের মধ্য থেকে একজন দলনেতা তৈরী করবেন। দলনেতা মূলত সারা দিনের প্রশিক্ষণ সুন্দরভাবে পরিচালনার জন্য দায়িত্ব পালন করবেন। যিনি সবাইকে নেতৃত্ব দিবেন। কেউ যদি নিয়ম অমান্য করে তাহলে জরিমানা হিসেবে কি নেয়া যায় সেটা অংশগ্রহণকারীদের কাছ থেকেই পরামর্শ নেয়া হবে।

অংশগ্রহণকারীরা জরিমানার বিষয়ে সরাসরি কোন পরামর্শ না দিলে ফ্যাসিলিটেটর বলবেন; যেহেতু আমরা ব্যবসা করি, মুনাফা বুঝি, টাকা বুঝি; তাই জরিমানা হিসেবে টাকা রাখা হলো এবং এটি ব্যবস্থাপনা কমিটি পরিচালনা করবেন। ৩ দিন শেষে যদি কোন টাকা উঠে তা দিয়ে অংশগ্রহণারীদের চকোলেট খাওয়ানো যেতে পারে।

অধিবেশন - ১.৩ প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য

- **সময়: ১৫ মিনিট**
- পদ্ধতি: বড় দলে আলোচনা
- প্রয়োজনীয় উপকরণ: পোষ্টার পেপার/ মাল্টিমিডিয়ায়া, বোর্ড, মার্কার

আলোচ্য বিষয়: প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য

সময়: ৫ মিনিট

প্রক্রিয়া

প্রতিটি কাজেরই কিছু উদ্দেশ্য থাকে। আপনারা যেমন এখানে এই প্রশিক্ষণ থেকে কিছু শেখার প্রত্যাশা করছেন, তেমনি আমরা এই প্রশিক্ষণ সেশনটি আয়োজনের পিছনে কিছু সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য ঠিক করেছি। এরপর ফ্যাসিলিটেটর পূর্ব থেকে ব্রাউন পেপারে লেখা পোস্টার প্রদর্শন করে উদ্দেশ্যগুলো এক একটি করে এক একজন অংশগ্রহণকারীকে পড়তে এবং ব্যাখ্যা করতে বলবেন। প্রয়োজনীয় স্থানে ফ্যাসিলিটেটর নিজে ব্যাখ্যা প্রদান করবেন। মাল্টিমিডিয়া ব্যবহার করেও প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য বর্ণনা করা যেতে পারে।

এখন আপনাদের প্রত্যাশা এবং আমাদের প্রত্যাশা গুলি প্রায়ই কাছাকাছি বা কিছুটা অমিল রয়েছে। তারপরেও আমরা ৩ দিন পরে মিলিয়ে দেখার চেষ্টা করবো যে আমাদের কোন কোন প্রত্যাশাগুলি পূরণ হয়েছে বা হয় নাই।

ফ্যাসিলিটেটরের জন্য তথ্য

ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা ও ব্যবসার ধারাবাহিকতা প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য

২. ব্যবসায় ঝুঁকি বিশ্লেষণ করা
৩. ঝুঁকি ব্যবস্থাপনার পদক্ষেপ গ্রহণ করা এবং ঝুঁকি নিরসনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা
৪. সুষ্ঠু পরিকল্পনা মাফিক ব্যবসা পরিচালনা করা
৫. ব্যবসাকে ধারাবাহিকভাবে এগিয়ে নেয়া (প্রয়োজনে নতুন করে সাজানো)

আলোচ্য বিষয়: পিকেএসএফ ও প্রকল্প সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত ধারনা

সময়: ১০ মিনিট

ফ্যাসিলিটেটর পিকেএসএফ ও RAISE প্রকল্পের উপর সংক্ষিপ্ত আলোচনা করবেন।

ফ্যাসিলিটেটরের জন্য তথ্য

পিকেএসএফ সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত ধারনা

পল্লী কর্ম-সহায়ক ফাউন্ডেশন (পিকেএসএফ) কর্মসংস্থান সৃষ্টির মাধ্যমে টেকসইভাবে দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে ১৯৯০ সালে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক প্রতিষ্ঠিত একটি উন্নয়ন প্রতিষ্ঠান। প্রথিতযশা অর্থনীতিবিদ, খ্যাতিমান জলবায়ু পরিবর্তন বিশেষজ্ঞ ও মানবকেন্দ্রিক উন্নয়নের পুরোধা ড. কাজী খলীকুজ্জমান আহমদ পল্লী কর্ম-সহায়ক ফাউন্ডেশন-এর চেয়ারম্যান। জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পরিমণ্ডলে প্রশংসিত এ প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দায়িত্বে রয়েছেন ড. নমিতা হালদার এনডিসি। তিনি গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের সাবেক সচিব। শীর্ষ এই উন্নয়ন প্রতিষ্ঠানটি বিভিন্ন সহযোগী সংস্থার মাধ্যমে দেশব্যাপী আর্থিক ও অ-আর্থিক সেবা প্রদান করে থাকে। জুলাই ২০২১-এর হিসেব অনুযায়ী, প্রায় ১ কোটি ৪০ লক্ষ পরিবারকে বিভিন্ন ধরনের আর্থিক এবং অ-আর্থিক সেবা প্রদান করে পিকেএসএফ। এটি বাংলাদেশের পল্লী অঞ্চলের উন্নয়নের বৃহত্তম সংস্থা। সহযোগী সংস্থার মাধ্যমে ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম পরিচালনার পাশাপাশি ২০০১ সাল থেকে পিকেএসএফ অগ্রসর কর্মসূচির মাধ্যমে ক্ষুদ্র উদ্যোগ (microenterprise) কার্যক্রম বাস্তবায়ন করছে। এছাড়াও পিকেএসএফ গত ২০ বছর ধরে কর্মসংস্থান সৃষ্টি ও অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধির লক্ষ্যে বিভিন্ন প্রকল্পের মাধ্যমে ক্ষুদ্র উদ্যোক্তাদের কারিগরি সহযোগিতা ও অর্থায়ন সুবিধা প্রদান করছে।

RAISE প্রকল্প সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত ধারনা

কর্মসংস্থান সৃষ্টির মাধ্যমে দেশের দারিদ্র্য বিমোচন করার লক্ষ্যে ১৯৯০ সালে বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক পল্লী কর্ম-ফ্যাসিলিটেটর ফাউন্ডেশন (পিকেএসএফ) প্রতিষ্ঠিত হয়। সহযোগী সংস্থার মাধ্যমে ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম পরিচালনার পাশাপাশি ২০০১ সাল থেকে পিকেএসএফ অগ্রসর কর্মসূচির মাধ্যমে ক্ষুদ্র উদ্যোগ (microenterprise) কার্যক্রম বাস্তবায়ন করছে। এছাড়াও পিকেএসএফ

গত ২০ বছর ধরে কর্মসংস্থান সৃষ্টি ও অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধির লক্ষ্যে বিভিন্ন প্রকল্পের মাধ্যমে ক্ষুদ্র উদ্যোক্তাদের কারিগরি সহযোগিতা ও অর্থায়ন সুবিধা প্রদান করছে।

এরই ধারাবাহিকতায় বৈশ্বিক মহামারি কোভিড-১৯ (অতিমারি) ও বৈশ্বিক মন্দাবস্থার কারণে শহর ও উপ-শহরাঞ্চলের অনানুষ্ঠানিক খাতের ক্ষতিগ্রস্ত ক্ষুদ্র উদ্যোক্তাদের ব্যবসা অব্যাহত রাখা, তরুণ ক্ষুদ্র উদ্যোক্তাদের উদ্যোগ উন্নয়ন ও খাতভিত্তিক কারিগরি বিষয়ে সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং বেকার তরুণদের কারিগরি ও ব্যবসা বিষয়ক দক্ষতা উন্নয়নের লক্ষ্যে পিকেএসএফ বিগত ২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২২ থেকে Recovery and Advancement of Informal Sector Employment (RAISE) প্রকল্পটি বাস্তবায়ন শুরু করেছে।

১. কোভিড-১৯ এর ক্ষতিগ্রস্ত ক্ষুদ্র উদ্যোক্তাদের ব্যবসায়িক কার্যক্রম পুনরায় সচল রাখার লক্ষ্যে অর্থায়ন ও তাদের সক্ষমতা বৃদ্ধি।
২. পিছিয়ে পড়া ক্ষুদ্র উদ্যোক্তাদের সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে উদ্যোগ সম্প্রসারণে অর্থায়ন।
৩. স্বল্প আয়ের পরিবারভুক্ত তরুণ-তরুণীদের Apprentiseship (ওস্তাদ-শিষ্য) পদ্ধতিতে প্রশিক্ষণ প্রদান এবং কর্মসংস্থানে সহায়তা প্রদান।

RAISE প্রকল্পের আওতায় পরিষেবাসমূহ

লক্ষিত জনগোষ্ঠী	লক্ষ্যমাত্রা	প্রশিক্ষণ
কোভিড-১৯-এ ক্ষতিগ্রস্ত ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা	৫০ হাজার	'ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা ও বাবসার ধারাবাহিকতা'
স্বল্প আয়ের পরিবারভুক্ত তরুণ ও পিছিয়ে পড়া ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা	৯০ হাজার (৩১,৫০০ নারী)	'ব্যবসায় ব্যবস্থাপনা ও উদ্যোগ উন্নয়ন'
স্বল্প আয়ের পরিবারভুক্ত বেকার তরুণ	৩৫ হাজার (১২,২৫০ নারী)	শিক্ষানবিশি

অধিবেশন - ১.৪ উদ্যোগ, উদ্যোগ উন্নয়ন ও উদ্যোগ ব্যবস্থাপনা

- উদ্দেশ্য: এই অধিবেশনের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীগণ উদ্যোগ, উদ্যোগ উন্নয়ন এবং উদ্যোগ ব্যবস্থাপনা বিষয়ে বুঝতে পারবেন
- **সময়: ৪৫ মিনিট**
- উপ-বিষয়সমূহ:
  - উদ্যোগ কি?
  - উদ্যোগ উন্নয়ন কি?
  - উদ্যোগ ব্যবস্থাপনা কি?
  - বাংলাদেশের অর্থনৈতিক উন্নয়নে ক্ষুদ্র উদ্যোগের ভূমিকা
- পদ্ধতি: বড় দলে আলোচনা
- প্রয়োজনীয় উপকরণ: হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, কেইস স্টোরি, ছবি

আলোচ্য বিষয়: উদ্যোগ, উদ্যোগ উন্নয়ন ও উদ্যোগ ব্যবস্থাপনা

সময়: ৩০ মিনিট

প্রক্রিয়া

সেশনের শুরুতে সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সেশন শুরু করবেন। প্রথমেই মাল্টিমিডিয়ার মধ্যেমে নিচের ছবিগুরো সকলকে দেখাবেন এবং অংশগ্রহণকারীদের নিকট থেকে প্রশ্ন করে জানতে চাইবেন। মাল্টিমিডিয়ার ব্যবস্থা না থাকলে স্থির ছবি প্রিন্ট করে দেখানোযেতে পারে।

ছবি: ১

ফ্যাসিলিটেটর অংশগ্রহণকারীদের প্রশ্ন করবেন;

- এটা কিসের ছবি?
- এই স্কুলটা কি একদিনে হঠাৎ করে তৈরি হয়েছে?
- নিশ্চই এই স্কুলটা তৈরির আগে কেউ একজন বা একদল মানুষ এই স্কুল প্রতিষ্ঠায় স্বপ্ন দেখেছেন?
- নিজের অভিজ্ঞতা দিয়ে বলুন তো কিভাবে স্কুলটা তৈরি হয়েছে?
- তাহলে যে লোকটি করলো তাকে আমরা কি বলি?
- যে কাজটি করলেন এটা কি কোন উদ্যোগ?

ছবি: ২

ফ্যাসিলিটেটর অংশগ্রহণকারীদের প্রশ্ন করবেন;

- এটা কিসের ছবি?
- এই সাঁকোটি কি একদিনে হঠাৎ করে তৈরি হয়েছে?
- এই সাঁকোটি তৈরির আগে কেউ একজন বা একদল মানুষ এই সাঁকো প্রতিষ্ঠায় স্বপ্ন দেখেছেন?
- নিজের অভিজ্ঞতা দিয়ে বলুন তো কিভাবে সাঁকোটি তৈরি হয়েছে?
- তাহলে যে লোকটি করলো তাকে আমরা কি বলি?
- যে কাজটি করলেন এটা কি কোন উদ্যোগ?

অংশগ্রহণকারীদের নিকট থেকে ''হ্যাঁ'' সূচক উত্তর আসবে। ফ্যাসিলিটেটর বলবেন তাহলে এই স্কুল/ সাঁকো তৈরী করতে কাউকে না কাউকে প্রচেষ্টা নিয়ে এলাকার মানুষ একত্রিত করে কাজটি করতে হয়েছে। কোন ব্যক্তি কোন ইতিবাচক নতুন চিন্তা করে যে কাজটি করলো তাহাই উদ্যোগ। ফ্যাসিলিটেটর উদাহরনের মাধ্যমে বলবেন একটি স্কুল শুরু থেকে শেষ পর্যন্ত সুন্দরভাবে তৈরী করা হয়েছে এমনকি টিনের ঘর থেকে বিল্ডিং করা হয়েছে, তাহাই হলো উন্নয়ন। এরপর স্কুলটি সবকিছু ঠিক করে গুছিয়ে রাখা হয়, শিক্ষার গুনগত মান বৃদ্ধি করাই হলো উদ্যোগ ব্যবস্থাপনা।

এরপর ফ্যাসিলিটেটর অংশগ্রহণকারীদের নিজেদের ব্যবসায় ছবি মাল্টিমিডিয়ায় দেখাবেন এবং জানতে চাইবেন এই ব্যবসা শুরুর আগে আপনাদের কোন পরিকল্পনা করাহয়েছিল কিনা। অংশগ্রহণকারীদের নিজেদের কথা শুনবেন এবং উদ্যোগ এর বিষয়ে সকলের মধ্যে যেন সুস্পষ্ট ধারণা দিবেন।

ফ্যাসিলিটেটররের জন্য তথ্য

উদ্যোগ

উদ্যোগ হল ইতিবাচক ফলাফল বয়ে আনার উদ্দেশ্যে সৃষ্টিশীল বা পরিবর্তন সাধন প্রক্রিয়া। এই প্রক্রিয়া ব্যবসায়ের কোন ক্ষেত্র, শিল্পকারখানা, কৃষি বা যে কোন নতুন জিনিস সৃষ্টি করার জন্য যে ন্যূনতম ঝুঁকি গ্রহণ করা হয় তখন তাকে উদ্যোগ বলে।

সহজ ভাষায় বলা যায়, ঝুঁকি আছে জেনেও আয়ের আশায় কোন উৎপাদনমুখী, সেবামূলক বা বানিজ্যিক কেন্দ্রিক র্কমকাণ্ডকে ঘিরে গড়ে উঠে। অর্থাৎ উদ্যোগ বলতে কোন কিছু করার চেষ্টা বা প্রচেষ্টাকে বুঝায়। যার উপাদান হল দুটি কর্মঠ হাত, স্বল্প পুঁজি, প্রবল আত্মবিশ্বাস আর সঠিক পরিকল্পনা।

উদ্যোগ উন্নয়ন

উদ্যোগ উন্নয়ন ধারণার মধ্যে রয়েছে জ্ঞান এবং সময় বিনিয়োগ করা, বিনিয়োগ আকর্ষণ করা, ব্যবসায়িক সংযোগসহ ইতিবাচক যোগাযোগ তৈরি করা, বিশ্ব অর্থনীতিতে প্রতিযোগিতা করার জন্য একটি উদ্যোগের জন্য আরও বেশি সুনির্দিষ্ট ট্রেড অনুযায়ী দক্ষ লোক নিয়োগ করা। উদ্যোগ উন্নয়নের জন্য প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ কর্মসূচির ব্যবস্থা করা দরকার। উদ্যোগ উন্নয়ন প্রক্রিয়ার মূল উদ্দেশ্য হল অর্থনৈতিক কার্যকলাপকে উদ্দীপিত করার মাধ্যমে ইতিবাচক সামাজিক পরিবর্তনের দিকে নিয়ে যাওয়া।

উদ্যোগ ব্যবস্থাপনা

ব্যবস্থাপনা হলো এমন একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে কোন কাজ বা কোন সংগঠনের উদ্দেশ্য বা কোন উদ্যোগকে সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করা যায়। উদ্যোগ ব্যবস্থাপনা হল কোনো নির্দিষ্ট লক্ষ্য বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যে প্রতিষ্ঠান বা উদ্যোগের সম্পদের কার্যকর সমন্বয়, প্রতিষ্ঠান /উদ্যোগের সার্বিক কর্মকাণ্ড ও কর্মীদের তত্ত্বাবধান, এবং ভবিষ্যতের পরিকল্পনা নিয়ে অবকাঠামো ডিজাইন করা। উদ্যোগ ব্যবস্থাপনার উদ্দেশ্য হল উদ্যোগের কর্মকাণ্ড সফলতার সাথে নিরচ্ছিন্নভাবে চালিয়ে যাওয়া।
নিম্নে উদ্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত বিষয়াবলী উল্লেখ করা হলোঃ

- পণ্য উৎপাদনের জন্য পরিকল্পনা।
- দ্রব্য/ কাঁচামাল আনা- নেয়ার জন্য পরিবহন সুবিধা/যোগাযোগ ব্যবস্থা
- বিদ্যুৎ, পানি ও গ্যাস সংযোগ
- উদ্যোগ এর জন্য আইনগত বৈধতা (ট্রেড লাইসেন্স)
- দক্ষ সেবাদানকারী (কর্মী/কর্মকর্তা)
- তৈরী পণ্য মজুদ রাখার ব্যবস্থা
- কাস্টমারদের সঙ্গে অর্ডার সংক্রান্ত যোগাযোগের জন্য টেলিফোন/মোবাইল সুবিধা
- প্রচারণার বিভিন্ন ধরণের মাধ্যম, যেমন- ডিস-এর লাইনে সম্প্রচার, লিফলেট, ব্রোসিওর, ভিজিটিং কার্ড
- ক্রেতাদের বক্তব্য সংগ্রহ অর্থাৎ পণ্যের মান, সার্ভিসের মান বা ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে নোট নেয়া বা মতামত গ্রহণের জন্য বাক্স রাখা যেখানে গ্রাহক তাদের মান সম্পর্কে মতামত প্রদান করতে পারবেন
- প্রতিযোগী সম্পর্কে ধারণা
- পণ্য সম্পর্কে বিক্রয়কারীর স্বচ্ছ ধারণা
- পণ্যের মান/ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে ক্রেতাগণ বিভিন্ন সময় অভিযোগ করতে পারেন। সে অভিযোগগুলো সমাধান করার ব্যবস্থা নিশ্চিত করা।

কর্মী ব্যবস্থাপনা

ব্যবসার ধারাবাহিকতা/চলমানতা রক্ষার জন্য কর্মীগণ কোন কাজ কখন করবে, কিভাবে করবে, কার মাধ্যমে করবে, কার সহযোগিতায় করবে এই সবকিছুর আদেশ বা নির্দেশনা ব্যবসার মালিক দিয়ে থাকেন। এছাড়া কর্মীদের বিভিন্ন সুযোগ-সুবিধা প্রদান, সুনির্দিষ্ট ট্রেডভিত্তিক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা এবং ভালো-মন্দ দেখাশুনা করা কর্মী ব্যবস্থাপনার মধ্যে অন্তর্ভুক্ত হয়ে থাকে।

সরবরাহ ব্যবস্থাপনা

একটি ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের কাঁচামাল থেকে শুরু করে পরিকল্পনা করা, মালামালের উৎস, মালামাল মজুদকরণ, বিপণন বা বাজারজাতকরণ কার্যক্রমগুলি দক্ষতা দিয়ে সময়মতো ও কম খরচে সম্পূর্ণ করাই হলো সরবরাহ ব্যবস্থাপনা। একজন সরবরাহ ব্যবস্থাপককে ব্যবসার সকল বিষয়গুলির সাথে ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের সব শ্রেণির লোকজনের যোগাযোগ বা সমন্বয় বজায় রাখতে হয়। সরবরাহ ব্যবস্থাপনার উপর নির্ভর করে প্রতিষ্ঠানের টিকে থাকা।

আলোচ্য বিষয়: বাংলাদেশের অর্থনৈতিক উন্নয়নে ক্ষুদ্র উদ্যোগের ভূমিকা

সময়: ১৫ মিনিট

প্রক্রিয়া

এরপর ফ্যাসিলিটেটর বাংলাদেশের অর্থনৈতিক উন্নয়নে ক্ষুদ্র উদ্যোগের ভূমিকা নিয়ে আলোচনা করবেন। ফ্যাসিলিটেটর অংশগগ্রকারীদের নিকট থেকে প্রথমে জানতে চাইবেন, বাংলাদেশের অর্থনৈতিক উন্নয়নে ক্ষুদ্র উদ্যোগ কিভাবে ভূমিকা রাখছে বলে তারা মনে করেন। কয়েকজন অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে থেকে শোনার পর ফ্যাসিলিটেটর এ বিষয়ে সংক্ষিপ্ত আলোচনা করবেন।

ফ্যাসিলিটেটর উপস্থিত অংশগ্রহণকারীদের যে কোনো একজনের ব্যর্থ উদ্যোগের অভিজ্ঞতা শুনতে চাইবেন। এরপর ফ্যাসিলিটেটর আরেকজনের সফল উদ্যেগের অভিজ্ঞতা শুনতে চাইবেন।

অংশগ্রহণকারীগণের মধ্য থেকে সফলতার বা বিফলতার গল্প পাওয়া না গেলে ফ্যাসিলিটেটর পূর্ব থেকে সংগৃহীত একটি কেইস স্টোরি (গল্পটি হবে এরকম যে একজন উদ্যোক্তা প্রথমে ব্যর্থ হয়েছেন এবং পরে তার উদ্যোগে সফলতা এসেছে) নিয়ে বড় দলে আলোচনা করবেন।

কেইস স্টোরি
জরিনার সফল উদ্যোক্তা হয়ে ওঠার গল্প

জরিনা (৩৫) আমাদের মতই একজন নারী। ৩ সন্তানের মা (২ মেয়ে ১ ছেলে)। জরিনার স্বামী অটোরিক্সা চালক। পারিবারিক আয় তেমন বেশি না হলেও এর মধ্যেই জরিনা অল্প অল্প করে ১৫ হাজার টাকা সঞ্চয় করে। সংসারে আর্থিক সচ্ছলতা নিয়ে আসার জন্য সে স্বামীর সাথে আলোচনা করে একটি ছোট উদ্যোগ গ্রহণের পরিকল্পনা করে। ১০ হাজার টাকা দিয়ে সে ১০০টি ব্রয়লার মুরগির বাচ্চা এবং বাকি ৫ হাজার টাকা দিয়ে মুরগির ঘর ও অন্যান্য উপকরণ ক্রয় করে ব্যবসা শুরু করে। ২৫-৩০ দিন যেতে না যেতেই বাচ্চাগুলো বেশ বড় হয়ে উঠে। জরিনা ভাবে ব্যবসায় লাভ হলে আরো বেশি করে বাচ্চা তুলবে। ব্যবসাটাকে আরো বড় করবে।

এভাবে চলছিল তার উদ্যোগের পরিকল্পনা। তার ভাবনার ৩/৪ দিন পরে হঠাৎ তার মনের আকাশ বিষাদের ছায়ায় ঢেকে গেল।

ঘুম থেকে উঠে মুরগির খামারে গিয়ে দেখে ৩টি মুরগির বাচ্চা মরে পড়ে আছে। জরিনা চিন্তিত হয়ে পড়ে। অন্যান্য মুরগির বাচ্চাগুলোকেও কেমন যেন দুর্বল মনে হচ্ছে; ঠিকমত খাওয়া দাওয়া করছে না। সে ভাবলো নতুন জায়গা, বাও বাতাস লাগতে পারে তাই হয়তো এমন হয়েছে। এর মধ্যেই করোনার প্রাদুর্ভাব হঠাৎ করে বেড়ে গেলে লকডাউন শুরু হয়ে যায়। প্রতিবেশী করিমন আপা তাকে বলেন কাছের এনজিও অফিসে যোগাযোগ করতে কিন্তু লকডাউনের কারণে জরিনা সেখানে যেতে পারে না। সেদিন সন্ধ্যার মধ্যেই আরো ৫টি মুরগি যায়।

পরদিন অনেক চেষ্টা করে জরিনা মোবাইলে এনজিও অফিসে যোগাযোগ করে এবং তার মুরগির লক্ষণগুলোর কথা খুলে বলে। অফিসার তার বর্ণনা শুনে বুঝতে পারেন মুরগিগুলো এভিয়ান ভাইরাসজনিত রোগে সংক্রমিত হয়েছে । স্যার তাকে মৃত মুরগিগুলো পৃথক করে মাটির নিচে গর্ত করে পুতে রাখার পরামর্শ দিলেন। তিনি আরো বলেন যে, মুরগির বাচ্চাগুলো ক্রয় করার পূর্বে একজন অভিজ্ঞ উদ্যোক্তা/ব্যবসায়ীর পরামর্শ নেয়ার দরকার ছিল যেমন মুরগির জাত বাছাই, বাচ্চার স্বাস্থ্য রোগমুক্ত কিনা ইত্যাদি। জরিনা জানতো না দেশি জাতের মুরগি আর ব্রয়লার মুরগির বাচ্চা পালন পদ্ধতি এক নয়। ব্রয়লার মুরগি পালনের ক্ষেত্রে পর্যাপ্ত আলো বাতাস ও নির্দিষ্ট তাপমাত্রা প্রয়োজন হয়, সময়মতো টিকা প্রদান করতে হয়, পুষ্টিকর খাবার দিতে হয়, সঠিক যত্ন নিতে হয় ইত্যাদি; আর এগুলো জানার জন্য প্রশিক্ষণ নিতে হয়।

ভুল ভাঙে জরিনার। কিন্তু ততক্ষণে তার সব মুরগি মারা যায়। কষ্টের সীমা থাকলো না তার। ব্যবসায় তার জ্ঞান দক্ষতা ও পরিকল্পনা না থাকায় তার সকল মুরগি মারা গেল। সে চরমভাবে ব্যবসায় ক্ষতিগ্রস্ত হলো।

কিছুদিন পর জরিনা প্রতিবেশীর কাছ থেকে জানতে পারে যে পিকেএসএফ-এর সহযোগী সংস্থা (এনজিও) অফিস মুরগি পালনের উপর বিনামূল্যে একটি প্রশিক্ষণ প্রদান করবে। জরিনা উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করে মুরগি লালন পালনের গুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলো জানতে পারে। প্রশিক্ষণে এ বিষয়ে বিশেষজ্ঞের সাথে তার পরিচয় হয় এবং প্রয়োজনে বিশেষজ্ঞের পরামর্শ গ্রহণ করে। জরিনা আবার স্বপ্ন দেখতে শুরু করে। সে এবার এই এনজিও থেকে মুরগি পালনের জন্য ২০ হাজার টাকা ঋণ নেয়। তার মধ্যে ১৫ হাজার টাকা দিয়ে ৩০০ ব্রয়লার মুরগির বাচ্চা কিনে। এবার সে প্রশিক্ষণ থেকে প্রাপ্ত জ্ঞান ও অতীত অভিজ্ঞতা কাজে লাগিয়ে মুরগি পালন শুরু করে। কিছুদিনের মধ্যেই বাচ্চাগুলো বড় হতে থাকে। দেড় মাস পর সে ৭০ হাজার টাকার মুরগি বিক্রি করে। সে এবার ২৫ হাজার টাকা লাভ করে। এরপর সে ৫০০ মুরগির বাচ্চা পালন করে ৫০ হাজার টাকা লাভ করে। লাভের টাকা থেকে সে ৪০ হাজার টাকায় একটি গরু কেনে এবং তা পালন করে ১ লক্ষ ২০ হাজার টাকায় বিক্রি করে। এভাবে জরিনা একের পর এক ব্যবসায় লাভ করতে থাকে। সে সুখে-স্বাচ্ছন্দ্যে জীবন পার করতে থাকে।

জরিনার ব্যবসায় ক্ষতির কারন গুলি প্রশ্নের মাধ্যমে খুজে বের করুন:

১. জরিনার কি ব্যবসায় পূর্ব অভিজ্ঞতা ছিল?
২. সে কি ব্যবসা শুরুর পূর্বে প্রশিক্ষণ নিয়েছিল?
৩. সে কি তার ব্যবসায় সবটুকু পুঁজি বিনিয়োগ করেছিল?
৪. ব্যবসার শুরুর পূর্বে সে কি অন্য ব্যবসায়ীর সাথে কোনো পরামর্শ নিয়েছিল?
৫. সে কি ব্রয়লার মুরগির ব্যবসায় কি ধরনের ঘর বা পরিবেশ, খাবার এবং রোগবালাই ব্যবস্থাপনা দরকার সে সম্পর্কে জানতো?

জরিনার ব্যবসায় সফলতার কারণ গুলি প্রশ্নের মাধ্যমে খুঁজে বের করুন:

১. জরিনা কি ব্যবসায় পূর্ব অভিজ্ঞতা কাজে লাগিয়েছিল?
২. সে কি প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত জ্ঞান কাজে লাগিয়েছিল?
৩. সে কি তার ব্যবসা সম্প্রসারণে পদক্ষেপ নিয়েছিল?

জরিনার ব্যবসায় সফলতা দেশের অর্থনৈতিক উন্নয়নে কি কোনো ভূমিকা রাখছে?

১. যদি ভূমিকা রাখে বলে অংশগ্রহণকারীরা মনে করেন, তবে কি কি ভূমিকা রাখছে?

ফ্যাসিলিটেটরের জন্য তথ্য

ফ্যাসিলিটেটর জরিনার গল্প থেকে অংশগ্রহণকারীদের বুঝাবে, জরিনার ব্যবসায়ে প্রাথমিকভাবে ক্ষতির সম্মুখীন হবার পর বিভিন্ন কৌশল অনুসরণ করে ৭০ হাজার টাকার মুরগি বিক্রি করে এবং ২৫ হাজার টাকা লাভ করে। এরপর সে ৫০০ মুরগির বাচ্চা পালন করে ৫০ হাজার টাকা লাভ করে। লাভের টাকা থেকে সে ৪০ হাজার টাকায় একটি গরু কেনে এবং তা পালন করে ১ লক্ষ ২০ হাজার টাকায় বিক্রি করে। এভাবে জরিনা একের পর এক ব্যবসায় লাভ করতে থাকে। তার ব্যবসায়ের এই সফলতা তাকে একের পর এক বিনিয়োগে উদ্বুদ্ধ করে এবং তার এই বিনিয়োগ জাতীয় অর্থনীতিতে অবদান রাখছে। কারণ জরিনা যে গরু কিনেছে সে গরু আরেকজন বিক্রেতা বিক্রি করেছে। জরিনা যে মুরগি বিক্রি করেছে সে মুরগি আরেকজন ক্রেতা কিনেছে। এভাবে সে দেশের অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে ভূমিকা রাখছে।

ফ্যাসিলিটেটরের জন্য তথ্য

বাংলাদেশের অর্থনৈতিক উন্নয়নে ক্ষুদ্র উদ্যোগের ভূমিকা

বাংলাদেশের অর্থনৈতিক উন্নয়নে ক্ষুদ্র উদ্যোগের গুরুত্ব অপরিসীম। কারণ ক্ষুদ্র উদ্যোগের মাধ্যমে যদি ছোট উদ্যোক্তা তৈরি করা যায় ও তাদেরকে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রশিক্ষণ এবং ঋণের মাধ্যমে কর্মসংস্থানে যুক্ত করা যায়, তাহলে বাংলাদেশে বেকারত্বের হার অনেকাংশে হ্রাস পাবে। তবে এদেরকে যুগোপযোগী কারিগরি শিক্ষায় শিক্ষিত করে অর্থনৈতিক সহযোগিতাসহ মনিটরিং-এর মাধ্যমে যোগাযোগ রাখতে হবে এবং বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহজ যোগাযোগ তৈরী করার ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে। তাহলে বাংলাদেশের অর্থনৈতিক উন্নয়নে ক্ষুদ্র উদ্যোগের ভূমিকা বাস্তবায়িত হবে। বাংলাদেশের অর্থনৈতিক উন্নয়নে ক্ষুদ্র উদ্যোগ যে সকল ক্ষেত্রে ভূমিকা রাখে সেগুলোর মধ্যে উল্লখেযোগ্য হলো- জাতীয় উৎপাদন বৃদ্ধি, পণ্যের বাজার সৃষ্টি, সম্পদের সর্বোচ্চ ব্যবহার, কর্মসংস্থান ও সুষম উন্নয়ন, অর্থনীতির গতিশীলতা বৃদ্ধি, বাণিজ্যের উন্নয়ন, মানব সম্পদের উন্নয়ন প্রভৃতি।

* ফ্যাসিলিটেটর সুন্দর উপস্থাপনের জন্য সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সেশন শেষ করবেন *

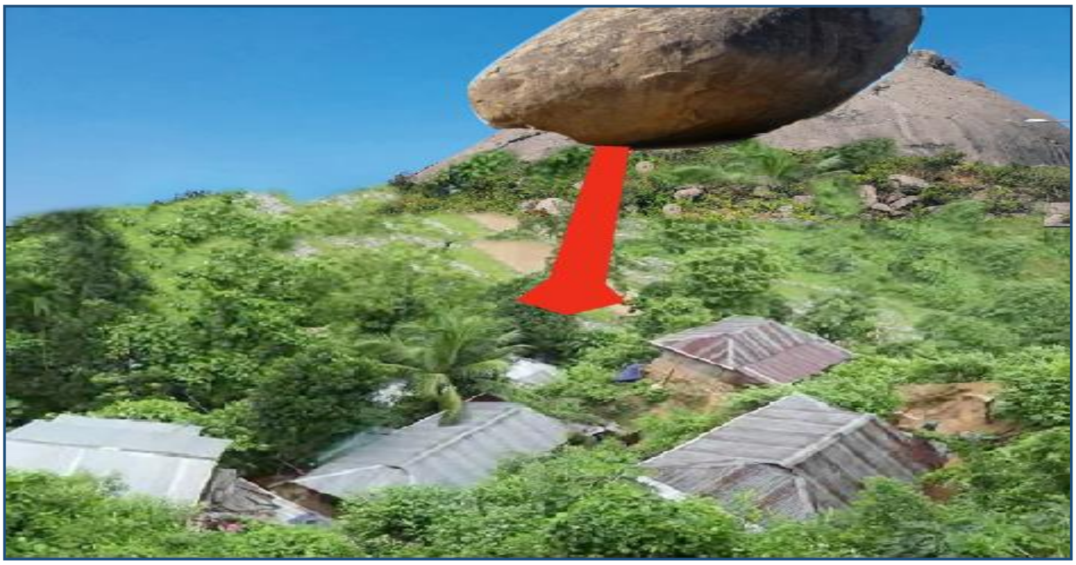
অধিবেশন - ১.৫ ঝুঁকি ও ঝুঁকির কারণসমূহ

- উদ্দেশ্য: এই অধিবেশনের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীগণ ব্যবসায় ঝুঁকি ও ঝুঁকির কারণসমূহ বুঝতে পারবেন।
- **সময়: ৭৫ মিনিট**
- উপ-বিষয়:
  - ঝুঁকি/ বিপদ-আপদ কী
  - ঝুঁকি কি শুধুই অনিশ্চয়তা?
  - ঝুঁকি/বিপদ-আপদের কারণসমূহ চিহ্নিতকরণ
- পদ্ধতি: দলীয় কাজ, বড় দলে আলোচনা, ভিডিও উপস্থাপন
- প্রয়োজনীয় উপকরণ: হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার/ ব্ল্যাক বোর্ড ও চক, প্রজেক্টর ও ল্যাপটপ

প্রক্রিয়া

স্বাস্থ্য বিরতির পর ফ্যাসিলিটেটর সকল অংশগ্রহণকারীদের শুভেচ্ছা জানিয়ে সেশন শুরু করবেন। ফ্যাসিলিটেটর মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে নিচের দুইটি ছবিটি অথবা ফ্যাসিলিটেটরের সুবিধা মোতাবেক যেকোন একটি ছবি দেখাবেন এবং ছবি দেখে কী বোঝা যায় তা জানতে চাইবেন।

ছবি: ১ পাহাড় ধ্বস এবং এ কারণে জনবসতি ক্ষতিগ্রস্ত



ছবি: ২ নদী ভাঙন এবং এ কারণে জনবসতি ক্ষতিগ্রস্ত

ফ্যাসিলিটেটর নিচের প্রশ্নগুলোর মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীদের সংযুক্ত করবেন;

১. ছবিটি দেখে কি মনে হচ্ছে?
২. এখানে কি কোন বিপদের সম্ভাবনা আছে?
৩. থাকলে কি ধরণের বিপদ? কতটুক বিপদ?
৪. বিপদ ঘটলে কি ধরনের ক্ষতি হতে পারে?
৫. বিপদ মোকাবেলায় বসতিরা কি করতে পারেন? করণীয় কি?
৬. এখানে ঝুঁকি আছে বলে কি তারা বসবাস বন্ধ করে দিবে?

অংশগ্রহণকারীগণ একেক জন একেক ধরণের মন্তব্য করবেন। অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে আসা উত্তরগুলি সহ-ফ্যাসিলিটেটর বোর্ডে লিখবেন (৩-৫ নং প্রশ্নের উত্তর পয়েন্ট আকারে লিখবেন) এবং নিজ থেকে ঝুঁকির সংজ্ঞা আলোচনা করবেন।

ফ্যাসিলিটেটররের জন্য তথ্য

ঝুঁকি

মানুষের জীবন ও সম্পত্তি ঘিরে যে ক্ষতির সম্ভাবনা, শঙ্কা বা অনিশ্চয়তা বিদ্যমান তার যে অংশ অর্থের দ্বারা পরিমাপ করা যায় তাকেই ঝুঁকি বলে। অর্থাৎ অনিশ্চয়তার যে অংশটুকু পরিমাপ করা যায় তাকে ঝুঁকি বলে।

অন্যভাবে বলা যায়- ঝুঁকি হলো কোনো আর্থিক ক্ষতি সাধন সম্পর্কিত অনিশ্চয়তা । পক্ষান্তরে ঝুঁকি হচ্ছে পরিমাপ ও নির্ধারণযোগ্য অনিশ্চয়তা। তাই বলা যায় ঝুঁকি হচ্ছে একটি অপ্রত্যাশিত অনিশ্চয়তা যা মানুষের আর্থিক ক্ষতি বয়ে আনে।

ব্যবসায় ঝুঁকি/বিপদ-আপদ বলতে কি বুঝায়

কোনো ব্যবসা/উদ্যোগ বাস্তবায়ন করতে গিয়ে ভবিষ্যতে সম্ভাব্য অনিশ্চয়তা, বাধা/প্রতিবন্ধকতা বা প্রতিকূল পরিস্থিতি যা ব্যবসায়/উদ্যোগের অগ্রগতিকে বাধাগ্রস্থ করে এবং যার প্রভাবে উদ্যোগটি আর্থিক ক্ষতির সম্মুখীন হয়- এমন পরিস্থিতিকে ব্যবসায়িক ঝুঁকি/বিপদ-আপদ বলে। ব্যবসায় ঝুঁকিকে সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করা প্রয়োজন। তাই ঝুঁকি ব্যবস্থাপনার জন্য প্রয়োজন ঝুঁকি চিহ্নিতকরণ; ঝুঁকির ফলে ক্ষতির পরিমাণ নির্ধারণ ও ঝুঁকিকে মোকাবেলা করার জন্য কার্যকর পদক্ষেপ নির্ধারণ করা খুবই গুরুত্বপূর্ণ।

ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা

কোনো উদ্যোগ বাস্তবায়ন করতে গিয়ে ভবিষ্যতে সম্ভাব্য যে সকল বাধা বা প্রতিবন্ধকতা আসতে পারে তাই হচ্ছে ঐ ব্যবসার ঝুঁকি। যেমন- দুর্যোগ, চুরি, ডাকাতি, প্রতিযোগী, বাকিতে বিক্রি, কাচাঁমালের ঘাটতি, হরতাল ইত্যাদি। আর এই সকল ঝুঁকিসমূহকে বিবেচনায় রেখে পূর্বানুমানের ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় পূর্ব পরিকল্পনা করাই হচ্ছে ব্যবস্থাপনা। ঝুঁকি ব্যবস্থাপনার অন্যতম হাতিয়ার হচ্ছে বীমা।

ঝুঁকির বৈশিষ্ট্যসমূহ

১. ঝুঁকি হলো আর্থিক ক্ষতির অনিশ্চয়তা
২. অনিশ্চয়তা ঘিরে ঝুঁকি আবর্তিত হয়
৩. আর্থিক ক্ষতির সম্ভাবনা
৪. ঝুঁকিকে সরাসরি প্রতিরোধ করা যায় না
৫. সুষ্ঠু এবং দক্ষ ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে ঝুঁকির মোকাবেলা করা সম্ভব

ক্ষুদ্র উদ্যোগ উন্নয়নে ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা ও ব্যবসায় ধারাবাহিকতা প্রশিক্ষণের গুরুত্ব

যেকোনো উদ্যোগের ধারাবাহিকতা রক্ষায় এবং এর উন্নয়ন নিশ্চিত করতে সংশ্লিষ্ট সম্ভাব্য ঝুঁকি চিহ্নিতকরণ ও ঝুঁকি নিরসনে পদক্ষেপ নেয়া অপরিহার্য। ক্ষুদ্র উদ্যোগের ক্ষেত্রে বেশিরভাগ উদ্যোক্তা ঝুঁকি সম্পর্কে অবহিত থাকলেও পদ্ধতিগত ঝুঁকি ব্যবস্থাপনার সাথে পরিচিত নন। এর ফলে ক্ষুদ্র উদ্যোগগুলো ঝুঁকির কারণে ক্ষতিগ্রস্ত হলে সে ক্ষতি কাটিয়ে ওঠা উদ্যোক্তার জন্য কঠিন হয়ে পড়ে। উদাহরণস্বরূপ, কোভিড-১৯ মহামারীর পূর্বে সামিনা বেগম ও তার স্বামী সাভারে একটি মিনি গার্মেন্টস পরিচালনা করতেন এবং উৎপাদিত পণ্য ভ্যান গাড়িতে করে এলাকায় বিক্রি করতেন। কোভিড-১৯-এর কারণে লকডাউন শুরু হলে তারা উৎপাদিত পণ্য বিক্রি করতে পারেননি। এর ফলে তাদের প্রায় ২ লক্ষ টাকার মত ক্ষতি হয়। ২ বছরেও সামিনা এ ক্ষতি পুষিয়ে উঠতে পারেননি। ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে তার জ্ঞান থাকলে ক্ষতির পরিমান কম হতে পারতো অথবা ক্ষতি পুষিয়ে ওঠা কিছুটা সহজতর হতো।

ফ্যাসিলিটেটর উদাহরণ হিসেবে নিচের কয়েকটি ব্যবসার ছবি দেখাবেন এবং প্রশ্ন করবেন কোন ব্যবসায় কোন ধরণের ঝুঁকি আছে। যে কোন একটি ব্যবসার ঝুঁকি বোর্ডে (বোর্ডের মাঝখানে গোল দাগ দিয়ে, দাগের মধ্যে ব্যবসার নাম এবং গোলাকারের বাহিরে ঝুঁকির নাম থাকবে) লিখবেন। এ সময়ে প্রশিক্ষণটি যে অঞ্চলে অনুষ্ঠিত হবে সেখানের বিশেষ Business cluster বা ব্যবসা গুচ্ছের নির্দিষ্ট ব্যবসায়ের ছবি সংযুক্ত করতে পারেন।

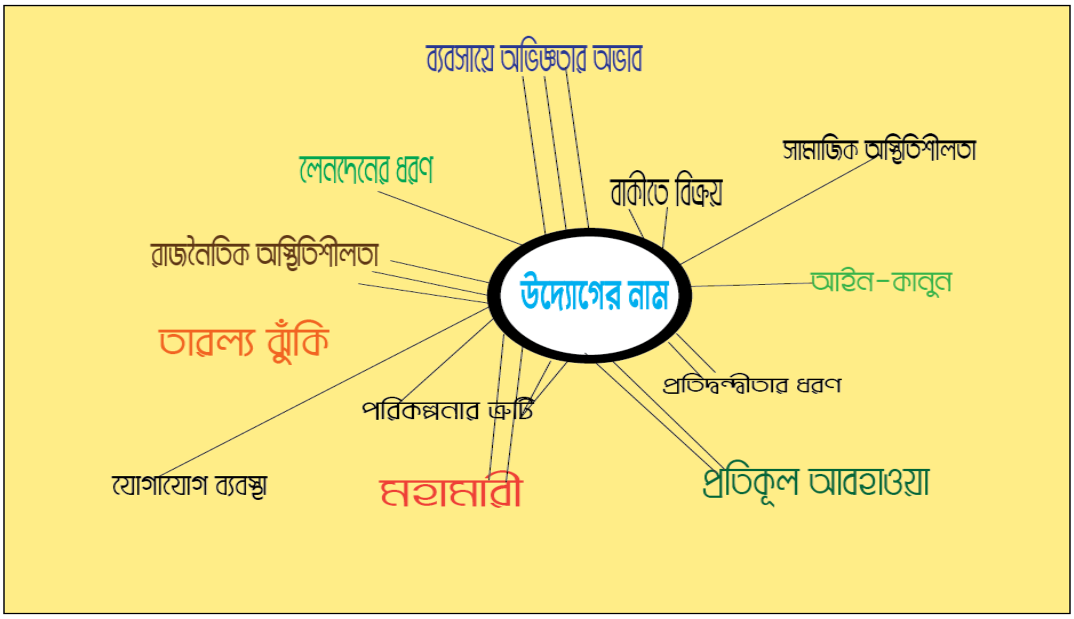
১. ব্রয়লার মুরগি পালন	২. গাভীপালন
৩. ধান চাষ	৪. মুদির ব্যবসা

ফ্যাসিলিটেটর সকল অংশগ্রহণকারীর মনোযোগ আকর্ষণ করার জন্য প্রশিক্ষণ রুমের মাঝখানে দুটি লাইন ধরে দাঁড়াতে বলবেন। লাইনে দাঁড়ানোর সময় লম্বায় ছোটদের সামনে এবং বড়দের পিছনে দাঁড়ানোর জন্য অনুরোধ করবেন।

প্রক্রিয়া

ফ্যাসিলিটেটর সকলের উদ্দেশ্যে বলবেন-যদি কোনো পাখির নাম (যে পাখি উড়তে পারে-শালিক, টিয়া. ঘুঘু, কবুতর, কাক, দোয়েল ইত্যাদি) বলা হয়, তাহলে পাখির মত সকলকে উড়তে হবে (দুহাত দিয়ে)। যদি কোন পশুর নাম বলা হয় (যে পশু উড়তে পারে না- গরু, ছাগল, হাতি, ঘোড়া, মহিষ, বাঘ, ভাল্লুক ইত্যাদি) তাহলে হাত নিচে রাখবে। মনোযোগ ঠিক আছে কিনা তাই হঠাৎ করে ফড়িং, ময়ূর, হরিণ-এর নাম বলতে হবে। আবার মাঝে মাঝে একটি পাখি বা পশুর নাম ২বার বলতে হবে। এভাবে ২/৩ মিনিট খেলতে হবে। এরপর সকলের নিকট থেকে জানতে চাইবেন এই গেমস করে আমাদের কি লাভ হলো? এভাবে সেশনে প্রবেশ করবেন।

ফ্যাসিলিটেটর বলবেন ঠিক আছে, তাহলে আমরা এখন একটু খুঁজে দেখি প্রতিটি ব্যবসায় কি কি ধরনের ঝুঁকি আছে। সম্ভাব্য একই রকম উদ্যোগ যাদের তাদেরকে নিয়ে ২/৩টি দল গঠন করবেন। দল গঠনের সময় লিখতে পড়তে পারা এবং না পারা অংশগ্রহণকারীদের সমন্বয় করে দল গঠন করতে হবে। দলের মধ্যে ফ্লিপচার্ট, মার্কার/সাইন পেন, পোস্টইট নোট/ ভিপকার্ড সরবরাহ করবেন। তাদেরকে ঝুঁকিসমূহের নাম লিখতে বলবেন এবং ফ্লিপচার্ট পেপারে লাগাতে বলবেন।



ভেন-ডায়াগ্রাম পদ্ধতি (চাপাতি ডায়াগ্রাম)

ফ্লিপচার্ট পেপারে যে কারণটি বেশি গুরুত্বপূর্ণ সেটির পাশে বড় রুটি আঁকতে হবে। এভাবে ক্রমান্বয়ে বড় রুটি থেকে ছোট রুটি ব্যবহার করে সকল কারণগুলোকে চিহ্নিত করতে হবে।

বিকল্প উপায়

ঝুঁকির মাত্রা বুঝে নিচের নমুনামত ১/২/৩ টা দাগ দিতে বলবেন। যে কারণটিতে বেশি দাগ পড়বে সেটি ঝুঁকির সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ কারণ হিসেবে চিহ্নিত হবে।

দলীয় কাজ শেষে ৩টি দলের কাজ পর্যায়ক্রমে উপস্থাপন করা হবে। প্রতিটি দলকে ২ মিনিট উপস্থাপনের জন্য সময় দিবেন। দলীয় কাজে কোন প্রশ্ন থাকলে এক দল অন্য দলকে উত্তর দিবেন। প্রয়োজনে ফ্যাসিলিটেটর সহযোগিতা করবেন।

এরপর ফ্যাসিলিটেটর ঝুঁকির কারণ নিয়ে আলোচনা করবেন। ফ্যাসিলিটেটর অংশগ্রহণকারীদের নিকট জানতে চাইবেন ঝুঁকির আর কি কি কারণ আছে? অংশগ্রহণকারীদের উত্তরের সাথে মিলিয়ে ফ্যাসিলিটেটর নিচের কয়েকটি ঝুঁকির কারণ মাল্টিমিডিয়া অথবা পোস্টার পেপারের মাধ্যমে (ফ্যাসিলিটেটর পূর্বেই তৈরি করে রাখবেন) উল্লেখ করবেন। যেমন-

ফ্যাসিলিটেটরের জন্য তথ্য

ঝুঁকি/বিপদ-আপদের কারণসমূহ চিহ্নিতকরণ

ক) ব্যবসায় অভিজ্ঞতার অভাব

ব্যবসা সম্পর্কিত অভিজ্ঞতা ও সঠিক জ্ঞান না থাকলে ব্যবসা সঠিকভাবে পরিচালনা করে মুনাফা অর্জন করা এবং ব্যবসার উন্নয়ন করা সম্ভব হয়ে উঠবে না। সুতরাং একজন সফল উদ্যোক্তা ব্যবসায়ী হতে স্বপ্ন দেখলে তাকে অবশ্যই ব্যবসা সম্পর্কিত পূর্ণ জ্ঞান, দক্ষতা এবং অভিজ্ঞতার থাকতে হবে।

খ) লেনদেনের ধরণ

একজন ব্যবসায়ীকে অর্থ লেনদেনের ক্ষেত্রে কৌশলী হতে হবে এবং তাকে অবশ্যই প্রতিদিনের লেনদেনের হিসাব প্রতিদিনই রেকর্ড রাখতে হবে। এছাড়াও সবসময়ই লেনদেনের ক্ষেত্রে প্রতিশ্রুতি রক্ষা করতে হবে। কেননা ব্যবসার পূর্ব শর্তই হল বিশ্বাস। যে যত বিশ্বস্ত এবং প্রতিশ্রুতি রক্ষা করে, লেনদেনের ক্ষেত্রে তার এই গুনাবলীই তার ব্যবসার প্রচার ও প্রসারে অগ্রণী ভূমিকা রাখে।

গ) পরিকল্পনার ত্রুটি

পরিকল্পনা হলো ভবিষ্যৎ কার্যক্রমের অগ্রিম সিদ্ধান্ত গ্রহণের একটি প্রক্রিয়া অর্থাৎ ভবিষ্যতে কোনো কাজ কখন, কিভাবে, কার দ্বারা সম্পাদন করা হবে, এসব বিষয়ের পূর্ব-নির্ধারিত কর্মসূচিকে পরিকল্পনা বলে। প্রতিটা কাজের সফলতা যেমন সঠিক পরিকল্পনার উপর নির্ভর করে তেমনি ব্যবসার সফলতা বা বিফলতাও সঠিক পরিকল্পনার উপর নির্ভরশীল।

ঘ) উদ্যোক্তা-ভোক্তা সম্পর্ক

একজন উদ্যোক্তা ভোক্তার ভ্যালু এবং সন্তুষ্টি অর্জনের বিনিময়ে লাভজনকভাবে উদ্যোক্তা-ভোক্তা সম্পর্ক তৈরি করে এবং তা বজায় রাখে। ব্যবসায় একজন সফল উদ্যোক্তা হতে হলে উদ্যোক্তা-ভোক্তা সম্পর্ক ধরে রাখা অনেক জরুরি। ভোক্তাদের আস্থা ও সহযোগিতার উপর ব্যবসায়ের সফলতা নির্ভর করে। তাই ব্যবসায়ীকে নিম্নে উল্লিখিত বিষয়গুলো খেয়াল রাখতে হয়-

- মানসম্মত পণ্য সরবরাহ করা
- পণ্যের বাজার স্থিতিশীল রাখা
- পণ্য সামগ্রী প্রাপ্তি সহজতর করা
- দুষ্প্রাপ্য পণ্য বা সেবা সামগ্রী যেমন ঔষধ ও খাদ্যসামগ্রী ক্রেতাদের চাহিদা মত সরবরাহ করা
- পণ্য ও বাজার সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য সরবরাহ করা
- মেয়াদোত্তীর্ণ পণ্য বা সেবা সামগ্রী বিক্রয় না করা
- যে পণ্যের যে গুণ নেই তা বিজ্ঞাপন দিয়ে প্রচার না করা

ঙ) উদ্যোগের ভৌগোলিক অবস্থান

উদ্যোগের বা ব্যবসার ভৌগোলিক অবস্থানের উপর ব্যবসার সফলতা নির্ভর করে। একটা ব্যবসায় সংগঠন মূলত অনেকগুলো উপাদান বা বিষয়ের সাথে সম্পর্কিত। মানবিক উপাদানের মধ্যে মালিক, ব্যবস্থাপক, শ্রমিক, কর্মী এবং বস্তুগত উপকরণের মধ্যে পুঁজি, যন্ত্রপাতি, কাঁচামাল, বাজার ইত্যাদি গুরুত্বপূর্ণ। এ সকল উপকরণের প্রাপ্যতা নিঃসন্দেহে পরিবেশ দ্বারা প্রভাবিত হয়। অর্থাৎ উদ্যোগের বা ব্যবসার ভৌগোলিক অবস্থানের উপর ব্যবসার সফলতা বা বিফলতা নির্ভর করে। যেমন বিদ্যুৎ নাই এমন এলাকায় টিভি, ফ্রিজ এর ব্যবাসা আরম্ভ করলে সেই ব্যবসা অবশ্যই টিকে থাকতে পারবে না ।

চ) কারবারের প্রতিদ্বন্দ্বিতার ধরণ

একটি প্রতিষ্ঠানের ব্যবসায়িক কৌশল যত বেশি অন্য প্রতিষ্ঠানের সাথে সমাঞ্জস্যপূর্ণ হবে তত বেশি প্রতিদ্বন্দ্বিতা বাড়বে। অনেক ক্ষেত্রে দেখা যায় কয়েকজন প্রতিদ্বন্দ্বী মিলে কৌশলগত দল তৈরি করে, যারা একই ধরনের কৌশল অবলম্বন করে পণ্য বিপণন করে। যেমনঃ গাড়ি প্রস্তুতকারী প্রতিষ্ঠান Toyata এবং Ford কৌশলগত দল তৈরি করে, একই কৌশল গ্রহণ করে অন্য গাড়ি প্রস্তুতকারী প্রতিযোগীদের সাথে প্রতিযোগিতা মোকাবেলা করে। এজন্য প্রতিযোগীদের বিভিন্ন ব্যবসায়িক কৌশল যেমনঃ পণ্যের গুণগত মান, বৈশিষ্ট্য, ভোক্তা সেবাসমূহ, মূল্য নির্ধারণ কৌশল, পণ্য বিপণন অবস্থানসমূহ, প্রসার কার্যক্রম, কাঁচামাল ক্রয়, গবেষণা এবং উন্নয়ন সম্পর্কিত বিস্তারিত তথ্যসমূহ নতুন প্রতিযোগিতামূলক কৌশল তৈরিতে ইনপুট বা প্রধান সহায়ক হিসেবে কাজ করে। সাধারণত একটি প্রতিষ্ঠান তার সমজাতীয় পণ্য ও সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান যারা একই বাজার বা ভোক্তা শ্রেণিকে ভ্যালু প্রদান করে তাদেরকে প্রতিদ্বন্দ্বী হিসেবে বিবেচনা করে। কিন্তু বৃহৎ অর্থে প্রতিযোগী বলতে নির্দিষ্ট পণ্যের সমজাতীয় পণ্য/পণ্যশ্রেণির উৎপাদনকারী এবং বিপণনকারী সকল প্রতিষ্ঠানই প্রতিযোগী হিসেবে বিবেচিত হয়। এক্ষেত্রে একটি প্রতিষ্ঠান বিভিন্নভাবে প্রতিযোগী শনাক্ত করতে পারে। যেমনঃ ইন্ডাস্ট্রি বা শিল্প ধারণা অনুসারে, এক্ষেত্রে একই শিল্পের আওতায় বা

সংজ্ঞায় অন্তর্ভুক্ত প্রতিষ্ঠানগুলোকে প্রতিযোগী হিসেবে ধরা হয়। যেমন: পোশাক শিল্প, ঔষধ শিল্প, ইস্পাত শিল্প ইত্যাদি। বাজার বা ভোক্তা ধারণা অনুসারে একই ভোক্তা গ্রুপকে সন্তুষ্টি এবং ভ্যালু প্রদানের সাথে জড়িত প্রতিষ্ঠানগুলোকে প্রতিদ্বন্দ্বী হিসেবে গণ্য করা হয়। যেমন: ফেসবুক, ইনস্টাগ্রাম, টুইটার ইত্যাদি।

ছ) সামাজিক অস্থিতিশীলতা

কোন দেশের সামাজিক পরিবেশ সে দেশের মানুষের আচার-আচরণ, অভ্যাস, রুচি, পছন্দ-অপছন্দ, মূল্যবোধ, নৈতিকতা, সামাজিক, সাংস্কৃতিক ও ধর্মীয়, শিক্ষা, ঐতিহ্য ইত্যাদি উপাদানে গঠিত হয়। সামাজিক ও সাংস্কৃতিক পরিবেশ যত বেশি অনুকূল ও উদার হবে ব্যবসায় বাণিজ্যের প্রসারও তত দ্রুততার সাথে বৃদ্ধি পাবে। সামাজিক অস্থিতিশীলতা বিরাজ করলে ক্রেতার পাশাপাশি বিক্রেতাও ঝামেলাতে পড়ে যান। তাতে সমাজ তথা দেশের ক্ষতি সাধিত হয়।

জ) সামাজিক যোগাযোগের অবস্থা

ব্যবসার সামাজিক যোগাযোগের উপর ব্যবসার সফলতা বিফলতা নির্ভর করে। বিদেশে আমাদের কর্মদক্ষতা ও শ্রম-ক্ষমতা প্রশংসিত হলেও নিজ দেশে অনেকটাই কর্মবিমুখ। এছাড়া শিক্ষার হারের স্বল্পতা, নারী সচেতনতার অভাব, প্রশাসনে দুনীর্তি, স্বজনপ্রীতি, কর্মসংস্থানের অভাব ইত্যাদি কারণে সামাজিক পরিবেশও তেমন অনুকূল নয়। তবে আশার কথা, বর্তমানে দেশে শিক্ষার হার বাড়ছে, বাড়ছে নারীর সচেতনতা। এসব আমাদের শিল্প-বাণিজ্যের পরিবেশ কিছুটা হলেও বদলে দিতে সক্ষম হবে বলে ধারণা করা যায়।

ঝ) প্রতিকূল আবহাওয়া

ফসল উৎপাদনকালীন যদি আবহাওয়া অথবা পরিবেশের অস্বাভাবকি আচরণরে জন্য ফসলের ক্ষতি হয় তখন তাকে প্রতিকূল বা বিরূপ আবহাওয়া বলে। অতিবৃষ্টি, অনাবৃষ্টি, ঝড়, ক্ষরা, বন্যা, জলাবদ্ধতা ইত্যাদি প্রতিকূল বা বিরূপ আবহাওয়ার উদাহরণ।

ঞ) মহামারি ও দেশের রাজনৈতিক পরিস্থিতি

বাংলাদেশের তিনটি প্রধান অর্থনৈতিক ক্ষেত্র হলো কৃষি, শিল্প ও সেবা খাত; যা দেশের জিডিপি-তে যথাক্রমে ১৮ শতাংশ, ২৯ শতাংশ এবং ৫৩ শতাংশ অবদান রাখে। এই খাতগুলো কোভিড-১৯ মহামারিতে বিরূপভাবে প্রভাবিত হয়েছে । লকডাউনের সময় দুধ বিক্রি করতে না পারায় খামারিরা সরকারের কাছে তাৎক্ষণিক সহায়তা চেয়েছে। দেশজুড়ে প্রায় ১২ থেকে ১৫ মিলিয়ন লিটার দুধ বিক্রি বন্ধ হয়ে গেছে, যা প্রান্তিক খামারিদের দৈনিক ৫ মিলিয়ন টাকা ক্ষতির সম্মুখীন করেছে। লকডাউনের সময় মুরগি ও ডিমের চাহিদা কমে যাওয়ায় বাংলাদেশের পোল্ট্রিবাণিজ্য ধ্বংসের মুখে পড়েছে। বাংলাদেশ পোল্ট্রি ইন্ডাস্ট্রিজ সেন্ট্রাল কাউন্সিলের (বিপিআইসিসি) তথ্য অনুযায়ী, পোল্ট্রিখাতে প্রায় ১,১৫০ কোটি টাকা থেকে ১,১৬০ কোটি টাকা ক্ষতির সম্ভাবনা রয়েছে। মহামারি চলাকালীন দরিদ্ররা আরও দরিদ্র হয়ে উঠেছে এবং 'নতুন দরিদ্র' জনগোষ্ঠীর সংখ্যা বৃদ্ধি পেতে দেখা গিয়েছে।

রাজনৈতিক অস্থিতিশীলতা আমাদের ব্যবসায় পরিবেশ উন্নয়নের সবচেয়ে বড় প্রতিবন্ধকতা। রাজনৈতিক দলগুলোর মধ্যকার পারস্পরিক অবিশ্বাস ও অশ্রদ্ধা প্রায়শই রাজপথকে উত্তপ্ত করে। সরকার ক্ষমতায় টিকে থাকার জন্য নতুন নতুন প্রয়াস ও প্রচেষ্টার পাশাপাশি দমন ও পীড়ন বেছে নেয়। এতে দেশের ইমেজ নষ্ট হয়। আর ব্যবসায় পরিবেশ প্রতিকূল হয়ে উঠে।

<u>ঝুঁকি মূল্যায়ন</u>

ঝুঁকি মূল্যায়ন হচ্ছে উদ্যোগের কার্যকলাপের সাথে জড়িত সমস্ত সম্ভাব্য ঝুঁকির পদ্ধতিগত মূল্যায়ন। এটি একটি উদ্যোগ/সম্পদ বা বিনিয়োগের ক্ষতির সম্ভাবনা নির্ধারণ করতে ব্যবহৃত হয়। একটি উদ্যোগ কতটা সফল এবং ঝুঁকি কমানোর সর্বোত্তম প্রক্রিয়া নির্ধারণের জন্য ঝুঁকি মূল্যায়ন অপরিহার্য । ঝুঁকি মূল্যায়ন উদ্যোগ/ব্যবসায় ঝুঁকি সনাক্ত করতে এবং এই ঝুঁকি গুলির প্রভাব কমাতে সহায়তা করে।

পরিচালনাগত ঝুঁকি

ব্যবসা পরিচালনা করতে গিয়ে যে সকল ঝুঁকির সন্মুখীন হতে হয় তাকে পরিচালনাগত ঝুঁকি বলে। যেমন- মালামাল কেনাবেচা, মালামাল উৎপাদন, প্যাকেজিং বা ভালো মানের পণ্য কিনা, শ্রমিক বা কর্মচারী নিয়োগ বা খাটানো, বেতন বা পারিশ্রমিক/মুজরি এবং তাদের দেখভাল করার ক্ষেত্রে যে ঝুঁকি। নিজেদের মধ্যে দ্বন্দ্ব-কোন্দল, ভুল বোঝাবুঝি, তথ্য গোপন, শ্রমিক ও কর্মচারীদের সুরক্ষা, সম্পদের অপচয় ইত্যাদির পরিচালনাগত ঝুঁকি।

আর্থিক ঝুঁকি

ঋণ, তারল্য, বিনিয়োগ, বিকল্প উপায় হিসেবে বিদ্যমান সম্পদের ব্যবহার। টাকা না থাকলে ঋণ প্রাপ্তির সামর্থ্য ও সুবিধা কতটুকু আছে। নগদ/ক্যাশ টাকা কিভাবে ব্যবহার করবেন, কতটুকু ব্যবহার করবেন, কতটুকু উপকরণ ক্রয়ের জন্য ব্যবহার

করবেন, কর্মচারীর বেতন ভাতা ও অন্যান্য পাওনা/ বিল পরিশোধ করবেন। শ্রমিক বা কর্মচারীর আর্থিক তথ্য গোপন ও আত্মসাৎ/চুরি করছে কি না।

বাজারজাতকরণ ঝুঁকি (বিক্রয় সম্প্রসারণ, সরাসরি বিক্রয়, আস্থা অর্জন)
মালামাল বা পণ্যের ওজন সঠিক বা ঠিক আছে কি না এবং ভালো মানের কি না, প্যাকেজিং সুন্দর কিনা, স্থানীয় বাজার বা ভোক্তার নিকট অপনার সুনাম/ সম্পর্ক ভালো আছে কি না ইত্যাদি।

মূল্য সংবেদনশীলতা
মালমালের/পণ্যের দাম ক্রেতার ক্রয় ক্ষমতার মধ্যে আছে কি না, অন্যান্য ব্যবসায়ীদের পণ্যের বাজার মূল্য/দামের তুলনা করে আপনার পণ্যের/মালের দাম নির্ধারন করুন। এছাড়া অন্যান্য পার্শ্ববর্তী বাজার/মোকামে খোঁজ খবর নিন।

কারবারের মন্দাকালীন সময়
প্রাকৃতিক দুর্যোগ (আলামত) ও রাজনৈতি ঘটনাবলীর কারনে কারবারে/ব্যবসায় মন্দা দেখা দিতে পারে। মালামাল সংরক্ষন/যত্ন করে ঘরে বা গুদামে রাখার ব্যবস্থা করা বা কম লাভ বা আসলে মালামাল বিক্রয় করতে হবে।

কারবারের মৌসুম
মৌসুমে মালের/পণ্যের উৎপাদন, সরবরাহ বা যোগান বেশি থাকে এবং ব্যবসায়ীদের সংখ্যাও বেশি থাকে। আপনাকে ভাবতে হবে বিকল্প বাজার/অন্য বাজারে পণ্যের কেনা বেচার কথা। এক্ষেত্রে পরিবহন খরচ, শ্রমিক খরচ ও বাজার দামের হিসাব-নিকাশ তুলনা করে মালামাল কেনা বেচা করতে হবে।

মজুদ ব্যবস্থাপনা (পচনশীল পণ্য এবং স্থায়ী পণ্য)
পণ্যের মুজদ/সংরক্ষন একটি গুরত্বপূর্ণ বিষয়। কাঁচামালের বা পণ্যের মজুদ বা সংরক্ষন ভালো না হলে ব্যবসায় বা কারবারে ক্ষতি/লসে পড়তে হয়। কোন মাল/পণ্য কতটুকু মজুদ বা সংরক্ষণ করবেন, পণ্য মজুদ করার পর যে টাকা/পুঁজি আপনার হাতে থাকবে সে পুঁজি দিয়ে আপনার ব্যবসা চালিয়ে নিয়ে যাওয়া, সেটা আপনাকে ভাবতে হবে।

প্রাতিষ্ঠানিক ঝুঁকি

- কারবারের ক্ষেত্রে আপনি ব্যবসা সম্পর্কে তথ্য-উপাত্ত (ক্যাশ খাতা, হিসাব খাতা) বা আয়-ব্যয়ের হিসাব না রাখা হলে প্রাতিষ্ঠানিক ঝুঁকিতে পড়তে হবে।
- কর্মীদের অদক্ষতা (কাজে ফাকি বা অলসতা, আর্থিক তথ্য গোপন)
- শ্রমিক/কর্মচারী ছাঁটাই বা চলে যাওয়া
- সামাজিক দলাদলি, দ্বন্ধ-সংঘাত, দলীয় ক্রন্দল/ মারামারি, কেস কারারি ইত্যাদি

নগদ ও বাকিতে ক্রয়-বিক্রয়ের অবস্থা
আপনার কারবার/ব্যবসার জন্য আপনাকে চিন্তা করতে হবে আপনি আপনার মালামাল/পণ্য বাকিতে না নগদে কেনা বেচা করবেন। বিক্রয় বাকিতে করা হলে ক্ষতির সম্ভাবনা বা ঝুঁকি বেশি থাকবে।

রেগুলেটরি ঝুঁকি
কারবারের ক্ষেত্র যে কোন সময় পরিবর্তন হতে পারে। যেমন- বাজার পরিচালনা বা নিয়ন্ত্রণ (যারা বাজার চালায়) বা রাষ্ট্রের রাজনৈতিক কারণে বা প্রাকৃতিক দুর্যোগের কারণে। তাই সম্ভাব্য ঝুঁকি বিবেচনায় নিয়ে যথাসময়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।

অধিবেশন - ১.৬ পরিবেশ ও সামাজিক নিরাপত্তা

- উদ্দেশ্য: এই অধিবেশনের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীগণ ব্যবসার ক্ষেত্রে উদ্ভুত পরিবেশগত ও সামাজিক ঝুঁকির কারণসমূহ ও নিরসনের সম্ভাব্য উপায় সম্পর্কে জানতে পারবেন।
- **সময়: ৩০ মিনিট**
- উপ-বিষয়:

  পরিবেশ নিরাপত্তা
  - জলবায়ু পরিবর্তনজনিত কারণে ঝুঁকি নির্ধারণ ও ঝুঁকি মোকাবেলায় করণীয়
  - সবুজ প্রযুক্তির ব্যবহার
  - সুষ্ঠু পরিবেশ বজায় রাখার ক্ষেত্রে করণীয়

  সামাজিক নিরাপত্তা
  - শ্রমিকের স্বাস্থ্য এবং নিরাপত্তা বিষয়ে উদ্যোক্তার করণীয় (ছবি ও ভিডিও)
  - কর্মক্ষেত্রে শ্রমিকদের অভিযোগ প্রতিকারের উপায় নির্ধারণ
  - কর্মক্ষেত্রে লিঙ্গ বিভাজন (মজুরি বৈষম্য ও সহিংসতা)
  - যৌন শোষণ, অপব্যবহার বা যৌন হয়রানী ও নারী-পুরুষের সুরক্ষা ও নিরাপত্তা
  - উদ্যোগে শিশু বা কিশোর শ্রমিক নিয়োগ
  - শ্রমিক ও মালিক সম্পর্ক (সময়মত বেতন, ছুটি, বোনাস ইত্যাদি প্রদান; বিশুদ্ধ পানি ও পরিচ্ছন্ন শৌচাগার ও খাবারের পরিবেশ ইত্যাদি)
- পদ্ধতি: দলীয় কাজ, বড় দলে আলোচনা, ভিডিও উপস্থাপন
- প্রয়োজনীয় উপকরণ: হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার/ ব্ল্যাক বোর্ড ও চক, প্রজেক্টর ও ল্যাপটপ

প্রক্রিয়া

ফ্যাসিলিটেটর সকল অংশগ্রহণকারীদের নিকট থেকে জানতে চাইবেন, আমাদের পরিবেশগত কি কি ঝুঁকি রয়েছে?

অংশগ্রহণকারীদের নিকট থেকে আসা উত্তরগুলো বোর্ডে লিখবেন এবং ফ্যাসিলিটেটর বিস্তারিত আলোচনা করবেন। যেমন- পরিবেশগত ঝুঁকি আসতে পারে-বন্যা, ঝর, অতিবৃষ্টি, অতিখরা। এই সকল ঝুঁকিগুলো কমাতে হলে নিজেদেরও কিছু কাজ করতে হবে এবং কিছু নির্দেশনা মেনে চলতে হবে।

ফ্যাসিলিটেটরের জন্য তথ্য

পরিবেশগত ঝুঁকি

জলবায়ু পরিবর্তনের আকস্মিকতা ব্যবসার ঝুঁকির অন্যতম কারণ হিসেবে বিবেচিত। জলবায়ু পরিবর্তনের কারণে নানা ধরনের প্রাকৃতিক দুর্যোগ নেমে আসে এবং অনেক সময় নানা ধরনের ক্ষতির সম্মুখীন হতে হয়। তাই জলবায়ু পরিবর্তনজনিত যেসব দুর্যোগ নেমে আসতে পারে সেগুলোর একটি পূর্ব তালিকা নির্ধারণ করে সেই অনুযায়ী প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। সম্ভাব্য দুর্যোগের বিষয়ে দুর্যোগ মোকাবেলার কৌশল সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ এবং বিকল্প ব্যবস্থা নিয়ে চিন্তা করতে হবে।

জলবায়ু পরিবর্তন জনিত কারণে ঝুঁকি নির্ধারণ ও ঝুঁকি মোকাবেলায় করণীয়

জলবায়ু পরিবর্তনের ক্ষতিকর প্রভাবের মুখে পড়েছে সারাবিশ্বের মানুষ। এটি ভাবার কোনো সুযোগ নেই যে, এর প্রভাব শুধু অনুন্নত দেশগুলো ভোগ করবে। বিশেষ করে গত ২০ বছরে এই প্রভাব ছড়িয়ে পড়েছে এশিয়া, ইউরোপ, আফ্রিকা থেকে আমেরিকা মহাদেশের। এটি অনুমান করা হচ্ছে যে ২০৫০ সালের মধ্যে বাংলাদেশে প্রতি সাতজনের একজন জলবায়ু পরিবর্তনের কারণে গৃহহীন হবে। বিশেষত, সমুদ্রপৃষ্ঠের উচ্চতা ১৯.৬ ইঞ্চি (৫০ সেমি) বৃদ্ধির সাথে সাথে, বাংলাদেশ ততদিনে তার প্রায় ১১% ভূমি হারাতে পারে এবং শুধুমাত্র সমুদ্রপৃষ্ঠের উচ্চতা বৃদ্ধির কারণে ১৮ মিলিয়ন লোককে স্থানান্তর করতে হতে পারে।

জলবায়ু পরিবর্তন এবং আমাদের করণীয়

বিজ্ঞান ও প্রযুক্তির চরম উৎকর্ষতা সত্ত্বেও প্রকৃতিকে বশে আনা সম্ভব হয়নি। উপরন্তু বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি প্রকৃতিকে বৈরী করে তুলছে। পৃথিবীতে আজ একটি সমস্যা নিয়ে আলোচনা, সমালোচনা, লেখালেখি, সেমিনার, সিম্পোজিয়াম, প্রতিবাদ, র‍্যালী, মানববন্ধন ইত্যাদি সংঘটিত হচ্ছে, আর তা হলো জলবায়ু পরিবর্তন।

মানুষ তার অগ্রযাত্রায় পরিবেশ থেকে নানা উপকরণ গ্রহণ করছে প্রতিনিয়ত। পরিবেশের অনেক উপাদানই আছে যার পরিমাণ

সীমিত। মানুষের অনবরত ব্যবহারের ফলে প্রকৃতির অনেক উপাদানই আজ প্রায় নিঃশেষ হওয়ার পথে যার প্রভাব পড়েছে পরিবেশের উপর। ফলে জলবায়ুর পরিবর্তন ঘটছে বিশ্বব্যাপী। আর এতে করে পরিবেশ হয়ে উঠছে মানুষের জন্য বসবাসের অনুপযোগী। পরিবেশের নানা উপাদানকে মানুষ তার প্রয়োজনে অপ্রয়োজনে যথেচ্ছ ব্যবহার করার ফলে জলবায়ুর পরিবর্তন বিশ্বব্যাপী সার্বিক পরিবেশের বিপর্যয়কেই অবশ্যম্ভাবী করে তুলেছে। জলবায়ু পরিবর্তনের ফলে বিশ্ব পরিবেশ যে সকল হুমকির সম্মুখীন তা হল-

- গ্রীন হাউস ইফেক্ট
- ওজোন স্তর ক্ষয়
- মরুকরণ
- প্রাকৃতিক দুর্যোগ বৃদ্ধি
- জৈব বৈচিত্র ধ্বংস
- নদ-নদীর প্রবাহ
- পানিতে আর্সেনিকের মাত্রা বৃদ্ধি

বিশ্ব পরিবেশ বিপর্যয় দুই/এক বছরে হয়নি। বছরের পর বছর মানুষ পরিবেশকে তার প্রয়োজনে ব্যবহার করতে গিয়েই পরিবেশকে বিপর্যয়ের সম্মুখীন করেছে। যার বেশির ভাগ প্রভাব পড়েছে বাংলাদেশের মত পৃথিবীর উন্নয়নশীল দরিদ্র রাষ্ট্রগুলোর উপর। পৃথিবীব্যাপী পরিবেশ বিপর্যয়ের এই প্রক্রিয়া চলতে থাকলে আগামী শতাব্দীতে পৃথিবী মানুষের বসবাসের অনুপযোগী হয়ে উঠবে।

পরিবেশ ও জলবায়ু বিশেষজ্ঞদের মতে, এখন বিজ্ঞান ও প্রযুক্তির যুগ। বিজ্ঞান-প্রযুক্তি-উদ্ভাবন ও অর্থায়নের যুগে জলবায়ুর প্রভাব মোকাবিলায় আমাদের অনেক সুযোগ রয়েছে যা সম্মিলিতভাবে কাজে লাগাতে হবে। পরিবেশ ও জলবায়ু পরিবর্তন একটি বৈশ্বিক চ্যালেঞ্জ।

জলবায়ুর পরিবর্তন মোকাবেলায় আমাদের ভূমিকা

জলবায়ু পরিবর্তনের ঝুঁকি মোকাবেলা করতে হলে বিশ্বের প্রতিটি রাষ্ট্রের ঐক্যবদ্ধ প্রয়াস লাগবেই লাগবে। জলবায়ু পরিবর্তনের বিষয়ে মানুষকে সজাগ ও সচেতন করতে হবে। কলকারখানায় কালো ধোঁয়া নির্গমন কমিয়ে আনতে হবে। সিএফসি নির্গত হয়-এমন যন্ত্রপাতির ব্যবহার কমাতে হবে, জীবাশ্ম জ্বালানির ব্যবহার কমাতে হবে। বনভূমি ধ্বংস বন্ধ করতে হবে এবং বৃরোপণ ও বনায়ন বাড়াতে হবে। সৌরশক্তির ব্যবহার বাড়াতে হবে। নবায়নযোগ্য জ্বালানির সন্ধান করতে হবে। প্রকৃতির ওপর মানুষের বিরূপ আচরণ বন্ধ করতে হবে। বাংলাদেশে জলবায়ু পরিবর্তনের বিরূপ প্রভাব মোকাবেলায় দেশের সরকার ব্যাপক কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করেছে। তারই অংশ হিসেবে বাংলাদেশ জলবায়ু পরিবর্তন ট্রাস্ট গঠন করে বিভিন্ন কার্যক্রম পরিচলনা করছে।

পরিবেশ সংরক্ষণের ৫টি উপায়

১. জীবাশ্ম জ্বালানি (কয়লা, তেল, প্রকৃতিক গ্যাস) ব্যবহার কম করা;
২. ময়লা-আবর্জনা নির্দিষ্ট জায়গায় ফেলা;
৩. বেশি বেশি গাছ লাগানো;
৪. কলকারখানার বর্জ্য পদার্থ পরিবেশে ফেলার আগে পরিশোধন করা;
৫. পরিবেশ সংরক্ষনের গুরুত্ব সম্পর্কে সকলকে সচেতন করা।

এরপর ফ্যাসিলিটেটর মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে সামাজিক বিষয় নিয়ে আলোচনা করবেন এবং সকল অংশগ্রহণকারীর সাথে মুক্ত আলেচানা করে বুঝিয়ে দিবেন।

ফ্যাসিলিটেটরের জন্য তথ্য

সামাজিক বিষয়

১. শ্রমিকের স্বাস্থ্য এবং নিরাপত্তা বিষয়ে উদ্যোক্তার করণীয়
২. কর্মক্ষেত্রে শ্রমিকদের অভিযোগ প্রতিকারের উপায় নির্ধারণ
৩. কর্মক্ষেত্রে লিঙ্গ বিভাজন
৪. যৌন শোষণ, অপব্যবহার বা যৌন হয়রানী ও নারী পুরুষের সুরক্ষা ও নিরাপত্তা
৫. উদ্যোগে শিশু বা কিশোর শ্রমিক নিয়োগ
৬. শ্রমিক ও মালিক সম্পর্ক (সময়মত বেতন, ছুটি, বোনাস ইত্যাদি প্রদান);
৭. বিশুদ্ধ পানি ও খাবারের পরিবেশ, পরিচ্ছন্ন শৌচাগার ইত্যাদি

কর্মক্ষেত্রে কর্মীদের কি কি সুবিধা ও অসুবিধা থাকে, ফ্যাসিলিটেটর তা নিয়ে আলোচনা করবেন। সহায়কের পূর্ব থেকে তৈরী করা একটি পোস্টার পেপার বোর্ডে ঝুলিয়ে অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে পড়তে বলবেন। কোনো বিষয় বুঝতে না পারলে ফ্যাসিলিটেটর বুঝিয়ে দিবেন। ফ্যাসিলিটেটর সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সেশন শেষ করবেন।

ফ্যাসিলিটেটরের জন্য তথ্য

কর্মী বান্ধব চার্ট

১. কর্ম পরিবেশ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা
২. প্রাথমিক চিকিৎসার বাক্স রাখা
৩. কর্মীদের সুবিধার জন্য একটি অভিযোগ বাক্স রাখা এবং এর তদারকি করা
৪. নারী ও পুরুষের একই মজুরি ধরা
৫. কর্মীদের নিরাপত্তার ব্যবস্থা করা
৬. কর্মক্ষেত্রে নারী বা পুরুষ যেন যৌন হয়রানির শিকার না হয় তার কঠোর তদারকি করা
৭. কর্মক্ষেত্রে শিশু শ্রমিক নিয়োগ না দেয়া
৮. সময়মত বেতন, বোনাস দেয়া, প্রয়োজনীয় ছুটির ব্যবস্থা থাকা
৯. নারী-পুরুষের আলাদা ওয়াসরুম থাকা
১০. খাবারের সু-ব্যবস্থা থাকা
১১. সচেতনতামূলক সাইন স্টিকার ও ফেস্টুনে টাঙিয়ে রাখা

অধিবেশন - ১.৭ ১ম দিনের সেশন রিভিউ

- উদ্দেশ্য: ১ম দিনের পঠিত বিষয়ের উপর পর্যালোচনা
- **সময়: ১৫ মিনিট**
- পদ্ধতি: বড় দলে আলোচনা
- প্রয়োজনীয় উপকরণ: হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার/ ব্ল্যাক বোর্ড ও চক, প্রজেক্টর ও ল্যাপটপ

ফ্যাসিলিটেটর সকল অংশগ্রহণকারীকে রুমের মাঝখানে গোল হয়ে দাঁড়ানোর জন্য অনুরোধ করবেন। এরপর ফ্যাসিলিটেটর সকলকে সারা দিনের সেশনের বিষয়ের মধ্য থেকে একটি করে শিখন বলতে বলবেন। সহ-ফ্যাসিলিটেটর গুরুত্বপূর্ণ বিষয়সমূহ বোর্ডে অথবা ব্রাউন পেপারে লিখবেন।

সকলে একটি করে শিখন বলা শেষ হলে ১ম দিনের ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব যিনি পালন করেছেন তিনি ২য় দিনের নির্ধারিত দলনেতাকে প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত দায়িত্ব বুঝিয়ে দিবেন এবং ১ম দিনের সমাপনী ঘোষণা করবেন।

২য় দিন

অধিবেশন - ২.১ ১ম দিনের সেশন রিভিউ

- উদ্দেশ্য: ১ম দিনের পঠিত বিষয়ের উপর পর্যালোচনা
- **সময়: ১৫ মিনিট**
- পদ্ধতি: বড় দলে আলোচনা
- প্রয়োজনীয় উপকরণ: হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার/ ব্ল্যাক বোর্ড ও চক, প্রজেক্টর ও ল্যাপটপ

প্রক্রিয়া

অংশগ্রহণকারীদের শুভেচ্ছা জানিয়ে দিনের শুরু করবেন। এরপর ফ্যাসিলিটেটর সকলকে রুমের মাঝখানে গোল হয়ে বসার জন্য অনুরোধ করবেন। ফ্যাসিলিটেটর সকল অংশগহণকারীকে গত দিনে কি কি বিষয় নিয়ে আলোচনা করা হয়েছিল, তা বিস্তারিত আলোচনা করবেন এবং কেউ কোনো বিষয় বুঝতে না পারলে তাকে বুঝিয়ে দিবেন।

ফ্যাসিলিটেটর মাঝখানে এসে একটি বল একজন অংশগ্রহণকারীর হাতে তুলে দিবেন এবং গত দিনে তিনি কি বিষয় শিখেছেন তার একটি বলতে বলবেন। এবার তাকে বলটি আরেকজন অংশগ্রহণকারীর দিকে ছুঁড়ে মারতে অনুরোধ করবেন এবং তিনি কি বিষয় শিখেছেন তার একটি বলবেন। একই প্রক্রিয়ায় ৫/৭ জন অংশগ্রহণকারীর কাছে শিখন জানতে চাইবেন।

ফ্যাসিলিটেটরদের পক্ষ থেকে পূর্বেই অংশগ্রহণকারীদের ১ম দিনের আসন পরিবর্তন করে রাখবেন। গতদিনে অংশগ্রহণকারীদের রেখে যাওয়া নেম কার্ডসহ ফাইল শাফল করে রাখবেন। এর মাধ্যমে গতদিনে পাশে বসা অংশগ্রহণকারীদের মাঝে পরিবর্তন আসবে এবং নতুন পরিচিত মানুষ তৈরি হবে।

অধিবেশন - ২.২ ঝুঁকি হ্রাসকরণ পদ্ধতি ও ঝুঁকি পর্যবেক্ষণ

- ❑ উদ্দেশ্য: এই অধিবেশনের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীগণ ঝুঁকি কমানোর উপায়/কৌশল এবং বাজারজাতকরণ প্রসারের উন্নয়ন সম্পর্কে জানতে পারবে।
- ❑ **সময়: ৯০ মিনিট**
- ❑ উপবিষয়:
  - লাভজনকতার বিবেচনায় ঝুঁকি হ্রাসকরণ পদ্ধতি
  - ঝুঁকি কমাতে পূর্বতন উদ্যোক্তাদের অনুসৃত পদ্ধতি (কেইস স্টোরি/গল্প) এবং শিখন চিহ্নিতকরণ
- ❑ পদ্ধতি: অভিজ্ঞতা বিনিময়, আলাপচারিতা ও ছোট দলীয় কাজ ও উপস্থাপনা।
- ❑ প্রয়োজনীয় উপকরণ: বোর্ড, মার্কার, পোস্টার পেপার/ব্রাউন পেপার।

প্রক্রিয়া

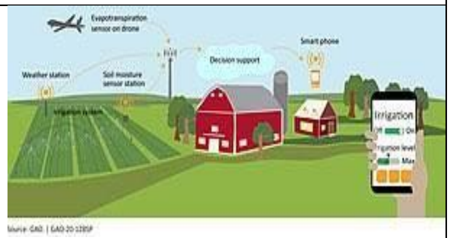
ফ্যাসিলিটেটর অংশগ্রহণকারীদের উদ্দেশ্যে বলবেন যে আমরা গতদিনে ঝুঁকির কারণসমূহ চিহ্নিত করেছি। এরপর জানতে চাইবেন, এই ঝুঁকিগুলো কি ঝুঁকি হিসেবেই থাকবে নাকি ঝুঁকি কমানোর জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা দরকার? অংশগ্রহণকারীগণ সম্ভাব্য হ্যাঁ সূচক উত্তর দিবেন।

এবার ঝুঁকি কমানোর জন্য কি কি পদক্ষেপ নেয়া যেতে পারে সে বিষয়ে অংশগ্রহণকারীগণের কাছ থেকে কয়েকটি উপায় জানতে চাইবেন। অংশগ্রহণকারীগণ তাদের ব্যবসায় যে ধরণের ঝুঁকি পূর্বে মোকাবেলা করেছেন বা বর্তমানে করছেন, এমন কোন বাস্তব উদাহরণ থাকলে সেটি শেয়ার করতে অনুরোধ করবেন। প্রয়োজনে ফ্যাসিলিটেটর মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে অথবা নিচের ছবিসহ (পূর্ব থেকে পিভিসি বোর্ডে প্রিন্ট করা যেতে পারে) ঝুঁকি কমানোর উপায়সমূহ আলোচনা করবেন।

১ম দিনে যে ৩টি দল ঝুঁকির কারণসমূহ চিহ্নিত করেছে সেই ৩টি দলই ২য় দিনে ভিপ কার্ড ব্যবহার করে ঝুঁকি নিরসনের উপায় বের করবে। এক্ষেত্রে ফ্যাসিলিটেটর ভিপ কার্ডে ঝুঁকির কারণসমূহ লিখে রাখবেন এবং দলীয় কাজের সময় সরবরাহ করবেন। এরপর ৩টি দলকে ঝুঁকি নিরসনের উপায় বের করার জন্য দলীয় কাজ দিবেন। দলীয় কাজ শেষে বড় দলে উপস্থাপনের সুযোগ দিবেন। উপস্থাপিত বিষয়ে প্রয়োজন হলে আলোচনা করবেন এবং ৩টি দলকে ধন্যবাদ দিয়ে সেশন শেষ করবেন।

ফ্যাসিলিটেটর নিচের ছবিসহ (পূর্ব থেকে পিভিসি বোর্ডে প্রিন্ট করা যেতে পারে) ঝুঁকি কমানোর উপায়সমূহ আলোচনা করবেন এবং অংশগ্রহণকারীগণের কাছ থেকে প্রাপ্ত বিষয়সমূহের সাথে সম্পর্কযুক্ত করবেন।

ফ্যাসিলিটেটরের জন্য তথ্য		
ঝুঁকিহ্রাস পদ্ধতি বা কায়দা-কৌশল	**কিভাবে করবেন**	**ছবি**
ঝুঁকি বিশ্লেষণ ও পরিকল্পনা	ব্যবসা শুরুর আগেই ঝুঁকি বিশ্লেষণ ও ব্যবসার জন্য সুনির্দিষ্ট পরিকল্পনা করে নিবেন।	

চলমান প্রযুক্তির ব্যবহার-বনাম নতুন প্রযুক্তি অনুসরণ	**চলমান প্রযুক্তি কি?** আপনার ব্যবসার জন্য যে পদ্ধতি/ কায়দা-কৌশল কাজে লাগাচ্ছেন তাই চলমান প্রযুক্তি। উদাহরণ হিসাবে- কৃষি ফসল উৎপাদনের জন্য, লাঙ্গল বা পাওয়ার টিলার দিয়ে জমি চাষ, হাত দিয়ে সার দেওয়া, বীজ রোপন ও বপন, ফসল তোলা, স্প্রে করা ইত্যাদি। এতে সময় বেশি লাগে, মজুরি খরচ বা ব্যয় বেশি হয়। **নতুন বা আধুনিক প্রযুক্তি?** তাপমাত্রা ও আর্দ্রতা মাপার যন্ত্র, জিপিএস, চাষের জন্য ট্রাক্টর, স্প্রে মেশিন ইত্যাদি। এগুলোর সাথে যদি পরিচিত হই এবং এগুলো কৃষি কাজে কাজে লাগাই তবে ব্যবসায় লাভবান হওয়া যাবে।	
নতুন-নতুন কৌশল উদ্ভাবন/অবলম্বনে মাধ্যমে ঝুঁকি কমানোর উপায়সমূহ	**নতুন-নতুন কৌশল কি?** ▪ মোবাইল ব্যাংকিং সেবা (যেমন বিকাশ এজেন্ট) ▪ ক্রেডিট কার্ড (ব্যাংকে হিসাব খোলা থাকলে টাকা পয়সা লেনদেন করার ক্ষেত্রে এই কার্ড নেওয়া যায়)-এর ম্যাধমে ক্রয়-বিক্রয় ▪ ব্যাংকের মাধ্যমে পে-অর্ডার বা চেকের মাধ্যমে উপরোক্ত পদ্ধতি মাধ্যমে কারবারে/ব্যবসায় লেনদেন করলে সহজ ও ঝুঁকি কম থাকে	
পণ্য বৈচিত্রকরণ (প্যাকেজিং, কালার ইত্যাদি)	**পণ্য বৈচিত্রকরণ কি?** পণ্যের গুণগত মান (রং উজ্জ্বল, ঝকঝকে, দানা ভালো, পোকা থাকবে না, রিষ্টপুষ্ট ও পরিষ্কার) ভালো হতে হবে প্যাকেট বা মোড়ক লাগানের ক্ষেত্রে যেন সুন্দর হয় এবং আকর্ষণীয় হয় সেদিকে খেয়াল রাখতে হবে। ব্যান্ড ট্রেড মার্ক ব্যবহার করতে পারেন।	
আর্থিক ও বাজারজাতকরণ ব্যবস্থাপনা	**আর্থিক ঝুঁকি কি এবং কিভাবে তা কাটিয়ে উঠবেন?** ▪ নগদে বিক্রয় করবো ▪ লেনদেন করতে হবে ব্যাংক বা মোবাইল ব্যাংকিং সেবার (বিকাশ এজেন্ট, স্মার্ট ফোন/ ট্যাব) মাধ্যমে ▪ আমরা ক্রেডিড কার্ডের (ব্যাংকে একাউন্ট থাকলে ব্যাংক থেকে কার্ড সংগ্রহ করা যায়) মাধ্যমে লেনদেন করতে পারি ▪ পণ্যের/ মালামাল বাজারজাতকরণের জন্য স্থানীয় বাজারের খোঁজ খবর নিয়ে যথা সময়ে বাজারজাতকরণ করতে হবে, প্রয়োজনে বিকল্প (অন্যান্য বাজার) বাজারে বিক্রির ব্যবস্থা করতে হবে।	

আস্থা পুনরুদ্ধার	**আস্থা পুনরুদ্ধার বলতে কি বুঝি?** ▪ ব্যবসায়িক লেনদেন (পণ্য, অর্থ, শ্রমিক বেতনভাতা ও অন্যান্য সুবিধা) নিয়মিত পরিশোধ করতে হবে ▪ পণ্যের মান যাতে সবসময় ভালো থাকে সেদিকে খেয়াল রাখতে হবে ▪ ভোক্তা, খুচরা পাইকারি, মহাজন বা মালিকের সাথে সম্পর্ক বা আস্থা অর্জন করতে হবে ব্যবসায়িক লেনদেন ও সততার মাধ্যমে ▪ দ্বি-পাক্ষিক ব্যবসায়িক চুক্তি/সমঝোতা করা যেতে পারে	
সামাজিক পুঁজি	**সামাজিক পুঁজি বলতে কি বুঝি?** সামাজিক পুঁজি হলো যিনি উদ্যোক্তা বা ব্যবসায়ী তার সমাজের মানুষের নিকট গ্রহনযোগ্যতা, বিশ্বাস এবং আস্থা। সমাজে সুনাম বা আস্থা আছে যেটাকে কাজে লাগিয়ে ব্যবসায় লাভবান হতে পারি। উদাহরণ হিসাবে- জামাল বেপারী একজন ডিম ব্যবসায়ী। তার নিকট থেকে মানুষ ডিম কিনে। সে মানুষ কে পচা ডিম দেয়না । জুরুরী মুহূর্তে কোনো ভোক্তার/ক্রেতার ডিমের প্রয়োজন হলে তার কষ্ট হলেও তাদের ডিম দিয়ে আসে। ভোক্তা বা প্রতিবেশীরাও বুদ্ধি-পরামর্শ ও অর্থ দিয়ে বিপদে-আপদে তাকে সহযোগিতা করে।	
বীমা	**বীমা কি?** বীমা ব্যবসায় ক্ষতি কাটিয়ে/পুষিয়ে ওঠার জন্য করা হয়ে থাকে। যখন কোনো একটি সম্পদ/পণ্য/কারবার খানা/প্রতিষ্ঠান বিভিন্ন কারণে (দুর্ঘটনা, আগুনে পুড়ে গেলে, হারিয়ে গেল, বালা মসিবতে ক্ষয়ক্ষতি হলে) ক্ষতিগ্রস্ত হয়, জানমালের ক্ষতিপূরণ বাবদ নগদ অর্থ পাওয়া যায়। **আপনি কোন জিনিসের উপর বীমা করবেন?** উদাহরণ হিসেবে, আপনি গাভী পালন করছেন। আল্লাহ না করুক কোনো কারণে মারা গেলে অনেক ক্ষতি হয়ে যাবে। সুতরাং আপনি গরু পালন বা কারবারের উপর বীমা করতে পারেন।	
আগাম সতর্কতা ও বাস্তবভিত্তিক সমাধান	**আগাম সতর্কতা বলতে কি বুঝি?** প্রাকৃতিক বিপদ-আপদ বা বালা-মসিবত বা রাজনৈতিক সহিংসতা (হরতাল, মিছিল মিটিং) বা চুরি-ডাকাতির করণে আপনার ব্যবসায় ঝুঁকি আসতে পারে। সেক্ষেত্রে আপনি আপনার ▪ পণ্যের উপর বীমা করতে পারেন ▪ মালামালের সংরক্ষন/মজুদ ব্যবস্থা করা ▪ পাশাপাশি পণ্য বা মালামালগুলো তাড়াতাড়ি বিক্রির ব্যবস্থা করা।	

ফ্যাসিলিটেটর উপস্থিত অংশগ্রহণকারীদের যে কোনো একজনের ব্যবসায়ে ঝুঁকি মোকাবেলায় তার অভিজ্ঞতার গল্প শুনতে চাইবেন।

অংশগ্রহণকারীগণের মধ্য থেকে প্রত্যাশিত সাড়া পাওয়া না গেলে ফ্যাসিলিটেটর পূর্ব থেকে সংগৃহীত একটি কেইস স্টোরি নিয়ে বড় দলে আলোচনা করবেন।

কেইস স্টোরি
ব্যবসায়ে ঝুঁকি মোকাবেলায় অভিজ্ঞতা বিনিময়ের গল্প

সাজা মিয়া (৪৭) একজন কৃষক। তিনি বাস করেন ফরিদপুর জেলার ডিক্রির ইউনিয়নের পালডাঙ্গি গ্রামে। কৃষিকাজ করেই সংসার চালান। আগামী কোরবানিতে গরু মোটাতাজা করে বিক্রি করে লাভবান হওয়ার আশায় সাজা মিয়া একটি এনজিও থেকে ১.৫ লক্ষ টাকা ঋণ নেন। গবু মোটাতাজাকরণের উদ্দেশ্যে ঋণ নিচ্ছেন জেনে এনজিও-এর লোন অফিসার তাকে জানান যে তাদের এনজিও থেকে গবু মোটাতাজাকরণের উপর বিনামূল্যে প্রশিক্ষণ দেয়া হয়। লোন অফিসার সাজা মিয়াকে সে প্রশিক্ষণ নিয়ে গবু মোটাতাজাকরণ শুবু করার পরামর্শ দেন।

সাজা মিয়া সে পরামর্শ উপেক্ষা করে কোনো প্রশিক্ষণ ছাড়াই ২টি গবু কিনে মোটাতাজাকরণ শুরু করেন। কোরবানির এক মাস আগে সাজা মিয়া লক্ষ্য করলেন ২টি গরুর মধ্যে ১টি গরু ২/৩ দিন যাবৎ কম ঘাস খাচ্ছে, খাওয়া দাওয়া আগের মতো করছে না। তিনি বিষয়টি অতোটা গুরত্ব দিলেন না। তিনি ভাবলেন হয়তো এমনিই ২/১ দিন পর খাওয়া দাওয়া ঠিকমতো করবে। কিন্ত ৪/৫ দিন পার হওয়ার পরও যখন দেখলেন খাওয়া দাওয়া করছে না, গরুটির মুখ দিয়ে লালা ঝরছে এবং গরুটা নড়াচড়াও তেমন একটা করছে না, সাজা মিয়া তখন প্রতিবেশি জামাল শেখের কাছে পরামর্শ নিতে গেলেন। তার পরামর্শে সাজা মিয়া গরুকে মরিচ পোড়ার ঝাঁজ দিলেন এবং আদা বেটে খাওয়ালেন। কিন্ত কিছুতেই উন্নতি হলো না। দেখতে দেখতে আরো ৩/৪ দিন অতিবাহিত হলো। এদিকে গরুটি আরো দুর্বল হয়ে পড়েছে, নড়াচড়া কম করছে এবং গরুটি ফোলা ফোলা মনে হচ্ছে তার নিকট। এবার তিনি সত্যই চিন্তায় পড়ে গেলেন। গরু বিক্রির আর মাত্র ২টি হাট পাবেন। কোনো উপায় না পেয়ে পাশের গ্রামে ফারুক বেপারী(৪২) নিকট গেলেন। তিনি একজন অভিজ্ঞ গরু মোটাতাজাকরণ ব্যবসায়ী/কৃষক। সাজা মিয়া ফারুক বেপারীকে তার বাড়িতে নিয়ে আসলেন। তিনি গুরুটি দেখে বুঝলেন গরুটির ফোলা রোগ হয়েছে। তিনি নিজেও একই এনজিও থেকে গরু মোটাতাজাকরণ ও রোগ বালাই ব্যবস্থাপনার উপর প্রশিক্ষণ নিয়েছিলেন। ফারুক বেপারী সাজা মিয়া-

কে তাড়াতাড়ি প্রাণিসম্পদ অফিসে গিয়ে যোগাযোগ করতে বলেন। তার কথামত সাজা মিয়া টেপাখোলা প্রাণিসম্পদ অফিসে যান এবং স্যারের নিকট সমস্যার কথা খুলে বলেন এবং তাকে সাথে করে নিয়ে আসেন। গরুটি দেখে তাকে অনেক রাগারাগি করলেন। আপনি অনেক দেরি করে ফেলেছেন। আরো আগে আমাদের কাছে যাওয়া উচিৎ ছিল আপনার। প্রাণিসম্পদ অফিসার ওষুধ দিয়ে গেলেন। পরদিন ২টি গবুর মধ্যে ১টি মারা গেলো। কোরবানিতে লাভ তো দূরের কথা, ঋণের বোঝা কিভাবে সামাল দিবেন সে চিন্তায় সাজা মিয়া দিশেহারা হয়ে পড়লেন। তিনি তখন এনজিও অফিসে যোগাযোগ করলেন। লোন অফিসার তখন সাজা মিয়াকে বললেন, আপনি হয়তো ভুলে গিয়েছেন যে আপনি যে গবু মোটাতাজাকরণের জন্য ঋণ নিয়েছিলেন তার সাথে আপনার গবুর বীমাও করা ছিল। এতে করে গবু মারা গিয়ে থাকলে আপনার ঋণ মওকুফ হয়ে গেছে। সাজা মিয়া যেন কিছুটা স্বস্তি ফিরে পেলেন।

বাড়ি ফিরে সাজা মিয়া দেখলেন যে তার অন্য গবুটিকে কিছুটা সুস্থ দেখাচ্ছে। ৭ দিনের মাথায় গরুটি মোটামুটি সুস্থ হলো। কোরবানির গরুটি বিক্রয় করলেন কমদামে। সাজা মিয়া ব্যবসায় কিছুটা লাভবান হতে পারলেন। সাজা মিয়ার ভুল ভাঙলো। তিনি প্রশিক্ষণ গ্রহণ করার প্রস্তুতি নিলেন। এনজিও অফিসে যোগাযোগ করে গরু মোটাতাজাকরণ প্রশিক্ষণ গ্রহণ করলেন। এখন তিনি গরু মোটাতাজাকরণ, রোগ-বালাই ব্যবস্থাপনা এবং লালন পালনে খুবই লাভবান হচ্ছেন।

বড় দলে গল্প নিয়ে আলোচনা শেষে ফ্যাসিলিটেটর জানতে চাইবেন, আমরা গল্প থেকে কি কি শিক্ষা পেলাম?

সম্ভাব্য উত্তরসমূহ:

১. প্রশিক্ষণ নিতে হবে
২. লাভজনক ব্যবসায়িক পরিকল্পনা করতে হবে
৩. সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে গরু মোটাজাতাকরণ পদ্ধতি গ্রহন করতে হবে
৪. পূর্ব প্রস্তুতি গ্রহন করতে হবে
৫. গো-খাদ্য ও যত্নয়াদি কৌশল শিখতে হবে
৬. প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তাদের সাথে যোগাযোগ রাখতে হবে
৭. পুরাতন চিকিৎসা পদ্ধতি পরিহার করে আধুনিক চিকিৎসা পদ্ধতি গ্রহন করতে হবে।

কেইস স্টোরি নিয়ে বড় দলে আলোচনা শেষে শিক্ষণগুলো সকলের সাথে শেয়ার করে সকলকে ধন্যবাদ দিয়ে আলোচনা শেষ করবেন।

অধিবেশন - ২.৩ উদ্যোক্তার গুণাবলী

- উদ্দেশ্য: ১ম দিনের পঠিত বিষয়ের উপর পর্যালোচনা
- **সময়: ১৫ মিনিট**
- পদ্ধতি: বড় দলে আলোচনা
- প্রয়োজনীয় উপকরণ: হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার/ ব্ল্যাক বোর্ড ও চক, প্রজেক্টর ও ল্যাপটপ, পিভিসি ব্যানার (উদ্যোক্তার সম্ভাব্য ১০টি গুণাবলীর চার্ট)

প্রক্রিয়া

ফ্যাসিলিটেটর অংশগ্রহণকারীদের নিকট জানতে চাইবেন একজন উদ্যোক্তার কি কি গুণ থাকা দরকার। অংশগ্রহণকারীদের নিকট থেকে আসা উত্তরগুলো বোর্ডে লিখবেন এবং আলোচনা করবেন। এরপর ফ্যাসিলিটেটর উদ্যোক্তার সম্ভাব্য ১০টি গুণাবলীর চার্ট মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে অথবা পিভিসি ব্যানারে প্রিন্ট করে রাখা ছবি অংশগ্রহণকারীদের দেখাবেন এবং একটি একটি করে বুঝিয়ে দিবেন। ফ্যাসিলিটেটর একটি কাগজে ১০টি গুণাবলীর ছবি সকল অংশগ্রহণকারীদের দিয়ে বলবেন এই ১০টি গুণাবলীর মধ্যে যাদের মধ্যে এই গুণগুলো নেই তারা ক্রস চিহ্ন দিবেন এবং যাদের মধ্যে যে গুনগুলো আছে তারা টিক চিহ্ন দিবেন।

সহ-ফ্যাসিলিটেটর কাগজগুলো সংগ্রহ করবেন এবং ফ্যাসিলিটেটরসহ তা দেখবেন। এরপর ফ্যাসিলিটেটর বলবেন, এসব গুণাবলীর কোনোটা কি অর্জন করা অসম্ভব কিনা? যদি অসম্ভব না হয় তবে এসব গুণাবলী অর্জনে কি কি করণীয় তা নিয়ে সংক্ষিপ্ত আকারে মুক্ত আলোচনা করে সেশনটি শেষ করবেন।

উদ্যোক্তার ব্যক্তিগত ১০টি গুনাবলী

লক্ষ্য নির্ধারণ

সুষ্ঠু পরিকল্পনা ও পরিচালনা

তথ্য অনুসন্ধ্যান

উদ্বুদ্ধ করণ ও যোগাযোগ

আত্মবিশ্বাস

সুযোগ সন্ধ্যান

অধ্যবসায়

কাজের প্রতি প্রতিশ্রুতি রক্ষা

গুনগতমান ও দক্ষতার চাহিদা

ঝুঁকি গ্রহন

ফ্যাসিলিটেটরের জন্য তথ্য

ফ্যাসিলিটেটর একেকটি ছবি দেখিয়ে উপস্থিত উদ্যোক্তাদের সাথে উদ্যোক্তার গুণাবলীর লিঙ্ক করিয়ে দেয়া। যেমন-

লক্ষ্য নির্ধারণ

যেকোন ব্যবসা শুরু করার আগে তার লক্ষ্য নির্ধারণ করতে পারা একটি যোগ্যতা, যা একজন উদ্যোক্তার থাকা প্রয়োজন।

সুষ্ঠু পরিকল্পনা ও পরিচালনা

লক্ষ্যে পৌছানোর জন্য বাস্তবসম্মত পরিকল্পনা করা এবং ধাপে ধাপে তা বাস্তবায়িত করা। বড় কোন কাজকে সঠিকভাবে বাস্তবায়ন করতে ছোট ছোট অংশে করে ফেলা।

তথ্য অনুসন্ধান

আপনার ব্যবসা পরিচালনার জন্য অন্য প্রতিযোগীর একই ধরনের পণ্যের দাম, কোয়ালিটি, পাইকারি দাম, খুচরা দাম, ইত্যাদিই অনুসন্ধান করার গুণ থাকা প্রয়োজন।

উদ্বুদ্ধকরণ ও যোগাযোগ

অন্যকে অনুপ্রাণিত বা প্রভাবিত করতে সঠিক কৌশল ঠিক করা। নিজের উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য ব্যবসায়িক ও ব্যক্তিগত যোগসূত্রসমূহ ব্যবহার করা।

আত্মবিশ্বাস

নিজের ক্ষমতা ও যাবতীয় গুণাবলীর উপর শক্ত বিশ্বাস রাখা। কোনো কঠিন কাজ বা চ্যালেঞ্জ মোকাবিলা করার জন্য নিজের ক্ষমতার উপর আস্থা রাখা।

সুযোগ সন্ধান

ব্যবসা সংক্রান্ত নতুন নতুন সুযোগ দেখা। এ গুলির উপর কাজ করা এবং তা বাস্তবায়ন করা । আর্থিক সংস্থান, যন্ত্রপাতি, জমি, কর্মসংস্থান বা অন্যান্য সাহায্য লাভের জন্য লক্ষণীয় সুযোগ গুলি ব্যবহার করা।

অধ্যবসায়

যে কোন বাধা দূর করা অথবা যে কোনো চ্যালেঞ্জ মোকাবিলা করতে বার বার পদক্ষেপ নেয়া। একনিষ্ঠভাবে/ দৃঢ়তার সাথে চ্যালেঞ্জ মোকাবিলা করে সামনে এগিয়ে যাওয়া।

কাজের প্রতি প্রতিশ্রুতি রক্ষা

গ্রাহকদের জন্য কাজ সম্পন্ন করতে গিয়ে উদ্ভূত সমস্যাবলীর দায়-দায়িত্ব নেয়া। শ্রমিকদের সাথে কাজে লেগে থাকা এবং তাদের মাধ্যমে কাজগুলি করিয়ে নেয়া যাতে গ্রাহকগণ সর্বদা সন্তুষ্ট থাকেন ।

গুণগতমাণ ও দক্ষতার চাহিদা

উন্নত, দ্রুত এবং সস্তায় পণ্য সরবরাহের জন্য পথ খুঁজে বের করা। অতীতের সকল উৎকর্ষতাকে হার মানিয়ে নতুন এবং সবচাইতে ভালো খরিদ্দার যে রকম চায় সেই রকম ভাবে পণ্য তৈরীর চেষ্টা করা।

ঝুঁকি গ্রহণ

ঝুঁকি গ্রহণ করার মনোভাব থাকতে হবে। একজন সফল উদ্যোক্তার নিজের মত অনুযায়ী সহনীয়/পরিমিত ঝুঁকি গ্রহন করবে।

অধিবেশন - ২.৪ ব্যবসা অব্যাহত রাখার কৌশলসমূহ

- ❑ উদ্দেশ্য: এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহনকারীগন ব্যবসা অব্যাহত রাখার কৌশলসমূহ বুঝতে পারবেন।
- ❑ **সময়: ৭৫ মিনিট**
- ❑ পদ্ধতি: মুক্ত আলোচনা, রোল প্লে, দলীয় কাজ
- ❑ উপকরণ: পোস্টার পেপার, বোর্ড, মার্কার, রোল প্লে-এর জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণ।
- ❑ উপ-বিষয়:
    - ব্যবসার ধারাবাহিকতা কি?
    - ব্যবসার ধারাবাহিকতা বজায় রাখার কৌশলসমূহ
    - দলীয় মোটিভেশন (Team motivation)
    - কেন্দ্রীকরণ বনাম বিকেন্দ্রীকরণ
    - সরবরাহ ব্যবস্থাপনা
    - দায় ও সম্পদ সম্পদ ব্যবস্থাপনা
    - কারবারের আয়-ব্যয় ব্যবস্থাপনা
    - সরবারাহকারীদের সাথে সম্পর্ক উন্নয়ন
    - তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার
    - সঞ্চয়
    - বীমা
    - উৎপাদন ব্যবস্থাপনা

প্রক্রিয়া

ফ্যাসিলিটেটর অংশগ্রহণকারীদের নিকট জানতে চাইবেন ব্যবসা বলতে আমরা কি বুঝি। অংশগ্রহণকারীদের নিকট থেকে বিভিন্ন ধরনের উত্তর আসবে। ফ্যাসিলিটেটর বলবেন আমরা তো সকলেই ব্যবসা করি। এরপর ফ্যাসিলিটেটর আবার প্রশ্ন করবেন আমরা তো সবাই ব্যবসা করি তাহলে আমাদের ব্যবসা কিভাবে ধরে রাখতে হবে। অংশগ্রহণকারীদের নিকট থেকে আসা উত্তরগুলো শুনবেন এবং সকলের সাথে ব্যবসার ধারাবাহিকতা রাখার জন্য ফ্যাসিলিটেটর কিছু কথা বলবেন।

ব্যবসার ধারাবাহিকতা বজায় রাখার কৌশলসমূহ নিয়ে ফ্যাসিলিটেটর অংশগ্রহণকারীদের ২জন করে জোড়া করে নিজ নিজ জায়গায় বসে আলোচনা করতে বলবেন। এরপর ফ্যাসিলিটেটর সকল জোড়ার নিকট জানতে চাইবেন ব্যবসার ধারাবাহিকতা বজায় রাখার কৌশলসমূহ। ফ্যাসিলিটেটর সকল জোড়ার নিকট শুনবেন এবং সকলের সাথে আলোচনা করবেন।

অংশগ্রহণকারীদের ৪টি দলে ভাগ করুন। পূর্ব নির্ধারিত বিষয়গুলি দিয়ে লটারির মাধ্যমে প্রতিটি দলকে একটি বিষয় দিবেন এবং রোল প্লে করার প্রস্তুতি নিতে ১০ মিনিট সময় দেবেন। প্রস্তুতি শেষে প্রতিটি দলকে ২ মিনিট করে উপস্থাপনের সুযোগ দেবেন।

অংশগ্রহণকারীদের ৪টি দলে ভাগ করুন। ব্যবসা অব্যাহত রাখার ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত ৪টি বিষয়ের উপর ২ মিনিট করে ৪টি নাটক উপস্থাপন করা হবে। বিষয়গুলি ফ্যাসিলিটেটর অংশগ্রহণকারীদের ভালভাবে বুঝিয়ে দেবেন, অন্যথায় সেশনের উদ্দেশ্য ব্যহত হবে।

নাটক ১:	দলীয় মোটিভেশন (কর্মী ব্যবস্থাপনা, দল ব্যবস্থাপনা, ক্ষমতা কেন্দ্রীকরণ ও বিকেন্দ্রীকরণ) (পজিটিভ নাটক)
নাটক ২:	মালপত্র (Raw materials) সরবরাহ ব্যবস্থাপনা ও সরবরাহকারীদের সাথে সম্পর্ক উন্নয়ন (নেগেটিভ নাটক)
নাটক ৩:	তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার (নেগেটিভ নাটক)
নাটক ৪:	পণ্য বাজারজাতকরণে প্রচার (পজিটিভ নাটক)

নাটক ১: দলীয় মোটিভেশন (কর্মী ব্যবস্থাপনা, দল ব্যবস্থাপনা, ক্ষমতা কেন্দ্রীকরণ ও বিকেন্দ্রীকরণ) (পজিটিভ নাকট)

অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে ৫ জন লোক নিয়ে প্রশিক্ষণ রুমের মাঝখানে গোলাকার হয়ে বসে একটি মিটিং করবেন। ৫ জনের মধ্যে থেকে ১ জন প্রতিষ্ঠানের মালিকের ভূমিকা পালন করবেন। আর বাকি ৪ জন প্রতিষ্ঠানের কর্মচারীর ভূমিকা পালন করবেন। প্রতিষ্ঠানের মালিক সকলের উদ্দেশ্যে বলবেন- এই প্রতিষ্ঠান তোমাদের, প্রতিষ্ঠানের ভাল-মন্দ তোমরা দেখবা। তোমরাই এই প্রতিষ্ঠানের মালিক। যার যার দায়িত্ব পালন করবা। প্রতিষ্ঠানের সুনাম অর্জন করতে হবে। এই প্রতিষ্ঠান থেকে তোমরা যেন এক সময়ে অনেক টাকা বেতন নিতে পারো।

নাটক ২: মালপত্র (Raw materials) সরবরাহ ব্যবস্থাপনা ও সরবরাহকারীদের সাথে সম্পর্ক উন্নয়ন (নেগেটিভ নাটক)
অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে ৩ জন লোক নিয়ে নিবেন। একজন দোকানদার অন্য ২ জন কাস্টমার। কাস্টমার দোকানে মালপত্র কিনতে আসলে দোকানদারের সাথে মালের দাম নিয়ে কথা কাটাকাটি করবে এবং দোকানদার কাস্টমারের সাথে খারাপ আচরণ করবেন। এভাবে খারাপ আচরণের মাধ্যমে নেগেটিভ চিত্র ফুটিয়ে তুলতে হবে।

নাটক ৩: তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার (নেগেটিভ নাটক)
অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে ২ জন লোক প্রশিক্ষণ রুমের মাঝখানে বসবেন। ১ জন প্রষ্ঠিানের মালিক অন্যজন ম্যানেজার। মালিক ম্যানেজারকে প্রতিষ্ঠানের মালমাল ক্রয়ের জন্য একটি তালিকা করার জন্য বলবেন। ম্যানেজার সাহেব খাতা কলম নিয়ে লিখতে থাকবে এবং মাঝে মাঝে হাতের কর গুনতে থাকবে। এভাবে অনেক সময় নিয়ে হিসাব করবে। মালিক বলবে এতো সময় নিয়ে হিসাব করলে ব্যবসা চলবে। মালিক খুব তাড়াহুড়া করতে থাকবে বাহিরে যাওয়ার জন্য।

নাটক ৪: পণ্য বাজারজাতকরণে প্রচার (পজেটিভ নাটক)
অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে ২ জন লোক নিয়ে হকারী করতে হবে। একজন বিক্রি করবে তিব্বত পাউডার (দাঁতের মাজন) অন্যজন বিক্রয় করবে হাকিম চাচার নিমের মাজন।

হকারের লেকচার
ফ্যাসিলিটেটর অংশগ্রহণকারীদের নিম্নের কৌতুকটি বলে নাটক থেকে শিখণে ফিরিয়ে আনাবে;

> দাঁত আমাদের মূল্যবান সম্পদ। দাঁত ভাল যার সব ভাল তার। দাঁত না থাকলে দেখতে খারাপ লাগে, শুশুর বাড়ী বেড়াতে গেলে দেশী মুরগি খেতে দিলে, দাঁত না থাকলে সমস্যা। পান খেয়ে যারা দাঁতগুলি তরমুজের বীচিরমত কালো করে ফেলছেন, তাদের জন্য এই মাজন কাজ করবে। এক ঘষাতেই দাঁত ঝক ঝকে, তক তকে, ফক ফকে।

৪টি নাটক উপস্থাপন শেষে সকলের জন্য জোরে হাত তালি দিবে। ১ম দলকে সামনে আনা হবে এবং ১ম দলের নাটকের বিষয়ে অংশগ্রহণকারীগণ কি বুঝেছেন তা সকলের নিকট শেয়ার করতে হবে। এভাবে ২য়, ৩য় এবং ৪র্থ দলের নাকট উপস্থাপনের বিষয়ে সকলের সাথে শেয়ার করেত হবে। ফ্যাসিলিটেটর সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সেশন শেষ করবেন।

মতামতের সম্ভাব্য প্রশ্নগুলো;

- নাটক-এ কোন কোন বিষয়গুলো সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ এবং ব্যবসায় জন্য এসব বিষয়গুলো কেন গুরুত্বপূর্ণ?

এরপর ফ্যাসিলিটেটর **সঞ্চয় ও বীমা** নিয়ে আলোচনা করবেন। প্রথমে তিনি সঞ্চয় শব্দটি বোর্ডে লিখবেন এবং সঞ্চয় নিয়ে সকলের সাথে বিস্তারিত আলোচনা করবেন। একইভাবে বীমা শব্দটি বোর্ডে লিখবেন এবং বীমা নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করবেন।

এরপর ফ্যাসিলিটেটর সঞ্চয় ও বীমা নিয়ে আলোচনা করবেন। প্রথমে তিনি সঞ্চয় শব্দটি বোর্ডে লিখবেন এবং সঞ্চয় নিয়ে সকলের সাথে বিস্তারিত আলোচনা করবেন। একইভাবে বীমা শব্দটি বোর্ডে লিখবেন এবং বীমা নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করবেন।

উপরোক্ত ১০টি কৌশল অবলম্বন করে ব্যবসা পরিচালনা করলে ব্যবসা অব্যাহত রাখা সহজ হবে এ বিষয়ে সকলের সম্মতি নিয়ে সেশনটি সমাপ্ত করা।

ফ্যাসিলিটেটরের জন্য তথ্য

ব্যবসার ধারাবাহিকতা পরিকল্পনা কি?
কারবার বা ব্যবসার ধারবাহিকতা পরিকল্পনা জানার আগে পরিকল্পন কি বিষয় সেটা জানা দরকার আমাদের। কোনো কাজ বা ব্যবসা করার ক্ষেত্রে আমাদের মনের মধ্যে কিছু চিন্তা বা প্রশ্ন আসে যেমন ধরুন ব্যবসাটা শুরু করবো কিভাবে, কি দিয়ে শুরু করবে, কোথায় করবো, কখন করবে, টাকা পাবো কোথায়, কত টাকা লাগতে পারে, আমার কাছে কত টাকা আছে, বাড়িতে কিছু সম্পদ (গুরু, ছাগল, হাঁস-মুরগি, ক্ষেতের ফসল, কিছু গয়না ইত্যাদি), তাতে হবে কিনা, বাকি টাকা পাবো কোথায়, ধার করবো কিনা, ব্যাংক বা সমিতি থেকে ঋণ তুলবো কিনা, ঋণ তুললে পরিশোধ করবো কিভাবে, ব্যবসা থেকে যে লাভ আসবে সংসারের খরচ মিটিয়ে তা পরিশোধ করতে পারবো কি না, ব্যবসায় ক্ষতি হলে সেটা কাটিয়ে/পুষিয়ে উঠবো কিভাবে ইত্যাদি? এই ভাবনা চিন্তা গুলোই পরিকল্পনার অংশ।

ব্যবসার ধারবাহিকতা বজায় রাখার কৌশলসমূহ

দলীয় মোটিভেশন

উদ্যোক্তা/ব্যবসায়ীরা যেসব কাজ করে থাকেন সেগুলোর মধ্যে সবচেয়ে চ্যালেঞ্জিং এবং অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ কাজ হলো কর্মীদেরকে প্রণোদিত/পুরস্কৃত করা। মোটিভেশন একটি জটিল কাজ। কর্মীদের মধ্যে বিভিন্ন ধরনের লোক থাকে; তারা ভিন্ন ভিন্ন মানসিকতা পোষন করে থাকেন আর কাজের প্রতি থাকে একেক ধরনের মনোভাব। কেউ কেউ জন্মগতভাবেই নাখোশ প্রকৃতির, কেউ কেউ একটুতেই পরিতৃপ্ত। তাই ব্যক্তির মানসিক গঠন, শিক্ষাগত ও সামাজিক প্রেক্ষাপট, রাজনৈতিক-ধর্মীয় মতধারা, কাজের ধরন ইত্যাদি বিবেচনায় রেখে কর্মীদেরকে সন্তুষ্ট রাখার প্রচেষ্টা চালাতে হয়। একজন কর্মী যে কারণে মোটিভেটেড হবেন, আরেকজন সেকারণে মোটিভেটেড না-ও হতে পারেন, একজন কর্মীর হয়তো বেতন বাড়ালেই সে মোটিভেটেড হয়, আরেকজন হয়তো প্রশংসায় মোটিভেটেড হয়। এসব কারণেই উদ্যোক্তা/ব্যবসায়ীদের জন্য মোটিভেশন কাজটি খুবই জটিল।

দলীয় মোটিভেশন হলো প্রাতিষ্ঠানিক লক্ষ্য অর্জনের জন্য অধিকতর প্রচেষ্টা চালানোর ইচ্ছা। মোটিভেশন হলো কতিপয় শক্তির সমাহার যার কারণে মানুষ বিশেষভাবে আচরণ করে। এ প্রক্রিয়া শুরু হয় অতৃপ্ত প্রয়োজন দিয়ে এবং সমাপ্ত হয় টেনশন হ্রাসের মধ্য দিয়ে। মোটিভেশন ব্যবসা/উদ্যোগকে গতিময় রাখে, কর্ম-উদ্দীপনা ও প্রাণচাঞ্চল্যকর পরিবেশ সৃষ্টি করে এবং সর্বোপরি কর্মীর প্রাতিষ্ঠানিক ও ব্যক্তিগত জীবনে সজীবতা আনয়ন করে।

কর্মী ব্যবস্থাপনা

সাধারণ ব্যবস্থাপনা বিষয়ের যে অংশ প্রতিষ্ঠানের মানবীয় দিক নিয়ে কাজ করে তাকে কর্মী ব্যবস্থাপনা বলে। ম্যানেজমেন্টের মূল লক্ষ্য হলো মানব সম্পদের কার্যকরী এবং পরিকল্পিত ব্যবহার।

দল ব্যবস্থাপনা

কোনো একটি ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের জন্য গুরুত্বপূর্ণ অংশ হলো দল ব্যবস্থাপনা। কোনো একটি লক্ষ্য বাস্তবায়ন বা অর্জনের জন্য এক বা একাধিক ব্যক্তির সাথে মানবীয় ও বস্তুগত কার্য সমাধানের কাজ করার জন্য দল তৈরী করে দলের সকলকে ব্যবস্থাপনা করাকে তাকে দল ব্যবস্থাপনা বলে। কোনো ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে অথবা কোনো কাজ সুন্দরভাবে সম্পন্ন করার ক্ষেত্রে দল ব্যবস্থাপনা একটি বিশেষ ভূমিকা পালন করে। দল ব্যবস্থাপনায় কৌশলী না হলে কার্য সম্পাদন ব্যাহত হয়।

সাধারণত তিন স্তরে এই ব্যবস্থাপনা হয়

- উচ্চ স্তরে
- মধ্য স্তরে
- নিম্ন স্তরে

কারবারের আয়-ব্যয় ব্যবস্থাপনা

একটি কারবার বা ব্যবসার অবস্থা সর্ম্পকে জানতে আয়-ব্যয়ের হিসাব থাকতে হবে। সে জন্য যে কোন কারবার বা ব্যবসায় হিসাব রাখা অতীব জরুরী। আয় থেকে যদি ব্যয় নির্বাহ করা না যায় তবে অবশ্যই কারবার বা ব্যবসাটি ঝুঁকির দিকে যাবে র্অথাৎ ব্যবসার ধারবাহকিতা ব্যহত হবে। এক্ষেত্রে ব্যবসার ধারাবাহকিতা রক্ষায় আয়ের সাথে সামঞ্জস্য রেখে ব্যয় করতে হবে। আয়ের থেকে ব্যয় কখনও বেশি হওয়া গ্রহণযোগ্য নয়। সেই সাথে ব্যয় সংকোচন খুবই জরুরী। আয়-ব্যয় এর হিসাবটি পর্যবেক্ষনের জন্য দৈনিক টালি খাতা ব্যবহার করা বাঞ্চনীয়। আয়-ব্যয় হিসাব দৈনিক/সাপ্তাহিক/মাসিক হতে পার।

সরবরাহকারীদরে সাথে সর্ম্পক উন্নয়ন

ব্যবসার ধারাবাহকিতা অব্যহত রাখতে অবশ্যই সরবরাহকারী প্রতষ্ঠিানের সাথে একটি আস্থা ও বিশ্বস্ততার সর্ম্পক থাকতে হবে। চাহিদার ভিত্তিতে যাতে সময়মত কাঁচামাল/পণ্য সরবরাহ করে সেই সর্ম্পক গড়ে তুলতে হবে। সময়মত এবং চাহিদা অনুযায়ী পণ্য/কাঁচামাল সরবরাহ না হলে কারবার ঝুঁকিতে পড়বে।

তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার এবং নেটওর্য়াক বৃদ্ধি

কারবার বা ব্যবসায় তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার অপরিহার্য। বর্তমান তথ্য প্রযুক্তির যুগে এর কোন বিকল্প নাই। মোবাইল/ই-মেইল/ওয়েব সাইড ব্যবহার করে এখন খুব সহজেই সবার সাথে যোগাযোগ করা সম্ভব-যা একটি কারবার বা ব্যবসায় গতিশীলতা আনবে। এই তথ্য প্রযুক্তি বাজার ব্যবস্থাপনাকে হাতের মুঠোয় নিয়ে এসেছে।

কেন্দ্রীকরণ বনাম বিকেন্দ্রীকরণ

কেন্দ্রীকরণ এবং বিকেন্দ্রীকরণ হলো যেকোনো প্রতিষ্ঠানে কাজ করার দুটি পদ্ধতি । ক্ষমতা ও র্কতৃত্ব উচ্চর্পযায়ের একক ব্যক্তির নিকট থাকা হচ্ছে কেন্দ্রীকরণ। ক্ষমতা ও র্কতৃত্ব বিভাজন বা বন্টনই হচ্ছে বিকেন্দ্রীকরণ।

কেন্দ্রীকরণে সংস্থার বা প্রতিষ্ঠানের সমস্ত গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত নির্দিষ্ট কর্তৃপক্ষ নিয়ে থাকেন। কিন্তু বিকেন্দ্রীকরণে সিদ্ধান্ত নেওয়ার ভার সংগঠনের বিভিন্ন পর্যায়ের সমন্বিত মত অনুযায়ী নেয়া হয়।

সরবরাহ ব্যবস্থাপনা

কোনো প্রতিষ্ঠানের কাঁচামাল কেনা থেকে শুরু করে পরিকল্পনা, পণ্যের উৎস, মজুদকরণ, প্রস্তুত ও বিপণন কার্যক্রম দক্ষতা দিয়ে সময় মতো ও কম খরচে সম্পন্ন করাকেই সরবরাহ ব্যবস্থাপনা বলে। সরবরাহ ব্যবস্থাপনা হলো পণ্য বা সেবা উৎপাদন ও বিক্রয়ের সাথে জড়িত ব্যক্তি, প্রতিষ্ঠান, সম্পদ, কার্যক্রম এবং প্রযুক্তির একটি নেটওয়ার্ক। প্রস্তুতকারকের কাছে কাঁচামাল সরবরাহ দিয়ে এর শুরু। শেষ হয় সর্বশেষ গ্রাহকের কাছে প্রোডাক্ট বা সার্ভিস পৌঁছে দেবার মাধ্যমে।

দায় ও সম্পদ ব্যবস্থাপনা

ব্যবসার ধারাবাহকিতা অব্যাহত রাখতে দায় ও সম্পদের মধ্যে একটি ব্যালেন্স/সামঞ্জস্য থাকতে হবে। সম্পদ থেকে দায় বেশি হলে ব্যবসায় উন্নয়ন সম্ভব নয়। দায় পরিশোধে সম্পদকে ব্যবহার করলে ব্যবসায়ের ধারাবাহকিতা বিনষ্ট হবে এবং ব্যবসা ঝুঁকির দিকে যাবে।

সঞ্চয়

কথায় আছে সময়রে এক ফোঁড় অসময়ের দশ ফোঁড়। ঝুঁকি মোকাবলো বা ব্যবসার ধারাবাহকিতা রক্ষায় সঞ্চয় একটি গুরুত্বর্পূণ বিষয়। তাই ব্যবসার আয় থেকে অবশ্যই একটি অংশ সঞ্চয় হিসেবে জমা করতে হবে যা বিশেষ মুহূর্তে ব্যবসায় ভালো একটি সাপোর্ট দিবে।

সঞ্চয়ের উদ্দেশ্যসমূহ-

- অর্থনৈতিক কাজে অংশীদারিত্ব
- পারিবরিক আয় বৃদ্ধিতে সহায়তা
- অর্থনৈতিক সহ সিদ্ধান্ত গ্রহণের ভূমিকা রাখা
- স্থানীয় মহাজন নির্ভরতা কমানো
- নিজের পছন্দের বাস্তবায়ন ঘটানো

বীমা

বীমা ব্যবস্থা মূলত ঝুঁকি হস্তান্তর প্রক্রিয়া। এক্ষেত্রে বীমা করে স্থায়ী সম্পদ ও উৎপাদিত পণ্যের ঝুঁকিও অন্যের কাছে হস্তান্তর করা যায়। ফলে ব্যবসার ধারাবাহকিতা অব্যহত থাকে। তবে এর জন্য বীমা কোম্পানীকে প্রিমিয়াম দিতে হয়।

বাংলাদেশে অনেকগুলি বীমা আছে তার মধ্যে-

- সঞ্চয় ও বিনিয়োগ বীমা
- শিক্ষা বীমা
- স্বাস্থ্য বীমা
- অবসরকালীন জীবন পরিকল্পনা
- গ্রুপ বীমা

উৎপাদন ব্যবস্থাপনা

চাহিদার ভিত্তিতে পণ্য উৎপাদন করতে হবে। অনুমান নির্ভর উৎপাদনে ঝুঁকির আশংকা থাকে। উদাহরণস্বরূপ শীতকালে অতি শীত আশা করে জ্যাকেট প্রস্তুতকারী একটি কোম্পানি অধিক জ্যাকেট প্রস্তুত করে; কিন্তু পরবর্তীকালে যদি শীতকালে কম শীত হয়, জ্যাকেট প্রস্তুতকারীর জ্যাকেট অবিক্রিত থাকার সম্ভাবনা থাকে। ফলে প্রতিষ্ঠানটির পক্ষে প্রয়োজনীয় মুনাফা অর্জন সম্ভব হবে না। এক্ষেত্রে ধাপে ধাপে জ্যাকেট প্রস্তুত করলে ঝুঁকিও কম হবে এবং ব্যবসার ধারাবাহিকতা বজায় থাকবে।

উদাহরণের মাধ্যমে বিভিন্ন ক্ষুদ্র ব্যবসায় প্রকৃত লাভ-লোকসান এবং পুঁজির পরিমান নির্ণয় শেখাতে ধাপে ধাপে প্রশ্ন করা এবং উত্তর লেখা এবং উদাহরণের মাধ্যমে বুঝিয়ে দিবেন।

ফ্যাসিলিটেটর অংশগ্রহণকারীদেরকে নিম্নোক্ত প্রশ্নের মাধ্যমে সেশনের সাথে অধিকতর সংযুক্ত করবেন:

- আপনারা কে কে নিজ নিজ ব্যবসার প্রতি বছর লাভ-লোকসান হিসাব করেন?
- কেন হিসাব করেন না?
- লাভ কাকে বলে?

- খরচের মধ্যে কি কি হিসাব অন্তর্ভুক্ত করবেন?
    - (এখানে নিচের খরচের ধারণাপত্রের ছবি দেখাবেন বা সহায়তা নিয়ে ফ্যাসিলিটেটর ব্যবসায় স্থায়ী ও চলমান খরচ, ব্যবসায় পূর্ব খরচ, উৎপাদন খরচ, বিক্রয় খরচ ইত্যাদি খরচ প্রশ্ন করে পরিস্কার করার চেষ্টা করবেন)
- নিজের বা পরিবারের সদস্যের শ্রমের মুজুরি ধরেন কি?
- কেন নিজেদের শ্রমের হিসাব ধরেন না?
- মেশিনপত্র, কারখানার ঘর ইত্যাদির অবচয়ের পরিমান খরচের হিসাবে যোগ করেন কি? করলে কিভাবে?
    - (এখানে অবচয়ের ধারণা দেবেন, স্থায়ী খরচ কিভাবে বছর বছর হিসাব করতে হয় তা বোঝানোর চেষ্টা করবেন)
- একটা ব্যবসায় সম্পদ বা দায় বলতে কি বোঝায়?

এরপর ফ্যাসিলিটেটর দায় ও সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ে বোর্ড-এ কয়েকটি চার্ট করে বুঝিয়ে দিবেন। ব্যবসায়ে কি কি সম্পদ আছে এবং কি কি দায় আছে। নমুনা হিসেবে দেয়া হলো।

ব্যবসায় সম্পত্তি ও দায়ের সম্ভাব্য ছক

দায়	টাকা	সম্পদ	টাকা
• ঋণ গ্রহন • পাওনাদার (বাকিতে পণ্য ক্রয়)		• নগদ টাকা • ব্যাংকে জমা টাকা • আসবাবপত্র • যন্ত্রপাতি • পরিবহন • জমি, দালান (ব্যবসার জন্য ব্যবহৃত) ইত্যাদি	

ফ্যাসিলিটেটরের জন্য তথ্য

ব্যবসায় আয়
ব্যবসার আয় হচ্ছে উৎপাদিত পণ্য বা সেবা বিক্রয়ের মাধ্যমে উপার্জন।

ব্যবসায় ব্যয়
পণ্য উৎপাদন বা পরিষেবা প্রদানের জন্য যা খরচ হয় তাই ব্যবসার ব্যয়। যেমন: কাঁচামাল কেনা, ঘর/দোকান ভাড়া (ব্যবসার জন্য ব্যবহৃত), বিদ্যুৎ/পানির বিল (প্রযোজ্য হলে), ঋণের কিস্তি ইত্যাদি।

সম্পদের অবচয়
অবচয় বলতে ব্যবহারজনিত কারণে সম্পদের মূল্যের অবনতিকে বোঝায়। যেমন: কোনো মেশিন বা ইলেক্ট্রনিক ডিভাইস ১ বছর ব্যবহার করলে তার মূল্য বা মান ১ বছর আগের তুলনায় কমে যায়। একেই সম্পদের অবচয় বলে।

ব্যবসায় লাভ
ব্যবসায় মোট আয় থেকে মোট ব্যয় বাদ দিলে যা অবশিষ্ট থাকে তাই ব্যবসায় লাভ।

ব্যবসা থেকে উদ্যোক্তার ব্যক্তিগত আয়-ব্যয় পৃথকীকরণ
ব্যবসায় আয় ও ব্যবসা থেকে উদ্যোক্তার ব্যক্তিগত আয় ভিন্ন। ব্যবসার আয়-ব্যয় হিসাবের সময় উদ্যোক্তার মাসিক বেতনও ধরতে হবে। এটি ব্যবসার ব্যয় হিসেবে পরিগণিত হবে। ব্যক্তিগত কোনো খরচ ব্যবসার ব্যয় হিসেবে দেখান যাবে না।

এরপর ফ্যাসিলিটেটর অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে একজনের ব্যবসায় আয়-ব্যয়ের হিসাব বোর্ডে লিখবেন এবং সকল অংশগ্রহণকারীর নিজ নিজ হিসাব করার জন্য অনুরোধ করবেন। সকল অংশগ্রহণকারী যেন তাদের নিজেদের হিসাব করতে পারে সে ব্যাপারে ফ্যাসিলিটেটর সহযোগিতা করবেন। এরপর ফ্যাসিলিটেটর আয়-ব্যয়ের হিসাব বাড়ি থেকে করে আনার জন্য অনুরোধ করবেন। যেমন-

আয়-ব্যয় হিসাবের সম্ভাব্য ছক

ব্যয়ের খাতসমূহ	টাকা	আয়ের খাতসমূহ	টাকা
নীট লাভ (আয় থেকে ব্যয় বাদ)			

ফ্যাসিলিটেটরের জন্য তথ্য

উদাহরন : হাসিনার মৎস খামার

ব্যয়ের খাতসমূহ	টাকা	আয়ের খাতসমূহ	টাকা
ক) পোনা, খাবার ক্রয়	৩৪,৯০,০০০	বিক্রি	৭,০০০,০০০
প্রত্যক্ষ খরচ			
১. শ্রমিকের বেতন	১,৪০,০০০		
২. পরিবহন	৫০,০০০		
৩. বিদ্যুৎ, গ্যাস, পানি	-		
৪. বিলের জন্য লিজবাবদ খরচ	১৩,৬২,০০০		
৫. অন্যান্য খরচ	৭০,০০০		
খ) মোট প্রত্যক্ষ খরচসমূহ (২+৩+৪+৫+৬)	**১৬,২২,০০০**		
গ) বিক্রিত পণ্যের জন্য উৎপাদন খরচ (ক+খ):	**৫১,১২,০০০**		
পরিচালনা ব্যয়			
৬. অপ্রত্যক্ষ শ্রম	-		
৭. বেতন	-		
৮. যাতায়াত	৭,০০০		
৯. আপ্যায়ন	-		
১০. যোগাযোগ	৪,০০০		
১১. অবচয়*	-		
১২. ঋণের সুদ (এম এফ আই, ব্যাংক ইত্যাদি)	১৩৭,৫০০		
ঘ) মোট পরিচালনা ব্যয় (৬+৭+৮+৯+১০+১১+১২)	**১৪৮,৫০০**		
ঙ) মোট ব্যয় (গ+ঘ)		**মোট আয়**	**৭,০০০,০০০**
নীট লাভ (মোট আয় থেকে মোট ব্যয় বাদ)			**১৭,৩৯,৫০০**

পুঁজির পরিমান হিসাবের সহজ উপায়

কোনো ব্যবসা সম্প্রসারণ বা নতুন করে শুরু করতে এবং চালাতে কত টাকা দরকার হবে তা হিসাবের নিয়ম নিম্নরূপ:

বিবরণ	টাকা
ক) কারখানা ঘর নির্মাণে বিনিয়োগ:	-------------
খ) মেশিনপত্র ক্রয়ে বিনিয়োগ:	------------
গ) নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কাঁচামাল ক্রয়ের জন্য বিনিয়োগ: (কাঁচামালের মজুদ)	-------------
ঘ) যে পরিমান পণ্য নিয়মিতভাবে বাকিতে থাকে:	-------------
ঙ) চলতি বছরের যে পরিমান ঋণ ফেরত দিতে হবে: (যদি ঋণ ফেরত দিতে হয়)	-------------
মোট:	

গণনার গেমস

ব্যবসায় হিসাব-নিকাশ সেশনের আগে সকল অংশগ্রহণকারীর মনযোগী করার জন্য ফ্যাসিলিটেটর বলবেন আমি একটি গণনার খেলা খেলতে চাই। কে কে আমার সাথে খেলতে চান। খেলার নিয়ম হলো: **১-২০** পর্যন্ত দুজনে মিলে গণনা করতে হবে। একজন একসাথে **১**টি অথবা ২টি সংখ্যা বলতে পারবে। যেমন- **১**ম জন যদি ১ অথবা ১, ২ বলবে তদ্রুপ ২য় জন ৩ অথবা ৩, ৪ বলবে। এভাবে দুজনে মিলে ২০ পর্যন্ত খেলবে। শেষে যিনি ২০ সংখ্যাটি বলতে পারবে তিনিই বিজয়ী হবে। এভাবে ফ্যাসিলিটেটর খুব আনন্দঘন পরিবেশে ৫/৬ জনের সাথে গণনার খেলা খেলবেন। খেলা শেষে সেশনে প্রবেশ করবেন।

দলীয় কাজ

এরপর ফ্যাসিলিটেটর সংখ্যার গেইমের মাধ্যমে (যেমন- ১,২,৩ গণনা) সকল অংশগ্রহণকারীদের ৩টি নতুন দলে ভাগ করবেন।

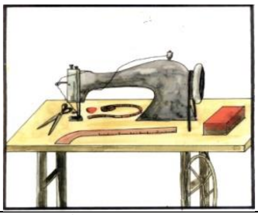
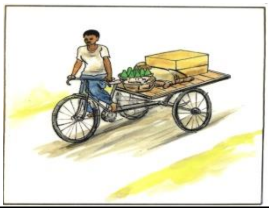
ফ্যাসিলিটেটর নিম্নোক্ত টেবিলগুলো পিভিসি রোল/বোর্ডে প্রিন্ট করে রাখবেন অথবা A-4 পেপারে প্রিন্ট করে দলীয় কাজের জন্য প্রদান করবেন।

ব্যবসার ধরন:___________________

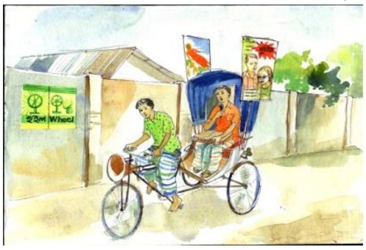
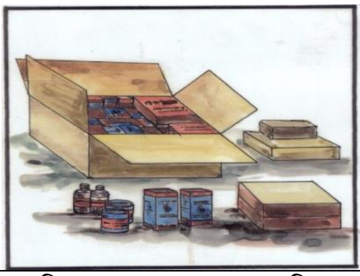
ব্যবসায় পূর্ব খরচের খাতসমূহ

খরচের খাত	টাকার পরিমাণ
প্রশিক্ষণ (ব্যবসায়ী ব্যবসা করার জন্য কোনো প্রশিক্ষণ গ্রহন করলে টাকার পরিমান লিখতে হবে।)	
সনদপত্র/লাইসেন্স (ট্রেড লাইসেন্স করতে/নবায়ন করতে যে খরচ হবে তা লিখতে হবে।)	
বাজার যাচাই (যে পণ্য নিয়ে ব্যবসা করবে সে পণ্যও বাজার যাচাই করা বাবদ খরচ)	
অন্যান্য (উপরোক্ত খরচ ছাড়াও আরও যদি কোন খরচ হয়ে থাকে তা হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।)	

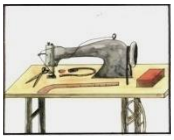
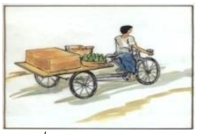
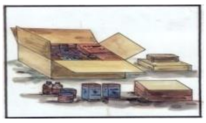
পণ্য উৎপাদন বাবদ খরচের খাত

<table>
<tr><th>খরচের খাত</th><th>টাকার পরিমাণ</th></tr>
<tr><td>কাঁচামাল (পণ্য তৈরীতে যে সকল কাঁচামাল ক্রয় করতে হয় তা হিসেব করতে হবে।)
 </td><td></td></tr>
<tr><td>যন্ত্রপাতি (পণ্য তৈরী করতে যদি যন্ত্রপাতি ক্রয়/ভাড়া/ যন্ত্রপাতি মেরামত করতে হয় তা হিসাবের খাতে লিখতে হবে।)
</td><td></td></tr>
<tr><td>পরিবহন (পণ্য উৎপাদন করতে যে সকল পরিবহন খরচ হয় তা এ হিসাবের মধ্যে আনতে হবে।)
</td><td></td></tr>
<tr><td>শ্রমিক (পণ্য উৎপাদন করার জন্য যে পর্যন্ত সকল শ্রমিক বাবদ খরচ হয়েছে তা এ হিসাবের মধ্যে আনতে হবে।)
 </td><td></td></tr>
<tr><td>উপযোগ (বিদ্যুৎ, কেরোসিন/ডিজেল, পেট্রোল, গ্যাস, পানি) (পণ্য উৎপাদন করার জন্য উপযোগ বাবদ খরচ হয়েছে তা এই হিসাবের মধ্যে আনতে হবে)
 </td><td></td></tr>
<tr><td>সুদ/ঋণের খরচ (পণ্য উৎপাদন করার জন্য যে সকল সুদ/ঋণের খরচ বাবদ খরচ হয়েছে তা এই হিসাবের মধ্যে আনতে হবে)
 </td><td></td></tr>
<tr><td>অন্যান্য খরচ সমুহ (পণ্য উৎপাদনে উপরোক্ত খরচ ছাড়াও আরো যদি কোনো খরচ হয়ে তাকে তাহলে এখানে লিখতে হবে)</td><td></td></tr>
</table>

বিক্রয় খরচের খাত

খরচের খাত	টাকার পরিমাণ
প্রচার (পণ্য বাজারে বিক্রয় করতে মাইকিং, ব্যানার, পোস্টার ইত্যাদি বাবদ খরচ হিসাব করতে হবে) 	
পরিবহন (পণ্য বিক্রয় করতে যে সকল পরিবহন খরচ হয় তা এ হিসাবের মধ্যে আনতে হবে)	
মোড়ক (পণ্য বিক্রয় করার জন্য মোড়ক বাবদ যে খরচ হয়েছে তা বিক্রয় খাতে হিসাব করতে হবে) 	
অন্যান্য (পণ্য বিক্রয় করার জন্য আরো যদি কোনো খরচ হয় যেমন: হাটের খাজনা, অন্যদের কমিশন ইত্যাদি খরচ এই খাতে হিসাব করতে হবে)	

খাতওয়ারী মাসিক খরচের হিসাব

উৎপাদন খরচ		বিক্রয় খরচ	
কাঁচামাল মোট		প্রচার মোট	
যন্ত্রপাতি  মোট		পরিবহন  মোট	
পরিবহন মোট		মোড়ক  মোট	
শ্রমিক মোট		অন্যান্য	
		মোট	
		সর্বমোট	
উপযোগ (বিদ্যুৎ, কেরোসিন/ডিজেল, পেট্রোল, গ্যাস, পানি) মোট		মাসিক খরচ: উৎপাদন ও বিক্রয় খরচের	
সুদ/ঋণের খরচ মোট			
অন্যান্য			
সর্বমোট			

অধিবেশন - ২.৫ ২য় দিনের সেশন রিভিউ

- উদ্দেশ্য: ১ম দিনের পঠিত বিষয়ের উপর পর্যালোচনা
- **সময়: ১৫ মিনিট**
- পদ্ধতি: বড় দলে আলোচনা
- প্রয়োজনীয় উপকরণ: হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার/ ব্ল্যাক বোর্ড ও চক, প্রজেক্টর ও ল্যাপটপ

প্রক্রিয়া

ফ্যাসিলিটেটর সকল অংশগ্রহণকারীকে রুমের মাঝখানে গোল হয়ে দাঁড়ানোর জন্য অনুরোধ করবেন। এরপর ফ্যাসিলিটেটর সকলকে সারা দিনের সেশনের বিষয়ের মধ্য থেকে একটি করে শিখন বলতে বলবেন। কো-ফ্যাসিলিটেটর গুরুত্বপূর্ণ বিষয়সমূহ বোর্ডে অথবা ব্রাউন পেপারে লিখবেন।

সকলে একটি করে শিখন বলা শেষ হলে ২য় দিনের ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব যিনি পালন করেছেন, তিনি সেশনের সমাপনী ঘোষণা করবেন।

২য় দিনের দলনেতা ৩য় দিনের নির্ধারিত দলনেতাকে প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত দায়িত্ব বুঝিয়ে দিবেন।

৩য় দিন

অধিবেশন - ৩.১ ২য় দিনের সেশন রিভিউ

- উদ্দেশ্য: ২য় দিনের পঠিত বিষয়ের উপর পর্যালোচনা
- **সময়: ১৫ মিনিট**
- পদ্ধতি: বড় দলে আলোচনা
- প্রয়োজনীয় উপকরণ: হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার/ ব্ল্যাক বোর্ড ও চক, প্রজেক্টর ও ল্যাপটপ

প্রক্রিয়া

অংশগ্রহণকারীদের শুভেচ্ছা জানিয়ে দিনের শুরু করবেন। এরপর ফ্যাসিলিটেটর সকলকে রুমের মাঝখানে গোলাকার হয়ে বসার জন্য অনুরোধ করবেন। ফ্যাসিলিটেটর সকল অংশগহণকারীদের গত দিনে কি কি বিষয় নিয়ে আলোচনা করা হয়েছিল, তা বিস্তারিত আলোচনা করবেন এবং কেউ কোনো বিষয় বুঝতে না পারলে তাকে বুঝিয়ে দিবেন।

ফ্যাসিলিটেটর মাঝখানে এসে একটি বল একজন অংশগ্রহণকারীর হাতে তুলে দিবেন এবং গতদিন তিনি কি কি বিষয় শিখেছেন তার একটি বলবেন। এবার তাকে বলটি আরেকজন অংশগ্রহণকারীর দিকে ছুঁড়ে মারতে অনুরোধ করবেন এবং তিনি কি বিষয় শিখেছেন তার একটি বলবেন। একই প্রক্রিয়ায় ৫/৭ জন অংশগ্রহণকারীর শিখন জানতে চাইবেন।

এভাবে সকল অংশগ্রহণকারীকে ধন্যবাদ জানিয়ে রিভিউ সেশন শেষ করবেন।

ফ্যাসিলিটেটরদের পক্ষ থেকে পূর্বেই অংশগ্রহণকারীদের ২য় দিনের আসন পরিবর্তন করে রাখবেন। গতদিন অংশগ্রহণকারীদের রেখে যাওয়া নেমকার্ডসহ ফাইল পরিবর্তন করে রাখবেন। এর মাধ্যমে গতদিনে পাশে বসা অংশগ্রহণকারীদের মাঝে পরিবর্তন আসবে এবং নতুন পরিচিত মানুষ তৈরি হবে।

অধিবেশন - ৩.২ ব্যবসা অব্যাহত রাখার পরিকল্পনা (ব্যবসায় ধারাবাহিকতা পরিকল্পনা)

- উদ্দেশ্য: এই অধিবেশনের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীগণ ব্যবসায় ধারাবাহিকতা পরিকল্পনা, ব্যবসা উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন বিষয়ে বুঝতে পারবেন
- **সময়: ৭৫ মিনিট**
- পদ্ধতি: পোস্টার পেপার/ মাল্টিমিডিয়ায়া
- প্রয়োজনীয় উপকরণ: পোস্টার পেপার/ মাল্টিমিডিয়ায়া, বোর্ড, মার্কার, বেলুন।
- উপ-বিষয়:
  - ব্যবসায় ধারাবাহিকতা পরিকল্পনা প্রণয়ন
  - আয়-ব্যয় পরিকল্পনা প্রস্তুতকরণ

প্রক্রিয়া

ফ্যাসিলিটেটর সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে একটি মজার গেমস্ দিয়ে শুরু করবেন। গেমসটি নিম্নে দেয়া হলো:

সকল অংশগ্রহণকারীদের প্রশিক্ষণ রুমের মাঝে গোলাকার হয়ে দাঁড়াতে বলবেন এবং সকলের হাতে একটি করে বেলুন দিয়ে ফুলাতে বলবেন (তবে সহায়কের হাতে পূর্ব থেকে ১টি বেলুন ফুলানো থাকবে; ঠিক সেই সাইজের মত করে সকলে বেলুন ফুলাতে হবে)।

নির্দেশনা: এই বেলুনটি আপনার সম্পদ/ ব্যবসা/ সন্তান, তাই এই বেলুনটি রক্ষা করা আপনার দায়িত্ব। আপনার কাজ হলো নিজের বেলুনটি সুরক্ষিত রেখে অপর বেলুনটি ফুটানো। এভাবে একজন অন্য জনের বেলুন ফাটাবে। শেষ পর্যন্ত যে ব্যক্তি তাঁর বেলুনটি অক্ষত অবস্থায় রাখতে পারবে, সেই ব্যক্তিই জয়ী হবে (পুরস্কার দেয়ার সুযোগ থাকলে দিতে পারেন)। সহায়ক জয়ী হওয়া ব্যক্তির অনুভূতি জানতে চাইবেন।

এরপর সহায়ক উক্ত গেমসটি সেশনের (ব্যবসা অব্যাহত রাখার পরিকল্পনা) সাথে মিলিয়ে আলোচনা শুরু করবেন। এই গেমস থেকে শিক্ষণীয় বিষয় হবে যে, শত বাঁধা আসার পরেও একজন উদ্যোক্তা যার সঠিক পরিকল্পনা থাকবে তিনি বাঁধা অতিক্রম করতে সক্ষম হবেন। সেক্ষেত্রে একজন উদ্যোক্তা হিসেবে আমাদের অবশ্যই পূর্বে থেকেই ব্যবসায়ে ঝুঁকি আসলে তা মোকাবেলা করে এগিয়ে যাবার পরিকল্পনা রাখতে হবে।

এবার ফ্যাসিলিটেটর বলবেন, আপনাদের ব্যবসায়ে সঠিক পরিকল্পনা করলে আপনাদের একেকজনের একেকটি ক্ষুদ্র প্রচেষ্টা বা পদক্ষেপ মিলে একটি অর্থবহ কর্মকাণ্ড করা সম্ভব। ফ্যাসিলিটেটর পরিকল্পনা বিষয়টি আরেকটু বুঝিয়ে বলবেন।

এরপর ফ্যাসিলিটেটর সকল অংশগ্রহণকারীদের নিচে বসার অনুরোধ করবেন এবং সকলকে ১ মিনিট চোখ বুঝে করোনাকালীন সময়ে কি ঘটেছিল, তা স্মৃতিচারন করার জন্য বলবেন। এরপর ফ্যাসিলিটেটর অংশগ্রহণকারীদের নিকট থেকে জানতে চাইবেন করোনার কারণে ব্যবসায়ের কি কি ক্ষতি হয়েছে? অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে ৪/৫ জনের করোনার সময় ব্যবসায়ের ক্ষতি সম্পর্কে শুনবেন এবং একজনকে বোর্ডে নিয়ে আসবেন এবং নিচের ছক অনুযায়ী পূরণ করে দেখিয়ে বুঝিয়ে দিবেন। এরপর ফ্যাসিলিটেটর সকল অংশগ্রহণকারীদের একটি করে ফরমেট দিয়ে নিজ নিজ তথ্য পূলণ করার জন্য অনুরোধ করবেন। উক্ত ফরমেট পূরণ করার সময় ফ্যাসিলিটেটর, সহ-ফ্যাসিলিটেটর সকল অংশগ্রহণকারীদের সহযোগিতা করবেন।

করোনাকালীন ব্যবসায় ক্ষতি নিরূপণ

ক্রমিক নং	ব্যবসায় ক্ষতির খাতসমূহ	করোনার আগে কি অবস্থায় ছিল (টাকা)	করোনার সময় ক্ষতির পরিমান (টাকা)	গৃহীত পদক্ষেপ
১	মূলধন			
২	বিক্রয়			
৩	কর্মী সংখ্যা			
৪	ঋণের পরিমাণ			
৫	সঞ্চয়			
৬	অন্যান্য			

এরপর ফ্যাসিলিটেটর আয়-ব্যয়ের পরিকল্পনা নিয়ে আলোচনা করবেন।

আয়-ব্যয় পরিকল্পনা প্রস্তুতকরণ

আয়-ব্যয় পরিকল্পনা প্রস্তুতকরণের আগে ফ্যাসিলিটেটর মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে ইউটিউবে সংযুক্ত ভিডিওটি দেখাবেন এবং ভিডিও দেখে তারা কি বুঝলেন তা জানতে চাইবেন। (ভিডিও লিংক: https://www.youtube.com/watch?v=V8Y9-7xlZjc)

এরপর ফ্যাসিলিটেটর যে কোন একজন ব্যবসায়ীকে তার ব্যবসার চলতি মূলধন সম্পর্কে ধারণা দিতে অনুরোধ করবেন এবং বোর্ডে লিখবেন। প্রথমে ব্যয়গুলো লিখে যোগ করে যোগফলটি লিখবেন। এরপর উক্ত ব্যবসার সম্ভাব্য আয় কি হতে পারে তা লিখবেন। এবার আয় থেকে ব্যয় বিয়োগ করে মুনাফা প্রদর্শন করে দেখাবেন। সকলকে বলুন, এটি যে কোন ব্যবসা শুরু করার পূর্বে তৈরী করতে হবে। নিচের ছকের নমুনাটি বোর্ডে লিখে সকলকে বুঝিয়ে দিবেন।

আয়-ব্যয় পরিকল্পনার সম্ভাব্য ছক

আয়	৩ বছরের পরিকল্পনা			মোট
	১ম বছর	২য় বছর	৩য় বছর	
পণ্য বিক্রয়				
বিনিয়োগের লভ্যাংশ				
উপকরণ বিক্রি				
অন্যান্য				
	মোট=	মোট=	মোট=	মোট=
ব্যয়	**৩ বছরের পরিকল্পনা**			**মোট**
	১ম বছর	**২য় বছর**	**৩য় বছর**	
কর্মীদের বেতন				
পরিচালকের বেতন				
মেশিনারিজ ক্রয়				
মালামাল ক্রয়				
অফিস/ দোকান/বাড়ি ভাড়া				
বিদ্যুৎ বিল				
পরিবহন				
অন্যান্য				
	মোট=	মোট=	মোট=	মোট=
নীট মুনাফা (আয়-ব্যয়)				

পরিকল্পনা তৈরি শেষে ফ্যাসিলিটেটর অংশগ্রহণকারীকে ধন্যবাদ জানাবেন।

ফ্যাসিলিটেটরের জন্য তথ্য

পরিকল্পনা

কোনো লক্ষ্য অর্জনের উদ্দেশ্যে পূর্ব থেকে যে নকশা বা কর্মপন্থা নির্ধারণ করা হয় তাকে পরিকল্পনা বলে।

ব্যবসা ব্যবস্থাপনার অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ কাজ হল পরিকল্পনা। ভবিষ্যত কার্যক্রমের অগ্রিম সিদ্ধান্তগ্রহণকে পরিকল্পনা বলে। ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য অর্জনের জন্য কখন, কার দ্বারা, কিভাবে, কত সময়ে, কি কাজ সম্পাদন করতে হবে ইত্যাদি বিষয়ে পূর্ব সিদ্ধান্ত গ্রহণই পরিকল্পনা। একটি প্রতিষ্ঠান পূর্ব থেকে শুরু করে কাঙ্ক্ষিত ফল লাভ করা পর্যন্ত সকল স্তরে নানাবিধ পরিকল্পনা প্রণয়ন করে থাকে। অর্থাৎ কোনো লক্ষ্য অর্জনের উদ্দেশ্যে পূর্ব থেকে যে নকশা বা কর্মপন্থা নির্ধারণ করা হয় তাকে পরিকল্পনা বলে।

পরিকল্পনা কেন

- নির্দিষ্ট সময়ের ভিতর সঠিক লক্ষ্যে পৌঁছানোর জন্য
- সঠিক নিয়মে লক্ষ্য অর্জন করার জন্য
- লক্ষ্য অর্জনের ক্ষেত্রে বাধা বা অন্তরায় পূর্ব থেকে বিবেচনায় আনা যায়

- বাড়তি বা অহেতুক ব্যয় এড়ানো যায়
- দায়-দায়িত্ব নির্দিষ্ট করার জন্য

সম্ভাব্য ঝুঁকি অনুমান করে বিকল্প ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য

ব্যবসায় ধারাবাহিকতা পরিকল্পনা হচ্ছে জরুরি বা দুর্যোগের সময়ে ব্যবসায় প্রক্রিয়াগুলি চালিয়ে যেতে পারে তা নিশ্চিত করার জন্য সহায়তা করার একটি পরিকল্পনা।

উত্তরসূরি সৃষ্টি/ তৈরি করা: ভবিষ্যতে ব্যবসা চলমান রাখার জন্য এখন থেকে উত্তরসূরি সৃষ্টি করতে হবে।

বিকল্প পুনরুদ্ধার প্রক্রিয়া প্রণয়ন: ব্যবসা প্রতিষ্ঠান পরিচালনার ক্ষেত্রে যে কোন মূহুর্তে যেকোনো ধরণের আসতে পারে, সেজন্য পূর্ব থেকেই প্রস্তুতি নিয়ে রাখা দরকার এবং বিকল্প পন্থা নির্ধারণ করে রাখা্

কোনো বিপর্যয়কর ঘটনা ঘটলে কর্মীদের কোথায় যাওয়া উচিত সে সম্পর্কে ব্যাখ্যা প্রদান করবেন।

অধিবেশন - ৩.৩ ব্যবসা অব্যাহত রাখার পরিকল্পনা প্রণয়ন (ব্যবসা উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন)

- উদ্দেশ্য: এই অধিবেশনের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীগণ ব্যবসা অব্যাহত রাখার (উন্নয়ন) পরিকল্পনা প্রণয়ন বিষয়ে বুঝতে পারবেন।
- **সময়: ১২০ মিনিট**
- উপ-বিষয়:
  - ব্যবসা উন্নয়ন
  - উন্নয়ন পরিকল্পনা
  - সকল অংশগ্রহণকারী ভিন্ন ভিন্ন পরিকল্পনা করবে
- পদ্ধতি: ভিডিও উপস্থাপন, রোল প্লে, নিজ নিজ পরিকল্পনা, বড় দলে আলোচনা ও উপস্থাপন
- প্রয়োজনীয় উপকরণ: রোল প্লে-এর জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণ, ভিডিও, প্রজেক্টর, ল্যাপটপ, পোস্টার পেপার

প্রক্রিয়া

প্রথমে ফ্যাসিলিটেটর অংশগ্রহণকারীদের উদ্দেশ্যে বলবেন, তিনদিন প্রশিক্ষণের আমরা সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ সেশনে আছি। কারণ এই সেশনের মধ্য দিয়ে আমরা আমাদের ব্যবসাকে কোথায় নিয়ে যাব, কিভাবে নিয়ে যাব, ব্যবসা নিয়ে আমাদের স্বপ্ন কি এ সকল প্রশ্নের উত্তর খুঁজে পাবো। ব্যবসায়িক পরিকল্পনা হল একটি আনুষ্ঠানিক লিখিত নথি যা একটি ব্যবসার লক্ষ্য, সে লক্ষ্যগুলি অর্জনের পদ্ধতি এবং লক্ষ্যগুলি অর্জনের জন্য সময়সীমা থাকে। এটি ব্যবসার প্রকৃতি, সংস্থার পটভূমির তথ্য, সংস্থার আর্থিক অনুমান এবং উল্লিখিত লক্ষ্যগুলি অর্জনের জন্য যে কৌশলগুলি বাস্তবায়ন করতে চায় সেগুলিও বর্ণনা করে। আপনার মাঝে ব্যবসায়িক ধারণা আছে কিন্তু এই ধারণাকে বাস্তবতার মুখ দেখানোর জন্য প্রথম পদক্ষেপ হল পরিকল্পনা করা। একটা ভালো ব্যবসায়িক পরিকল্পনা শুধু বিনিয়োগকারীকে আকৃষ্টই করে না বরং ভবিষ্যতের জন্য পথ নির্দেশিকা হিসেবে কাজ করে। একটি ভালো ব্যবসায়িক পরিকল্পনার গঠন থাকবে যেখানে আপনার ব্যবসা কি, আপনার বাজার কোথায়, কিভাবে পরিচালনা করবেন, কিভাবে অর্থ আয় ও ব্যয় আসবে, কি ধরনের পণ্য বা সেবা, বিক্রি ও বাজারজাতকরণ পরিকল্পনা সম্পর্কে বিস্তারিত থাকবে।

এরপর ফ্যাসিলিটেটর সকল অংশগ্রহণকারীদের মনোযোগী হওয়ার জন্য চোখ বন্ধ করে একটি গান শোনার আহবান করবেন এবং গান থেকে শিক্ষণীয় বিষয়গুলো উপলদ্ধি করার চেষ্টা করবেন। গানটি হলো-

- সময় গেলে সাধন হবে না-ফকির লালন শাহ
  https://www.youtube.com/watch?v=xoy858BvyYk (ইউটিউবের লিংক দেয়া হলো)

গান শেষে ফ্যাসিলিটেটর অংশগ্রহণকারীদের প্রশ্ন করবেন:

- গানের মধ্যে থেকে গুরুত্বপূর্ণ ৩টি শব্দ বের করুন। (সময়, সাধন, বয়স)

ফ্যাসিলিটেটর বলবেন; ঠিক তাই, আমাদের সময় থাকতে সময়ের কাজ করতে হবে। কারণ বিপদ বা ঝুঁকি থেকে বের হয়ে আসতে গেলে আমাদের একটি সঠিক পরিকল্পনা করা প্রয়োজন। প্রতিটি কাজ যথেষ্ট মনোযোগের সাথে করতে হবে হবে এবং আপনার তরুণ বয়স থাকতে থাকতেই করতে হবে। কেননা, আপনার তরুণ বয়সে আপনি অনেক ধরণের ঝুঁকি নিতে সাহস পাবেন, যা বয়স বাড়লে নানাকারনে নিতে নাও পারেন।

আসুন, তাহলে এবার আমরা ব্যবসায়ের পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য চর্চা করি।

অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে একজনকে দিয়ে চর্চা করানোর পর সকল অংশগ্রহণকারী নিজ নিজ উদ্যোগের জন্য তৈরী করবে। অংশগ্রহণকারীগণ পরিকল্পনা করে ফ্যাসিলিটেটরের নিকট জমা দিবে এবং ফ্যাসিলিটেটর তখন এক এক করে পড়ে শোনাবেন এবং সকলকে বুঝিয়ে বলবেন।

এরপর পূর্বেই ফটোকপি করে রাখা নিচের **'ব্যবসা অব্যাহত রাখার পরিকল্পনা ছক'**টি যার যার উদ্যোগের উপর আগামী এক বছরের জন্য পরিকল্পনা তৈরি করতে বলবেন। প্রতি অংশগ্রহণকারী কর্তৃক ছকটি তৈরি করা শেষ হলে যার যার আগামী এক বছরের উদ্যোগের পরিকল্পনা সকলের সামনে উপস্থাপন করবেন।

ব্যবসা অব্যাহত রাখার পরিকল্পনা ছক

নাম: ---
ব্যবসার নাম: ---
ঠিকানা: --
বর্তমানে তার ব্যবসার পরিস্থিতি কি? ভাল/ মোটামুটি/ খারাপ (টিক চিহ্ন দিন)
নির্দেশনা: আগামী ১ বছরে আপনি আপনার ব্যবসাকে কোন জায়গায় দেখতে চান? সে লক্ষ্যে কি কি করতে হবে তার একটি পরিকল্পনা তৈরি করুন।

বার্ষিক পরিকল্পনা

ক্রমিক নং	বিবরণ	বর্তমান অবস্থা (টাকা)	১ বছর পরে কোথায় দেখতে চান (টাকা)	লক্ষ্য অর্জনে প্রধান বাধা/ সমস্যা	কি কি সহযোগিতা প্রয়োজন
১	মূলধন/পুঁজি				
২	বিক্রয়				
৩	আসবাবপত্র				
৪	মেশিনারিজ				
৫	কর্মী সংখ্যা				
৬	ঋণের পরিমাণ				
৭	সঞ্চয়				
৮	প্রচারণা (সাইন বোর্ড, মাইকিং, লিফলেট ইত্যাদি)				
৯	অন্যান্য				

ফ্যাসিলিটেটর সকল অংশগ্রহণকারীকে গুরুত্বপূর্ণ পরিকল্পনাটি করার জন্য ধন্যবাদ জানাবেন। উপরের ছক অনুযায়ী সকল অংশগ্রহণকারী তাদের নিজ নিজ ১ বছরের পরিকল্পনা করবেন এবং পরিকল্পনা তৈরি শেষ হলে সকলের সামনে উপস্থাপন করবেন। পরিকল্পনার কপি একটি ফটোকপি করে সকল অংশগহণকারীকে দিবেন এবং বলবেন এই পরিকল্পনা ব্যবসায়ের সাথে জড়িত সকলের সাথে শেয়ার করে সংরক্ষণ করতে। পরবর্তীতে RAISE প্রকল্পের কর্মকর্তাগণ ফিল্ড ভিজিট করার সময় পরিকল্পনার অগ্রগতি মিলিয়ে দেখবেন।

ফ্যাসিলিটেটর সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে এই গুরুত্বপূর্ণ সেশনটি সমাপ্ত করবেন।

অধিবেশন - ৩.৪ চূড়ান্ত রিভিউ ও মূল্যায়ন

- উদ্দেশ্য: এই অধিবেশনের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীগণ নিজেদের দক্ষতা ও প্রশিক্ষণলব্ধ জ্ঞান যাচাই করতে পারবেন।
- **সময়: ১৫ মিনিট**
- উপ-বিষয়:
- প্রশিক্ষণোত্তর মূল্যায়ন
- পদ্ধতি: মুড মিটার/ ছক
- প্রয়োজনীয় উপকরণ: ব্রাউন পেপার, মার্কার, প্রশ্নপত্রের মূল্যায়ন ছক।

প্রক্রিয়া

দক্ষতা উন্নয়নে আয়োজিত প্রশিক্ষণের কার্যকারিতা নিরূপণের জন্য কোর্স মূল্যায়ন অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। এরপর ফ্যাসিলিটেটর মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে নিচের ছকটি বুঝিয়ে দিবেন। সকল অংশগ্রহণকারীর নিকট একটি করে ছকের শিট দিয়ে মূল্যায়নের ঘরে টিক দেয়ার জন্য অনুরোধ করবেন। মূল্যায়নের প্রশ্নগুলো বুঝতে কারো কোনো সমস্যা হলে ফ্যাসিলিটেটর সহযোগিতা করবেন। চলমান প্রশিক্ষণের কার্যকারিতা মূল্যায়নের জন্য নিম্নরূপ চারটি স্তরের উপাত্ত সংগ্রহ করা যেতে পারে:

ফ্যাসিলিটেটরের জন্য তথ্য

প্রতিক্রিয়া: প্রশিক্ষণার্থীদের প্রতিক্রিয়া নির্ধারণে প্রশিক্ষণোত্তর জরিপ;

শিখন: কি শিখেছে তা নির্ধারণ করার জন্য প্রাক-পরীক্ষা এবং কোর্সোত্তর পরীক্ষার আয়োজন;

আচরণ: কোর্সসমূহ প্রশিক্ষণার্থীদের কোনো আচরণগত পরিবর্তন সাধন করেছে কি না তা নির্ধারণের জন্য শিক্ষার্থী এবং প্রশিক্ষকদের মধ্যে আচরণ, সাক্ষাৎকার এবং কর্মকাণ্ড পর্যবেক্ষণ।

ফলাফল: প্রশিক্ষণার্থীদের প্রতিষ্ঠান/উদ্যোগ সামগ্রিকভাবে উপকৃত হয়েছে কিনা তা নির্ধারণের জন্য প্রশিক্ষণার্থীদের কাজের মূল্যায়ন।

অথবা ফ্যাসিলিটেটর পূর্ব থেকেই একটি ব্রাউন পেপারে মূল্যায়ণের বিষয়, ছবি ও ছক এঁকে মুড মিটার তৈরী করে রাখবেন। সকল সেশন শেষ করে ফ্যাসিলিটেটর পোস্ট-মূল্যায়ণ করবেন। ফ্যাসিলিটেটর মুড মিটারটি সকল অংশগ্রহণকারীকে বুঝিয়ে দিবেন। এরপর অংশগহণকারীদের এক এক করে স্ব-স্ব অভিব্যক্তি প্রকাশের জন্য অনুরোধ করবেন। কোনো অংশগ্রহণকারীর কোনো বিষয় বুঝতে সমস্যা হলে ফ্যাসিলিটেটর বুঝিয়ে দিবেন। সকল অংশগ্রহণকারীর মতামত প্রদান শেষ হলে মুড মিটারটি সকলের সামনে উপস্থাপন করবেন। প্রশিক্ষণার্থীদের জ্ঞান ও দক্ষতা উন্নয়নের বিষয়গুলি তুলে ধরবেন।

অংশগ্রহণকারীগণকে ধন্যবাদ দিবেন এবং প্রশিক্ষণ সেশনের সমাপ্তি ঘোষণা করবেন।

পরবর্তীতে অংশগ্রহণকারীদের ভোটগুলো গণনা করে মূল্যায়ণের ফলাফল সংরক্ষণ করবেন, সেশনের কার্যকারিতা পর্যালোচনা করবেন এবং তদনুযায়ী পরবর্তী প্রশিক্ষণের জন্য প্রস্তুতি গ্রহণ করবেন।

মুড মিটারের মাধ্যমে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীদের পোস্ট মূল্যায়ন

ফ্যাসিলিটেটর অংশগ্রহণারীদের নিম্নোক্ত মুড মিটারের ছবি দেখিয়ে প্রশিক্ষণের মান ও তাদের সন্তুষ্টি যাচাইয়ের চেষ্টা করবেন।

সহ-ফ্যাসিলিটেটর পূর্বেই বোর্ডে একটি টিক চিহ্ন একে রাখবেন।

মূল্যায়নের বিষয়	আমার জানার স্তর		
	খুব ভাল শিখেছি	*মোটামুটি শিখেছি*	*অল্প শিখেছি*
১। উদ্যোগ, উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা			
২। ঝুঁকি ও ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা			
৩। ব্যবসার ধারাবাহিকতা বজায় রাখার কৌশলসমূহ			
৪। সামাজিক সুরক্ষা ও সুষ্ঠু পরিবেশ			
৫। আয়-ব্যয় হিসাব পরিকল্পনা			
৬। ব্যবসা টেকসই করার জন্য ভবিষ্যত পরিকল্পনা			
৭। প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু ভালভাবে বুঝতে পেরেছেন			
৮। প্রশিক্ষণ সেশনের পরিবেশ			
৯। ফ্যাসিলিটেটরদের উপস্থাপনা			
১০। সার্বিক ব্যবস্থাপনা কেমন ছিল			

মূল্যায়ন শেষে সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে ফ্যাসিলিটেটর ও সহ-ফ্যাসিলিটেটর ৩ দিনের এই প্রশিক্ষণের সমাপ্ত করবেন এবং সকলকে সমাপনী অনুষ্ঠানে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করবেন।

সমাপনী

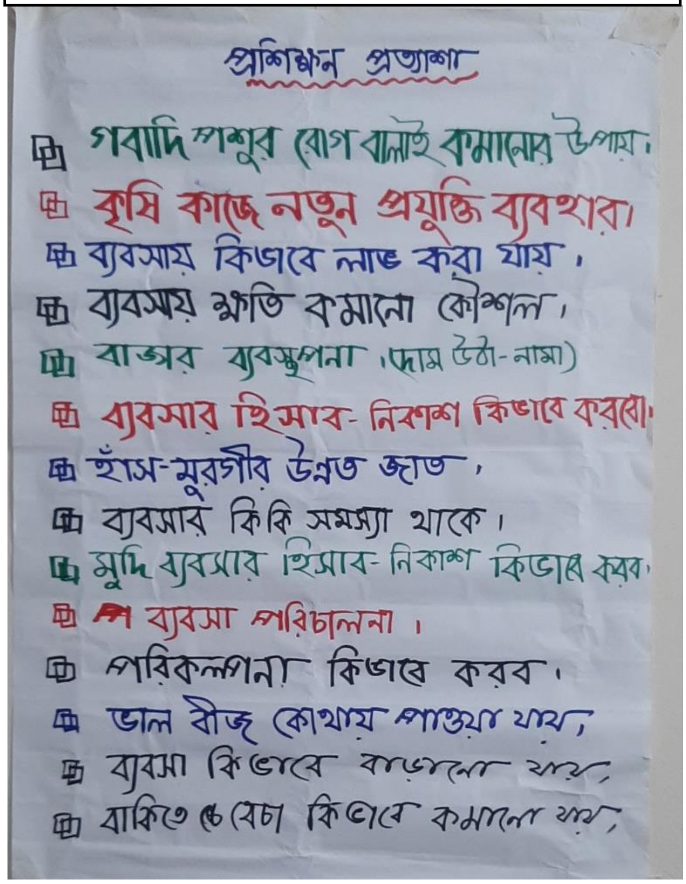
মূল প্রশিক্ষণ শেষ হবার পরে সমাপনী অনুষ্ঠান করতে হবে। অর্থাৎ প্রশিক্ষণ যদি দুপুর ১.০০ ঘটিকায় শেষ হয়, তবে সমাপনী অনুষ্ঠান হবে (১.০০-১.৩০ এর মধ্যে)।

সাধারণত প্রতিষ্ঠান প্রধান/প্রতিষ্ঠানের সিনিয়র ষ্টাফ/আঞ্চলিক প্রধান/অন্যান্য সিনিয়র কর্মকর্তা প্রশিক্ষণের সমাপনী ঘোষণা করবেন। তবে স্থানভেদে অন্য কোনো বিশেষ ব্যক্তি উপস্থিত থাকলে, তাঁকে সংক্ষিপ্ত বক্তব্য প্রদান করে সমাপনী ঘোষণা করার জন্য অনুরোধ করবেন। এরূপ কোনো অতিথি উপস্থিত থাকলে পূর্বেই তাঁদের পূর্ণ নাম, নামের সঠিক বানান এবং পদবি জেনে নিতে হবে।

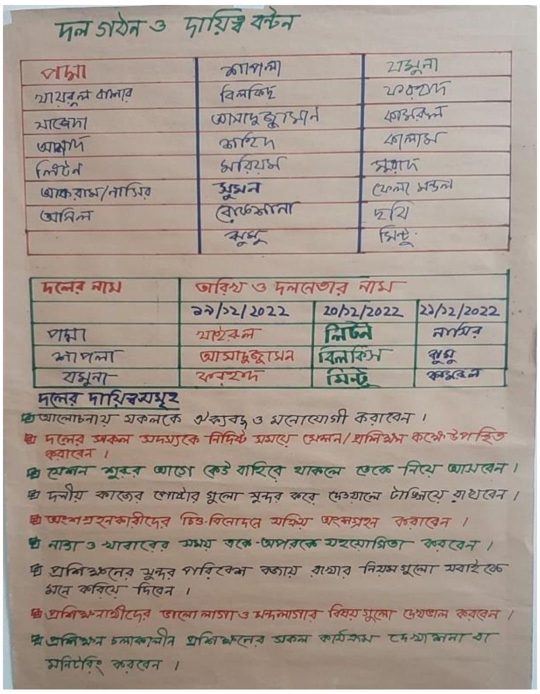
-------------*-------------

প্রশিক্ষণের নমুনা উপকরণ (ফ্লিপ চার্ট, ব্রাউন পেপার ও পিভিসি)

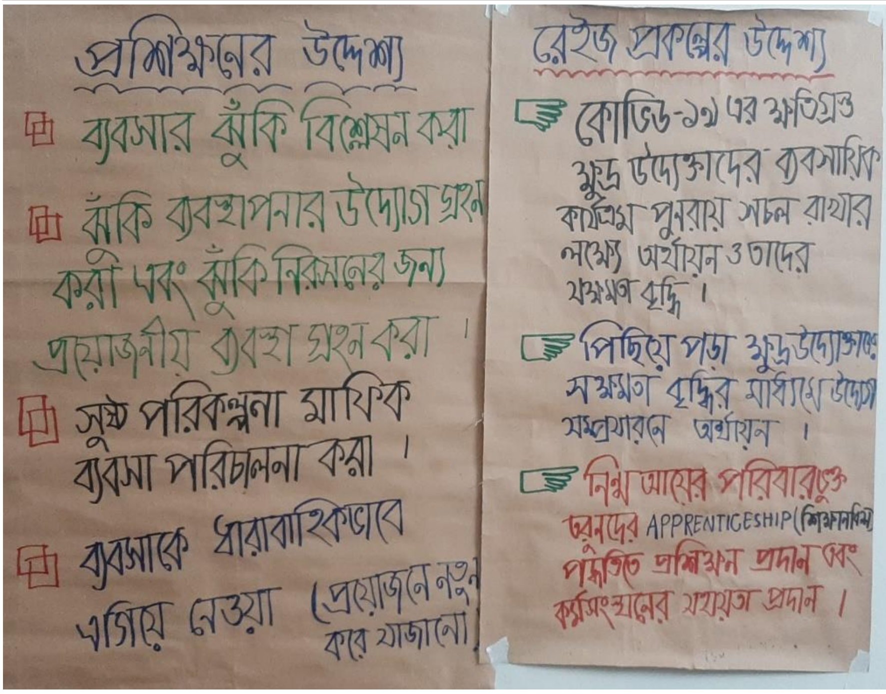
১.২ (প্রশিক্ষণ প্রত্যাশা)



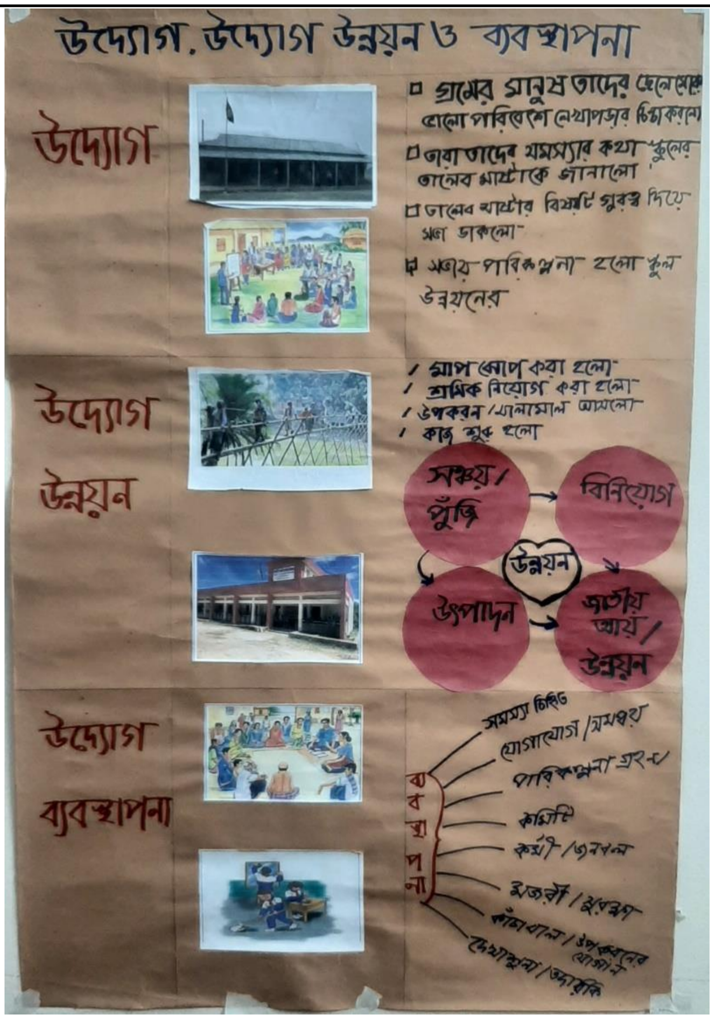
১.২ (প্রশিক্ষণের নিয়মাবলী)



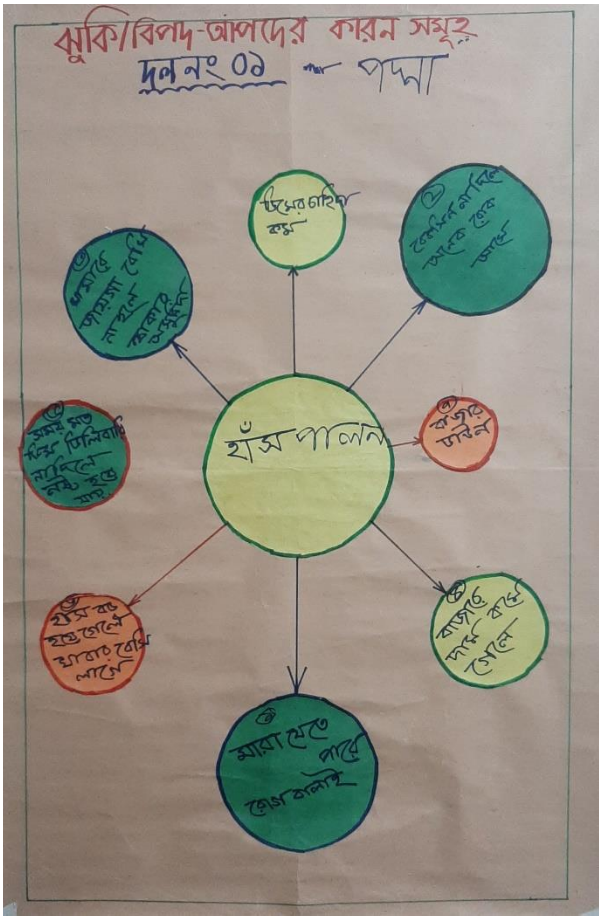
১.৩ (প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য)

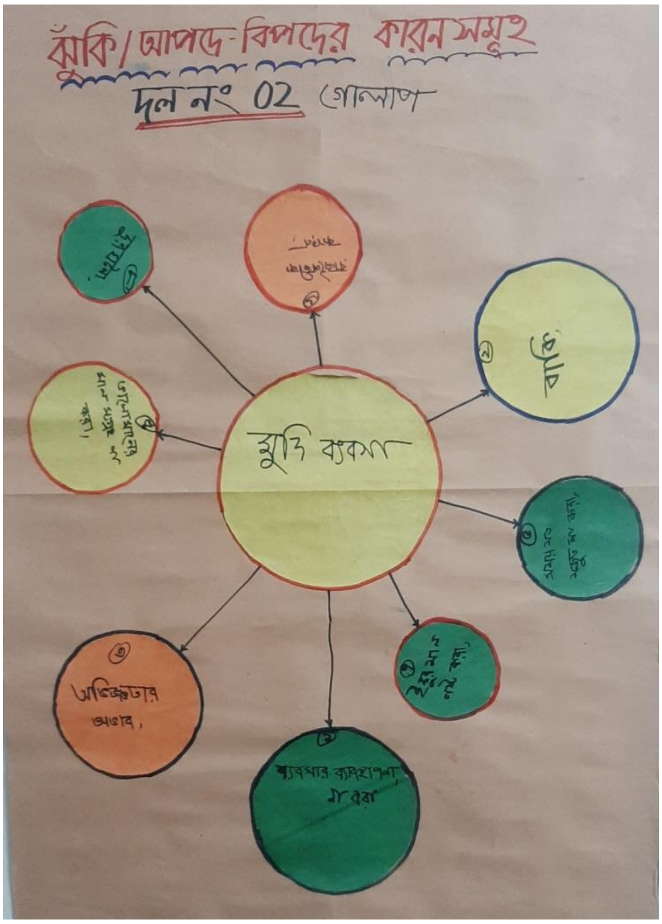


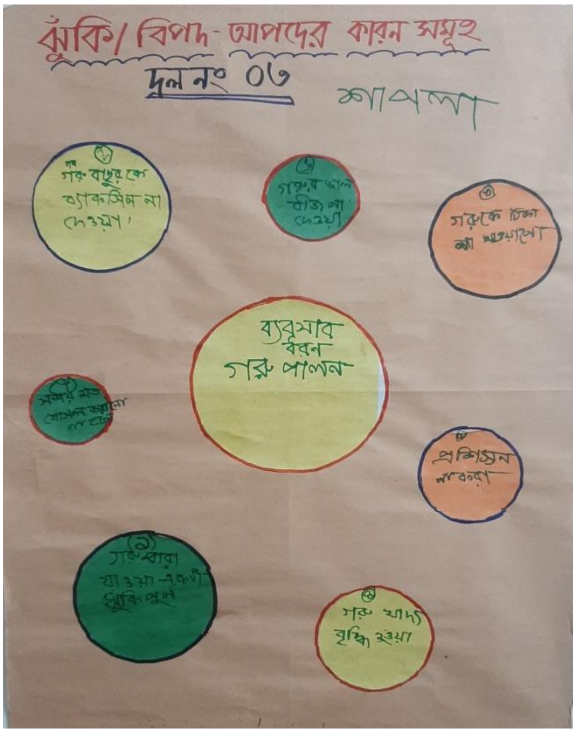
১.৪ (উদ্যোগ, উদ্যোগ উন্নয়ন ও উদ্যোগ ব্যবস্থাপনা)



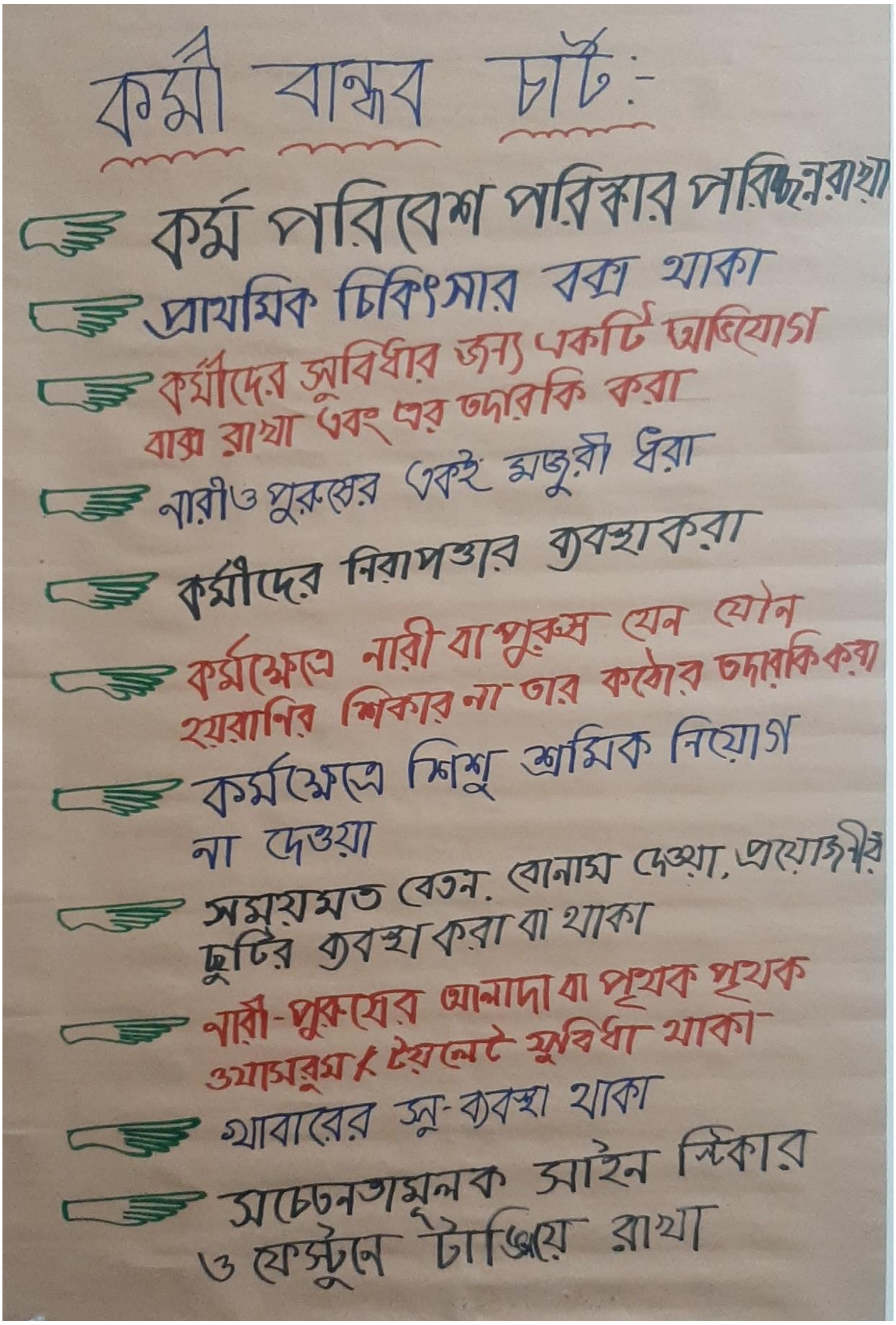
১.৫(ঝুঁকি ও ঝুকির কারন সমূহ)







১.৬(কর্মী বান্ধব চার্ট)



প্রশিক্ষণের বিভিন্ন অনুশীলনের নমুনা ছবি

দলীয় অনুশীলন (১.২)
প্রশিক্ষণ প্রত্যাশা নির্ণয়

দলীয় অনুশীলন (১.২)
প্রশিক্ষণের নিয়মাবলী

<u>দলীয় অনুশীলন (১.৫)</u>
ঝুঁকি/বিপদ-আপদের কারণসমূহ চিহ্নিতকরণ

<u>দলীয় অনুশীলন (১.৫)</u>
ঝুঁকি/বিপদ-আপদের কারণসমূহ চিহ্নিতকরণ (ভেন ডায়াগ্রাম/চাপাতি ডায়াগ্রাম)

দলীয় অনুশীলন (২.২)
ব্যবসায়ের ঝুঁকি হ্রাসকরণ পদ্ধতি নির্ণয়

দলীয় অনুশীলন (২.২)
ব্যবসায়ের ঝুঁকি হ্রাসকরণ পদ্ধতি নির্ণয়ের পর অংশগ্রহণকারী কর্তৃক উপস্থাপন

একক অনুশীলন (২.৩)
উদ্যোক্তার গুণাবলী

দলীয় অনুশীলন (২.৪)
ব্যবসা অব্যাহত রাখার কৌশলসমূহ (পণ্য উৎপাদন বাবদ খরচের খাত)

দলীয় অনুশীলন (৩.২)
আয়-ব্যয় পরিকল্পনা (অংশগ্রহণকারীদের সাথে আলোচনা করে ফ্যাসিলিটেটর কর্তৃক প্রস্তুতকরণ)

দলীয় অনুশীলন (৩.২)
আয়-ব্যয় পরিকল্পনা (অংশগ্রহণকারীগণ কর্তৃক প্রস্তুতকরণ)

একক অনুশীলন (৩.৩)
ব্যবসা অব্যাহত রাখার পরিকল্পনা ছক

একক অনুশীলন (৩.৩)
ব্যবসা অব্যাহত রাখার পরিকল্পনা ছক (অংশগ্রহণকারীকে ফ্যাসিলিটেটর কর্তক সহযোগিতা)

Recovery and Advancement of Informal Sector Employment (RAISE)

পল্লী কর্ম-সহায়ক ফাউন্ডেশন (পিকেএসএফ)