



# কম্পিটেন্সি বেজড লার্নিং ম্যাটেরিয়ালস (সিবিএলএম)

কম্পিটেন্সি বেজড ট্রেনিং অ্যান্ড অ্যাসেসমেন্ট (CBT&A) মেথডোলজি  
লেভেল - ০৪

মডিউল শিরোনামঃ কম্পিটেন্সি বেজড প্রশিক্ষণ প্রদান করা  
(Deliver Competency Based Training)



জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ  
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

## সক্ষমতাভিত্তিক শিখন উপকরণ ব্যবহার নির্দেশিকা

এই মডিউলে প্রশিক্ষণ উপকরণ ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সম্পর্কে বলা হয়েছে। এই কার্যক্রমগুলো প্রশিক্ষনার্থীকে সম্পন্ন করতে হবে। সিবিটিঅ্যান্ডএ মেথডোলজি এর অন্যতম ইউনিট হচ্ছে কম্পিউটসি-বেজড ট্রেনিং প্রদান করা। এই মডিউল সফলভাবে শেষ করলে আপনি ট্রেনিং রিকোয়ারমেন্ট নির্ধারণ করা, ইনস্ট্রাকশনাল ম্যাটেরিয়ালগুলি পরিবর্তন করা, প্রশিক্ষণ ডেলিভারি প্ল্যান এবং প্রাসঙ্গিক সেশন প্ল্যান তৈরী করা, টিচিং এবং লার্নিং রিসোর্স সমূহের ব্যবস্থা করা সম্পর্কিত প্রয়োজনীয় দক্ষতাসমূহ অর্জন করতে পারবেন। একজন দক্ষ ট্রেনার ও অ্যাসেসরের জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান ও ইতিবাচক মনোভাব এ মডিউলে অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।

এই মডিউলে বর্ণিত শিখনফল অর্জনের জন্য আপনাকে ধারাবাহিকভাবে শিক্ষা কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। এইসব কার্যক্রম একটি নির্দিষ্ট শ্রেণীকক্ষে বা অন্যত্র সম্পন্ন করা যেতে পারে। বর্ণিত শিখনফল তথা জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জনের জন্য এসব কার্যক্রমের পাশাপাশি সংশ্লিষ্ট অনুশীলন ও সম্পন্ন করতে হবে।

শিখন কার্যক্রমের ধারা জানার জন্য "শিখন কার্যক্রম" অংশটি অনুসরণ করুন। ধারাবাহিকভাবে জানার জন্য সূচিপত্র, তথ্যপত্র, কার্যক্রম পত্র, শিখন কার্যক্রম, শিখনফল এবং উত্তরপত্রে পৃষ্ঠা নম্বর ব্যবহার করা হয়েছে। নির্দিষ্ট পাঠের সাথে সঠিক সহায়ক উপাদান সম্পর্কে জানার জন্যে শিখন কার্যক্রম অংশটি দেখতে হবে। এই শিখন কার্যক্রম অংশ আপনার সক্ষমতা অর্জন অনুশীলনের রোডম্যাপ হিসাবে কাজ করে।

তথ্যপত্রটি পড়ুন। এতে কার্যক্রম সম্পর্কে প্রয়োজনীয় জ্ঞান এবং সুনির্দিষ্টভাবে কাজ করার জ্ঞান নির্দেশনা পাওয়া যাবে। 'তথ্যপত্রটি' পড়া শেষ করে 'সেলফ চেক শীট' এ উল্লিখিত প্রশ্নগুলোর উত্তর প্রদান করুন। শিখন গাইডের তথ্যপত্রটি অনুসরণ করে 'সেলফ চেক শীট' সমাপ্ত করুন। 'সেলফ চেক' শীটে দেয়া প্রশ্নগুলোর উত্তর সঠিক হয়েছে কি না তা জানার জন্য 'উত্তর পত্র' দেখুন।

জব শীটে নির্দেশিত ধাপ অনুসরণ করে যাবতীয় কার্য সম্পাদন করুন। এখানেই আপনি নতুন সক্ষমতা অর্জনের পথে আপনার নতুন জ্ঞান কাজে লাগাতে পারবেন।

এই মডিউল অনুযায়ী কাজ করার সময় নিরাপত্তা বিষয়টি সম্পর্কে সচেতন থাকবেন। কোনো প্রশ্ন থাকলে ফ্যাসিলিটেরকে প্রশ্ন করতে সংকোচ করবেন না।

এই শিখন গাইডে নির্দেশিত সকল কাজ শেষ করার পর অর্জিত সক্ষমতা মূল্যায়ন করে নিশ্চিত হবেন যে, আপনি পরবর্তী মূল্যায়নের জন্য কতটুকু উপযুক্ত। প্রয়োজনীয় সব সক্ষমতা অর্জন হয়েছে কিনা তা জানার জন্য মডিউলের শেষে সক্ষমতা মান এর একটি চেকলিস্ট দেওয়া হয়েছে। এই তথ্যটি কেবলমাত্র আপনার নিজের জন্য।



১৬ জুন ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত ৯ম কার্যনির্বাহী কমিটির সভায় অনুমোদিত।

উপ-পরিচালক (প্রশাসন)

এবং কার্যনির্বাহী কমিটির সভায় সাচিবিক দায়িত্ব পালনকারী কর্মকর্তা  
জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ।



## সূচিপত্র

সক্ষমতাভিত্তিক শিখন উপকরণ ব্যবহার নির্দেশিকা.....	i
মডিউলের নাম: কম্পিউটেন্সি বেজড ট্রেনিং প্রদান করা.....	7
<b>ইনফরমেশন শিট: ৯.১</b> .....	<b>10</b>
প্রশিক্ষক রিসোর্স এরিয়া.....	12
মান নিয়ন্ত্রণ এরিয়া.....	12
প্রশিক্ষক রিসোর্স এরিয়া.....	12
শিক্ষন-শিখন নীতিসমূহ(Teaching and learning principles) .....	17
হারবার্ট সাইমন(Herbert Simon) ১৩ টি জনপ্রিয় শিক্ষন এবং শিখন নীতির উল্লেখ করেছেন। এগুলো হলোঃ ...	17
যুক্তিসঙ্গত সমন্বয় (Reasonable Adjustments) .....	18
<b>ইনফরমেশন শিট: ৯.২</b> .....	<b>23</b>
সক্ষমতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ব্যবস্থার মূলনীতিসমূহ.....	24



## মডিউলের বিষয়বস্তু

মডিউলের নাম: কম্পিটেন্সি বেজড ট্রেনিং প্রদান করা।

(Deliver competency based training)

মডিউলের বর্ণনা:

এ মডিউলে কম্পিটেন্সি বেজড প্রশিক্ষণ সেশন আয়োজন করার জন্য প্রয়োজনীয়জ্ঞান, দক্ষতা ও আচরণ সম্পর্কে অবহিত করা হয়েছে। এতে ট্রেনিং রিকোয়ারমেন্ট নির্ধারণ করা, ইনস্ট্রাকশনাল ম্যাটেরিয়ালগুলি পরিবর্তন করা, প্রশিক্ষণ ডেলিভারি প্ল্যান এবং প্রাসঙ্গিক সেশন প্ল্যান তৈরি করা, টিচিং এবং লার্নিং রিসোর্স সমূহের ব্যবস্থা করা সম্পর্কিত প্রয়োজনীয় দক্ষতাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

নমিনাল সময়: ৪৮ ঘণ্টা

শিখনফল:

মডিউলটি সফলভাবে শেষ করার পর প্রশিক্ষণার্থীরা নিম্নবর্ণিত কাজগুলো করতে সক্ষম হবে:

১. ট্রেনিং ফ্যাসিলিটি এবং এইড এর ব্যবস্থা করতে পারবেন;
২. প্রশিক্ষণ প্রদান করতে পারবেন; এবং
৩. ট্রেনিং ডেলিভারি পর্যালোচনা এবং মূল্যায়ন করতে পারবেন।

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড (Assessment Criteria):

১. দক্ষতা মান এবং প্রশিক্ষণার্থীদের প্রয়োজনীয়তা অনুসারে প্রশিক্ষণ ফেসিলিটি এবং এইড সংগ্রহ করা হয়েছে;
২. প্রশিক্ষকের বিবেচনাবোধ ও শেখানোর স্টাইল অনুযায়ী শিক্ষণ ফেসিলিটি এবং এইড ব্যবস্থা করা হয়েছে;
৩. প্রশিক্ষণ নীতি বজায় রাখা হয়েছে;
৪. প্রয়োজনমত রিজোনেবল এ্যাডজাস্টমেন্ট (Reasonable adjustment) করা হয়েছে;
৫. প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তাগুলি যথাযথ ব্যক্তিদের সাথে আলোচনা করা এবং ভ্যালিডেট করা হয়েছে;
৬. প্রশিক্ষণার্থীদের নিকট সিবিটিঅ্যান্ড এ পদ্ধতি ব্যাখ্যা করা হয়েছে;
৭. অধিবেশন পরিকল্পনা অনুযায়ী যথাযথ প্রশিক্ষণ প্রদান পদ্ধতি ব্যবহার করে প্রশিক্ষণ পরিচালনা করা হয়েছে;
৮. কার্যকর প্রশিক্ষণ শেখার নিশ্চিত করতে প্রশিক্ষণার্থীদের অসদাচরণগুলো ম্যানেজ করা হয়েছে;
৯. প্রশিক্ষণ পরিকল্পনার উপর ভিত্তি করে টার্ম এবং লার্নিং একটিভিটিগুলো মনিটর করা হয়েছে;
১০. প্রশিক্ষণার্থীদের দক্ষতা উন্নত করতে ফিডব্যাক দেওয়া হয়েছে;
১১. প্রশিক্ষণার্থীদের লার্নিং একটিভিটিতে পর্যাপ্ত সময় ধরে অংশ নিয়ে সেশন আউটকাম অর্জনে সহায়তা করা হয়েছে;
১২. প্রাতিষ্ঠানিক নীতি অনুসারে প্রশিক্ষণার্থীর রেকর্ডগুলি রক্ষণাবেক্ষণ এবং সংরক্ষণ করা হয়েছে;
১৩. প্রশিক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় রিসোর্সের চেকলিস্ট তৈরি করা হয়েছে;
১৪. নিজস্ব পারফরমেন্স সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহের জন্য উপযুক্ত ইন্ডালুয়েশন টুল ব্যবহার করা হয়েছে;
১৫. নির্দিষ্ট/পূর্বনির্ধারিত মানদণ্ডের ভিত্তিতে যথাযথ ব্যক্তিদের দিয়ে নিজের পারফরমেন্স রিভিউ করা হয়েছে;
১৬. রিভিউ প্রক্রিয়ার আউটকাম অনুযায়ী সুপারিশগুলি সংগ্রহ ও নথিভুক্ত করা হয়েছে;
১৭. প্রশিক্ষণ সেশনের মূল্যায়নের ফলাফলগুলি স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী ইন্টারপ্রেট করা হয়েছে; এবং
১৮. ইন্ডালুয়েশনের ফলাফলের ভিত্তিতে প্রশিক্ষণের অধিবেশনগুলির সমন্বয় করা হয়েছে।

শিখনফল - ১ (Learning Outcome): ট্রেনিং ফ্যাসিলিটি এবং এইড এর ব্যবস্থা করতে পারবেন।

বিষয়বস্তু (Content):

- প্রশিক্ষণ ফ্যাসিলিটি এবং এইড
- প্রশিক্ষকের বিবেচনাবোধ ও শেখানোর স্টাইল
- প্রশিক্ষণ নীতি
- রিজোনেবল এ্যাডজাস্টমেন্ট
- সিবিটি রুাস রুম লে-আউট

অ্যাসেসমেন্ট/ কর্মসম্পাদন মানদণ্ড (Assessment/ Performance Criteria):

১. দক্ষতা মান এবং প্রশিক্ষার্থীদের প্রয়োজনীয়তা অনুসারে প্রশিক্ষণ ফেসিলিটি এবং এইড সংগ্রহ করা হয়েছে;
২. প্রশিক্ষকের বিবেচনাবোধ ও শেখানোর স্টাইল অনুযায়ী শিক্ষণ ফেসিলিটি এবং এইড ব্যবস্থা করা হয়েছে;
৩. প্রশিক্ষণ নীতি বজায় রাখা হয়েছে;এবং
৪. প্রয়োজনমত রিজোনেবল এ্যাডজাস্টমেন্ট (Resonable adjustment) করা হয়েছে।

শর্তাবলী (Conditions):

কাজের সময় শিক্ষার্থীকে অবশ্যই নিম্নোক্ত বিষয়গুলোর বাবস্থা করতে হবে:

১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ
২. পিপিই, সরঞ্জাম ও উপকরণ, এবং
৩. প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি।

শিক্ষা উপকরণ (Learning Materials):

১. বই, ম্যানুয়্যাল
২. মডিউল / রেফারেন্স
৩. সিবিএলএম
৪. হ্যান্ডআউটস
৫. ল্যাপটপ
৬. মাল্টিমিডিয়া প্রোজেক্টর
৭. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার
৮. ইন্টারনেট ফ্যাসিলিটিস
৯. কাগজ
১০. কলম

### শিখন কার্যক্রম (Learning Activity)

এই শিখন ফল অর্জনের লক্ষ্যে শিখন ফলে অন্তর্ভুক্ত বিষয়বস্তু এবং কর্মক্ষমতা মানদণ্ড অর্জনের জন্য নিম্নবর্ণিত কার্যক্রমগুলো পর্যায়ক্রমে সম্পাদন করতে হবে। কার্যক্রমগুলোর জন্য পাশ্বে বর্ণিত রিসোর্সসমূহ ব্যবহার করতে হবে।

শিখন কার্যক্রম (Learning Activity)	Resources / Special instructions (রিসোর্স / বিশেষ নির্দেশ)
<ul style="list-style-type: none"><li>এই মডিউলটির ব্যবহার নির্দেশিকা অনুসরণ করতে হবে</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>নির্দেশিকা পড়তে হবে।</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>ইনফর্মেশন শীট পড়তে হবে</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>ইনফর্মেশন শীট ৯.১।</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>স্ব-যাচাইপত্রে প্রদেয় প্রশ্নগুলোর উত্তর প্রদান করতে হবে এবং প্রদত্ত উত্তর পত্রের সাথে উত্তর মিলিয়ে নিশ্চিত হতে হবে</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>স্ব-যাচাইপত্র ১.১ এবং উত্তরপত্র ১.১</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>জব নং ১.১ সম্পাদন করতে হবে</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>স্পেসিফিকেশন শীট ১.১ অনুসারে জব নং ১.১ সম্পাদন করতে হবে</li></ul>

## ইনফরমেশন শিট: ৯.১

### ট্রেনিং ফ্যাসিলিটি এবং এইড এর ব্যবস্থা করা

#### শিখন উদ্দেশ্য (Learning Objectives)

এই ইনফরমেশন শীট পড়ে শিক্ষার্থীগণ-

১. দক্ষতা মান এবং প্রশিক্ষার্থীদের প্রয়োজনীয়তা অনুসারে প্রশিক্ষণ ফ্যাসিলিটি এবং এইড সংগ্রহ করতে পারবেন;
২. প্রশিক্ষকের বিবেচনাবোধ ও শেখানোর স্টাইল অনুযায়ী শিক্ষণ সুযোগ-সুবিধা এবং এইডের ব্যবস্থা করতে পারবেন;
৩. প্রশিক্ষণ নীতি বজায় রাখতে পারবেন; এবং
৪. প্রয়োজনমত রিজোনেবল এ্যাডজাস্টমেন্ট (Reasonable adjustment) করতে পারবেন, এবং
৫. লব্ধ তথ্য প্রয়োজনীয় জব ও টাস্ক সম্পাদনে প্রয়োগ করতে পারবেন।

বিজ্ঞান ও প্রযুক্তির উন্নয়নের মধ্যে অপ্রতিরোধ্য গতিতে এগিয়ে যাচ্ছে বিশ্বের শিল্প উৎপাদন, সেবাখাতের কর্মকান্ড ও ব্যবসা-বাণিজ্য। এসকল কর্মকান্ডের জন্য প্রয়োজন শিক্ষিত ও প্রশিক্ষিত জনবল। প্রযুক্তিগত উন্নয়নের ফলে প্রশিক্ষণ প্রদানের প্রোগ্রামগুলোও প্রভাবিত হচ্ছে। শিক্ষা ও প্রশিক্ষণে যুক্ত হচ্ছে বিভিন্ন প্রযুক্তি নির্ভর সরঞ্জামাদি। শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ প্রকৃয়ায় যেসকল সরঞ্জামাদি ব্যবহৃত হয় সেগুলিকে সাধারণভাবে ট্রেনিং এইড বলা হয়।

একটি ট্রেনিং প্রতিষ্ঠানে যথাযথভাবে প্রশিক্ষণ পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় এবং পর্যাপ্ত সুযোগ-সুবিধা এবং ট্রেনিং এইড থাকা বাঞ্ছনীয়। তাই প্রশিক্ষণ শুরু করার পূর্বেই নিবন্ধিত প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট/ট্রেনিং প্রভাইডার এ বিষয়টি নিশ্চিত করবেন। দক্ষতা প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রশিক্ষক কম্পিউটার স্ট্যান্ডার্ড ও কোর্স অ্যাকক্রেডিটেশন ডকুমেন্ট অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সুযোগ-সুবিধা এবং ট্রেনিং এইডের তালিকা প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট/ট্রেনিং প্রভাইডার প্রধানের নিকট প্রদান করবেন। প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট/ট্রেনিং প্রভাইডার প্রধান এবিষয়ে যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন। প্রশিক্ষক প্রতিটি ট্রেনিং শুরুর পূর্বেই প্রশিক্ষণ চাহিদা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় এবং পর্যাপ্ত সুযোগ-সুবিধা এবং ট্রেনিং এইড সম্পর্কে নিশ্চিত হয়ে প্রশিক্ষণ শুরু করবেন।

#### প্রশিক্ষণ সুযোগ-সুবিধা (Training facilities)

প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য সকল বাস্তব সুযোগ-সুবিধাকে সাধারণভাবে প্রশিক্ষণ সুযোগ-সুবিধা (Training facilities) বলে। যেমন- ওর্কশপ/ল্যাব, ইন্টারনেট সুবিধা, ক্লাসরুম, লাইব্রেরী, বইপত্র, সিবিএলএম, যন্ত্রপাতি, সরঞ্জামাদি ইত্যাদি।

#### প্রশিক্ষণ এইডস

শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ প্রকৃয়ায় যেসকল সরঞ্জামাদি ব্যবহৃত হয় সেগুলিকে সাধারণভাবে ট্রেনিং এইড বলা হয়। যেমন- প্রকৃত বস্তু, মডেল, ছবি, চার্ট, মানচিত্র, ফ্ল্যাশ কার্ড, ফ্ল্যানেল বোর্ড, বুলেটিন বোর্ড, চক-বোর্ড, হোয়াইট বোর্ড, ওভারহেড প্রজেক্টর, মাস্ট বোর্ড মাল্টিমিডিয়া, টেলিভিশন, ফিল্ম প্রজেক্টর, ফিল্ম স্ট্রিপ ইত্যাদি।

#### প্রশিক্ষণ এইডসের প্রয়োজনীয়তা

১. প্রতিটি মানুষেরই ভুলে যাওয়ার প্রবণতা থাকে। প্রশিক্ষণ এইডসের সঠিক ব্যবহার স্থায়ীভাবে আরও ধারণা বজায় রাখতে সহায়তা করে।
২. শিক্ষার্থীরা আরও ভালভাবে শিখতে পারে যখন তারা বিভিন্ন শিক্ষণ সহায়তার মাধ্যমে সঠিকভাবে অনুপ্রাণিত হয়।
৩. শিক্ষার্থীরা যখন সঠিক ভাবে প্রকৃত জিনিস দেখে ও এর বর্ণনা শোনে তখন তার মস্তিষ্কে সঠিক প্রতিচ্ছবি তৈরি করে।
৪. প্রশিক্ষণ এইডস ধারণাগত চিন্তার জন্য সম্পূর্ণ উদাহরণ প্রদান করে।
৫. পাঠদানে ব্যবহৃত এইডগুলি পড়ুয়াদের আগ্রহের পরিবেশ তৈরি করে।
৬. প্রশিক্ষণ এইডস ছাত্রদের শব্দভান্ডার বাড়াতে সাহায্য করে।

৭. প্রশিক্ষণ এইডস শিক্ষককে কিছু সময় পেতে এবং শেখার স্বাধীন করতে সহায়তা করে।
৮. প্রশিক্ষণ এইডস শিক্ষার্থীদের সরাসরি অভিজ্ঞতা প্রদান করে।

### প্রশিক্ষণ এইডসের ধরণ

আজকাল অনেক এইডস পাওয়া যায়। আমরা এই এইডসগুলোকে নিম্নরূপ শ্রেণীবদ্ধ করতে পারি-

ভিজুয়াল এইডস

অডিও এইডস

অডিও - ভিজুয়াল এইডস

ভিজুয়াল এইডস

যে এইডসগুলো দৃষ্টির অনুভূতি ব্যবহার করে তাদের ভিজুয়াল এইডস বলা হয়। উদাহরণস্বরূপ - প্রকৃত বস্তু, মডেল, ছবি, চার্ট, মানচিত্র, ফ্ল্যাশ কার্ড, ফ্ল্যানেল বোর্ড, বুলেটিন বোর্ড, চকবোর্ড, হোয়াইট বোর্ড, ওভারহেড প্রজেক্টর, মাল্টিমিডিয়া প্রোজেক্টর, স্লাইড ইত্যাদি। এর মধ্যে ব্ল্যাক বোর্ড এবং চক সবচেয়ে সাধারণ।

অডিও এইডস

যে এইডসের সাথে শ্রবণ অনুভূতি জড়িত তাকে অডিও এইডস বলা হয়। উদাহরণস্বরূপ: - রেডিও, টেপ রেকর্ডার, ভয়েস রেকর্ডার, মোবাইল ফোন ইত্যাদি।

অডিও - ভিজুয়াল এইডস

যে এইডসগুলো দৃষ্টির পাশাপাশি শ্রবণের অনুভূতিকে জড়িত করে সেগুলোকে অডিও-ভিজুয়াল এইডস বলা হয়। উদাহরণস্বরূপ - টেলিভিশন, ফিল্ম প্রজেক্টর, ফিল্ম স্ক্রিপ ইত্যাদি।

### প্রশিক্ষার্থীদের প্রয়োজনীয়তা নির্ধারণ

প্রশিক্ষণের সুযোগ-সুবিধা এবং রিসোর্সের প্রয়োজনীয়তা নির্দিষ্ট প্রশিক্ষণ পরিস্থিতির উপর নির্ভর করবে। একজন প্রশিক্ষককে প্রশিক্ষার্থীদের চাহিদাগুলো খুঁজে পাওয়ার সাথে সাথে, নিজের প্রশ্নগুলো মনে রাখতে হবে। কারণ প্রশিক্ষণ পরিবেশে অনেকগুলি ভেরিয়বল রয়েছে এবং তা মোকাবেলা করার জন্য প্রশিক্ষকের একটি নমনীয় মনোভাবের প্রয়োজন হবে। পরিস্থিতির প্রয়োজন হলে পরিবর্তন এবং পরীক্ষা করার জন্য প্রস্তুত থাকতে হবে।

- শিক্ষার্থীরা কারা?
- শেখার পরিস্থিতিতে তারা কী অভিজ্ঞতা নিয়ে আসে?
- কোন দক্ষতা এবং তথ্য তাদের জানতে হবে?
- প্রশিক্ষণ কোথায় হবে?
- প্রশিক্ষকের কাছে কী কী রিসোর্সেস আছে?
- প্রশিক্ষণ এককভাবে নাকি একটি গ্রুপে অনুষ্ঠিত হবে ?

### সিবিটি শপ লেআউট প্রস্তুত করার সময় বিবেচ্য বিষয়

একটি সিবিটি শপের কার্যকরী লে-আউট প্রস্তুতির সময় নিজের বিষয়গুলো বিবেচনা করা অত্যাবশ্যিকঃ

১. প্রশিক্ষার্থী এবং প্রশিক্ষকদের কাজের প্রবাহকে সহজতর করার জন্য সেকশনগুলো ডিজাইন করা।
২. শেখার জন্য সার্পোর্টিভ ম্যাটেরিয়াল এবং অন্যান্য এইডস সহজলভ্য এবং অ্যাক্সেসযোগ্য করা।
৩. প্রশিক্ষার্থীর নিরাপত্তা, নিরাপদ কর্ম পরিবেশ এবং কল্যাণকে অগ্রাধিকার দেওয়া।
৪. মালামাল, সরবরাহ, যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম এবং স্টোরেজের নিরাপত্তা এবং নিরাপদ সংরক্ষণ ব্যবস্থা নিশ্চিত করা।
৫. সকল এলাকায় পর্যাপ্ত আলো বাতাস চলাচলের ব্যবস্থা করা।
৬. সাবধানতা চিহ্নসমূহ যথাস্থানে স্থাপন করা।

### একটি কম্পিউটার বেজড প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য বিবেচ্য সেকশনসমূহ

একটি কম্পিউটার বেজড প্রশিক্ষণ কক্ষের জন্য নিজের সেকশনসমূহ থাকা উচিত-

১. ব্যবহারিক কাজের স্থান

২. লার্নিং রিসোর্স এরিয়া
৩. প্রাতিষ্ঠানিক অ্যাসেসমেন্ট এরিয়া
৪. কম্পিউটার ল্যাবরেটরি
৫. প্রশিক্ষক রিসোর্স এরিয়া
৬. মান নিয়ন্ত্রণ এরিয়া
৭. প্রাসঙ্গিক শিখন এরিয়া
৮. সাপোর্ট সার্ভিস এরিয়া

### ব্যবহারিক কাজের স্থান

এটি এমন একটি ক্ষেত্র যেখানে শিক্ষার্থীগণ মান নির্ধারিত দক্ষতার দক্ষতা এবং জ্ঞানের উপাদানগুলো অর্জন করে। ব্যবহারিক কাজের স্থানের বিষয়বস্তু এবং নকশা তাই দক্ষতার উপর নির্ভর করে যা প্রশিক্ষণের মূল কেন্দ্রবিন্দু হিসেবে কাজ করে।

### লার্নিং রিসোর্স এরিয়া

১. এটি প্রশিক্ষণার্থীদের কাছে শেখার উপকরণগুলো সংরক্ষণ এবং সরবরাহের জন্য ক্ষেত্র।
২. এটি ব্যবহারিক কাজের ক্ষেত্রের একেবারে নিকটবর্তী এলাকা
৩. এই অঞ্চলটিতে দক্ষতার সাথে সম্পর্কিত বিভিন্ন মডিউলগুলোতে প্রয়োজনীয় জ্ঞান শিক্ষার্থীকে প্রদান করা হয়ে থাকে। এটি এমন একটি জায়গা যেখানে স্ব-পরিসরে (Self-paced) শেখার উপর ভিত্তি করে প্রকল্পগুলো (projects) পরিকল্পনা করা যেতে পারে
৪. এই এলাকায় মাল্টি-মিডিয়া পরিবেশ, মুদ্রণ বা শেখার উপকরণগুলোর সফট অনুলিপি প্রাপ্তির ব্যবস্থা থাকে।

### প্রাতিষ্ঠানিক অ্যাসেসমেন্ট এরিয়া

এই এরিয়াটি প্রাতিষ্ঠানিক পর্যায়ে ফরমেটিভ অ্যাসেসমেন্ট কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য ব্যবহৃত হয়।

### প্রাসঙ্গিক শিখন ক্ষেত্র

প্রাসঙ্গিক শিখন ক্ষেত্র জ্ঞান, বিজ্ঞান, গণিত, যোগাযোগ দক্ষতাসহ অন্যান্য সফট স্কিলসগুলো শিক্ষার্থীকে প্রদানের উদ্দেশ্যে ব্যবহার করা হয় যেগুলো প্রয়োগ করে শিক্ষার্থী কর্মক্ষেত্রের মান ও চাহিদা অনুযায়ী কর্মসম্পাদনে সমর্থ হয়।

### প্রশিক্ষক রিসোর্স এরিয়া

এখানে শিখন উপকরণ ডিজাইন ও ডেভেলপ করা হয়। স্কিল স্ট্যান্ডার্ড এবং কারিকুলাম ডকুমেন্ট এখানে সংরক্ষণ করা হয়। এটি এমন একটি জায়গা যেখানে প্রশিক্ষকরা পৃথকভাবে কোর্স সংক্রান্ত জিনিসপত্র বা প্রশিক্ষণ উপকরণ তৈরি করে থাকেন।

### মান নিয়ন্ত্রণ এরিয়া

এটি প্রশিক্ষণের মান নিয়ন্ত্রণের জন্য একটি জায়গা। এখানে প্রশিক্ষণার্থীরা সম্মিলিতভাবে প্রশিক্ষকদের দ্বারা প্রশিক্ষণ সরবরাহের ইনপুট এবং উপকরণগুলোর সঠিকতা, সুশৃঙ্খলতা এবং রক্ষণাবেক্ষণ নিশ্চিত করে। এর পর সেগুলো স্টোরে সংরক্ষণ করা হয়।

### প্রশিক্ষক রিসোর্স এরিয়া

এখানে প্রশিক্ষকগণ শিখন মেটোরিয়ালস ডিজাইন ও ডেভেলপ করে। স্কিলস স্ট্যান্ডার্ড এবং কারিকুলাম মেটোরিয়াল এ এলাকায় সংরক্ষণ করা হয়। প্রশিক্ষকগণ এককভাবে এখানে বসে তাদের নিজস্ব লার্নিং রিসোর্স তৈরি করেন।

### সাপোর্ট সার্ভিস এরিয়া

এটি প্রশিক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় সাপোর্ট প্রদানের একটি জায়গা। এখানে সাপোর্টিং স্টাফরা অবস্থান করেন প্রশিক্ষণার্থীদের প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করেন।

## কম্পিউটেক্সি বেজড প্রশিক্ষণ কক্ষ বিন্যাস (CBT Training room Layout)

কম্পিউটেক্সি বেজড প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য প্রশিক্ষণ কক্ষ বিন্যাস একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। বিভিন্ন শেকশনসমূহের কোনটির অবস্থান কোথায় হবে তার একটি নক্সাকেই প্রশিক্ষণ কক্ষ বিন্যাস বলে। প্রশিক্ষণ কক্ষ বিন্যাসে নিম্নের বিষয়গুলো বিবেচনা করা আবশ্যিক।

- প্রশিক্ষণার্থী এবং প্রশিক্ষকদের কাজের প্রবাহকে সহজতর করার জন্য বিভিন্ন সেকশন ডিজাইন করা।
- শিখন সহায়তা উপকরণ(support materials) এবং অন্যান্য এইডগুলো সহজে প্রাপ্য এবং অ্যাক্সেসযোগ্য করা।
- প্রশিক্ষণার্থীর নিরাপত্তা, সুরক্ষা এবং কল্যাণকে অগ্রাধিকার দেওয়া।
- মালামাল, সরবরাহ, যন্ত্রপাতি এবং সরঞ্জামের স্টোরেজে নিরাপত্তা এবং সুরক্ষা বিধান।
- সকল সেকশনের বায়ু চলাচল এবং আলোর ব্যবস্থা নিশ্চিত করা।
- সাবধানতামূলক সংকেতগুলো যথস্থানে স্থাপন করা।

একটি নমুনা প্রশিক্ষণ কক্ষ বিন্যাস নিচে দেয়া হলো

প্রশিক্ষকের নামঃ			
যোগ্যতা :			
সক্ষমতার একক :			
লার্নিং রিসোর্স এরিয়া	মান নিয়ন্ত্রণ এরিয়া	সাপোর্ট সার্ভিস এরিয়া	প্রশিক্ষক রিসোর্স এরিয়া
ব্যবহারিক কাজের স্থান ও প্রাতিষ্ঠানিক অ্যাসেসমেন্ট এরিয়া (স্কিলস অংশের জন্য )		প্রাসঙ্গিক শিখন ক্ষেত্র ও প্রাতিষ্ঠানিক অ্যাসেসমেন্ট এরিয়া (নেলেজ অংশের জন্য)	কম্পিউটার ল্যাবরেটরি

প্রশিক্ষণ ফ্যাসিলিটিজ এবং এইডগুলোর একটি তালিকা প্রস্তুত করা

প্রশিক্ষণ শুরু করার পূর্বেই প্রশিক্ষকের দায়িত্ব হলো বিদ্যমান প্রশিক্ষণ সুবিধা এবং সহায়তাগুলির একটি তালিকা প্রস্তুত করা এবং প্রশিক্ষণ প্রয়োজনীয়তার সাথে সে তালিকার তুলনা করে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ সুবিধা এবং সহায়তাগুলো নিশ্চিত করা। প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ ফ্যাসিলিটিজ এবং এইডগুলোর একটি তালিকা নিচে দেয়া হলো।

- ব্ল্যাকবোর্ড এবং হোয়াইট বোর্ড
- ডায়াগ্রাম
- পোস্টার

- ভিডিও ক্লিপ
- হ্যান্ডআউট এবং মুদ্রণ কপি
- ওভারহেড প্রোজেক্টর
- ওভারহেড প্রোজেক্টর ট্রান্সপারেন্সি
- কম্পিউটার এবং ইন্টারনেট
- মাল্টিমিডিয়া প্রোজেক্টর
- বিজ্ঞপ্তি বোর্ড
- নির্দেশনামূলক ভিডিও
- সক্ষমতা ভিত্তিক লার্নিং উপকরণ (CBLM)
- পাঠ্য বই (মুদ্রণ এবং ডিজিটাল)
- রেফারেন্স বই
- ওয়ার্কবুক এবং ম্যানুয়াল
- ম্যাগাজিন ও সাময়িকী
- সক্ষমতা ভিত্তিক অ্যাসেসমেন্ট রিসোর্স / প্রশিক্ষক গাইড
- সিরিটি শপ

### শিখন শৈলী (Learning style)

"শিখন শৈলী" বলতে বোঝায় যে যে প্রতিটি শিক্ষার্থী ভিন্নভাবে শেখে। মূলত একজন শিক্ষার্থীর শিখন শৈলী বলতে তার অগ্রাধিকারমূলক উপায়কে বোঝায় যার দ্বারা শিক্ষার্থী কোন প্রকৃয়া অনুধাবন করে বুঝতে পারে এবং তথ্য ধরে রাখে।

### মৌলিক শিখন শৈলীসমূহ (Basic Learning styles)

মানুষ যা উপলব্ধি করতে পারে তার চেয়ে শিখন শৈলীর বেশি প্রভাব রয়েছে। মানুষের পছন্দসই শিখন শৈলীগুলো তাভ শেখার উপায়কে গাইড করে।

গবেষণায় দেখা গেছে যে প্রতিটি শিখন শৈলী মস্তিষ্কের বিভিন্ন অংশ ব্যবহার করে। শেখার সময় মস্তিষ্কের আরও বেশি অংশ জড়িত করে, তাই আমরা যা শিখি তার চেয়ে আরো বেশি মনে রাখি। প্রতিটি শিক্ষার্থীর শিখন শৈলী এবং পছন্দও বিভিন্ন ধরণের, তাই সমস্ত শিক্ষার্থীকে একটি ক্যাটাগরিতে ফেলা সম্ভব হয় না। তবে শিখন শৈলীর মধ্যে প্রচুর পরিমাণে ওভারল্যাপ রয়েছে। শিখন শৈলী অনুসারে শিক্ষার্থীদের সাধারণত ৪ ভাগে ভাগ করা যায়। এগুলো হলো- ভিজুয়াল শিক্ষার্থী (visual learners), শ্রবণশক্তি প্রধান শিক্ষার্থী (auditory learners), পড়া/লেখায় আগ্রহী শিক্ষার্থী (Reading/ writing learners) এবং কাইনেস্টিক শিক্ষার্থী (kinesthetic learners)।

সংক্ষেপে এটিকে VARK মডেল বলে।

### ভিজুয়াল শিক্ষার্থী (visual learners)

কোন কোন শিক্ষার্থীকে বলা হয় ভিজুয়াল লার্নার। এরা ছবি, ডায়াগ্রাম, লিখিত নির্দেশনা এবং আরও অনেক কিছু দেখে এবং পর্যবেক্ষণ করে শিখতে পছন্দ করে। যেসব শিক্ষার্থী দৃষ্টিশক্তির মাধ্যমে শেখে। তারা তথ্যকে

আরও ভালভাবে বুঝতে পারে যখন এটি চাক্ষুষ উপায়ে উপস্থাপন করা হয়। শিক্ষকের দায়িত্ব হল এসকল শিক্ষার্থীর তালিকা প্রস্তুত করা এবং তাদের মূল্যায়ন ও স্বীকৃতি প্রদান করে তাদের মতো করে প্রশিক্ষণ দেয়া।

### **শ্রবণশক্তি প্রধান শিক্ষার্থী (auditory learners)**

শ্রবণশক্তি প্রধান শিক্ষার্থীরা শোনার মাধ্যমে শিখতে ভালোবাসে। এরা ভালভাবে শিখতে পারে যখন বিষয়বস্তু শব্দ দ্বারা শক্তিশালী হয়। এই শিক্ষার্থীরা লিখিত নোট পড়ার চেয়ে বক্তৃতা শুনতে পছন্দ করে এবং তারা প্রায়শই নতুন ধারণা এবং ধারণাগুলিকে শক্তিশালী করার জন্য তাদের নিজস্ব কণ্ঠস্বর ব্যবহার করে। এরা সেই শিক্ষার্থী যারা উচ্চস্বরে পড়তে পছন্দ করে, ক্লাসে কথা বলতে ভয় পায় না এবং মৌখিকভাবে বিষয়গুলি ব্যাখ্যা করতে দারুণ পছন্দ করে। উপরন্তু, তারা পড়ার ক্ষেত্রে ধীরগতি সম্পন্ন হতে পারে এবং প্রায়ই শিক্ষকদের বিষয়বস্তু পুনরাবৃত্তি করতে বলে।

### **পড়া/লেখায় আগ্রহী শিক্ষার্থী (Reading/ writing learners)**

এই ধরনের শিক্ষার্থীরা পড়া ও লেখার মাধ্যমে শিখতে পছন্দ করে। তারা ইন্টারনেটে নিবন্ধ পড়তে, ডায়েরিতে লিখতে, অভিধানে শব্দ খুঁজতে এবং প্রায় সব কিছুর জন্য ইন্টারনেটে অনুসন্ধানের মাধ্যমে শেখার প্রতি আকৃষ্ট হয়। এদেরকে সেভাবেই স্বীকৃতি দিয়ে শেখার সুযোগ করে দিতে হবে।

### **কাইনেস্টিক শিক্ষার্থী (kinesthetic learners)**

এসকল শিক্ষার্থী অভিজ্ঞতা বা কাজ করার মাধ্যমে শেখে। তারা ধারণাগুলি বোঝার জন্য নিজ হাতে ইভেন্টগুলি সম্পাদন করে অথবা পরিচালনা করতে পছন্দ করে। এধরনের শিক্ষার্থী স্থির হয়ে বসে থাকতে পারে না, এরা খেলাধুলায় ভালো বা ভালো নাচতে পারে, এবং তাদের হাতের লেখা খুব ভালো নাও থাকতে পারে। তাই এদেরকে কাজের মাধ্যমে শেখানো উত্তম।

### **বহল ব্যবহৃত কিছু প্রশিক্ষণ এইড ও সুবিধাদির বর্ণনা**

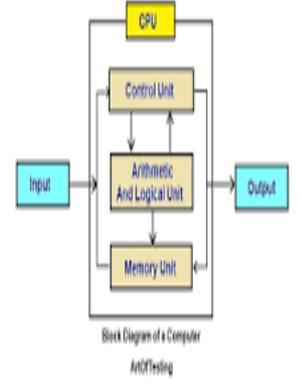
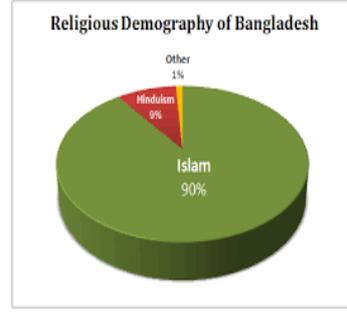
#### **ব্ল্যাকবোর্ড ও হোয়াইট বোর্ড**

এগুলো সহজলভ্য এবং সহজে ব্যবহারযোগ্য। এতে সহজে বিভিন্ন রঙে লেখা যায় এবং লেখা মোছা যায়। এছাড়াও হোয়াইটবোর্ড মার্শ্টিমিডিয়া প্রজেক্টরের স্ক্রিন হিসেবে ব্যবহার করা যায়।

#### **পোস্টার (Posters)**

সাধারণভাবে, একটি পোস্টার কাগজের উপর মুদ্রিত যে কোনও ছবি, ম্যাসেজ, তথ্য এবং প্রচার-প্রচারণা যা একটি প্রাচীর বা উল্লম্ব পৃষ্ঠের সাথে সংযুক্ত করার জন্য ডিজাইন করা হয়। প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে এগুলো লিখিত চাক্ষুষ যোগাযোগের একটি মাধ্যম হিসাবে বিবেচনা করা যেতে পারে। এগুলো সহজেই ব্যবহার করা যায় এবং শিক্ষার্থীদের প্রয়োজনীয় তথ্য-উপাত্ত উপস্থাপন করা যায়।

**চার্ট ও ডায়াগ্রাম**যে কোন গ্রাফিক্স শিক্ষার্থীদের নিকট অন্তর্নিহিত বিষয়বস্তু সহজবোধ্য করে উপস্থান করে এবং তা বজায় রাখতে সহায়তা করে। বর্তমানে বিভিন্ন সফটওয়্যার প্যাকেজ ব্যবহার করে আমরা সহজে ও দ্রুততার সাথে বিভিন্ন গ্রাফিক্স যেমন, বার চার্ট, পাইচার্ট এবং বিস্তারিত ডায়াগ্রাম তৈরি করতে পারি। এছাড়া সকল সফটওয়্যার ব্যবহার করে ওয়েববেজড বিভিন্ন কাটা ইমেজ, ক্লিপ আর্টফাইল, ড্রইং ইত্যাদি সহজেই ইমপোর্ট করা যায়।



### নির্দেশনামূলক গেম ও সিমুলেশন (Instructional games and simulation)

কর্মক্ষেত্রে সম্ভাব্য ঝুঁকি বর্ণনাসহ শিখন প্রক্রিয়াকে আনন্দদায়ক ও উৎসাহব্যঞ্জক করতে গেমস ও সিমুলেশন একটি কার্যকরি উপায়।

নির্দেশনামূলক গেমস ও সিমুলেশন তৈরির ক্ষেত্রে কিছু মৌলিক নীতি অনুসরণ করা হয়। Siberman এবং Aue rbach (১৯৯০) এর মতে এগুলো হলো-

- প্রয়োজন এবং কাজের পরিস্থিতির সাথে সম্পর্কিত হতে হবে
- এগুলো তৈরি করার প্রকৃয়া সহজ হতে হবে এবং এ সংক্রান্ত বিদ্যমান গেম ও সিমুলেশনের সাথে অনুকরণযোগ্য হতে হবে।
- প্রয়োজনের নিরীখে পরিবর্তন ও পরিমার্জন যোগ্য হতে হবে।
- মজার ও কল্পিত গেম দিয়ে শুরু করতে হবে এবং ক্রমাগত জটিল ও গুরুতর বিষয়বস্তুতে প্রবেশ করতে হবে
- নিশ্চিত হতে হবে যে নির্দেশাবলী সুনির্দিষ্ট ও সুচিন্তিতভাবে উপস্থাপন যোগাযোগ করা হয়েছে
- বিষয়বস্তু আলোচনা বা প্রতিফলনের পর্যাপ্ত সুযোগ প্রদান করা হয়েছে এবং যা শিখাতে চাওয়া হয়েছে তা নিশ্চিত করা যায়।

### ছবি (Photographs)

একটি ছবি একটি ফটোসংবেদনশীল পৃষ্ঠের উপর পতিত করে আলো দ্বারা তৈরি একটি চিত্র।

এটি কিছু অনুভব করার জন্য ব্যবহার করা হয়। যখন কেউ এগুলোর দিকে তাকায় তখন তার মধ্যে এক ধরনের আবেগ অনুভূত হয়। এটি কৌতুহল, ক্রোধ, দুঃখ, সুখ ইত্যাদি হতে পারে। একটি ছবির সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ উপাদান হল এর আবেগ জাগিয়ে তোলার ক্ষমতা। আবেগহীন একটি ছবি মৃত ছবি।

আবেগপূর্ণ একটি ছবি উত্তেজনা, ভয়, বিরক্তি, আনন্দ, বিষণ্ণতা, বা উদ্বেগ উদ্দীপিত করে। ভাল ফটোগ্রাফি প্রকাশ করতে পারে আনন্দ, করতে পারে শোকাবিভূত, করতে পারে কৌতুহলি এবং উস্কে দিতে পারে ক্রোধ। প্রশিক্ষকের দায়িত্ব হলো প্রশিক্ষণে প্রয়োজন অনুযায়ী ছবি ব্যবহার করা।

### পাওয়ার পয়েন্ট স্লাইড (power point slides)

পাওয়ার পয়েন্ট একটি অ্যান্সিকেশন সফটওয়্যার। এর মাধ্যমে আমরা ক্ষুদ্র থেকে বৃহত্তর পরিসরে বিষয়বস্তু উপস্থাপন করতে পারি। প্রশিক্ষকগণ এই শক্তিশালী মাধ্যমটির সুবিধা নিতে পারেন এবং প্রশিক্ষণ সেশনে ব্যবহার করতে পারেন।সাধারণত পাওয়ারপয়েন্ট উপস্থাপনাগুলো বেশ কয়েকটি পৃথক ইলেক্ট্রনিক পৃষ্ঠা বা স্লাইড নিয়ে গঠিত হয়। একটি স্লাইড শো শিক্ষার জন্য একটি মূল্যবান মাধ্যম হতে পারে। এগুলো প্রয়োজনে শিক্ষার্থীদের শেয়ার করা যায় এবং ভবিষ্যতের জন্য সংরক্ষণ করা যায়।

**স্লাইডগুলি প্রস্তুত করার সময় অনুসরণীয় কিছু টিপস**

- স্লাইডগুলিকে খুব বেশি কন্টেন্ট বা ডেটা দিয়ে ওভারলোড না করা
- স্পষ্ট ও সহজ ডিজিটাল ব্যবহার করা যাতে শিক্ষার্থীদের বিভ্রান্ত না হয়
- ফন্টের আকার অবশ্যই সহজে পড়ার জন্য যথেষ্ট বড় হতে হবে। ফন্ট সাইজ বোল্ড ফন্টসহ ২৮ থেকে ৩৪ সুপারিশ করা হয়।
- কন্ট্রাস্ট ব্যবহার করা: হালকা গ্রাফিক্সের উপর অন্ধকার বা অন্ধকারের উপর আলোকিত
- মূল ধারণা পরিষ্কার করা উচিত

### নির্দেশনামূলক ভিডিও ও ভিডিও ক্লিপস (Instructional video and video clips)

কর্মক্ষেত্রে কাজের বর্ণনাসহ শিখন প্রক্রিয়াকে আনন্দদায়ক ও উৎসাহব্যাঞ্জক করতে নির্দেশনামূলক ভিডিও একটি কার্যকরী উপায়। এগুলো তৈরি করা সহজ এবং সহজে শিখন কার্যক্রমে ব্যবহার করা যায়। বর্তমানে YouTube এ প্রচুর টিউটোরিয়াল ভিডিও পাওয়া যায় যেগুলো সহজেই প্রয়োজন অনুযায়ী ব্যবহার করা যায়।

ভিডিও ক্লিপগুলো ভিডিওর সংক্ষিপ্ত ক্লিপ, সাধারণত দীর্ঘ রেকর্ডিংয়ের অংশ। ভিডিও ক্লিপ শব্দটি একটি প্রথাগত টেলিভিশন প্রোগ্রামের দৈর্ঘ্যের চেয়ে কম কোনও ছোট ভিডিও বোঝাতে ব্যবহৃত হয়। পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপনার সাথে ভিডিও ক্লিপের ব্যবহার উপস্থাপনাকে আরও প্রাণবন্ত কভে তোলে।

### হ্যান্ডআউট এবং মুদ্রণ উপকরণ (Handouts and prints)

হ্যান্ডআউট একটি কাগজ ভিত্তিক প্রশিক্ষণ রিসোর্স যা শিক্ষণ-শিখন কার্যক্রমে ব্যবহৃত হয়। আদর্শভাবে এটি শিখনে সহায়তা করে এবং মনোযোগ এবং প্রেরণা বৃদ্ধি করতে পারে এবং শিক্ষার্থীদের ধারণা বা যুক্তির বিকাশ ঘটাতে সহায়তা করতে পারে। সুতরাং প্রথম কাজটি হ'ল কোনও হ্যান্ডআউট ব্যবহার করার লক্ষ্যটি স্পষ্ট করা। ভালভাবে প্রস্তুতকৃত হ্যান্ডআউটগুলো বেশিরভাগ শেখার পরিস্থিতিতে কার্যকরী ভূমিকা রাখে।

### কম্পিউটার এবং ইন্টারনেট (Computers and the Internet)

বর্তমানে কম্পিউটার শিক্ষণ-শিখন প্রকৃষায় একটি অন্যতম মাধ্যম হিসেবে ব্যবহৃত হচ্ছে। কম্পিউটার ব্যবহার করে বিভিন্ন ধরনের শিখন মেটেরিয়ালস সহজেই তৈরি করা যায়। পাওয়ার পইন্ট স্লাইড তৈরি ও ইন্টারনেট ব্রাউজিং এবং ইমেইল আদান-প্রদানের জন্য কম্পিউটার একটি অনন্য সাধারণ ডিভাইস। ইন্টারনেট প্রযুক্তি, যোগাযোগ এবং অনলাইন বিনোদনসহ শিক্ষার উদ্দেশ্যেও অবিশ্বাস্যভাবে দরকারী একটি মাধ্যম। শিক্ষকরা তাদের শিখন মেটেরিয়ালস তৈরি এবং পরিমার্জন করার জন্য ইন্টারনেট ব্যবহার করতে পারেন।

### শিক্ষণ-শিখন নীতিসমূহ (Teaching and learning principles)

‘শিক্ষার্থীরা যা করে এবং চিন্তা করে এবং কেবল যা করে এবং চিন্তা করে তা থেকেই শিখন ফলাফল উৎসারিত হয়, শিক্ষকগণ শিক্ষার্থীরা শেখার জন্য যা করে তাকে অগ্রনীত করার /এগিয়ে নেয়ার জন্য সহায়তা করতে পারেন এটিই শিখন নীতি’।

হারবার্ট সাইমন(Herbert Simon) ১৩ টি জনপ্রিয় শিক্ষণ এবং শিখন নীতির উল্লেখ করেছেন। এগুলো হলোঃ

১. বুদ্ধিমত্তা এবং ক্ষমতা সম্পর্কে শিক্ষার্থীদের বিশ্বাস বা উপলব্ধি তাদের শেখার উপর প্রভাব ফেলে।
২. শিক্ষার্থীরা ইতিমধ্যে যা জানে তা তাদের শেখার উপর প্রভাব ফেলে।
৩. শিখন প্রসঙ্গের (contex) উপর ভিত্তি করে তৈরি হয় তাই নতুন প্রসঙ্গে শিখন স্বতঃস্ফূর্ত নয় তাই নতুন বিষয় শিখনের ক্ষেত্রে শিক্ষার্থীদের সহায়তা করা দরকার।

৪. দীর্ঘমেয়াদী জ্ঞান এবং দক্ষতা অর্জন করা মূলত অনুশীলনের উপর নির্ভর করে।
৫. শিক্ষার্থীদের কাছে পরিষ্কার, ব্যাখ্যামূলক এবং সমন্বয়যোগী প্রতিক্রিয়া শেখার জন্য গুরুত্বপূর্ণ।
৬. শিক্ষার্থীদের সৃজনশীলতা বৃদ্ধি করা যেতে পারে।
৭. শিক্ষার্থীরা শেখার আনন্দ উপভোগ করে এবং যখন তারা অর্জনের জন্য অনুপ্রাণিত হয় তখন আরও ভাল পারফর্ম করে।
৮. শিক্ষার্থীদের সম্পর্কে শিক্ষকদের প্রত্যাশা শিক্ষার্থীদের শেখার সুযোগ, তাদের প্রেরণা এবং তাদের শেখার ফলাফলকে প্রভাবিত করে।
৯. শিক্ষা একাধিক সামাজিক প্রেক্ষাপটের মধ্যে অবস্থিত।
১০. আন্তঃব্যক্তিক সম্পর্ক এবং যোগাযোগ উভয়ই শিক্ষণ-শিখন প্রক্রিয়া এবং শিক্ষার্থীদের সামাজিক-মানসিক বিকাশের জন্য গুরুত্বপূর্ণ।
১১. মানসিক সুস্থতা শিক্ষা কর্মক্ষমতা, শেখা এবং উন্নয়নকে প্রভাবিত করে।
১২. গঠনমূলক এবং সমষ্টিগত মূল্যায়ন (assessments) উভয়ই গুরুত্বপূর্ণ এবং দরকারী তবে বিভিন্ন পদ্ধতির প্রয়োজনীয়তা কখন কীভাবে প্রয়োগ করা হবে তার ব্যাখ্যার প্রয়োজন।
১৩. কম্পিউটারি বেজড অ্যাসেসমেন্ট প্রকৃয়ায় শিক্ষার্থীদের দক্ষতা, জ্ঞান এবং মনোভাব সর্বোত্তমভাবে পরিমাপ করা যায়।

### যুক্তিসঙ্গত সমন্বয় (Reasonable Adjustments)

নিবন্ধিত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের উপর অসুবিধা সৃষ্টি না করে সক্ষমতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ (competency based training) প্রদানের জন্য যুক্তিসঙ্গত সমন্বয় করা গুরুত্বপূর্ণ। যুক্তিসঙ্গত সমন্বয়গুলো হ'ল সেগুলো যা প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে অযৌক্তিক কোন অসুবিধার কারণ হবে না। উদাহরণস্বরূপ, যদি প্রাঙ্গন (premises) সমন্বয় করার খরচ এমন হয় যে তা, নিবন্ধিত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের পক্ষে সম্ভব নয় তবে এই ধরনের সমন্বয় করা যুক্তিসঙ্গত হবে না। নিবন্ধিত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান কতৃক নিম্নবর্ণিত যুক্তিসঙ্গত সমন্বয়সমূহ করতে পারে:

- সকলের প্রবেশগোম্য ক্লাস রুম
- শিক্ষার্থীদের নোট-গ্রহণ সাপোর্ট প্রদান
- বিকল্প ফরম্যাটে কোর্স উপাদান প্রাপ্তির সুবিধা যেমন- ইলেকট্রনিক, মুদ্রণ কপি, ব্রেইল পদ্ধতি ইত্যাদি
- অ্যাসেসমেন্টের/প্রশিক্ষণের জন্য ল্যাপটপসহ অন্যান্য সুবিধা প্রদান
- দুর্বল শিক্ষার্থীদের অ্যাসেসমেন্ট/অ্যাসাইনমেন্টের জন্য যুক্তিযুক্ত অতিরিক্ত সময় বা এক্সটেনশন
- বিকল্প অ্যাসেসমেন্ট টাস্ক
- Ergonomic চেয়ার/ডেস্ক
- সহায়ক প্রযুক্তির ব্যবহার
- দোভাষী নিয়োগ

### যুক্তিসঙ্গত সমন্বয় করা

যদি কোনও ব্যক্তি প্রশিক্ষকের কাছে কোন সমন্বয় প্রত্যাশা করে তবে তাদের সাথে পরামর্শ করা এবং প্রকৃয়া, পরিবেশ এবং অনুশীলনগুলিতে যুক্তিসঙ্গত সমন্বয় করার স্বাভাবিক দায়িত্ব প্রশিক্ষকের রয়েছে। প্রতিষ্ঠানের মধ্যে এই সমন্বয়গুলো নিয়ে কার সাথে আলোচনা করা প্রয়োজব সে দায়িত্বও প্রশিক্ষকের। প্রতিষ্ঠানের সমস্ত কর্মীরা তাদের দায়িত্ব সম্পর্কে সচেতন থাকবেন এটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। যদি কোনও কিছুকে প্রশিক্ষার্থীর জন্য উপযুক্ত সমন্বয় হিসাবে বিবেচনা করা হয় তবে সেটি যুক্তিসঙ্গত সমন্বয়ের সারসংক্ষেপ [ (Summary of Reasonable Adjustments (SORA))] এ স্পষ্টভাবে উল্লেখ করা উচিত।

## স্ব-যাচাই -৯.১

**প্রশিক্ষার্থীদের জন্য নির্দেশনা:** উপরোক্ত ইনফরমেশন শীট পাঠ করে নিচের প্রশ্নগুলোর উত্তর লিখুন এবং উত্তর পত্রের সাথে আপনার উত্তর মিলিয়ে আপনার উত্তরের সঠিকতা যাচাই করুন।

অতি সংক্ষিপ্ত প্রশ্নঃ

১. কম্পিউটার বেজড প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য বিবেচ্য সেকশনসমূহ কী কী ?

উত্তরঃ একটি কম্পিউটার বেজড প্রশিক্ষণ কক্ষের জন্য বিবেচ্য সেকশনসমূহ থাকা উচিত-

ব্যবহারিক কাজের স্থান

১. ব্যবহারিক কাজের স্থান
২. লার্নিং রিসোর্স এরিয়া
৩. প্রাতিষ্ঠানিক অ্যাসেসমেন্ট এরিয়া
৪. কম্পিউটার ল্যাবরেটরি
৫. প্রশিক্ষক রিসোর্স এরিয়া
৬. মান নিয়ন্ত্রণ এরিয়া
৭. প্রাসঙ্গিক শিখন ক্ষেত্র
৮. সাপোর্ট সার্ভিস এরিয়া

২. লার্নিং রিসোর্স এরিয়া বলতে কী বোঝায়?

উত্তরঃ

১. এটি প্রশিক্ষার্থীদের কাছে শেখার উপকরণগুলো সংরক্ষণ এবং সরবরাহের জন্য ক্ষেত্র।
২. এটি ব্যবহারিক কাজের ক্ষেত্রের একেবারে নিকটবর্তী এলাকা
৩. এই অঞ্চলটিতে দক্ষতার সাথে সম্পর্কিত বিভিন্ন মডিউলগুলোতে প্রয়োজনীয় জ্ঞানে শিক্ষার্থীকে সরবরাহ করা হয়ে থাকে। এটি এমন একটি জায়গা যেখানে স্ব-গতির (Self-paced) শেখার উপর ভিত্তি করে প্রকল্পগুলো (projects) পরিকল্পনা করা যেতে পারে
৪. এই এলাকায় মাল্টি-মিডিয়া পরিবেশ, মুদ্রণ বা শেখার উপকরণগুলোর সফট অনুলিপি প্রাপ্তির ব্যবস্থা থাকে।

৩. প্রশিক্ষণ এইড কী?

উত্তরঃ শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ প্রকৃষায় যেসকল সরঞ্জামাদি ব্যবহৃত হয় সেগুলিকে সাধারণভাবে ট্রেনিং এইড বলা হয়। যেমন- প্রকৃত বস্তু, মডেল, ছবি, চার্ট, মানচিত্র, ফ্ল্যাশ কার্ড, ফ্ল্যানেল বোর্ড, বুলেটিন বোর্ড, চকবোর্ড, হোয়াইট বোর্ড, ওভারহেড প্রজেক্টর, মাল্টিমিডিয়া, টেলিভিশন, ফিল্ম প্রজেক্টর, ফিল্ম স্ট্রিপ ইত্যাদি।

৪. প্রশিক্ষণের সুযোগ সুবিধা এবং রিসোর্সের প্রয়োজনীয়তা নির্ধারণে একজন প্রশিক্ষকে কী কী বিষয় বিবেচনা করতে হয়?

উত্তরঃ প্রশিক্ষণের সুযোগ- সুবিধা এবং রিসোর্সের প্রয়োজনীয়তা নির্দিষ্ট প্রশিক্ষণ পরিস্থিতির উপর নির্ভর করবে। একজন প্রশিক্ষককে প্রশিক্ষার্থীদের চাহিদাগুলো খুঁজে পাওয়ার পর শিক্ষণের সুযোগ- সুবিধা এবং রিসোর্স নির্বাচনে নিম্নের বিষয়গুলো বিবেচনায় নিতে হয়-

- শিক্ষার্থীরা কারা?
- শেখার পরিস্থিতিতে তারা কী অভিজ্ঞতা নিয়ে আসে?
- কোন দক্ষতা এবং তথ্য তাদের জানতে হবে?
- প্রশিক্ষণ কোথায় হবে?
- প্রশিক্ষকের কাছে কী কী রিসোর্স আছে?

- প্রশিক্ষণ এককভাবে নাকি একটি গুপে অনুষ্ঠিত হবে ?
- কারণ প্রশিক্ষণ পরিবেশে অনেকগুলি ভেরিয়বল রয়েছে এবং মোকাবেলা করার জন্য প্রশিক্ষকের একটি নমনীয় মনোভাবের প্রয়োজন হবে। পরিস্থিতির প্রয়োজন হলে পরিবর্তন এবং পরীক্ষা করার জন্য প্রস্তুত থাকতে হবে।

৫. শিখন শৈলী বলতে কী বোঝায়?

উত্তরঃ একজন শিক্ষার্থীর শিখন শৈলী বলতে তার অগ্রাধিকারমূলক উপায়কে বোঝায় যার দ্বারা শিক্ষার্থী কোন প্রকৃয়া অনুধাবন করে বুঝতে পারে এবং তথ্য ধরে রাখে। মূলত শিখন শৈলী বলতে প্রতিটি শিক্ষার্থীর শেখার বিভিন্নতাকেই বোঝায়।

ট

শিখনফল - ২ : প্রশিক্ষণ প্রদান করতে পারবেন

**বিষয়বস্তু (Content):**

- সিবিটিঅ্যান্ডএ মেথড
- সিবিটিঅ্যান্ডএ মেথড বনাম প্রচলিত প্রশিক্ষণ পদ্ধতি
- সিবিটিঅ্যান্ডএ-এর মূল নীতি
- ট্রেনিং ডেলিভারি মেথড
- শিখন স্টাইল
- অসদাচরণ ম্যানেজমেন্ট
- টাস্ক এবং লার্নিং একটিভিটি মনিটরিং

প্রশিক্ষণার্থীর রেকর্ড রক্ষণাবেক্ষণ এবং সংরক্ষণ

**অ্যাসেসমেন্ট/ কর্মসম্পাদন মানদণ্ড (Assessment/ Performance Criteria):**

১. প্রশিক্ষণার্থীদের নিকট সিবিটিঅ্যান্ডএ পদ্ধতি ব্যাখ্যা করা হয়েছে
২. অধিবেশন পরিকল্পনা অনুযায়ী যথাযথ প্রশিক্ষণ প্রদান পদ্ধতি ব্যবহার করে প্রশিক্ষণ পরিচালনা করা হয়েছে
৩. কার্যকর প্রশিক্ষণ শেখার নিশ্চিত করতে প্রশিক্ষণার্থীদের অসদাচরণগুলো ম্যানেজ করা হয়েছে
৪. প্রশিক্ষণ পরিকল্পনার উপর ভিত্তি করে টাস্ক এবং লার্নিং একটিভিটিগুলো মনিটর করা হয়েছে
৫. প্রশিক্ষণার্থীদের দক্ষতা উন্নত করতে ফিডব্যাক দেওয়া হয়েছে
৬. প্রশিক্ষণার্থীদের লার্নিং একটিভিটিতে পর্যাপ্ত সময় ধরে অংশ নিয়ে সেশন আউটকাম অর্জনে সহায়তা করা হয়েছে
৭. প্রাতিষ্ঠানিক নীতি অনুসারে প্রশিক্ষণার্থীর রেকর্ডগুলি রক্ষণাবেক্ষণ এবং সংরক্ষণ করা হয়েছে

**শর্তাবলী (Conditions):**

কাজের সময় শিক্ষার্থীকে অবশ্যই নিম্নোক্ত বিষয়গুলোর বাবস্থা করতে হবে:

১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ
২. প্রশিক্ষণ সুবিধাদি এবং টিচিং এইড
২. পিপিই, সরঞ্জাম ও উপকরণ, এবং
৩. প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি।

**শিক্ষা উপকরণ (Learning Materials):**

১. বই, ম্যানুয়াল
২. মডিউল / রেফারেন্স
৩. সিবিএলএম
৪. হ্যান্ডআউটস
৫. ল্যাপটপ
৬. মাল্টিমিডিয়া প্রোজেক্টর
৭. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার
৮. ইন্টারনেট ফ্যাসিলিটিস
৯. কাগজ
১০. কলম

### শিখন কার্যক্রম (Learning Activity)

এই শিখন ফল অর্জনের লক্ষ্যে শিখন ফলে শিখন ফলে অন্তর্ভুক্ত বিষয় বস্তু এবং কর্মক্ষমতা মানদণ্ড অর্জনের জন্য নিম্ন বর্ণিত নিম্নবর্ণিত কার্যক্রমগুলো পর্যায়ক্রমে সম্পাদন করতে হবে। কার্যক্রমগুলোর জন্য পাশ্বে বর্ণিত রিসোর্সসমূহ ব্যবহার করতে হবে।

শিখন কার্যক্রম (Learning Activity)	Resources / Special instructions (রিসোর্স / বিশেষ নির্দেশ)
<ul style="list-style-type: none"><li>এই মডিউলটির ব্যবহার নির্দেশিকা অনুসরণ করতে হবে</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>নির্দেশিকা পড়তে হবে।</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>ইনফর্মেশন শীট পড়তে হবে</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>ইনফর্মেশন শীট ৯.২।</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>সেলফ চেক শীটে প্রদেয় প্রশ্নগুলোর উত্তর প্রদান করতে হবে এবং প্রদত্ত উত্তর পত্রের সাথে উত্তর মিলিয়ে নিশ্চিত হতে হবে</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>স্ব-যাচাইপত্র ৯.২ এবং উত্তরপত্র ৯.২</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>জব নং ৯.২ সম্পাদন করতে হবে</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>স্পেসিফিকেশন শীট ৯.২.১ টাস্ক নং ৯.২.১ সম্পাদন করতে হবে</li><li>স্পেসিফিকেশন শীট ৯.২.২ টাস্ক নং ৯.২.২ সম্পাদন করতে হবে</li></ul>

## ইনফরমেশন শিট: ৯.২

প্রশিক্ষণ প্রদান করতে পারবেন

### শিখন উদ্দেশ্য (Learning Objectives)

এই ইনফরমেশন শীট পড়ে শিক্ষার্থীগণ-

১. প্রশিক্ষণার্থীদের নিকট সিবিটিঅ্যান্ড এ পদ্ধতি ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
২. অধিবেশন পরিকল্পনা অনুযায়ী যথাযথ প্রশিক্ষণ প্রদান পদ্ধতি ব্যবহার করে প্রশিক্ষণ পরিচালনা করতে পারবেন।
৩. কার্যকর প্রশিক্ষণ শেখার নিশ্চিত করতে প্রশিক্ষণার্থীদের অসদাচরণগুলো ম্যানেজ করতে পারবেন।
৪. প্রশিক্ষণ পরিকল্পনার উপর ভিত্তি করে টাস্ক এবং লার্নিং একটিভিটিগুলো মনিটর করতে পারবেন।
৫. প্রশিক্ষণার্থীদের দক্ষতা উন্নত করতে ফিডব্যাক দিতে পারবেন।
৬. প্রশিক্ষণার্থীদের লার্নিং একটিভিটিতে পর্যাপ্ত সময় ধরে অংশ নিয়ে সেশন আউটকাম অর্জনে সহায়তা করতে পারবেন।
৭. প্রাতিষ্ঠানিক নীতি অনুসারে প্রশিক্ষণার্থীর রেকর্ডগুলি রক্ষণাবেক্ষণ এবং সংরক্ষণ করতে পারবেন।

### সক্ষমতা (Competency)

সক্ষমতা হ'ল একজন মানুষের কোন একটি কর্মক্ষেত্রের নির্ধারিত মান অনুযায়ী সফলভাবে একটি কাজ সম্পাদন করার জন্য কাজ সম্পর্কিত জ্ঞান, দক্ষতা এবং মনোভাবের প্রয়োগ বা ব্যবহার করার ক্ষমতা।

সক্ষমতা দক্ষতার মানদণ্ডের ভিত্তি হিসাবে কাজ করে যা কর্মক্ষেত্রে সাফল্যের জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা এবং মনোভাবের স্তরকে বিনির্দিষ্ট করে এবং যোগ্যতা অর্জনের জন্য মূল্যায়নের সম্ভাব্য পরিমাপের মানদণ্ড নির্দিষ্ট করে।

### সক্ষমতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ (Competency Based Training)

১৯৮০-এর দশকের শেষের দিকে অস্ট্রেলিয়ায় সক্ষমতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ চালু করা হয়েছিল। সক্ষমতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ শিক্ষার একটি শৈলী যা একটি কোর্স শেষ করার পরে কোন নির্দিষ্ট কর্মক্ষেত্রে প্রশিক্ষণার্থী কী করতে পারেন তা অর্জন উপর গুরুত্ব আরোপ করে। সক্ষমতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রশিক্ষণার্থীকে কর্মক্ষেত্রের মান অনুযায়ী কাজ করার ক্ষমতা প্রদর্শনের যোগ্য করে গড়ে তোলার জন্য ডিজাইন করা হয়। যেমন প্রশিক্ষণ শেষে প্রশিক্ষণার্থীরা ১ এফ পজিশনে ওয়েল্ডিং করতে পারবে, একটি ব্রোশিওর তৈরি করতে পারবে, একটি ট্যুরের নেতৃত্ব দিতে পারবে বা বাংলায় কোন ডকুমেন্ট টাইপ করতে পারবে ইত্যাদি।

সক্ষমতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ এমন একটি শেখার মডেল যেখানে শিক্ষার্থীদের পরবর্তী কাজের দিকে অগ্রসর হওয়ার আগে কোনও কোন নির্দিষ্ট কাজের উপর প্রয়োজনীয় স্তরের জ্ঞান এবং দক্ষতা প্রদর্শন করতে হয়। সক্ষমতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ মডেলে, প্রশিক্ষণের প্রক্রিয়ার পরিবর্তে প্রশিক্ষণের ফলে একজন ব্যক্তি যা করতে পারে তা ফোকাস করা হয়। এ ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণার্থীদের পারস্পরিক তুলনার পরিবর্তে নির্দিষ্ট মানদণ্ডে একক ব্যক্তির কৃতিত্বের কর্মক্ষমতা পরিমাপ করে।

### সক্ষমতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণকে প্রচলিত পদ্ধতির চেয়ে প্রাধান্য দেয়ার কারণ

১. সক্ষমতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ দক্ষতার ঘাটতিগুলোকে (skill gaps) চিহ্নিত করে।
২. সক্ষমতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ কর্মক্ষমতা ভিত্তিক।
৩. সক্ষমতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষণার্থীদের তাদের নিজস্ব দায়িত্বে শেখার উপর গুরুত্ব দেয়।
৪. সক্ষমতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষণ ক্ষমতা বিনির্মান/বৃদ্ধি করে।
৫. সক্ষমতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রশিক্ষণার্থীদের নির্দিষ্ট প্রয়োজনীয়তা পূরণের জন্য কাস্টমাইজ করা যায়।
৬. সক্ষমতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রশিক্ষণার্থীদের কর্ম বাজারে প্রবেশের জন্য আত্মবিশ্বাসী করে তোলে।

### সক্ষমতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও প্রচলিত পদ্ধতির মধ্যে পার্থক্য

প্রচলিত প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	সক্ষমতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ পদ্ধতি
প্রশিক্ষকরা নির্দেশনা পরিচালনার দিকে মনোনিবেশ করেন।	প্রশিক্ষকরা শেখার ব্যবস্থাপনায় মনোনিবেশ করেন
বেশিরভাগ প্রশিক্ষার্থী একই সময়ে প্রশিক্ষণ প্রগ্রামে অংশ গ্রহণ করে।	প্রশিক্ষার্থীদের বছর ব্যাপি প্রশিক্ষণ প্রগ্রামে অংশ গ্রহণের সুযোগ থাকে।
সকল প্রশিক্ষার্থী একই সময়ে একই প্রশিক্ষণ উপকরণ কভার করে।	বিভিন্ন প্রশিক্ষার্থী একই সময়ে একটি অকুপেশনের বিভিন্ন ইউনিটে প্রশিক্ষণ নিতে পারে।
সকল প্রশিক্ষার্থী একই সময়ে একটি বিষয় থেকে অন্য বিষয়ে এগিয়ে যায়।	বিভিন্ন প্রশিক্ষার্থী একই সময়ে ভিন্ন ভিন্ন অন্য বিষয় বা ইউনিটে এগিয়ে যায়।
প্রশিক্ষক শেখার গতি নিয়ন্ত্রণ করে।	প্রতিটি প্রশিক্ষার্থী তার নিজের গতিতে এগিয়ে যায়।
সকল প্রশিক্ষার্থীর একই সময়ে পরীক্ষা গ্রহণ করা হয়।	দক্ষতা প্রদর্শনের জন্য প্রস্তুত হলে প্রতিটি শিক্ষার্থীকে পরীক্ষা করা হয়।
প্রশিক্ষক একবারে শুধুমাত্র একটি বিষয় শেখানোর সাথে জড়িত থাকেন।	প্রশিক্ষককে অবশ্যই প্রতিদিনের কাজসংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়ে প্রশ্নের উত্তর দিতে সক্ষম হতে হয়।
পুনঃপরীক্ষা নিরুৎসাহিত করা হয় বা করা হয় না।	দক্ষতা উন্নয়নের লক্ষ্যে পুনঃপরীক্ষা উৎসাহিত করা হয়।
খুব কমই অবিরাম ফিডব্যাক দেয়া হয়।	প্রশিক্ষণ প্রকৃয়ার প্রতিটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রত্যেক প্রশিক্ষার্থীকে তাৎক্ষনিক ফিডব্যাক দেয়া হয়।
প্রশিক্ষণ প্রোগ্রাম খুবই অনমনীয় এবং বছরের নির্ধারিত সময়ে শুরু ও শেষ হয়।	প্রশিক্ষণ প্রোগ্রাম নমনীয় এবং বছরের যেকোন সময়ে শুরু ও শেষ হয়।
প্রশিক্ষক কেন্দ্রীক প্রশিক্ষণ ব্যবস্থা	প্রশিক্ষার্থী কেন্দ্রীক প্রশিক্ষণ ব্যবস্থা

### সক্ষমতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ব্যবস্থার মূলনীতিসমূহ

১. প্রশিক্ষণ কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড অনুসারে তৈরিকৃত পাঠ্যক্রমের উপর ভিত্তি অনুষ্ঠিত হয়।
২. শিখন মডুলার কাঠামোর।
৩. প্রশিক্ষণ ডেলিভারি একক ব্যক্তিকেন্দ্রিক এবং স্ব-পরিসরশীল (individualized and self-paced)।
৪. প্রশিক্ষণ কাজের উপর ভিত্তি করে তৈরি করা হয় যা অবশ্যই সম্পাদন করতে হবে।
৫. প্রশিক্ষণ উপকরণ সরাসরি সক্ষমতা মান (competency standards) এবং পাঠ্যক্রম মডিউলের সাথে সম্পর্কিত।
৬. মূল্যায়ন (Assessment) শিল্পের প্রয়োজনীয় মানদণ্ডে কর্ম সম্পাদন হয় কিনা সে সংক্রান্ত প্রমাণক (evidence) সংগ্রহের উপর ভিত্তি করে তৈরি করা হয়।
৭. প্রশিক্ষণ অন দি জব এবং অফ দি জব উভয়ের উপর ভিত্তি করে প্রদান করা হয়।।
৮. এটি পূর্ব অভিজ্ঞতা (recognition of prior learning) স্বীকৃতির অনুমোদন করে।
৯. প্রশিক্ষার্থীদের প্রশিক্ষণে একাধিক প্রবেশ এবং প্রস্থানের ( Multiple entry and exit) জন্য অনুমতি দেয়া হয়।

১০. প্রশিক্ষার্থীদের প্রশিক্ষণে একাধিক প্রবেশ এবং প্রশ্নান প্রশিক্ষণ প্রোগ্রামের কাঠামোকে বোঝায়।
১১. শিক্ষার্থীদের জন্য প্রশিক্ষণে একাধিক প্রবেশ এবং প্রশ্নান জন্য অনুমোদন দেয়ার ফলে পৃথক দক্ষতার জন্য সার্টিফিকেশন প্রাপ্তির সুযোগ সৃষ্টি করে।

**১. কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড (Competency Standard):** একজন কর্মীকে প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে নির্ধারিত মানে কোন কাজ সম্পাদনের জন্য যে জ্ঞান, দক্ষতা ও মনোভাব প্রয়োজন হয় তার বিস্তারিত বিবরণকে কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড বলে। কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড শিখন ফল ভিত্তিক তৈরি করা হয়। সংশ্লিষ্ট শিল্প প্রতিষ্ঠানের চাহিদা অনুসারে এবং সংশ্লিষ্ট শিল্প প্রতিষ্ঠানের সরাসরি তত্ত্বাবধানে এ স্ট্যান্ডার্ড তৈরি করা হয় বলে এটিকে ইন্ডাস্ট্রি কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ডও বলা হয়ে থাকে।

কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড হলো একটি নির্দিষ্ট যোগ্যতা স্তরে কার্যকরভাবে কর্ম সম্পাদনের জন্য জাতীয়ভাবে স্বীকৃত সংশ্লিষ্ট শিল্প নির্ধারিত স্পেসিফিকেশন। একে একটি সামঞ্জস্যপূর্ণ বিন্যাসে প্রকাশ করা হয়। এতে দক্ষতার যে দিকগুলো আলোকপাত করা হয় তা হলোঃ

- কর্মক্ষেত্রের কার্যক্রমঃ এতে প্রশিক্ষণ বা ব্যক্তিগত বৈশিষ্ট্যগুলির পরিবর্তে প্রকৃত কাজের উপর গুরুত্ব দেয়া হয়।
- কাজটি সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজনীয় কর্মক্ষমতা
- যে শর্তাবলীর অধিনে কাজটি পরিচালিত হবে।

### ১.১. কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড এর বিভিন্ন কম্পোনেন্ট

কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড এর বিভিন্ন কম্পোনেন্টগুলো নিম্নে বর্ণনা করা হলোঃ

**ইউনিট অফ কম্পিটেন্সিঃ** ইউবিট অব কম্পিটেন্সি হলো **কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড এর স্বীকৃত (recognize) একটি খুদ্রতম উপাংশ** যা **আয়সেস** করা যায়। এটি **কর্মক্ষেত্রে একটি নির্দিষ্ট কাজ করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা ও মনোভাব এর বিবরণ দেয়।** কর্মক্ষেত্রে কাজ সম্পাদনের জন্য কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ডে সাধারণত তিন ধরনের ইউনিট অব কম্পিটেন্সি অন্তর্ভুক্ত থাকে। যেমন – জেনেরিক কম্পিটেন্সি, সেক্টর স্পেসিফিক কম্পিটেন্সি এবং অকুপেশন স্পেসিফিক কম্পিটেন্সি। এগুলো কর্মসম্পাদন মানদণ্ড এবং সাধারণত নিম্নের উপাদানগুলো নিয়ে গঠিতঃ

**ইউনিট কোডঃ** একটি প্রকৃত কোড যা প্রতিটি ইউনিটের জন্য দেয়া থাকে। কোডের প্রতিটি অক্ষর ও নম্বর একটি স্বতন্ত্র অর্থ প্রকাশ করে।

**টাইটেলঃ** দক্ষতার সাধারণ ক্ষেত্রগুলো সংজ্ঞায়িত করে।

**ডেস্ক্রিপটরঃ** ডেস্ক্রিপটর ইহা শিখনফলের উপর জোর দিয়ে মডিউলের সার্বিক উদ্দেশ্য বর্ণনা করে।

**নমিনাল সময়ঃ** ইউনিট অফ কম্পিটেন্সি সম্পাদন করার জন্য নামমাত্র সময়।

**এলিমেন্টস অফ কম্পিটেন্সিঃ** এলিমেন্টস অফ কম্পিটেন্সি হলো ফলাফল ভিত্তিক বর্ণিত দক্ষতা, যার একজন ব্যক্তি ইউনিট অব কম্পিটেন্সিতে বর্ণিত নির্ধারিত কাজ কর্মক্ষেত্রে নির্দেশিত মানদণ্ডে সম্পন্ন করতে সক্ষম হতে হবে।

**কর্মসম্পাদন মানদণ্ড (Performance criteria):** যে মানদণ্ডের উপর ভিত্তি করে কোন কর্মীকে কর্মক্ষেত্রে কর্ম সম্পাদন করতে হয় সেটিই কর্মসম্পাদন মানদণ্ড যা দেখা ও পরিমাপ করা যায়। কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ডের প্রতিটি এলিমেন্টের অধীনে একাধিক কর্ম সম্পাদন মানদণ্ড থাকে। এগুলো সাধারণত প্যাসিভ ভয়েসে লেখা হয়।

**সমর্থনমূলক/অত্যাাবশ্যকীয় জ্ঞান (Underpinning knowledge)-** নির্দেশিত মানে একজন ব্যক্তিকে কোন কাজ কার্যকরভাবে সম্পাদনের জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞানকে সমর্থনমূলক/অত্যাাবশ্যকীয় জ্ঞান বলে। একটি প্রশিক্ষণের শিখনফলগুলো অর্জনের জন্য প্রয়োজনীয় সমর্থনমূলক জ্ঞান সনাক্ত করা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। অতিঅবশ্যই জানা দরকার সেই জ্ঞানই মূলত সমর্থনমূলক জ্ঞান যা' শিখন ফলের

সাথে সম্পর্কিত। কোন শিক্ষার্থীর এই জ্ঞান যদি না থাকে তবে সে শিখনফল অর্জনের মাধ্যমে প্রত্যাশিত দক্ষতা অর্জনে সমর্থ হতে পারে না।

সুতারাং সমর্থনমূলক জ্ঞান হলো সেই জ্ঞান যা একজন শিক্ষার্থী বা কর্মীকে দক্ষতা প্রদর্শনে সমর্থ করে তোলে।

এ জ্ঞান-

- কাজের সাথে প্রাসংগিক;
- কর্মক্ষেত্রে প্রকৃত প্রয়োগকৃত জ্ঞান; এবং
- কর্মসম্পাদন মানদণ্ড, চলকের বিস্তার (Performance Criteria) এবং প্রমাণক নির্দেশিকায় উল্লেখ করা থাকতে পারে।

## ২. কম্পিটেন্সি বেজড কারিকুলাম

শিল্প প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড অনুসারে কম্পিটেন্সি বেজড প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনার সুবিন্যস্ত পরিকল্পনাকে বলা হয় কম্পিটেন্সি বেজড কারিকুলাম। কোনো একটি প্রশিক্ষণ কার্যক্রম কী উদ্দেশ্যে পরিচালিত হবে, কী কী বিষয়বস্তুর মাধ্যমে উদ্দেশ্য অর্জিত হবে; কখন, কীভাবে, কার সহায়তায় এবং কী কী সুযোগ-সুবিধা ও উপকরণের সাহায্যে তা বাস্তবায়িত হবে, শিখন পদ্ধতি কী হবে, শিক্ষার্থীর শিখন অগ্রগতি কীভাবে মূল্যায়ন (Assessment) করা হবে এসবের যাবতীয় পরিকল্পনার রূপরেখাকে কারিকুলাম বলে।

একটি কম্পিটেন্সি বেজড প্রশিক্ষণ এবং অ্যাসেসমেন্ট সিস্টেমের মধ্যে একটি কারিকুলাম ডকুমেন্ট নিম্নলিখিত তথ্য প্রদান করে:

- মডিউলের নাম এবং সংখ্যা এবং কম্পিটেন্সি ইউনিট;
- নমিনাল ঘণ্টা ;
- মডিউল এবং / অথবা দক্ষতার ইউনিটের উদ্দেশ্যের একটি সাধারণ বিবরণ;
- যে কোন পূর্বশর্ত, জ্ঞান এবং দক্ষতা;
- শিল্প কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড এর সাথে সম্পর্ক;
- বিষয়বস্তুর একটি সারসংক্ষেপ ;
- অ্যাসেসমেন্টের একটি সারসংক্ষেপ;
- অ্যাসেসমেন্টের মানদণ্ডসহ শিখনফলের একটি বিস্তারিত বিবরণ যা শিক্ষার্থীরা অর্জন করবে আশা করা হয়; এবং
- ইউনিট অব কম্পিটেন্সিগুলো কীভাবে ডেলিভেরি করা যেতে পারে তার একটি বিবরণ।

৩. শিখন ফল - শিখন প্রক্রিয়ার ফলে শিক্ষার্থীরা কী করতে সক্ষম হবে তার সুনির্দিষ্ট একটি বিবৃতিকে বলা হয় লানিং আউটকাম। এটি একটি কর্ম বিবৃতিতে (Action Statement) লেখা হয় , কর্ম ক্রিয়া (Action verb) এবং কর্মের অজেক্টসহ (object of the action) লেখা হয়।

৪. অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড (Assessment Criteria) – এটি কর্ম সম্পাদন মানদণ্ডের তালিকা যার দ্বারা শিক্ষার্থীর প্রত্যাশিত শিখন ফল অর্জিত হয়েছে কিনা তা প্রমাণকের (Evidence) উপর ভিত্তি করে যাচাই করা হয়। মূল্যায়ন মানদণ্ড কর্মসম্পাদনের ফলাফল (outcome) নির্দিষ্ট করে যা প্রশিক্ষণ শেষে শিক্ষার্থীগণ প্রদর্শন করবে বলে আশা করা হবে। মূলত কীভাবে শিক্ষার্থীর শিখন ফলাফল যাচাই করা হবে তার বিবৃতিই হল মূল্যায়ন মানদণ্ড।

উদাহরণ: প্রতিষ্ঠিত পদ্ধতি অনুসারে এবং প্রয়োজনীয়তাগুলি মেনে প্রাপ্ত কম্পিউটার সিস্টেম এবং নেটওয়ার্ক ডিভাইসগুলো সংস্থাপন করা হয়েছে।

## প্রশিক্ষণ প্রদান পদ্ধতি

কোন প্রশিক্ষণ প্রদান পদ্ধতি নির্বাচন করার সময় বিবেচ্য বিষয়ঃ

- শিখন কার্যক্রম অবশ্যই সেশনের শিখন ফলাফলের সাথে সম্পর্কিত হতে হবে, এবং
- শিখন কার্যক্রমের সাথে জড়িত ব্যক্তিদের সংখ্যা এবং তাদের অবদান ফলাফলকে প্রভাবিত করে।

বহল প্রচলিত কিছু ডেলিভারি পদ্ধতি নিচে আলোচনা করা হলোঃ

## ১ উপস্থাপনা (Presentation)

এ পদ্ধতিতে কোন ক্ষুদ্র বা বড় গ্রুপের সামনে তথ্য উপস্থাপন করা হয়। এর জন্য প্রশিক্ষককে যথেষ্ট সতর্কতার সাথে যত্ন সহকারে সহজ, সরল ও সাবলীল ভাষায় তথ্য উপস্থাপন করতে হয়। উপস্থাপনার বিষয়বস্তু হতে হবে উৎসাহ উদ্দীপক ও প্রণোদনামূলক এবং যৌক্তিকভাবে তা উপস্থাপন করতে হবে। উপস্থাপনার জন্য বিভিন্ন ভিজুয়াল এইড ব্যবহার করে তার গ্রহণযোগ্যতা বৃদ্ধি এবং শিক্ষার্থীদের আকৃষ্ট করার ব্যবস্থা করা উচিত।

কার্যকর উপস্থাপনার উপাদান

১. উদ্দিষ্ট শ্রোতা (target audience) কারা তা জানা;
২. বিষয়বস্তু প্রস্তুত করা;
৩. আত্মবিশ্বাসের সাথে উপস্থাপন করা;
৪. পরিবেশ নিয়ন্ত্রণ করা;
৫. শ্রোতাদের ফিডব্যাক নেয়া; এবং
৬. ফিডব্যাক অনুযায়ী উপস্থাপনার বিষয়বস্তু পরিমার্জন করা।

## প্রদর্শন (Demonstration)

প্রদর্শন পদ্ধতিতে কোন কিছু কী ভাবে তৈরি করা যায় বা কোন কাজ করা যায় তা ধাপে ধাপে শেখানো হয়। এ পদ্ধতিতে বিভিন্ন প্রকার ভিজুয়াল এইড ব্যবহার করা হয়ে থাকে। প্রদর্শন পদ্ধতিতে প্রশিক্ষক প্রথমে কোন কাজ কীভাবে করতে হয় তা করে দেখান এবং পরবর্তিতে শিক্ষার্থীদের অনুশীলন করার সুযোগ দেয়া হয়। এভাবে শিক্ষার্থীরা ফীডব্যাক প্রদানের মাধ্যমে দক্ষতা অর্জন করে।

প্রদর্শন পদ্ধতিতে মূলত তিনটি অংশ থাকে-

**ভূমিকা:** এই ধাপে পাঠের উদ্দেশ্যগুলো উল্লেখ করা হয়। শিক্ষককে প্রদর্শক বলা যেতে পারে। তিনি শিক্ষার্থীদের সামনে ক্রিয়াকলাপকে (activity) প্রদর্শন করেন।

**উন্নয়নঃ** শিক্ষার্থীরা প্রদর্শিত ক্রিয়াকলাপকে (activity) শুরু করার চেষ্টা করে। যদি কোনও প্রশ্ন থাকে তবে শিক্ষক আরও প্রদর্শন এবং দৃষ্টান্তের মাধ্যমে তাদের ক্রিয়াকলাপকে (activity) নির্ভুল করার চেষ্টা করেন।

**ইন্টিগ্রেশনঃ** এই ধাপে, শিক্ষক সমস্ত ক্রিয়াকলাপকে সমাকলিত (integrates) করেন এবং তারপরে এই ক্রিয়াকলাপগুলোকে সংশোধিত এবং মূল্যায়ন করা হয়।

**প্রদর্শনের নীতিঃ** এই শিক্ষণ কৌশলটি নিম্নলিখিত নীতিগুলির উপর ভিত্তি করে হয়-

- কাজ করার মাধ্যমে সর্বোচ্চ শেখা অনুসরণ করা
- সীমাবদ্ধতা দ্বারা দক্ষতা উন্নয়ন করা যেতে পারে
- উপলব্ধি অনুকরণে সহায়তা করে

## প্রয়োগ

এই কৌশলটি প্রধানত কারিগরি এবং প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউটগুলিতে প্রয়োগ করা হয়। শিক্ষক প্রশিক্ষণ প্রোগ্রামগুলোতে এটি প্রশিক্ষণার্থী শিক্ষকের দক্ষতা উন্নয়নের জন্য ব্যবহৃত হয়।

শিক্ষার্থীদের দক্ষতা উন্নয়নে প্রশিক্ষকে প্রদর্শন পদ্ধতিতে নিচের ৪ টি ধাপ অনুসরণের পরামর্শ দেয়া হয়-

১. শিল্পের মান অনুযায়ী স্বাভাবিক বা প্রমাণ্য গতিতে প্রদর্শন করুন [Do it normal (as per industry standards)],
২. ব্যাখ্যা সহ ধীরে ধীরে প্রদর্শন করুন [Do it slow (with explanation)],
৩. শিক্ষার্থীদের সাথে নিয়ে একসাথে প্রদর্শন করুন [Do it together, (involve the learners)] , এবং
৪. আপনি না করে শিক্ষার্থীদের একা একাই করতে দিন এবং পরিবীক্ষন করুন ( Of you go and let the trainees practice )।

#### কার্যকর প্রদর্শনের উপাংশসমূহ

১. দক্ষতার গুরুত্ব বর্ণনা করা
২. শিক্ষার্থীদের আগ্রহ সৃষ্টি করা
৩. সমস্ত প্রয়োজনীয় উপকরণ প্রস্তুত করা
৪. বিষয় সম্পর্কে জ্ঞান থাকা
৫. মূল পয়েন্টগুলোর উপর জোর দেয়া
৬. দক্ষতার সাথে প্রদর্শন সম্পাদন করা

#### ব্যবহারিক সেশন (Practical Session)

ব্যবহারিক সেশন হলো কোন একটি দক্ষতা বা কৌশল প্রয়োগের মাধ্যমে দক্ষতা অর্জন। ল্যাব ক্লাস, ওয়ার্কশপে ক্লাস, ফ্লিন্ড ওয়ার্ক ইত্যাদি ব্যবহারিক সেশনের উদাহরণ। ব্যবহারিক সেশনের জন্য নিরাপদ কর্মপরিবেশ তৈরি করা জরুরী।

#### কোচিং (Coaching)

প্রশিক্ষণ প্রার্থীকে একজন কোচ এর তত্ত্বাবধানে রেখে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে কাজের পদ্ধতি ও কৌশল সম্পর্কে ব্যবহারিক শিক্ষাদান করাকে কোচিং পদ্ধতি বলে। এটি একটি আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ পদ্ধতি।

#### ক্ষুদ্র দলীয় আলোচনা (Small group Dissension)

একটি শিক্ষার্থী-কেন্দ্রিক পদ্ধতি, যেখানের শিক্ষার্থীরা শিক্ষন-শিখন প্রকৃয়ায় কার্যকরভাবে অংশগ্রহণ করার সুযোগ পায়। এ পদ্ধতি শিক্ষার্থীরা তাদের সহপাঠি এবং প্রশিক্ষকের সাথে সরাসরি মিথস্ক্রিয়ায় (Interaction) অংশ নিয়ে কোন বিষয়বস্তু সম্পর্কে আলোচনা করতে পারে এবং ধারণা বিনিময় করতে পারে। এক্ষেত্রে গ্রুপের নিকট আলোচনার জন্য প্রশ্ন, কোন কেস বা ভিডিও উপস্থাপন করা যেতে পারে।

#### মাথাখাটানো (Brainstorming)

যে পদ্ধতিতে শিক্ষার্থীদের কয়েকটি ছোট ছোট দলে ভাগ করে তাদের সামনে পাঠ সংশ্লিষ্ট সমস্যা উপস্থাপন করে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সমাধানের উপায় খুঁজে বের করতে বলা হয়। সে পদ্ধতিকে মাথা খাটানোর পদ্ধতি বলে। এ পদ্ধতিতে শিক্ষার্থীরা মুক্তভাবে চিন্তা করার সুযোগ পায় এবং প্রশিক্ষকও তার কার্যক্রম ও শিক্ষন প্রকৃয়ার ক্রম-অগ্রগতি সম্পর্কে চিন্তা করার সময় পান। অংশগ্রহনকারীগণ পরস্পরের মধ্যে অভিজ্ঞতার বিনিময় ঘটাতে পারে।

#### মেন্টরিং বা সতীর্থ সহযোগিতা (Mentoring)

মেন্টর শব্দের আভিধানিক অর্থ হলো বন্ধু, সহযোগী, বিশ্বস্থ, পরামর্শদাতা এবং বিজ্ঞ সহযোগী ইত্যাদি। দক্ষতা উন্নয়নের উদ্দেশ্যে কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে বিশ্বস্থ বন্ধু বা বিজ্ঞ আপনজন রূপে সহযোগিতা করার প্রকৃয়াকেই মেন্টরিং বলা হয়। এক্ষেত্রে মেন্টর শিক্ষার্থীকে তার ব্যক্তিগত ও পেশাগত উন্নয়নের জন্য জ্ঞান ও দক্ষতা সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি বিনিময় করেন। মেন্টরিং হলো সম্প্রীতির মাধ্যমে দক্ষতা উন্নয়ন প্রক্রিয়া।

#### ভূমিকাভিনয়/রোল-প্লে (Role Play)

যে পদ্ধতিতে কোন নির্দিষ্ট ও উপযুক্ত বিষয়বস্তুর শিখনফল অর্জন সহজতর করার উদ্দেশ্যে তা নাটক বা অভিনয়ের মাধ্যমে উপস্থাপন করা হয় তাকে ভূমিকাভিনয়/ রোল-প্লে পদ্ধতি বলে। কোন প্রকৃত কাজ সিমুলেশনের মাধ্যমে উপস্থাপন করা হয়। এক্ষেত্রে শিক্ষার্থীদের কী রোল-প্লে করতে হবে তার বিষয়বস্তু সুস্পষ্টভাবে শিক্ষার্থীদের নিকট বিবৃত করতে হবে।

### কর্মস্থল পরিদর্শন (Workplace/industry Visit)

শিক্ষার্থীদের কাজ সম্বন্ধে বাস্তব অভিজ্ঞতা প্রদানের জন্য কর্মস্থল পরিদর্শন একটি বহুল ব্যবহৃত ও প্রচলিত প্রশিক্ষণ পদ্ধতি। এ পদ্ধতিতে প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের ওয়ার্কশপে বা ল্যাবে বাস্তবে যে সকল কাজ করার সুযোগ নেই সে সকল কাজ সম্পর্কে প্রকৃত অভিজ্ঞতা অর্জনের উদ্দেশ্যে কর্মস্থল পরিদর্শন করা হয়। এছাড়া শ্রেণীকক্ষের তাত্ত্বিক জ্ঞানের সাথে বাস্তব কর্মক্ষেত্রে সংযোগ স্থাপনের জন্য এটি একটি কার্যকর পদ্ধতি।

### কম্পিউটার ম্যানেজড লার্নিং (Computer managed Learning)

কম্পিউটার ম্যানেজড লার্নিং একটি ম্যানেজমেন্ট টুল যা শিক্ষার্থীদেরকে কোন কোর্স ডেলিভারি করতে ব্যবহৃত হয়। এটি শিক্ষার্থীকে নিজস্ব পরিসরে শিখনে সহায়তা প্রদান করে। কম্পিউটার ম্যানেজড লার্নিং পদ্ধতি অবশ্যই শিক্ষার্থীদের চাহিদার সাথে সম্পর্কিত, প্রনোদনামূলক, উৎসাহব্যাঞ্জক এবং শিক্ষার্থীকে পর্যাপ্ত মিথস্ক্রিয়ার সুযোগ সম্পন্ন হতে হবে। এ পদ্ধতির একটি বড় সুবিধা হলো শিক্ষার্থীরা তাৎক্ষণিক ফিডব্যাক পায়।

### ওয়ার্কপ্লেস প্রজেক্ট (workplace Project)

এই পদ্ধতিতে বাস্তব কর্মস্থলে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। এ ক্ষেত্রে শিক্ষার্থীরা নতুন নতুন জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জনের সুযোগ পায়। বস্তুত ওয়ার্কপ্লেস প্রজেক্ট হলো কোন টাস্ক যা শিক্ষার্থীদের বাস্তব কর্মপরিবেশে সম্পাদন করতে হয়। টাস্ক অবশ্যই শিক্ষার্থী এবং কর্মস্থলের চাহিদার সাথে সম্পর্কিত হতে হবে।

### শেখার জন্য শিক্ষার্থীদের প্রস্তুত করা

একজন শিক্ষক / প্রশিক্ষকের একটি গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব হলো শেখার জন্য শিক্ষার্থীদের প্রস্তুত করা। এর জন্য শিক্ষক / প্রশিক্ষক তার শেখানোর নিজস্ব শক্তি এবং বৈচিত্রতা ব্যবহার করতে পারেন। শিক্ষক / প্রশিক্ষকে শিক্ষার্থীদের প্রত্যাশা পূরণের চেষ্টা করার সাথে সাথে সেশনের শিখনফলগুলোও অর্জন করতে হবে।

শিক্ষার্থীদের প্রস্তুত করা গুরুত্বপূর্ণ যাতে তাদের শেখার সম্ভাবনা সর্বাধিক হয়। শিক্ষক / প্রশিক্ষকের অন্যতম দায়িত্ব হলো শিক্ষার্থীদের ভয় উপশম করা এবং তাদের শক্তি এবং উতসাহকে পুঁজি করে তাদের একটি নমনীয় কাঠামো প্রদান করা যার মধ্যে তারা সাচ্ছন্দে কাজ করতে পারে। সহকর্মী এবং সুপারভাইজারদের সাথে আলোচনা এবং শিক্ষার্থীদের সাথে আলোচনার পরে এই কাঠামোটি প্রতিষ্ঠা করা উচিত।

শিক্ষার্থীরা শেখার অভিজ্ঞতা শুরু করার বিষয়ে সর্বদাই উতসাহী থাকে, তবে তাদের প্রস্তুত করতে হবে যাতে তারা সম্ভাব্য অভিজ্ঞতা থেকে সবচেয়ে বেশি অর্জন করতে পারে। শিক্ষার্থীদের প্রস্তুত করতে বহুল প্রচলিত GLOSS মডেল অনুসরণ করা যেতে পারে। GLOSS এর উপাংশগুলো হলো-

G-শিক্ষার্থীদের মনোযোগ সৃষ্টি এবং স্বাচ্ছন্দ্যে রাখা (Get attention and put at ease)

L-পূর্ববর্তী শেখার / জীবনের অভিজ্ঞতার সাথে লিঙ্ক করা (Link to previous learning/life experiences)

O- সেশনের শিখনফল ব্যাখ্যা করা এবং শিক্ষার্থীদের সাথে আলোচনা করা (Outcomes of session need to be explained and discussed with learners)

S- সেশনের /অধিবেশনের কাঠামো ঘোষণা করা (Structure of session)

S-প্রেরণা উদ্দীপিত করা এবং আগ্রহ জাগিয়ে তোলা (Stimulate motivation and arouse interest)

GLOSS মডেল অনুসরণ করার জন্য শিক্ষক / প্রশিক্ষকদের কৌশল

উপাংশ	মূল শিখন নীতি	সম্ভাব্য ডেলিভারি কৌশল
শিক্ষার্থীদের মনোযোগ সৃষ্টি এবং স্বাস্থ্যে রাখা	ইন্দ্রিয় সম্পৃক্ততা	<ul style="list-style-type: none"> <li>আপনার উপস্থিতি নির্দেশ করে উঠে দাঁড়ান</li> <li>নিজেকে পরিচয় করিয়ে দিন এবং শিক্ষার্থীদের স্বাগতম জানান</li> <li>আইসব্রেকার ক্রিয়াকলাপ করুন বা উপাখ্যান বর্ণনা করুন</li> </ul>
পূর্ববর্তী শেখার / জীবনের অভিজ্ঞতার সাথে লিঙ্ক করা	লিংক করা	<ul style="list-style-type: none"> <li>শিক্ষার্থীদের পূর্ব অভিজ্ঞতা জানার জন্য প্রশ্ন করুন এবং একই সাথে আপনার অভিজ্ঞতা কী এবং এই সেশন / মডিউলের সময় আপনি কী অর্জন করতে চান তা তাদেরকে জানান।</li> <li>শিক্ষার্থীদের পূর্ব অভিজ্ঞতা তথ্য উপলব্ধ হলে সেগুলোর সাথে আপনি সেশনে যা করতে যাচ্ছেন তা লিংক করুন।</li> <li>সেশন এবং প্রোগ্রামের মধ্যে সম্পর্ক ব্যাখ্যা করুন</li> </ul>
সেশনের শিখনফল ব্যাখ্যা করা এবং শিক্ষার্থীদের সাথে আলোচনা করা	<ul style="list-style-type: none"> <li>সিকোয়েন্স</li> <li>লিঙ্কিং</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>সেশনের লক্ষ্য এবং শিখন ফলাফলগুলো নথিভুক্ত করুন এবং শিক্ষার্থীদের হার্ড কপি দিন। শিক্ষার্থীদের অ্যাসেসমেন্ট নির্দেশিকা প্রদান করুন।</li> <li>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতিগুলি নথিভুক্ত করুন, ব্যাখ্যা করুন এবং আলোচনা করুন।</li> </ul>
সেশনের /অধিবেশনের কাঠামো ঘোষণা করা	<ul style="list-style-type: none"> <li>সিকোয়েন্স</li> <li>লিঙ্কিং</li> <li>ফিডব্যাক</li> <li>পুরস্কার</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>বিষয়বস্তু, সিকোয়েন্স, রিসোর্স, ক্রিয়াকলাপ এবং অ্যাসেসমেন্ট রূপরেখার মুদ্রণ-ভিত্তিক উপাদানগুলো শিক্ষার্থীদের সরবরাহ করুন।</li> <li>সেশনগুলো কীভাবে গঠন করা হবে এবং সেই কাঠামোর যৌক্তিকতা সম্পর্কে তথ্য উপস্থাপন করুন।</li> <li>যুক্তিযুক্ত মনে হলে কোনও বিশেষ প্রয়োজনীয়তা বা সমস্যা সংক্রান্ত বিষয়ে বিশিক্ষার্থীদের সাথে আলোচনা করুন।</li> <li>বোঝার নিশ্চয়তা নিশ্চিত করুন।</li> </ul>
প্রেরণা উদ্দীপিত করা এবং আগ্রহ জাগিয়ে তোলা	<ul style="list-style-type: none"> <li>ইন্দ্রিয় জড়িত করণ</li> <li>পুরস্কার</li> </ul>	<p>শিক্ষার্থীরা কেন এ সেশনে এসেছে তা জিজ্ঞাসা করুন।</p> <p>সম্ভাব্য কর্মক্ষেত্রের সাথে সেশনের বিষয়বস্তুগুলো মেলান।</p> <p>উপমা/তুলনা উপস্থাপন করুন।</p> <p>শিক্ষার্থীদের মাথাখাটানোর ক্রিয়াকলাপ দিন।</p> <p>শিক্ষার্থীদের অধিকার ও দায়িত্ব বর্ণনা করুন।</p> <p>গুপ ক্রিয়াকলাপ হিসেবে শেখার জন্য কিছু সম্ভাব্য বাধা চিহ্নিত করুন।</p> <p>হ্যান্ডআউট ও পরিষেবাদি সম্পর্কে তথ্য প্রদান করুন (লাইব্রেরি, ক্যান্টিন, কমন রুম, ছাত্র নির্দেশিকা এবং কাউন্সেলিং পরিষেবাদি)।</p> <p>লাইব্রেরী ভিজিট করুন</p> <p>শেখা / শেখার জন্য শেখা যোগাযোগের ক্রিয়াকলাপগুলি বর্ণনা করুন।</p>

### বরফ ভাঙা (Ice breaking)

বরফকে ছোট ছোট টুকরো করার জন্য যে কোনও সরঞ্জাম বা ডিভাইসকে আইসব্রেকার বলা হয়। যখন একটি শিক্ষার্থী গুপ "বরফ" এর ন্যায় আচরণ প্রদর্শন করে অর্থাৎ যদি খুব কম বা কোনও কথা না বলে, শারীরিক যোগাযোগ করতে অনিচ্ছা থাকে এবং দুর্বল চোখের যোগাযোগ (eye contact), উপরন্তু, গুপের সদস্যরা একা দাঁড়িয়ে থাকে, উদ্যোগের অভাব এবং বিশ্বাসের অনুপস্থিতি প্রদর্শন করে, তবে একটি আইসব্রেকার ক্রিয়াকলাপের প্রয়োজন হয়। একটি আইসব্রেকার হ'ল একটি ক্রিয়াকলাপ, অনুশীলন বা অভিজ্ঞতা যা 'বরফ' ভাঙার জন্য ডিজাইন করা হয়েছে যা সাধারণত এমন একদল লোকের মিথস্ক্রিয়ার মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকে বা সীমিত থাকে যারা একে অপরকে চিনতে পারে বা নাও চিনতে পারে। আইসব্রেকার হিসাবে একটি ক্রিয়াকলাপ, অনুশীলন বা অভিজ্ঞতার নিম্নলিখিত মানদণ্ড থাকা উচিত:

- একটি আইসব্রেকার মজাদার হতে হবে।
- একটি আইসব্রেকার ভয়মুক্ত হওয়া উচিত।
- একটি আইসব্রেকার অত্যন্ত ইন্টারেক্টিভ হতে হবে।
- একটি আইসব্রেকার সহজ এবং বুঝতে সহজ হতে হবে।
- একটি আইসব্রেকার সাফল্য ভিত্তিক হতে হবে।

একটি কার্যকর আইসব্রেকার হ'ল একটি ক্রিয়াকলাপ, অনুশীলন বা অভিজ্ঞতা যা সফলভাবে সামনে কী রয়েছে তার জন্য একটি গোষ্ঠীকে প্রস্তুত করে। একটি কার্যকর আইসব্রেকার জন্য, প্রশিক্ষকের প্রয়োজন:

- একটি আরামদায়ক অবস্থান এবং একটি আরামদায়ক পরিবেশ।
- আইসব্রেকারের সাথে পরিচিত একটি চমৎকার নেতা বা সুবিধাপ্রদানকারী (facilitator)।
- পরিষ্কার, সংক্ষিপ্ত, অপেক্ষাকৃত সহজ অনুসরণ নির্দেশাবলী।

## শিখন ডোমেইন

শিখন ডোমেইন হ'ল মস্তিষ্কের স্থাপত্যের ক্রমাগত বৃদ্ধি এবং পরিবর্তন যার ফলে আমরা যে তথ্য গ্রহণ করি, প্রক্রিয়া করি, তথ্য সংযুক্ত করি, ক্যাটালাগ করি এবং ব্যবহার করি (এবং কখনও কখনও এ থেকে পরিত্রাণ পায়)। শিক্ষাকে সাধারণত তিনটি ডোমেইনে শ্রেণীবদ্ধ করা যেতে পারে:

- বুদ্ধিবৃত্তিক ডোমেইন(cognitive domain) ,
- আবেগীয় ডোমেইন (affective domain) , এবং
- সাইকোমোটর ডোমেইন (psychomotor domain)।

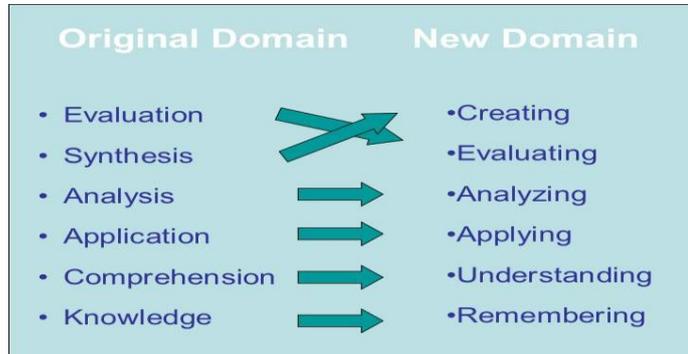
নির্দেশনামূলক ডিজাইনার, প্রশিক্ষক এবং শিক্ষাবিদরা প্রায়শই এই তিনটি ডোমেইন [(জ্ঞান [Knowledge], দক্ষতা [(psychomotor)], এবং মনোভাব [Attitude]) হিসাবে উল্লেখ করেন।

প্রতিটি ডোমেইনের মধ্যে শেখার একাধিক স্তর রয়েছে যা আরও মৌলিক, সহজ শিক্ষা থেকে আরও জটিল, গভীর-স্তরের শেখার দিকে অগ্রসর হয়। আমরা যে স্তরের শেখার উপর প্রভাব ফেলার চেষ্টা করি তা শেখার অভিজ্ঞতার উপর নির্ভর করে পরিবর্তিত হয়। যেমন-

- শিক্ষার্থীর অভিজ্ঞতার প্রকৃতি ;
- অংশগ্রহণকারী শিক্ষার্থীদের উন্নয়নমূলক স্তর;এবং
- সময়কাল এবং অভিজ্ঞতার তীব্রতা।

### বুদ্ধিবৃত্তিক ডোমেইন(cognitive domain)

বুদ্ধিবৃত্তিক ডোমেইনে জ্ঞান এবং বুদ্ধিবৃত্তিক দক্ষতার বিকাশ জড়িত (Bloom, 1956)। বুদ্ধিবৃত্তিক ডোমেইনে ছয়টি প্রধান বিভাগ রয়েছে, যা সহজতম স্তর থেকে শুরু করে সবচেয়ে জটিল স্তরে শেষ হয়। ব্লুমের প্রাক্তন ছাত্র লরিন অ্যান্ডারসন (Lorin Anderson) এবং ডেভিড ক্রাথওহল (David Krathwohl) নব্বইয়ের দশকের মাঝামাঝি সময়ে বুদ্ধিবৃত্তিক ডোমেইনটি পুনরায় পরিমার্জন করেছিলেন এবং কিছু পরিবর্তন করেছিলেন।



### বুদ্ধিবৃত্তিক ডোমেইন(cognitive domain)

### আজাবোগীয় ডোমেইন (affective domain)

বুদ্ধিবৃত্তিক উদ্দেশ্যগুলোর মতো, আবেগপূর্ণ উদ্দেশ্যগুলোও একটি শ্রেণিবিন্যাসে বিভক্ত করা যেতে পারে [ক্রাথভালের (Krathwohl) মতো]। এই অঞ্চলটি অনুভূতি বা আবেগ (এবং সামাজিক / মানসিক শিক্ষা এবং দক্ষতা) এর সাথে সম্পর্কিত। এগুলো হলো-

1. গ্রহণ করা (Receiving)
2. সাঁড়া দেয়া (Responding)
3. মূল্য দেয়া (Valuing)
4. সংগঠন করা (Organization)
5. চরিত্রায়ন করা (Characterization)

### সাইকোমোটর ডোমেইন

সাইকোমোটর ডোমেইন ম্যানুয়াল বা শারীরিক দক্ষতা নিয়ে কাজ করে। এটি একটি "Doing" ডোমেইন। নীচের সারণিতে এই ডোমেইনের পাঁচটি স্তরের রূপরেখা দেয়া হয়েছে।

Psychomotor Domain Levels				
----- Increasing Complexity ----- →				
Imitation	Manipulation	Precision	Articulation	Naturalization

### অনুপযুক্ত আচরণ ব্যবস্থাপনা (Inappropriate Behaviour Management)

শিক্ষার কঠিন দিকগুলির মধ্যে একটি হ'ল শিক্ষার্থীদের সমস্যাযুক্ত আচরণ ব্যবস্থাপনা। আচরণ ব্যবস্থাপনা হলো আচরণ পরিবর্তন। এই প্রক্রিয়াটির সাথে চ্যালেঞ্জিং আচরণযুক্ত ব্যক্তির জন্য প্রয়োজনীয় অভিযোজন করা এবং যেখানে সমস্যাযুক্ত আচরণ ঘটে সেখানকার পরিবেশে পরিবর্তন করার বিষয়টি জড়িত। শিখন পরিবেশে আচরণ পরিবর্তন মানে শুধু শিক্ষার্থীর আচরণ পরিবর্তন করা নয়, বরং প্রাপ্তবয়স্ক এবং অন্যান্য শিক্ষার্থীদের আচরণ পরিবর্তন করাও বোঝায়। যে আচরণগুলি পরিবর্তন করা দরকার তা সনাক্ত করা এবং সংজ্ঞায়িত করা গুরুত্বপূর্ণ এবং সেইসাথে নতুন, আরও উপযুক্ত আচরণগুলোও যা শিখতে হবে তাও সনাক্ত করা প্রয়োজন। শিক্ষার্থীদের কাছ থেকে অনুপযুক্ত আচরণ প্রত্যাশিত নয়। অনুপযুক্ত আচরণের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত থাকতে পারে:

- ক্রোধের সাথে চিৎকার করা (bullying)
- অসংলগ্ন আচরণ;
- প্রভাব বিস্তারকারী বা overbearing আচরণ;
- অন্যান্য শিক্ষার্থী বা নিজের প্রতি অসংবেদনশীল মৌখিক বা শারীরিক আচরণ (যেমন সাংস্কৃতিক, জাতিগত, অক্ষমতা বা লিঙ্গ-ভিত্তিক অসংবেদনশীলতা);
- নিরাপত্তা নির্দেশাবলীর সাথে অ-সম্মতি জ্ঞাপন;
- মৌখিক বা শারীরিক নির্যাতন; এবং
- হিংস্র বা অনুপযুক্ত ভাষা ব্যবহার

### অনুপযুক্ত আচরণ পরিবর্তনের উপায়

শিক্ষকরা তাদের শিক্ষার্থীদের আচরণগত পরিবর্তনগুলো উন্নীত করার জন্য নিম্ন বর্ণিত আটটি পদ্ধতিগত পদক্ষেপ ব্যবহার করতে পারেন।

- ধাপ ১: সমস্যাযুক্ত আচরণ চিহ্নিত করা।
- ধাপ ২: সমস্যাযুক্ত আচরণ পরিমাপ করা।
- ধাপ ৩: আচরণের উদ্দেশ্য হিসাবে একটি হাইপোথিসিস উন্নয়ন করা।
- ধাপ ৪: একটি উপযুক্ত প্রতিস্থাপনযোগ্য আচরণ চয়ন করা।
- ধাপ ৫: শেখার বর্তমান পর্যায় চিহ্নিত করা।

- ধাপ ৫: শেখার সমর্থন স্তর নির্ধারণ করা।
- ধাপ ৭: নতুন আচরণ অনুসরণ করা।
- ধাপ ৮: সমস্যাযুক্ত আচরণ দূরীকরণে সহায়তা করা।

## ইতিবাচক শিক্ষার পরিবেশ প্রতিষ্ঠা এবং বজায় রাখায় উপায় (Way for Establishing and maintaining a positive learning environment)

একটি ইতিবাচক শেখার পরিবেশ বজায় রাখার জন্য অনেকগুলো কৌশল স্থাপন করা যেতে পারে যেগুলো উপযুক্ত আচরণ একটি ইতিবাচক শ্রেণীকক্ষের পরিবেশকে উৎসাহিত করে। প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউটে প্রথম দিনে শিক্ষার্থীদের জন্য একগুচ্ছ নিয়ম তৈরি করে তাদের যথাযথভাবে জানানো হলে ইতিবাচক শেখার পরিবেশ বজায় রাখার জন্য সহায়তা করে।

শ্রেণীকক্ষের আচরণের জন্য প্রত্যাশিত আচরণের একটি গ্রয়াউন্ড বুল সেট করা যেতে পারে। এগুলো প্রশিক্ষক দ্বারা সেট করা যেতে পারে বা ছাত্রদের নিজেদের দ্বারা তৈরি করা যেতে পারে। কিছু শিক্ষাবিদ বিশ্বাস করেন যে শিক্ষার্থীদের অন্তর্ভুক্তির দ্বারা যে নিয়মগুলো তৈরি করা হয় সেগুলো শিক্ষার্থীরা আরও ভালোভাবে মেনে চলে। নিচে এক সেট নমুনা গ্রয়াউন্ড বুল দেয়া হলোঃ

- ✓ সময়োপযোগী হওয়া
- ✓ যখন প্রয়োজন হয় তখন উপস্থিত হওয়া।
- ✓ সেল ফোনটি বন্ধ রাখা।
- ✓ মনোযোগ সহকারে শোনা।
- ✓ বই/রিডিং মেটেরিয়ালস সবসময় সামনে রাখা।
- ✓ একে অপরকে বাধা না দেয়া।
- ✓ অন্যের চাহিদা বিবেচনা করা।
- ✓ একে অপরকে চ্যালেঞ্জ করতে হলে সম্মানের সাথে তা করা।
- ✓ শেখার প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণ করা।
- ✓ আলোচনার গুণগত মানের দায়িত্ব নেয়া।
- ✓ বিভ্রান্ত হলে তবে স্পষ্টতার জন্য জিজ্ঞাসা করা।
- ✓ ক্লাসে যা কিছু বলা হয় তা কঠোরভাবে গোপনীয় বিবেচনা করা।
- ✓ উপযুক্ত ভাষা ব্যবহার করা।
- ✓ নির্ধারিত কাজ করা।

## প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা ও নিরীক্ষণ(Managing and Monitoring Training Activities)

একটি সক্ষমতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণে, শিক্ষার্থীর ক্রিয়াকলাপগুলি পরিচালনা এবং পর্যবেক্ষণ করা গুরুত্বপূর্ণ কারণ এটি প্রশিক্ষণার্থীকে তার অ্যাসেসমেন্টে অংশগ্রহণের জন্য প্রস্তুত করতে কার্যকর ভূমিকা রাখে।

### পরিভাষার সংজ্ঞা (Definition of Terms):

ব্যবস্থাপনা করা (Manage) - ব্যবস্থাপনা বলতে দক্ষতার একটি নির্দৃষ্ট মাপকাঠিতে পরিচালনা বা পরিচালনা করা বোঝায়।

মনিটর (Monitor) - মনিটর বলতে পর্যবেক্ষণ করা, সঠিক পথে রাখা বা যাচাই করা বোঝায়।

ক্রিয়াকলাপ (Activity) – ক্রিয়াকলাপ হলো একটি শিখন পদ্ধতি যা সরাসরি অভিজ্ঞতা দ্বারা শিখনকে উদ্দীপিত করার জন্য ডিজাইন করা হয়।

### ক্রিয়াকলাপ ব্যবস্থাপনার জন্য বহুল ব্যবহৃত টুল (Most commonly used tools in managing activity)

#### সক্ষমতা অগ্রগতি চার্ট (Competency Progress Chart)

দক্ষতা বা শেখার মডিউলের প্রতিটি ইউনিটের জন্য, শিক্ষার্থীকে যে কাজগুলো আয়ত্ত করতে হবে তার একটি সারসংক্ষেপ চার্টকেই বলা হয় সক্ষমতা অগ্রগতি চার্ট। এগুলো হলো কাজের তালিকা যা দক্ষতার ইউনিট ভিত্তিতে হয়ে থাকে যার উপর শিক্ষার্থীকে অ্যাসেস করা হয়। যদি কাজগুলি ক্রমানুসারে আয়ত্ত করতে হয় তবে তালিকাটিও প্রয়োজনীয় ক্রমানুসারে তৈরি করা হয়।

## প্রশিক্ষার্থী পরিকল্পনা ফর্ম (Trainee Planning Form)

এই ফর্মটি শিক্ষার্থী দ্বারা পূরণ করানো হয় যাতে সে বিভিন্ন কাজ সম্পর্কে সচেতন হয় যোগুলো তাকে আয়ত্ত্ব করতে হবে। প্রশিক্ষক নিজে ফর্ম ডিজাইন করতে পারেন এবং এটি একটি প্রশিক্ষণ চুক্তির ফর্ম হিসেবেও ব্যবহার করা যেতে পারে।

## প্রশিক্ষার্থী অর্জন অগ্রগতি রেকর্ড (Trainee Achievement Progress Record)

এই ক্ষেত্রে প্রশিক্ষার্থীরা নিজে নিজেই তাদের অগ্রগতির রেকর্ড সংরক্ষণ করে। যেহেতু প্রশিক্ষার্থী তার নিজের শেখার জন্য দায়ী, তাই প্রশিক্ষার্থীকে তার নিজের অগ্রগতি নিরীক্ষণের দায়িত্ব দেওয়া হয় অতএব তার নিজের অগ্রগতির রেকর্ড পূরণ করার জন্যও সে দায়বদ্ধ। একটি নমুনা প্রশিক্ষার্থী অগ্রগতির রেকর্ড নিচে দেয়া হলো।

নমুনা প্রশিক্ষার্থী অগ্রগতির রেকর্ড				
নাম :				কোর্স:
কোর্সে ভর্তির তারিখ :				কোর্স শেষের তারিখ :
শিখনফল				
প্রশিক্ষার্থীর নাম				
প্রশিক্ষার্থী-১				
প্রশিক্ষার্থী-২				
প্রশিক্ষার্থী-৩				
প্রশিক্ষার্থী-৪				
প্রশিক্ষার্থী-৫				

## প্রশিক্ষার্থী ওয়ার্কবুক

এটি শিক্ষার্থীদের দৈনন্দিন কার্যক্রম সংরক্ষণ করার জন্য বিশেষভাবে ডিজাইনকৃত একটি নোট বুক। প্রতিটি লার্নিং মডিউলের জন্য প্রতিটি প্রশিক্ষার্থীকে ওয়ার্কবুক সরবরাহ করা উচিত যেখানে শিক্ষার্থী তার জিজ্ঞাসা করা প্রশ্নগুলির উত্তর, সম্পাদিত ক্রিয়াকলাপ / কার্যগুলির বিবরণ এবং অন্যান্য অর্জনগুলি রেকর্ড করতে পারেন। শিক্ষার্থী তার নিজের ওয়ার্কবুক সবসময় তিকঠাক রাখার জন্য দায়বদ্ধ থাকে।

## দিকনির্দেশক চিহ্ন (Directional signs)

দিকনির্দেশক চিহ্নগুলি নতুন শিক্ষার্থীদের কাজের ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট অবস্থান সনাক্ত করতে সহায়তা করে। অঞ্চলগুলি সঠিকভাবে লেবেলযুক্ত আছে কিনা তা নিশ্চিত করা জরুরী।

## অ্যাসেসমেন্টের জন্য প্রশিক্ষার্থীদের প্রস্তুত করা ( Prepare Candidates for Assessment)

অ্যাসেসমেন্টের জন্য প্রশিক্ষার্থীদের প্রস্তুত করার ক্ষেত্রে প্রশিক্ষকের ভূমিকা রয়েছে। এটি কেবলমাত্র নির্দেশনা এবং প্রশিক্ষার্থী প্রয়োজনীয় দক্ষতার প্রমাণের ধরণ এবং পরিমাণ সম্পর্কে সচেতনতা নিশ্চিত নয়, বরং এটি প্রশিক্ষণের সময় কর্মক্ষমতা সম্পর্কে প্রশিক্ষার্থীদের ফিডব্যাক প্রদান পর্যন্ত বিস্তৃত। এর মধ্যে রয়েছে শিক্ষার্থীকে তার দক্ষতার স্তরটি উপলব্ধি করতে সহায়তা করা

যাতে শিক্ষার্থী চূড়ান্ত অ্যাসেসমেন্টের জন্য জেনে বুঝে সিদ্ধান্ত নিতে পারে এবং সফলকাম হয়। একজন অভিজ্ঞ প্রশিক্ষক সহজেই এই ভূমিকা পালন করতে পারেন। অনভিজ্ঞ প্রশিক্ষককে অবশ্যই এই গুরুত্বপূর্ণ ক্ষেত্রে কাজ করতে ও দায়িত্ব নিতে হবে।

## অ্যাসেসমেন্টের জন্য শিক্ষার্থীর প্রস্তুতি নির্ধারণ (Determining learner readiness for assessment)

প্রস্তুতি ক্ষমতা বা বুদ্ধিবৃত্তিক ক্ষমতা থেকে ভিন্ন। প্রস্তুতি একটি শিক্ষার্থীর এন্ট্রি পয়েন্ট যা একটি নির্দিষ্ট সময়ে একটি নির্দিষ্ট ধারণা বা দক্ষতার সাথে অর্জনের সাথে সম্পর্কিত। একজন শিক্ষার্থী অ্যাসেসমেন্টের জন্য প্রস্তুত কিনা তা নির্ধারণ করা একটি আনুষ্ঠানিক এবং অনানুষ্ঠানিক প্রক্রিয়া।

অনানুষ্ঠানিকভাবে, শিক্ষক / প্রশিক্ষক শ্রেণীকক্ষের ক্রিয়াকলাপের সময় বা সিমুলেশন অনুশীলনের শিক্ষার্থীরা কী করে তা পর্যবেক্ষণ করে শিক্ষার্থীর প্রস্তুতি নিরীক্ষণ করতে পারে। শিক্ষার্থীদের কাজগুলো অনুশীলন করার সাথে সাথে শিক্ষার্থীকে পর্যবেক্ষণ ও কাজের প্রতি তাদের আত্মবিশ্বাস সংক্রান্ত প্রশ্ন করে তাদের প্রস্তুতি নির্ধারণ করা যেতে পারে।

আনুষ্ঠানিকভাবে, শিক্ষক / প্রশিক্ষককে শেখার ফলাফল এবং অ্যাসেসমেন্টের মানদণ্ডগুলি পর্যালোচনা করতে পারেন। এর জন্য তিনি গঠনমূলক (Formative) অ্যাসেসমেন্টের সময় শিক্ষার্থী প্রয়োজনীয় মান অর্জন করেছে কিনা তা থেকে প্রস্তুতি নির্ধারণ করতে পারেন। যাইহোক, একজন ভাল শিক্ষক / প্রশিক্ষক ক্রমাগত শিক্ষার্থীর অগ্রগতি নিরীক্ষণ করবে এবং শিক্ষার্থীকে ফিডব্যাক জানাবেন। এইভাবে, দক্ষতার ফাঁকগুলি চিহ্নিত করা যেতে পারে এবং প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়াতে যত তাড়াতাড়ি সম্ভব সেগুলোর সমাধান করা যেতে পারে।

## ফিডব্যাক (Feedback)

ফিডব্যাক শিক্ষাও প্রশিক্ষণ কর্মসূচির একটি অপরিহার্য অংশ। এটি শিক্ষার্থীদের প্রশিক্ষণের বিভিন্ন পর্যায়ে তাদের সম্ভাব্যতা (potential) সর্বাধিক ব্যবহার করতে, উন্নতির জন্য শক্তি এবং ক্ষেত্রগুলি সম্পর্কে তাদের সচেতনতা বাড়াতে এবং কর্মক্ষমতা উন্নত করতে গৃহীতব্য পদক্ষেপগুলি সনাক্ত করতে সহায়তা করে।

ফিডব্যাক শিক্ষক / প্রশিক্ষক এবং শিক্ষার্থী উভয়ের জন্য একটি চলমান প্রক্রিয়া হওয়া উচিত। কার্যকর শেখার মধ্যে একে অপরের সাথে তথ্য আদান-প্রদান অপরিহার্য। একজন শিক্ষার্থীর কাছ থেকে পাওয়া ফিডব্যাকের জন্য তাকে উৎসাহিত করা শিক্ষার্থীদের দেয়ার মতোই গুরুত্বপূর্ণ। শিক্ষক ও শিক্ষার্থীর মধ্যে উন্নত সম্পর্ক তৈরির জন্য ফিডব্যাক গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখে।

## কার্যকর ফিডব্যাকের বৈশিষ্ট্য (Characteristics of effective feedback)

ফিডব্যাক কার্যকর হওয়ার জন্য, ফিডব্যাক স্পষ্ট, উদ্দেশ্যমূলক, অর্থপূর্ণ এবং শিক্ষার্থীদের পূর্বের জ্ঞানের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে এবং যে কারণে ফিডব্যাক দেয়া হয় তার সাথে যৌক্তিক সংযোগ ও সম্পর্ক থাকতে হবে। নিচে কার্যকর ফিডব্যাকের কিছু বৈশিষ্ট্য আলোচনা করা হলোঃ

### ক. সুনির্দিষ্ট (specific)

একজন পারফরমার ভাল করেছে, বা খারাপ করেছে শুধু এটিই এটা বলা যথেষ্ট নয়। ফিডব্যাক কার্যকর হওয়ার জন্য তা অবশ্যই শিক্ষার্থীর নির্দিষ্ট আচরণের সাথে নির্দিষ্ট এবং কংক্রিট হতে হবে। ফিডব্যাক এমন হবে যাতে তা অবশ্যই ভবিষ্যতে শিক্ষার্থীর আচরণ পরিবর্তন করার জন্য যথেষ্ট সহায়ক হয়।

### খ. পারফরম্যান্স পারফরমারের নিয়ন্ত্রণাধীন (performance under the control of performer's)

পারফরম্যান্সটি যে আসলেই পারফরমারদের নিয়ন্ত্রণের অধীনে কিছু সে বিষয়ে ফিডব্যাক দাতাকে নিশ্চিত হতে হবে। বিষয়টি সহজ শোনালেও এটি প্রায়শই উপেক্ষা করা হয়।

### গ. তাৎক্ষণিকতা (Immediacy)

ফিডব্যাক শিক্ষার্থীর কর্মসম্পাদনের পর যত দূত দেয়া হবে, এটি তত বেশি কার্যকর হবে। এটি একটি পর্যবেক্ষণ সময়ের পরেও হতে পারে, যেমন এক ঘন্টা বা তারও বেশি সময়ের মধ্যে। তবে বড় বড় সংস্থাগুলিতে, এটি সাধারণত সম্ভব হয় না। সে ক্ষেত্রে দৈনিক ফিডব্যাক, সাপ্তাহিক ফিডব্যাক, এবং মাসিক ফিডব্যাক সবই তাৎক্ষণিকতা হিসেবে সাফল্যের সাথে ব্যবহার করা হয়, তবে কর্মসম্পাদনের পর সময় যত বেশি অতিক্রান্ত হবে এটি তত কম কার্যকর হবে।

### স্বতন্ত্র ব্যক্তি কেন্দ্রিক ফিডব্যাক ( Individualized Feedback)

ফিডব্যাক সর্বদা সবচেয়ে ভাল কাজ করে যখন এটি স্বতন্ত্র ব্যক্তি কেন্দ্রিক হয়। কখনও কখনও স্বতন্ত্র ব্যক্তি কেন্দ্রিকের পরিবর্তে একদল শিক্ষার্থীকে ফিডব্যাক দেয়া হয়।

### স্ব-পর্যবেক্ষণ (Self-monitoring)

যখন তাৎক্ষণিকভাবে শিক্ষার্থীকে ফিডব্যাক দেয়া হয় তখন এটি শিক্ষার্থীদের তাদের আচরণকে শোধরানোর প্রকৃত সুযোগ সৃষ্টি করে। স্ব-পর্যবেক্ষণের মাধ্যমে এটি করার চেয়ে আর কোনও দূত উপায় নেই।

### প্রশিক্ষক / শিক্ষক দ্বারা প্রদান করা (delivered by the trainer/teacher)

যদি স্ব-পর্যবেক্ষণের মাধ্যমে ফিডব্যাক প্রদান করা না হয় তবে এটি প্রশিক্ষক / শিক্ষক দ্বারা প্রদান করা উচিত। যদি প্রশিক্ষক / শিক্ষক ফিডব্যাক প্রদান করে, তবে তাদের প্রশিক্ষণার্থী / শিক্ষার্থীরা কীভাবে কাজ করছে তা জানার সম্ভাবনা বেশি থাকে।

### উন্নতির দিকে মনোনিবেশ করা (Focus on improvement)

ঐতিহ্যগত ফিডব্যাক প্রায়ই একটি নেতিবাচক অর্থ বহন করে কারণ এটির সাথে "খারাপ কর্মক্ষমতা" রয়েছে বলে মনে করা হয়। আচরণ বিশ্লেষণমূলক দৃষ্টিকোণ হল ফিডব্যাককে ইতিবাচক করা, এবং সক্রিয় ও ইতিবাচক আচরণ বা ফলাফলগুলিতে মনোনিবেশ করা।

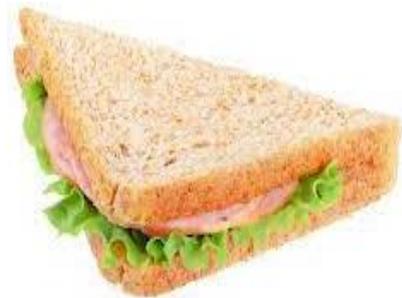
### সহজ ব্যবহার্য এবং গ্রাফ করা (Easy to use and graphed)

ফিডব্যাক কার্যকর হয় না যদি এটি জটিল হয় এবং যদি আমরা যে ব্যক্তির আচরণ পরিবর্তন করার চেষ্টা করছি সে কীভাবে তাদের কর্মক্ষমতা সংশোধন করতে পারে তা না জানে। আপনি যখন ফিডব্যাক প্রদান করা হয় তখন নিশ্চিত হতে হয় যে এটি ব্যবহার করা এবং বোঝা সহজ। এর দ্বারা সহায়তা করার জন্য একটি সহজ এবং খুব কার্যকর পদ্ধতি হ'ল ফিডব্যাক গ্রাফ করা।

### 'ফিডব্যাক স্যান্ডউইচ' পন্থা (feedback sandwich' approach)

আপনার যদি নেতিবাচক মন্তব্য প্রদানের প্রয়োজন হয় তবে প্রথমে একটি ইতিবাচক ফিডব্যাক দিন, তারপরে নেতিবাচক এবং একটি ইতিবাচক মন্তব্য দিয়ে শেষ করুন। নেতিবাচক দিকগুলো উন্নয়নের জন্য প্রয়োজনীয় পন্থা শূপারিশ করুন।

এটি একটি কার্যকর পন্থা যা সঠিকভাবে ব্যবহার করা হলে উন্নত ও আরামদায়ক শিখন পরিবেশ তৈরি করা সম্ভব।



### Feedback sandwich Approche

## প্রশিক্ষকদের জন্য কার্যকর ফিডব্যাক দেয়ার জন্য টিপস (Tips for instructors for giving Effective feedback)

১. শিক্ষার্থীদের আচরণের দিকে মনোনিবেশ করুন, শিক্ষার্থীর উপর নয়।
২. বিষয়বস্তুর ভারসাম্য বজায় রাখুন
৩. সুনির্দিষ্ট হোন।
৪. বাস্তববাদী হোন
৫. ফিডব্যাককে নিজের মধ্যে ধারণ (OWN) করুন।
৬. সময়োপযোগী হোন।
৭. শিক্ষার্থীদের অব্যাহত সমর্থন প্রদান করুন।

## শিখন সেশনে ফিডব্যাক গ্রহণ করা (Receiving feedback on the learning session)

শিখন সেশনে শিক্ষার্থীদের নিকট থেকে ফিডব্যাক গ্রহণ প্রশিক্ষকে নিম্নলিখিত সুযোগ প্রদান করে:

১. শিক্ষা / প্রশিক্ষণ সম্পর্কে আপনার সচেতনতা বৃদ্ধি পায়।
২. তার আচরণের পরিণতি কী হবে তা নির্ধারণ করতে পারেন।
৩. প্রশিক্ষক চাইলে নিজের আচরণ পরিবর্তন বা পরিমার্জন করতে পারেন।

## কার্যকরভাবে ফিডব্যাক পাওয়ার জন্য প্রশিক্ষকদের জন্য স্মরণীয় বিষয়

১. প্রদত্ত ফিডব্যাক শুনুন।
২. আপনার ফিডব্যাক সম্পর্কে সচেতন হোন।
৩. উন্মুক্ত থাকুন।
৪. বার্তাটি বুঝুন।
৫. দাতাকে ধন্যবাদ এবং তাদের সততা এবং তাদের দৃষ্টিভঙ্গিকে সম্মান করুন।
৬. মন্তব্যকে মূল্য দিন।
৭. আপনার প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়ায় ফিডব্যাক প্রতিফলিত করুন এবং প্রয়োজনীয় ফলো-আপ কর্ম সম্পর্কে সিদ্ধান্ত নিন।
৮. যদি এটি একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয় হয় তবে অবিলম্বে কাজ করুন বা কমপক্ষে এটির সাথে মোকাবিলা করার জন্য একটি পরিকল্পনা সেট আপ করুন।
৯. আপনার শিক্ষার্থীদের জন্য একটি উপযুক্ত রোল মডেল হোন।

## স্ব-যাচাই -৯.২

### প্রশিক্ষণ প্রদান করতে পারবেন

প্রশিক্ষনার্থীদের জন্য নির্দেশনা: উপরোক্ত ইনফরমেশন শীট পাঠ করে নিচের প্রশ্নগুলোর উত্তর লিখুন এবং উত্তর পত্রের সাথে আপনার উত্তর মিলিয়ে আপনার উত্তরের সঠিকতা যাচাই করুন।

১। সক্ষমতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণকে প্রচলিত পদ্ধতির চেয়ে প্রাধান্য দেয়ার কারণ কী?

২। সক্ষমতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ব্যবস্থার মূলনীতিসমূহ লেখ।

৩। কার্যকর উপস্থাপনার উপাদানগুলো লেখ।

৪। GLOSS এর উপাংশগুলো হলো লেখ।

৫। একটি আইসব্রেকিং ক্রিয়াকলাপের কী কী মানদণ্ড থাকা উচিত?

৬। প্রশিক্ষণার্থী ওয়ার্কবুক কী?

৭। কার্যকর ফিডব্যাকের বৈশিষ্ট্যগুলো বর্ণনা করুন।

## প্রশিক্ষণ প্রদান করতে পারবেন

### ১। উত্তর

১. সক্ষমতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ দক্ষতার ঘাটতিগুলোকে (skill gaps) চিহ্নিত করে।
২. সক্ষমতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ কর্মক্ষমতা ভিত্তিক।
৩. সক্ষমতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষার্থীদের তাদের নিজস্ব দায়িত্বে শেখার উপর গুরুত্ব দেয়।
৪. সক্ষমতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষণ ক্ষমতা বিনির্মান/বৃদ্ধি করে।
৫. সক্ষমতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রশিক্ষার্থীদের নির্দিষ্ট প্রয়োজনীয়তা পূরণের জন্য কাস্টমাইজ করা যায়।
৬. সক্ষমতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রশিক্ষার্থীদের কর্ম বাজারে প্রবেশের জন্য আত্মবিশ্বাসী করে তোলে।

### ২। উত্তর প্রশিক্ষণ কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড অনুসারে তৈরিকৃত পাঠ্যক্রমের উপর ভিত্তি অনুষ্ঠিত হয়।

১. শিখন মডুলার কাঠামোর।
২. প্রশিক্ষণ ডেলিভারি একক ব্যক্তিকেন্দ্রিক এবং স্ব-পরিসরশীল (individualized and self-paced)।
৩. প্রশিক্ষণ কাজের উপর ভিত্তি করে তৈরি করা হয় যা অবশ্যই সম্পাদন করতে হবে।
৪. প্রশিক্ষণ উপকরণ সরাসরি সক্ষমতা মান (competency standards) এবং পাঠ্যক্রম মডিউলের সাথে সম্পর্কিত।
৫. মূল্যায়ন (Assessment) শিল্পের প্রয়োজনীয় মানদণ্ডে কর্ম সম্পাদন হয় কিনা সে সংক্রান্ত প্রমাণক (evidence) সংগ্রহের উপর ভিত্তি করে তৈরি করা হয়।
৬. প্রশিক্ষণ অন দি জব এবং অফ দি জব উভয়ের উপর ভিত্তি করে প্রদান করা হয়।।
৭. এটি পূর্ব অভিজ্ঞতা (recognition of prior learning) স্বীকৃতির অনুমোদন করে।
৮. প্রশিক্ষার্থীদের প্রশিক্ষণে একাধিক প্রবেশ এবং প্রস্থানের ( Multiple entry and exit) জন্য অনুমতি দেয়া হয়।
৯. প্রশিক্ষার্থীদের প্রশিক্ষণে একাধিক প্রবেশ এবং প্রস্থান প্রশিক্ষণ প্রোগ্রামের কাঠামোকে বোঝায়।
১০. শিক্ষার্থীদের জন্য প্রশিক্ষণে একাধিক প্রবেশ এবং প্রস্থান জন্য অনুমোদন দেয়ার ফলে পৃথক দক্ষতার জন্য সার্টিফিকেশন প্রাপ্তির সুযোগ সৃষ্টি করে।

### ৩। উত্তর

১. উদ্দিষ্ট শ্রোতা (target audience) কারা তা জানা;
২. বিষয়বস্তু প্রস্তুত করা;
৩. আত্মবিশ্বাসের সাথে উপস্থাপন করা;
৪. পরিবেশ নিয়ন্ত্রণ করা;
৫. শ্রোতাদের ফিডব্যাক নেয়া; এবং
৬. ফিডব্যাক অনুযায়ী উপস্থাপনার বিষয়বস্তু পরিমার্জন করা।

## ৪। উত্তর

G-শিক্ষার্থীদের মনোযোগ সৃষ্টি এবং স্বাচ্ছন্দ্যে রাখা(Get attention and put at ease)

L-পূর্ববর্তী শেখার / জীবনের অভিজ্ঞতার সাথে লিঙ্ক করা(Link to previous learning/life experiences)

O- সেশনের শিখনফল ব্যাখ্যা করা এবং শিক্ষার্থীদের সাথে আলোচনা করা(Outcomes of session need to be explained and discussed with learners)

S- সেশনের /অধিবেশনের কাঠামো ঘোষণা করা(Structure of session)

S-প্রেরণা উদ্দীপিত করা এবং আগ্রহ জাগিয়ে তোলা (Stimulate motivation and arouse interest)

## ৫। উত্তর

- একটি আইসব্রেকার মজাদার হতে হবে।
- একটি আইসব্রেকার ভয়মুক্ত হওয়া উচিত।
- একটি আইসব্রেকার অত্যন্ত ইন্টারেক্টিভ হতে হবে।
- একটি আইসব্রেকার সহজ এবং বুঝতে সহজ হতে হবে।
- একটি আইসব্রেকার সাফল্য ভিত্তিক হতে হবে।

## ৬। উত্তর

এটি শিক্ষার্থীদের দৈনন্দিন কার্যক্রম সংরক্ষন করার জন্য বিশেষভাবে ডিজাইনকৃত একটি নোট বুক। প্রতিটি লার্নিং মডিউলের জন্য প্রতিটি প্রশিক্ষণার্থীকে ওয়ার্কবুক সরবরাহ করা উচিত যেখানে শিক্ষার্থী তার জিজ্ঞাসা করা প্রশ্নগুলির উত্তর, সম্পাদিত ক্রিয়াকলাপ / কার্যগুলির বিবরণ এবং অন্যান্য অর্জনগুলি রেকর্ড করতে পারেন। শিক্ষার্থী তার নিজের ওয়ার্কবুক সবসময় ঠিকঠাক রাখার জন্য দায়বদ্ধ থাকে।

## ৭। উত্তর

নিচে কার্যকর ফিডব্যাকের কিছু বৈশিষ্ট্য আলোচনা করা হলোঃ

### ক. সুনির্দিষ্ট (specific)

একজন পারফরমার ভাল করেছে, বা খারাপ করেছে শুধু এটিই এটা বলা যথেষ্ট নয়। ফিডব্যাক কার্যকর হওয়ার জন্য তা অবশ্যই শিক্ষার্থীর নির্দিষ্ট আচরণের সাথে নির্দিষ্ট এবং কংক্রিট হতে হবে। ফিডব্যাক এমন হবে যাতে তা অবশ্যই ভবিষ্যতে শিক্ষার্থীর আচরণ পরিবর্তন করার জন্য যথেষ্ট সহায়ক হয়।

### খ . পারফরম্যান্স পারফরমারের নিয়ন্ত্রণাধীন (performance under the control of performer's)

পারফরম্যান্সটি যে আসলেই পারফরমারদের নিয়ন্ত্রণের অধীনে কিছু সে বিষয়ে ফিডব্যাক দাতাকে নিশ্চিত হতে হবে। বিষয়টি সহজ শোনালেও এটি প্রায়শই উপেক্ষা করা হয়।

### গ. তাৎক্ষণিকতা (Immediacy)

ফিডব্যাক শিক্ষার্থীর কর্মসম্পাদনের পর যত দ্রুত দেয়া হবে, এটি তত বেশি কার্যকর হবে। এটি একটি পর্যবেক্ষণ সময়ের পরেও হতে পারে, যেমন এক ঘন্টা বা তারও বেশি সময়ের মধ্যে। তবে বড় বড় সংস্থায় গুলিতে, এটি সাধারণত সম্ভব হয় না। সে ক্ষেত্রে

দৈনিক ফিডব্যাক, সাপ্তাহিক ফিডব্যাক, এবং মাসিক ফিডব্যাক সবই তাৎক্ষণিকতা হিসেবে সাফল্যের সাথে ব্যবহার করা হয়, তবে কর্মসম্পাদনের পর সময় যত বেশি অতিক্রান্ত হবে এটি তত কম কার্যকর হবে।

### **স্বতন্ত্র ব্যক্তি কেন্দ্রিক ফিডব্যাক ( Individualized Feedback)**

ফিডব্যাক সর্বদা সবচেয়ে ভাল কাজ করে যখন এটি স্বতন্ত্র ব্যক্তি কেন্দ্রিক হয়। কখনও কখনও স্বতন্ত্র ব্যক্তি কেন্দ্রিকের পরিবর্তে একদল শিক্ষার্থীকে ফিডব্যাক দেয়া হয়।

### **স্ব-পর্যবেক্ষণ (Self-monitoring)**

যখন তাৎক্ষণিকভাবে শিক্ষার্থীকে ফিডব্যাক দেয়া হয় তখন এটি শিক্ষার্থীদের তাদের আচরণকে শোধরানোর প্রকৃত সুযোগ সৃষ্টি করে। স্ব-পর্যবেক্ষণের মাধ্যমে এটি করার চেয়ে আর কোনও দ্রুত উপায় নেই।

### **প্রশিক্ষক / শিক্ষক দ্বারা প্রদান করা (delivered by the trainer/teacher)**

যদি স্ব-পর্যবেক্ষণের মাধ্যমে ফিডব্যাক প্রদান করা না হয় তবে এটি প্রশিক্ষক / শিক্ষক দ্বারা প্রদান করা উচিত। যদি প্রশিক্ষক / শিক্ষক ফিডব্যাক প্রদান করে, তবে তাদের প্রশিক্ষার্থী / শিক্ষার্থীরা কীভাবে কাজ করছে তা জানার সম্ভাবনা বেশি থাকে।

### **উন্নতির দিকে মনোনিবেশ করা (Focus on improvement)**

ঐতিহ্যগত ফিডব্যাক প্রায়ই একটি নেতিবাচক অর্থ বহন করে কারণ এটির সাথে "খারাপ কর্মক্ষমতা" রয়েছে বলে মনে করা হয়। আচরণ বিশ্লেষণমূলক দৃষ্টিকোণ হল ফিডব্যাককে ইতিবাচক করা, এবং সক্রিয় ও ইতিবাচক আচরণ বা ফলাফলগুলিতে মনোনিবেশ করা।

### **সহজ ব্যবহার্য এবং গ্রাফকরা (Easy to use and graphed)**

ফিডব্যাক কার্যকর হয় না যদি এটি জটিল হয় এবং যদি আমরা যে ব্যক্তির আচরণ পরিবর্তন করার চেষ্টা করছি সে কীভাবে তাদের কর্মক্ষমতা সংশোধন করতে পারে তা না জানে। আপনি যখন ফিডব্যাক প্রদান করা হয় তখন নিশ্চিত হতে হয় যে এটি ব্যবহার করা এবং বোঝা সহজ। এর দ্বারা সহায়তা করার জন্য একটি সহজ এবং খুব কার্যকর পদ্ধতি হ'ল ফিডব্যাক গ্রাফ করা।

## জব ৯.২ প্রশিক্ষণ প্রদান করুন

### কাজের ধাপঃ

১. শিক্ষার্থীদের সিবিটি সিস্টেম ব্যাখ্যা করুন
২. শিক্ষার্থীদের স্তর এবং বৈশিষ্টের উপর ভিত্তি করে উপযুক্ত প্রশিক্ষণ পদ্ধতি ব্যবহার করুন।
৩. সেশন পরিকল্পনা অনুযায়ী শিখন সেশন পরিচালনা করুন।
৪. সেশনের ফলাফল অর্জনে শিক্ষার্থীদের সহায়তা করুন।
৫. অনুশীলন করার জন্য পর্যাপ্ত সুযোগ প্রদান করুন।
৬. প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা ও নিরীক্ষণ করুন।
৭. শিক্ষার্থীদের দক্ষতা উন্নত করতে ফিডব্যাক প্রদান করুন।
৮. শিক্ষার্থীদের রেকর্ড বজায় রাখুন এবং সংরক্ষণ করুন।

### টাস্ক ৯.২.১ একটি প্রশিক্ষণ সেশন পরিচালনা করুন (ভূমিকাভিনয়/প্রদর্শন শিক্ষণ)।

১. আপনার গ্রুপের দুই বা তিনজন সদস্য চয়ন করুন যারা শিক্ষার্থী হিসাবে কাজ করবে।
২. আপনার সেশন প্ল্যান, সেলফ অ্যাসেসমেন্ট গাইড, সিবিএলএম, অ্যাসেসমেন্ট টুলস এবং অন্যান্য উপকরণগুলোর একটি অনুলিপি সুরক্ষিত করুন যা আপনার শিক্ষণ / প্রশিক্ষণ সেশনে ব্যবহৃত হবে।
৩. শিক্ষার্থী হিসাবে আপনার গ্রুপের সদস্যদের সাথে আপনার প্রশিক্ষণ সেশনের পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করুন। কর্মশালায় অন্যান্য সদস্য/অংশগ্রহণকারীরা পর্যবেক্ষক হিসেবে কাজ করবোনীচে উল্লিখিত প্রশিক্ষণের পদ্ধতিগুলি অনুসরণ করুন। এগুলি কেবল পরামর্শ হিসেবে দেয়া হলো। আপনি আপনার নিজস্ব পদ্ধতি তৈরি করতে পারেন।
  - ক. পূর্ববর্তী অধিবেশন পর্যালোচনা করুন
  - খ. আজকের অধিবেশনের সূচনা করুন।
৪. আপনার সেশন পরিকল্পনার উপর ভিত্তি করে প্রশিক্ষণ সেশনকে সহজতর করুন। অনুশীলন এবং গঠনমূলক ফিডব্যাকের জন্য সুযোগ দেয়ার বিষয়টি নিশ্চিত করুন।
৫. আপনার প্রশিক্ষণার্থী/শিক্ষার্থীর কর্মক্ষমতা অ্যাসেস করুন এবং ফিডব্যাক প্রদান করুন।
৬. অধিবেশন পর্যালোচনা করুন

### টাস্ক ৯.২.২ অনুপযুক্ত আচরণ ম্যানেজ করুন।

১. স্পেসিফিকেশন শীট ২.২ দেখুন
২. অনুপযুক্ত আচরণ ম্যানেজ করুন। - কারণ এবং কৌশল টেমপ্লেটটি আপনি গোষ্ঠীগুলিতে পর্যবেক্ষণ করেছেন এমন অকার্যকর এবং বিঘ্নিত আচরণগুলি তালিকাভুক্ত করতে। সম্ভাব্য কারণ এবং উপযুক্ত কৌশলগুলো চিহ্নিত করুন যা আপনি অনুপযুক্ত আচরণ ম্যানেজ করতে ব্যবহার করতে পারেন।

স্পেসিফিকেশন শীট ২.২ অনুপযুক্ত আচরণ ম্যানেজ করুন।

অনুপযুক্ত আচরণ - সম্ভাব্য কারণ ও সংশোধন কৌশল

অনুপযুক্ত আচরণ	সম্ভাব্য কারণ	সংশোধন কৌশল

শিখনফল - ৩: ট্রেইনিং ডেলিভারি পর্যালোচনা এবং মূল্যায়ন করতে পারবেন।

বিষয়বস্তু (Content):

- মূল্যায়ন
- মূল্যায়ন টুল
- ট্রেইনিং ডেলিভারি মেথড
- মনিটরিং টাস্ক অ্যান্ড লার্নিং আউটকাম
- সেশন প্লান সমন্বয়
- ভবিষ্যত প্রশিক্ষণ উন্নয়ন পরিকল্পনা

অ্যাসেসমেন্ট/ কর্মসম্পাদন মানদণ্ড (Assessment/ Performance Criteria):

১. নিজস্ব পারফরমেন্স সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহের জন্য উপযুক্ত ইন্ডালুয়েশন টুল ব্যবহার করা হয়েছে;
২. নির্দিষ্ট/ পূর্বনির্ধারিত মানদণ্ডের ভিত্তিতে যথাযথ ব্যক্তিদের দিয়ে নিজের পারফরমেন্স রিভিউ করা হয়েছে;
৩. রিভিউ প্রক্রিয়ার আউটকাম অনুযায়ী সুপারিশগুলি সংগ্রহ ও নথিভুক্ত করা হয়েছে;
৪. প্রশিক্ষণ সেশনের মূল্যায়নের ফলাফলগুলি স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী ইন্টারপ্রেট করা হয়েছে; এবং
৫. ইন্ডালুয়েশনের ফলাফলের ভিত্তিতে প্রশিক্ষণের অধিবেশনগুলির সমন্বয় করা হয়েছে।

শর্তাবলী (Conditions):

কাজের সময় শিক্ষার্থীকে অবশ্যই নিম্নোক্ত বিষয়গুলোর বাবস্থা করতে হবে:

১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ
২. প্রশিক্ষণ সুবিধাদি এবং টিচিং এইড
২. পিপিই, সরঞ্জাম ও উপকরণ, এবং
৩. প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি।

শিক্ষা উপকরণ (Learning Materials):

১. বই, ম্যানুয়াল
২. মডিউল / রেফারেন্স
৩. সিবিএলএম
৪. হ্যান্ডআউটস
৫. ল্যাপটপ
৬. মাল্টিমিডিয়া প্রোজেক্টর
৭. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার
৮. ইন্টারনেট ফ্যাসিলিটিস
৯. কাগজ
১০. কলম

### শিখন কার্যক্রম (Learning Activity)

এই শিখন ফল অর্জনের লক্ষ্যে শিখন ফলে শিখন ফলে অন্তর্ভুক্ত বিষয় বস্তু এবং কর্মক্ষমতা মানদণ্ড অর্জনের জন্য নিম্ন বর্ণিত নিম্নবর্ণিত কার্যক্রমগুলো পর্যায়ক্রমে সম্পাদন করতে হবে কার্যক্রমগুলোর জন্য পাশ্বে বর্ণিত রিসোর্স সমূহ ব্যবহার করতে হবে।

শিখন কার্যক্রম (Learning Activity)	Resources / Special instructions (রিসোর্স / বিশেষ নির্দেশ)
<ul style="list-style-type: none"><li>এই মডিউলটির ব্যবহার নির্দেশিকা অনুসরণ করতে হবে</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>নির্দেশিকা পড়তে হবে।</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>ইনফর্মেশন শীট পড়তে হবে</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>ইনফর্মেশন শীট ৯.৩।</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>সেলফ চেক শীটে প্রদেয় প্রশ্নগুলোর উত্তর প্রদান করতে হবে এবং প্রদত্ত উত্তর পত্রের সাথে উত্তর মিলিয়ে নিশ্চিত হতে হবে</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>স্ব-যাচাইপত্র ৯.৩ এবং উত্তরপত্র ৯.৩</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>জব নং ৯.৩ সম্পাদন করতে হবে</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>স্পেসিফিকেশন শীট ৯.৩.১ টাস্ক নং ৯.৩.১ সম্পাদন করতে হবে</li></ul>

## তথ্যপত্র ৯.৩

### ট্রেইনিং ডেলিভারি পর্যালোচনা এবং মূল্যায়ন করতে পারববেন

#### মূল্যায়ন(Evaluation)

মূল্যায়ন এমন একটি প্রক্রিয়া যা সমালোচনামূলকভাবে একটি প্রোগ্রামের কার্যকারিতা পরীক্ষা করে। মূল্যায়ন এমন একটি প্রক্রিয়া যা সমালোচনামূলকভাবে একটি প্রোগ্রামের কার্যকারিতা পরীক্ষা করে। মূল্যায়নের মাধ্যমে একটি প্রোগ্রামের ক্রিয়াকলাপ, বৈশিষ্ট্য এবং ফলাফল সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ এবং বিশ্লেষণ করা হয়। এর উদ্দেশ্য হল একটি প্রোগ্রাম সম্পর্কে সিদ্ধান্ত নেয়া, তার কার্যকারিতা উন্নত করা।

#### মূল্যায়ন টুল (Evaluation Tool)

মূল্যায়ন কাজ সম্পাদনের জন্য সাধারণত দুই ধরনের টুল ব্যবহার করা হয়-

#### পরিমাণগত টুল (Quantitative Tool)

এটি সর্বাধিক পরিচিত টুল। এর দ্বারা কতগুলি, কতটা, কত বড় এরূপ আরও অনেক কিছু পরিমাপ করার জন্য ব্যবহৃত হয়। পরিমাণগত টুল আমাদের ৫০০ জন প্রশিক্ষার্থী কোর্সে/প্রোগ্রামে অংশ নিয়েছিলো", "আমাদের প্রোগ্রামের ফলে ২০০ জন প্রশিক্ষার্থী চাকরি পেয়েছে" বা "আমাদের টিউটরিং পরিষেবাদের কারণে ২০% দ্বারা প্রশিক্ষার্থীর গ্রেড উন্নত হয়েছে" এ ধরনের তথ্য পাওয়া যায়। কিছু ক্ষেত্রে, পরিমাণগত টুল প্রয়োজন, কারণ প্রকল্পের সহজ, পরিমাপযোগ্য লক্ষ্য অর্জিত হয়েছে কিনা তা সহজেই পরিমাপ করা যায়। সাধারণত, এগুলি সহজবোধ্য প্রকল্প যা সহজেই পরিমাপযোগ্য কোন কিছু হ্রাস বা বৃদ্ধি করার লক্ষ্য নিয়ে প্রতিষ্ঠিত হয় সেগুলির জন্য উপযোগী। উদাহরণস্বরূপ: গ্রেড বৃদ্ধি; আসক্তি হ্রাস; কর্মসংস্থান বৃদ্ধি; গৃহহীনতা হ্রাস ইত্যাদি। কিছু মৌলিক এবং বহল ব্যবহৃত পরিমাণগত টুল নিচে আলোচনা করা হলোঃ

**মাথা গণনা (Head count) :** প্রোগ্রামে কতজন লোক উপস্থিত ছিল?

**টেস্টিং (Testing):** প্রোগ্রামে অংশগ্রহণের পরে অংশগ্রহণকারীরা আরও কতগুলি সঠিক উত্তর দিতে পারে তা দেখার জন্য প্রাক এবং পোস্ট টেস্ট।

**তথ্য বিশ্লেষণ (Data analysis):** প্রোগ্রামে অংশগ্রহণকারী ব্যক্তিদের কত শতাংশ সনদ পেয়েছে, গ্রেড বৃদ্ধি হয়েছে, চাকরি পেয়েছে ইত্যাদি।

**তুলনা (Comparison) :** প্রোগ্রামে অংশগ্রহণকারী আগে কতজন; ২ বছর পরে কতজন এসেছিলেন।

#### গুণগত টুল (Qualitative tools)

গুণগত টুল আরো আকর্ষণীয় এবং জটিল, যা মূল্যায়নকারীরা সচেতনতা, মনোভাব এবং প্রশংসার মতো অমূল্য জিনিসগুলো পরিমাপ করার জন্য ব্যবহার করেন। যেমন বেশীরভাগ মানুষ ধূমপান অপছন্দ করেন, পোষাক শিল্পে নিয়োজিত বেশীরভাগ মহিলা কর্মী নিম্নবিত্ত পরিবার থেকে আসে, শিক্ষার্থীরা ভাল স্বাস্থ্য ভালো রাখার জন্য ডায়েট এবং ব্যায়ামের গুরুত্ব সম্পর্কে আরও সচেতন হবে। যদিও এই ধরনের অদৃশ্য ফলাফলগুলি পরিমাপ করা অসম্ভব বলে মনে হতে পারে, তবে এই ধরনের মূল্যায়ন করার জন্য টুল রয়েছে। কিছু মৌলিক এবং বহল ব্যবহৃত গুণগত টুল নিচে আলোচনা করা হলোঃ

#### মতামত জরিপ ( Survey)

সাধারণত, মতামত জরিপ টুল সাবধানে তৈরি করা যা কোন প্রোগ্রাম বা প্রকল্প শুরু করার আগে ও পরে একদল লোকের মতামত নিতে মতামত নিতে ব্যবহৃত হয়। মতামত জরিপ যে কোনও কিছু পরিমাপ করতে পারে, আপনি যে কোর্সটি শিক্ষা দিচ্ছেন তার আগে এবং পরের জ্ঞান থেকে শুরু করে মনোভাব, পছন্দ, অর্জন, আত্ম-সম্মান পর্যন্ত। মতামত জরিপ ইলেকট্রনিক মাধ্যম ব্যবহার করে, কাগজ কলম ব্যবহার করে অথবা ব্যক্তিগত ইন্টারভিউ এর মাধ্যমে হতে পারে।

#### পর্যবেক্ষণ (Observation)

কোন কিছু খুঁজে বের করার উপায় হিসেবে এই মূল্যায়ন টুল ব্যবহার করা হয়ে থাকে। যেমন-শিক্ষার্থীরা কোন দক্ষতা প্রশিক্ষণের আগে যতটা দক্ষ ছিলো দক্ষতা প্রশিক্ষণের পরে তার চেয়ে বেশী দক্ষ হয়েছে কিনা? একটি স্টপওয়াচ ব্যবহার করে, দক্ষতা প্রশিক্ষণের দক্ষতা প্রদর্শনের সময় পরিমাপ করে তা তুলনা করা যায়। এছাড়া শিক্ষার্থীদের কথা বলেও এটি জানা যেতে পারে।

## কেস স্টাডিজ

প্রোগ্রামের কোন অংশটি সবচেয়ে দরকারী, বা ক্লায়েন্টরা তাদের অভিজ্ঞতা সম্পর্কে কী অনুভব করে এখরণের বিষয় খুঁজে বের করার একটি উপায় হ'ল কেস স্টাডি। উদাহরণ স্বরূপ বলা যায় কোন একটি প্রশিক্ষণ প্রোগ্রাম কেন ফেইল করেছিলো তা খুঁজে বের করার জন্য কেস স্টাডি করা যেতে পারে। এর জন্য প্রোগ্রামের সাথে জড়িত বিভিন্ন পর্যায়ের ব্যক্তিবর্গের সাক্ষাতকার গ্রহণ, তথ্যাদি বিশ্লেষণ, ফলাফল পর্যবেক্ষণ ইত্যাদি সিরিজ কর্মকান্ড পরিচালনা কতে হয়।

## ফোকাস গ্রুপ

একটি ফোকাস গ্রুপ সাধারণত ৩-৫ জন ব্যক্তি নিয়ে গঠিত, যারা একসাথে, নির্দিষ্ট একটি জনগণের প্রতিনিধিত্ব করে। কোন প্রোগ্রাম শুরু হওয়ার আগে, এটি চালানোর সাথে সাথে এবং এটি শেষ হওয়ার পরে তারা কীভাবে উপলব্ধি করে এবং প্রভাবিত হয় সে সম্পর্কে অনেক জানা যায়। যেমন যুব দক্ষতা উন্নয়ন প্রোগ্রাম কিশোর-কিশোরীদের দক্ষতা উন্নয়ন করতে, চাকরি পেতে আত্মসম্মান গড়ে তুলতে, সহায়তা করে কিনা তা জানার জন্য ফোকাল গ্রুপ ডিসকাশন করা যেতে পারে।

## সাক্ষাতকার (Interview)

কোন প্রোগ্রাম, কোন পণ্য বা সেবা কর্ম সম্পর্কে প্রতিকৃতি জানতে সাক্ষাতকার টুল ব্যবহার করা হয়। সাক্ষাতকার একক ব্যক্তি পর্যায়ে গ্রহণ করা হয়। কোন প্রোগ্রাম পরিমার্জন করার জন্য সমালোচনামূলক তথ্য সংগ্রহ এবং ভবিষ্যতের জন্য নতুন প্রোগ্রাম এবং প্রকল্পগুলি উন্নয়নের জন্য একটি ডাটাবেস তৈরি কাজে সাক্ষাতকার গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে।

## পর্যালোচনা (review)

সপর্যালোচনা এমন একটি প্রক্রিয়া যা কাউকে শেখা এবং উন্নয়নের জন্য ব্যক্তিগত অভিজ্ঞতা ব্যবহার করতে সহায়তা করে। এই পর্যালোচনা প্রক্রিয়ায় নিম্নের বিষয়গুলো অন্তর্ভুক্ত থাকতে পারে:

- অভিজ্ঞতার প্রতিফলন (reflecting on experience)
- অভিজ্ঞতা বিশ্লেষণ (analyzing experience)
- অভিজ্ঞতার অনুভূতি তৈরি করা (making sense of experience)
- যোগাযোগের অভিজ্ঞতা (communicating experience)
- অভিজ্ঞতা পূর্ণগঠন (reframing experience)
- অভিজ্ঞতা থেকে শেখা (learning from experience)

## পর্যালোচনার প্রয়োজনীয়তা (reviewing)

নিম্নলিখিত কারণে পর্যালোচনার প্রয়োজন হয়ঃ

### অভিজ্ঞতায় মূল্য সংযোজ (Adding value to the experience)

পর্যালোচনার মাধ্যমে একজন শিক্ষক/প্রশিক্ষক অভিজ্ঞতার মান জাচাইয়ের সুযোগ পান। তার অভিজ্ঞতায় মূল্য সংযোজনের মাধ্যমে আরও সমৃদ্ধ করার সুযোগ পান।

### বঁধাহীন এগিয়ে চলা (Getting unstuck)

পর্যালোচনা না করে, একটি গ্রুপ বা ব্যক্তি উন্নয়নের একটি নির্দিষ্ট পর্যায়ে আটকে যেতে পারে। পর্যালোচনা করা এই পর্যায় অতিক্রম করার জন্য এবং শেখা এবং উন্নয়নের চক্র (cycle) চালু রাখার জন্য বিভিন্ন কৌশল রপ্ত করতে সহায়তা করে।

### লক্ষ্য অর্জন (Achieving objectives)

পর্যালোচনা উদ্দেশ্যগুলি স্পষ্ট করতে, অর্জন করতে, পরিমাপ করতে এবং উদযাপন করতে সহায়তা করতে পারে।

## নতুন দৃষ্টিকোণ খোলা (Opening new perspectives)

ব্যক্তিবর্গ তাদের 'স্বাভাবিক' দৃষ্টিকোণ থেকে অভিজ্ঞতা পর্যালোচনা করার জন্য অভ্যস্ত থাকতে পারে। অন্যদের দৃষ্টিকোণ থেকে একটি অভিজ্ঞতা 'দেখা' এবং বিভিন্ন পর্যালোচনা কৌশলের মাধ্যমে একটি অভিজ্ঞতা 'পুনরাবৃত্তি দেখার' মাধ্যমে, তার স্বাভাবিক দৃষ্টি থেকে সরে আসতে পারে এবং থেকে শিখতে পারে।

## পর্যবেক্ষণ ও সচেতনতা বৃদ্ধি (Developing observation and awareness)

গঠনমূলক পর্যালোচনা মানুষের পর্যবেক্ষণ ক্ষমতা, উপলব্ধি এবং সাধারণ সচেতনতা বৃদ্ধিতে উত্সাহিত করতে পারে।

## পরিচর্যা (Caring)

মানুষের ক্রিয়াকলাপগুলি পর্যালোচনা করে আমরা তার অর্জিত অভিজ্ঞতাকে মূল্য দিতে পারি, তাকে যত্নশীল হতে সহায়তা করতে পারি এবং আমরা প্রতিটি ব্যক্তির শেখার এবং উন্নয়নের অগ্রগতিতে আগ্রহী করে তুলতে পারি। যখন ব্যক্তির নিজেকে মূল্যবান এবং সম্মানিত বোধ করে তখন তারা আরও ভালভাবে শিখতে ও অভিজ্ঞতা অর্জনে আগ্রহী হবে

## স্ব-অভিব্যক্তিকে উত্সাহিত করা (Encouraging self-expression)

অভিজ্ঞতা নিয়ে কথা বলা সবসময় সহজ নয়। পর্যালোচনা করার জন্য একটি কল্পনাপ্রসূত এবং সংবেদনশীল দৃষ্টিভঙ্গি প্রয়োজন হয় যা মানুষকে মাধ্যম, পরিস্থিতি, প্রতীক বা প্রশ্ন খুঁজে পেতে সহায়তা করতে পারে যার মাধ্যমে তারা সহজেই নিজেকে প্রকাশ করতে পারে। এখানেই অভিব্যক্তিপূর্ণ এবং সৃজনশীল শিল্পগুলো বিশেষভাবে সহায়ক হতে পারে।

## সফলতা ব্যবহার করা (Using support)

পর্যালোচনা মানুষকে সাফল্য উপভোগ করতে, এটি কীভাবে ঘটেছে তা বুঝতে এবং তারা সফল হতে পারে এমন ধারণায় অভ্যস্ত হতে সহায়তা করতে পারে।

## সহায়তা প্রদান (Providing support)

পর্যালোচনা একটি মূল্যবান নিরাপত্তা নেট হতে পারে। ব্যর্থতার ক্ষেত্রে সমর্থন পাওয়া যাবে এমন আশ্বাস মানুষকে ঝুঁকি নিতে উত্সাহিত করে (যে ধরণের সমর্থন করা হবে)। লোকেরা ব্যর্থতা বা সাফল্যের অভিজ্ঞতা যাই অর্জন করুক না কেন, কারণগুলি বিশ্লেষণ করা যেতে পারে যাতে তারা কীভাবে ব্যর্থতা এড়াতে পারে (বা ব্যর্থতা থেকে জয়) এবং কীভাবে সাফল্য অর্জন করতে হয় তা শিখতে পারে।

## মানুষের ক্ষমতায়ন (Empowering people)

পর্যালোচনা করা ব্যক্তির ব্যক্তিগত বা গোষ্ঠীর অভিজ্ঞতা থেকে শেখার ক্ষমতা বাড়াই। শেখার ক্ষমতা উন্নত করে, একসাথে থাকার আত্মবিশ্বাস বর্ধিত করে, মানুষকে আরও স্বাধীন এবং আত্ম-বিকাশে আরও সক্ষম হতে সহায়তা করে।

## প্রশিক্ষণ পর্যালোচনা

প্রশিক্ষণ পর্যালোচনা করার জন্য প্রশিক্ষকে বিভিন্ন পর্যায়ের ব্যক্তিবর্গের নিকট থেকে ফিডব্যাক সংগ্রহ করতে হবে এবং তা নথিভুক্ত করতে হবে। সেশনের শেষে এই ডব্যাক সংগ্রহ করা দরকারী কারণ, যাতে আপনি প্রশিক্ষক পরবর্তী সেশনে পরিবর্তন করতে চান কিনা তা নিয়ে চিন্তা-ভাবনা করতে পারেন। অংশগ্রহণকারীদের কাছ থেকে ফিডব্যাক পাওয়া যেতে পারে, অন্যান্য প্রশিক্ষক বা সুপারভাইজারদের মতো অন্যান্য ব্যক্তিদের কাছ থেকেও ফিডব্যাক পাওয়া যেতে পারে। ব্যবস্থাপনার সিদ্ধান্ত নেয়ার জন্য প্রশিক্ষককে কখনও কখনও প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপকের নিকট থেকেও ফিডব্যাক জানাতে হবে। ফিডব্যাকগুলোকে সংরক্ষণ, নথিভুক্তকরণ এবং বিচার বিশ্লেষণ করতে হবে। এ বিচার বিশ্লেষণের ফলাফলের ভিত্তিতে প্রশিক্ষণ সামগ্রী, প্রশিক্ষণ পদ্ধতি এবং প্রশিক্ষণ কৌশল পরিবর্তন ও পরিমার্জন করতে হবে।

## প্রশিক্ষণ সেশনের মূল্যায়নের ফলাফল বিশ্লেষণ (Analyze the results of the training session evaluation)

শুধু মূল্যায়ন করাই যথেষ্ট নয়। মূল্যায়ন অনুসরণ করে প্রশিক্ষকে অবশ্যই ফলাফলগুলি বিশ্লেষণ করতে হবে এবং পরের বার সেশনটি ডেলিভেরি করার সময় আপনি কী কী পরিবর্তন করবেন তা নির্ধারণ করতে হবে। এইভাবে শিক্ষাদান এবং শেখার উভয় ক্ষেত্রেই উন্নতি আনতে মূল্যায়ন কার্যকর ভূমিকা রাখে।

## শিক্ষণ ও শিখন মূল্যায়ন (Evaluation of teaching and learning)

কার্যকর শিক্ষকরা শ্রেণীকক্ষে তারা কী করে এবং তাদের শিক্ষার্থীরা সত্যিই শিখছে কিনা তা জানার জন্য, নিয়মিতভাবে ঘন ঘন তাদের শিক্ষণ ও শিখন কার্যক্রম মূল্যায়ন করে এবং ফিডব্যাক গ্রহণ করে। কার্যকর শিক্ষকরা তাদের শিক্ষার্থীদের জন্য কঠিন হবে এমন বিষয় এবং ধারণাগুলো অনুমান করার চেষ্টা করেন শিক্ষার কৌশলগুলি উন্নত করেন এবং বিষয়গুলোকে এমনভাবে উপস্থাপন করেন যাতে তাদের শিক্ষার্থীরা সবচেয়ে ভাল বুঝতে পারেন কার্যকরভাবে অনুশীলন করে দক্ষতা অর্জন করতে পারে।

## শিক্ষার্থীরা কী জানে তা নির্ধারণ করা (Determining what students know/can do)

শিখন একটি ক্রমবর্ধমান প্রক্রিয়া। নতুন তথ্য প্রদান বা দক্ষতা অর্জন হয় যদি তা শিক্ষার্থীরা আগে থেকে যা জানে তার সাথে সাথে সম্পর্কিত করে শিক্ষা প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। যদি শিক্ষার্থীদের একটি দৃঢ় ভিত্তি থাকে, তবে নতুন বিষয় এবং দক্ষতা আরও সহজেই তারা শিখতে ও রপ্ত করতে পারে। যাইহোক, যদি শিক্ষার্থীদের প্রস্তুতি অসম্পূর্ণ হয়, তবে তাদের জন্য নতুন বিষয় উপলব্ধি করা কঠিন বলে মনে করতে পারে যা নতুন দক্ষতা অর্জনের ক্ষেত্রেও ঘটে থাকে। তাই শিক্ষার্থীরা কী জানে তা নির্ধারণ করা একজন কার্যকর শিক্ষকের জন্য জানা অত্যাবশ্যক। এর জন্য শিক্ষকরা নিম্নের কৌশলগুলো প্রয়োগ করতে পারেন।

- ক্লাস চলাকালীন প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করা।
- শিক্ষার্থীদের জবাব দেয়ার জন্য প্রয়োজনীয় সময় দেয়া।
- শিক্ষার্থীরা যে প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করে তার উত্তর প্রদান করতে শিক্ষার্থীদের একটি নতুন প্রসঙ্গে ধারণা বা নতুন কোন দক্ষতা প্রদান করতে হবে কিনা তা বোঝার চেষ্টা করা।
- শিক্ষার্থীদের প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করার ক্ষেত্রে কৌশলী হওয়া। যেমন "আপনার/তোমার কি কোনও প্রশ্ন আছে?" এভাবে প্রশ্ন করার পরিবর্তে জিজ্ঞাসা করুন "আপনার/তোমার কী প্রশ্ন আছে?"

## কোর্সের মূল্যায়ন (Assessing course)

একটি কোর্স কতটা সফল হয়েছে তা শিক্ষার্থীদের জিজ্ঞাসা করার জন্য কোর্সে মেয়াদ শেষ না হওয়া পর্যন্ত সাধারণ অপেক্ষা করতে হয়। একটি বিকল্প পদ্ধতি হলো প্রশিক্ষকগণ কোর্সের মেয়াদ জুড়ে শ্রেণীকক্ষে তাদের শিক্ষণ কৌশলগুলির কার্যকারিতা, নির্দেশমূলক উপকরণগুলির উপযোগিতা এবং কোর্সের অন্যান্য বৈশিষ্ট্যগুলি সম্পর্কে অনানুষ্ঠানিকভাবে গঠনমূলক সমালোচনার অনুরোধ করে তথ্য সংগ্রহ করতে পারেন। প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে কোর্স / সেমিস্টার চলাকালীন সময় প্রজনীয় পরিবর্তন করা যেতে পারে।

## আপনি কতটা ভাল ভাবে শিক্ষা দিচ্ছেন (How well are you teaching)

টিভিইটি সেক্টর ক্রমাগত পরিবর্তিত হচ্ছে; শেখার ফলাফল বছরের পর বছর পরিবর্তিত হয়। আপনার শিক্ষার্থী, আপনার সহকর্মীদের এবং এমনকি নিজের দ্বারা তৈরি মূল্যায়নগুলো উন্নত এবং ব্যাখ্যা করার জন্য সর্বদা সচেতন থাকতে হবে যা আপনি সত্যিই একজন পেশাদার শিক্ষক / প্রশিক্ষক হিসাবে শিখতে এবং বৃদ্ধি করতে পারেন। আপনার ভবিষ্যতের বিকাশের জন্য একটি টুল হিসাবে মূল্যায়নকে ব্যবহার করার জন্য, আপনাকে অবশ্যই প্রথমে মূল্যায়ন এবং মূল্য মূল্যায়নের টুলের উপর আস্থা রাখতে হবে। অর্থাৎ, আপনাকে অবশ্যই বিশ্বাস করতে হবে যে মূল্যায়ন আপনার শক্তি এবং দুর্বলতাগুলো উপর একটি সত্যিকারের প্রতিফলন। আপনাকে শিক্ষাদান সম্পর্কে জানতে আপনি নিম্নের বহুল ব্যবহৃত উপায়গুলো অনুসরণ করতে পারেন।

## আপনার নিজের শিক্ষার মূল্যায়ন (Evaluating your own teaching)

ভিডিও টেপিং হল আপনার শিক্ষার্থীদের মতো আপনার ক্লাসটি দেখার এবং শোনার একটি উপায়। এ মাধ্যম ব্যবহার করে আপনি আপনার প্রশিক্ষার্থীদের ফিডব্যাক এবং আপনার প্রশিক্ষণের ফিডব্যাকও পর্যবেক্ষণ করতে পারেন। আপনি যে কৌশলগুলো ব্যবহার করে কাজ করছেন, আপনি কতটা ভালভাবে শেখান এবং যে বিষয়বস্তু বা কৌশলগুলোর উন্নতির প্রয়োজন সেগুলো চিহ্নিত করতে এটি একটি অনন্য মাধ্যম। এ মাধ্যম ব্যবহার করে আপনার উপলব্ধিগুলোর নির্ভুলতাও পরীক্ষা করতে পারেন।

## আপনার শিক্ষার সমকক্ষ ব্যক্তির মূল্যায়ন (Peer evaluation of your teaching)

গবেষণায় জানা গেছে সমকক্ষ ব্যক্তির মূল্যায়ন বিজ্ঞানের সমস্ত ক্ষেত্রে স্ট্যান্ডার্ড হিসেবে অনুশীলন করা হয়, তবে সম্প্রতি এটি শিক্ষক/প্রশিক্ষকদের জ্ঞান এবং দক্ষতার উন্নতি করার জন্য একটি উতকৃষ্ট প্রক্রিয়া হিসেবে ব্যবহৃত হচ্ছে।

## সমকক্ষ প্রশিক্ষার্থী ফিডব্যাক (Peer feedback)

সমকক্ষ প্রশিক্ষার্থীর ফিডব্যাক প্রশিক্ষার্থীদের সহযোগিতামূলক শিক্ষাকে উত্সাহিত করার জন্য এবং তাদের শেখার সাথে তাদের প্রবৃত্তি বাড়াবার জন্য একটি নির্ভরযোগ্য এবং বৈধ পদ্ধতি। এক্ষেত্রে প্রশিক্ষণের সম্ভাব্যতা সর্বাধিক করার জন্য, প্রশিক্ষার্থীকে মোবাইল প্রযুক্তির মাধ্যমে তাদের প্রশিক্ষক এবং শ্রেণীকক্ষের বাইরে ক্লাসে প্রশিক্ষণ দেয়া যেতে পারে।

প্রশিক্ষার্থীরা সমকক্ষ প্রশিক্ষার্থীর ফিডব্যাক থেকে উপকৃত হয়, কারণ তারা সেগুলোকে প্রাসঙ্গিক বলে মনে করে ও মূল্য দেয় এবং ফিডব্যাক অনুযায়ী শিখতে আগ্রহী হয়। প্রশিক্ষার্থী সমকক্ষ প্রশিক্ষার্থীর ফিডব্যাক প্রশিক্ষার্থীদের তাদের মতামত শোনানোর এবং একে অপরের কথা শোনার সুযোগ দেয়।

## ভবিষ্যতের জন্য শিক্ষা এবং প্রশিক্ষণ সমন্বয় / উন্নত করা (Adjusting/Improving future learning and training)

মূল্যায়ন সাধারণত বিষয়বস্তু এবং প্রক্রিয়া উভয়ের সাথে সম্পর্কিত। বিষয়বস্তুর মূল্যায়ন সেশনের ফলাফল এবং সেশনের লক্ষ্যগুলোর প্রাসঙ্গিকতার সাথে সম্পর্কিত যে সকল তথ্য প্রদান করা হয়েছিল তার সাথে সম্পর্কিত। অন্যদিকে প্রক্রিয়ার মূল্যায়ন। প্রশিক্ষক কীভাবে এবং কতটা দক্ষতার সাথে তথ্য প্রদান করেছিলেন প্রশিক্ষকের সেই কর্মক্ষমতার সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ।

প্রশিক্ষণ মূল্যায়নের জন্য ব্যবহৃত শক্তিশালী পদ্ধতিগুলো হলো-আনুষ্ঠানিক কোর্সের মেয়াদ শেষে প্রশিক্ষার্থীদের, সমকক্ষ ব্যক্তির পর্যালোচনা এবং ভিডিওটেপিং।

ভিডিওটেপে নিজে থেকে দেখে প্রশিক্ষকরা নিম্নের বিষয়গুলো জানতে পারেন-

- যে নির্দিষ্ট জিনিসগুলো/দিকগুলো ভাল করেছেন সেগুলো কী কী।
- কোন নির্দিষ্ট জিনিসগুলো/দিকগুলো আরও ভাল করতে পারতেন।
- কী কারণে শিক্ষার্থীরা ব্যস্ত ছিল।
- শিক্ষার্থীরা কখন অমনযোগী হয় বা আগ্রহ হারিয়ে ফেলে।
- সেশনটি পরে আবারও করতে গেলে কোন জিনিসগুলো/দিকগুলো পরিবর্তন করতে হবে।
- কীভাবে এই পরিবর্তনগুলো করবেন।
- কীভাবে শিক্ষার্থীদের কার্যকর মূল্যায়ন করা যাবে।

উপরোক্ত বিষয়াদি বিবেচনায় নিয়ে প্রশিক্ষক ভবিষ্যতের জন্য তার শিক্ষা এবং প্রশিক্ষণ বিষয়ক সকল কার্যক্রম সমন্বয় / উন্নত করবেন।

একটি কোর্স মূল্যায়ন করার সবচেয়ে সাধারণ উপায় হল কোর্সের মেয়াদ শেষে একটি প্রশিক্ষার্থী রেটিং ফর্ম ব্যবহার করা। এই ফর্মগুলি প্রায়শই কোর্স কমিটি এবং ব্যবস্থাপকদের দ্বারা তৈরি করা হয়। এ রেটিং ফর্ম শিক্ষক/প্রশিক্ষক এবং অন্যান্য কর্মীদের যোগ্যতা বৃদ্ধি, পদোন্নতি এবং মেয়াদ বৃদ্ধির সিদ্ধান্ত নেয়ার জন্য ব্যবহার করা হয়।

## শিক্ষার্থী কতৃক শিক্ষন মূল্যায়ন (Students' evaluation of teaching)

শিক্ষার্থীদের নেতিবাচক মন্তব্যে অপমানবোধ না করে এটিকে ধনাত্মক দৃষ্টিভঙ্গিতে গ্রহণ করলে তা অনেক অনুকূল মন্তব্য পেতে সহায়ক হতে পারে। কারণ শিক্ষার্থীরা নেতিবাচক মন্তব্যের সাথে সাথে শিক্ষক/প্রশিক্ষকের শিক্ষণ / প্রশিক্ষণ কর্মসম্পাদন সংক্রান্ত অনন্য দিকগুলো তুলে ধরে। শিক্ষক/প্রশিক্ষকের শিক্ষণ / প্রশিক্ষণকর্মসম্পাদন সম্পর্কে এরূপ মন্তব্যগুলো শিক্ষক/প্রশিক্ষকের উন্নতির জন্য প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রগুলো নির্দেশ করে। শিক্ষক/প্রশিক্ষকের দায়িত্ব হলো তার শিক্ষন পদ্ধতি ও নির্দেশনামূলক ম্যাটেরিয়াল মূল্যায়নের ক্ষেত্রে এই মন্তব্যগুলো মূল্যায়নের যে সুযোগ প্রদান করে তা সতর্কতার সাথে বিবিচনায় নিয়ে শিক্ষন পদ্ধতি ও নির্দেশনামূলক ম্যাটেরিয়াল উন্নয়ন ও সমন্বয় করা।

## সাধারণ থিমের সন্ধান করা (Looking for common themes from evaluation)

সাধারণত একটি মূল্যায়ন প্রক্রিয়া থেকে অনেক তথ্য পাওয়া যেতে পেতে পারে। কখনও কখনও তথ্যের পরিমাণ অনেক বেশি হতে পারে এবং শিক্ষক/প্রশিক্ষক কীভাবে সেগুলোর ভিত্তিতে তার শিক্ষন পদ্ধতি ও নির্দেশনামূলক ম্যাটেরিয়াল মূল্যায়ন করবেন তা নির্ধারণ করতে অসুবিধায় পড়েন। তাই মূল্যায়নমূলক মন্তব্যগুলোর মধ্যে সাধারণ ক্ষেত্রগুলি চিহ্নিত করে যদি বেশ কয়েকজন ব্যক্তি একই মন্তব্য করে সেগুলোকে গুরুত্ব দিতে হয়। সেগুলো ইতিবাচক ও নেতিবাচক উভয়ই হতে পারে। তাই এসকল মতামত থেকে শিক্ষক/প্রশিক্ষকে নিষ্ফরধারণ করতে হবে কী কী তিনি বর্জন করবেন এবং কোন কোন ক্ষেত্রে তার উন্নতি করতে হবে। উন্নতির জন্য পরিবর্তনের ক্ষেত্র এবং নতুন কৌশল চিহ্নিত করতে হবে যা শিক্ষক/প্রশিক্ষক প্রতিবার একটি শেখার প্রোগ্রাম শুরু করার সময় নতুন কৌশল প্রয়োগের চেষ্টা করবেন। পরিবর্তন অনেক বেশি কার্যকর হবে যদি এটি ধীরে ধীরে চালু করা হয় এবং সাবধানে পর্যবেক্ষণ করা হয়

## কর্ম পরিকল্পনা (Action plan)

একটি প্রতিষ্ঠানের সকল কর্মকান্ড কখন, কীভাবে, কার দ্বারা সম্পাদিত হবে এবং প্রতিষ্ঠানের কর্মকান্ডের মান নিয়ন্ত্রণ কীভাবে নিশ্চিত করা যাবে তার পূর্ব নির্ধারিত একটি ব্লুপ্রিন্ট হলো কর্ম পরিকল্পনা।

কর্ম পরিকল্পনার উন্নয়ন এবং পর্যবেক্ষণ একটি কৌশল যা এ টিভিইটি প্রতিষ্ঠানে ব্যাপকভাবে ব্যবহার করা হয়। প্রতিটি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের জন্য একটি কর্ম পরিকল্পনা থাকা জরুরী। সঠিক কর্ম পরিকল্পনা শিক্ষন-শিখন যথাযথভাবে সম্পাদনের মাধ্যমে প্রাতিষ্ঠানিক লক্ষ্য অর্জনে সহায়ক ভূমিকা রাখে। কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য একটি প্রতিষ্ঠানে একটি অ্যাকশন গ্রুপ প্রতিষ্ঠা করা উচিত। যে গ্রুপটি শিক্ষন-শিখন সংক্রান্ত সমস্যাগুলি সমাধান করার জন্য কাজ করবে। গ্রুপটি কর্ম পরিকল্পনা অনুসারে শিক্ষন-শিখন প্রক্রয়ার সকল শর্তাদি পূরণ করে শিক্ষন-শিখন উন্নয়ন ঘটাবে এবং একটি নির্দিষ্ট সময় পর পর মনোনীত কাজের উপর রিপোর্ট করবে।

## স্ব-যাচাই -৯.৩

ট্রেনিং ডেলিভারি পর্যালোচনা এবং মূল্যায়ন করতে পারবেন

১। মূল্যায়ন(Evaluation) কী?

২। কেস স্টাডিজ কী?

৩। শিক্ষার্থীরা কী জানে তা নির্ধারণ করার কৌশলগুলো লিখুন।

৪। সমকক্ষ প্রশিক্ষনার্থী ফিডব্যাক (Peer feedback) কী?

৫। কর্ম পরিকল্পনা (Action plan) কী ?

## উত্তরপত্র -৯.৩

ট্রেনিং ডেলিভারি পর্যালোচনা এবং মূল্যায়ন করতে পারবেন

### ১। উত্তর

মূল্যায়ন এমন একটি প্রক্রিয়া যা সমালোচনামূলকভাবে একটি প্রোগ্রামের কার্যকারিতা পরীক্ষা করে। মূল্যায়ন এমন একটি প্রক্রিয়া যা সমালোচনামূলকভাবে একটি প্রোগ্রামের কার্যকারিতা পরীক্ষা করে। মূল্যায়নের মাধ্যমে একটি প্রোগ্রামের ক্রিয়াকলাপ, বৈশিষ্ট্য এবং ফলাফল সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ এবং বিশ্লেষণ করা হয়। এর উদ্দেশ্য হল একটি প্রোগ্রাম সম্পর্কে সিদ্ধান্ত নেয়া, তার কার্যকারিতা উন্নত করা।

### ২। উত্তর

প্রোগ্রামের কোন অংশটি সবচেয়ে দরকারী, বা ক্লায়েন্টরা তাদের অভিজ্ঞতা সম্পর্কে কী অনুভব করে এধরণের বিষয় খুঁজে বের করার একটি উপায় হ'ল কেস স্টাডি। উদাহরণ স্বরূপ বলা যায় কোন একটি প্রশিক্ষণ প্রোগ্রাম কেন ফেইল করেছিলো তা খুঁজে বের করার জন্য কেস স্টাডি করা যেতে পারে। এর জন্য প্রোগ্রামের সাথে জড়িত বিভিন্ন পর্যায়ের ব্যক্তিবর্গের সাক্ষাতকার গ্রহণ, তথ্যাদি বিশ্লেষণ, ফলাফল পর্যবেক্ষণ ইত্যাদি সিরিজ কর্মকান্ড পরিচালনা কতে হয়।

### ৩। উত্তর

শিক্ষার্থীরা কী জানে তা নির্ধারণ করার কৌশলগুলো হল-

- ক্লাস চলাকালীন প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করা।
- শিক্ষার্থীদের জবাব দেয়ার জন্য প্রয়োজনীয় সময় দেয়া।
- শিক্ষার্থীরা যে প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করে তার উত্তর প্রদান করতে শিক্ষার্থীদের একটি নতুন প্রসঙ্গে ধারণা বা নতুন কোন দক্ষতা প্রদান করতে হবে কিনা তা বোঝার চেষ্টা করা।
- শিক্ষার্থীদের প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করার ক্ষেত্রে কৌশলী হওয়া। যেমন "আপনার/তোমার কি কোনও প্রশ্ন আছে?" এভাবে প্রশ্ন করার পরিবর্তে জিজ্ঞাসা করুন "আপনার/তমার কী প্রশ্ন আছে?"

### ৪। উত্তর

সমকক্ষ প্রশিক্ষণার্থীর ফিডব্যাক প্রশিক্ষণার্থীদের সহযোগিতামূলক শিক্ষাকে উত্সাহিত করার জন্য এবং তাদের শেখার সাথে তাদের প্রবৃত্তি বাড়ানোর জন্য একটি নির্ভরযোগ্য এবং বৈধ পদ্ধতি। এক্ষেত্রে প্রশিক্ষণের সম্ভাব্যতা সর্বাধিক করার জন্য, প্রশিক্ষণার্থীকে মোবাইল প্রযুক্তির মাধ্যমে তাদের প্রশিক্ষক এবং শ্রেণীকক্ষের বাইরে ক্লাসে প্রশিক্ষণ দেয়া যেতে পারে। প্রশিক্ষণার্থীরা সমকক্ষ প্রশিক্ষণার্থীর ফিডব্যাক থেকে উপকৃত হয়, কারণ তারা সেগুলোকে প্রাসঙ্গিক বলে মনে করে ও মূল্য দেয় এবং ফিডব্যাক অনুযায়ী শিখতে আগ্রহী হয়। প্রশিক্ষণার্থী সমকক্ষ প্রশিক্ষণার্থীর ফিডব্যাক প্রশিক্ষণার্থীদের তাদের মতামত শোনানোর এবং একে অপরের কথা শোনার সুযোগ দেয়।

### ৫। উত্তর

একটি প্রতিষ্ঠানের সকল কর্মকান্ড কখন, কীভাবে, কার দ্বারা সম্পাদিত হবে এবং প্রতিষ্ঠানের কর্মকান্ডের মান নিয়ন্ত্রণ কীভাবে নিশ্চিত করা যাবে তার পূর্ব নির্ধারিত একটি ব্লুপ্রিন্ট হলো কর্ম পরিকল্পনা।

কর্ম পরিকল্পনার উন্নয়ন এবং পর্যবেক্ষণ একটি কৌশল যা এ টিভিইটি প্রতিষ্ঠানে ব্যাপকভাবে ব্যবহার করা হয়। প্রতিটি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের জন্য একটি কর্ম পরিকল্পনা থাকা জরুরী। সঠিক কর্ম পরিকল্পনা শিক্ষন-শিখন যথাযথভাবে সম্পাদনের মাধ্যমে প্রাতিষ্ঠানিক লক্ষ্য অর্জনে সহায়ক ভূমিকা রাখে। কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য একটি প্রতিষ্ঠানে একটি অ্যাকশন গ্রুপ প্রতিষ্ঠা করা উচিত। যে গ্রুপটি শিক্ষন-শিখন সংক্রান্ত সমস্যাগুলি সমাধান করার জন্য কাজ করবে। গ্রুপটি কর্ম পরিকল্পনা অনুসারে শিক্ষন-শিখন প্রকৃষ্ণার সকল শর্তাদি পূরণ করে শিক্ষন-শিখন উন্নয়ন ঘটাতে এবং একটি নির্দিষ্ট সময় পর পর মনোনীত কাজের উপর রিপোর্ট করবে।

কাজ ৯.৩.১ প্রশিক্ষণ সেশন ডেলিভারি পর্যালোচনা এবং মূল্যায়ন করুন (**Reviews and Evaluate Training Session Delivery**)।

১. আপনার নিজের কর্মক্ষমতা সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ করতে উপযুক্ত মূল্যায়ন টুল ব্যবহার করুন।
২. আপনার নিজের কর্মক্ষমতা পর্যালোচনা এবং মূল্যায়ন করুন
৩. সুপারিশগুলি সংগ্রহ ও নথিভুক্ত করুন
৪. ভবিষ্যতে শিখনের জন্য সুপারিশগুলি প্রয়োগ করুন

টাস্ক ৯.৩.২ আপনার নিজের কর্মক্ষমতা মূল্যায়ন করুন

১. একটি সেলফ এভালুয়েশন টেবিল তৈরী করুন।
২. টেবিলটি সম্পূর্ণ করুন। মন্তব্য বাক্সে আপনার সেশন সম্পর্কে আপনার মন্তব্য লিখুন।
৩. আপনার প্রশিক্ষণের সেরা অংশটি সম্পর্কে লিখুন
৪. পরবর্তী প্রশিক্ষণে আপনি যে পদক্ষেপগুলি গ্রহণ করবেন তা লিখুন লিখুন
৫. আপনি আপনার ডেলিভারি উন্নত করতে যা করতে চান তা লিখুন