

# প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল TRAINING MANUAL



বাংলাদেশ স্কাউটস প্রশিক্ষণ বিভাগ  
BANGLADESH SCOUTS TRAINING DIVISION



# প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল

(শুধুমাত্র ট্রেনিং টীম সদস্যদের ব্যবহারের জন্য )



বিক্রয়ের জন্য নয়



বাংলাদেশ স্কাউটস

স্বত্ব

বাংলাদেশ স্কাউটস

প্রকাশনায়

প্রশিক্ষণ বিভাগ, বাংলাদেশ স্কাউটস

প্রকাশকাল

প্রথম প্রকাশ : ১৯৮১

প্রথম সংস্করণ : ১৯৮৯

দ্বিতীয় সংস্করণ : ২০০৯

তৃতীয় সংস্করণ : জানুয়ারি ২০২১ (অনিবার্য কারণে এপ্রিল ২০২২)

উপদেষ্টা

মোঃ আবুল কালাম আজাদ, এলটি, পিআরএস

সভাপতি, বাংলাদেশ স্কাউটস

ড. মোঃ মোজাম্মেল হক খান

প্রধান জাতীয় কমিশনার, বাংলাদেশ স্কাউটস

সম্পাদনায়

মোঃ মহসিন, এলটি, পিআরএস, জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ)

সম্পাদনা সহযোগী

মোঃ দেলোয়ার হোসাইন, এলটি, পিআরএস, জাতীয় উপ-কমিশনার (প্রশিক্ষণ)

মোঃ তৌফিক আলী, এলটি, পিআরএস, জাতীয় উপ-কমিশনার (প্রশিক্ষণ)

মোঃ আরিফুজ্জামান, এলটি, পিএস, পিআরএস, জাতীয় উপ-কমিশনার (প্রশিক্ষণ)

প্রফেসর মোজাহেদ হোসাইন, এলটি, সদস্য, জাতীয় প্রশিক্ষণ কমিটি

সহযোগিতায়

আরশাদুল মুকাদ্দিস, এলটি, নির্বাহী পরিচালক

তৌহিদ উদ্দিন আহমেদ, এলটি, যুগ্ম নির্বাহী পরিচালক (প্রশিক্ষণ)

ফারুক আহাম্মদ, এলটি, উপ পরিচালক (প্রশিক্ষণ)

দয়াময় হালদার, এএলটি, সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ)

অর্থায়নে

প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহে কাব স্কাউটিং সম্প্রসারণ (৪র্থ পর্যায়) প্রকল্প

কম্পিউটার গ্রাফিক্স

কে এম ইউছুফ আলী (লিপন), এএলটি

মুদ্রণ

ডট নেট লিমিটেড, ৫১/৫১-এ, পুরানা পল্টন, ঢাকা ১০০০

বাংলাদেশ স্কাউটস



## শুভেচ্ছা বাণী

১৯০৭ সালে লর্ড ব্যাডেন পাওয়েল স্কাউট আন্দোলনের যে বীজ বপন করেছিলেন তা ১২তম দশক অতিক্রম করেছে। স্কাউটিং হচ্ছে যুবদের জন্য বয়স্ক নেতার দ্বারা পরিচালিত আন্দোলন। স্কাউটদের ধারাবাহিক প্রশিক্ষণের জন্য বয়স্ক নেতাদের দায়িত্ব অপরিহার্য। এ জন্য বাংলাদেশ স্কাউটসের প্রশিক্ষণ বিভাগ নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছে। বাংলাদেশ স্কাউটস এর প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল হালনাগাদ ও যুগোপযোগী করে প্রণয়ন করা হয়েছে জেনে আমি অত্যন্ত আনন্দিত।

স্কাউটিংয়ে প্রশিক্ষণ একটি চলমান প্রক্রিয়া। স্কাউট আন্দোলনের প্রতিষ্ঠাতা ব্যাডেন পাওয়েল অগ্রসরমান এ আন্দোলনের প্রায় জন্মলগ্ন থেকেই বয়স্ক নেতাদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করেন। প্রাথমিক পর্যায়ে বয়স্ক নেতা প্রশিক্ষণ কার্যক্রম লন্ডনের গিলওয়েল পার্ক ভিত্তিক ছিল। ১৯৬৯ সালে হেলসিংকীতে অনুষ্ঠিত ওয়ার্ল্ড স্কাউট কনফারেন্সের সিদ্ধান্তের পরিপ্রেক্ষিতে জাতীয় স্কাউটস সমূহ নিজ নিজ দেশে বয়স্ক নেতা প্রশিক্ষণ কার্যক্রম শুরু করে।

প্রশিক্ষণ কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পাদনে সহযোগিতা করার লক্ষ্যে বিশ্ব স্কাউট সংস্থা ইন্টারন্যাশনাল ট্রেনিং হ্যান্ড বুক প্রকাশ করে। উক্ত হ্যান্ড বকের আলোকে পরিবেশ পরিস্থিতির সাথে খাপ খাইয়ে বাংলাদেশ স্কাউটস ১৯৮১ সালে প্রথম প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল প্রকাশ করে। পরবর্তীতে ১৯৮৯ সালে পূর্ববর্তী ম্যানুয়েল পরিবর্তন করা হয়। ১৯৯৩ সালে ওয়ার্ল্ড অ্যাডাল্ট রিসোর্সেস পলিসি গৃহীত হওয়ার পর প্রশিক্ষণ বয়স্ক লিডার ব্যবস্থাপনার অবিচ্ছেদ্য অংশ হিসেবে বিবেচিত হয়। ফলে পুনরায় প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েলের পরিবর্তন প্রয়োজন হয়ে পড়ে। ওয়ার্ল্ড অ্যাডাল্ট রিসোর্সেস হ্যান্ডবুকের আলোকে এই প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল প্রণয়ন করা হয়েছে। ২০০৬ সালে বাংলাদেশে অনুষ্ঠিত এপিআর ন্যাশনাল ট্রেনিং কমিশনারস গ্যাদারিং ও এপিআর ট্রেনিং সিস্টেম ডেভেলপমেন্ট ওয়ার্কশপ বাস্তবায়নের পর বাংলাদেশ স্কাউটস প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল হালনাগাদ করে ২০০৯ সালে মুদ্রণ করা হয়েছিল।

একটি ইউনিট পরিচালনা করার মূল চালিকা শক্তি হচ্ছে ইউনিট লিডার। কাজেই সদস্য সংখ্যা বাড়াতে হলে আমাদের প্রয়োজন বিপুল সংখ্যক প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত ইউনিট লিডার। একইভাবে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য প্রয়োজন অধিক সংখ্যক প্রশিক্ষক। এ সমস্ত বিষয় চিন্তা ভাবনা করে অধিক সংখ্যক দক্ষ প্রশিক্ষক ও ইউনিট লিডার তৈরির লক্ষ্যে এই প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল পুনরায় পরিবর্তন ও পরিবর্ধন করার উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে জেনে আমি আনন্দিত। বর্তমান বৈশ্বিক প্রেক্ষাপট এবং যুগের চাহিদার কারণে স্কাউটিংসহ সকল কার্যক্রম তথ্য প্রযুক্তি নির্ভর। ভবিষ্যতে সকল কোর্সের কার্যক্রম অধিকতর তথ্য প্রযুক্তি ভিত্তিক পরিচালনার জন্য কোর্সের সিডিউলসমূহ পরিবর্তন ও যুগোপযোগী করে প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল মুদ্রণ করা হবে বলে আমি বিশ্বাস করি।

যে সকল সম্মানীত স্কাউটারগণ এই ম্যানুয়েল তৈরিতে অক্লান্ত পরিশ্রম করেছেন এবং সুচিন্তিত মতামত দিয়ে সহযোগিতা করেছেন তাঁদের জানাই আন্তরিক ধন্যবাদ। আমার বিশ্বাস এই ম্যানুয়েলটি সময়ের চাহিদা মেটাতে সক্ষম হবে।

মোঃ আবুল কালাম আজাদ, এলটি, পিআরএস

সভাপতি

বাংলাদেশ স্কাউটস

প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল



## শুভেচ্ছা বার্তা

মানবতার মহান ব্রত নিয়ে ইংল্যান্ডে জন্মগ্রহণকারী লর্ড ব্যাডেন পাওয়েল ১৯০৭ সালে স্কাউটিংয়ের যাত্রা শুরু করেন। প্রতিষ্ঠালগ্ন থেকেই তিনি শিশু, কিশোর ও যুবক ও যুবতীদের মেধা মনন ও প্রতিভাকে কাজে লাগিয়ে সেবা ও বিভিন্ন উদ্দীপনামূলক কাজের মাধ্যমে স্থানীয়, জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ে প্রতিষ্ঠিত করার চেষ্টা করেন।

মূলত বয়স্ক নেতাদের সুদৃঢ় নেতৃত্বের ফলেই স্কাউট আন্দোলনের জনপ্রিয়তা ও প্রয়োজনীয়তা দিন দিন বৃদ্ধি পাচ্ছে। বয়স্ক নেতাগণ বিভিন্ন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে নিজেদেরকে এই আন্দোলনের যোগ্য হিসেবে গড়ে তোলেন। বিশ্বের অন্যান্য দেশের মতো বাংলাদেশেও বয়স্ক নেতাদের জন্য প্রশিক্ষণ বিভাগ বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সের আয়োজন করে আসছে। সকল স্তরে ব্যবহারের জন্য প্রশিক্ষণ বিভাগ বই মুদ্রণ করেছে, যা অত্যন্ত প্রশংসনীয়। বাংলাদেশ স্কাউটস এর প্রশিক্ষণ বিভাগ কর্তৃক বিভিন্ন কোর্সে ব্যবহারের জন্য প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল এর তৃতীয় সংস্করণ হচ্ছে জেনে আমি আনন্দিত।

শাখা ভিত্তিক বিভিন্ন কোর্স আয়োজনের মাধ্যমে দক্ষ ইউনিট লিডার তৈরী করে সঠিক পদ্ধতিতে ইউনিট পরিচালনায় প্রশিক্ষণ বিভাগ গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে আসছে। এছাড়াও অন্যান্য প্রশিক্ষণ কোর্সের অ-ভুলতা রক্ষা এবং কোর্সের মানোন্নয়ন ও সামগ্রিক উন্নতির জন্য প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল ব্যবহৃত হচ্ছে। এজন্য প্রশিক্ষকগণ প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল বইটির সহায়তা নিয়ে থাকেন। প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল এর তৃতীয় সংস্করণে অনেক নতুন, আধুনিক এবং যুগোপযোগী বিষয় সংযোজন হয়েছে জেনে আমি অত্যন্ত আনন্দিত। বইটি লিডারদের নিকট অত্যন্ত গ্রহণযোগ্য হবে বলে আমি বিশ্বাস করি।

প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল এর তৃতীয় সংস্করণের উদ্যোগকে আমি স্বাগত জানাই। আশা করি, এর মাধ্যমে সারা দেশের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আরো উন্নত, জোরদার ও ফলপ্রসূ হবে। এ কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট সকল সম্মানিত সদস্যকে আন্তরিক অভিনন্দন ও ধন্যবাদ জানাই। প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল এর তৃতীয় সংস্করণের সাথে সংশ্লিষ্ট সকলকে এবং প্রশিক্ষণ বিভাগকে আন্তরিক শুভেচ্ছা জানাই।

ড. মোঃ মোজাম্মেল হক খান  
প্রধান জাতীয় কমিশনার  
বাংলাদেশ স্কাউটস



## মুখবন্ধ

বাংলাদেশ স্কাউটস-এ ২০০৯ সাল থেকে পাঁচ স্তর ভিত্তিক প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চালু রয়েছে। প্রশিক্ষণ বিভাগ কর্তৃক ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স, অ্যাডভান্সড কোর্স এবং স্কিল কোর্সে ট্রেনারদের ব্যবহারের জন্য যথাক্রমে হ্যান্ডবুক- ১, ২, ৩ এবং কমিশনার হ্যান্ডবুক চালু রয়েছে। এছাড়াও প্রথমবারের মতো স্কাউটিং বিষয়ক ওরিয়েন্টেশন কোর্সের জন্য বুকলেট এবং বেসিক কোর্সের জন্য স্কাউটিং দল গঠন ও পরিচালনা সহায়িকা প্রশিক্ষণ বিভাগ থেকে মুদ্রিত হয়েছে। প্রশিক্ষণকে আরও যুগোপযোগী, আধুনিক এবং হালনাগাদকরণে প্রশিক্ষণ বিভাগ নিয়মিত কাজ করে যাচ্ছে। স্কাউটিংয়ে প্রশিক্ষণ একটি চলমান প্রক্রিয়া। বয়স্ক নেতার নেতৃত্বে পরিচালিত স্কাউট আন্দোলনে প্রশিক্ষণের গুরুত্ব অত্যন্ত ব্যাপক। প্রশিক্ষণ বিভাগ কর্তৃক প্রশিক্ষণ কোর্সের মানোন্নয়নের জন্য নিয়মিত প্রকাশনা ও মনিটরিং করা হচ্ছে।

প্রশিক্ষণ কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পাদনে সহযোগিতা করার লক্ষ্যে বিশ্ব স্কাউট সংস্থা ইন্টারন্যাশনাল ট্রেনিং হ্যান্ড বুকের আলোকে পরিবেশ পরিস্থিতির সাথে খাপ খাইয়ে বাংলাদেশ স্কাউটস ১৯৮১ সনে প্রথম প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল প্রকাশ করে। পরবর্তীতে ১৯৮৯ সনে পূর্ববর্তী ম্যানুয়েল পরিবর্তন করা হয়। ১৯৯৩ সালে ওয়ার্ল্ড অ্যাডাল্ট রিসোর্সেস পলিসি গৃহীত হওয়ার পর এবং ২০০৬ সালে বাংলাদেশে অনুষ্ঠিত এপিআর ন্যাশনাল ট্রেনিং কমিশনারস গ্যাদারিং ও এপিআর ট্রেনিং সিস্টেম ডেভেলপমেন্ট ওয়ার্কশপ বাস্তবায়নের পর বাংলাদেশ স্কাউটস প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল হালনাগাদ করে ২০০৯ মুদ্রণ করা হয়েছিল। ইতোমধ্যে মুদ্রিত প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল শেষ হয়ে গেছে।

সময়ের সাথে সাথে এবং যুবদের স্কাউট প্রোগ্রাম বাস্তবায়নের জন্য যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য প্রত্যেক কোর্সের সিডিউলে কিছু সংশোধন এবং সংযোজনের প্রয়োজনীয়তা পরিলক্ষিত হয়। তাছাড়া দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কোর্স, আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স, সিএএলটি, সিএলটিসহ আরো ৯টি কোর্স এর সিডিউল সংযোজন করে সম্পূর্ণ নতুন আঙ্গিকে এবং যুগোপযোগী প্রশিক্ষণের বিষয়সহসমূহ সংযোজন করে প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল নতুনভাবে উপস্থাপন করা হয়েছে। দীর্ঘ সময় ধরে একটি বিশেষজ্ঞ কমিটির মাধ্যমে পরিমার্জন কার্যক্রম পরিচালিত হয়েছে। কমিটি বেশ কয়েকটি সভায় মিলিত হয়ে এবং সকল অঞ্চলের অভিজ্ঞ প্রশিক্ষণ টিমের সদস্যদের নিয়ে ২দিন ব্যাপী ওয়ার্কশপ আয়োজন করে ওয়ার্কশপের সুপারিশ অনুযায়ী প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল এর তৃতীয় সংস্করণের পাণ্ডুলিপি চূড়ান্ত করেন।

প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল এর তৃতীয় সংস্করণ এ অনেক নতুন বিষয়ের সংযোজন হয়েছে, যা আধুনিক এবং যুগোপযোগী। প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল এর তৃতীয় সংস্করণ এর জন্য যেসব স্কাউটার পরিশ্রম করেছেন তাঁদেরকে এবং প্রশিক্ষণ বিভাগের সকল কর্মকর্তাগণকে আন্তরিক ধন্যবাদ জানাচ্ছি। প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল এর তৃতীয় সংস্করণ বাংলাদেশ স্কাউটস এর সভাপতি ও প্রধান জাতীয় কমিশনার যে দিক নির্দেশনা ও পরামর্শ দিয়েছেন এজন্য তাঁদের প্রতি কৃতজ্ঞতা জ্ঞাপন করছি। এ ম্যানুয়েলটি নিয়মিত ব্যবহারের মাধ্যমে প্রশিক্ষকগণ দেশের প্রশিক্ষণ কর্মসূচির যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে পারবেন।

আমার বিশ্বাস প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল এর তৃতীয় সংস্করণের ফলে প্রশিক্ষকগণের প্রশিক্ষণ চাহিদা মেটাতে অনেকটা সক্ষম হবে। দীর্ঘ সময় ধরে এ প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল এর জন্য কাজ করা সত্ত্বেও কিছু তথ্যগত ভুল এবং মুদ্রণত্রুটি থেকে যেতে পারে। এ জন্য আমি ক্ষমাপ্রার্থী। প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল এ কোন নতুন বিষয় সংযোজন অথবা কোন পরামর্শ থাকলে তা আমাদের প্রশিক্ষণ বিভাগে জানাতে অনুরোধ করছি। এ প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল নিয়মিত ব্যবহারের মাধ্যমে প্রশিক্ষকগণ দেশের প্রশিক্ষণ কর্মসূচির যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করে দেশের স্কাউট আন্দোলনকে অদ্বিষ্ট লক্ষ্যে পৌছাতে সক্ষম হবেন বলে আমি দৃঢ়ভাবে বিশ্বাস করি।

মোঃ মহসিন, এলটি, পিআরএস  
জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ)  
বাংলাদেশ স্কাউটস।



## কৃতজ্ঞতা

স্কাউটিং বিশ্বের একটি জনপ্রিয় স্বেচ্ছাসেবী গতিশীল অরাজনৈতিক যুব আন্দোলন। শিশু কিশোর ও যুব বয়সীদের ধারাবাহিক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সৎ, চরিত্রবান, পরোপকারী, আত্মনির্ভরশীল ও আদর্শ নাগরিক হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে আন্দোলনই হচ্ছে স্কাউট আন্দোলন যা বয়স্ক নেতাদের দ্বারা বিশ্বব্যাপী পরিচালিত হয়ে আসছে।

ইউনিট লিডারগণ অঞ্চল, জেলা, উপজেলা ও তৃণমূল পর্যায়ে দল গঠন ও পরিচালনা করে থাকেন। দলগঠনের জন্য এবং স্কাউটিংয়ের বিভিন্ন পর্যায়ে নেতৃত্ব দেওয়ার জন্য বয়স্ক নেতাদেরকে পর্যায়ক্রমে স্কাউটিংয়ের বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণ করতে হয়। প্রশিক্ষণ পদ্ধতির অভিন্নতা রক্ষা এবং প্রশিক্ষণের মানোন্নয়ন এবং ট্রেনারগণ তাঁদের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালকে সহায়ক হিসেবে কাজে লাগাতে পারবে বলে আমি বিশ্বাস করি।

বাংলাদেশ স্কাউটসের প্রশিক্ষণ বিভাগ কর্তৃক ২০০৯ সাল থেকে পাঁচ স্তর ভিত্তিক প্রশিক্ষণ স্কিম চলমান। স্কাউটিং বিষয়ক ওরিয়েন্টেশন কোর্সের বুকলেট, স্কাউটিং দল গঠন ও পরিচালনা সহায়িকা, কমিশনার হ্যান্ডবুক, ট্রেনার্স হ্যান্ডবুক-১,২ এবং ৩ প্রশিক্ষণ বিভাগ কর্তৃক প্রকাশনা, যা দেশব্যাপী চলমান বিভিন্ন কোর্সের অভিন্নতা রক্ষায় খুবই গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করছে। মূলত: বিভিন্ন কোর্স সূষ্ঠা ও সফলভাবে পরিচালনায় প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল প্রশিক্ষকবৃন্দ ব্যবহার করে থাকেন। এতে প্রশিক্ষকগণের জন্য কোর্স পরিচালনা সহজ হয়।

সর্বোপরি বাংলাদেশ স্কাউটস এর সভাপতি, প্রধান জাতীয় কমিশনার, জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর উৎসাহ ও পরামর্শ প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালকে এর তৃতীয় সংস্করণ প্রকাশে আমাদের প্রেরণা জুগিয়েছে। এ প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালের মানোন্নয়নে সংশ্লিষ্ট সকলের পরামর্শ পরবর্তী প্রকাশনাসমূহকে সমৃদ্ধ করবে। বিভিন্ন কোর্সে ব্যবহারের জন্য প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল এর তৃতীয় সংস্করণ আরো গতিশীল করবে বলে আমি দৃঢ়ভাবে বিশ্বাস করি।

প্রশিক্ষণ বিভাগ কর্তৃক প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল এর তৃতীয় সংস্করণ প্রকাশের এ উদ্যোগের সাথে জড়িত সংশ্লিষ্ট সকলকে আন্তরিক ধন্যবাদ ও কৃতজ্ঞতা জানাই।

আরশাদুল মুকাদ্দিস, এলটি  
নির্বাহী পরিচালক  
বাংলাদেশ স্কাউটস

## সূচিপত্র

| ক্রমিক | বিষয়                                                       | পৃষ্ঠা |
|--------|-------------------------------------------------------------|--------|
| ১.১.০  | ভূমিকা                                                      | ১২     |
| ১.২.০  | বয়স্ক লিডার প্রশিক্ষণের ইতিহাস                             | ১২     |
| ১.৩.০  | প্রশিক্ষণের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য                               | ১৫     |
| ১.৪.০  | জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ)                                  | ১৬     |
| ১.৫.০  | জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর দায়িত্ব ও কর্তব্য            | ১৬     |
| ১.৬.০  | জাতীয় উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ)                               | ১৭     |
| ১.৭.০  | জাতীয় প্রশিক্ষণ কমিটি                                      | ১৭     |
| ১.৮.০  | আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কমিটি                                     | ১৮     |
| ২.০.০  | প্রোগ্রাম ও প্রশিক্ষণ                                       | ২০     |
| ২.১.০  | প্রোগ্রাম                                                   | ২০     |
| ২.২.০  | পরিকল্পিত প্রোগ্রাম                                         | ২১     |
| ২.৩.০  | প্রশিক্ষণ                                                   | ২১     |
| ২.৪.০  | পরিকল্পিত প্রশিক্ষণ                                         | ২২     |
| ২.৫.০  | প্রশিক্ষণ এবং প্রোগ্রামের সম্পর্ক                           | ২৩     |
| ২.৬.০  | প্রোগ্রাম ও প্রশিক্ষণের সমন্বয়                             | ২৫     |
| ২.৭.০  | প্রশিক্ষণের চাহিদা নিরূপণ                                   | ২৫     |
| ৩.০.০  | প্রশিক্ষক টিম                                               | ২৭     |
| ৩.১.০  | প্রশিক্ষক মনোনয়ন এবং নিয়োগ                                | ২৭     |
| ৩.২.০  | কোর্স ফর এ্যাসিস্ট্যান্ট লিডার ট্রেনার এ মনোনয়নের নীতিমালা | ২৭     |
| ৩.৩.০  | কোর্স ফর লিডার ট্রেনার এ মনোনয়নের নীতিমালা                 | ২৮     |
| ৩.৪.০  | ট্রেনার পদে নিয়োগ পদ্ধতি                                   | ২৮     |
| ৩.৫.০  | সহকারী লিডার ট্রেনার নিয়োগের যোগ্যতা                       | ২৮     |
| ৩.৬.০  | লিডার ট্রেনার নিয়োগের যোগ্যতা                              | ২৯     |
| ৩.৭.০  | সম্মানীয় দায়িত্বপত্র প্রদান ও নবায়ন                      | ২৯     |
| ৩.৮.০  | ট্রেনারের পদমর্যাদার প্রতীক                                 | ২৯     |
| ৪.০.০  | প্রশিক্ষণ                                                   | ৩০     |
| ৪.১.০  | আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ                                        | ৩০     |
| ৪.২.০  | আত্ম প্রশিক্ষণ                                              | ৩০     |
| ৪.৩.০  | পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং                                   | ৩০     |
| ৪.৪.০  | অনানুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ                                      | ৩১     |
| ৪.৫.০  | প্রশিক্ষণ কোর্স                                             | ৩২     |
| ৪.৬.০  | প্রশিক্ষণ কোর্সে ব্যবহৃত প্রশিক্ষণ পদ্ধতি                   | ৩৩     |
| ৪.৭.০  | এসাইনমেন্ট                                                  | ৩৩     |
| ৪.৮.০  | ইন সার্ভিস ট্রেনিং                                          | ৩৩     |

|        |                                                        |    |
|--------|--------------------------------------------------------|----|
| ৫.০.০  | প্রশিক্ষণ কোর্স                                        | ৩৪ |
| ৫.১.০  | ১ম স্তর: ওরিয়েন্টেশন কোর্স                            | ৩৪ |
| ৫.২.০  | ২য় স্তর: ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স                      | ৩৪ |
| ৫.৩.০  | ইউনিট লিডার বেসিক কোর্সের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য            | ৩৫ |
| ৫.৪.০  | ৩য় স্তর : ইন সার্ভিস ট্রেনিং                          | ৩৫ |
| ৫.৫.০  | ৪র্থ স্তর : ইউনিট লিডার অ্যাডভান্সড কোর্স              | ৩৫ |
| ৫.৬.০  | ইউনিট লিডার অ্যাডভান্সড কোর্সের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য      | ৩৬ |
| ৫.৭.০  | ৫ম স্তর : ইনসার্ভিস ট্রেনিং                            | ৩৬ |
| ৫.৮.০  | স্কিল কোর্স বিশিষ্ট প্রশিক্ষণ স্কীম ছক।                | ৩৬ |
| ৫.১০.০ | প্রশিক্ষকদের জন্য কোর্স                                | ৩৮ |
| ৫.১১.০ | বিশেষ কোর্সসমূহ                                        | ৩৮ |
| ৫.১২.০ | অন্যান্য লিডারদের জন্য কোর্স                           | ৩৮ |
| ৬.০.০  | প্রশিক্ষণ কোর্সের মেয়াদ ও অংশগ্রহণকারী সংখ্যা         | ৪১ |
| ৬.১.০  | কোর্সের প্রকৃতি, নাম, স্থিতিকাল ও অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা | ৪১ |
| ৭.০.০  | প্রশিক্ষণ কোর্স ব্যবস্থাপনা                            | ৪৪ |
| ৭.১.০  | প্রশিক্ষণ কর্মসূচি                                     | ৪৪ |
| ৭.২.০  | কোর্স আয়োজন                                           | ৪৫ |
| ৭.৩.০  | পরিপত্র (প্রশিক্ষক ও প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণকারী)    | ৪৫ |
| ৭.৪.০  | কোর্স ব্যবস্থাপনা                                      | ৪৬ |
| ৭.৫.০  | আর্থিক ব্যবস্থাপনা                                     | ৪৬ |
| ৭.৬.০  | কোর্স পরিচালনা                                         | ৪৭ |
| ৭.৭.০  | কোর্স রিপোর্ট                                          | ৪৭ |
| ৭.৮.০  | সার্টিফিকেট ও রেজিস্ট্রেশন                             | ৪৭ |
| ৭.৯.০  | মূল্যায়ন                                              | ৪৮ |
| ৮.০.০  | কোর্স স্টাফ                                            | ৪৯ |
| ৮.১.০  | প্রশিক্ষণ ও অংশগ্রহণকারীদের সম্পর্ক                    | ৪৯ |
| ৮.২.০  | কোর্স লিডার                                            | ৪৯ |
| ৮.৩.০  | কাউন্সেলর                                              | ৫১ |
| ৮.৪.০  | কাউন্সেলরের যোগ্যতা                                    | ৫২ |
| ৮.৫.০  | কাউন্সেলরের ভূমিকা                                     | ৫২ |
| ৮.৬.০  | প্রশিক্ষক                                              | ৫৩ |
| ৮.৭.০  | প্রশিক্ষকদের করণীয়                                    | ৫৩ |
| ৮.৮.০  | কোয়ার্টার মাস্টার                                     | ৫৩ |
| ৮.৯.০  | কোর্স সেক্রেটারী                                       | ৫৪ |
| ৯.০.০  | তাঁবু বাস ও প্রশিক্ষণ কেন্দ্র                          | ৫৫ |
| ৯.১.০  | তাঁবু বাসের নিয়মাবলী                                  | ৫৫ |

|         |                                            |    |
|---------|--------------------------------------------|----|
| ৯.২.০   | দৈনিক সময়সূচি                             | ৫৫ |
| ৯.৩.০   | সেবক উপদল                                  | ৫৬ |
| ৯.৪.০   | স্থায়ী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র                  | ৫৬ |
| ৯.৫.০   | অস্থায়ী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র                 | ৫৭ |
| ১০.০.০  | প্রশিক্ষণ কৌশল                             | ৫৮ |
| ১০.১.০  | লেকচার                                     | ৫৮ |
| ১০.২.০  | আলোচনা                                     | ৫৮ |
| ১০.৩.০  | প্যানেল প্রেজেন্টেশন                       | ৫৮ |
| ১০.৪.০  | ডেমোনেস্ট্রেশন                             | ৫৯ |
| ১০.৫.০  | ব্রেইন স্টর্মিং                            | ৫৯ |
| ১০.৬.০  | গোল টেবিল                                  | ৫৯ |
| ১০.৭.০  | বাজ গ্রুপ                                  | ৬০ |
| ১০.৮.০  | কেইস স্টাডি                                | ৬০ |
| ১০.৯.০  | সমস্যার বুড়ি                              | ৬১ |
| ১০.১০.০ | অভিনয়                                     | ৬১ |
| ১০.১১.০ | দলীয় অভিনয়                               | ৬২ |
| ১০.১২.০ | বেইজ মেথড                                  | ৬২ |
| ১০.১৩.০ | অনুশীলন                                    | ৬২ |
| ১০.১৪.০ | প্রকল্প প্রণয়ন                            | ৬৩ |
| ১০.১৫.০ | ওয়ার্কশপ                                  | ৬৩ |
| ১০.১৬.০ | টিম টক                                     | ৬৩ |
| ১০.১৭.০ | ই-লার্নিং                                  | ৬৪ |
| ১১.০.০  | প্রশিক্ষণ সরঞ্জাম                          | ৬৫ |
| ১২.০.০  | প্রশিক্ষণ কোর্সের কার্যকারিতা যাচাই        | ৬৯ |
| ১২.১.১  | স্বল্প মেয়াদী পরিকল্পনা                   | ৬৯ |
| ১২.১.২  | দীর্ঘ মেয়াদী পরিকল্পনা                    | ৬৯ |
| ১৩.০.০  | কোর্সের বিষয় বস্তু                        | ৭০ |
| ১৩.১.০  | ওরিয়েন্টেশন কোর্স                         | ৭০ |
| ১৩.২.০  | কাব স্কাউট ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স         | ৭০ |
| ১৩.৩.০  | কাব স্কাউট ইউনিট লিডার অ্যাডভান্সড কোর্স   | ৭১ |
| ১৩.৪.০  | কাব স্কাউট ইউনিট লিডার স্কিল কোর্স         | ৭৩ |
| ১৩.৫.০  | স্কাউট ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স             | ৭৩ |
| ১৩.৬.০  | স্কাউট ইউনিট লিডার অ্যাডভান্সড কোর্স       | ৭৫ |
| ১৩.৭.০  | স্কাউট ইউনিট লিডার স্কিল কোর্স             | ৭৬ |
| ১৩.৮.০  | রোভার স্কাউট ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স       | ৭৭ |
| ১৩.৯.০  | রোভার স্কাউট ইউনিট লিডার অ্যাডভান্সড কোর্স | ৭৯ |

|         |                                                    |     |
|---------|----------------------------------------------------|-----|
| ১৩.১০.০ | রোভার স্কাউট ইউনিট লিডার স্কিল কোর্স               | ৮০  |
| ১৩.১১.০ | রেলওয়ে স্কাউট ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স             | ৮১  |
| ১৩.১২.০ | রেলওয়ে স্কাউট ইউনিট লিডার অ্যাডভান্সড কোর্স       | ৮১  |
| ১৩.১৩.০ | রেলওয়ে স্কাউট ইউনিট লিডার স্কিল কোর্স             | ৮১  |
| ১৩.১৪.০ | রেলওয়ে রোভার স্কাউট ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স       | ৮২  |
| ১৩.১৫.০ | রেলওয়ে রোভার স্কাউট ইউনিট লিডার অ্যাডভান্সড কোর্স | ৮২  |
| ১৩.১৬.০ | রেলওয়ে রোভার স্কাউট ইউনিট লিডার স্কিল কোর্স       | ৮২  |
| ১৩.১৭.০ | নৌ স্কাউট ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স                  | ৮২  |
| ১৩.১৮.০ | নৌ স্কাউট ইউনিট লিডার অ্যাডভান্সড কোর্স            | ৮৪  |
| ১৩.১৯.০ | নৌ স্কাউট ইউনিট লিডার স্কিল কোর্স                  | ৮৫  |
| ১৩.২০.০ | নৌ রোভার স্কাউট ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স            | ৮৬  |
| ১৩.২১.০ | নৌ রোভার স্কাউট ইউনিট লিডার অ্যাডভান্সড কোর্স      | ৮৬  |
| ১৩.২২.০ | নৌ রোভার স্কাউট ইউনিট লিডার স্কিল কোর্স            | ৮৭  |
| ১৩.২৩.০ | এয়ার স্কাউট ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স               | ৮৭  |
| ১৩.২৪.০ | এয়ার স্কাউট ইউনিট লিডার অ্যাডভান্সড কোর্স         | ৮৯  |
| ১৩.২৫.০ | এয়ার স্কাউট ইউনিট লিডার স্কিল কোর্স               | ৮৯  |
| ১৩.২৬.০ | এয়ার রোভার স্কাউট ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স         | ৯১  |
| ১৩.২৭.০ | এয়ার রোভার স্কাউট ইউনিট লিডার অ্যাডভান্সড কোর্স   | ৯১  |
| ১৩.২৮.০ | এয়ার রোভার স্কাউট ইউনিট লিডার স্কিল কোর্স         | ৯১  |
| ১৩.২৯.০ | এক্সটেনশন স্কাউট ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স           | ৯১  |
| ১৩.৩০.০ | এক্সটেনশন স্কাউট লিডার অ্যাডভান্সড কোর্স           | ৯৩  |
| ১৩.৩১.০ | সম্পাদক কোর্স                                      | ৯৪  |
| ১৩.৩২.০ | কমিশনার কোর্স                                      | ৯৫  |
| ১৩.৩৩.০ | গ্রুপ সভাপতি কোর্স                                 | ৯৬  |
| ১৩.৩৪.০ | জেলা/উপজেলা কাব লিডার কোর্স                        | ৯৭  |
| ১৩.৩৫.০ | জেলা/উপজেলা স্কাউট লিডার কোর্স                     | ৯৭  |
| ১৩.৩৬.০ | জেলা রোভার স্কাউট লিডার কোর্স                      | ৯৭  |
| ১৩.৩৭.০ | আইসিটি বেসিক কোর্স                                 | ১০০ |
| ১৩.৩৮.০ | আইসিটি অ্যাডভান্সড কোর্স                           | ১০১ |
| ১৩.৩৯.০ | আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স                           | ১০২ |
| ১৩.৪০.০ | দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কোর্স                          | ১০৩ |
| ১৩.৪১.০ | রিফ্রেশার্স কোর্স (কাব শাখা)                       | ১০৪ |
| ১৩.৪২.০ | রিফ্রেশার্স কোর্স (স্কাউট শাখা)                    | ১০৫ |
| ১৩.৪৩.০ | রিফ্রেশার্স কোর্স (রোভার শাখা)                     | ১০৬ |
| ১৩.৪৪.০ | ট্রেনার্স অ্যাডভান্সমেন্ট কোর্স                    | ১০৮ |
| ১৩.৪৫.০ | Course for Leader Trainer                          | ১০৮ |

|             |                                                                 |     |
|-------------|-----------------------------------------------------------------|-----|
| ১৩.৪৬.০     | Course for Assistant Leader Trainer                             | ১১২ |
| পরিশিষ্ট-১  | অনির্ধারিত প্রশিক্ষণ কোর্সের অনুমতি গ্রহণের আবেদন               | ১১৬ |
| পরিশিষ্ট-২  | অ্যাডভান্সড কোর্সে অংশগ্রহণেচ্ছু প্রার্থীদের জীবন বৃত্তান্ত ফরম | ১১৭ |
| পরিশিষ্ট-৩  | সেশন প্লান                                                      | ১১৮ |
| পরিশিষ্ট-৪  | সেশন মূল্যায়ন ফরম (প্রতি দিনের জন্য)                           | ১১৯ |
| পরিশিষ্ট-৫  | কাউন্সেলরদের দৈনিক মূল্যায়ন ফরম                                | ১২০ |
| পরিশিষ্ট-৬  | কোর্স স্টাফদের গোপনীয় প্রতিবেদন ফরম                            | ১২১ |
| পরিশিষ্ট-৭  | কোর্স মূল্যায়ন ফরম                                             | ১২৩ |
| পরিশিষ্ট-৮  | প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রতিবেদন                                     | ১২৫ |
| পরিশিষ্ট-৯  | বইয়ের তালিকা                                                   | ১২৭ |
| পরিশিষ্ট-১০ | উপদল বাস্তবের দ্রব্যাদির তালিকা                                 | ১২৮ |

## প্রশিক্ষণ নীতিমালা

### ১.১.০ ভূমিকা :

জ্ঞানই শক্তি, জ্ঞানের কোন বিকল্প নেই। আর এ জ্ঞান অর্জিত হয় অধ্যয়ন ও প্রশিক্ষণ থেকে। প্রশিক্ষণের মাধ্যমে অতি অল্প সময়ে অধিক দক্ষতা অর্জন সম্ভব। জ্ঞানের প্রসারে খুব সহজে আত্মোন্নয়ন ঘটে, ফলে যে কোন কাজ দ্রুততার সাথে সম্পন্ন করা যায়। প্রশিক্ষণ মানব সম্পদ উন্নয়নে অতীব গুরুত্বপূর্ণ কৌশল যা দ্বারা একটি স্থিতিশীল বিশ্ব বিনির্মাণে সহায়ক ভূমিকা রাখতে পারে। সহজ কথায় প্রশিক্ষণ হচ্ছে প্রধানতম শিক্ষণ পদ্ধতি যার মাধ্যমে অল্প আয়েশে একজন শিক্ষার্থীকে কোন একটি নির্দিষ্ট বিষয়ে কার্যকর ও বাস্তব ধারণা দেয়া সম্ভব। আধুনিক প্রশিক্ষণের ধারণা হচ্ছে প্রশিক্ষক ও প্রশিক্ষণার্থীর জ্ঞান ও দক্ষতার পারস্পরিক বিনিময়।

১.১.১ যুগোপযোগী স্কাউট আন্দোলনে বয়স্ক লিডারের জন্য প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা রয়েছে। এই প্রশিক্ষণ দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য তত্ত্বগত জ্ঞানের পাশাপাশি হাতে কলমে শিক্ষাদানের আনুষ্ঠানিক প্রয়াস। স্কাউটিং কার্যক্রমের অন্তর্গত তিন চতুর্থাংশ জুড়ে রয়েছে প্রশিক্ষণ ও প্রোগ্রাম। প্রোগ্রাম যথাযথভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যেই প্রণীত হয় প্রশিক্ষণ নীতি ও পদ্ধতি। তরুণ ও যুবদের জন্য গৃহীত প্রোগ্রামের সফল বাস্তবায়নের কৌশল বয়স্ক লিডারদের রপ্ত করানোর আয়োজনই প্রশিক্ষণ।

### ১.২.০ বয়স্ক লিডার প্রশিক্ষণের ইতিহাস :

১.২.১ ১৯০৭ সালে ইংল্যান্ডের ব্রাউন্সলী দ্বীপে স্কাউটিং-এর যে সূত্রপাত হয় বয়স্ক লিডার প্রশিক্ষণেরও রয়েছে তার সুদীর্ঘ ইতিহাস। প্রাথমিক অবস্থায় ব্যাডেন পাওয়েলকে অধিকাংশ সময় ব্যয় করতে হয়েছিল তাঁর ধারণা ছড়িয়ে দেয়া এবং স্কাউটিং এর সম্প্রসারণের কাজে। তথাপি প্রাথমিক অবস্থায় তিনি স্কাউট মাস্টারদের প্রশিক্ষণ দান কর্মসূচিতে ব্যক্তিগতভাবে অংশ নেন। তিনি ১৯১১ ও ১৯১২ সালে দু'টি কোর্স পরিচালনা করেন। এ কোর্সগুলি ছিল সাক্ষ্যাকালীন সেশনে পর্যায়ক্রমিক আলোচনা। ১৯১৩ সালে উডবাজ ট্রেনিং এর মূলধারা ও বৈশিষ্ট্য কী হওয়া উচিত তা প্রতিষ্ঠিত হয়। উপদল পদ্ধতিতে তত্ত্বীয় ও ব্যবহারিক বিষয়ে প্রশিক্ষণ দেয়া হতো। তবে, এ পদ্ধতি তখনও প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়া হিসেবে পরিপূর্ণ রূপ লাভ করেনি। প্রথম বিশ্বযুদ্ধের পর যখন স্কাউটিং-এর অবিস্বাস্য সম্প্রসারণ শুরু হয় তখন বয়স্ক লিডারদের উৎসাহ ধরে রাখা এবং তাদেরকে স্কাউটিং সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় ধারণা দেয়ার জন্য প্রশিক্ষণ একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয় হয়ে দাঁড়ায়। বিপির অবর্তমানে বা তাঁর মৃত্যুর পর যাতে পরবর্তী বয়স্ক লিডারগণ উপলব্ধি করতে পারেন স্কাউটিং কী এবং বি-পি-এর উদ্দেশ্য কী ছিল, সে সম্পর্কে সম্যক ধারণা দান একান্ত প্রয়োজন হয়ে পড়ে।

১.২.২ বয়স্ক লিডারদের প্রশিক্ষণের জন্য একটি সুনির্দিষ্ট কর্মসূচি এবং উপযোগী একটি স্থান একান্ত প্রয়োজন হয়ে পড়ে। বি-পি প্রশিক্ষণদানের জন্য ১৯১৮ সালে লন্ডন শহরের গিলওয়েল পার্ক ব্যবহারের সুযোগ পেয়ে যান। ইংল্যান্ডের মিঃ ডি বয়েস ম্যাকলারেন এর আনুকূল্যে এ পার্কটি ১৯১৯ সালে দি স্কাউট এসোসিয়েশন (যুক্তরাজ্য) এর সম্পত্তি হিসেবে পরিগণিত হয়, যা পরবর্তীতে স্কাউটদের ক্যাম্পিং গ্রাউন্ড এবং স্কাউট লিডারদের জন্য প্রশিক্ষণ কেন্দ্র হিসেবে তৈরির উদ্যোগ নেয়া হয়। ১৯১৩ সালে প্রবর্তিত প্রশিক্ষণের মূলধারা ও বৈশিষ্ট্য অনুসারে এখানে প্রথম স্কাউট লিডার উডবাজ প্রশিক্ষণ কোর্স অনুষ্ঠিত হয় ৮ সেপ্টেম্বর, ১৯১৯ সালে। এ সালেই প্রকাশিত হয় প্রশিক্ষণের একটি পরিপূর্ণ নমুনা সম্বলিত 'এইডস টু স্কাউট মাস্টারশিপ' বইটি। তাতে ছিল স্কাউট আন্দোলনের মূলনীতি, এক সপ্তাহের ক্যাম্পিং এর ব্যবস্থা এবং ব্যবহারিক অংশ যা হাতে কলমে সম্পন্ন করা হবে এবং কার্যক্ষেত্রে প্রয়োগ করতে হবে এমন প্রশাসনিক বিষয়াবলী। তখন থেকে অনুসৃত প্রশিক্ষণ পদ্ধতি এবং বি-পি সহ সকল পরিচালক ও প্রশিক্ষক যাদের সাহচর্য প্রশিক্ষণার্থীরা পেয়েছে তাদের গুণাবলী ও ব্যক্তিত্ব স্কাউটিং এ অংশগ্রহণকারীদের ভূমিকা সম্পর্কে ধারণা প্রদান এবং মোটিভেশনের ক্ষেত্রে এক অনন্য ভূমিকা রাখতে সক্ষম হয়। একই

ধারায় কাব লিডার প্রশিক্ষণ হয় ১৯২২ সালে এবং রোভার লিডার প্রশিক্ষণ শুরু হয় ১৯২৭ সালে। গিলওয়েলে অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণকারী বয়স্ক নেতাগণকে কোর্স শেষে বি-পি উডব্যাড প্রদান করতেন। এ উডব্যাড ছিল আফ্রিকার যুলু সম্প্রদায়ের নেতা দিনিয়ুলুর গলার মালার দু'টি কাঠের বীড এবং একটি চামড়ার চিকন ফিতা। পরবর্তীতে লিডারগণের সুপারিশক্রমে বীডের সাথে সনদ প্রদানের ব্যবস্থা করা হয়। কাঠের বীডের মূল্য অতি সামান্য বিধায় বি-পি লন্ডনের সবচেয়ে মূল্যবান চামড়ার তৈরি কাগজে (পার্চমেন্ট কাগজ) সনদ দেয়ার ব্যবস্থা করেন। কাগজের নামানুসারে এ সনদকে 'পার্চমেন্ট' বলা হয়ে থাকে।

১.২.৩ ১৯২২ সালে প্যারিসে অনুষ্ঠিত দ্বিতীয় আন্তর্জাতিক কনফারেন্সের (বর্তমানে বিশ্ব স্কাউট কনফারেন্স) অব্যবহিত পরেই বিভিন্ন দেশের বয়স্ক লিডারগণ প্রশিক্ষণ কোর্সে যোগদানের জন্য উৎসাহিত হয়ে গিলওয়েলে যাওয়া শুরু করেন। এভাবে গিলওয়েলে আন্তর্জাতিক মাত্রা যোগ হয় এবং তা প্রায় পঞ্চাশ বছর ধরে অব্যাহত থাকে। পরবর্তী বছরগুলোতে গিলওয়েলে পার্কের ক্যাম্প চীফ কর্তৃক নিয়োজিত ডেপুটি ক্যাম্প চীফদের -(ডিসিসি/ আকেলা লিডার (কাব লিডারদের প্রশিক্ষণের দায়িত্বে ছিল আকেলা লিডার) নেতৃত্বে প্রধানতঃ গিলওয়েলে মডেলে জাতীয় স্কাউট সংস্থাসমূহ নিজেদের প্রশিক্ষণ কর্মসূচি প্রণয়ন করত। প্রকৃতপক্ষে বিভিন্ন দেশে স্কাউট আন্দোলন ও স্কাউট সংস্থার মধ্যে ঐক্য স্থাপনের ক্ষেত্রে গিলওয়েলে এক অনন্য ভূমিকা পালন করে।

১.২.৪ প্রথম বিশ বছর ডেপুটি ক্যাম্প চীফ (ডিসিসি)/ আকেলা লিডার (কাব শাখার জন্য) অর্থাৎ যারা ইউনিট লিডারদের প্রশিক্ষণ দেন, তাঁদের জন্য কোন প্রশিক্ষণ কার্যক্রম ছিল না। সম্ভবনাময় ডেপুটি ক্যাম্প চীফদেরকে দ্বিতীয় উডব্যাড কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য বলা হতো। ১৯৬২ সাল পর্যন্ত গ্রুপ স্কাউট লিডার এবং কমিশনারদেরও দ্বিতীয় উডব্যাড কোর্সে যোগদান করতে হতো। ১৯৪৭ সালে গিলওয়েলে পার্কে যুক্তরাজ্যে ডেপুটি ক্যাম্প চীফদের একটি পরীক্ষামূলক কোর্স অনুষ্ঠিত হয়। পরবর্তীতে কয়েক বছর ধরে এ ধারা অব্যাহত থাকে। কানাডা সহ বেশ কিছু জাতীয় স্কাউট সংস্থা একই পদ্ধতিতে বয়স্ক লিডার প্রশিক্ষণ কোর্স বাস্তবায়ন করত। ১৯৫৬ সালে ক্যাম্প চীফের তত্ত্বাবধানে গিলওয়েলে পার্কে প্রথম আনুষ্ঠানিক “ট্রেনিং দি টিম কোর্স” অনুষ্ঠিত হয়। পরবর্তীতে কেমব্রিজে অনুষ্ঠিত ১৬ তম বিশ্ব স্কাউট কনফারেন্সে প্রশিক্ষণ নীতিমালায় ব্যাপক পরিবর্তন সাধন করা হয়। এরপর হতে সাধারণতঃ গিলওয়েলের ক্যাম্প চীফের ব্যক্তিগত তত্ত্বাবধানে বিশ্বের বিভিন্ন এলাকায় “ইন্টারন্যাশনাল ট্রেনিং দি টিম কোর্স” অনুষ্ঠিত হয়। কিন্তু সময়ের ব্যবধানে বিশ্বে স্কাউট আন্দোলনের সম্প্রসারণের সাথে সাথে জাতীয় স্কাউট সংস্থা সমূহের ইউনিট লিডার প্রশিক্ষণ এর চাহিদা ব্যাপক এবং দ্রুত পরিবর্তনশীল হয়ে উঠে। চিরাচরিত প্রশিক্ষণ পদ্ধতি দ্রুত প্রসারমান জাতীয় স্কাউট সংস্থা সমূহের ব্যাপক সম্প্রসারণশীল চাহিদা মেটাতে ব্যর্থ হয়।

১.২.৫ ১৯৬১ সালে ওয়ার্ল্ড ট্রেনিং কমিটি গঠিত হয় এবং জাতীয় প্রশিক্ষণ কমিশনার নিয়োগের সুপারিশ প্রণয়ন করা হয়। বিশ্ব পর্যায়ে এই প্রথম একটি সুনির্দিষ্ট ট্রেনিং অবকাঠামো গঠনের উদ্যোগ নেয়া হয়। এর কয়েক বছর পর ওয়ার্ল্ড ট্রেনিং কমিটি বয়স্ক নেতা প্রশিক্ষণ পরিস্থিতির উপর ব্যাপক প্রতিবেদন প্রণয়ন করে এবং একটি নতুন নীতিমালা গ্রহণের ব্যাপারে পরামর্শ প্রদান করে, যা ১৯৬৯ সালে হেলসিংকীতে অনুষ্ঠিত ২২ তম বিশ্ব স্কাউট কনফারেন্সের অনুমোদন লাভ করে। উক্ত নীতিমালা ইউনিট লিডার ও প্রশিক্ষকদের স্বেচ্ছামূলক প্রশিক্ষণের মানসিকতা তৈরি পুনঃ নিশ্চিত করে। একই সাথে প্রশিক্ষণ পদ্ধতিকে ট্রেনার ও অংশগ্রহণকারীদের কাছে গ্রহণযোগ্য করে তোলে। নতুন নীতিমালা ঐক্য এবং নমনীয়তার দ্বৈত নীতির উপর প্রতিষ্ঠিত হয় এবং জাতীয় স্কাউট সংস্থা সমূহের চাহিদা পূরণে সহায়ক প্রশিক্ষণ স্কীম প্রণয়ন ও জাতীয় প্রশিক্ষণ টীম গঠনে উৎসাহিত করে।

- ১.২.৬ প্রশিক্ষণ পদ্ধতির উন্নয়ন এবং প্রশিক্ষকদের প্রশিক্ষণের জন্য জাতীয় স্কাউট সংস্থাসমূহকে সহায়তা ও সমর্থন দানের লক্ষ্যে পাঁচটি অঞ্চলে পর্যায়ক্রমে আঞ্চলিক ট্রেনিং কমিটি গঠন করা হয়। ১৯৭৭ সালে মন্ট্রিয়েলে অনুষ্ঠিত ২৬ তম বিশ্ব স্কাউট কনফারেন্সে এ নীতি পূর্ণতা লাভ করে এবং জাতীয় স্কাউট সংস্থা সমূহের ওপর তাদের নিজস্ব প্রশিক্ষকদের প্রশিক্ষণের দায়িত্ব ন্যস্ত করা হয়। প্রারম্ভিক পরীক্ষামূলক সময়ে ওয়ার্ল্ড ট্রেনিং কমিটি ডাকারে অনুষ্ঠিত বিশ্ব স্কাউট কনফারেন্সে একটি ইতিবাচক মূল্যায়ন প্রতিবেদন পেশ করে। এ কনফারেন্সে উক্ত প্রশিক্ষণ নীতি বলবৎ রাখার সিদ্ধান্ত হয়। ইতোমধ্যে প্রশিক্ষণ নীতি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ইন্টারন্যাশনাল ট্রেনিং হ্যান্ডবুক-এর নতুন সংস্করণ প্রকাশ করা হয়, যাতে বিশ্ব স্কাউট সংস্থা ও আঞ্চলিক স্কাউট সংস্থার সহযোগিতায় জাতীয় স্কাউট সংস্থাকে তাদের প্রশিক্ষণের ধরণ উন্নয়ন, নিজস্ব প্রশিক্ষণ কোর্স সংগঠন এবং প্রশিক্ষকদের দক্ষতা বৃদ্ধিকল্পে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদানের ব্যবস্থা রয়েছে।
- ১.২.৭ সাম্প্রতিককালে বিভিন্ন দেশে স্কাউট সংস্থাসমূহ তাদের সম্পদ, দায়িত্বশীলতা ও উদ্ভাবনী চেতনার আলোকে বয়স্ক লিডার প্রশিক্ষণের বন্দোবস্ত করছে। এতে বিশ্বের সকল জাতীয় স্কাউট সংস্থার বয়স্ক লিডারগণ একইরূপ মূল্যবোধ, পদ্ধতি ও দক্ষতা সম্পর্কে প্রশিক্ষণ লাভ করতে পারে এবং নিজস্ব পরিবেশে যুবদের কল্যাণ সাধনে তাদের প্রশিক্ষণ কাজে লাগাতে পারে।
- ১.২.৮ তদানিন্তন পূর্ব পাকিস্তান এবং বর্তমান বাংলাদেশে প্রথমবারের মত অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ কোর্সের বিবরণ :

| ক্রমিক | সাল  | তারিখ            | স্থান     | কোর্সের নাম                                  | অংশগ্রহণ-কারীর সংখ্যা | কত দিন |
|--------|------|------------------|-----------|----------------------------------------------|-----------------------|--------|
| ১      | ১৯৪৮ | ১৯-৩০ অক্টোবর    | জয়দেবপুর | ১ম স্কাউট মাস্টার প্রশিক্ষণ কোর্স            | ১৫০                   | ১১     |
| ২      | ১৯৪৯ | ১৭-২৭ এপ্রিল     | খুলনা     | ১ম কাব স্কাউট উডবাজ কোর্স                    | ২৪                    | ১১     |
| ৩      | ১৯৫০ | ১ - ১০ নভেম্বর   | জয়দেবপুর | ১ম রোভার স্কাউট মাস্টার প্রশিক্ষণ কোর্স      | ১২                    | ০৯     |
| ৪      | ১৯৫৬ | ১৬- ২২ ডিসেম্বর  | জয়দেবপুর | ১ম উডবাজ প্রশিক্ষণ কোর্স                     |                       | ০৭     |
| ৫      | ১৯৬০ | ২১ - ২৮ এপ্রিল   | জয়দেবপুর | ১ম রোভার উডবাজ প্রশিক্ষণ কোর্স               | ১৫                    | ০৮     |
| ৬      | ১৯৭২ | ৫ - ১৩ মে        | মৌচাক     | ১ম স্কাউট ইউনিট লিডার প্রশিক্ষণ কোর্স        | ৭২                    | ০৯     |
| ৭      | ১৯৭২ | ৯ - ১৬ জুন       | পুলের হাট | ১ম কাব মাস্টার প্রশিক্ষণ কোর্স               | ১২                    | ০৮     |
| ৮      | ১৯৭৩ | ১৩ - ২০ মে       | জামালপুর  | ১ম রোভার স্কাউট ইউনিট লিডার প্রশিক্ষণ কোর্স  | ১৪                    | ০৮     |
| ৯      | ১৯৭৩ | নভেম্বর          | ঢাকা      | ১ম স্কাউট ইউনিট লিডার অ্যাডভান্স কোর্স       | ১৮                    | ০৮     |
| ১০     | ১৯৭৫ | ২০-২৫ অক্টোবর    | খিলগাঁও   | ১ম সহকারী লিডার ট্রেনার কোর্স                | ৪০                    | ০৬     |
| ১১     | ১৯৭৬ | ২৬-২৮ এপ্রিল     | চট্টগ্রাম | ১ম কমিশনার কোর্স                             | ২১                    | ০৩     |
| ১২     | ১৯৭৬ | ২০-২৬ মে         | মৌচাক     | ১ম কাব উডবাজ কোর্স                           | ১৪                    | ০৭     |
| ১৩     | ১৯৭৬ | ২০-২৭ মে         | মৌচাক     | ১ম রোভার স্কাউট ইউনিট লিডার অ্যাডভান্স কোর্স | ১৮                    | ০৮     |
| ১৪     | ১৯৭৮ | ২৫ মে ১ জুন      | মৌচাক     | ১ম ট্রেনিং দি টীম কোর্স                      | ২৮                    | ০৮     |
| ১৫     | ১৯৮১ | ১২-২২ সেপ্টেম্বর | চট্টগ্রাম | ১ম নৌ স্কাউট ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স         | ৪৩                    | ১১     |
| ১৬     | ১৯৮৩ | ৬-১০ জানুয়ারী   | মৌচাক     | ১ম সম্পাদক কোর্স                             | ২০                    | ০৫     |
| ১৭     | ১৯৮৩ | ১২ - ২৩ নভেম্বর  | মৌচাক     | ১ম এয়ার স্কাউট ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স      | ২৪                    | ১২     |
| ১৮     | ১৯৮৯ | ৯-১২ আগস্ট       | রাজশাহী   | ১ম গ্রুপ কমিটি সভাপতি কোর্স                  | ২৮                    | ০৪     |
| ১৯     | ২০০৩ | ৫- ৯ এপ্রিল      | মৌচাক     | ১ম কাব ইউনিট লিডার স্কিল কোর্স               | ২৬                    | ০৫     |

| ক্রমিক | সাল  | তারিখ             | স্থান             | কোর্সের নাম                                                                                                                                       | অংশগ্রহণ-কারীর সংখ্যা | কত দিন |
|--------|------|-------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------|
| ২০     | ২০০১ | ২৫ ফে- ১ মার্চ    | রাজশাহী           | ১ম স্কাউট ইউনিট লিডার স্কিল কোর্স                                                                                                                 | ৩৬                    | ০৫     |
| ২১     | ২০১০ | ২৭- ৩০ মে         | মৌচাক             | ১ম রোভার ইউনিট লিডার স্কিল কোর্স                                                                                                                  | ৪২                    | ০৪     |
| ২২     | ২০১২ | ১২- ১৬ সেপ্টেম্বর | কাগুাই            | ১ম নৌ স্কাউট ইউনিট লিডার স্কিল কোর্স                                                                                                              | ২৮                    | ০৫     |
| ২৩     | ২০০০ | ১৩- ১৭ মে         | মৌচাক             | ১ম জেলা/উপজেলা কাব লিডার কোর্স                                                                                                                    | ৩৫                    | ০৫     |
| ২৪     | ২০০০ | ১০-১৪ মার্চ       | মৌচাক             | ১ম জেলা/উপজেলা স্কাউট লিডার কোর্স                                                                                                                 | ১৯                    | ০৫     |
| ২৫     | ২০১৪ | ১৫- ১৯ মে         | মৌচাক             | ১ম আইসিটি বেসিক কোর্স                                                                                                                             | ২৫                    | ০৫     |
| ২৬     | ২০১৭ | ২৩-২৮ ফেব্রুয়ারী | মৌচাক             | ১ম আইসিটি অ্যাডভান্সড কোর্স                                                                                                                       | ৫০                    | ০৬     |
| ২৭     | ২০১৪ | ৭ - ০৯ জুন        | মৌচাক             | ১ম আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স                                                                                                                       | ৫০                    | ০৩     |
| ২৮     | ২০১০ | ২- ০৯ মার্চ       | বরগুনা ও বাগেরহাট | ১ম দূর্যোগ ব্যবস্থাপনা কোর্স                                                                                                                      | ৪০                    | ০৭     |
| ২৯     | ২০০৬ | ৮-১২ জুন          | মৌচাক             | ১ম ট্রেনার্স অ্যাডভান্সমেন্ট কোর্স                                                                                                                | ৩০                    | ০৫     |
| ৩০     | ২০২০ | মার্চ-ডিসেম্বর    | অনলাইন            | বিশ্ব ব্যাপি করোনা ভাইরাস মহামারী আকারে ছড়িয়ে পড়ায় বাংলাদেশে অনলাইন প্ল্যাটফর্মে ওরিয়েন্টেশন বেসিক অ্যাডভান্সড সহ বিভিন্ন কোর্স সম্পন্ন হয়। |                       |        |

১.২.৯ বাংলাদেশ স্কাউটসের চার স্তর বিশিষ্ট প্রশিক্ষণ স্কীম চালু হয় ১৯৮০ সালে। ইতঃপূর্বে প্রশিক্ষণ স্কীম টি একটু ভিন্ন ছিল এর ভিত্তিতে তাকে উডবাজ পার্চমেন্ট দেয়া হতো এবং পরবর্তীতে ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ অর্থাৎ উডবাজ দ্বিতীয় পর্ব প্রশিক্ষণ নিতে হতো। উডবাজ দ্বিতীয় পর্বেও কোর্সকে সাধারণভাবে উডবাজ কোর্স বলা হতো। সাধারণত প্রথম পর্বের গবেষণামূলক কার্যাবলী ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের পরে সম্পাদন করা হতো। প্রথম পর্ব ও দ্বিতীয় পর্বে সার্থকভাবে উত্তীর্ণ হওয়ার পর জেলা ও আঞ্চলিক স্কাউটসের সুপারিশক্রমে উডবাজ প্রদান করা হতো। বর্তমানে ১৯৮০ সালে প্রবর্তিত উক্ত চার স্তরকে সুবিন্যস্ত করে প্রশিক্ষণকে আরো গতিশীল করার লক্ষ্যে ২০০৯ সনে পাঁচ স্তরে উন্নীত করা হয়েছে।

১.২.১০ তদানীন্তন পূর্ব পাকিস্তান বয় স্কাউট সমিতির প্রাদেশিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র জয়দেবপুর শহরের নিকটে (বর্তমানে যেখানে হেলথ কমপ্লেক্স অবস্থিত) অবস্থিত ছিল। পরবর্তীতে ১৯৬২ সালে মৌচাকে ৩৩ একর জায়গা নিয়ে তদানীন্তন পূর্ব পাকিস্তান বয় স্কাউট সমিতির প্রশিক্ষণ কেন্দ্র স্থাপিত হয়। বর্তমানে উক্ত প্রশিক্ষণ কেন্দ্রই বাংলাদেশ স্কাউটসের জাতীয় প্রশিক্ষণ কেন্দ্র হিসেবে ব্যবহৃত হচ্ছে যা জাতীয় স্কাউট প্রশিক্ষণ কেন্দ্র মৌচাক নামে পরিচিত। বর্তমানে জাতীয় স্কাউট প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের জায়গার পরিমান প্রায় ১৮৪ একর।

### ১.৩.০ প্রশিক্ষণের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য :

১.৩.১ স্কাউট প্রোগ্রাম বিভিন্ন স্তরের স্কাউটদের মধ্যে কার্যকরভাবে পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে এবং এ কাজে সফল লিডার তৈরি করার উদ্দেশ্যে বাংলাদেশ স্কাউটস বয়স্ক লিডার প্রশিক্ষণ নীতিমালা প্রণয়ন করেছে। স্কাউটদের জন্য প্রণীত স্কাউট প্রোগ্রামের দক্ষতার বিষয়সমূহ এবং আত্মোন্নতিমূলক স্কাউট মূলনীতি ও পদ্ধতি বাস্তবায়নের সফল কৌশল সম্পর্কে বয়স্ক লিডারদের সম্যক ধারণা দেয়া প্রশিক্ষণের মূল উদ্দেশ্য। বাংলাদেশ স্কাউটসের বয়স্ক লিডার প্রশিক্ষণের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য নিম্নরূপ:

ক. স্কাউট আন্দোলনের মূলনীতি সম্পর্কে ইউনিট লিডার ও অন্যান্য বয়স্ক লিডারদের জ্ঞানার্জনে সহায়তা করা।

- খ. ইউনিট লিডারগণকে ইউনিট পরিচালনার জন্য ব্যবহারিক জ্ঞানার্জন ও প্রায়োগিক কৌশল এবং নৈপুণ্য প্রদর্শনে সমর্থ করা।
- গ. স্কাউট প্রোগ্রাম স্কাউটদের নিকট সঠিকভাবে পৌঁছে দেয়া।
- ঘ. স্কাউট সঙ্গ লাভের আনন্দ উপভোগ ও স্কাউট অভিজ্ঞতা সঞ্চয়ের সুযোগদান।

#### ১.৪.০ জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) :

- ১.৪.১ বাংলাদেশ স্কাউটসের প্রশিক্ষণ বিষয়ে সমুদয় দায়িত্ব পালনের জন্য একজন জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) রয়েছেন। প্রধান জাতীয় কমিশনারের পক্ষে তিনি প্রশিক্ষণের সমুদয় দায়িত্ব পালন করেন। তাঁকে একজন অভিজ্ঞতা সম্পন্ন লিডার ট্রেনার হতে হবে।

#### ১.৫.০ জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর দায়িত্ব ও কর্তব্য :

##### ১.৫.১ জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর দায়িত্ব ও কর্তব্য নিম্নরূপ :

- ক. বিশ্ব স্কাউট সংস্থা ও এশিয়া প্যাসিফিক রিজিওনের সাথে সামঞ্জস্য রেখে বাংলাদেশ স্কাউটসের প্রোগ্রাম ও অন্যান্য বিষয়ক নীতিমালার আলোকে প্রশিক্ষণ নীতিমালা প্রণয়ন।
- খ. ইউনিট লিডার, বয়স্ক লিডার ও ট্রেনারদের প্রশিক্ষণসহ জাতীয় পর্যায়ে সমুদয় প্রশিক্ষণের পরিকল্পনা তৈরি, বাস্তবায়ন ও সমন্বয় সাধন করা।
- গ. প্রশিক্ষণের মান উন্নয়ন ও তা বজায় রাখা।
- ঘ. প্রশিক্ষণ কমিটির সাথে আলোচনা পূর্বক লিডার ট্রেনার ও সহকারী লিডার ট্রেনার নিয়োগের জন্য প্রাপ্ত প্রস্তাব অনুমোদন ও সম্মানীয় দায়িত্বপত্র প্রদানের জন্য প্রধান জাতীয় কমিশনারের নিকট সুপারিশ প্রেরণ।
- ঙ. প্রশিক্ষণ কোর্সসমূহ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সহকারী লিডার ট্রেনার ও লিডার ট্রেনারগণকে নেতৃত্বদান।
- চ. পুস্তিকা, প্রশিক্ষণ সরঞ্জাম ও অন্যান্য সরঞ্জামাদি সরবরাহ এবং নিয়মিত যোগাযোগের মাধ্যমে লিডার ট্রেনার, সহকারী লিডার ট্রেনার ও বিভিন্ন পর্যায়ের কমিশনারগণকে সহযোগিতা প্রদান।
- ছ. লিডার ট্রেনার ও সহকারী লিডার ট্রেনারগণের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা।
- জ. বাংলাদেশ স্কাউটসের অন্যান্য জাতীয় কমিশনার, বিভিন্ন দেশের জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ), এশিয়া প্যাসিফিক রিজিওনাল অ্যাডাল্ট ইন স্কাউটিং কমিটিকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান।
- ঝ. দেশের অন্যান্য কিশোর ও যুব সংগঠনের প্রশিক্ষণ পদ্ধতি পর্যালোচনা করা এবং প্রয়োজনবোধে তাদেরকে সহযোগিতা প্রদান।
- ঞ. প্রশিক্ষণের কার্যকারিতা বিশেষ করে প্রশিক্ষণের ফলে ইউনিট পর্যায়ে একজন কিশোর ও যুব কতটুকু উপকৃত হচ্ছে সে বিষয়ে নিয়মিত মূল্যায়ন করা।
- ট. শাখা ভিত্তিক অ্যাডভান্সড কোর্সসহ জাতীয় সদর দফতর কর্তৃক পরিচালিত অন্যান্য সকল কোর্সের অনুমোদন প্রদান।
- ঠ. উডবাজ পার্চমেন্ট অনুমোদনের জন্য প্রধান জাতীয় কমিশনারের নিকট সুপারিশ পেশ।
- ড. অ্যাডভান্সড কোর্সের সার্টিফিকেট প্রদান। জাতীয় সদর দফতর কর্তৃক পরিচালিত অন্যান্য সকল কোর্সের অনুমোদন প্রদান।
- ঢ. জাতীয় প্রশিক্ষণ কমিটির সভায় সভাপতিত্ব করা।
- ত. ট্রেনার্স কনফারেন্সে সভাপতিত্ব করা ও ট্রেনার্স ওয়ার্কশপ ও ট্রেনার্স অ্যাডভান্সমেন্ট কোর্স পরিচালনা করা।
- থ. সময় সময় প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা করা।

- দ. প্রধান জাতীয় কমিশনার কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন।  
 ধ. জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) জাতীয় প্রশিক্ষণ কমিটিতে আলোচনাপূর্বক প্রশিক্ষণ কমিটির সহযোগিতা নিয়ে তাঁর উপর অর্পিত দায়িত্ব পালন করবেন।

#### ১.৬.০ জাতীয় উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) :

১.৬.১ জাতীয় উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর দায়িত্ব সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে নিম্নরূপ যোগ্যতা সম্পন্ন জাতীয় উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) নিয়োগ করা যাবে। জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর সুপারিশক্রমে প্রধান জাতীয় কমিশনার তাঁদের নিয়োগ প্রদান করবেন। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম তত্ত্বাবধানে প্রশিক্ষণ নীতিমালা যথার্থ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে জাতীয় উপ কমিশনারবৃন্দকে আলাদাভাবে কাব স্কাউট, স্কাউট ও রোভার স্কাউট শাখার দায়িত্ব প্রদান করা যেতে পারে।

#### ১.৬.২ যোগ্যতা :

- ক. জাতীয় উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর দায়িত্ব যথাযথভাবে পালনে প্রয়োজনীয় ব্যক্তিগত দক্ষতা ও যোগ্যতা। তাঁকে একজন অভিজ্ঞতা সম্পন্ন লিডার ট্রেনার হতে হবে।

#### ১.৬.৩ দায়িত্ব :

- ১। জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) কে তাঁর দায়িত্ব পালনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান এবং জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব সুচারু রূপে সম্পন্ন করা।
- ২। জাতীয় প্রশিক্ষণ কমিটিতে সদস্য হিসেবে অবদান রাখা।
- ৩। আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কমিটির কার্যক্রম মনিটরিং করা।

#### ১.৭.০ জাতীয় প্রশিক্ষণ কমিটি :

১.৭.১ বাংলাদেশ স্কাউটস-এর জাতীয় কমিটি সমূহের মধ্যে অন্যতম হচ্ছে জাতীয় প্রশিক্ষণ কমিটি। প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের জন্য জাতীয় প্রশিক্ষণ কমিটি গঠন করা হয়। এ কমিটি প্রধান জাতীয় কমিশনার ও জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) কে প্রশিক্ষণ বিষয়ে পরামর্শ প্রদান করে থাকে।

#### ১.৭.২ গঠন :

নিম্নলিখিত সদস্যদের নিয়ে জাতীয় প্রশিক্ষণ কমিটি গঠিত :

|                                                                                    |            |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| ০১। জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ)                                                     | সভাপতি     |
| ০২। জাতীয় কমিশনার (প্রোগ্রাম) অথবা তাঁর প্রতিনিধি                                 | সদস্য      |
| ০৩। জাতীয় কমিশনার (সমাজ উন্নয়ন ও স্বাস্থ্য) অথবা তাঁর প্রতিনিধি                  | সদস্য      |
| ০৪। জাতীয় কমিশনার (সংগঠন) অথবা তাঁর প্রতিনিধি                                     | সদস্য      |
| ০৫। জাতীয় কমিশনার (গার্ল ইন স্কাউটিং) অথবা তাঁর প্রতিনিধি                         | সদস্য      |
| ০৬। জাতীয় কমিশনার (এ আর) অথবা তাঁর প্রতিনিধি                                      | সদস্য      |
| ০৭। জাতীয় উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ), সকল                                             | সদস্য      |
| ০৮। আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ), সকল                                            | সদস্য      |
| ০৯। নির্বাহী পরিচালক, বাংলাদেশ স্কাউটস                                             | সদস্য      |
| ১০। পরিচালক (প্রশিক্ষণ), বাংলাদেশ স্কাউটস                                          | সদস্য      |
| ১১। জাতীয় স্কাউট প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রফেশনাল স্কাউট এক্সিকিউটিভ | সদস্য      |
| ১২। যুগ্ম নির্বাহী পরিচালক (প্রশিক্ষণ), বাংলাদেশ স্কাউটস                           | সদস্য সচিব |

প্রয়োজনে প্রধান জাতীয় কমিশনারের অনুমোদন ক্রমে কমিটি প্রয়োজনীয় সংখ্যক সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

### ১.৭.৩ কার্য পরিধি :

- ০১। বাংলাদেশ স্কাউটসের প্রশিক্ষণ নীতিমালা ও পদ্ধতি পর্যালোচনা এবং মূল্যায়ন।
- ০২। প্রশিক্ষণ নীতিমালা ও প্রশিক্ষণ পদ্ধতিকে বাংলাদেশ স্কাউটসের সাধারণ নীতিমালা এবং এ পি অঞ্চল ও বিশ্ব স্কাউট সংস্থা কর্তৃক অনুসৃত প্রশিক্ষণ নীতিমালার সাথে সংগতিপূর্ণ করে তোলা।
- ০৩। প্রশিক্ষণের মান নির্ধারণ ও তা বজায় রাখা।
- ০৪। স্কাউটিং এ প্রচলিত প্রশিক্ষণের কার্যকারিতা মূল্যায়ন ও প্রোগ্রাম বাস্তবায়নে উপযোগী কিনা তা মূল্যায়ন পূর্বক প্রশিক্ষণ নীতিমালা সমন্বয়যোগ্য ও কার্যকর করে গড়ে তোলা।
- ০৫। স্কাউটিং ও স্কাউট সংগঠনের বাইরে তরুণ ও যুবদের শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ নীতিমালা পর্যালোচনা করা।
- ০৬। জাতীয় পর্যায়ে প্রশিক্ষণ কর্মসূচি, প্রশিক্ষণ কর্মশালা, সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ইত্যাদির কর্মসূচি প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও সমন্বয় সাধন করা।
- ০৭। আঞ্চলিক স্কাউটস সমূহকে প্রশিক্ষণ কর্মশালা, সেমিনার, সিম্পোজিয়াম কর্মসূচি অনুমোদনের সুপারিশ করা।
- ০৮। প্রোগ্রাম, সমাজ উন্নয়ন সংগঠন ও গার্লস ইন স্কাউটিং সহ বিভিন্ন কমিটিকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করা।
- ০৯। জাতীয়, আঞ্চলিক ও জেলা স্কাউটস এর জন্য প্রশিক্ষণ সরঞ্জাম সংগ্রহ ও সংরক্ষণের ব্যবস্থা করা।
- ১০। বিভিন্ন প্রশিক্ষণ ও আঞ্চলিক স্কাউটস এর বার্ষিক প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও মূল্যায়ন।
- ১১। প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বিষয়ে সময়ে সময়ে প্রধান জাতীয় কমিশনারকে অবহিত রাখা ও তাঁকে প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বিষয়ে পরামর্শ প্রদান করা।
- ১২। জাতীয় প্রশিক্ষণ নীতিমালার ব্যবস্থাপনা, তত্ত্বাবধান, উন্নয়ন এবং জাতীয় প্রশিক্ষণ কেন্দ্রকে প্রশিক্ষণ উপযোগী করে গড়ে তোলা।
- ১৩। আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসহ সকল প্রশিক্ষণ কেন্দ্র প্রশিক্ষণ উপযোগী করে গড়ে তোলা এবং সর্বোচ্চ ব্যবহার সংক্রান্ত পরামর্শ ও সহযোগিতা প্রদান।
- ১৪। প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় বইপত্র প্রণয়ন করা।
- ১৫। প্রশিক্ষকদের প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করা।
- ১৬। লিডার ট্রেনার ও সহকারী লিডার ট্রেনারগণের প্রশিক্ষক হিসেবে দায়িত্ব পালনের বিষয়ে পর্যালোচনা করা।
- ১৭। প্রশিক্ষণ কেন্দ্রগুলোতে প্রশিক্ষণ সরঞ্জাম সংরক্ষণ ও তা ব্যবহার নিশ্চিত করা।

### ১.৭.৪ জাতীয় প্রশিক্ষণ কমিটির সভা :

প্রতি তিন মাস অন্তর প্রশিক্ষণ কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হবে। তবে জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) প্রয়োজনবোধে তিন দিনের নোটিশে যে কোন সময় সভা আহ্বান করতে পারবেন।

### ১.৮.০ আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কমিটি :

- ১.৮.১ প্রতিটি আঞ্চলিক স্কাউটস এর আওতায় একটি আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কমিটি থাকবে। উক্ত কমিটি ৩ মাস অন্তর সভা করবে। কমিটি আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) কে তাঁর দায়িত্ব পালনে সহযোগিতা ও পরামর্শ প্রদান করবে।

### ১.৮.২ আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর যোগ্যতা :

- ক. তাঁকে অবশ্যই সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন লিডার ট্রেনার হতে হবে।

### ১.৮.৩ গঠন :

আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কমিটি নিম্নরূপ হবে :

|                                                                           |            |
|---------------------------------------------------------------------------|------------|
| ০১। আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ)                                        | আহবায়ক    |
| ০২। আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রোগ্রাম)                                        | সদস্য      |
| ০৩। আঞ্চলিক উপ কমিশনার (সমাজ উন্নয়ন)                                     | সদস্য      |
| ০৪। আঞ্চলিক উপ কমিশনার (সংগঠন)                                            | সদস্য      |
| ০৫। আঞ্চলিক উপ কমিশনার (এ আর)                                             | সদস্য      |
| ০৬। আঞ্চলিক উপ কমিশনার (গার্ল ইন স্কাউটিং)                                | সদস্য      |
| ০৭। আঞ্চলিক সম্পাদক                                                       | সদস্য      |
| ০৮। অঞ্চলের আওতাধীন জেলা সমূহের জেলা কাব লিডার ও জেলা স্কাউট লিডার (২ জন) | সদস্য      |
| ০৯। সহযোজিত সদস্য (২ জন লিডার ট্রেনার)                                    | সদস্য      |
| ১০। অঞ্চলের দায়িত্বে নিয়োজিত প্রফেশনাল স্কাউট এক্সিকিউটিভ               | সদস্য সচিব |

### ১.৮.৪ আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কমিটির কার্যাবলী :

- ০১। বাংলাদেশ স্কাউটস-এর প্রশিক্ষণ নীতিমালার আলোকে প্রশিক্ষণ, ট্রেনার্স কনফারেন্স, সেমিনার, ওয়ার্কশপ ও সিম্পোজিয়ামের বার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন।
- ০২। আঞ্চলিক, জেলা ও উপজেলা স্কাউটসের জন্য প্রশিক্ষণ সরঞ্জাম সংগ্রহ ও সংরক্ষণ।
- ০৩। গৃহীত প্রশিক্ষণের মাধ্যমে ইউনিট লিডারগণ প্রোগ্রাম বাস্তবায়ন করতে পারছেন কিনা সেদিকে নজর রাখা এবং এ বিষয়ে জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর নিকট সময়ে প্রতিবেদন ও সুপারিশ প্রেরণ।
- ০৪। আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের ব্যবস্থাপনা, তত্ত্বাবধান, উন্নয়ন এবং প্রশিক্ষণের সুযোগ সুবিধা তৈরি করা।

## প্রোগ্রাম ও প্রশিক্ষণ

### ২.১.০ প্রোগ্রাম :

২.১.১ স্কাউটিংয়ে ইয়ুথ প্রোগ্রাম বলতে যুবকদের শিক্ষার সুযোগের সামগ্রিকতাকে বোঝায়, যেখান থেকে স্কাউটিংয়ের উদ্দেশ্য পূরণে যা এবং যে কারণে কোন নতুন কিছু তৈরি করে এবং স্কাউটিং পদ্ধতির মাধ্যমে দক্ষ/অভিজ্ঞ হয়।

(The Youth Programme in Scouting is The Totality of The learning opportunities from which young people can benefit “WHAT”, created to achieve the purpose of Scouting “WHY” and experienced through the Scout method “HOW”.)

অথবা

স্কাউটিংয়ে ইয়ুথ প্রোগ্রাম বলতে বুঝায়, স্কাউটিংয়ের উদ্দেশ্য পূরণে (যা বা যে কারণে) কিছু নতুন সৃষ্টি করে বা তৈরি এবং তা স্কাউটিং পদ্ধতির মাধ্যমে অভিজ্ঞ হওয়া ও শিক্ষার সুযোগের সম্পূর্ণতা দেওয়াকে বা সামগ্রিকতাকে বোঝায়।

এই নীতি যুবকদের স্কাউটিং জীবনে অভিজ্ঞতার সামগ্রিকতাকে বোঝায় যা ইয়ুথ প্রোগ্রামের ধারণা সংযুক্ত করে এক ব্যাপক সংজ্ঞা যা অন্তর্ভুক্ত করে:

**যা (What):** সুগঠিত/সুসংগঠিত ও স্বতঃস্ফূর্ততা উভয়ের অভিজ্ঞতা ও অবস্থাসমূহ যেখান থেকে যুবকরা কোন কিছু শিখতে পারে। উদাহরণ স্বরূপ/ শিক্ষার সুযোগ/সুবিধাসমূহ। ক্যাম্পিং, বহিরাংগণ কার্যাবলী, খেলাধুলা, অনুষ্ঠানাদি, প্যাট্রোল ও ট্রুপ মিটিং, উপার্জন সপ্তাহ পালন ইত্যাদি স্কাউটিং কার্যাবলীর অন্তর্ভুক্ত। তবে খেলায় রাখতে হবে যাতে প্রোগ্রামগুলো সংশ্লিষ্ট তরুণ বা যুবদের জন্য রোমাঞ্চকর ও আকর্ষণীয় হয়। শিক্ষামূলক যেসব কাজকর্ম স্কাউটদের জন্য ব্যবস্থা করা হয় সেগুলো ‘যা’ এর আওতায় পড়ে।

**যেভাবে (How):** যে পদ্ধতিতে এটা করা হয়। যেমন-স্কাউট পদ্ধতি। যেভাবে এটা করা হয় তাই স্কাউট পদ্ধতি। স্কাউট প্রোগ্রাম বাস্তবায়িত হয় স্কাউট পদ্ধতিতে। নিম্নলিখিত বিষয়গুলো স্কাউট পদ্ধতির আওতায় পড়ে, ক) প্রতিজ্ঞা ও আইন খ) হাতে কলমে প্রশিক্ষণ গ) ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র দলে বিভক্ত টীম সিস্টেম (ষষ্ঠক পদ্ধতি) ঘ) ব্যক্তিগত ক্রমোবৃদ্ধি ঙ) প্রতিকী কাঠামো (সিম্বোলিক ফ্রেমওয়ার্ক) চ) বয়স্ক লিডারের সমর্থন ছ) প্রকৃতি জ) সমাজ সম্পৃক্ততা।

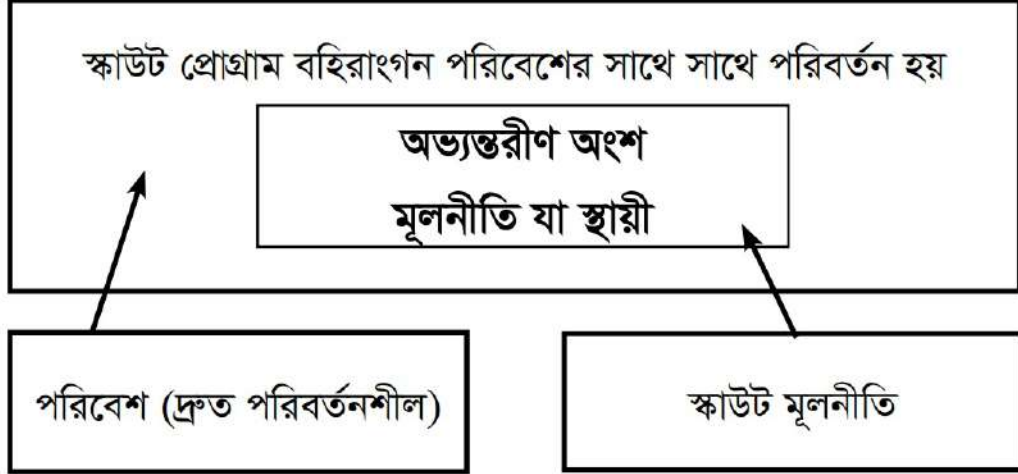
**যে কারণে (Why):** আন্দোলনের উদ্দেশ্যসমূহ ও নীতিসমূহ সাথে সম্পৃক্ত। স্কাউটিং এর উদ্দেশ্য হচ্ছে সৃষ্টিকর্তার প্রতি কর্তব্য পালন, অন্যের প্রতি, দেশের প্রতি, আন্দোলনের প্রতি এবং নিজের প্রতি কর্তব্য পালনে সক্ষম করে তোলা। সে উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের লক্ষ্যেই স্কাউট প্রোগ্রাম প্রণীত হয়। তরুণ ও যুবদের শারীরিক, মানসিক, সামাজিক, আবেগীয় এবং আধ্যাত্মিক উন্নয়ণ প্রোগ্রাম বাস্তবায়নের লক্ষ্য।

**স্কাউট চেতনা (Scout Sprit):** স্কাউট প্রতিজ্ঞা ও আইন জীবনের প্রতিটা ক্ষেত্রে বাস্তবায়নের জন্য স্কাউটরা যথাসাধ্য চেষ্টা করে থাকে। স্কাউট প্রতিজ্ঞা ও আইনের প্রতি আস্থাকে স্কাউট চেতনা বলা হয়।

২.১.২ বয়স্ক লিডার প্রশিক্ষণ এবং স্কাউটদের প্রোগ্রাম প্রায় একই বিষয় ছিল। বয়স্ক লিডারগণকে স্কাউট প্রোগ্রামের বিষয়গুলোই প্রশিক্ষণ কোর্সে শিখানো হতো। স্কাউট আইন ও প্রতিজ্ঞার আলোকে উপদল পদ্ধতিতে কতিপয় বিষয়ে দক্ষতা অর্জনের লক্ষ্যে সুনির্দিষ্ট কার্যক্রমকেই প্রোগ্রাম হিসেবে বিবেচনা করা হতো। স্কাউটিংকে সংজ্ঞায়িত করা হতো তাঁবুকলা, অনুসরক চিহ্ন, হাইকিং, প্রাথমিক প্রতিবিধান ইত্যাদি কতিপয় বিষয়ের অনুশীলন দিয়ে। এখন স্কাউট কার্যক্রমের সাথে সাথে ব্যক্তি স্কাউটের প্রতিও নজর দেয়া হয়েছে। তার চাহিদা, সামাজিক অবস্থান, শিক্ষার মান, শিক্ষার সাথে স্কাউটিং এর সম্পর্ক ইত্যাদির প্রতি গুরুত্ব দিয়ে স্কাউট প্রোগ্রাম সাজানো হয়েছে। স্কাউট আন্দোলনের মূলনীতির সাথে সংগতি রেখে সমাজের চাহিদার আলোকে স্কাউট প্রোগ্রাম প্রণীত হচ্ছে।

### ২.১.৩ স্কাউট প্রোগ্রামের দু'টি অংশ :

- ক) অভ্যন্তরীণ অংশ : এটি অপরিবর্তনীয় স্কাউট আদর্শ । যেমন স্রষ্টার প্রতি কর্তব্য পালন, দেশপ্রেম, পরোপকার ইত্যাদি । সমগ্র পৃথিবীতে এই আদর্শ এক এবং অপরিবর্তনীয় ।
- খ) বহিরাংশ : এটি যুগের চাহিদা, সমাজের প্রয়োজন এবং দেশের ভৌগলিক ও আর্থসামাজিক পরিস্থিতি অনুযায়ী সময় সময় পরিবর্তনশীল । নিম্নে চিত্রের সাহায্যে আরো স্পষ্টভাবে প্রোগ্রাম ব্যাখ্যা করা যেতে পারে ।

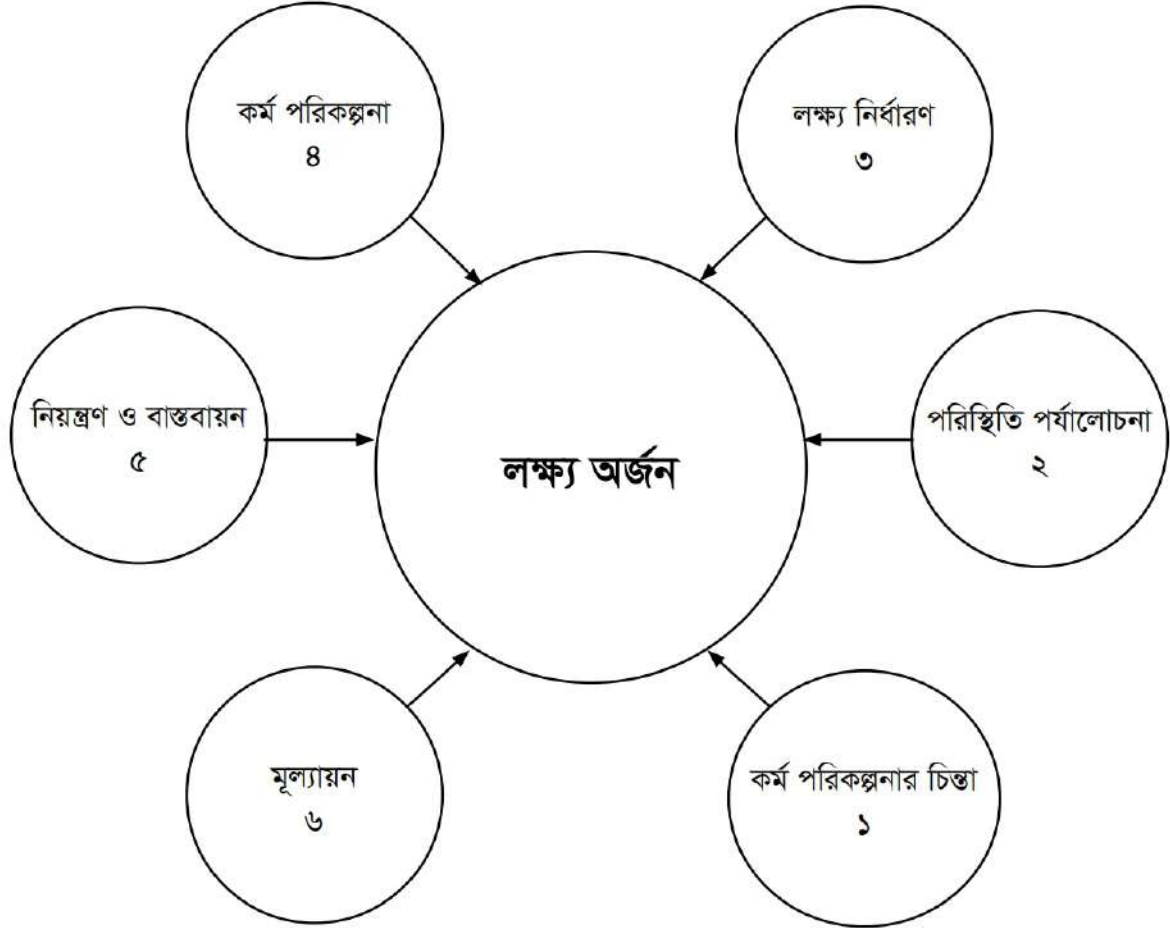


- ২.২.০ পরিকল্পিত প্রোগ্রাম : স্কাউট প্রোগ্রামের অভ্যন্তরীণ ও বহিরাংশ উভয় দিকে নজর রেখে স্কাউটদের বয়স উপযোগী প্রোগ্রাম প্রণয়ন করা হয় । চাহিদা, সময় ও স্কাউট আদর্শের সাথে সংগতিপূর্ণ প্রোগ্রামকে পরিকল্পিত প্রোগ্রাম বলা যায় । নিচে পরিকল্পিত প্রোগ্রামের একটি চিত্র দেয়া হলো ।



- ২.৩.০ প্রশিক্ষণ : স্কাউট ইউনিটে বয়স্ক লিডারের নেতৃত্ব হচ্ছে স্কাউট আন্দোলনের অন্যতম মূলনীতি । অতএব বয়স্ক লিডার ছাড়া স্কাউটিং চলতে পারে না । প্রোগ্রাম বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া চালু করা, তদারকি করা, পরামর্শ দেয়া এবং পরিচালনা করা ইউনিট লিডারের কাজ এবং নেতা হিসেবে, বন্ধু হিসেবে, শুভানুধ্যায়ী হিসেবে, শিক্ষক হিসেবে ইউনিট লিডার দায়িত্ব পালন করে থাকেন । আর এ দায়িত্ব পালন করতে ইউনিট লিডারকে বিষয়গুলো জানতে হবে, শিক্ষা দেয়ার ও ইউনিট পরিচালনা করার কৌশল আয়ত্ত করতে হবে এবং দক্ষতা অর্জন করতে হবে । এর জন্য দরকার উপযুক্ত ও প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ ।

**২.৩.১ লক্ষ্য অর্জন :** লক্ষ্য নির্ধারণের মাধ্যমে সাংগঠনিক ব্যবস্থাপনায় সফলতা লাভ করার কৌশল বর্তমান সময়ে বেশ জনপ্রিয় হয়ে উঠেছে। যে কোন বিষয়ে লক্ষ্য নির্ধারণ করে বাস্তবায়নের পথে পরিকল্পিত ভাবে অগ্রসর হলে সহজে সফলতা পাওয়া যায় এবং সেই সাথে সাংগঠনিক দক্ষতা বৃদ্ধি পায়। এটি শুধু মাত্র সফলতা লাভের পদ্ধতি নয় বরং সংগঠনের সাথে জড়িত সকলের মনোভাব পরিবর্তন করে দেয়। নিম্নলিখিত চিত্রের মাধ্যমে লক্ষ্য নির্ধারণ ও সফলতা অর্জনের কৌশল দেখানো হল।



**২.৩.২** চাহিদা ও প্রত্যাশা বিশ্লেষণ করে, কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্য ও বাস্তবায়নকারীর ভূমিকা পর্যালোচনা করে ইম্পিত ফলাফল বা উদ্দেশ্য নিরূপন করা হয়। কেননা যে কোন কাজ যে কোন সময় বা পরিবেশে করা যায় না। তার পূর্বে প্রয়োজন হয় পরিস্থিতি পর্যালোচনা ও লক্ষ্য নির্ধারণ করা। পরিকল্পিত কাজ যথাযথ নিয়ন্ত্রণে বাস্তবায়নের পর পুরো কাজের মূল্যায়নের ভিত্তিতে পরবর্তী কর্ম পরিকল্পনা তৈরি করা হয়।

**২.৪.০ পরিকল্পিত প্রশিক্ষণ :** পরিকল্পিত প্রশিক্ষণ একটি ধারাবাহিক প্রক্রিয়া। নিচে পরিকল্পিত প্রশিক্ষণের একটি চিত্র দেয়া হল।



২.৪.১ যাদের জন্য প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হচ্ছে তাদের ভবিষ্যত ভূমিকার আলোকে, তাদের ভবিষ্যত দায়িত্বের কথা চিন্তা করে চাহিদা অনুযায়ী লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য নির্ধারণ করে প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু ঠিক করা হয়। প্রাপ্ত সরঞ্জাম ও রিসোর্সের ভিত্তিতে নির্দিষ্ট পদ্ধতিতে উক্ত প্রোগ্রাম বাস্তবায়নে উদ্যোগ/ভূমিকা গ্রহণ করতে হয়। বাস্তবায়নের পর মূল্যায়ন (যাচাই-বাছাই, সুবিধা-অসুবিধা, ভাল-মন্দ, ইত্যাদি) করে পরবর্তী চাহিদা নিরূপণ করতে হয়। মূল্যায়নের ভিত্তিতে একইরূপ পরবর্তী প্রশিক্ষণে প্রয়োজনবোধে পরিবর্তন করা উচিত। তাই পরিকল্পিত প্রশিক্ষণ একটি ধারাবাহিক প্রক্রিয়া।

#### ২.৫.০ প্রশিক্ষণ এবং প্রোগ্রামের সম্পর্ক

২.৫.১ স্কাউটিংয়ে প্রশিক্ষণ হচ্ছে বয়স্ক লিডারদের জন্য এবং প্রোগ্রাম হচ্ছে যুববয়সীদের জন্য। স্কাউট প্রোগ্রাম বাস্তবায়নে সক্ষম করে তোলার উদ্দেশ্যেই স্কাউটিংয়ে বয়স্ক লিডারদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়।

২.৫.২ স্কাউট আন্দোলনকে চলমান ও গতিশীল রাখার জন্য যে প্রক্রিয়া ও পদ্ধতি সর্বদা ক্রিয়াশীল তা অর্থাৎ যা শেখানো হয় এবং যেভাবে শেখানো হয় তাকেই যথাক্রমে প্রোগ্রাম ও প্রশিক্ষণ বলা যেতে পারে। বয়স্ক লিডারদের প্রশিক্ষণের অন্যান্য বিষয়ের সাথে স্কাউট পদ্ধতিতে ব্যক্তিগত দক্ষতা উন্নয়নের প্রশিক্ষণ দেয়া হয় যা স্কাউটদের আত্মোন্নতিতে সর্বাধিক সহায়তা করতে সক্ষম। অন্যান্য বিষয়ের সাথে স্কাউট প্রোগ্রামের বিষয়ে বয়স্ক লিডারদের প্রশিক্ষণ দেয়ার উদ্দেশ্য হচ্ছে একজন ইউনিট লিডারকে ইউনিটের স্কাউটদের যথাযথ প্রশিক্ষণ প্রদানে সক্ষম করে তোলা। কাজেই প্রোগ্রাম ও প্রশিক্ষণ একে অপরের পরিপূরক।

- 
- প্রোগ্রাম :**
- \* সমাজ, শিশু ও যুবদের চাহিদা বিশ্লেষণ
  - \* শিক্ষামূলক উদ্দেশ্য, পদ্ধতি ও কর্মসূচি প্রণয়ন
- প্রশিক্ষণ :**
- \* প্রশিক্ষণ এর উদ্দেশ্য নিরূপণ
  - \* প্রশিক্ষণ পদ্ধতি নির্ধারণ
  - \* প্রশিক্ষণ কার্যাবলীর উন্নয়ন
- Common to both :**
- \* লিডারের ভূমিকা বিশ্লেষণ
  - \* প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ
  - \* মূল্যায়ন

## ২.৬.০ প্রোগ্রাম ও প্রশিক্ষণ সমন্বয় :

২.৬.১ প্রোগ্রাম ও প্রশিক্ষণের সমন্বয়ে স্কাউট কার্যক্রম দীর্ঘ সময় ধরে সার্থকভাবে চলছে। নিম্নলিখিত পদ্ধতি অবলম্বন করলে প্রোগ্রাম ও প্রশিক্ষণের সাথে সম্পৃক্ত ব্যক্তিদের মধ্যে বৃহত্তর সমন্বয় সম্ভব:

ক. ওপরে বর্ণিত পরিকল্পিত প্রোগ্রাম পদ্ধতিতে প্রোগ্রাম প্রণয়ন ও পরিকল্পিত প্রশিক্ষণ পদ্ধতিতে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম নির্ধারণ।

খ. প্রোগ্রাম ও প্রশিক্ষণের সাথে সংযুক্ত ব্যক্তিদের একইসাথে প্রশিক্ষণ সুবিধা প্রদান।

গ. পরিকল্পিত প্রোগ্রাম প্রণয়ন ও প্রোগ্রামের উন্নয়ন পদ্ধতি সকল ইউনিট লিডার বেসিক ও অ্যাডভান্সড কোর্সের পাঠ্যক্রমে অন্তর্ভুক্ত করা, যাতে ইউনিট লিডার সমাজ, শিশু ও যুবদের চাহিদার সাথে স্কাউট প্রোগ্রামকে খাপ খাওয়াতে পারেন।

ঘ. প্রশিক্ষণ ও প্রোগ্রামের লক্ষ্য এবং তা বাস্তবায়ন পদ্ধতি মূল্যায়নের সাথে সাথে সামাজিক অবস্থার প্রেক্ষিতে বিষয়সমূহের উপযোগিতা বা প্রয়োজনীয়তা মূল্যায়ন।

## ২.৭.০ প্রশিক্ষণের চাহিদা নিরূপণ :

২.৭.১ একজন ইউনিট লিডার বা বয়স্ক লিডারকে যথার্থ প্রশিক্ষণ দিতে হলে প্রথমে জানা প্রয়োজন তার চাহিদা কি এবং সেই চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে। এক কথায় বলা যায় যে, বাংলাদেশ স্কাউটস কর্তৃক নির্ধারিত যে সমস্ত দায়িত্ব একজন লিডারকে পালন করতে হয় সে জন্য যতটুকু জ্ঞান ও দক্ষতা প্রয়োজন তার প্রশিক্ষণ চাহিদা ঠিক তাই।

২.৭.২ প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী অংশগ্রহণকারীদের সাথে আলোচনা করে প্রশিক্ষণের চাহিদা বা কোন কোর্সের উদ্দেশ্য নিরূপণ করা হয়। তবে সকল ক্ষেত্রে অংশগ্রহণকারীরা স্কাউট আন্দোলনের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্যের সাথে সামঞ্জস্য রেখে তাদের চাহিদা ব্যক্ত করতে সক্ষম হন না। কাজেই প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণের সময় কোর্স লিডার বাংলাদেশ স্কাউটস- এর মূলনীতি ও আদর্শের সাথে সংগতিপূর্ণ প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণে অংশগ্রহণকারীগণকে সহায়তা করেন।

২.৭.৩ প্রশিক্ষক, অংশগ্রহণকারী লিডার এবং উপজেলা ও জেলা কমিশনারের ওপর প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণের দায়িত্ব বর্তায়। একজন লিডারকে যত উচ্চ পর্যায়ের প্রশিক্ষণ দেয়া হয় উক্ত লিডার তত দক্ষ ও সক্রিয়ভাবে তার প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ করতে পারেন। সেজন্য প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণে উচ্চ পর্যায়ের প্রশিক্ষণদানকারী কোর্স লিডারের দায়িত্ব ক্রমান্বয়ে কমে যায়। প্রশিক্ষণের পূর্বে বা প্রশিক্ষণ শুরুর সময় প্রশিক্ষণ চাহিদা পরিপূর্ণভাবে নিরূপণ করা যাবে এটা সকল সময় সত্য নয়। প্রশিক্ষণ একজন মানুষের চিন্তার পরিসরকে বিস্তৃত করে দেয়, সেই সাথে তার নতুন নতুন কর্মক্ষেত্র তিনি চিহ্নিত করতে পারেন। অর্থাৎ তাঁর প্রশিক্ষণ চাহিদার তালিকায় নতুন বিষয়বস্তু যোগ হয়। আবার প্রশিক্ষণের সময় কোন বিষয়বস্তু তাঁর কাছে অপ্রয়োজনীয় মনে হলেও পরবর্তীতে গভীর বিশ্লেষণ এবং অভিজ্ঞতার আলোকে উক্ত বিষয়বস্তুর প্রয়োজনীয়তা উপলব্ধি করতে পারেন।

২.৭.৪ নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ করা যায় :

### ২.৭.৫ প্রশিক্ষণের পূর্বে :

ক. ভবিষ্যতে কোন লিডারকে কি ধরনের দায়িত্ব দেয়া হতে পারে সে বিষয়ে উপজেলা ও জেলা স্কাউট কমিশনারের বা স্থানীয় স্কাউট কর্তৃপক্ষের সাথে আলোচনা।

খ. স্কাউট দলে উক্ত লিডারের কার্যক্রম যাচাই করা।

গ. উক্ত লিডারের দল নিয়মিত পরিদর্শন করা।

ঘ. পূর্ববর্তী কোন প্রশিক্ষণ সিডিউল পর্যালোচনা করা।

ঙ. অভিজ্ঞ লিডারদের সাথে আলোচনা ও মত বিনিময়।

#### ২.৭.৬ প্রশিক্ষণ চলাকালীন :

ক. বয়স্ক লিডারের দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা।

খ. উক্ত দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পাদনের জন্য লিডারকে কি ধরনের দক্ষতা ও যোগ্যতা অর্জন করাতে হবে তা নিরূপণ করা।

গ. খেলাধুলা, ব্যবহারিক কার্যক্রম, বিভিন্ন সমস্যা সমাধানের অনুশীলন ইত্যাদির মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীর পরীক্ষা নেয়া।

ঘ. প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য পূরণ হয়েছে কিনা তা কোর্স মূল্যায়নের সময় যাচাই করা।

#### ২.৭.৭ প্রশিক্ষণের পরে :

ক. কোর্স পরবর্তী সময়ে উক্ত কোর্সের উদ্দেশ্য মূল্যায়ন করা।

খ. প্রশিক্ষণের পর উক্ত লিডার তাঁর দলে বা সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে কেমন কাজ করছেন তা পর্যবেক্ষণ করা।

গ. প্রশিক্ষণ কোর্সে আরম্ভ করতে পারেননি অথবা আলোচনা করা যায়নি অথচ তাঁর দায়িত্ব পালনে প্রয়োজন এমন বিষয় সনাক্ত করা।

ঘ. অংশগ্রহণকারী, প্রশিক্ষক, উপজেলা ও জেলা স্কাউট নেতৃবৃন্দের সাথে পর্যায়ক্রমিক আলোচনা করা।

২.৭.৮ উপরোক্ত পদ্ধতিতে সকল সময় প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ করা সম্ভব হয়না। তাছাড়া একই প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণেচ্ছু অংশগ্রহণকারীর শিক্ষাগত যোগ্যতা, সামাজিক অবস্থান, স্কাউট অভিজ্ঞতা, দলীয় কার্যক্রম ইত্যাদি ভিন্নতার কারণে প্রশিক্ষণের চাহিদার তারতম্য দেখা যায়। অতীত অভিজ্ঞতার আলোকে বাংলাদেশ স্কাউটস ও বিশ্ব স্কাউট সংস্থার নীতি ও আদর্শের সাথে সঙ্গতি রেখে এবং তরুণ ও যুবদের জন্য প্রণীত প্রোগ্রামের আলোকে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সের জন্য মডেল পাঠ্যক্রম তৈরি করা হয়েছে। কোর্স লিডার কোর্সে অংশগ্রহণকারীদের চাহিদার আলোকে এবং উক্ত চাহিদা যদি যথার্থ হয় তবে মূল কাঠামো ঠিক রেখে মডেল পাঠ্যক্রমে প্রয়োজনীয় পরিবর্তন করতে পারেন। মডেল পাঠ্যক্রমে কোন নির্দিষ্ট বিষয়ে কত সময় ব্যয় করতে হবে তা নিরূপণ করে দেয়া হয়নি, এ ক্ষেত্রে কোর্স লিডার তার অতীত অভিজ্ঞতা ও প্রশিক্ষণ চাহিদার উপর নির্ভর করে সিদ্ধান্ত নিবেন।

## প্রশিক্ষক টিম

লিডার ট্রেনার ও সহকারী লিডার ট্রেনারদের সমন্বয়ে জাতীয় প্রশিক্ষক দল (ট্রেনিং টিম) গঠিত। জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর নেতৃত্বে জাতীয় প্রশিক্ষক টিম এবং আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) বা তাঁর অবর্তমানে আঞ্চলিক পরিচালকের নেতৃত্বে আঞ্চলিক প্রশিক্ষক দল গঠিত। অঞ্চলের সাথে সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষকগণ অঞ্চলের আওতাধীন এবং জাতীয় সদর দফতরের সাথে সংযুক্ত প্রশিক্ষকগণ জাতীয় সদর দফতরের আওতাধীন থাকবেন।

### ৩.১.০ প্রশিক্ষক মনোনয়ন এবং নিয়োগ :

৩.১.১ সময়মত যথোপযুক্ত প্রশিক্ষক নিয়োগ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের একটি অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ শর্ত। অনেক সময় দেখা যায় নিয়োগ প্রাপ্তির পর উক্ত প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে যথার্থ অবদান রাখছেন না বা রাখতে পারছেন না। ফলে প্রশিক্ষক নিয়োগ অর্থহীন হয়ে পড়ে এবং প্রশিক্ষণ কার্যক্রম ব্যাহত হয়। এ বিষয়ে নিম্নরূপ সমস্যাসমূহ পরিলক্ষিত হয়:

- ক. অনেক প্রশিক্ষক তাদের পদমর্যাদাকে প্রশিক্ষক হিসেবে নিয়োগের প্রতীক হিসেবে না ধরে মনে করেন এটা তাদের অর্জিত যোগ্যতা এবং নিজেকে আজীবন প্রশিক্ষক হিসেবে ভাবেন। অনেক প্রশিক্ষক তার পদমর্যাদাকে গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব হিসেবে না নিয়ে তা শুধুমাত্র সামাজিক পরিচিতির কাজে ব্যবহার করেন। এমন সমস্যার আলোকে অত্যন্ত সতর্কতার সাথে পারিপার্শ্বিক সকল বিষয় বিবেচনা করে প্রশিক্ষক নিয়োগ করা প্রয়োজন।
- খ. অনেক প্রশিক্ষক ইউনিটের কার্যক্রমের সাথে সম্পৃক্ত থাকেন না, সমসাময়িক যুব ও তরুণদের চাহিদা সম্পর্কে অবহিত থাকেন না এবং সাম্প্রতিক কালের ইউনিট লিডারের ভূমিকা সম্পর্কে কোন খোঁজ খবর রাখেন না।
- গ. অনেক প্রশিক্ষক নিয়োগপ্রাপ্ত হওয়ার পর প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে অনেক দিন ধরে অনুপস্থিত থাকার কারণে, প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু ও প্রশিক্ষণের আধুনিক কৌশল না জানার কারণে প্রশিক্ষণার্থীদের কাছে তাঁর প্রশিক্ষণ দানের ক্ষমতা অনেকাংশে অকার্যকর হয়ে পড়ে।
- ঘ. প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু বদল হয়ে যাওয়ায় প্রশিক্ষকগণ সে বিষয়ে অবহিত না হওয়ায় প্রশিক্ষণার্থীদের কাছে অকার্যকর ও অদক্ষ প্রশিক্ষক হিসেবে তিনি বিবেচিত হন।

### ৩.২.০ কোর্স ফর এ্যাসিস্ট্যান্ট লিডার ট্রেনার এ অংশগ্রহণকারী মনোনয়নের নীতিমালা :

৩.২.১ কোর্স ফর এ্যাসিস্ট্যান্ট লিডার ট্রেনার (সি এ এল টি) এ প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়নের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত যোগ্যতা সমূহ অত্যন্ত গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করতে হবে :

- ক. প্রশিক্ষণার্থীকে যে কোন শাখায় উডব্যাচার হতে হবে এবং কমপক্ষে দুই বছর দল পরিচালনার অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।
- খ. শিক্ষাগত যোগ্যতা স্নাতক বা সমমানের হতে হবে।
- গ. অতীত স্কাউট অভিজ্ঞতা বিশেষতঃ সমসাময়িক কালে সার্থক ইউনিট লিডার হিসেবে পরিচিতি লাভ অর্থাৎ তাঁর নিজ ইউনিটের বা অন্য ইউনিটের অন্ততঃ ২ জন সদস্যকে সর্বোচ্চ অ্যাওয়ার্ড অর্জনে সক্রিয়ভাবে সহায়তা করবেন।
- ঘ. পারিবারিক ও পেশাগত কাজ কর্মের সাথে প্রশিক্ষণ দানের জন্য সময় ব্যয় করার সুযোগ এবং ইচ্ছাসম্পন্ন ব্যক্তি।
- ঙ. প্রশিক্ষক হিসেবে নিয়োগ দেয়া হলে তার দক্ষতা আরো বাড়ানোর চেষ্টা থাকবে।
- চ. ইতোপূর্বে স্কাউটিংয়ের যে কোন শাখায় বেসিক ও অ্যাডভান্সড কোর্স সম্পন্ন করা এবং উড ব্যাজ প্রাপ্তি কমপক্ষে দুটি বেসিক কোর্সে কাউন্সেলর/ প্রশিক্ষক হিসেবে সার্থকভাবে কাজ করার অভিজ্ঞতা।
- ছ. বয়স অনূ্যন ত্রিশ বছর।
- জ. প্রফেশনাল স্কাউট এক্সিকিউটিভগণের চাকুরীর শর্ত পূরণের স্বার্থে জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) কোর্সে অংশগ্রহণের ন্যূনতম বয়স শিথিল করতে পারবেন।

### ৩.৩.০ কোর্স ফর লিডার ট্রেনার এ মনোনয়নের নীতিমালা :

৩.৩.১ কোর্স ফর লিডার ট্রেনার (সি এল টি) এ প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়নের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত যোগ্যতাসমূহ বিবেচনা করতে হবে :

- ক. কেবলমাত্র সহকারী লিডার ট্রেনারগণ এই কোর্সে অংশগ্রহণ করতে পারবেন তবে তাঁকে অন্ততঃ দু'বছরের জন্য সহকারী লিডার ট্রেনার হিসেবে সঠিক কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণের যোগ্যতা থাকতে হবে।
- খ. শিক্ষাগত যোগ্যতা স্নাতক বা সমমানের হতে হবে।
- গ. নিজ ইউনিটে সক্রিয়ভাবে সহায়তা করবেন অথবা অন্য কোন ইউনিটে প্রত্যক্ষ/ পরোক্ষভাবে সম্পৃক্ত থাকবেন।

### ৩.৪.০ ট্রেনার পদে নিয়োগ পদ্ধতি :

৩.৪.১ ট্রেনার পদে নিয়োগের জন্য বয়স্ক লিডার নীতিমালার আলোকে নিম্নরূপ পদ্ধতি অনুসরণ করে থাকে :

- ক. ট্রেনার কোর্সে অংশগ্রহণকারীর সফলতার মান অনুযায়ী জাতীয় প্রশিক্ষণ কমিটি কর্তৃক দেয় এসাইনমেন্ট পালন করবেন।
- খ. এসাইনমেন্ট ও কোর্সের শর্ত পূরণের জন্য অন্ততঃ দু'বছর তাকে অপেক্ষা করতে হবে।
- গ. সহকারী লিডার ট্রেনার কোর্সে যে সকল প্রশিক্ষণার্থী সাফল্যের সাথে প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করেন তাঁদেরকে অন্ততঃ দু'বছরের মধ্যে কমপক্ষে একটি বেসিক কোর্স ও একটি অ্যাডভান্সড কোর্সে প্রশিক্ষক/ কাউন্সেলর হিসেবে অংশগ্রহণ করতে হবে।
- ঘ. লিডার ট্রেনার কোর্সে যে সকল প্রশিক্ষণার্থী সাফল্যের সাথে প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করেন তাঁদেরকে অন্ততঃ দু'বছরের মধ্যে একটি বেসিক কোর্সে কোর্স লিডার হিসেবে দায়িত্ব পালন ও একটি অ্যাডভান্সড কোর্সে প্রশিক্ষক/কাউন্সেলর হিসেবে দায়িত্ব পালন করতে হবে।
- ঙ. সহকারী লিডার ট্রেনার/ লিডার ট্রেনার নিয়োগের জন্য শর্ত পূরণের সকল কোর্সের যে কোন একটিতে সদর দফতর থেকে পর্যবেক্ষক নিয়োগ করা হবে।
- চ. এসাইনমেন্ট সহ অন্যান্য শর্তসমূহ পূরণের পর সংশ্লিষ্ট অঞ্চলকে অবহিত করলে আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কমিটি তাঁর শর্তগুলো পর্যালোচনা করে সন্তোষজনক বিবেচিত হলে আঞ্চলিক কর্তৃপক্ষ ট্রেনার নিয়োগের নির্ধারিত সুপারিশ ফরম পূরণ করে সদর দফতরে প্রেরণ করবে। প্রার্থীকে দেয় শর্ত পূরণের পর অঞ্চলের মূল কপি জমা দিবেন এবং অগ্রিম কপি জাতীয় সদর দফতরের প্রশিক্ষণ বিভাগে প্রেরণ করবেন।
- ছ. ট্রেনার নিয়োগের জন্য প্রাপ্ত পূরণকৃত সুপারিশ ফরম সদর দফতর কর্তৃক পর্যালোচনা পূর্বক মতবিনিময় সভার মাধ্যমে ট্রেনার নিয়োগের সুপারিশ চূড়ান্ত করা হবে।
- জ. মতবিনিময় সভায় চূড়ান্তভাবে সুপারিশকৃত সহকারী লিডার ট্রেনার/ লিডার ট্রেনার নিয়োগের লক্ষ্যে জাতীয় কমিশনার ( প্রশিক্ষণ ) ও প্রধান জাতীয় কমিশনার এর অনুমোদনক্রমে ট্রেনার নিয়োগের সম্মানীয় দায়িত্বপত্র প্রদান করা হবে।

### ৩.৫.০ সহকারী লিডার ট্রেনার নিয়োগের যোগ্যতা :

৩.৫.১ নিম্নলিখিত যোগ্যতা সম্পন্ন ব্যক্তিকে সহকারী লিডার ট্রেনার পদে নিয়োগ করা যাবে :

- ক. কোর্স ফর এ্যাসিস্ট্যান্ট লিডার ট্রেনার এ যোগদান ও সফলতা অর্জন।
- খ. স্কাউটিং ও স্কাউট প্রশিক্ষণের মূলনীতি, আদর্শ, লক্ষ্য ও পদ্ধতি সম্পর্কে জ্ঞান।
- গ. শিক্ষাগত যোগ্যতা স্নাতক বা সমমানের হতে হবে।
- ঘ. একজন গঠনমূলক স্কাউটার হিসেবে উত্তম অভিজ্ঞতা।
- ঙ. তাঁর নিজ ইউনিট অথবা অন্য কোন ইউনিটে অন্ততঃ ২ জন সদস্যকে সর্বোচ্চ অ্যাওয়ার্ড অর্জনে সক্রিয়ভাবে সহায়তা করতে হবে।
- চ. স্কাউট প্রোগ্রাম বাস্তবায়নে তাঁকে সক্রিয় ভূমিকা পালন করতে হবে।

ছ. সহকারী লিডার ট্রেনার পদে নিয়োগ প্রাপ্তির জন্য অন্ততঃ একটি বেসিক কোর্স ও একটি অ্যাডভান্সড কোর্সে কাউন্সেলর/প্রশিক্ষক হিসেবে অংশগ্রহণ করতে হবে।

### ৩.৬.০ লিডার ট্রেনার পদে নিয়োগের যোগ্যতা :

#### ৩.৬.১ নিম্নলিখিত যোগ্যতা সম্পন্ন ব্যক্তিকে লিডার ট্রেনার পদে নিয়োগ করা যাবে :

- ক. কোর্স ফর লিডার ট্রেনার এ যোগদান ও সফলতা অর্জন।
- খ. স্কাউটিং ও স্কাউট প্রশিক্ষণের মূলনীতি, আদর্শ, লক্ষ্য ও পদ্ধতি সম্পর্কে পূর্ণজ্ঞান এবং সংগঠন ও প্রোগ্রামের বিষয়ে অভিজ্ঞতা।
- গ. শিক্ষাগত যোগ্যতা স্নাতক বা সমমানের হতে হবে।
- ঘ. লিডার ট্রেনার পদে নিয়োগ প্রাপ্তির জন্য দু' বছরে অন্ততঃ একটি ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স পরিচালনা এবং একটি ইউনিট লিডার এ্যাডভান্স কোর্সে সার্বক্ষণিক প্রশিক্ষক হিসেবে কাজ করার অভিজ্ঞতা।

### ৩.৭.০ সম্মানীয় দায়িত্বপত্র প্রদান ও নবায়ন :

৩.৭.১ সকল লিডার ট্রেনার ও সহকারী লিডার ট্রেনারকে জাতীয় সদর দফতর থেকে জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) ও প্রধান জাতীয় কমিশনারের যৌথ স্বাক্ষরে সম্মানীয় দায়িত্বপত্র (Honourable charge) প্রদান করা হয়। দায়িত্ব যথাযথভাবে পালন সাপেক্ষে জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) সম্মানীয় দায়িত্বপত্র পরবর্তী তিন বছরের জন্য নবায়ন করে থাকেন। সম্মানীয় দায়িত্বপত্রের মেয়াদ নিয়োগের তারিখ থেকে তিন বছর মেয়াদান্তে নবায়ন করা না হলে দায়িত্বপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে। জাতীয় কার্যালয় থেকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ দ্বারা আরোপিত শর্ত পূরণ না করলেও দায়িত্বপত্র বাতিল বা সাময়িক ভাবে বাতিল হয়ে যেতে পারে।

৩.৭.২ সম্মানীয় দায়িত্বপত্র পাওয়ার সময় হতে প্রত্যেক লিডার ট্রেনার ও সহকারী লিডার ট্রেনারকে নিম্নোক্ত দায়িত্ব পালন করতে হবে :

- ক. প্রতি বছর অন্ততঃ একটি বেসিক বা অ্যাডভান্সড অথবা সম্পাদক/কমিশনার/জেলা ও উপজেলা কাব/স্কাউট/রোভার লিডার/গ্রুপ সভাপতি কোর্সে কোর্স লিডার/কাউন্সেলর/প্রশিক্ষক হিসেবে দায়িত্ব পালন করতে হবে। উল্লেখ্য কোর্স ফর এসিসটেন্ট লিডার ট্রেনার ও কোর্স ফর লিডার ট্রেনার এ স্টাফ হিসেবে কাজ করা কোর্সের সহায়তা হিসেবে বিবেচিত হবে। বার্ষিক প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার দেখে তাঁকে কোর্সে সহায়তাদানের পরিকল্পনা করতে হবে।
- খ. অন্ততঃ দু'জনকে নিয়মিত পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং প্রদান করতে হবে।
- গ. নিজ এলাকায় স্কাউট কার্যক্রমের সাথে নিজেকে সম্পৃক্ত রাখতে হবে।
- ঘ. নিজ ইউনিটে/নিজ এলাকায় কাব/স্কাউট/রোভার ইউনিটের সাথে প্রত্যক্ষভাবে বা পরোক্ষভাবে সম্পৃক্ত থাকতে হবে।
- ঙ. দায়িত্বপত্র নবায়নের জন্য প্রশিক্ষণ বিভাগের প্রক্রিয়া অনুসরণ করতে হবে।
- চ. ট্রেনিং টিমের সদস্যদের সম্মানীয় দায়িত্বপত্র ৭০ (সত্তর) বছর পর্যন্ত নবায়ন করা যাবে। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে এ বয়সসীমা শিথিলযোগ্য।
- ছ. যদি কোন লিডার ট্রেনার বা সহকারী লিডার ট্রেনার সম্মানীয় দায়িত্বপত্র নবায়নের শর্ত পূরণে ব্যর্থ হন তবে উপর্যুক্ত শর্ত পালনে যখন সমর্থ হবেন তখনই তার দায়িত্বপত্র নবায়ন করা হবে।
- জ. নবায়নকৃত সহকারী লিডার ট্রেনার/লিডার ট্রেনারগণকে প্রশিক্ষণ বিভাগ আইডি কার্ড ও নবায়ন সার্টিফিকেট প্রদান করবে।

### ৩.৮.০ ট্রেনারগণের পদমর্যাদার প্রতীক :

- ক. লিডার ট্রেনারগণ চার বীড পরিধান করবেন।
- খ. সহকারী লিডার ট্রেনারগণ তিন বীড পরিধান করবেন।
- গ. লিডার ট্রেনার ও সহকারী লিডার ট্রেনারগণ স্কাউট পোশাকে রেপলিকা ব্যবহার করতে পারবেন।

## প্রশিক্ষণ

### 8.১.০ আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ (Formal Training) :

আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ কোর্স এবং এ্যাসাইনমেন্ট এ দুটো বিষয় বয়স্ক লিডার প্রশিক্ষণের অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ অংশ। তবে এটা মনে রাখা প্রয়োজন যে এ দুটো বিষয় যত সার্থক ভাবেই সম্পাদন করা হোক না কেন তা একজন বয়স্ক লিডারের সকল প্রশিক্ষণ চাহিদা পূরণ করতে সক্ষম নয়। আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ গ্রহণের পর উক্ত প্রশিক্ষণ বাস্তবে কাজে লাগানোর ক্ষেত্রে তার আরো সহযোগিতা প্রয়োজন। প্রশিক্ষণ কোর্সে গৃহীত প্রশিক্ষণ এবং এ্যাসাইনমেন্ট সম্পন্ন করার অভিজ্ঞতা বাস্তবে কাজে লাগাতে হলে তার আত্ম প্রশিক্ষণ, অপ্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ এবং পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং প্রয়োজন। একজন লিডার নিম্নরূপ ৬ ধরনের প্রশিক্ষণ পেয়ে থাকেন।

- ক. আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ, খ. অনানুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ, গ. পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং  
ঘ. আত্ম প্রশিক্ষণ, ঙ. এ্যাসাইনমেন্ট, চ. ইন সার্ভিস ট্রেনিং

### 8.২.০ আত্ম-প্রশিক্ষণ (Self-Training) :

আত্ম প্রশিক্ষণ প্রত্যেকের ব্যক্তিগত প্রচেষ্টার উপর নির্ভর করে। নিজের চোখ-কান খোলা রেখে মস্তিষ্ক ও হাতের সুষ্ঠু ব্যবহার করলে আপনা থেকেই আত্ম প্রশিক্ষণ হয়ে যায়। স্কাউটিং সম্পর্কিত বই পুস্তক ও পত্র পত্রিকা পাঠ, অভিজ্ঞ ব্যক্তিদের পরামর্শ গ্রহণ, স্কাউট দলের কার্যক্রম পরিদর্শন এবং কর্মক্ষেত্রে আন্তরিকতার সাথে কাজ করার মাধ্যমে আত্ম উন্নয়ন ঘটানো যায়। স্কাউটিং সংক্রান্ত বিভিন্ন পুস্তক ও পত্র-পত্রিকা পাঠ করা ছাড়াও নিম্নলিখিতভাবে একজন লিডার আত্ম প্রশিক্ষণ পেতে পারেন।

- ক. প্রশিক্ষণ কোর্স বা অন্যত্র শেখা দক্ষতার বিষয়সমূহ নিয়মিত অনুশীলন করার মাধ্যমে।  
খ. স্কাউটিংয়ের বাইরে অথচ স্কাউটিংয়ের সাথে সম্পৃক্ত এমন বিষয়ে নিজের পেশা বা শখের প্রয়োজনে দক্ষতা অর্জনের মাধ্যমে।  
গ. ইউনিট লিডার হিসেবে নিজের কাজ মূল্যায়ন করার মাধ্যমে।  
ঘ. অন্য ইউনিট লিডারের কাজ পর্যবেক্ষণ করার মাধ্যমে।  
ঙ. বাংলাদেশ স্কাউস এর ওয়েব পেজ ([www.scout.gov.bd](http://www.scout.gov.bd)) অথবা বিশ্ব স্কাউট সংস্থার ওয়েব পেইজে ([www.scout.org](http://www.scout.org)) এ নিবন্ধিত হয়ে স্কাউটিং এর হালনাগাদ তথ্য অর্জনের মাধ্যমে।

### 8.৩.০ পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং (Personal Support Training) :

স্কাউট আন্দোলনে পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং এর গুরুত্ব অপরিসীম। প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষণার্থীগণ বিষয়বস্তুর সব কিছু স্মৃতিতে ধরে রাখতে সক্ষম হননা। শিক্ষা পদ্ধতিতে এটাই চিরন্তন সত্য। সেজন্য বিষয়বস্তুর উপর পূর্ণ দখল আনতে হলে অংশগ্রহণকারীকে অবশ্যই কোর্সের পরেও বিষয়গুলো অনুশীলন করতে হয়। কিন্তু অনুশীলন করতে যেয়ে প্রয়োজনীয় সুযোগ সুবিধার অভাব দেখা দেয়। এ সময় তার বিস্তৃত বিষয় পুনঃ অনুশীলন করতে অভিজ্ঞ ব্যক্তিদের কাছ থেকে যে সাহায্য দরকার হয় তাকেই পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং বলে।

8.৩.১ একান্ত ব্যক্তিগত সহায়তা গ্রহণ করে শিক্ষার্থী তার পূর্বের শেখা বিষয়গুলো পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং-এর মাধ্যমে পুনঃ অনুশীলনের সুযোগ পায়। যিনি পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং প্রদান করেন তিনি শিক্ষার্থীর চেয়ে অবশ্যই অধিকতর পারদর্শী ও অভিজ্ঞ হয়ে থাকেন। শুধু প্রশিক্ষণের জ্ঞান থেকে নয় বরং অভিজ্ঞতা প্রসূত জ্ঞান ও দক্ষতা থেকে পার্সোনাল সাপোর্ট দিতে হয়। পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং শিক্ষার্থীর জীবনে একটি গতিশীল প্রক্রিয়া। স্কাউট পরিবারের প্রত্যেককে এ প্রক্রিয়ার সাথে আষ্টেপৃষ্ঠে বাঁধতে পারলেই তাদের উত্তরোত্তর জ্ঞানের পরিধি বাড়ানো সম্ভব হবে।

8.৩.২ প্রত্যেক বয়স্ক লিডারের এমন একজন লোকের সান্নিধ্য প্রয়োজন যার সাথে তিনি তার কাজের বিষয়ে আলোচনা করতে পারেন এবং অভিজ্ঞতা ও বিভিন্ন বিষয়ে ধারনার আদান প্রদান করতে পারেন। একজন দক্ষ ও সার্থক লিডারেরও অধিক দক্ষ একজন ব্যক্তির সহযোগিতা এবং অনুপ্রেরণা প্রয়োজন। গ্রুপ স্কাউট লিডার, কমিশনার

বা অন্য কোন অভিজ্ঞ স্কাউটার থেকে এমন সহযোগিতা বা পার্সোনাল সাপোর্ট পাওয়া যেতে পারে। এ ভাবে দু'জন স্কাউট লিডার যখন নিয়মিত আলোচনা করেন তখন প্রশিক্ষণ কোর্সে যা শেখানো হয়েছে সে জ্ঞানের পরিধি বৃদ্ধি পায় এবং বয়স্ক লিডার বিষয়টি সম্পর্কে সর্বোচ্চ ধারণা পেয়ে তা বাস্তবে প্রয়োগ করতে সক্ষম হন। প্রশিক্ষণ কোর্সের অবসর সময়ের ব্যবহারিক কাজের দায়িত্ব প্রদানের মাধ্যমে পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং শুরু হয়। আনুষ্ঠানিক ও অনানুষ্ঠানিক ট্রেনিংয়ের মধ্যে পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং একটি যোগসূত্র ও সেতু বন্ধন তৈরি করে। পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং প্রদানের মাধ্যমে একজন বয়স্ক লিডার আত্ম প্রশিক্ষণ গ্রহণে অনুপ্রেরণা পায়। এসাইনমেন্ট সম্পন্ন করার জন্য পার্সোনাল সাপোর্ট দরকার। কাজেই যিনি পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং প্রদান করবেন তাকে শুধুমাত্র তার ভূমিকা সম্পর্কে জানলেই হবে না, তাকে সকল প্রশিক্ষণ পদ্ধতি ও কর্মসূচি সম্পর্কে পুংখানুপুংখরূপে অবহিত থাকতে হবে। শুধুমাত্র তখনই তিনি বয়স্ক নেতাকে যথার্থ সহযোগিতা করতে সক্ষম হবেন।

8.৩.৩ পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং একই ব্যক্তির নিকট থেকে নিলে কাজের ধারাবাহিকতা বজায় থাকে এবং যিনি পার্সোনাল সাপোর্ট দিচ্ছেন তিনি সাহায্য গ্রহণকারীর দুর্বলতা ও প্রয়োজন বুঝে সঠিক ব্যবস্থা নিতে পারেন। এর ফলে স্কাউট প্রশিক্ষণ এর মান তুলনামূলকভাবে নিখুঁত ও গতিশীল হয়।

8.৩.৪ স্কাউটিংয়ে এমন কতকগুলো বিষয় আছে যেগুলো নিয়মিত মনে রাখতে হয়। যেমনঃ স্কাউট আইন, প্রতিজ্ঞা, মটো, সাংগঠনিক নিয়ম কানুন ইত্যাদি। এ সব বিষয় পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং ছাড়াই পড়াশুনা করে জেনে নেয়া সম্ভব। তবে পরিপূর্ণ উপলব্ধির জন্য পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং প্রয়োজন। আবার অনেক বিষয় আছে যেগুলো বার বার অনুশীলন করে শিখতে হয় যেমন পাইওনিয়ারিং, গেরো, ল্যান্ডিং, প্রাথমিক প্রতিবিধান, অনুমান, উদ্ধারকাজ, মানচিত্র অংকন, কম্পাস, কোড সাইফার ইত্যাদি যতই শেখা হোক না কেন চর্চা না থাকলে ভুলে যাবার আশংকা থাকে। কাজেই এ বিষয়গুলোর জন্য পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং এর প্রয়োজন বেশী।

8.৩.৫ যিনি পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং প্রদান করবেন তাকে অবশ্যই নিজ এলাকার স্কাউটারদের খোঁজ খবর রাখতে হবে। অনেক সময় আত্মহীন হয়ে তাদের কাজে সাহায্য করতে এগিয়ে যেতে হবে। আবার যারা প্রশিক্ষণ গ্রহণ করবেন তাদেরকেও নিঃসংকোচে প্রয়োজনীয় সাহায্য গ্রহণে তৎপর হতে হবে। কারো পক্ষে কোন প্রকার সংকোচ বা হীনমন্যতার ভাব থাকলে চলবেনা।

#### 8.৪.০ অনানুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ (Informal Training) :

প্রশিক্ষণ কোর্স এবং কোর্সের বাইরে অনানুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ হতে পারে। অংশগ্রহণকারী নিজের অজান্তেই এ প্রশিক্ষণ পেয়ে থাকেন।

8.৪.১ কোর্স চলাকালীন (During Training): প্রশিক্ষণ কোর্স চলাকালীন অবসর সময়ে, সেশনের ফাঁকে অথবা আহ্বারের সময় বা চায়ের টেবিলে প্রশিক্ষকগণ নিজেদের মধ্যে আলাপ আলোচনার মাধ্যমে অথবা প্রশিক্ষকদের সাথে পরামর্শের মাধ্যমে বিভিন্ন বিষয়ে ভাবের আদান প্রদান করতে পারেন। এতে প্রশিক্ষার্থীগণ বিভিন্ন বিষয়ে নতুন অভিজ্ঞতা সঞ্চয় করতে পারেন। অধিকাংশ সময় অপরিকল্পিতভাবে এ প্রশিক্ষণ পরিচালিত হয়। তবে কোর্স লিডার ইচ্ছে করলে পরিকল্পিতভাবে এরূপ অনানুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে পারেন।

8.৪.২ কোর্সের বাইরে (Out of Training Course): প্রশিক্ষণ কোর্সের বাইরে যখনই দুই বা ততোধিক ইউনিট লিডার একত্রিত হন তখনই পারস্পরিক আলোচনা, একের সমস্যা ও অভিজ্ঞতা অন্যকে বলা, আলোচনার মাধ্যমে সমস্যা সমাধানের পথ খুঁজে বের করা ইত্যাদি উপায়ে তারা অনানুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ পেয়ে থাকেন। তবে ইউনিট লিডাররা যখনই একত্রিত হন উক্ত সুযোগগুলো অনানুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ কাজে লাগানোর বিষয়ে জেলা বা উপজেলা স্কাউট লিডার/কাব লিডার এবং জেলা ও উপজেলা কমিশনার উদ্যোগী ভূমিকা গ্রহণ করতে পারেন। অন্যান্য সুযোগ ছাড়াও নিম্নলিখিত সুযোগ বা কার্যক্রমের সময়ে একজন স্কাউটার অনানুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ পেতে পারেন :

- ক. গ্রুপ, উপজেলা এবং জেলা পর্যায়ের স্কাউটিং সংক্রান্ত সকল সভা।
- খ. ক্যাম্পিং, পুণর্মিলনী ও এমন কার্যক্রম যেখানে স্কাউটারগণ অংশগ্রহণ করেন।
- গ. কোন সুনির্দিষ্ট বিষয়ে বিশেষ আলোচনা।
- ঘ. সেমিনার, সিম্পোজিয়াম, ওয়ার্কশপ, বিভিন্ন দিবস উদযাপন ইত্যাদি।

#### 8.৫.০ প্রশিক্ষণ কোর্স (Training Course) :

8.৫.১ প্রশিক্ষণ কোর্স হচ্ছে প্রশিক্ষণ দানের সর্বোৎকৃষ্ট উপায়। নিম্নলিখিত বিষয়গুলোর উপর প্রশিক্ষণ কোর্সের সার্থকতা নির্ভর করে। এর প্রতিটি বিষয়ের উপর প্রশিক্ষকগণকে অত্যন্ত সতর্কতার সাথে সিদ্ধান্ত নিতে হয়।

- ক. অংশগ্রহণকারীদের প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ
- খ. কোর্সের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য নির্ধারণ
- গ. প্রশিক্ষণ বিষয়বস্তু নির্ধারণ
- ঘ. প্রশিক্ষণ সেশন অনুযায়ী সিডিউল প্রণয়ন
- ঙ. প্রতিটি সেশনের লক্ষ্য নিরূপণ
- চ. যথাযথ প্রশিক্ষণ পদ্ধতি নির্বাচন ও প্রশিক্ষণ সরঞ্জাম ব্যবহার
- ছ. কোর্সের প্রতিটি সেশন মূল্যায়ন
- জ. কোর্স মূল্যায়ন।

8.৫.২ উপরোক্ত বিষয়গুলো কতটুকু প্রশিক্ষণ কোর্সে বাস্তবায়িত হবে তা প্রথমতঃ নির্ভর করে প্রশিক্ষকগণের ওপর। তাদেরকে নিম্নলিখিত বিষয়গুলোর প্রতি বিশেষভাবে নজর দিতে হয় :

- ক. প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষকগণের ভূমিকা সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা
- খ. প্রশিক্ষকগণের যোগ্যতা ও দক্ষতা
- গ. প্রশিক্ষণ কোর্স পরিকল্পনা, সংগঠন ও বাস্তবায়নে অতীত অভিজ্ঞতা।

8.৫.৩ প্রশিক্ষণ কোর্স স্বার্থকতার দ্বিতীয় বিষয়টি হচ্ছে প্রশিক্ষণার্থীদের কার্যকলাপ। নিম্নলিখিত বিষয়গুলো এ ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখে :

- ক. প্রশিক্ষণার্থীদের ব্যক্তিগত যোগ্যতা ও দক্ষতা
- খ. স্কাউটিং এর ভিতরে ও বাইরের অতীত অভিজ্ঞতা
- গ. সুনির্দিষ্ট প্রশিক্ষণ চাহিদা
- ঘ. প্রশিক্ষণের আগে ও পরে আত্ম প্রশিক্ষণ, পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং এবং অনানুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ গ্রহণ
- ঙ. প্রশিক্ষণের সাথে সম্পৃক্ত এসাইনমেন্ট এবং
- চ. প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা।

8.৫.৪ তৃতীয়তঃ প্রশিক্ষণ কোর্সের স্বার্থকতা নির্ভর করে কতিপয় সুযোগ সুবিধার ওপর। সেগুলো হচ্ছেঃ

- ক. প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রাপ্ত সময়
- খ. প্রশিক্ষণ সরঞ্জাম, বিশেষতঃ হ্যান্ড আউট, অডিও ভিজুয়াল সুবিধা (পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন), ইন্টারনেট সংযোগ, প্রজেক্টর, সিনেমা স্লাইড ইত্যাদি এবং
- গ. প্রশিক্ষণ কেন্দ্র বা প্রশিক্ষণ এলাকায় অন্যান্য সুবিধা।

### ৪.৬.০ প্রশিক্ষণ কোর্সে ব্যবহৃত প্রশিক্ষণ পদ্ধতি (ট্রেনিং মেথড) :

৪.৬.১ কোন একটি সেশনের সার্থকতা বহুলাংশে নির্ভর করে যথার্থ প্রশিক্ষণ পদ্ধতির উপর। প্রশিক্ষণ কোর্সের সেশনগুলো আনুষ্ঠানিক ও অনানুষ্ঠানিক হতে পারে। আনুষ্ঠানিক সেশন হচ্ছে ঐ সমস্ত সেশন যার কাঠামো খুব একটা পরিবর্তনশীল নয় এবং মূলতঃ স্কাউটিংয়ের মৌলিক ও তাত্ত্বিক বিষয়গুলো আনুষ্ঠানিক সেশনে উপস্থাপন করা হয়। এ সমস্ত সেশনের সার্থকতা মূলতঃ প্রশিক্ষকের দক্ষতা ও অভিজ্ঞতার উপর নির্ভর করে। আনুষ্ঠানিক সেশনে প্রশিক্ষণ সরঞ্জাম গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। যে সমস্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণার্থীদের পূর্ব ধারণা একেবারে নেই অথবা সামান্য আছে অথবা এমন কোন বিষয় যা তার চেতনাকে নাড়া দেয় এমন বিষয় আনুষ্ঠানিক সেশনে আলোচনা করা যায়। পরবর্তী গ্রুপ ওয়ার্কের মাধ্যমে এ বিষয়ের ধারণাকে আরো পরিষ্কার করা যায়। নিম্নলিখিত প্রশিক্ষণ কৌশলে আনুষ্ঠানিক সেশন পরিচালনা করা যেতে পারে;

ক. লেকচার, খ. বেইজ, গ. ডেমোনেস্ট্রেশন, ঘ. অনুশীলন, ইত্যাদি।

৪.৬.২ অনানুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণে সেশন কাঠামো বেশ পরিবর্তনশীল। অনানুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণে সাধারণতঃ এমন পদ্ধতি বেছে নেয়া হয় যাতে দলগত কার্যক্রম (গ্রুপ ওয়ার্ক) থাকে। এ সেশনসমূহে প্রশিক্ষকদের চেয়ে প্রশিক্ষণার্থীরা অংশগ্রহণ করে বেশি এবং সেশনের সার্থকতা অনেকাংশে তাদের জ্ঞান অভিজ্ঞতার ওপর নির্ভরশীল। অনভিজ্ঞ প্রশিক্ষণার্থীদের নিয়ে আয়োজিত প্রশিক্ষণ কোর্সে অনানুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণের আগে আনুষ্ঠানিক সেশন হওয়া উচিত। অনানুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণে নিম্নলিখিত প্রশিক্ষণ পদ্ধতি অনুসরণ করা যায়:

ক. ব্রেইন স্টারমিং, খ. ডিসকাশন, গ. খেলা, ঘ. কেইস স্টাডি, ঙ. রোল প্লে, চ. টীম টক, ইত্যাদি

### ৪.৭.০ এসাইনমেন্ট (Training Assignment) :

৪.৭.১ ইউনিট লিডার বেসিক ও অ্যাডভান্সড কোর্সে প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীকে সুনির্দিষ্ট এসাইনমেন্ট দেয়া হয়। কোর্স শেষে ইউনিটে কাজ করার সময় তিনি এসাইনমেন্ট সম্পন্ন করবেন। বেসিক কোর্স শেষে ৬ মাস ইন সার্ভিস ট্রেনিং এর সময় বেসিক কোর্সে দেয়া এসাইনমেন্ট সম্পন্ন করবেন এবং অ্যাডভান্সড কোর্সে দেয়া এসাইনমেন্ট ১ বছরের মধ্যে ইন সার্ভিস ট্রেনিং- এর সময় সম্পন্ন করবেন। অ্যাডভান্সড কোর্সের পর স্কিল কোর্সও সম্পন্ন করতে হবে। এসাইনমেন্ট শাখাভিত্তিক বিষয়বস্তু ট্রেনার হ্যান্ডবুকে অন্তর্ভুক্ত রয়েছে যা কোর্স লিডার প্রশিক্ষণার্থীর জন্য নির্দিষ্ট করে দিবেন।

৪.৭.২ সুনির্দিষ্ট এসাইনমেন্ট সম্পাদনের সময় ইউনিট লিডার অভিজ্ঞ প্রশিক্ষকদের কাছ থেকে পরামর্শ নেবেন, বই পুস্তক পড়াশুনা করবেন এবং দল পরিচালনার অভিজ্ঞতা কাজে লাগাবেন।

### ৪.৮.০ ইন সার্ভিস ট্রেনিং (In-service Training) :

৪.৮.১ ইন সার্ভিস ট্রেনিংকে সহজ কথায় ইউনিটে কাজ করার মাধ্যমে শিক্ষা গ্রহণ প্রক্রিয়া বলা যায়। একজন ইউনিট লিডার আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ শেষে ইউনিটে এসে উক্ত প্রশিক্ষণ কাজে লাগাতে উদ্যোগী হন। উক্ত প্রশিক্ষণকে বাস্তবে রূপ দিতে তাকে প্রচুর শ্রম ও মেধা ব্যয় করতে হয়। কোন একটি নির্দিষ্ট বিষয়কে স্কাউটদের কাছে গ্রহণযোগ্য করে তুলতে হলে অনেক কৌশল অবলম্বন করতে হয়। বাস্তবতার নিরিখে একজন লিডার উক্ত কৌশল রপ্ত করে থাকেন। সকল ধরনের প্রশিক্ষণলব্ধ জ্ঞান এবং নিজস্ব পেশাগত জ্ঞান সব কিছু মিলিয়ে দল পরিচালনা করতে করতে একজন স্কাউটার অভিজ্ঞ ও দক্ষ হয়ে ওঠেন। বাংলাদেশ স্কাউটস-এর প্রশিক্ষণ নীতিমালায় ইন সার্ভিস ট্রেনিং একটি গুরুত্বপূর্ণ অধ্যায়। ইউনিট লিডারকে বেসিক কোর্সের পর ছয় মাস এবং অ্যাডভান্সড কোর্সের পর এক বছর ইন সার্ভিস ট্রেনিং গ্রহণ করতে হয়।

৪.৮.২ ট্রেনিং টিম সদস্য তার নিজ শাখা ব্যতিত অন্য শাখায় অ্যাডভান্সড কোর্সে অংশগ্রহণ করতে চাইলে তিনি সরাসরি প্রশিক্ষণার্থী হিসেবে অ্যাডভান্সড কোর্সে অংশ গ্রহণ করতে পারবেন।

৪.৮.৩ বিশেষ কোন কোর্সের জন্য বিশেষজ্ঞ কোর্স স্টাফ নিয়োগ দেয়া যেতে পারে।

## প্রশিক্ষণ কোর্স

### ইউনিট লিডারদের জন্য :

বাংলাদেশ স্কাউটস এর জন্য পাঁচ স্তর বিশিষ্ট ইউনিট লিডার প্রশিক্ষণ স্কীম রয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণ স্কীমের স্তরগুলি নিম্নরূপ:

#### ৫.১.০ ১ম স্তর: ওরিয়েন্টেশন কোর্স (Orientation Course) :

প্রথম স্তরে যেকোন শাখার ইউনিট লিডার বা বয়স্ক লিডার হিসেবে স্কাউটিং আন্দোলনে যোগদানের জন্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক মনোনীত শিক্ষক, সংশ্লিষ্ট উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ মনোনীত ব্যক্তি বা স্কাউট প্রশিক্ষণ গ্রহণে আগ্রহী ব্যক্তিকে একদিনের (৬/৭ ঘণ্টার) ওরিয়েন্টেশন কোর্সে অংশগ্রহণ করতে হবে। ওরিয়েন্টেশন কোর্স আয়োজনের দায়িত্ব উপজেলা, জেলা এবং আঞ্চলিক স্কাউটস এর উপর ন্যস্ত এবং উক্ত কোর্স অনুমোদন ও পরিচালনার দায়িত্ব আঞ্চলিক স্কাউটস এর ওপর ন্যস্ত থাকবে। একজন লিডার ট্রেনার অথবা অভিজ্ঞ সহকারী লিডার ট্রেনার কোর্স লিডারের দায়িত্ব পালন করবেন। তাকে সহযোগিতা করার জন্য কমপক্ষে দু'জন এ এল টি বা উডব্যাজধারী স্কাউট লিডার ওরিয়েন্টেশন কোর্সে কোর্স স্টাফ হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। কোর্সের উদ্দেশ্য নিম্নরূপ:

- ১। স্কাউট আন্দোলনের ইতিহাস ও পটভূমি।
- ২। স্কাউট আন্দোলনের মৌলিক বিষয়সমূহ (Fundamentals of Scouting): স্কাউট আন্দোলনের সংজ্ঞা, স্কাউট আন্দোলনের মিশন, লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য, নীতিসমূহ এবং স্কাউট পদ্ধতি।
- ৩। বিভিন্ন শাখার প্রোগ্রাম সম্পর্কে ধারণা প্রদান।
- ৪। স্কাউট আন্দোলনের প্রশাসনিক ও সাংগঠনিক কাঠামো (আন্তর্জাতিক, জাতীয়, আঞ্চলিক, জেলা ও উপজেলা)।
- ৫। ট্রুপ মিটিং/প্যাক মিটিং/ক্রু মিটিং সম্পর্কে ধারণা দান।

কোর্স শেষে অংশগ্রহণকারীগণকে কোর্স লিডার এবং আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর যুগ্ম স্বাক্ষরে সার্টিফিকেট প্রদান করা হবে। ওরিয়েন্টেশন কোর্স শেষে একজন লিডার এক মাস সময় ইউনিট গঠনে বা পরিচালনায় সম্পৃক্ত থাকবেন।

#### ৫.২.০ ২য় স্তর: ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স (Unit Leader Basic Course) :

ওরিয়েন্টেশন কোর্সে সাফল্যের সাথে অংশগ্রহণ করেছেন এমন লিডার দ্বিতীয় স্তরে শাখা ভিত্তিক ইউনিট লিডার বেসিক কোর্সে অংশগ্রহণ করতে পারবেন। এই কোর্সের সময়কাল হবে পাঁচ দিন পাঁচ রাত এবং এই কোর্স আবাসিক হবে। বেসিক কোর্স আয়োজন করার দায়িত্ব জেলা স্কাউটস এবং আঞ্চলিক স্কাউটস এর ওপর ন্যস্ত। কোর্স অনুমোদন ও পরিচালনার দায়িত্ব আঞ্চলিক স্কাউটস- এর ওপর ন্যস্ত থাকবে। যে শাখার কোর্স অনুষ্ঠিত হবে সেই শাখায় উডব্যাজধারী একজন লিডার ট্রেনার অথবা অভিজ্ঞ সহকারী লিডার ট্রেনার কোর্স লিডার- এর দায়িত্ব পালন করবেন। তাকে সহযোগিতা করার জন্য কমপক্ষে আরো দুইজন লিডার ট্রেনার বা সহকারী লিডার ট্রেনার কাজ করবেন এবং প্রতি উপদলের জন্য একজন করে সংশ্লিষ্ট শাখায় উডব্যাজধারী অথবা সহকারী লিডার ট্রেনার কাউন্সেলর হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

৫.২.১ কোর্সে সাফল্য অর্জনকারীগণকে কোর্স লিডার এবং আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ)- এর যুগ্ম স্বাক্ষরে সার্টিফিকেট প্রদান করা হবে। সেই সাথে প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীকে সুনির্দিষ্ট এসাইনমেন্ট ট্রেনিং স্টাডি দিয়ে দেয়া হবে যা পরবর্তী ছয় মাসের মধ্যে সম্পন্ন করবেন। বেসিক কোর্সের কোর্স লিডার তার স্টাফের সহযোগিতায় কোর্স চলাকালীন প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীর জন্য এসাইনমেন্ট দিয়ে দেবেন। একটি ইউনিট লিডার বেসিক কোর্সের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য পরবর্তী পৃষ্ঠায় আলোচনা করা হল।

### ৫.৩.০ ইউনিট লিডার বেসিক কোর্সের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য :

৫.৩.১ লক্ষ্য : ইউনিট লিডারের ভূমিকা সম্পর্কে আনুষ্ঠানিকভাবে উপলব্ধি, সংশ্লিষ্ট শাখার প্রোগ্রামের তাত্ত্বিক ও ব্যবহারিক জ্ঞান এবং দক্ষতা রপ্ত করানো এবং সর্বোপরি বাংলাদেশ স্কাউটসের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য ইউনিট লিডার বেসিক কোর্সের আয়োজন করা।

৫.৩.২ উদ্দেশ্য: ইউনিট লিডার বেসিক কোর্সের শেষে অংশগ্রহণকারীরা যাতে নিম্নলিখিত গুণাবলী বা দক্ষতা অর্জন করতে পারে সে উদ্দেশ্যে বেসিক কোর্সের আয়োজন করা হয়;

- ১। বাংলাদেশ স্কাউটসের আদর্শ, উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- ২। স্কাউটিং এর তাত্ত্বিক বিষয়ে জ্ঞানার্জন করে তা বর্ণনা করতে পারবেন।
- ৩। স্কাউটিং এর ব্যবহারিক বিষয় বর্ণনা করতে পারবেন এবং তা প্রদর্শন করতে সক্ষম হবেন।
- ৪। দল গঠন ও পরিচালনার কৌশল সম্পর্কে ব্যাখ্যা দিতে পারবেন এবং কোর্স শেষে দল গঠন করার যোগ্যতা অর্জন করবেন ও ফিরে গিয়ে দল পরিচালনা করতে সক্ষম হবেন।
- ৫। স্কাউটিং এর সংশ্লিষ্ট শাখার ক্রমোন্নতিশীল প্রশিক্ষণ সম্পর্কে বলতে পারবেন এবং ইউনিটে বাস্তবায়নের কৌশল ব্যাখ্যা করতে সক্ষম হবেন।
- ৬। ইউনিট লিডারের যোগ্যতা ও দায়িত্ব সম্পর্কে আলোচনা করতে পারবেন ও নিজে অনুশীলনে উদ্বুদ্ধ হবেন।

### ৫.৪.০ ৩য় স্তর : ইন সার্ভিস ট্রেনিং (In-Service Training) :

শাখা ভিত্তিক ইউনিট লিডার বেসিক কোর্সে সাফল্যের সাথে অংশগ্রহণ করার পর প্রত্যেক লিডারকে যে শাখায় বেসিক কোর্স সম্পাদন করেছেন সেই শাখার দল গঠন করতে হবে এবং দলে ছয় মাস প্রোগ্রাম বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ইউনিট পরিচালনার কাজ সম্পাদন করতে হবে। সেই সাথে যে সুনির্দিষ্ট এসাইনমেন্ট/ট্রেনিং স্টাডি দেয়া হয় সেই এসাইনমেন্ট/ট্রেনিং স্টাডি সম্পন্ন করার পর তার পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক স্কাউটস এ দাখিল করবেন। একই সাথে দল পরিচালনার অভিজ্ঞতার বর্ণনাও প্রদান করতে হবে। প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর আঞ্চলিক স্কাউটস উক্ত প্রতিবেদন প্রদানকারীর দল পরিদর্শন করে তাকে চতুর্থ স্তর অর্থাৎ সংশ্লিষ্ট শাখার ইউনিট লিডার অ্যাডভান্সড কোর্সে অংশগ্রহণ করার যোগ্যতা অর্জনকারী হিসেবে অঞ্চলের প্রশিক্ষণ রেকর্ড বইতে তালিকাভুক্ত করবেন এবং ৩য় স্তর অর্থাৎ ইনসার্ভিস ট্রেনিং সমাপ্ত করবেন।

### ৫.৫.০ ৪র্থ স্তর : ইউনিট লিডার অ্যাডভান্সড কোর্স (Unit Leader Advanced Course) :

শাখা ভিত্তিক ছয় মাস ইনসার্ভিস ট্রেনিং সাফল্যের সাথে সমাপ্তির পর একজন লিডার ৪র্থ স্তরে নির্দিষ্ট শাখার ইউনিট লিডার অ্যাডভান্সড কোর্সে অংশগ্রহণ করতে পারবেন। এই কোর্স ছয় দিন ও পাঁচ রাতের জন্য আবাসিক হবে। কোর্সে সাফল্য অর্জনকারী অংশগ্রহণকারীগণকে সুনির্দিষ্ট এসাইনমেন্ট প্রদান করা হবে। এই এসাইনমেন্ট তাকে পরবর্তী এক বছর এর মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে এবং তার প্রতিবেদন আঞ্চলিক স্কাউটস- এর মাধ্যমে জাতীয় সদর দফতরে প্রশিক্ষণ বিভাগে দাখিল করতে হবে। সংশ্লিষ্ট শাখায় উদ্যোক্তাধারী একজন অভিজ্ঞ লিডার ট্রেনার এই কোর্স পরিচালনার দায়িত্ব পালন করবেন। তাঁকে সাহায্য করবেন কমপক্ষে ৩ জন লিডার ট্রেনার অথবা অভিজ্ঞ সহকারী লিডার ট্রেনার। এই কোর্সে প্রত্যেক ষষ্ঠক বা উপদলের জন্য একজন করে অভিজ্ঞ লিডার ট্রেনার/সহকারী লিডার ট্রেনার কাউন্সেলর এর দায়িত্ব পালন করবেন। কোর্সে সাফল্য অর্জনকারী অংশগ্রহণকারীগণকে জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এবং কোর্স লিডারের যুগ্ম স্বাক্ষরে জাতীয় সদর দফতর কর্তৃক সরবরাহকৃত সার্টিফিকেট প্রদান করা হবে। ইউনিট লিডার অ্যাডভান্সড কোর্সের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য নিম্নরূপ:

#### ৫.৬.০ ইউনিট লিডার অ্যাডভান্সড কোর্সের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য :

৫.৬.১ লক্ষ্য : ইউনিটের স্কাউট সদস্য এবং ইউনিটের সংগে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বয়স্ক লিডারদের সাথে কার্যকরভাবে স্কাউট প্রোগ্রাম বাস্তবায়নে কাজ করার পূর্ণাঙ্গ দক্ষতা অর্জনে সহায়তাদানের লক্ষ্যে ইউনিট লিডার অ্যাডভান্সড কোর্সের আয়োজন করা হয়।

৫.৬.২ উদ্দেশ্য: অ্যাডভান্সড কোর্স শেষে অংশগ্রহণকারীরা নিম্নলিখিত যোগ্যতা অর্জন বা কাজ করতে সক্ষম হবেন;

- ১। বাংলাদেশ স্কাউটসের লক্ষ্য অর্জনে ইউনিট লিডার কিভাবে ভূমিকা রাখছেন তা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- ২। স্কাউট পদ্ধতিসমূহ কিভাবে সংশ্লিষ্ট তরুণ/যুবদের চারিত্রিক বৈশিষ্ট্যের সাথে সংগতিপূর্ণ এবং স্কাউটদের চাহিদা মেটাতে সক্ষম তা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- ৩। স্কাউট আইন ও প্রতিজ্ঞার আলোকে স্কাউটদের যুগোপযোগী সমস্যা চিহ্নিত করে তা সমাধানে কিভাবে সহায়তা করতে হবে এবং তা বর্ণনা করতে পারবেন।
- ৪। পর্যায়ক্রমিক প্রশিক্ষণ, পারদর্শিতা ব্যাজসহ ব্যাজ পদ্ধতির বিস্তারিত ব্যাখ্যা এবং উক্ত ব্যাজ অর্জনে কিভাবে সংশ্লিষ্ট স্কাউটকে সহযোগিতা করতে হবে তা পুঙ্খানুপুঙ্খরূপে ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- ৫। ইউনিটের প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম দক্ষতার সাথে সম্পন্ন করার যোগ্যতা অর্জন এবং স্কাউটদের মধ্যে আন্তর্জাতিক স্কাউটিং সম্পর্কে আগ্রহ সৃষ্টির কৌশল ব্যাখ্যা করতে সক্ষম হবেন।
- ৬। শিক্ষা পদ্ধতি, সাংস্কৃতিক পটভূমি ও পারিপার্শ্বিক অবস্থার আলোকে স্কাউট প্রোগ্রাম খাপ খাওয়ানোর দক্ষতা অর্জন করবেন এবং তা বর্ণনা করতে পারবেন।
- ৭। নিজের পরবর্তী প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ, উদ্যোগ অর্জনের শর্তপূরণ এবং তা বাস্তবায়নের পরিকল্পনা প্রণয়নে সক্ষম হবেন।

#### ৫.৭.০ ৫ম স্তর : ইনসার্ভিস ট্রেনিং (In-Service Training) :

৪র্থ স্তরে সংশ্লিষ্ট শাখার ইউনিট লিডার অ্যাডভান্সড কোর্স সাফল্যের সাথে অংশগ্রহণের পর একজন ইউনিট লিডারকে সুনির্দিষ্ট এসাইনমেন্ট / ট্রেনিং স্টাডি সম্পাদন করতে দেয়া হয়। ৫ম স্তরে তিনি ইউনিট/গ্রুপ এ কমপক্ষে এক বছর সক্রিয়ভাবে কাজ করবেন অর্থাৎ ইউনিট পরিচালনা করবেন এবং সংশ্লিষ্ট শাখার স্কিল কোর্সে সাফল্যের সাথে অংশগ্রহণ করবেন।

#### ৫.৮.০ স্কিল কোর্স (Skill Course) :

অ্যাডভান্সড কোর্সে অংশগ্রহণের পরবর্তী এক বছরের মধ্যে সাফল্যের সাথে ইউনিট পরিচালনা প্রোগ্রাম বাস্তবায়নের অতিরিক্ত যোগ্যতা এবং দক্ষতা অর্জনের জন্য সংশ্লিষ্ট শাখার স্কিল কোর্সে অংশগ্রহণ করতে হবে। তবে অ্যাডভান্সড কোর্স সমাপ্তির ২মাস পূর্ণ না হলে স্কিল কোর্সে অংশগ্রহণ করা যাবে না। স্কিল কোর্সের সময়কাল ৪ দিন এবং ৩ রাতের আবাসিক হবে। একজন শাখা ভিত্তিক লিডার ট্রেনার স্কিল কোর্সের কোর্স লিডার হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। কোর্সের সিলেবাস পর্যালোচনা করে কোর্স সংগঠনকারী কর্তৃপক্ষ দক্ষ এবং অত্যন্ত অভিজ্ঞ প্রশিক্ষক নিয়োগ করবেন। এই কোর্সের ক্ষেত্রে স্কাউটিংয়ের বাইরের সংস্থা যেমন- ফায়ার সার্ভিস, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, সেন্টজন এ্যাম্বুলেন্স বা অন্য যে কোন প্রতিষ্ঠান থেকে বিশেষজ্ঞ প্রশিক্ষক নিয়োগ দেয়া যেতে পারে। ইউনিটে দক্ষতা ও পারদর্শিতা ব্যাজ অর্জন প্রক্রিয়া যথাযথ বাস্তবায়ন করার জন্য যে সব দক্ষতা অর্জন করা একান্ত অপরিহার্য সেই সব স্কিলের বিষয়বস্তু এই কোর্সে অন্তর্ভুক্ত থাকবে। কোর্সে সাফল্য অর্জনকারী অংশগ্রহণকারীগণকে জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এবং কোর্স লিডারের যুগ্ম স্বাক্ষরে জাতীয় সদর দফতর কর্তৃক সরবরাহকৃত সার্টিফিকেট প্রদান করা হবে।

- ৫.৮.১ স্কাউট প্রশিক্ষণে তাত্ত্বিক বিষয় অপেক্ষা ব্যবহারিক বিষয়ের উপর বেশী গুরুত্ব আরোপ করা হয়েছে। অনুশীলনের অভাবে ইউনিট লিডারগণ ব্যবহারিক বিষয় ভুলে যান। কাজেই ব্যবহারিক বিষয়ে বিশেষ প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়। ইউনিট লিডারগণকে কোন দক্ষতার বিষয়ে প্রশিক্ষণ দেয়ার জন্য যে বিশেষ কোর্সের আয়োজন করা হয় তাকে স্কিল কোর্স বলে। লিডার ট্রেনার ও সহকারী লিডার ট্রেনারগণ তাদের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য এ কোর্সে অংশগ্রহণ করতে পারেন। প্রাথমিক প্রতিবিধান, পাইওনিয়ারিং, দড়ির কাজ, অনুমান, ফিল্ড বুক ও মানচিত্র, কোড ও সাইফার, হস্তশিল্প ইত্যাদি ব্যবহারিক ও প্রায়োগিক যে কোন বিষয়ের উপর স্কিল কোর্সের আয়োজন করা যেতে পারে। এই কোর্স শাখা ভিত্তিক হবে। এই কোর্সে সংশ্লিষ্ট শাখার উডব্যাডজধারী লিডার ট্রেনার কোর্স লিডারের দায়িত্ব পালন করবেন। শাখা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েলে উল্লিখিত দক্ষতার বিষয়সমূহ শাখা ভিত্তিক স্কিল কোর্সে অন্তর্ভুক্ত থাকবে। এছাড়াও ম্যানুয়েলে সংযোজিত স্কিল কোর্সের বিষয়ের তালিকা থেকেও প্রয়োজনীয় বিষয় স্কিল কোর্সের সিডিউলে সংযোজন করা যাবে।
- ৫.৮.২ এক বছর পর সংশ্লিষ্ট ইউনিট লিডার তার এসাইনমেন্ট / ট্রেনিং স্টাডি সম্পন্ন করার প্রতিবেদন, স্কিল কোর্সে অংশগ্রহণের সার্টিফিকেটের কপি আঞ্চলিক স্কাউটসের মাধ্যমে জাতীয় সদর দফতরে প্রশিক্ষণ বিভাগে দাখিল করবেন। অঞ্চল সংশ্লিষ্ট ইউনিট লিডারের দল পরিদর্শন করে তার ইন সার্ভিস কাজের মূল্যায়ন রিপোর্ট জাতীয় সদর দফতরে প্রেরণ করবে। অবশ্যই উক্ত লিডারের পূর্বের রেকর্ডেও এই স্তরের সাফল্যের উল্লেখ থাকবে।
- ৫.৮.৩ ৫ম স্তর অতিক্রমের পর একজন ইউনিট লিডার নির্দিষ্ট ফরম পূরণ করে অঞ্চলের মাধ্যমে জাতীয় সদর দফতরে প্রেরণ করলে এবং যদি জাতীয় সদর দফতর অঞ্চলের সুপারিশসহ ইতোপূর্বে দাখিলকৃত এসাইনমেন্ট প্রতিবেদন, স্কিল কোর্সে অংশগ্রহণ সার্টিফিকেট এবং দল পরিচালনার অভিজ্ঞতায় সন্তোষ প্রকাশ করে তবে তার উডব্যাডজ পার্চমেন্ট ও বিড প্রদান করা হবে। এক্ষেত্রে উল্লেখ্য যে, সংশ্লিষ্ট শাখায় নিজ ইউনিটের কমপক্ষে দু'জন কাব/স্কাউট/রোভার সর্বোচ্চ অ্যাওয়ার্ড (শাপলা কাব/পিএস/পিআরএস) অর্জন করতে পারে এরূপ পরিকল্পনা তৈরি ও অ্যাওয়ার্ড প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান করতে হবে।
- ৫.৯.০ বাংলাদেশ স্কাউটস - এর পাঁচ স্তর বিশিষ্ট প্রশিক্ষণ স্কীম নিম্নবর্ণিত ছকে দেখানো হলো।

| স্তর      | কোর্স                                                                                                                                          | সময়কাল       | পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|
| ১ম স্তর   | ওরিয়েন্টেশন কোর্স<br>(এক মাস দল গঠন/ পরিচালনা/সম্পৃক্ত থাকা)                                                                                  | ৬/৭ ঘন্টা     |                           |
| ২য় স্তর  | শাখা ভিত্তিক ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স                                                                                                           | (৫ দিন ৫ রাত) |                           |
| ৩য় স্তর  | ইন সার্ভিস ট্রেনিং<br>(সুনির্দিষ্ট এসাইনমেন্ট/ট্রেনিং স্টাডি সম্পন্নের পর প্রতিবেদন দাখিল সাপেক্ষে অ্যাডভান্সড কোর্সে অংশগ্রহণের সুযোগ দান)    | ৬ মাস         |                           |
| ৪র্থ স্তর | শাখা ভিত্তিক ইউনিট লিডার অ্যাডভান্সড কোর্স                                                                                                     | (৬ দিন ৫ রাত) |                           |
| ৫ম স্তর   | ইন সার্ভিস ট্রেনিং<br>(সুনির্দিষ্ট এসাইনমেন্ট/ট্রেনিং স্টাডি সম্পন্নের পর প্রতিবেদন ও শাখা ভিত্তিক স্কিল কোর্সে অংশগ্রহণের সনদ দাখিল সাপেক্ষে) | ১ বছর         |                           |

উডব্যাডজ অর্জন

### ৫.১০.০ প্রশিক্ষকদের জন্য কোর্স (Training for Trainers) :

৫.১০.১ কোর্স ফর এসিস্ট্যান্ট লিডার ট্রেনার (Course for Assistant Leader Trainers) : সহকারী লিডার ট্রেনার নিয়োগের উদ্দেশ্যে অভিজ্ঞ ও যোগ্যতা সম্পন্ন উডব্রাজধারী স্কাউটারদের জন্য নির্ধারিত কোর্সকে সহকারী লিডার ট্রেনার কোর্স বলা হয়। সহজে বোঝার জন্য এ কোর্সকে সি এ এল টি বলা হয়ে থাকে। জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এই কোর্সের কোর্স লিডারের দায়িত্ব পালন করবেন। বিশেষ ক্ষেত্রে জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর সম্মতিক্রমে অভিজ্ঞ লিডার ট্রেনার কোর্স লিডারের দায়িত্ব পালন করবেন।

৫.১০.২ কোর্স ফর লিডার ট্রেনার (Course for Leader Trainers) : লিডার ট্রেনার নিয়োগের উদ্দেশ্যে সহকারী লিডার ট্রেনারদের জন্য অনুষ্ঠিত কোর্সকে লিডার ট্রেনার কোর্স বলে। এ কোর্সে অংশগ্রহণ করলে লিডার ট্রেনার হওয়ার প্রাথমিক যোগ্যতা অর্জিত হয়। তাই এ কোর্সকে সহজে বোঝার জন্য সি এল টি বলা হয়। জাতীয় কমিশনার প্রশিক্ষণ এই কোর্সের কোর্স লিডারের দায়িত্ব পালন করবেন। বিশেষ ক্ষেত্রে জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর সম্মতিক্রমে অভিজ্ঞ লিডার ট্রেনার কোর্স লিডারের দায়িত্ব পালন করবেন।

৫.১০.৩ ট্রেনার্স অ্যাডভান্সডমেন্ট কোর্স : সহকারী লিডার ট্রেনার এবং লিডার ট্রেনারগণের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য এই কোর্স সংগঠন করা হয়। জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) অথবা তার মনোনীত একজন অভিজ্ঞ লিডার ট্রেনার এই কোর্সের কোর্স লিডারের দায়িত্ব পালন করবেন।

### ৫.১১.০ বিশেষ কোর্সসমূহ (Special Courses) :

৫.১১.১ ইন্দাবা/রিফ্রেসার্স কোর্স (Indaba/ Refreashers Courses) : ইউনিট লিডারদের সমাবেশকে ইন্দাবা নামে অভিহিত করা হয়। স্কাউট প্রোগ্রাম পরিবর্তনশীল। তাই সময়ের সংগে তাল মিলিয়ে প্রোগ্রাম আধুনিকীকরণ করা হয়। আর সেই সংগে প্রশিক্ষণের সিডিউল ও বদল হয়। ইন্দাবা কর্মসূচির মাধ্যমে ইউনিট লিডারদের পূর্বের জানা বিষয় পুনরায় রপ্ত করানো সম্ভব। এই সমাবেশের স্টাফ নিয়োগ ও অনুমোদন অঞ্চল পর্যায়ে আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) ও জাতীয় পর্যায়ে জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) প্রদান করবেন। রিফ্রেসার্স কোর্সের বিকল্প হিসেবে ইন্দাবার আয়োজন করা যাবে।

### ৫.১২.০ অন্যান্য লিডারদের জন্য কোর্স (Course for Other Leaders) :

৫.১২.১ কমিশনার কোর্স : যে সকল বয়স্ক লিডারকে বিভিন্ন স্তরে স্কাউট কমিশনার হিসেবে নিয়োগ করা হয় তাদের জন্য আয়োজিত প্রশিক্ষণ কোর্সকে কমিশনার কোর্স বলে। কমিশনার পদে কাজ করার অন্যতম যোগ্যতা হচ্ছে কমিশনার কোর্সে সাফল্যের সাথে অংশগ্রহণ। বাংলাদেশের সকল পদপর্যাদার কমিশনারগণই সাধারণত নিয়োগের সময় প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত থাকেন না। তাদের অনেকেই স্কাউটিংয়ের মূলনীতি এবং তাদের উপর অর্পিত দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে পুরোপুরি অবহিত থাকেন না। এ কারণে সংগঠনের কাজ কর্মের প্রতি তারা অনেক সময়ই মূল্যবান অবদান রাখতে পারেন না। কমিশনারদের দায়িত্ব ও কর্তব্য, স্কাউটিংয়ের লক্ষ্য, উদ্দেশ্য, আদর্শ, মূলনীতি, সংগঠন, বিধি বিধান এবং প্রশাসনিক বিষয়াদি সম্পর্কে প্রশিক্ষণ দানের জন্য কমিশনার কোর্সের আয়োজন করা হয়। একজন অভিজ্ঞ লিডার ট্রেনার এই কোর্সের কোর্স লিডারের দায়িত্ব পালন করবেন।

৫.১২.২ সম্পাদক কোর্স : সংগঠন পরিচালনার সকল পর্যায়ের সম্পাদকগণ অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব পালন করেন। অথচ অনেক সম্পাদকই স্কাউট সংগঠন, নীতি, নিয়ম, তাদের দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে অবহিত নন। সম্পাদকগণকে তাদের দায়িত্বসহ সংগঠনের বিভিন্ন বিষয়ে অবহিতকরণ ও প্রয়োজনীয় দক্ষতা অর্জনের লক্ষ্যে আয়োজিত কোর্সকে সম্পাদক কোর্স বলে। একজন অভিজ্ঞ লিডার ট্রেনার এই কোর্সের কোর্স লিডারের দায়িত্ব পালন করবেন।

- ৫.১২.৩ জেলা/উপজেলা স্কাউট লিডার কোর্স : উপজেলা ও জেলা পর্যায়ে স্কাউটারদের ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ, বিশেষ বিষয়ের পরীক্ষক নিয়োগ, বার্ষিক তাঁবুবাসের আয়োজন করা উপজেলা/জেলার বার্ষিক প্রোগ্রাম কর্মসূচি প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের কৌশল এবং সে মোতাবেক বাজেট প্রণয়ন ইত্যাদি উপজেলা/জেলা স্কাউট লিডারের দায়িত্ব। এ সমস্ত বিষয়ে অবহিত করা এবং প্রয়োজনীয় দক্ষতা প্রদানের লক্ষ্যে যে কোর্সের আয়োজন করা হয় তাই উপজেলা/জেলা স্কাউট লিডার কোর্স। উপজেলা/জেলা স্কাউট লিডারগণ বা ভবিষ্যতে যাদেরকে এ দায়িত্ব প্রদান করা হবে তাদের জন্য এ প্রশিক্ষণ কোর্সের আয়োজন করা হয়। এ কোর্সে অংশগ্রহণকারীদের ইতোপূর্বে অন্ততঃ পক্ষে সাফল্যের সাথে ইউনিট লিডার অ্যাডভান্সড কোর্সে অংশগ্রহণ করতে হবে এবং কমপক্ষে ২৫ বছর বয়স্ক হতে হবে।
- ৫.১২.৪ জেলা/উপজেলা কাব লিডার কোর্স : উপজেলা/জেলা কাব লিডারগণ বা ভবিষ্যতে যাদেরকে এ দায়িত্ব দেয়া হবে তাদের জন্য উপজেলা/জেলা কাব লিডার প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা রয়েছে। এই কোর্সে অংশগ্রহণকারীদের অন্ততঃ পক্ষে সাফল্যের সাথে ইউনিট লিডার অ্যাডভান্সড কোর্সে অংশগ্রহণ করতে হবে এবং কমপক্ষে ২৫ বছর বয়স্ক হতে হবে। এই কোর্সে অংশগ্রহণের পর উপজেলা/জেলা কাব লিডারগণ উপজেলা/জেলা প্রশিক্ষণ প্রোগ্রাম প্রণয়নসহ অন্যান্য কার্যক্রম সুচারুরূপে সম্পাদন করতে পারবেন।
- ৫.১২.৫ গ্রুপ সভাপতি কোর্স : গ্রুপ কমিটির সভাপতি স্কাউট ইউনিটের জন্য অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। নিয়ন্ত্রিত এবং মুক্ত উভয় প্রকার গ্রুপ দল সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করতে হলে অন্যান্য বয়স্ক লিডারের সাথে গ্রুপ কমিটির সভাপতির সমর্থন এবং সহযোগিতা খুবই প্রয়োজন। নিয়ন্ত্রিত গ্রুপ/ইউনিট সমূহে সাধারণত সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান শিক্ষক বা অধ্যক্ষ গ্রুপ কমিটির সভাপতি হন। মুক্ত গ্রুপে সমাজসেবী বা শিক্ষানুরাগী কোন ব্যক্তি এ দায়িত্ব পালন করেন। অধিকাংশ গ্রুপ কমিটির সভাপতি স্কাউটিং কি ও কেন, কিভাবে ইউনিট বা গ্রুপ পরিচালিত হয় এবং সেখানে তাঁর ভূমিকা সম্পর্কে অবহিত থাকেন না। তাদেরকে এ বিষয় সম্যক অবহিত করার লক্ষ্যে গ্রুপ কমিটির সভাপতির জন্য প্রশিক্ষণ কোর্সের আয়োজন করা হয়।
- ৫.১২.৬ এক্সটেনশন স্কাউট ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স : এক্সটেনশন স্কাউটিং বিভাগের কার্যক্রম উন্নয়ন ও সম্প্রসারণের জন্য দক্ষ ইউনিট লিডার প্রয়োজন। কমিউনিটি স্কাউটিং, মুক্তদল পরিচালনা, বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন শিশু কিশোরদের স্কাউটিং এ অর্ন্তভুক্ত করার জন্য প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত ইউনিট লিডারের প্রয়োজন। প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত ইউনিট লিডার তৈরির জন্য ইউনিট লিডার বেসিক কোর্সে অংশগ্রহণ করতে হবে। সেই সাথে এ কোর্সের জন্য অতিরিক্ত কয়েকটি বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা হয়।
- ৫.১২.৭ এক্সটেনশন স্কাউট ইউনিট লিডার অ্যাডভান্সড কোর্স : স্কাউট ইউনিট লিডার অ্যাডভান্সড কোর্সে অংশগ্রহণ করতে হবে। এ কোর্সের জন্য কয়েকটি অতিরিক্ত বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা হয়।
- ৫.১২.৮ আইসিটি বেসিক কোর্স : কম্পিউটার পরিচিতি, প্রয়োজনীয়তা, প্রকারভেদ ও ব্যবহার কম্পিউটারের ধরণ, হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যার সম্পর্কে ধারণা সর্বোপরি ইনফরমেশন এ্যান্ড কমিউনিকেশন টেকনোলোজির সম্পর্কে ইউনিট লিডারদের ধারণা দেওয়ার জন্য আইসিটি বেসিক কোর্স আয়োজন করা হয়ে থাকে। আইসিটি বেসিক কোর্সে একজন ট্রেনার তার দক্ষতা আরো বৃদ্ধি করার সুযোগ পায়। আইসিটি বেসিক কোর্সের মাধ্যমে পূর্ণাঙ্গ কম্পিউটারের বিভিন্ন অংশ ও কাজ, অপারেটিং সিস্টেম, কম্পিউটার চালু ও বন্ধ করা, কী বোর্ড পরিচিতি, মাউস এর ব্যবহার, কম্পিউটারে বৈদ্যুতিক সংযোগ স্থাপন, বিভিন্ন যন্ত্রাংশের মধ্যে আন্ত সংযোগ, ইনপুট ও আউটপুট ডিভাইস সম্পর্কে ধারণা পায়। উইন্ডোজ অপারেটিং সিস্টেম, এপ্লিকেশন সফটওয়্যার, স্টার্ট মেনু, ডেস্কটপ, সময় ও তারিখ পরিবর্তন, কন্ট্রোল প্যানেল সম্পর্কে ধারণা লাভ করে। বাংলাদেশ স্কাউটস ও স্কাউটিং সংক্রান্ত বিভিন্ন ওয়েবসাইটে ভিজিট করতে পারা, ইন্টারনেট ব্যবহার করে পত্রিকা পড়তে পারা, ভয়েজ চ্যাট ও ভিডিও চ্যাট সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা লাভ করে।

- ৫.১২.৯ **আইসিটি অ্যাডভান্সড কোর্স :** ইনফরমেশন এ্যান্ড কমিউনিকেশন টেকনোলোজির সম্পর্কে আইসিটি বেসিক কোর্সে অংশগ্রহণকারী ইউনিট লিডারদের আরো অধিকতর ধারণা দেওয়ার জন্য আইসিটি অ্যাডভান্সড কোর্স আয়োজন করা হয়ে থাকে। আইসিটি অ্যাডভান্সড কোর্সে একজন ট্রেনার তার দক্ষতা আরো বৃদ্ধি করার সুযোগ পায়। আইসিটি অ্যাডভান্সড কোর্সের মাধ্যমে পূর্ণাঙ্গ কম্পিউটারের বিভিন্ন অংশ ও কাজ, অপারেটিং সিস্টেম, কম্পিউটার চালু ও বন্ধ করা, কী বোর্ড পরিচিতি, মাউস এর ব্যবহার, কম্পিউটারে বৈদ্যুতিক সংযোগ স্থাপন, বিভিন্ন যন্ত্রাংশের মধ্যে আন্ত সংযোগ, ইনপুট ও আউটপুট ডিভাইস সম্পর্কে ধারণা পায়। উইন্ডোজ অপারেটিং সিস্টেম, এপ্লিকেশন সফটওয়্যার, স্টার্ট মেনু, ডেস্কটপ, সময় ও তারিখ পরিবর্তন, কন্ট্রোল প্যানেল সম্পর্কে ধারণা লাভ করে। বাংলাদেশ স্কাউটস ও স্কাউটিং সংক্রান্ত বিভিন্ন ওয়েবসাইটে ভিজিট করতে পারা, ইন্টারনেট ব্যবহার করে পত্রিকা পড়তে পারা, ভয়েজ চ্যাট ও ভিডিও চ্যাট সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা লাভ করে। মাল্টিমিডিয়া কনটেন্ট তৈরি ও ভিডিও এডিটিং টুলস এর ব্যবহার শিখতে পারে। ফলে ট্রেনার হিসেবে আরো দক্ষতার সাথে কাজ করতে পারে।
- ৫.১২.১০ **আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স :** আর্থিক ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তাদের দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে সম্যক ধারণা প্রদানের জন্য আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স আয়োজন করা হয়ে থাকে। প্রশিক্ষকগণ লেনদেনের প্রমাণ পত্র (ভাউচার) ও ভাউচিং, উৎসে ভ্যাট ও আয়কর কর্তন এবং রেভিনিউ স্ট্যাম্প এর ব্যবহার, প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, প্রকিউরমেন্ট পদ্ধতি এবং আর্থিক ক্ষমতা, আর্থিক ব্যবস্থাপনা (আর্থিক নীতি, পদ্ধতি, অর্থ সংস্থান ইত্যাদি) সম্পর্কে ধারণা লাভ করতে সক্ষমতা অর্জন করেন। অলাভজনক প্রতিষ্ঠানের হিসাব, আর্থিক বিবরণী, অডিট রিপোর্ট, হিসাব রক্ষণ (ক্যাশ বই, লেজার, বাজেট ব্রেকআপ ইত্যাদি), অভিন্ন বাজেট কাঠামো ও বাজেট ব্রেকআপ, বিভিন্ন ইভেন্ট ও একটিভিটিস এর ব্যয় ও হিসাব রক্ষণ, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা নীতিমালা এবং অভ্যন্তরীণ অডিট ও ফার্ম অডিটসহ বাংলাদেশ স্কাউটস এর আর্থিক ব্যবস্থাপনা (আর্থিক নীতি, পদ্ধতি, অর্থ সংস্থান, সংরক্ষণ, আয়ন ব্যয়ন কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্তব্য ইত্যাদি) সম্পর্কে পরিপূর্ণ ধারণা প্রদান করা হয়।
- ৫.১২.১১ **দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কোর্স :** বাংলাদেশের দুর্যোগ ঝুঁকি, দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাস, বাংলাদেশের দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, জলবায়ু পরিবর্তন ও এর প্রভাব ইত্যাদি বিষয় সম্পর্কে ধারণা প্রদান করা হয় দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কোর্স এর মাধ্যমে। বাংলাদেশে ভূমিকম্প ঝুঁকি, বিপদাপন্নতা এবং ঝুঁকিহ্রাসে করণীয়, বাংলাদেশে ঘূর্ণিঝড় ও জলোচ্ছ্বাস ঝুঁকি, বিপদাপন্নতা এবং ঝুঁকিহ্রাসে করণীয় সম্পর্কে ধারণা প্রদান। স্কাউট দক্ষতা (দড়ি ও বাঁশের কাজ) দুর্যোগ পূর্বাভাস ও সতর্কীকরণ (ঘূর্ণিঝড়) স্কাউট আন্দোলনের মূলতন্ত্রের আলোকে জরুরি পরিস্থিতিতে মানবিক সাড়াদান, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অন লাইন ডাটা বেইজ নেটওয়ার্ক, প্রাথমিক প্রতিবিধান এবং কার্যকর সাড়াদানে করণীয়, সাড়াদান কার্যক্রমের সমস্যাসমূহ, সমন্বয় সাধন বিষয়ে জ্ঞান লাভ করতে পারেন।
- ৫.১২.১২ **বিশেষ কোর্স :** সময় ও চাহিদার নিরিখে কোন বিশেষায়িত বিষয়ে অবতারণা হলে তা করা যাবে। তবে এই কোর্সের শিরোনাম ও সিডিউল (কনটেন্ট) তৈরী করে প্রস্তাব প্রশিক্ষণ বিভাগ থেকে অনুমোদন গ্রহণ করে করা যাবে।

## প্রশিক্ষণ কোর্সসমূহের মেয়াদ ও অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা

৬.১.০

বাংলাদেশ স্কাউটসের অনুমোদিত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সের নাম, বৈশিষ্ট্য, স্থিতিকাল ও অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা উল্লেখপূর্বক একটি ছক নিচে দেয়া হলো :

| কোর্সের প্রকৃতি                                      | কোর্সের নাম                                     | স্থিতি-কাল            | কোর্স সময়                           |                 | অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা |           |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|-----------------|----------------------|-----------|
|                                                      |                                                 |                       | শুরু                                 | শেষ             | সর্বোচ্চ             | সর্বনিম্ন |
| ক) ওরিয়েন্টেশন কোর্স :<br>(সকল বয়স্ক লিডারের জন্য) | ওরিয়েন্টেশন কোর্স                              | ০১ দিন<br>(৬/৭ ঘণ্টা) | দিনের পূর্বাংগে অবশ্যই শুরু করতে হবে |                 | ৫০                   | ২৪        |
| খ) ইউনিট লিডারদের জন্য :                             |                                                 |                       |                                      |                 |                      |           |
| বেসিক কোর্স                                          | ১। কাব স্কাউট ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স           | ৫ দিন                 | সকাল<br>৮.৩০মি:                      | রাত ১০.৪০ মি:   | ৪২                   | ২৪        |
|                                                      | ২। স্কাউট ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স               | ৫ দিন                 | সকাল<br>৮.৩০মি:                      | রাত ১০.৪০ মি:   | ৪০                   | ২৪        |
|                                                      | ৩। রোভার স্কাউট ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স         | ৫ দিন                 | সকাল<br>৮.৩০মি:                      | রাত ১০.৪০ মি:   | ৪২                   | ২৪        |
|                                                      | ৪। রেলওয়ে স্কাউট ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স       | ৬ দিন                 | সকাল<br>৮.৩০মি:                      | দুপুর ১২.০০ মি: | ৪০                   | ২৪        |
|                                                      | ৫। রেলওয়ে রোভার স্কাউট ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স | ৬ দিন                 | সকাল<br>৮.৩০মি:                      | দুপুর ১২.০০ মি: | ৪০                   | ২৪        |
|                                                      | ৬। নৌ স্কাউট ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স            | ৬ দিন                 | সকাল<br>৮.৩০মি:                      | দুপুর ১২.০০ মি: | ৪০                   | ২৪        |
|                                                      | ৭। নৌ রোভার স্কাউট ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স      | ৬ দিন                 | সকাল<br>৮.৩০মি:                      | দুপুর ১২.০০ মি: | ৪০                   | ২৪        |
|                                                      | ৮। এয়ার স্কাউট ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স         | ৬ দিন                 | সকাল<br>৮.৩০মি:                      | দুপুর ১২.০০ মি: | ৪০                   | ২৪        |
|                                                      | ৯। এয়ার রোভার স্কাউট ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স   | ৬ দিন                 | সকাল<br>৮.৩০মি:                      | দুপুর ১২.০০ মি: | ৪০                   | ২৪        |
|                                                      | ১০। এক্সটেনশন স্কাউট ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স    | ৫ দিন                 | সকাল<br>৮.৩০মি:                      | রাত ১০.৪০ মি:   | ৪০                   | ২৪        |
|                                                      | ১১। আইসিটি বেসিক কোর্স                          | ৫ দিন                 | সকাল<br>৮.৩০মি:                      | রাত ১০.৪০ মি:   | ৩০                   | ২৪        |
| অ্যাডভান্সড কোর্স                                    | ১। কাব স্কাউট ইউনিট লিডার অ্যাডভান্সড কোর্স     | ৬ দিন                 | সকাল<br>৮.০০মি:                      | দুপুর ১২.০০ মি: | ৪২                   | ২৪        |
|                                                      | ২। স্কাউট ইউনিট লিডার অ্যাডভান্সড কোর্স         | ৬ দিন                 | সকাল<br>৮.০০মি:                      | দুপুর ১২.০০ মি: | ৪০                   | ২৪        |
|                                                      | ৩। রোভার স্কাউট ইউনিট লিডার অ্যাডভান্সড কোর্স   | ৬ দিন                 | সকাল<br>৮.০০মি:                      | দুপুর ১২.০০ মি: | ৪২                   | ২৪        |
|                                                      | ৪। রেলওয়ে স্কাউট ইউনিট লিডার অ্যাডভান্সড কোর্স | ৬ দিন                 | সকাল<br>৮.০০মি:                      | রাত ১০.৪০ মি:   | ৪০                   | ২৪        |

|                                 |                                                       |       |               |                 |    |    |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------|-------|---------------|-----------------|----|----|
|                                 | ৫। রেলওয়ে রোভার স্কাউট ইউনিট লিডার অ্যাডভান্সড কোর্স | ৬ দিন | সকাল ৮.০০মি:  | রাত ১০.৪০ মি:   | ৪০ | ২৪ |
|                                 | ৬। নৌ স্কাউট ইউনিট লিডার অ্যাডভান্সড কোর্স            | ৬ দিন | সকাল ৮.০০মি:  | রাত ১০.৪০ মি:   | ৪০ | ২৪ |
|                                 | ৭। নৌ রোভার স্কাউট ইউনিট লিডার অ্যাডভান্সড কোর্স      | ৬ দিন | সকাল ৮.০০মি:  | রাত ১০.৪০ মি:   | ৪০ | ২৪ |
|                                 | ৮। এয়ার স্কাউট ইউনিট লিডার অ্যাডভান্সড কোর্স         | ৬ দিন | সকাল ৮.০০মি:  | রাত ১০.৪০ মি:   | ৪০ | ২৪ |
|                                 | ৯। এয়ার রোভার স্কাউট ইউনিট লিডার অ্যাডভান্সড কোর্স   | ৬ দিন | সকাল ৮.০০মি:  | রাত ১০.৪০ মি:   | ৪০ | ২৪ |
|                                 | ১০। এক্সটেনশন স্কাউট ইউনিট লিডার অ্যাডভান্সড কোর্স    | ৬ দিন | সকাল ৮.০০মি:  | দুপুর ১২.০০ মি: | ৪০ | ২৪ |
|                                 | ১১। আইসিটি অ্যাডভান্সড কোর্স                          | ৬ দিন | সকাল ৮.০০মি:  | দুপুর ১২.০০ মি: | ৩০ | ২৪ |
| স্কিল কোর্স                     | ১। কাব স্কাউট ইউনিট লিডার স্কিল কোর্স                 | ৪ দিন | সকাল ৮.৩০মি:  | দুপুর ২.৩০ মি:  | ৪০ | ২৪ |
|                                 | ২। স্কাউট ইউনিট লিডার স্কিল কোর্স                     | ৪ দিন | সকাল ৮.৩০মি:  | দুপুর ২.৩০ মি:  | ৪০ | ২৪ |
|                                 | ৩। রোভার স্কাউট ইউনিট লিডার স্কিল কোর্স               | ৪ দিন | সকাল ৮.৩০মি:  | দুপুর ২.৩০ মি:  | ৪০ | ২৪ |
|                                 | ৪। রেলওয়ে স্কাউট ইউনিট লিডার স্কিল কোর্স             | ৪ দিন | সকাল ৮.৩০মি:  | রাত ১০.৪০ মি:   | ৪০ | ২৪ |
|                                 | ৫। রেলওয়ে রোভার স্কাউট ইউনিট লিডার স্কিল কোর্স       | ৪ দিন | সকাল ৮.৩০মি:  | রাত ১০.৪০ মি:   | ৪০ | ২৪ |
|                                 | ৬। নৌ স্কাউট ইউনিট লিডার স্কিল কোর্স                  | ৪ দিন | সকাল ৮.৩০মি:  | রাত ১০.৪০ মি:   | ৪০ | ২৪ |
|                                 | ৭। নৌ রোভার স্কাউট ইউনিট লিডার স্কিল কোর্স            | ৪ দিন | সকাল ৮.৩০মি:  | রাত ১০.৪০ মি:   | ৪০ | ২৪ |
|                                 | ৮। এয়ার স্কাউট ইউনিট লিডার স্কিল কোর্স               | ৪ দিন | সকাল ৮.৩০মি:  | রাত ১০.৪০ মি:   | ৪০ | ২৪ |
|                                 | ৯। এয়ার রোভার স্কাউট ইউনিট লিডার স্কিল কোর্স         | ৪ দিন | সকাল ৮.৩০মি:  | রাত ১০.৪০ মি:   | ৪০ | ২৪ |
|                                 | ১০। স্কাউট ইউনিট লিডার স্কিল কোর্স                    | ৪ দিন | সকাল ৮.৩০মি:  | রাত ১০.৪০ মি:   | ৪০ | ২৪ |
| গ) প্রশিক্ষকদের কোর্স           | ১। কোর্স ফর অ্যাসিস্ট্যান্ট লিডার ট্রেনার (ঈঅথএ৪)     | ৭ দিন | সকাল ৮.৩০মি:  | দুপুর ২.৩০ মি:  | ৪০ | ৩০ |
|                                 | ২। কোর্স ফর লিডার ট্রেনার (CLI)                       | ৭ দিন | সকাল ৮.৩০মি:  | দুপুর ২.৩০ মি:  | ৪০ | ৩০ |
|                                 | ৩। ট্রেনার অ্যাডভান্সডমেন্ট কোর্স                     | ৪ দিন | সকাল ৮.৩০মি:  | দুপুর ২.৩০ মি:  | ৪০ | ২৪ |
| ঘ) অন্যান্য লিডারদের জন্য কোর্স | ১। কমিশনার কোর্স                                      | ৩ দিন | সকাল ১০.০০মি: | বিকাল ৫.৩০ মি:  | ৪০ | ২৪ |
|                                 | ২। সম্পাদক কোর্স                                      | ৩ দিন | সকাল ৯.০০মি:  | দুপুর ১.০০ মি:  | ৪০ | ২৪ |

|                        |                                                     |       |                  |                 |    |    |
|------------------------|-----------------------------------------------------|-------|------------------|-----------------|----|----|
|                        | ৩। জেলা/ উপজেলা কাব<br>লিডার কোর্স                  | ৩ দিন | সকাল<br>১০.০০মি: | বিকাল ৫.০০ মি:  | ৪০ | ২৪ |
|                        | ৪। জেলা/ উপজেলা স্কাউট<br>লিডার কোর্স               | ৩ দিন | সকাল<br>১০.০০মি: | বিকাল ৫.০০ মি:  | ৪০ | ২৪ |
|                        | ৫। জেলা রোভার স্কাউট লিডার কোর্স                    | ৩ দিন | সকাল<br>৯.০০মি:  | বিকাল ৫.০০ মি:  | ৪০ | ২৪ |
|                        | ৬। গ্রুপ সভাপতি কোর্স                               | ৩ দিন | সকাল<br>১০.০০মি: | দুপুর ১২.৩০ মি: | ৪০ | ২৪ |
|                        | ৭। আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স                         | ৩ দিন | সকাল<br>৯.০০মি:  | বিকাল ৩.৩০ মি:  | ৪০ | ২৪ |
|                        | ৮। দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কোর্স                        | ৫ দিন | সকাল<br>৯.০০মি:  | বিকাল ৪.৩০ মি:  | ৪০ | ২৪ |
| ঙ) ইউনিট লিডারদের জন্য | শাখা ভিত্তিক ইন্ডাবা (সমাবেশ)/<br>রিফ্রেশার্স কোর্স | ৩ দিন | সকাল<br>১০.০০মি: | বিকাল ৪.০০ মি:  | ৪০ | ২৪ |

## ৬.১.১

উপরোক্ত সকল প্রশিক্ষণ আনুষ্ঠানিক এবং ওরিয়েন্টেশন কোর্স ব্যতীত সকল কোর্স আবাসিক।

□ তবে প্রয়োজন বোধে রিফ্রেশার্স কোর্স, স্কিল কোর্স, কমিশনার কোর্স এবং গ্রুপ সভাপতি কোর্স অনাবাসিক করা যেতে পারে।

□ প্রয়োজনবোধে বেসিক কোর্সসমূহ অনাবাসিক করা যেতে পারে। সেক্ষেত্রে কোর্স সিডিউল সম্পন্ন করার জন্য কোর্সের দিন বর্ধিত করতে হবে।

অনাবাসিক কোর্স সংগঠনের জন্য আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর সুপারিশক্রমে জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর অনুমোদন সাপেক্ষে বাস্তবায়ন করবেন।

## প্রশিক্ষণ কোর্স ব্যবস্থাপনা

### ৭.১.০ প্রশিক্ষণ কর্মসূচি :

৭.১.১ বার্ষিক প্রশিক্ষণ কর্মসূচি : প্রতি বছর এপ্রিল মাসে জাতীয় কার্যালয়ের প্রশিক্ষণ বিভাগ পরবর্তী বছরের জন্য জাতীয় কার্যালয়ের বার্ষিক প্রশিক্ষণ কর্মসূচির খসড়া প্রণয়ন করে আঞ্চলিক স্কাউটস ও সংশ্লিষ্ট লিডার ট্রেনারদের নিকট বিতরণ করবে। উক্ত খসড়ার সাথে আঞ্চলিক কার্যালয়ের প্রণীতব্য পরবর্তী বছরের প্রশিক্ষণ কর্মসূচি সংক্রান্ত পরামর্শ বা গাইড লাইন জাতীয় প্রশিক্ষণ বিভাগ থেকে দেয়া হয়। ঐ খসড়ার আলোকে ও তার সংগে সংগতি রেখে আঞ্চলিক ট্রেনার কনফারেন্সের মতামত ও আঞ্চলিক স্কাউটসের নির্বাহী কমিটি অথবা আঞ্চলিক কমিশনারের অনুমোদন নিয়ে আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কর্মসূচি জাতীয় প্রশিক্ষণ বিভাগে পাঠাতে হয়। জাতীয় প্রশিক্ষণ বিভাগ সকল অঞ্চল ও জাতীয় কার্যালয়ের কর্মসূচি একীভূত করে জাতীয় লিডার ট্রেনার কনফারেন্সে আলোচনার জন্য পেশ করে। উক্ত কনফারেন্সের সুপারিশসমূহ জাতীয় প্রশিক্ষণ কমিটিতে পেশ করা হয় এবং প্রয়োজনীয় সংশোধন ও সংযোজন করে অনুমোদনের জন্য প্রধান জাতীয় কমিশনারের নিকট উপস্থাপন করা হয়। প্রতি বছর জুন মাসের মধ্যে চূড়ান্ত প্রশিক্ষণ কর্মসূচি (Training Calendar) সংশ্লিষ্ট সকলের কাছে বাস্তবায়নের জন্য প্রেরণ করতে হবে।

৭.১.২ আঞ্চলিক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণের সময় বার্ষিক প্রশিক্ষণ ব্যয় বরাদ্দ ও অনুমোদন করাতে হয়। প্রধান জাতীয় কমিশনারের অনুমোদনের পর সকল স্তরের প্রশিক্ষণ কর্মসূচি বাস্তবায়িত হয়। অনুমোদিত কর্মসূচির বাইরে কোন প্রশিক্ষণ কোর্স করতে হলে প্রশিক্ষণ বিভাগের অনুমোদন প্রয়োজন।

৭.১.৩ সংশোধিত কর্মসূচি : বার্ষিক প্রশিক্ষণ কর্মসূচির বাইরে যদি একান্ত প্রয়োজন হয় তবে সংশোধনী প্রস্তাব উপস্থাপন করে তা অনুমোদন করিয়ে নিতে হবে। সংশোধিত প্রশিক্ষণ কর্মসূচি অনুমোদনের নিয়ম নিম্নরূপ;

ক. ১। সকল প্রকার বেসিক কোর্স, অ্যাডভান্সড কোর্স, কমিশনার কোর্স, সম্পাদক কোর্স, উপজেলা/জেলা স্কাউট লিডার কোর্স, উপজেলা/জেলা কাব স্কাউট লিডার কোর্স এবং বিশেষ কোর্সসমূহ প্রশিক্ষণ বিভাগের সুপারিশক্রমে প্রধান জাতীয় কমিশনার অনুমোদন করবেন।

২। অন্যান্য কোর্স আঞ্চলিক দফতর থেকে আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কমিটি অনুমোদন করবে।

৩। ট্রেনার কোর্স একমাত্র জাতীয় কার্যালয় অনুমোদন ও পরিচালনা করবে।

খ. কোর্সের অনুমোদনের জন্য প্রশিক্ষণের স্থান, তারিখ ও স্থিতিকাল, প্রশিক্ষণ সূচি, কোর্স লিডার ও সম্ভাব্য প্রশিক্ষকদের তালিকা, সম্ভাব্য শিক্ষার্থীর সংখ্যা, প্রশিক্ষণ উপকরণ, তহবিল, ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ ও পরিচালনা কর্তৃপক্ষের বিবরণ এবং কি কারণে সংশোধিত কর্মসূচি প্রণয়ন করা প্রয়োজন ইত্যাদির বিবরণ দিয়ে কমপক্ষে এক মাস পূর্বে নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ফরমের নমুনা পরিশিষ্টে দেয়া হল।

গ. যথাযথ কর্তৃপক্ষ কোর্স অনুমোদন ও সার্টিফিকেট প্রদান করবেন।

৭.১.৪ অন্যান্য : উপরে বর্ণিত কোর্সসমূহ ছাড়াও স্কাউটিং সংক্রান্ত যে কোন রকম প্রশিক্ষণ কোর্স, সেমিনার, ওয়ার্কশপ ইত্যাদি যেখানে বয়স্ক লিডারগণ অংশগ্রহণকারী হিসেবে সংশ্লিষ্ট থাকবেন এবং কোর্সের অভিজ্ঞতা প্রোগ্রাম বাস্তবায়নে প্রয়োগ করবেন, তা যে বিভাগ থেকেই আয়োজন করা হোক না কেন পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ বিভাগকে অবহিত করতে হবে। ঐ সকল কোর্স, সেমিনার, ওয়ার্কশপ ইত্যাদির উদ্দেশ্য, সিলেবাস, প্রশিক্ষক, প্রশিক্ষণ পদ্ধতি, সময় প্রভৃতি প্রধান জাতীয় কমিশনার অনুমোদন করবেন।

## ৭.২.০ কোর্স আয়োজন:

৭.২.১ **জাতীয় কার্যালয়:** জাতীয় কার্যালয় কোর্স ফর এ্যাসিস্ট্যান্ট লিডার ট্রেনার (সি এ এল টি) এবং কোর্স ফর লিডার ট্রেনার (সি এল টি) এর আয়োজন করে থাকে। এছাড়াও কমিশনার কোর্স, সম্পাদক কোর্স, জেলা/উপজেলা স্কাউট লিডার কোর্স, জেলা/উপজেলা কাবস্কাউট লিডার কোর্স, আইসিটি বেসিক কোর্স, আইসিটি অ্যাডভান্স কোর্স, আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কোর্স আয়োজন প্রধানতঃ জাতীয় কার্যালয়ের দায়িত্ব। তবে জাতীয় কার্যালয়ের অনুমোদনক্রমে আঞ্চলিক স্কাউটস এ কোর্সসমূহের আয়োজন করতে পারে। জাতীয় কার্যালয় প্রয়োজনে ওরিয়েন্টেশন কোর্স, ইউনিট লিডার বেসিক এবং অ্যাডভান্সড কোর্সেরও আয়োজন করতে পারে এবং কোর্স ও কোর্স স্টাফ অনুমোদন করবেন। এছাড়াও জাতীয় পর্যায়ে লিডার ট্রেনার্স কনফারেন্স, ট্রেনিং ওয়ার্কশপ, মাল্টিপারপাস ওয়ার্কশপ, সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ইত্যাদি আয়োজন করাও জাতীয় কার্যালয়ের দায়িত্ব। জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) জাতীয় কার্যালয়ের আওতায় কোর্সসমূহ আয়োজনের উদ্যোগ নেবেন এবং কোর্স ও কোর্স স্টাফ অনুমোদন করবেন।

৭.২.২ **আঞ্চলিক কার্যালয় :** সকল প্রকার ওরিয়েন্টেশন কোর্স, বেসিক ও ইউনিট লিডার অ্যাডভান্সড কোর্স এবং রিফ্রেশার্স কোর্স একান্তভাবে আঞ্চলিক স্কাউটসের দায়িত্ব। তবে অ্যাডভান্সড কোর্স পরিচালনার জন্য জাতীয় কার্যালয়ের পূর্ব অনুমোদন প্রয়োজন। কমিশনার কোর্স, সম্পাদক কোর্স, জেলা/উপজেলা স্কাউট লিডার কোর্স, জেলা/উপজেলা কাব লিডার কোর্স প্রভৃতিও আঞ্চলিক আয়োজন করতে পারবে। আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এই কোর্সসমূহের কোর্স স্টাফ অনুমোদন করবেন। এ জন্য তাদের জাতীয় কার্যালয়ের প্রণীত সিলেবাস ও অন্যান্য নিয়ম অনুসরণ করতে হবে। আঞ্চলিক স্কাউটস বার্ষিক ট্রেনার্স কনফারেন্স, সেমিনার, কর্মশালা ইত্যাদি সংগঠন ও পরিচালনা করতে পারবে। আঞ্চলিক উপ-কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এ সমস্ত কোর্স ও সেমিনার আয়োজনের উদ্যোগ নেবেন এবং আঞ্চলিক সম্পাদক, আঞ্চলিক পরিচালক/ উপ পরিচালক এর সহায়তায় তা বাস্তবায়ন করবেন।

৭.২.৩ **জেলা/উপজেলা :** প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্রশিক্ষণার্থী, প্রশিক্ষক, প্রশিক্ষণের স্থান ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় দ্রব্যাদি প্রাপ্তি সাপেক্ষে জেলা/উপজেলা স্কাউটস ইউনিট লিডার ওরিয়েন্টেশন কোর্স আয়োজন করতে পারবে। এরূপ কোর্সের অনুমোদন ও পরিচালনার দায়িত্ব আঞ্চলিক কার্যালয়ের।

## ৭.৩.০ পরিপত্র : (প্রশিক্ষক ও প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণকারী) :

৭.৩.১ কোন কোর্স শুরুর অন্ততঃ ৬০ দিন পূর্বে কোর্সের স্থান ও তারিখ নির্ধারণ করতে হবে। যথেষ্ট সময় হাতে রেখে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ স্থান, তারিখ, সময়, কোর্স ফি, যাতায়াত ব্যবস্থা ও অন্যান্য জ্ঞাতব্য বিষয় উল্লেখ করে পরিপত্র জারীর ব্যবস্থা করবেন। এ ক্ষেত্রে আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) ও সম্পাদক কে আঞ্চলিক পরিচালক/উপ পরিচালক প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করবেন। জাতীয় কার্যালয় কর্তৃক আয়োজিত কোর্স ও সেমিনারসহ অন্যান্য আয়োজনে অংশগ্রহণকারীদের উপস্থিতি নিশ্চিত করার দায়িত্ব জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর। তাঁকে এ কাজে জাতীয় উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) বৃন্দ, জাতীয় কার্যালয়ের প্রশিক্ষণ বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ), আঞ্চলিক সম্পাদক ও আঞ্চলিক পরিচালক/উপ পরিচালকগণ সহযোগিতা করবেন।

৭.৩.২ কোর্সে সর্বোচ্চ ও সর্বনিম্ন সংখ্যা ৬.১.০ অনুচ্ছেদে দেয়া আছে। তবে যুক্তিসংগত কারণে সংখ্যা কম বেশী হলে জাতীয় কার্যালয়ের প্রশিক্ষণ বিভাগ থেকে আগে থেকে অনুমোদন নিতে হবে। কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য প্রার্থীগণকে নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। আবেদনপত্রের নমুনা পরিশিষ্ট-২ দেয়া হল।

৭.৩.৩ কোর্স ফর এ্যাসিস্ট্যান্ট লিডার ট্রেনার (সি এ এল টি) এবং কোর্স ফর লিডার ট্রেনার (সি এল টি) বিশ্ব স্কাউট সংস্থার প্রশিক্ষণ নীতিমালা ও অ্যাডাল্ট ইন স্কাউটিং এবং জাতীয় স্কাউট সংস্থার চাহিদা অনুযায়ী আয়োজিত হয়ে থাকে।

### ৭.৪.০ কোর্স ব্যবস্থাপনা :

৭.৪.১ জাতীয় প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে আয়োজিত সকল কোর্সের ব্যবস্থাপনার দায়িত্বে থাকেন জাতীয় প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের নিয়োজিত কর্মকর্তা পরিচালকের উপর। তিনি জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) ও সংশ্লিষ্ট জাতীয় উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এবং যুগ্ম নির্বাহী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর সাথে যোগাযোগ করে এ দায়িত্ব সম্পাদন করবেন।

৭.৪.২ জাতীয় প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের বাইরে সকল প্রকার কোর্স ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব আঞ্চলিক স্কাউটস-এর। কোর্স ব্যবস্থাপনার মধ্যে রয়েছে শিক্ষার্থী ও ট্রেনারদের স্বাস্থ্যসম্মত থাকার ব্যবস্থা, রান্নার জায়গা, আলো, পানি, সেশন হল, পি টি-প্যারেড গ্রাউন্ড, পতাকা উত্তোলন অনুষ্ঠানের জায়গা, ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের উপকরণ, রান্নার সরঞ্জাম প্রভৃতি।

৭.৪.৩ আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে কোর্স অনুষ্ঠিত হলে সে সব কোর্সের ব্যবস্থাপনা একান্তই আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কমিটি ও দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাদের। কেবল জেলা বা উপজেলা স্কাউটসের উদ্যোগে কোর্স হলে আঞ্চলিক স্কাউটসের কর্মকর্তাগণ জেলা/উপজেলা স্কাউটস কর্মকর্তাদের সাথে আলোচনা করে দায়-দায়িত্ব নির্দিষ্ট করে উভয়ের সম্মত শর্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা করবেন। সকল আলোচনার লিখিত বিবরণ থাকলে ভাল হয়।

৭.৪.৪ ওরিয়েন্টেশন ও বেসিক কোর্স আয়োজনের দায়িত্ব জেলা কাব লিডার/জেলা স্কাউট লিডারের।

### ৭.৫.০ আর্থিক ব্যবস্থাপনা :

৭.৫.১ বাজেট : কোর্সের পরিকল্পনা করার সময়ই কোর্সের বাজেট তৈরি করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নিতে হবে। জাতীয় কার্যালয় কর্তৃক আয়োজিত কোর্সের বাজেট অনুমোদন করবেন প্রধান জাতীয় কমিশনার। অঞ্চল, জেলা বা উপজেলা স্কাউটস কর্তৃক আয়োজিত প্রশিক্ষণ কোর্সের বাজেট অনুমোদন করবেন যথাক্রমে আঞ্চলিক কমিশনার, জেলা কমিশনার বা উপজেলা কমিশনার। তবে সংশ্লিষ্ট নির্বাহী কমিটি কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন ব্যক্তি উক্ত বাজেট অনুমোদন করতে পারেন।

৭.৫.২ ব্যয় : অনুমোদিত বাজেট অনুযায়ী সকল খাতে কোর্সের জন্য নিয়োগপ্রাপ্ত কোয়ার্টার মাস্টার খরচ করবেন। কোর্স শুরু হওয়ার আগে আয়োজন ও ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সকল খরচ করবেন ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা। কোর্স শুরু হলে খাওয়া দাওয়া, প্রশিক্ষণ উপকরণ, সার্টিফিকেট, স্টেশনারী ইত্যাদি কাজে ব্যয় করবেন কোয়ার্টার মাস্টার। এ সব খরচের জন্য তিনি কোর্স লিডারের কাছে দায়ী থাকবেন। উপজেলা বা জেলা স্কাউটসের কর্মকর্তাগণ আঞ্চলিক কর্মকর্তাদের পরামর্শ অনুযায়ী খরচ করবেন।

৭.৫.৩ জাতীয় প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের বাইরে জাতীয় কার্যালয়ের পরিচালনায় এবং আঞ্চলিক স্কাউটসের ব্যবস্থাপনায় যে সকল কোর্স অনুষ্ঠিত হবে সেগুলোর খরচপত্র ও হিসেবের ব্যবস্থা নিম্নরূপ :

ক. আঞ্চলিক স্কাউটস অথবা তাদের অনুমোদিত জেলা বা উপজেলা স্কাউটস ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সকল ব্যয় মেটাবে। যে স্তরের তহবিল থেকেই ব্যয় মেটানো হোক না কেন তহবিলের ব্যাপারে পূর্ণ দায়িত্ব থাকবে আঞ্চলিক স্কাউটসের। খরচ প্রচলিত বৈধ নিয়মে করতে হবে।

খ. খাদ্য, স্টেশনারী, প্রশিক্ষকদের যাতায়াত, প্রশিক্ষণ উপকরণ, ডকুমেন্টেশন ইত্যাদি ব্যয় মেটাবে জাতীয় কার্যালয়। কোর্স লিডারের অনুমোদনক্রমে কোয়ার্টার মাস্টার খরচ করবেন। জাতীয় কার্যালয় কোয়ার্টার মাস্টার নিয়োগ করবে।

৭.৫.৪ কোর্সের হিসাব : কোর্স সংগঠন ও ব্যবস্থাপনার যাবতীয় খরচের হিসাব রক্ষা করবেন দায়িত্বপ্রাপ্ত কোয়ার্টার মাস্টার। কোর্স সমাপ্তির সাথে সাথে তিনি কোর্স লিডারের মাধ্যমে সকল প্রকার আয় ও ব্যয়ের হিসাব এবং সংশ্লিষ্ট নিয়মানুগ ভাউচার যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করবেন। কোর্সের আয় ব্যয়ের হিসাব কোর্স সমাপ্তির সাথে সাথে চূড়ান্ত করবেন। কোর্স লিডার অন্যান্য স্টাফ সদস্যদের মধ্য থেকে দুই জনকে নিয়ে একটি আভ্যন্তরীণ অডিটরের মাধ্যমে সকল খরচে অডিট করবেন।

#### ৭.৬.০ কোর্স পরিচালনা :

- ৭.৬.১ কোর্স পরিচালনার সার্বিক দায়িত্ব কোর্স লিডারের। উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ দ্বারা নিয়োজিত কোর্স লিডার কোর্স শুরু হওয়ার অন্ততঃ একদিন পূর্বে ক্যাম্পে উপস্থিত হবেন এবং শেষ মুহূর্তের ব্যবস্থাপনা ও প্রয়োজনে পরীক্ষা করে সম্ভ্রষ্ট হওয়ার পর কোর্স শুরু করবেন। তিনি কোর্সের সকল স্টাফ, কোয়ার্টার মাস্টার ও সংশ্লিষ্ট সাপোর্ট স্টাফ নিয়ে একদিন পূর্বে ক্যাম্পে বৈঠক করে সব কিছুর প্রস্তুতি সম্পন্ন করবেন। তিনি কোর্স শুরুর পূর্বে স্টাফ মিটিং করে সকলের মতামত জানবেন ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় ব্যাখ্যা দেবেন। তবে কোর্স পরিচালনার ব্যাপারে কোর্স লিডারের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত।
- ৭.৬.২ যতদূর সম্ভব উন্মুক্ত প্রাকৃতিক পরিবেশে তাঁবুবাসের মাধ্যমে সকল প্রকার ইউনিট লিডার প্রশিক্ষণ কোর্স বা অনুরূপ কোর্সসমূহ পরিচালিত হবে। তাঁবু সংগ্রহ করা না গেলে শিক্ষার্থীগণ ঘরে থাকতে পারেন। তবে অ্যাডভান্সড কোর্সে অবশ্যই তাঁবুতে অবস্থান করতে হবে এবং উন্মুক্ত প্রাকৃতিক পরিবেশ বজায় রাখতে হবে যাতে মুক্তাংগণের কাজের সুবিধা অবশ্যই থাকে। শিক্ষার্থীদের সংখ্যা ষষ্ঠক/উপদলে বিভক্ত করে প্রশিক্ষণ দিতে হবে। সাধারণ নিয়মে শিক্ষার্থীগণ ষষ্ঠক/উপদল ভিত্তিতে রান্না করে খাবেন।
- ৭.৬.৩ প্রশিক্ষণ চলাকালীন সঠিক পোষাক পরিধানের ওপর গুরুত্ব দিতে হবে। খেয়াল রাখতে হবে যাতে শিক্ষার্থীদের মধ্যে শৃংখলা, নিয়মানুবর্তিতা ও কর্মতৎপরতা ক্রমান্বয়ে উন্নতি লাভ করে।
- ৭.৬.৪ যথাযথ যোগ্যতা সম্পন্ন প্রশিক্ষক দল থাকলে এবং থাকা খাওয়া ও সেশন হলের পৃথক স্থানের ব্যবস্থা থাকলে এক সময়ে একই স্থানে দুটি কোর্স করা যাবে।
- ৭.৬.৫ ইউনিট লিডারদের জন্য কোর্স ব্যতিত অন্যান্য কোর্সের শিক্ষার্থীদের জন্য আয়োজিত প্রশিক্ষণ কোর্সে ঘরে থাকার এবং রান্না করা খাবার সরবরাহের ব্যবস্থা করা যাবে।

#### ৭.৭.০ কোর্স রিপোর্ট :

- ৭.৭.১ প্রশিক্ষণ সমাপ্ত হবার পর পরই কোর্স এলাকায় কোর্স লিডার সংশ্লিষ্ট সকলকে নিয়ে মূল্যায়ন সভা করবেন। উক্ত সভায় কোর্সের মান, প্রশিক্ষকদের কার্যক্রম, কোর্সের ব্যবস্থাপনা, প্রশিক্ষার্থীদের কার্যক্রম, কোর্সের ব্যয় ইত্যাদি বিষয়ে আলোচনা হবে। প্রশিক্ষণ কোর্স মূল্যায়ন সভার শেষে কোর্স রিপোর্ট সহ সকল কার্যক্রম কোর্স ভেন্যুতে সম্পন্ন করবেন এবং পরবর্তী কর্ম দিবসে নির্ধারিত ফরমে (পরিশিষ্ট-৮ অনুযায়ী) কোর্স লিডার বিস্তারিত বিবরণ, ফলাফল ও মূল্যায়ন প্রতিবেদনসহ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট রিপোর্ট প্রেরণ করবেন। আঞ্চলিক স্কাউটস কোর্স লিডারের নিকট থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন ও আয়-ব্যয় হিসাব সহ পরবর্তী সাত দিনের মধ্যে জাতীয় কার্যালয়ে পাঠাবে। কোর্স লিডার কোর্স স্টাফদের গোপনীয় প্রতিবেদন সরাসরি জাতীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন। এক কপি সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের (আঞ্চলিক উপ কমিশনার প্রশিক্ষক) কাছে প্রেরণ করবেন।

#### ৭.৮.০ সার্টিফিকেট ও রেজিস্ট্রেশন :

- ৭.৮.১ প্রশিক্ষার্থীদের কোর্স শেষে সার্টিফিকেট প্রদান করা হয়। সার্টিফিকেট প্রদান পদ্ধতি ও এখতিয়ার নিম্নরূপ:
- ক. সকল শাখার ওরিয়েন্টেশন ও বেসিক কোর্সের সার্টিফিকেট কোর্স লিডার ও আঞ্চলিক স্কাউটস এর প্রশিক্ষণ বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার যুগ্ম স্বাক্ষরে দেয়া হবে। আঞ্চলিক কার্যালয় ঐ সব কোর্সের নথি ও রেজিস্টার সংরক্ষণ করবে।
- খ. সকল শাখার অ্যাডভান্সড কোর্সের সার্টিফিকেট কোর্স লিডার ও জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) অথবা তাঁর মনোনীত কর্মকর্তার যুগ্ম স্বাক্ষরে দেয়া হবে। জাতীয় কার্যালয় ও আঞ্চলিক কার্যালয় এ সব কোর্সের নথি ও রেজিস্টার সংরক্ষণ করবে।

- গ. কমিশনার, সম্পাদক, জেলা/উপজেলা স্কাউট লিডার, জেলা/উপজেলা কাব লিডার, গ্রুপ স্কাউট লিডার, গ্রুপ সভাপতি ও অন্যান্য স্কাউটারদের কোর্সের সার্টিফিকেট জাতীয় কমিশনার ও কোর্স লিডার যৌথ স্বাক্ষর প্রদান করবেন। জাতীয় ও আঞ্চলিক কার্যালয় ঐ সব কোর্সের রেজিস্টার ও নথি সংরক্ষণ করবে।
- ঘ. উডব্র্যাজ পার্চমেন্ট এবং প্রশিক্ষকদের সম্মানীয় দায়িত্বপত্রে প্রধান জাতীয় কমিশনার ও জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) স্বাক্ষর করবেন। জাতীয় কার্যালয় এর রেজিস্টার ও রেকর্ড সংরক্ষণ করবে। আঞ্চলিক কার্যালয়েও এর রেজিস্টার ও রেকর্ড রাখতে হবে।

#### ৭.৯.০ মূল্যায়ন :

- ৭.৯.১ কোন কোর্সে প্রশিক্ষকগণ কি প্রশিক্ষণ দিচ্ছেন এবং তা প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য কার্যকর কিনা তা যাচাই হওয়া প্রয়োজন। প্রশিক্ষণার্থী কোন বিষয় যদি অনুধাবন করতে বা কোন দক্ষতা অর্জনে সক্ষম না হন তবে তিনি সুষ্ঠুভাবে দল পরিচালনা করতে পারেন না। যদিও এ বিষয়ে কাউন্সেলর পরিপূরক ভূমিকা পালন করেন তবুও হয়ত প্রশিক্ষণ পদ্ধতি বা বিষয় উপস্থাপনায় দুর্বলতার জন্য অনেক বিষয়ে প্রশিক্ষণার্থী স্পষ্ট ধারণা পায়না। প্রশিক্ষণার্থী ও প্রশিক্ষক উভয়ের কল্যাণে উক্ত ত্রুটি দ্রুত সনাক্ত হওয়া প্রয়োজন। সে জন্য শুধু মাত্র কোর্সের শেষে মূল্যায়ন করলে তেমন সুফল পাওয়া যায় না। তাই দু'ভাবে কোর্সের মূল্যায়ন করা হবে, ক. প্রতিদিন ( পরিশিষ্ট-৫) খ. কোর্স শেষে ( পরিশিষ্ট-৭)।
- ৭.৯.২ নির্ধারিত ছকে ( পরিশিষ্ট-৪) অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীগণ বিষয়বস্তু, সময়, প্রশিক্ষক, প্রশিক্ষণ পদ্ধতি ইত্যাদির উপর প্রতিদিন মূল্যায়ন করবেন। কোর্স লিডার প্রতিদিনের মূল্যায়নের বিষয় স্টাফ মিটিংয়ে আলোচনা করবেন। প্রয়োজনবোধে ব্যক্তি বিশেষের সমস্যা সমাধানের জন্য বিষয়টি কাউন্সেলরের দৃষ্টিতে আনবেন যাতে তারা কাউন্সেলিং এর সময় বিষয়টি আলোচনা করতে পারেন। মূল্যায়নের আলোকে প্রয়োজনবোধে কোর্স লিডার পরবর্তী দিনের কোর্স রুটিন বা বিষয়বস্তু পরিবর্তন করবেন। প্রতিদিনের মূল্যায়নের আলোকে সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষক প্রয়োজনবোধে সেশন পরিকল্পনায় পরিবর্তন আনবেন। সর্বোপরি প্রতিদিনের মূল্যায়ন প্রতিবেদন একটি কোর্সকে সফল করে তুলতে সহায়ক ভূমিকা পালন করে। প্রতিদিনের মূল্যায়ন ছকের ভিত্তিতে কোর্স লিডার প্রশিক্ষকদের গোপনীয় প্রতিবেদন তৈরি করবেন। কাউন্সেলরগণ সংশ্লিষ্ট ষষ্ঠক/উপদলের সদস্যদের সম্পর্কে প্রতিদিন একটি প্রতিবেদন দাখিল করবেন।
- ৭.৯.৩ কোর্স শেষে অংশগ্রহণকারীগণ নির্ধারিত মূল্যায়ন ছক পূরণ করে কোর্সের ব্যবস্থাপনা, আবাসিক ব্যবস্থা, খাদ্য, পানি সরবরাহ, আলো, স্বাস্থ্য রক্ষা, প্রশিক্ষক ও কাউন্সেলরদের আচার আচরণ, তাদের ভালো লাগা ও খারাপ লাগার বিষয় এবং কোন পরামর্শ থাকলে মতামত দিবেন। কোর্স লিডার উক্ত মূল্যায়ন ফরম একীভূত করে একটি প্রতিবেদন কোর্স রিপোর্টের সাথে পাঠাবেন।
- ৭.৯.৪ কোর্স সমাপ্তির পূর্বে অংশগ্রহণকারীদের জ্ঞানের পরিধি বেড়েছে কিনা এবং প্রশিক্ষণ কোর্সে তারা বিভিন্ন বিষয় কতটা অনুধাবন ও রপ্ত করতে পেরেছেন তার লিখিত বা মৌখিক মূল্যায়ন করা হয়। কাউন্সেলরগণ সংশ্লিষ্ট ষষ্ঠক/উপদলের সদস্যদের দৈনন্দিন কাজকর্ম, আচার-আচরণ এবং সাফল্য ও ব্যর্থতার প্রতিদিনের রেকর্ড রাখেন। সমাপ্তি দিবসে উভয় মূল্যায়নের ভিত্তিতে স্টাফ মিটিংয়ে খোলামেলা আলোচনার মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থীদের চূড়ান্ত মূল্যায়ন ছক তৈরি করা হয়। মূল্যায়নপত্রের একীভূত ফলাফল কোর্স রিপোর্টের সাথে পাঠাতে হয়। সকল প্রকার মূল্যায়ন ফরম পরিশিষ্টে দেয়া হলো।

## কোর্স স্টাফ

### ৮.১.০ প্রশিক্ষক এবং প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণকারীদের সম্পর্ক :

প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনার জন্য কোর্স লিডার, কাউন্সেলর, প্রশিক্ষক, কোর্স সেক্রেটারী, কোয়ার্টার মাস্টার ও অডিটর এর সমন্বয়ে কোর্স স্টাফ নিয়োগ করা হয়ে থাকে। একটি কোর্স বাস্তবায়নের জন্য নিয়োজিত কোর্স স্টাফগণের সামগ্রিক টীমওয়ার্ক এর মাধ্যমে কোর্সের সফল বাস্তবায়ন হয়ে থাকে।

### ৮.১.১ প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষক ও কাউন্সেলরদের সাথে নিয়ে সুষ্ঠু প্রশিক্ষণ তথা শিক্ষার পরিবেশ গড়ে তোলা কোর্স লিডারের দায়িত্ব। যেন প্রশিক্ষক ও প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্যে ঘনিষ্ঠ সম্পর্ক গড়ে ওঠে।

### ৮.১.২ ইউনিট লিডার বেসিক কোর্সে আগত অধিকাংশ প্রশিক্ষণার্থী প্রায়শঃই স্কাউটিং এ নবগত। কাজেই কোর্সে তারা যাতে কোর্স লিডার, প্রশিক্ষক ও কাউন্সেলরগণকে জ্ঞানী, বন্ধুবৎসল, স্কাউট দরদী, দক্ষ, সং আচরণকারী তথা আদর্শ লিডার হিসেবে দেখতে পান তার পরিবেশ তৈরি করতে হবে এবং যুক্তিসংগত আচরণ করতে হবে। স্কাউট আদর্শ এবং প্রশিক্ষণ নীতিসমূহের প্রতিফলন যাতে তারা প্রশিক্ষকদের মধ্যে দেখতে পান সেদিকে মনোযোগ দিতে হবে। স্কাউটিংয়ের উৎকৃষ্ট নীতি ও আদর্শের পাশাপাশি ভালো কিছু মানুষ এর সাথে জড়িত আছে, এটা দেখে আন্দোলনের প্রতি তাদের ভালো ধারণা বদ্ধমূল হয়ে থাকে।

### ৮.১.৩ প্রশিক্ষণের কোন বিষয় প্রশিক্ষণার্থী কিভাবে নেবে, কিভাবে উপস্থাপন করলে তা তাদের কাছে আকর্ষণীয় হবে তা বিশেষভাবে লক্ষ্য রাখতে হবে। সুষ্ঠু প্রশিক্ষণ পরিবেশ সৃষ্টি করতে পারলে প্রশিক্ষণ কোর্স সামগ্রিকভাবে তার জীবনে উল্লেখযোগ্য মাইল ফলক হিসেবে বিবেচিত হয় এবং অদূর ভবিষ্যতে প্রশিক্ষণ লিডারদের কর্মকান্ড স্কাউট আন্দোলনকে আরো গতিশীল করে তোলে।

### ৮.২.০ কোর্স লিডার :

### ৮.২.১ কোন কোর্সের ভালো-মন্দ এবং সার্থকতা-ব্যর্থতার সমুদয় দায় দায়িত্ব কোর্স লিডারের ওপর। কোর্সের আবাস ব্যবস্থা, খাদ্য তালিকা, প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা, প্রশিক্ষকদের ভূমিকা, কাউন্সেলরদের কার্যাবলী, সময়, ব্যবস্থাপনাসহ সমুদয় বিষয়ের ওপর কোর্স লিডারের নজর রাখতে হয়। একটি প্রশিক্ষণ কোর্স সুষ্ঠু ও সুন্দরভাবে অনুষ্ঠান করা, অংশগ্রহণকারীদেরকে স্কাউটিং সম্পর্কে আগ্রহান্বিত করা তথা কোর্সের সফল বাস্তবায়ন কোর্স লিডারের একটি কর্ম তালিকা দেয়া হল। কোর্স লিডার নিজের মেধা ও প্রজ্ঞা দিয়ে কোর্স সার্থক করে তোলার লক্ষ্যে তার করণীয় নির্ধারণ করে নেবেন।

### ৮.২.২ দায়-দায়িত্ব : কোর্স লিডার তার কাজের জন্য জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) অথবা সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর নিকট দায়ী। প্রশিক্ষণ কোর্সের স্টাফ এবং অংশগ্রহণকারীরা কোর্স লিডারের নিকট দায়ী।

### ৮.২.৩ সম্পর্ক : প্রশিক্ষণ কোর্সের অভ্যন্তরে কাউন্সেলর, প্রশিক্ষক, কোয়ার্টার মাস্টার ও অন্যান্য স্টাফের সাথে তাকে সু-সম্পর্ক বজায় রাখতে হয় এবং তাদেরকে দিয়ে কাঙ্ক্ষিত কাজ করিয়ে নিতে হয় প্রশিক্ষণ কোর্সের বাইরে জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) অথবা আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ), এলাকাহু যুব সংগঠন এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠান যারা প্রশিক্ষণ কোর্সের সরঞ্জাম, অর্থ, আবাসস্থল, প্রচার, খাদ্য ও পরামর্শ প্রদান করে থাকেন তাদের সাথেও প্রয়োজনীয় ও ঘনিষ্ঠ সম্পর্ক বজায় রাখা উচিত।

### ৮.২.৪ কাজের সার সংক্ষেপ : বাংলাদেশ স্কাউটসের আদর্শ ও লক্ষ্য এবং প্রশিক্ষণ নীতিমালার সাথে সংগতিপূর্ণ প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন, সংগঠন ও বাস্তবায়ন।

### ৮.২.৫ প্রধান কার্যাবলী :

#### ক. কোর্সের পূর্বে :

১। প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ।

২। প্রয়োজনবোধে প্রশিক্ষণের স্থান, তারিখ, সময় ও ব্যয় নির্ধারণে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে পরামর্শ প্রদান বা মতামত প্রেরণ।

- ৩। যথাযথ সময়ে প্রশিক্ষণ কোর্সের তারিখ, সময়, স্থান, কোর্স ফি, যাতায়াত ব্যবস্থা, ব্যক্তিগত জিনিসপত্র ও সরঞ্জামাদির তালিকা ইত্যাদি প্রয়োজনীয় তথ্য সম্বলিত বিজ্ঞপ্তি বা সার্কুলার, অংশগ্রহণকারী, সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ ও স্কাউটিং সংক্রান্ত পত্র-পত্রিকায় পাঠানো হয়েছে কিনা তার খোঁজ নেয়া।
- ৪। কাউন্সেলর, প্রশিক্ষক, কোয়ার্টার মাস্টার ও সাপোর্ট স্টাফ মনোনয়নে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে প্রয়োজনবোধে পরামর্শ প্রদান ও এ বিষয়ে খোঁজ নেয়া।
- ৫। কোর্সের স্টাফদের একত্রিত করা, কোর্সের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য অবহিত করা, কর্ম-পরিকল্পনা, সেশন পরিকল্পনা তৈরি এবং দায়িত্ব বন্টন।
- ৬। সিলেবাস বহির্ভূত কোন বিষয় সন্নিবেশ করতে চাইলে জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) বা আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর অনুমোদন গ্রহণ।
- ৭। ভিজুয়াল এইড এবং হ্যান্ড আউট তৈরিতে কোর্স স্টাফদের সহায়তা করা। নিজস্ব সেশন এবং কোর্স লিডারের পক্ষ থেকে অংশগ্রহণকারী ও কোর্স স্টাফদের জন্য নির্দেশাবলী তৈরি।
- ৮। বাসস্থান, পানি, পয়ঃ নিষ্কাশন, খাদ্য ও প্রশিক্ষণ সরঞ্জামের ব্যবস্থা।
- ৯। বিশেষ বক্তাকে আমন্ত্রণ জানানো।
- ১০। প্রশিক্ষণ স্থান প্রশিক্ষণের উপযোগী করা।
- ১১। আয়োজনকারী কর্তৃপক্ষ ও কোর্স স্টাফ সমন্বয়ে সভা করা।
- ১২। প্রশিক্ষক এবং কাউন্সেলরগণকে প্রশিক্ষণের শিক্ষাগত যোগ্যতা ও স্কাউট অভিজ্ঞতাসহ বিস্তারিত পরিচয় প্রদান।

#### খ. কোর্স চলাকালীন :

- ১। অংশগ্রহণকারীদের অভ্যর্থনা জ্ঞাপন এবং উদ্বোধনী অনুষ্ঠানের আয়োজন করা।
- ২। প্রশিক্ষণ কোর্সের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য নিরূপন করা।
- ৩। প্রশিক্ষণ কোর্সের নেতৃত্ব প্রদান, জ্ঞান এবং দক্ষতার আদান প্রদানের পরিবেশ গড়ে তোলা।
- ৪। নিয়মিত স্টাফ মিটিংয়ের মাধ্যমে কোর্স স্টাফের নেতৃত্ব প্রদান ও সমন্বয় সাধন।
- ৫। নিজস্ব সেশনসমূহ গ্রহণ।
- ৬। কোর্স স্টাফদের ও প্রয়োজনবোধে অংশগ্রহণকারীদের সহযোগিতা ও পরামর্শ প্রদান।
- ৭। নতুন প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপন ও প্রয়োজনবোধে কোর্স প্রোগ্রাম পরিবর্তন করা।
- ৮। প্রয়োজনীয় সরঞ্জামের সরবরাহ নিশ্চিত করা।
- ৯। প্রয়োজনে সকল সমস্যা সমাধানকারীর (Trouble shooter) ভূমিকা পালন।
- ১০। অতিথি ও বিশেষ বক্তাদের অভ্যর্থনা ও আপ্যায়ন করা।
- ১১। প্রতিনিয়ত কোর্সের মূল্যায়ন এবং প্রয়োজনে কোর্স প্রোগ্রাম পরিবর্তন করা।
- ১২। বিভিন্ন ধর্মাবলম্বীরা তাদের নিজ নিজ ধর্মীয় কাজ যাতে সম্পাদন করতে পারেন তার ব্যবস্থা করা।
- ১৩। কোর্সের বিভিন্ন তত্ত্ব ও তথ্যের সার সংক্ষেপ তৈরি করা এবং বিদায় অভিনন্দন জানানো।
- ১৪। কোর্স এলাকা পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা।

**গ. কোর্সের শেষে :**

- ১। অংশগ্রহণকারীদের সার্টিফিকেট, ছাড়পত্র, টাকার রশিদ প্রদান।
- ২। কোর্স স্টাফের সাথে মূল্যায়ন সভা করা।
- ৩। অংশগ্রহণকারীদের মূল্যায়ন প্রতিবেদন একত্রিত করে একটি প্রতিবেদন তৈরি করা।
- ৪। কোর্স স্টাফ, অতিথি, আয়োজনকারী কর্তৃপক্ষ, অংশগ্রহণকারীর নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ, সংশ্লিষ্ট উপজেলা/জেলা স্কাউটসের কমিশনার ও সভাপতিকে ধন্যবাদ পত্র প্রদান।
- ৫। জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) অথবা আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর নিকট নির্ধারিত ছকে কোর্সের রিপোর্ট প্রদান।
- ৬। অংশগ্রহণকারীর উপজেলা/জেলা কমিশনারকে তাঁর কার্যক্রম সম্পর্কে নির্ধারিত ফরমে অবহিত করা।
- ৭। বিভিন্ন ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠান থেকে গৃহীত সরঞ্জামাদি ফেরত প্রদান।
- ৮। কোর্সের ব্যয় চূড়ান্ত করা ও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে ব্যয়ের হিসাব প্রদান।
- ৯। পরবর্তী কোর্সের জন্য কোন সুপারিশ থাকলে তা জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) অথবা আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ)- এর নিকট প্রেরণ।

**৮.৩.০ কাউন্সেলর :**

- ৮.৩.১ ইউনিট লিডার বেসিক ও অ্যাডভান্সড কোর্সে প্রতিটি ষষ্ঠক/উপদলের জন্য একজন করে অভিজ্ঞ স্কাউটারকে নিয়োগ করা হয়। তিনি সেশনের ফাঁকে ফাঁকে সংশ্লিষ্ট ষষ্ঠক/উপদলের সদস্যদের সাথে প্রশিক্ষণের বিভিন্ন বিষয়বস্তু এবং স্কাউটিং সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াবলী আলোচনা করেন। এই অভিজ্ঞ স্কাউটারকে কাউন্সেলর এবং তার কার্যক্রমকে এক কথায় কাউন্সেলিং বলা হয়। উচ্চতর কোর্স সমূহে কাউন্সিলরকে ফ্যাসিলিটর বলা যাবে।
- ৮.৩.২ কাউন্সেলর প্রশিক্ষণ কোর্স চলাকালীন একটি ষষ্ঠক/উপদলের সমুদয় কাজকর্মের সাথে জড়িত থাকেন এবং সংশ্লিষ্ট ষষ্ঠক/উপদলের প্রতিটি সদস্যের সমস্যা ও চাহিদার সাথে আলাদা আলাদাভাবে নিজেকে সম্পৃক্ত করেন। সে জন্য প্রশিক্ষণ কোর্সে কাউন্সেলর অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ ব্যক্তি। সুষ্ঠু প্রশিক্ষণের স্বার্থে একজন কাউন্সেলরকে কোর্সের শুরু থেকে শেষ পর্যন্ত একই ষষ্ঠক/উপদলের দায়িত্ব দেয়া প্রয়োজন।
- ৮.৩.৩ কাউন্সেলর যথাযথভাবে দায়িত্ব পালন করলে প্রশিক্ষণ কোর্সে নিম্নবর্ণিত সুফল পাওয়া যায় ;
  - ১। উপস্থাপিত বিষয়বস্তু প্রশিক্ষণার্থীদের নিকট অর্থবহ হয়।
  - ২। সামগ্রিক কার্যক্রমে স্থায়ী ফল লাভ হয়।
  - ৩। প্রত্যেক শিক্ষার্থীর দুর্বলতা চিহ্নিত করে প্রতিকারের সুযোগ পাওয়া যায়।
  - ৪। প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীর মধ্যে সেতুবন্ধ রচিত হয় এবং পাঠদান ও পাঠ গ্রহণ প্রক্রিয়া সহজতর হয়।
  - ৫। কাউন্সেলরের ব্যক্তিগত দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা বৃদ্ধি পায়।
  - ৬। প্রশিক্ষণার্থীর একান্ত সান্নিধ্যে থেকে কাউন্সেলর সর্বোত্তম পদ্ধতিতে তাকে ঘনিষ্ঠভাবে দেখার সুযোগ পান।
  - ৭। উপদল চেতনা সৃষ্টি এবং ষষ্ঠক উপদল সদস্যের মধ্যে সমঝোতা বৃদ্ধির সুযোগ পাওয়া যায়।
  - ৮। প্রশিক্ষণার্থীর স্কাউট প্রোগ্রাম সম্পর্কে বাস্তব ধারণা স্পষ্ট হয়।
  - ৯। এসাইনমেন্ট এর ব্যাপারে প্রশিক্ষণার্থী দিক নির্দেশনা লাভ করতে পারে।

### ৮.৪.০ কাউন্সেলরের যোগ্যতা :

- ১। কাউন্সেলর হিসেবে কাজ করার জন্য একজন স্কাউটারকে কমপক্ষে সহকারী লিডার ট্রেনার হিসেবে দায়িত্ব প্রাপ্ত হওয়া দরকার। প্রশিক্ষকগণও কাউন্সেলর হিসেবে দায়িত্ব পালন করতে পারবেন।
- ২। প্রশিক্ষকের অভাবজনিত কারণে সহকারী লিডার ট্রেনার কোর্সে অংশগ্রহণ করেছেন এমন ব্যক্তি অ্যাডভান্সড কোর্সে এবং দক্ষ ও অভিজ্ঞ উডব্র্যাজার ইউনিট লিডার বেসিক কোর্সে কাউন্সেলর হিসেবে কাজ করতে পারেন।

### ৮.৫.০ কাউন্সেলরের ভূমিকা :

- ৮.৫.১ প্রশিক্ষকগণ একটি কোর্সের সকল অংশগ্রহণকারীকে প্রশিক্ষণ দান করেন আর কাউন্সেলর একটি ষষ্ঠক/উপদল এবং ঐ ষষ্ঠক/উপদলের প্রত্যেক সদস্যের সাথে আলাদা আলাদাভাবে কাজ করেন। প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্যে কাউন্সেলর সেতুবন্ধনের দায়িত্ব পালন করেন। তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের এসাইনমেন্ট বিষয়ে পরামর্শ প্রদান করেন।
- ৮.৫.২ ইউনিট লিডার বেসিক কোর্সে আগত লিডারদের অধিকাংশেরই স্কাউটিং সম্পর্কে পূর্ব ধারণা থাকে না। অ্যাডভান্সড কোর্সে যারা অংশগ্রহণ করেন তাদেরও স্কাউটিং সংক্রান্ত অভিজ্ঞতা খুব বেশী থাকে না। ফলে অনেক বিষয়ে তাদের জানার কৌতুহল থাকে। তাদের অনেক সমস্যা থাকে যা তারা প্রশিক্ষণ অধিবেশনে ব্যক্ত করতে পারেন না। এ সমস্ত বিষয়ে কাউন্সেলর গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখতে পারেন। প্রশিক্ষণার্থীরা তাদের সমস্যার বিষয়ে প্রথমেই খোলামেলা আলোচনা করতে সংকোচ বোধ করেন। কাউন্সেলরের দায়িত্ব হচ্ছে নিজেকে সংশ্লিষ্ট ষষ্ঠক/উপদলের সদস্যদের একেবারে আপনজন করে তোলা। নানাবিধ প্রশ্ন করে কাউন্সেলরগণ তাদের সমস্যা উন্মোচিত করতে পারেন। কাউন্সেলরদের মনে রাখতে হবে যে, জ্ঞান দান বা সিদ্ধান্ত দেয়ার দায়িত্ব তার নয়। বরং সমস্যা সম্পর্কে আলোচনা করে সমাধানের সম্ভাব্য পথগুলো দেখিয়ে দেয়া এবং সম্ভাব্য সমাধানগুলোর ভালো-মন্দ দিক আলোচনা করা তার প্রধান দায়িত্ব। এতে প্রশিক্ষণার্থী নিজেই তার জন্য প্রযোজ্য সমাধান বেছে নিতে পারবেন। সেই সাথে কাউন্সেলরকে প্রশিক্ষণার্থীরা বন্ধু হিসেবে গ্রহণ করতে পারবেন।
- ৮.৫.৩ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণকারীরা প্রায়শঃ জানতে চান কোর্সে তার অংশগ্রহণ যথার্থ হচ্ছে কি না কিংবা কোন একটি বিশেষ বিষয়ে তার ভূমিকা সঠিক হয়েছে কি না। অনেক সময় প্রশিক্ষণার্থীবৃন্দ প্রশিক্ষণ অধিবেশনে আলোচিত বিষয় যথাযথভাবে বুঝতে সক্ষম হননা এবং স্কাউট দক্ষতার বিষয়সমূহ ভালো ভাবে রপ্ত করতে পারেন না। অনেক সময়ই এ অসুবিধাগুলো সকলের সামনে আলোচনা করতে প্রশিক্ষণার্থীগণ সংকোচ বোধ করেন। দল পরিচালনার সমস্যা থেকে পারিবারিক সমস্যাও প্রশিক্ষণার্থীর থাকতে পারে। কাউন্সেলরের উচিত অত্যন্ত সতর্কতার সাথে প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীর সংগে আলাদাভাবে আলোচনা করা এবং প্রয়োজনবোধে আলাদাভাবে দক্ষতার বিষয়গুলো দেখিয়ে দেয়া।
- ৮.৫.৪ ব্যক্তিগত বিষয়াবলী আলোচনা ছাড়াও ষষ্ঠক বা উপদলের সমস্যা, ষষ্ঠক বা উপদলীয় কার্যক্রম, প্রশিক্ষণ কোর্সে সংশ্লিষ্ট ষষ্ঠক বা উপদলের ভূমিকা ও করণীয় সম্পর্কেও কাউন্সেলরকে অত্যন্ত গুরুত্বের সাথে পর্যবেক্ষণ করতে হয় এবং ষষ্ঠক বা উপদলের সদস্যদের সাথে এ বিষয়ে আলোচনা করতে হয়। এতে প্রশিক্ষণ কোর্সে উপদল পদ্ধতির সার্থক বাস্তবায়ন হতে পারে।
- ৮.৫.৫ উপরোক্ত বিষয়সমূহ ছাড়াও কাউন্সেলরের আরো একটি গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রয়েছে। ষষ্ঠক বা উপদলের সমস্যা ও অংশগ্রহণকারীদের ব্যক্তিগত সমস্যা এবং তাদের মতামতের আলোকে তিনি কোর্স লিডার ও প্রশিক্ষকবৃন্দকে পরবর্তী প্রশিক্ষণ অধিবেশন পরিকল্পনায় ফিডব্যাক দিতে পারেন।
- ৮.৫.৬ কাউন্সেলর যদি তার ভূমিকা যথাযথভাবে পালন করতে পারেন তবে প্রশিক্ষণার্থীরা তাকে আপন করে নেয়, পারস্পরিক ভাবের আদান প্রদান হয় এবং সুমধুর সখ্যতা গড়ে উঠে। সর্বোপরি স্কাউট আত্মত্বের বন্ধন সুদৃঢ় হয়।

### ৮.৬.০ প্রশিক্ষক :

৮.৬.১ প্রশিক্ষণ কোর্সে কোর্স লিডার এবং কাউন্সেলর ছাড়াও অন্তত দুইজন প্রশিক্ষক থাকেন। তারা প্রশিক্ষণ অধিবেশনসমূহ বিশেষ করে স্কাউট দক্ষতা বিষয়ক অধিবেশনের পরিচালক হিসেবে কাজ করেন। স্কাউটিংয়ের প্রায় সকল কাজই ব্যবহারিক, ইউনিট লিডার যদি ব্যবহারিক কাজে দুর্বল হন তবে স্কাউটদের প্রশিক্ষণ তথা ইউনিট পরিচালনা সুষ্ঠুভাবে করা সম্ভব নয়। কাজেই প্রশিক্ষকের দায়িত্ব অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। কোর্স লিডার এবং কাউন্সেলরগণও প্রশিক্ষকের দায়িত্ব পালন করে থাকেন। প্রশিক্ষকগণ স্কাউটিং- এর নতুন বিষয়ের সাথে প্রশিক্ষণার্থীদের পরিচয় করিয়ে দেয়া এবং দক্ষতার বিষয়ে প্রশিক্ষণ নেয়ার দায়িত্ব পালন করে থাকেন। ইতোপূর্বে প্রশিক্ষকের গুণাবলী সম্পর্কে আলোচনা করা হয়েছে। সার্থক প্রশিক্ষক হতে হলে কতিপয় বিষয়ের প্রতি বিশেষ নজর দেয়া প্রয়োজন।

### ৮.৭.০ প্রশিক্ষকের করণীয় :

- ১। প্রশিক্ষকগণ নিয়মিত প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েলসহ স্কাউটিং সংক্রান্ত সকল বইপত্র পড়বেন। এগুলো প্রয়োজনে বার বার পড়তে হবে।
- ২। প্রশিক্ষণ কোর্সে আসার আগে প্রয়োজনবোধে দক্ষতার (Skill) বিষয়গুলো অনুশীলন করবেন এবং ট্রেনিং সেশনে যাওয়ার আগে অবশ্যই পুনঃ অনুশীলন করবেন।
- ৩। সেশনে যাওয়ার পূর্বে নির্ধারিত ছকে সেশন পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে যাতে সেশনের লক্ষ্য সহ সংক্ষিপ্ত নোট এবং প্রশিক্ষণ পদ্ধতির উল্লেখ থাকবে। সেশনে যাওয়ার পূর্বে অবশ্যই তা কোর্স লিডারকে অনুমোদন নিতে হবে। কোর্স লিডার প্রয়োজনবোধে সেশন পরিকল্পনায় সংশোধন করবেন। সেশন পরিকল্পনা তৈরির সময় কোর্স লিডার, কাউন্সেলর এবং অন্যান্য প্রশিক্ষকগণের পরামর্শ নেয়া যেতে পারে। পূর্ব প্রস্তুতি না নিয়ে কোনক্রমেই সেশনে যাওয়া যাবে না। তিনি তাঁর বুদ্ধিমত্তা ও অভিজ্ঞতার আলোকে সর্বোৎকৃষ্ট সেশন পরিকল্পনা তৈরির চেষ্টা করবেন।
- ৪। সেশন চলার সময় কাউন্সেলর ও অন্যান্য প্রশিক্ষকগণ অধিবেশন কক্ষের পিছন দিকে অবস্থান করে পর্যবেক্ষণ করবেন। স্টাফ মিটিংয়ের সময় প্রতিটি সেশনের মূল্যায়ন করতে হবে।
- ৫। প্রত্যেক প্রশিক্ষক একটি অবসর সময়ের কাজ (Sparetime Activities) এর চার্ট সংরক্ষণ করবেন অবসরকালীন কাজ প্রদান করে তা প্রশিক্ষণার্থীদের নিকট থেকে বুঝে নেবেন।
- ৬। সেশন চলাকালে প্রশিক্ষকগণ প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীর আচরণ, অংশগ্রহণ, মনযোগ ইত্যাদি লক্ষ্য করবেন এবং প্রয়োজনবোধে নোট রাখবেন।
- ৭। কোর্স লিডার কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব সম্পাদন করবেন।

### ৮.৮.০ কোয়ার্টার মাস্টার :

৮.৮.১ প্রশিক্ষণ কোর্সের খাদ্য ব্যবস্থাপনা, প্রশিক্ষণ উপকরণ সংগ্রহ ও বিতরণ এবং অর্থ গ্রহণের দায়িত্ব পালন করেন কোয়ার্টার মাস্টার। মনে রাখতে হবে যে কোয়ার্টার মাস্টারের দক্ষতা ও সময়ানুবর্তিতার ওপর প্রশিক্ষণ কোর্সের সাফল্য অনেকাংশে নির্ভর করে। কোয়ার্টার মাস্টারের দায়িত্ব নিম্নরূপ :

- ১। প্রশিক্ষণ কোর্সের মূল বাজেটের আলোকে বিস্তারিত বাজেট প্রণয়ন করে কোর্স লিডারের অনুমোদন গ্রহণ করবেন।
- ২। তিনি প্রশিক্ষণ কোর্সের শুরুতে খাদ্য তালিকা তৈরি করবেন ও কোর্স লিডারের অনুমোদন নেবেন।
- ৩। তিনি প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্যে রান্নার সরঞ্জাম, দৈনন্দিন রেশন ও প্রশিক্ষণ সরঞ্জাম সরবরাহ, ক্যাম্প ফায়ারসহ অন্যান্য অনুষ্ঠানাদির আয়োজন করবেন।

- ৪। ব্যবস্থাপক কর্তৃপক্ষের পক্ষ থেকে তিনি বাসস্থান, পানি, আলো, সেনিটেশন, স্বাস্থ্যবিধি ইত্যাদির দিকে নজর রাখবেন।
- ৫। প্রশিক্ষণ কোর্স চলাকালীন অর্থ গ্রহণ ও খরচের দায়িত্ব কোয়ার্টার মাস্টারের।
- ৬। কোর্স লিডার কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব সম্পাদন।

#### ৮.৯.০ কোর্স সেক্রেটারী :

- ৮.৯.১ কোর্সের শুরুতে কোর্স লিডার প্রশিক্ষক বা কাউন্সেলরগণের মধ্য থেকে একজনকে কোর্স সেক্রেটারীর দায়িত্ব প্রদান করবেন। কোর্স সেক্রেটারীকে নিম্নলিখিত দায়িত্ব পালন করতে হয় :
  - ১। কোর্সের সমস্ত রেজিস্টার, রিপোর্ট ও চিঠিপত্র সংরক্ষণ
  - ২। অংশগ্রহণকারীদের রেজিস্ট্রেশন, সার্টিফিকেট ও রিলিজ অর্ডার তৈরি সংক্রান্ত দায়িত্ব পালন
  - ৩। কোর্সের হ্যাণ্ড আউট বা চার্ট তৈরিতে সহায়তা করা এবং তা সংরক্ষণ করা
  - ৪। কোর্স লিডারের অনুমতিক্রমে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে কোর্সের প্রয়োজনে যোগাযোগ করা
  - ৫। কোর্সের জন্য প্রয়োজনীয় স্টেশনারী দ্রব্যাদি সংগ্রহ ও সংরক্ষণ
  - ৬। কোর্স লিডার কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব সম্পাদন করবেন।
  - ৭। কোর্স শেষে কোর্স স্থান ত্যাগ করার পূর্বে কোয়ার্টার মাস্টার নিরীক্ষিত আয় ব্যয় হিসাব ভাউচারসহ কোর্স সেক্রেটারীর মাধ্যমে কোর্স লিডারের নিকট জমা দিবেন।
  - ৮। কোর্স শেষে কোর্সের রিপোর্ট কোর্স লিডারের নিকট জমা দিবেন।

#### ৮.১০.০ অডিটর :

প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা ও সফল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কোর্স লিডার প্রশিক্ষকগণের মধ্য থেকে সর্বনিম্ন ২ জন প্রশিক্ষককে কোর্সের ব্যয়িত অর্থের নিরীক্ষণ সুবিধার্থে অডিটর নিয়োগ দিতে পারবেন। কোর্স লিডার কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব হিসেবে অডিটরগণ কোয়ার্টার মাস্টারের সাথে সমন্বয় করে কোর্স চলাকালীন সময়ে দৈনন্দিন নিরীক্ষণকার্য সমাপ্ত করবেন।

## তাঁবু বাস ও প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

### ৯.১.০ তাঁবু বাসের নিয়মাবলী :

প্রতিটি তাঁবু বাসের জন্য কিছু নিয়ম মেনে চলা প্রয়োজন। প্রশিক্ষণ কোর্সে পালনীয় নিয়মাবলী নিম্নে উল্লেখ করা হলো। পারিপার্শ্বিক অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে কোর্স লিডার নিয়মাবলী সংশোধন বা সংযোজন করতে পারেন।

- ১। স্কাউট আইনই তাঁবু বাসের আইন।
- ২। প্রত্যেকটি আহ্বান ও বাঁশীর ডাকে দ্রুত এবং তৎপরতার সাথে সাড়া দিতে হবে।
- ৩। সকল কাজ নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। দৈনন্দিন কাজের দায়িত্ববন্টন তালিকা তাঁবুর সামনে টাঙিয়ে রাখতে হবে।
- ৪। প্রশিক্ষণ চলাকালীন সঠিক পোশাক পরিধান করতে হবে।
- ৫। তাঁবু এলাকার বাইরে যেতে হলে ষষ্ঠক/উপদল নেতার এবং কাউন্সেলরের মাধ্যমে কোর্স লিডারের অনুমতি গ্রহণ করতে হবে।
- ৬। কোর্স লিডারের অনুমতি ছাড়া কোন বহিরাগত দর্শনার্থীর সাথে সাক্ষাৎ করা যাবে না।
- ৭। যে কোন বিশেষ ঘটনা বা অসুস্থতার বিষয়ে তাৎক্ষণিকভাবে ষষ্ঠক/উপদল নেতার ও কাউন্সেলরের মাধ্যমে কোর্স লিডারকে জানাতে হবে।
- ৮। সেবক ষষ্ঠক/উপদল নেতার দায়িত্ব প্রতিদিন সূর্যাস্ত থেকে পরবর্তী সূর্যাস্ত পর্যন্ত পর্যায়ক্রমে চলবে।
- ৯। বাতি নেভানোর সময় থেকে সকালে ওঠা পর্যন্ত তাঁবু এলাকায় পূর্ণ নীরবতা পালন করতে হবে।
- ১০। প্রতিদিন নিয়মিত নোটিশ বোর্ড দেখতে হবে।
- ১১। তাঁবু পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ও স্বাস্থ্য রক্ষার প্রতি সকলকে যত্নবান হতে হবে।
- ১২। রান্নার জায়গা থেকে একটু দূরে ময়লা আবর্জনা ফেলার জন্য দু'টি গর্ত খুঁড়ে একটিতে তরল ময়লা ও আরেকটিতে শুকনো আবর্জনা ফেলতে হবে এবং গর্তের মুখ ঢেকে রাখতে হবে। পরিবেশ সংরক্ষণে সচেতন থাকতে হবে, প্লাস্টিক, পলিথিন ব্যবহার পরিহার করতে হবে।
- ১৩। প্রকৃতি বা পরিবেশ নষ্ট করা যাবে না। পরিবেশ সংরক্ষণে সচেতন থাকতে হবে।

### ৯.২.০ দৈনিক সময়সূচী :

নিচে একটি দৈনিক সময়সূচী দেয়া হল। দিন রাত্রির হ্রাস-বৃদ্ধির সাথে এ সময় সূচী পরিবর্তনযোগ্য। কোর্স লিডার দিন-রাত্রির হ্রাস বৃদ্ধি এবং কোর্সের প্রয়োজন অনুসারে দৈনিক সময়সূচী পরিবর্তন করে নেবেন।

|      |       |                                                              |
|------|-------|--------------------------------------------------------------|
| ভোর  | ৫.০০  | ঘুম থেকে ওঠা, প্রাতঃকালীন কাজ কর্ম, নামাজ/প্রার্থনা ইত্যাদি। |
| „    | ৬.০০  | শরীর চর্চা।                                                  |
| সকাল | ৭.০০  | প্রাতঃরাশ।                                                   |
| „    | ৭.৩০  | পরিদর্শন।                                                    |
| „    | ৮.০০  | পতাকা উত্তোলন অনুষ্ঠান।                                      |
| „    | ৮.৩০  | প্রশিক্ষণ কার্যক্রম(১)।                                      |
| „    | ১০.০০ | চা বিরতি, রেশন সংগ্রহের জন্য উপকরণ জমা।                      |
| „    | ১০.৩০ | প্রশিক্ষণ কার্যক্রম(২)।                                      |

- দুপুর ১২.৩০ রেশন সংগ্রহ, রান্না, মধ্যাহ্ন ভোজ, নামাজ, বিশ্রাম, অবসর সময়ের কাজ।
- বিকেল ২.৩০ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম(৩)।
- ,, ৪.৩০ চা বিরতি, রেশনের হাড়ি পাতিল জমা, নামাজ।
- ,, ৫.০০ খেলাধুলা।
- সন্ধ্যা ৬.০০ পতাকা নামানো, নামাজ, রেশন সংগ্রহ, রান্না, খাওয়া ইত্যাদি।
- রাত ৮.০০ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম(৪)/ ক্যাম্প ফায়ার, নামাজ কাউন্সেলিং ইত্যাদি।
- ,, ১০.০০ বাতি নেভানো।
- ৯.২.১ প্রথম দিন পূর্বাহ্নে কোর্সের উদ্বোধন করতে হবে এবং সমাপ্তি দিবসে রাতে সমাপনী অনুষ্ঠান করতে হবে। বিশেষ কোন কারণ ছাড়া এই সময়ের অনিয়ম করা যাবে না।
- ৯.৩.০ সেবক উপদল :
- ৯.৩.১ প্রশিক্ষণ ক্যাম্পের সেবা করার সুযোগ লাভ একটি বিশেষ অধিকার। যে উপদল/ঘষ্ঠক যে দিনের জন্য এ সুযোগ লাভ করে তাদের বলা হয় সেবক উপদল। অপরকে সেবাদান করার মাধ্যমে নিজেকে সুখী করার চেষ্টা নিয়ে তারা কাজ করেন। তাদের কাজ নিম্নরূপ :
- ক. সেবক উপদল নির্দিষ্ট সময়ে প্রশিক্ষণার্থীদের ঘুম থেকে জাগানো এবং নির্দিষ্ট সময়ে সব তাঁবুতে বাতি নেভানো হয়েছে কিনা তার তদারকি করবে।
- খ. সকালে পতাকা উত্তোলনের জন্য প্রস্তুত করে পতাকা দন্ডের সাথে বেঁধে রাখবে এবং সূর্যাস্ত কালে পতাকা নামাবে।
- গ. সেবক উপদল কোর্স লিডারের নির্দেশ মোতাবেক নোটিশ বোর্ডের তদারকি করবে।
- ঘ. ক্যাম্প এলাকার সকল জায়গা ও পরিবেশ পরিচ্ছন্ন রাখার প্রতি যত্নবান থাকবে।
- ঙ. সেবক উপদল কোর্স লিডার ও প্রশিক্ষকদের সাথে সংযোগ রক্ষা করে তাদের আদেশ মোতাবেক সহযোগিতা দেবে। প্রশিক্ষণ উপকরণাদি যথাসময়ে যথাস্থানে সরবরাহ করবে।
- চ. কোর্স লিডারের নির্দেশ মত তাঁবু জলসার বিষয় সংগ্রহ, কার্যসূচি প্রণয়ন, তাঁবু জলসা সার্কেল তৈরি, আগুন জ্বালাবার ব্যবস্থা, বসার ব্যবস্থা ইত্যাদি কাজে সাহায্য করে তাঁবু জলসা শেষে আগুন নেভানো ও ছাই পরিষ্কার করার ব্যবস্থা করবে।
- ছ. সেবক উপদল নেতা পতাকা নামানোর পর পরই পরের দিনের দায়িত্ব প্রাপ্ত সেবক উপদল নেতার নিকট পতাকাটি হস্তান্তর করবে।
- ৯.৪.০ স্থায়ী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র :
- ৯.৪.১ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের জন্য যেমন স্থায়ী গৃহ/ভবন ও মাঠ দরকার তেমনি স্কাউট প্রশিক্ষণের জন্যও স্থায়ী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র থাকা একান্ত আবশ্যিক। বাংলাদেশ স্কাউটসের প্রশিক্ষণ কোর্সসমূহ সংগঠন ও পরিচালনার দায়িত্ব জাতীয় কার্যালয় এবং আঞ্চলিক কার্যালয়ের। অতএব জাতীয় ও আঞ্চলিক পর্যায়ে স্বয়ংসম্পূর্ণ স্থায়ী স্কাউট প্রশিক্ষণ কেন্দ্র থাকা প্রয়োজন।
- ৯.৪.২ স্থায়ী স্কাউট প্রশিক্ষণ কেন্দ্র উন্মুক্ত প্রাকৃতিক পরিবেশে গড়ে তুলতে হবে। সেখানে মুজাংগণের কাজ কর্ম করার মত পর্যাপ্ত জায়গা ও উপযুক্ত পরিবেশ থাকা দরকার। তাছাড়া তাঁবু জলসা অনুষ্ঠান, ওয়াইড গেইম ও অন্যান্য অভিযান পরিচালনার মত মাঠ ও পর্যাপ্ত বন থাকা উচিত। স্থায়ী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে শিক্ষার্থীদের আবাসিক ব্যবস্থা (তাঁবু ও কুটির) খাবার ঘর, রান্না ঘর, সেশন হল, প্রশিক্ষকদের থাকার ঘর, মিটিং হল, পাঠাগার, প্রশিক্ষণ সরঞ্জাম ইত্যাদি থাকা প্রয়োজন।

- ৯.৪.৩ আদর্শ প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের জন্য পৃথক পৃথক থাকার জায়গা, বিভিন্ন কোর্সের জন্য পৃথক ক্যাম্পফায়ার সার্কেল, প্যারেড সার্কেল, পতাকা উত্তোলন অনুষ্ঠানের জন্য মুক্ত স্থান ইত্যাদি আবশ্যিক। অনুকূল পরিবেশে উভয় প্রকার আবহাওয়ার উপযোগী ব্যবস্থাও থাকা উচিত। একই সংগে যাতে একাধিক কোর্স পরিচালনা করা যায় তেমন ব্যবস্থা অবশ্যই রাখা দরকার। প্রশিক্ষক প্রশিক্ষার্থীদের সকলের জন্য বিছানাপত্র রাখা সমীচীন।
- ৯.৪.৪ একটি স্থায়ী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে সব রকম প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনার উপযোগী উপকরণ যেমন: তাঁবু, দড়ি, বাঁশ, কপিকল, কম্পাস, পতাকা, চার্ট, মডেল, রান্নার হাড়ি-পাতিল, খাবার থালা, মগ, পেনড্রাইভ, ল্যাপটপ, মাল্টিমিডিয়া টুলস প্রভৃতি ব্যবহারের জন্য পৃথক পৃথক বাক্সে থাকবে। উপকরণের একটি পৃথক তালিকা পরিশিষ্টে দেয়া হল। তাছাড়া ইন্টারনেট সংযোগ, কম্পিউটার এবং আধুনিক টেকনোলজির ব্যবস্থা থাকা প্রয়োজন।
- ৯.৪.৫ সর্বোপরি স্থায়ী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের ব্যবস্থাপনা, তদারকি, উপকরণ সরবরাহ, সংরক্ষণ প্রভৃতি কাজের জন্য একজন অভিজ্ঞ লিডার ট্রেনার স্থায়ী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের দায়িত্বে থাকবেন। কোর্স অনুষ্ঠানের তারিখ নির্ধারণ হওয়ার সাথে সাথে তিনি কোর্সের প্রকৃতি অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সব রকম ব্যবস্থা ও উপকরণ প্রস্তুত করে রাখবেন।
- ৯.৫.০ **অস্থায়ী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র :**
- ৯.৫.১ কোন বিশেষ কারণে ও বিশেষ প্রয়োজনে স্থায়ী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের বাইরে কোথাও স্কাউট প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা করা হলে ঐ স্থানকে অস্থায়ী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র হিসাবে গণ্য করা হয়। বাংলাদেশে সাধারণত কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, অন্য কোন বিভাগ বা প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষণ কেন্দ্রকে অস্থায়ী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র হিসেবে ব্যবহার করা হয়ে থাকে।
- ৯.৫.২ অস্থায়ী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে কোর্স পরিচালনা করতে হলে সেখানে প্রয়োজনীয় আবাসিক ও অন্যান্য সুযোগ সুবিধা আছে কিনা তা দেখে নিতে হবে। কোর্স লিডার বা তার পক্ষে অন্য কোন অভিজ্ঞ প্রতিনিধি প্রস্তাবিত স্থান পরিদর্শন করে রিপোর্ট দেবেন। কোর্স পরিচালনার পূর্বেই এ ব্যাপারে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ ও পরিচালনা কর্তৃপক্ষের মধ্যে প্রয়োজনীয় আলাপ আলোচনা ও উভয় পক্ষের দায়দায়িত্ব নির্ধারণ করা বাঞ্ছনীয়।

## প্রশিক্ষণ পদ্ধতি ও কৌশল (Training Methods and Techniques)

প্রশিক্ষণ ও প্রশিক্ষকদের সুবিধার্থে কতিপয় প্রশিক্ষণ কৌশল সম্পর্কে সংক্ষেপে আলোচনা করা হল। সকল প্রকার প্রশিক্ষণ কোর্সে এ কৌশলসমূহ ব্যবহার করা যেতে পারে। প্রাপ্ত সরঞ্জাম, পরিবেশ পরিস্থিতি এবং প্রশিক্ষণের বিষয় বস্তুর ওপর নির্ভর করে প্রশিক্ষক তার প্রজ্ঞা ও মেধা দিয়ে সর্বোৎকৃষ্ট বা সর্বাপেক্ষা উপযোগী পদ্ধতি বেছে নেবেন। এর কোন কোন পদ্ধতি স্কাউটদের প্রোগ্রাম বাস্তবায়নে ব্যবহার করা যেতে পারে। একটি সেশনে একাধিক কৌশলও ব্যবহার করা যেতে পারে। এখানে উল্লিখিত কৌশলের বাইরে কোন কার্যকরী কৌশল জানা থাকলে প্রশিক্ষক তাও ব্যবহার করতে পারেন। মনে রাখা প্রয়োজন যে প্রশিক্ষকের নিজের কৌশলই সর্বোত্তম কৌশল।

### ১০.১.০ লেকচার (Lecture) :

এ পদ্ধতিতে বক্তা তার তৈরিকৃত পয়েন্ট অনুযায়ী অধিবেশনে বিষয়বস্তু উপস্থাপন করেন। তিনি মাইক, চার্ট, হ্যান্ড-আউট, অডিও ভিসুয়াল এইড ইত্যাদি ব্যবহার করতে পারেন। প্রশিক্ষণের কথা সহজ উপায়ে প্রশিক্ষার্থীদের কাছে পৌঁছে দেয়ার এটি একটি সহজ পদ্ধতি। এ পদ্ধতিতে প্রশিক্ষার্থীকে অংশগ্রহণে উৎসাহ দেয়া হয়না। এটাই হচ্ছে এ পদ্ধতির বড় সীমাবদ্ধতা। ইংরেজীতে একটি কথা আছে "I hear, I forget; I see, I remember; I do, I learn". গবেষণায় দেখা গেছে লেকচারের পর পর শ্রোতার মাত্র ৫০% মনে রাখতে পারে এবং এক সপ্তাহ পরে মাত্র ২০% মনে রাখতে পারে।

### ১০.২.০ প্যানেল আলোচনা (Panel Discussion) :

এটা প্রায় লেকচারের মতই। তবে অধিবেশনের শুরু থেকেই প্রশ্নোত্তর পর্ব এবং সংক্ষিপ্ত আলোচনা চলতে পারে। লেকচার এবং আলোচনার পার্থক্য মাত্রাগত। সাধারণতঃ কোন বিষয়ের ভূমিকা, কোন তথ্য প্রদান, কোন কৌশল ব্যাখ্যা করা, দুটো বিষয়ের মধ্যে সামঞ্জস্য বা পার্থক্য দেখানো অথবা কোন সেশন সমাপ্ত করার সময় এ কৌশল অবলম্বন করা যায়। আলোচনা সাধারণত ৫ থেকে ২০ মিনিট হতে পারে; তবে কোন ক্রমেই ৩০ মিনিটের বেশী হওয়া উচিত নয়। সাধারণতঃ মানুষ চার থেকে পাঁচ মিনিটের বেশী কোন বিষয়ে মনোযোগ রাখতে পারে না এবং অধিকাংশ আলোচনা পনের মিনিট পরে মানুষ ভুলে যায়। কাজেই এ পদ্ধতিকে কার্যকর করতে হলে প্রতিনিয়ত প্রশ্নোত্তর থাকতে হবে। একজন প্রশিক্ষার্থীর প্রশ্নের উত্তর অন্য একজন প্রশিক্ষার্থীকে দিয়ে দেওয়াতে পারলে এ পদ্ধতিকে আরো কার্যকর করা সম্ভব। তবে লেকচারের মত পরবর্তী পর্যায়ে এ বিষয়ে গ্রুপ ডিসকাশন রাখতে পারলে ভালো হয়।

### ১০.৩.০ প্যানেল প্রেজেন্টেশন (Panel Presentation) :

প্যানেল প্রেজেন্টেশন মেথড প্রশিক্ষণ পরিচালনায় ব্যাখ্যামূলক যে কোন বিষয় উপস্থাপনার কার্যকর ও আকর্ষণীয় পদ্ধতি। একই সেশনের ধারাবাহিকতা রক্ষা করে মূল বিষয়কে একাধিকভাবে বিভক্ত করে পৃথক পৃথক বিশেষজ্ঞের মাধ্যমে বিষয়বস্তু উপস্থাপনের কৌশল হচ্ছে প্যানেল প্রেজেন্টেশন। প্যানেল প্রেজেন্টেশন মেথড পরিচালনা পদ্ধতিসমূহ হলো : ক) একজন মডারেটর ও ৩/৫ জন প্যানেলিস্ট নিয়ে একটি টিম গঠন করতে হয়। খ) নির্ধারিত বিষয়ের এক একটি সুনির্দিষ্ট অংশ উপস্থাপনার জন্য একজন প্যানেলিস্ট দায়িত্বে থাকেন। গ) মডারেটর বিষয়বস্তুর উপর ভূমিকা দিয়ে প্যানেলিস্টদের শিক্ষার্থীদের নিকট পরিচয় করিয়ে দেন। ঘ) পর্যায়ক্রমে বিষয়বস্তু উপস্থাপনার জন্য মডারেটর প্যানেলিস্টদের ধারাবাহিকভাবে আহবান জানান ও প্রত্যেকের উপস্থাপনার সাথে সাথেই মডারেটর প্যানেলিস্ট কর্তৃক উপস্থাপিত বিষয় মডারেটর করতে পারেন এবং কোন বিষয় সংযোজন করার প্রয়োজন থাকলে সংযোজনও করতে পারেন। চ) প্যানেলিস্টগণ নিজ নিজ বিষয় উপস্থাপনা আকর্ষণীয় করার জন্য প্রয়োজনীয় চার্ট এবং অডিও ভিজুয়াল এইডস ব্যবহার করতে পারেন। ছ) প্যানেলিস্টদের উপস্থাপনা শেষে মডারেটর বিষয়ের উপর সামিং আপ করেন। সামিং আপ শেষে সকলের পক্ষ থেকে প্যানেলিস্ট এবং শিক্ষার্থীদের

ধন্যবাদ জানিয়ে সেশনের প্রথম পর্ব শেষ করেন। জ) ধন্যবাদ জানানোর পর উপস্থিত বিষয়ের উপর শিক্ষার্থীদের নিকট মডারেটর প্রশ্ন আহবান করেন। প্রশ্নের উত্তর পর্বে প্যানেলিস্টগণ অংশগ্রহণ করতে পারেন অথবা মডারেটর নিজে প্রশ্নের জবাব দিতে পারেন। প্যানেল প্রেজেন্টেশন মেথডের কিছু সুবিধা আছে যেমন ক) একাধিক ব্যক্তির বলার ভঙ্গি বা উপস্থাপনায় আকর্ষণ সৃষ্টি করে। খ) বক্তার শ্রম লাঘব হয়। তবে এই পদ্ধতিটি একমুখী হওয়ায় অংশগ্রহণকারীদের সাথে সরাসরি মতামত আদান প্রদানের সুযোগ নেই এবং শুধুমাত্র তৃতীয় বিষয় এই পদ্ধতিতে উপস্থাপন করা যায়।

#### ১০.৪.০ ডেমোনেস্ট্রেশন (Demonstration) :

কোন একটি কাজ কিভাবে করতে হয় তা' হাতে কলমে দেখিয়ে দেয়াকে ডেমোনেস্ট্রেশন বলে। সাধারণতঃ স্কাউট দক্ষতার বিষয়সমূহ ডেমোনেস্ট্রেশন কৌশল অবলম্বন করে দেখানো হয়। এ পদ্ধতিতে প্রধান ক্রটিসমূহ হচ্ছে :

- ১। যাকে ডেমোনেস্ট্রেটর হিসেবে আনা হয় তিনি উক্ত কাজ করতে পারদর্শী, কিন্তু বিষয়টি শেখাতে পারদর্শী নাও হতে পারেন অর্থাৎ প্রশিক্ষকের ভূমিকা তার পক্ষে পালন করা সম্ভব নাও হতে পারে।
- ২। ক্রটিপূর্ণ সরঞ্জাম, ভুল বা অসম্পূর্ণ ডেমোনেস্ট্রেশন ও অসম্পূর্ণ ব্যাখ্যা।
- ৩। প্রশিক্ষার্থীদের অনুশীলনের জন্য সরঞ্জামের অভাব।

১০.৪.১ সাধারণত তাঁবু খাটানো, হস্তশিল্প, ইউনিট লিডার ও প্যাট্রোল লিডার কর্তৃক প্রোগ্রাম প্লানিং, প্রাথমিক প্রতিবিধান, পাইওনিয়ারিং ইত্যাদি বিষয়বস্তু ডেমোনেস্ট্রেশন পদ্ধতিতে উপস্থাপন করা হয়। ডেমোনেস্ট্রেশনকে কার্যকর করতে হলে প্রথমে সংক্ষিপ্ত আলোচনা, তার পর ডেমোনেস্ট্রেশন এবং সর্বশেষে অনুশীলন করার সুযোগ রাখতে হয়। ডেমোনেস্ট্রেশনে হ্যান্ড আউট, ব্লাক বোর্ড, চার্ট, স্লাইড, ক্লিপ ইত্যাদি ব্যবহার করা যেতে পারে। পূর্ববর্তী পৃষ্ঠায় উল্লেখিত ক্রটিসমূহের দিকে দৃষ্টি রাখলে ডেমোনেস্ট্রেশনকে অধিক কার্যকর কৌশলে পরিণত করা সম্ভব।

#### ১০.৫.০ ব্রেইন স্টর্মিং (Brain Storming) :

এ পদ্ধতিতে একটি ছোট গ্রুপের সদস্যগণ সম্ভব হলে গোল হয়ে বসবেন, যাতে প্রত্যেকে প্রত্যেককে দেখতে পারেন। আলোচনার লিডার বা পরিচালক কোন একটি বিষয় গ্রুপের সদস্যদের নিকট ব্যাখ্যা করবেন এবং এ বিষয়ে তাদেরকে ৩ থেকে ৫ মিনিট চিন্তা করার সময় দেবেন। এ সময়ে ইচ্ছে করলে গ্রুপের সদস্যগণ তাদের ধারণাগুলো কাগজে লিখে নিতে পারেন। এরপর পর্যায়ক্রমে সদস্যগণ প্রত্যেকে তাদের একটি ধারণা ঝট্ পট্ বলে যাবেন এবং দলের মধ্য হতে দুজন এ ধারণাগুলো দ্রুত লিখতে থাকবে। খুব অল্প কথায় ধারণাগুলো বলতে হবে। যেমন: 'স্কাউটিংকে জনপ্রিয় করে তোলার উপায়'-এ বিষয়ের উপর সদস্যদের উত্তর হতে পারে ফিল্ম শো, পত্রিকায় স্কাউটিং সংক্রান্ত লেখা ছাপা, অভিভাবক দিবস উদযাপন ইত্যাদি।

একবার করে প্রত্যেকের ধারণা বলা হয়ে গেলে আবারও পর্যায়ক্রমে আহবান জানাতে হবে। এভাবে সমুদয় ধারণা পাওয়া পর্যন্ত লেখা অব্যাহত থাকবে। এর পর বিষয়গুলো নিয়ে গ্রুপের সদস্যগণ আলোচনায় বসবে। আলোচনাকালে সকলের মত নিয়ে কোন ধারণাকে বাস্তবসম্মত করার লক্ষ্যে সামান্য পরিবর্তন করতে হতে পারে, আবার কোন ধারণা অবাস্তব হেতু বাদ দিতে হতে পারে। এভাবে অতি অল্প সময়ের মধ্যে কোন বিষয় সম্পর্কে অনেকগুলো ধারণা পাওয়া সম্ভব।

#### ১০.৬.০ গোল টেবিল (Round Table) :

গোল টেবিল অনেকটা ব্রেইন স্টর্মিং এর মতই। এ পদ্ধতিতে গ্রুপের সদস্যগণ গোল হয়ে বসার পর পরিচালক বা লিডার বিষয়বস্তু সম্পর্কে গ্রুপের সদস্যদের নিকট ব্যাখ্যা করবেন। বিষয়বস্তু সম্পর্কে গ্রুপের সদস্যদের পূর্ব ধারণা থাকতে হবে। এর পর তাদেরকে চিন্তা করার জন্য তিন থেকে পাঁচ মিনিট

সময় দেয়া হবে। এ সময় তারা ইচ্ছে করলে কাগজে পয়েন্ট টুকতে পারেন। এর পর প্রত্যেক সদস্যকে বিষয়বস্তুর উপর সর্বোচ্চ ৩ মিনিট বক্তব্য রাখার সুযোগ দেয়া হবে। প্রত্যেকের বক্তব্যের সারাংশ সংগে সংগে ব্লাক বোর্ড বা ফ্লিপ চার্টে পয়েন্ট আকারে লিখে ফেলতে হবে। এ পর্যায়ে কোন ডিসকাশন হবে না, তবে কেউ যদি কোন বক্তার বক্তব্য বুঝতে না পারে তবে তাকে থামিয়ে দিয়ে প্রশ্ন করতে পারেন। উদ্দেশ্য হচ্ছে যাতে প্রত্যেকে প্রত্যেকের বক্তব্য বুঝতে পারেন। সকলের বক্তব্য শেষে লিপিবদ্ধ পয়েন্ট গুলোকে আলোচ্য বিষয় ধরে গ্রুপ ডিসকাশন করতে হবে। গ্রুপ ডিসকাশনের শেষে বিষয়বস্তু সম্পর্কে পরিপূর্ণ ধারণা পাওয়া যাবে।

#### ১০.৭.০ বাজ গ্রুপ (Buzz Group) :

এ পদ্ধতিতে অংশগ্রহণকারীদেরকে দুই অথবা তিন জনের গ্রুপে ভাগ করা হবে। কাছাকাছি বসেছে এমন অংশগ্রহণকারী দিয়ে গ্রুপ তৈরি করতে হবে। ছোট একটি সমস্যা, যেমন, অ্যাডভান্সড কোর্সে অংশগ্রহণকারীদের তাঁবুতে থাকা উচিত কিনা? কিংবা ইউনিট লিডারদের সর্বোচ্চ বয়স সীমা থাকা উচিত কিনা ইত্যাদি অংশগ্রহণকারীদের আলোচনার জন্য দিতে হবে। কোন পূর্ব প্রস্তুতির সময় না দিয়ে গ্রুপসমূহ তিন থেকে পাঁচ মিনিট আলোচনা করে মতামত তৈরি করবে এবং গ্রুপসমূহ একে একে কারণসহ মতামত পেশ করবে। কোন সেশনে কোন বিষয় আলোচনার শুরুতে বা মাঝে এমন বিষয় ছোট গ্রুপে আলোচনার জন্য দেয়া যেতে পারে। সেশন পরিচালক ইচ্ছে করলে একাধিক বিষয় আলোচনার জন্য নির্ধারণ করে একেক গ্রুপকে একেক বিষয়ে আলোচনার জন্য দিতে পারেন। এ পদ্ধতিতে সকলের ব্যক্তিগত মতামত প্রতিফলিত হয়। প্রজেক্ট ওয়ার্ক গ্রুপের অংশ হিসেবে বাজ গ্রুপ প্রয়োগ করা যেতে পারে।

#### ১০.৮.০ কেইস স্টাডি (Case Study) :

কোন একটি বাস্তব অবস্থা বা ঘটনা অংশগ্রহণকারীদের বর্ণনা করা হয়। ঘটনা উপস্থাপন হ্যান্ড আউট, ওভারহেড প্রজেক্টর, টেপ, ফিল্ম অথবা মৌখিক হতে পারে। সাধারণত দল পরিচালনায় প্রয়োজনীয় বা দল পরিচালনায় বাস্তব সমস্যার বিষয় সম্বলিত ঘটনা এখানে উপস্থাপন করা হয়। ঘটনা বর্ণনার পর সেশন পরিচালক সম্ভাব্য সমাধান চেয়ে অংশগ্রহণকারীদের গ্রুপে বিভক্ত করে দেবেন। ত্রিশ থেকে পঁয়তাল্লিশ মিনিট সময়ে তারা বিষয়টি আলোচনা করে সুপারিশমালা পেশ করবেন। গ্রুপ সমূহের সুপারিশ পৃথকভাবে উপস্থাপনের পর সেশন পরিচালক উক্ত সমস্যার বাস্তব সমাধান কিভাবে করা হয়েছে তা পেশ করবেন।

#### ১০.৮.১ কেইস স্টাডিতে নিম্নরূপ ঘটনা পেশ করা যেতে পারে:

একটি সুন্দর হলরুমে ট্রুপ মিটিং চলছিল। সহকারী ইউনিট লিডারগণ ও প্যাট্রোল লিডারদের নিয়ে ইউনিট লিডার হলরুম সংলগ্ন একটি কক্ষে দলীয় তাঁবুবাসের বিষয়ে আলোচনা করছিলেন; আর স্কাউটরা হলরুমে সদস্য স্তরের ছয়টি গেরো অনুশীলন করছিল। ত্রিশ মিনিট আলোচনা শেষে ইউনিট লিডার, সহকারী ইউনিট লিডারগণ এবং প্যাট্রোল লিডারগণ হলরুমে ফিরে এসে দেখতে পান স্কাউটরা অনুশীলন ফেলে গোলমাল করছে, কেউ বসে বসে গল্প করছে। তারা ফিরে আসতেই সকলে চুপ করে গেল। দেখা গেল এক কৌটা রং কেউ ফেলে গিয়েছে; ফলে দেয়াল, মেঝে ও কয়েকটি চেয়ার নোংরা হয়ে গেছে; চেষ্টা করেও দাগ তুলতে পারেনি। ইউনিট লিডার জিজ্ঞাসা করলেন “কে রং ফেলেছে”? কেউ স্বীকারোক্তি না করায় তিনি বললেন যে, যদি কেউ দোষ স্বীকার না করে তবে তাঁবুবাস হবে না। ট্রুপ মিটিং শেষ হবার পাঁচ মিনিট পূর্বে একজন ভালো স্কাউট এসে জানালো যে, সে এ কাজটি করেছে। ইউনিট লিডার তাকে ধন্যবাদ জানিয়ে বললেন যে, তাঁবুবাস বাতিল করা হবে না। সেই ছেলটি আর কোনদিন ট্রুপ মিটিং এ আসেনি।

১০.৮.২ কেইস স্টাডিতে ঘটনার বিস্তারিত তথ্য অংশগ্রহণকারীদের জানাতে হবে। অংশগ্রহণকারীগণ ঘটনার বিশ্লেষণ করে ইউনিট লিডারের ভূমিকা, তিনি ভুল করেছেন কিনা; কি, কখন, কিভাবে করলে আরো ভালো হত অথবা ঘটনার আলোকে ইউনিট লিডারের কি করা উচিত সে বিষয়ে মতামত দেবেন। কেইস স্টাডি গ্রুপে না করে প্রত্যেককে আলাদা আলাদা ভাবেও করতে দেয়া যায়।

#### ১০.৯.০ সমস্যার ব্লুডি (In Tray Exercise) :

১০.৯.১ কোন একটি বিষয়ের ওপর ট্রেনার একটি বা কয়েকটি সমস্যার ভিত্তিতে কতিপয় চিঠি, সংবাদ, সাক্ষর, সভার সিদ্ধান্ত, ট্রুপ রেকর্ড ট্রেনীদেরকে লিখিত আকারে পেশ করবেন। ধরা যাক স্কাউটিং এর সাথে সম্পৃক্ত ব্যক্তিদের সমস্যা সমাধান বিষয়ে ট্রেনার আলোচনা করতে চান। এক্ষেত্রে তিনি নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলো অংশগ্রহণকারীদের দিতে পারেন।

- ১। একজন পিতা যিনি মনে করেন স্কাউটিং করে তার ছেলে অযথা সময় নষ্ট করছে, স্কাউট লিডারকে লেখা তার একটি চিঠি।
- ২। একজন প্রধান শিক্ষকের নিকট থেকে প্রতিদিন ট্রুপ মিটিং করার অনুরোধ।
- ৩। একজন স্কাউট টেলিফোনে জানিয়েছে যে স্কাউটিং কার্যক্রম তার ভালো লাগেনা হেতু সে আর স্কাউটিং করবে না।

১০.৯.২ এভাবে সেশনের উদ্দেশ্যের ভিত্তিতে সেশন পরিচালক সেশন পরিকল্পনা করেন এবং কাল্পনিক কিছু তথ্য লিখিত আকারে অংশগ্রহণকারীদের প্রদান করবেন। সেশন পরিচালক সেশনের প্রারম্ভিক বক্তব্য শেষ করে সমস্যা দেবেন। প্রশিক্ষণার্থীরা আলাদা আলাদা ভাবে বিষয়টির উপর চিন্তাভাবনা করবেন এবং সমস্যার আলোকে কি করবেন তার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন এবং প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেবেন। তিনি প্রয়োজনে চিঠির খসড়া তৈরি করবেন, আলোচনা, ভিজিট, সেশন পরিকল্পনা (তার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী যা প্রযোজ্য) তৈরি করবেন। যারা এ সমস্যা নিয়ে কাজ করছেন তাদের একত্রিত করে প্রত্যেকের সিদ্ধান্ত পর্যালোচনা ও মূল্যায়ন করা হবে।

১০.৯.৩ অত্যন্ত সতর্কতার সাথে বেশ সময় হাতে নিয়ে এ সেশন পরিকল্পনা করা উচিত। সমস্যার ব্লুডিতে ৩ থেকে ৫ টির বেশী বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা ঠিক নয়। প্রত্যেককে ব্যক্তিগতভাবে সমস্যাসমূহ না দিয়ে কয়েকজনের গ্রুপেও তা দেয়া যায়। তবে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও সমস্যা মোকাবেলায় দক্ষ করে তোলার লক্ষ্যে আলাদা আলাদাভাবে সমস্যাগুলো সমাধানের দায়িত্ব দেয়াই ভালো।

#### ১০.১০.০ অভিনয় (Role Play) :

মানুষের আচরণ পর্যবেক্ষণের উদ্দেশ্যে পরিকল্পিতভাবে কোন ঘটনার অভিনয় করানো যেতে পারে। কোন একটি নির্দিষ্ট ঘটনা বা অবস্থা ট্রেনীদের বলা হবে। ধরা যাক সমস্যার ব্লুডিতে উল্লিখিত রাগান্বিত পিতার চিঠির প্রেক্ষিতে সিদ্ধান্ত নেয়া হল যে ইউনিট লিডার উক্ত পিতার সাথে সাক্ষাৎ করবেন। এ বিষয় অধিবেশনে ব্যাখ্যা করার পর সেশন পরিচালক অংশগ্রহণকারীদের মধ্য হতে একজনকে ইউনিট লিডারের ভূমিকায় এবং অন্য একজনকে পিতার ভূমিকায় অভিনয় করতে বলবেন। কাল্পনিক উক্ত বিষয়ের উপর তারা সর্বোচ্চ দশ মিনিট অভিনয় করবেন। অভিনয় চলাকালীন প্রশিক্ষণার্থীগণ প্রয়োজনবোধে উক্ত চরিত্র দুটোর বৈশিষ্ট্য, কোন বিশেষ ডায়ালগ এবং তার পরিপ্রেক্ষিতে অন্য জনের কথা নোট করবেন। অভিনয় শেষে এ বিষয়ের উপর গ্রুপ ডিসকাশন হবে। ইউনিট লিডারের কথা বলার কায়দা কিংবা যে কথা যে ভাবে বলেছেন সেভাবে না বলে অন্যভাবে বললে পিতার ভূমিকায় অভিনয়কারী কি বলতে পারতেন এবং সর্বোপরি কিভাবে উক্ত পিতার রাগ কমানো যেতো বা ভুল ভাঙানো যেতো সে বিষয়ে প্রশিক্ষণার্থীগণ আলোচনা করবেন। এতে ইউনিট লিডারদের মধ্যে মানুষের আচার আচরণ পর্যবেক্ষণ, মানসিক অবস্থা বিশ্লেষণ এবং ইউনিট লিডারের করণীয় বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণে দক্ষতা অর্জিত হবে।

### ১০.১১.০ দলীয় অভিনয় (Drama) :

১০.১১.১ এ পদ্ধতিতে একটি উপদলের প্রত্যেকে কাল্পনিক অবস্থার ভিত্তিতে বিভিন্ন ভূমিকায় অভিনয় করে। সেশন পরিচালক অংশগ্রহণকারীদের একটি অবস্থা বা পরিবেশ বা বিশেষ কোন করণীয় বিষয়ের উপর ব্যাখ্যা প্রদান করবেন। ধরা যাক, একটি নতুন শহরে একটি স্কাউট দল খোলার কাল্পনিক দায়িত্ব দেয়া হলো। প্রশিক্ষার্থীদেরকে এ ক্ষেত্রে নতুন শহরের ম্যাপ, আশে পাশের স্কাউট দল, এলাকার জনসংখ্যা ইত্যাদি তথ্য প্রদান করতে হবে। প্রশিক্ষার্থীগণ কেউ অভিভাবক, কেউ ইউনিট লিডার, কেউ উপজেলা স্কাউটস-এর সেক্রেটারী, কেউ স্কাউট শুভানুধ্যায়ী ইত্যাদি ভূমিকায় অভিনয় করতে পারেন। তারা নিজেরা কিছু নতুন তথ্যের অবতারণা করে আলোচনার নতুন প্রেক্ষিত সৃষ্টি করতে পারেন। ধরা যাক নতুন দল খোলার পরিকল্পনার এক পর্যায়ে স্থানীয় পৌরসভার চেয়ারম্যানের নিকট থেকে একটি চিঠি পাওয়া গেল যে পৌর কর্তৃপক্ষ স্থানীয় কমিউনিটি সেন্টারে অথবা শিশু পার্কের পাশে স্কাউট ডেন করার জায়গা দিতে চায়। সমুদয় বিষয়ের উপর আলোচনা করে প্রশিক্ষার্থীগণ তাদেরকে দেয়া কাজ সম্পাদন করবেন। এ অভিনয় কয়েক ঘণ্টা, সারা দিন অথবা প্রতিদিন কিছু সময় করে কয়েকদিন ধরে করা যেতে পারে।

১০.১১.২ সেশন পরিচালককে অত্যন্ত সতর্কতার সাথে এ সেশন পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে। প্রয়োজনবোধে প্রশিক্ষার্থীদেরকে এ কাজ করতে দেয়ার আগে প্রশিক্ষকগণ নিজেরা বা প্রশিক্ষণ কোর্সের বাইরে স্কাউটারদের দিয়ে মহড়া দিতে পারেন এবং প্রয়োজনীয় নতুন তথ্য বা উপাদান সংযুক্ত করতে পারেন। এ অভিনয়ের মাধ্যমে কী কাজ তারা সম্পাদন করবেন তা কিন্তু মুখ্য বিষয় নয়; মুখ্য বিষয় হচ্ছে কাল্পনিক পরিস্থিতিতে নতুন চরিত্রে কাজ করা। সেশন পরিচালক ইচ্ছে করলে দলীয় অভিনয় শেষে প্রতিটি গ্রুপকে তাদের কাজের প্রতিবেদন দিতে বলতে পারেন। এ পদ্ধতিটি ইউনিট লিডার প্রশিক্ষণ কোর্সে তেমন ব্যবহার করা যায় না; তবে অন্যান্য বয়স্ক নেতাদের প্রশিক্ষণ ও উচ্চতর প্রশিক্ষণ কোর্সে কার্যকর ভাবে ব্যবহার সম্ভব।

### ১০.১২.০ বেইজ মেথড (Base Method) :

এ পদ্ধতিতে প্রশিক্ষার্থীগণ স্থাপিত বিভিন্ন স্টেশনে ঘুরে ঘুরে সংশ্লিষ্ট বিষয়ের প্রশিক্ষণ নেবেন। প্রতি স্টেশনে একজন দক্ষ লিডার থাকবেন। যতগুলো গ্রুপ আছে ততগুলো স্টেশন হলে সময়ের উৎকৃষ্ট ব্যবহার করা সম্ভব। স্টেশনগুলোতে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ সরঞ্জাম আগে থেকেই মজুত রাখতে হবে। প্রশিক্ষার্থীরা একটি স্টেশনে পৌঁছার পর সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষক প্রথমে বিষয়ের উপর সংক্ষিপ্ত আলোচনা করবেন। তারপর উক্ত বিষয়ে ডেমোনেস্ট্রেশন করবেন এবং সর্বশেষে বিষয়টি অনুশীলন করতে বলবেন। এক স্টেশনে কাজ শেষে তারা অন্য স্টেশনে যাবেন। সাধারণত ব্যবহারিক বিষয়ের প্রশিক্ষণ এ পদ্ধতিতে দিলে খুব কার্যকর হয়। পাইওনিয়ারিং, প্রাথমিক প্রতিবিধান, কম্পাস, অনুমান ইত্যাদি বিষয় এ পদ্ধতিতে প্রশিক্ষণ দেয়া যেতে পারে।

### ১০.১৩.০ অনুশীলন (Exercise) :

এ পদ্ধতিতে অংশগ্রহণকারীগণকে একক বা দলীয় ভাবে কোন কাজ করতে বলা হয়। যে বিষয়ের কাজ করতে বলা হয় সে বিষয়ের প্রশিক্ষণ পূর্বেই দিতে হবে। প্রশিক্ষণের এ কাজটি কোর্স চলাকালীন অবসর সময়ের মধ্যে করা যেতে পারে। কোন্ সময়ের মধ্যে কাজ শেষ করে রিপোর্ট করতে হবে তা নির্ধারণ করে দিতে হবে। প্রশিক্ষক ইচ্ছে করলে জাতীয় পতাকা অংকন, গেরো বোর্ড তৈরি বা একদিনের দলীয় তাঁবুবাসের খাদ্য পরিকল্পনা ইত্যাদি যে কোন বিষয়ের কাজ দিতে পারেন। কাজটি খুব বড় না হওয়াই শ্রেয়। প্রশিক্ষক ইচ্ছে করলে এবং উপযুক্ত মনে করলে তাদের সম্পাদিত কাজ একটি বিশেষ অধিবেশনে উপস্থাপন ও তার উপর দলীয় আলোচনা করার সুযোগ দিতে পারেন।

**১০.১৪.০ প্রকল্প প্রণয়ন (Project Planning) :**

এটি বৃহৎ আকারের অনুশীলন। সাধারণ কাজের পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য এ পদ্ধতি ব্যবহৃত হতে পারে। দলীয় বা এককভাবে প্রশিক্ষার্থীদের কোন নির্ধারিত বিষয়ের প্রকল্প প্রণয়ন করতে বলা হয়। ট্রুপ মিটিং বা প্যাক মিটিং পরিকল্পনা, দলীয় তাঁবুবাসের পরিকল্পনা, দলীয় হাইকিং পরিকল্পনা, ইউনিট বা সংগঠনের স্বল্প মেয়াদী বা দীর্ঘ মেয়াদী পরিকল্পনা প্রণয়ন ইত্যাদি বিষয়ের উপর কাজ করার জন্য অংশগ্রহণকারীদের বলা যেতে পারে। পরবর্তীতে উক্ত পরিকল্পনা আলোচনার জন্য উপস্থাপন এবং পর্যালোচনা করা যেতে পারে। এ পদ্ধতিটি সাধারণতঃ কোর্স ফর এ্যাসিস্ট্যান্ট লিডার ট্রেনার এ অথবা কোর্স ফর লিডার ট্রেনার এ কার্যকর ভাবে ব্যবহার করা সম্ভব।

**১০.১৫.০ ওয়ার্কশপ (Workshop) :**

এ পদ্ধতিতে অংশগ্রহণকারীরা গ্রুপ ভিত্তিক অনুশীলন বা প্রকল্প প্রণয়নের মত কোন কাজ করার পর তা প্রদর্শনের জন্য উপস্থাপন করে। প্রশিক্ষার্থীগণ প্রয়োজনীয় চার্ট, ফটো, প্রদর্শন উপযোগী অন্যান্য দ্রব্য পেশ করতে পারেন অথবা যদি স্কাউট দক্ষতার প্রশিক্ষণের বিষয় হয় তবে বাস্তবে করিয়ে দেখাতে পারেন। এক্ষেত্রে দক্ষতা প্রদর্শন যেমন, রান্না সংক্রান্ত বিষয় হলে খাবার রান্না করে পরিবেশন সহ গান, নাচ ইত্যাদি পেশ করা যেতে পারে। প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে এ পদ্ধতি ব্যবহার করলে যারা উক্ত কাজ সম্পাদন করেছে তারা আত্মতৃপ্তি পায়, সেই সাথে যারা বিষয়টি জানেনা বা কম জানে তারা শিখতে পারে বা নতুন ধারণা পায়।

**১০.১৬.০ টীম টক (Team Talk) :**

**১০.১৬.১** কোন একটি নির্ধারিত সেশনের উদ্দেশ্যকে পরিপূর্ণভাবে অর্জনের লক্ষ্যে মূল বিষয়কে একাধিক ভাগে ভাগ করে একাধিক বিশেষজ্ঞ প্রশিক্ষকের মাধ্যমে 'টক' পদ্ধতিতে সেশন লিডারের নেতৃত্বে উপস্থাপন করাকে "টীম টক" বা টীম টীচিং বলে। 'টক' বা কথা বলা পদ্ধতিতে একজন প্রশিক্ষক শিক্ষার্থীদের সাথে সরাসরি কথা বলেন। এতে শিক্ষার্থীদের উক্ত সেশনে সরাসরি প্রশ্নোত্তর এবং অংশগ্রহণের সুযোগ থাকে। টীম টক বিশেষজ্ঞ প্রশিক্ষক যখন সেশনের একটি অংশ উপস্থাপন করবেন তখন তিনি সংশ্লিষ্ট বিষয়ের উপর শিক্ষার্থীদের কোন প্রশ্ন থাকলে সাথে সাথেই উত্তর প্রদান করতে পারবেন। এতে শিক্ষার্থীগণের সক্রিয় থাকার সুযোগ সৃষ্টি হয়। প্রশিক্ষণ কোর্সে এটি একটি সার্থক এবং সফল মেথড।

**১০.১৬.২** টীম টক পদ্ধতিতে সেশন লিডার মূল বিষয়ের উপর আলোচনার জন্য ধাপে ধাপে বিশেষজ্ঞদের আহ্বান করবেন এবং বিশেষজ্ঞকে যে অংশটুকু আলোচনার জন্য বলা হবে কেবলমাত্র তিনি সেই অংশটুকু আলোচনা করবেন। একজনের আলোচনার পর সেশন লিডার অন্য বিশেষজ্ঞকে তাঁর অংশটুকু উপস্থাপনের জন্য আহ্বান করবেন। এই পদ্ধতিতে একটি বিষয় ৩-৫ জন বিশেষজ্ঞের মাধ্যমে উপস্থাপন করা যেতে পারে। অর্থাৎ টীম টকের জন্য সেশন লিডারকে ৩-৫ জন প্রশিক্ষককে নিয়ে টীম গঠন করতে হয়। টীম টক পদ্ধতিতে সেশন গ্রহণের জন্য সেশন লিডারকে তার জন্য নির্ধারিত মূল বিষয়কে সুবিধাজনক একাধিক অংশে বিভক্ত করতে হয় এবং প্রত্যেক টীম সদস্যকে সেশনে বিষয়বস্তু ও তাঁর জন্য নির্ধারিত সময় সম্পর্কে পূর্বাঙ্কে ব্রিফিং দিয়ে নিতে হয়।

প্রতিটি ভাগের জন্য একজন করে বিশেষজ্ঞ প্রশিক্ষককে তাঁর অংশ উপস্থাপনের লক্ষ্যে সময় নির্ধারণ পূর্বক দায়িত্ব দিতে হবে। এই পদ্ধতিতে বিশেষজ্ঞ প্রশিক্ষক প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে এবং প্রয়োজনে অডিও ভিজ্যুয়াল এইড ব্যবহার করে তাঁর নির্ধারিত বিষয়ের অংশটুকুর উপর শিক্ষার্থীদের সাথে কথা বলে স্বচ্ছ ধারণা দিতে সক্ষম হবেন।

১০.১৬.৩ মূল আলোচক মঞ্চে উপস্থিত হয়ে আলোচনা শুরু করেন। অন্যান্য আলোচকগণ পূর্বাঙ্কে মঞ্চে অবস্থান করতে পারেন কিংবা শিক্ষার্থীদের পিছনেও বসতে পারেন এবং সেখান থেকে মূল আলোচক তাঁদের এক একজনকে পরপর ডেকেও নিতে পারেন। আলোচনান্তে আলোচকগণ মঞ্চে অবস্থান করতে পারেন কিংবা চলেও যেতে পারেন।

১০.১৭.০ ই-লার্নিং (E-learning) :

ই-লার্নিংকে আবার ইলেকট্রনিকলার্নিং, অনলাইনলার্নিং বা অনলাইন শিক্ষা হিসাবেও অবহিত করতে পারি। অর্থাৎ ইলেকট্রনিক ডিভাইস ব্যবহারকরে ইন্টারনেটের মাধ্যমে জ্ঞানার্জনের মাধ্যমকেই ই-লার্নিং বলে। বর্তমান সময়ে E-learning এর জনপ্রিয়তা খুব বেশি। মানুষ এখন তার বাসায় বসে বিভিন্ন ধরনের শিক্ষামূলক কোর্স এবং দক্ষতা মূলক কোর্স করতে পারে। অবশ্যই ই-লার্নিং এর কতগুলি সুবিধা রয়েছে। যেমন- অনলাইনে একটি ওয়েবসাইটে একজন ডিজিটর বা শিক্ষার্থী তার কাজিত বিষয়ের উপর শেখার উপকরণ বিনা-খরচে অথবা নিতান্তই কম খরচে পেয়ে যাচ্ছেন। আবার এতে করে সময়ও অনেক কম লাগছে। ই-লার্নিং এর একটি অন্যতম সুবিধা হচ্ছে তা একই সঙ্গে সাশ্রয়ী এবং অপেক্ষাকৃত কম সময় লাগে। অর্থাৎ শেখা ও জানার ক্ষেত্রে অর্থ ও সময় ব্যয় অনেকাংশেই লাঘব করে। এতে যথার্থ ভাবে সময়ের মূল্যায়ন করা যাবে। ওয়েব সাইটের সহায়তায় যে কোনো অবস্থানে থেকে এবং সপ্তাহের যে কোনো সময় শেখা ও জানার উপকরণ সহজলভ্য। এ জন্য নির্দিষ্ট কোনো সময় পর্যন্ত আর অপেক্ষা করতে হবে না। গতানুগতিক যেকোনো প্রতিষ্ঠানে যেমন শেখা ও জানার জন্য যাতায়াত করতে হয় এবং নির্ধারিত সময়ে যেতে হয়। এই ই-লার্নিং ওয়েবসাইটের সহায়তায় সময়কে নিয়ন্ত্রণ করা যায়। ই-লার্নিং প্ল্যাটফর্ম একটি মান-সম্মত জ্ঞান-অজানা বা শিক্ষার উপকরণ নিশ্চিত করে। কারণ, এতে ডিজিটর বা শিক্ষার্থীর মতা মত সাপেক্ষে ই-লার্নিং টীম শিক্ষার উপকরণ উন্নয়ন করে থাকে। এ বিষয়ে ই-লার্নিং টীম অনেকাংশেই সচেতনতা অবলম্বন করে।

করোনা (কোভিড-১৯) মহামারিতে স্কাউটিং কার্যক্রম যখন বহিরাঙ্গণে খোলা মাঠে সম্পন্ন করা যাচ্ছিল না তখন ই লার্নিং একটি গুরুত্বপূর্ণ শিখন পদ্ধতি হয়ে উঠেছে। অনলাইন প্ল্যাটফর্ম ব্যবহার করে স্কাউটিং কার্যক্রম ও ইউনিট লিডারদের প্রশিক্ষণ কার্যক্রমকে চলমান রাখতে ই লার্নি প্রযুক্তি নির্ভর শিক্ষণ পদ্ধতির ব্যবহার করা যায়।

১০.১৮.০ অনলাইনে প্রশিক্ষণ কোর্স কার্যক্রম : যুগে যুগে পৃথিবীতে মানবজাতি প্রতিকূল পরিবেশে ও দুর্যোগে যোগ্যতা প্রমাণ করে নিজেদের অক্ষুন্ন রেখেছে। অতি সম্প্রতি বিশ্বে নভেল করোনা (কোভিড-১৯) ভাইরাস মহামারিতে আক্রান্ত যা মানব সভ্যতাকে চরম সংকটাপন্ন অবস্থার মুখোমুখি দাঁড় করিয়েছে। চলমান পরিস্থিতির মধ্যেও বাংলাদেশ স্কাউটস দুর্যোগ মোকাবেলায় স্কাউট ও স্কাউটারদের সম্পৃক্তকরণ এবং প্রশিক্ষণ কার্যক্রমসহ অন্যান্য কার্যক্রম গতিশীল রাখার লক্ষ্যে কাজ করে যাচ্ছে। বাংলাদেশ স্কাউটস এর প্রশিক্ষণ বিভাগ কর্তৃক সকল ধরনের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন অনলাইন পদ্ধতিতে বাস্তবায়ন চলমান রয়েছে। এই অনলাইন প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে অংশগ্রহণের জন্য অনলাইন প্ল্যাটফর্মে কতগুলি অ্যাপস ব্যবহার বিধি রপ্ত করতে হয় যেমনঃ জুম, পেডলো (Padlo), গুগল মিট ইত্যাদি মাঠ পর্যায়ে সদস্যগণ তথ্য প্রযুক্তির সাথে নিজেদের সম্পৃক্ত করে আইসিটি জ্ঞান ব্যবহারের জড়তাকে অতিক্রম করে অনলাইন সেশন পরিচালনা করছেন। এই অনুশীলন প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে তাঁদের আরো বেশি গতিশীল ও সমৃদ্ধ করছে যা বাংলাদেশ স্কাউটস এর প্রশিক্ষণ বিভাগের কার্যক্রম আরো একধাপ এগিয়ে নিয়ে যাবে।