



এ্যাডভোকেসী কৌশল এবং এ্যাপ্রোচ সমূহ (Advocacy Strategies and Approaches)

হিন্দু-কুশ হিমালয়ের এ্যাডভোকেসী কৌশলের উপর কমিউনিটি
ভিত্তিক সংস্থাগুলোর জন্য একটি প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল

(A Training of Trainers Manual on Advocacy Strategies
for Community-based Organisations in
the Hindu-Kush-Himalayas)



Interchurch Organisation for
Development Cooperation
The Netherlands

About the Organisations

ICIMOD

The **International Centre for Integrated Mountain Development (ICIMOD)** is an independent Mountain learning and Knowledge Centre' serving the eight countries of the Hindu Kush-Himalayas- Afghanistan, Bangladesh, Bhutan, China, India, Myanmar, Nepal and Pakistan and the global mountain community. Founded in 1983, ICIMOD is based in Kathmandu, Nepal, and brings together a partnership of regional member countries, partner institutions, and donors with a commitment for development action to secure a better future for the people and environment of the Hindu Kush-Himalayas. The primary objective of the Centre is to promote the development of an economically and environmentally sound mountain ecosystem and to improve the living standards of mountain populations.

Green Hill

Green Hill, a local non governmental development organization, based in the Chittagong Hill Tracts (CHT), Bangladesh was established on March 02, 1994. It aims at a CHT environment that will be naturally and socially resourceful, in which the poor and deprived people will be socially and economically empowered and enjoy their improved living conditions with peace and justice. It mainly works for the poor, socially and economically deprived people in the CHT, with special focus on women & children, people in least developed areas and the indigenous people. Green Hill's overall aim is to enable these target people to improve their livelihoods and to exercise their rights, so that they will be empowered both socially and economically.

এ্যাডভোকেসী কৌশল এবং এ্যাপ্রোচ সমূহ (Advocacy Strategies and Approaches)

হিন্দু-কুশ হিমালয়ের এ্যাডভোকেসী কৌশলের উপর কম্যুনিটি
ভিত্তিক সংস্থাগুলোর জন্য একটি প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল

(A Training of Trainers Manual
on Advocacy Strategies for
Community-based Organisations
in the Hindu Kush Himalayas)

**International Centre for Integrated Mountain Development
Kathmandu, Nepal
and
Green Hill, Rangamati District, CHT, Bangladesh
December 2005**

This publication is a full text translation of the manual 'Advocacy Strategies and Approaches. 'A Training of Trainers Manual on Advocacy Strategies for Community-based Organizations in the Hindu Kush Himalayas' originally published in English by the International Centre for Integrated Mountain Development (ICIMOD) in Kathmandu, Nepal, in 2005 with ISBN 92-9115-031-2

कपिराईट - २००५

इन्टरनाशनल सेन्टर फर इन्टिग्रेटेड माउन्टेन डेभलपम्यान्ट-ICIMOD, काठमाडौं, नेपाल

एबर् ग्रीनहिल

सकल अधिकार सुरक्षित

Editorial team for the original English publication

Nani Ram Subedi (Lead Author)

Rosemary A. Thapa (Consultant Editor)

Dharma R. Maharjan (Technical support and Graphic Design)

ISBN 92-9115-241-2

अनुवाद :

मार्क हालदार

लाल होराक लियाना पाहोरा

टुकु तालुकदार

ऐश्वर्या चाकमा

सम्पादन :

यतन कुमार देओरान

प्रकाशना :

ग्रीनहिल

सहायता :

इसिमड, नेपाल

If extended parts of these materials are used in formal training programmes please credit ICIMOD and Green Hill.

The views and interpretations in this manual are those of the authors. They are not attributable to ICIMOD or Green Hill and do not imply the expression of any opinion concerning the legal status of any country, territory, city, or area of its authorities, or concerning delimitation of its frontiers or boundaries.

মুখবন্ধ (ইসিমড) :

ICIMOD স্বীকার করে যে, উন্নয়ন প্রক্রিয়ার সুশীল সমাজের অংশগ্রহণ স্থায়ীস্থলীল পর্বত উন্নয়নের জন্য একটি সমালোচনা সূচক গুণনীয়ক/ফ্যাক্টর। সারা হিন্দু-কুশ হিমালয়ে নীতি নির্ধারণীর মূল স্রোতধারার পদ্ধতি থেকে অনেক পাহাড়ী জনগণ প্রান্তিক অবস্থায়, তবে যথেষ্ট প্রমাণ রয়েছে। নীতি নির্ধারকদের দৃষ্টি আকর্ষণের জন্য পাহাড়ী জনগণের প্রয়োজনীয়তা ও মতামত তুলে আনতে কমিউনিটি ভিত্তিক সংগঠনগুলোর সক্ষমতা বৃদ্ধি করা এবং এই অসমতা ও নিয়ত পরিবর্তনশীল ব্যবধান এর প্রতি মনোযোগী হতে উন্নয়ন সংস্থাগুলো একটি ফলপ্রসূ উপাদান হতে পারে। ২০০২ সালে ICIMOD হিন্দু-কুশ হিমালয়ে এ্যাডভোকেসী কৌশলের উপর কমিউনিটি ভিত্তিক সংগঠনগুলোর সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য আঞ্চলিক কর্মসূচীর উপর একটি নতুন উদ্যোগ প্রতিষ্ঠা করেছে যার আর্থিক সহায়তা করেছে the Interchurch Organisation for Development Cooperation (ICCO), The Netherlands সংস্থাটি।

ICIMOD সংস্থাগুলির সক্ষমতা তৈরী করেছে যাদের ভূমিকা হলো পর্বত অঞ্চলের মানুষদের মৌলিক অধিকার সুরক্ষা করার লক্ষ্যে, বিজ্ঞানসম্মতভাবে পরিচিত ও আইনগত এ্যাডভোকেসী উদ্যোগ গ্রহণ করে; ৭ ৯ এলাকার প্রাকৃতিক সম্পদ ব্যবস্থাপনার সাথে সম্পর্কিত কৌশলগত ইস্যুগুলো মোকাবেলা করা। আজ পর্যন্ত শিক্ষাগুলো দেবোচ্ছে যে, এ ধরনের সংস্থাগুলি হল পাহাড়ী সম্প্রদায়ের অধিকারের জন্য এ্যাডভোকেসী করতে একটি সম্ভাবনাময়ী শক্তিশালী দল, যদি তারা পর্যাপ্ত গবেষণার ভিত্তিতে কার্যকরী এ্যাডভোকেসমূহ সদব্যবহার করে। যাহোক, এই বিজয়নে কমিউনিটি ভিত্তিক সংস্থা এবং এনজিওদের মধ্যে এ্যাডভোকেসী ও কলাকৌশলসমূহ সম্পর্কে উপলব্ধির অভাব এবং স্পষ্টতর না হওয়া সেই সাথে গবেষণালব্ধ এবং স্বীকৃত তথ্যের অভাব। সেজন্য হিমালয়ান বিজয়নে ইসিমড নির্বাচিত কমিউনিটি ভিত্তিক সংস্থাগুলো এ্যাডভোকেসীর ধারণাগত, কলাকৌশলসমূহ প্রণয়ন ও সক্ষমতা তৈরী এবং বৃদ্ধিতে কাজ করে যাতে করে এটি সামাজিক, অর্থনৈতিক এবং জৈবিক বৈষম্য মোকাবেলা করার কৌশল প্রণয়নে এবং এ্যাডভোকেসীর আবেশিত ভিত্তিসমূহ সম্পর্কে ধারণা জোরদার করতে ভূমিকা রাখতে পারে। এই উদ্দেশ্যগুলি অর্জন করতে বাংলাদেশ, ভারত, নেপাল এবং পাকিস্তানের ৪০টির অধিক স্থানীয় সমাজ নেটওয়ার্ক এবং এনজিও দের নিজে অংশীদারী এবং সহযোগীতামূলক ভিত্তিতে এ্যাডভোকেসী কর্মসূচী বাস্তবায়িত হচ্ছে।

হিন্দু-কুশ হিমালয় বিজয়নের সম্ভাব্য কমিউনিটি ভিত্তিক সংস্থাগুলোর প্রশিক্ষকদের ব্যবহারের জন্য এ্যাডভোকেসী কৌশলসমূহের উপর এই প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালটি উন্নীত ও যুজ্জিত হয়েছে। এই ম্যানুয়ালটি এ্যাডভোকেসী কৌশলসমূহের উপর প্রশিক্ষকদের দ্বারা স্থানীয় পর্যায়ের প্রশিক্ষণের জন্যও ব্যবহার করা যাবে। প্রশিক্ষকদের এই প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালের মধ্যে বিষয়ভিত্তিক সহকারে আরো সুগভীর উপকরণসহ রিসোর্স ম্যানুয়াল প্রদান করা হয়েছে। এই প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালটি একটি সম্পদ যা জ্ঞাত ও আইনসম্মত এ্যাডভোকেসী উদ্যোগ নিতে কমিউনিটি ভিত্তিক সংস্থাগুলো এবং তাদের নেটওয়ার্ককে সাহায্য করবে পাহাড়ী লোকদের মতামত এবং চাহিদা সম্মুখে আনতে। রিসোর্স ম্যানুয়াল ও প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল উভয়ই যথেষ্ট আগ্রহী করে তুলবে কেশীরত্ন সাধারণ স্রোতদের, যারা জনগণ-কেন্দ্রিক এবং পার্বত্য এলাকার স্থায়ীস্থলীল উন্নয়নে অগ্রহী। এছাড়া, বিজ্ঞানসম্মত জ্ঞানের বিকাশ করা যেটি এ্যাডভোকেসীকে জানে এবং পলিসি তৈরী করে, এটিই হলো ইসিমডের তার উন্নয়ন অংশীদারদের নিয়ে বর্তমান মিশন, যেটি এই পর্বত অঞ্চলের মানুষদের জন্য একটি শিক্ষা এবং জ্ঞান কেন্দ্র হিসেবে কাজ করবে। এই জ্ঞান কেন্দ্র এই পর্বত অঞ্চলে দারিদ্রতা এবং অসহায়ত্ব দ্বাস করণে এ্যাডভোকেসীদেরকে উপযুক্ত পলিসি সরবরাহ করবে।

(Dr. J. Gabriel Campbell)

মহা-পরিচালক

ইসিমড

কৃতজ্ঞতা জ্ঞাপন (Acknowledgements)

এই ম্যানুয়ালটি তৈরী করার উদ্যোগকে বেশী করে অনুপ্রাণিত করেছে ২০০৩ সালের নভেম্বর মাসে চট্টগ্রামে অনুষ্ঠিত হিন্দু-কৃষ্ণ হিমালয়ের কমিউনিটি ভিত্তিক সংগঠনগুলির এ্যাডভোকেসী কৌশলের উপর সম্মততা বৃদ্ধি করা বিষয়ক আঞ্চলিক পরিকল্পনা কর্মশালায় অয়োচনা থেকে প্রাপ্ত অন্তর্ভুক্তন এবং উপসংহারে এটি সামগ্রিকভাবে উপলব্ধি হয় যে, এ্যাডভোকেসীতে সড়কনাময় প্রশিক্ষকদের দক্ষতা উন্নয়ন করা অত্যন্ত জরুরী। এই কর্মশালায় সকল অংশগ্রহণকারীদের ধন্যবাদ দিতে চাই ম্যানুয়ালটির প্রস্তুত করার ক্ষেত্রে তাদের মূল্যবান অন্তর্ভুক্তন ও উৎসাহের জন্য।

এই ম্যানুয়ালটি খসড়া হিসেবে তৈরী করা হয়েছিল এবং ২০০৪ সালে কাঠমুন্ডুতে কমিউনিটি ভিত্তিক সংগঠনগুলির এ্যাডভোকেসী কৌশলের উপর সম্মততা বৃদ্ধি বিষয়ক আঞ্চলিক প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ কর্মশালায় জন্য পরীক্ষা করা হয়েছিল। সভা চলাকালীন সময়ে অংশগ্রহণকারীদের পরামর্শ ও মন্তব্য অনুসারে ম্যানুয়ালটি পূর্ণবিন্যাস করা হয়েছিল। আমি এই কর্মশালায় অংশগ্রহণকারীদের ধন্যবাদ জানাতে চাই তাদের উৎসাহবাক্তক উত্তর ও মূল্যবান পরামর্শের জন্য যা ম্যানুয়ালটির বর্তমান আঙ্গিকে প্রস্তুত করার সাহায্য করেছিল।

ম্যানুয়ালটি তৈরীর সময় বিভিন্ন উৎস থেকে বেশকিছু বিভিন্ন ধরনের উপকরণসমূহ পরামর্শ ও ব্যবহার করা হয়েছিল। পাহাড়-বান্ধব শিক্ষার টুলস হিসেবে পাহাড়ী মতাদর্শে এই উপকরণগুলি সংগ্রহ ও গৃহীত হয়েছিল। বিশেষভাবে আমি কৃতজ্ঞতা জানাতে চাই CARE International এর রিসোর্স ম্যানুয়াল Advocacy Tools and Guidelines: Promoting Policy Change¹ এবং Centre for Population and Development Activities (CEDPA) Ges CARE Nepal² এর প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল "Advocacy for Good Governance" আমি ধন্যবাদ দিতে চাই National Centre for Advocacy Studies (NCAS) কে, পুনা, ইন্ডিয়া যার এ্যাডভোকেসীর সাধারণ উপাত্তগুলি ম্যানুয়াল তৈরীতে যথেষ্ট সহায়ক ছিল।

ইসিমন্ডের সহায়তায় কাঠমুন্ডুতে প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ কর্মশালায় একজন রিসোর্স পারসন হিসেবে ছিলেন Josantonny Joseph (josanton@vsnl.com) এর মত একজন অভিজ্ঞ প্রশিক্ষক যিনি অনেক দেশে কাজ করেছেন। তিনিও ম্যানুয়ালের এই সংস্করণের জন্য কলাকৌশল সমূহ, অতিরিক্ত আইডিয়া সম্পর্কে ব্যাপকভাবে পর্যালোচনা করেছেন। আমি তাঁর উল্লেখযোগ্য প্রদত্তের জন্য তাঁকে প্রশংসিত করতে চাই। ম্যানুয়ালটি তৈরীর প্রাক্কালে অনেকে সময় ও পরামর্শ প্রদান করেছেন তাঁদের সবাইকে ধন্যবাদ দিতে চাই বিশেষ করে Uddhav Bhattarai, Dilli Ram Adhikari, এবং Santosh Sharma কে তাদের আইডিয়া, ইনপুট, এবং সমর্থন দেয়ার জন্য এবং Judith Amtzis কে ভাষা উন্নয়ন, সূচিভিত্তিক ভাষা, সুন্দর আইডিয়ার ক্ষেত্রে।

তথ্য, ব্যবস্থাপনা, যোগাযোগের ক্ষেত্রে সম্পাদনা মডলীর সহায়তা এবং Outreach Division (IMCO), Dharma Ratna Maharjan (Layout Design), Asha Kaji Thaku (re-drawing figures), Rosemary Thapa (Consultant Editor), এবং A. Beatrice Murray (Editor) এতদসঙ্গে ম্যানুয়ালটির বর্তমান আঙ্গিকে মুদ্রণ নিশ্চিতকরণের জন্য সত্যিই প্রশংসার দাবীদার রাখে। রিসোর্স ম্যানুয়াল এবং প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল উভয়ের সচিত্রকরণের জন্য আমি Anita Pande কে ধন্যবাদ জানাতে চাই।

¹ Sprechmann, S; Pelton, E. *Advocacy Tools and Guidelines: Promoting Policy Change* Copyright 2001 Cooperative for Assistance and Relief Everywhere, Inc. (CARE). Used by permission. Care International, Atlanta, USA

² CEDPA: CARE Nepal (2003) *Advocacy for Good Governance*, Kathmandu: Centre for Population and Development Activities (CEDPA) and CARE Nepal (in Nepali)

পৰিশেষে আমি আমাৰ কৃতজ্ঞতা প্ৰকাশ কৰতে চাই Anupam Bhatia, Culture Equity, Gender and Governance (CEGG) Programme ৰ- পেয়াম মানাজাৰকে এই ম্যানুৱেল উল্লংঘনে তাৰ উৎসাহ, সহায়তা ও নিৰ্দেশনাৰ জনো। CEGG এৰ সকল গ্ৰাভন সহকৰ্মীদেৱ, Suman Rai, Phuntshok C. Tshering, Armila C. Shakya এবং Ashish Sinha কে তাদেৱ সহযোগীতা ও উৎসাহ প্ৰদানেৰ জন্য আমি কৃতজ্ঞতা জানাছি। সৰ্বোপৰি বিভিন্ন সহযোগিতাৰ জন্য Govinda Shrestha এবং Bishnu K.C কে ধন্যবাদ জানাই।

(Dr. Nani Ram Subedi)

সমৰ্থকাৰী

বিকেন্দ্ৰীকৰণ এবং স্থানীয় সরকার

সি.ই.জি.জি কৰ্মসূচী

মুখবন্ধ (গ্রীনহিল):

গ্রীনহিল ১৯৯৪ সালের ২রা মার্চ থেকে পার্বত্য অঞ্চলের জনগণের, অগ্রাধিকার ভিত্তিতে গরীব, বঞ্চিত এবং অসহায় জনগণের আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন তথা তাদের আত্ম-ক্ষমতায়নের লক্ষ্যে নিরলস চেষ্টা চালিয়ে যাচ্ছে। সংস্থার বিভিন্ন উন্নয়ন সহযোগী সংস্থাগুলোর মধ্যে “ইসিমড/(ICIMOD)” এক অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ সংস্থা, কারণ ১৯৯৭ ইং থেকে গ্রীনহিলকে বিভিন্ন দক্ষতাবৃদ্ধিমূলক কর্মশালা, প্রশিক্ষণ তথা হিন্দু-কুশ হিমালয় অঞ্চলের দেশগুলোর অভিজ্ঞতা বিনিময় প্রক্রিয়ায় সম্পৃক্তকরণের মাধ্যমে সংস্থার উত্তরোত্তর দক্ষতা বৃদ্ধি প্রক্রিয়ায় এক অনন্য অবদান রেখে আসছে। সেজন্য আমরা আন্তরিক ধন্যবাদ এবং কৃতজ্ঞতা জানায় ইসিমডকে।

বিশেষ করে উন্নয়ন ক্ষেত্রে, পার্বত্য অঞ্চলের প্রেক্ষাপটে “এ্যাডভোকেসী” শব্দটি অনেকটা নতুন বলা যায়। সঙ্গত কারণে, নাগরিক সমাজের প্রতিনিধিত্বশীল স্থানীয় বেশীরভাগ এন.জি.ও. এবং সি.বি.ও.র এ সম্পর্কে পর্যাপ্ত সঠিক ধারণা এবং ব্যবহার সম্পর্কে প্রত্যক্ষ অভিজ্ঞতার ঘাটতি থাকার বিষয়টি অমূলক নয়। একটি ক্ষুধা ও দারিদ্র্যতামুক্ত এবং ন্যায্যভিত্তিক আদর্শ ও সুখী দেশ গড়তে নাগরিক সমাজের গুরুত্ব অপরিসীম। সেজন্য সঠিক এ্যাডভোকেসী উদ্যোগ এবং যথাযথ প্রয়োগ করার ক্ষেত্রে তাদের সম্যক ধারণা লাভ করা অতীব জরুরী। এ ব্যাপারে, বিশেষত নাগরিক সমাজের সংস্থাগুলোর দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ইসিমড তাদের দীর্ঘ অভিজ্ঞতা এবং সহযোগী সংস্থাগুলোর যৌথ উদ্যোগকে কাজে লাগিয়ে এই এ্যাডভোকেসীর প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েলটি ইংরেজী ভাষায় প্রকাশ করে। পরবর্তীতে এটিকে হিন্দু-কুশ হিমালয় অঞ্চলে স্থানীয় পর্যায়ে অধিকতর সহায়ক এবং ব্যবহারপোযোগী করার ধারাবাহিকতায় গ্রীনহিল এবং ইসিমড এটিকে বাংলাতে অনুবাদ করার জন্য সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে। আমরা এই গুরুত্বপূর্ণ কাজে সহযোগী হতে পারায় আনন্দিত। এজন্য আমরা আবাবো ধন্যবাদ জানায় ইসিমডকে এবং বিশেষ করে, ডঃ ননী রাম সুবেদীকে, তার সর্বাঙ্গিক সহযোগীতার জন্য।

এই ম্যানুয়েলে ব্যবহৃত এ্যাডভোকেসীর বিভিন্ন পারিভাষিক শব্দগুলোর সহজবোধ্য এবং যথোপযুক্ত বাংলা অনুবাদ করা, সহজ ব্যাপার নয়। তারপরও আমি আমার সব সহকর্মীদের আন্তরিক ধন্যবাদ জানাই যারা অনেক সীমাবদ্ধতা এবং প্রতিবন্ধকতা সত্ত্বেও এই বইটি বাংলা অনুবাদ করার কাজে সবসময় আন্তরিকভাবে তৎপর ছিলেন। এখানে ছোটখাটো অনিচ্ছাকৃত ভুল/শব্দার্থের কিছুটা ভিন্নতা থাকতে পারে, সেজন্য আমরা পাঠকদের কাছে আন্তরিকভাবে ক্ষমাপ্রার্থী। আমি আশা করছি এটি পাঠকদের কাছে গ্রহণযোগ্য হবে এবং বিশেষ করে এই পার্বত্য অঞ্চলের উন্নয়নের সহযোগী সংস্থাগুলোর কাছে ব্যাপক সহায়ক হবে।

পরিশেষে, এই উদ্যোগটি অত্র অঞ্চলের গরীব এবং অসহায় জনগণের মৌলিক মানবিক অধিকার প্রতিষ্ঠায় এবং আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন প্রক্রিয়াকে আরো গতিশীল করার ক্ষেত্রে অবদান রাখুক, এটা আন্তরিকভাবে কামনা করছি।

(Moung Thowai Ching)

নির্বাহী পরিচালক

গ্রীনহিল

সূচীপত্র (Contents)

মুখবন্ধ (ইসিমড)	
কৃতজ্ঞতা জ্ঞাপন (Acknowledgements)	
মুখবন্ধ (গ্রীনহিল)	
এই ম্যানুয়্যালটি সম্পর্কে	১
প্রশিক্ষণ পাঠ্যসূচী	২
দিন ১ রেজিস্ট্রেশন, পরিচিতি এবং সূচনা	৭
অধিবেশন ১ রেজিস্ট্রেশন, সূচনা, পরিচিতি	৮
অধিবেশন ২ প্রশিক্ষণ পাঠ্যসূচী	১৮
অধিবেশন ৩ উন্নয়নের নমুনা (paradigm)	২৪
অধিবেশন ৪ সামাজিক কাঠামো এবং ক্ষমতার ভারসাম্যতা	৪১
দিন ২ এ্যাডভোকেসী এবং সুশাসন	৫৭
অধিবেশন ৫ এ্যাডভোকেসী - অর্থ এবং উদ্দেশ্য	৫৮
অধিবেশন ৬ এ্যাডভোকেসী এবং সুশাসন এর মধ্যে সম্পর্ক	৭১
অধিবেশন ৭ এ্যাডভোকেসীর পদক্ষেপ: চিহ্নিতকরণ ও ইস্যু বিশ্লেষণ	৮২
অধিবেশন ৮ উন্নত অধিবেশন	৯৪
দিন ৩ Policy Issues, Vision, and goal, মিত্র এবং প্রতিপক্ষ	৯৫
অধিবেশন ৯ এ্যাডভোকেসীর পদক্ষেপ : পলিসি ইস্যু নির্বাচন, Vision এবং Goal	৯৬
অধিবেশন ১০ এ্যাডভোকেসীর পদক্ষেপ : লক্ষিত জনগণ, মিত্র এবং প্রতিপক্ষ নির্বাচন	১০৮
অধিবেশন ১১ এ্যাডভোকেসীর পদক্ষেপ : মৈত্রী স্থাপন এবং নেটওয়ার্কিং	১১১
অধিবেশন ১২ এ্যাডভোকেসীর পদক্ষেপ : মিডিয়া এ্যাডভোকেসী	১১৭
দিন ৪ কৌশলসমূহ, ভূমিকা, বাজেট এবং মনিটরিং	১২৫
অধিবেশন ১৩ এ্যাডভোকেসীর পদক্ষেপ : এ্যাডভোকেসী কৌশল চূড়ান্তকরণ	১২৬
অধিবেশন ১৪ এ্যাডভোকেসীর পদক্ষেপ : কার্যক্রম, সময় নির্ধারণ এবং বাজেট	১৩৩
অধিবেশন ১৫ এ্যাডভোকেসীর পদক্ষেপ : মনিটরিং এবং মূল্যায়ন	১৩৯
অধিবেশন ১৬ নীচ ত্তর লাইন এবং আপোষকৃত কৌশল	১৪৫
দিন ৫ এ্যাডভোকেসী টুলস্, কলাকৌশল (Techniques) এবং দেশ ভিত্তিক কৌশল	১৫৩
অধিবেশন ১৭ এ্যাডভোকেসী টুলস্ : এ্যাডভোকেসী উদ্যোগের জন্য পারস্পরিক টুলস্	১৫৪
অধিবেশন ১৮ এ্যাডভোকেসী টুলস্ : এ্যাডভোকেসী উদ্যোগের জন্য কিছু কলাকৌশল	১৬০
অধিবেশন ১৯ দেশ ভিত্তিক কৌশলসমূহ	১৬৪
অধিবেশন ২০ Evaluation এবং সমাপনী	১৬৭

ম্যানুয়ালটি সম্পর্কে (About This Manual):

হিন্দুকুশ হিমালয়ান রিজিয়নে এ্যাডভোকেসী কৌশলের উপর প্রশিক্ষণ প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালটি প্রস্তুত করা হয়েছে কমিউনিটি ভিত্তিক সংস্থাগুলোর সম্ভাবনাময় প্রশিক্ষকদের জন্য প্রশিক্ষণ কর্মশালায় ব্যবহার করার জন্য। এই ম্যানুয়ালটিকে সফল, সরল এবং আকর্ষণীয় করে তোলার জন্য চেষ্টা করা হয়েছে যাতে অংশগ্রহণকারীরা অতি অল্প সময়ের মধ্যে এ্যাডভোকেসীর অনেক বিষয় সম্পর্কে শিখতে পারেন।

এটা আশা করা যায় যে, নিজেদের অংশগ্রহণকারীদের প্রশিক্ষণ দিতে প্রশিক্ষকদের এই ম্যানুয়ালটি সাহায্য করবে যেমন-

- এ্যাডভোকেসীর ধারণা এবং এর বিভিন্ন কৌশল সম্পর্কে বুঝতে।
- সারা হিন্দু-কুশ হিমালয় রিজিয়নের এ্যাডভোকেসীর উদ্যোগগুলি ও কৌশলসমূহ সম্পর্কে অভিজ্ঞতা সহজগতি করা।
- বিভিন্ন এ্যাডভোকেসীর কলাকৌশলগুলি বিশ্লেষণ করা।
- হিন্দুকুশ হিমালয় রিজিয়নের মধ্যে নেটওয়ার্কিং ও মৈত্রী স্থাপনের মাধ্যমে এ্যাডভোকেসী সম্পদের একটি common pool এ সহযোগিতা করা।
- এই রিজিয়নে কমিউনিটি ভিত্তিক সংস্থাগুলোর জন্য কলাকৌশল এবং এ্যাডভোকেসীর ধারণায় সক্ষমতা বৃদ্ধি কর্মসূচী বাস্তবায়নের পথ উন্ময়ন করা।

এ্যাডভোকেসী কৌশলের উপর স্থানীয় পর্যায়ে প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষণ গুর ও চাহিদার উপর নির্ভর ভিত্তি করে সরাসরি ম্যানুয়ালটির বিভিন্ন প্রশিক্ষণ অধিবেশন ব্যবহার ও গ্রহণ করা যেতে পারে।

প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালের সকল প্রশিক্ষণ অধিবেশনগুলি অংশগ্রহণকারীকেন্দ্রিক শিক্ষানীতির উপর ভিত্তি করে ডিজাইন করা হয়েছে। এটি অভিজ্ঞায় যে, প্রতিটি এবং প্রত্যেক অধিবেশনে অংশগ্রহণকারীদের উচিত হবে সক্রিয় হওয়া। সহায়কগণ (Facilitator) আলোচনা সমূহকে অংশগ্রহণমূলক পদ্ধতির মাধ্যমে পরিচালিত করবেন যেমন মস্তিষ্কজার ঝড় (Brain storm), ছোট দলে আলোচনা, অভিনয় (Role Play), কেইসস্টাডি এবং প্রশ্নোত্তর অধিবেশন)। প্রতিদিনকার পর্যালোচনাসহ পাঁচদিনব্যাপী বিশটি অধিবেশন রয়েছে। একেকটি অধিবেশনের স্থায়িত্ব হবে এক থেকে দুই ঘণ্টা। কর্মশালাকে উন্মীত করা, সংগঠিত করা, ধরে রাখার জন্য কিছু জায়গায় বেকাবেন তৈরী করা হয়েছে। এখানে নামটি দেখতে হবে (কর্মশালা প্রেক্ষিত) এবং যথাযথভাবে পরিবর্তন উচিত হবে। প্রত্যেক অধিবেশন গুলোর ডিজাইন (Design) ও ফরমেটই প্রায় একই রকম এবং নিম্নে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

শিরোনাম (Title): প্রত্যেকটি অধিবেশনের উপরিভাগে অধিবেশন শিরোনাম রয়েছে, যা অধিবেশনের প্রধান পর্যায়ে প্রকাশ করে।

সময় (Time): প্রতিটি অধিবেশনের সম্মুখ পৃষ্ঠায় তিন পাশে কোনো অধিবেশনের নির্ধারিত সময় উল্লেখ করা হয়েছে।

অধিবেশনের সার্বিক উদ্দেশ্য (Overall Objectives of the Session): অধিবেশনটির একটি বিস্তৃত লক্ষ্য বর্ণনা করে।

অধিবেশনের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য (Specific Objectives of the Session): আলোচনা সমাপ্তির মাধ্যমে যে লক্ষ্যতা ও প্রকাশিত এলাকা (Focus Area) অর্জিত হবে সে গুলো নির্দেশ করে।

কার্যাবলী (Activities): এখানে নির্ধারিত সময়সহ নির্দিষ্ট অধিবেশনটি বিভিন্ন কাজের মাধ্যমে উন্মুক্ত (unlocked)। বন্ধনীবেষ্টিত সময় নেয়া হলো কাজগুলির জন্য ক্রমবর্ধমান সময় নেয়া অধিবেশন অগ্রগতি হিসেবে।

প্রস্তুতি বাক্স (Preparation box): সহায়কগণ দ্বারা অধিবেশন-পূর্ব-প্রস্তুতির জন্য বিশেষ প্রয়োজনসমূহ এটি বর্ণনা করে।

অধিবেশনের জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণসমূহ (Materials required for the session): এটি মূলত: উপকরণ (resource materials) সম্পর্কিত। এখানে সকল Handout এবং Presentation Sheet ক্রমিক সংখ্যা অনুসারে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। প্রথম ক্রমিক সংখ্যাটি হলো অধিবেশন সংখ্যা এবং দ্বিতীয় ক্রমিক সংখ্যাটি হলো নির্ধারিত অধিবেশনের জন্য উপস্থাপন হবে সেই শীটটির ক্রম ক্রমিক সংখ্যা। উদাহরণস্বরূপ পৃষ্ঠাতে ৮.৩, অধিবেশন ৮ এর এবং ৩ ব্যাখ্যা করে অধিবেশন ৮ এর ৩ নম্বর উপকরণ।

অন্যান্য উপকরণসমূহ (Others Materials): এখানে নির্ধারিত অধিবেশনের জন্য যে সকল প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ উপকরণসমূহ লিপিবদ্ধ করা হয়েছে। প্রশিক্ষণ কক্ষে এই সকল উপকরণসমূহ সর্বদা পাওয়া যাবে। অধিবেশন ১ এ প্রদত্ত তালিকাটি সকল অধিবেশনের জন্য প্রযোজ্য হবে। অন্যান্য প্রয়োজনীয় উপকরণ লিপিবদ্ধ করা যেতে পারে সে সুযোগ এখানে আছে।

সহায়কদের জন্য পরামর্শ (Suggestion for Facilitators): অধিবেশনের অগ্রগতি ব্যাখ্যা করে এটি। সহায়ক এই প্রক্রিয়াসমূহ অনুসারে করে অধিবেশনটি পরিচালনা করতে পারেন। যদি সহায়কদের জন্য কিছু নির্দিষ্ট পরামর্শের প্রয়োজন হয় তবে কিছু কিছু স্থানে এই বিষয়গুলো ব্যক্তির মাধ্যমে প্রদান করা হয়েছে।

সম্ভাব্য প্রশিক্ষকরা যাতে ধারণাগত নির্দেশনা সম্পর্কে বিস্তারিতভাবে পড়তে সক্ষম হয় সেই জন্য পর্যায়ক্রমে এই প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালটি একটি রিসোর্স ম্যানুয়াল হিসেবে উন্নীত করা হয়েছে। যোগ্যতার জন্য এই ম্যানুয়ালটি পূর্ণনির্ধারিত করে। এই প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালটি বুলেট আকারে শেখার টিপস দেয় যাতে প্রশিক্ষকরা সহজেই ধরে নিতে পারে এবং সরাসরি তাদের প্রশিক্ষণ অধিবেশনে ব্যবহার করতে পারে। প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালে বিস্তারিত সকল বুলেট সম্বলিত রিসোর্স ম্যানুয়ালটি প্রশিক্ষককে উপস্থাপিত ধারণার গভীর জ্ঞান লাভ করার সুযোগ করে দেয়।

প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ কর্মশালার জন্য complete framework timetable পরবর্তী পৃষ্ঠায় দেয়া আছে।

এ্যাডভোকেসী কৌশলসমূহ এর প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ কর্মশালা
(Training of Trainers (ToT) Workshop in Advocacy Strategies)
কর্মশালা পাঠ্যসূচী
(Workshop Curriculum)

দিন এক				
সময়	অধিবেশন সূচী	উদ্দেশ্যসমূহ	পদ্ধতি	উপকরণ
২ ঘণ্টা	১. রেজিস্ট্রেশন, পরিচিতি এবং সূচনা পর্ব <ul style="list-style-type: none"> রেজিস্ট্রেশন সূচনা পর্ব পরিচিতি (অংশগ্রহণমূলক ভিত্তিতে) অংশগ্রহণকারীর প্রত্যাশা উদ্দেশ্যসমূহ/প্রত্যাশা, পাঠ্যসূচী এবং পরীক্ষা পট প্রশিক্ষণ কর্মসূচী ও পাঠ্যসূচী উপর সার্বিক বর্ণনা পরিচিতি এবং নিয়মাবলী 	<ul style="list-style-type: none"> অংশগ্রহণকারী ও রিসোর্স পারসোনদের রেজিস্ট্রেশন সকল অংশগ্রহণকারী ও রিসোর্স পারসোনদের মধ্যে পারস্পরিক পরিচিতি অংশগ্রহণকারীদের প্রত্যাশা লিপিবদ্ধ করা কর্মশালায় উদ্দেশ্যসমূহের সাথে অংশগ্রহণকারীদের প্রত্যাশা সামঞ্জস্যকরণ নিয়মাবলী নির্ধারণ এবং পরিচিতি এবং অন্যান্য বিদ্যা ব্যাখ্যা করা 	জড়তা, ভাস খেলা এবং উপস্থাপনা	প্রশিক্ষণের জন্য প্রতিদিনের প্রয়োজনীয় (লেখার খাতা, কলম, মিউজপেন, ইলেকট্রনিক যন্ত্রপাতি, মোটা কার্ড ইত্যাদি) বেলুন, সুতা, কাগজ
২ ঘণ্টা	২. প্রশিক্ষণের প্রাসঙ্গিকতা <ul style="list-style-type: none"> প্রাসঙ্গিক উপস্থাপনা লক্ষ্য, উদ্দেশ্য, কর্মশালায় কার্যকরী এ্যাডভোকেসীতে সফলতা বৃদ্ধির প্রয়োজনীয়তা কর্মশালায় প্রাসঙ্গিক প্রত্যাশাসমূহ প্রাসঙ্গিক বিশ্লেষণ 	<ul style="list-style-type: none"> এ্যাডভোকেসীতে সফলতা বৃদ্ধির প্রাসঙ্গিকতা ব্যাখ্যা লক্ষ্য, উদ্দেশ্যসমূহ, এবং কার্যকরী কাজ-কায়নের ধারণা (কর্মশালা প্রসঙ্গে) ব্যাখ্যা হিম্মতুশ হিমালয় এলাকায় প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ কর্মশালায় প্রয়োজনীয়তা/চাহিদা এই প্রশিক্ষণ থেকে প্রত্যাশা (কর্মশালা প্রসঙ্গে) অংশগ্রহণকারীদের কাজের প্রাসঙ্গিকতা বিশ্লেষণ 	উপস্থাপনা, আলোচনা এবং ছোট সেশন আলোচনা	সার্বিক নোট গ্রন্থিত করা
১.৫ ঘণ্টা	৩. উন্নয়নের মধ্যে পরিবর্তিত ধারা <ul style="list-style-type: none"> চাইল্ডমূলক এ্যাসেসমেন্ট ও অধিকারমূলক এ্যাসেসমেন্ট উন্নয়ন এ্যাসেসমেন্ট এর সার্বিক পর্যালোচনা উন্নয়ন লক্ষ্য তুলনামূলক বিশ্লেষণ অধিকার এবং প্রয়োজনীয়তার মধ্যে তুলনা 	<ul style="list-style-type: none"> একটি কল্যাণমূলক এ্যাসেসমেন্টের দুর্বলতা, সফলতা পর্যালোচনা করা একটি সংস্কারমূলক এ্যাসেসমেন্টের অর্জন এবং এর সীমাবদ্ধতা ব্যাখ্যা করা চাইল্ডস পেইজড এ্যাসেসমেন্টের প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা এবং এ্যাডভোকেসীতে এর সম্পর্ক 	গ্রুপ উন্নয়ন	কয়েকটি পূর্ব গ্রন্থিত নমুনা
১.৫ ঘণ্টা	৪. সামাজিক কাঠামো ও ক্ষমতার ভারসাম্যতা <ul style="list-style-type: none"> ক্ষমতা বিশ্লেষণের প্রকল্প সামাজিক কাঠামোর বিশ্লেষণ প্রাসঙ্গিক বিশ্লেষণ (ছোট সেশন কাজ) 	<ul style="list-style-type: none"> উন্নয়ন কাজে ক্ষমতা বিশ্লেষণের গুরুত্ব উপলব্ধি বৃদ্ধি হিম্মতুশ হিমালয় পাহাড়ী এলাকায় চলমান প্রভাবশালী সংস্থা চিহ্নিত করা পাহাড়ী সমাজে ক্ষমতার ভারসাম্যতা পরীক্ষা করা শক্তিশালী করার প্রয়োজনে সমাজের দুর্বল জায়গাগুলি চিহ্নিত করা 	গ্রুপ উন্নয়ন, আলোচনা, এছাড়া গ্রাহি খেলা, মনীয় কাজ	ক্ষমতা নমুনার পূর্ব গ্রন্থিত

দিন দুই				
সময়	অধিবেশন সূচী	উদ্দেশ্যসমূহ	পদ্ধতি	উপকরণ
২ ঘন্টা	৫. এ্যাডভোকেসী- অর্থ ও পরিকল্পনা <ul style="list-style-type: none"> দিনের পর্যালোচনা এ্যাডভোকেসীর পার্থক্য তৈরী করা এ্যাডভোকেসীর উদ্দেশ্য ও পরিকল্পনা কোনটি এ্যাডভোকেসী নয় পূর্ণাঙ্গ আলোচনা এবং উপসংহার 	<ul style="list-style-type: none"> প্রশিক্ষণের প্রথম দিন পর্যালোচনা এ্যাডভোকেসীর বিভিন্নতা ব্যাখ্যা করা স্থানীয় প্রসঙ্গে এ্যাডভোকেসীর সম্পর্কযুক্ততা পরীক্ষা করা কোনটি এ্যাডভোকেসী আর কোনটি এ্যাডভোকেসী নয় তা চিহ্নিত করা 	উপস্থাপনা এবং প্রশ্নোত্তর, দলীয় কাজ	পূর্বে প্রস্তুত করা উপস্থাপনা ও উপকরণসমূহ
২ ঘন্টা	৬. এ্যাডভোকেসী ও সুশাসনের মধ্যে সম্পর্ক <ul style="list-style-type: none"> সুশাসনের ধারণা সুশাসনের জন্য বাধাসমূহ বাধাসমূহের উপর দলীয় কাজ 	<ul style="list-style-type: none"> সুশাসনের বৈশিষ্ট্যসমূহ স্থানীয় পর্যায়ে সুশাসনের বাধাসমূহ বিশ্লেষণ করা বাধাসমূহ দূর করতে এ্যাডভোকেসী চালিয়ে নেওয়ার প্রয়োজনীয় প্রতিফলন 	ছোট দলের কাজ, উপস্থাপনা, প্রশ্নোত্তর	সুশাসনের উপর এক সেট উপস্থাপনা
২ ঘন্টা	৭. ইস্যুগুলির বিশ্লেষণ এবং চিহ্নিতকরণ <ul style="list-style-type: none"> এ্যাডভোকেসীর যৌক্তিক পদক্ষেপ দলীয় কাজের জন্য ইস্যুগুলির চিহ্নিতকরণ টিপস এর উপস্থাপনা 	<ul style="list-style-type: none"> এ্যাডভোকেসী উদ্যোগের জন্য ভিত্তিগুলির পুনরাবৃত্তি করা চিহ্নিত ইস্যুগুলির দিকনির্দেশনার ধারণা কার্যক্রমের প্রাসঙ্গিক প্রতিটি সেটের একটি ইস্যু চিহ্নিত করা 	উপস্থাপনা, প্রশ্ন উত্তর এবং ছোট দলের কাজ	সুশাসনের বৈশিষ্ট্য এর উপর এক সেট উপস্থাপনা
১ঘন্টা+	৮. উন্মুক্ত অধিবেশন	শূন্যতা পূর্ণ করা শিক্ষা পদ্ধতি অথবা সংক্ষিপ্ত ফিল্ড ভিজিট		
দিন চতুর্থ				
২ ঘন্টা	৯. পলিসি ইস্যু নির্বাচন, ভিশন এবং লক্ষ্য <ul style="list-style-type: none"> দিনের পর্যালোচনা ইস্যুগুলির ভিশন ও লক্ষ্য নির্বাচন করা ভিশন ও লক্ষ্য নির্ধারণের প্রক্রিয়া একটি ইস্যুর জন্য ভিশন ও লক্ষ্য নির্ধারণ 	<ul style="list-style-type: none"> বিগত দিনের আলোচিত পলিসি ইস্যু নির্বাচন পদ্ধতির পর্যালোচনা এ্যাডভোকেসী উদ্যোগের জন্য একটি ভিশন ও লক্ষ্য নির্ধারণের প্রক্রিয়া ব্যাখ্যা করা পূর্ববর্তী অধিবেশন চলাকালীন একটি নির্বাচিত ইস্যুর জন্য ভিশন এবং লক্ষ্য নির্ধারণ করা 	স্বপ্ন দেখা অধিবেশন, ছোট দলে আলোচনা, এবং পূর্ণাঙ্গরূপে আলোচনা	উপস্থাপনা
১.৫ঘন্টা	১০. লক্ষিত জনগণ, মিত্র, প্রতিপক্ষ নির্বাচন <ul style="list-style-type: none"> বল রোলিং অনুশীলন দলীয় কাজ উপস্থাপনা এবং আলোচনা 	<ul style="list-style-type: none"> জনগণ ও প্রতিপক্ষ চিহ্নিতকরণের প্রক্রিয়া ব্যাখ্যা লক্ষিত জনগণ ও মিত্র চিহ্নিত করার সময় বিবেচ্য উপাদান প্রতিপক্ষ চিহ্নিত করা 	উপস্থাপনা এবং ছোট দলে আলোচনা	উপস্থাপনা

দিন তিনের চলমান অধিবেশন				
সময়	অধিবেশন সূচী	উদ্দেশ্যসমূহ	পদ্ধতি	উপকরণ
২ ঘণ্টা	১১. মৈত্রী স্থাপন এবং নেটওয়ার্কিং <ul style="list-style-type: none"> মিত্রের বৈশিষ্ট্য এবং প্রয়োজনীয়তা দুশাসনের জন্য উপাদানের প্রয়োজনীয়তা মৈত্রী ও নেটওয়ার্কিংর জিন্দা 	<ul style="list-style-type: none"> এ্যাডভোকেসীর জন্য মৈত্রীর গুরুত্ব নেটওয়ার্কিং এর জন্য গুরুত্বপূর্ণ উপাদান চিহ্নিত করা মৈত্রী ও নেটওয়ার্কিংর মধ্যে পার্থক্য করা 	রোল গ্রে, পূর্বায় আলোচনা	উপস্থাপনা
১.৫ ঘণ্টা	১২. মিডিয়া এ্যাডভোকেসী <ul style="list-style-type: none"> এ্যাডভোকেসীতে মিডিয়ায় গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তা মিডিয়া নির্বাচনের উপাদানসমূহ 	<ul style="list-style-type: none"> এ্যাডভোকেসীতে মিডিয়ায় গুরুত্ব ব্যাখ্যা করা মিডিয়া নির্বাচনের জন্য উপাদানসমূহ চিহ্নিত করা বিভিন্ন দেশের মিডিয়া এ্যাডভোকেসীর অভিজ্ঞতা সহভাগিতা করা 	উপস্থাপনা, প্রশ্নোত্তর	উপস্থাপনা
দিন চার				
২ ঘণ্টা	১৩. এ্যাডভোকেসী কৌশলসমূহ চূড়ান্তকরণ: ভূমিকা, প্রধান তথ্য এবং কার্যাবলী <ul style="list-style-type: none"> দিনের পর্যালোচনা রোল গ্রে প্রধান তথ্য এবং ভূমিকার উপর উপস্থাপনা উপস্থাপিত উপসেত উপর পূর্বায়করণে ব্যাখ্যা 	<ul style="list-style-type: none"> এ্যাডভোকেসী উপসেতের জন্য বিভিন্ন লোকের ভূমিকা চিহ্নিতকরণ প্রতিস্থাপন ব্যাখ্যা এ্যাডভোকেসীর জন্য প্রধান তথ্য নির্বাচনের গুরুত্বপূর্ণ উপাদান চিহ্নিত করা বিভিন্ন ইস্যুয় জন্য এ্যাডভোকেসী কার্যাবলী চিহ্নিতকরণ প্রতিস্থাপন ব্যাখ্যা 	উপস্থাপনা এবং প্রশ্ন উত্তর, আলোচনা	উপস্থাপনা
২ ঘণ্টা	১৪. দলীয় কাজ: কার্যাবলী, সময় নির্ধারণ, বাজেট <ul style="list-style-type: none"> জড়তা তালিকা: দলীয় নেতা দলীয় কাজ : সময় নির্ধারণ, কার্যাবলী, বাজেট উপস্থাপনা এবং আলোচনা 	<ul style="list-style-type: none"> প্রদত্ত কেইস স্টাডিতে এ্যাডভোকেসী উপসেতের জন্য ব্যক্তির বিভিন্ন ভূমিকা নির্ধারণ প্রদত্ত কেইস স্টাডিতে দল কার্যাবলীসমূহ, সময় ও বাজেট নির্ধারণ 	কেইস স্টাডি, ছোট দলে আলোচনা	পূর্বে প্রস্তুত করা কেইস স্টাডি
১.৫ ঘণ্টা	১৫. এ্যাডভোকেসী উপসেতের মনিটরিং এবং মূল্যায়ন <ul style="list-style-type: none"> মনিটরিং এবং মূল্যায়নের ব্যাখ্যা কেইস স্টাডি পুনরায়না পূর্বায়করণে ব্যাখ্যা 	<ul style="list-style-type: none"> একটি সাধারণ পরিকল্পনার মাধ্যমে এ্যাডভোকেসী নির্ধারণের পদ্ধতি ব্যাখ্যা করা এ্যাডভোকেসী উপসেতের মনিটরিং এবং মূল্যায়নের জন্য কিছু উপসেতের ব্যাখ্যা করা 	কেইস স্টাডি এবং ছোট দলে আলোচনা	কেইস স্টাডি
১.৫ ঘণ্টা	১৬. এ্যাডভোকেসীতে চূড়ান্ত পর্যায় এবং আপোষের কৌশলসমূহ <ul style="list-style-type: none"> এ্যাডভোকেসীতে নিম্ন জর এ্যাডভোকেসীতে অলাপ আলোচনার কৌশলসমূহ 	<ul style="list-style-type: none"> এ্যাডভোকেসী উপসেতের নিম্ন জর ব্যাখ্যা করা নিম্ন জর নির্ধারণের সময় গুরুত্বপূর্ণ উপাদানগুলির সঠিকভাবে নির্ণয় করা এ্যাডভোকেসীতে অলাপ আলোচনার কৌশলসমূহ নির্ধারণে গুরুত্বপূর্ণ উপাদানসমূহ ব্যাখ্যা করা 	নির্বাচিত সাদৃশ্যপূর্ণ অনুকরণ অনুশীলন এবং প্রশ্নোত্তর	পূর্বে প্রস্তুত করা অনুকরণ ভূমিকা

দিন পাঁচ

২ ঘন্টা	১৭. এ্যাডভোকেসী টুলস্: এ্যাডভোকেসী উদ্যোগের সমসাময়িক টুলস্	<ul style="list-style-type: none"> ব্যবহৃত বিভিন্ন প্রাসঙ্গিক এ্যাডভোকেসীর ব্যবহারিক টুলসের ব্যাখ্যা করা এ্যাডভোকেসীতে ব্যবহৃত প্রধান টুলগুলির গুরুত্বপূর্ণ উপাদানসমূহ চিহ্নিতকরণ বিভিন্ন দেশের অভিজ্ঞতা থেকে নতুন টুলস সম্পর্কে জ্ঞান আহরণ করা 	উপস্থাপনা, ছোট দলে আলোচনা	উপস্থাপনার সেট
১.৫ঘন্টা	১৮. এ্যাডভোকেসী টুলস্: এ্যাডভোকেসী উদ্যোগের টেকনিকসমূহ	<ul style="list-style-type: none"> ব্যবহৃত বিভিন্ন প্রাসঙ্গিক টেকনিকগুলি সহভাগিতা করা। অংশগ্রহণকারীদের অভিজ্ঞতা থেকে কিছু নতুন টেকনিক চিহ্নিতকরণ 	উপস্থাপনা এবং ছোট দলে আলোচনা	উপস্থাপনার সেট
১.৫ঘন্টা	১৯. এ্যাডভোকেসী উদ্যোগের জন্য দেশভিত্তিক কৌশলসমূহ - প্রত্যাগত বাড়ীর কাজ	<ul style="list-style-type: none"> দেশ/প্রদেশ ভিত্তিক এ্যাডভোকেসী কৌশলসমূহ প্রস্তুত করা দেশ/প্রদেশ ভিত্তিক এ্যাডভোকেসী কৌশলসমূহের উপর ভিত্তি করে সংস্থাভিত্তিক কৌশলসমূহ প্রস্তুত করা 	দেশ / প্রদেশভিত্তিক দলীয় আলোচনা	নির্বাচিত কেইস এবং ইস্যুসমূহ
২ ঘন্টা	২০. প্রশিক্ষণ কর্মশালার সমাপনী	<ul style="list-style-type: none"> এ্যাডভোকেসী উদ্যোগের স্থাপনা ব্যাখ্যা-প্রশিক্ষণের বিবরণ প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন করা ফিডব্যাক গ্রহণ প্রশিক্ষণ সম্পর্কে বিভিন্ন মতামত সহভাগিতা করা আনুষ্ঠানিক সমাপনী পরিচালনা করা 	বিস্তারিত আলোচনা	মূল্যায়ন শিটসমূহ

দিন - এক

- রেজিস্ট্রেশন, পরিচিতি এবং সূচনা (Registration, Introduction and Opening)
- এ্যাডভোকেসীতে সক্ষমতা বৃদ্ধির প্রাসঙ্গিকতা (Context of Capacity Building in Advocacy)
- উন্নয়নের ধারণা/নমুনা পরিবর্তনের পর্যালোচনা (Review of Paradigm shift in Development)
- সামাজিক পর্যায়ে ক্ষমতা বিশ্লেষণ (Power Analysis in Societal sector)



অধিবেশন-১ (Session-1)

রেজিস্ট্রেশন, সূচনা এবং পরিচিতি (Registration, Opening, and Introduction)

সময় : ২ ঘণ্টা

অধিবেশনের সার্বিক উদ্দেশ্য (Overall Objectives of Session):
কর্মশালায় অংশগ্রহণকারীদের পরিচিতি করা।

অধিবেশনের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য (Specific Objectives of Session):

- অংশগ্রহণকারী এবং সহায়কদের রেজিস্ট্রেশন করা।
- অংশগ্রহণকারী এবং সহায়কদের পারস্পরিক পরিচিতি করা।
- অংশগ্রহণকারীদের প্রত্যাশাসমূহ নিশ্চিত করা।
- কর্মশালায় উদ্দেশ্যের সাথে অংশগ্রহণকারীদের প্রত্যাশাসমূহের সামঞ্জস্য করা।
- প্রয়োজন অনুসারে নিয়মাবলী (যদি প্রয়োজন হয়) নির্ধারণ করা এবং অন্যান্য বিষয় ও লজিস্টিক সম্পর্কে পরিষ্কারভাবে বর্ণনা করা।

কার্যাবলী	সময় (মিনিট)	
কাজ : ১.১ রেজিস্ট্রেশন	১০	(১০) ^১
কাজ : ১.২ সূচনা পর্ব	১০	(২০) ^১
কাজ : ১.৩ পরস্পরের সাথে পরিচিতি	৩০	(৫০)
কাজ : ১.৪ অংশগ্রহণকারীদের প্রত্যাশা সংগ্রহ	১৫	(৬৫)
কাজ : ১.৫ প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য, বিষয়বস্তু, প্রত্যাশার সাথে সামঞ্জস্য করা এবং একটি পার্টিং লট তৈরীতে সহযোগিতা করা।	২৫	(৯০)
কাজ : ১.৬ লজিস্টিকসমূহ বর্ণনা করা, নিয়মাবলী তৈরী করা, কমিটি গঠন (যদি প্রয়োজন হয়)	৩০	(১২০)

পূর্ব প্রস্তুতি (Preparation in Advance):

- অংশগ্রহণকারীরা প্রশিক্ষণ হলে প্রবেশের পূর্বে প্রশিক্ষণ হল সাজানো, সরঞ্জামাদি পরীক্ষণ (এল.জি.ডি প্রজেক্টর, OHP, লেপটপ) সাদা এবং নরম বোর্ড সঠিক স্থানে স্থাপন ইত্যাদি সম্পন্ন করতে হবে।
- সহায়কদের অধিবেশন পরিচিতি পদ্ধতির উপর সম্পূর্ণরূপে প্রস্তুতি নিতে হবে। উদাহরণস্বরূপ কোন কোন icebreaker এর জন্য কিছু উপকরণ প্রয়োজন হয়। যদি এ ধরনের পদ্ধতি নির্বাচিত হয় তবে সকল উপকরণসমূহ সম্পূর্ণরূপে প্রস্তুত থাকতে হবে। এই প্রশিক্ষণে, পরিচিতির জন্য একটি বেলুন পদ্ধতি নির্বাচন করা হয়েছে। এ ক্ষেত্রে কিছু বেলুন, সুতো এবং কাগজের টুকরো প্রয়োজন হবে। এই জিনিসগুলো আগে থেকে প্রস্তুত করতে হবে।
- প্রদর্শনীর জন্য উপকরণসমূহ উপস্থাপনার জন্য উপকরণ এবং বিতরণের জন্য উপকরণ (Hand out) সম্পূর্ণরূপে প্রস্তুত করতে হবে এবং সঠিক স্থানে ক্রম অনুসারে রাখতে হবে।

^১ বক্তৃতির ভিত্তর সংখ্যাটি হলো অধিবেশন কার্য পরিচালনার ক্রমবর্ধমান সময়।

^২ সূচনা অনুষ্ঠানটি জাভা, অতিথির প্রতুলতা এবং আয়োজক সংস্থার অগ্রাহ্যের উপর নির্ভর করবে। যদি সম্ভব হয় অনুষ্ঠানটি দীর্ঘ করা যেতে পারে। কিন্তু আমরা আপনার ৩০ মিনিটের বেশী দীর্ঘ না করার পরামর্শ দিতে চাই। যদি কোন চরিত্রপূর্ণ ব্যক্তি সূচনা পূর্বে আসেন তাহলে সূচনা পর্বের শেষে একটি সফিক্স নির্বাচন ব্যবস্থা করা যেতে পারে বাহ্যে তারা অংশগ্রহণকারীদের সাথে অননুষ্ঠানিকভাবে পরিচিতি ও আলাপ করতে পারে।

অধিবেশনের জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণসমূহ (Materials Required for the Session):

উপকরণ ১.১ পরিচিতির সময় যেসব তথ্য সম্পূর্ণ করতে হবে।

উপকরণ ১.২ প্রশিক্ষণের সার্বিক উদ্দেশ্যসমূহ।

উপকরণ ১.৩ প্রশিক্ষণের সময়সূচী (হ্যান্ড আউট আকারে)।

অন্যান্য উপকরণসমূহ (Others Materials):

- অংশগ্রহণকারীদের কাছে বিতরণের জন্য লেখার প্যাড, কলম, কাগজ প্রশিক্ষণ ব্যাগ ইত্যাদি (যদি প্রয়োজন হয়)।
- আপনি যদি ফাইল অথবা প্রশিক্ষণ ব্যাগ বিতরণ করতে চান, তবে এটা প্রশিক্ষণ অধিবেশনের প্রারম্ভে বিতরণ করা উচিত হবে। আপনি ব্যাগের ভিতরে কলম, কাগজ ইত্যাদি রাখতে পারেন।
- মার্কার, পুরাতন নিউজপেপার, মেটা কার্ড (৬ x ৮ বিভিন্ন রঙের), মাশ্বিং টেপ, স্কেল, ব্যানার ইত্যাদি।
- রেজিস্ট্রেশনের জন্য তৈরিকৃত ফরমট অথবা রেজিস্টার।
- আপনার যদি প্রয়োজন পড়ে ডিভিও ক্রীল, ডি.সি.আর, মনিটর এবং অন্যান্য সরঞ্জামের প্রয়োজন হয়, তবে তা হাতের কাছে রাখতে হবে।
- আপনি যদি কিছু ডিভিও ক্রিপ নিতে চান এবং অংশগ্রহণকারীদের তা সম্ভাব্য ফিরে দেখাতে চান তবে সঠিকভাবে মুভি ক্যামেরা এবং উপযুক্ত ব্যক্তির ব্যবস্থা করুন।
- যদি কিছু ভাষাভাষিক ফটোগ্রাফ নিতে চান এবং বিতরণ / অথবা ডকুমেন্ট করতে চান, তবে আপনাকে সেই অনুযায়ী ক্যামেরা এবং ফটোগ্রাফারের ফটোকপিং যন্ত্রপাতির পরিকল্পনা করতে হবে।

উপরে বর্ণিত প্রশিক্ষণের জন্য এই উপকরণসমূহ প্রশিক্ষণ হলে প্রতিদিন ব্যবস্থা করতে হবে। সহায়কের দায়িত্ব হবে সকল উপাদান সঠিক স্থানে আছে কি নেই তা যাচাই করা। লিপিবদ্ধ উপকরণসমূহ প্রতিদিন প্রয়োজন হতে পারে এবং পরবর্তী অধিবেশনের জন্য পূর্ববর্ত লিপিবদ্ধ হবে না। আপনার প্রয়োজন অনুসারে লিপিবদ্ধ করার সুযোগ রয়েছে।

কর্মশালায় ব্যবহার্য পদ্ধতিসমূহ (Methodology to be Used in the Workshop):

এই হ্যান্ডবুকটি অনুমোদিত যে, কর্মশালাটি (প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ কর্মশালা) যে সকল প্রশিক্ষণার্থী সাধারণত: উপস্থাপনা, সহায়ক এবং বিভিন্ন প্রশিক্ষণ পদ্ধতি ব্যবহারে দক্ষ তাদের জন্য আয়োজন করা। সেজন্য কর্মশালা চলাকালীন সময়ে ব্যবহার্য সকল পদ্ধতিসমূহ লিপিবদ্ধ ও বর্ণনা করার প্রয়োজন নেই। তবুও এটা গুরুত্বপূর্ণ যে, প্রশিক্ষণ কর্মশালাটি অংশগ্রহণমূলক পদ্ধতিতে পরিচালনা করা যেতে পারে। এর প্রেক্ষিতে যদি বয়স্ক শিক্ষা নীতির একটি চক্র (OHP, LCD প্রজেক্টরে অথবা অন্য কোন ভিসুয়েল পদ্ধতিতে) উপস্থাপন করা যায় তাহলে সহায়ক হবে এবং চক্রে বর্ণিত বিষয়বস্তু ব্যাখ্যা করা।

এ ছাড়া প্রশিক্ষণের শুরুতে সহযোগিতা করার জন্য কি প্রয়োজন হতে পারে তা সহায়ক ত্রিক করে নিতে পারেন। যেমন, বয়স্ক শিক্ষণ চক্র (adult learning cycle), অংশগ্রহণকারী কেন্দ্রিক পদ্ধতি, সহায়ক কেন্দ্রিক পদ্ধতি সম্পর্কিত কিছু টাইড, আপনি যদি মনে করেন তবে অধিবেশনে এই ধারণাগুলো উপস্থাপনের জন্য প্রয়োজন, এগুলি ব্যবহার করার জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণ প্রস্তুত রাখতে হবে।

সহায়কের জন্য পরামর্শ-১

Suggestion for Facilitators- 1

কাজ : ১.১ রেজিস্ট্রেশন

সময় : ১০ মিনিট

এই অধিবেশন খুব একটা আনুষ্ঠানিক নয়। একটি আন্তর্জাতিক দলের ক্ষেত্র, এই অধিবেশন প্রশিক্ষণের পূর্ববর্তী দিনের সন্ধ্যায় পরিচালিত হতে পারে অংশগ্রহণকারীর রেজিস্ট্রেশন করা যেতে পারে। এই অধিবেশনটিতে অংশগ্রহণকারীর আগমন নথিভুক্ত করা এবং তাদেরকে কিছু উপকরণ দেয়া (নোটবুক, কলম, জরুরী লজিস্টিক্যাল তথ্য যেমন টেলিযোগাযোগ এবং ভ্রমণ খরচ পরিশোধের ফরম ইত্যাদি)। সুতরাং তারা কর্মশালা শুরু করার জন্য প্রস্তুত হতে পারবে।

ভালোভাবে রেজিস্ট্রেশন নিশ্চিত করার জন্য কিছু ফরমেট তৈরী করা যেতে পারে। তা বর্ণনা অনুসারে সংযুক্তি করা যেতে পারে (ক) রুম বরাদ্দ চার্ট (খ) উপস্থিতির ফরম, (গ) ভ্রমণ বৃত্তান্ত এবং খাদ্য বিধি নিষেধসহ ব্যক্তিগত তথ্য সম্বলিত ফরম। কর্মশালায় স্থানীয় অংশগ্রহণকারীদের জন্য রেজিস্ট্রারের মধ্যে অথবা একটি লুজ কাগজে সাধারণ ফরমেট তৈরী করা যেতে পারে। যদি সবকিছু ঠিকঠাকভাবে তৈরী হয় তাহলে তার জন্য বাড়তি সময় ব্যয় হয় না।

যদি একেই ফরমেটে দৈনিক উপস্থিতি প্রয়োজন হয়, ফরমেটটি সেই মত করে তৈরি করুন। আপনি যদি সকল অংশগ্রহণকারীদের সম্পূর্ণ ঠিকানা নিতে চান, তবে তাদেরকে বিস্তৃতভাবে ঠিকানা লিখার জন্য যথেষ্ট পরিমাণ খালি স্থান দিন। নিম্নে বর্ণিত তথ্যসমূহ রেজিস্ট্রেশন পদ্ধতির সময়ে সংগ্রহ করার পরামর্শ দেওয়া হল:

- অংশগ্রহণকারীর নাম
- অংশগ্রহণকারী যে সংস্থায় কাজ করেন সে সংস্থার নাম
- সংস্থার ব্যক্তির পদবী
- বিশেষ দক্ষতা/আগ্রহ
- পোস্টাল ঠিকানা
- টেলিফোন, ফ্যাক্স
- ই-মেইল এড্রেস
- ভ্রমণ বৃত্তান্ত (প্রত্যাবর্তনের তারিখ, সময়, টিকেট কনফার্ম করা)
- বিশেষ অনুরোধ (খাদ্য বিধিনিষেধ)
- ভাষা (বহুভাষাভাষী কর্মশালায় প্রয়োজন হতে পারে)।

কাজ : ১.২ সূচনা পর্ব :

সময় : ১০ মিনিট

এটি হবে অনানুষ্ঠানিক পরিবেশে একটি আনুষ্ঠানিক প্রোগ্রাম পরিচালনা করা। আয়োজক সংস্থার প্রাপ্যতা এবং আগ্রহের উপর নির্ভর করে, আয়োজক সংস্থার উচ্চপদস্থ কর্মকর্তাদের আমন্ত্রণ করা যেতে পারে যাতে এই প্রশিক্ষণের সাফল্য কামনা করে সুচিন্তিত মত ও আশা ব্যক্ত করে সহভাগিতা করতে পারেন। এই অধিবেশনকে সঠিকভাবে পরিচালনা করার জন্য সহায়কদের একজন অথবা সংগঠক বা আয়োজককারীকে উপস্থাপকের ভূমিকা পালন করতে হবে। যদি রেজিস্ট্রেশন অধিবেশন পূর্ববর্তী সন্ধ্যায় সম্পন্ন হয়ে যায়, প্রশিক্ষণটি এই অধিবেশন থেকেই শুরু করা যেতে পারে।

আয়োজক এই অধিবেশনে উল্লেখযোগ্য ভূমিকা রাখে এবং নিম্নোক্ত বিষয়ে সম্পূর্ণরূপে প্রস্তুতি থাকতে হবে।

- বক্তাদের প্রতি সৌজন্যবিধি (Protocol)।
- শিষ্টাচার (Protocol) অনুযায়ী উপযুক্ত শব্দ এবং phrases এর ব্যবহার।
- বক্তাদের কাছে পূর্ব থেকেই সূচনা পর্ব অনুষ্ঠানমালা ও তাদের ভূমিকা সম্পর্কে অবগত করানো।
- কোন একজনকে VIP দের প্রশিক্ষণ কর্মসূচী, গ্রন্থান উদ্দেশ্য, অংশগ্রহণকারী সম্পর্কে সংক্ষেপে বলতে (brief) হবে এবং আপনার প্রত্যাশাসমূহ এই বক্তব্যে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। কোন কোন ক্ষেত্রে সংগঠন বক্তার জন্য বক্তব্য পূর্ব থেকে প্রস্তুত করে দিতে পারেন।
- প্রত্যেক বক্তাকে তাদের বক্তব্যের জন্য নির্ধারিত সময় সম্পর্কে পূর্ব থেকে অবগত করাতে হবে।

কাজ : ১.৩ পরিচিতি :

সময়: ৩০ মিনিট

এই অধিবেশনে একটি যথোপযুক্ত Icebreaker বা জড়তা ভঙ্গের মাধ্যমে পরিচিতি পর্ব সম্পন্নোর জন্য পরামর্শ দেওয়া হল। প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ কর্মশালা হিসেবে কারিগরী দৃষ্টিভঙ্গী থেকে কর্মশালায় প্রবেশ করা অংশগ্রহণকারীদের জন্য অবশ্যই একটি মডেল হিসেবে কাজ করতে পারে। অনেক প্রকারের Icebreaker আছে পরিচিতি পর্বের জন্য যে কোন একটি ব্যবহৃত হতে পারে। সহায়ক যেকোন একটি বেছে নিতে পারেন। যাহোক প্রশিক্ষণে যে কোন পদ্ধতি অনুসরণ করা হোক না কেন তা অবশ্যই যথোপযুক্ত এবং Best practice approach এর মডেল হতে হবে। কর্মশালার বিষয়বস্তু সম্পর্কিত Icebreaker হলো সবচেয়ে যথাযথ। যাতে অংশগ্রহণকারীদের কর্মশালার বিষয়বস্তুর মধ্যে প্রকৃতিগতভাবে প্রবেশ করাতে সাহায্য করে। যাহোক এই ধরনের Icebreaker প্রস্তুত করা বা চিহ্নিত করা সহজ কাজ নয় এবং আসলে এই অধিবেশন বেশীরভাগ একটি আনন্দদায়ক অনুশীলন হিসেবে ব্যবহার করা। তবে আয়োজকদের জন্য ভাল হবে Icebreaker নির্বাচনের সময় ঐচ্ছিক বিষয় মনে রাখা (আনন্দদায়ক ও বিষয়বস্তু সম্পর্কিত পরিচিতি)।

বেলুন খেলাটি উপরে বর্ণিত উক্ত উদ্দেশ্যের সাথে ব্যবহৃত হতে পারে। আনন্দদায়ক ও কর্মশালা বিষয়বস্তু সম্পর্কিত।

- অংশগ্রহণকারীদের দুটি অংশে যে যেভাবে বসে আছে সেভাবেই (randomly) বিভক্ত করুন এক দুই করে গুনে। এটি নিশ্চিত করবে যারা পাশাপাশি বসে আছেন (তারা আগে থেকেই পরস্পরের সাথে পরিচিত) তাদেরকে বাধ্য করবে অন্যদের সাথে মিশে যেতে। দল বিভক্তির মধ্যে দল সমতা আনার কোন প্রয়োজন নেই।
- প্রত্যেকের হাতে শুধু নাম লিখতে পারে এমন ছোট এক টুকরো কাগজ এবং একটি করে খালি বেলুন (empty) দিন।
- অংশগ্রহণকারীদের কাগজে যার যার নাম লিখতে বলুন এবং কাগজটিকে ছোট করে বলুন যাতে করে কাগজের টুকরাটি খালি বেলুনের মধ্যে ঢোকানো যায় এবং তা প্রদত্ত বেলুনের মধ্যে ঢোকাতে বলুন। এবার বেলুনটিকে যতটুকু বড় করা যায় ততটুকু বড় করে ফোলতে বলুন এরপর বেলুনটিকে বাঁধতে বলুন (সূতা ব্যবহার করা যেতে পারে)। এরপর তা নির্দিষ্ট সংরক্ষিত বৃত্তিতে বাঁধতে বলুন।

এই কাজ শেষে, প্রত্যেককে বেলুন উক্ত বৃত্তি থেকে একটি করে বেলুন নিতে আর বৃত্তি থেকে বেলুন নির্বাচনের সময় নিজের বেলুনটি চিনলে না নেয়ার জন্য বলুন। দুই দল থেকে প্রত্যেকে একজন একজন করে সামনে এসে বেলুনটি সামনে রাখা চেয়ারটিতে বাঁধবেন এবং নিজে বেলুনটির উপর বসে বেলুনটি ফাটাবেন।

- এটি একটি প্রতিযোগিতামূলক খেলা হিসেবে করার জন্য বেলুন ফাটার জন্য কয়েকটি নিয়ম তৈরী করে যেতে পারে যেমন:

- একবার চেষ্টাতেই বেলুনটি ফাটাতে হবে।

- বেলুনটি শব্দ করে ফাটবে।

- যদি কেউ শব্দসহ একবার চেষ্টাতেই বেলুনটি ফাটাতে না পারেন তার দল ১ পয়েন্ট হারাবেন। যারা শব্দসহ একবার চেষ্টাতেই বেলুনটি ফাটাতে পারবেন তারা ২ পয়েন্ট পাবেন।
- সহায়ক স্কোর রেকর্ড করবেন এবং খেলা শেষে বিজয়ী দল ঘোষণা করবেন।
- এই খেলাটি দুই দলের মধ্যে একটি প্রতিযোগিতামূলক খেলা হবে। নিজের দলকে জেতার জন্য দলীয় সদস্যরা পরস্পরকে শেখাতে, পরামর্শ দিতে বা যে কোনভাবে সাহায্য করতে পারেন। এটি নোট করা যেতে পারে শেষ পর্যন্ত জেতার জন্য তারা কয়টি নীতি সম্পর্কীয় অথবা অনীতি সম্পর্কীয় উদ্দেশ্য ব্যবহার করেছেন। তা পরে এ্যাডভোকেসীর means and ends এ আলোচনা করা যেতে পারে।
- বেলুনটি ফাটানোর পর, তিনি ভিতরের কাগজের টুকরোটি অবশ্যই দেখবেন এবং রেখে দেবেন।
- বেলুনটি ফাটানো কাজের পর সহায়ক সকল অংশগ্রহণকারীকে জিজ্ঞেস করবেন সেই ব্যক্তিকে পাওয়া গেছে কি না যার নাম বেলুনের ভিতরে কাগজে লেখা ছিল। এবং তাদের নাম, ঠিকানা, পদবী, বিশেষ শখ/যোগ্যতা সম্পর্কে জানতে পাঁচ মিনিট ব্যয় করতে বলবেন।
- ব্যক্তিগত আলাপচারিতার জন্য কিছু সময় ব্যয় করার পর অংশগ্রহণকারীরা পুনরায় বৃত্তাকারে বসবে এবং একে অপরের সাথে পরিচিতি হওয়া আরম্ভ হবে। অংশগ্রহণকারীরা এক এক করে দাঁড়াবেন এবং সদ্য পরিচয় হওয়া বন্ধুর নাম ধরে ডাকবেন। এবং বন্ধুকে অন্য অংশগ্রহণকারীদের সাথে পরিচয় করিয়ে দেবেন। এটা ধারাবাহিক ভাবে চলতে থাকে। যদি ধারাবাহিকতা ভেঙে যায় অন্যজন আরেকটি ধারাবাহিকতায় শুরু করতে পারেন।
- এই অধিবেশনটি শেষ করতে পারেন নিম্নে উপাদানসমূহ যে পয়েন্টগুলো বেরিয়ে এসেছে যা এ্যাডভোকেসী কাজে আসতে পারে।

(ক) জয়ের প্রয়োজনীয়তার জন্য গভীর আগ্রহতা ধরে রাখা;

(খ) একজনের এ্যাডভোকেসী কাজে means and ends এর প্রয়োজনীয়তা, যদি একজন অন্যজনের অভেদ্যতা হারতে না হয়;

(গ) এটা সত্য যে লোকেরা জেতার জন্য সবসময় সহজ রাস্তা চিন্তা করে। উদাহরণস্বরূপ যথা সম্ভব লোকেরা কখনও ছোট বেলুন বাছাই করে না কারণ অন্য বেলুনগুলির চেয়ে ফাটাতে কষ্ট হয়।

(ঘ) আইডিয়া হলো বেলুন ফোলানো একটি শরীরী প্রতীক হিসেবে ব্যাখ্যা দেয় যে, সংখ্যালঘু ও প্রান্তিক জনগণদের প্রতি নীতি নির্ধারকদের এবং সাধারণ পাবলিক নোটিশ এর ফলে ভোগান্তির এ্যাডভোকেসী কিভাবে সহায়তা করে, বেলুন ফোলানোর মত এটা পরে ইস্যুতে পরিণত হয়।

- সূচনা icebreaker এর সাথে কর্মশালার বিষয়বস্তুকে সংযুক্ত করতে এই কয়েকটি উদাহরণ আলোচনা করা যেতে পারে। প্রত্যেক নির্ধারিত কর্মশালার মধ্যে সহায়ককে সৃজনশীল হতে হবে icebreaker বাছাই করতে যা এটির নিজের সংযুক্তকরণ থাকে।
- এটা প্রয়োজনীয় নয় যে অধিবেশনের সহায়ক উপরে বর্ণিত সকল পয়েন্টগুলো আলোচনার মধ্যে নিয়ে আসা। সহায়কের উচিত হবে অংশগ্রহণকারীদের উৎসাহিত করা এ ধরনের সংযুক্তিগুলো বর্ণনা করতে। যাহোক কর্মশালার প্রারম্ভিক অধিবেশন হিসেবে অনেক অংশগ্রহণকারী কথা নাও বলতে পারেন।

কাজ : ১.৪ অংশগ্রহণকারীদের প্রত্যাশা (Participants' Expectations)

সময় : ১৫ মিনিট

অধিবেশন - ১ এর জন্য উদ্বোধন

অধিবেশনের এই অংশ ওয়ার পূর্বে মেটা কার্ড এবং যথেষ্ট মার্কার টেবিলে রাখতে হবে। সহায়ক প্রত্যেককে এই কর্মশালা থেকে তাদের অগ্রগণ্য প্রত্যাশা লিখার জন্য বলতে পারেন। প্রত্যেকটি কার্ড (পিন বোর্ড, দেয়াল) যাতে সহজেই দেখা যায় সেভাবে প্রদর্শন করা উচিত। অংশগ্রহণকারীদের অনুরোধ করা যাবে যত্নে প্রত্যেকটি কার্ড পড়ার জন্য। সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের জিজ্ঞাসা করতে পারেন বোর্ডের কাছে এসে কার্ডগুলি বিষয়বস্তু অনুযায়ী সনাক্ত করা।

কার্ডগুলোকে প্রদর্শিত করার জন্য আরেকটি উপায় হচ্ছে, কার্ডগুলোকে মেঝেতে প্রদর্শন করা যেতে পারে। আপনি সব অংশগ্রহণকারীকে এর চারদিকে ঘোলা হয়ে বসতে বলতে পারেন এবং কার্ডগুলোকে সবাই মিলে বিষয়বস্তু অনুসারে বিভিন্ন cluster এ সাজাতে বলতে পারেন। এই ধরনের প্রদর্শনীর জন্য প্রশিক্ষণ হলে আপনার যথেষ্ট পরিমাণ জায়গার প্রয়োজন হবে।

কাজ : ১.৫ উদ্দেশ্য, বিষয় ও পার্কিং লট (Objectives, Contents and 'Parking Lot')

সময় : ২৫ মিনিট

ভাবসংগতভাবে প্রদর্শিত প্রত্যাশাসমূহ, প্রশিক্ষণের পরিকল্পনামাফিক উদ্দেশ্যসমূহ অংশগ্রহণকারীদের কাছে উপস্থাপনা করতে হবে। এটা পাওয়ার পয়েন্ট অথবা ওভার হেড প্রজেক্টর-এর মাধ্যমে উপস্থাপন করা যেতে পারে।

কোনটা খুবই গুরুত্বপূর্ণ তা সহায়ক কর্মশালায় উদ্দেশ্যের সাথে অংশগ্রহণকারীদের প্রত্যাশা সামঞ্জস্য বিধানের প্রচেষ্টা করেন এবং মিল দেখান।

যদি কিছু প্রত্যাশা সামঞ্জস্যপূর্ণ না হলে, সহায়ক একটি পার্কিং লট তৈরি করতে পারেন, যেখানে এই প্রত্যাশাগুলি থাকবে। যাতে সহায়কের সৃষ্টিগোচর হয় এবং তিনি যথায় অধিবেশনে তা কর্তব্য করতে পারেন। কর্মশালা চলাকালীন অনেক অভিনব আইডিয়া আসতে পারে যা প্রশিক্ষণ সূচীপত্রের সাথে মিল নাও থাকতে পারে। এই আইডিয়াগুলি পার্কিং লটে রাখা যেতে পারে। কর্মশালা সমাপ্ত করার পর যদি পর্যাপ্ত সময় থাকে তাহলে তা কর্তব্য করা যেতে পারে। সহায়ক যদি পার্কিং লট তৈরী করেন তাহলে তা ব্যবহার করা সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের সংক্ষিপ্ত কর্তব্য দিতে পারেন।

প্রশিক্ষণ কর্মসূচী এবং সূচীপত্র এর উপর সংক্ষিপ্ত বর্ণনা (Briefing on training programme and contents)

- সহায়ককে প্রশিক্ষণ কর্মশালায় সময়সূচী (time table) বিতরণ করতে হবে এবং সমস্ত প্রধান শিরোনাম সংক্ষেপে ব্যাখ্যা করতে হবে। এর পর সম্ভব হলে, সহায়ক সূচীপত্রের সাথে উদ্দেশ্য এবং অংশগ্রহণকারীদের প্রত্যাশা সামঞ্জস্য করতে হবে।
- কিছু দলে অংশগ্রহণকারীরা প্রশিক্ষণ সূচীর মধ্যে ইস্যু উঠার ফলে অথবা বিতর্ক হয়। এ ধরনের অবস্থার জন্য এই অধিবেশনে সহায়কের নমন্যভাবে করা উচিত যে, এই সূচীপত্র স্থিরকৃত ও বিস্তৃত এবং আলোচনা চলাকালে সুনির্দিষ্ট সর্গশ্রুটি এর সাথে ব্যাখ্যা হতে পারে।

- এটা হবে এই অধিবেশনের শেষ কাজ। এই অধিবেশন চলাকালীন সময়ে সহায়ক অধিবেশনগুলির সময় সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের সাথে ঐক্যমতে আসতে পারেন কিছু বিষয়ে যেমন, প্রতিদিনকার অধিবেশন এর শুরু ও সমাপ্ত করার সময়, খাওয়ার সময় ইত্যাদি প্রশিক্ষণে প্রবেশ করার জন্য। যদি কয়েকটি বিষয়ে মীমাংসা না হয়, সহায়ক খুব আন্তরিকভাবে নির্দেশ দিতে পারেন। যদি মীমাংসা করার সুযোগ থাকে তাহলে এই অধিবেশনে করা উচিত।
- অনেক সময় নির্ধারিত কর্মশালায় সুনির্দিষ্ট নিয়মাবলী নির্ধারণ করার প্রয়োজন হবে। যদি এ ধরনের নিয়মাবলীর প্রয়োজন, সহায়কদের একজন আলোচনার উদ্যোগ নিতে পারেন এবং প্রয়োজনীয় নিয়মাবলী তৈরী করা যেতে পারে।
- এটা করার জন্য অন্য উপায় হতে পারে আগেই প্রস্তুত করা নিয়মাবলী (কাগজের লেখা অথবা উপস্থাপনার মাধ্যমে) সুতরাং সহায়ক এর মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীদের প্রতিটির পিছনে যুক্তির মাধ্যমে নির্দেশনা দিতে পারেন এবং আলোচনা আলোচনার মাধ্যমে গৃহীত বা মোজিফিকেশন হতে পারে।
- কিছু কর্মশালায় কমিটি গঠন করলে উপকৃত হয়। কমিটি গঠন নির্ভর করে কাজের উপর কর্মশালা চলাকালীন সময়ের জন্য আয়োজক ইচ্ছা প্রকাশ করতে পারেন অংশগ্রহণকারীদের দায়িত্ব নিতে। সম্ভাব্য কাজগুলি সংযোজিত হতে পারে। প্রত্যেক বিগত দিনের পর্যালোচনা ব্যবস্থা করার জন্য, রিসোর্স উপকরণ ব্যবস্থাপনার জন্য, লজিস্টিক নিয়ে অথবা প্রতি সন্ধ্যায় বিনোদনমূলক সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ডের জন্য।
- যদি প্রয়োজন হয়, সহায়ক দলের কাছে আরো একবার ব্যাখ্যা করতে পারেন অংশগ্রহণকারী-কেন্দ্রিক এবং প্রশিক্ষক-কেন্দ্রিক প্রশিক্ষণ পদ্ধতির সংযুক্ত করা এবং আনুষ্ঠানিক পরিবেশে অংশগ্রহণকারীদের দায়িত্বের পরিমাণ সম্পর্কে।

অধিবেশন - ১ এর জন্য উপকরণসমূহ

Resource Materials for Session - 1

১.১ পরিচিতি পর্বের সময় যে সমস্ত তথ্য থাকবে (Information Covered on the Introduction):

জড়তা ভরস্বরী পরিচিতি অধিবেশন চলাকালীন অংশগ্রহণকারীদের ভালোভাবে জানাতে হবে যে, বেলুন পদ্ধতিতে নির্বাচিত অংশগ্রহণকারীদের পরিচিতি করতে নিম্নে বর্ণিত তথ্যগুলি নিতে হবে। প্রদর্শনমূলক উপকরণে যেমন: সাদা বোর্ড অথবা নিউজপেপার এই সমস্ত তথ্য প্রদান করতে হবে।

- সম্পূর্ণ নাম
- সংস্থার নাম এবং ঠিকানা
- সংস্থায় পদ
- পূর্ববর্তী অভিজ্ঞতা যতদূর সম্ভব
- এই কর্মশালা চলাকালীন সময়ে বিশেষ সহযোগিতা - যেমন: নর্তক, গায়ক, কৌতুক অভিনয় ইত্যাদি।

১.২ কর্মশালার সার্বিক উদ্দেশ্য সমূহ (Overall Objectives of the Workshop):

লক্ষ্য (Goal):

এই প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ কর্মশালার লক্ষ্য হচ্ছে, প্রশিক্ষকদের গুরুত্বতা প্রদান করে, নিজস্বের অংশগ্রহণকারীদের এ্যাডভোকেসী কৌশলসমূহ, কলাকৌশলসমূহের প্রশিক্ষিত করতে হিন্দু-কুশ হিমালয়ে তারা আপনা আপনি আইনগত এ্যাডভোকেসী উদ্যোগ গ্রহণ করতে সহায়তা করতে পারে।

উদ্দেশ্য (Objectives):

প্রশিক্ষিত প্রশিক্ষণ কর্মশালার সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্যসমূহ হলো:

- ক) এ্যাডভোকেসীর ধারণাগত ফ্রেম ওয়ার্ক এবং এর কলাকৌশলগত প্রতিরাসমূহের উপর একটি অভিন্ন উপলব্ধি (common understanding) প্রতিষ্ঠা করা।
- খ) হিন্দু-কুশ হিমালয়ের বিভিন্ন দেশের বিভিন্ন সেশের বিভিন্ন অংশ হতে এ্যাডভোকেসী উদ্যোগ এবং এ্যাডভোকেসী কৌশলসমূহের প্রাসঙ্গিক অভিজ্ঞতা বিনিময় করা।
- গ) প্রান্তিকদের পক্ষে সপক্ষতা করার মাধ্যমে তাদের মৌলিক মানব অধিকার অর্জন করার জন্য বিভিন্ন সংস্থা দ্বারা অনুশীলনকৃত বিভিন্ন উপকরণ এবং কলাকৌশল বিশ্লেষণ করা।
- ঘ) হিন্দু-কুশ হিমালয়ের প্রাসঙ্গিক ইস্যুতে নেট ওয়ার্কিং এবং মৈত্রী-স্থাপনের মাধ্যমে (alliance building) এ্যাডভোকেসী উদ্যোগ গ্রহণের জন্য সবার কাছে গ্রহণযোগ্য একটি অভিন্ন pool of resource প্রতিষ্ঠা করতে ভূমিকা পালন করা।
- ঙ) কমিউনিটি ভিত্তিক সংস্থাগুলোর জন্য এ্যাডভোকেসী ধারণা এবং উপকরণের উপরে সক্ষমতা উন্নয়ন কর্মসূচী বাস্তবায়ন করতে ভবিষ্যৎ কৌশলগত পরিকল্পনা প্রণয়ন করা।

অন্যান্য কর্মশালা / প্রশিক্ষণ কর্মসূচীতে একটি আলাদা লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য সহকারে নির্ধারণ হতে পারে। এই ম্যানুয়াল মডেলটি এই রকম লক্ষ্য এবং উদ্দেশ্য কিস্তাবে সংযোজন হবে কিন্তু সহায়ককে ভালোভাবে জানা উচিত এখানে লিখিত লক্ষ্য এবং উদ্দেশ্যসমূহ সকল কর্মশালা ও প্রশিক্ষণ কর্মসূচীর জন্য প্রযোজ্য না হতে পারে। সহজভাবে যে কোন কর্মশালা পরিচালনা করার জন্য একটি লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যসমূহের প্রয়োজন হয়, যাতে অধিবেশন পরিচালনা করতে এবং পরিকল্পনায় এর স্পষ্টতা আসে। এই কর্মশালায় উপলব্ধি তৈরী করতে দক্ষতা তৈরীর চেয়ে অনেক সময় ব্যয় করতে হয়।

১.৩ এ্যাডভোকেসী প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ কর্মশালার সময় সূচী (Trainers of Training Workshop in Advocacy (Time table))

দিন - এক		
সময়	বিষয় বস্তু	দায়িত্ব গ্রহণ ব্যক্তি
০৮:৩০ - ১০:৩০	১. রেজিস্ট্রেশন, সূচনা এবং পরিচিতি	
১০:৩০ - ১০:৪৫	চা বিরতি	
১০:৪৫ - ১২:৪৫	২. প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু	
১২:৪৫ - ১৩:৪৫	মধ্যাহ্নভোজের বিরতি	
১৩:৪৫ - ১৫:১৫	৩. উন্নয়ন নমুনার পরিবর্তন	
১৫:১৫ - ১৫:৩০	চা পানের বিরতি	
১৫:৩০ - ১৭:০০	৪. সামাজিক কার্যমো এবং ক্ষমতার ভারসাম্যতা	
দিন - দুই		
০৮:৩০ - ১০:৩০	৫. দিনের পর্যালোচনা	
১০:৩০ - ১০:৪৫	চা বিরতি	
১০:৪৫ - ১২:৪৫	৬. সু-শাসনের সাথে এ্যাডভোকেসীর সম্পর্ক	
১২:৪৫ - ১৩:৪৫	মধ্যাহ্ন বিরতি	
১৩:৪৫ - ১৫:৪৫	৭. এ্যাডভোকেসী পদক্ষেপ - চিহ্নিতকরণ এবং ইস্যু বিশ্লেষণ	
১৫:৪৫ - ১৬:০০	চা বিরতি	
১৬:০০ - ১৭:০০	৮. উন্মুক্ত অধিবেশন	
দিন - তিন		
০৮:৩০ - ১০:৩০	দিনের পর্যালোচনা ৯. পলিসি ইস্যু নির্বাচন, তিশন এবং লক্ষ্য	
১০:৩০ - ১০:৪৫	চা বিরতি	
১০:৪৫ - ১২:১৫	১০. এ্যাডভোকেসী পদক্ষেপ - লক্ষিত জনগণ নির্বাচন, মিড এবং প্রতিপক্ষ নির্বাচন	
১২:৪৫ - ১৩:৪৫	মধ্যাহ্ন বিরতি	
১৩:৪৫ - ১৫:৪৫	১১. এ্যাডভোকেসী পদক্ষেপ - মৈত্রী স্থাপন এবং নেটওয়ার্কিং	
১৫:৪৫ - ১৬:০০	চা বিরতি	
১৬:০০ - ১৭:০০	১২. এ্যাডভোকেসী পদক্ষেপ - মিডিয়া এ্যাডভোকেসী	

দিন - চার		
সময়	বিষয় বস্তু	দায়িত্ব গ্রাহ্য ব্যক্তি
৮:৩০ - ১০:০০	দিনের পর্যালোচনা ১৩. এ্যাডভোকেসী পদক্ষেপ - এ্যাডভোকেসী - কৌশলসমূহ চূড়ান্তকরণ	
১০:০০ - ১০:১৫	চা বিরতি	
১০:১৫ - ১১:৪৫	১৪. এ্যাডভোকেসী পদক্ষেপ - কার্যাবলী, সময় নির্ধারণ এবং বাজেট	
১১: ৪৫ - ১২:৪৫	মধ্যাহ্নভোজের বিরতি	
১২:৪৫ - ১৪:১৫	১৫. এ্যাডভোকেসী পদক্ষেপ - মনিটরিং এবং মূল্যায়ন	
১৪:১৫ - ১৪:৩০	চা পানের বিরতি	
১৪: ৩০ - ১৬:০০	১৬. এ্যাডভোকেসী এবং আলোচনার কৌশলসমূহে নীচুত্বের কৌশল	
দিন - পাঁচ		
০৮:৩০ - ১০:৩০	দিনের পর্যালোচনা ১৭. এ্যাডভোকেসী টুলস্ : এ্যাডভোকেসী উদ্যোগের অন্য পারস্পরিক টুলস্	
১০:৩০ - ১০:৪৫	চা বিরতি	
১০:৪৫ - ১২:১৫	১৮. এ্যাডভোকেসী টুলস্: এ্যাডভোকেসী উদ্যোগের অন্য কয়েকটি টেকনিকস্	
১২:১৫ - ১৩:১৫	মধ্যাহ্ন বিরতি	
১৩: ১৫ - ১৬:১৫	১৯. দেশ ভিত্তিক এ্যাডভোকেসীর জন্য কৌশল পরিকল্পনা	
১৫: ৪৫ - ১৬:০০	চা বিরতি	
১৬:০০ - ১৭:০০	২০. সমাপনী	

অধিবেশন-২

প্রশিক্ষণের প্রাসঙ্গিকতা (Contexts of Training)

সময় : ১ ঘণ্টা

অধিবেশনের সার্বিক উদ্দেশ্য (Overall Objectives of Session)

এই প্রশিক্ষণের প্রাসঙ্গিকতার সাথে পরিচিতি হওয়া।

অধিবেশনের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য (Specific Objectives of Session)

- এ্যাডভোকেসীতে সক্ষমতা বৃদ্ধির প্রাসঙ্গিকতা ব্যাখ্যা
- লক্ষ্য, উদ্দেশ্য এবং কার্যাবলীর বাস্তবায়নের প্রকারভেদ ব্যাখ্যা (প্রশিক্ষণের প্রাসঙ্গিকতা)
- হিন্দু-কুশ হিমালয়ের অঞ্চলে এ ধরনের প্রশিক্ষণ কর্মশালার প্রয়োজনীয়তা
- এই প্রশিক্ষণ থেকে প্রত্যাশা ব্যাখ্যা

কার্যাবলী	সময়	
কাজ ২.১ প্রশিক্ষণ প্রসঙ্গে উপস্থাপনা	১৫	(১৫)
কাজ ২.২ লক্ষ্য, উদ্দেশ্য এবং প্রকারভেদ ব্যাখ্যা	২০	(৩৫)
কাজ ২.৩ এ্যাডভোকেসীতে সক্ষমতা বৃদ্ধির প্রয়োজনীয়তা আলোচনা করা	১৫	(৫০)
কাজ ২.৪ এই প্রশিক্ষণ থেকে প্রত্যাশাসমূহের উপর আলোচনা	১০	(৬০)
কাজ ২.৫ প্রাসঙ্গিকতা বিশ্লেষণ	৬০	(১২০)

পূর্ব প্রস্তুতি (Preparation in Advance)

- কোন প্রেক্ষিতে এই প্রশিক্ষণ আয়োজিত হল, তা প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীর জানা দরকার। এই মানুয়ালের প্রত্যেক ব্যবহারকারী কাছে প্রাসঙ্গিকতা একই রকম নাও হতে পারে। সেই কারণে নির্দিষ্ট কর্মশালাটির প্রসঙ্গে সম্পূর্ণরূপে বর্ণনা করা জরুরী।
- সহায়ক হিসেবে আপনার উচিত পূর্ববর্তী অধিবেশনে অংশগ্রহণকারীদের প্রত্যাশা সম্পর্কে জেনে নেয়া। এই অধিবেশনে তাদের প্রত্যাশাসমূহ সহযোগিতা করা সংগঠকের দায়িত্ব। আদর্শিকভাবে একটি কার্যকর প্রশিক্ষণ পরিবেশ সৃষ্টির জন্য উভয় পক্ষের প্রত্যাশা পারস্পরিক সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে। তাই সহায়ককে অবশ্যই পূর্ববর্তী অধিবেশনের সাথে পরবর্তী অধিবেশনের সাথে সংযুক্তি তৈরী করতে হতে পারে।
- সাধারণত প্রশিক্ষণের প্রদান সংগঠককে এই অধিবেশনের নেতৃত্ব নেয়া উচিত। আপনি যদি, সংগঠকের পক্ষে সহায়তা প্রদান করে থাকেন, তবে তাদের প্রত্যাশা সম্পর্কে পরিষ্কার হউন।

প্রত্যেক কর্মশালা হল একটি ইতিহাসের ফলস্বরূপ যা ব্যাখ্যা করে, কেন কর্মশালাটি প্রথম জায়গায় আয়োজন করা হয়েছিল। এটা ভালো হবে এই অধিবেশনে অংশগ্রহণকারীদের এই ইতিহাস সম্পর্কে বিস্তারিত বর্ণনা করা, যা চলমান প্রচেষ্টার মধ্যে তাদের সহায়তা করবে নিজেদেরকে অবস্থিত করতে।

অধিবেশনের জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণসমূহ (Materials Required for the Session)

- উপকরণ ২.১ প্রশিক্ষণ গ্রন্থে
উপকরণ ২.২ এই প্রশিক্ষণ কর্মশালা থেকে প্রত্যাশাসমূহ

অন্যান্য উপকরণসমূহ

এই সেশনে, আমরা একটি ইতিহাসের ফলস্বরূপ যা ব্যাখ্যা করে, কেন কর্মশালাটি প্রথম জায়গায় আয়োজন করা হয়েছিল। এটা ভালো হবে এই অধিবেশনে অংশগ্রহণকারীদের এই ইতিহাস সম্পর্কে বিস্তারিত বর্ণনা করা, যা চলমান প্রচেষ্টার মধ্যে তাদের সহায়তা করবে নিজেদেরকে অবস্থিত করতে।

এই সেশনে, আমরা একটি ইতিহাসের ফলস্বরূপ যা ব্যাখ্যা করে, কেন কর্মশালাটি প্রথম জায়গায় আয়োজন করা হয়েছিল। এটা ভালো হবে এই অধিবেশনে অংশগ্রহণকারীদের এই ইতিহাস সম্পর্কে বিস্তারিত বর্ণনা করা, যা চলমান প্রচেষ্টার মধ্যে তাদের সহায়তা করবে নিজেদেরকে অবস্থিত করতে।

এই সেশনে, আমরা একটি ইতিহাসের ফলস্বরূপ যা ব্যাখ্যা করে, কেন কর্মশালাটি প্রথম জায়গায় আয়োজন করা হয়েছিল। এটা ভালো হবে এই অধিবেশনে অংশগ্রহণকারীদের এই ইতিহাস সম্পর্কে বিস্তারিত বর্ণনা করা, যা চলমান প্রচেষ্টার মধ্যে তাদের সহায়তা করবে নিজেদেরকে অবস্থিত করতে।

এই সেশনে, আমরা একটি ইতিহাসের ফলস্বরূপ যা ব্যাখ্যা করে, কেন কর্মশালাটি প্রথম জায়গায় আয়োজন করা হয়েছিল। এটা ভালো হবে এই অধিবেশনে অংশগ্রহণকারীদের এই ইতিহাস সম্পর্কে বিস্তারিত বর্ণনা করা, যা চলমান প্রচেষ্টার মধ্যে তাদের সহায়তা করবে নিজেদেরকে অবস্থিত করতে।

এই সেশনে, আমরা একটি ইতিহাসের ফলস্বরূপ যা ব্যাখ্যা করে, কেন কর্মশালাটি প্রথম জায়গায় আয়োজন করা হয়েছিল। এটা ভালো হবে এই অধিবেশনে অংশগ্রহণকারীদের এই ইতিহাস সম্পর্কে বিস্তারিত বর্ণনা করা, যা চলমান প্রচেষ্টার মধ্যে তাদের সহায়তা করবে নিজেদেরকে অবস্থিত করতে।

এই সেশনে, আমরা একটি ইতিহাসের ফলস্বরূপ যা ব্যাখ্যা করে, কেন কর্মশালাটি প্রথম জায়গায় আয়োজন করা হয়েছিল। এটা ভালো হবে এই অধিবেশনে অংশগ্রহণকারীদের এই ইতিহাস সম্পর্কে বিস্তারিত বর্ণনা করা, যা চলমান প্রচেষ্টার মধ্যে তাদের সহায়তা করবে নিজেদেরকে অবস্থিত করতে।

সহায়কের জন্য পরামর্শ - ২

Suggestions for Facilitators-2

কাজ : ২.১ প্রাসঙ্গিক উপস্থাপনা (Presentation of the Context)

সময় : ১৫ মিনিট

অংশগ্রহণকারীদের সহায়তায় এই অধিবেশন শুরু করুন, প্রসঙ্গ জানানোর শুরু দেখুন। এটি করতে পারেন একটি খাঁধা দিয়ে (নিম্নের প্রথম উদাহরণ দেখুন) অথবা একটি কবিতা (নিম্নের দ্বিতীয় উদাহরণ দেখুন), বোর্ডের উপর একটি সাধারণ ড্রয়িং (নিম্নের তৃতীয় উদাহরণ দেখুন) অথবা অন্য কোন নমুনা পছন্দ করা যেতে পারে কর্মশালার অংশগ্রহণকারীদের বোঝার উপর নির্ভর করে।

- **উদাহরণ - ১:** অংশগ্রহণকারীদের জিজ্ঞাসা করুন, ১০ মিনিট হল অনেক সময়, এইভাবে যদি আপনি ১০ মিনিট দেহীতে ট্রেন বা প্রেন করতে আসেন। তারপর জিজ্ঞাসা করুন, ১ সেকেন্ড অনেক সময়, এইভাবে কেউ অলিম্পিকে ১০০ মিটার রেসে দৌড়ায়। উভয় উদাহরণে প্রসঙ্গ ভিন্ন।
- **উদাহরণ - ২:** অন্যভাবে একটি বিখ্যাত কবিতা দিয়ে শুরু করা যেতে পারে, একটি নাখের জন্য সাম্রাজ্য ধ্বংস হয়েছিল। প্রসঙ্গ ছাড়া এটা অচিহ্নীয় যে, একটি নাখের জন্য সাম্রাজ্য হারতে পারে।
- **উদাহরণ - ৩ :** বোর্ডে একটি তারকা অঙ্কন করুন। এটা কি? একটি তারকা। এখন তারকাটি যখন কোন প্রসঙ্গে দেখা যায় দুইটি নতুন এটি উপস্থাপন করে পাকিস্তান জাতীয় পতাকাকে।

পরবর্তীতে, এই নির্দিষ্ট কর্মশালার প্রাসঙ্গিক উপস্থাপনা শুরু করা। উদাহরণস্বরূপ ইসিমড আয়োজিত বিজিওনাল প্রশিক্ষণের প্রসঙ্গ হিসেবে নিম্নে বাক্সে দেখানো হয়।

এই কর্মশালাটি আয়োজিত হয়েছে ইসিমড দ্বারা প্রকাশিত Action Initiatives (AI Project) দ্বারা গৃহীত ভিশন এর ভিত্তি করে এই প্রজেক্টটির নাম “হিন্দু-বুধ হিমালয়ের এ্যাডভোকেসী কৌশলের উপর কমিউনিটি ভিত্তিক সংস্থাগুলোর সক্ষমতা বৃদ্ধি”। উপস্থাপনা (২.১, উপকরণসমূহ ২.১) সহজগতি হতে পারে উপস্থাপনার অনেক মিনাস নিয়ে (ছাত্র অথবা পাঠ্যারসায়ণ)।

পরে প্রাথমিক উপস্থাপনা শেষে, অংশগ্রহণকারীদের জিজ্ঞাসার জন্য কিছু সময় রাখা করা। যদি তাদের কোন প্রশ্ন থেকে থাকে পরিষ্কার হওয়ার জন্য। কোন লম্বা আলোচনা / যুক্তি তর্ক ছাড়া প্রশ্নগুলি পরিচালনা করা উচিত এবং কথা মিনি অধিবেশনের শেষে বাকীগুলির উত্তর দেয়া যেতে পারে।

কাজ : ২.২ গোল, উদ্দেশ্য এবং প্রকারভেদ ব্যাখ্যা (Goal, Objectives and Modality of Workshop Context)

সময় : ২০ মিনিট

এটি উপস্থাপন করে আপনার প্রজেক্ট সম্পর্কিত গোল, উদ্দেশ্যসমূহ। Power Point দিয়ে উপস্থাপনা করুন, OHP অথবা ফ্লিপ চার্ট ব্যবহার হতে পারে। মনে রাখতে হবে যে, পড়ার জন্য যাতে ভালোভাবে বুঝা যায়। প্রশিক্ষণের দৃষ্টিকোণ থেকে ভিসুয়াল এইডগুলি খুব একটা সহায়তা করে না। উপস্থাপনা ধারাবাহিকভাবে চলিয়ে যান। কেউ যদি আপনাকে খামিয়ে দিয়ে চায়, ভদ্রতার সাথে এড়িয়ে যান।

আপনার যদি সময় থাকে, তাহলে পরিস্কার হওয়ার জন্য কারো কোন প্রশ্ন থাকলে, কিছু সময় দিতে পারেন। দয়া করে এই অধিবেশনে বিতর্কে যাবেন না। খেয়াল রাখুন, এটা তথ্য সহভাগিতার একটি অধিবেশন।

যদি কোন সময়ের চাপ না থাকে, পরিস্কার হওয়ার জন্য প্রশ্ন উঠানো যেতে পারে।

কাজ ২.৩ এ্যাডভোকেসীতে ক্ষমতা উন্নয়নের প্রয়োজনীয়তা (Need for Capacity building in Advocacy)

সময় : ১৫ মিনিট

- অধিবেশনের এই অংশে প্রশ্ন দিয়ে শুরু করা যেতে পারে। যেমন,

“পার্বত্য এলাকায় বর্তমান পরিস্থিতিতে এ্যাডভোকেসীর উপর ক্ষমতা বৃদ্ধি কি আসলেই প্রয়োজনীয়? ICIMOD কর্তৃক সনাক্তকৃত এই পটভূমি / প্রসঙ্গ, পাহাড়ী লোকদের বাস্তব-জীবন অবস্থাতে বৈধতাপূর্ণ তারা কার সাথে কাজ করে?”

পূর্ববর্তী আলোচনার সাথে সকল আলোচনার সমন্বয় সাধন করুন। কয়েকজন অংশগ্রহণকারী অভিমত দিতে পারেন যে, পার্বত্য অঞ্চলে এ্যাডভোকেসী প্রধানতম প্রয়োজনীয় বিষয় নয়। বরঞ্চ প্রতিরক্ষামূলক অবস্থানে না থেকে এ ধরনের দৃষ্টিভঙ্গীর পিছনে কারণগুলি খুঁজে পেতে চেষ্টা করা। আলোচনাটি হবে এই প্রশ্নটির অনিবার্যতা নিয়ে, এ্যাডভোকেসী কি? এটি আপনার আলোচনার ফোকাল পয়েন্ট হওয়া উচিত হবে যে, এ্যাডভোকেসী ধারণা পরিস্কারের উপর ভবিষ্যত অধিবেশনের জন্য মাঠ প্রস্তুত করা। আপনার মনে রাখতে হবে যে, অধিবেশনের মূল অভিপ্রায় হল এ্যাডভোকেসী সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীর কৌতূহলী করে তোলা। আপনি এই বলে উপসংহার টানতে পারেন যে, পরবর্তী অধিবেশনে অনেক পরিস্কার ধারণা পাওয়া যাবে।

আপনি আলোচনার এই অংশে এভাবে উপসংহার টানতে পারেন, অংশগ্রহণকারীদের অনুধাবন করতে যে, কম্যুনিটির চাহিদা পলিসি ইস্যুর (policy issues) সাথে সম্পর্কযুক্ত এবং তাদের জিজ্ঞাসা করুন যদি উন্নয়ন মধ্যস্থতাসমূহ (intervention) পলিসি ইস্যুকে স্পর্শ না করে, স্থায়ীভাবে (sustainable) সামাজিক পরিবর্তন আনা সম্ভব কি না।

কাজ : ২.৪ প্রত্যাশা (কর্মশালা প্রাসঙ্গিক) সম্পর্কে আলোচনা (Discussion About {Workshop Contexts} Expectations)

সময়: ১০ মিনিট

অধিবেশনের এই অংশটি একটি power point presentation এর মাধ্যমে শুরু করতে পারেন যা এই প্রশিক্ষণের জন্য প্রদর্শনী সিট নং ২.২ এর উল্লেখিত হয়েছে। ভিন্ন প্রাসঙ্গিকতা / পটভূমির অন্য প্রশিক্ষণের জন্য নিচের বাক্সে দেওয়া পরামর্শ দেখুন।

এই ধরনের প্রশিক্ষণ থেকে আপনার সংস্থার প্রত্যাশা ভিন্ন হতে পারে। আপনি এই ম্যানুয়াল থেকে কিছু টিপস নিতে পারেন কিন্তু এই অধিবেশনে উপস্থাপন করার আপনাকে নিজস্ব প্রত্যাশার তালিকা তৈরী করতে হবে।

- তালিকাবদ্ধ প্রত্যাশাসমূহ উপস্থাপনের পরে, আপনি জিজ্ঞাসার মাধ্যমে আলোচনা চালিয়ে যেতে পারেন উদাহরণস্বরূপ “এই প্রত্যাশাগুলি বাস্তবসম্মত কিনা? এ সম্পর্কে আপনি কি মনে করেন?”
- কোন কোন অংশগ্রহণকারী বিভিন্ন মন্তব্য প্রদান করতে পারে। আপনি এই অধিবেশনে কোন মন্তব্যের জবাব প্রদান করবেন না। আপনাকে শুধু সতর্কতার সাথে তাদের কথা শুনে যেতে হবে এবং সকলকে প্রশংসা করতে হবে। যদি অনেকে আপনার মতামত জানতে চাই, তাদের বলেন প্রথমে অংশগ্রহণকারী বন্ধুদের কথা শুনতে আপনি আপনার সময় সীমা অনুযায়ী আপনার আলোচনাকে এগিয়ে নিতে পারেন।

অতিরিক্ত পরামর্শ (Additional Suggestion)

সব প্রশিক্ষকই অধিবেশনের মধ্যে অংশগ্রহণকারীরা তরুতাই খুব উৎফুল্ল থাকে এবং বিভিন্ন ধরনের প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করেন। তারা নিজস্ব দৃষ্টিকোণ থেকে সবকিছু সম্পর্কিত করতে চায়। এটা অনেকটা স্বাভাবিক। যা হোক, সহায়কের দায়িত্ব হচ্ছে, অংশগ্রহণকারীদের ট্রেনিং প্যাকেজ দ্বারা প্রদর্শিত সঠিক দিকে পরিচালনা করা। আপনি প্রত্যেক দলে কয়েকজন সমস্যাপূর্ণ অংশগ্রহণকারী পেতে পারেন। এ ধরনের লোকেরা মনে করে তাদের মতামতই সঠিক। সহায়কদের জন্য এটা খুবই চ্যালেঞ্জিং অবস্থা। এই ধরনের পরিস্থিতির মোকাবিলা করার জন্য প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম ও কৌশলের সাথে প্রস্তুত থাকা। সমস্যাপূর্ণ অংশগ্রহণকারীদের সাথে কিতাবে ব্যবহার করতে হবে এ সম্পর্কে বিভিন্ন আইডিয়া আছে। আপনি এ ধরনের টিপস প্রশিক্ষণ শিকার পাবেন। এটা শুধু এ্যাকটোকেসী প্রশিক্ষণের জন্য নয়, সব ধরনের প্রশিক্ষণ ও কর্মশালার জন্য গুরুত্বপূর্ণ। এটা সুপারিশযোগ্য যে, এ ধরনের উপদেশ অবিকৃত হবে এবং ঐ প্রশিক্ষক যথাযথ পরিস্থিতির সাথে খাপ খাইয়ে টিপস ব্যবহার করতে পারবেন।

- অধিবেশনের এই অংশটি আয়োজক ও অংশগ্রহণকারীদের প্রত্যাশা প্রদর্শন দ্বারা উপসংহারিত করা এবং প্রশিক্ষণ কর্মসূচীর উদ্দেশ্যের সাথে সম্পর্কিত করা। আপনি পূর্বের উপস্থাপনা থেকে কিছু উদাহরণ নিতে পারেন এবং অংশগ্রহণকারীদের আমন্ত্রণ জানাতে পারেন দেখতে কিতাবে এই প্রত্যাশাগুলি আগামী অধিবেশনে মিলে যেতে পারে।

কাজ : ২.৫ প্রশিক্ষণ প্রাসঙ্গিক (Context Analysis)

সময় : ১ ঘণ্টা

নির্দেশনা যে, উপরের সকল কাজগুলি সার্বিক প্রশিক্ষণ প্রাসঙ্গিকতা। এখন অংশগ্রহণকারীদের কাজ করার প্রসঙ্গে পর্যালোচনার প্রয়োজন হতে পারে। এটি দেশের মধ্যে করা যেতে পারে অথবা বিজয়ন ভিত্তিক দলে, নিম্নে তা দেয়া গেল:

- অংশগ্রহণকারীদের ৫/৬ জন বিশিষ্ট কয়েকটি দলে বিভক্ত করা। এই দলগুলি বিভক্ত করা উচিত দেশ/জেটা ভিত্তিক অথবা ভৌগোলিক এলাকা ভেদে, যেখান থেকে অংশগ্রহণকারীরা এসেছেন।
- তাদেরকে ইনপুটগুলি চিহ্নিত করতে বলুন যা সামাজিক জগতের জন্য প্রদান করা হয়েছে। শুধু নিজেদের সংস্থার ইনপুটগুলি বিশ্লেষণ করার প্রয়োজন নাই। তারা নিতে পারে একটি বৃহৎ এ্যাপ্রোচ এবং তাদের এলাকাতে বিভিন্ন স্টেইক হোল্ডার গ্রন্থও সকল ইনপুটগুলি বিশ্লেষণ করা।
- যেগুলি দ্বারা সফলতা অর্জিত হয়েছে তা চিহ্নিত করতে বলুন এবং জিজ্ঞেস করুন, এই ইনপুটগুলিতে থেকে আমাদের কি সফলতা অর্জিত হয়েছিল?
- অংশগ্রহণকারীরা উৎসাহিত বোধ করবে পাছের শিকড় ইনপুটগুলি হিসেবে দেখতে এবং ফলগুলি অর্জিত সফলতা হিসেবে। উদাহরণস্বরূপ, যদি আমরা পানি ও গোবরসারকে ইনপুট হিসেবে দেখি, তাহলে আমরা পরবর্তীতে ভালো ফল পেতে পারি। এই নীতি উন্নয়নের ক্ষেত্রে ভালো হিসেবে প্রযোজ্য করা যেতে পারে।
- তাদেরকে পাছের ফরমেটে উপস্থাপন প্রস্তুত করতে বলুন, যাতে ইনপুট হিসেবে শিকড় এবং পাছের ফলগুলি অর্জিত হিসেবে দেখানো হয়।
- উপস্থাপনাসহ ৪০ মিনিট ব্যাপী ছোট দলীয় কাজ দিন।
- অনেক অংশগ্রহণকারীদের জন্য বর্ণনা পর্যাপ্ত নাও হতে পারে। সহায়কদের ছোট দলগুলোতে যাওয়া উচিত এবং পাছের ফরমেটে তাদের অনুসন্ধানগুলি উপস্থাপনে সাহায্য করা।
- সকল উপস্থাপনার শেষে, যতটুকু সময় যায় করা সম্ভব পুনরায় আলোচনার জন্য ফোর ওপেন করা। ব্যক্তিগত দৃষ্টিভঙ্গী থেকে আলোচনাটি সহভাগিতা করা উচিত কিন্তু বিতর্কের জন্য নয়। যদি আপনি অনেক প্রশ্ন উত্তর অনুমোদন করেন তাহলে ফাঁদে পড়ে যাবেন শেষ না হওয়া বিতর্কে।
- সবশেষে, অধিবেশন শেষ করুন এই মন্তব্য করে, অনেক উন্নয়ন সংস্থা ও সরকারসহ অনেক সময়ের জন্য যথেষ্ট পরিমাণে ইনপুট প্রদান করেছে। তবুও দারিদ্র, বঞ্চনা এবং প্রান্তিকতা এখনও রয়েছে। যাহোক উন্নয়ন এ্যাপ্রোচ সমালোচনামূলকভাবে দেখা যেতে পারে আগামী দিনগুলিতে/প্রজন্মে।

অধিবেশনের জন্য উপকরণসমূহ-২

Resource Materials for Session-2

২.১ কর্মশালা প্রাসঙ্গিক (Workshop Context)

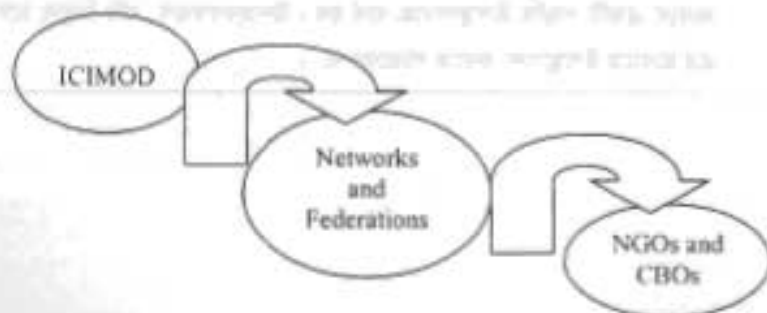
- এর ভূমিকা ব্যাখ্যা করুন, গত কয়েক বৎসর ধরে হিন্দু-বুধ হিমালয় এলাকায় CBO এবং NGO Alliances তৈরীতে ধারণাবদ্ধ (Conceptualised), প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত এবং সহায়তা করানো হয়েছে (অথবা অন্য কোন যথাযথ কাজ)।
- পার্বত্য উন্নয়ন এবং পার্বত্যবাসীদের অধিকার এর এ্যাডভোকেটিং করার জন্য সম্ভাব্য ক্ষমতাবান প্রাতিষ্ঠানিক পদ্ধতি হিসেবে পার্বত্য এলাকায় CBO সমূহ এবং তাদের নেটওয়ার্ক সমূহের আবির্ভাব আলোচনা করুন।
- পর্যালোচনা করুন, ব্যক্তিগতদের অন্তর্ভুক্ত পূর্ব সাড়া, যারা কম্যুনিটি পর্যায় সংস্থা সমূহের মৈত্রী (CBO alliance) এবং নেটওয়ার্ক স্থাপন ও শক্তিশালী করতে অধীকার প্রদর্শন করেছেন। এই অঞ্চলে পাহাড়ী কৃষকদের এবং তৃণমূল ১, হিলারদের বিষয়গুলি সংযোজিত করতে এবং তাদের ক্ষমতায়িত করতে তারা যাতে অন্যায়তার বিরুদ্ধে মোকাবিলা করতে পারে।
- পয়েন্ট আউট করুন যে, অত্র এলাকায় CBO গুলোর মধ্যে তুলনামূলকভাবে এ্যাডভোকেসী ধারণার টুলস সম্পর্কে জ্ঞান এবং স্পষ্টতার অনুপস্থিতি।
- এই সভাটি অনুমোদন করুন যে, কার্যকর এ্যাডভোকেসী অবদান রাখতে পারে পঞ্চাংগদ সনগুলিকে সহায়তার মাধ্যমে তাদের জীবনের উপর অধিক নিয়ন্ত্রণ লাভ করতে।
- সর্বোপরি, গুরুত্ব দিন যে, এই কর্মশালাটি ছিল একটি স্বাধীন চাহিদা জরীপের ফলস্বরূপ। যা এ্যাডভোকেসী কৌশলের জন্য কম্যুনিটি ভিত্তিক সংস্থাগুলোর সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য চাহিদা এবং প্রয়োজনীয়তা অনুমোদন করেছে এবং কার্য উদ্যোগের প্রবল ক্ষমতা প্রদান করে।

২.২ (প্রশিক্ষণ প্রাসঙ্গিক) এই কর্মশালা থেকে প্রত্যাশাসমূহ [Workshop Contexts] Expectations from this Workshop

[প্রশিক্ষণ প্রাসঙ্গিক] আশা করে যে, বর্ণিত শর্তগুলি এই কর্মশালার ফলাফল হিসেবে অর্জিত হবে। বর্ণিত উদাহরণ ইসিড সম্পর্কিত, যথাযথভাবে স্থাপন করা।

- আঞ্চলিক পর্যায়ে গৃহীত এ্যাডভোকেসীর বিভিন্ন রূপ এর উপর ধারণা সহযোগিতা করা।
- আঞ্চলিক পর্যায়ে বিভিন্ন দেশে গৃহীত এ্যাডভোকেসীর ব্যবহার্য কল্যাণকৌশল, কেইস স্টাডি, এবং অভিজ্ঞতা সহযোগিতা করা।
- এ্যাডভোকেসী প্রচেষ্টার জন্য সার্বজনীনতা এবং মৈত্রী স্থাপনের অনুভূতি এবং বিশেষজ্ঞ বিনিময়।
- পার্বত্য অঞ্চলগুলিতে এ্যাডভোকেসী বিষয়বস্তুগুলির De resource pool এর উত্থান হওয়া।
- বিভিন্ন দেশ থেকে প্রাসঙ্গিক উপকরণ, উদাহরণসমূহ এবং অভিজ্ঞতা অঞ্চলের পুনরায় সম্ভাব্য প্রশিক্ষকদের প্রস্তুত করবে।
- পাহাড়ী জনগণের জন্য এ্যাডভোকেসী সম্পর্কে আশ্রয়সম্পর্কিত কৌশলগত চিন্তা-ভাবনা সকল চার দেশের মুক্ত অংশগ্রহণকারী CBO গুলির মাধ্যমে ছড়িয়ে পড়বে।

কর্মসূচী বিতরণের
কৌশল



অধিবেশন - ৩

উন্নয়নের ধরণ / নমুনা পরিবর্তন

The Paradigm Shift in Development

সময় : ১:৩০ ঘণ্টা

অধিবেশনের সার্বিক উদ্দেশ্য (Overall Objectives of Session)

উন্নয়ন এগিয়ে নেওয়া নমুনা পরিবর্তন পর্যালোচনা করা।

অধিবেশনের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্যাবলী (Specific Objectives of Session)

- কল্যাণ (Welfare) এগিয়ে নেওয়ার সবল ও দুর্বল দিক সমূহ।
- এগিয়ে নেওয়া সংস্কারের (Reform) সফলতা এবং এর সীমাবদ্ধতা নিরূপণ করা।
- একটি অধিকার (Rights) ভিত্তিক এগিয়ে নেওয়ার প্রয়োজনীয়তা এবং এগিয়ে নেওয়ার সীমার সাথে এর সম্পর্ক ব্যাখ্যা করা।

কার্যাবলী	সময় (মিনিট)
কাজ ৩.১ উন্নয়ন এগিয়ে নেওয়া সমূহের সর্বাঙ্গিক পর্যালোচনা	১৫ (১৫)
কাজ ৩.২ বিভিন্ন এগিয়ে নেওয়ার অন্তর্গত উন্নয়ন ভিশন	২০ (৩৫)
কাজ ৩.৩ বিভিন্ন এগিয়ে নেওয়ার তুলনামূলক বিশ্লেষণ	১৫ (৫০)
কাজ ৩.৪ অধিকার ভিত্তিক এবং চাহিদাভিত্তিক এগিয়ে নেওয়ার মধ্যে তুলনা	৪০ (৯০)

পূর্ব প্রস্তুতি (Preparation in Advance)

- শ্রমণ রাখুন এটি একটি ধারণামূলক (Conceptual) অধিবেশন। পরিষ্কারভাবে বুঝার জন্য অংশগ্রহণকারীরা বিভিন্ন প্রশ্ন তুলতে পারে। উন্নয়ন নমুনার ব্যাপারে এই সমস্ত প্রশ্নসমূহের উত্তর প্রদান করার জন্য আপনাকে সম্পূর্ণরূপে প্রস্তুত থাকতে হবে।
- আপনাকে ব্যক্তিগতভাবে সকল প্রশ্নের উত্তর দিতে হতে পারে তা চিন্তা করবেন না। আপনি অংশগ্রহণকারীদের উৎসাহিত করতে পারেন, জিজ্ঞাসা ছাড়া তাদের উপস্থিতি এবং বুঝার জন্য এই ব্যাখ্যামূলক অধিবেশনে অংশ হওয়ার জন্য। এটা অবশ্য প্রয়োজনীয় নয় যে, প্রত্যেকে সকল ইস্যু / জটিলতার উপর একমত পোষণ করে।
- সকল উপস্থাপনাগুলো হয় Power points অথবা OHP এর মাধ্যমে অবশ্যই অধিবেশনের পূর্ব থেকে প্রস্তুত করতে হবে। আপনার ব্যাক-আপ/ বিকল্প ব্যবস্থা পদ্ধতি অথবা উপকরণসমূহ অবশ্যই প্রস্তুত রাখা উচিত, কারণ যদি প্রযুক্তিগত কারণে একটি পদ্ধতি উপস্থাপনায় ব্যর্থ হন। উদাহরণস্বরূপ, যদি বিদ্যুৎ চলে যায়, আপনি Power points অথবা OHP এর মাধ্যমে উপস্থাপনা করতে পারবেন না।

অধিবেশনের জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণসমূহ (Materials Required for the Session)

উপকরণসমূহ	৩.১	উন্নয়ন প্রাপ্তোত্তর সমূহের একটি সর্পিগুণ পর্যালোচনা
উপকরণসমূহ	৩.২	উন্নয়ন প্রাপ্তোত্তর তুলনামূলক বিশ্লেষণ
উপকরণসমূহ	৩.৩	উন্নয়নে অধিকার ভিত্তিক প্রাপ্তোত্তর মূল্যায়ন
উপকরণসমূহ	৩.৪	জয় - জয় পরিস্থিতি
উপকরণসমূহ	৩.৫	চাহিদাভিত্তিক প্রাপ্তোত্তর উদাহরণসমূহ
উপকরণসমূহ	৩.৬	অধিকার ভিত্তিক প্রাপ্তোত্তর উদাহরণসমূহ
উপকরণসমূহ	৩.৭	অভ্যন্তরীণ পরিচালনা এর একটি প্রামের কেইস স্টাডি
উপকরণসমূহ	৩.৮	উন্নয়নে অধিকার ভিত্তিক প্রাপ্তোত্তর প্রায়স সমূহ।

অন্যান্য উপকরণসমূহ

সহায়কদের জন্য পরামর্শ -৩

Suggestion for Facilitators-3

কাজ ৩.১ উন্নয়ন এ্যাপ্রোচ সমূহের সংক্ষিপ্ত পর্যালোচনা

সময় : ১৫ মিনিট

এটি খুবই সহায়ক হবে অংশগ্রহণকারীদের প্রস্তুত করতে তাদের জ্ঞাতার্থের দ্বারা যে, অধিবেশনটি উন্নয়ন এ্যাপ্রোচ এর ধারণা সম্পর্কে পরিচালনা করা হবে। এটি একাত্তই প্রয়োজন যদি অংশগ্রহণকারীরা মঠে ভিত্তিক কর্মী হন, যারা খুবই অল্পই ব্যবহারিকভাবে জিনিসগুলো করার জন্য এবং তারা ধারণাগত রূপ নিয়ে সময় ব্যয় করায় অধিক হতে পারেন।

- তাদের নিজস্বের জীবন থেকে একটি সমান্তরাল উদাহরণ ব্যবহার করে উন্নয়ন এ্যাপ্রোচের বিবর্তন প্রক্রিয়ার ধারণা বলুন। আপনার দলের জন্য একটি যথাযথ উদাহরণ পছন্দ করুন।
- উদাহরণস্বরূপ, আপনি অংশগ্রহণকারীদের জিজ্ঞাসা করতে পারেন, কিভাবে বিগত ২০ বছরের মধ্যে গ্রামীণ জীবনধারা পরিবর্তিত হয়েছে বিশেষ করে পোশাক, খাদ্য এবং বাড়ীঘর। আপনি অবশ্য প্রশ্ন করতে পারেন নারী ও পুরুষের পোশাকে মধ্যে ভিন্নতা। বোর্ডে তিনটি কলাম করুন - ২০ বছর, ১০ বছর আগে ও বর্তমানে এবং উত্তর অনুসারে নিম্নে পূরণ করুন।

পরিমাপের একক	২০ বছর আগে	১০ বছর আগে	বর্তমানে
পুরুষের পোশাক			
নারীদের পোশাক			
বাড়ীতে খাবার খাদ্য			
বাইরে খাবার খাদ্য			
বাড়ীতে ভিন্নতা			

- বোর্ডে কয়েকটি পয়েন্ট নোট করার পরে অংশগ্রহণকারীদের জিজ্ঞাসা করুন কেন এধরনের পরিবর্তন এসেছে। অংশগ্রহণকারীদের বিভিন্ন কারণ থাকতে পারে। তাদের সকলকে প্রসংসিত করুন এবং বলুন তাদের নিজস্ব প্রেক্ষিতে সকলের মতামত যথার্থ।
- ভরস্ব সহকারে বলুন যে, প্রায় এধরনের পরিবর্তন দরকারী কারণ অবস্থার পরিবর্তন হচ্ছে অথবা আমাদের নিজস্ব উপলব্ধিতে পরিবর্তন এবং যা অনেক সময় এটি খুবই কঠিন দেখতে এই সমস্ত পরিবর্তন জায়গা করে নেয়। অনুরূপ সত্যতার ফলে উন্নয়ন এ্যাপ্রোচে পরিবর্তন সাধিত হয়েছে।
- উন্নয়ন এ্যাপ্রোচের (উপকরণ ৩.১) একটি সংক্ষিপ্ত পর্যালোচনা উপস্থাপন করুন। মনে রাখবেন উপস্থাপনা চলাকালীন সময়ে আপনার পর্যালোচনাটি বিভিন্ন দেশের বিভিন্ন সম্প্রদায়ের কয়েকটি ব্যবহারিক উদাহরণ সহকারে ব্যাখ্যা করা।
- অংশগ্রহণকারীদের বিভিন্ন এ্যাপ্রোচসমূহ সহকারে তাদের অভিজ্ঞতা ব্যক্ত করতে দিন এবং সতর্ক থাকুন তাদের মতামতের নেতিবাচক প্রতিক্রিয়া না হয়। কয়েকটি পয়েন্টে আপনি অবশ্যই পয়েন্ট বের করা দরকারী হবে যে, পরিষ্কার ইওয়া অধিবেশন অগ্রগতি হিসেবে আসবে।

কাজ : ৩.২ উন্নয়ন ভিশন (Development Vission)

সময় : ২০ মিনিট

- চলমান অধিবেশনের এই অংশটি কাজ ৩.১ এর সহকারে আলোচনাটি শুরু হয়েছে। প্রদত্ত উপকরণ ৩.১ এর মধ্য দিয়ে ১৯৫০ থেকে বর্তমানে উন্নয়ন এ্যাপ্রোচ গ্রাফিকটি power point প্রদর্শিত অথবা OHP ব্যবহার করতে পারেন। গ্রাফিকটি ধরা হিসেবে ব্যবহার হয়েছে যা এই অধিবেশনের অংশটি উপর তৈরী হয়েছিল। এটির যুক্ততা বিভিন্ন মতাদর্শ এবং কাজের উপর প্রতিফলিত হয়েছে যা বিভিন্ন এ্যাপ্রোচসমূহ দিক নির্দেশনা দেয়। সকল উদাহরণের মধ্যে এটি খুবই গুরুত্বপূর্ণ ব্যবহারিক ও প্রাসঙ্গিক উদাহরণ দিতে। স্পষ্টতর করুন এই উপস্থাপনা একটি চলমান পূর্ববর্তী উপস্থাপনার একটি।
- বিভিন্ন উন্নয়ন এ্যাপ্রোচ এর আইডিয়া অংশগ্রহণকারীদের বাড়ীতে আনতে পারেন তাদের নিজস্ব উন্নয়ন কাজের অভিজ্ঞতার মাধ্যমে। আপনি এধরনের প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করতে পারেন, “সারা বছরে আপনার নিজের সংস্থায় এ ধরনের কোন পরিবর্তন দেখেছেন কি? স্পষ্টতর করে তুলতে আপনি আপনার সংস্থার কিছু উদাহরণ দিতে পারেন। অধিবেশনের এই অংশের জন্য নির্ধারিত সময় পর্যন্ত আপনার আলোচনা প্রসারিত করতে পারেন।

কাজ : ৩.৩ তুলনামূলক বিশ্লেষণ (Comparative Analysis)

সময় : ১৫ মিনিট

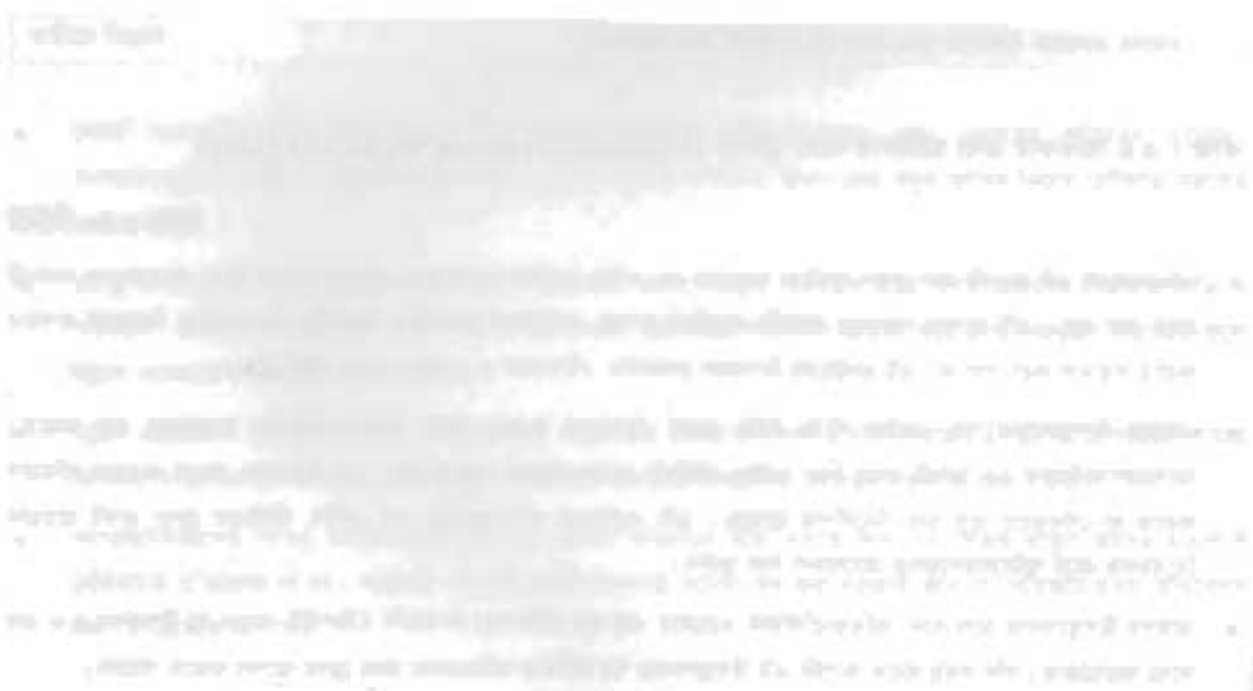
- এই সেকশনটি পুনরায় উপস্থাপন হাইলাইট করতে উন্নয়ন অধিকার ভিত্তিক এ্যাপ্রোচ (compare RM 3.3) সংযোজন করা দরকার। এই উপস্থাপনার উপর প্রচুর সময় ব্যয় করার প্রয়োজন নাই। কিন্তু এটি গুরুত্বপূর্ণ যে, কোন ধরনে ভেতরের মনস্তাত্ত্বিক প্রতিরোধ ক্ষমতাকে দিচ্চা করতে যে, পৃষ্ঠভাগ হতে পারে যখন অধিকার ভিত্তিক এ্যাপ্রোচ এর সাথে পরিচিতি করানো হবে। এধরনের প্রতিরোধ ক্ষমতা ব্যক্তবতার উপর ভিত্তি করে, যারা মাঠ পর্যায়ে কাজ করছে অনেক সময় অনুভব করতে পারে যে, অধিকার ভিত্তিক এ্যাপ্রোচ শুধু লাভা সংস্থা যারা জোরপূর্বক দেয় নতুন বিভাগ্য অথবা ঐ চাপ প্রয়োগ এ ধরনের এ্যাপ্রোচ সকলকে তুচ্ছ করে যে, অতীতে করা হয়েছিল।

কাজ : ৩.৪ অধিকার এবং চাহিদার মধ্যে তুলনা (Comparison between Rights and Needs)

সময় : ৪০ মিনিট

- অধিবেশনের এই অংশটি শুরু করুন স্পষ্টতা সহকারে যে, বিভিন্ন মানুষের ভাষ্যমূলক চাহিদা পূরণের জন্য কল্যাণমূলক কর্মসূচী গ্রহণ করা হয়। এটি ব্যাখ্যা সহকারে আপনি প্রাকৃতিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা কর্মসূচীর সম্পর্কীয় মনোবৃত্তিত উদাহরণ ব্যবহার করতে পরামর্শ করা গেল যা, এই চান্টারের উপকরণ সেকশনে (উপকরণ ৩.৫ এবং ৩.৬) দেয়া গেল।
- এইগুলি উপস্থাপনের পর, কেইস স্টাডি খির্দি করুন (উপকরণ ৩.৭) একটি পর্যালোচনামূলক আলোচনা শুরু করতে। অংশগ্রহণকারীদের ১৫ মিনিট সময় দিন কেইস স্টাডিটি ব্যক্তিগতভাবে পড়ার জন্য এবং জিজ্ঞাসা করুন অবস্থার পরিমাপ করতে যা শেষভাগে প্রশ্ন দ্বারা নির্দেশিত হয়েছে। এটি ব্যক্তিগত পর্যালোচনার পর কেইস স্টাডিতে দেয়া একই প্রশ্নগুলি বিবেচনা করে পর্যালোচনামূলক আলোচনা শুরু করুন।
- তারপর উপস্থাপনায় চলে যান, অধিকারভিত্তিক এ্যাপ্রোচ এর মূল প্রতিপাদ্য দিকগুলি হাইলাইট করুন যা উপকরণ ৩.৮ এর মধ্যে সংযোজিত। যদি সময় থাকে আপনি এই উপস্থাপনার পর সংক্ষিপ্ত আলোচনার জন্য ফোর গুপেন করতে পারেন।

- পরিশেষে আপনাকে অধিকার ভিত্তিক এ্যাপ্রোচকে এ্যাজডোকেসীর ধারণা অনুযায়ী উন্নয়নের সাথে সম্পর্কিত করা হলে। এই অধিবেশনের আপনার সমাপনী মন্তব্যের জন্য মূল পয়েন্টগুলি নিম্নরূপ হতে পারে :
 - বেশীরভাগ মানুষের অধিকার হচ্ছে ক্ষমতার উৎস। ক্ষমতা লাভের সাথে সম্পর্কিত=অনেক লাভ।
ক্ষম ক্ষমতা = কম লাভ
 - অজ্ঞানকার ক্ষমতাদারীরা তাদের লাভকে সহজে ছেড়ে দিতে চায় না।
 - তাই ক্ষমতা পুনরোদ্ধারের জন্য দরকার শক্তিশালী সমন্বিত কঠোর ও যুক্তিযুক্ত বক্তব্য যা একটি এ্যাজডোকেসী উদ্যোগের সকল অংশ।

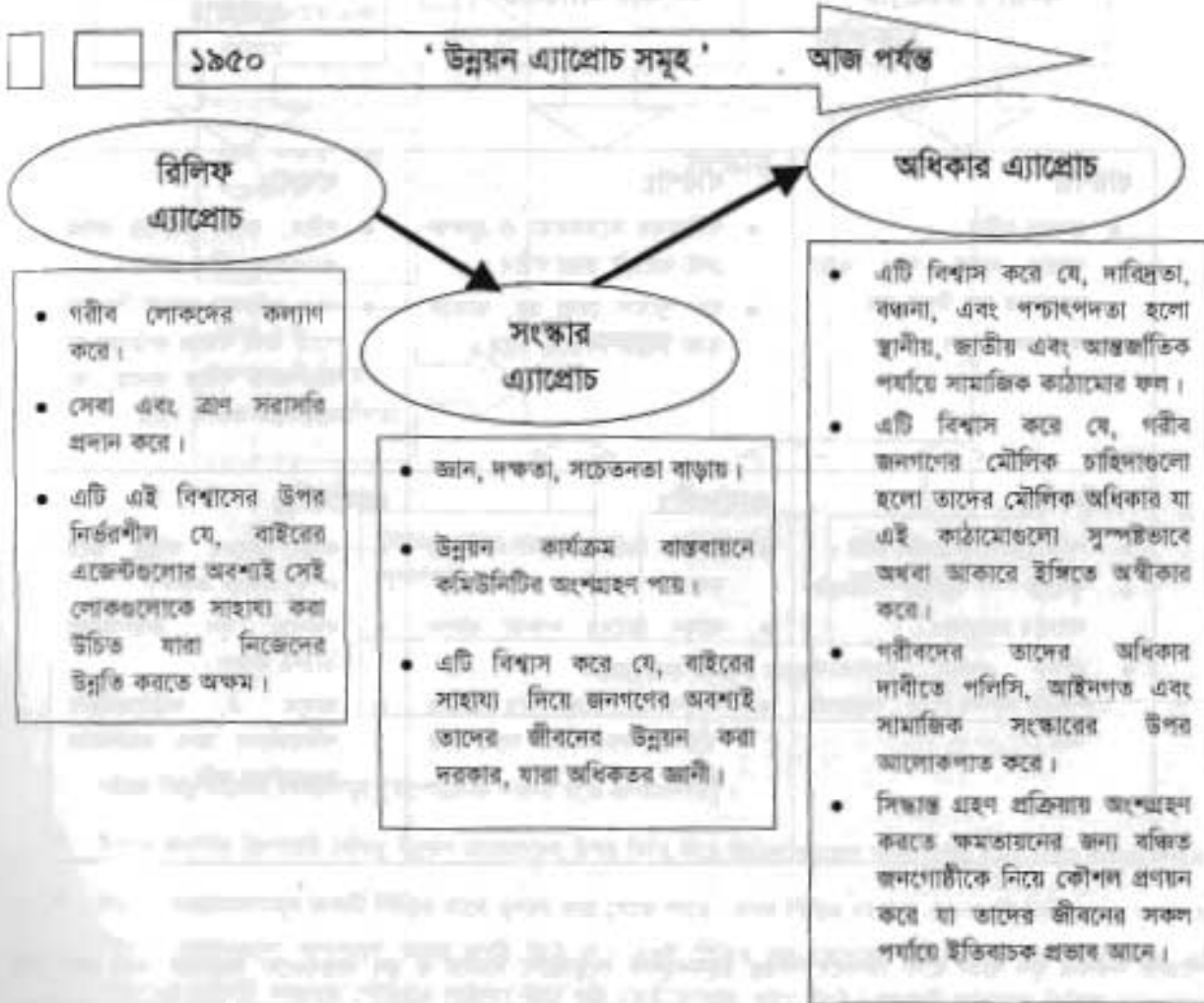


অধিবেশন - ৩ এর জন্য সহায়ক উপকরণসমূহ

Resource Materials for Session 3

৩.১ উন্নয়ন এ্যাপ্রোচ সমূহের একটি সংক্ষিপ্ত পর্যালোচনা :

নিম্নের গ্রাফিক্সটি গত অর্ধ শতক ধরে উন্নয়ন ধারার মধ্যে যে ক্রমাধিকার পরিবর্তন ঘটছে তা নির্দেশ করেছে। কেউ কেউ এটাকে “উন্নয়ন এ্যাপ্রোচের বিবর্তন” বলছেন। বাস্তবতা হল, যদি উন্নয়ন এ্যাপ্রোচ মার্শাল প্রান হতে সামনে প্রশস্ত দৃষ্টিভঙ্গী দিয়ে দেখা হয় তাহলে সেখানে অনেক পরিবর্তন পরিলক্ষিত হবে। এই গ্রাফিক্সের মূল বার্তা হল উন্নয়নের নামে ইতিপূর্বে যে কার্যক্রমগুলো বাস্তবায়িত হয়েছে সেগুলো আমাদের একটি পেছনে ফিরে দেখা প্রকার।



১৯৫০ সাল হতে বর্তমান সময় পর্যন্ত উন্নয়ন এ্যাপ্রোচসমূহ

উপরের সারাংশটি উন্নয়ন এ্যাপ্রোচ কভাবে পরিবর্তিত হচ্ছে তা ব্যাখ্যা করার একটি উদাহরণ হিসেবে উপস্থাপিত হলো। এ ধরনের অন্যান্য নকশা তৈরী করা যেতে পারে। তবে, “অধিকার ভিত্তিক এ্যাপ্রোচ” অবশ্যই এ ধরনের ব্যবহৃত যে কোন মডেলে অথবা নকশায় সবসময় সন্নিবেশিত হতে হবে। অধিকন্তু, একটি সত্যিকার বাস্তব জীবনের পরিস্থিতি বিশ্লেষণে অথবা একটি বিশেষ প্রেক্ষাপট যেটি অংশগ্রহণকারীদের কাছে পরিচিত তা উপরোক্ত মডেল ব্যাখ্যা করতে (অথবা একটি একই ধরনের মডেল) সাহায্য করবে। প্রত্যেক এ্যাপ্রোচের অধীনে বৈশিষ্ট্যগুলোর তালিকা দীর্ঘ করা যেতে পারে। এটিও গুরুত্ব দেয়া যেতে পারে যে, অধিকার ভিত্তিক এ্যাপ্রোচ সবসময় সব পরিস্থিতির জন্য যে যথোপযুক্ত হবে এবং বাকী দুই এ্যাপ্রোচ যে একেবারেই অকার্যকর তার কোন দাবী নেই। কল্যাণ এবং সংস্কার কর্মসূচী এখনো গুরুত্বপূর্ণ এবং বিভিন্ন প্রেক্ষাপটে তার প্রয়োজন রয়েছে।

৩.২ উন্নয়ন এপ্রোচের তুলনা মূলক বিশ্লেষণ (Comparative analysis of development approach)

নিম্নের তুলনামূলক নকশাটি শুধুমাত্র ৩.১ গ্রাফিক্সের মাধ্যমে ইতিপূর্বে যে ধারণা উপস্থাপন করা হয়েছে সে একই ধারণা ব্যাখ্যা করার জন্য প্রস্তুত করা হয়েছে। একইভাবে একটি তুলনামূলক পার্থক্য করা যেতে পারে, যেমনঃ খরচ, এরিয়া কভারেজ এবং জনসংখ্যা। আপনি যদি পছন্দ করেন, আপনার ব্যবহারের জন্য আপনি এই নকশাকে বাড়াতে পারেন। তবে, ধারণাভিত্তিক স্বচ্ছতার জন্য দৃষ্টিভঙ্গী এবং ধারণার একটি উদাহরণ সহায়ক হতে পারে।

কল্যাণ এ্যাপ্রোচ	সংস্কার এ্যাপ্রোচ	অধিকার ভিত্তিক এ্যাপ্রোচ
ধারণাঃ <ul style="list-style-type: none"> জনগণ গরীব তারাও মানুষ, তবে তারা আমাদের মত উন্নত নয়। কপালের লেখন 	ধারণাঃ <ul style="list-style-type: none"> গরীবদের সচেতনতা ও দক্ষতা নেই-কাজেই তারা গরীব। যদি সুযোগ দেয়া হয়, তাহলে তারা উন্নতি করতে পারে। 	ধারণাঃ <ul style="list-style-type: none"> গরীব, কারণ অন্যের প্রাপ্তি তাদেরকে গরীব বানায়। তারা অধিকার আদায় শিখতে পারে এবং সমাজ কাঠামো যা তাদেরকে গরীব বানায়, তা পরিবর্তন করতে পারে।
কার্যাবলীঃ <ul style="list-style-type: none"> শারীরিক শক্তি প্রদান করে। ক্ষুধার্ত ব্যক্তির আজই খাদ্যের প্রয়োজন। আসুন এখনই তাদেরকে পার্থিব সম্পদ দিয়ে সহায়তা করি। 	কার্যাবলীঃ <ul style="list-style-type: none"> কল্যাণ ভিত্তিক বটন দীর্ঘস্থায়ী নয়। আসুন তাদের দক্ষতা প্রদান করি। আসুন তাদেরকে নিয়ে ব্যক্তির পরিবর্তে বরং একটি দলে কাজ করি। 	কার্যাবলীঃ <ul style="list-style-type: none"> কারা তাদের দরিদ্র করে রাখে, সনাক্ত করুন। বন্ধনার মূল কারণগুলো চিহ্নিত করুন। আসুন ঐ কাঠামোগুলো পরিবর্তনের জন্য তাদেরকে ক্ষমতায়িত করি।

উপরোক্ত নকশার মূল বার্তা হলো কিভাবে বিভিন্ন উন্নয়নমূলক সংস্থাগুলো সমস্যা ও মূল কারণগুলো অনুধাবন করে এবং সেই বিশ্লেষণ হতে কি কার্যক্রম নির্ধারণ করে তা তুলে ধরা। আমরা জানি জনগণ গরীব, বঞ্চিত এবং অসহায় কিন্তু বিশ্লেষণ আমাদের দেখতে সাহায্য করে তা কেন হয়। আমরা যাতে ভাসা ভাসা, লক্ষণভিত্তিক সমস্যার চাইতে সত্যিকার সমস্যা সমাধানে কাজ করি, তা নিশ্চিত করতে আমাদের এই বিশ্লেষণ জরুরীভাবে করা প্রয়োজন। আমরা যাই শব্দ ব্যবহার করি না কেন যদিও এবং যতক্ষণ আমরা সমস্যার মূল কারণ উদ্ঘাটন করতে পারি তাহলে আমরা উন্নয়ন কার্যক্রমগুলো শেষ করতে থাকব কিন্তু গরীব জনগণের নির্ভরযোগ্যতা উল্লেখযোগ্যভাবে পরিবর্তন হবে না এবং এই কার্যক্রমগুলো দীর্ঘস্থায়ী হবে না।

৩.৩ উন্নয়নে অধিকার ভিত্তিক এপ্রোচের প্রয়োজনীয়তা :

একই ধারণা সহায়ক উপকরণ ৩.১ এ যেভাবে উপস্থাপিত হয়েছে তা আরেকটু পুনর্গঠন করা যেতে পারে এবং ভিন্নভাবে দেখা যেতে পারে। নিম্নের ফিগারগুলো আরো একটি নিক আলোকপাত করছে। এই আলোকপাতের মূল লক্ষ্য হলো যে, বিভিন্ন উন্নয়ন কার্যক্রমগুলো বাড়ানো বা শক্তিশালী করা যেতে পারে যদি সমস্যার সাথে সংশ্লিষ্ট পলিসি সংযোগ চিহ্নিত করা যায় এবং তা যদি সামগ্রিক কার্যক্রম পরিকল্পনার মধ্যে অন্তর্ভুক্ত করা যায়।



আরো কিছু বিবেচ্য বিষয়সমূহ (উপোরোক্ত নকশা হতে প্রতিফলিত) :

- উপরে প্রদর্শিত ফিগারটি বিভিন্ন উন্নয়ন এপ্রোচের উপর ভিত্তি করে উন্নয়ন কাজের ফলে প্রাপ্তি/অর্জন সমূহ ব্যাখ্যা করছে।
- উন্নয়ন এপ্রোচসমূহ একটি সিঁড়ির সাথে তুলনা করা যেতে পারে। যখন সিঁড়ির সর্বোচ্চ সোপানটি নির্মিত হয়, তখন এর নিচের সোপানগুলো অপসারণ করার প্রশ্নই উঠে না। একই সিঁড়ির সব সোপানই সমানভাবে গুরুত্বপূর্ণ, কিন্তু এটি আমাদের দূরবর্তী লক্ষ্যে পৌঁছাতে সাহায্য করে যদি কেউ সর্বোচ্চ ধাপে উঠে। কাজেই অধিকার ভিত্তিক এপ্রোচকে বিশেষ গুরুত্ব দেয়া মানে এই নয় যে, কল্যাণ এবং সংস্কার কর্মসূচীর প্রয়োজন নেই। কল্যাণ এবং সংস্কার কর্মসূচীভিত্তিক কার্যক্রম এখনো থাকা উচিত কিন্তু এই কার্যক্রমগুলো অবশ্যই জনগণকে তাদের মৌলিক মানবিক অধিকার আদায়/প্রতিষ্ঠিত করার জন্য সংযোজন করে তুলতে সক্ষম হতে হবে।
- মৌলিক মানবিক অধিকার প্রতিষ্ঠা করতে কল্যাণ এবং সংস্কার ভিত্তিক উন্নয়ন অবশ্যই গরীব এবং অসহায় দলগুলোর পক্ষে সংস্কার এবং পরিবর্তন কাঠামোর সাথে সংযুক্ত থাকতে হবে।
- বর্তমান উন্নয়নের কাজের চূড়ান্ত গন্তব্যস্থল পলিসির বিবেচ্য বিষয়গুলোর সাথে সম্পর্কযুক্ত হতে হবে কারণ দারিদ্রতা এবং বঞ্জনার মূল কারণগুলো নিবিড়ভাবে পলিসি ইস্যুগুলোর সাথে সংযুক্ত।

নোট :

যা বিশেষ গুরুত্ব দিতে হবে তা হলো মৌলিক মানবিক অধিকার অর্জনের জন্য কল্যাণ এবং সংস্কার কর্মসূচীগুলো সম্পর্কযুক্ত হতে হবে। এই গুরুত্বপূর্ণ জ্ঞানই আমরা বর্তমান উন্নয়নে পাই। যদিও উন্নয়ন সংস্থাগুলো তাদের কর্মসূচীগুলো পলিসি ইস্যুগুলোর সাথে সম্পর্কযুক্ত না করে, তাহলে তারা উন্নয়নে যে সহায়তা দিচ্ছে, তা জনগণের দৃষ্টিকোণ থেকে কখনোই স্থায়ীত্বশীল হবে না এবং তা শুধুমাত্র পার্থিবভাবে নির্ভরশীল হবে না বরং তার চেয়েও গুরুত্বপূর্ণ হলো তারা মানসিকভাবে বাহিরের এজেন্ডীগুলোর উপর সবসময় নির্ভরশীল থাকবে, অথচ সংস্থাগুলোর কর্মসূচীগুলো যদি পলিসি ইস্যুগুলোর সাথে সম্পর্কযুক্ত হতো তাহলে জনগণের একটা বিশাল অংশের মানবিক অধিকারে প্রভাব বিস্তার করতে পারত।

এটাও অবশ্য আমাদের মধ্যে হতে তাদের জন্য ইতিবাচক যে, যারা বিভিন্ন এ্যাপ্রোচের মাধ্যমে বাস্তবায়িত কার্যক্রমগুলোর সম্পর্ক খুঁজতে আজকের উন্নয়ন কাজে নিয়োজিত। উদাহরণস্বরূপ, কিছু কিছু সংস্থা গরীব জনগণের জন্য কল্যাণ কর্মসূচী বাস্তবায়নে খুব পেশাদার এবং তাদের জন্য এ ধরনের কর্মসূচী বন্ধ করা উপযুক্ত অথবা অধিকারভিত্তিক এ্যাপ্রোচ অনুসরণ করা প্রয়োজনীয় নাও হতে পারে, বিশেষ করে তাদের যদি অধিকারভিত্তিক এ্যাপ্রোচ বাস্তবায়ন করতে দক্ষতা এবং মানব সম্পদ না থাকে। এই একই বাস্তবতা তাদের জন্যও প্রযোজ্য যারা উন্নয়ন কর্মসূচীর ধরণ সংস্কারে খুব শক্তিশালী।

তবে, অধিকতর পছন্দসই এ্যাপ্রোচ যাই হোক না কেন, প্রত্যেক সংস্থাগুলোর তাদের কর্মসূচীগুলোর সাথে পাহাড়ে বসবাসরত গরীব এবং অসহায়দের মৌলিক মানবিক অধিকারের সংযোগ তৈরী করা উচিত। যদি আমরা এই ধরনের সংযোগ তৈরী না করতে পারি আমরা হয়ত দারিদ্রতা এবং বঞ্চনার মূল কারণ উপেক্ষা করতে পারি এবং গরীব এবং অসহায়দের প্রতি আমাদের যে সহায়তা তা শুধুমাত্র দারিদ্রতার মূল কারণের ফলাফলগুলো কমানোর ক্ষেত্রে ভূমিকা রাখার মধ্যে দিয়ে শেষ হয়ে যাওয়ার সম্ভাবনা বেশী। কাজেই, এই বিশ্লেষণের উদ্দেশ্য হল, কর্মশালার অংশগ্রহণকারীদের উন্নয়ন কার্যক্রম এবং মানবিক অধিকার ইস্যুর সাথে সংযোগ বজায় রাখার সচেতনাবোধ সম্পর্কে মনে করিয়ে দেয়া।

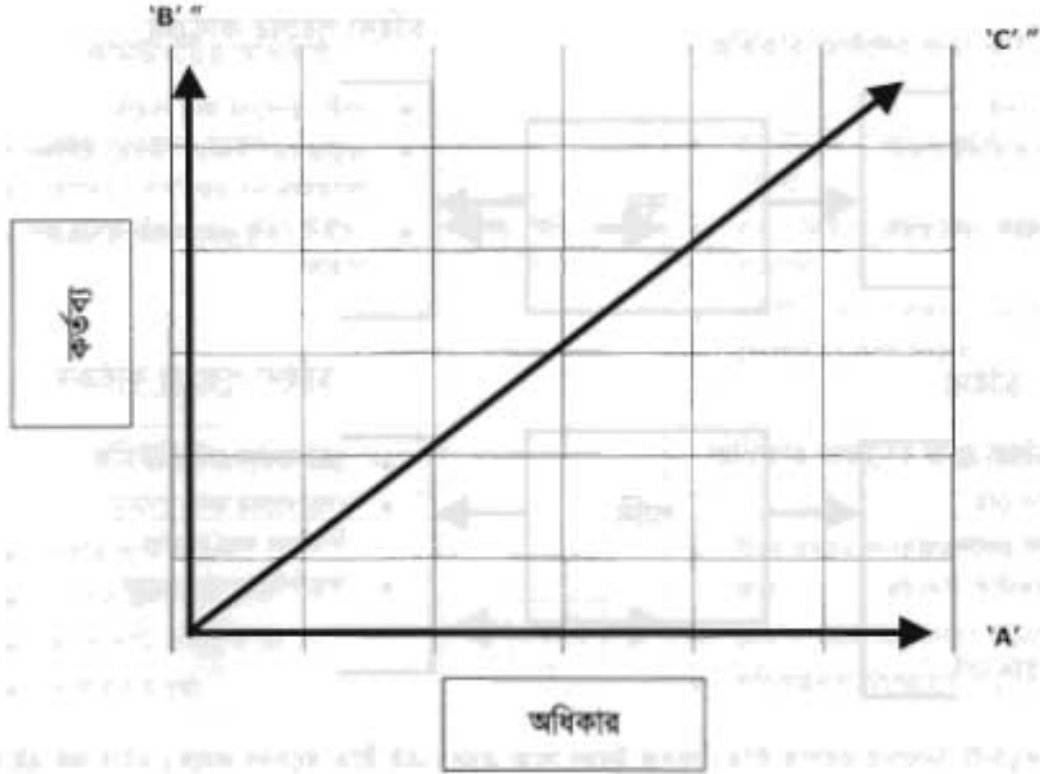


সমস্যা দর্শনে দৃষ্টিভঙ্গির মধ্যে
পার্থক্যই হচ্ছে অধিকার
ভিত্তিক এ্যাপ্রোচ



৩.৪ জয় – জয় পরিস্থিতি :

এই নকশার পেছনে যে ধারণা তা হলো বাস্তবতাকে গুরুত্ব দেয়া যে, অধিকার এবং কর্তব্য একসাথে আসা উচিত যদি সত্যিকারভাবে গঠিত এবং অসহায়দের অবস্থার উন্নতি করতে হয়। যখন এ্যাডভোকেসীকে অধিকার আদায়ে ব্যবহার করা যায়, সামগ্রিক প্রত্যাশিত পরিবর্তন আসবে না, যদি না সে একই জনগণ কর্তব্য পূরণে দায়িত্ব নেয়। যখন অধিকার দাবী করার এবং কর্তব্য পূরণের ভারসাম্য ঘটে, জনগণ তখন “জয় জয়” পরিস্থিতির অভিজ্ঞতা পাবে।



এই গ্রাফের ক্ষেত্রে:

- "A" = অবস্থা যেখানে কর্তব্য পুরোপুরি পালন করা হয়।
- "B" = অবস্থা যেখানে অধিকার পুরোপুরি আদায় করা হয়।
- "C" = এটা অধিকার এবং কর্তব্যের মধ্যে একটি ভারসাম্যপূর্ণ অবস্থা যা “জয় জয়” পরিস্থিতি, যা ক্ষতিগ্রস্ত জনগণকে সর্বোচ্চ সুফলতা প্রদান করে।

জনগণ সাধারণত তাদের অধিকারের দাবীতে উৎফুল্ল কিন্তু, সহজেই তাদের কর্তব্য উপেক্ষা করে। সবচেয়ে সহজ অজ্ঞানত্ব হলো, “আমরা গরীব, আমরা অশিক্ষিত এবং কাজেই আমরা জানিনা”। এটি একটি স্থায়িত্বশীল প্রতিন্যায় মাধ্যমে অধিকার অর্জনের দিকে নিয়ে যায় না। যদি কেউ তার অধিকার দাবী করতে চায়, সেই ব্যক্তিকে অবশ্যই কনবীয় ব্যক্তিত্বভাবে এবং কমিউনিটি হিসেবে সমষ্টিগতভাবে কর্তব্য পূরণের বাধ্যবাধকতা সম্পর্কে সজাগ থাকতে হবে।

সংস্থার পর্যায়েও কিছু কিছু দায়িত্ব প্রয়োজ্য। উদাহরণস্বরূপ, স্বচ্ছ হয়ে, সংস্থার মধ্যে সুশাসন বজায় রাখা ইত্যাদি হলো একটি সংস্থার জন্য আবশ্যিকভাবে পূরণীয় কর্তব্য। যদি সংস্থাটি কর্তব্যগুলো উপেক্ষা করে এবং শুধুমাত্র তাদের অধিকার দাবী করে তাহলে তাদের বিশ্বাসযোগ্যতায় ফাটল ধরবে এবং তাদের কার্যকারিতা হ্রাস পাবে।

৩.৫ চাহিদাভিত্তিক উন্নয়নের উদাহরণঃ

নিম্নে একটি সাধারণ চাহিদাভিত্তিক উন্নয়ন ধরনের উপর ভিত্তি করে কিছু কার্জনিক উদাহরণ দেয়া হলো, প্রথমটি একটি পুনঃবনায়নের জন্য এবং দ্বিতীয়টি একটি পানি সরবরাহের জন্য। এই উদাহরণগুলো বাস্তব অবস্থার সাথে প্রাসঙ্গিক এবং সত্য নাও হতে পারে, তবে সেগুলো ধারণা পরিষ্কার করার জন্য সহায়ক।

একটি চাহিদাভিত্তিক উন্নয়ন প্রোগ্রাম নিম্নের কাজগুলি নির্ধারণ করতে পারেঃ



এটি হচ্ছে কমিউনিটি উন্নয়নের প্রচলিত রীতি। অনেক উন্নয়ন সংস্থা এখনও এই রীতি অনুসরণ করছে। এটার অর্থ এই নয় যে এটি সম্পূর্ণ ভুল। যারা গরিব এবং প্রান্তিক তাদের জন্য এটা এখনো গুরুত্বপূর্ণ এবং দরকারি। কিন্তু এটা কি যথেষ্ট?

আমরা বৃদ্ধিমূলক কর্মসূচীর মাধ্যমে আমরা স্থানীয় পর্যায়ে মূলধন সৃষ্টি করতে কমিউনিটিকে সহায়তা করতে পারি কিন্তু, আমরা এভাবে কত লোককে সাহায্য করতে পারি? আমাদের কার্যক্রমকে কতটুকু অধিকতর শক্তিশালী এবং কার্যকরী হতে হবে যদি আমরা কোনভাবে সরকারকে বুঝাতে পারি অথবা চাপ প্রয়োগ করতে পারি এবং সামাজিক কাঠামোকে দেখাতে পারি যে, কর্মসংস্থান সব জনগণের একটি অধিকার এবং এরপরে অধিকারের দাবী এবং বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার জন্য কাজ করা। আমরা যদি এই ইস্যুকে এভাবে চিন্তা করে থাকি, তাহলে আমরা সঠিক পথের দিকে এগোচ্ছি। তবে, আমাদের যদি অধিকারের সাথে প্রয়োজনীয় সংযোগগুলো সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা না থাকে তাহলে আমাদের প্রচেষ্টা স্থায়ীস্থায়ীতার দৃষ্টিকোণ থেকে সমস্যাপূর্ণ থেকে যাবে।

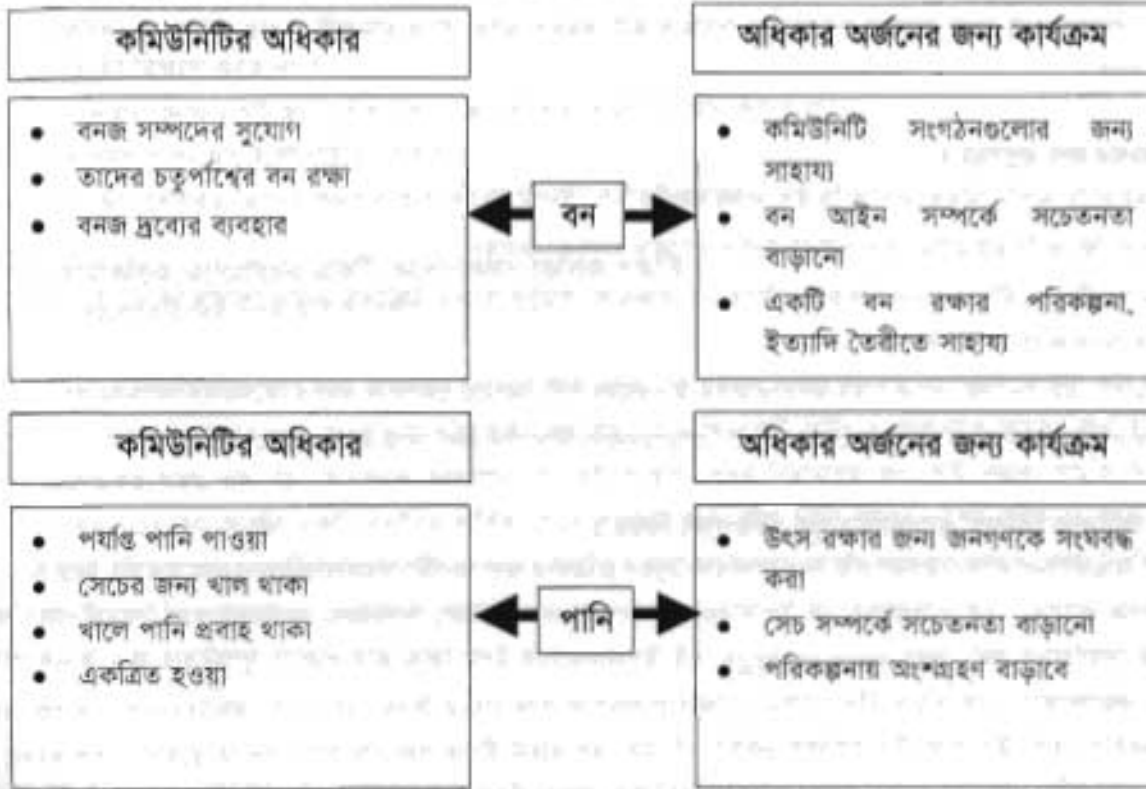
৩.৬ অধিকার ভিত্তিক উন্নয়নের উদাহরণঃ

ইতিপূর্বের তিনটি ইস্যু এখন অধিকারভিত্তিক প্রোগ্রাম থেকে উন্নয়ন দৃষ্টিকোণ থেকে পরীক্ষা করা হলো। এই উদাহরণগুলো এই দুই প্রোগ্রামের সাথে সহজাত কাজ এবং ধারণার মধ্যে পার্থক্য তুলে ধরতে সহায়ক হবে।

এই কাজগুলো দেখার সময় আপাতদৃষ্টিতে মনে হয় যে, এই প্রোগ্রাম জনগণকে অতিসন্তুষ্ট জ্ঞান দেয় না। এটিই হলো অধিকারভিত্তিক প্রোগ্রামের সীমাবদ্ধতা। তবে, এটি অবশ্যই দারিদ্রতা এবং বঞ্চনার মূল কারণগুলোকে আক্রমণ করে। এর ফলে, যখন এই প্রোগ্রামের অধীনে বাস্তবায়িত কাজগুলো সফল হয় এবং কমিউনিটির প্রতি সুফলতাগুলো হবে দীর্ঘস্থায়ী।

উদাহরণস্বরূপ, আমরা যদি কমিউনিটির সম্পদ কিভাবে আহরণ করতে হয় সে ব্যাপারে যদি সচেতনতা বৃদ্ধি করি, তাহলে কমিউনিটি স্থানীয় পর্যায়ে সম্পদ আহরণ চালিয়ে যেতে পারে। এর ফলে, তাদের বাইরের সাহায্যের উপর নির্ভরশীলতা নাটকীয়ভাবে কমে যাবে যতক্ষণ না তারা পুরোপুরি স্বাধীন হয়েছে। এছাড়া, স্থানীয় মূলধন গঠনের পক্ষে নিয়মাবলী এবং কঠোরমোড়লো প্রণয়নও এমনকি অধিকতর স্থায়ীত্বশীল হতে পারে।

পূর্বের কল্পিত উদাহরণগুলোর দিকে নিম্নের ফিগারগুলো একটি অধিকারভিত্তিক এ্যাপ্রোচ নির্দেশ করছে।



৩.৭ ভারতের দার্জিলিং জেলার একটি গ্রামের কেইস স্টাডি :

এটা সবসময় সত্য নয় যে, যে জনগণ একটি অর্থনৈতিকভাবে শক্তিশালী শহর বা নগরের কাছাকাছি বসবাস করে, তারা অবকাঠামোগত, আর্থিক, এবং সামাজিক সুবিধে পায়, যা তাদের নাটকীয়ভাবে উন্নীত করে। সেই ধরনের শহর বা নগরের আশেপাশে থেকেও অনেক গ্রাম আছে যেগুলোতে সত্যিকারের দাবিদারতা, বন্ধন এবং সামাজিক উপেক্ষা বিরাজমান। এই কেইস স্টাডি ভারতের দার্জিলিং শহরের একটি গ্রামকে নিয়ে।

গত প্রায় নয় মাস (জুলাই ২০০৩-ফেব্রুয়ারী ২০০৪) ধরে একটি স্মার্তনামা জাতীয় এন. জি.ও এরকম একটি গ্রামে কাজ করে আসছে। গভীর আচ্ছাদিত বনের মধ্যে এই গ্রামটি দার্জিলিং উপত্যকায় অবস্থিত। বনের এক দিক হচ্ছে জাতীয় সংরক্ষিত বনের অংশ এবং অন্য দিকটা পশ্চিম বঙ্গের বন বিভাগ কর্তৃক সংরক্ষণ করা হয়।

এই গ্রামে প্রায় ৮০ টি পরিবার রয়েছে যাদের সবাই প্রায় ২০ বছর আগে পুনর্বাসিত হয়েছিল। যখন তাদেরকে পুনর্বাসন করা হয় তখন বন বিভাগ প্রত্যেক পরিবারকে চাষের জন্য এক টুকরো জমি এবং একটি কাঠের বাড়ী নির্মাণের জন্য কিছু সাহায্য দিয়েছিল। যাহোক এটা ছিল এককালীন সাহায্য এবং জমি জনগণের নামে ব্যক্তিগত সম্পত্তি হিসেবে রেজিস্ট্রিকৃত করা হয়নি। কাজেই এই লোকগুলো হল আইনগতভাবে জমিহীন। অধিকাংশ গ্রামবাসীর পেশা ছিল বন থেকে বৈধ বা অবৈধভাবে জ্বালানী কাঠ সংগ্রহ করে পার্শ্ববর্তী বাজারে বিক্রি করা। যখন এন. জি. ও টি কাজ শুরু করল তখন যেটি তাদের কাছে প্রথমে খুব কঠিন মনে হলো তা হল গ্রামবাসীদের একসাথে পাওয়া এমনকি ছোট কাজেও। গ্রামের দুবকরা ছিল প্রায় নিয়ন্ত্রণের বাইরে।

কার্যক্রমের শুরুতে গ্রামবাসীদের সত্যিকারের সমস্যা বুঝার জন্য “অংশগ্রহণমূলক গ্রামীণ নিরূপণ” বা (Participatory Rural Appraisal) পদ্ধতি ব্যবহার করল। গ্রামবাসীরা বাজারের তালিকার মত সমস্যার একটি লম্বা তালিকা দিল। আরো বিকল্প উৎসের অভাব, সচেতনতার অভাব, সুযোগের অভাব ইত্যাদি। এই প্রাথমিক নিরূপণের পর, এন. জি. ও টি একটি ছোট আকারের পোস্তি ফর্ম স্থাপনের জন্য সাহায্য করল। বর্তমানে এই ফর্মটি পাঁচ পরিবারের মালিকানাধীন। একইভাবে এন.জি.ও টি একটি গরুর ফর্ম স্থাপনের জন্য সাহায্য করল-আবারো এটি এখন ঘোঁষভাবে দুই পরিবারের মালিকানাধীন। এছাড়াও, এন.জি.ও টি ৫-৬টি গরুর পায়খানার ঘর নির্মাণের জন্য সাহায্য করল এবং কিছু গ্রামের যুবককে গরুর পায়খানের উপর প্রশিক্ষণ দিল। এই কাজগুলো ছাড়াও এন.জি.ও টি গ্রামের কিছু লোককে অন্য বিষয়ের উপর লক্ষ্যতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ এবং সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সেশনে অঙ্গভুক্ত করল। বর্তমানে এই গ্রামে একজন পূর্ণ সময়ের নিয়মিত কর্মী কর্মরত আছে, যাতে গ্রামবাসীরা তার কাছ থেকে দৈনন্দিন পরামর্শ নিতে পারে।

আলোচনার জন্য প্রশ্নসমূহ :

- এই গ্রামে আপনি অধিকারের কি কি ইস্যু লক্ষ্য করেন?
- এন. জি. ও টি এই গ্রামে কোন ধরনের উন্নয়ন এ্যাপ্রোচ অনুসরণ করেছে?
- গ্রামবাসীদের মৌলিক মানব অধিকার দাবীতে এই কাজগুলো কতটুকু তাদের উজ্জীবিত করতে পেরেছে কি না, তা বের করুন। আপনার কারণ ব্যাখ্যা করুন।
- আপনি এই এন. জি. ও কে গরিব জনসাধারণের অধিকারের দাবী আবারো জোরদার করতে কি পরামর্শ দিতে চান?
- আপনি কি এমন ইস্যু এই গ্রামে দেখেন, যেটি এ্যাকটোকেসী উদ্যোগের জন্য নিজে ভূমিকা রাখতে পারে।

৩.৮ অধিকার ভিত্তিক এ্যাপ্রোচের মূল প্রতিপাদ্য বিষয় :

একটি আন্তর্জাতিক মানের উপর ভিত্তি করে মানবিক উন্নয়ন প্রতিষ্ঠার জন্য একটি অধিকারভিত্তিক এ্যাপ্রোচ হলো উন্নয়নে একটি ধারণাগত কাঠামো। এই এ্যাপ্রোচের মূল উপাদানগুলো অধিকার, জবাবদিহিতা, ক্ষমতায়ন, অংশগ্রহণ এবং বৈষম্যহীনতার সাথে সম্পৃক্ত বিস্তারিতের জন্য দেখুন www.unchr.ch এই উপাদানগুলোর উপর ভিত্তি করে ধারণার সুস্পষ্টতার জন্য অনেক পর্যালোচনা উল্লেখ করা যাবে।

- সামাজিক কিছু নিয়ামক/ফাক্টর দ্বারা মানুষকে গরিব এবং প্রান্তিক বানানো হয়। এইগুলি বাইরে দেখা যেতে পারে কিংবা কূর্মির নীচে এর শিখর অদৃশ্যভাবে প্রোথিত থাকতে পারে।
- কমিউনিটির মৌলিক চাহিদাগুলো তাদের অধিকার হিসেবে প্রতিষ্ঠিত করতে হবে। এটিই হলো কমিউনিটি ভিত্তিক সংস্থাগুলোর প্রাথমিক কাজ।
- সাধারণ জনগণ যারা ভিন্ন ভিন্ন সমস্যায় আক্রান্ত তার মূল উৎপত্তি হলো ক্ষমতা যা তাদেরকে ভাগ্যকে পরিবর্তন করতে পারে।
- ঐক্যবদ্ধ কাজই হলো তাদের সহজাত অধিকার দাবী আদায়ের সবচেয়ে মূল চালিকা শক্তি।
- কমিউনিটি নিজেরাই তাদেরকে জীবনকে অধিকতর ভালভাবে গড়ে তোলার উপায় খুঁজে পেতে পারে। তাদের অবদমিত ক্ষমতা বিকশিত করার জন্যই শুধু বাইরের সাহায্য ব্যবহৃত হওয়া উচিত।
- যদি কিছু তাদের জীবিকার জন্য ভাল হয়, তাহলে কমিউনিটি তা করবে, বাইরের সাহায্য ছাড়া। উদাহরণস্বরূপ, যদি এখানে কমলার বাগান থাকে তাহলে কমিউনিটি তা কিভাবে খেতে হয় তা শেখার জন্য অপেক্ষা করবে না। তারা সেটা যেভাবেই হোক খাওয়া শুরু করবে।
- উন্নয়নকে অবশ্যই অসহায়দের তাদের অধিকার দাবী আদায়ের জন্য উজ্জীবিত করতে হবে, কিন্তু এটির এই মানে নয় যে, মৌলিক অধিকার পূরণে তাদের অতিসত্ত্ব সাহায্যের জন্য কাজ করার প্রয়োজন নেই।
- “মানুষই হল স্থায়ীত্বশীল উন্নয়নের জন্য কেন্দ্রীয় উদ্দেশ্য। তাদের অধিকার আছে প্রকৃতির শান্তিপূর্ণ পরিবেশে একটি সুষ্ঠু এবং সার্বিক জীবন যাপন করার”। (রিও ডি জোয়ো, মূল নীতি : ১)।

- অস্ট্রেলিয়ার মানব অধিকার কাউন্সিল মানব অধিকার এবং উন্নয়নের মধ্যে সম্পর্ক স্থাপনের জন্য ব্যাপক চিন্তাভাবনা করেছে, বিশেষ করে আন্তঃসরকারের সাহায্য প্রদানকারী সংস্থাগুলোর মধ্যে। প্রধান বিবেচ্য বিষয়টি হলো “..... মানব অধিকার এবং উন্নয়ন স্বতন্ত্র নয় অথবা ভিন্ন গোলাধারের নয় এবং কাজেই বাস্তব অথবা সম্ভাব্য আন্তঃপারস্পরিক পরস্পরভুলো চিহ্নিত করা প্রশ্রুটি গৌণ বরং এ যুক্তিকে এহেণ করা গুরুত্বপূর্ণ যে, উন্নয়ন মানবিক অধিকারের অবিচ্ছেদ্য অংশ। উন্নয়ন প্রক্রিয়ায় অর্থনৈতিক এবং সামাজিক অধিকারের গুরুত্বের উপলব্ধি এবং সেগুলো পুরোপুরি বুকতে সরকারগণের উপেক্ষার প্রবণতাই এই অধিকারগুলো দুভাবে প্রয়োজনীয় কি যথোপযুক্ত কাজ হতে পারে তা গভীরভাবে দেখার জন্য আমাদেরকে আজ এখানে নিয়ে এসেছে। উন্নয়নের প্রতি অধিকারের একটি অপরিহার্য দিক হল উন্নয়ন প্রক্রিয়ায় মানুষকে কেন্দ্রীয় বিষয় হিসেবে গুরুত্ব আরোপ করা।

এই এ্যাপ্রোচ যা বিশ্বাস করে না :

- বাইরের সাহায্য দিতে একটি স্থায়ীত্বশীল উপায়ে জনগণ তার জীবন পরিবর্তন করতে পারে।
- প্রত্যেক সমস্যার সমাধান হলো বাইরের সাহায্য।
- যে কোন ক্ষেত্রে শেষকরা তাদের ক্ষমতার প্রতি তাদের আকর্ষণ সহজেই হারাবে।

৩.৯ অধিকারভিত্তিক এ্যাপ্রোচের একটি কথোপকথন ভিত্তিক পদ্ধতি :

এই গল্পটি অংশগ্রহণকারীদের সাথে আলাপ করুন।

“একটি বিশেষ কোম্পানীতে চাকুরীর জন্য আপনাকে বিবেচনা করা হচ্ছে। কয়েকবার সাক্ষাতের পর আপনাকে নির্বাচন করা হলো এবং আপনার বেতন নির্ধারণের জন্য ব্যবস্থাপনা পরিচালক (এম, ডি.) র সাথে একটি মিটিং এ আপনাকে আমন্ত্রণ করা হলো। বিষয়টি আলোচনার সময় এম, ডি, আপনাকে জানালেন যে, এই সংস্থায় বেতন নির্ধারণের জন্য দুটি সম্ভাব্য পদ্ধতি আছে। পদ্ধতিগুলো হল, (১), যা আপনি একটি নির্ধারিত মাসিক বেতন পাওয়ার জন্য বেছে নিতে পারেন (একটি বেতনের অংক ঠিক করুন, যা খুব বেশী নয় তবে মাঝারি পর্যায়ের কর্মী সদস্যদের জন্য খুব কম নয়) অথবা, আপনি আপনার মাসিক বেতন নির্ধারণের বিষয়টি এম, ডি, র ^১ বিবেচনার উপর ছেড়ে দিতে পারেন।”

পরের কেইসে আপনি (মাসের শেষ দিন) পরবর্তী মাসের জন্য আপনার প্রয়োজনের উপর একটি বিবৃতি জমা দিতে পারেন। যারা এই পদ্ধতি পছন্দ করেছে তাদের সবার প্রয়োজন যাচাই করার পর, এম, ডি, বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মী যারা এই বেতন পরিকল্পনায় আগত্যা আছেন, তাদের জন্য তার নিজস্ব বিবেচনা অনুযায়ী গৃহীত রাখা নির্ধারিত পুরো বেতন বিতরণ করবেন। এটির মানে হলো যে, আপনি কোনো মাসে হয়ত বিরাট অংকের টাকা পেতে পারেন (ধরুন, ৫০,০০০ টাকা) এবং এরপরেও, পরবর্তী মাসে পেতে পারেন মাত্র ১,০০০ টাকা- এ সব কিছুই আপনার পেশকৃত প্রয়োজনের উপর ভিত্তি করে অন্যদের প্রয়োজনের সাথে ভারসাম্যপূর্ণ করা হয়েছে, যোহেতু বরাদ্দকৃত পুরো টাকা একই থাকছে।

এই দুশাটি অংশগ্রহণকারীদের সাথে আলাপের পর, এরপর আপনি সহায়ককারী হিসেবে তাদেরকে জিজ্ঞেস করুন, এই দুই পরিকল্পনার মধ্যে তারা কোনটি অধিকতর গ্রহণযোগ্য হিসেবে পছন্দ করবে। অধিকাংশ ক্ষেত্রে অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে বিভাজন হবে, কেউ কেউ প্রথম পদ্ধতি আবার কেউ কেউ দ্বিতীয়টি পছন্দ করবে। আপনি তাদের মধ্যে কয়েকজনকে কেন তারা অন্যটির চেয়ে তাদের নিজস্ব পদ্ধতিটি পছন্দ করেছে তা ব্যাখ্যা করতে বলুন। এই ব্যাখ্যা কি একই যারা অন্যটি পছন্দ করেছিল। তাদের উত্তর শোনার পর এবং তাদের এক অপরকে চ্যালেঞ্জ অথবা প্রশ্ন করার সুযোগ দিয়ে আপনি নিম্নের বিষয়গুলো তুলে ধরতে পারেন (যদি কোন অংশগ্রহণকারী কোন পদ্ধতিই বেছে না নিয়ে থাকে) :

^১ Josantony Joseph ৩.৯ এবং ৩.১১ সেকশনের প্রস্তুতিতে অবদান রেখেছেন।

ক) কোন পদ্ধতি কোনটির চেয়ে শ্রেয়তর এবং কোনটি বেশী খারাপ এটি বিবেচনায় না এনে দুই বেতন পদ্ধতির মধ্যে মূল পার্থক্য হলো প্রথমটিতে আপনি “আপনার অধিকার হিসেবে” বেতন পাবেন (যেটি আপনার চুক্তির অংশ হিসেবে জোরদার করা যেতে পারে) এবং দ্বিতীয়টি বন্টিত হয় যিনি উপরিস্থতার সিদ্ধান্ত মোতাবেক। তিনিই সিদ্ধান্ত নেন অন্যদের তুলনায় আপনার বৈধ প্রয়োজন কি হবে। কেউ কেউ এমনকি বলতে পারে যে, প্রথমটিতেও এম. ডি. সিদ্ধান্ত নিচ্ছেন। তবে, আপনি এটি তুলে ধরতে পারেন যে, এমনকি যদিও এটি গুরুত্বপূর্ণ হয় তাহলে এটি যদি একবার সিদ্ধান্ত হয় যে, এম.ডি.র কোন অধিকার নেই এটি এককভাবে সিদ্ধান্ত নেওয়ার এবং এম. ডি. যদি সেই বেতন না দেন তাহলে সেই কর্মী তার অধিকার হিসেবে দাবী করতে পারেন যেটি কোর্টে প্রয়োগ হতে পারে।

খ) দ্বিতীয়ত, এটি একটি সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ পার্থক্য, তবে, এই দুই পরিকল্পনার মধ্যে আরেকটি মূল পার্থক্য হলো এম. ডি. এবং কর্মীর মধ্যে ক্ষমতার সম্পর্ক।

উপরেদ্রুখিত দুটি বিষয় দলে অল্প সময়ের জন্য আলাপ করা যেতে পারে যাতে করে একটা পয়েন্টে উপনীত হওয়া যায় যে, এই উদাহরণগুলো থেকে একজন পক্ষিরাভাবে “অধিকার ভিত্তিক এ্যাপ্রোচ” এবং “চাহিদা ভিত্তিক এ্যাপ্রোচের” মধ্যে মৌলিক খুঁজে পেতে সক্ষম হন।

৩.১০ অধিকার ভিত্তিক এ্যাপ্রোচ এবং চাহিদা ভিত্তিক এ্যাপ্রোচের মধ্যে তুলনামূলক পার্থক্য :

আপনি প্রশিক্ষক হিসেবে, অংশগ্রহণকারীরা এই দুই এ্যাপ্রোচের মধ্যে কোনো পার্থক্য চিহ্নিত করতে পারে কিনা কিংবা নামকরণ করতে পারে কি না তা বের করার জন্য নির্বাচিত আলোচক দলে আলোচনা করতে পারেন। ইতিপূর্বে প্রস্তুত আপনার একটি প্রদর্শনযোগ্য স্লাইড নিম্নের পয়েন্টগুলোর ব্যাপারে থাকতে পারে এবং শেষের দিকে সার সংক্ষেপ করতে এটি ব্যবহার করতে পারেন।

চাহিদা ভিত্তিক এ্যাপ্রোচ	অধিকার ভিত্তিক এ্যাপ্রোচ
বিচারযোগ্য নয় (আইনগতভাবে দাবী করা যায় না)	বিচারযোগ্য (আইনগতভাবে দাবী করা যায়)
তাৎক্ষণিকভাবে অনুভূত প্রয়োজনের প্রতি অধিকতর তৃপ্তি সাহায্য/সহায়তা প্রদান করে	“ক্ষমতায় টিকে” থাকার প্রয়োজন হয়, যেহেতু উপকার বুঝতে সময় লাগে
পরিশেষে স্থায়ীত্বশীল হয় না	পরিশেষে স্থায়ীত্বশীল হয়
বিভিন্ন বহিরাগতদের (উদাহরণস্বরূপঃ রাষ্ট্র, এন.জি.ও, মানবহিতৈষী দল) ভাল দিকের উপর ভিত্তি করে পুরণ করা হয়	রাষ্ট্র এবং সুশীল সমাজের দায়িত্ব নিশ্চিত করে
বহিরাগতদেরকে উপকারভোগী চিহ্নিত করতে সুযোগ দেয়	গুণমাত্র ইতিবাচক বৈষম্য ছাড়া এটি বৈষম্যহীন
উপকারভোগীরা বাইরের সাহায্যের উপর নির্ভরশীল থাকে	অসহায়/প্রান্তিকদের তাদের অধিকার দাবীর জন্য ক্ষমতায়িত করা হয়
পরিদৃশ্যমান ফলাফলকে মোকাবেলা করে এবং এতে করে এটি হয় “লক্ষণভিত্তিক এ্যাপ্রোচ”	মূল কারণগুলোকে মোকাবেলা করে
অধিকতর সহজে দাতা সংস্থাগুলো (বিশ্ব ব্যাংক, আন্তর্জাতিক অর্থ তহবিল) থেকে সেই ধরনের কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য সাহায্য পাওয়া যায়, যেহেতু এই সংস্থাগুলো স্থানীয় মৌলিক সমাজ কাঠামোগুলোকে হতাশ করতে চায়না	দাতা সংস্থাগুলোর থেকে সাহায্য পাওয়া কঠিন, কারণ এই সংস্থাগুলো লাইসেন্স নিয়ে / রাষ্ট্রীয় কর্তৃপক্ষের সাথে সমস্যা পরতে পারে
রাষ্ট্র এই ধরনের প্রচেষ্টাকে অধিকতর দায়ীশীলভাবে দেখতে ইচ্ছুক, যেহেতু এইগুলো রাষ্ট্রের পালনীয় দায়িত্বের সাথে পরিপূরক	রাষ্ট্রের এই ধরনের প্রচেষ্টাকে সাহায্যের সম্ভাবনা কম, যেহেতু এটি হয়ত আইন এবং প্রায়োগিক ইস্যুতে, সামাজিক জাগরণ এবং প্রতিষ্ঠিত কাঠামোতে সমস্যা সৃষ্টি করতে পারে
বাস্তবায়নকারী সংস্থাগুলোর জন্য কম ঝুঁকি এবং সাধারণত কম সংঘাতময়	মারাত্মক ঝুঁকিপূর্ণ এবং প্রায়শ সংঘাত এবং মারামারির দিকে নিয়ে যেতে পারে, যদিও সবসময় হয় না

একবার এই দুই এ্যাঞ্চারে এভাবে ব্যাখ্যা করলে (অথবা সেই ধরনের অন্য কথোপকথন পদ্ধতির মাধ্যমে হতে পারে) তাহলে হয়ত কেউ ইতিপূর্বে প্রস্তুত এবং প্রদর্শিত টাইজে (ডাটা) পুন মনোনিবেশ করতে পারে যা সহায়ক উপকরণ হিসেবে তৃতীয় অধিবেশনের জন্য ব্যবহৃত হয়েছে। এছাড়া, পরবর্তী সেকশন সহায়ক উপকরণ: ৩.১১ শেষের নিকে আলোচিত হতে পারে যদি সময় থাকে এবং অংশগ্রহণকারীরা প্রয়োজন মনে করে।

৩.১১ অধিকার ভিত্তিক এ্যাঞ্চার-আর.বি.এ./RBA অনুসরণ করার আগে কিছু বিবেচ্য উদ্বেগসমূহ :

একটি আর.বি.এ কিভাবে সুকলমে দুর্বল করা যেতে পারে তার বিভিন্ন উপায়ের উপর একটি আলোচনা করলে এটি হয়ত সহায়ক হতে পারে। নিম্নের পর্যায়েগুলো আলোচনা শুরু করার জন্য সহায়ক হতে পারে।

মনপূত সহ-পারিভাষিক শব্দের (জারণণ) ব্যবহারঃ নির্দীড়নকারী সংস্থাগুলো প্রায়শ, অধিকার ভিত্তিক কর্মীদের ব্যবহৃত ভাষাগুলো পরিবর্তন করে যাতে অর্থ লমলে যায় (যেমন, জর্জ অরওয়েল'র বই, ১৯৮৪)। এভাবে "সু-শাসন" শব্দটি অধিকার ভিত্তিক শব্দ সংকলন থেকে অনুসরণ করা হয়, কিন্তু, যেটিকে একটি সঠিক অধিকারভিত্তিক অর্থের চেয়ে (অর্থাৎ যেটি সার্বজনীন সম্পদ ব্যবহার ইত্যাদিতে জন শাসন/পছন্দ ভিত্তিক, যেটি অবশ্যই অধিকতর বিশৃংখলময়, কিন্তু জনগণকে ক্ষমতা প্রদান করে) ত্রুশ একটি শাসন পদ্ধতির নাম দেয়া হয়েছে, যেখানে সবকিছু ঠিকমত চলে (অর্থাৎ একটি কার্যকরী শাসন পদ্ধতি, যেটি অবশ্যই ইঙ্গিত বহন করেছে যে, এটি সম্ভাব্যদের দ্বারা চলছে যারা অধিকতর জানে)।

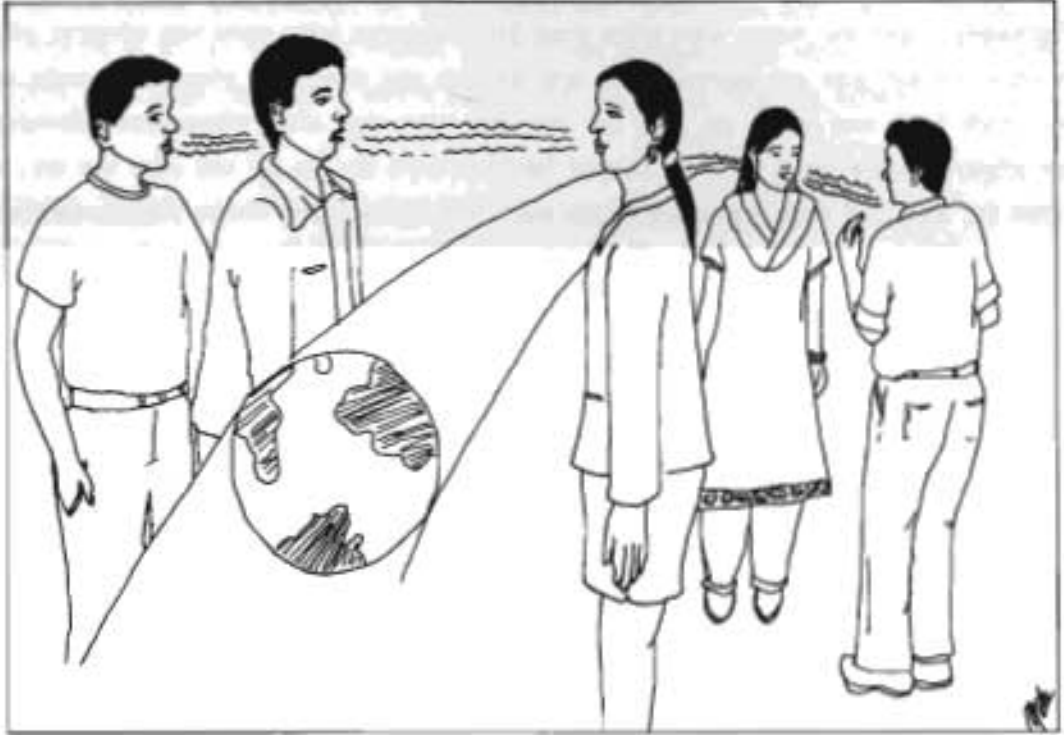
আলোকপাত বিচ্যুতকরণঃ (বাক্যব্যত্যার পেছনের ভাষার চাইতে ভাষার উপর আলোকপাত করা)ঃ অনেক সময় অধিকারের কর্মীদের তালিলের সঠিক নামকরণের জন্য এমন এক আলোচনায় নিয়ে আসা হয় যাতে করে অনেক সময় দলিল অথবা/ছাফটির সঠিক নামকরণের জন্য একটি বিরাট সময় ব্যয়িত হয়, কিন্তু এটা মনে রেখে যাতে করে একটি সত্যিকারভাবে অধিকারভিত্তিক প্রশাসনিক/আমলাতান্ত্রিক/বাকটনৈতিক পদ্ধতি সৃষ্টি করার ওকত্বপূর্ণ বিষয়টি উপেক্ষিত হয় এবং মূল দ্বারা থেকে সরে যায়। যখন দলিল এর প্রয়োজন হয়, তখন একই সময়ে বাক্যব্যত্যার উপর কাজ করতে গিয়ে বাক্যব্যত্যার উপর সবসময় বেশী আলোকপাত করা উচিত নয় যা তাদের জানানো সরকার।

অনানুষ্ঠানিক কিন্তু, সত্যিকারের গ্রহণ নয়ঃ এটি হলো অধিকার ভিত্তিক এ্যাঞ্চারের প্রতি অঙ্গীকার কিন্তু, সেই ধরনের অঙ্গীকার বাক্যব্যত্যায় বাক্যব্যত্যার পদক্ষেপ গ্রহণে পুরোপুরিভাবে প্রত্যাখান করা। এভাবে ভারতের মত একটি দেশ প্রায় সব বিভিন্ন ধরনের অধিকার কনভেনশনের সাপে স্বাক্ষর করবে কিন্তু, অনেক প্রোটোকলের সাথে স্বাক্ষর করবে না যেগুলোতে সুনির্দিষ্টভাবে উক্ত আছে কিভাবে এই কনভেনশনগুলো বাক্যব্যত্যায় করতে পারা যায় এবং অবশ্যই বাক্যব্যত্যায় করতে হবে।

ক্রমোন্নতিশীল উপলব্ধিঃ অধিকার ভিত্তিক এ্যাঞ্চারকে দুর্বল করার আরেকটি পছা হলো মোটিমুটি গ্রহণযোগ্য মুক্তি দিয়ে যে, সব অধিকার একবারে বাক্যব্যত্যায়োগ্য নয়, এই অধিকারগুলোর প্রগতিশীল উপলব্ধি প্রয়োজন। অপরিসর্যভাবে, এর অর্থ হলো দ্বারা ক্ষমতায় আছে তাদের অধিকার সর্বোচ্চ অর্জন করতে হবে এবং আশা করা যায় যে, ক্রমান্বয়ে দ্বারা বর্তমানে ক্ষমতায় নেই হয়ত তাদের অধিকার পূরণ হবে। এভাবে পছন্দ/স্বাধীনতা, ব্যক্তিগত সম্পত্তি এবং মুনাসা এবং ক্রেতার টাকার জন্য উপযুক্ত মূল্য পাওয়ার অধিকারের জন্য কাজ করতে গিয়ে প্রথমে কিছু টেনশন হবে। এই অধিকারগুলি যখন ওকত্বপূর্ণ তখনই এইগুলো সুস্পষ্টভাবে শুধুমাত্র তাদের জন্য উপযুক্ত যাদের পছন্দ করার জন্য টাকা এবং ক্ষমতা আছে, যার ব্যক্তিগত সম্পত্তি আছে এবং মুনাসা অর্জন করার ক্ষমতা আছে এবং অবশেষে তারা যাদের ক্রেতা হওয়ার জন্য টাকা এবং সম্পদ আছে। অন্যদিকে, মৌলিক মানবিক অধিকার বলতে খাদ্য, শিক্ষা, স্বাস্থ্য, আশ্রয়, এবং কর্মসংস্থানের অধিকারকে বিবেচনা করা হয়, যা ক্রমশ পরবর্তীতে বোঝা যাবে।

আরেকটি যুক্তি-যেটি জনমোভিত্তিশীল উপলব্ধিতে ব্যবহৃত হয় সেটা হলো জাতীয় বাজেটের সীমাবদ্ধতার জন্য পরবর্তী অধিকারগুলো পূরণ সম্ভব নয়। এই মিথ্যা তথ্য সরকারী বাজেট বিশ্লেষকরা সরবরাহ করেন, কারণ একটি বাজেট সবসময় সরকারের আসল অগ্রাধিকারগুলোর সাথে সমন্বয় করে প্রস্তুত করা হয় (মনগড়া ভিত্তিক নয়)। এটি এই মানে নয় যে, প্রাথমিক শিক্ষার মত মৌলিক অগ্রাধিকারের জন্য সরকারের কোন অর্থ নেই বরং প্রকৃত ব্যাপারটা হলো সরকার উচ্চ শিক্ষার জন্য অথবা সামরিক খাতে অধিকতর বেশী খরচ করার সিদ্ধান্ত নিয়েছে। সুতরাং, ইস্যুটা কিন্তু অর্থের অভাব নয়, বরং ইস্যুটা হলো সরকার সাধারণ জনগণের মৌলিক অধিকারের চেয়ে অন্য খাতে অধিকতর খরচ করার জন্য সিদ্ধান্ত নিয়েছে।

ভিতরের দিকের চেয়ে বাইরের দিককে বেশী গুরুত্ব দেয়াঃ আরেক ভাবে অধিকার ভিত্তিক এ্যাব্রোচকে দুর্বল করার উপায় হলো যারা যখন এটির জন্য কাজ করেন তারা তখন যদি নিজেরা এটিকে দুর্বল করেন। এটি বিশেষ করে ঘটে যখন কর্মীরা অথবা সংস্থা কিংবা দল যখন “ভিতরের আসল অবস্থা না জেনে শুধুমাত্র “বাইরের পরিস্থিতি” উল্লেখ করে এই ধরনের অধিকারভিত্তিক এ্যাব্রোচের লক্ষ্যের দিকে কাজ করে, যা অধিকার ভিত্তিক এ্যাব্রোচের নীতিবিরুদ্ধ। এভাবে অনেক সংস্থা, বাইরে তাদের কাজে অনেক অধিকারভিত্তিক ভাষা ব্যবহার করে কিন্তু, সংস্থার অভ্যন্তরে একই মূলনীতি অনুসরণ করে না (যেমন, স্থানীয় কর্মীদের চেয়ে বাইরের দক্ষ ব্যক্তিকে বিশাল অংকের টাকা দেয়া, যদিও হয়ত, সেই স্থানীয় কর্মীরা কম আর বেশী সম্ভাবে দক্ষ অথবা অধিকতর দক্ষ এবং দায়িত্বশীল। একইভাবে, আমাদের মাঝে হয়ত অনেকে আছেন, বিশেষ করে পুরুষ সহকর্মীরা যারা তাদের বাসার বাইরে জেডার অধিকারের ব্যাপারে ব্যাপক তাগিদ দেন, অথচ নিজের বাসায় তিনি জেডারের মূলনীতি অনুসরণ করেন না।



অধিবেশন -৪

সামাজিক কাঠামো এবং ক্ষমতার ভারসাম্য

Social Structure and Balance of Power

সময় : ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট

অধিবেশনের সার্বিক উদ্দেশ্য :

বর্তমান সামাজিক কাঠামো পর্যালোচনা করা এবং অংশগ্রহণকারীরা যেখানে কাজ করে সেখানকার স্থানীয় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের মধ্যে ক্ষমতা ভারসাম্যের দৃষ্টিকোণ থেকে বিশ্লেষণ করা।

অধিবেশনের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্যাবলী :

- উন্নয়ন কাজে ক্ষমতা বিশ্লেষণের গুরুত্ব বুঝা।
- হিন্দু-বুদ্বাহিনী হিমালয়ের পাহাড়ী এলাকাগুলোতে বিরাজমান প্রভাবশালী প্রতিষ্ঠানগুলোকে চিহ্নিত করা।
- পাহাড়ী সমাজগুলোতে বিরাজমান ক্ষমতার ভারসাম্য পরীক্ষা করা।
- এই সমাজগুলোর দুর্বলতার শ্রেণীগুলোকে চিহ্নিত করা যাতে ক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য সাহায্য/সহযোগীতা প্রয়োজন।

কার্যাবলী	সময় (মিনিট)	
কাজ ৪.১ ক্ষমতা বিশ্লেষণের গুরুত্ব বুঝা	২০	(২০)
কাজ ৪.২ সামাজিক কাঠামোতে ক্ষমতাগুলোর প্রধান ভিত্তিগুলো চিহ্নিতকরণ	২৫	(৪৫)
কাজ ৪.৩ প্রেক্ষাপট বিশ্লেষণ – ছোট দলীয় কাজ	৪৫	(৯০)

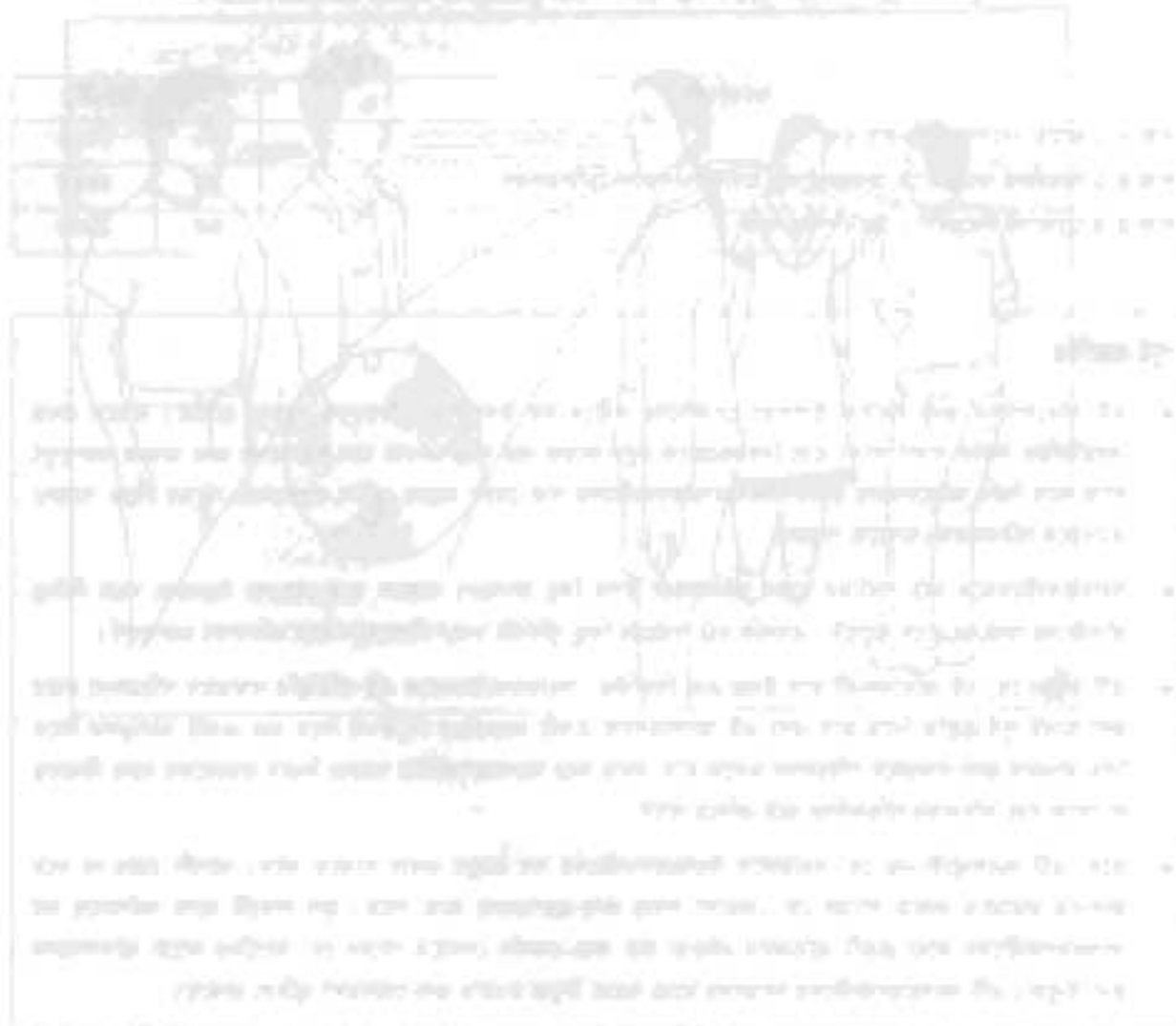
পূর্ব প্রস্তুতি:

- এই অধিবেশনের জন্য সহায়ক উপকরণ সেকশনের অধীনে সব উপস্থাপনার উপকরণ দেওয়া হয়েছে। এখানে প্রদত্ত বিষয়ভিত্তিক সম্যক ধারণা থাকা এবং বিষয়গুলোকে বেশ কয়েক বার পড়ে নেওয়া হবে সহায়কের জন্য অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ যাতে করে তিনি অধিবেশনের চলাকালীন অংশগ্রহণকারীদের পক্ষ থেকে সম্ভাব্য জটিল প্রশ্নগুলোর সদুত্তর দিতে পারেন/ তাদেরকে সঠিকভাবে বোঝাতে পারেন।
- সহায়ককারীদেরকে মাঠ পর্যায়ের সত্যিকার অস্তিত্বের উপর কিছু উদাহরণ থাকতে হবে যেগুলো উন্নয়নের নামে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের অর্জনের সাথে সংশ্লিষ্ট। এমনকি মাঠ পর্যায়ের কিছু সুনির্দিষ্ট তথ্য/পরিসংখ্যান হবে অধিকতর গুরুত্বপূর্ণ।
- এটি সম্ভাব্য যে, এই অধিবেশনটি হবে উত্তর এবং বিতর্কিত। সহায়ককারীদেরকে এই পরিস্থিতি দক্ষভাবে পরিচালনা করার জন্য যথেষ্ট পূর্ব প্রস্তুতি নিতে হবে এবং এই আলোচনাকে একটি ধ্বংসাত্মক দিকে না নিয়ে বরং একটি গঠনমূলক দিকে নিয়ে যাওয়ার জন্য দক্ষভাবে পরিচালনা করতে হবে, যাতে করে অংশগ্রহণকারীরা তাদের নিজস্ব মতামতের মধ্যে সীমাবদ্ধ না থেকে বরং অধিকতর প্রতিফলিত হয়ে এগিয়ে আসে।
- তবে, এটি অবশ্যম্ভাব্য নয় যে, সহায়ককে অংশগ্রহণকারীদের সব প্রশ্নের জবাব থাকতে হবে। আপনি জোর না করে আপনার মতামতে বলতে পারেন যে, সেগুলো সবার জন্য গ্রহণযোগ্য হতে পারে। মূল লক্ষ্যটি হলো কর্মশালার সব অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে একটি প্রতিফলন প্রক্রিয়া শুরু করা-এমনকি দেখাতে পারেন যে, আপনিও আরো প্রতিফলনের জন্য উন্মুক্ত। এটি অংশগ্রহণকারীদের নিজস্বের মধ্যে আরো উন্মুক্ত হওয়ার জন্য জোরালো ভূমিকা রাখবে।

অধিবেশনের জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণসমূহঃ

সহায়ক উপকরণসমূহ	৪.১	রাষ্ট্র, বাজার এবং সুশীল সমাজের সংজ্ঞা
সহায়ক উপকরণসমূহ	৪.২	সামাজিক কাঠামোতে ক্ষমতার ভারসাম্য-রাষ্ট্রীয় ক্ষমতা
সহায়ক উপকরণসমূহ	৪.৩	সামাজিক কাঠামোতে ক্ষমতার ভারসাম্য-বাজারের ক্ষমতা
সহায়ক উপকরণসমূহ	৪.৪	সামাজিক কাঠামোতে ক্ষমতার ভারসাম্য-সুশীল সমাজের ক্ষমতা
সহায়ক উপকরণসমূহ	৪.৫	বিভিন্ন ক্যাটেগোরীর প্রতিষ্ঠানসমূহ-রাষ্ট্র
সহায়ক উপকরণসমূহ	৪.৬	বিভিন্ন ক্যাটেগোরীর প্রতিষ্ঠানসমূহ-বাজার
সহায়ক উপকরণসমূহ	৪.৭	বিভিন্ন ক্যাটেগোরীর প্রতিষ্ঠানসমূহ-সুশীল সমাজ

অন্যান্য উপকরণসমূহঃ



সহায়কের জন্য পরামর্শ-৪ Suggestions for Facilitators

কাজ ৪.১ ক্ষমতা বিশ্লেষণের গুরুত্ব

সময় : ২০ মিনিট

যেহেতু পূর্বের অধিবেশন শুধুমাত্র গরীব এবং প্রান্তিক/অসহায়দের চাহিদা সম্বন্ধে করার চেয়ে অধিকার সম্পর্কে ধারণা দিয়েছে এবং তাদের দাবী আদায়ের জন্য ক্ষমতায়নের ভূমিকা নির্দেশ করেছে, এটি সুস্পষ্ট যে, উন্নয়নের অধিকার ভিত্তিক এ্যাপ্রোচের মধ্যে বিভিন্ন সামাজিক প্রতিষ্ঠানের ক্ষমতা বিশ্লেষণ খুবই গুরুত্বপূর্ণ। এজন্য এটি অপরিহার্য যে, অধিকার ভিত্তিক দৃষ্টিকোণ থেকে উন্নয়ন যুবোমূখি হতে একজনকে ক্ষমতার বিশ্লেষণ করা প্রয়োজন। যাহোক এটাকে আনুষ্ঠানিকভাবে গ্রহণ করলেও বাস্তবে কাজ করতে গিয়ে অধিকাংশ উন্নয়ন কর্মী যখন গরীব এলাকায় প্রবেশ করে অথবা বণিক/প্রান্তিকদের জন্য কাজ করে তখন কত দ্রুত গরীবদের চাহিদাগুলোকে জনগণী ভিত্তিতে সবচেয়ে ভালভাবে পূরণ করা যায়, তার প্রতি বেশী মনোনিবেশ করে এবং সত্যিকারের ক্ষমতা বিশ্লেষণের জন্য সময় এবং অর্থ ব্যয় করে না। সে ধরনের উন্নয়ন কর্মীরা হয়ত বলতে পারে যে, একবার যদি জনগণের চাহিদাগুলো পূরণ হয় তাহলে তারা তাদের দাবী আদায়ে ক্ষমতায়িত হয়। এটি ছদ্মবেশে চাহিদাভিত্তিক এ্যাপ্রোচ ছাড়া আর কিছুই নয়। যেহেতু পূর্বের অধিবেশনগুলো এটি তুলে ধরার চেষ্টা করেছে যে, জনগণের বাইরের সাহায্যকারী সংস্থা কর্তৃক তাদের চাহিদা পূরণ হতে পারে তবুও তারা তাদের চাহিদাগুলো অধিকার হিসেবে দাবী করার জন্য নিজেদেরকে ক্ষমতায়িত মনে নাও করতে পারে। এই পর্যায়ে এই কাজ অংশগ্রহণকারীদেরকে সেই ধরনের ক্ষমতার বিশ্লেষণের গুরুত্বের উপর ফিরিয়ে নিয়ে আসার জন্য বুঝাচ্ছে এবং শুধুমাত্র জনগণের চাহিদার গভীর মধ্যে সীমাবদ্ধ না থাকার গুরুত্ব বুঝাচ্ছে^১।

- অংশগ্রহণকারীদেরকে চারটি দলে ভাগ করুন। প্রত্যেক দলকে দুটি বড় পৃষ্ঠা দেন (A-এ সহিজ অথবা তার চেয়ে বড়), দুটি পৃষ্ঠা থেকে একটিতে থাকবে একটি খুব বড় অক্ষর X এবং অপরটিতে থাকবে Y যা একটি কালো বড় মার্কার কলম দিয়ে লেখা। আপনি অংশগ্রহণকারীদের সুবিধে অনুযায়ী অন্য যে কোন দুটি ভিন্ন প্রতীক ব্যবহার করতে পারেন। এভাবে প্রত্যেক দল X এবং Y অক্ষর দিয়ে (অথবা ভিন্ন দুটি উপযুক্ত প্রতীক দিয়ে প্রস্তুত) দুটি বড় পৃষ্ঠা পাবে।
- অংশগ্রহণকারীদেরকে বলা হলো যে, এই খেলার লক্ষ্য হলো তাদের অর্থনীতিকে উন্নত করা এবং অর্থ উপার্জন করার উপায় হলো সহায়ককারী সিগন্যালের পর পরই X এবং Y এ দিয়ে সাজানো। অর্থ উপার্জন করার নিয়মগুলো নিম্নরূপ :

- যে দল অনেকর কাজ থেকে দেখার পর যদি X এবং Y দেখায় তাহলে তাদেরকে ১০০ মূল্যের সমমান পয়েন্ট (যে কোন ধরনের মূল্য যা অংশগ্রহণকারীদের জন্য সুবিধে হয়) শক্তি পেতে হবে।
- যে দল X এবং Y এ উভয়ই দেখিয়েছে তাদেরকে ২০০ মূল্যের সমমান পয়েন্ট শক্তি পেতে হবে। সহায়ককারী এমনকি অতিরিক্ত ১০০ মূল্যের সমমান শক্তি আরোপ করতে পারেন যদি তিনি মনে করেন যে, কোন অংশগ্রহণকারী এমন কোনো আচরণ/ব্যবহার এই খেলার উৎসাহ এবং নিয়মকে ভঙ্গ করেছে। তবে, শুধুমাত্র এই ধরনের ঘটনা যদি অতিরিক্ত বেশী সালিশপূর্ণ দেখায়, তাহলে সাজাপ্রাপ্ত দল অন্য তিন দলের কাছে আপীল করতে পারবে এবং তাদের যৌথ সিদ্ধান্তই হবে চূড়ান্ত, এই বিশেষ সাজা তাদেরকে দেওয়া হবে নাকি মওযুফ করা হবে।

^১ এই কাজটি Joseph Josantony কর্তৃক একটি ভালভাবে পরিচিত খেলা থেকে অভিযোজন করা/কাজে লাগানো হয়েছে। এই খেলার মূল অভিপ্রায় হলো সম্পূর্ণভাবে দলীয় কাজের গুরুত্বকে তুলে ধরা। যাহোক Joseph এটিকে যেকোন উন্নয়নমূলক কাজে ক্ষমতা বিশ্লেষণের উপর গুরুত্ব আরোপ করতে গিয়ে এটিকে কাজে লাগিয়েছেন।

- যেহেতু সেখানে চার দল, সেখানে পাঁচটি ধাপে হিসেব করতে/অক্ষর মেলাতে পারেন, যদি সম্ভব হয়, (অনুগ্রহ করে নীচের টেবলটি দেখুন)। অন্যভাবে, উদাহরণস্বরূপ, তিনটি দল Y চিহ্ন ব্যবহার করতে পারে এবং একটি দল X চিহ্ন ব্যবহার করতে পারে, অথবা দুই দল X চিহ্ন ব্যবহার করতে পারে এবং দুই দল Y চিহ্ন ব্যবহার করতে পারে। এই পছন্দগুলো নিম্নে দেয়া হলো এবং কোন দল কত স্কোর পাবে অথবা জিতবে সেটা নির্ভর করছে কোন দল কি চিহ্ন দেখায়, অর্থাৎ X অথবা Y

বিভিন্ন ধরনের সমন্বয়, যা সম্ভব হয়	প্রত্যেক দল যদি X ব্যবহার করে, তাহলে হারবে/জিতবে	প্রত্যেক দল যদি Y ব্যবহার করে, তাহলে হারবে/জিতবে
যদি সব দল X দেখায়	-১০০	
যদি তিনটি দল X এবং একটি দল Y দেখায়	+১০০	-৩০০
যদি দুটি দল X এবং দুটি দল Y দেখায়	+১০০	-১০০
যদি একটি দল X এবং তিনটি দল Y দেখায়	+৩০০	-১০০
যদি সব দল Y দেখায়		+১০০

- নিয়মাবলী পরিষ্কারভাবে ব্যাখ্যা করার পর, খেলাটি শুরু হবে। অনেক সময় অংশগ্রহণকারীরা একটি অনুশীলন পর্বের জন্য অনুরোধ করতে পারে যেটি বিবেচনা করা যেতে পারে। খেলাটি একবার শুরু হলে সহায়ককারীকে অবশ্যই কঠোর হতে হবে এবং দেরীতে X এবং Y চিহ্ন প্রদর্শনের জন্য অথবা উভয় দল X এবং Y চিহ্ন প্রদর্শনের সাজা নিশ্চিত করতে হবে এবং এজন্য স্কোর বোর্ডে সাথে সাথে সাজানুযায়ী নির্ধারিত স্কোর লিখতে হবে। প্রত্যেক দল কর্তৃক সর্বশেষ প্রাপ্ত স্কোর অথবা অর্ধ চলমানভাবে বোর্ডে লিখতে হবে যাতে করে সবাই দেখতে পায়।
- এভাবে কয়েক পর্ব খেলার পর (এক পর্বে সহায়কসহ তিন পর্যন্ত গণে, দলগুলোকে তিন পর্যন্ত গণার পর X এবং Y চিহ্ন দেখাতে বলেন) এবং স্কোর বোর্ডে দেখিয়ে, প্রত্যেক দল থেকে একজনকে বেছে নিই এবং তাদের মধ্যে হাতে চারজনকে জিজ্ঞাসা করুন তারা কোনো একটি অভিনু কৌশল তৈরী করতে পারে কিনা। যখন চারজন কম থেকে চলে যাবে, সহায়ককারী অন্য অংশগ্রহণকারীদেরকে বলবেন যে, তাদের প্রতিনিধিদের পরামর্শ অনুসরণ করার দরকার নেই, যারা যথাসম্ভব অর্ধ উপার্জন করার লক্ষ্য নিয়ে কম ত্যাগ করেছে।
- প্রতিনিধিরা ফেরার পর আর মাত্র দুই পর্ব পরিচালনা করুন। প্রত্যেক দল একে অপরকে Y চিহ্ন দেখিয়ে সহযোগীতা শুরু করার আগে খেলাটি থামিয়ে দিন।
- প্রত্যেক দলের মোট স্কোর যোগ করুন। যারা জিতেছে তাদের অভিনন্দিত করুন। এবার দলগুলোকে একটি আলোচনার নিকে এগিয়ে নিয়ে যান।
- খেলা থেকে নিম্নের শিক্ষণীয় পয়েন্টগুলো তুলে ধরুন।
 - আপনি খেলায় করবেন যে, যখন এক দল জিতছে এবং অন্য দল হারছে, জয় অথবা হারাটা এক অপরের মূল্যে কখনো যে খেলা চালাচ্ছে তার মূল্যে নয়। যাহোক যদি দলগুলো একসাথে হারত তাহলে যে খেলা চালাচ্ছিল সে প্রত্যেক দলগুলোর অর্জনে ভাল করতে টাকা হারাতো। অধিকন্তু, খেলার যে নিয়মটি X এবং Y দেরীতে দেখানোর জন্য তাদেরকে শান্তি দিয়েছিল অথবা X এবং Y উভয় দেখিয়েছিল তারাও খেলাটি পরিচালনার পক্ষে ছিল, কারণ যে কোন হার, যে খেলা পরিচালনা করছিল তার জন্য হতো, জয়।

- এভাবে আপাতদৃষ্টিতে যদিও খেলার নিয়ম খুব সঠিক (কে তাদের তুল করাতো) কিন্তু খুব সুকৌশলে এটি ছিল পক্ষপাতমূলক, কারণ এটি নিশ্চিত করতো যে, সবচেয়ে শক্তিশালী যে অর্থাৎ যে খেলা পরিচালনা করছিল সেই প্রায় সবসময় জিততো। এটিকে সামাজিক এবং আন্তর্জাতিক নিয়মের সাথে সম্পৃক্ত করুন (উদাহরণস্বরূপ WTO), যেখানে নিয়মগুলো নায্যা মনে হয় কিন্তু সেগুলো আসলে যারা ক্ষমতাসালী প্রায় সবসময় তাদের পক্ষে।

- অধিকন্তু, যদিও সবাই এক অপরের সাথে মিশার এবং যে খেলা পরিচালনা করছিল এবং গরীবদের এক অপরের সাথে প্রতিযোগীতা করতে বাধ্য করতে যার ক্ষমতা ছিল তাকে পরাজিত করতে স্বাধীন ছিল। এর ফলে, যদি তারা জিততো এটি সবসময় এক অপরের মূল্যে হতো কখনো যে খেলা পরিচালনা করছিল তার মূল্যে নয়। এটা একটা পারস্পরিক সহযোগীতার চেয়ে প্রতিযোগীতার খেলা, এটাকে বিশ্বাস করতে উৎসাহিত করে এটিকে আরো জোরদার করা হয়েছিল এবং তাদের অর্থনৈতিক অবস্থার উন্নতির জন্য এবং মৌলিক মানবিক চাহিদা পূরণ করতে অধিক অর্থ উপার্জনই হলো সবচেয়ে প্রাথমিক এবং সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ লক্ষ্য এবং এটা করতে সুষ্ঠু প্রতিযোগীতাই হলো সবচেয়ে ভাল এবং দ্রুতমূলক উপায়। আবারো এই অবস্থাকে বর্তমান “বাজার প্রতিযোগীতা” মতবাদের সাথে সম্পৃক্ত করুন যেটা মূলত অর্থনৈতিকভাবে শক্তিশালী দেশগুলোই জোরালোভাবে চালাচ্ছে।

- বাস্তব পৃথিবীর সাথে অন্যান্য তুলনা দিতে পারেন। যাহোক, এই বলে শেষ করতে পারেন যে, যদি প্রত্যেক অংশগ্রহণকারী তাদের মৌলিক চাহিদা পূরণ করতে শুধুমাত্র তাদের অর্থনৈতিক অবস্থার উন্নতির জন্য মনোনিবেশ করে, যেভাবে অধিকাংশ উন্নয়ন কর্মী করে এবং ক্ষমতার বিশ্লেষণ না করে যেটা পুরো খেলাকে চালাচ্ছে (অর্থাৎ পুরো সমাজ কাঠামো) গরীব এবং অসহায়দের অবস্থার উল্লেখযোগ্য পরিবর্তনের কোনো সম্ভাবনা নেই, যদিও কিছু দল অন্যের চেয়ে অবশ্যই ভাল করবে। কাজেই, সেই ধরনের বিশ্লেষণ যারা ক্ষমতায় আছে এবং তাদের নিজেদের ক্ষমতা রক্ষা করার জন্য ক্রিয়াকে নিয়ম তৈরী করেছে এগুলো জানা খুবই গুরুত্বপূর্ণ যদি কেউ অবশ্যই অধিকার ভিত্তিক এ্যাকশনের মাধ্যমে কাজ করে - সেই ধরনের এ্যাকশনের জন্য আমাদেরকে শুধুমাত্র দাবিদার লক্ষণগুলোর চেয়ে বরং মূল কারণগুলো মোকাবেলা করতে হবে।

কাজ : ৪.২ সামাজিক কাঠামোর বিশ্লেষণ

সময় : ২৫ মিনিট

অধিকার ভিত্তিক এ্যাকশনে ক্ষমতা বিশ্লেষণের গুরুত্ব থেকে শুরু করে অংশগ্রহণকারীদেরকে সমাজের তিনটি মৌলিক প্রতিষ্ঠান/কাঠামো আছে যেগুলোর ক্ষমতার পারস্পরিক সম্পর্ক বিবাজমান। এইগুলি হলো, রাষ্ট্র, বাজার এবং নাগরিক সমাজ। এই অংশে এই তিনটি ধারণা ব্যাখ্যা করা হয়েছে।

- রাষ্ট্র কি? এই প্রশ্ন দিয়ে অধিবেশন শুরু করুন। অংশগ্রহণকারীদেরকে এক বাক্যে উত্তর দিতে অনুরোধ করুন। উত্তরগুলো বোর্ডে অথবা কাগজে লিখুন। পরবর্তী দুটি শব্দ “বাজার” এবং “নাগরিক সমাজ” এর জন্য একইভাবে পরিচালনা করুন। এজেন্ডা বেশী সময় নেবেন না। শুধুমাত্র নোটকৃত পর্যায়েগুলো প্রদর্শন করুন এবং অংশগ্রহণকারীদের মতামতগুলো মিলিয়ে একটি সাধারণ গুরুত্বপূর্ণ সংজ্ঞা উপস্থাপন করুন। এ ব্যাপারে এই সহায়তার সহায়ক উপকরণ ৪.১ সহায়ক হবে।
- বিভিন্ন উপযুক্ত মুহুর্তে এই তিন কাটিগরীর উদাহরণ সেওয়া খুব গুরুত্বপূর্ণ। কিছু দলে এটি হ্রাত গুরুত্বপূর্ণ নাও হতে পারে, যেহেতু অংশগ্রহণকারীরা নিজ সংজ্ঞা থেকে হ্রাত বিষয়গুলো বুঝতে পারবেন। যাহোক আপনি যদি একটি দেশের উদাহরণ উপস্থাপন করতে চান, সহায়ক উপকরণের প্রদর্শনী সীট ৪.৫, ৪.৬ এবং ৪.৭ দেখে নিন।

- এরপরে সহায়ক উপকরণ ৪.২, ৪.৩ এবং ৪.৪ এর কিগারগুলো উপস্থাপন করুন যেটা নির্দেশ করবে যে, যখন এই তিনটি স্তরের মধ্যে একটি অথবা তিনটির মধ্যে অসম ক্ষমতা বিরাজ করে তাহলে কি হবে? আপনার উপস্থাপনার সময়, আপনার ব্যাখ্যাকৃত পয়েন্টগুলো প্রত্যেক সীটের নীচে লিখবেন। বিভিন্ন দেশের ব্যবহারিক উদাহরণগুলো চিহ্নিত করে এই অধিবেশনের জন্য প্রস্তুতি নেন কিন্তু মনে রাখবেন যে, আপনি বিতর্কিতগুলো উল্লেখ করবেন না বোহেতু এগুলি অংশগ্রহণকারীদের ধারণা সম্পর্কে বুঝতে করতে বিভ্রান্ত করতে পারে।

এই উপস্থাপনাগুলোর পর, আলোচক দলে আলোচনার জন্য প্রশ্নের উন্মুক্ত করুন। আপনি আপনার আলোচনা আপনার নির্ধারিত সময় পর্যন্ত নিতে পারেন। এই আলোচনায় আপনি নিম্নোক্ত পয়েন্টগুলো আলোকপাত করতে পারেনঃ

- হিন্দু-কুশ হিমালয় অঞ্চলে নাগরিক সমাজ অপেক্ষাকৃতভাবে দুর্বল। কাজেই এই প্রশিক্ষণ সামাজিক কাঠামোর দুর্বলতার অংশকে শক্তিশালী করার উপর আলোকপাত করছে।
- আমাদের প্রত্যেককে আমাদের কাজে খুব মনোযোগী হতে হবে প্রকল্পে, ব্যবসায় এবং কার্যক্রমে, আমাদের সর্গশ্রী এলাকায় প্রতিফলিত করতে ঠিক তাদেরকে আমরা সাহায্য করছি? আমাদের নিজেদের প্রশ্ন করতে সক্ষম হতে হবে, যেমন, আমরা কি তাদেরকে সাহায্য করছি যাদের ইতিমধ্যে ক্ষমতা এবং শক্তি আছে? উদাহরণস্বরূপ, পাশাপাশি একটি স্বাস্থ্য কেন্দ্র পরিচালনা করা, কারণ, সরকারী কেন্দ্র দুর্নীতিযুক্ত, এটির অর্থ এমন হতে পারে যে, আমরা সেই দুর্নীতিকে জোরদার করছি এবং সেখানকার লোকদের ক্ষমতাকে যারা ইতিমধ্যে জনগণের কাছ থেকে অর্থ আহ্বাস্ত করছে। আমরা যদি এই দৃষ্টিকোণ থেকে এই অবস্থাকে অনুধাবন করি তাহলে আমরা শুধুমাত্র গরীবদের জন্য কল্যাণ করার চেয়ে সামাজিক ন্যায়বিচারের দিকে কাজ করার অনেক কার্যকরী উপায় এবং পছা খুঁজে পাবো।
- একইভাবে একটি ক্ষমতা বিশ্লেষণ আমাদেরকে দেখাতে পারে যে, আমরা যে কমিউনিটিগুলোর সাথে কাজ করছি সেখানে সরকারের যন্ত্র খুব শক্তিশালী কিন্তু গরীবদের কিতাবে ক্ষমতায়িত করছে সেভাবে না দেখে বরং তাদেরকে কিতাবে দুর্বল করা হচ্ছে। -??? পর্যায়ক্রমে আমরা খুঁজে পেতে পারি যে সরকারী কর্মকর্তারা সবকিছু এমনভাবে নিয়ন্ত্রণ করছে যাতে এমন এক পরিস্থিতি সৃষ্টি হচ্ছে যেখানে গরীবরা বলতে পারে না। এই ধরনের পরিস্থিতিতে সরকারী কর্মকর্তাদের সাথে কাজ করা হয়ত সহজতর হতে পারে যারা হয়ত আমাদেরকে তখনই কারণ আমরাও তাদের মত একই শ্রেণীর কিন্তু এটি হয়ত যাচাইযোগ্য নাও হতে পারে। এই ধরনের এসোসিয়েশন অথবা যৌথ প্রচেষ্টা গরীবদের অধিকারকে প্রসারিত নাও করতে পারে (জীবিকা, খাদ্য, স্বাস্থ্য ইত্যাদি)।
- অবশেষে, অধিবেশন শেষ করুন এই বাস্তবতাকে মনে করার উপর গুরুত্বারোপ করে যে, এ্যাডভোকেসী পুরো ব্যাপারটাই হচ্ছে কমিউনিটির মধ্যে হতে কঠোর অংশের পক্ষে একটি কঠক সোচ্চার করা। কাজেই কারা সত্যিকারের কঠোর এটা বের করাই হচ্ছে যে কোন ইস্যুর জন্য এ্যাডভোকেসী উদ্যোগের পূর্বশর্ত। কিছু দলের জন্য এই ধরনের আলোচনা তাদের ধারণা সুস্পষ্ট করার ক্ষেত্রে যথেষ্ট নাও হতে পারে। সেই ধরনের দলের জন্য এই পর্যন্ত এই সহায়িকায় যে সাধারণভাবে আলোচনা করা হয়েছে তার চেয়ে বরং একটি অধিকতর স্থানীয় প্রেক্ষাপট ভিত্তিক বিশ্লেষণ প্রয়োজন হতে পারে। যাহোক, আমরা অবশ্যই আশা করি যে, অংশগ্রহণকারীদের প্রক্রিয়া সম্পর্কে বুঝতে এই ক্ষমতা ভারসাম্যের বিশ্লেষণ সহায়ক হবে। পরবর্তী কাজটি অংশগ্রহণকারীরা যাতে তাদের নিজস্ব প্রেক্ষাপটে লব্ধ শিক্ষাকে কাজে লাগাতে পারে সে ব্যাপারে সহায়তা করা।

একটি উদ্ভাবক খেলা/কাজ/এনাবলিংকার দিয়ে অধিবেশনটি শুরু করুন। এই জড়তা বিমোচনটি “হুট সাল্লাভ” খেলার মত একই এবং এখানে এটিকে “কারিয়ার খেলা” বলা হচ্ছে।

এই খেলার জন্য আপনাকে তিনটি কারিয়ারের পছন্দ দিতে হবে। উদাহরণস্বরূপ, আপনি দিতে পারেন (১) ব্যাংকিং, (২) গ্রন্থাগার, (৩) শিক্ষকতা।

- অংশগ্রহণকারীদের প্রত্যেককে চুপে চুপে যে কোন একটি বেছে নেওয়ার জন্য বলেন এবং তারা সেটা গোপন রাখবে।
- আপনি যখন একটি ঘোষণা করবেন, যেমন, ব্যাংকিং সব অংশগ্রহণকারী যারা এটিকে বেছে নিয়েছে তারা তাদেরকে তাদের সীট বদলাতে হবে।
- তারা যখন তাদের সীট পরিবর্তন করছে আপনি একটি চেয়ার সরাতে পারেন যাতে সেই ব্যক্তি সীটে বসতে না পারে। এরপর সেই অংশগ্রহণকারীকে আরেকটি কারিয়ার বলতে বলুন এবং তার বসার সাথে সাথে যখন চেয়ার বদলানো শুরু হবে তখন সে একটি চেয়ারে বসার চেষ্টা করতে পারে। এভাবে এটি চলতে পারে আপনি যতক্ষণ চান।

দলীয় কাজ

এই অনুশীলনের ভূমিকা হিসেবে আপনি অংশগ্রহণকারীদের বলতে পারেন, “পূর্ববর্তী অধিবেশনে আজকে আমরা উন্নতন এ্যাকশন সম্পর্কে ব্যাপক অর্থে অনেক কথা বলেছি। এই অধিবেশনে আমরা পরিবর্তন আনয়নে কার ভূমিকা সবচেয়ে বেশী গুরুত্বপূর্ণ তার উপর ভিত্তি করে আমরা এই অধিবেশনে বিভিন্ন উন্নয়ন অংশীদার/স্টেকহোল্ডারের প্রতিফলন করতে যাচ্ছি।”

- এরপর অংশগ্রহণকারীরা যে ভৌগলিক অবস্থান থেকে এসেছে তার উপর ভিত্তি করে তাদেরকে ৩-৪ টি দলে ভাগ করুন। দলীয় কাজের জন্য কিছু জায়গার ব্যবস্থা করুন। দলীয় কাজের জন্য নির্ধারিত সময়সীমা হলো নিম্নরূপঃ

• সূচনা, দলীয় বিভাজন দলীয় কাজের ব্যাখ্যা এবং ছোট দলীয় কাজ	=	২৫ মিনিট
• বিভিন্ন দলের মাপ পরিবেক্ষণ এবং প্রদর্শন	=	১০ মিনিট
• আলোচক দলে আলোচনা	=	১০ মিনিট

যেহেতু এটি দিনের শেষ অধিবেশন, এটি নির্ধারিত সময় একটু ছাড়িয়ে যেতে পারে, যদি অংশগ্রহণকারীরা চায়। এক্ষেত্রে আলোচনা পর্বে অধিক সময় থাকবে।

- প্রত্যেক দল যে কাজ অবশ্যই করবে তা এভাবে ব্যাখ্যা করুনঃ
 - দলকে অবশ্যই এমন একটা জায়গা বেছে নিতে হবে, যার ব্যাপারে অধিকাংশ দলীয় সদস্য অথবা অন্তত একজন খুব পরিচয়পূর্ণভাবে পরিচিত এবং যেখান থেকে তারা এসেছে এবং সেখানে কিছু উন্নয়নমূলক কাজ করছে।
 - এরপর দলগুলো সেই এলাকার একটি ক্ষমতার মাপ বড় একটি কাগজে তৈরী করবে (উদাহরণস্বরূপ, প্রতিকার কাগজ, চার্ট পোপার)। এই মাপে তারা যা দেখাবে তা হলো (১) অবস্থান (কেন্দ্রের কাছাকাছি অধিকতর কার্যকরী) (২) আকার (কেন্দ্রের পরিধি যতই বড় হবে এন.জি.ও টি/সংস্থাটি যে পরীচ এবং অসহায় শোকগলার জন্য কাজ করছে তাদের জীবনে পরিবর্তন আনার জন্য ততই প্রভাব বিস্তার করার শক্তি ব্যাপক হবে।

- প্রত্যেক দল অবশ্যই বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের মধ্যে পারস্পরিক সম্পর্ক দেখাবে।

- সর্বপ্রথমে রাষ্ট্রের অবস্থান চিহ্নিত করুন। বড় সংস্থাগুলোর নাম তালিকাভুক্ত করুন যাদেরকে আপনি রাষ্ট্রের অংশ হিসেবে বিবেচনা করছেন এবং সেগুলোর জন্য প্রতীক ব্যবহার করুন।
- বাজারের অবস্থান কোথায়? বড় সংস্থাগুলোর নাম তালিকাভুক্ত করুন যাদেরকে আপনি বাজারের অংশ হিসেবে বিবেচনা করছেন এবং সেগুলোর জন্য প্রতীক ব্যবহার করুন।
- নাগরিক সমাজের অবস্থান কোথায়? বড় দলগুলোর নাম তালিকাভুক্ত করুন যাদেরকে আপনি নাগরিক সমাজের অংশ হিসেবে বিবেচনা করছেন এবং সেগুলোর জন্য প্রতীক ব্যবহার করুন।
- আপনার সংস্থার অবস্থান কোথায়? এই সংস্থার জন্য একটি ভিন্ন প্রতীক ব্যবহার করুন।
- এই ম্যাপ তৈরীর সময় প্রত্যেক দল তাদের নিজস্ব নির্দেশনা সংযুক্ত করতে পারে।

- উল্লেখিত বিষয়গুলো ক্ষমতার ম্যাপে তুলে ধরার সময় বিভিন্ন ক্যাটেগরীতে চিহ্নিত ইউনিট/সংস্থাগুলোর আপেক্ষিক ক্ষমতা চিহ্নিত করতে তাদের অবস্থান এবং আকার উল্লেখ করতে মনে রাখবেন।
- অবশেষে, ইউনিট/সত্তা/সংস্থাগুলো যাদেরকে আপনার সংস্থা প্রচুর, কিছুটা, খুব অল্প প্রভাবিত করতে পারবে এই ভিত্তিতে তীর চিহ্ন দিয়ে নির্দেশ করুন। যেখানে আপনি করেন যে আপনার প্রভাব খুব জোরালো হবে সেখানে একটি মোটা তীর চিহ্ন ব্যবহার করুন (→) আপনার সংস্থা হতে সংশ্লিষ্ট সত্তা/রাষ্ট্রের ইউনিট/বাজার/সুশীল সমাজ চিহ্নিত করুন এবং এভাবে ক্ষমতার ম্যাপে এগুলো আঁকা হয়ে গেল। যেখানে প্রভাব খুব কম হবে সেখানে একটি পাতলা তীর চিহ্ন (—→) ব্যবহার করে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানগুলো চিহ্নিত করুন। যেখানে প্রভাব মাঝামাঝি হবে সেখানে একটি মাঝারি মোটা তীর চিহ্ন (→) ব্যবহার করে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানগুলো চিহ্নিত করুন। যেখানে কোনো প্রভাব নেই সেখানে কোনো তীর চিহ্ন ব্যবহার করবেন না। বিকল্পভাবে, দলগুলোকে গরীব কমিউনিটি যাদের সাথে তারা কাজ করছে তাদের থেকে শুরু করে এই ধরনের তীর চিহ্ন আঁকার জন্য দলগুলোকে বলা যেতে পারে বিশেষ করে কমিউনিটি আর কাদেরকে প্রভাবিত করতে পারবে সেটা নির্দেশ করে।
- যখন বিভিন্ন দল বিভিন্ন অবস্থানে কাজ করছে সহায়ককারীরা অবশ্যই নিজেরা ভাগ হয়ে ছোট ছোট দলগুলোকে সহায়তা করবেন, বিশেষ করে কিভাবে এই ক্ষমতার ম্যাপ যথাযথভাবে তৈরী করতে হবে সেটা বুঝতে সাহায্য করা। দলীয় কাজের পর, প্রত্যেক দলকে প্রশিক্ষণ হলের বিভিন্ন কোনে তাদের প্রস্তুতকৃত ম্যাপ প্রদর্শনের জন্য বলুন। অংশগ্রহণকারীদেরকে প্রত্যেক দলগুলো বিভিন্ন কোনে তাদের ম্যাপগুলো তৈরী করেছে সেগুলো দেখার জন্য অনুরোধ করুন। প্রত্যেক ম্যাপে, অন্তত একজনকে থাকতে হবে যে পরিদর্শকদের সম্ভাব্য বিভিন্ন প্রশ্নের উত্তর দেবেন।
- এবার সব অংশগ্রহণকারীদেরকে এক আলোচনা দলে অংশগ্রহণ করার জন্য একসাথে নিয়ে আসেন। তাদেরকে অন্য দলগুলো কর্তৃক প্রদর্শিত ম্যাপগুলো সম্পর্কে অথবা তাদের নিজের ম্যাপের উপর মন্তব্য করতে বলা হতে পারে। আলোচনার জন্য কিছু সময় দেন। সবশেষে, অধিবেশন শেষ করুন এই বলে যে, আমরা যখন কোন এরিয়াতে অনুপ্রবেশ করি, এটা গুরুত্বপূর্ণ যে, এরিয়া, বিভিন্ন সংস্থা, বঞ্চিত দলগুলো সম্পর্কে একটা ধারণা পাওয়ার পর আমরা ক্ষমতার দৃষ্টিকোণ থেকে যাতে এই সামাজিক কাঠামোগুলো ক্ষমতা বিশ্লেষণ করি। স্থানীয় পর্যায়ে সুশাসন আনয়নের জন্য বিভিন্ন কাঠামো এবং তাদের ক্ষমতা দায়ী। এই তীর চিহ্নগুলো আমরা আসলে ক্ষমতার সম্পর্ক পরিবর্তনের জন্য কাজ করছি, নাকি প্রভাবিত করতে চেষ্টা করছি, অথবা যারা ক্ষমতায় আছে তাদেরকে চাপ সৃষ্টি করতে চাচ্ছি অথবা আমরা শুধুমাত্র জনগণের তাৎক্ষণিক চাহিদা পূরণে সন্তুষ্ট করছি কি না, তা বোঝার জন্য আমাদেরকে বুঝতে সাহায্য করবে।

অধিবেশন -৪ এর জন্য সহায়ক উপকরসমূহ

Resource Materials for Session

৪.১ রাস্তা, বাজার এবং নাগরিক সমাজের সংজ্ঞাঃ

এক কথায় রাস্তা, বাজার এবং নাগরিক সমাজের সংজ্ঞা নির্ধারণ করা খুব সহজ কাজ নয়। বিভিন্ন বই থেকে আমরা কিছু সংজ্ঞা বেছে নিতে পারি। বুদ্ধিজীবীদের সংজ্ঞাগুলোর চেয়ে, অধিকার ভিত্তিক দৃষ্টিকোণ থেকে উদ্ভূত রাস্তা, বাজার এবং নাগরিক সমাজের একটি সাধারণ সংজ্ঞা নিম্নরূপ।

রাস্তা :

রাস্তা বলতে সেই প্রতিষ্ঠানগুলোকে নির্দেশ করতে যেগুলোর চূড়ান্ত লক্ষ্য হচ্ছে নাগরিকদেরকে সেবা করা, তাদের মৌলিক অধিকার নিশ্চিত করা, জনগণকে নিরাপদে রাখা এবং আইন, শৃংখলা বজায় রাখা। রাস্তার আছে জাতির জৌথলিক অঞ্চল সুসংহত রাখার চূড়ান্ত কর্তৃত্ব। এই মৌলিক দায়িত্ব যথাযথভাবে পালনে রাস্তা সারা দেশের মধ্যে প্রয়োজনীয় কাঠামো গঠন করে এবং প্রতিষ্ঠা করে। আজকের দিনের সরকারই হচ্ছে (গণতান্ত্রিকভাবে নির্বাচিত হোক অথবা অন্যথায় নিয়োগপ্রাপ্ত হোক) এমন সত্তা যে সংগঠিত করে এবং রাস্তায় সব প্রতিষ্ঠানগুলোর ভূমিকা যথাযথভাবে পূরণের দায়িত্ব নেয়, যেভাবে এটি সবচেয়ে ভালভাবে দেখে। এক্ষেত্রে সরকার হল রাস্তার অংশ এবং তার বুদ্ধি অনুসারে কাজ করে। সরকার অবশ্যই নির্দিষ্ট সময়ে পরিবর্তিত হবে।

হিন্দু-কুশ হিমালয় অঞ্চলের গ্রামীণ অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে, সব সরকারী প্রতিষ্ঠানগুলো গ্রামীণ অঞ্চলে অবস্থিত-মিউনিসিপ্যালিটি/পৌরসভা সহ। যেমন, নেপালের গ্রামীণ উন্নয়ন কমিটি; ভারতের আসাম, উত্তরাঞ্চল এবং হিমাচল প্রদেশের গ্রাম পঞ্চায়েত; ভারতের নাগাল্যান্ডের গ্রাম কাউন্সিল, মেঘালয়ের “গ্রাম দরবার” ইত্যাদি এগুলো হলো রাস্তার অংশ। একইভাবে সংবিধানিক অঙ্গ এবং সরকারের নিজস্ব প্রতিষ্ঠানগুলো-যেমন, সরকারী স্কুল, হাসপাতাল- এগুলোও হল রাস্তায় প্রতিষ্ঠান হিসেবে বিবেচিত। রাজনৈতিক দলগুলোও রাস্তায় অংশ হওয়ার জন্য কাজ করে।

বাজার :

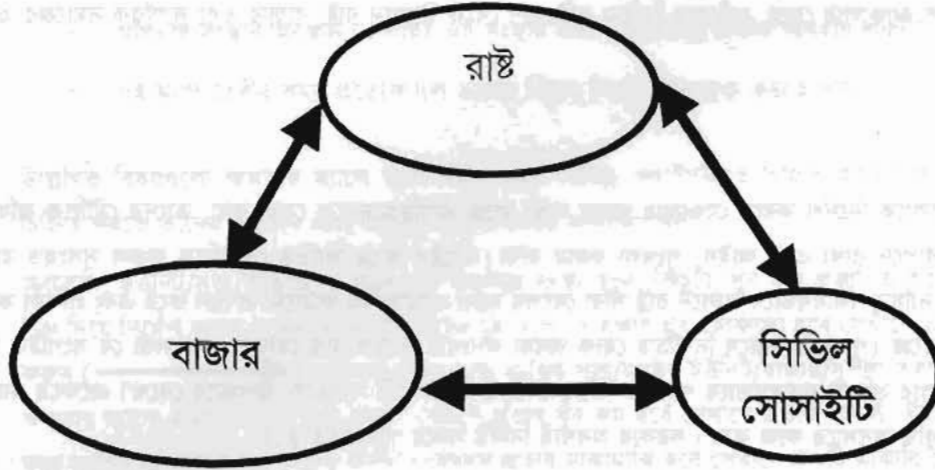
বাজার বলতে সেই প্রতিষ্ঠানগুলোকে বুঝায় যেগুলোর মূল লক্ষ্য হলো পণ্য উৎপাদন এবং বিক্রয় করা অথবা মুনাফা অর্জনের জন্য সেবা প্রদান করা। শিল্প প্রতিষ্ঠানগুলো, ব্যাংক, অর্থিক প্রতিষ্ঠানগুলো এবং সেবা প্রদানভিত্তিক প্রতিষ্ঠানগুলো সবই বাজারের অংশ হতে পারে। অনেক লোক বাজারের পরিবর্তে “গ্রাইন্ডেট সেক্টর” নামীয় শব্দগুলো ব্যবহার করতে অধিকতর স্বাচ্ছন্দ্যবোধ করেন। এই শব্দগুলোও গ্রহণযোগ্য। বর্তমান গ্রাইন্ডেটসেক্টর/ব্যক্তিগতকরণ/বেসরকারীকরণের বিশেষ কিছু কিছু সরকারী সংস্থাও বাজারের অন্যান্য প্রতিষ্ঠানগুলোর মত মুনাফা অর্জনের উদ্দেশ্যে প্রতিষ্ঠিত হয়েছে। সেই সত্তাগুলো সরকার এবং বাজারের মধ্যে বিভেদ বাড়ায়। তারা সরকারের অংশ যেহেতু তারা সরকারের পরবর্তী পরিসি/লক্ষ্য হিসেবে বুঝানো হয়, অন্যদিকে তারা আবার বাজারেরও অংশ যেখানে তাদেরকে অবশ্যই মুনাফা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।

নাগরিক সমাজ :

নাগরিক সমাজ বলতে জনগণ কর্তৃক অ-মুনাফাভিত্তিক অভিপ্রায় নিয়ে প্রাথমিকভাবে সমাজের সকল সদস্যের সমৃদ্ধির প্রসার ঘটানোর উদ্দেশ্যে পঠিত আনুষ্ঠানিক/অ-আনুষ্ঠানিক প্রতিষ্ঠানগুলো। এই প্রতিষ্ঠানগুলোর চূড়ান্ত লক্ষ্য হলো সামাজিক প্রকৃতিতে সেবার উদ্যোগ নেয়া এবং তারা যে কমিউনিটির প্রতিনিধিত্ব করছে তাদের মৌলিক অধিকার সুরক্ষা করা। সব এন.জি.ও./সি.বি.ও. ব্যবহারকারী দল, এসোসিয়েশন, নেটওয়ার্ক এবং আত্ম-সাহায্য গ্রুপ দলগুলো এই ক্যাটাগরীর অংশ। যেহেতু অসংখ্য উপকারের লক্ষ্যে আত্ম-সাহায্য এই সংস্থাগুলোর জন্য প্রারম্ভ একটি অভিপ্রায়, সেহেতু একটি আত্ম-সাহায্যগ্রুপ দলও ভারতের SEWA নামীয় প্রতিষ্ঠানের মত মুনাফাভিত্তিক ব্যবসায়ী প্রতিষ্ঠানে রূপান্তরিত হতে পারে, কাজেই এটিও বাজার এবং নাগরিক সমাজের মধ্যে বিভেদ বাড়ায়। এই তিনটি শব্দ এভাবে স্বতন্ত্র হয় এবং কিছু কিছু ক্ষেত্রে বৈতর্য সৃষ্টি করে।

8.২ সামাজিক কাঠামোতে ক্ষমতার ভারসাম্য - রাষ্ট্র সর্বোচ্চ ক্ষমতাসালী হিসেবে

পূর্ববর্তী অধিবেশনে প্রদর্শিত অধিকারের ইস্যুগুলো সমাজের ক্ষমতা কাঠামোর সাথে খুব কাছাকাছি সম্পৃক্ত। কাজেই যেভাবে পূর্বে ব্যাখ্যা করা হয়েছে, অধিকারের জন্য কাজ করতে এটা জানা খুব গুরুত্বপূর্ণ কে কোন প্রেক্ষাপটে কতটুকু ক্ষমতার অধিকারী। একই সময়ে, সেই ধরনের ক্ষমতা অদৃশ্য এবং অস্থায়ী, সময়ের পরিক্রমায় এবং প্রেক্ষাপটের ভিত্তিতে পরিবর্তিত হয়। শেখার জন্য, নিম্নের গ্রাফটি একটি পরিস্থিতির ধারণা দিচ্ছে যখন ক্ষমতা প্রাথমিকভাবে রাষ্ট্রের মধ্যে থাকে।



- এখানে রাষ্ট্র খুবই ক্ষমতাসালী। সাধারণতঃ বিভিন্ন দেশগুলোতে এই ধরনের অবস্থার বিরাজ করে যেগুলোতে একক সরকার পদ্ধতি চালু আছে অথবা যেখানে শাসক অথবা শাসক দলগুলোর ব্যাপক নিয়ন্ত্রণ আছে (যেমন, রাজতন্ত্র/ একনায়কতন্ত্র)।
- এই প্রদর্শিত পরিস্থিতিতে নাগরিক সমাজ খুব দুর্বল। এই অবস্থায়, নাগরিক সমাজ সরকারের যন্ত্রকে নিয়ন্ত্রণ করতে সক্ষম নয়।
- বাজারও এক্ষেত্রে দুর্বল। তবে, এই অবস্থায় বাজারও রাষ্ট্রের ব্যক্তিগত সদস্যদের সুবিধার্থে নাগরিক সমাজকে আরো দুর্বল করতে রাষ্ট্রের যন্ত্রের সাথে যোগদান করতে পারে।

এটিই হলো ক্ষমতার খেলা যা রাষ্ট্র নিয়ন্ত্রণ করে। রাষ্ট্রীয় যন্ত্রও নাগরিক সমাজ থেকে আগত ব্যক্তি কর্তৃক পরিচালিত হতে পারে কিন্তু, এমনভাবে সংগঠিত হয় যাতে করে এর ফলে রাষ্ট্রের ক্ষমতা বাড়ে এবং নাগরিক সমাজের ক্ষমতা কমে। উদাহরণস্বরূপ, যখন এক ব্যক্তি মন্ত্রী হয়, সেই ব্যক্তি রাষ্ট্রকে শক্তিশালী করতে কাজ করে। যখন সেই একই ব্যক্তি মন্ত্রী হিসেবে ক্ষমতা হারায় সে হয়ত কিছু কাজ করতে পারে যেটা নাগরিক সমাজকে শক্তিশালী করবে।

যদি একজন উন্নয়ন কর্মী উন্নয়ন অংশীদারদের তাদের নিজস্ব ধারণার উপর ভিত্তি করে এ ধরনের একটি গ্রাফ তৈরী করতে বলে তাহলে কেউ একজন এ ধরনের সত্যিকারের এরিয়া, জেলা, রাষ্ট্র অথবা দেশ খুঁজে পাবেন, যেটা উপরের ফিগারের মত একই হবে। এরপর ক্ষমতার ম্যাপই হবে উন্নয়নের দিকে গরীব এবং অসহায়দের অধিকারের ব্যাপারে আপনার আলোচনা শুরু করার পয়েন্ট।

৪.৩ সামাজিক কাঠামোতে ক্ষমতার ভারসাম্য - বাজার সর্বোচ্চ ক্ষমতাপালী হিসেবে

পূর্বের ফিগারগুলোর মত নিম্নের ফিগারটিও শিক্ষণীয় টুল হিসেবে এখানে উপস্থাপিত হয়েছে। এটি একটি দেশের অথবা রাষ্ট্রের বাস্তব অবস্থার হুবহু চিত্র প্রতিফলন করছে না। তবে, বাস্তবতা হলো বর্তমান দিনে বাজার হচ্ছে আধুনিক জীবনযাত্রার প্রায় সবখানেই একটি অনিবার্য এবং ক্ষমতাপালী উপাদান। অধিকন্তু, আধুনিক প্রযুক্তির অগ্রগতি (বিশেষ করে যোগাযোগ মাধ্যমে) রাজ্যকে সব রাষ্ট্রের জৌগলিক সীমারেখা ছাড়িয়ে এক বিশ্ব সৃষ্টিতে সুযোগ করে দিয়েছে। কাজেই উপস্থাপিত নিম্নের ফিগারের মত বাজার ক্ষমতা অবস্থান হুবহু একই নাও হতে পারে। তবে এটি অধিকতর আলোচনার জন্য একটি ত্র্যম্পূর্ণ অর্থ বহন করছে।

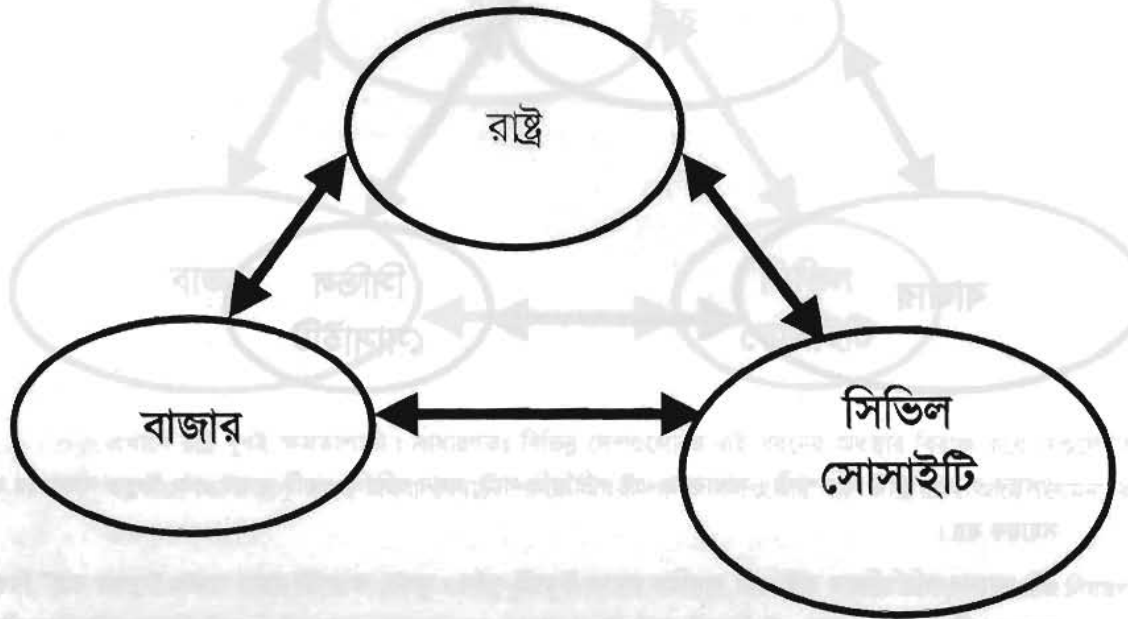


- এখানে বাজার খুবই শক্তিশালী। সাধারণত এই পরিস্থিতি ঘটে, যখন পলিসি একটি অবাধ এবং উন্মুক্ত বাজারের জন্য সহায়ক হয়।
- এই ধরনের পরিস্থিতিতে রাষ্ট্র এবং নাগরিক সমাজ উভয়ই দুর্বল। মূলত, কারণটা হলো বাজার “সুপার রাষ্ট্র” বিশ্ব বা বাজার সৃষ্টি করে, যেখানে রাষ্ট্র নিজেই পার্বত্যমত্ব হারায় এবং অনেক সময় রাষ্ট্র নিজেই নিজস্ব জৌগলিক সীমার মধ্যে ক্ষমতা ব্যবহার করতে পারে না। বর্তমান WTO-র শাসন হলো সেই ধরনের একটি দৃষ্টান্ত। এভাবে জাতীয় এবং আন্তর্জাতিক ব্যবসায়ী কোম্পানীগুলো নিজেদের সুবিধার্থে রাষ্ট্রের ক্ষমতার অপব্যবহার করে।
- এই ধরনের পরিস্থিতিতে রাষ্ট্র নাগরিক সমাজকে শক্তিশালী করতে পারে না, এমনকি রাষ্ট্র যদি এটি করতে ইচ্ছুক হয়। বাজার প্রত্যক্ষভাবে অথবা পরোক্ষভাবে পলিসি প্রণয়ন প্রক্রিয়াকে প্রভাবিত করে। পলিসি প্রণয়নকারীরা এভাবে কিছু মুষ্টিমেয় ধনী ব্যক্তি/কোম্পানীগুলোর খপ্পরে পড়ে যায়।
- একটি অধিকারভিত্তিক, সুশাসনের মডেল এই ধরনের সমাজে সত্ত্ব নয়। সবকিছুই অর্থের সাথে সর্গশ্রী, সমাজে যে ক্ষমতা তা শাসন করছে অর্থ।

এই পরিস্থিতি হলো বর্তমান বিশ্বের ধনী দেশ এবং কোম্পানীগুলো কর্তৃক প্রচারিত গ্লোবালাইজেশনের/বিশ্বায়নের একটি নেতিবাচক ফল। পাহাড়ী অঞ্চলে সেই ধরনের বাজার চালিত বিশ্বায়ন এমন এক পরিস্থিতির সৃষ্টি করে যেটা খুব মারাত্মকভাবে গরীব জনসাধারণকে অর্থনৈতিকভাবে ক্ষতিগ্রস্ত করে। কাজেই কমিউনিটি এ্যাডভোকেটরা যদি এ ব্যাপারে বিভিন্ন দৃষ্টিকোণ থেকে সুস্থ বিশ্লেষণ করার ক্ষেত্রে সচেতনতাবোধ বাড়াতে পারে তাহলে হয়ত পাহাড়ী অঞ্চলের জনগণ বিশ্বায়ন সম্পর্কে তাদের নিজস্ব একটি দৃষ্টিভঙ্গী বেছে নিতে পারবে। যেভাবে ইতিপূর্বে আলোচনা করা হয়েছে, অংশগ্রহণকারীদেরকে একটি ক্ষমতার মাপ তৈরী করতে সাহায্য করা মূলত বাজার শক্তি সম্পর্কে নির্দেশ করছে যেটা প্রান্তিক অসহায় জনগণের জীবনের উপর হানা দিয়েছে। এটি বাস্তবতার বিরুদ্ধে তাদের মস্তিকে কড় তোলার জন্য এবং এ্যাডভোকেটসী উদ্যোগ শুরু করতে কোন ক্যাটেগরীর প্রতিষ্ঠানগুলোকে টার্গেট করা উচিত হবে সে ব্যাপারে চিন্তা করতে সাহায্য করবে।

8.8 সামাজিক কাঠামোতে ক্ষমতার ভারসাম্য - নাগরিক সমাজ সর্বোচ্চ ক্ষমতামূলক হিসেবে :

নাগরিক সমাজ হলো রাষ্ট্র এবং বাজারের সুতিকাগার। এর ফলে, যে কোন ব্যক্তি যার কোন বাজার অথবা রাষ্ট্রে ভূমিকা নেই তিনি নাগরিক সমাজের অংশ হিসেবে থেকে যান। পরিবারগুলোকে নাগরিক সমাজের প্রাথমিক ভিত্তি হিসেবে পরিগণিত করা যেতে পারে, যদিও সব দেশের ৮০% জনগণ নাগরিক সমাজের অন্তর্ভুক্ত যা বিভিন্ন জায়গায় দুর্বলতর হচ্ছে। রাষ্ট্র এবং বাজারের জন্য গতানুগতিক কৌশল, অর্থাৎ “বিভাজন এবং শাসন” সবসময় নাগরিক সমাজকে দুর্বল করার জন্য প্রযোজ্য হয়। যদি নাগরিক সমাজ এই দুইয়ের চাইতে অধিকতর শক্তিশালী হয়, তাহলে এটা রাষ্ট্র এবং বাজারকে নিয়ন্ত্রণ করা শুরু করবে, যেটি হবে বর্তমানে যারা ক্ষমতায় তাদের কাছে তাদের কাছে অগ্রহণযোগ্য।



- এখানে নাগরিক সমাজ অপেক্ষাকৃতভাবে রাষ্ট্র এবং বাজারের চেয়ে ক্ষমতামূলক। তাত্ত্বিকভাবে, এভাবে পরিস্থিতি উন্নতি লাভ করতে পারে যদি, নাগরিকরা এভাবে তাদের অধিকার সম্পর্কে খুব সচেতন হয় এবং নিশ্চিত করে যে, রাষ্ট্র এবং বাজার জন সাধারণের বিষয়গুলো একটি সাধারণের বন্ধুভাবাপন্ন ভাবে ব্যবস্থা করার জন্য নিয়োগ করে। এর ফলে, রাষ্ট্র যন্ত্র বিশ্বাস করবে যে, জনগণই হলো রাষ্ট্রের যে কোন কাজ এবং পলিসির জন্য জনগণই হলো মূল কেন্দ্র বিন্দু।
- রাষ্ট্র এবং বাজার এই পরিস্থিতিতে সত্যিকারভাবে দুর্বল নয়, কিন্তু তারা উভয়ই জনগণের কাছে দায়িত্বশীল, কারণ তারা জনগণের অধিকারকে উপেক্ষা করতে পারবে না।

ইদানীং আমরা এমন এক সময়ের দিকে ধাবিত হচ্ছি যেটাকে নাগরিক সমাজের আন্দোলন বলা যেতে পারে। কেউ এই আন্দোলনকে বন্ধ করতে পারবে না, কারণ এর মধ্যে গণতন্ত্রের মূল নীতিগুলোর শিখর প্রোথিত। একটি গঠনমূলক এবং দায়িত্বশীল নাগরিক সমাজ কোনোদিন ক্ষতিকারক হতে পারে না। এটি বরং এর চতুর্পার্শ্বের কাঠামোগুলো নিয়ন্ত্রণ করে এমনভাবে যে, এটি সবসময় জনগণকে মূল কেন্দ্র বিন্দুতে রাখে- একটি লক্ষ্য যেটি গণতান্ত্রিক সমাজের জন্য প্রয়োজন।

8.৫ বিভিন্ন শ্রেণীর প্রতিষ্ঠান - রাষ্ট্র : (নেপালের উদাহরণ)

রাষ্ট্রের ধারণা ব্যাখ্যা করার পূর্বে নিম্নের উদাহরণগুলো শিক্ষণীয় টুলস হিসেবে দেয়া হলো। এটিও একটি খুব প্রশস্ত উদাহরণ, যোহেতু এটি জাতীয় দৃষ্টিকোণ থেকে রাষ্ট্রকে দেখে এবং আঞ্চলিক অথবা স্থানীয় দৃষ্টিকোণ থেকে নয়। একটি প্রতিষ্ঠানের ব্যস্তত্ব অবস্থা বিশ্লেষণে, একজনকে অধিকতর সুনির্দিষ্ট হতে হবে। উদাহরণস্বরূপ, সরকারী অথবা বিচার বিভাগের অধীনে কেউ একজন প্রত্যেক বিভাগের এবং বিচার বিভাগের একটি অধিকতর বিস্তৃত তালিকা তৈরী করতে পারে।



- মাঝে মধ্যে, রাজনৈতিক দলগুলো নাগরিক সমাজের প্রতিষ্ঠান দেখা হতে পারে। তারা খুব জনগণের পাছে কথা বলে, এ কারণে, অনেক লোক রাজনৈতিক দলগুলোকে নাগরিক সমাজের অংশ হিসেবে ভাবে। তবে, আমরা যদি এই রাজনৈতিক দলগুলোর চূড়ান্ত লক্ষ্যকে দেখি তাহলে এটি সুস্পষ্ট হয় যে, তারা প্রাথমিকভাবে বিরাজ করে, কারণ তারা সরকারকে কিছু দিনের জন্য পরিচালিত করতে চায়। কাজেই, রাজনৈতিক দলগুলোকেও রাষ্ট্রের সম্প্রসারণ বলা যায়, যেভাবে ইতিপূর্বে ব্যাখ্যা করা হয়েছে। তবে, যদি একটি রাজনৈতিক দল একটি সরকার গঠনের চেয়ে শুধুমাত্র প্রাজ্ঞিক/গণীবদের ক্ষমতায়িত করতে চায়, ইত্যাদি, তাহলে সেই দলকে নাগরিক সমাজের অংশ হিসেবে বিবেচনা করা যেতে পারে।
- রাষ্ট্রীয় সাহায্যপুষ্টি করপোরেট সেক্টরগুলোর (মুনাফাজিহিতিক সত্তাগুলো) তাদের সিদ্ধান্ত এবং কাজে কিছুটা স্বায়ত্বশাসন আছে। তবে, তারা সংশ্লিষ্ট সরকার কর্তৃক খুব জোরালোভাবে প্রভাবিত হয়, অন্তত দক্ষিণ এশিয়ার দেশগুলোতে। অনেকসময় সেগুলো নিয়মিত রাষ্ট্রীয় বিভাগগুলোর চেয়ে অধিক আমলাতান্ত্রিক হয়। কাজেই এটি পরামর্শ দেয়া হয়েছে যে, ক্ষমতা বিশ্লেষণের উদ্দেশ্যে সব রাষ্ট্রীয় সাহায্যপুষ্টি সত্তাগুলো রাষ্ট্রের অংশ হিসেবে বিবেচনা করা।

8.৬ বিভিন্ন ক্যাটেগরীর প্রতিষ্ঠানসমূহ- বাজার (নেপালের উদাহরণ)

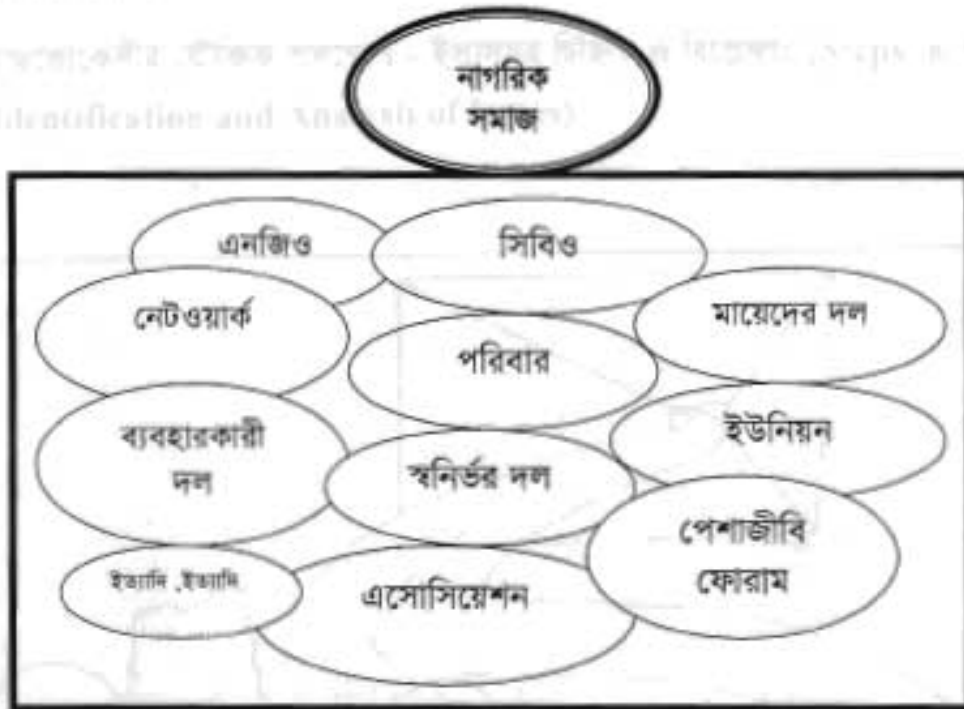
শিখনের উদ্দেশ্যে এই উদাহরণ প্রস্তুত করা হয়েছে। এত অনেকগুলো প্রতিষ্ঠানসহ বাজার একটি বিশাল কাঠামো হিসেবে আবির্ভূত হয়েছে যে, সেগুলোকে গণনা করা যাবে না। সাধারণ গণবোঁধা ধারণা হলো যে, রাষ্ট্র হলো জনগণের অধিকারের সাথে সংশ্লিষ্ট সকল প্রকার খারাপের জন্য দায়ী। যাহোক বাস্তবতা হলো বর্তমান দিনে বাজার অনেক ভাল এবং সেবা প্রদান করছে যেগুলোর জন্য ইতিপূর্বে দায়ী ছিল। কাজেই ক্ষমতার খেলা যথাযথভাবে বুঝতে হলে একটি সতর্ক বিশ্লেষণ প্রয়োজন। নিম্নের উদাহরণটি বাস্তব জীবনের পরিস্থিতি বুঝতে একটি রেফারেন্স হিসেবে নেয়া যেতে পারে, বিশেষ করে সুনির্দিষ্ট স্থানীয় ক্ষুদ্র অবস্থানের জন্য।



- মনে রাখুন যে সকল ব্যক্তিগত মুনাফাভিত্তিক কোম্পানী সমূহ বাজারের অন্তর্গত, কিছু তারা যে সকল এসোসিয়েশন তৈরী করে, সেগুলো নাগরিক সমাজের অংশ। উদাহরণস্বরূপ, সকল ট্যাক্সি কোম্পানীসমূহ হচ্ছে বাজারের অংশ, কিন্তু ট্যাক্সি মালিক সমিতি হচ্ছে নাগরিক সমাজের অংশ। তাই, এটা প্রত্যাশা করা হয় যে, এ ধরনের সমিতিগুলো শুধুমাত্র লাভের দিকে মনোযোগ দেবে না। তারা সামাজিক দায়িত্বগুলোর উপর মনোযোগী হবে।
- অনেক সময়, একই ব্যক্তি একই অবস্থানে থেকে ভিন্ন ভিন্ন ভূমিকা পালন করে। এই পরিস্থিতিতে, ব্যক্তিবর্গকে শ্রেণীবিন্যাস না করে ভূমিকাসমূহকে শ্রেণীবিন্যাস করতে পারা যায়। যেমনঃ একজন সাংসদ তারা রাষ্ট্রে কোন এক এন. জি. ও র সক্রিয় সদস্য হতে পারেন। একই সাথে, তিনি শহরের একটি ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মালিকও হতে পারেন। কাজেই ব্যক্তির চেয়ে তার ভূমিকাকে রাষ্ট্র, বাজার অথবা নাগরিক সমাজের সাথে সম্পৃক্ত করা যেতে পারে। একইভাবে পরিবারের সদস্যরা বিভিন্ন ভূমিকা পালন করতে পারে যখন তারা তাদের স্ব স্ব কাজ করে। কাজেই এটা মনে রাখা গুরুত্বপূর্ণ যে, ব্যক্তির চেয়ে তার ভূমিকাকে শ্রেণীবিন্যাস করা যেতে পারে।

৪.৭ বিভিন্ন শ্রেণীর অন্তর্গত প্রতিষ্ঠানসমূহ – নাগরিক সমাজ (নেপাল থেকে উদাহরণ)

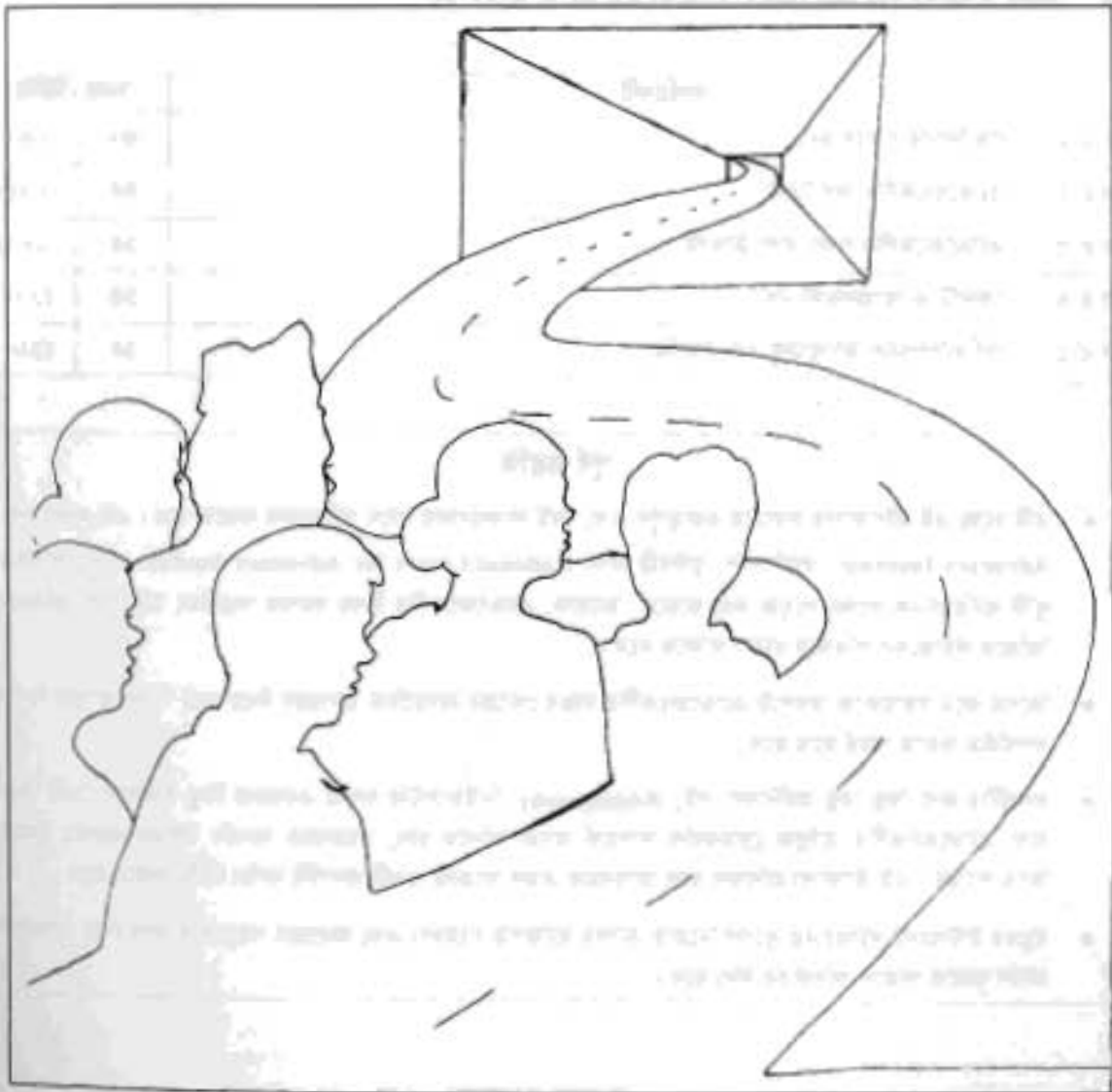
জিও এটি জনসংখ্যার সবচেয়ে বিরাট অংশ নিয়ে গঠিত, নাগরিক সমাজ অন্য দুই সেটর, বাজার বা রাষ্ট্রের মত একটি বড় সংগঠন হিসেবে বিকাশ লাভ করতে পারেনি। পরিবারের সব সদস্য নাগরিক সমাজের অংশ কিন্তু তাদের উল্লেখযোগ্য প্রভাব নেই যতক্ষণ একই ঘনিষ্ঠ তারা পরিবারের বাইরে সংগঠিত হয়। সরকারের পক্ষটি এবং গণতন্ত্রের মাত্রা নাগরিক সমাজের ভূমিকার সংখ্যা নির্ধারণ করবে। সব পাহাড়ী দেশগুলোতে সম্প্রতি অনেক নাগরিক সমাজের সংগঠনের আবির্ভাব হয়েছে। নিম্নের ফিগারটি এই প্রক্রিয়ার নাগরিক সমাজের সংগঠনগুলোর অবস্থা সম্পর্কে একটি ধারণা দেবে, যাদের সাথে আপনি কাজ করছেন।



- লাভজনক এবং অলাভজনক ধারণাটির মূল উপাদানগুলো একটি আলোচনা সাপেক্ষ ব্যাপার। অনেক লোক যুক্তি প্রদর্শন করেন যে, নাগরিক সমাজের সংস্থাগুলো লাভ অর্জন করেছে। মূল পার্থক্য একাধিক কলা যেতে পারে যে, যখন অলাভজনক সংস্থাগুলো হয়ত অলাভজনক উদ্দেশ্য লাভ করে (যদি তা আসে তাহলে), তখন বাজার সংগঠনগুলো লাভের জন্য কাজ করে, যেহেতু তাদের প্রাথমিক উদ্দেশ্যই হল লাভ করা। উদাহরণস্বরূপ, একটি এন.জি.ও. প্রতিযোগিতামূলক দর কষাকষির পর একটি গবেষণা কাজ করার জন্য নিয়োগপ্রাপ্ত হয়েছে। প্রকল্পের শেষে, এন.জি.ও.টি হয়ত প্রকল্প বাবদ প্রাপ্ত মোট অর্থ হতে কিছু অর্থ সঞ্চয় করেছে। এক্ষেত্রে, সেই সঞ্চয়িত অর্থ এন.জি.ও.র সদস্যের মধ্যে বন্টিত হবে না। অন্যদিকে একটি পরামর্শমূলক ফর্ম যেটি মূলত মুনাক্ষর জ্ঞান, তারাও এই একই গবেষণা করতে পারে। এই ফর্ম সম্পূর্ণ বৈধভাবে সঞ্চয়িত অর্থ তার সদস্যদের মাঝে বিতরণ করতে পারে। এটি হবে তাদের ফর্ম প্রতিষ্ঠার স্বত্ব হতে উপার্জন।
- মনে রাখবেন যে, একটি অলাভজনক সংগঠন, এন.জি.ও. অথবা সি.বি.ও. হিসেবে প্রচার করতেও কিছু বিনিয়োগের প্রয়োজন। কিছু লোকের এ ধরনের বিনিয়োগ খোঁজা করতে একটি মানববৈজ্ঞানিক আবেদন থাকে। এই সব পরিস্থিতিগুলোতে অবশ্যই সেখানে “দুসর জায়গা” আছে যেখানে সংগঠনগুলো এই দুই সেটরের মধ্যে দ্বৈততা করে।

দিন - দুই

- ♦ এ্যাডভোকেসীর - অর্থ ও উদ্দেশ্য (Advocacy - Meaning and Purpose)
- ♦ সুশাসনের সাথে এ্যাডভোকেসীর সম্পর্ক (Relation of Advocacy to good Governance)
- ♦ এ্যাডভোকেসীর যৌক্তিক পদক্ষেপ - ইস্যুসমূহ চিহ্নিত ও বিশ্লেষণ: (Steps in Advocacy - Identification and Analysis of Issues)



অধিবেশন -৫

এ্যাডভোকেসীর অর্থ এবং উদ্দেশ্য

Advocacy – Meaning and Purpose

সময়: ২ ঘণ্টা

অধিবেশনের সার্বিক উদ্দেশ্য :

এ্যাডভোকেসীর কৌশল এবং উপকরণসমূহের ধারণাগত ফ্রেমওয়ার্কের সাথে পরিচিত হওয়া।

অধিবেশনের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্যাবলী:

- প্রশিক্ষণের প্রথম দিনের পর্যালোচনা।
- এ্যাডভোকেসীর বিভিন্ন প্রকার সংজ্ঞার ব্যাখ্যা।
- স্থানীয় পরিস্থিতিতে এ্যাডভোকেসীর প্রাসঙ্গিকতা পরীক্ষা করা।
- কোনটি এ্যাডভোকেসী এবং কোনটি এ্যাডভোকেসী নয় তা চিহ্নিত করা।

কার্যাবলী		সময় (মিনিট)	
কাজ ৫.১	গত দিনের পর্যালোচনা	৩০	(৩০)
কাজ ৫.২	এ্যাডভোকেসীর অর্থ তৈরী	৪৫	(৭৫)
কাজ ৫.৩	এ্যাডভোকেসীর লক্ষ্য এবং উদ্দেশ্য	১৫	(৯০)
কাজ ৫.৪	কোনটি এ্যাডভোকেসী নয়	১৫	(১০৫)
কাজ ৫.৫	পূর্ণাঙ্গ/সম্পূর্ণক আলোচনা এবং সমাপ্তি	১৫	(১২০)

পূর্ব প্রস্তুতি

- এটি হচ্ছে এই প্রশিক্ষণের সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ এবং খুবই সাবধানতার সাথে পরিচালনা করতে হবে। এই ম্যানুয়েল -এ Advocacy Institute, ওয়াশিংটন, যুক্তরাষ্ট্র এবং National Centre for Advocacy Studies, পুনে, ভারত-এর দু'টি প্রতিষ্ঠানিক সংজ্ঞা সংযুক্ত করা হয়েছে। যাহোক, এ্যাডভোকেসীর উপর ব্যাপক গড়ানো, চর্চা এবং অভিজ্ঞতার ভিত্তিতে সহায়কের পরিষ্কার ধারণা থাকতে হবে।
- বিশেষ করে সহায়ককে অবশ্যই এ্যাডভোকেসীর বাস্তব ক্ষেত্রের ব্যবহারিক উদাহরণ নিয়ে তার সাথে তাত্ত্বিক বিষয়কে সম্পর্কিত করতে সমর্থ হতে হবে।
- প্রদর্শনীর জন্য কিছু কিছু আর্টিকেল, বই, Bibliography, নিউজলেটার অথবা এধরনের কিছু প্রকাশনা তৈরী করুন। যারা এ্যাডভোকেসীর তাত্ত্বিক ফ্রেমওয়ার্ক সম্পর্কে আরো জানতে চান, তাদেরকে আপনি উপকরণগুলোর উদাহরণ দিতে পারেন। এই উদ্দেশ্যে প্রশিক্ষণ হলে আপনাকে এতদু সংক্রান্ত একটি প্রদর্শনী করবার তৈরি করতে হবে।
- যাদের ইন্টারনেট ব্যবহারের সুযোগ রয়েছে তাদের ব্যক্তিগত গবেষণা এবং অধ্যয়নে সহায়তার জন্য কিছু ওয়েবসাইট প্রদান করতে পারলে অধিকতর ভাল হবে।

সহায়কের জন্য পরামর্শ-৫

Suggestions for Facilitators

কাজ ৫.১ গত দিনের পর্যালোচনা

সময় : ৩০ মিনিট

অংশগ্রহণকারী কেন্দ্রিক পদ্ধতি এবং সহায়ক কেন্দ্রিক পদ্ধতি এই দুইভাবে গত দিনের পর্যালোচনা পরিচালনা করা যেতে পারে। অংশগ্রহণকারী-কেন্দ্রিক পদ্ধতি অনুসরণ করার জন্য আপনাকে পূর্বের দিনের অধিবেশনের প্রারম্ভেই পর্যালোচনা অধিবেশন প্রস্তুতের জন্য দুই অথবা তিনজন অংশগ্রহণকারীকে মনোনীত করতে হবে। এঁদের সম্পূর্ণ কর্মশালার প্রথম দিনেই প্রাথমিক পর্যালোচনা অধিবেশনের জন্য পৃথক পৃথক ভলান্টিয়ার (অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে) নির্বাচন করা সুবিধাজনক হবে।

সহায়ক কেন্দ্রিক পদ্ধতি অনুসরণ করতে, সহায়কদের যে কেউ নিম্নোক্ত যে কোন একটি অথবা অন্য যে কোন সুবিধাজনক পদ্ধতি অনুসরণ করে অধিবেশন শুরু করতে পারেন।

- গ্রহণযোগ্য ভেনুতে অংশগ্রহণকারীদের অবস্থান আরামপ্রদ নিশ্চিত করার জন্য মৌলিক প্রয়োজন সমূহ (যেমন - খাবার সমস্যা, অন্যান্য সুবিধাদি ইত্যাদি) সমূহ বিষয়ে খোঁজ খবর নিন। কেউ যদি জিজ্ঞাসিত বিষয়ক কোন অভিযোগ উত্থাপন করে তবে তা সমাধান করতে চেষ্টা করুন অথবা বিষয়টি এতদুপস্থিতি দায়িত্বশীল ব্যক্তির নিকট অর্পণ করুন। এটা যদি বড় ধরনের সমস্যা হয়, তবে উত্থাপনকারী ব্যক্তিকে বিরতির সময় দেখা করতে বলুন যেন বিষয়টি আরও ভালভাবে সমাধান হয়।
- "গতকাল কি ঘটেছিল?"- এমন একটি উন্মুক্ত প্রশ্ন দিয়ে পর্যালোচনা শুরু করুন। কিছু ব্যক্তির কাছ থেকে শুধু তাদের বলুন যে, আপনারা এখনই পর্যালোচনা করতে যাচ্ছেন। অতঃপর বিগত দিনের আলোচনার জেরেই নিম্নলিখিত বিষয়াকবীর উপর আপনার মতামত শেয়ার করুন। অনুগ্রহ করে পর্যালোচনা জন্য ১৫ মিনিটের অধিক সময় নেবেন না।
 - বিষয়বস্তু: বিগত দিনের সমগ্র বিষয়বস্তুর একটি সংক্ষিপ্ত তালিকা এবং অনুভূতি উপস্থাপন করুন যেন সকল অথবা বেশীরভাগ অংশগ্রহণকারীরা বিষয়বস্তু সম্বন্ধে পরিষ্কার ধারণা লাভ করে। এসময় সকল অধিবেশন উপস্থাপন নিশ্চিত করুন।
 - অংশগ্রহণের পর্যায়: অংশগ্রহণ সম্পর্কে আপনার মনোভাব শেয়ার করুন। যদি আপনি বুঝতে পারেন যে অংশগ্রহণকারীদের কেউ কেউ কার্জ করেছেন, কেউ কেউ অস্বস্তি ছিলো এবং কেউ কেউ বেশী মাত্রায় নিশ্চুপ ছিলো তবে তা উল্লেখ করুন এবং বিষয়টি নিষ্পত্তির জন্য দলের / অংশগ্রহণকারীদের কোন পরামর্শ আছে কিনা জিজ্ঞাসা করুন।
 - সময়: বিষয় অনুযায়ী অধিবেশনের যথেষ্ট সময় ছিলো কিনা, অংশগ্রহণকারীরা যথা সময়ে এসেছিলো কিনা সে সম্বন্ধে আপনার অনুভূতি শেয়ার করুন। যদি সেখানে কোন পরিবর্তন প্রয়োজন হয় তবে তা আলোচনা পূর্বক চূড়ান্ত করুন।
 - অন্যান্য আকর্ষণীয় ঘটনা: যদি সেখানে অন্য কোন বিষয় বা ঘটনা থাকে যা নির্দেশনা প্রদান বা আকর্ষণীয় ছিলো, সেসব পূর্ণা: উল্লেখ এবং শেয়ার করতে পারেন।
 - গতদিনের ধারণা সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের জিজ্ঞাসা করুন। সত্যকতার সাথে শ্রবণ করুন। সংশোধিত পদক্ষেপ নেওয়ার জন্য যদি কোন পরামর্শ আসে তবে সেই পয়েন্টগুলো লিপিবদ্ধ করুন। আপনার সময়সীমা অনুযায়ী আলোচনা প্রসারিত করতে পারেন।

কাজ : ৫.২ এ্যাডভোকেসীর সংজ্ঞা তৈরী

সময় : ৪৫ মিনিট

এই অধিবেশন অনেকভাবে পরিচালনা করা যায়। নিম্নে দলীয় কাজের মাধ্যমে একটি পথের ব্যাখ্যা প্রদান করা হলো।

- এ্যাডভোকেসীর অর্থ বিশ্লেষণের জন্য একক এবং দলীয় কাজ।
- প্রথমে প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীকে তাদের মনন থেকে 'এ্যাডভোকেসী কী?' সে সম্বন্ধে কিছু মূল শব্দ লিখতে বলুন।
- তারপর অংশগ্রহণকারীদেরকে দুজন দুজন করে জোড়া মিলতে বলুন এবং এ্যাডভোকেসী ধারণার -- নিরিখে কিছু সার্বজনীন শব্দসমষ্টি বা বাগবৈশিষ্ট্য ঐক্যমতের ভিত্তিতে বেঁধে করতে বলুন।
- অতঃপর জোড়াগুলো থেকে চারজনের দল তৈরী করে তাদেরকে মূল শব্দ দ্বারা এ্যাডভোকেসীর সংজ্ঞা তৈরী করতে বলুন, যে শব্দগুলো প্রধান তাৎপর্যপূর্ণ শব্দ হবে।
- এই দলগুলোকে কিছু উপায়ে তাদের সংজ্ঞাগুলোকে উপস্থাপন করতে বলুন। অতঃপর সহায়ক হিসেবে এবং দলের মতামতের ভিত্তিতে সকল সংজ্ঞা থেকে সব মূল শব্দগুলোর নীচে দাগ দিন।
- এখন সকল অংশগ্রহণকারীদেরকে চারটি ছোট দলে ভাগ করুন ও তাদেরকে সকল অংশগ্রহণকারীদের কাছ থেকে প্রাপ্ত মূল শব্দগুলোর একটি তালিকা দিন এবং প্রত্যেক দলকে এ্যাডভোকেসীর একটি সম্পূর্ণ সংজ্ঞা তৈরী করতে বলুন।
- এই মূল ধারণাগুলো বিশেষ কোন পরিস্থিতিতে কমানো যাবে। মূল নীতি হলো ব্যক্তিক বোধকে দলীয় বোধে উন্নীত করা।
- সকল দলকে তাদের নিজস্ব সংজ্ঞা উপস্থাপন করার জন্য বলুন। চূড়ান্ত পর্যায়ে আপনি একই মূল শব্দাবলীর ব্যবহার সম্বলিত এ্যাডভোকেসীর চারটি সংজ্ঞা পাবেন।
- এখন পূর্ব অধিবেশনের RM - ৫.১ -এর অন্তর্গত এ্যাডভোকেসীর সংক্রান্ত সংজ্ঞার কয়েকটি উপস্থাপন করুন এবং এগুলোকে অংশগ্রহণকারীদের পক্ষ থেকে আসা সংজ্ঞা ও মূল শব্দের সাথে সম্পর্কিত করুন। অন্যান্য পক্ষ থেকে উপস্থাপিত এ্যাডভোকেসী সংক্রান্ত সংজ্ঞা সমূহের সাথে দলভিত্তিক আলোচনায় চিত্রিত মূল শব্দসমূহকে যেখানে সম্ভব নির্দেশ করুন।

কাজ : ৫.৩ এ্যাডভোকেসীর লক্ষ্য এবং উদ্দেশ্য

সময় : ১৫ মিনিট

- RM - ৫.২ এ প্রদত্ত এ্যাডভোকেসীর লক্ষ্য এবং উদ্দেশ্য অনুযায়ী তা উপস্থাপন করুন।
- অংশগ্রহণকারীদের জিজ্ঞাসা করুন ঐ অঙ্গুলে কর্মক্ষেত্রে এ্যাডভোকেসীর কেন প্রয়োজন। সে যাইহোক, আপনাকে সময় প্রতি লক্ষ্য রাখতে হবে। যদি বেশী সময় নেয়া তবে তা এই বলে শেষ করুন যে, আমাদের অধিবেশনের শেষে এই ব্যাপারে আলোচনার জন্য আমরা আরো কিছু সময় পাব।

কাজ ৫.৪ কোনটি এ্যাডভোকেসী নয়

সময় : ১৫ মিনিট

অনেকেই এ্যাডভোকেসীর মধ্যে সব কিছুকে মিশিয়ে ফেলতে শুরু করে। ফলত: বিষয়টির অর্থ যেতেন কিছু এবং সবকিছু হয়ে পড়ায়। এই সম্প্রীতি পরিহার করার জন্য এ আলোচনার পরিকল্পনা করা হয়েছে। তাই অধিবেশনের এই অংশ শুরু করার আগেই সহায়কে এই বিষয়ের উপর অবশ্যই পরিষ্কার ধারণা রাখতে হবে।

- ছোট একটি অভিনয়ের মাধ্যমে অধিবেশনের এই অংশ শুরু করতে পারেন। অভিনয়ের একটি দৃশ্যপট RM = 5.6 এ দেয়া হয়েছে। এটি শুধু মাত্র একটি উদাহরণ। আপনার দলের জন্য যথোপযুক্ত একটি কে বেছে নেয়া উচিত। এই অংশটি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার জন্য অভিনয়ের উপর ৫ মিনিটের অধিক সময় ব্যয় করবেন না।
- অভিনয় প্রদর্শন শেষে অংশগ্রহণকারীদেরকে আপনি বেশকিছু গুরুত্বপূর্ণ প্রশ্নের মাধ্যমে কোনগুলো এ্যাডভোকেসরী উদ্যোগের সাথে মিল ছিল এবং কোনগুলো ছিল না তা বের করতে বলুন।
- RM = ৫.৩ এই অধিবেশনের সারমর্ম করতে আপনাকে সহায়তা করবে। তা ছাড়া আপনি আরও কিছু কৌশল এবং ধারণার ব্যবহার করতে পারেন।

কাজ : ৫.৫ পূর্ণাঙ্গ আলোচনা এবং সমাপ্তি

সময়: ১৫ মিনিট

- ♦ উপস্থাপনার পর, উনুজ পূর্ণাঙ্গ আলোচনার জন্য ব্যবস্থা রাখতে হবে। আপনি অংশগ্রহণকারীদের বিভিন্ন উপস্থাপনা থেকে ধারণা, প্রতিক্রিয়া এবং এই অধিবেশনের সাথে সম্পর্কযুক্ত প্রাসঙ্গিক বাস্তবতাসমূহ সহভাগিতা করতে অনুরোধ করতে পারেন। অনেক অংশগ্রহণকারী পরিষ্কার ভাবে বুঝার জন্য প্রশ্ন তুলতে পারেন। সব প্রশ্নের জবাব নিতে আপনার যথেষ্ট সময় নাও থাকতে পারে। প্রাতিসাদ্য সময়ের উপর নির্ভর করে, আপনি আলোচনা বন্ধ করতে এবং এ্যাডভোকেসরী একটি ধারণাগত জ্ঞান হ্যাডআউটটি (RM ৫.১) বিতরণ করতে পারেন। পরিষ্কারভাবে বোঝার জন্য তাদের সর্বকর্তার সাথে এটা পড়তে বলুন।

অধিবেশন - ৫ এর জন্য সহায়ক উপকরণসমূহ

Resource Materials for Session 5

৫.১ এ্যাডভোকেসী সংজ্ঞা :

এ্যাডভোকেসীর আভিধানিক অর্থ হল :

কোন একটি ধারণার উপর গণ-সমর্থন প্রদান; একটি কার্য প্রণালী বা একটি বিশ্বাস।

- অক্সফোর্ড এডভান্স লার্নার্স ডিকশনারী

অবশ্য, উন্নয়ন সংক্রান্ত কাজের প্রসঙ্গ সূত্রে, আর ও অনেক উপাদানের অন্তর্ভুক্তির প্রয়োজন। তিনটি ভিন্ন প্রতিষ্ঠান এ্যাডভোকেসীর এরূপ সংজ্ঞা দিয়েছেন :

“এ্যাডভোকেসী হচ্ছে - রাজনৈতিক, অর্থনৈতিক এবং সামাজিক ব্যবস্থা এবং প্রতিস্থানসমূহের নীতি (Policy) ও সম্পদ বন্টনের নিম্নোক্তসহ ফলাফলকে প্রভাবিত করার একটি প্রচেষ্টা যা মানুষের জীবনকে সরাসরি প্রভাবিত করে।”

- Advocacy Institute (AI) working definition

“গণ-এ্যাডভোকেসী হচ্ছে, একটি পরিকল্পিত এবং সংগঠিত কতগুলো কাজের সমষ্টি যা গণ-নীতি (Public policies) সমূহকে কার্যকরভাবে প্রভাবিত করে এবং এগুলো এমনভাবে বাস্তবায়ন করা হয় যার ফলে অসহায়দের ক্ষমতায়ন করা যায়। একটি উন্নত গণতান্ত্রিক সংস্কৃতিতে, ইহা গণতন্ত্র উপকরণ সমূহের (Instruments) ব্যবহার করে এবং অহিংসা ও সাংবিধানিক পথ অবলম্বন করে।”

- National Centre for Advocacy Studies, পূনে, ভারত

“যারা নীতি নির্ধারণ করেন তাদের প্রভাবিত করার সুচিহ্নিত প্রক্রিয়াই হচ্ছে এ্যাডভোকেসী।”

-Care International

এ্যাডভোকেসীকে সর্বস্তরে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করার একটি কার্যকর ব্যবস্থা হিসেবে মনে করা হয় (Session - 6 এর good governance এর উপর আলোচনা দেখুন)। ক্ষমতা বিকেন্দ্রিকরণের ধারণা কিছু সহায়ক শর্ত চিহ্নিত করেছে যেগুলোকে সমাজে সুশাসনের মাত্রা নিরূপণের জন্য সূচক হিসেবে প্রয়োগ করা যেতে পারে। এই শর্তগুলো কিছু স্থিতিমাপক সমূহের ব্যাখ্যা দেয় (Parameters) যার মধ্যে থেকে পাবলিক এবং ব্যক্তি মালিকানা প্রতিষ্ঠানগুলোর কাজ পরিচালনা করা উচিত। উদাহরণস্বরূপ, তেমন একটি পরিমাপের একক হল একটি ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠান এবং ব্যক্তিবর্গ এই পরিমাপের একক হলো অনুসরণ করেছে কি করেছে না তা পর্যালোচনা করার অধিকার একটি দেশের নাগরিক হিসেবে সাধারণ মানুষের সুযোগ থাকে। এই অধিকারের প্রতি শ্রদ্ধাশীল হওয়ার জন্য উন্নয়ন অধিকার ভিত্তিক এ্যাপ্রোচকে গুরুত্ব দেয়া হয়। যদি জনগণ নিশ্চিত হয় যে, আর্দশ পরিমাপের একক অনুসারে পাবলিক এবং ব্যক্তি মালিকানা প্রতিষ্ঠানগুলো সঠিক ভাবে তাদের করণীয় কার্য সম্পাদন করেছে না তখন তারা তার প্রতিবাদ করতে পারবে এবং তা কার্যকরভাবে শোনা হবে। অন্যথায়, তারা একটি এ্যাডভোকেসী উদ্যোগ শুরু করতে পারে। অতএব সুশাসন, অধিকার ভিত্তিক এ্যাপ্রোচ এবং এ্যাডভোকেসী উদ্যোগ পরস্পর সম্পর্কযুক্ত। এ্যাডভোকেসী বিষয়ে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রস্তুত সংজ্ঞা থেকে ও আমরা অতিরিক্ত নিহিতার্থ লাভ করতে পারি :

“এ্যাডভোকেসী হচ্ছে রাজনৈতিক, অর্থনৈতিক এবং সামাজিক ব্যবস্থা এবং প্রতিস্থানসমূহের নীতি ও সম্পদ বন্টনের নিম্নোক্তসহ ফলাফলকে প্রভাবিত করার একটি প্রচেষ্টা - যা মানুষের জীবনকে সরাসরি প্রভাবিত করে।” এ্যাডভোকেসী বৈচিত্র্যতার অভিজ্ঞতার এবং বিভিন্ন পরিস্থিতিতে এ্যাডভোকেসীর অভিজ্ঞতা ও প্রেক্ষিতের বিবেচনা করে এ্যাডভোকেসী ইনিটিয়েটিব স্বীকৃতি দেয় যে, এ্যাডভোকেসীর জন্য একক কোন এ্যাপ্রোচ নেই। যে পদ্ধতিসমূহ সংগঠক বা অর্থ বিনিয়োগকারীরা নিজেদের ক্ষেত্রে ব্যবহার করে থাকেন তার দৃশ্য দিতে হবে এবং এ্যাডভোকেসী ব্যবহারকারীদের মধ্যে তা জাগ্রতগণি করে দিতে হবে।

“গণ এ্যাডভোকেসী হচ্ছে, একটি পরিকল্পিত এবং সংগঠিত কাজের সমষ্টি যা গণ নীতি সমূহকে কার্যকরভাবে প্রভাবিত করে এবং এগুলো এমনভাবে বাস্তবায়ন করে যার ফলে প্রান্তিকদের ক্ষমতায়ন করা হয়। একটি উদার গণতান্ত্রিক সংস্কৃতিতে, ইহা গণতন্ত্রের উপকরণ সমূহের (Instruments) ব্যবহার করে এবং অহিংস ও সাংবিধানিক পথ অবলম্বন করে। (NCAS) এই সংজ্ঞা নির্দেশ করে যে, NCAS একটি গণতান্ত্রিক প্রক্রিয়াতে এ্যাডভোকেসী এবং রাজনৈতিক ব্যবস্থার মধ্যে একটি পরিষ্কার সম্পর্ক চিহ্নিত করে। NCAS এর যুক্তি এ্যাডভোকেসী উদ্যোগ সেতুবন্ধন, প্রতিরোধ, নিয়ন্ত্রকরণ এবং কৌশলপ্রণয়নের কেন্দ্রে অবশ্যই থাকবে। সর্বোপরি, উদ্যোগটি এমন একটি শক্তি সৃজনে সমর্থ হতে হবে যা পদ্ধতির মধ্যে অবস্থান নিয়ে একটি গরিব-বান্ধব নীতি প্রবর্তন করবে। “যারা নীতি নির্ধারণ করেন তাদের প্রভাবিত করার সুচিন্তিত প্রক্রিয়া হচ্ছে এ্যাডভোকেসী।”

সংজ্ঞায় ব্যবহৃত পারিভাষিক শব্দগুলোকেও কেয়ার নিম্নোক্তরূপে সংজ্ঞায়িত করেছেঃ

- এ্যাডভোকেসী হচ্ছে একটি সুচিন্তিত প্রক্রিয়া : এটা অবশ্যই পরিষ্কার হতে হবে যে, আপনি কাদেরকে প্রভাবিত করতে চেষ্টা করছেন এবং কোন নীতিগুলো আপনি পরিবর্তন করতে চাচ্ছেন।
- যারা নীতি নির্ধারণ করেন এ্যাডভোকেসী তাদের প্রভাবিত করেঃ এটা সরকারের প্রতি “সংঘর্ষমূলক এবং উচ্চকণ্ঠে চিৎকার করা”র মত নয়।
- যারা নীতি নির্ধারণ করে এ্যাডভোকেসী তাদের প্রভাবিত করেঃ সরকারী নীতি নির্ধারণকদের জন্য এ্যাডভোকেসী সীমাবদ্ধ নয়। বেসরকারী পর্যায় অথবা সিভিল সোসাইটি সংস্থাগুলোর সংশ্লিষ্ট কর্মীবৃন্দরা ও তাদের নিজস্ব পর্যায়ে নীতি নির্ধারণ করে থাকেন।

সংজ্ঞা ও সংজ্ঞাসমূহের নিহিতার্থের যুগপৎ সন্নিবেশনঃ

এই সংজ্ঞাসমূহ বিশ্লেষণ করে এ্যাডভোকেসীর মূলনীতি সমূহের নিম্নরূপ ব্যাখ্যা দেয়া যেতে পারে :

এ্যাডভোকেসী হলঃ

- প্রাসঙ্গিক বাস্তবতার আলোকে পরিকল্পিত, সংগঠিত এবং যৌক্তিক কার্যাবলী।
- একটি প্রক্রিয়া যেখানে কোন চরম গুরুত্বপূর্ণ ইস্যুগুলোকে সকলের চোখের সামনে তুলে ধরা হয় যা সৃষ্ট বিশেষ পরিস্থিতিতে কিছু ব্যক্তিবর্গ অথবা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক উপেক্ষা করা হয়।
- মানব অধিকার ভিত্তিক ও সংবিধান কাঠামো অনুসারে ‘কি হওয়া উচিত’ এমন সংকল্পিত/সংকল্পবদ্ধ স্বপ্ন সম্বলিত কর্মোদ্যোগ।
- একটি সুন্দর ও সভ্য সমাজ অর্জনের জন্য গরীব ও প্রান্তিক ব্যক্তিবর্গের কণ্ঠস্বর উচ্চকিত করার একটি প্রক্রিয়া।
- যুক্তিযুক্ত বক্তব্যকে অগ্রবর্তী করার একটি প্রক্রিয়া যার উদ্দেশ্য হচ্ছে, আইন এবং গণ নীতি (পাবলিক পলিসি) প্রণয়ন, পাশ/অনুমোদন এবং বাস্তবায়নে নিয়োজিত জনপ্রতিনিধিদের প্রভাবিত করা যাতে করে আজকের লক্ষ্য ভবিষ্যৎ বাস্তবতায় রূপ নিতে পারে।
- একটি রাজনৈতিক প্রক্রিয়া, যদিও আদর্শগত দিক দিয়ে এটা দলীয় রাজনীতি এবং রাজনৈতিক মেরুকরণের উদ্ভূত করার একটা যৌথ প্রচেষ্টা ; এবং
- সরকারকে দায়বদ্ধ ও স্বচ্ছ করার একটা যৌথ প্রচেষ্টা ; এবং
- এ্যাডভোকেসী হচ্ছে দারিদ্র এবং বঞ্চনার নীতিগত (Policy) কারণসমূহের প্রতি মনোনিবেশ (Address) করার একটি কৌশলবিশেষ। তাই, এ্যাডভোকেসীর লক্ষ্য হওয়া উচিত পরিষ্কার এবং আবেদনমূলক (Compelling) বার্তার মাধ্যমে নীতিনির্ধারণকের সিদ্ধান্তকে প্রভাবিত করা।

৫.২ এ্যাডভোকেসীর লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

অধুনা দারিদ্র্য দূরীকরণ প্রায় সকল উন্নয়ন এজেন্সিগুলোর প্রধান আলোচ্য বিষয়। যদিও কয়েক দশক ধরে এটি প্রধান আলোচ্য বিষয় হয়ে আসছে, বিশাল বিনিয়োগ গ্রহণ সত্ত্বেও, অনেক স্থানে দারিদ্র্য গ্রামাঞ্চলে বেড়েই চলেছে। উন্নয়নের চাহিদা ভিত্তিক এ্যাডভোকেসমূহ কোন কোন ক্ষেত্রে ইতিবাচক পরিবর্তন এনেছে, কিন্তু এই পরিবর্তনকে স্থায়ী করে রাখা সকলের কাছে একটি চ্যালেঞ্জের পরিণত হয়েছে। উন্নয়ন পেশাজীবীরা এখন উপলব্ধি করতে পারছেন যে, এই চ্যালেঞ্জকে মোকাবেলা করার জন্য একটি সমাধান নবধারার দরকার। দারিদ্র্য হতে পারে জনগণের পক্ষে নীতিগত সিদ্ধান্ত সমূহকে প্রভাবিত করে স্থায়ীত্বশীল পরিবর্তন আনয়ন প্রচেষ্টার একটি অংশ।

আমরা এই অভিমতে কিভাবে পৌঁছানো? উন্নয়ন কর্মীরা সামষ্টিক দৃষ্টিকোণ থেকে ক্রমাগত অনুধাবন করতে পারছে যে সরকারী (রাষ্ট্র) ও বেসরকারী (বাজার সিভিল সোসাইটি) জীবন ধারায় নিয়োজিত বিভিন্ন কর্মীবৃন্দ বা শক্তিসমূহ যারা তুলনামূলকভাবে শক্তিশালী এবং যারা তাদের নীতি ও কার্যক্রমের মাধ্যমে সুচিন্তিতভাবে কিংবা অজ্ঞাতে প্রবল নিরাপত্তাহীনতা (খাদ্য, জীবিকা, স্বাস্থ্য ইত্যাদি ক্ষেত্রে) সৃষ্টির ক্ষেত্রে এবং প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর মানবাধিকার লংঘনের ক্ষেত্রে অবদান রাখে। অতএব সিদ্ধান্ত হল যে, প্রভাবশালী প্রভাবক শক্তিসমূহের নীতি এবং রীতি আচার পরিবর্তনের মাধ্যমে গুরুত্বপূর্ণ ফল অর্জন করা যায়। যথেষ্ট সংখ্যক মানুষের নিরাপত্তাহীনতা লাঘব করাই হল এ্যাডভোকেসী উদ্যোগের চূড়ান্ত লক্ষ্য। যখন এই ধরনের উদ্যোগ পরিবার স্তরে না হয়ে তার উচ্চ পর্যায়ে নীতি নির্ধারকদের ও বাস্তবায়নকারীদের লক্ষ্যবস্তু করে তখন তার শিখর কিন্তু জনগণের মাঝেই অর্থাৎ প্রান্তিক জনমানুষের বাস্তব অভিজ্ঞতায় এবং অধিপারামর্শকারীদের (Advocates) মাঠ পর্যায়ের অভিজ্ঞতার মধ্যে প্রোথিত থাকবে। এ ধরনের উদ্যোগ ন্যায্য ও সমতাভিত্তিক সমাজের সত্যিকারের / আসল মানের কাছে বিশ্বস্ত থাকবে। অতএব, নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্য সাধনের জন্যই এ্যাডভোকেসী কার্যক্রমঃ

- সামাজিক ন্যায্য বিচার প্রাপ্তি সহজতর করা। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানসমূহের সিদ্ধান্ত গ্রহণে বঞ্চিত জনগণের পাশে দাঁড়িয়ে কিংবা তাদের হয়ে কথা বলার মাধ্যমে।
- গৃহীত সিদ্ধান্তের প্রভাবে জনগণ ও এইসব প্রতিষ্ঠান সমূহের মধ্যকার ক্ষমতার সম্পর্কের পরিবর্তন যা সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান সমূহের পরিবর্তন ঘটায়।
- জনগণের জীবনে স্বচ্ছ উন্নয়ন আনয়ন।



এই প্রেক্ষিতে এ্যাডভোকেসী সংক্রান্ত উদ্যোগ সমূহ সাধারণভাবে বঞ্চিত জনগণের মধ্যে ন্যায়বিচার প্রতিষ্ঠায় সচেষ্ট এবং জনকল্যাণে সক্রিয় থাকে। এইগুলো জনগোষ্ঠীর সুবিধা বৃদ্ধিত অংশের কল্যাণ সম্প্রসারণে মনোযোগ নিবদ্ধ করে। প্রচলিত সামাজিক-রাজনৈতিক ব্যবস্থায় যাদের ক্ষমতা ও কর্তৃত্বের স্বীকৃতি ও দুর্বল তাদের ভাগ্যোন্নয়নে গণ নীতিকে মনন ক্ষেত্রে প্রতিস্থাপন করার উদ্দেশ্যে গণ-সংশ্লিষ্ট ইস্যুসমূহকে অগ্রবর্তী করার মানসে এ্যাডভোকেসী গণমাধ্যম, ফোরাম ও একাধিক পদ্ধতির ব্যবহারে প্রয়াসী থাকে। সুতরাং এ্যাডভোকেসী উদ্যোগ নিম্নলিখিত দফাসমূহ ধারণায় রেখে শুরু হওয়া উচিত :

- দারিদ্র্য ও বৈষম্যের কারণসমূহ পরিবার এবং অন্যান্য একাধিক পর্যায়ে পৃথক সিদ্ধান্ত থেকেই জ্ঞাত। এটি শুধুমাত্র দারিদ্র্যের ‘অলসতা’ ‘জনস্বীকৃতির প্রবণতা’ ছোটখাট কর্মকর্তাদের দুর্নীতি অপবা অনুকূল একগুচ্ছ কৈফিয়ত যা ক্ষমতায় হারা অধিষ্ঠিত তারা ন্যায়তার গ্রহণ থেকে নিজেদের মুক্ত রাখতে ব্যবহার করে থাকে। ক্ষমতায় অধিষ্ঠিতদের অনুসৃত নীতি এবং আচরণ সমূহ এরূপ দারিদ্র্য ও বৈষম্যের কারণ হিসেবে চিহ্নিত। অন্য কথায় এটি স্পষ্টভাবে স্বীকার করতে হবে যে, ক্ষমতায় অধিষ্ঠিতদের শুভেচ্ছার জন্য নয় বরং তাদের অন্যায় কার্যক্রমই বিশ্বে বিরাজমান ভয়াবহ দারিদ্র্য ও বৈষম্যের কারণ।
- শুধু বর্তমান সরকারই নয়, সরকারী ও বেসরকারী ক্ষেত্রে বিভিন্ন প্রভাবক শক্তিসমূহ ও মানবিক নিরাপত্তাহীনতা ও মানবিক অধিকার লংঘনে ভূমিকা/অবদান রাখে।
- নীতিগত কারণ বা উদ্দেশ্যকে বহুবিধ কারণ বা উদ্দেশ্য সমূহকে লক্ষ্য বস্তুতে পরিণত করে এমন সব ব্যাপক ভিত্তিক কর্মসূচীগত কৌশলগুচ্ছই কাল্পিত ফল এনে দেবে।
- এটিও ধরে নেওয়া উচিত যে, প্রতিষ্ঠিত নীতি সমূহকে (যতদূর দীর্ঘ দিনই সেগুলো বঞ্চিত থাকুক না কেন) অপরিবর্তনীয় না ধরে প্রান্তিকদের পক্ষে নীতি সমূহের পরিবর্তন করা যায়। এ্যাডভোকেসী তাই স্পষ্টই নীতি সমূহ পরিবর্তনে সচেষ্ট থাকে।

উপরে বিবৃত ধারণা উপর ভিত্তি করে এ্যাডভোকেসীর কৌশল সমূহের জন্য আমরা তিনটি গুরুত্বারোপের ক্ষেত্রে চিহ্নিত করতে পারি (The ‘3 Ps’)

নীতি সমূহ (Policies) : নীতি প্রণয়ন ও নীতি সংস্কার

অনুশীলন (Practice) : নীতিসমূহ যথাযতভাবে কার্যকরী হচ্ছে তা নিশ্চিত করা

জনগণ (People) : জনগণের ক্ষমতায়ন যাতে তারা অধিকার দাবী করতে পারে

এখানে অনুমানটি হল, দারিদ্র্য ও বৈষম্যের কারণগুলোর প্রতি মনোনিবেশ ঘটিয়ে, নীতি নির্ধারণকসহ বাস্তবায়নকারীদের, আমলাদের সিদ্ধান্ত ও আচরণকে প্রভাবিত করে, বিশেষ করে এই প্রভাবের কাজটি যদি জনগণের দ্বারা সাধিত হয় তাহলে আমরা চূড়ান্ত ফলাফলের লক্ষ্যে কাজ করতে পারি যা জনগণের অধিকার পূরণের প্রসারন ঘটাবে, প্রান্তিকদের নিরাপত্তা বৃদ্ধি করে এবং দীর্ঘ মেয়াদে বৃহৎ জনগোষ্ঠীর উপর স্থায়ী প্রভাব ফেলবে।

৫.৩ কোনটি এ্যাডভোকেসী নয়

যখন সুশাসন এর ধারণাটি উন্নয়নের কেন্দ্র ভাগে প্রভাবশালী ভাবনা হিসাবে আবির্ভূত হয়েছে, তখন এ্যাডভোকেসী প্রতিটি পর্যায়ে সুশাসনকে অগ্রগতি করার একটি উপায় হিসাবে পরিণত হয়েছে। সে যাই হোক, সুশাসনের ধারণাটি খুবই অস্পষ্ট (আবছা) এবং বাস্তব ক্ষেত্রে এটার নির্দিষ্ট প্রয়োগ নীতি নির্ধারণ করা কঠিন হতে পারে। ফলে এ্যাডভোকেসী অর্থের ব্যাপকতা সমৃদ্ধ ধারণায় পরিণত হয়েছে। সুতরাং কি এ্যাডভোকেসী নয় তা দেখানো খুবই জরুরী। নিম্নের বিষয়সমূহ ধারণাকে পরিষ্কার করতে আমাদের সাহায্য করতে পারে :

- **সম্প্রসারণ কার্যক্রম:** সকল প্রকার সম্প্রসারণ কার্যক্রম যা বিভিন্ন মূলভাবকে লক্ষ্যবস্তুতে পরিণত করে তা এ্যাডভোকেসী নয়। সম্প্রসারণ কার্যক্রম এর মূল উদ্দেশ্য হচ্ছে মানুষের জীবন-জীবিকা সম্পর্কিত তথ্য সরবরাহ করা। ব্যক্তিগত সিদ্ধান্ত সমূহকে প্রভাবিত করার জন্য সম্প্রসারণ পরিকল্পনা করা হয় কিন্তু নীতিনির্ধারকদের সিদ্ধান্তের জন্য নয় যা বহু জনকে একই সঙ্গে প্রভাবিত করে।
- **তথ্য, শিক্ষা এবং যোগাযোগ (IEC) :** (IEC) আই,ই,সি জনগণের ব্যক্তিগত পর্যায়ে কতগুলো সুনির্দিষ্ট আচরণ পরিবর্তনের জন্য পরিচালিত হয়। যেমন, পায়খানা স্থাপনে উৎসাহিত করার জন্য, কনডম ব্যবহার ইত্যাদি ক্ষেত্রে প্রয়োগ হতে পারে যদি কিনা ইহা হেলথ সেক্টরের অধিনে হয়ে থাকে। যাই হোক, এ্যাডভোকেসী এই ধরনের প্রচারাভিযান থেকে বড় কিছু। যেমন ; হেলথ সেক্টরের জন্য আরো অধিক অর্থের জন্য অভিযান হল এ্যাডভোকেসী কার্যক্রম (AI)।
- **সরকারকে কোন এক প্রতিষ্ঠান সম্পর্কে অবগত করান:** একটি নির্দিষ্ট উদ্দেশ্য ছাড়া প্রতিষ্ঠান সমূহের মধ্যে সাধারণ তথ্য বিনিময় এ্যাডভোকেসী নয় যদি এইটি সরকার কিংবা কোন বিভাগকে প্রভাবিত করার বৃহত্তর, পরিকল্পিত ও সুচিন্তিত প্রয়াসের অংশ না হয়, যদি বিশ্লেষিত কোন কোন তথ্য সরকারের কোন এক বিশেষ সংস্থাকে কোন নির্দিষ্ট পলিসি উপর প্রভাব বিস্তারের উদ্দেশ্যে দেয়া হয় তবে এটা এ্যাডভোকেসী কার্যক্রমের একটি অংশ হতে পারে। যা হোক, নীতিনির্ধারকদের সঙ্গে আন্তরিক সম্পর্ক স্থাপন এ্যাডভোকেসীর ভিত্তি এবং এ ধরনের তথ্য বিনিময় এ্যাডভোকেসীর জন্য কার্যকর ভিত্তি হতে পারে।
- **কিছু প্রোগ্রাম সম্পর্কে জনগণের মাঝে সচেতনতা বৃদ্ধি :** তথ্য বিতরণ করে কিছু প্রতিষ্ঠান ও তাদের কার্যক্রম সম্পর্কে সর্বসাধারণের সচেতনতা বৃদ্ধি কাজ বিভিন্ন গণমাধ্যমের দ্বারা হয়ে থাকে। বর্তমানে এই উদ্দেশ্যে ওয়েবসাইট এর সচরাচর ব্যবহার হচ্ছে। এই ধরনের তথ্য প্রবাহ কোন এক বিশেষ ইস্যুতে মতামত প্রদানে অগ্রহী করতে প্রয়োজনীয়ভাবে সহায়ক নয়। এ্যাডভোকেসী কার্যক্রম নীতি নির্ধারকদের প্রভাবিত করার অভিপ্রায়ে মিডিয়া/মাধ্যম ব্যবহার করতে ইচ্ছুক। পার্থক্য হল এইখানে এ্যাডভোকেসীর জন্য তথ্য প্রবাহ হচ্ছে কোন এক বিশেষ ইস্যুর উপর আলোকপাত করা এবং উক্ত ইস্যুর উপর নিশ্চিত জনমত গঠনে সহায়তা প্রদান করা।
- **তহবিল উন্নয়ন :** কোন একটি বিশেষ উদ্দেশ্য বা সংস্থার জন্য তহবিল গঠন এ্যাডভোকেসীর প্রাথমিক লক্ষ্য নয়। কখনও কখনও তহবিল মনজুরির সাথে সংশ্লিষ্ট সিদ্ধান্তকে প্রভাবিত করার জন্য এ্যাডভোকেসীর প্রয়োজন হয়। এই ধরনের এ্যাডভোকেসী কিছু সংস্থাকে পূর্বের চেয়ে অধিকতর তহবিল প্রাপ্তিতে সহায়তা করে। অবশ্যই, এটা একটি অনাকাঙ্ক্ষিত পরিণতি মাত্র।
- **নজরদারীর ভূমিকা :** কোন দলের স্বার্থ রক্ষার্থে এবং যে সমস্ত কাজ দলের জন্য নেতিবাচক পরিণতি ডেকে আনে তা প্রতিহত করার জন্য নজরদারীর (Watchdog Role) ভূমিকা পালন করা হয়। তবে কোন খারাপ কিছু ঘটার পর এ্যাডভোকেসী পরিচালিত হয়। Watchdog Role প্রাথমিকভাবে নিবৃত্তিমূলক (Preventive) ব্যবস্থা অন্য পক্ষে এ্যাডভোকেসী হচ্ছে আরোগ্য সহায়ক চিকিৎসা (Curative) ব্যবস্থা।

৫.৪ অধিকার ভিত্তিক এ্যাপ্রোচ ও এ্যাডভোকেসীর মধ্যে সম্পর্ক

উন্নয়নের অধিকার ভিত্তিক এ্যাপ্রোচ দারিদ্র্যের লক্ষণ (Symtoms) কিংবা বস্তুগত প্রয়োজন অপেক্ষা দারিদ্র্যের মূল কারণ এবং মানুষের মর্যাদার দিকে অধিকতর মনোযোগ দেওয়ার জন্য আমাদের উৎসাহিত করে। কারণ পৃথিবীতে অনেক মানুষ গরিব এবং বিভিন্নভাবে প্রান্তিক পর্যায়ে উপনীত। বিভিন্ন উন্নয়ন সংস্থা বিভিন্ন ম্যাডেল ও কার্যক্রম নিয়ে বিদ্যমান। তারা কোন না কোন উপায়ে দারিদ্র্য সৃষ্ট ভোগান্তি লাঘবের জন্য সেবা প্রদান করেছে। তবে, ভোগান্তির মূল কারণ এখনো লাঘব হয়নি। ফলে আমাদের অনেকেই দারিদ্র্য ও প্রান্তিকিকরণকে জীবনের অপরিবর্তনীয় বাস্তবতা হিসেবে আত্মসমর্পিত নিমিত্তে মেনে নিয়েছি।

অধিকার ভিত্তিক এ্যাপ্রোচ কিন্তু আত্মসমর্পনকে প্রত্যাহার করে এবং আশু ত্রাণ হিসেবে কল্যাণমূলক কার্যক্রম গ্রহণের গুরুত্বকে অস্বীকার করে মূল কারণ উৎপাটনে সচেষ্টি থাকে। অধিকার ভিত্তিক এ্যাপ্রোচ এর মূল অভিঘাতসমূহ নিম্নরূপ:

ক) মানুষের জন্মগত অধিকার রয়েছে যা মানবাধিকারের আন্তর্জাতিক মানদণ্ডে উচ্চারিত ও দেশীয় পর্যায়ে আইনে অনুদিত হয়েছে তা অনুধাবন করা।

খ) যে সমস্ত ব্যক্তিবর্গ অথবা যে সকল দল সুবিধা বঞ্চিত তাদের জন্য কর্মসূচী প্রণয়ন করতে হবে কিন্তু প্রাথমিকভাবে ফোকাস তাদের বস্তুগত বঞ্চনার উপর না হয়ে তারা যে শোষণ ও বৈষম্য ভোগ করে তার উপর হবে।

গ) তাদের ফোকাস করতে হবে সে সকল ইস্যুতে যা পূর্বে ধারণা করা হত তাদের নাগালের বাইরে যেহেতু সেগুলো ক্ষমতা এবং রাজনীতির সঙ্গে গভীর ভাবে সম্পর্ক।

ঘ) অধিকার ধারকের (Rights-holders) ক্ষমতায়ন করতে হবে যেন তারা তাদের অধিকার সম্পর্কে অনুধাবন করতে পারে এবং দায়িত্ব-বহনকারীকে সমাধানের অংশ হতে উৎসাহিত করে।

ঙ) উন্নয়ন সংস্থাদের উৎসাহিত করতে হবে তারা যেন জনগণের কাছে স্বচ্ছ ও দায়বদ্ধ থাকেন উপকারী হিসেবে তারা যেন স্বচ্ছতা ও দায়বদ্ধতা এড়াতে না পারেন।

চ) শুধু মাইক্রো লেভেলে (যেমন- ব্যক্তি, পরিবার, ছোট জনগোষ্ঠী ইত্যাদি) নয় উন্নয়ন ইন্টারভেনশন সমূহের বিভিন্ন পর্যায়ে প্রাধান্য দিতে হবে। এবং

ছ) সেইসব নীতি প্রণয়নকারী/বাস্তবায়নকারীদের দায়বদ্ধ করতে হবে যারা অন্যের প্রতি বিশেষ করে প্রান্তিক/দারিদ্র্যদের প্রতি তাদের দায়িত্ব পালন করে না।

৫.৫ এ্যাডভোকেসীর টুলস্

ঐতিহাসিকভাবে গণসমর্থনকে সংগঠিত ও নীতি নির্ধারকদের প্রভাবিত করার জন্য গণ এ্যাডভোকেসী উদ্যোগ নানা প্রকারের টুলস্ ব্যবহার করে। এ্যাডভোকেসী কাজে গণসমর্থন যেমন উপায়, তেমনি উদ্দেশ্য ও। এটি এই অর্থে উপায় যে যারা পরিবর্তন প্রত্যাশী তাদের দরকষাকষির ক্ষমতা বাড়ায় এবং এই অর্থে উদ্দেশ্য যে জনগণের অধিকার আদায়ের দায়ভার গ্রহণে ও সচেষ্টি হতে এটি জনগণকে উদ্বুদ্ধ করে।

এ্যাডভোকেসী উদ্যোগসমূহের সচরাচর ব্যবহৃত টুলস্গুলো হচ্ছেঃ গণমাধ্যম, বিচার ব্যবস্থা, দেনদরবার, নেটওয়ার্কিং, সংসদে প্রশ্ন উত্থাপন, তথ্য সংগ্রহে অভিগম্যতা, সমমনা দলের সঙ্গে কোয়ালিশন (সাময়িক মিলন), বাড়ী বাড়ী সচেতনতামূলক অভিযান, বিক্ষোভ প্রদর্শনার্থে গণমানুষের সমাবেশ এবং অসহযোগ আন্দোলন। এই সব টুলস্ নির্বাচনের ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট প্রক্রিয়া ব্যবহার পদ্ধতি এবং নির্বাচন কৌশল আছে। এ্যাডভোকেসী কার্যক্রমে উদ্যোগীদের এইসব প্রয়োজনের সঙ্গে পরিচিত হতে হবে (পাণ্ডিত ২০০১)।

এ্যাডভোকেসী সমাজে ন্যায্যতা প্রতিষ্ঠার জন্য একটি সংগ্রাম যা সহজে অর্জন যোগ্য নয়। সমাজে বিভিন্ন মাত্রার কায়েমী স্বার্থ রয়েছে। যখন কায়েমী স্বার্থের বিপক্ষে এ্যাডভোকেসী উদ্যোগ প্রতিবাদী হয়ে উঠে, তখন একে বিপক্ষের বিভিন্ন পর্যায়ে থেকে সম্ভাব্য আক্রমণের মোকাবিলা করতে হয়। সেজন্য, এ্যাডভোকেসী উদ্যোগের প্রয়োজন হয় বহু সংখ্যক প্রচলিত এবং নতুন ধারার টুলস্ ও দক্ষতা। এই পুস্তিকায় অনুমান প্রকাশিত লেখা থেকেই প্রচলিত টুলস্ পাওয়া সম্ভব। অধিকন্তু, দক্ষিণ এশীয় দেশসমূহে পরীক্ষিত অগ্রগণ্য টুলস্গুলো নিম্নরূপঃ

বাজেট বিশ্লেষণঃ

বাজেট বিশ্লেষণের সার্বিক পরিচিত ব্যবহার ১৯৮৫ সালে ভারতের গুজরাটে শুরু হয়। পরবর্তীতে, এই ধারণা সমস্ত ভারতে জনপ্রিয় হয়ে উঠে। বর্তমানে ভারতের অন্যান্য প্রদেশগুলোতে জনগণ সরকারী বাজেট বিশ্লেষণে আগ্রহী, যাতে করে বাজারের বিভিন্ন গ্রুপ যেমন বাজেটকে প্রভাবিত করতে চায়, তেমনি দরিদ্রদের কল্যাণে বাজেট মেকানিজমকে পরিচালিত করতে সংশ্লিষ্টরা ও যেন জোরালো আওয়াজ তুলতে পারে।

এ্যাডভোকেসী আপডেট (Advocacy Updates):

এ্যাডভোকেসী কেবল একটি কাজের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকে না। এটি এক ইস্যু থেকে অন্য ইস্যুতে ক্রমশী আকারে আবর্তিত হয়ে পুনরায় পূর্বের ইস্যুতে কিন্তু ভিন্ন ভিন্ন ভাবে দিয়ে আসে। উদাহরণ স্বরূপ নেপালের চুক্তিচুক্তি শ্রম ইস্যুটি এখন ঐ ইস্যু থেকে স্থানান্তরিত হয়ে চুক্তি থেকে অব্যাহতিপ্রাপ্ত শ্রমিকদের পুনর্বাসনের ইস্যুতে পরিণত হয়েছে। যেহেতু বিভিন্ন এ্যাডভোকেসী গ্রুপ কাছাকাছি অঞ্চলে/দেশে কোথায় কারা কি করেছে বা কি সম্পাদন করেছে সে সম্পর্কে পুরোপুরি ওয়ার্কিবহাল নয় তাই কোথায় কোন ইস্যুতে কি ঘটছে তার হাল নাগানকরণ প্রয়োজন। এই ধরনের হালনাগাদকরণ পেশাগত দক্ষতাকে সমৃদ্ধ করে ও উৎসাহের যোগান দেয়। হালনাগাদকরণের মূল উদ্দেশ্য হচ্ছে পারস্পরিক সহযোগিতা ও শিক্ষণ দক্ষিণ এশিয়ায় NCAS সারা ভারতে এ্যাডভোকেসী উদ্যোগ সম্পর্কিত যে বিভিন্ন ঘটনা সংগঠিত হচ্ছে তা ধারণ করে আপডেট প্রকাশ করে। অন্যান্য দেশ এবং গ্রুপ সমূহ এ ধরনের আপডেট প্রকাশের বিষয় বিবেচনা করতে পারে।

গণমাধ্যম জরিপ (Media Survey) :

ঐতিহ্যে প্রভাবিত করার ক্ষেত্রে গুরুত্বের কারণে গণমাধ্যম বা ঐতিহাসিকভাবে (Fourth estate) বা সরকারের (Fourth arm) হিসেবে স্বীকৃত। স্পষ্টতই এ্যাডভোকেসী প্রচেষ্টায় গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। গণমাধ্যম ব্যবহারের ক্ষেত্রে অধিপরাশ্রমকর্তাদের (Advocates) অবশ্যই বাড়াই ক্ষমতা সম্পন্ন হতে হবে যেহেতু এটি কাজের একটি বিশেষ ক্ষেত্র সময়ক্ষেপণকারী। সুতরাং একজন ব্যক্তি অথবা একটি দল এ্যাডভোকেসী প্রচেষ্টায় গভীরভাবে নিয়োজিত অবস্থায় গণমাধ্যমগুলোর নিয়মিত মনিটরিং প্রয়োজন যাতে তাদের ইস্যুসমূহ কাল্পনিক পথে অগ্রসর হচ্ছে কিনা সে বিষয়ে নিশ্চিত হওয়া যায়, কখন কোথায় হস্তক্ষেপ করা যায় তা জানা যায় এবং গণমাধ্যমকে প্রভাবিত করা যায়। এই উদ্দেশ্যে বিভিন্ন বিষয়বস্তুর আওতায় বিভিন্ন ইস্যুকে শ্রেণীভুক্ত করতে অধিপরাশ্রমকরণ একটি গণমাধ্যম জরিপের আয়োজন করতে পারেন। উদাহরণ স্বরূপ, স্বাস্থ্য বিষয়ক ইস্যুর উপর অধিপরাশ্রম দেন এমন এমন একটি প্রতিষ্ঠান ঐ বিষয়ের উপর ছয়টি প্রশ্ন সংবাদ পত্রের একটি নিয়মিত গণমাধ্যম জরিপের আয়োজন করতে পারেন। এতে অধিপরাশ্রমকর্তারা কতগুলো সংবাদপত্র স্বাস্থ্য বিষয়ক ইস্যুগুলোকে হাইলাইট করেছে এবং এতদ্বারা কি পরিমাণ অগ্রাধিকার দিচ্ছে তা জানতে পারবেন। এই জরিপ থেকে প্রাপ্ত তথ্য সমূহ বিশ্লেষণ করা যাবে ব্যাপক প্রোডামগুলোর সহযোগিতার সাথে সহযোগিতা করা যাবে। NCAS নিয়মিত এই ধরনের জরিপের আয়োজন করে এবং পর্যায়ক্রমিকভাবে ফলাফল প্রকাশ করে।

সামাজিক শক্তি বিশ্লেষণ (Social Force Analysis) :

প্রত্যেক ইস্যুর ক্ষেত্রে এই ফলাফলের উপর সামাজিক শক্তি সমূহের অভিযাতাকে তিনটি শ্রেণীতে বিন্যস্ত করা যায় : পক্ষ, বিপক্ষ এবং নিরপেক্ষ গ্রুপ। পক্ষ এবং বিপক্ষ শক্তি সমূহ সাধারণত তাদের নিজ নিজ অধিপরাশ্রমের নিকট অনুগত/বিশ্বস্ত থাকে কিন্তু অধিকাংশই থাকে নিরপেক্ষ এবং কোন না কোনভাবে প্রতিক্রিয়ায় প্রভাবিত করার প্রচেষ্টা শক্তি ধারণ করে। কোন একটি ইস্যুকে মীমাংসিত করার ক্ষেত্রে নিরপেক্ষ শক্তিকে পক্ষ শক্তিতে রূপান্তরিত করতে প্রত্যেক অধিপরাশ্রমকের সচেষ্ট থাকা উচিত। অবশ্য এটি একটি সময় সাপেক্ষ বিষয় এবং নিরপেক্ষ শক্তি বিপক্ষ শক্তির দলে যোগ দিতে পারে। এটি ইস্যু এবং এ্যাডভোকেসীর উদ্যোগ হিসেবে গৃহীত কর্মকাণ্ডের উপর নির্ভর করে। সুতরাং নিরপেক্ষ সামাজিক শক্তির গতি নিরীক্ষণ এবং এই শক্তি পক্ষ ও বিপক্ষ দলে যুক্তি পড়ছে কিনা তা জানা ন্যায্যসম্মত। এটি সেমিনার, গণচলনামি এবং অনানুষ্ঠানিক আলোচনার মাধ্যমে করা সম্ভব।

সক্ষমতা তৈরী (Capacity Building) :

সামর্থ্য তৈরী/সৃষ্টি সংক্রান্ত কর্মসূচী সংগঠিতভাবে এ্যাডভোকেসী টুলের অন্তর্ভুক্ত নয়। অবশ্য সুশাসনের অগ্রগতির সাধন বিষয়ে অব্যবহৃত সামর্থ্য তৈরী সংক্রান্ত কর্মসূচী এ্যাডভোকেসীর টুল হিসেবে কাজ করে কারণ অপশাসন জ্ঞানভাণ্ডার সবসময় ঘটনা। স্থানীয় পর্যায়ে সুশাসনের অনেকগুলো স্থিতিমাপ বা চরিত্র নির্ধারক বৈশিষ্ট্য (Parameter) উপেক্ষিত থেকে যায়; এই পর্যায়ে কর্মরত সামর্থ্যের অভাব এর কারণ। যদি কোন একজন এই সমস্ত লোকদের সামর্থ্য তৈরী করে, এটা ধারণা করা যেতে পারে, তারা সুশাসনের জন্য নির্ধারিত আদর্শগুলো অনুসরণ শুরু করবে। তদুপরি সবসময় এ্যাডভোকেসী ধারণাটি ব্যবহারের প্রয়োজন নেই। প্রোডামগুলোর ধারণাটির ব্যবহারে স্বত্ত্বিবোধ না করেন তাতে কিছু যায় আসে না।

৫.৬. ভূমিকাভিনয়ের দৃশ্যকল্প (Role play Scenario)

এই অভিনয়ের জন্য ৪ জন মানুষ প্রস্তুত করুন। তাদের মধ্যে তিনজন গ্রামবাসী এবং একজন উন্নয়ন কর্মী হিসেবে কাজ করবে। উন্নয়ন কর্মী গ্রামে বিভিন্ন সংস্কারমূলক কার্যক্রমের আলোচনা শুরু করেন। তারা নিরাপদ পানি, স্বাস্থ্য এবং সেনিটেশন এবং এধরনের কিছু নিয়ে গ্রামে আলোচনা করতে পারেন। গ্রামবাসীরা ভালভাবে বোঝবার জন্য বিভিন্ন প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করবে। এই কথোপকথন তিন মিনিট স্থায়ী হবে। এর পর প্রশিক্ষণ হলে করতালির মাধ্যমে তাদের ধ্যমান এবং নিজ আসনে ফিরে যেতে বলুন।

প্রক্রিয়া :

- গ্রামবাসীরা একটি আলোচনার জন্য প্রশিক্ষণ হলের কেন্দ্রে বসে আছেন। উন্নয়ন সহায়ক হতে শিক্ষা পাওয়ার জন্য তাদের কাছে কলম এবং লেখার খাতা আছে।
- উন্নয়ন কর্মী একটি সেরী করে আসেন এবং তাদের সম্বাষণ জ্ঞাপন করেন। তিনি গ্রামবাসীর সাথে একসাথে বসে এবং দিনের কার্যপ্রণালী শুরু করেন।
- তাদের মধ্যে কথোপকথন কিছুক্ষণ ধরে চলে। কথোপকথনের মাঝখানে গ্রামবাসীরা প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করেন। এই ভূমিকাভিনয়ে সহায়কের (Facilitator) ভূমিকা পালনকারী ব্যক্তিটি এসব প্রশ্নের উত্তর দিতে চেষ্টা করেন। গ্রামবাসী ও সহায়কবর্ণ কাজের প্রক্রিয়া/পতিপথ কি হবে সে বিষয়ে সিদ্ধান্ত নেন। এটি কি এ্যাডভোকেসী প্রচেষ্টা - কেন/কেন নয়?

অবশেষে ভূমিকাভিনয়ের শেষে এ সমস্ত এবং অন্যান্য বিষয়ের উপর আলোকপাতের পর আলোচনার ইতি টানা যেতে পারে। উন্নয়নের বর্তমান ক্ষেত্রে, অনেক পেশাজীবী সবকিছুকেই এ্যাডভোকেসীর আওতাভুক্ত করতে চান। কিন্তু এটি সহায়ক নয়। মূল ইস্যু হল রাজনৈতিক ও আইনি ঘোষণা উপর সম্পূর্ণভাবে নির্ভর না করে সুশীল সমাজের মধ্যে মানবাধিকারের সংস্কৃতি বিকশিত করা। শিক্ষার সর্বত্রই মানবাধিকার ধারণা অর্ধপূর্ণ প্রচার এবং সরকারী কর্মকর্তাদের জন্য চলতে থাকা প্রশিক্ষণ কর্মসূচীর মাধ্যমে এ্যাডভোকেসীর সাথে সম্পর্কিত করা যায়। (আরো দেখুন RM 5.3)

অধিবেশন - ৬

সুশাসনের সাথে এ্যাডভোকেসীর সম্পর্ক

Relation of Advocacy with Good Governance

সময় : ২ ঘণ্টা

অধিবেশনের সার্বিক উদ্দেশ্য:

এ্যাডভোকেসীকে সুশাসনের প্রতিবন্ধকতাসমূহ দূরীকরণের একটি টুল হিসেবে বিবেচনা করে এর আলোকে এই প্রতিবন্ধকতাসমূহ সনাক্ত করা।

অধিবেশনের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য

- সুশাসনের বৈশিষ্ট্যসমূহ সনাক্ত করা।
- স্থানীয় পর্যায়ে সুশাসনের প্রতিবন্ধকতাসমূহকে বিশ্লেষণ করা,
- এই প্রতিবন্ধকতাসমূহ দূরীকরণে এ্যাডভোকেসীর প্রয়োজনীয়তা বিষয়ে অনুচিন্তন।

কার্যাবলী	সময় (মিনিট)	
কাজ ৬.১ সুশাসনের ধারণা	১৫	(১৫)
কাজ ৬.২ স্থানীয় পর্যায়ে সুশাসনের প্রতিবন্ধকতা সমূহ	৩০	(৪৫)
কাজ ৬.৩ প্রতিবন্ধকতা দূরীকরণের উপায় চিহ্নিত করণে দলগত কাজ	৪৫	(৯০)
কাজ ৬.৪ সুশাসনের বৈশিষ্ট্য সমূহ	৩০	(১২০)

পূর্ব প্রস্তুতি :

- এটাও সুশাসন এবং সুশাসনকে লালন করার ক্ষেত্রে এ্যাডভোকেসীর ভূমিকা বিষয়ে প্রক্ষেপণের/আলোকপাতের জন্য একটি ধারণামূলক অধিবেশন। এই অধিবেশনের সহায়কের অবশ্যই সুশাসন, বিশেষ করে স্থিতি মাপ/চরিত্র নির্ধারক বৈশিষ্ট্যসমূহের উপর গভীর জ্ঞান থাকতে হবে। এই প্রদর্শনী শীটে প্রদত্ত বিষয়গুলো খুবই সংক্ষিপ্ত। এগুলো সহায়কের জন্য যথেষ্ট হবে না। তাই সুশাসনের উপর অন্যান্য লেখাপড়ার জন্য অনুরোধ করা হল।
- সুশাসন বিষয়ে বিভিন্ন ভাষা এবং এদের মধ্যে গুরুত্বপূর্ণ পার্থক্য সম্পর্কে জানা ও প্রয়োজন। উদাহরণ স্বরূপ, (ক) বিশ্বব্যাংকের ভাষা খ) উন্নত দেশ এবং গ) উন্নয়নশীল দেশ, যেমন- নেপাল এর থেকে আলাদা হবে এবং সে নিহিতার্থ টানা হবেও উল্লেখযোগ্যভাবে ভিন্ন হবে।
- সুশাসন বিষয়ে বিমূঢ়/তত্ত্বগতভাবে বলতে পেরে আমরাও খুশী। তবে প্রশিক্ষণকালে প্রয়োগিক ও মাত্রোত্তরের উদ্যোগ বিষয়ে বিশ্লেষণের উপর আলোকপাত করা হবে যা স্থানীয় পর্যায়ে সুশাসনের অগ্রগতি সাধনে খুবই গুরুত্বপূর্ণ।
- সুশাসনের প্রতিবন্ধকতা সনাক্তকরণে সহায়তা করার জন্য এই অধিবেশনে ছোট দলগত কাজ শুরু করার আগে RM 6.1 Handout এর কপি আগাম তৈরী করে বিতরণ করা যেতে পারে।

অধিবেশনের প্রয়োজনীয় উপকরণসমূহ :

विद्यार्थी उपकरण ७.१ सुशामन

বিস্তারিত উপকরণ ৬.২ নিম্নোক্ত ফ্রেইমওয়ার্ক-১.২ এবং ৩

अन्याना उपकरणसमूह

সহায়কের জন্য পরামর্শ-৬

Suggestions for Facilitators

কাজ : ৬.১ সুশাসনের ধারণা

সময় : ১৫ মিনিট

- বিষয়বস্তুর সাথে অংশগ্রহণকারীদের পরিচয় পারস্পরিকভাবে সক্রিয় হয়েই করা যেতে পারে। একটি প্রক্রাব হলে চকোলেট খেলা দিয়ে শুরু করা।
 - গ্রিশফন হলের কেন্দ্রে অংশগ্রহণকারীদের সংখ্যার অর্ধেকের সমান বা তারও কম সংখ্যক ক্যাড্ডি রাখুন যাতে অংশগ্রহণকারীদের সকলের দৃষ্টিগোচর হয়। ক্যাড্ডিগুলো এমন হবে যাতে তাঙ্গা না যায় (যেমন-গোল, শক্ত, মিষ্টি)।
 - অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে থেকে প্রতিনিধি হিসেবে দুজন সেচ্ছাসেবক নির্বাচন করুন।
 - অংশগ্রহণকারীদের খুশী করার জন্য তাদেরকে মিষ্টি বিতরণ করতে বলুন। তাদের বলুন যে এটি করতে তারা তিন মিনিট সময় পাবেন।
 - কিভাবে ক্যাড্ডি বিতরণ করা হবে তা তাদের বলবেন না। শুধু তারা কিভাবে ক্যাড্ডি বিতরণ করে তা পর্যবেক্ষণ করুন।
 - তিন মিনিট শেষ হলে বিতরণের কাজ বন্ধ করে দিন।
- বিতরণের কাজটি আলোচনায় নিয়ে আসুন। আপনি তাদের কাজটিকে শাসন প্রক্রিয়ার সাথে সম্পর্কিত / তুলনা করতে পারেন। আপনার আলোচনার জন্য সংকেত হতে পারে ক) প্রতিনিধি প্রয়োজন ঘ) সম্পদ ব্যবহারই সীমিত গ) আমাদের চারপাশের লোকজন কিন্তু অভিন্ন নয় ইত্যাদি। এই খেলা এবং আলোচনার জন্য ১০ মিনিটের বেশী ব্যয় করবেন না। এই অনুশীলনের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীরা সুশাসন বিষয়টির পরিচয় পাবে।

কাজ : ৬.২ সুশাসনের প্রতিবন্ধকতাসমূহ

সময় : ৩০ মিনিট

- RM 6.1 (এ অর্থ ও প্যারামিটার) এ পাওয়া তিনটি টাইড উপস্থাপন করুন। তাদের বলুন যে অর্থ থেকে আমরা সুশাসনের বিষয়ে জানতে পারি। কিন্তু সমস্যা হল অনেক দিকে ঘাটতি রয়েছে। এখন তাদের বলুন যে আমরা প্রতিবন্ধকতা সমূহ চিহ্নিত করবো।
- অংশগ্রহণকারীদের কাজ থেকে স্নো-বলিং (Snow-Balling) পদ্ধতি ব্যবহার করে সুশাসনের প্রতিবন্ধকতা সমূহ সংগ্রহ করুন। প্রক্রিয়াটি নিম্নরূপঃ
 - অংশগ্রহণকারীদের তাদের নিজ নিজ বাতায় সুশাসনের পাঁচটি গুরুত্বপূর্ণ প্রতিবন্ধকতা লিখতে বলুন।
 - দুজন পাশাপাশি অংশগ্রহণকারীদেরকে তাদের চেয়ার পরস্পরের দিকে ঘুরাতে এবং বিষয়ের উপর মতবিনিময় করে একটি তালিকা তৈরী করতে বলুন।
 - চারজন অংশগ্রহণকারীদের তাদের চেয়ার গোল ঘুরাতে এবং বিষয়ের উপর মতবিনিময় করে প্রতিবন্ধকতার একটি তালিকা তৈরী করতে বলুন।
 - প্রতি চারজন অংশগ্রহণকারীদের এক একটি তালিকা পাওয়ার পর প্রতিটি দলকে বোর্ডে তাদের তালিকা লিখতে বলুন।
 - পরিশেষে, বোর্ডে আপনি প্রতিবন্ধকতার একটি দীর্ঘ তালিকা পাবেন।
 - উপরের অনুশীলনটিতে প্রত্যেকটি ধাপের জন্য ৫ মিনিটের বেশী সময় লাগবে না।

কাজ : ৬.৩ প্রতিবন্ধকতাসমূহ দূরীকরণের উপায় চিহ্নিতকরণের দলীয় কাজ :

- অংশগ্রহণকারীদের চারটি ছোট দলে বিভক্ত করবেন। তাদেরকে কিছু সংখ্যক সনাক্তকৃত প্রতিবন্ধক দিন (যদি আপনার বোর্ডে ২০টি প্রতিবন্ধক লিপিবদ্ধ থাকে, তবে প্রত্যেক গ্রুপকে ৫টি করে দিন)
- তাদেরকে ছোট দলে আলোচনা করতে বলুন এবং এই প্রতিবন্ধকসমূহ দূরীভূত করতে স্থানীয় উপায়সমূহ খুঁজে বের করতে বলুন। তাদের আবার বলুন যে, প্রতিবন্ধকসমূহ দূরীকরণের উপায়সমূহ সুনির্দিষ্ট এবং সাংগঠনিক দৃষ্টিকোণ থেকে ব্যবহারিক হতে হবে।
- সহায়ক সদস্যদের সমবেত করবেন এবং ছোটদলে অংশগ্রহণকারীদের সহায়তা করবেন। এই দলীয় কাজেব একটি খুঁচি হচ্ছে যে, ব্যক্তিগত স্থানীয় পর্যায়ে আবদ্ধ না থেকে বরং অধিকতর ভাবে বিশ্বের ধারণা এবং কার্যক্রম ভলো সম্পর্কে চিন্তা করে। তাদেরকে ছোট দলে পরিচালনা করবেন। এই দলবদ্ধ কাজ ৩০ মিনিট সময় ব্যাপি হবে। একই সাথে, তাদেরকে দলীয় সদস্যদের মধ্য থেকে একজন উপস্থাপক নির্বাচন করতে বলুন।
- সময় শেষ হয়ে যাওয়ার পর, সকল অংশগ্রহণকারীদের পূর্ণ সভা কক্ষে ফিরে আসতে বলুন এবং প্রত্যেক দল থেকে ৫ মিনিট একটি সংক্ষিপ্ত উপস্থাপনা উপস্থাপন করতে বলুন।

কাজ : ৬.৪ সুশাসনের বৈশিষ্ট্যগুলো

সময়: ৩০ মিনিট

- **RM 6.1** এর অবশিষ্ট গাইডসমূহ উপস্থাপন করুন। যদি সকল বিষয়ের বিস্তারিত ব্যাখ্যা থাকে তবে এটির উপস্থাপনে দীর্ঘ সময়ের প্রয়োজন হবে। সময়ের প্রতি লক্ষ্য রাখুন এবং প্রতিটি ব্যাখ্যার ব্যক্তিতে তার সাথে সঙ্গতিপূর্ণ করুন।
- প্রশ্ন করার জন্য কিছু সময় দিন। সুশাসন এবং এর কিছু বৈশিষ্ট্য সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীরা যদি বিস্তারিত জানতে চান তাহলে আপনি নির্দেশ্য হিসেবে অধিবেশনের **Handout** কে উল্লেখ করতে পারেন। আপনি উপস্থাপন সেট 6.1 (**Presentation Act 6.1**) হ্যান্ডআউট হিসেবে অধিবেশন শেষে বিতরণ করতে পারেন।
- আপনি অধিবেশন শেষে লিংকেজ ফ্রেমওয়ার্ক (**RM 6.2**) এর হ্যান্ডআউট ও বিতরণ করতে পারেন। হ্যান্ডআউট চুম্বকাকারে সমগ্র অধিবেশনের সংক্ষিপ্ত সার তুলে ধরে। অবশ্য আপনি যদি কেবল সুশাসনের বৈশিষ্ট্য উপর অধিকতর আলোকসম্পাত করতে চান, আপনি অধিবেশনকে দুইভাগে ভাগ করে দ্বিতীয় ভাগে লিংকেজ ফ্রেমওয়ার্ক উপস্থাপনের বিষয় ভারতে পারেন।

প্রশ্ন করার এবং আলোচনার জন্য কিছু সময় দিন। আগাগোড়া আপনাকে এ্যাডভোকেসী উদ্যোগের সাথে উপস্থাপিত বিষয় সমূহকে সম্পর্কিত করতে সচেষ্ট থাকতে হবে। আলোচনার সময় এবং উপসংহারে নিম্নলিখিত বিষয় সমূহ নিম্নবর্ণিত উপায়ে হাইলাইট করুন।

- এ্যাডভোকেসী এমন যে তা বস্তু শূন্য স্থানে/খালি জায়গায় পরিচালিত হয় না। এটি চলমান কর্মসূচিরই একটি অংশ। এটি সম্পূর্ণভাবে কোন নতুন ধারণা নয়। এটি অনেক দিন ধরেই পরিচালিত হচ্ছে। তবে কেবল সাম্প্রতিক সময়ে পর্যায়ক্রমিক শব্দভাণ্ডার এ্যাডভোকেসীর বিভিন্ন তত্ত্ব ও উপাদানের সংযোজন প্রাধান্য পেয়েছে।
- এভাবেই এ্যাডভোকেসী সুশাসনের সঙ্গে সম্পর্কিত হয়েছে। তবে সুশাসন ধারণার উন্মোচন করতে আমাদের সমর্থ হতে হবে এবং মাইক্রো পর্যায়ে প্রায়োগিক দৃষ্টিকোণ থেকে প্রতিবন্ধকতা সমূহ দেখতে হবে।

এই অধিবেশনে সে স্বল্প পরিমাণ সম্বরণ/রসদ দেয়া হলো তা কিন্তু সামগ্রিকভাবে সুশাসন বোঝার জন্য যথেষ্ট নয়। তবে সুশাসন বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধি করাই এই অধিবেশনের উদ্দেশ্য।

স্থানীয় প্রশিক্ষণ কর্মসূচীর জন্য বিশেষ প্রস্তাবনা

স্থানীয় প্রশিক্ষণের জন্য স্থানীয় অবস্থার সাথে সংগতিপূর্ণ করে সুশাসনের সমস্ত দিক সমূহকে আওতাভুক্ত করে এই অধিবেশনের পূর্ণগঠন করতে হবে। RM 6.1 ও 6.2 এর অন্তর্গত উপকরণ সমূহ এই পূর্ণগঠনের কাজে সাহায্য করতে পারে। কিছু কিছু ক্ষেত্রে, বিভিন্ন পর্যায়ের পরিপ্রেক্ষিতের উপর নির্ভর করে এই সমস্ত হ্যান্ডআউট এর ফটোকপি উপস্থাপন যথাযথ বলে বিবেচিত হতে পারে।



নথী/নথী

অধিবেশন - ৬ এর জন্য সহায়ক উপকরণসমূহ

Resource Materials for Session - 6

৬.১ সুশাসনের বৈশিষ্ট্যসমূহ :

সুশাসনের কথা বলার আগে শাসনের উপস্থিতি প্রয়োজন। সুতরাং এ দু'টি ধারণার বিশ্লেষণ আমাদের জন্য সহায়ক হবে। সহায়ক হিসেবে নিম্নোক্ত বিষয় বিবৃত হইল :

শাসনের অর্থ :

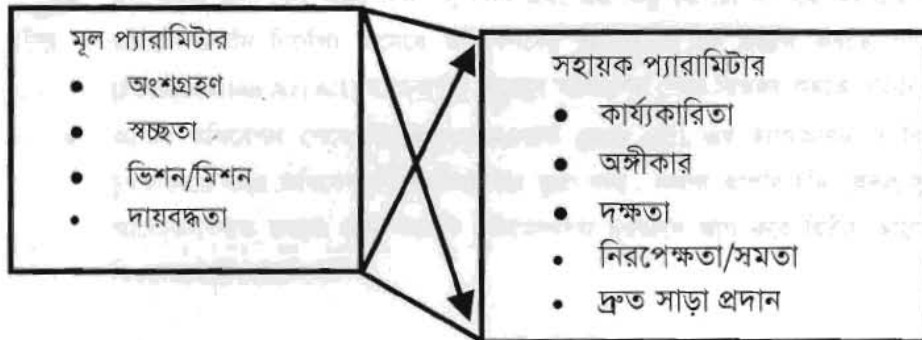
- ক) দেশের সকল পর্যায়ের গণ বিষয় সমূহ পরিচালনার জন্য রাজনৈতিক, আর্থিক, বিচার বিষয়ক ও প্রশাসনিক ক্ষমতার ব্যবহার/অনুশীলন ;
- খ) এটি একটি নিরপেক্ষ ধারণা যেহেতু সব ধরনের সরকারকে (একনায়কতন্ত্র, গণতন্ত্র ইত্যাদি) শাসন করতে হয়, এমনকি একজন একনায়ক ও ভালো প্রশাসক হতে পারেন;
- গ) সরকার পদ্ধতির জটিল প্রক্রিয়াকে নির্দেশ করে যা সরকারের সকল কার্যক্রমকে অধিভুক্ত করে ।

সুশাসনের অর্থ :

যারা উন্নয়নের অধিকার ভিত্তিক পদ্ধতিতে বিশ্বাসী, তাদের কাছে সুশাসন হল সমগ্র জনগণের কল্যাণে সম্পদ ও গণবিষয় পরিচালনার জন্য একটি জনকেন্দ্রিক পন্থা যাতে প্রান্তিক মানুষের অধিকার সমগ্র প্রচেষ্টার কেন্দ্রবিন্দু হয়। যারা উন্নয়নের প্রয়োজন ভিত্তিক পদ্ধতির পর্যায়ে থেকে কাজ করেন তাদের জন্য এটি গণ সম্পদ পরিচালনার একটি পন্থা যাতে দরিদ্রদের প্রয়োজনের যতদূর সম্ভব যত্ন নেয়া যায়। যারা সমাজের বুকে ইতিমধ্যেই ক্ষমতাসালী তাদের জন্য এটি দেশ পরিচালনার একটা পন্থা যাতে সেখানে কোন ধরনে অভ্যুত্থান না ঘটে দরিদ্ররা 'নিয়ন্ত্রিত' থাকে এবং ক্ষমতাসালীদের অধিকার অসঙ্গতভাবে চ্যালেঞ্জের মুখে না পড়ে।

সুশাসনের নির্ণায়ক/Parameter সমূহ

নিম্নোক্ত প্যারামিটারসমূহ সুশাসন ধারণা অন্তর্ভুক্ত।



ভিশন/মিশন

অর্থঃ

দীর্ঘমেয়াদী পরিকল্পনা যা পূর্বের চিন্তাভাবনার ধারাবাহিকতা, পরিকল্পনা, উপলব্ধি এবং কর্মসূচী বিবেচনা করে (হয় বহাল রাখার জন্য নতুবা সংশোধন করার জন্য)।

ভিশনের বৈশিষ্ট্যঃ এই ভিশন/মিশন এর অভিসংযোজনে অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

- পূর্বের দল, ব্যক্তি বা নেতৃত্ব কর্তৃক নির্দিষ্টকৃত অগ্রাধিকারসমূহ চিহ্নিতকরণ।
- বর্তমান অগ্রাধিকার সমূহের মূল্যায়ন।
- পূর্বের এবং বর্তমানের অগ্রাধিকারসমূহ পর্যালোচনা।
- প্রয়োজনীয় পরিবর্তন সাপেক্ষে অর্থাৎ শিক্ষণ এবং অতীতের উপর বিনির্মাণ কিন্তু '০' (শূন্য) থেকে শুরু নয়।

অংশগ্রহণ :

অর্থ : যা স্বার্থ সঞ্চিত বিষয়ে অংশগ্রহণ, নিম্নোক্ত প্রশ্নগুলো অংশগ্রহণের স্তর/পর্যায় নির্ধারণ করে।

- কার অংশগ্রহণ? পুরুষ, মহিলা, বলিত, গরীব, ভূমিহীন, উপজাতীয় দল, অদিবাসী জনগণ ইত্যাদি অথবা কেবল তারা যারা ক্ষমতাবান।
- অংশগ্রহণের পর্যায় - এটি কি বাস্তব না নাম মাত্র? অংশগ্রহণ কি কাগজে না বাস্তবে? সুশাসনের প্রক্রিয়ায় বাস্তবে কে কথা বলতে পারে? উদাহরণ স্বরূপ কিছু কিছু দেশে নারীরা সক্রিয়ভাবে সরকারী সংস্থায় অন্তর্ভুক্ত হন কিন্তু বাস্তবে তাদের মত প্রকাশের কোন সুযোগ নেই।
- অংশগ্রহণের উদ্দেশ্য কি? -সদস্য গণনার অনুশীলন? শুধু শোনার জন্য অংশগ্রহণ? কেবল কথা বলতে পারার জন্য অংশগ্রহণ? সত্যিকারের সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় যুক্ত হওয়ার জন্য অংশগ্রহণ? গৃহীত সিদ্ধান্ত মনিটর করা এবং শক্তিমূলক ব্যবস্থা আরোপ করার জন্য অংশগ্রহণ? -ইত্যাদি
- অংশগ্রহণ আমরা কোথায় চাই? -রাষ্ট্রের অন্যান্য সংস্থায় কিংবা আমাদের নিজস্ব প্রতিষ্ঠানে? আমাদের সাথে কাজ করছে এক্স অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে? কিংবা কেবল তত্ত্ব অথবা বাগাড়ম্বরপূর্ণ কথায়?

বর্তমান অংশগ্রহণ পর্যায়ের পর্যালোচনা:

অংশগ্রহণে সক্রিয় সাহায্যে করতে বর্তমান অবস্থার পর্যালোচনা প্রথম কাজ হতে পারে। এই উদ্দেশ্যে উপরোক্ত বিষয় ছাড়াও নিম্নের প্রশ্নগুলো মনে রাখা সরকারী।

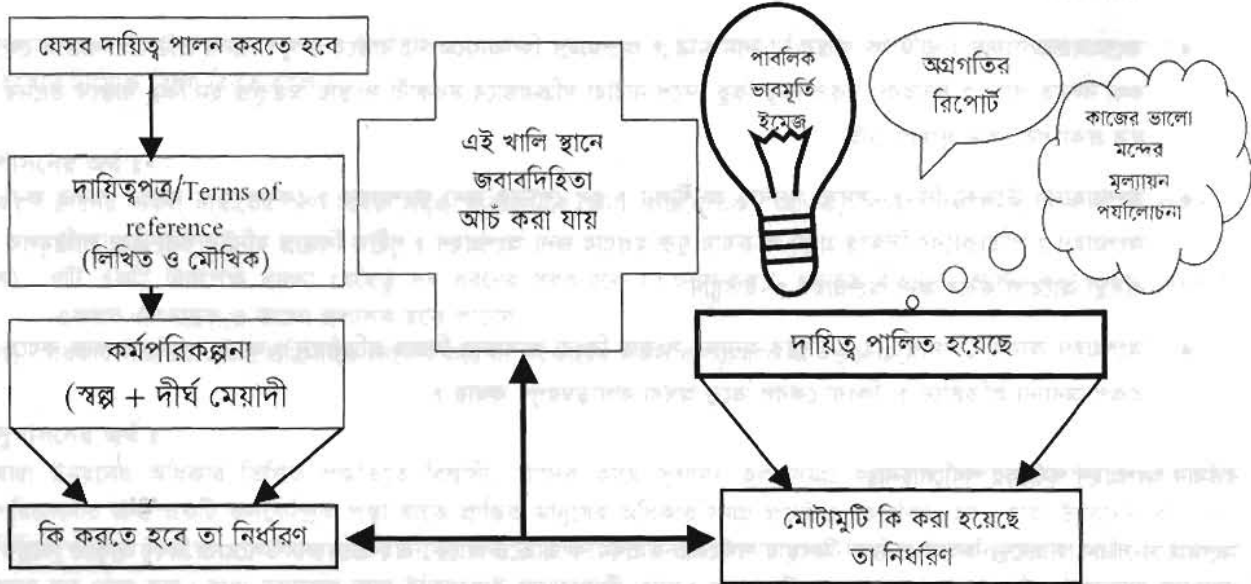
- বর্তমান অংশগ্রহণের অবস্থা কিরূপ?
- যথেষ্ট সংখ্যক মহিলা আছে?
- কোন ফলিত অথবা অন্যান্য নিষ্পীড়িত সংখ্যালঘু সম্প্রদায় থেকে আছে কি?
- মতুন সদস্য গ্রহণে / সংগ্রহে কি আমরা ক্ষমতা / অধিকার প্রাপ্ত?
- যদি না হয়, আমরা কি করতে পারি?
- উচ্চ পর্যায়ে সেমিনার, প্রবন্ধ, প্রতিবেদন ইত্যাদির মাধ্যমে আমরা কি এই ইস্যুটি বিনয়ের সাথে উত্থাপন করতে পারি?
- আমরা কি অঙ্গত বর্তমান অবস্থার বিশ্লেষণ করতে ও ফলাফল জানতে পারি?

জবাবদিহিতা-

অধিবেশন - ৬ এর জন্য সহায়ক উপকরণ

অর্থ: জবাবদিহিতা হলো যা করতে হবে এবং যা এই পর্যন্ত করা হয়েছে তার মধ্যে পার্থক্য।

নিম্নোক্ত চিত্রটি এটি উপস্থাপন করছে:



বৈশিষ্ট্য :

জবাবদিহিতার যথার্থ বৈশিষ্ট্য চিহ্নিত করা কঠিন। তবে নিম্নের প্রশ্নসমূহ ঐ বৈশিষ্ট্যের কিছু কিছু সনাক্ত করতে সাহায্য করবে।

- জনগণ থেকে আমরা কি ধরনের মন্তব্য শুনি? - আত্মকেন্দ্রিক, জ্যেষ্ঠতা কেন্দ্রিক (Senior Centered), দেশ কেন্দ্রিক, জনগণ কেন্দ্রিক আনুগত্য কেন্দ্রিক।
- কারো বিদায়ের পর জনগণ কি ধরনের মন্তব্য করে? - সম্পূর্ণ নেতিবাচক/নেতিবাচক/ইতিবাচক/খুব ইতিবাচক
- কোন প্রতিষ্ঠান থেকে আমাদের বিদায় নেওয়ার পর আমরা কি প্রত্যাশা করি?

এটি ইতিমধ্যেই উল্লেখ করা হয়েছে যে সুশাসনের প্রসারের জন্য কতিপয় উপ-স্থিতিস্থাপক (Sub-parameter) আছে। স্থানীয় পেম্পাপটের ভিত্তিতে, অনেকগুলো উপ-স্থিতিমাপকে চিহ্নিত করা যায়।

দায়িত্ববোধ:

গণ বিষয়ের জন্য দায়িত্ববোধের সঙ্গে এই উপ-স্থিতিমাপ সরাসরি সম্পর্কিত। জবাবদিহিতার সঙ্গে এটি overlap করে বা মিলে যায়। দায়বদ্ধতার কতিপয় বৈশিষ্ট্য নিম্নরূপ:

- সময়ানুবর্তিতা হওয়ার স্তর - অফিসিয়াল সময়কাল, মিটিং, ওয়াকশপ ইত্যাদির জন্য প্রদত্ত সময়।
- লিখিত জবাবের স্তর - চিঠি, দরখাস্ত, ফিড ব্যাক ইত্যাদি।
- টেলিফোনে জবাবের অবস্থা - কথা বলার ইচ্ছা, কল ব্যাক, সৌজন্যমূলক কল ইত্যাদি।
- ই-মেইলে জবাবের অবস্থা - গ্রহণ, মেইলে প্রাপ্তি স্বীকার, জবাব দান।
- শ্রবণ স্তর - দক্ষতা, ইচ্ছা, জনগণের প্রতি গুরুত্ব প্রদান, ইত্যাদি।
- গ্রহণযোগ্যতার মান - যুক্তি, মতবিরোধ, অভিযোগ ইত্যাদি।
- প্রদত্ত বক্তব্যের প্রতি আন্তরিকতা - যুক্তিযুক্ত ভাবে উত্থাপিত বক্তব্যে।
- ব্যক্তিগত নীতির অবস্থান - উন্মুক্ত অথবা আবদ্ধ?

কার্যকারিতা:

অর্থ : এটি একটি তুলনামূলক প্রত্যয়/ধারণা। যদি তুল্য হওয়ার মত কিছু না থাকে তাহলে যে কোন ধরনের কাজই ভালো হতে পারে। কিন্তু বর্তমান জগৎ খুবই প্রতিদ্বন্দ্বিতাপূর্ণ। তুলনা করার জন্য অনেক পদ্ধতি ও ধারণা আছে। যে কোন স্তরের মানুষ তুলনা করতে ও তদানুযায়ী সিদ্ধান্তে নিতে তৎপর। লক্ষ্যের কত কাছাকাছি আমরা পৌঁছেছি তার প্রধান একটা পরিমাপ হল কার্যকারিতা। এ ক্ষেত্রে বিভিন্ন চলক সমূহ যেমন-সময়, ব্যয়, মান/ত্যাগণ, সহায়ক পরিবেশ এবং স্বতন্ত্র/নিজস্ব অঙ্গীকার রাখতে হবে। নিম্নের প্রশ্নগুলো কিছুটা প্রজ্ঞলতা হতে পারে। উদাহরণ স্বরূপ কোন সংস্থার যদি অভিলাষে প্রশ্নের জন্য নৈতিক/ব্যক্তিগত উত্তর থাকে তাহলে সেই সংস্থাটি গুরুত্বের সাক্ষ্যে আছে বুঝতে হবে।

- জনগণের কাছে সেবা পৌঁছে দিতে আমরা কি অন্য সকলের চাইতে দ্রুত?
- আমরা কি সবচেয়ে কম খরচে সেবার যোগান দিতে পারি?
- আমাদের উৎপাদিত প্রত্যয়ের মান কি সর্বোত্তম?
- যে সব লোক আমাদের কাছে আসে তাদের কি আমরা সবচেয়ে বেশী মৌল্যবাহী/পূর্ণ পরিবেশ দিতে পারি?
- আমাদের সাথে সম্পর্ক স্থাপনে কিংবা বজায় রাখতে জনগণ কি খুশি?

অঙ্গীকার :

অঙ্গীকার এবং কার্যকারিতা পরস্পর সম্পর্কযুক্ত স্থিতিমাপ/বিচারের মাপকাঠি। এগুলোকে প্রতিষ্ঠানিক এবং স্বতন্ত্র/নিজস্ব অঙ্গীকার হিসেবে শ্রেণীবদ্ধ করা যায়। একটি সংস্থা পরিচালনার জন্য একজন ব্যক্তি দায়বদ্ধ। কাজেই স্বতন্ত্র অঙ্গীকারের যৌগিক/বিমিশ্র রূপ হল প্রতিষ্ঠানিক অঙ্গীকার। নিম্নোক্ত সংকেত সমূহ অঙ্গীকার পরিমাপের ধারণা দেয় -

- আগের সিদ্ধান্ত, ভিশন, কৌশল এবং কার্যক্রম অব্যাহত রাখার অবস্থা
- আন্তরিকতার মাত্রা বলা এবং করার ব্যাপারে আন্তরিকতা
- বিভিন্ন ইস্যুর বিষয়ে আন্তরিক/সুপজীর অঙ্গীকার - দাবির, স্বাস্থ্য সেবা ইত্যাদি
- আপোষের মুক্তি সমূহ - গণতন্ত্র, মানবাধিকার ইত্যাদির প্রতি অঙ্গীকার/প্রতিশ্রুতি
- সেবা বিতরণের অবস্থা : জনগণের কল্যাণে ব্যক্তিগত পর্যায়ে আমরা কি দিতে পারি?
- আহুতি/ ব্যক্তিগত আহুতি/ আত্মবলিদান - অন্য অনেক মানুষের কল্যাণের জন্য আমরা আমাদের সুবিধা কিংবা বিলাসিতার কিছু পরিমাপ কি ছেড়ে দিতে পারি?
- আপোষের পর্যায়-সহজ/ অনারদ্র, কর্মঠ এবং দরিদ্র মানুষের প্রতি সমবেদনামূলক হওয়ার জন্য আমরা কি পরিবারের সাথে আপোষ করতে পারি?
- অন্যান্য স্বভাব/অভ্যাসে জড়িত হবার স্তর - আমরা কি সামাজিক, ধর্মীয় এবং জাতীয় অপকর্ম থেকে দূরে থাকতে পারি যাতে জনগণ আমাদের দায়িত্বশীল মানুষ হিসেবে গণ্য করতে পারে?

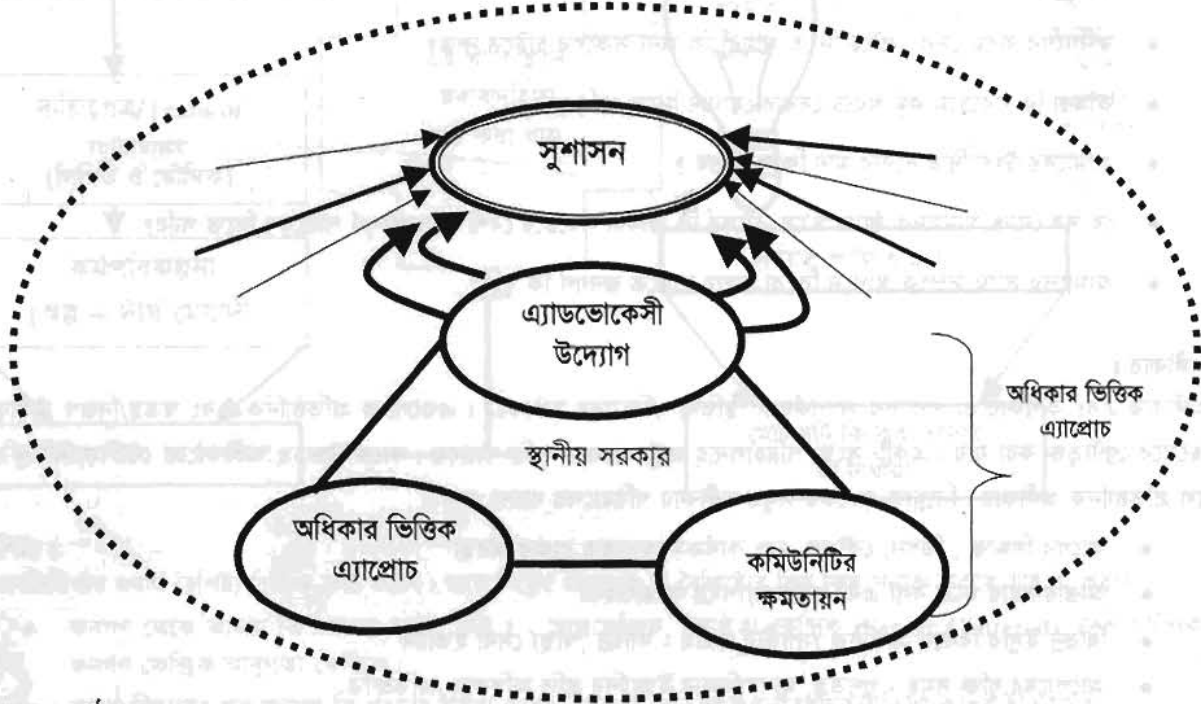
দক্ষতা :

আমরা যাতে কাজে কার্যকর হতে পারি সেজন্য এটি বিশিষ্ট/স্বতন্ত্র জ্ঞান ও দক্ষতার সাথে সম্পর্কিত স্থিতিমাপ/বিচারের মাপকাঠি। এই বিশ্ব পরিবর্তন হচ্ছে, আমরা নতুন উদ্ভাবনমূলক, দ্রুত এবং বিশ্বাস্য প্রযুক্তি পাচ্ছি। আমরা কি এসব পরিবর্তনের সংগে পরিচিত? এইসব উদ্ভাবনের সাথে নবীন প্রজন্ম ইতিমধ্যেই পরিচিত হয়েছে। অন্যের কাজ থেকে শিখতে পারার মত শিক্ষণীয় মনোভাব কি আমাদের হাথের আছে। আমাদের প্রতিষ্ঠানগুলো কত দ্রুত ক্রিয়াশীল? আমরা কতটুকু আমলাতান্ত্রিক? ঐতিহ্যবাহী আমলাতান্ত্রিকতার কাতখানি আমরা ধারণ করি? এ সম্পর্কে জনগণ আমাদের কি বলে? এই প্রশ্নগুলোই আমাদের দক্ষতাকে নির্দেশ করে।

লিংকেজ ফ্রেমওয়ার্ক / যোগসূত্র কাঠামো :

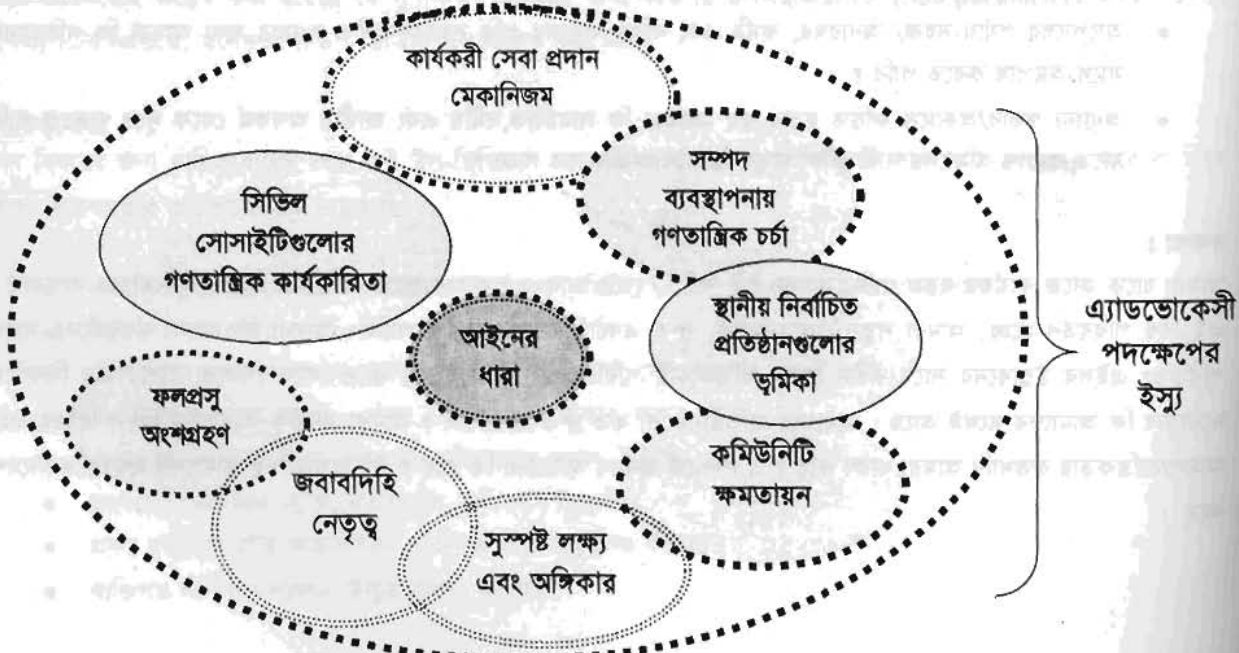
যোগসূত্র কাঠামো -১

এ্যাডভোকেসীর উদ্যোগের চূড়ান্ত লক্ষ্য হল স্থানীয় পর্যায়ে সুশাসন অর্জন। অবশ্য শাসনের অবস্থার উন্নয়ন এবং এটিকে 'কল্যাণকর' করার বিষয়টি একটি প্রলম্বিত স্বপ্ন। একটি সংস্থা যতই নিবেদিত প্রাণ হোক না কেন ম্যাক্রো পর্যায়ে এই সাফল্য অর্জন করতে পারেনা। সুশাসনকে অগ্রবর্তী বা সক্রিয় করার ক্ষেত্রে অবদান রাখতে সমাজে আর ও প্রভাব বিস্তারী শক্তির উপস্থিতি রয়েছে। এই কাঠামোর উদ্দেশ্য বাস্তবতাকে আপনাদের কাছে বোধগম্য করে তোলা।



যোগসূত্র কাঠামো -২

প্রয়োজনীয় উপাদানের কেন্দ্রে যা দেখানো হয়েছে তা হলো আইনের বিধি-বিধান /আইনের শাসন। স্থায়ী এবং ধারাবাহিক আইনের শাসন ছাড়া জনগনের অধিকার নিশ্চিত করা যায় না। নিম্নোক্ত কাঠামোতে ধারণাটির প্রতিফল ঘটানো হয়েছে :



এই কাঠামো সম্প্রদায় /গোষ্ঠি পর্যায়ে সুশাসন অর্জনের পথে বিভিন্ন স্তরে কৌশল ও প্রভাব বিস্তারী শক্তিসমূহের যোগসূত্র প্রদর্শন করে।



অতএব সুশাসনের স্বপ্ন অপরিহার্য কিন্তু এখানে পৌঁছানোর পথ এক সহজ নয়। সুশাসনের পথে অনেক স্তর ও কৌশল অতিক্রম করতে হয়। উচ্চ পর্যায়ের জন্য উপযুক্ত কাঠামোতে যে কৌশল সমূহ উপস্থাপিত হয়েছে সেগুলো আরো বেশী চ্যালেঞ্জিং।

অধিবেশন ৭

এ্যাডভোকেসীর যৌক্তিক পদক্ষেপ ইস্যু চিহ্নিতকরণ ইস্যু বিশ্লেষণ Logical Steps of Advocacy - Identification and Analysis of Issues

অধিবেশনের সার্বিক উদ্দেশ্য :

সময় : ২ঘণ্টা

এ্যাডভোকেসীর প্রাথমিক ধাপসমূহের স্বাভাবিক এবং প্রয়োজিত/বাস্তব প্রাথমিক পদক্ষেপের সাথে পরিচিত হওয়া।

অধিবেশনের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য :

- এ্যাডভোকেসী উদ্যোগের ভিত্তি পুনরাবৃত্তি করা।
- ইস্যু সনাক্তকরণের উপায়সমূহ সম্পর্কে ধারণা লাভ
- প্রজেক্টের আলোকে প্রতিটি বিভাগে অন্তর্ভুক্ত একটি ইস্যু সনাক্ত করা।

কার্যাবলী	সময় (মিনিট)	
কাজ ৭.১ এ্যাডভোকেসীর ক্ষেত্রে যৌক্তিক পদক্ষেপ	১৫	(১৫)
কাজ ৭.২ এ্যাডভোকেসী ইস্যু চিহ্নিতকরণ ও বিশ্লেষণ	৭৫	(৭০)
কাজ ৭.৩ ইস্যু চিহ্নিতকরণ ও বিশ্লেষণ উপর টিপস উপস্থাপন	৩০	(১২০)

পূর্ব প্রস্তুতি

- উপস্থাপনাকে গ্রাণবদ্ধ করার জন্য উপস্থাপনায় যে সকল বিষয় যোগ করবেন বাস্তব উদাহরণ প্রদানের মাধ্যমে ওগুলোয় বিশদীকরণের জন্য আপনাকে সম্পূর্ণ প্রস্তুত থাকতে হবে। যে সব উদাহরণ আপনি দিবেন তা অবশ্যই ব্যবহারিক ও অংশগ্রহণকারীরা যে অঞ্চল থেকে এসেছেন সেই এলাকার হয়।
- যে সকল বুলেট (Bullets) উপস্থাপনা সীটে সন্নিবেশিত হয়েছে ওগুলো উপস্থাপনার জন্য মোটামুটি যথেষ্ট। তবে, একজনে সহায়ক হিসাবে এগুলো আপনার জন্য যথেষ্ট নয়। তাই আপনাকে এই বিষয় সম্পর্কে কিছু সহায়ক প্রকাশনা/বই পড়তে হবে। আপনার কাছে অন্য প্রকাশনা না থাকলে এই প্রশিক্ষণের জন্য প্রণীত সহায়িকা আপনাকে যথেষ্ট সাহায্য করবে।
- উপস্থাপনা কালে আপনি চাপিয়ে দেবার মনোবৃত্তি পরিহার করবেন। কিছু সংখ্যক অংশগ্রহণকারী হাত উপস্থাপিত কিছু কিছু বুলেটের উপর একমত নাও হতে পারেন। এক্ষেত্রে আপনি শুধু আপনার ধারণা সহভাগিতা (Share) করুন কিন্তু আপনার ধারণা তাদের উপর চাপাবেন না।

অধিবেশনের প্রয়োজনীয় উপকরণসমূহঃ

সহায়ক উপকরণ	৭.১	এ্যাডভোকেসী উদ্যোগ পরিকল্পনা ফ্রেমওয়ার্ক (Planning Framework)
সহায়ক উপকরণ	৭.২	নীতি বিশ্লেষণের সাধারণ বর্ণনা
সহায়ক উপকরণ	৭.৩	নীতিগত ইস্যু চিহ্নিতকরণের উদাহরণ
সহায়ক উপকরণ	৭.৪	মূল actors এবং পলিসি পরিবেশ চিহ্নিতকরণ
সহায়ক উপকরণ	৭.৫	নেপালের চুরিয়া পাহাড়ের জীবনজীবিকা : একটি কেইস অনুসন্ধান (Study)
সহায়ক উপকরণ	৭.৬	CHT বন ও ভূমি অধিকারের উপর একটি কেইস স্টাডি

অন্যান্য উপকরণ

উদ্দেশ্য ১৫: জিও ৫ প্রসার

সময়: ১৫ মিনিট (০.১ ও ০.২ ঘণ্টা)। উদ্দেশ্য: জিও ৫ প্রসার। লক্ষ্য: জিও ৫ প্রসার।

জিও ৫ প্রসার। জিও ৫ প্রসার। জিও ৫ প্রসার। জিও ৫ প্রসার। জিও ৫ প্রসার।

উদ্দেশ্য ১৬: জিও ৬ প্রসার

সময়: ১৫ মিনিট (০.১ ও ০.২ ঘণ্টা)। উদ্দেশ্য: জিও ৬ প্রসার। লক্ষ্য: জিও ৬ প্রসার।

জিও ৬ প্রসার। জিও ৬ প্রসার। জিও ৬ প্রসার। জিও ৬ প্রসার। জিও ৬ প্রসার।

জিও ৬ প্রসার। জিও ৬ প্রসার। জিও ৬ প্রসার। জিও ৬ প্রসার। জিও ৬ প্রসার।

সহায়কের জন্য পরামর্শ-৭

Suggestions for Facilitators

কাজ ৭.১ এ্যাডভোকেসীর যৌক্তিক ধাপ সমূহ

সময় ১৫ মিনিট

গুরুত্ব সহায়ক বলতে পারেন যে এর আগে এ্যাডভোকেসীর পটভূমি বিষয়ে ধারণা তৈরীর উদ্দেশ্যে আমাদের আলোচনা প্রাথমিকভাবে পরিচালিত হয়েছে। এই অধিবেশন থেকে সামনের দিকে সত্যিকার এ্যাডভোকেসী প্রক্রিয়ার উপর আর ও নিম্নত/নির্ভুলভাবে ওয়ার্কশপে ফোকাস করা হবে।

- এ্যাডভোকেসী ফ্রেমওয়ার্কের যৌক্তিক পদক্ষেপ উপস্থাপন করা (RM 7.1)
- কেবল সহজ প্রশ্নের জন্য সময়, দিন, কলুন যে এই অধিবেশনের শেষে এবং অন্য অধিবেশনে বিস্তারিত আলোচনা হবে।

কাজ ৭.২ এ্যাডভোকেসী ইস্যু চিহ্নিতকরণ (দলগত কাজ)

সময় ১ ঘণ্টা ১৫ মিনিট

এই উপস্থাপনের অব্যবহিত পরেই আশ্রয়ার্থীদের চারটি দলে ভাগ করুন। দুটি কেইস স্টডি (RM 7.5 & 7.6) লটন করুন। নির্দিষ্ট হটন যে নির্দিষ্ট করে একটি কেইস স্টাডি দু'দল এবং অন্য দু'দল অন্য কেইস স্টাডি নিয়ে কাজ করছে।

- কেইস স্টাডি শেষে লিখিত প্রশ্নের উত্তর দিতে তাদের বলুন। ছোট গ্রুপ আলোচনার জন্য এবং আলোচনার ফলাফল উপস্থাপনের প্রস্তুতির জন্য এক ঘণ্টা সময় দিন। তাদের স্বরণ করিয়ে দিন যে তাদেরকে একজন উপস্থাপক বাছাই করতে হবে এবং উপস্থাপনা হবে Problem tree ফরম্যাট অনুযায়ী। Problem tree তৈরী করার জন্য তাদের প্রদর্শনী শীট, মেটা কার্ড ব্যবহার করতে উৎসাহিত করুন।
- দলগত কাজ শেষে, ছোট ছোট দল গুলোকে সংক্ষিপ্ত উপস্থাপনা করতে বলুন। আবার কেবল ব্যাখ্যা মূলক প্রশ্ন করতে সুযোগ দিন।

কাজ ৭.৩ সংকেত / ইংলিত উপস্থাপন

সময় : ৩০ মিনিট

- নীতিগত বিশ্লেষণের অন্যান্য উপ-পদক্ষেপ সমূহ সংক্ষেপে উপস্থাপন করুন (RM 7.2, 7.3 & 7.4)। অধিবেশনের সমাপিত মন্তব্য সংশ্লিষ্ট উপস্থাপনার (RM 7.3 & 7.4) পর আপনি অধিবেশন শেষে করতে পারেন।
- এখন প্রশ্ন ও আলোচনার ক্ষেত্রে উন্মোচন করুন পূর্ণাঙ্গ আলোচনার সময় আপনি নিম্নোক্ত বিষয় সমূহের উপর নিম্নোক্তভাবে হাইলাইট করতে পারেনঃ

- এটি একটি শিক্ষণ অধিবেশন। অতএব প্রস্তুতকৃত কেইস সমূহ শিক্ষকের হাতিয়ার / উপকরণ হিসেবে ব্যবহৃত হচ্ছে। অবশ্য আমাদের কাজের ক্ষেত্রে বাস্তবতায় এ্যাডভোকেসীর সত্যিকার ইস্যু সনাক্ত ও বিশ্লেষণ করতে অনেক সময় ব্যয় করতে হয়। এই প্রক্রিয়ার জন্য ব্যাপক কর্মশক্তি ও সংগতির প্রয়োজন। একাধিক আলোচনার প্রয়োজনও হতে পারে।
- ইস্যু বিশ্লেষণের তথ্য, নকশা, গতিপ্রকৃতি এবং মতামত গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। এখানে যে কঠোর পরিশ্রমের প্রয়োজন তা এক ধরনের গবেষণা কর্মের মত। যে ধারণা বা অনুমান নিয়ে আমরা কাজ শুরু করি তা পরিবর্তন করতে আমাদের ইচ্ছা থাকতে হবে কারণ বাস্তবে ইস্যুকে বুঝতে পারার পর কেইস সম্পর্কিত আমাদের ধারণা ভিন্ন হয়ে যেতে পারে।

সহায়ক উপকরণ -৭

Resource Materials for Session

৭.১ এ্যাডভোকেসী উদ্যোগ পরিকল্পনা ফ্রেমওয়ার্ক (Planning Framework) :

এ্যাডভোকেসী কৌশল পরিকল্পনা দিক থেকেই স্বাভাবিক প্রকল্প পরিকল্পনা থেকে খুব একটা আলাদা নয়। তবে এ্যাডভোকেসী পরিকল্পনা শুরু করতে হয় ইস্যু সনাক্তকরণ দিয়ে এবং যে সকল টুলস ব্যবহৃত হবে সেগুলোকে কৌশলের উপযোগী করে নির্ধারণ করে কার্যকর নীতি পরিবর্তনের সাবলীল প্রকাশ ঘটাবে। পরিকল্পনার স্বাভাবিক স্তরে **Programming** নীতিগত ইস্যুর প্রতি তেমন নজর দিতে পারে না। নিম্ন লিখিত পদক্ষেপ সমূহ যৌক্তিক পদক্ষেপের সার-সংক্ষেপ প্রদান করে যা এ্যাডভোকেসী পরিকল্পনা ফ্রেমওয়ার্কের আওতায় প্রয়োজনীয় ও সহায়ক।



উপরের পদক্ষেপ সমূহ বিস্তারিত, দীর্ঘ ও যোরালো মনে হতে পারে। এ্যাডভোকেসী উদ্যোগ পরিকল্পনার জন্য সে পদক্ষেপসমূহ প্রয়োজন তা অনুসরণে তা অধিপারামর্শকরা ভীত হয়ে পরলে শুরু করতেই তারা ভয় পেয়ে যাবেন। তবে ইস্যু ভিত্তিক এ্যাডভোকেসী করার ক্ষেত্রে যে সব সংস্থা অগ্রাহ্য দেখান সেসব সংস্থার (সচেতন কিংবা অসচেতনভাবে) এ বিষয় সমূহের একটার পর একটা অনুসরণের ও কোন প্রয়োজন নেই। যোহেতু বিভিন্ন কর্মীদের দ্বারা এগুলো যুগপৎভাবে করা যায়।

৭.২ বিশ্লেষণের সাধারণ ধারণা :

নীতির অর্থ :

সরকার ব্যবসা অথবা অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক গৃহীত একটি সুসমৃদ্ধ পরিকল্পনা, কাজের প্রক্রিয়া অথবা হোক নিয়মাবলী (Regulation) যা সিদ্ধান্ত অথবা কর্মধারাকে প্রভাবিত-এবং নির্ধারিত করার জন্য গৃহীত হয়েছে।

নীতিগত বিশ্লেষণের অর্থ :

নীতিগত বিশ্লেষণ অর্থ (ক) বৈষম্য ও দারিদ্র্যের নীতিগত কারণ চিহ্নিতকরণ, খ) চিহ্নিত/নির্বাচিত নীতিসমূহ সম্পর্কে যে সকল প্রভাবশক্তি ও প্রতিষ্ঠান সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে তাদের চিহ্নিতকরণ এবং গ) কোথায় প্রভাব বিস্তারের কাজ শুরু করা যায় সেই অবস্থান খুঁজে বের করা এবং কোথায় সাফল্যের প্রত্যাশা করা যায় তার অবস্থান নির্দেশ করতে নীতিগত পরিবেশ বিশ্লেষণের প্রক্রিয়া ইত্যাদি।

নীতিগত বিশ্লেষণের প্রয়োজনীয়তা :

এ্যাডভোকেসীর উদ্যোগ শুরুর আগে নীতিসমূহ বিশ্লেষণের মূল কারণসমূহ/যুক্তিসমূহ নিম্নরূপ :

- সমস্যা সমাধানে নৈপুণ্য/ শক্তি প্রয়োগের জন্য সমস্যাসমূহের অন্তর্নিহিত কারণ সম্পর্কে গভীর জ্ঞানের প্রয়োজন কেননা সমস্যার সম্যক উপলব্ধি কেবল সমাধান এনে দিতে পারে।
- নিবিড় কিংবা সামগ্রীকতাবাদী বিশ্লেষণ করতে গিয়ে আমরা যেন দারিদ্র্যের নীতিগত মাত্রিকতাকে ভুলে না যাই।
- নীতি প্রণয়নকারী এবং বাস্তবায়নকারীদের কার্যক্রম যে জন কল্যাণকে প্রভাবিত করে এটি চেনা বা জানার বিষয়টি বৈষম্য ও দারিদ্র্যের নীতিগত কারণসমূহ বিশ্লেষণের পথ খুলে দেয়।

৭.৩ নীতিগত ইস্যুর চিহ্নিতকরণ:

সাধারণত তিন 'ধরনে'র ইস্যুর প্রতি আমাদের নজর দেয়া দরকার :

- নীতি (Policy) র অনুপস্থিতি
- অপরিপূর্ণ নীতি (Policy)
- নীতির (Policy) অনুপোযোগী বাস্তবায়ন

নিম্নের উদাহরণ ধারণাগত স্পষ্টতা দিতে সাহায্য করবে।

নেপালে মেয়েদের শিক্ষা সমস্যার উদাহরণ ধরি। নীচের টেবিলে প্রদত্ত উদাহরণ দেখুন :

সমস্যা: নেপালে মেয়েরা শিক্ষার ক্ষেত্রে সমানভাবে সুযোগ পাচ্ছে না			
মূল প্রশ্ন	বর্তমান অবস্থা	পলিসি ইস্যু	এ্যাডভোকেসী কৌশলের উপর ফোকাস
বর্তমান নীতিমালা কি মেয়েদের শিক্ষার উন্নয়নে ভূমিকা রাখে?	না	সমান শিক্ষার সুযোগের জন্য শিক্ষা পলিসির অভাব	মেয়েদের শিক্ষার জন্য নতুন পলিসি প্রতিষ্ঠা করা
বর্তমান নীতিমালা কি মেয়েদের শিক্ষার উন্নয়নে বাধা সৃষ্টি করে?	হ্যাঁ	অন্যান্য প্রতিকূল পলিসি যেটি মেয়েদের শিক্ষাকে বাঁধাগ্রস্ত করেছে	ছেলে ও মেয়েদের শিক্ষার সমান সুযোগে যে পলিসিগুলো বাঁধাগ্রস্ত করেছে সেগুলো পরিবর্তন করা
যে পলিসিগুলো মেয়েদের শিক্ষাকে উৎসাহিত / সক্রিয় সাহায্য করার কথা সেগুলো কি যথাযথভাবে বাস্তবায়িত হচ্ছে?	না	দুর্বল নীতি বলবৎ করার ক্ষেত্রে সাংগঠনিক কাঠামো ও অঙ্গীকারের অভাব	যে পলিসিগুলো শিক্ষার ক্ষেত্রে সমান সুযোগ সমর্থন করে সেগুলো বলবৎ করা

৭.৪ নীতির পরিবেশ এবং মূল ভূমিকা পালনকারী actor চিহ্নিতকরণ:

মূল ভূমিকা পালনকারী actor চিহ্নিতকরণ

একটি এ্যাডভোকেসী কৌশল উন্নয়ন করতে গেলে নীতি নির্ধারকদের সনাক্তকরণ এবং তাদের অগ্রাহ্য বিবেচনা করা একটি গুরুত্বপূর্ণ পূর্বশর্ত। এগুলো সনাক্তকরণে নিম্নের প্রশ্নগুলো সাহায্য করবে:

- যে সব নীতিগত ইস্যু আমরা চিহ্নিত করেছি, সেগুলো সম্পর্কে কে সরাসরি সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে?
- নীতি নির্ধারকদের সিদ্ধান্তকে তারা প্রভাবিত করতে পারে?
- নীতি নির্ধারকরা এবং তারা তাদের প্রভাবিত করতে পারে এই ইস্যুতে কি তারা অগ্রাহ্য?
- তাদের কি ধরনের সম্পদ আছে?
- নীতিগত ইস্যু সংক্রান্ত ব্যাপারে তারা কোন অবস্থানে আছে।

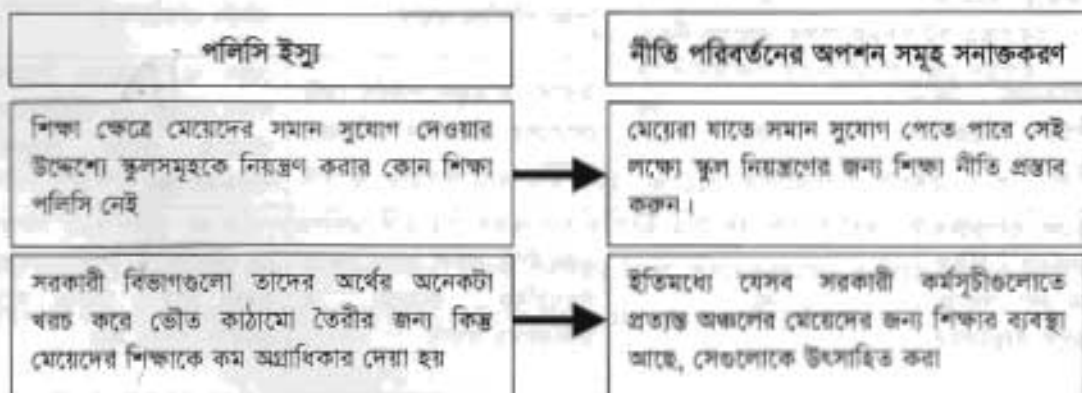
নীতি গত পরিবেশ (Policy Environment) বিশ্লেষণ

নীতিগত ইস্যু বিশ্লেষণ একটি জটিল কাজ। এ বিশ্লেষণের অনেক উপাদান পূর্বাধিকার সঞ্চয়ের প্রসঙ্গের উপর নির্ভর করে। এ্যাডভোকেসী গ্রুপদের এই পরিবেশ মূল্যায়নে ও সমর্থন হওয়া উচিত। এই বিশ্লেষণে নিম্নের প্রশ্নগুলো সাহায্য করতে পারে।

- চিহ্নিত ইস্যু সম্পর্কিত সিদ্ধান্তে জনগণ কি অংশগ্রহণ করতে পারে? তাদের অংশগ্রহণ করার জন্য কি ধরনের উপায় বিদ্যমান?
- চিহ্নিত নীতিগত ইস্যুর উপর প্রধান সিদ্ধান্তসমূহ কোথায় তৈরি হয় এবং এ ধরনের সিদ্ধান্ত কে নিয়ন্ত্রণ করে?
- চিহ্নিত নীতিগত ইস্যু কি বিজ্ঞানভিত্তিকভাবে আলোচিত হয়ে থাকে? এটা কি সাধারণ মানুষের স্বার্থ সংশ্লিষ্ট একটি বিষয়? এই ইস্যু সম্পর্কে নেতৃত্বাধীন সংবাদপত্রগুলো কি প্রায়ই হাইলাইট করেছে?
- চিহ্নিত নীতিগত ইস্যু কি সরকারের একটি অঙ্গণা বিষয়? বর্তমান নিয়ম (Regulation) পরিবর্তন সাধন করার জন্য সরকারের কি পরিকল্পনা আছে? এ সম্পর্কিত কোন নীতিমালা গত কয়েক বছরে অনুমোদন এবং বাতিল করা হয়েছে?
- রাজনৈতিক ক্ষেত্রে কি ধরনের পরিবর্তন সংগঠিত হতে পারে? সামনেই কি নির্বাচন? সনাক্তকৃত ইস্যুসমূহকে তারা কিভাবে প্রভাবিত করতে পারে?

Problem tree ফরমাটে কার্যকারণ সম্পর্ক দেখিয়ে সকল প্রশ্নের উত্তরগুলোকে সংক্ষেপিত করা যায়। এ ধরনের সংক্ষিপ্ত সার নীতিগত পরিবেশ বিশ্লেষণের ফলাফলের দৃশ্যগত / চাক্ষুষ রূপ দিতে পারে। নীতি পরিবর্তনের বিকল্প চিহ্নিতকরণের ভিত্তি এই বিশ্লেষণ তৈরী করে। নিম্নের উদাহরণ দেখুন:

Identification of options for policy change



বিবেচ্য গুণনীয়ক/ফ্যাক্টরসমূহঃ

পরিশেষে, নীতিগত বিশ্লেষণ শেষ করার আগে নিম্নোক্ত উপাদানসমূহ বিবেচনা করা উচিত :

- সম্ভাব্য কোন Policy issue টি সমস্যার উপর সবচেয়ে বড় এবং স্থায়ী প্রভাব ফেলবে ?
- এই ইস্যুর বিষয়ে কিছু না করা হলে কি ঘটবে ?
- কোন Policy সমাধান অর্জনযোগ্য কোনটি সম্ভাব্য ব্যয়সাপেক্ষ/সময় সাপেক্ষ ?
- কোন Policy সমাধানে সম্ভাব্য গুরুত্বপূর্ণ সমর্থন সংগঠিত করতে হবে অথবা বিরোধিতার মুখোমুখি হতে হবে ?
- এমন কোন কোন সমাধান আছে যা অন্যগুলো থেকে অধিকতর ঝুঁকিপূর্ণ ? এসব ঝুঁকিগুলো কি হ্রাস করা যায়?
- কে মনোযোগ আকর্ষণের জন্য নীতিনির্ধারকদের নিকট Policy Solution উপস্থাপনের নেতৃত্ব নেবেন?
- কোন Policy Solution অর্জনে আপনার সংস্থা, আপনার অংশীদারগণ এই মুহূর্তে সর্বাপেক্ষা ভাল অবস্থানে আছে ?

কিছু বিবেচ্য বিষয়ঃ

একটি গুরুতর বিবেচ্য বিষয় হল অধিকাংশ এনজিও মধ্যস্থতাকারী বা মধ্যবর্তী সংস্থা যারা একটি দেশের আইনি কাঠামোর মধ্যে থেকে কাজ করে। আপনার যদি আন্তর্জাতিক সংস্থা হয় তাহলে কোন অঞ্চলে বা রাজ্যে কাজ করার জন্য আপনার জাতীয় সরকারের কাছ থেকে স্বীকৃতি অথবা সরকারী আদেশের (Official mandate) দরকার হবে। এই আদেশ (Mandate) কিছু আইন বা চুক্তিপত্রের (Memorandum of understanding) উপর ভিত্তি করে প্রদত্ত হয় যা আইনতঃ অবশ্যই পালনীয়। আপনার যদি দেশীয় সংস্থা হয় তাহলে আপনাকে আইনত প্রতিষ্ঠিত কিছু নিয়মাবলী (rules of regulations) অনুসরণ করতে হবে। এই পরিকাঠামোর বাইরে যাওয়ার অর্থই হল আপনি আপনার আইনগত অবস্থান হারাচ্ছেন। একই সঙ্গে অধিকার ভিত্তিক ইস্যু নিয়ে কাজ করার সঙ্গে দুর্ঘটগ্রস্ত বা ক্রিষ্ট মানুষদের মধ্যে বিশ্বাসের বন্ধন তৈরীর বিষয়টি জড়িত এবং অনিবার্যভাবেই যে গোষ্ঠী সমূহের মধ্যে আপনি কাজ করছেন তাদের ঝুঁকিগ্রস্ত (শারীরিক, অর্থনৈতিক ইত্যাদি) করছেন। এই গোষ্ঠী সমূহ নিজেদের প্রতারণিত মনে করতে পারে যদি আপনি তাদের একটি নির্দিষ্ট বিন্দু পর্যন্ত নিয়ে গিয়ে কিছু সাংগঠনিক বাধ্যবাধকতার কারণে তাকে দেখাশুনার ভার তাদের নিজেদের উপর ছেড়ে দিয়ে চলে আসেন। এই গুরুতর উভয় সংকট আপনাকে মোকাবিলা করতে হবে।

সুতরাং আপনাদের সকলেই যারা অধিকার ভিত্তিক এ্যাডভোকেসী ইস্যুতে সংশ্লিষ্ট হতে চাই তাদের এই পর্যায়ে খুবই সতর্ক থাকতে হবে। এই বিবেচনা সমূহকে ধারণা সমূহকে ধারণাই রেখে এ্যাডভোকেসী উদ্যোগ গ্রহণের পূর্বে নিম্নোক্ত উপাদান সমূহ অতি সতর্কতার সঙ্গে ভেবে আপনাকে ঠিক করতে হবে আপনি এ্যাডভোকেসী করবেন নাকি করবেন না।

- এ্যাডভোকেসী আমাদের, আমাদের অংশীদারদের অথবা যে গোষ্ঠীর সংগে আমরা কাজ করছি তাদের ঝুঁকির (সংঘর্ষ, আমাদের অথবা যাদের ক্ষমতায়ন আমরা চাই তাদের ঝুঁকি, কম্যুনিটিতে বিশ্বাসযোগ্যতা হারানো যেহেতু আমরা তাদের পাশে দাঁড়াতে পারি না, রাষ্ট্র কর্তৃক এলাকা ছেড়ে যাওয়া ইত্যাদি) মুখোমুখি করতে পারে ? উদাহরণস্বরূপ সরকার আপনার সংস্থার চুক্তি নবায়ন না করার হুমকি দেয় কিংবা যে এনজিও এর সাথে আপনি কাজ করছেন তার স্বীকৃতি যদি বাতিল করে তাহলে ব্যক্তি এবং সংস্থা হিসেবে আপনার করণীয় কী বা আপনি কি করবেন ?
- পলিসি বিতর্কে জড়িত হবার এটা কি উপযুক্ত সময়? অন্যান্য বৃহত্তর সমস্যার মুখোমুখি দেশের অবস্থা আপনার এ্যাডভোকেসী কর্মে জড়িত হবার কারনে কি আরো সংকটাপন্ন হবে?
- আমাদের সংশ্লিষ্টতা কি সমস্যাকে আরো খারাপের দিকে নিয়ে যাবে? কতিপয় ঘটনার নজির আছে সেখানে এ্যাডভোকেসী কর্মে কিছু সংস্থার সংশ্লিষ্টতা বাস্তবে প্রক্রিয়ার গুরুভার বহন করতে হয়েছে তাদের জন্য সমস্যার আরো অবনতি ঘটিয়েছে।

- সমস্যার কি আরো সমাধান আছে যা ভিন্ন প্রোগ্রামিং কৌশলে সংশ্লিষ্ট/ জড়িত করে যে প্রোগ্রামিং কৌশল সমূহ কম খরচ যুক্ত অথবা অধিকতর বাস্তব সম্ভব/প্রয়োগিক কিংবা এ্যাডভোকেসী অপেক্ষা বেশী কৌশলগত।
- উদ্দেশ্য সাধনে এ্যাডভোকেসী কৌশল দীর্ঘ সময় নেবে বিধায় কি সমস্যার জন্য তাৎক্ষণিক ব্যবস্থা অবলম্বন প্রয়োজন?

আমরা পেশাজীবী অধিপরাধর্মক (Professional Advocate) কর্মী অধিপরাধর্মক (Activist Advocate) এ দু'য়ের মধ্যে কী হিসেবে কাজ করবো সে বিষয়ে উন্নয়ন কর্মীদের মধ্যে ব্যাপক বিতর্ক রয়েছে। পশ্চিমা দেশ সমূহে পেশাজীবী অধিপরাধর্মকদের সম্পর্কে যে ধারণা প্রচলিত তা হল যারা তাক্স করেন তাদের জন্য তারা কাজ করেন। যদিও একজন অধিপরাধর্মক একটা নির্দিষ্ট ইস্যুর সাথে সংশ্লিষ্ট হতে পছন্দ করতে পারেন যা তার কর্তব্য বহির্ভূত প্রান্তিকীকৃত দলের 'একজন হওয়া' (Becoming one) প্রক্রিয়ার অবকাশ প্রায়ই নেই। অপর পক্ষে উন্নয়নশীল দেশসমূহে এ্যাডভোকেসী কর্মীরা মনে হয় স্পষ্টতই বিশ্বাস করেন যে যাদের তারা ক্ষমতায়ন চান তাদের সাথে সংহতি বজায় রেখে সত্যিকার অর্থেই কাজ করা উচিত। অর্থাৎ অর্থিক লেনদেনের সাথে সম্পর্কহীন অঙ্গিকারে আবদ্ধ হয়ে তারা তাদের কাজের জন্য (অর্থ) পেতেও পারেন নাও পেতে পারেন। এ্যাডভোকেসীর দু'টি অর্থের মধ্যে ও এই পার্থক্যটুকু দেখা যেতে পারে একটি হল অন্যটির জন্য কথা বলা এবং অপরটি হল আওয়াজ যুক্ত করা (Add voice) কিংবা যারা প্রান্তিক এবং যাদের অধিকার পদদলিত হয়েছে তাদের আওয়াজ জোড়ালো করা।

উন্নয়নশীল দেশে এ্যাডভোকেসীর ক্ষেত্রে পেশাগতভাবে কাজ করা অর্থ কি? যদি আমরা এ্যাডভোকেসীর নিম্নকর্মী বৈশিষ্ট্য দিয়ে তরু করি তাহলে ইতিপূর্বে তালিকা ভুক্ত উপাদানসমূহ বিশ্লেষণের আর তাদের কোন প্রয়োজন নেই। আমরা যাদের সাথে কাজ করি তাদের সাথে আমরা সামনে অগ্রসর হতে পারি। কিন্তু আমাদের ভূমিকা কি হবে যখন আমরা এনজিও কিংবা এনজিও কর্তৃক নিয়োজিত হই এবং পরে পরে এ্যাডভোকেসীর কাজে জড়িয়ে পড়ি? এই প্রশ্ন সমূহের উত্তর আমাদের জন্য আমাদের খুঁজতে হবে যাতে আমরা যা নই তাই যেন আমাদের ভান না করতে হয় এবং যে জনগণের জন্য আমরা কাজ করি তারা যেন আমাদের অবস্থান জানতে পারে।

৭.৫ নেপালের চুরিয়া পাহাড়ের জীবন-জীবিকা : একটি কেইস স্টাডি

ছোট ছোট পাহাড় ও কিছু ছোপকাড় বেষ্টিত এবং শুষ্ক পার্বত্য এলাকা সমূহের এর নামই নেপালের চুরিয়া পাহাড় শ্রেণী। উত্তরের মধ্যবর্তী পর্বতমালা ও দক্ষিণের সমতল ভূমির মধ্যস্থলে এর অবস্থান। যদিও এটা খুব একটা প্রসঙ্গ অঞ্চল নয় কিন্তু পর্বত শ্রেণী বহুদূর পর্যন্ত প্রসারিত যা নেপালের পূর্ব হতে পশ্চিম পর্বত বিস্তৃত। ১৯৫০ সালের আগে এই এলাকা উত্তরাঞ্চলীয় পর্বতমালা এবং দক্ষিণাঞ্চলীয় সমতল ভূমি থেকে বিচ্ছিন্ন ছিল। দুটি ঘন বসতিপূর্ণ এলাকার মাঝখানের একটি ছোপ-কাড় বেষ্টিত ভূমি ছিল। এই এলাকা থেকে উভয় পাশের জনগণ জ্বালানী কাঠ, ঘাস এবং অন্যান্য বনজ পণ্য সংগ্রহ করত। উভয় পাশের গরু চরানোর জন্য ও এটি একটি ভাল এলাকা ছিল। তবে এই এলাকায় গ্রীষ্মের শুষ্কতা এবং তাপ সহ্যতার জন্য জনগণ সেখানে স্থায়ীভাবে বাস করত না।

জনসংখ্যা বিস্ফোরণের পর, বিশেষতঃ ১৯৬০ সালের পর গরিব জনগণ উত্তরাঞ্চলীয় অঞ্চল থেকে এই অঞ্চলে আসা শুরু করে এবং বসতি স্থাপন করে। প্রথম দিকে মাত্র কিছু সংখ্যক পরিবার নিবাসিত এবং তুলনামূলক উর্বর অঞ্চলে বাস করত। সেখানে সরকারী প্রশাসন-ব্যবস্থারও বেশি উপস্থিতি ছিলনা। তাই জনগণ তখন থেকেই বন পরিষ্কার করে চাষাবাদ আরম্ভ করল। ধীরে ধীরে এভাবে বসতি স্থাপন বাড়তে লাগল। ১৯৯৮ সালের মধ্যেই নেপালের প্রায় ১০% ভাগ (১০ লাখ) লোক এই অঞ্চলে বসতি গড়ে তুলল। ফলে পর্বত শ্রেণীস্থিত গভীর বন এবং ছোপ-কাড় খুব তাড়াতাড়ি নিধন হতে লাগল। নাজুক পর্বত শ্রেণীস্থিত বন উজারের ফলে নিকটবর্তী দক্ষিণের সমতল ভূমি বর্ষা মৌসুমে ভয়ানক ভাবে বন্যা কবলিত হয়ে পড়ল। চুরিয়া পার্বত্যাঞ্চলের দরিদ্র প্রান্ত আইন বলবৎকারী সরকারী সংস্থা সমূহ দক্ষিণাঞ্চলীয় সমতল ভূমি অথবা মধ্য পাহাড়গুলোতে অবস্থান করেছে। এই অঞ্চল এখনো উভয় দিক থেকে অবহেলিত। যাহোক, বিভিন্ন আন্তর্জাতিক দাতা সংস্থা যেমন : GTZ, CARE Nepal, Helvetas ইত্যাদি সরকারকে Watershed সংরক্ষণ, বন সংরক্ষণ, এই অঞ্চলের লোকদের জীবন-জীবিকা উন্নয়নে সহায়তা করেছে। এই সংস্থাসমূহের মধ্যে কিছু এখনো সাহায্য নিয়ে যাচ্ছে কমিউনিটি করেট ধারণাটি, যা মধ্য করেটে সাফল্য লাভ করেছে, গভীর কংসর আগে প্রবর্তন করা হয়েছে। তবে প্রত্যাশিত ফলাফল অর্জিত হয়নি।

অবস্থার বিশ্লেষণে দেখা যায় ব্যর্থতার একটি অন্যতম কারণ হচ্ছে যারা ২০ বৎসরের অধিক কাল যাবত ৮০% জমি চাষাবাদ করে আসছে সে সকল জমি ব্যক্তিগত সম্পত্তি হিসাবে তাদের নামে নিবন্ধকৃত হয়নি। প্রচলিত ভূমি সংক্রান্ত আইন অনুসারে যারা ব্যক্তিগত সম্পত্তি হিসেবে জমি নিবন্ধীকৃত করেনি তারা সকলেই অবৈধ বসবাসকারী/বসতিস্থাপনাকারী/অনিবন্ধীকৃত সমস্ত জমি বনভূমি নামে পরিচিত এবং এগুলো বনবিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন। প্রচলিত আইন অনুসারে বন বিভাগ ইচ্ছা করলে তাদেরকে যে কোন সময় উচ্ছেদ করতে পারে যা অনিবন্ধীকৃত ভূমির উপর তারা বনায়নের কাজ চালিয়ে যেতে পারে। পক্ষান্তরে, উচ্ছেদের ঘটনা ঘটছে না কারণ তারা ভোটের হিসাবে তালিকা ভুক্ত। বিভিন্ন দলের রাজনৈতিক নেতৃবৃন্দ তাদের ভোট ব্যাঙ্ক হিসাবে বিবেচনা করেন।

অধিকন্তু উন্নয়ন ও সামাজিক পরিবর্তনের নামে বিভিন্ন সাহায্য প্রতিষ্ঠান তাদের যা কিছু প্রদান করে তারা তা গ্রহণ করে। এসব কিছুর অর্থই হল কমিউনিটির নিরাপত্তা বোধ নেই ফলে সামাজিক পরিবর্তনের দিকে অগ্রসর হতে তারা উৎসাহ বোধ করে না। উদাহরণস্বরূপ, এ অঞ্চলের প্রায় ৯০% ভাগ পরিবার কাঠের অস্থায়ী ঘর তৈরি করে কেননা, যেকোন সময় উচ্ছেদ হলে স্থানান্তরের জন্য এগুলো সহজতর। স্থানীয় জনগণ এবং সরকারসহ সম্ভাব্য বিনিয়োগকারীদের অনিচ্ছার কারণে এই এলাকায় কোন স্কুল, রাস্তা, খাবার পানির উৎস, এবং কমিউনিটি উন্নয়নের মত কোন অবকাঠামো গঠিত হয় নাই।

দলগত কাজের জন্য যে সকল প্রশ্ন তুলে ধরা হবে :

- এই এলাকার সমস্যাগুলো কি কি? কোর (Core) সমস্যা কোন গুলো? (অনেকগুলো সমস্যার মূল)
- এই ক্ষেত্রে নীতিগত পরিবর্তন আনতে পারে এমন প্রভাবক শক্তি কারা
- জীবনের মান উন্নয়নের জন্য আপনি কোন সহায়ক নীতিমালা দেখেছেন কিনা?
- অসম্পূর্ণতা (Gaps) কোথায়? -নীতিগত অসম্পূর্ণতা, নীতি বাস্তবায়নগত অসম্পূর্ণতা এবং অন্যান্য।

৭.৬ পার্বত্য অঞ্চলের আদিবাসীদের বন ও ভূমি অধিকার বিষয়ক একটি কেইস স্টাডি^৬ :

পার্বত্য চট্টগ্রাম (CHT) তিনটি জেলার সমন্বয়ে গঠিত খাগড়াছড়ি, বান্দরবান ও রাঙ্গামাটি ইহা বাংলাদেশের দক্ষিণ-পূর্বাংশে অবস্থিত। উত্তরে ব্রিটিশ উপনিবেশীক শাসকরা ১৮৬০ সালে CHT জেলা গঠন করে। সেই সময়ে এটা চট্টগ্রাম নামে একটি মাত্র জেলা ছিল। ১৯৮০ সালের প্রথম দিকে, CHT টির জেলাসমূহকে রাঙ্গামাটি, খাগড়াছড়ি, বান্দরবান নামে তিনটি জেলায় বিভক্ত করা হয়। উত্তর-দক্ষিণ বিস্তৃত অংশ পাহাড় ও বনভূমি দ্বারা পরিবেষ্টিত। পশ্চিম অংশটি হচ্ছে উপত্যকা ভূমি। উত্তরের খাগড়াছড়ি প্রায়ই সমভূমি অঞ্চল। একই সময় কেন্দ্রস্থিত রাঙ্গামাটির অধিকাংশই কাণ্ডাই হ্রদ দ্বারা আকীর্ণ ১৯৬০সালে একটি জল-বিদ্যুৎ প্রকল্প প্রতিষ্ঠা করতে গিয়ে যার সৃষ্টি।

^৬ সুদত্ত বিকাশ চাকমা, কমিটি ফর দি প্রটেকশন অব ফরেস্ট ল্যান্ড রাইটস ইন সি. এইচ.টি. রাঙ্গামাটি হিল ডিস্ট্রিক্ট, বাংলাদেশ বাংলাদেশ।
“ফরেস্ট এন্ড ল্যান্ড রাইটস অব ইন্ডিজেনাস পিপলস ইন দি সি.এইচ.টি: এ কেইস স্টাডি, প্রেজেন্টেড ইন দি রিজিওন্যাল প্রানিং ওয়ার্কশপ, চিটাগং, বাংলাদেশ, নভেম্বর ৩, ২০০৩

চাকমা, মারমা, ত্রিপুরা, খুমি, মু, চাক, তঞ্চঙ্গ্যা, পাংখোয়া, লুসাই, খিয়াং এবং বম এই এগারটি ভিন্ন সাংস্কৃতিক গোষ্ঠি CHT এর অধিবাসী। চাকমা, মারমা ও ত্রিপুরা ছাড়া অন্য সম্প্রদায় সকল অংশে দেখা যায় না। তাছাড়া ছোট ছোট সম্প্রদায় যেমন; সাঁওতাল, নেপালি গুরখা ও অসমীয়া প্রায় একশত বৎসর যাবত CHT অঞ্চলে বসবাস করে আসছে। কিন্তু তাদের আদিবাসী সম্প্রদায় হিসাবে সরকারী স্বীকৃতি নাই। প্রায় দেড় শতাব্দী পূর্বে বাঙালীরা CHT অঞ্চলে বসবাস করতে আসেন। ১৯৭০ সন পর্যন্ত এই সংখ্যা খুব কম ছিল যখন থেকে বাংলাদেশ সরকার মূল ভূখন্ড থেকে বাঙালীদের এনে এ অঞ্চলে পুনর্বাসন করতে আরম্ভ করেছিল।

১৯৮৯ সালে, সরকার CHT অঞ্চলে বসবাসকারী বিভিন্ন আদিবাসী কমিউনিটিগুলোর প্রতিনিধিত্ব করার জন্য স্থায়ী সরকার কাউন্সিল প্রতিষ্ঠা করেছিল। তৎপূর্বে এই তিন জেলার প্রশাসন ডেপুটি কমিশনারের (DC) নেতৃত্বে জেলা প্রশাসকদের হাতে ছিল। এর প্রতিষ্ঠাকাল থেকে স্থানীয় সরকার কাউন্সিলগুলো (LGCs) এই প্রশাসন ব্যবস্থাপনা চালাতে খুবই কম ভূমিকা পালন করে যাচ্ছে।

জন সংহতি সমিতি (JSS) এবং বাংলাদেশ সরকারের মধ্যে শান্তি চুক্তি স্বাক্ষরের পর, CHT অঞ্চলে CHT আঞ্চলিক পরিষদ নামক আরেকটি প্রশাসনিক স্তর গঠিত হয়। ব্রিটিশ শাসকরা CHT কে চাকমা বোমাং এবং মং সারকেলে বিভক্ত করে। একজন চাকমা চিফ (স্থানীয় ভাবে রাজা বলা হয়) প্রথম সার্কেলটি পরিচালনা করে এবং বাকি সার্কেল দু'টি মারমা চীফ (রাজা বলা হয়) দ্বারা পরিচালিত হয়। সার্কেল কে ভাগ করা হয়েছে মৌজা-মৌজা হল ভূমি সংক্রান্ত আইন এবং নিয়মকানুন প্রয়োগের একক। মৌজার দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তিকে হেডম্যান বলা হয়। মৌজাকে আবার কতগুলো পাড়ার ভাগ করা হয়েছে, যার দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে কারবারি বলা হয়। সমগ্র হেডম্যান এবং কারবারিগণ সার্কেল চিফের কাছে দায়বদ্ধ। এটা CHT অঞ্চলের ঐতিহ্যগত পদ্ধতি, যা এমনকি এখনও আংশিকভাবে কার্যকর।

CHT এর বনসমূহের শ্রেণী বিভাগঃ

জুম এবং অন্যান্য চাষযোগ্য জমি ছাড়া বনজ সম্পদগুলোর নিয়ন্ত্রণ এবং শোষণ সুসংহত করার জন্য ১৮৭০ সালে বন বিভাগ (FD) গঠিত হয়। ঔপনিবেশিক শাসন অবসানের ৫০ বছর পর ও বনবিভাগ প্রায় সেই একই বৈশিষ্ট্য এবং মনমানসিকতা দিয়ে CHT অঞ্চলে কাজ করছে। CHT এর বন সম্পদগুলোকে তিন শ্রেণীতে ভাগ করা হয়েছে। ক) সংরক্ষিত (Reserved) বনসমূহ, (RFs) : এই ধরনের বনগুলো FD দ্বারা সম্পূর্ণভাবে পরিচালিত এবং নিয়ন্ত্রিত হয়। ১৮৭২ সাল পর্যন্ত, CHT এর সম্পূর্ণ ভূমির এক চতুর্থাংশ এই শ্রেণীর অন্তর্ভুক্ত করা হয়। ১৯৮৯ সাল পর্যন্ত, এধরনের ভূমির আয়তন ছিল ১৯৭৭.৪৩ কি.মি। খ) সুরক্ষিত বন (Protected Forest PF) : এই শ্রেণীর বনবিভাগ (FD) ও জেলা প্রশাসন কর্তৃক পরিচালিত এবং নিয়ন্ত্রিত। এই ধরনের ভূমি অন্য দুই শ্রেণীর ভূমি থেকে সমগ্র আয়তনের তুলনায় খুবই কম। ১৯৮৯ সাল পর্যন্ত পর পরিমাণ ছিল ৮৭.২১ বর্গ কি.মি. (প্রায় সমগ্র পার্বত্য চট্টগ্রামের ১%) গ) অশ্রেণীভুক্ত বন (Unclassified State Forest USF) এই ধরনের সম্পূর্ণ ভূমিই জেলা প্রশাসনের অধীনে। জেলা প্রশাসনের অনুমতি ক্রমে জনগণ এই সব জমিতে জুম চাষ অথবা বন্দোবস্ত নিয়ে থাকে। তাছাড়া বর্তমানে রাবার চাষের জন্য জমি বন্দোবস্ত নেওয়া হয়। ১৯৮৯ সাল পর্যন্ত, এই জমির পরিমাণ ছিল ৬২১৫ বর্গ কি.মি.। স্থানীয় সরকার পরিষদ ১৯৮৯ সালে, ইহার প্রতিষ্ঠা কাল থেকে, রাবার চাষ প্রকল্পের দায়িত্ব নিয়োজিত রয়েছে।

পার্বত্য চট্টগ্রামের বন বিভাগের বর্তমান কার্যক্রম

বন বিভাগ ১৯৯০ থেকে নতুন সংরক্ষিত বন সৃষ্টির জন্য প্রচেষ্টা চালাচ্ছে। তারা ১৯৯২ সালে থেকে ১৯৯৮ সালের মধ্যে ৩০টি মৌজা, ২১৮০০০ একর জমি সংরক্ষিত বনের আওতায় আনা হবে বলে বিজ্ঞপ্তি প্রচার করেছিল। জনগণের ব্যবহৃত ভূমি সংরক্ষিত বনের অধীনে চলে যাওয়ার ফলে স্থানীয় জনগণ তাদের সকল অধিকার থেকে বঞ্চিত হল এবং বনজ সম্পদ ব্যবহারের সুযোগ হারাল। তারা বসতি স্থাপন করতে এই জমি জন্য আবেদন করেছে। এই জমি স্থানীয় জনসাধারণ ঐতিহ্য গত অধিকার অনুসারে ব্যবহার করে আসছিল। এসব জমিগুলো বসত ভিটা ছিল এবং এসব জমিতেই কাপ্তাই বাঁধের ক্ষতিগ্রস্ত বাঙালি এবং আদিবাসী উভয় সম্প্রদায়কেই পুনর্বাসন করা হয়েছিল।

পরিবেশে রক্ষণ এবং বনায়নের নামে স্থানীয় জনগণের জমি দখলের অভিপ্রায়ে বন বিভাগ বর্তমানে একটি নীল নকশা বাস্তবায়ন করছে। এর কারণ হচ্ছে এসব জমিকে সংরক্ষিত বনের আওতায় নিয়ে নেওয়া। হিসাব করে দেখা গেছে, বাঙালি এবং আদিবাসী প্রায় দুই শত পঞ্চাশ হাজার মানুষ ছিন্তা মূল হয়ে সর্বহারা হয়ে পড়বে। এমনকি সীমাহীন সামাজিক, রাজনৈতিক ও অর্থনৈতিক বঞ্চনার নতুন অধ্যায়ের সূচনা হবে। এই প্রক্রিয়া পার্বত্য চট্টগ্রামের সর্বত্র প্রকট আকার ধারণ করবে।

সামরিক করণে ভূমি অধিগ্রহণঃ

১৯৮৪-৮৫ এবং ১৯৮৯-৯১ সালে শুধু মাত্র বান্দরবান জেলাতেই, ৭০০ পরিবারের ৪০০০ আদিবাসী ও বাঙালিকে তাদের ফসলি এবং আবাদি জমি থেকে উৎখাত করে সামরিক বাহিনী প্রশিক্ষণমূলক কার্যক্রমের জন্য ১৬টি গ্রাম থেকে ১১৪৫০ একর জমি কেড়ে নেয়। তারা শুধু মাত্র অতি অল্প পরিমাণ ক্ষতিপূরণ পেয়ে ছিল এবং পুনর্বাসনের জন্য কিছুই পায়নি। ১৯৯৯ সনে আবার, বান্দরবান জেলার অন্তর্গত বান্দরবান সদর উপজেলার ২টি ইউনিয়ন থেকে ১৯০০০ একর, লামা উপজিলার ৫টি ইউনিয়ন থেকে ২৬০০০ একর এবং রুমা ইউনিয়ন থেকে ৯৫০০ একর, মোট ৫৪০০০ একর সামরিকীকরণের জন্য সরকারী অধিগ্রহণের আনা হয়।

সর্বশেষে, শতশত বছর ধরে আদিবাসী জনগণ CHT অঞ্চলে বসবাস করে আসলে ও এখন পর্যন্ত সঠিকভাবে জমির অধিকার পাচ্ছেনা। মূলখন্ডের সরকার সন্তোষজনক ভাবে এই অধিকার জনগণের কাছে ফিরিয়ে দেবার কোন প্রকার সদিচ্ছা দেখাচ্ছে না। CHT অঞ্চলে অনেক প্রশাসনিক কাঠামো এবং টায়ার প্রতিষ্ঠিত হয়েছে। কিছু কিছু টায়ারে আদিবাসী কমিউনিটির নেতাদের অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে তবে, এই এলাকার আদিবাসী জনগণের অধিকার নিশ্চিত করার পর্বে কোন টায়ারই কার্যকরভাবে কাজ করছে না। নিরাপত্তা রক্ষাই এখন মূল প্রতিপাদ্য বিষয়ে পরিণত হয়েছে এবং সরকার ও আদিবাসী জনগণের মধ্যকার সংগ্রাম একটি দীর্ঘ সময় ধরে বয়ে চলছে।

- এই পার্বত্যাঞ্চলের সাধারণ সমস্যাগুলো কি? প্রধান কোর (Core) সমস্যাগুলো (অনেকগুলো সমস্যার মূল)
- এই ক্ষেত্রে নীতিগত পরিবর্তন আসতে পারে এমন প্রভাবক শক্তি কারা?
- জীবন মান উন্নয়নের জন্য আপনি কোন সহায়ক নীতিমালা দেখেছেন কি? এই সমস্ত মানুষের জীবনমানকে ক্ষতিগ্রস্ত করে এমন কোন নীতিমালা আপনি দেখেন কি?
- অসম্পূর্ণতা (GAP) কোথায়? -নীতিগত অসম্পূর্ণতা, নীতি বাস্তবায়নগত অসম্পূর্ণতা এবং অন্যান্য।

অধিবেশন ৮

উন্মুক্ত অধিবেশন / Open session

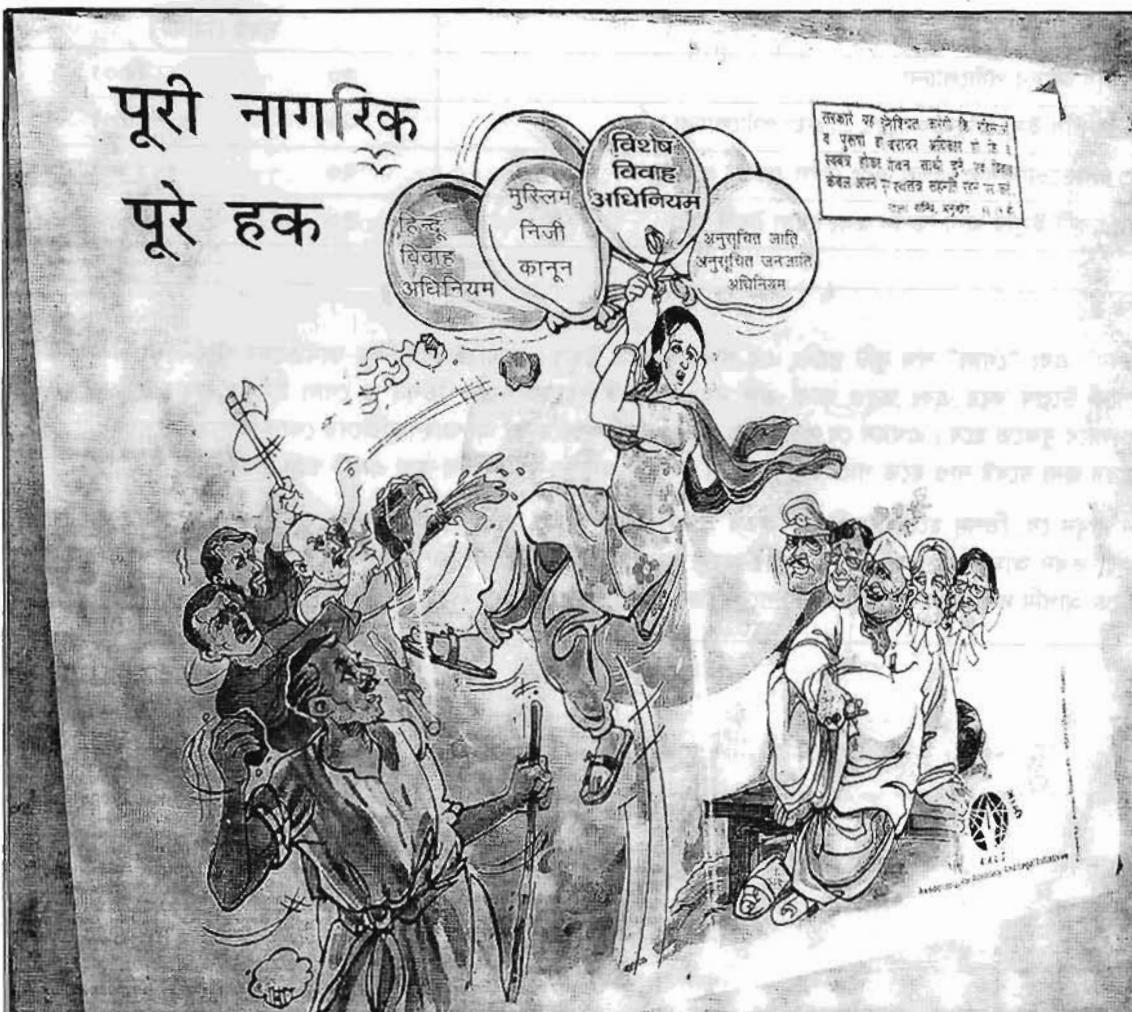
সময় : ১ ঘণ্টা

দিনের শেষ সেশনকে একটি উন্মুক্ত সেশন হিসেবে রাখার পরিকল্পনা নেয়া যেতে পারে। এ সেশনে বহিরাগত রিসোর্স পারদর্শনের সাথে অংশগ্রহণকারীদের মতবিনিময়, অংশগ্রহণকারীদের নিজস্বের মধ্যে মতবিনিময় অথবা স্বল্প সময়ের জন্য মাঠ পরিদর্শনের পরিকল্পনা নেয়া যায়। এটি হতে পারে শিক্ষণ প্রক্রিয়ার মধ্যে বাদ পড়া বা ছাওয়ানো অংশগুলো চর্চা এবং পরিপূরণের জন্য পরিচালিত একটি সেশন অথবা রূপান্তরিত সেশনের পর মাঠ পরিদর্শনের মধ্য দিয়ে অংশগ্রহণকারীদের সাময়িক নির্ভতি প্রদানের একটি সেশন অথবা যেকোন ধরণের প্রাসঙ্গিক একটি কার্যক্রম এ সেশনে অংশগ্রহণকারীদের মতামতের ভিত্তিতে নির্ধারণ করা যেতে পারে।

এ ট্রেনিং আন্তর্জাতিক অংশগ্রহণকারীদের সমন্বয়ে হলে, এ সময়টি শপিং, বেড়ানো অথবা ট্রেনিং ভেন্যুর আশেপাশে কিছু উল্লেখযোগ্য সংস্থা পরিদর্শনের জন্য কাজে লাগানো যেতে পারে। কিন্তু স্থানীয় উদ্যোগে স্থানীয় অংশগ্রহণকারীদের সমন্বয়ে আয়োজিত ট্রেনিংয়ের ক্ষেত্রে যেকোন ধরণের সুবিধাজনক কার্যক্রমের পরিকল্পনা এ সেশনে নেয়া যায়।

দিন - তিন

- একটি পলিসি ইস্যু নির্ধারণ (Selection of a policy issue)
- লক্ষ্যকৃত শ্রোতা নির্ধারণ (Selection of target audience)
- একটি পলিসি লক্ষ্য নির্ধারণ (Setting of a policy goal)
- মিত্র ও প্রতিপক্ষ চিহ্নিতকরণ (Identification of allies and opponents)



অধিবেশন - ৯

এ্যাডভোকেসীর যৌক্তিক পদক্ষেপ সমূহ - পলিসি ইস্যু, দূরদৃষ্টি এবং লক্ষ্য চিহ্নিতকরণ Logical Steps of Advocacy – Selection of Policy Issue, Vision and Goal

সময় : ২ ঘণ্টা

অধিবেশনের সার্বিক উদ্দেশ্য :

এ্যাডভোকেসী উদ্যোগে নির্বাচিত ইস্যুর জন্য দূরদৃষ্টি (ভিশন) ও লক্ষ্য (গোল) নির্ধারণ প্রক্রিয়ার সাথে পরিচিত হওয়া।

অধিবেশনের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য :

- পূর্বের দিন/অধিবেশনে আলোচিত পলিসি ইস্যু নির্ধারণ প্রক্রিয়া পর্যালোচনা করা।
- এ্যাডভোকেসী উদ্যোগের দূরদৃষ্টি এবং লক্ষ্য নির্ধারণ প্রক্রিয়া স্বাধা করা।
- পূর্বের অধিবেশনে নির্বাচিত একটি ইস্যুর উপর দূরদৃষ্টি এবং লক্ষ্য তৈরী করা।

কার্যাবলী	সময় (মিনিট)	
কাজ ৯.১ পূর্ব দিনের পর্যালোচনা	৩০	(৩০)
কাজ ৯.২ পলিসি ইস্যু চিহ্নিতকরণের প্রক্রিয়া পর্যালোচনা করা	২০	(৫০)
কাজ ৯.৩ এ্যাডভোকেসীর ভিশন এবং গোল প্রণয়ন প্রক্রিয়া	২০	(৭০)
কাজ ৯.৪ একটি ইস্যুর জন্য ভিশন এবং গোল তৈরী করা	৫০	(১২০)

পূর্ব প্রস্তুতি :

- “ভিশন” এবং “গোল” শব্দ দুটি গ্রানিং এর শব্দভাণ্ডার হতে উদ্ধৃত। তারা উভয়ই কিছু কার্যক্রমের পরে প্রত্যাশিত পরিস্থিতি সম্পর্কে উল্লেখ করে এবং তবুও তারা এক নয়। কাজেই সহায়কদেরকে ভিশন ও গোল চিহ্নিত করার প্রক্রিয়া সম্পর্কে বিমূহভাবে বুঝতে হবে। এখানে যে সব টিপস (tips) দেয়া হয়েছে তা অংশগ্রহণকারীদের থেকে আগত বিশ্লেষণধর্মী প্রশ্নের উত্তরের জন্য যথেষ্ট নাও হতে পারে। এই ধারণা সম্পর্কে অন্যান্য বই নির্দেশ করা একটি ভাল চিন্তা।
- মনে রাখুন যে, ভিশন হচ্ছে একটি অধিকতর আদর্শগত পরিস্থিতি এবং কাজেই আমরা যখন ভিশনের কাছাকাছি এগোতে থাকব, তখন আমাদের পরে এটি পুরোপুরি অর্জন সম্ভব নাও হতে পারে। ভিশন ও লক্ষ্য তৈরীর ধারণা সম্পর্কে সহজভাবে বুঝাতে আপনি দর্শনীয় অন্যান্য টুলস সম্পর্কে চিন্তা করতে পারেন।

অধিবেশনের প্রয়োজনীয় উপকরণসমূহ :

সহায়ক উপকরণসমূহ	৯.১	এ্যাডভোকেসী পরিকল্পনা করার কাঠামো কাজ - পদক্ষেপ ২
সহায়ক উপকরণসমূহ	৯.২	ভিশন ও লক্ষ্য

অন্যান্য উপকরণসমূহ :

অন্যান্য উপকরণসমূহ : এ্যাডভোকেসী পরিকল্পনা করার কাঠামো কাজ - পদক্ষেপ ২

অন্যান্য উপকরণসমূহ : এ্যাডভোকেসী পরিকল্পনা করার কাঠামো কাজ - পদক্ষেপ ২

অন্যান্য উপকরণসমূহ : এ্যাডভোকেসী পরিকল্পনা করার কাঠামো কাজ - পদক্ষেপ ২

অন্যান্য উপকরণসমূহ : এ্যাডভোকেসী পরিকল্পনা করার কাঠামো কাজ - পদক্ষেপ ২

অন্যান্য উপকরণসমূহ : এ্যাডভোকেসী পরিকল্পনা করার কাঠামো কাজ - পদক্ষেপ ২

অন্যান্য উপকরণসমূহ : এ্যাডভোকেসী পরিকল্পনা করার কাঠামো কাজ - পদক্ষেপ ২

অন্যান্য উপকরণসমূহ : এ্যাডভোকেসী পরিকল্পনা করার কাঠামো কাজ - পদক্ষেপ ২

অন্যান্য উপকরণসমূহ : এ্যাডভোকেসী পরিকল্পনা করার কাঠামো কাজ - পদক্ষেপ ২

অন্যান্য উপকরণসমূহ : এ্যাডভোকেসী পরিকল্পনা করার কাঠামো কাজ - পদক্ষেপ ২

অন্যান্য উপকরণসমূহ : এ্যাডভোকেসী পরিকল্পনা করার কাঠামো কাজ - পদক্ষেপ ২

সহায়কের জন্য পরামর্শ-৯

Suggestions for facilitators

কাজ ৯.১ পূর্ব দিনের পর্যালোচনা

সময় : ৩০ মিনিট

পূর্বের দিনের পর্যালোচনা আপনার মত করে করতে পারেন (সহায়কের জন্য ৫.১ অধিবেশন দেখুন)

কাজ ৯.২ ইস্যু, দূরদৃষ্টি/ভিশন ও লক্ষ্য নির্বাচন

সময় : ২০ মিনিট

এই কাজটি শুধুমাত্র এই অধিবেশনকে পরিচয় করিয়ে দেবে। পূর্বের অধিবেশন ভালোতে ইতিমধ্যেই এ্যাডভোকেসারী ইস্যু চিহ্নিত করার জন্য অনেক অনুশীলন করা হয়েছে। সুতরাং এই অধিবেশনটি পূর্বের দিনগুলোতে আলোচিত বিষয়গুলোকে মনে করিয়ে দেবে এবং ইস্যু চিহ্নিত করার সময় বিস্তারিত আলোচনা করা হবে।

- ৯.১ সহায়ক উপকরণে যে টিপসগুলো উল্লেখ করা হয়েছে তার উপর একটি উপস্থাপনা নিয়ে এই অধিবেশন শুরু করুন। যদি অংশগ্রহণকারীরা সেশন চলাকালীন কনিক বিরতি চায় এবং পরিষ্কার হওয়ার জন্য প্রশ্ন করে তাহলে আপনি একটি সংক্ষিপ্ত প্রশ্নোত্তর পর্বের ব্যবস্থা করতে পারেন। তবে এটি ভাল হয় যে, আপনি যদি এই সেশনটি দ্রুত পর্যালোচনা হিসেবে শেষ করতে পারেন।
- প্রশ্ন এবং আলোচনার জন্য একটু সময় দিন। “পলিসি ইস্যু চিহ্নিতকরণ” এবং “এ্যাডভোকেসারী ইস্যু নির্বাচন” এই দুইয়ের মধ্যে পার্থক্যের উপর আলোকপাত করুন। মনে রাখবেন যে, একটি বিশেষ সমস্যার সাথে সংশ্লিষ্ট আপনি কয়েকটি পলিসি ইস্যু পাবেন কিন্তু একটি এ্যাডভোকেসারী দৃষ্টিকোণ থেকে আপনি একসাথে সবগুলো ইস্যুকে নিয়ে কাজ করতে পারবেন না। আপনাকে আপনার সক্ষমতানুযায়ী ইস্যু বেছে নিতে হবে।

কাজ ৯.৩ এ্যাডভোকেসারী জন্য ভিশন এবং গোল নির্ধারণ প্রক্রিয়া

সময় : ২০ মিনিট

- সাধারণ ইস্যু নির্বাচন করার জন্য পূর্বের অধিবেশনগুলো নির্দেশ করুন। একটি বা দুটি ইস্যু পুনরালোচনার জন্য ঠিক করতে পারেন। আপনি যদি দুটো ইস্যু ঠিক করেন তাহলে অংশগ্রহণকারীদের খোয়ালবুখীমত দুদলে ভাগ করে নিতে পারেন। আপনি যদি একটি ইস্যু চিহ্নিত করেন তাহলে আপনাকে অংশগ্রহণকারীদের দু’দলে ভাগ করার প্রয়োজন হতে পারে বিশেষ করে, তারা যদি একটি খুব বড় দল হয় (এক দলে ৮ জনের অধিক হওয়া উচিত নয়)। আপনি যদি তাদেরকে গ্রুপ করেন তবে তারা আপনি তাদেরকে একই ইস্যুর উপর কাজ করতে বলতে পারেন।
- অংশগ্রহণকারীদের/দলগুলোকে একটি ছোট বৃত্তে বসার জন্য তাদের আসনগুলো পুনর্বিন্যাস করতে বলতে পারেন এবং তাদেরকে তাদের স্বপ্নের ব্যাপারে চিন্তা করতে বলতে পারেন- তারা তাদের পদক্ষেপের ফলে এবং নির্বাচিত ইস্যুর সাথে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগুলোর সাথে কাজের ফলশ্রুতিতে আদর্শগতভাবে কি দেখতে চায়? এই “স্বপ্নের অনুশীলনটি” পাঁচ মিনিট ধরে চালিয়ে যান।
- আপনি যখন তাদেরকে আন্তে আন্তে করে চোখ খুলতে বলবেন তারা তাদের প্রত্যাশিত অবস্থা সম্পর্কে কিছু মতামত দলে কিংবা আলোচক দলে বিনিময় করতে প্রস্তুত হবে। শুরুত্বপূর্ণ সব পয়েন্ট একসাথে বোর্ডে অথবা প্রদর্শনী বোর্ডে লিখে রাখুন।
- দলগুলোকে একটি আলোচনা অধিবেশনে আসতে বলুন এবং আপনি বোর্ডে যা লিখেছেন তার উপর ভিত্তি করে প্রত্যেককে একটি করে “ভিশন / দূরদৃষ্টি / স্বপ্নের বার্তা” লিখতে বলুন। আপনি শুধুমাত্র কয়েকজন অংশগ্রহণকারীকে তাদের ভিশনভিত্তিক বার্তা/অভিমত পড়তে বলুন। দলের সাথে আলোচনার জন্য এই মতামতগুলো উন্মুক্ত করুন এবং এই ইস্যুর উপর কাজের দীর্ঘমেয়াদী প্রত্যাশিত ফলাফল ব্যাখ্যা করে একটি বা দুটি মতামত/স্বপ্ন বার্তা চূড়ান্ত করুন। এটিই হবে ভিশন / দূরদৃষ্টি।

- পরবর্তী প্রশ্ন উপরেলিখিত বিষয়ের সাথে সংশ্লিষ্ট এবং তারপরও দলে কিংবা আলোচনার দলে করা যেতে পারে। প্রশ্নটি হলো, আমরা কিভাবে আমাদের ভিশনে/দূরদৃষ্টিতে পৌঁছতে পারি? কিছু পরিমাপযোগ্য সূচক নির্ধারণে উৎসাহিত করুন যা তাদেরকে তাদের ভিশনে/দূরদৃষ্টিতে পৌঁছতে নির্দেশ করবে। আপনি ব্যাখার জন্য SMART শব্দগুচ্ছটি ব্যবহার করতে পারেন (সহায়ক উপকরণ দেখুন)। এটিই হবে আপনার চিহ্নিত ইস্যুগুলোর জন্য লক্ষ্য /Goal।

- এই অনুশীলন শেষে, তাদেরকে বলুন যে, Vision & Goal চিহ্নিতকরণের অনেক পদ্ধতি আছে। এটি তার মধ্যে হতে একটি, যেটি প্রশংসাত্মক জিজ্ঞাসাবাদ প্রক্রিয়া/Appreciative Inquiry process থেকে অনুসরণ করা হয়েছে যা উন্নয়ন ক্ষেত্র ইদানীং ব্যবহার করা হচ্ছে। আপনি ভবিষ্যৎ প্রশিক্ষণগুলোতে অন্যান্য কার্যকরী পদ্ধতিগুলো ও ব্যবহার করতে পারেন।

কাজ : ৯.৪ একটি ইস্যুর জন্য ভিশন এবং গোল তৈরী করা

সময় : ৫০ মিনিট

আপনার খেয়ালখুশিমত অংশগ্রহণকারীদেরকে চারটি দলে ভাগ করুন। যদি বিশেষ ভৌগোলিক জায়গা হতে বেশী অংশগ্রহণকারী থাকে, তাহলে তাদেরকে আপনি আঞ্চলিক দল হিসেবে ভাগ করতে পারেন।

- তাদেরকে একটি সাধারণ এবং অগ্রাধিকার পলিসি ইস্যু দিন যেটি পূর্ববর্তী আলোচনাগুলো হতে চিহ্নিত করা হয়েছে এবং যেটি ভিশন ও গোল তৈরীতে নির্দেশনা দিয়েছে।
- তাদেরকে তাদের ছোট দলে আলোচনার জন্য পাঠান। তাদেরকে ভিশন ও লক্ষ্যের বার্তা তৈরীর একই প্রক্রিয়া অনুসরণ করতে বলুন এবং একটি সংক্ষিপ্ত উপস্থাপনার জন্য আলোচনা দলে ফিরে যেতে বলুন।
- ছোট দলগুলোকে একজন সহায়কের সহায়তা প্রদান নিশ্চিত করুন। সবাইকে ছোট দলে আলোচনার সময়সীমা জানিয়ে দিন।
- আলোচনা অধিবেশনে প্রত্যেক দলকে সংক্ষিপ্ত উপস্থাপনা করতে বলুন। যতটুকু সম্ভব তারা যাতে দীর্ঘ অথবা খুঁটিনাটি বিষয় আলোচনা না করে। তাদের বার্তাগুলো যাতে সাধারণভাবে নিজস্ব বর্ণনামূলক হয়।
- এই আলোচনার পর, ভিশন ও গোল উপর ব্যাখ্যা ও প্রক্রিয়া সার সংবেপ করার জন্য কয়েকটি স্লাইড উপস্থাপনা করুন (সহায়ক উপকরণ সেকশন দেখুন)। এই উপস্থাপনাটি এই অধিবেশন শেষ করার জন্য সহায়ক হবে।
- আপনার সমাপনী মন্তব্যের জন্য নিম্নোক্ত পয়েন্টগুলো ব্যবহৃত হতে পারে।
 - ভিশন হলো যে, কমিউনিটির জন্য এমন একটি আদর্শগত পরিস্থিতি যেখানে সুশাসনের জন্য কোন বাঁধা থাকবে না। আমরা এই সময়ে “রামরাজ্য (একটি স্বপ্ন)” আশা করতে পারি না কিন্তু আমাদেরকে আশাবাদী হওয়া উচিত এই ভেবে যে, অনেক সংস্কার অর্জন করা যেতে পারে।
 - ভিশন/স্বপ্ন হল একটি বিমূর্ত চিন্তা এবং সদূরপ্রসারী বিষয়। আমরা যখন এর কাছাকাছি যাই, আমরা প্রত্যাশা বাড়ে এবং আমরা আর একটি ভিশন/স্বপ্ন দেখতে শুরু করি-এমনকি উন্নততর অবস্থায়। যাহোক, গোল/লক্ষ্য আমাদের জীবনসীমার মধ্যে অর্জনযোগ্য ও পরিমাপযোগ্য হতে হবে। এটিই হলো এ্যাডভোকেসীতে ভিশন ও গোল মধ্য মূল পার্থক্য।

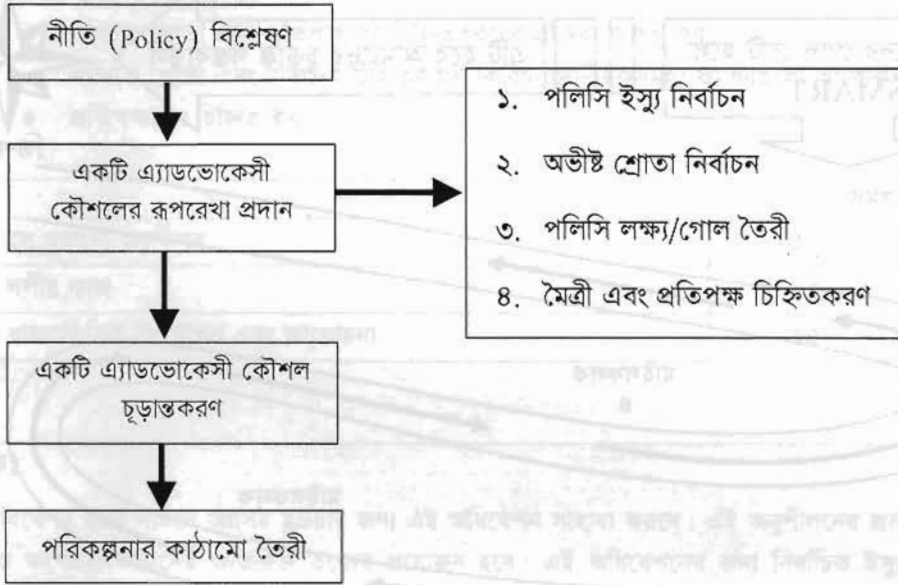


অধিবেশনের জন্য সহায়ক উপকরণ-৯

Resource materials for session - 9

৯.১ এ্যাডভোকেসী পরিকল্পনা কাঠামো/Planning Framework, ধাপ-২

এটি হলো সে একই গ্রাফ যা সহায়ক উপকরণ ৭.১ দেখানো হয়েছে, কিন্তু এই অধিবেশনের আলোকপাত হলো পরবর্তী পদক্ষেপের উপর। এ্যাডভোকেসী পরিকল্পনার প্রথম পদক্ষেপ ছিল খুবই প্রশস্ত। পরিকল্পনার জন্য প্রয়োজনীয় সব তথ্য আনুমানিকভাবে প্রথম পদক্ষেপে সংগৃহীত হয়েছে, যদিও বুদ্ধিমান এ্যাডভোকেটরা সবসময় উদ্বৃত্ত পরিস্থিতির জন্য নতুন কৌশলগত তথ্যের জন্য নিজেকে উন্মুখ রাখেন। এই পর্যায় হতে প্রথম পদক্ষেপ বাস্তবায়নের সময় সংগৃহীত তথ্যের ভিত্তি করে পরিকল্পনা অধিকতর ব্যবহারিক হয়।



পলিসি ইস্যু নির্বাচনের জন্য নির্ণায়কসমূহ/Criteria:

পূর্ববর্তী অধিবেশনগুলোতে আলোচিত মনে করিয়ে দেওয়া প্রশ্নগুলোর উপর ভিত্তি করে আমরা এ্যাডভোকেসীর উদ্যোগের ইস্যুর জন্য নির্দিষ্ট নির্ণায়ক প্রণয়ন করতে পারি। যাহোক আপনি আপনার সংস্থার প্রধান মূলনীতি অনুসরণ করে আপনার নিজস্ব নির্ণায়ক তৈরী করতে পারেন। একটি ইস্যু অবশ্যই এমন দৃষ্টিকোণ থেকে হতে হবে যার মধ্যে থাকবেঃ

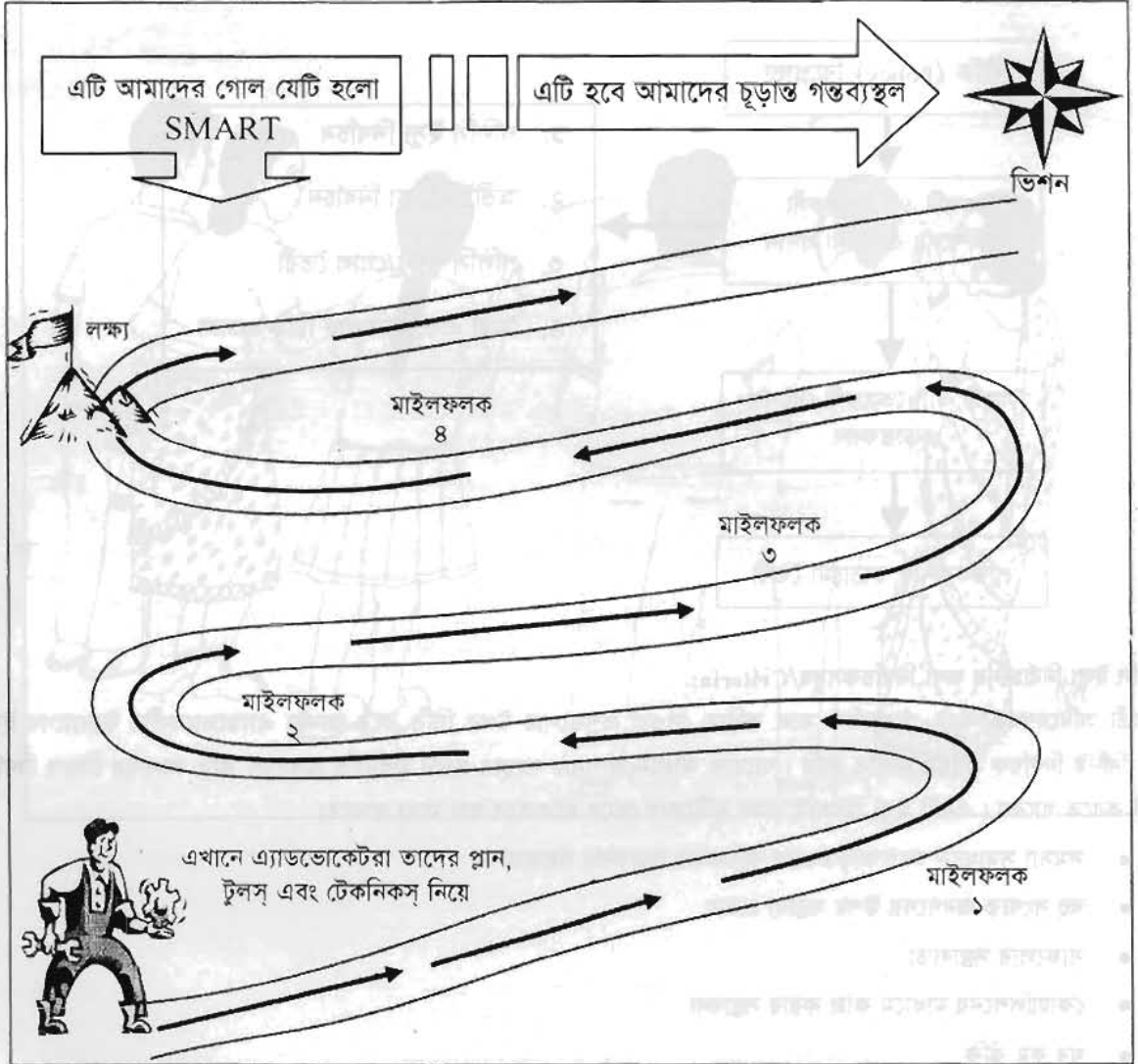
- সমস্যা সমাধানে অপেক্ষাকৃতভাবে অধিকতর সম্ভাবনার সহায়তা
- বহু সংখ্যক জনগণের উপর সম্ভাব্য প্রভাব
- সাফল্যের সম্ভাব্যতা
- কোয়ালিশনের মাধ্যমে কাজ করার সম্ভাবনা
- খুব কম ঝুঁকি
- এ্যাডভোকেসী কার্যকরীভাবে করতে আপনার সংস্থার জন্য সম্ভাবনা

৯.২ দূরদৃষ্টি / ভিশন ও লক্ষ্য / গোলঃ

ভিশনঃ একটি ভিশন হল চূড়ান্ত গন্তব্যস্থল যেখানে আমরা পৌঁছতে চায়। এক অর্থে এই গন্তব্য বাস্তবসম্মত নয়, কারণ, এটি হলো আদর্শগত অবস্থা যা অর্জন করতে হবে। যাহোক, নিচ থেকে শুরু করার প্রক্রিয়া ব্যাপারে এটি একটি দিক নির্দেশনা প্রদান করে।

গোলঃ একটি গোল হলো অর্জনের এমন এক পর্যায়, যা বাস্তবসম্মত এবং অর্জনযোগ্য। যখন পরিকল্পনা গোলের সাথে মিলে যায় তখন সামগ্রিক অর্জন আমাদেরকে ভিশনের কাছাকাছি নিয়ে যায়। এবং এটিও সম্ভাব্য যে, অ্যান্টিররা যারা প্রকল্পের জন্য কাজ করছে তারা এখনও ব্যাপকতর ও ভিন্ন ভিশন দেখতে পেতে পারে যেটি পূর্বের চেয়ে সদূরপ্রসারী। বিশেষ করে, একটি এ্যাডভোকেসী উদ্যোগের জন্য একটি পলিসি গোল, পলিসি পর্যায়ে পরিবর্তনের মাত্রা, আচরণ এবং জনগণের মতায়নের মাত্রা সম্পর্কে দিক নির্দেশ করে।

সংক্ষেপে, ভিশন ও গোলকে নিম্নরূপে পৃথক করা যেতে পারেঃ



একটি সুনির্দিষ্ট এ্যাডভোকেসী উদ্যোগের ক্রমোন্নতি মনিটর করার জন্য সব মাইলফলক/উদ্দেশ্যকে পরিমাপযোগ্য সূচকে সংজ্ঞায়িত করা যেতে পারে। আপনার প্রত্যেক মাইলফলকের জন্য কিছু উদ্দেশ্যাবলী থাকতে পারে। এগুলোকে অবশ্যই স্মার্ট/SMART হতে হবে, অন্য অর্থেঃ

S = specific/সুনির্দিষ্ট, **M** = measurable/পরিমাপযোগ্য, **A** = achievable/অর্জনযোগ্য, **R** = realistic/বাস্তবসম্মত, **T** = time bound/ সময় নির্ধারিত

অধিবেশন ১০

এ্যাডভোকেসীর পদক্ষেপ- লক্ষ্যিত শ্রোতা, মৈত্রী এবং প্রতিপক্ষ চিহ্নিতকরণ Steps of Advocacy – Selection of Target Audiences, Allies and Opponents

সময় ১.৩০ ঘন্টা

অধিবেশনের সার্বিক উদ্দেশ্যঃ

লক্ষ্যিত শ্রোতা, মিত্র এবং প্রতিপক্ষদের চিহ্নিতকরণ প্রক্রিয়ার সাথে পরিচিত হওয়া।

অধিবেশনের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্যঃ

- লক্ষ্যিত শ্রোতা এবং প্রতিপক্ষদের চিহ্নিতকরণের প্রক্রিয়া ব্যাখ্যা করা
- লক্ষ্যিত শ্রোতা এবং মিত্রদের চিহ্নিতকরণে বিবেচ্য গণনীয়কসমূহ/ ফ্যাক্টরগুলো আলোকপাত করা
- প্রতিপক্ষদের চিহ্নিত করা

কার্যাবলী	সময় (মিনিট)	
কাজ ১০.১ বল ঘুরানো অনুশীলন	৩০	(৩০)
কাজ ১০.২ দলীয় কাজ	৪৫	(৭৫)
কাজ ১০.৩ ধারণাজাতিক উপস্থাপন এবং আলোচনা	১৫	(৯০)

পূর্ব প্রস্তুতিঃ

- পূর্ব অধিবেশন হতে সামনে অগ্রসর হওয়ার জন্য এই অধিবেশন সাহায্য করবে। এই অনুশীলনের জন্য নির্বাচিত ইস্যুগুলো সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের অতিরিক্ত তথ্যের প্রয়োজন হবে। এই অধিবেশনের জন্য নির্বাচিত ইস্যুগুলোর সাথে সংশ্লিষ্ট আপনি যদি কিছু নিয়ম, আইন, বিধি ইত্যাদি তথ্য প্রদানের ব্যবস্থা করতে পারেন, তাহলে এই অধিবেশনটি আরো সহায়ক হবে।
- একটি আন্তর্জাতিক প্রশিক্ষণ পরিবেশে, তৃণমূল পর্যায়ের বাস্তবতার সাথে এই অধিবেশনকে সম্পৃক্ত করতে কঠিন হতে পারে। উদাহরণস্বরূপ, এই প্রশিক্ষণ যদি শুধুমাত্র পার্বত্য চট্টগ্রামের অংশগ্রহণকারীদের জন্য হয়, তাহলে বাংলাদেশের পার্বত্য চট্টগ্রামের ভূমি ও বন অধিকার সম্পর্কিত আইন ও বিধিগুলো সহায়ক উপকরণ হিসেবে খুবই প্রাসংগিক হয়।
- ঘাহোক, ধারণাকে বাস্তবের সাথে সম্পর্কযুক্ত করতে আপনার কর্মক্ষেত্রের কিছু বাস্তবসম্মত উদাহরণ প্রদানের জন্য প্রস্তুত থাকুন।

সহায়কের জন্য পরামর্শ-১০

Suggestions for Facilitators

কাজ : ১০.১ বল ঘুরানো অনুশীলন

সময়ঃ ৩০ মিনিট

- আপনি “বল ঘুরানোর খেলা” দিয়ে এই অধিবেশনটি শুরু করতে পারেন।
 - প্রশিক্ষণ হলের সব চেয়ার একটি বৃত্তে সরিয়ে ফেলুন। সহায়কদের মধ্যে হতে একজন বৃত্তের মধ্যে থাকবেন যিনি খেলাটি বুঝিয়ে দেবেন।
 - খেলাটির নিয়ম সম্পর্কে পরিষ্কারভাবে বুঝিয়ে বলুন; (i) সবাই অবশ্যই তাদের হাত পেছনে রেখে চেয়ারে বসবে, (ii) বলটি মাটি স্পর্শ না করে একজনের পা থেকে পার্শ্ববর্তী আরেকজনের কাছে পৌঁছাতে হবে।
 - শীঘ্রই খেলাটি শুরু হবে এবং সহায়কের পা থেকে শুরু করে বলটি একজনের জোড়া পা থেকে আরেকজনের কাছে ঘুরতে শুরু করবে। যখন এই খেলাটি নিয়মিত ভলিবল দিয়ে চলবে এবং এক দিকে ঘুরতে থাকবে (অর্থাৎ সহায়কের বাম দিক হতে) তখন সহায়ক অন্য কাগজের বলটি নেবেন এবং পার্শ্ববর্তী অংশগ্রহণকারীর দিকে প্রথম বলের বিপরীত দিকে (অর্থাৎ ডানদিকে) ঘুরাতে শুরু করবেন।
 - সেখানে নিয়ম যাতে যথাযথভাবে অনুসরণ করা হয়, তার জন্য একজন নিয়োজিত থাকবেন। যদি এই অধিবেশনটি পরিচালনার জন্য শুধুমাত্র একজন সহায়ক থাকেন, তাহলে আপনি অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে হতে দুজনকে খেলাটি পর্যবেক্ষণের জন্য বেছে নিতে পারেন।
 - একটা বিশেষ জায়গায় দুটো বল পরস্পরকে অতিক্রম করবে। মনোযোগ দিয়ে খেয়াল করুন যে বলগুলো কিভাবে অতিক্রম করছে। দুজন খেলোয়াড়কে যখন বল দুটো পরস্পরের বিপরীত দিকে একই সময়ে অতিক্রম করতে হচ্ছিল তখন অন্য অংশগ্রহণকারীরা সহায়তা অথবা বাধা দেওয়ার ক্ষেত্রে কি ভূমিকা পালন করেছিল?
 - বলগুলো পরস্পরকে অতিক্রম করার পরপরই খেলাটি বন্ধ করুন।
- মনে রাখবেন যে, পুরো খেলার মূল্য নির্ভর করছে আপনার খেলা পরবর্তী আলোচনা উদ্যোগ এবং “একজনের লক্ষ্য নির্ধারণ, মিত্র এবং প্রতিপক্ষ” প্রতিপাদ্য বিষয়ের সাথে খেলার ঘটনার সুন্দরভাবে সামঞ্জস্য করার দক্ষতার উপর।

যদি সহায়কারী খেলাটি হতে শিক্ষণীয় বিষয়সমূহ আলোচিত বিষয়ের সাথে সঠিকভাবে সম্পৃক্ত না করতে পারেন, তাহলে অংশগ্রহণকারীরা এই অনুশীলনকে শুধুমাত্র আনন্দ হিসেবে বিবেচনা করতে পারে। আপনি যদি প্রস্তুত না হন অথবা যথাযথভাবে সামঞ্জস্য করতে না পারেন, তাহলে এটি হবে সময়ের অপচয়। কাজেই এটি জোরালোভাবে পরামর্শ দেয়া হচ্ছে যে, যাতে সহায়কারী প্রশ্ন ও ব্যাখ্যার জন্য প্রস্তুত থাকেন। খেলাটি শেষ হওয়ার ঠিক পরেই এটি অবশ্যই করতে হবে অংশগ্রহণকারীরা যেভাবে বসে আছে সেই পরিবেশে।

খেলা শেষে আলোচনার পরিবেশ সৃষ্টি করতে পর্যায়ক্রমে সব সহায়কারীর অংশগ্রহণ জরুরী। সহায়কারীদের মধ্যে হতে যিনি শরীরে অংশগ্রহণকারীদের সাথে বসে খেললেন খেলা শেষ হওয়ার পর পরই আলোচনা শুরু করবেন এবং অন্য সহায়কারীরা যারা হয়ত পার্শ্ব দাঁড়িয়ে আছেন তারাও তাদের মতামত সংযুক্ত করতে পারেন।

অন্য সহায়কারীরা যারা অংশগ্রহণ করবেন তাদের মতামত অবশ্যই খেলার মধ্যে যে বিভিন্ন কাজ বিভিন্ন জায়গায় করা হয়েছে তার সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে। আপনি উদাহরণস্বরূপ খেলার সফলতা অথবা ব্যর্থতাগুলো তুলে ধরতে পারেন। তবে, সহায়কারী দলের পক্ষ থেকে উত্থাপিত গুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলো যাতে পরস্পর বিরোধী না হয়।

সহায়কের জন্য পরামর্শ-১০

Suggestions for Facilitators

কাজ : ১০.১ বল ঘুরানো অনুশীলন

সময়: ৩০ মিনিট

- আপনি “বল ঘুরানোর খেলা” দিয়ে এই অধিবেশনটি শুরু করতে পারেন।
 - প্রশিক্ষণ হলের সব চেয়ার একটি বৃত্তে সরিয়ে ফেলুন। সহায়কদের মধ্যে হতে একজন বৃত্তের মধ্যে থাকবেন যিনি খেলাটি বুঝিয়ে দেবেন।
 - খেলাটির নিয়ম সম্পর্কে পরিষ্কারভাবে বুঝিয়ে বলুন: (i) সবাই অবশ্যই তাদের হাত পেছনে রেখে চেয়ারে বসবে, (ii) বলটি মাটি স্পর্শ না করে একজনের পা থেকে পার্শ্ববর্তী আরেকজনের কাছে পৌঁছাতে হবে।
 - শীঘ্রই খেলাটি শুরু হবে এবং সহায়কের পা থেকে শুরু করে বলটি একজনের জোড়া পা থেকে আরেকজনের কাছে ঘুরতে শুরু করবে। যখন এই খেলাটি নিয়মিত ভলিবল দিয়ে চলবে এবং এক দিকে ঘুরতে থাকবে (অর্থাৎ সহায়কের বাম দিক হতে) তখন সহায়ক অন্য কাগজের বলটি নেবেন এবং পার্শ্ববর্তী অংশগ্রহণকারীর দিকে প্রথম বলের বিপরীত দিকে (অর্থাৎ ডানদিকে) ঘুরাতে শুরু করবেন।
 - সেখানে নিয়ম যাতে যথাযথভাবে অনুসরণ করা হয়, তার জন্য একজন নিয়োজিত থাকবেন। যদি এই অধিবেশনটি পরিচালনার জন্য শুধুমাত্র একজন সহায়ক থাকেন, তাহলে আপনি অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে হতে দুজনকে খেলাটি পর্যবেক্ষণের জন্য বেছে নিতে পারেন।
 - একটা বিশেষ জায়গায় দুটো বল পরস্পরকে অতিক্রম করবে। মনোযোগ দিয়ে খেলায় কতজন যে বলগুলো কিভাবে অতিক্রম করেছে। দুজন বেলোয়াড়কে যখন বল দুটো পরস্পরের বিপরীত দিকে একই সময়ে অতিক্রম করতে হচ্ছিল তখন অন্য অংশগ্রহণকারীরা সহায়তা অথবা বাধা দেওয়ার ক্ষেত্রে কি ভূমিকা পালন করেছিল?
 - বলগুলো পরস্পরকে অতিক্রম করার পরপরই খেলাটি বন্ধ করুন।
- মনে রাখবেন যে, পুরো খেলার মূল্য নির্ভর করছে আপনার খেলা পরবর্তী আলোচনা উদ্যোগ এবং “একজনের লক্ষ্য নির্ধারণ, মিত্র এবং প্রতিপক্ষ” প্রতিপাদ্য বিষয়ের সাথে খেলার ঘটনার সুন্দরভাবে সামঞ্জস্য করার সক্ষমতার উপর।

যদি সহায়ককারী খেলাটি হতে শিক্ষণীয় বিষয়সমূহ আলোচিত বিষয়ের সাথে সঠিকভাবে সম্পৃক্ত না করতে পারেন, তাহলে অংশগ্রহণকারীরা এই অনুশীলনকে শুধুমাত্র আনন্দ হিসেবে বিবেচনা করতে পারে। আপনি যদি প্রস্তুত না হন অথবা যথাযথভাবে সামঞ্জস্য করতে না পারেন, তাহলে এটি হবে সময়ের অপচয়। কাজেই এটি জোরালোভাবে পরামর্শ দেয়া হচ্ছে যে, যাতে সহায়ককারী প্রশ্ন ও ব্যাখ্যার জন্য প্রস্তুত থাকেন। খেলাটি শেষ হওয়ার ঠিক পরেই এটি অবশ্যই করতে হবে অংশগ্রহণকারীরা যেভাবে বসে আছে সেই পরিবেশে।

খেলা শেষে আলোচনার পরিবেশ সৃষ্টি করতে পর্যায়ক্রমে সব সহায়ককারীর অংশগ্রহণ জরুরী। সহায়ককারীদের মধ্যে হতে যিনি সশরীরে অংশগ্রহণকারীদের সাথে বসে খেললেন খেলা শেষ হওয়ার পর পরই আলোচনা শুরু করবেন এবং অন্য সহায়ক কারীরা যারা হয়ত পার্শ্ব দাঁড়িয়ে আছেন তারাও তাদের মতামত সংযুক্ত করতে পারেন।

অন্য সহায়ককারীরা যারা অংশগ্রহণ করবেন তাদের মতামত অবশ্যই খেলার মধ্যে যে বিভিন্ন কাজ বিভিন্ন জায়গায় করা হয়েছে তার সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে। আপনি উদাহরণস্বরূপ খেলার সফলতা অথবা ব্যর্থতাগুলো তুলে ধরতে পারেন। তবে, সহায়ককারী দলের পক্ষ থেকে উত্থাপিত গুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলো যাতে পরস্পর বিরোধী না হয়।

- অংশগ্রহণকারীদের বিক্ষিপ্তভাবে চারটি দলে ভাগ করুন। পূর্বে চিহ্নিত ইস্যু এবং ইতিপূর্বে প্রস্তুত ভিশন ও গোল পুনরোল্লেখ করুন। দলগুলোকে সেই ইস্যুগুলোর উপর কাজ করতে এবং চিহ্নিত করতে বলুন : (ক) লক্ষ্যিত শ্রোতাদের তালিকা-প্রাথমিক ও মাধ্যমিক (খ) সম্ভাব্য মিত্রদের একটি তালিকা (গ) সম্ভাব্য প্রতিপক্ষদের একটি তালিকা।
- যখন অংশগ্রহণকারীরা ছোট দলে যাবে, তাদেরকে সহায়ক উপকরণ ১০.২ এবং ১০.৩ হ্যান্ডআউট দিন যা তাদের দলীয় আলোচনার জন্য সহায়ক হবে। দলীয় কাজ শেষে, তাদের দলীয়ভাবে সম্মত বিষয়গুলো প্রশিক্ষণ হলের ভিন্ন ভিন্ন কোণে প্রদর্শন করতে বলুন যাতে অন্যরা তাদের দলীয় আলোচনাগুলো নিজেরা দেখতে পায়।
- এর উপর কিছু সময় ব্যয় করে সব অংশগ্রহণকারীদের আলোচনা দলে আসতে এবং সংক্ষিপ্ত আলোচনা শুরু করতে বলুন। আপনি কয়েকটি প্রশ্ন দিয়ে আলোচনা শুরু করতে পারেন, যেমন;
 - লক্ষ্যিত শ্রোতা, মিত্র এবং প্রতিপক্ষ চিহ্নিত করা কি সহজ?
 - বাস্তব কর্মক্ষেত্রে এই ধরনের সত্যিকারের চিহ্নিতকরণ এবং প্রশিক্ষণ হলে চিহ্নিতকরণের মধ্যে পার্থক্য কি (যদি থাকে)?
 - এই ধরনের ভিন্ন ভিন্ন লোক চিহ্নিত করার ক্ষেত্রে দলীয় আলোচনা কতটুকু সহায়ক ছিল?
 - আপনার ছোট দল কি কিছু অদৃশ্য শ্রোতা এবং প্রতিপক্ষ চিহ্নিত করতে পেরেছিল?

কাজ : ১০.৩ উপস্থাপনা এবং আলোচনা

সময়ঃ ১৫ মিনিট

- সহায়ক উপকরণ ১০.১ এ যেভাবে লক্ষিত শ্রোতা, মিত্র এবং প্রতিপক্ষ চিহ্নিত করার জন্য উল্লেখ আছে সে অনুযায়ী বিভিন্ন সহায়ক টিপস উপস্থাপন করুন। উপস্থাপন শেষে, একটি সংক্ষিপ্ত আলোচনার জন্য আপনি ফ্লোর উন্মুক্ত করতে পারেন যা সেশনের শেষ সময় পর্যন্ত চলতে পারে।
- প্রতিপক্ষদের ব্যাপারে কয়েকটি বাস্তব উদাহরণ তুলে ধরুন। আপনি সুস্পষ্ট ধারণা প্রদানের জন্য "শক্তি বিশ্লেষণ/ফোর্স এনালাইসিস" ধারণাটি বোর্ডে বুঝাতে পারেন।
- কয়েকটি সমাপনী মন্তব্য দিয়ে অধিবেশনটি শেষ করুন। অদৃশ্য প্রতিপক্ষ চিহ্নিত করাটি যে সবচেয়ে কঠিন অংশ তার বাস্তবতার উপর গুরুত্ব আরোপ করুন।

মনে রাখবেন যে, লক্ষিত শ্রোতা ও প্রতিপক্ষের মধ্যে অনেক দ্বৈততা আছে। অনেক সময়, একই ব্যক্তি লক্ষ্যিত শ্রোতা এবং প্রতিপক্ষের অংশ হতে পারে। এটি ইস্যু এবং প্রেক্ষাপটের উপর নির্ভরশীল।

সেশনের সহায়ক উপকরণ-১০

Resource materials for session-10

১০.১ লক্ষ্যিত শ্রোতা, মিত্র এবং প্রতিপক্ষ নির্বাচন

লক্ষ্যিত শ্রোতাবৃন্দ নির্বাচন :

নির্দিষ্ট লক্ষ্যিত শ্রোতাবৃন্দ চিহ্নিত না করে এ্যাডভোকেসী সম্ভব নয়। এই লক্ষ্যিত শ্রোতাদের সাধারণভাবে দু'ভাগে ভাগ করা যেতে পারে: (ক) প্রাথমিক শ্রোতা এবং (খ) মাধ্যমিক শ্রোতা। প্রাথমিক শ্রোতা হল সেই ব্যক্তিরা যারা সরাসরি পলিসি পরিবর্তন করার কর্তৃপক্ষ। একটি পলিসি ইস্যুর ব্যাপারে প্রাথমিক শ্রোতাদের তথ্য নিয়ে অথবা প্ররোচিত করাই হলো একটি এ্যাডভোকেসী কৌশলের মূল অংশ। মাধ্যমিক শ্রোতারা হলো তারা যারা প্রাথমিক শ্রোতাদের সিদ্ধান্ত গ্রহণে প্রভাবিত করতে পারে যদিও তাদের সরাসরি সিদ্ধান্ত নেওয়ার কর্তৃত্ব নেই।

মিত্র :

মিত্র হলো সেই ব্যক্তিরা অথবা সংগঠনগুলো যাদের সাথে একটি এ্যাডভোকেসী দল একটি অভিন্ন লক্ষ্যের জন্য কাজ করার জন্য যোগ দিতে পারে। অন্য কথায়, মিত্র হলো সমমনা ব্যক্তি অথবা সংগঠন। নিজের গ্রন্থগুলো এ্যাডভোকেসীর জন্য প্রকৃত মৈত্রী নির্বাচনের ক্ষেত্রে কিছুটা নির্দেশনা দেবে।

- কোন কোন সংস্থাগুলো অথবা দলগুলো একই পলিসির সাথে সংশ্লিষ্ট অথবা একই পলিসির জন্য ইতিমধ্যে কাজ করেছে?
- তাদের কি জোট আছে নাকি তা গঠন করতে হবে?
- আমরা কিভাবে অন্য সংস্থাগুলোর প্রচেষ্টাতে ভূমিকা রাখতে পারি?
- এই সংস্থাগুলো কি কি ভূমিকা পালন করতে চায় এবং তারা আপনার কাছ থেকে কি ধরনের ভূমিকা প্রত্যাশা করে?
- এই সংস্থাগুলোর প্রত্যেকের সাথে জোট তৈরীতে কি কি সুবিধে অথবা কি কি অসুবিধে আছে?
- আমাদের প্রতিপক্ষগুলোর কি প্রতিপক্ষ আছে যারা আমাদের ইস্যুতে অগ্রহী না হতে পারে, কিন্তু আমাদের প্রতিপক্ষগুলোকে পরাজিত করতে অগ্রহী হতে পারে যাদেরকে আমরাও পরাজিত অথবা প্রভাবিত করতে চেষ্টা করছি- এবং আমরা কি তাদের সাথে আমাদের সংহতি এবং বিশ্বাস বজায় রেখে কাজ করতে পারি?
- অন্য সংস্থাগুলো কি আপনারকে অন্যদের প্রচেষ্টায় মূল্য সংযোজনকারী মিত্র হিসেবে দেখে?

মৈত্রী/জোটের মাধ্যমে এ্যাডভোকেসী করার সুবিধা:

একটি মৈত্রী হলো কতগুলো সংগঠন এবং ব্যক্তির দল যারা একটি অভিন্ন লক্ষ্য অর্জনের জন্য একসাথে সমন্বয় সাধনের মাধ্যমে কাজ করছে। মৈত্রী/জোটের সুবিধেগুলো নিম্নরূপ:

- সম্পদ, অভিজ্ঞতা, বিশ্বাস এবং সৃষ্টিগোচরতা বাড়ায়।
- শক্তি বাড়িয়ে এটি পলিসি পরিবর্তন অর্জনে সফল হওয়ার সম্ভাবনা বাড়ায়।
- স্বল্প অভিজ্ঞ জোট সদস্যদের এ্যাডভোকেসী ক্ষমতা বাড়ায়।
- নিরাপত্তার উপাদান অথবা “সংখ্যার নিরাপত্তা” তৈরী করে।
- জোট সদস্যরা যারা অন্য ইস্যুর ব্যাপারে তাদের নিজস্ব এ্যাডভোকেসী উদ্যোগ নিতে চায় তাদেরকে আশ্বাস এবং উৎসাহ প্রদান করে।

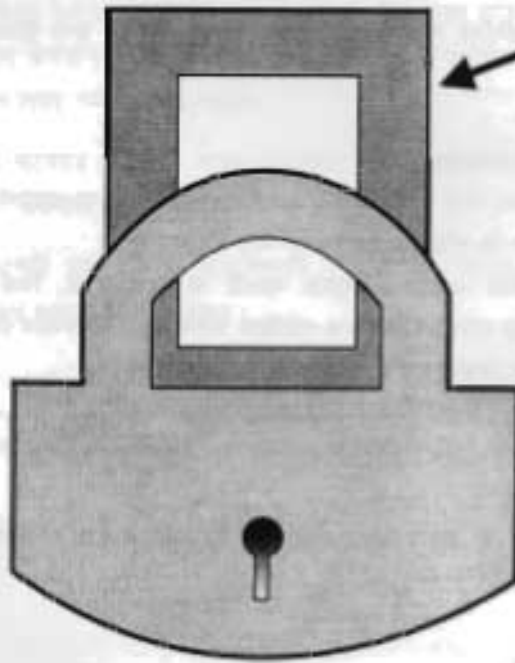
প্রতিপক্ষ :

প্রতিপক্ষ হলো সেই ব্যক্তি বা সংগঠনগুলো যারা আপনার পরিবর্তনের ধারণাকে বিরোধিতা করবে। যদি কোন প্রতিপক্ষ না থাকে তাহলে আপনার কোন এ্যাডভোকেসী উদ্যোগে শরীক হওয়ার প্রয়োজন নেই। বাস্তবে, তবে সবসময় প্রতিপক্ষ থাকে। আপনার চিহ্নিত প্রতিপক্ষ খুবই শক্তিশালী হতে পারে। আমাদের প্রতিপক্ষগুলোকে পরিস্কারভাবে বুঝতে হলে, আমাদের সমাজের পুরো কাঠামোকে বিশ্লেষণ করা সরকার যার মধ্যে বন্ধন এবং দারিদ্রতা হচ্ছে। নিম্নের প্রশ্নগুলো প্রতিপক্ষ চিহ্নিতকরণে এবং তাদেরকে পরাজিত করার ক্ষেত্রে সহায়ক হতে পারে।

- প্রস্তাবিত পলিসি পরিবর্তনে কোন সংস্থা অথবা ব্যক্তি কি আছে?
- তাদের বিরোধিতার কারণ কি? তারা কি হারাতে প্রস্তুত?
- আমাদের এ্যাডভোকেসী উদ্যোগের সফলতার পথে এই ব্যক্তি অথবা সংগঠনগুলো কি ধরনের হুমকি তৈরী করতে পারে?
- আমরা আমাদের প্রতিপক্ষের প্রত্যেককে কমানোর জন্য কি করতে পারি?

১০.২ এ্যাডভোকেসী এবং শ্রোতা (প্রতিপক্ষ)

সুবিধা বা অধিকার যে সিস্টেম ইতিমধ্যে সংবিধান, আইন বা আন্তর্জাতিক কনভেনশন এর মাধ্যমে মানুষকে প্রদান করেছে।



একটি প্রত্যাশিত সুবিধা বা অধিকার যেটি জনগণ কাজে লাগাতে চায়।

একটি প্রধান বাধা যেটি অধিকাংশ সুযোগ ও অধিকারগুলোকে বাধামুহুর্ত করে।

১০.৩ শ্রোতা বিশ্লেষণ (প্রতিপক্ষ):

জনগণের জন্য আইন কর্তৃক অনুমোদিত সুবিধেগুলো প্রতিটি পক্ষে কিছু বাধা আসতে পারে। আমাদের সামনের প্রতিপক্ষগুলোর বিভিন্ন শক্তির উৎস থাকতে পারে। নিম্নে দুটো উদাহরণ দেয়া হল।

উদাহরণ-১

একজন গ্রাম্য নেতা গ্রামের সাধারণ জনগণের অধিকারগুলো স্বীকৃতি দেয় না, কিন্তু শুধুমাত্র তার ঘনিষ্ঠ বন্ধু/সহচরদের দেয়। এই নেতা এটি করতে সক্ষম হতে পারে কারণ:

- নেতার কোন এক আত্মীয় নামকরা রাজনৈতিক দলে সক্রিয় হতে পারে।
- নেতার উচ্চতন রাজনীতিবিদদের সাথে ভাল সম্পর্ক থাকতে পারে।
- ঐ রাজনীতিবিদদের অন্যদের সাথে ভাল সম্পর্ক থাকতে পারে যাদের নিবাহী ক্ষমতা আছে।
- নিবাহী রাজনৈতিক দলটি নিজেদের স্বার্থের জন্য আমলাদের সমবেত করতে সক্ষম হতে পারে।
- কাজেই আমলারা এই গ্রাম্য নেতার স্বার্থের পক্ষে খুশি মনে কাজ করতে পারে।

অথবা, কারণ:

- এই গ্রাম্য নেতার ব্যবসায়ীদের সাথে ভাল সম্পর্ক অথবা পার্টনারশীপ থাকতে পারে।
- ব্যবসায়ীরা আমলাদের বিভিন্নভাবে কাজে লাগাতে পারে।
- প্রয়োজনে ব্যবসায়ীরা রাজনীতিবিদদের কাজে লাগাতে পারে।
- কাজেই রাজনীতিবিদ এবং আমলারা এই গ্রাম্য নেতাকে সমর্থন করতে পারে।

অথবা, কারণ:

- এই নেতার কোন এক সম্ভ্রাম সরকারের সাথে কাজ করে।
- সম্ভ্রাম এই নেতা একজন উচ্চতন আমলার সাথে সুসম্পর্ক বজায় রেখেছে।
- এই উচ্চতন আমলা রাজনীতিবিদদের কাজে লাগাতে পারে।
- এই রাজনীতিবিদরা এই নেতাকে পুরস্কৃত করতে স্থানীয় আমলাদের সংগঠিত করতে সক্ষম হতে পারে।

উদাহরণ-২ :

একটি স্থানীয় এনজিও অলাভজনক সংস্থা হিসেবে নিজেদের দাবী করে অথচ অধিকাংশ ক্ষেত্রে মুন্যফাভিত্তিক অভিপ্রায় নিয়ে কাজ করে এবং সুশাসনের নৈতিক বিষয়গুলো উপেক্ষা করে। এটি এগুলো হতে দূরে থাকতে পারে কারণ:

- এটি বড় দাতা সংস্থাগুলোর সাথে খুব ভাল সম্পর্ক রেখেছে।
- দাতারা হয়ত সরকারের উচ্চতন কর্মকর্তাগুলোর সাথে ভাল সম্পর্ক রেখেছে।
- এই সম্পর্কের কারণে সরকারী কর্মকর্তারা মনে করতে পারে যে, যাই করুক না কেন এনজিওটি ভাল।
- প্রয়োজনে এই সরকারী কর্মকর্তারা এই এনজিওর স্বার্থে হয়ত দ্রুত স্থানীয় কর্মকর্তাদের সংগঠিত করতে পারে।
- কাজেই সংস্থাটি স্থানীয় জনগণের আস্থা অর্জনের গুরুত্বকে প্রয়োজন মনে নাও করতে পারে।

অথবা, কারণঃ

- এই সংস্থাটির বড় ট্রান্সি অথবা কোম্পানীগুলো হতে পর্যাপ্ত আর্থিক সাহায্যের উৎস আছে।
- এই সংস্থাটি মনে করতে পারে যে, গরীবদের কাছ থেকে এর পাওয়ার কিছু নেই।
- এই ট্রান্সি এবং কোম্পানীগুলো এই সংস্থাকে ব্যবসার প্রচারে “পরিষ্কার নোড” হিসেবে ব্যবহার করতে পারে।
- এই নেতাগুলোর ব্যক্তির প্রয়োজন হতে পারে।
- সরকারী কর্মকর্তারা এবং স্থানীয় নেতারা তাদের সুবিধে অথবা তাদের আত্মীয়দের চাকরীর জন্য এই সংস্থাটির সাথে জড়িত থাকতে পারে।
- এনজিওটি প্রয়োজনে যেকোন ধরনের শক্তি যোগাড় করতে সক্ষম হতে পারে।
- কাজেই এনজিওটি জনগণের কণ্ঠকে উপেক্ষা করতে নিরাপদ মনে করতে পারে।

এ্যাডভোকেসী সব মিলিয়ে যা তা হলো বাধাগুলোকে উন্মুক্ত করা যা কিছু গরীবদের সুবিধে এবং অধিকার প্রতিষ্ঠা প্রতিষ্ঠিত করে অথচ আইন এবং সিস্টেম সবার জন্য তা অনুমোদন করে। যদি এখানে কোন বাধা না থাকে তাহলে এ্যাডভোকেসীর কোন দরকার হয় না। ব্যক্তি অথবা সংস্থার সুবিধে অথবা অধিকার প্রতিষ্ঠাতে বাধা অপরিহার্যভাবে এ্যাডভোকেসী উদ্যোগের জন্য পরিপন্থী। কাজেই প্রতিপক্ষের শক্তি এবং আকার পরিমাপ করা বুদ্ধিমানের কাজ যা এ্যাডভোকেসী পদক্ষেপের সময় মোকাবেলা করতে হবে।

১৩.২ এ্যাডভোকেসীর কাজ প্রচার (অধিবেশন)

একজন শক্ত প্রতিপক্ষের জন্য প্রয়োজন ভালভাবে প্রস্তুত একটি এ্যাডভোকেসী উদ্যোগ। একটি শক্ত বাধা অতিক্রম করতে একটি দীর্ঘ সময় লাগতে পারে। কিছু কিছু ইস্যুর জন্য এ্যাডভোকেসীর সফল নাও হতে পারে। সংগ্রাম অব্যাহত রাখতে এমনকি খুব খাবার পরিস্থিতিতে একজনকে অবশ্যই ধৈর্যশীল হতে হবে। শুধুমাত্র ব্যক্তিগত দৃষ্টিভঙ্গীর কারণে বাধা বিরাজ নাও করতে পারে কিন্তু উপর থেকে পরস্পরবিরোধী নির্দেশ এবং আইনের কারণে বাধা সৃষ্টি হতে পারে। এ্যাডভোকেসী উদ্যোগ আরো চ্যালেঞ্জিং হতে পারে যদি বাধাগুলো আইনের সাথে সংশ্লিষ্ট হয় এবং এতে করে সফলতার সম্ভাবনা ক্ষীণ হতে পারে।



অধিবেশন - ১১

এ্যাডভোকেসীর যৌক্তিক পদক্ষেপ সমূহ - মৈত্রী এবং সংযোগ স্থাপন Alliance building and Networking

সময় : ১. ৩০ ঘন্টা

অধিবেশনের সার্বিক উদ্দেশ্য : এ্যাডভোকেসী উদ্যোগের জন্য মৈত্রী স্থাপন এবং সংযোগ/নেটওয়ার্কিং/ তৈরীর গুরুত্ব এবং প্রক্রিয়ার সাথে পরিচিত হওয়া।

অধিবেশনের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্যঃ

- এ্যাডভোকেসীর জন্য মৈত্রী স্থাপন এর গুরুত্ব ব্যাখ্যা করা।
- নেটওয়ার্কিং এর জন্য বিবেচ্য নিয়ামক/ফ্যাক্টরগুলো চিহ্নিতকরণ।
- মৈত্রী স্থাপন এবং নেটওয়ার্কিং মধ্যে পৃথকীকরণ।

কার্যাবলী	সময় (মিনিট)	
কাজ ১১.১ মৈত্রীর চাহিদা এবং প্রকৃতি	৩০	(৩০)
কাজ ১১.২ একটি ভাল মৈত্রীর জন্য বিবেচ্য গুণনীয়কসমূহ	৩০	(৬০)
কাজ ১১.৩ মৈত্রী এবং নেটওয়ার্কিং এর মধ্যে পার্থক্য	৩০	(৯০)

পূর্ব প্রস্তুতিঃ

- বিভিন্ন দেশ থেকে মৈত্রী এবং নেটওয়ার্কিং এর উপর কিছু সফল উদাহরণ আপনি যদি তৈরী করে রাখেন তাহলে তা এই অধিবেশনকে জোরালো করবে। আপনি যদি এ ধরনের উদাহরণের কিছু হ্যান্ডআউট বিতরণ করতে পারেন, তবে তা শিখার জন্য এবং পরবর্তীতে প্রশিক্ষণের জন্য অধিকতর সহায়ক হবে।
- এই অধিবেশনে বাস্তব অভিজ্ঞতা থেকে আপনি কিছু উদাহরণ উল্লেখ করেন। প্রশিক্ষণের জন্য আপনি যদি এ ধরনের উদাহরণ সংগ্রহ করতে না পারেন, অন্তত অংশগ্রহণকারীদেরকে নিজেদের জন্য অবস্থানের দিকে নির্দেশনা দিতে আপনাকে সক্ষম হতে হবে।

অধিবেশনের জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণসমূহ :

সহায়ক উপকরণসমূহ :	১১.১ :	মৈত্রী/জোট এবং নেটওয়ার্ক গঠন
সহায়ক উপকরণসমূহ :	১১.২ :	মৈত্রী ও জোটের মধ্যে পাথর্ক্য

অন্যান্য উপকরণসমূহ:

একটিবর্তী প্রয়োজনে প্রয়োজনীয় উপকরণসমূহ :
 প্রয়োজনীয় উপকরণসমূহ :
 প্রয়োজনীয় উপকরণসমূহ :

প্রয়োজনীয় উপকরণসমূহ :
 প্রয়োজনীয় উপকরণসমূহ :
 প্রয়োজনীয় উপকরণসমূহ :
 প্রয়োজনীয় উপকরণসমূহ :
 প্রয়োজনীয় উপকরণসমূহ :

প্রয়োজনীয় উপকরণসমূহ :
 প্রয়োজনীয় উপকরণসমূহ :
 প্রয়োজনীয় উপকরণসমূহ :
 প্রয়োজনীয় উপকরণসমূহ :
 প্রয়োজনীয় উপকরণসমূহ :

প্রয়োজনীয় উপকরণসমূহ :
 প্রয়োজনীয় উপকরণসমূহ :
 প্রয়োজনীয় উপকরণসমূহ :
 প্রয়োজনীয় উপকরণসমূহ :
 প্রয়োজনীয় উপকরণসমূহ :

সহায়কের জন্য পরামর্শ-১১

Suggestions for facilitators

কাজ ১১.১ মৈত্রীর চাহিদা এবং প্রকৃতি

সময় : ৩০ মিনিট

- একটি স্থানীয় এনজিও একটি কান্টনিক পরিস্থিতিতে কাজ করছে এর উপর একটি অভিনয়ের মাধ্যমে অধিবেশন শুরু করতে পারেন। অভিনয়ের দৃশ্যকল্প নিম্নরূপঃ

একজন সরকারী কর্মকর্তা যিনি পলিসি পরিবর্তনের জন্য দায়িত্বে নিয়োজিত চারদিনকে বেশ কিছু সংখ্যক ফাইল তিনি একটি চেয়ারে একটি টেবিলের সামনে বসে আছেন।

কিছু এনজিও এবং “কমিউনিটি ড্রিভিক সংস্থা/সিবিও” তার সাথে সাক্ষাৎ করতে আসল এবং পলিসিতে কিছু পরিবর্তনের জন্য বলল। অভিবাদন শেষে তারা বন কর্মসূচীর পাহাড়ী এলাকার পলিসিতে পরিবর্তনের ব্যাপারে কথা বলতে শুরু করল।

তারা উল্লেখ করল যে সজা ইতিমধ্যে পরিকল্পনা করা হয়েছিল এবং এই ইস্যু আলোচনার জন্য এই স্থানীয় এনজিও এবং সিবিওদের ডাকা হয়েছিল।

আলোচনা কিছুক্ষণ চলল। অবশেষে, সরকারী কর্মকর্তা নিম্নোক্ত বিষয়গুলো বললেন :

- আমি আপনাদের মত বিভিন্ন সংস্থাগুলোর লোকজনের সাথে সাক্ষাৎ করছি।
- তারা পাহাড়ে বন ব্যবস্থাপনার ব্যাপারে বিভিন্ন প্রস্তাব নিয়ে আসছে।
- উদাহরণস্বরূপ, তারা কেউ কেউ বলছে পাহাড়ে বন সরকার কর্তৃক ব্যবস্থাপনা হওয়া উচিত, অন্যদিকে অন্যারা আপনাদের মত বলছেন যে, জনগণের দায়িত্ব এবং অধিকার থাকে উচিত।
- এই সব প্রতিদ্বন্দ্বিতা হতে আমি শেষে বলব যে, আপনারা একে অপরের সাথে সাক্ষাৎ করছেন না এবং আপনাদের ধারণা সহযোগিতা করছেন না।
- যতক্ষণ পর্যন্ত আপনারা ভিন্ন ভিন্ন প্রস্তাব নিয়ে আসতে থাকবেন, আমরা প্রায় কিছুই করতে পারব না-পরিস্থিতি বর্তমানের মত থাকবে।
- কাজেই আপনাদেরকে আমার পরামর্শ হবে আপনারা এক ধারণা অথবা প্রস্তাব নিয়ে আসেন এবং এরপর আমরা এ ব্যাপারে চিন্তা করতে পারি।

এনজিও এবং সিবিওদের মনে হবে যে, এর প্রত্যুত্তরে তাদের কোন বিতর্ক নেই এবং তারা চলে যাবে।

এই ভূমিকা অভিনয়ে সরকারী কর্মকর্তার অভিনয় হচ্ছে খুবই গুরুত্বপূর্ণ। অভিনয়ের জন্য ব্যক্তিদের মনোযোগ সহকারে নির্বাচন করুন, তারা অবশ্যই এটা নির্দেশ করতে সক্ষম হবে যে, নাগরিক সমাজের সংস্থাগুলোর মধ্যে একেবারে অভাব এবং তারা প্রত্যাশিত পরিবর্তন অর্জনে একটি জোটের মধ্যে সংগঠিত নয়। যতক্ষণ পর্যন্ত একটি অভিন্ন ইস্যু জন্য একটি সম্মিলিত কণ্ঠ থাকবে না, এ্যাডভোকেসী সফল হতে পারে না এমনকি কতিপয় এনজিও যদি এটাকে যৌক্তিক এবং সঠিক মনে করে।

এই ভূমিকা অভিনয় এই বিশেষ কর্মশালায় জন্য তৈরী করা হয়েছে। তবে, একই ভূমিকা অভিনয় সব প্রশিক্ষণের জন্য ব্যবহারের দরকার নেই। যে বিষয়টি বুঝতে হবে তা সুস্পষ্ট হয়েছে নির্ধারিত করে, স্থানীয় পরিস্থিতির সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ সহায়ককারীরা নিজস্ব ভূমিকা অভিনয় তৈরী করে নিতে পারেন- অর্থাৎ, বিভিন্ন দলগুলো যারা পলিসি পরিবর্তনের জন্য চাপ সৃষ্টি করছে তাদের মধ্যে একতা ছাড়া তেমন কোন অর্জন হবে না।

- ভূমিকা অভিনয় শেষে অংশগ্রহণকারীদের কয়েকটি প্রশ্ন করুন, যেমন-আপনারা অভিনয় লুপে কি দেখলেন? এটি কি কিছু বেশের বাস্তব জীবনের পরিস্থিতির সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ? আমরা এ থেকে কি শিখতে পারি?

- কয়েকজন অংশগ্রহণকারীর অভিমত শোনার পর, আরো কতগুলো প্রশ্ন করেন, যেমন, এই পরিস্থিতিতে কি এ্যাডভোকেসী সম্ভব? শুধুমাত্র একটি সংস্থা কি এককভাবে এ্যাডভোকেসী করতে পারে? যখন শুধুমাত্র একটি সংস্থা পলিসি অথবা চর্চা পরিবর্তনের জন্য অন্যদের উদ্যোগে অস্তিত্ব না করে নিজে নিজে একটি এ্যাডভোকেসী উদ্যোগ পরিচালনা করবে, তখন কি হবে?
- অংশগ্রহণকারীদের কাছ থেকে প্রাচুর্য সব মতামত বোর্ডে লিখতে হবে- আপনি শুধুমাত্র আলোচনার লিখ্যবস্তুর সাথে সংশ্লিষ্ট পয়েন্ট পর্যায়ে অথবা মূল শব্দগুলো লিখতে পারেন- অর্থাৎ মৈত্রীর জন্য যা যা প্রয়োজন।
- অবশেষে, এ্যাডভোকেসী উদ্যোগে মৈত্রীর প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা করে আপনি সহায়ক উপকরণ-১১.২ থেকে সহায়ক টিপস উপস্থাপন করতে পারেন।

কাজ ১১.২ একটি ভাল মৈত্রীর জন্য প্রয়োজনীয় গুণনীয়ক / ফাটরসমূহ :

অংশগ্রহণকারীদেরকে উল্লেখ করুন যে, পূর্ববর্তী অধিবেশন আমাদেরকে বুঝাতে সাহায্য করেছে যে, কার্যকরী এ্যাডভোকেসীর জন্য আমাদের মৈত্রীর প্রয়োজন। আমরা আরো পরিশেষে বুঝলাম যে, এ্যাডভোকেসী একক প্রচেষ্টায় উদ্যোগ নেয়া যায় না। এটি যদি সত্যি হয়, আমরা কিভাবে মৈত্রী গঠন করতে পারি? এর উপর কিছুকণ আলোচনার জন্য সময় দিন।

- মাঠ পর্যায় হতে বিভিন্ন উদাহরণ সংযোজন নিশ্চিত করে সহায়ক উপকরণ ১১.৩ হতে মৈত্রীর জন্য বিবেচ্য গুণনীয়কসমূহ উপস্থাপন করুন।
- যদি সময় থাকে, তাহলে আলোচনা পর্বের জন্য ফোরাম উন্মুক্ত করতে পারেন। অনেক এজেন্ডা কি এই গুণনীয়কসমূহ বিবেচনা করে? বিশেষ করে আমরা যে এনটিও এবং সিবিওগুলো জানি। এই প্রশ্নটি দিয়ে আলোচনা শুরু করতে পারেন। কেন অনেক সংস্থা একজন আরেকজন হতে নিখিলভাবে কাজ করে? যদি মৈত্রী সহজে জোরালো করা না যায়, তার কারণগুলো কি কি? আমরা কি এই ঘর্ষিতগুলো পূরণ করতে পারি? - এই সব প্রশ্ন আমাদের সবার জন্য বিবেচ্য।

কাজ ১১.৩ মৈত্রী এবং নেটওয়ার্কিং এর মধ্যে পার্থক্য

সময়: ৩০মিনিট

- সহায়ক উপকরণ ১১.২ ব্যবহার করে মৈত্রী এবং নেটওয়ার্কিং এর মধ্যে পার্থক্য উপস্থাপন করুন। অধ্যায়ের সফল মৈত্রী এবং নেটওয়ার্কিং কিছু উদাহরণ দিন। আপনার যদি এই ধরনের একটি লিস্ট থাকে তাহলে আপনি একটি প্রদর্শনী পেপার প্রস্তুত করতে পারেন।
- আপনার উপস্থাপনা শেষে তাদেরকে জিজ্ঞাস করুন যে, তারা প্রদর্শিত পয়েন্টগুলোর সাথে একমত কিনা? আপনি যদি আলোচনার সময়, বিতর্কে উপনীত হন তাহলে তাদেরকে বলুন যে, এই শব্দ দুটির মধ্যে লিখিতভাবে কোন সীমানা নেই। একটি ভাল মৈত্রী একটি বিশেষ কাজের জন্য গঠিত হতে পারে যা পরবর্তীতে নেটওয়ার্কিং এ রূপান্তরিত হতে পারে। একইভাবে, একটি ভাল নেটওয়ার্ক একই ইস্যুর জন্য এই ধরনের একটি ভাল মৈত্রী হতে পারে।

অবশেষে, অধিবেশনটি শেষ করুন। নিম্নোলিখিত পয়েন্টগুলো আপনার সমাপনী মন্তব্য তৈরী করতে আপনাকে সাহায্য করবে।

- মৈত্রী গঠন হলো এ্যাডভোকেসীর প্রাণ। যদি এ্যাডভোকেটরা একটি কমন ফোরামে না আসতে পারে তাহলে এটি বিশ্বাস করা হয় যে, তারা কার্যকরীভাবে এ্যাডভোকেসী করতে পারবে না।
- সফল এ্যাডভোকেসী ব্যাপক উন্নয়নের ফল হতে পারে কাজেই এগুলি অর্জনের জন্য ব্যাপক অংশগ্রহণ প্রয়োজন।
- এ্যাডভোকেসীকে একটি দৃষ্টিকল মলের সাথে তুলনা করা যেতে পারে। যদি একটি দল প্রত্যাদের তত্ত্ব ইচ্ছাগুলোকে জয় করতে পারে তাহলে দলটি প্রত্যাদের কাছ থেকে একটি ব্যাপক সাক্ষ্য পেতে পারে যা দলীয় সদস্যদের উৎসাহিত করে। অবশেষে, এই পরিস্থিতি সফলতার দিকে এগিয়ে নিয়ে যায়।

১১.১. মৈত্রী/জেটি এবং নেটওয়ার্ক গঠন:

একটি জেটি/মৈত্রী হচ্ছে কতগুলো সংস্থার একটি দল, যারা একটি অভিন্ন গোলার দিকে সমন্বিত উদ্যোগে কাজ করছে। জেটিটি একটি সুস্পষ্ট আন্দোলন অথবা কেইসের জন্য গঠিত হতে পারে। তবে, একটি নেটওয়ার্ক হচ্ছে কতগুলো সংস্থার দ্বারা যেটি সব সদস্যদের অভিন্ন লক্ষ্যের উদ্দেশ্যে গঠিত হয়।

গুরুত্ব : একটি গণতান্ত্রিক সমাজে একসাথে অনেক সংগঠন একসাথে পাওয়া খুবই গুরুত্বপূর্ণ, বিশেষ করে পলিসি পরিবর্তন এবং জনগণের ক্ষমতায়নের জন্য এ্যাডভোকেসী শুরু করা। নিম্নের পরোক্ষভাবে কিছু সুনির্দিষ্ট কারণ আলোচ্যপাত করছে কেন জেটি এবং নেটওয়ার্ক গুরুত্বপূর্ণ।

- অভিন্ন কাজ স্বল্প খরচের হয়ে যায়।
- অভিন্ন লক্ষ্যের জন্য সম্পদ এবং দক্ষতা সহজগোপ্য হতে পারে।
- দৃষ্টান্তের সম্ভাবনা কমায়।
- অধিকতর শক্তি প্রদর্শন করে কারণ, সমন্বিত সংগঠনগুলোর সমন্বিত কাজের পরিধির কারণে।

বিবেচ্য নিয়ামকসমূহ : নেটওয়ার্ক/জেটি গঠন খুব সাধারণ দেখায়, যখন এটাকে জাসা জাসাভাবে দেখা হয়। তবে, আমরা বিস্তারিতভাবে যাবো আমরা নুকেতে পারবো যে, এটি খুবই জটিল ব্যাপার। নিম্নের টিপসগুলো আপনাকে প্রক্রিয়াকে পরিবর্তন/পদ্ধতিগত করতে সাহায্য করবে।

- সংগঠনিক পর্যায়ে নিজস্ব পর্যালোচনা-স্বচ্ছতা, সামাজিক বিচার এবং অংশগ্রহণ
- সংগঠনের বিশ্বাসযোগ্যতার পর্যালোচনা - অন্য সংস্থাগুলো এটা বিশ্বাস করে কিনা;
- নিজস্ব বিশ্বাসযোগ্যতার পর্যালোচনা- ব্যক্তির বিশ্বাসযোগ্য কিনা;
- অভিন্ন অবস্থান যাচাইয়ের জন্য সম্ভাব্য সব সদস্যের ভিশন ও গোল পর্যালোচনা এবং
- অভিন্ন লক্ষ্যের জন্য একটি ন্যূনতম পর্যায়ে অঙ্গীকারের উপর দৃঢ়তা এবং সমঝোতা।

এক ব্যক্তি অথবা সংগঠন এক বিশেষ ক্ষেত্রের উপর কার্যকরী হতে পারে, কিন্তু সবক্ষেত্রে নয়। গুরুত্বপূর্ণ "SEWA (Self-Employed Women Association)" দক্ষিণ ভারতে "NCAS", নেপালে "FECOFUN (Federation of Community Forest User Group)" উদাহরণস্বরূপ নেয়া যেতে পারে। যদি এই সংগঠনগুলো অন্যান্য সংস্থাগুলোর সাথে একটি ভাল পরিচয় নিয়ে তাদের স্ব-স্ব ক্ষেত্রে যোগাযোগ করে তাহলে তাদের সম্ভাবনা বাড়ে। জেটি মানে হলো বিভিন্ন কোন থেকে কষ্ট জোরদার করা। এটি পলিসি প্রণয়নকারীদের সনতে বাধ্য করে। নিম্নে কয়েকটি উদাহরণ নেয়া হলো।

গুরুত্বপূর্ণ "SEWA", ভারত : SEWA হলো বেকার নারীদের সমন্বিত অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে অগ্রদূত। এর ফলে এটি বেকার নারীদের কষ্ট জোরদার করতে সক্ষম হয়েছে এবং তাদেরকে বিভিন্ন উন্নয়ন কর্মকাণ্ডে সম্পৃক্ত করেছে। তবে এই এ্যাগ্রোগ্রাফ অকুনডলে কার্যকরভাবে পৌঁছেনি।

মেম্বারদের CAN, ভারত : গ্রামের কিছু যুবক গরীবদের পক্ষে কঠ তুলে ধরার লক্ষ্য নিয়ে Centre for Advocacy and Networking (CAN), নামে একটি ছোট নেটওয়ার্ক তৈরি করে। তবে, তাদের মাধ্যমগুলোর সাথে যোগাযোগ নেই যেখানে একই ধরনের সমস্যা বিরাজ করছে।

নেপালে দাসভিত্তিক শ্রম : দাসভিত্তিক শ্রমের আন্দোলন বিখ্যাত, অন্তত নেপালে। আন্দোলনের সময় অনেক সংগঠন জোটের সাথে একসাথে কাজ করেছে। তবে, অভিজ্ঞতাগুলো অন্যান্য সংস্থাগুলোর সাথে সহযোগিতা হয়নি যারা অন্যান্য গ্রাসদিক ইস্যুর উপর কাজ করছে।

১১.২ জোট/মৈত্রী এবং নেটওয়ার্ক এর মধ্যে পার্থক্য : মৈত্রী এবং নেটওয়ার্কিং এর মধ্যে পার্থক্য নির্ণয় করা খুব কঠিন। এই দুই ধারণার মধ্যে পার্থক্য নির্ণয় করতে এ পর্যন্ত কোন প্রতিষ্ঠিত তত্ত্ব নেই। তবে, বাস্তব অভিজ্ঞতার ভিত্তিক করে নিম্নের পার্থক্যগুলো তৈরী করা হয়েছে যেগুলো অধিকতর ধারণা সুস্পষ্টতার জন্য সহায়ক হতে পারে।

পরিমাপক/নির্দেশক	মৈত্রী/জোট	নেটওয়ার্ক
উদ্দেশ্য	স্বল্পমেয়াদী উদ্দেশ্যের জন্য তৈরী হয়েছে	দীর্ঘমেয়াদী উদ্দেশ্যের জন্য তৈরী হয়েছে
এলাকার বিস্তৃতি	বৃহত্তর এলাকা	সীমিত ভৌগোলিক এলাকা
কাজের বিস্তৃতি	একটি সুনির্দিষ্ট কাজ	বহুবিধ কাজ
সংখ্যা	অনেক সংস্থা	সীমিত কিছু সংস্থা
অভিন্নতা	ইস্যুতে অভিন্নতা	সার্বিক অভিন্নতা
প্রকৃতি	অস্থায়ী	স্থায়ী
সহযোগিতা	ধারণা সহযোগিতা	সম্পদ সহযোগিতা
উপস্থিতি	কঠোরতর উপস্থিতি	শারীরিক উপস্থিতি
প্রত্যাশা	পলিসি পরিবর্তন	সুনির্দিষ্ট নয়
বৈধতা	সাধারণ সমঝোতা	লিখিত ডকুমেন্ট

অধিবেশন - ১২

এ্যাডভোকেসীর যৌক্তিক পদক্ষেপ - গণমাধ্যম এ্যাডভোকেসী

Logical Steps of Advocacy – Media Advocacy

সময় : ১.৩০ ঘণ্টা

অধিবেশনের সার্বিক উদ্দেশ্য :

বিভিন্ন দেশের মিডিয়া এ্যাডভোকেসীর উপর অভিজ্ঞতা সহভাগিতা করা এবং কিছু ধারণগত বিষয় পরিষ্কার করা।

অধিবেশনের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য :

- এ্যাডভোকেসীতে গণমাধ্যমের গুরুত্ব ব্যাখ্যা করা।
- গণমাধ্যম নির্বাচনের ক্ষেত্রে বিবেচ্য নিয়ামকসমূহ চিহ্নিত করা।
- বিভিন্ন দেশের গণমাধ্যম এ্যাডভোকেসীর অভিজ্ঞতা সহভাগিতা করা।

কার্যাবলী	সময় (মিনিট)	
কাজ ১২.১ এ্যাডভোকেসীতে গণমাধ্যমের প্রয়োজনীয়তা এবং গুরুত্ব	৩০	(৩০)
কাজ ১২.২ গণমাধ্যম নির্বাচনে বিবেচ্য নিয়ামকসমূহ	৩০	(৩০)

পূর্ব প্রস্তুতি :

- এ্যাডভোকেসী গণমাধ্যমের ব্যবহারের ক্ষেত্রে কোন “নিশ্চিত পদ্ধতি নেই, যেটি সবসময় কাজ করে এবং এমনকি গণমাধ্যম বিশেষজ্ঞরা অবশ্যই নিশ্চয়তা দিতে পারেন যে, ইস্যুগুলো গণমাধ্যমে প্রকাশিত হবে। কিন্তু গণমাধ্যম শুধুমাত্র কিছু বিষয় প্রকাশ করার চেয়ে অনেক অধিক। এ্যাডভোকেটদের অবশ্যই “কাজের মাধ্যমে শেখা” মূলনীতির ভিত্তিতে কাজ করা উচিত। এই অধিবেশনে বিভিন্ন প্রেক্ষাপটের কেইস/খটনাগুলো সহভাগিতা করা খুবই গুরুত্বপূর্ণ।
- বিভিন্ন দেশে গণমাধ্যমের সফল ব্যবহার এবং অপব্যবহারের কিছু উদাহরণ আপনি দিতে পারেন। আপনি যদি কিছু একটি ইস্যুর উপর ব্যস্ততা অভিজ্ঞতার ভিত্তিতে একটি প্রামাণিক গণমাধ্যমের জরীপ চালিয়ে যেতে পারেন এবং অংশগ্রহণকারীদের সাথে সহভাগিতা করতে পারেন, তাহলে এই অধিবেশনটি হবে আরো বেশী ফলপ্ৰসূ। আপনি যদি প্রশিক্ষণের অধিবেশনের পূর্বে এটা না করে থাকেন, তাহলে আপনি অংশগ্রহণকারীদের তাদের নিজ নিজ পটভূমির আলোকে এই প্রশিক্ষণের পরে এটা করার জন্য পরামর্শ দিতে পারেন।

কাজ : ১২.১ কার্যাবলী নির্ধারণের ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণতা

সময় : ৩০ মিনিট

১. উপস্থাপন করুন পূর্ব প্রস্তুতিতে অংশগ্রহণকারীদের একটি তালিকা তৈরি করে। এটি তালিকা তৈরি করার সময়, অংশগ্রহণকারীদের একটি তালিকা তৈরি করে। এটি তালিকা তৈরি করার সময়, অংশগ্রহণকারীদের একটি তালিকা তৈরি করে। এটি তালিকা তৈরি করার সময়, অংশগ্রহণকারীদের একটি তালিকা তৈরি করে।
২. অংশগ্রহণকারীদের একটি তালিকা তৈরি করে। এটি তালিকা তৈরি করার সময়, অংশগ্রহণকারীদের একটি তালিকা তৈরি করে। এটি তালিকা তৈরি করার সময়, অংশগ্রহণকারীদের একটি তালিকা তৈরি করে।

সহায়কের জন্য পরামর্শ - ১২

Suggestions for facilitators - 12

কাজ : ১২.১ এ্যাডভোকেসীতে গণমাধ্যমের প্রয়োজনীয়তা এবং গুরুত্ব

সময় : ৩০ মিনিট

- “সেভেন আপ” খেলা নামে একটি জড়তা বিমোচন দিয়ে এই অধিবেশন শুরু করুন। এটি একটি সাধারণ খেলা, নিম্নরূপঃ
- এই প্রশিক্ষণ হলে অংশগ্রহণকারীদের দাঁড়াত/বসতে বলুন। সব সহায়ক এই খেলায় অংশগ্রহণ করতে পারে।
- খেলার নিয়মাবলী পরিষ্কারভাবে বুঝিয়ে দিন। এই সহজ নিয়মটি হলো একজন এক গণ্য শুরু করবেন এবং পরের জনরা (ঘড়ির মত) ২, ৩ এবং এভাবে গুণে যাবেন। সপ্তম ব্যক্তি সাত এর পরিবর্তে সাত না বলে বলবেন “আপ”। পরে যখন অনেক সাত চলে আসবে (যেমন, ১৪, ২১ ইত্যাদি) অথবা সংখ্যার মধ্যে যদি সাত চলে আসে (যেমন, ১৭, ২৭) যে ব্যক্তিকে সেই সংখ্যাটি বলতে হবে সে সেই সংখ্যাটি না বলে বলবে “আপ”।
- কাউকে বেশী সময় না দিয়ে এটি খুব দ্রুতভাবে শেষ হতে হবে। যে ব্যক্তি “আপ” এর পরিবর্তে সাত বলে সে খেলা থেকে বাদ পড়বে। আন্তে হলে অথবা “আপ” বলার আগে ইতস্তত করে চিন্তা করলেও খেলা থেকে বাদ পড়তে হবে। কয়েক রাউন্ড খেলাটি চলবে এবং সচরাচর অধিকাংশই বাদ পড়বে।

সেভেন আপ খেলাটি কয়েক ধরনের আছে। লোকজনকে তুল করাণোর জন্য বেশ কিছু কৌশলও আছে। কাজেই সহায়ককারী যে খেলাটি পরিচালনা করবে তার আগে নিজে খেলাটি খেলা উচিত।

- এ্যাডভোকেসী উল্লোখে গণমাধ্যমের ভূমিকা সম্পর্কে একটি আলোচনা শুরু করুন। অধিবেশনের শুরুতে দুটো প্রশ্ন করুন।
ঐচ্ছিক প্রশ্নগুলো হলো,
- এ্যাডভোকেসীতে কেন আমাদের গণমাধ্যমের প্রয়োজন?
- এ্যাডভোকেসীতে গণমাধ্যমগুলো কি ভূমিকা রাখতে পারে?
- এ্যাডভোকেসীতে গণমাধ্যমের গুরুত্ব কি?
- গণমাধ্যমের প্রয়োজন এবং গুরুত্বের উপর একটি সংক্ষিপ্ত উপস্থাপনা করুন। এই উপস্থাপনার জন্য আপনি সহায়ক উপকরণ ১২.১ উল্লেখ করতে পারেন।
- অধিবেশনের এই অংশে উপস্থাপিত পরেন্টগুলো উপর আলোচনা সময়ের শেষ অবধি চালিয়ে যান।

কাজ : ১২.২ গণমাধ্যম নির্বাচনের বিবেচ্য গুণনীয়কসমূহ

সময় : ৬০ মিনিট

- উপস্থাপনার পর পরই বিক্ষিপ্তভাবে অংশগ্রহণকারীদের চারটি দলে ভাগ করুন। তাদেরকে একটি কেইস স্টাডি দিন (যেমন, সহায়ক উপকরণ ১২.৩) এবং তাদেরকে বলুন এই কেইসে ব্যবহৃত গণমাধ্যম এ্যাডভোকেসী কৌশলে ঘাটতিগুলো কি কি? তাদেরকে পড়ার এবং ছোট দলে আলোচনার জন্য ২০ মিনিট সময় দিতে পারেন।
- আলোচনা দলে আসার পর, তাদেরকে কেইসের ঘাটতিগুলো ব্যাপারে জিজ্ঞাস করুন। আপনি সব দলগুলোকে এক এক করে সবাইকে সিডিকেটে উপস্থাপনার স্টাইলে জিজ্ঞাস করতে পারেন।

- সব পয়েন্টগুলো বোর্ডে লিখুন। আপনার যদি কিছু সময় অবশিষ্ট থাকে, তাহলে ফোরামকে আলোচনার জন্য উন্মুক্ত করুন। বিভিন্ন দেশ হতে অংশগ্রহণকারীদেরকে গণমাধ্যম এ্যাডভোকেসীর অভিজ্ঞতা সহযোগিতা করতে উৎসাহিত করুন।
- এই বলে অবিরেশনটি শেষ করুন যে, এ্যাডভোকেসীতে গণমাধ্যম একটি খুবই গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে, কিন্তু সেই এ্যাডভোকেসীদের গণমাধ্যম সম্পৃক্তকরণে অবশ্যই বেছে বেছে নির্বাচন করতে হবে এবং মনোযোগী হতে হবে। এটি এ্যাডভোকেসীর একটি খুবই চ্যালেঞ্জিং অংশ।

১২.১ এ্যাডভোকেসীতে গণমাধ্যম

সর্বপ্রথম (ক) এ্যাডভোকেসীতে গণমাধ্যম এবং (খ) গণমাধ্যম প্রচারণা অথবা গণমাধ্যমের মাধ্যমে জনসংযোগ তৈরী এই দুইয়ের মধ্যে পার্থক্য নির্ধারণ করা প্রয়োজন।

যদি গণমাধ্যম “জন সংযোগ স্থাপনের চর্চা” হিসেবে সংগঠনের পক্ষে জনসংযোগ তৈরীর জন্য ব্যবহৃত হয়, তাহলে সচরাচর এটি এমনকি এ্যাডভোকেসী নয়, যদি না সে ধরনের জন সংযোগ একটি বৃহত্তর কৌশলের অংশ হয় যেটি কারিগরীভাবে “গণমাধ্যম এ্যাডভোকেসীর” দিকে কাজ করেছে। গণমাধ্যম এ্যাডভোকেসী হলো একটি গণ আলোচনা তৈরীর জন্য গণমাধ্যমের ব্যবহার, যাতে এটি দৃশ্যমানের “চতুর্থ হস্ত” হিসেবে তাদেরকে চাপ সৃষ্টি করতে পারে; যারা পলিসি তৈরী করতে পারে এবং একটি মূল অথবা অন্য মূল্যের পক্ষে সিদ্ধান্ত নিতে পারে। নিম্নের টিপসগুলো শুধুমাত্র গণমাধ্যম এ্যাডভোকেসীর জন্য উপস্থাপিত হল।

গণমাধ্যমের জন্য প্রয়োজনীয়তাঃ

- প্রভাব সৃষ্টি করতে রাষ্ট্রের “চতুর্থ অঙ্গের” আনুকূল্য লাভ করা
- একটি গণ আপোলন তৈরী করা
- লক্ষিত শ্রেণীদেরকে প্রভাবশালী চাপ
- জনগণের সহানুভূতি পাওয়ার চেষ্টা
- আপোলনের একটি ইস্যু তৈরির চেষ্টা
- জোট সদস্যদের সংগঠিত করার চেষ্টা
- একটি সহজ এবং পরিমিত ধরনের মাধ্যমে অনেক মানুষের কাছে বাতী প্রদান
- যারা বর্তমানে ক্ষমতায় আছে তাদের সাথে ক্ষমতার সমতা করতে সহায়তা করা

গণমাধ্যমের ধরণঃ

- সব গণমাধ্যমগুলোকে দুভাবে ভাগ করা যেতে পারে, যেমন, (ক) সীমিত প্রচারমাধ্যম (রিগিড) (খ) ব্যাপক প্রচারমাধ্যম (ইলেক্ট্রনিক)। সীমিত প্রচারমাধ্যম একটি স্থানীয় এলাকার মধ্যে সীমাবদ্ধ (কাজেই মুখোমুখি) অন্যদিকে ব্যাপক প্রচার মাধ্যম সাধারণত বৃহত্তর জনগোষ্ঠীকে আলোকপাত করে তাদেরকে এই মাধ্যমের মাধ্যমে মুখোমুখি দেখা নাও যেতে পারে। এভাবে সীমিত প্রচারমাধ্যম হয় অধিকতর সংলাপভিত্তিক এবং স্থানীয় পর্যায়ে প্রভাবশালী, অন্যদিকে ব্যাপক প্রচার মাধ্যমের আছে অধিকতর প্রশস্ত পরিধি এবং ব্যাপক পর্যায়ে হয় অধিকতর প্রভাবশালী।

এ্যাডভোকেসীতে গণমাধ্যমকে ব্যবহারের বিবেচ্য বিষয়সমূহঃ

- ব্যবহারের পূর্বে, গণমাধ্যমকে পরীক্ষণ করুন: গণমাধ্যম অঙ্গের “গোপন” কোন পলিসি অথবা “নিক” এই বিশেষ গণমাধ্যমটি বেছে নিয়েছে। অন্যথায়, আপনি হয়ত ভুল দিকে কৌশলগত তথ্য দেয়া অথবা একটি গণমাধ্যম মলকে প্রভাবিত করার চেষ্টার জন্য সম্পদ অপচয় বন্ধ করতে পারেন যেটি আপনার কেইসের বিপক্ষে।
- ব্যবহারের সময়, যদি ভুল থাকে তদ্রূপ করে নিন, প্রয়োজনে প্রাপ্ত প্রত্যুত্তর দিন এবং সেই গণমাধ্যমকে সহায়তা করুন যে আপনাকে প্রয়োজনে সাহায্য করেছে।

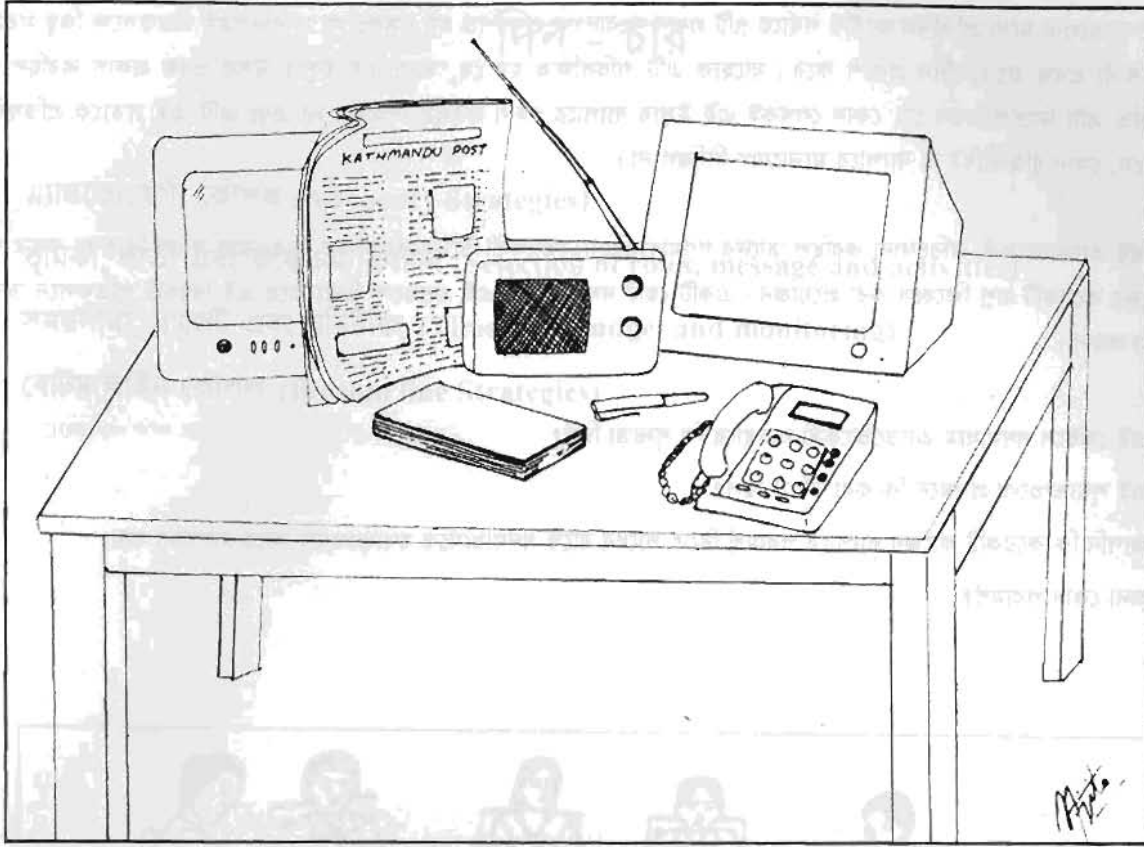
- সম্পর্ক তৈরী করুন। আপনি শুধুমাত্র যখন কিছু চান, তখন গণমাধ্যমের কাছে যাবেন না। একটি দীর্ঘমেয়াদী সম্পর্ক তৈরী করুন যাতে তারা আপনাকে নির্ভরযোগ্য এবং নিয়মিত তথ্যের উৎস হিসেবে দেখে এবং আপনার নিজস্ব বিশ্বাসযোগ্যতা তৈরী করেন। আপনার ইস্যুর সাথে সম্পর্কিত তথ্য প্রদান করুন; তাদের প্রয়োজন হতে পারে এমন গুরুত্বপূর্ণ তথ্য এবং যোগাযোগ তৈরীতে সহায়তা করুন; তাদের ভাল কাজের জন্য অভিনন্দিত করুন ইত্যাদি। আপনার সাথে একবার সম্পর্ক তৈরী হয়ে গেলে আপনার নিয়মিত শ্রোতা পাওয়ার এবং তাদের প্রকাশনায় অথবা কর্মসূচীতে আপনার প্রদত্ত বক্তব্য দেখার সম্ভাবনা বেড়ে গেল।

গণমাধ্যমকে দুখোদুখি হওয়ার টিপস:

- প্রধান বার্তা কি? এটা কাদের গ্রহণ করা প্রয়োজন? আপনি এটাকে এমনভাবে কাঠামোগত করছেন যাতে করে এটা তাদের কাছে পৌঁছবে যাদেরকে আপনি প্রভাবিত করতে চাচ্ছেন? এ্যাডভোকেসীতে ইস্যুকে কাঠামোগত করা খুবই গুরুত্বপূর্ণ। গণমাধ্যমের জন্য এটাকে অবশ্যই খবরের উপযোগী হতে হবে। এটির অর্থ এমন হতে পারে যে, আপনার মতামতকে আলোকপাত করতে একটি খবরের উপযোগী ঘটনা তৈরী করা। (একটি সংবাদ সংঘলন একটি খবরের উপযোগী ঘটনা নাও হতে পারে যদিনা আপনার কিছু বিস্ফোরক তথ্য দেওয়ার থাকে। কারণ শুধুমাত্র এটাকে বিস্ফোরক করা এটা আপনার কাছে ততটা গুরুত্বপূর্ণ নয়। পলিসি প্রণয়নকারীদের জন্য আপনাকে অবশ্যই তাদের নিজস্ব দুর্বল এবং কোমল দিকগুলো এবং ইস্যুকে অবশ্যই এই দুর্বলদিকগুলোতে আঘাতের জন্য কাঠামোগত করতে হবে। শুধুমাত্র সত্য রিপোর্ট করে আপনি দেখাবেন যে, এটা যথেষ্ট কৌশলগত নয়। আপনার সংহিতাকে না হারিয়ে ইস্যুকে কাঠামোগত করা- এটাই হলো গণমাধ্যম এ্যাডভোকেসীর বড় চ্যালেঞ্জ।
- গণমাধ্যমটির সংবাদ পরিবেশনের দক্ষতা চিহ্নিত করুন এবং আপনার বার্তা সেভাবে কাঠামোগত করুন। আপনি যদি এই পয়েন্টে মনোযোগ না দেন, তাহলে আপনার বার্তার মূল অংশ কেটে যাবে। এভাবে, উদাহরণস্বরূপ, আপনার প্রবন্ধটি যদি বেশী লম্বা হয়, তাহলে এটিকে অর্ধেক সম্পাদিত করা হবে। এবং আপনার মূল পয়েন্ট যদি প্রবন্ধটির দ্বিতীয় অথবা পরের অংশে হয়, তাহলে আপনার মূল অংশকে সংক্ষিপ্ত করা হবে এবং যদিও হয়ত আপনার প্রবন্ধটি প্রকাশিত হবে, আপনি আসলে কি বলতে চেয়েছিলেন তা হারিয়ে যাবে। একইভাবে, আপনি যে গণমাধ্যমে উপকরণ পাঠাচ্ছেন তার নিজস্ব স্টাইল সম্পর্কে আপনাকে অবশ্যই মনে রাখতে হবে। ইলেকট্রনিক গণমাধ্যমের প্রকাশনা গণমাধ্যমের চেয়ে কিছুটা ভিন্ন স্টাইল আছে এবং এমনকি প্রকাশনা গণমাধ্যমগুলোর বিভিন্ন মৈনিক এবং সাময়িকগুলোতে প্রকাশিত লেখা হতে তাদের স্টাইলের ভিন্নতা পরিলক্ষিত হয়। কাজেই এ ব্যাপারে মনোযোগপূর্ণ হোমওয়ার্ক করা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।
- এটাই কি আপনার ইস্যুর জন্য সর্বোত্তম গণমাধ্যম আপনি যার সাথে কাজ করতে যাচ্ছেন। এবং আপনার গণমাধ্যমের জন্য কে যোগাযোগকারী ব্যক্তি হলেন?
- যদি সংবাদ সংঘলন করতে হয়, তাহলে কে সাক্ষাৎকার দেবেন? আপনি অংশগ্রহণকারীদেরকে তাদের নিজস্ব ধারণা ব্যক্ত করতে বলতে পারেন।

কুঁকি :

- প্রতিকূল এবং অসত্য সংবাদ পরিবেশন- গণমাধ্যমের সব অংশ সবসময় আপনার পক্ষে প্রয়োজনীয়ভাবে কাজ করবে না। অনেক সময় সজ্ঞানে অথবা অনেক সময় অজ্ঞানে আপনার ব্যাপারে প্রতিকূল সংবাদ পরিবেশন করতে পারে।
- প্রতিপক্ষদের সম্ভাব্য সমাবেশ-গণমাধ্যমকে কাজে লাগিয়ে আপনার কৌশলগত তথ্য আপনার প্রতিপক্ষকে পেয়ার কুঁকি দেয়া।
- সংবাদনাতা কর্তৃক নোংরা খেলা- মনে রাখুন যে, সব সংবাদনাতা যোগ্য নয় এবং কিছু সংহতির অভাব আছে।
- গণমাধ্যম কর্তৃক অপ্রত্যাশিত সুযোগ অন্বেষণের সম্ভাবনা। আপনি অংশগ্রহণকারীদের তাদের নিজস্ব ধারণা ব্যক্ত করতে বলতে পারেন।



১২.২ নেপালের কম্যুনিটি বনায়নের উপর গণমাধ্যম সংবাদে উপর কেইস স্টাডি :

নেপালের কম্যুনিটি বনায়ন কর্মসূচী দক্ষিণ এশিয়ার প্রাকৃতিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা কর্মসূচীগুলোর একটি অন্যতম সফল কর্মসূচী। এই পর্যন্ত, প্রায় ১৩০০০ ব্যবহারকারী দল, ২৪,০০০ জনগণ সংগঠিত হয়েছে এবং নেপালের মোট বনের প্রায় ২০% এই বন ব্যবহারকারী দলের হাতে হস্তান্তর করা হয়েছে। গুরুত্বপূর্ণ বছরগুলোতে এই কর্মসূচীকে বাহ্যিক সহায়তা প্রদান করেছিল। যাহোক পরবর্তীতে নেপাল সরকার ইস্যুকে আভ্যন্তরীকরণ করে এবং এই কর্মসূচীকে জাতীয় কর্মসূচীতে পরিণত করে। এখন, নেপালে কম্যুনিটি বনায়নের ধারণাকে আরো বেশী প্রাতিষ্ঠানিক করা হয়েছে।

দুর্ভাগ্যবশত, তবে বর্তমানে নেপাল সরকার কম্যুনিটি বন ব্যবহারকারী দলগুলোর আয় হতে ৪০% সংগ্রহের সিদ্ধান্ত নিয়েছিল। ব্যবহারকারীরা এধরনের সিদ্ধান্তকে প্রত্যাশা করেনি এবং এ সিদ্ধান্ত বন বিভাগের নিয়ম এবং আইন বহির্ভূত ছিল। যাহোক, সরকার এই সিদ্ধান্তকে খুব কৌশলে এবং পরিকল্পিত উপায়ে আরোপ করে।

সরকারের এই সিদ্ধান্ত আরোপের অব্যবহিত পরে “Federation of Community Forest User Groups- FECOFUN” একটি সুশীল সমাজের সংস্থা যেটি বন ব্যবহারকারী দলগুলোর অধিকার রক্ষার্থে কাজ করছে, এই সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে একটি এ্যাডভোকেসী উদ্যোগ আন্দোলনের মাধ্যমে শুরু করে। এই আন্দোলন গত দুবছর ধরে চলেছে এবং এখনো অব্যাহত আছে। এই ইস্যুর উপর বিভিন্ন কর্মশালা, আলোচনা সভা, সেমিনার বিভিন্ন পর্যায়ে অনুষ্ঠিত হচ্ছে।

নেপালে, বিভিন্ন শহর থেকে কিছু দৈনিক, সাপ্তাহিক এবং অন্যান্য সংবাদপত্র প্রকাশিত হয়। যখন ফেডারেশনটি জাতীয় পর্যায়ে কিছু কর্মসূচী আয়োজন করে, কিছু সংবাদ মাধ্যম এই ইস্যুর উপর সংবাদ পরিবেশন করেছিল কিন্তু অগ্রগণ্য কলামে নয়। তারা কম অগ্রগণ্য পৃষ্ঠায় কিছু সংবাদ প্রকাশ করেছিল।

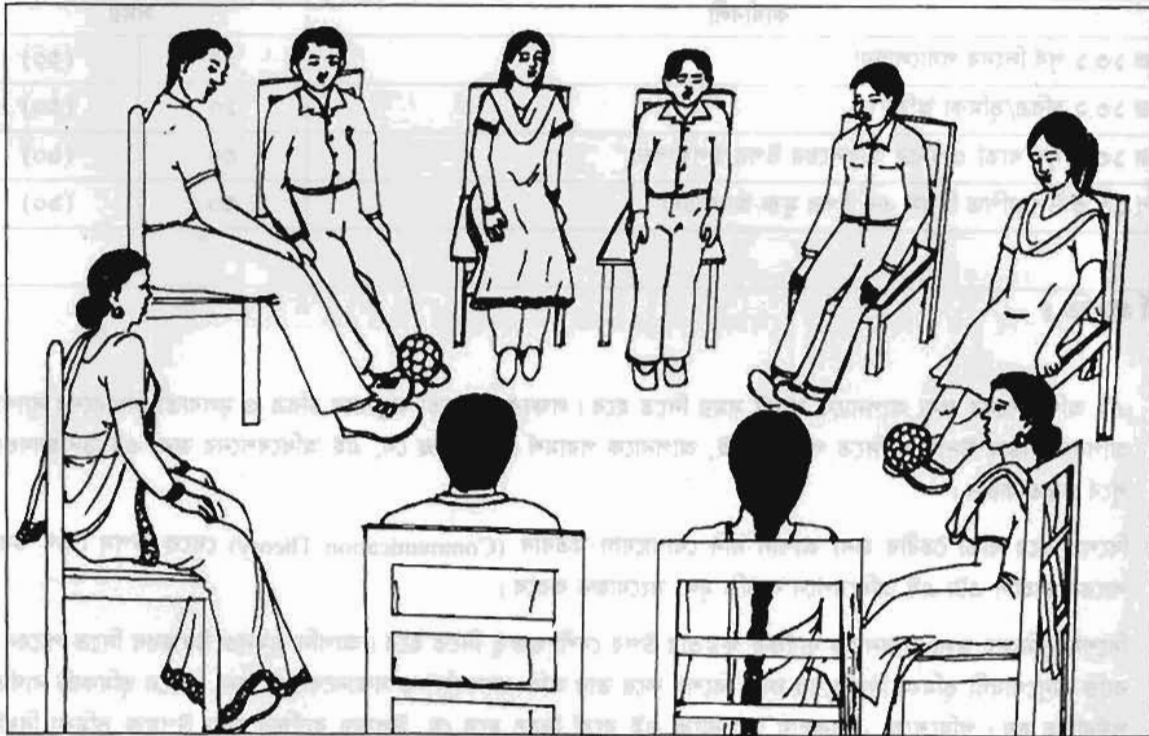
সংবাদপত্রগুলোর মধ্যে প্রতিদিন জাতীয় পর্যায়ে ৭টি প্রধান সংবাদপত্র প্রকাশিত হয়। সবগুলো সংবাদপত্রই আন্তর্জাতিক কিছু মতামত প্রকাশকারী প্রবন্ধ প্রত্যেকদিন প্রকাশ করে। যাহোক এটি পরিণতিত হয় যে, তারা এই ইস্যুর উপর গুরুত্ব প্রকাশ করছিল না। পরিণতিত এটা নির্দেশ করল যে, কোন লেখকই এই ইস্যুর ব্যাপারে কোন গুরুত্বই লিখছিল না এবং এটি এই সত্যকে প্রতিফলিত করল যে, কোন বুদ্ধিভীবিই এ ব্যাপারে মনোযোগ দিচ্ছিল না।

যারা এই এ্যাডভোকেসী পরিচালনা করছিল তাদের গণমাধ্যম এ্যাডভোকেসী উদ্যোগের সফল না হওয়ার কারণ বিশ্লেষণ করার জন্য নিজেদের কয়েকটি প্রশ্ন জিজ্ঞেস করা প্রয়োজন। একটি ছোট দল হিসেবে এই প্রশ্নগুলো চিন্তা করে এই বিষয়টি প্রতিফলনে তাদের সাহায্য করুন।

- এই কেইসে গণমাধ্যম এ্যাকটোকেসী ব্যবহারে কি শূন্যতা ছিল?
- এই শূন্যতাগুলো প্রশমনে কি করা উচিত ছিল?
- আপনি কি কয়েকটি কাজের ব্যাপারে পরামর্শ দিতে পারেন যাতে গণমাধ্যমকে যথাযথভাবে কাজে লাগানো যায়?
- অন্য কোন পরামর্শ?

দিন - চার

- এ্যাডভোকেসী কৌশল (Advocacy Strategies)
- ভূমিকা, বার্তা এবং কার্যক্রম নির্বাচন (Selection of roles, message and activities)
- সময়সীমা, বাজেট এবং মনিটরিং (Time line, budget and monitoring)
- বোটম লাইন কৌশল (Bottom line Strategies)



অধিবেশন - ১৩

এ্যাডভোকেসী যৌক্তিক পদক্ষেপ সমূহ- এ্যাডভোকেসী কৌশলসমূহ চূড়ান্ত করণ
(ভূমিকা, মূল বার্তা এবং কার্যক্রম)

Logical Steps of Advocacy – Finalising Advocacy Strategies (select roles, key messages and define activities)

সময় : ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট

অধিবেশনের সার্বিক উদ্দেশ্য :

জনগণের ভূমিকা, মূল বার্তা এবং কার্যক্রমের আলোকে এ্যাডভোকেসী কৌশলসমূহ চূড়ান্তকরণ প্রক্রিয়ার সাথে পরিচিত হওয়া।

অধিবেশনের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্যসমূহ :

- এ্যাডভোকেসী উদ্যোগের জন্য বিভিন্ন ব্যক্তির ভূমিকা চিহ্নিতকরণ প্রক্রিয়া ব্যাখ্যা করা।
- এ্যাডভোকেসী জন্য মূলবার্তা তৈরীর সময় বিবেচ্য নিয়ামক/ম্যাক্সিমাম সমূহ চিহ্নিত করা।
- বিভিন্ন ইস্যুর জন্য এ্যাডভোকেসী কার্যক্রম চিহ্নিতকরণ প্রক্রিয়া ব্যাখ্যা করা।

কার্যাবলী	সময়	
কাজ ১৩.১ পূর্ব দিনের পর্যালোচনা	৩০	(৩০)
কাজ ১৩.২ চরিত্র/ভূমিকা অভিনয়	১০	(৩০)
কাজ ১৩.৩ মূল বার্তা ও চরিত্র অভিনয়ের উপর উপস্থাপনা	৩০	(৬০)
কাজ ১৩.৩ উপস্থাপিত টিপস এর উপর মুক্ত আলোচনা	৩০	(৯০)

পূর্ব প্রস্তুতি :

- এই অধিবেশনের জন্য আপনাকে যথেষ্ট সময় নিতে হবে। লক্ষ্যকৃত শ্রোতা অনুসারে চরিত্র ও মূলবার্তা নির্ধারণের ব্যাপারে আপনার নিজস্ব উদাহরণ নিতে পারেন তাই, আপনাকে পরামর্শ দেয়া হচ্ছে যে, এই অধিবেশনের জন্য এই উদাহরণগুলো পূর্বে প্রস্তুত করুন।
- বিশেষ করে বার্তা তৈরীর জন্য আপনি যদি যোগাযোগ তত্ত্ববাদ (Communication Theory) থেকে টিপস যোগ করতে পারেন তাহলে এটি এই অধিবেশনে বাড়তি মূল্য সংযোজন করবে।
- বিশেষ ভূমিকার জন্য আপনাকে ব্যক্তির ক্ষমতার উপর বেশী গুরুত্ব দিতে হবে। আপনি এমনও উদাহরণ দিতে পারেন যে ব্যক্তি অনুপোষ্য ভূমিকা নির্ধারণের ফলে বিশেষ করে তার অতি পদমর্যাদা ও সম্মানবোধের জন্য কারণে ভূমিকাটি ব্যর্থতায় পর্যবসিত হয়। পরিশেষে, এককথায় আপনাকে এই বার্তা দিতে হবে যে, উপযুক্ত ব্যক্তির জন্য উপযুক্ত ভূমিকা নির্ধারণ করতে হবে।

অধিবেশনের প্রয়োজনীয় উপকরণসমূহ :

সহায়ক উপকরণ

১৩.১ এ্যাডভোকেসী পরিকল্পনা কাঠামো প্রণয়নের জন্য যৌক্তিক পদক্ষেপসমূহ

অন্যান্য উপকরণসমূহ :

অধিবেশন - ১৩

সহায়কের জন্য পরামর্শ

Suggestions for facilitators - 13

কাজ ১৩.১ দিন পর্যালোচনা

সময় : ২০ মিনিট

দিন পর্যালোচনার জন্য আপনার নিজস্ব পদ্ধতি অনুসরণ করুন (সাহায্যের জন্য সহায়ক উপকরণ-RM ৫.১ দেখুন)

কাজ ১৩.২ ভূমিকা অভিনয়

সময় : ১০ মিনিট

- একই ইস্যুর উপর ত্র্যমাসিক অভিনয় নিয়ে এই অধিবেশন শুরু করুন। ভূমিকা অভিনয়ের জন্য আপনার ৭ জন অংশগ্রহণকারী প্রয়োজন। তাদের নিজস্ব দক্ষতার উপর ভিত্তি করে (সম্ভব হলে ১ দিন আগে) তাদেরকে নির্বাচিত করুন এবং তাদেরকে ভূমিকা সম্পর্কে যত্ন সহকারে সুবিধাে বলুন। যদি তাদের প্রস্তুতি পর্যাপ্তে কোন সাহায্যের প্রয়োজন হয়, তাদের সাহায্য করুন। তারা অভিনয়ের জন্য ব্যবহার উপযোগী বিভিন্ন পোশাকও পরতে পারেন। পোশাকগুলো ভূমিকার সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে।
- আপনাকে ভূমিকা অভিনয়ের জন্য একটি ইস্যুও নির্বাচন করতে হবে। আপনি প্রশিক্ষণ চলাকালীন যে সমস্ত ইস্যু আলোচনা করছেন তার মধ্যে হতে একটি ব্যাপক পরিচিত ইস্যু নির্বাচন করতে পারেন। এই আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ সেশনে ভূমিকা অভিনয়ের জন্য ইস্যুটি হল “বন সম্পদের উপর পাহাড়ী জনগণের অধিকার নেই। এই প্রক্রিয়াটি হল নিম্নরূপ :
 - একজন লোক শিরোনামগুলো আলোকপাত করে পত্রিকা বিক্রি করতে করতে এগিয়ে আসছে। এভাবে প্রশিক্ষণ কমে ১/২ ঘণ্টা ঘুরার পর সে চলে গেল।
 - এর পর পরই অন্য ২/৩ জন কমে আসল এবং একই ইস্যুর উপর নিজস্ব বক্তৃতা শুরু করল। তারা বুজিভীবি, যাদের উক্ত বিষয়ের সম্পর্কে প্রয়োজনীয় তথ্য আছে। তারা ২ মিনিট বক্তৃতার পর চলে গেল।
 - এর পর পরই এক দল লোক একসাথে আসল এবং একই ইস্যুর উপর একটি পথনাট্য শুরু করল। ২ মিনিট নাটকের পর তারা চলে গেল।
- অভিনয়ের পর সব অংশগ্রহণকারীদের প্রশিক্ষণ রুমে জড়ো করুন এবং প্রশিক্ষণ কমে তারা যা দেখল তার উপর তাদের মতামত নিয়ে সংক্ষেপে আলোচনা করুন।

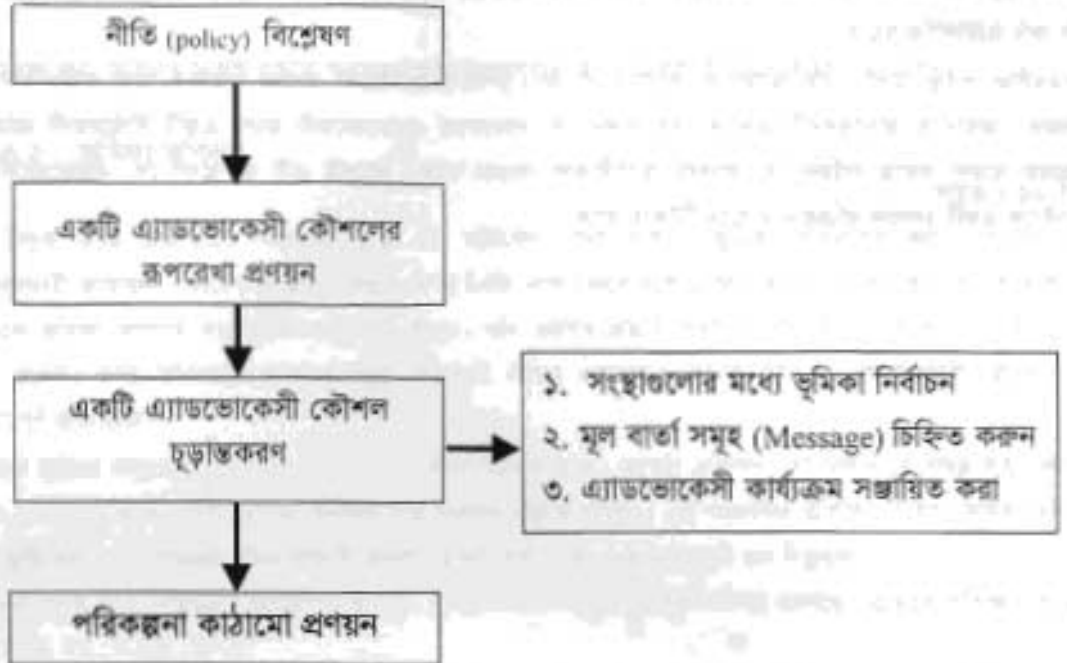
কাজ ১৩.৩ মূল ভূমিকা ও বাতার উপর উপস্থাপনা:

সময় : ৩০ মিনিট

এ্যাডভোকেসী কাঠামো পরিকল্পনার অবশিষ্ট অংশ উপস্থাপনা করুন (RM ১৩.১)। আপনি উপস্থাপনার সময় বেশী তাত্ত্বিকতা করবেন না। অংশগ্রহণকারীরা যদি আলোচনা পছন্দ করে আপনি উপস্থাপনা ধামাতে পারেন বিশেষ করে উদাহরণের আগে ও পরে। উপস্থাপনায় একটি সুনির্দিষ্ট উদাহরণ থাকবে। আপনি আপনার অভিজ্ঞতা হতেও এধরনের ১/২টি উদাহরণ দিতে পারেন।

- উপস্থাপনার পর ফোরামে আলোচনা উন্মুক্ত করুন। অংশগ্রহণকারীরা যদি চূপ থাকে, তাহলে আপনি নিম্নোক্ত প্রশ্নগুলোর মাধ্যমে আলোচনা শুরু করতে পারেন।
 - আমাদের নিজস্ব প্রেক্ষাপটে এ্যাডভোকেসী তৈরীর সময় আমরা কি এই পদক্ষেপগুলো অনুসরণ করি?
 - সঠিক শ্রোতার জন্য আমরা যদি সঠিক বার্তা তৈরী করতে ব্যর্থ হই তাহলে কি হয়? আমরা যদি দক্ষতা ও ভূমিকা সম্পর্কে চিন্তা না করি তাহলে কি হয়?
- সময়সীমা পর্যন্ত আপনি এই আলোচনা বাড়াতে পারেন। চূপচাপ শ্রোতাদের তাদের মতামত ব্যক্ত করার জন্য উৎসাহিত করুন। অবশেষে অবিবেশনটি এভাবে শেষ করুন যে, সাধারণত এ্যাডভোকেসী হলো একটি দীর্ঘমেয়াদী প্রক্রিয়া/মিশন। আমরা ধারণা করতে পারিনা যে, সাফল্য আণাামীকাল পাওয়া যাবে। কাজেই এটি ওকালুপূর্ণ যে, এ্যাডভোকেটরা তাদের চেষ্টাকে একটি চলমান প্রক্রিয়ার মাধ্যমে টিকিয়ে রাখে।

১৩.১ এ্যাডভোকেসী পরিকল্পনা কাঠামো প্রণয়নের বৌদ্ধিক পদক্ষেপ সমূহ



একটি এ্যাডভোকেসী কৌশল চূড়ান্ত করণঃ

- সংস্থা সমূহ অথবা ব্যক্তিদের মধ্যে হতে ভূমিকা নির্বাচনঃ এতে থাকবে যে ব্যক্তি অথবা যে সংস্থা এ্যাডভোকেসীতে কি ধরনের পদক্ষেপ গ্রহণ করবে যেভাবে ভূমিকা অভিনয়ে দেখা গিয়েছিল।
- মূল বার্তা চিহ্নিত করণ- এতে থাকবে মূল বার্তা যেভাবে ভূমিকা অভিনয়ে দেখা গিয়েছিল।
- এ্যাডভোকেসী কার্যক্রম নির্ধারণঃ এতে থাকবে মূল কাজগুলো যেগুলো কোন পর্যায়ে বাস্তবায়িত হবে।

এ্যাডভোকেসীর জন্য ভূমিকা নির্ধারণঃ

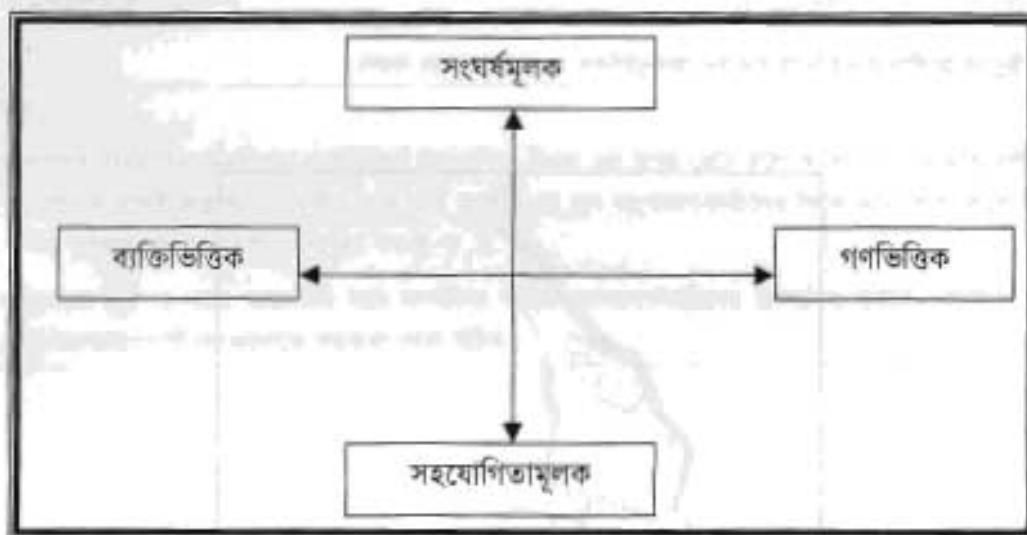
এ্যাডভোকেসী শুধুমাত্র বিরোধিতা নয়। বিরোধিতা একটি মাধ্যম যেটি ব্যবহার করা প্রয়োজন।

- সচরাচর শেষের দিকে, অন্যান্য পদ্ধতিগুলো ব্যর্থ হওয়ার পর। সাধারণত, লোকের মনে করে যে, এ্যাডভোকেসী বিরোধিতা ছাড়া অর্থহীন। যাহোক, এটি সঠিক নয়। এমনকি বিরোধিতা ছাড়া সাফল্য অর্জন করা অধিকতর ভাল এ্যাডভোকেসী হতে পারে, কারণ এটির অর্থ হতে পারে যে, আমরা সত্যিকারভাবে আমাদের প্রতিপক্ষদের বুঝাতে পেরেছি। যে বাস্তবিক বিষয়টি খোঁজা রাখবেন তা হলো আপনি আপনার ভূমিকা নির্ধারণের জন্য পলিসি বিশ্লেষণ হতে তথ্য ব্যবহার করতে পারেন।

এ্যাডভোকেটরা অন্যান্যদের মধ্যে হতে নিম্নবর্ণিত চার/পাঁচ ধরনের ভূমিকায় অভিনয় করতে পারেন।

- **দক্ষ তথ্যপ্রদানকারী (expert informant):** নীতি নির্ধারকদের কৌশলগত পরামর্শ দেন যখন বিশ্লেষণ তাদের জ্ঞানের খাতিতে নির্দেশ করে।
- **সৎ মধ্যস্থতাকারী (honest broker):** এ্যাডভোকেটদের যাদের উভয় পক্ষে বিশ্বাসযোগ্যতা রয়েছে তারা প্রতিযোগীতামূলক অগ্রহে একজন বহুনিষ্ঠ বিশেষজ্ঞ এবং নিরপেক্ষ মধ্যস্থতাকারী হিসেবে হিসাবে নীতি নির্ধারণ প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণ করেন।
- **ক্ষমতা নির্মাতা (Capacity builder):** এ্যাডভোকেটরা বিভিন্ন উন্নয়ন অংশীদারদের দক্ষতা বৃদ্ধিতে সাহায্য করতে পারেন যাতে তারা নীতিগত সিদ্ধান্ত গ্রহণে ও নীতি নির্ধারকদের প্রভাবিত করতে পারে।
- **লবিকারী এবং খেলোয়াড়:** নীতি নির্ধারণ প্রক্রিয়ায় একজন পরিপূর্ণ অংশগ্রহণকারী হিসেবে অংশগ্রহণ করেন এবং পলিসিকে প্রভাবিত করতে সরাসরি পদক্ষেপ গ্রহণ করেন নিজে অথবা জোটের মাধ্যমে।
- **কমিউনিটি মোবাইলাইজার:** মূলত এ্যাডভোকেসী জনগণ কেন্দ্রিক যেটি জনগণের ক্ষমতায়নের উপর গুরুত্ব দেয় যাতে করে তারা পরিবর্তনে প্রভাব বিস্তার করতে পারে। এক্ষেত্রে কমিউনিটি মোবাইলাইজার খুব গুরুত্বপূর্ণ যে ভূমিকাটি পালন করতে পারে তা হলো তাদেরকে সংগঠিত করা এবং ক্ষমতায়িত করা।

এ্যাডভোকেসী এ্যাপ্রোচ সমূহ (Advocacy Approaches)



এ্যাডভোকেসীর ভূমিকা ও লক্ষ্যকৃত শ্রোতা:

যেভাবে ভূমিকা অভিনয়ে দেখা গেছে যে, এ্যাডভোকেটের ভূমিকা নির্ভর করছে লক্ষ্যকৃত শ্রোতা এবং তারা যে এ্যাডভোকেসী এ্যাপ্রোচ তিক করেছে তার উপর। বাড়তি ব্যাখ্যার জন্য নিম্নে কয়েকটি উদাহরণ তুলে ধরা হলো।

- কমিউনিটি পর্যায়ে আপনার লক্ষ্যকৃত শ্রোতা যদি “জনতা” হয়, তাহলে আপনার ভূমিকা “ক্ষমতা নির্মাতা” অথবা “জনতা সংঘবদ্ধকারী” ইত্যাদি হতে পারে।
- আপনার লক্ষ্যকৃত শ্রোতা যদি সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী হন, তাহলে এ্যাডভোকেটের ভূমিকা হতে পারে দক্ষ তথ্যপ্রদানকারী। এই ভূমিকা ব্যক্তিগত অথবা গণভিত্তিক এ্যাপ্রোচ ব্যবহার করে পালন করা যেতে পারে।
- আপনি যদি সহযোগিতামূলক এ্যাপ্রোচ অনুসরণ করেন এবং আপনার লক্ষ্যকৃত শ্রোতা যদি ব্যবসায়ী নেতা হয়, আপনি লবিকারী ভূমিকা পালন করতে পারেন।

- আপনি যদি সংঘর্ষমূলক এ্যাপ্রোচ অনুসরণ করেন এবং আপনার লক্ষ্যকৃত শ্রোতা যদি সরকারী আমলা হয় তাহলে আপনি একজন সং মধ্যস্থতাকারী হিসেবে ভূমিকা পালন করতে পারেন। **উপকরণসমূহ-১৩**

মূল বার্তাসমূহঃ

আপনার লক্ষ্যকৃত শ্রোতা অনুসারে এ্যাডভোকেসীর মূল বার্তা নির্ধারণ করতে হবে। একটি এ্যাডভোকেসী বার্তায় আপনি অবশ্যই নিম্নোক্ত বিষয়গুলো সন্নিবেশিত করবেন।

- আমরা কি অর্জন করতে চায়?
- আমরা কেন তা অর্জন করতে চায়?
- আমরা এটি অর্জনের জন্য কিভাবে প্রস্তাব করতে পারি?
- লক্ষ্যকৃত শ্রোতার সুনির্দিষ্ট কি কাজ গ্রহণ করা উচিত?

এ্যাডভোকেসীর কার্যক্রমঃ

এ্যাডভোকেসী এ্যাপ্রোচ, এ্যাডভোকেটের ভূমিকা ও ইস্যু অনুযায়ী এ্যাডভোকেসীর কার্যক্রম চূড়ান্ত করতে হবে। যাহোক, যেকোন এ্যাডভোকেসী উদ্যোগের জন্য নিম্নোক্ত কাজগুলো সাধারণ এবং সার্বজনীন হিসেবে বিবেচনা করা যেতে পারে।

- ইস্যুর ব্যাপারে তথ্য সংগ্রহ করুন-ফলাফল, কিছু ব্যক্তির কাছে এর সুবিধে এবং অন্য ব্যক্তির কাছে এর অসুবিধে।
- অভিজ্ঞ ব্যক্তিদের নিয়ে মুক্ত আলোচনার আয়োজন করুন যারা এ ইস্যুর উপর একটি বুদ্ধিদীপ্ত অবস্থান দিতে পারেন।
- যেখানে প্রত্যাশিত পরিবর্তন ঘটেছে সেখানে মুখ্য ব্যক্তিদের জন্য পরিদর্শনের ব্যবস্থা করুন। ক্ষতিগ্রস্ত এলাকাগুলোতে মুখ্য ব্যক্তিদের জন্য সেই ধরনের পরিদর্শন সমন্বয় করুন।
- মুখ্য উন্নয়ন অংশীদারদের নিয়ে ঘন ঘন অনানুষ্ঠানিক সভার আয়োজন করুন।



অধিবেশন - ১৪

এ্যাডভোকেসীর জন্য পদক্ষেপসমূহ- কার্যক্রম, সময়সীমা এবং বাজেট

Steps in advocacy-Activities, Timeline and Budget

সময় : ১:৩০ মিনিট

অধিবেশনের সার্বিক উদ্দেশ্যঃ

এ্যাডভোকেসী উদ্যোগের জন্য ভূমিকা নির্ধারণ, মূল বার্তা প্রণয়ন, কাজ নির্ধারণ সম্পর্কে ব্যবহারিক অভিজ্ঞতা লাভ করা।

অধিবেশনের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্যাবলীঃ

- একটি প্রদত্ত বিশেষ ঘটনায় (Case) এ্যাডভোকেসী উদ্যোগের জন্য ব্যক্তিগতের বিভিন্ন ভূমিকা চিহ্নিত করা।
- একটি প্রদত্ত বিশেষ ঘটনায় প্রধান বার্তা ও কাজ নির্ধারণ।

কার্যাবলী	সময়	
কাজ ১৪.১ জড়তা বিমোচন-একটি দলীয় নৃত্য	১০	(১০)
কাজ ১৪.২ ভূমিকা, মূল বার্তা, কাজ নির্ধারণে দলীয় কাজ	৪৫	(৫৫)
কাজ ১৪.৩ উপস্থাপন ও আলোচনা	২৫	(৯০)

পূর্ব প্রস্তুতিঃ

- এই অধিবেশন ব্যবহারিক অনুশীলন ও ইতিপূর্বে উপস্থাপিত টিপস এর উপর ছোট দলে আলোচনা। এ অধিবেশনের জন্য যেহেতু আপনার যথেষ্ট প্রস্তুতির প্রয়োজন নেই তাই আপনি সে সব অংশগ্রহণকারীদের দিকে মনোযোগ দিতে হবে যারা পুরো দলীয় আলোচনায় খুব বেশী অংশগ্রহণ করছে না।
- এই অধিবেশন ধারণার সাথে বাস্তবতার সঙ্গে সম্পর্কিত করতে অংশগ্রহণকারীদের উৎসাহিত করবে। কাজেই সহায়কের ছোট দলে অংশগ্রহণকারী দলগুলোকে সহায়তা দেয়া উচিত।

সময় : ৫৫ মিনিট

- অংশগ্রহণকারীদেরকে যেসকল প্রশ্নের প্রতি শ্রদ্ধা দান করা হবে। কয়েকটি প্রশ্ন (questions) এটা শ্রদ্ধা দেওয়া হবে, যে প্রশ্ন খুবই গুরুত্বপূর্ণ। তবে কয়েকটি প্রশ্নের ক্ষেত্রে অধিবেশন বা সহায়ককারী উপস্থাপন (present) এর পরেও প্রশ্নের উত্তর দেওয়া হবে।

- অধিবেশনের প্রদত্ত যে অতীত সিদ্ধান্ত (decisions) পরিচালনা করা হতে পারে। এতে সম্মতিতে প্রদত্ত সিদ্ধান্তের কার্যকরীতা নিশ্চিত করা।

- দলীয় আলোচনায় সময়ঃ ৪৫ মিনিট

সময়ের কাঠামোঃ

- এ্যাডভোকেসীর জন্য প্রাথমিক ও মাধ্যমিক লক্ষ্যকৃত দল চিহ্নিত করা।
- লক্ষ্যকৃত দলটির ১০ জন (সংখ্যা) এর জন্য সুনির্দিষ্ট বার্তা বিকল্প করা।
- এ্যাডভোকেসীর জন্য সময়সীমা ও বাজেটের সাথে জরুরি প্রশ্ন কাজ চিহ্নিত করা।

- ইউজারদের উপর উপস্থাপনা উপস্থাপন প্রক্রিয়া এবং দলীয় কার্যক্রম চলা অবস্থায়ই হবে নিশ্চিত। দলীয় কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা।

অধিবেশনের প্রয়োজনীয় উপকরণসমূহ:

- | | |
|----------------|---|
| সহায়ক উপকরণ : | ১৪.১ “বীজ বাঁচাও আপোদান”, উত্তরায়ণ, ভারতের উপর একটি কেইস স্টাডি |
| সহায়ক উপকরণ : | ১৪.২ এ্যাডভোকেসীর জন্য বাজেট তৈরী ও সমর্থনীমা নির্ধারণের উপর টিপস |

অন্যান্য উপকরণসমূহঃ

সহায়কের জন্য পরামর্শ - ১৪

Suggestions for facilitators - 14

কাজ ১৪.১ একটি নৃত্যের উপর Icebreaking

সময় : ১০ মিনিট

প্রশিক্ষণ সাদৃশ্য (কাজ, বস্তু, ঘটনা, গল্প ইত্যাদি) দিয়ে অধিবেশন শুরু করুন: অংশগ্রহণকারীদের মূহুর্তে উপকৃত হবেন। একদিকে তারা উদ্যমী হবেন অন্যদিকে অপর অন্যান্য লক্ষ্যে দ্বারা অধিবেশন শুরু করার চেয়ে এভাবে শুরু করলে আসন্ন আলোচনা অধিবেশন অধিকতর আকর্ষণীয় হয়ে উঠে। তাই এই প্রশিক্ষণের অংশ হিসেবে একটি সাধারণ জড়তা বিমোচন/ Icebreaker তৈরি করা হয়েছে যেটি একটি প্রশিক্ষণ সাদৃশ্য/ training analogy ব্যবহার করা যেতে পারে। সবসময় এই একই icebreaker ব্যবহারের প্রয়োজন নেই। সহায়তাকারী পরে তার নিজস্ব সামঞ্জস্যপূর্ণ প্রশিক্ষণ সাদৃশ্য বেছে নিতে পারেন।

- অধিবেশনে শুরুতে অংশগ্রহণকারীদের খেয়াল খুশিমত ২টি দলে বিভক্ত করুন। প্রত্যেক দলকে একটি প্রতিযোগিতা মূলক নৃত্যের জন্য প্ররোচিত নিতে বলুন। তাদের বলুন বিজয়ী দল একটি পুরস্কার পাবে। প্রতি দলের প্ররোচিতের জন্য ৫ মিনিট সময় দিন।
- প্রশিক্ষণ হলে নৃত্য পরিবেশন করতে বলুন। প্রতি দলের পরিবেশনার জন্য ২ মিনিট সময় দিন। প্রশিক্ষণ হলে যদি থাকে বাদ্যযন্ত্র পাওয়া যায় সেগুলো তারা ব্যবহার করতে পারে।
- নৃত্যের শেষে তাদের জিজ্ঞাসা করুন তারা কিভাবে প্রতিযোগিতার জন্য বিভিন্ন ভূমিকা নির্ধারণ করেছিল? নর্তক/ নর্তকী, গায়ক, বাদক নির্ধারণে কি ভিত্তি ছিল?
- কয়েকজন অংশগ্রহণকারীর অভিজ্ঞতা শনার পর এভাবে সার সংক্ষেপ করুন এ্যাডভোকেসরীতেও পরিচিতি, ব্যক্তি, তাদের দক্ষতা এবং অগ্রহের উপর তাদের ভূমিকা নির্ধারণ, বার্তা এবং কাজ নির্ভর করে। পরিশেষে তাদের অবগত করুন যে তারা একই ধরনের অনুশীলন করতে যাচ্ছে।

কাজ ১৪.২ ভূমিকা, মূল বার্তা, কাজ নির্ধারণে দলীয় কাজ

সময় : ৪৫ মিনিট

- অংশগ্রহণকারীদেরকে খেয়াল খুশিমত ৪টি দলে ভাগ করুন। তাদেরকে চুরিয়া (Churia) এবং পার্বত্য চট্টগ্রাম (CHT) এর দুটি ঘটনা (case) মনে করিয়ে নিতে পারেন যেগুলো অধিবেশন ৭, সহায়ককারী উপকরণ (RM) ৭.৫ এবং ৭.৬ এ আলোচিত হয়েছিল।
 - অধিবেশনের শুরুতে যে জড়তা বিমোচন/ Icebreaker পরিবেশন করা হয়েছিল তার সাথে একে সম্পর্কিত করুন। দলের বিস্তারিত কার্য হবে নিম্নরূপ।
- দলীয় আলোচনার সময়: ৪৫ মিনিট
- দলের কার্যসমূহ:
- এ্যাডভোকেসরীর জন্য প্রাথমিক ও মাধ্যমিক লক্ষ্যকৃত দল চিহ্নিত করা
 - লক্ষ্যকৃত প্রাথমিক দল (গ্রুপ) এর জন্য সুনির্দিষ্ট বার্তা নির্ধারণ করা
 - এ্যাডভোকেসরীর জন্য সময়সীমা ও বাজেটের সাথে কমপক্ষে দুটি কাজ নির্ধারণ করা

- নিউজপ্রিন্টের উপর উপস্থাপনা উপকরণ প্রস্তুত করা- দলীয় কাজের জন্য ফরমেটটি হবে নিম্নরূপ। দলীয় কাজ ব্যাখ্যা করার পর ফরমেটটি বিতরণ করুন।

চিহ্নিত পদার্থ ইত্যাদি : এ্যাডভোকেসী এ্যাগ্রেন্ড : লক্ষ্যকৃত প্রাথমিক শ্রেণী :		
এ্যাডভোকেসী কাজ	সময়সীমা	আনুমানিক বাজেট

- সকল সহায়কদেরকে একত্রিত করুন এবং প্রতি দলে অন্তত পক্ষে একজনকে তাদের দলীয় কাজে সহায়তা করার জন্য প্রেরণ করুন, কারণ এই দলীয় আলোচনায় বিজ্ঞানীয় সৃষ্টি হতে পারে। একই সমত মনে রাখুন যে এ আলোচনার মাধ্যমে অনেক কিছু বিষয় সনাক্ত করতে হবে।

কাজ ১৪.৩ উপস্থাপনা ও আলোচনা

সময়: ৪৫ মিনিট

- দলীয় সদস্যদের মধ্যে থেকে একজনকে খুব সজ্জিতভাবে তাদের উদঘাটিত বিষয়সমূহ/ Findings উপস্থাপন করতে বলুন। উপস্থাপনার সময় তারা এগুলো খুব ব্যাখ্যা করতে পারবে না। তারা শুধু নিউজপ্রিন্টে যা লিখেছেন তা পড়বেন।
- সকল দলের উপস্থাপনার পর, আপনি উপস্থাপিত ভূমিকা, প্রধান বার্তা, কাজ এসব বিষয়ের উপর আলোচনা উন্মুক্ত করতে পারেন। নিম্নোক্ত প্রশ্নের মাধ্যম আলোচনার শুরু করতে পারেন:
 - বিভিন্ন ব্যক্তিবর্গের ভূমিকা নির্ধারণ কি সহজ?
 - যখন আপনারা একটি নির্দিষ্ট পরিষ্কৃতে বার্তা প্রণয়ন করেছেন তখন আপনারা অনুভূতি কি রকম ছিল?
 - আপনি যদি কিছু কিছু বিষয়ে একমত না হন তবে আপনি প্রশ্ন করতে পারেন। আপনার প্রশ্ন সমূহ দলীয় আলোচনাকে সহায়তা করতে পারে।
- পরিশেষে এই বলে অধিবেশন সমাপ্ত করুন যে আমরা এ্যাডভোকেসীর ব্যবহারিক ক্ষেত্রে এসে পৌঁছেছি। আপনার সমাপনী বক্তব্য নিম্নোক্ত বিষয়ের উপর আলোকপাত করতে পারেন।
 - দায়িত্ব (ভূমিকা) বণ্টন ও কর্ম পরিকল্পনা হচ্ছে পরিকল্পনা টুলস। পরবর্তী কার্য - সম্পাদনের উপর ভিত্তি করে অনেক পরিবর্তন আসতে পারে। যা হোক আপনারা সূচনায় একটি বাস্তব পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে। এটা নির্দেশ করে যে, আপনার কৌশল সমূহ নির্দিষ্ট অর্জন করতে যাচ্ছে।
 - অভিনয় বিন্যাস ও কার্যক্রম হচ্ছে পরিকল্পনার টুলস। অনেক বিষয় অভিনয় দক্ষতার উপর ভিত্তি করে পরে পরিবর্তিত হতে পারে। যাহোক আপনাকে একটি বাস্তবসম্মত পরিকল্পনা তৈরী করার জন্য শুরু থেকেই সক্ষম হতে হবে। এটি কিছু বিষয় অর্জনের জন্য আপনার কৌশলগত পরিকল্পনাকেই বুঝাচ্ছে। - এ্যাডভোকেসীর জন্য বিভিন্ন লক্ষ্যকৃত দলগুলোর জন্য বার্তা নির্ধারণ করা খুব গুরুত্বপূর্ণ। আপনি যদি একটি সুস্পষ্ট ও সুনির্দিষ্ট বার্তা ছাড়া একজন মন্ত্রীর কাছে যান, তাহলে এটি আপনার মিশনে/ অভিপ্রায়ে তেমন মূল্য সংযোজন করবে না।

১৪.১ অক্লান্ত ভারতের “বীজ বাঁচাও আন্দোলনের” উপর একটি কেইস স্টাডি

“চিপকো আন্দোলন” বিকাশের একটি সত্যিকারের ইতিবাচক প্রভাব হচ্ছে “বীজ বাঁচাও আন্দোলন”। আন্দোলনের সাফল্যের বেশ কয়েক বছর পরে এ আন্দোলনের দানা বেঁধে উঠে এবং আন্দোলনকারীরা তাদের প্রধান পেশা কৃষিকাজে মনোনিবেশ ও একে সামাজিক গঠনমূলক ক্রিয়াকর্মের সঙ্গে একীভূত করার জন্য তাদের গ্রামে ফিরে এসেছিল। সেই সময়টা ছিল বহুল আলোচিত ও দ্রুত প্রসারিত সবুজ বিপ্লবের স্বর্ণ যুগ। কিন্তু কৃষি নির্ভর যে এলাকাগুলো ছিল পার্বত্য এলাকার চাষাবাদের মৌসুমিক সেচপোষ সাপে সমর্থিত না বেখে এর কারিগরি প্রযুক্তি তৈরী করা হয়েছিল পানি সমৃদ্ধ সমতল ভূমি এলাকার উপযোগী করে। যেহেতু সবুজ বিপ্লব ছিল মূলত অপরিহার্যভাবে একটি বাজার ধারণা তাই কৃষি ক্ষেত্রে এর বেশী করার কিছু করার ছিল না। এই ধারণায় প্রতিশ্রুতি অনেক কিছু প্রদান খুবই কম এমনকি ক্ষতিকর।

নির্দিষ্ট সময় পরে, এই উপলব্ধির সৃষ্টি হল যে, রাসায়নিক সার ও কীটনাশক প্রয়োগ মাটি, পানি, মানুষ ও গবাদিপশুর স্বাস্থ্যের পক্ষে ভালর চেয়ে অধিকতর ক্ষতি সাধন করেছে এবং এ স্থান্যারে কিছুই করা হচ্ছিল না। এটা বহু গরীব পাহাড়ী কৃষককে তাদের জমিতে রাসায়নিক ব্যবহারে উৎসাহিত করল। এতে করে জমির স্বাভাবিক উৎপাদন ক্ষমতা দ্রুত কমে গেল কারণ “শম্বরিকরণ (hybrid)” সবুজ বিপ্লবের প্যাকেজ এর একটি অংশ হিসাবে যেভাবে প্রচার পেয়েছে, কর্তৃত্ব যেভাবে রাসায়নিক ব্যবহার ছাড়া কোন কার্যকারিতা ছিল না। সার প্রয়োগের ফলে কৃষকরা বুঝতে পারল যে, তাদের যথার্থ্যি তাদের উচ্চ ফলনশীল বীজগুলোকে ভাগ করতে হবে এবং তাদের স্থানীয়, ঐতিহ্যগত বীজ চাষে ফিরে যেতে হবে। এভাবেই “বীজ বাঁচাও আন্দোলনের শুরু হয়।

দুটি বীজ নিয়ে আরম্ভ করা আজকে এই আন্দোলনের গ্রামীণ সংরক্ষণ প্রতিমার একটি অংশ হিসেবে ৩০০ ধরনের অধিক ধান বীজ, ১৮০ রকমেরও বেশী লীমের বীজ, আরো অনেক ধরনের সমগ্রই আছে। এটা একটি দৃঢ় বিশ্বাস হতে পরিচালিত হতে আসছে যে, এই স্থানীয় উৎকৃষ্ট প্রজাতির বীজগুলোই এবং ঐতিহ্যগত কৃষি আদর্শের মূলনীতিগুলো মানুষের খাদ্য নিরাপত্তা এবং ভাল থাকা নিশ্চিত করতে পারে এবং মানুষ, প্রাণী, উদ্ভিদ, পানি, বায়ু এবং পৃথিবীর মধ্যে সুখম ভারসাম্য রক্ষা করতে পারে। এভাবে, গত দেড় দশকে ঐতিহ্যগত বীজগুলোই জীবন ও সমৃদ্ধির প্রতীক হয়েছে। একটি ক্ষুদ্র কৃষক ও সক্রিয় আন্দোলনকারীদের সম্মিলিত প্রয়াস ছাড়াও, বীজ বাঁচাও আন্দোলন আজকে এমন একটি চিন্তাধারার বিন্যাসী হয়েছ যেটি ঐতিহ্যগত জ্ঞান ও বিজ্ঞতাকে অধিকতর গুরুত্ব দিচ্ছে। আন্দোলনটি এখন কৃষকদের আত্মনিয়ন্ত্রণাধিকার, প্রাকৃতিক সম্পদের উপর নিয়ন্ত্রণ এবং নীতি নির্ধারণ প্রক্রিয়ায় প্রত্যক্ষ অংশগ্রহণ চায়। এটি কৃষকদের জন্য বৈজ্ঞানিক পদমর্যাদার দাবি করেছে যারা চেষ্টা চালিয়েছে, পরীক্ষা করেছে, উৎকর্ষ সাধন করেছে এবং যারা তাদের ঐতিহাসিক প্রক্রিয়ার মধ্যে দিয়ে কার্যকরী কৃষি ব্যবস্থার বিশেষ বিভিন্ন দিকের স্থায়ীত্বশীল সমাধান দিয়েছে। বীজ বাঁচাও আন্দোলনের ক্ষুদ্র কৃষক ও সক্রিয় আন্দোলনকারীরা Chipko আন্দোলনের অভিজ্ঞতা থেকে লাভবান হয়েছে এবং তারা তাদের বাতর্জলোকে ছড়িয়ে কার্যে পরিণত করার জন্য শব্দ হতে মুখে এবং গণমাধ্যম ইত্যাদি, প্রাপ্ত সকল প্রকার মাধ্যমকে ব্যবহার করেছে।

আলোচনার জন্য প্রশ্নমালা:

- এই সাফল্য প্রচার করার জন্য কে কোন ভূমিকা পালন করা উচিত?
- এ্যাডভোকেসীর জন্য কারা লক্ষ্যকৃত প্রাথমিক, মাধ্যমিক দল বা ব্যক্তিবর্গ হবে?
- লক্ষ্যকৃত প্রাথমিক দলের জন্য সুনির্দিষ্ট বার্তা কি হবে?
- আমরা কি এ্যাডভোকেসীর জন্য কিছু কার্যক্রমের কথা ভাবতে পারি? সেগুলো কি কি?

১৪.২ এ্যাডভোকেসীর জন্য বাজেট ও সময়সীমা নির্ধারণের উপর টিপসঃ

সময়সীমা নির্ধারণ :

এ্যাডভোকেসী কৌশল পরিকল্পনা প্রণয়ন পূর্ববর্তী অধিবেশনে প্রায় শেষ হয়ে গিয়েছিল। যেভাবে যেকোন একটি কাজের জন্য নির্দিষ্ট সময়সীমা প্রয়োজন, তদ্রূপ এ্যাডভোকেসীর জন্যও সময়সীমা প্রয়োজন। যাহোক একটি এ্যাডভোকেসী পরিকল্পনা অবশ্যই সার্ভিস ডেলিভারী কর্মসূচীর তুলনায় নমনীয় হবে, কারণ এ্যাডভোকেসীর অনেক বিষয় এ্যাডভোকেটদের নিয়ন্ত্রণের বাইরে। যেমন, রাজনৈতিক অবস্থা এবং তাই লক্ষ্যকৃত শ্রোতার পরিবর্তিত হতে পারে। এক্ষেত্রে এ্যাডভোকেটদের শুধুমাত্র তাদের সময়সীমাকে পরিবর্তন করতে হচ্ছে না তাদের এ্যাডভোকেসীর কৌশলও পুনঃপরিচালিত করতে হচ্ছে।

একইভাবে একটি লক্ষ্যকৃত শ্রোতা প্রভাবিত করার জন্য মূল্যবান সুযোগ অপ্রত্যাশিতরূপে আবির্ভূত হতে পারে। ঐ পরিস্থিতিতে এ্যাডভোকেটদেরকে ঐ সুযোগগুলোকে কাজে লাগানোর জন্য সক্ষম হতে হবে। কিছু কিছু ক্ষেত্রে একটি পলিসি পরিবর্তন যেটিকে পাঁচ বছর পরে ঘটবে আশা করা হয়েছিল তা এক বছরের মধ্যে অর্জিত হতে পারে। অথবা লক্ষ্যকৃত একটি শ্রোতা পরিবর্তিত হওয়ার পর অপ্রত্যাশিত বিরোধিতা আসতে পারে এবং এ্যাডভোকেসী প্রক্রিয়া আবার শুরু করতে হতে পারে।

বিশেষ করে নিম্নোক্ত পয়েন্টগুলো খুবই গুরুত্বপূর্ণ।

- পলিসি পরিবেশ এ্যাডভোকেসী দলগুলোর নিয়ন্ত্রণের মধ্যে নয়। এটি খুব দ্রুত পরিবর্তন হতে পারে। তাই নমনীয় হোন এবং পরিবর্তিত পরিস্থিতি মোকাবেলা করার জন্য প্রস্তুত থাকুন।
- এ্যাডভোকেসী উদ্যোগ নীতি নির্ধারকদের এ্যাডভোকেসী মিশনের অনুকূলে প্রভাবিত করার জন্য হয়ত অপ্রত্যাশিত অথচ গুরুত্বপূর্ণ সুযোগের সম্মুখীন হতে পারে। এই সুযোগগুলো কাজে লাগানোর জন্য নমনীয় এবং প্রস্তুত থাকুন।
- এ্যাডভোকেসীতে অপ্রত্যাশিত নতুন ঘটনার প্রয়োজন হতে পারে। সেই ধরনের সম্ভাব্য ঘটনার জন্য কিছু অতিরিক্ত বাজেট রাখুন।
- আপনি যদি আপনার মিশন পরিকল্পনার চেয়ে তাড়াতাড়ি সম্পাদন করতে পারেন তাহলে আপনি অধিকতর সফলতর হিসেবে বিবেচিত হবেন। কাজেই আপনার পরিকল্পনা হওয়া উচিত রক্ষণাত্মক কিন্তু আপনার চিন্তা হওয়া উচিত অভিনব।

বাজেট প্রস্তুতকরণ :

সচরাচর একটি এ্যাডভোকেসী প্রকল্পের জন্য বাজেটের প্রয়োজন। তবে এ্যাডভোকেসীর জন্য বাজেট অনুমান করা খুবই কঠিন কারণ আপনাকে প্রয়োজনীয় নতুন কাজে সংযোজনের জন্য প্রস্তুত থাকতে হবে যেটি অতিরিক্ত বাজেটের প্রয়োজন হতে পারে। এটিই হলো একটি সচরাচর সার্ভিস ডেলিভারী কর্মসূচীর সাথে এ্যাডভোকেসী বাজেটের মূল পার্থক্য।

যদি আপনার লক্ষ্যকৃত শ্রোতার ক্ষতিগ্রস্ত জনগোষ্ঠীকে পরিদর্শনের ইচ্ছা প্রকাশ করেন তাদেরকে সেই জায়গায় নিয়ে যাওয়ার জন্য আপনাকে সক্ষম হতে হবে। এটি হয়ত আপনার কাঙ্ক্ষিত পলিসি পরিবর্তনের অনুকূলে শ্রোতাকে প্রভাবিত করার জন্য সুযোগ সৃষ্টি করতে পারে। এই ধরনের অগ্রহের জন্য আগে থেকে পরিকল্পনা করা যায় না এবং বাজেট তৈরী করা যায় করা না।

তথাপি একটি এ্যাডভোকেসী বাজেটে নিম্নে নিম্নোক্ত খাতগুলো অবশ্যই থাকতে হবে, এমনকি আপনি যদি নমনীয় থাকেন।

- কর্মী বেতন, সরঞ্জাম, ফিস, অফিসের জায়গা, অফিস সরঞ্জাম, যোগাযোগ, ভ্রমণ, বিবিধ ওভারহেডস মূল্য ইত্যাদি।
- এ্যাডভোকেসী কার্যক্রমঃ সভা, সেমিনার, প্রদর্শনী, পথনাট্য ইত্যাদি।
- এ্যাডভোকেসী জন্য ক্ষমতা বৃদ্ধিঃ আভ্যন্তরীণ এবং বাহ্যিক ক্ষমতা বৃদ্ধি ইত্যাদি।
- পরামর্শমূলক সেবা, গবেষণা এবং অন্যান্য।

অধিবেশন-১৫

এ্যাডভোকেসীর পদক্ষেপ- পরীক্ষণ ও মূল্যায়ন Steps in advocacy-monitoring and evaluation

সময়: ১.৩০ ঘণ্টা

অধিবেশনের সাবিক উদ্দেশ্য:

এ্যাডভোকেসী উদ্যোগ মনিটরিং জন ধারণাভিত্তিক টিপসগুলোর সাথে পরিচিত হওয়া।

অধিবেশনের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্যাবলী:

- একটি স্বাভাবিক প্রাণি টুলের সাথে এ্যাডভোকেসীকে সংযুক্ত করার উপায় ব্যাখ্যা করা।
- এ্যাডভোকেসী উদ্যোগ পরীক্ষণ ও মূল্যায়ন করার জন্য কিছু টিপস ব্যাখ্যা করা।

কার্যাবলী	সময় (মিনিট)	
কাজ ১৫.১ ব্যবহারিক টিপস এর উপস্থাপনা	৩০	(৩০)
কাজ ১৫.২ উপস্থাপিত টিপস এর ভিত্তি করে একটি কেইস স্টাডি পর্যালোচনা	৩০	(৬০)
কাজ ১৫.৩ মুক্ত আলোচনা (Plenary discussion)	৩০	(৯০)

পূর্ব প্রস্তুতি:

- কিভাবে লগফ্রেম তৈরী করতে হয় তা স্পষ্ট করার প্রশিক্ষণ এটা নয়। তবে, একজন সহায়ক হিসাবে, প্রাণি জন লগফ্রেম এ্যাগ্রোচ সম্পর্কে আপনাকে জানতে হবে। এটি একটি ভাল চিন্তা যে কিছু সংশ্লিষ্ট বই সংগ্রহ করা এবং তাদেরকে প্রদর্শনী ক্রমে/জায়গায় রাখা। যদি কিছু অংশগ্রহণকারী এ ব্যাপারে আরো জানতে চায় তাহলে আপনি তাদেরকে প্রদর্শনী ক্রমে ব্যাপারে পরামর্শ দিতে পারেন।
- লগফ্রেমের পরিবর্তে আপনি যদি অন্য কোন প্রাণি টুল প্রয়োগে অধিকতর স্বাচ্ছন্দ্যবোধ করেন তাহলে আপনি তা প্রয়োগ করতে পারেন। শুধুমাত্র এ্যাডভোকেসী প্রাণি এর জন্য লগফ্রেম সম্পর্কে শেখার কোন দরকার নেই।

সহায়কের জন্য পরামর্শ-১৫

Suggestions for facilitators

কাজ ১৫.১ পরীক্ষন ও মূল্যায়নের উপর ধারণা

সময়: ৩০ মিনিট

- আপনি একটি কাটুন দিতে এই অধিবেশন শুরু করুন। এই কাটুনটি পরীক্ষন ও মূল্যায়নের ধারণা সংক্ষেপে ব্যাখ্যা করার জন্য তৈরী হতে পারে। কোন সুনির্দিষ্ট কাটুন এই প্রশিক্ষণে সুনিবেশিত হয়নি। সহায়তাকারীরা ভিন্ন বই হতে সঠিক কাটুন সংগ্রহ করতে পারে অথবা তাদের নিজস্ব অভিজ্ঞতা থেকে তৈরী করতে পারে।
- কাটুনটি হতে আপনি এ্যাডভোকেসী উদ্যোগে পরীক্ষন ও মূল্যায়নের ব্যাপারে আলোচনা শুরু করতে পারেন। আপনি ধরে নেন যে সাধারণভাবে পরীক্ষন ও মূল্যায়ন ধারণা সম্পর্কে সবাই পরিচিত। আপনাকে এই আলোচনায় অবশ্যই এ্যাডভোকেসী ও সাধারণ প্রকল্পের মধ্যে মনিটরিং এর পার্থক্যের ব্যাপারে আলোকপাত করতে হবে।
- মনিটরিং এর জন্য (সহায়ক উপকরণ: ১৫.১-RM) কাঠামো উপস্থাপন করেন এবং অংশগ্রহণকারীদের ধারণাভিত্তিক প্রশ্ন করতে সুযোগ দিন। এই উপস্থাপনার সময় আপনার উদাহরণগুলো এ্যাডভোকেসীর কাজের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে।
- আপনি কিছু পরিকল্পনা টুলস সম্পর্কে কথা বলতে পারেন যেমন- যৌক্তিক কাঠামো/logical framework যেটি পরীক্ষনকে এবং যথার্থতা যাচাইয়ের সূচকগুলোকে সুনিবেশিত করবে। তবে, log frame এর ব্যাপারে বিস্তারিত আলাপ করতে যাবেন না। যদি কিছু অংশগ্রহণকারী logframe সম্পর্কে আরো বেশী প্রশ্ন করে তাহলে তাদেরকে সভার সাথে বলুন যে, এই অধিবেশনে logframe প্রক্রিয়া সম্পর্কে আলোচনা করা সম্ভব নয়।

কাজ ১৫.২ একটি ঘটনা /case study পর্যালোচনা

সময় : ৩০ মিনিট

এই অধিবেশনের জন্য একটি খুব সমস্যাপূর্ণ কেইস নির্বাচন করতে আপনাকে সক্ষম হতে হবে। আপনি যদি এমন কোন ঘটনা/case র খোঁজ পান যেখানে অনেকগুলো দিক বাদ পরেছে এবং এ্যাডভোকেসী উদ্যোগ তাৎপর্যপূর্ণ সাফল্য অর্জন করেছে না তাহলে এটি অধিবেশনকে আরো কার্যকরী করবে। একই এলাকা থেকে প্রাপ্ত একটি বাস্তব কেইস, শেখার জন্য সবচেয়ে বেশী সহায়ক হবে। আপনি যদি এ ধরনের কোন কেইস খুঁজে না পান, আপনি শিক্ষণের উদ্দেশ্যে একটি কাল্পনিক কেইস তৈরী করতে পারেন।

- যে কেইস স্টাডিটি সহায়ক উপকরণ হিসেবে ১৫.২ উল্লেখ করা হয়েছিল তা বিতরণ করুন। অংশগ্রহণকারীদের বলুন যে তারা ইচ্ছে করলে প্রশিক্ষণ রূম সাময়িকভাবে ত্যাগ করতে পারে এবং তারা যাতে ১৫ মিনিটের মধ্যে কেইস স্টাডিটি পড়া শেষ করে। তাদেরকে যেভাবে ধারণাভিত্তিক আলোচনা ইতিপূর্বে হয়েছিল সেই নিরিখে কেইস স্টাডিটি ব্যক্তিগতভাবে পর্যালোচনা করতে বলুন এবং এই কেইসে যে বিষয়গুলো বাদ পড়েছে সেগুলোর কিছু নোট করতে বলুন।

প্রোগ্রামের কাঠামো: মনিটরিং ও মূল্যায়ন

উদ্দেশ্য: একটি প্রকল্পের মনিটরিং ও মূল্যায়ন করার ক্ষমতা অর্জন করা।

কৌশল: একটি প্রকল্পের মনিটরিং ও মূল্যায়ন করার ক্ষমতা অর্জন করা।

সময়: ১৫ মিনিট। এই অধিবেশনটি ১৫.১-এর পরে করা হবে।

- অংশগ্রহণকারীদের মুক্ত আলোচনায় আসতে বলুন এবং কেইস সম্পর্কে তাদের নিজস্ব মতামত ব্যক্ত করতে বলুন। আপনি এই প্রশ্ন দিয়ে আলোচনা শুরু করতে পারেন- এই কেইসে মনিটরিং এবং মূল্যায়নে কি বাদ পড়েছে? প্রাসঙ্গিক প্রশ্নও কেইস এর শেষাশ্বে চলে আসে।
- অনানুষ্ঠানিকভাবে একটি উন্মুক্ত আলোচনা করুন। অংশগ্রহণকারীরা সাধারণভাবে একটি বড় দলে তাদের মতামত ব্যক্ত করেছে। একের পর এক উপস্থাপনের দরকার নেই। খেয়ালখুশীমত আলোচনা পর্ব আলোচনা শুরু করুন।
- পরিশেষে এ্যাডভোকেসীর তহবিল (Fund) সংগ্রহ, স্বচ্ছতা এবং মনিটরিং দিকের উপর গুরুত্ব প্রদান করে এই অধিবেশন শেষ করুন। এ্যাডভোকেসীর নামে ফান্ডের অপব্যবহার সম্পর্কে আপনার যদি কোন সুনির্দিষ্ট উদাহরণ জানা থাকে, তাহলে তা এই অধিবেশনে হাইলাইট করুন।

এ্যাডভোকেসী কাজের মূল্য নির্ভর করছে আপনি কি এবং কিভাবে কাজটা করতে চান। উদাহরণস্বরূপ, একটি বড় হোটেলে সাংবাদিক সম্মেলন/প্রেস কনফারেন্স করার জন্য আপনার বেশ খরচ হতে পারে। একই সম্মেলন স্কুল করে অনুষ্ঠিত হতে পারে যেটি প্রায় বিনা খরচে পাওয়া যেতে পারে। পেশাজীবীরা বিভিন্ন ধরনের কাজ করতে পারে যেমন-পলিসি গবেষণা, পলিসি বিশ্লেষণ, এ্যাডভোকেসীর জন্য বার্তা নির্ধারণ, প্রামাণ্য চিত্র তৈরী করা ইত্যাদি। এই এ্যাপ্রোচ আপনার এ্যাডভোকেসী কাজগুলোর অনেক খরচ বাড়াবে। আপনার এই ধরনের আভ্যন্তরীণ পরিবেশে দক্ষতা বৃদ্ধি করতে অনেক কম খরচ লাগবে।

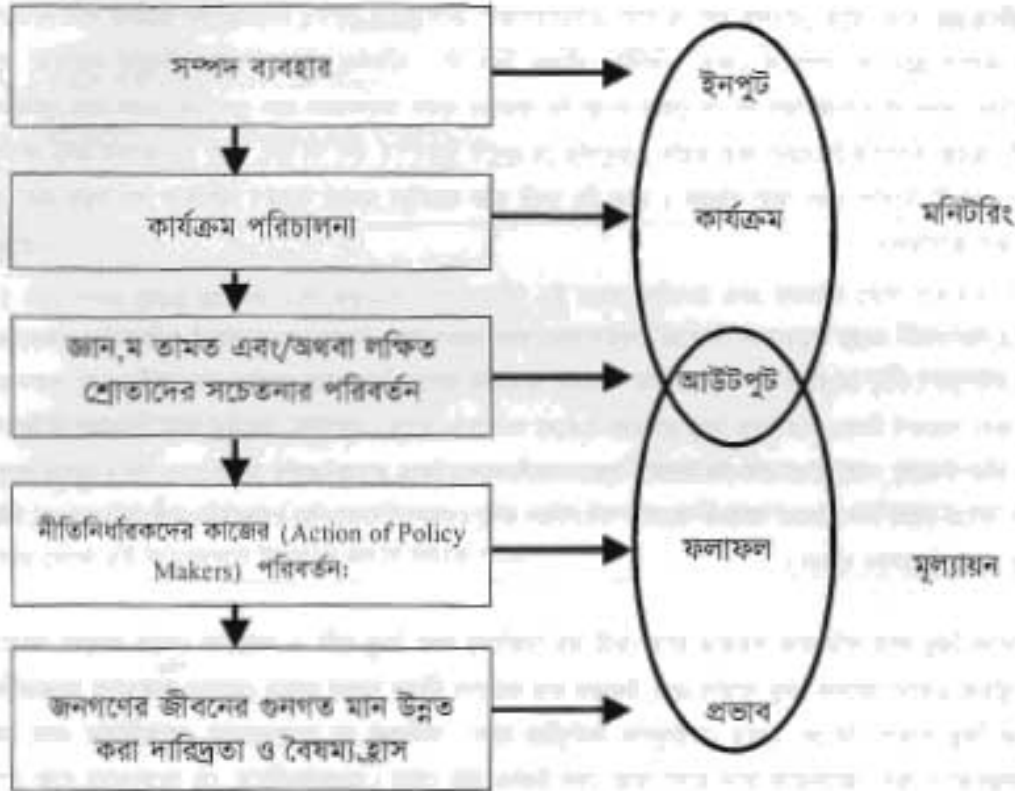
সেশনের জন্য সহায়ক উপকরণ-১৫

Resource materials for session - 15

১৫.১ পরীক্ষণ ও মূল্যায়ন (M&E) :

এই পরীক্ষণ ও মূল্যায়ন কার্যক্রমটি সব কর্মসূচী এবং প্রকল্পে ব্যবহৃত হয়। তবে, এ্যাডভোকেসী কাজের পরীক্ষণ ও মূল্যায়নের উপর এটি বেশী গুরুত্ব দিচ্ছে। নিম্নোক্ত টিপসগুলোতে বেশী গুরুত্ব দেয়া হয়েছে।

- এই একই পরীক্ষণ ও মূল্যায়ন কার্যক্রমটি এ্যাডভোকেসীতে যথাযথি ব্যবহার করা যাবে।
- অন্যান্য কর্মসূচীর মত পরীক্ষণ ও মূল্যায়নের উদ্দেশ্য এক।
- তবে এ্যাডভোকেসী কাজের আউটপুট অন্যান্য কর্মসূচীর মত নাও হতে পারে-প্রায়শ অদৃশ্য।
- এ্যাডভোকেসীর ফলাফল অবশেষে দেখা যেতে পারে তবে সচরাচর এর প্রভাব পর্যবেক্ষণ করতে দীর্ঘ সময় লাগে।
- এ্যাডভোকেসীর পরীক্ষণ ও মূল্যায়ন অধিকতর গুণগত তথ্য নির্ভর হওয়া উচিত।



এ্যাডভোকেসীর মূল্যায়ন:

এ্যাডভোকেসীর কাজ মূল্যায়ন করতে নিম্নোক্ত বিষয়গুলো খেয়াল রাখবেন।

- পলিসি পরিবর্তন পরিবারিক পর্যায়ে ফলাফল (প্রভাব) আনতে অনেক সময় লাগতে পারে।
- পরিবারের অনেক বাইরে পলিসি পরিবর্তন ঘটে। প্রভাব আরোপিত করে পলিসি পরিবর্তন কঠিন।

১৫.২ নেপালের দাস শ্রমিক আন্দোলনের উপর একটি কেইস স্টাডি :

নেপালে দাসভিত্তিক শ্রমিক আন্দোলন খুব বিখ্যাত। আন্দোলনটি সফলতার একধাপ অর্জন করেছিল যখন সরকার সকল দাস শ্রমিকদের মুক্ত ঘোষণা করল। তবে, সম্প্রতি ঘোষিত দাস শ্রমিকদের পুনর্বাসিত করতে আন্দোলন এখনো অব্যাহত আছে।

এই আন্দোলনটি ছোট পরিসরে কিছু সংস্থা কর্তৃক শুরু হয়েছিল যারা “ধাক” আদিবাসীদের নিয়ে কাজ করত। অধিকাংশ দাস শ্রমিক ছিল আদিবাসী জনগোষ্ঠী হতে। যখন আন্দোলন শুরু হয় এবং যখন এই সংস্থাগুলো তাদের সাথে কাজ করা শুরু করে তখন তাদের কোন সুনির্দিষ্ট লক্ষ্য, উদ্দেশ্যাবলী, বাজেট এবং ভূমিকা নির্ধারণ করা ছিল না। যেহেতু আন্দোলন বড় হতে শুরু করল তখন সময়ের তাগিদে এই বিষয়গুলোর প্রয়োজন পড়ল।

সৌভাগ্যবশত, অনেক সংস্থা ও সাহায্যকারী দল আন্দোলনের পথে একটি মৈত্রী গঠন করতে সক্ষম হয়েছিল। ফলে, আন্দোলনটি এতটা সফল হলো যে, তৎকালীন সরকার সকল দাস শ্রমিকদের আইনগতভাবে তাদের মালিকদের কাছ থেকে মুক্ত ঘোষণা করল। তবে দাস শ্রমিকরা যারা পূর্বে স্বচ্ছল পরিবারে থাকত তারা বাস্তব কোন ঘর ও খাদ্য ছাড়া পরিত্যক্ত হল। তারা তাদের মৌলিক অধিকার প্রাপ্তি হতে অনেক দূরে ছিল এবং তাদের সাধারণ জীবন জীবিকার অবস্থা মনে হলো আগের চাইতেও খারাপ। পরিস্থিতি যেভাবে প্রতিফলিত হল তার থেকে বোধদয় হল যে যারা এ্যাকটোকেসী উদ্যোগকে নেতৃত্ব দিয়েছিলেন তাদের দাস শ্রমিকদের মুক্ত করার পর কি করতে হবে তা সম্পর্কে কোন সুনির্দিষ্ট কৌশল ছিল না। অধিকন্তু, তারা তাদের নিজস্ব সহায়তা প্রদানকারী সংস্থাগুলোর ভূমিকা সম্পর্কে সুস্পষ্ট ছিল না যে কোন সংস্থা কি করবে? যখন আন্দোলন শুরু হয়েছিল তখন দাস শ্রমিকদের মুক্ত হওয়ার পরবর্তী অবস্থা সম্পর্কে বিবেচনা করা হয়নি। তদুপরি যে প্রশ্নটি উত্থাপিত হল তা হল, দাস শ্রমিকদের জন্য অথবা তাদের সাথে কি এ্যাকটোকেসী উদ্যোগ গ্রহণ করা হচ্ছিল? তারা কি শুধুই মুক্ত হয়েছিল অথবা তাদের অধিকার আদায়ের জন্য তাদেরকে কি ক্ষমতায়িত করা হয়েছিল?

কিছু কিছু ক্ষেত্রে, কয়েকটি সংস্থা সরকারের বিরুদ্ধে কেইস করা শুরু করল অন্য সংস্থাগুলো দাসমুক্ত শ্রমিকদের সরকারের নিজস্ব জায়গা হতে একটি প্লট কেড়ে নেওয়ার জন্য উৎসাহিত করলো, এমনকি অন্যরা তাদেরকে বাস্তব ঘর নির্মাণ এবং সরকারের সাথে দর কষাকষির জন্য পরামর্শ দিল। এর কিছু কিছু প্রক্রিয়া এখনো অব্যাহত আছে। যাহোক, যেহেতু কিছু লোকের জীবিকার অবস্থা আগের চাইতে খারাপ হলো তাই তারা এমনকি তাদের পুরনো মালিকদের কাছে আত্মসমর্পণ করার জন্য ফিরে যেতে লাগল। কিছু লোক বেআইনি কাজে যোগ দিল অথবা তাদের কাজের অধ্যাপন হল, যেমন-পতিতাবৃত্তি, বেআইনি চাঁদা সংগ্রহ এবং অবৈধ কাঠ বিক্রি এবং অল্প বেতনের চাকর হওয়া।

উপেয়োগ উদ্যোগ কিছু দাস শ্রমিককে সরকার হতে ছোট ঘর নির্মাণের জন্য কিছু জমি ও সহায়তা পেতে সাহায্য করেছে। তবে এসেই অনেক শ্রমিক এখনো অনেক কিছু পায়নি এবং উদ্বাস্তর মত ক্যাম্পে জীবন যাপন করেছে যেখানে কতগুলো আন্তর্জাতিক নাতা সংস্থা তাদেরকে কিছু সাহায্য নিয়েছে, মূলত সেবামূলক কর্মসূচীর জন্য। অধিকন্তু যে সংস্থাগুলোর কোয়ালিশন এবং মৈত্রী যারা আন্দোলনের সন্মুখভাগে ছিল, তাদেরকে মনে হলো তারা যেন উধাও হয়ে গেছে। আপাতদৃষ্টিতে, যে সংস্থাগুলো ধাক সম্প্রদায়ের জন্য কাজ করে আসছে তাদের জন্য সব দাস শ্রমিকদের (প্রায় ৪৫,০০০ পরিবার) পুনর্বাসনের ইস্যুটি ছিল তাদের ক্ষমতার বাইরে।

আলোচনার জন্য প্রশ্ন :

- এই আন্দোলনের শক্তিশালী দিকগুলো কি কি?
- এই আন্দোলনের ঘাটতিগুলো কি কি?
- আগামী দিনগুলোতে এই আন্দোলনকে পুনরুত্থান সাধাতে আপনার কি পরামর্শ?

অধিবেশন - ১৬

চূড়ান্ত পর্যায় ও আপোষের কৌশল

Bottom Line Stage and Negotiation Strategies

সময়: ১.৩০ ঘণ্টা

অধিবেশনের সার্বিক উদ্দেশ্য :

এ্যাডভোকেসী উদ্যোগে আপোষের কৌশল সম্পর্কে ধারণা দেওয়া

অধিবেশনের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য :

- এ্যাডভোকেসী উদ্যোগের চূড়ান্ত পর্যায় সম্পর্কে ব্যাখ্যা করা
- চূড়ান্ত পর্যায় ঠিক করতে বিবেচ্য গুণনীয়ক/ফ্যাক্টরসমূহ নির্ধারণ করা।
- এ্যাডভোকেসীতে আপোষের কৌশল প্রস্তুতির সময় বিবেচ্য গুণনীয়ক/ফ্যাক্টরসমূহ ব্যাখ্যা করা।

কার্যাবলী	সময় (মিনিট)	
কাজ ১৬.১ চূড়ান্ত পর্যায় (Bottom Line stage)	৩০	(৩০)
কাজ ১৬.২ আপোষের কৌশল (Negotiation Strategies)	৬০	(৬০)

পূর্ব প্রস্তুতি:

- এই অধিবেশনে চকিত্র অভিনয় এবং ছদ্মকপি খেলা আছে। এই সমস্ত অভিনয় এবং ছদ্মকপি খেলা প্রস্তুতকরণের উপর এই অধিবেশনের সফলতা নির্ভর করছে। তাই এই কাজের জন্য উপযুক্ত অভিনেতা আপনাকে বেছে নিতে হবে। যদি প্রয়োজন হয়, আপনি একদিন আগে কিছু প্রধান অভিনেতা নির্বাচন করতে পারেন এবং ছদ্মকপি খেলাটি ভালভাবে প্রস্তুত করতে তাদের বলতে / নির্দেশনা দিতে পারেন।
- এ্যাডভোকেসী গ্রুপের বিভিন্ন ইস্যুর চূড়ান্ত পর্যায়ের ব্যাপারে আপনি উদাহরণ দিতে পারেন। আমরা এটা পরিস্কারভাবে দেখি যে রাজনীতিবিদরা রাজনৈতিক কোয়ালিশনে বেটম লাইন বিন্যাসে খুবই তৎপর। এই অধিবেশনে আপনি রাজনৈতিক পর্যায় থেকে এই অধিবেশনে উদাহরণ প্রদান করতে পারেন।

সহায়কের জন্য পরামর্শ - ১৬

Suggestions for facilitators - 16

কাজ ১৬. ১ এ্যাডভোকেসীতে চূড়ান্ত পর্যায় (Bottom Line Stage)

সময়ঃ ৩০ মিনিট

এ্যাডভোকেসী হলো ক্ষমতাবহ ও দুর্বলদের মধ্যে একটি পেশাভিত্তিক সংগ্রাম। চূড়ান্ত পর্যায় নিয়ে এই সংগ্রামটি সবসময় অব্যাহত থাকে। যাহোক মানুষ অনেক সময় তাদের চূড়ান্ত পর্যায় নিয়ে তেমন ভাবে না। এটিই হল সমাজের বাস্তবতা। কাজেই একটি চরিত্র অভিনয় গ্রহণ করণ নিম্নোক্ত টিপসগুলো বিবেচনা করে। একটি প্রাসঙ্গিক চরিত্রাভিনয় নিম্নে তুলে ধরা হলো।

- স্থানীয় গণ্যমান্য ব্যক্তিদের নিয়ে এ্যাডভোকেটদের একটি সভা যেভাবে এবং যে প্রতিরূপ সাধারণত এটি হয়ে থাকে।
- এ্যাডভোকেটরা প্রস্তুতি ছাড়া তাদের সাথে সাক্ষাৎ করতে গেল।
- গণ্যমান্য ব্যক্তিরা বিভিন্ন প্রশ্ন করল এবং এ্যাডভোকেটরা তা যথাযথভাবে উত্তর দিতে পারল না।
- এ্যাডভোকেটরা তাদের এ্যাডভোকেসীর থিম/প্রতিপাদ্য বিষয় সম্পর্কে যথেষ্ট আস্থাবান ছিল না।
- এ্যাডভোকেটদের গণ্যমান্য ব্যক্তিদের কাছে তাদের উপস্থাপনায় যথেষ্ট যুক্তিতর্ক ছিল না।

সহায়কদের কয়েকজন অংশগ্রহণকারীকে এই চরিত্র অভিনয়ের জন্য বেছে নিতে হবে এবং তাদেরকে এই অভিবেশনের আগে প্রস্তুত করণ। কিছু বিশেষ ডায়ালগের জন্য সঠিক চরিত্র নির্বাচন এবং অভিনয় দক্ষতার উপর এই অভিলেখন থেকে শেখার গুরুত্ব নির্ভর করছে। কাজেই, সহায়ককে এই ভূমিকা অভিনয়ের জন্য চরিত্র নির্বাচনে খুব সজাগ থাকতে হবে।

- হাত তুলি দিয়ে চরিত্র অভিনয় পর্ব শেষ করুন। এর পরে একটি আলোচনা পর্ব শুরু করুন। নিম্নোক্ত প্রশ্নগুলো আলোচনা পর্বকে শুরু করার জন্য সহায়ক হতে পারে।
 - আপনি চরিত্র অভিনয়ে কি দেখলেন?
 - আপনার দৃষ্টিতে চরিত্র অভিনয়ে কি কি সবল দিক ছিল?
 - দুর্বলতাগুলো কাটানোর জন্য আপনার মতে কি করা উচিত?
- সহায়ক প্রশ্নগুলো ব্যবহার করে অংশগ্রহণকারীদেরকে এ্যাডভোকেসী চূড়ান্ত পর্যায় নির্ধারণে বিবেচনা গণনীয়ক/ফাট্টরগুলোর দিকে পরিচালিত করুন। অংশগ্রহণকারীরা যে গুরুত্বপূর্ণ পয়েন্টগুলো বের করেছে সেগুলোর নোটি রাখুন।

আলোচনার সার সংক্ষেপ করুন এবং সহায়ক উপকরণ (RM) ১৬.১ এ যেভাবে টিপসগুলো উল্লেখ করা আছে সেগুলো উপস্থাপন করুন।

কাজ ১৬.২ এ্যাডভোকেসীতে আলোচনা কৌশল (Negotiation Strategies)

সময়ঃ ৩০ মিনিট

- আপোষের কৌশল যেভাবে সহায়ক উপকরণ (RM) ১৬.২ আছে, তার উপস্থাপনা নিয়ে এই অধিবেশনের অংশটি শুরু করুন। উপস্থাপিত টিপসকে ভালভাবে বুঝাবার জন্য কিছু বাস্তব উদাহরণ তুলে ধরুন।
- আপনার উপস্থাপনার শেষে, অংশগ্রহণকারীদেরকে আপোষের একটি আলোচনামূলক ছয়রূপী খেলা শুরু করতে বলুন। খেলার প্রক্রিয়াটি হবে নিম্নরূপ:
 - প্রত্যেক টিমে ৬ জন করে অংশগ্রহণকারী নিয়ে ২টি টিম গঠন করুন। ৬ জন অংশগ্রহণকারীর মধ্যে ৩ জন হবে এ্যাডভোকেট এবং ৩ জন হবে সরকারী প্রতিনিধি যারা আলোচনা টেবিলে বসে থাকবেন।
 - চূড়ান্ত পর্যায়ের শর্তাবলী সহ সমঝোতার একটি পৃথক শর্তাবলীর তালিকা প্রত্যেক দলকে এক সেট করে বিতরণ করুন।
 - তাদেরকে আপোষের নিজস্ব কৌশল প্রদর্শন করতে বলুন।
 - ক্লাসরুমের মাঝখানে একটি টেবিল রাখুন এবং তাদেরকে আপোষের আলোচনা শুরু করতে দেন। কিভাবে তারা শুরু করছে এবং সমঝোতা করছে এটা খুব গুরুত্বপূর্ণ। অন্য অংশগ্রহণকারীদের মনোযোগ সহকারে পর্যবেক্ষণ করার জন্য বলুন।
- এই প্রশিক্ষণের জন্য ছয়রূপী খেলার অনুশীলনের ন্যূনতম সহায়ক উপকরণ (RM) ১৬.৪ এ দেয়া আছে। যাহোক, আপনি অন্য প্রশিক্ষণের জন্য আপনার নিজস্ব ছয়রূপী খেলার পরিকল্পনা করতে পারেন।
- নিম্নোলিখিত পর্যাটগুলো আলোকপাত করে এই অধিবেশন শেষ করুন:
 - আপোষ হচ্ছে এ্যাডভোকেসীর শেষ এবং সবচেয়ে চ্যালেঞ্জিং স্তর। আপোষের সফলতার উপর এ্যাডভোকেসীর চূড়ান্ত সফলতা নির্ভর করে। তাই, এটা খুবই চ্যালেঞ্জিং।
 - আপোষের জন্য টেবিল বৈঠকের সফলতা যোগাযোগ সফলতার (Communication Skills) উপর নির্ভর করছে।
 - টেবিল বৈঠকের জন্য ব্যক্তি নির্বাচন এবং এবং আপোষ খুবই গুরুত্বপূর্ণ।

অনুগ্রহ করে খেয়াল করুন :

এ্যাডভোকেসীতে “চূড়ান্ত পর্যায়” শব্দটির মানে সেই শর্ত, যেটি ছিল আপনার এ্যাডভোকেসী মিশনের সর্বনিম্ন প্রত্যাশা। উদাহরণস্বরূপ, আপনি যদি কমিউনিটি গ্রুপের ইস্যুটি উত্থাপন করেন, সেখানে অনেক প্রত্যাশা থাকতে পারে। যেমন, একটি শর্ত এমন হতে পারে যে, সরকার ৪০% কর আরোপ করছে এবং বন ব্যবহারকারী গ্রুপরা তাদেরকে একটি করমুক্ত প্রতিষ্ঠান তৈরী করতে একটি আইনের দাবী করতে পারে। আপনার এই কেইসে, আপনার সর্বনিম্ন প্রত্যাশা ০% হতে পারে না, যেহেতু বর্তমান কর হচ্ছে ৪০%। যদি সরকার ৪০% হতে এটিকে ২০% কমায়ে, এতেই আপনার সন্তুষ্টি থাকে উচিত। যদি এই ঘটনা হয়, তাহলে এটিই আপনার চূড়ান্ত পর্যায়।

১৬.১ এ্যাডভোকেসীতে চূড়ান্ত পর্যায় নির্ধারণের জন্য সহায়ক টিপস :

চূড়ান্ত পর্যায় কৌশল :

যে কোন সংগ্রামে, চূড়ান্ত পর্যায়ের কৌশল থাকে। একই নীতি এ্যাডভোকেসীর জন্য প্রযোজ্য। চূড়ান্ত পর্যায় কৌশল সেটিকেই বুঝাচ্ছে যা এ্যাডভোকেসী দলগুলো সর্বনিম্ন অর্জন হিসেবে গ্রহণ করবে। এটি সব ইস্যুর জন্য অপরিহার্যমূলক নয়। বিশেষ যুদ্ধ বিভাগে চলমান এ্যাডভোকেসী প্রচেষ্টার সময় শেষ পর্যায়ে সত্যিকারের চূড়ান্ত পর্যায় নির্ধারিত হয়। তবে, পরিকল্পনার পর্যায়ে, আগে থেকেই একটি সম্ভাব্য চূড়ান্ত পর্যায় ঠিক করে নিতে হবে। নিম্নোল্লিখিত প্রশ্নগুলো/টিপসগুলো এ ব্যাপারে আপনাকে মনোযোগ দিতে সাহায্য করবে। পলিসি ইস্যুগুলো প্রত্যক্ষভাবে অথবা পরোক্ষভাবে সরকারী কর্তৃপক্ষের সাথে সম্পৃক্ত, যেটি আপনার অথবা আপনার সংস্থার বিরুদ্ধে যে কোন সময় অতিরিক্ত ইস্যু করতে পারে। আপনি সেই পরিস্থিতিতে কি করবেন?

- এ্যাডভোকেসী পদক্ষেপের চূড়ান্ত প্রতিপক্ষ হচ্ছে সরকারী বাস্তব/ম্যাশিনারী। এই বাস্তব আপনাকে অথবা আপনার সংস্থাকে বিপর্যস্ত করার জন্য যে কোন পদক্ষেপ প্রয়োগ করতে পারে। বিপর্যস্ত করার ধরন স্বাভাবিক ও লক্ষ্য করতে পারে।
- সরকারী বাহিনী আপনার কর্মীকে বন্দী করতে পারে। তারা অপ্রয়োজনীয় অভিযোগ আরোপ করতে পারে।
- সরকারী নিরাপত্তা বাহিনী আপনার কর্মীকে নির্যাতন হুমকিতে দিতে পারে।
- আপনার কিছু প্রতিপক্ষ আপনার কর্মীকে ধরে নিয়ে যেতে পারে।
- আপনি আপনার কিছু কর্মীকে ছাটাই করার জন্য চাপ পেতে পারেন।
- আপনার প্রতিপক্ষের "বিতর্জন ও শাসন খেলা" খুব কার্যকরভাবে খেলতে পারে।
- আপনার কিছু বন্ধু বিক্রি হয়ে যেতে পারে।
- এ্যাডভোকেসী প্রচেষ্টার চূড়ান্ত শক্তি আসে দুশীল সমাজ থেকে-অর্থাৎ আপনার পেছনে যারা আছে। আপনি কি খোঁজ করেছেন কতগুলো লোক আপনার পেছনে সক্রিয়ভাবে আছে? আপনার প্রতিপক্ষ হয়ত ইতিমধ্যে তাদেরকে আপনার বিপক্ষ দলের পক্ষে যুক্ত করেছে।

১৬.২ এ্যাডভোকেসীতে আলোচনা কৌশল :

আপোষ হলো এক ধরনের চুক্তি যেটি উভয় পক্ষের একটি চূড়ান্ত পর্যায়ের সম্মতির উপর ভিত্তি করে সম্পাদিত হয়। একটি এ্যাডভোকেসী প্রচেষ্টার সময়, এটা জানতে হয় যে, এটি হলো নিজস্ব মূল্যবোধ না হারিয়ে এবং শুধুমাত্র বা অপ্রয়োজনীয় তা ছেড়ে দিয়ে এক ধরনের খেলায় বিজয়ী হওয়ার কৌশল। আপনাকে এই কৌশল খুব সতর্কতার সাথে প্রয়োগ করতে হবে। আলোচনা সমঝোতা প্রকৃতি গ্রহণের আগে আপনাকে নিম্নোল্লিখিত মৌলিক প্রশ্নগুলোর ব্যাপারে পরিষ্কার ধারণা থাকতে হবে।

আপোষ এ্যাডভোকেসীর একটি কৌশল (tactics)। আপনাকে খুব সতর্কতার সাথে এই কৌশলগুলো পরিচালিত করতে হবে। আলোচনার পর প্রকৃতি শব্দ পূর্বে নিম্নোক্ত মৌলিক প্রশ্নগুলোর উপর আপনাকে মনোযোগ দিতে হবে:

- আপনি সত্যিকারভাবে কি চান?
- অন্যান্য দলগুলো কি চায়?
- অন্য পক্ষ যদি "না" বলে আপনি কি করবেন?
- যা অধিকতর গুরুত্বপূর্ণ, তা পাওয়ার জন্য আপনি কি বিনিময় করতে রাজী আছেন?
- অন্যদের দুর্বল বিষয়গুলো কি কি অথবা ক্ষেত্রগুলো কি কি যেগুলোর আপনি প্রভাব বিস্তার করতে পারেন (যেমন, পারিবারিক ইমেজ)।

আপোষের জন্য প্রস্তুতি :

আপোষ সচরাচর হলো পরিবেশভিত্তিক। যে পরিস্থিতি আপনার এ্যাডভোকেসী প্রচেষ্টা সৃষ্টি করবে তার উপরই নির্ধারিত হবে আপনার কি এ্যাডভোকেসী কি হবে এবং কখন তা করতে হবে। তবে নিম্নোলিখিত টিপসগুলো আপনাকে সাহায্য করতে পারে।

- ইস্যুর সাথে মূলনীতি নয় বরং বাস্তব বিষয় যা সংশ্লিষ্ট তা চিহ্নিত করে একটি আলোচ্য সূচী এবং সভার কৌশল প্রস্তুত করুন।
- আপোষের আগে আপনার সবচেয়ে ভাল ও সবচেয়ে খারাপের বিকল্প নির্ধারণ করুন-এইগুলোই আপনার চূড়ান্ত পর্যায়।
- একটি বিজয় বিজয় পরিস্থিতির দিকে কাজ করে সব এ্যাট্টরকে বিজয়ের সমাধান খুঁজুন।
- আপনার যুক্তিকে যা শক্তিশালী করবে তার তথ্য সংগ্রহ করুন।
- সাধারণ এবং সহজবোধ্য ভাষা ব্যবহার করুন, অনেক প্রশ্ন করুন এবং উত্তরগুলো মনোযোগ দিয়ে শুনুন।
- দ্বিমত পোষণ করার আগে ব্যাখ্যা করুন, ধৈর্যশীল হোন এবং এবং এমনকি আপনি যখন একটি সার্বজনীন আপোষে আসতে ব্যর্থ হন তখনও আপনি সম্পর্ক ভেঙ্গে ফেলবেন না। তাহলে আপনি আবারো আপোষের আলোচনায় ফিরে আসতে পারেন।

১৬.৩ বোটম লাইন স্তরের জন্য একটি ছদ্মরূপী অভিনয় দৃশ্য :

একটি ছদ্মরূপী অভিনয় যে কোন পরিস্থিতির জন্য যেটি স্থানীয় পরিস্থিতিকে প্রতিফলিত করে তা আয়োজন করা যেতে পারে। তবে, অধিকাংশ অংশগ্রহণকারীর বিরাজমান ইস্যু ও চলমান দ্বন্দের ব্যাপারে সাধারণ ধারণা থাকা উচিত। এখানে উপস্থাপিত দৃশ্যটি রিজিওন্যাল পর্যায়ে প্রশিক্ষণের জন্য তৈরী করা হয়েছে।

১নং দল :

কেইস : কমিউনিটি বন ব্যবহারকারী দলগুলোর অর্জিত আয়ের ৪০% কর।

- ক্ষতিগ্রস্ত জনগণের পক্ষ হয়ে চূড়ান্ত পর্যায় আপোষ আলোচনার পরিবেশ আসে : ১০% কর এর উর্ধ্বে নয় এবং তা শুধুমাত্র সেই ব্যবহারকারী দলগুলোর জন্য প্রযোজ্য যারা বাইরে গাছ বিক্রি করে।
- আপোষকারীর জন্য চূড়ান্ত পর্যায় আসে সরকারী প্রতিনিধি হিসেবে : ব্যবহারকারী দলগুলোর সব ধরনের আয়ের উপর কমপক্ষে ১০% করের কম নয়।

এই আপোষের আলোচনা চূড়ান্ত পর্যায়ের উপর ভিত্তি করে এই প্রশিক্ষণ হলে আলোচনা শুরু হবে। তবে এই দু'দলকে অবশ্যই একে অপরের চূড়ান্ত পর্যায় সম্পর্কে জানতে হবে। যেহেতু ব্যক্তি নির্দেশনা প্রদান করবেন, আপনি হয়ত বুঝতে পারবেন যে, বর্তমান অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে দুদলের একটি চূড়ান্ত পর্যায়ের আপোষ নাও হতে পারে। তথাপি সহায়ককারীদেরকে (এবং অন্যান্য অংশগ্রহণকারী) অবশ্যই মনোযোগ সহকারে দু'দল কিভাবে আলোচনা করছে, বাস্তবসম্মত তথ্য ও পরিসংখ্যান দিয়ে প্রত্যেক দল যেভাবে তাদের যুক্তিতর্ক উপস্থাপন করছে তা পর্যবেক্ষণ করতে হবে এবং তারা পরবর্তী একটি আলোচনার জন্য সম্পর্ক ধরে রেখেছে কি না যে পয়েন্টের মাধ্যমে দু'পক্ষ হয়ত একটি নতুন আপোষ আলোচনার চূড়ান্ত পর্যায় আসতে পারে যা অধিকতর সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে পারে।

২য় দল :

কেইস : ভেন গুজরাদের ভোটের অধিকার :

- ভেন গুজরাদের পক্ষ হয়ে সমঝোতাকারীদের জন্য পরিবেশ : সব ভেন গুজরাদের জন্য ভোটের অধিকার (একটি যাযাবর আদিবাসী দল) একই পরিবেশে যেভাবে অন্যান্য যাযাবররা এক সময় ছিল। যাহোক, পরিবেশের উপর ভিত্তি করে আপোষকারীরা তাদের বিচারবোধকে কাজে লাগিয়ে আপোষের সময় নির্ধারণ করতে পারে।
- আপোষকারীদের জন্য সরকারী প্রতিনিধি হিসেবে পরিবেশ : শুধুমাত্র তাদের জন্য ভোটের অধিকার যারা এক জায়গায় স্থায়ীভাবে বাস করছে। যাহোক ইস্যু নির্ধারণের জন্য এই দলের কিছুটা সুযোগ আছে।

৩য় দল :

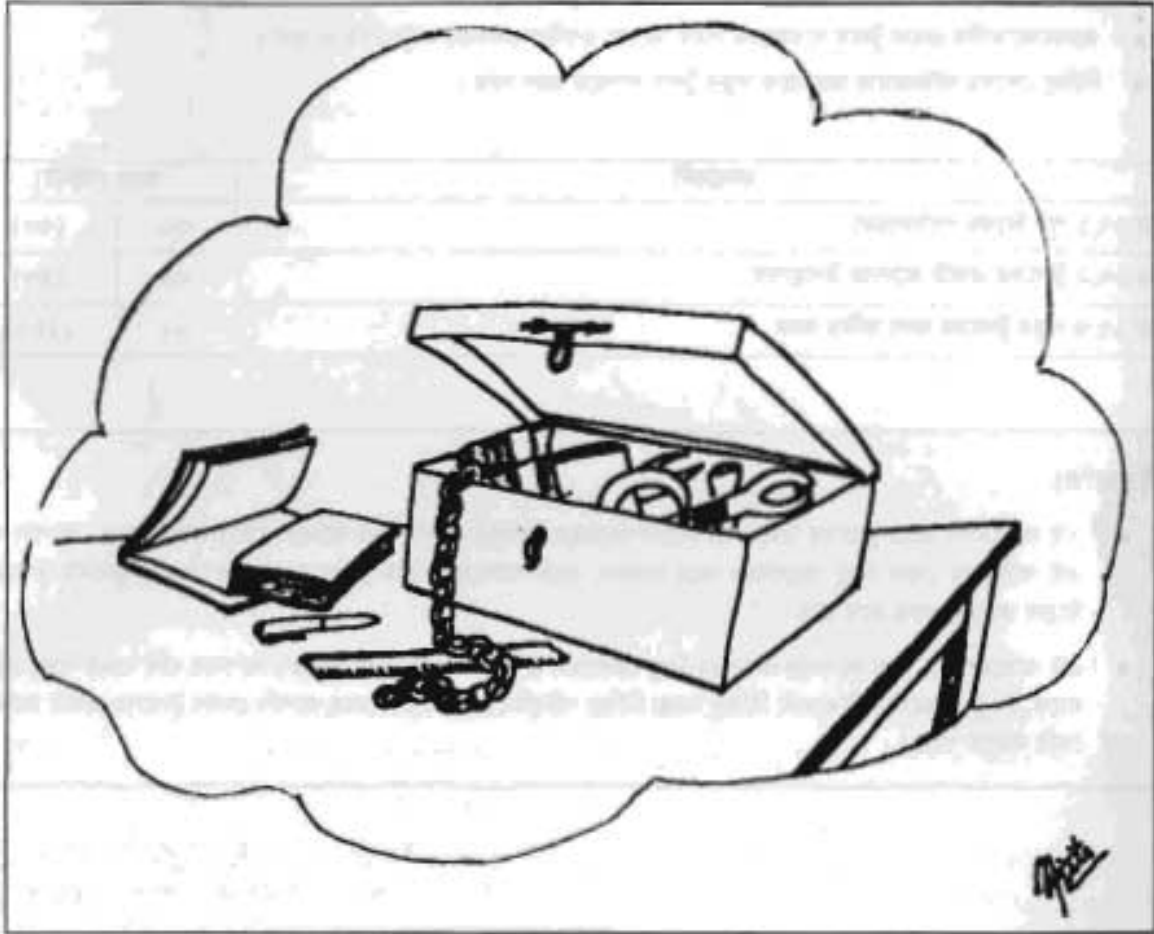
আপনার যদি পর্যাপ্ত সময় থাকে, তাহলে আপনি ৩য় দল গঠন করতে পারেন এবং তাদেরকে একই ধরনের অন্যভাবে কাজ করতে বলতে পারেন।

উভয় দলের অবস্থা অনুযায়ী ও আপোষের আলোচনা সম্ভব হতে পারে। তবে এটি নির্ভর করছে দুই দলের তৎপরতার উপর। যদি দলগুলো আপোষ অগ্রসর করতে ব্যর্থ হয়, তাহলে এটি মিটিং এর জন্য পর্যাপ্ত প্রস্তুতি বা আপোষের আলোচনা দক্ষতা ইত্যাদির ঘাটতিকে বোঝাবে। ছদ্মরূপী অভিনয় পরবর্তী আলোচনার ঘাটতিগুলো বিশ্লেষণ করুন।



দিন - পাঁচ

- এ্যাডভোকেসী টুলস্ (advocacy tools)
- এ্যাডভোকেসী কলাকৌশল (Techniques)
- এ্যাডভোকেসীর জন্য দেশীয় কৌশল (Country strategies for advocacy)
- সমাপনী (Closing)



অধিবেশন -১৭

এ্যাডভোকেসীর টুলস্: এ্যাডভোকেসী উদ্যোগের জন্য সমসাময়িক টুলস্ Advocacy Tools: Contemporary Tools for Advocacy Initiatives

সময় : ২ ঘণ্টা

অধিবেশনের সার্বিক উদ্দেশ্য :

এ্যাডভোকেসী উদ্যোগের জন্য বিভিন্ন শটটুমেতে অনুশীলনকৃত কিছু সমসাময়িক টুলস্ এর সাথে পরিচিত হওয়া।

অধিবেশনের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য :

- বিভিন্ন শটটুমেতে ব্যবহৃত এ্যাডভোকেসীর ব্যবহারিক টুলস্ সমূহ ব্যাখ্যা করা।
- এ্যাডভোকেসীর প্রধান টুলস্ ব্যবহারের সময় বিবেচ্য গুণণীয়ক/ফ্যাক্টর সমূহ চিহ্নিত করা।
- বিভিন্ন দেশের অভিজ্ঞতার আলোকে নতুন টুলস্ সম্পর্কে জ্ঞান লাভ।

কার্যাবলী	সময় (মিনিট)	
কাজ ১৭.১ পূর্ব দিনের পর্যালোচনা	৩০	(৩০)
কাজ ১৭.২ টুলস্‌র একটি তালিকা উপস্থাপন	৩০	(৬০)
কাজ ১৭.৩ নতুন টুলস্‌র জন্য দলীয় কাজ	৬০	(১২০)

পূর্ব প্রস্তুতি:

- এই অধিবেশন হচ্ছে টুলস্‌র জন্য। আপনাকে যথাসম্ভব টুলস্‌র একটা লম্বা তালিকা তৈরি করতে হবে। আপনি যদি এই তালিকায় কোন কিছু সংযোজন করে থাকেন, তবে আপনাকে উক্ত টুলস্‌র ব্যবহারের একটি সুনির্দিষ্ট উদাহরণ উল্লেখ করতে সক্ষম হতে হবে।
- এই অধিবেশনের জন্য আপনার যথাসম্ভব কিছু রেফারেন্স উপকরণ সমূহ দেয়া উচিত। আপনার যদি যথেষ্ট সময় থেকে থাকে, যে টুলস্‌গুলো ইতিমধ্যেই বিভিন্ন সংস্থা বিভিন্ন শটটুমেতে ব্যবহার করেছে আপনি সেসব টুলস্‌র একটি তালিকা তৈরি করতে পারেন।

কাজ ১৭.১ পূর্ব দিনের পর্যালোচনা

সময় : ৩০ মিনিট

পূর্ব দিনের পর্যালোচনার জন্য আপনি আপনার নিজস্ব পরিকল্পনা অনুসরণ করুন (সাহায্যের জন্য কাজ ৫.১ দেখতে পারেন)

কাজ ১৭.২ টুলস চিহ্নিতকরণের উপর দলীয় কাজ

সময় : ৩০ মিনিট

- এই অধিবেশনটি “মুষ্টি খেলার” খেলা দিয়ে শুরু করুন। খেলাটি নিম্নরূপে উপস্থাপিত হবে।
 - “এক, দুই”, “এক, দুই” গুণে সব অংশগ্রহণকারীদের জোড়ায় জোড়ায় ভাগ করুন। নিশ্চিত হোন, সবাই যাতে নিজস্ব জোড়ায় মেলে।
 - সব “এক” নম্বরকে সদস্যকে তাদের ডান হাত উপরে তুলতে বলুন এবং একে এমনভাবে শক্ত মুষ্টিবদ্ধ করতে বলুন যাতে হাতের বুড়ো আঙুল তালুর মধ্যে বেকে থাকে। নিশ্চিত হোন যে, সব হাত এই শক্তভাবে ধরা অবস্থায় উপরে তোলা আছে।
 - এবার দুই নম্বর সদস্যকে তার পার্টনারের শক্ত মুষ্টি খেঁচাবে হোক খেলার জন্য চেষ্টা করতে বলুন।
 - কয়েকবার চেষ্টার পর কেউ খুলবে, কেউ খুলবে না।
 - যাদের মুষ্টিগুলো খোলানো সম্ভব হয়নি তাদেরকে হাত উপরে তুলতে বলুন। এরপর আপনি একজন সহায়ক হিসেবে সাধারণভাবে তাদেরকে মুষ্টি খেলার জন্য অনুরোধ করতে পারেন। সাধারণত, সবাই তাদের হাত খুলবে, কিন্তু কেউ যদি না খোলে তাদেরকে আবারো অনুরোধ করুন।
 - এবার খেলার উপর দুটো প্রশ্ন দিয়ে আলোচনা শুরু করুন : কেন প্রায় সবাই স্বেচ্ছাচারিতাবে তাদের পার্টনারদের মুষ্টিবদ্ধ হাত শক্তি দিয়ে খুলতে চেষ্টা করল? দ্বিতীয়ত, আপনি সহায়ককারী হিসেবে, যে শক্তি প্রয়োগ ছাড়া মুষ্টিবদ্ধ হাতগুলো খোলাতে সক্ষম হলেন, সেটাকে তারা কিভাবে দেখছে? এই দুইয়ের মধ্যে তফাৎ কি ছিল?
- তাদেরকে বোঝান যে, সচরাচর আমরা যেই মাত্র কোন কাজের সম্মুখীন হই, তখন সেটাকে দ্রুত শেষ করার জন্য আমরা শারিরীক শক্তি প্রয়োগের কথা ভাবি। এটা মুষ্টি খেলা খেলায় পরিষ্কারভাবে দেখা গিয়েছিল। আপনাদেরকে মুষ্টি খেলার জন্য বলা হয়েছিল, কিন্তু বলা হয় নাই, কিভাবে? খেলার বিভিন্ন উপায় ছিল, কিন্তু আপনাদের অধিকাংশই শারিরীক শক্তি প্রয়োগ করেছেন, কারণ এটা হলো আমাদের সমাজের সহজাত অভ্যাস। আপনি এ্যাডভোকেসীতেও একই প্রকৃতি দেখতে পারেন। লোকের এ্যাডভোকেসীর নামে সংঘর্ষে অবতীর্ণ হতে পছন্দ করে।
- এবার এই খেলাটিকে একটি কাজ সম্পাদনে আমাদের যে বিভিন্ন কৌশলের ধারণা তার সাথে সম্পৃক্ত করুন এবং তাদেরকে বোঝান যে, শারিরীক শক্তি প্রয়োগ সবসময় সবচেয়ে উত্তম কৌশল হতে পারে না। এ্যাডভোকেসী উদ্যোগে একই কৌশল প্রয়োগ হতে পারে। লক্ষ্যকৃত শ্রোতাদের একটি বাধ্যতামূলক বার্তা প্রদানে, “তাদের মুষ্টিগুলো খোলা যেভাবে আগে ছিল”, আপনার কিছু কাজ করা প্রয়োজন। এটি কিভাবে আপনি দক্ষতার সাথে করবেন? এটিই হচ্ছে সঠিক টুলস তৈরি করা।
- অংশগ্রহণকারীদের দ্রুত আপনার খুশীমত চারভাবে ভাগ করুন। তারা তাদের চোয়ারগুলো ঘোরাতে পারে এবং আলোচনা শুরু করতে পারে। তাদেরকে ছোট গ্রুপে আলোচনা করতে বলুন, তারা যে এ্যাডভোকেসী টুলস ব্যবহার করেছে সে সম্পর্কে মত বিনিময় করতে বলুন এবং কার্ভে যত সম্ভব টুলসের লিস্ট তৈরি করতে বলুন।
- আলোচনা শেষে, প্রত্যেক দলকে সিডিকেট স্টাইলে তাদের কার্ভগুলো প্রদর্শন করতে বলুন। কার্ভে লিখিত টুলসের প্রয়োজনীয়তা নিয়ে কোন বিতর্ক করার দরকার নেই, কিন্তু ব্যাখ্যা চাওয়া যেতে পারে।

- বিভিন্ন দেশে বিভিন্ন পটভূমিতে যে এ্যাডভোকেসী টুলস ব্যবহার করা হয়েছে তার একটি তালিকা যেভাবে সহায়ক উপকরণ- RM 17.1 এ উল্লেখ করা হয়েছে সে অনুযায়ী উপস্থাপন করুন। কার্ডে ইতিমধ্যে উত্থাপিত পয়েন্টগুলো পুনরায় উল্লেখ করুন।
- আপনার উপস্থাপনা শেষে, সহায়ক উপকরণ- RM 17.1 হ্যান্ডআউট হিসেবে বিতরণ করুন যাতে অংশগ্রহণকারীরা রেফারেন্স হিসেবে হ্যান্ডআউটটি বাসায় নিয়ে যেতে পারে।
- দলগুলো লিষ্টে কিছু নতুন টুলস যুক্ত করেছে যেগুলো ভবিষ্যৎ ব্যবহার করা যেতে পারে এই গুরুত্বারোপ করে অধিবেশনটি শেষ করুন।



অধিবেশনের জন্য সহায়ক উপকরণ - ১৭

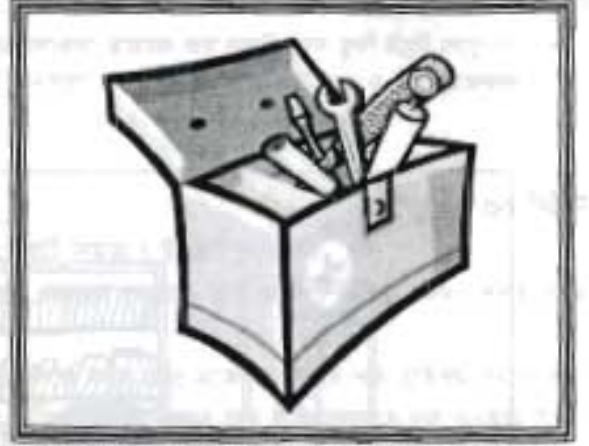
Resource materials for sessions - 17

১৭.১ এ্যাডভোকেসী টুলস্ :

একটি যন্ত্রপাতির ব্যস্তের সাথে এ্যাডভোকেসী টুলসের তুলনা করা যেতে পারে। আপনি যদি যন্ত্রপাতির ব্যস্তের ভিতর তাকান, তাহলে বিভিন্ন উদ্দেশ্যের জন্য নানা রকম টুলস খুঁজে পাবেন। আবার একই কাজের জন্য বিভিন্ন টুলসও খুঁজে পাবেন।

টুলস্ কখনো অপরিবর্তনশীল নয়। টুলসের নতুন নতুন উদ্ভাবন চলছে। আপনি যদি দশ বছর আগে ব্যবহৃত টুলসের সাথে এখানকার টুলসের তুলনা করেন, তবে সকল ক্ষেত্রে একটি বিশাল পার্থক্য খুঁজে পাবেন। এ্যাডভোকেসীর ক্ষেত্রেও এটি প্রযোজ্য।

আমরা যদি টুলস্ ব্যস্তে বেশী টুলস্ সংযোজন করতে পারি, তবে এ্যাডভোকেসী কাজ চালিয়ে যাওয়া আমাদের পক্ষে সহজতর হবে এবং পরিব্রজনগণের উপকারের জন্য অধিকতর উপকারী হবে। এটি আঞ্চলিক পর্যায়ে এই প্রশিক্ষণের মূল উদ্দেশ্যগুলোর একটি।



এ্যাডভোকেসী টুলস্ এর বিভিন্ন স্থানে ব্যবহার :

ঐতিহাসিক ভাবেই গণ-এ্যাডভোকেসী উদ্যোগ মানুষের সম্বন্ধকে সংগঠিত করা ও নীতিনির্ধারণীদের প্রভাবিত করার জন্য বিভিন্ন প্রকারের টুলস্ ব্যবহার করে আসছে। সচরাচর এ্যাডভোকেসী উদ্যোগে ব্যবহৃত টুলস্ গুলো হচ্ছে : গণ মাধ্যম, বিচারক মডেল, প্রভাবিত করা (পরিষ্কার), নেটওয়ার্কিং, সংসদে প্রশ্ন উত্থাপন, তথ্য সংগ্রহে কঠোর শ্রম, সমমনা লোকের সংগে মিলন (কোয়ালিশন), ঘরে ঘরে সচেতনতা মূলক অভিযান, প্রদর্শনমূলক জনসংগঠন, এবং অসহযোগ নাগরিক সমাজের অমানাজ্য/বর্জন, অনশন ধর্মঘাট ইত্যাদি।

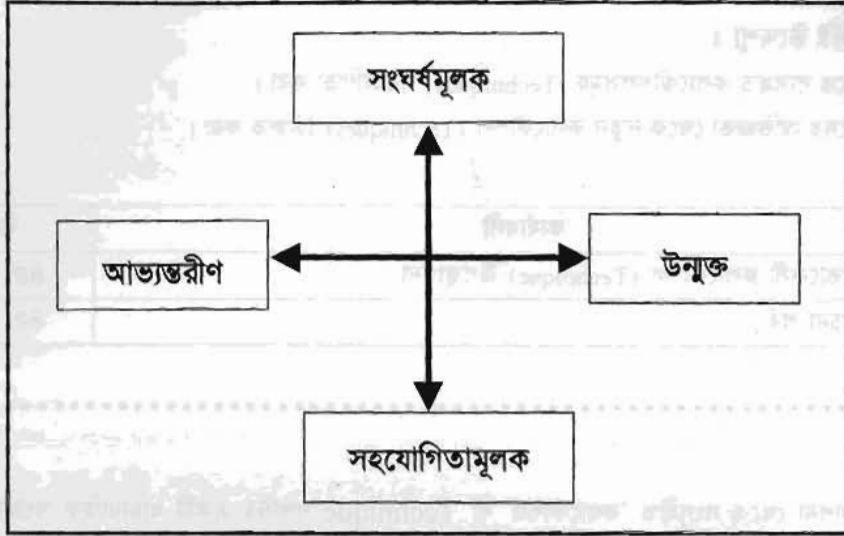
অভিন্ন টুলস্ :

- **বাজেট বিশ্লেষণ :** বিশেষ করে ১৯৮৫ সালে ওজনাটে তরুর পর, বাজেট বিশ্লেষণের ধারণাগত বিকাশ সাধন এই উপমহাদেশে অধিকতর দৃশ্যতভাবে হয়ে আসছে। পর্যায়ক্রমে, এই ধারণা সমস্ত ভারতে জনপ্রিয় হয়ে উঠে।
- **এ্যাডভোকেসী আপডেট :** এ্যাডভোকেসী শুধুমাত্র একটি কাজ হতে পারে না। এটি এক ইস্যু থেকে অন্য ইস্যুতে কুণ্ডলী (Spiral) আকারে আবর্তিত হয়। উদাহরণস্বরূপ, নেপালে সামাজিক শ্রম ইস্যু এখন সাম্প্রতিককালে মুক্ত শ্রমিকদের বন্দোবস্ত করণ ইস্যুতে রূপান্তরিত হয়েছে, যেটি, সেই লোকগুলোকেই বাধা করেছিল যারা ইতিপূর্বে তাদের এ্যাডভোকেসী উদ্যোগের দূর্বল দিকগুলো প্রতিফলনের ইস্যুতে কাজ করছিল। তাই, কোন ইস্যুতে এবং কোথায় কি ঘটিছে সেই সম্পর্কে হালনাগাদ তথ্য প্রয়োজন। এই ধরনের হালনাগাদ তথ্য পেশাগত দক্ষতাকে সমৃদ্ধ করে এবং উৎসাহ প্রদান করে।
- **গণমাধ্যম জরীপ :** এ্যাডভোকেসীর পক্ষে গণমাধ্যম সমূহ পরিষ্কারভাবে একটি খুবই গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। এটিও সত্য যে, গণমাধ্যম সমূহ ব্যবহার করার ব্যাপারে এ্যাডভোকেসীদের অবশ্যই দক্ষ নির্বাচক এবং কৌশলী হতে হবে। তাই, একটি এ্যাডভোকেসী দল অথবা উদ্যোক্তাদের উচিত তাদের ইস্যু সঠিক দিকে ধাবিত হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত হওয়ার জন্য গণমাধ্যমগুলোর হাইলাইটসমূহ নিয়মিতভাবে পরীক্ষা করা।
- **সামাজিক শক্তি বিশ্লেষণ :** প্রত্যেকটি ইস্যুর জন্য, সামাজিক শক্তিকে তিনটি শ্রেণীতে বিভক্ত করা যেতে পারে: সহযোগী, বিপক্ষ এবং নিরপেক্ষ। সাধারণত সহযোগী এবং বিপক্ষ শক্তি প্রায় যার যার নিজস্ব অবস্থানে থাকে, কিন্তু অধিকাংশ জনগণ থাকে নিরপেক্ষ। আদর্শগত দৃষ্টিকোণ থেকে একটি ইস্যুতে সমাধান করার জন্য নিরপেক্ষ শক্তিকে সহযোগী শক্তিতে রূপান্তরিত করা উচিত। যাহোক, এটা একটি সময় সাপেক্ষ প্রক্রিয়া এবং অনেক সময় নিরপেক্ষ শক্তি বিপক্ষ শক্তির সংগে যোগ দেয়।

- **সক্ষমতা বৃদ্ধি :** প্রত্যেককে একটা বিষয় পরিষ্কারভাবে বুঝতে হবে যে, সকল সক্ষমতা বৃদ্ধি কর্মসূচী এ্যাডভোকেসী টুলস্ নয়। তবে, সুশাসন উন্নয়নের সাথে সম্পর্কিত সকল ক্ষমতা বৃদ্ধি কর্মসূচী এ্যাডভোকেসী টুলস্ হিসাবে কাজ করে কারণ কুশাসন সকল সেক্টরে জগতসারো ঘটে না।

• টুলস্ প্রকৃতিঃ

এ্যাডভোকেসীর বিভিন্ন এ্যাপ্রোচের জন্য বিভিন্ন টুলস্ সেট প্রয়োজন হয়। এ্যাডভোকেটরা তাদের মৈত্রী দলগুলোর মধ্যে কাজের বিভাজন অনুযায়ী একই ইস্যুর জন্য বিভিন্ন এ্যাপ্রোচ ও টুলস্ একই সময়ে প্রয়োগ করতে পারেন। উদাহরণস্বরূপ, কিছু লোক আনুকূল্য লাভে প্রভাব খাটিয়ে যেতে পারে এবং অন্যরা জনসাধারণের সাথে মিটিং করতে পারে।



- **অধিকতর সংঘাতপূর্ণ টুলস্ :** বিক্ষোভ প্রদর্শন, র্যালী, পোস্ট কার্ড, কম্পেইন, ধর্না (ভিতরে বসে থাকা), ঘেরাও (কাউকে ঘিরে রাখা), বন্ধ (জোরপূর্বক অবরোধ), সাধারণ হরতাল, সড়ক যাত্রা, অনশন ধর্মঘট ইত্যাদি।
- **অধিকতর সহযোগিতাপূর্ণ টুলস্ :** যৌথ কার্যক্রম, পরামর্শ, তথ্য সহযোগিতা, প্রশিক্ষণ, শিক্ষা সফর, সেমিনার ইত্যাদি।
- **অধিকতর আভ্যন্তরীণ টুলস্ :** আনুকূল্য লাভে প্রভাবিত করার প্রচেষ্টা (Lobbying), সভা (Meeting) প্রতিনিধি প্রেরণ, সম্পর্ক স্থাপন, দলীয় কাজ, তথ্য বিনিময় ইত্যাদি।
- **অধিকতর উন্মুক্ত টুলস্ :** গণমাধ্যম প্রকাশনা, সেমিনার, কর্মশালা, কাগজপত্র উপস্থাপন, শান্তিপূর্ণ মিছিল ইত্যাদি।

রেজিস্টার্ড এনজিও এবং সিবিওদের এ্যাডভোকেসী উদ্যোগ আভ্যন্তরীণ এবং সহযোগী এ্যাপ্রোচ হতে শুরু হওয়া উচিত। কিছু প্রচেষ্টার পর যদি কিছু না ঘটে, তাহলে অন্যান্য এ্যাপ্রোচ ও সংশ্লিষ্ট টুলস্ দিকে ধাবিত হওয়া যুক্তিসঙ্গত।

অধিবেশন - ১৮

এ্যাডভোকেসী টুলস্ঃ এ্যাডভোকেসী উদ্যোগের জন্য কিছু কলাকৌশল Advocacy Tools: Some Techniques for Advocacy Initiatives

সময় : ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট

অধিবেশনের সার্বিক উদ্দেশ্য :

বিভিন্ন পটভূমিতে ব্যবহারোপযোগী এ্যাডভোকেসী উদ্যোগের জন্য কিছু কলাকৌশলের (Technique) সাথে পরিচিত হওয়া।

অধিবেশনের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য :

- বিভিন্ন পটভূমিতে ব্যবহৃত কলাকৌশলসমূহ (Techniques) সহভাগিতা করা।
- অংশগ্রহণকারীদের অভিজ্ঞতা থেকে নতুন কলাকৌশল (Techniques) চিহ্নিত করা।

কার্যাবলী	সময় (মিনিট)	
কাজ ১৮.১ এ্যাডভোকেসী কলাকৌশল (Technique) উপস্থাপনা	৪৫	(৪৫)
কাজ ১৮.২ আলোচনা পর্ব	৪৫	(৯০)

পূর্ব প্রস্তুতি :

- বিভিন্ন প্রকাশনা থেকে সংগৃহীত 'কলাকৌশল' বা Technique শব্দটির একটি ধারাবাহিক সংজ্ঞা তৈরী করুন। এটা আপনার উপস্থাপনায় অন্তর্ভুক্ত করার দরকার নেই, কিন্তু কেউ যদি এই শব্দটির একটি সাধারণ সংজ্ঞা জানতে চায়, তাকে সহায়তা করতে আপনাকে সক্ষম হতে হবে।
- এ্যাডভোকেসী উদ্যোগে ব্যবহৃতব্য সকল কলাকৌশল পূর্ব নির্ধারণ করা খুবই কঠিন। চলমান গতির ধারা অনেক সময় কিছু নতুন কৌশল ব্যবহারের ধারণা নিয়ে আসে। আপনি এমনকি প্রশিক্ষণের পারস্পরিক আলাপচারিতার মধ্যে হতে কিছু নতুন কৌশল সন্ধান করতে পারেন।
- টুলস্ এবং কলাকৌশলের মধ্যে দ্বৈততার ব্যাপারে সুস্পষ্ট ধারণা রাখুন। যেহেতু টুলস্ এবং কৌশলের মধ্যে পার্থক্য নির্ণয় করা খুব কঠিন, তাই টুলস্ কি এবং কৌশল কি এ ব্যাপারে কোন বিতর্কে যাবেন না।

সহায়কের জন্য পরামর্শ - ১৮

Suggestions for Facilitators - 18

কাজ ১৮.১ এ্যাডভোকেসী কলাকৌশলের উপর উপস্থাপনা

সময় : ৪৫ মিনিট

- “যথাসম্ভব লম্বা করা” খেলা নিয়ে এই অধিবেশন শুরু করুন। খেলাটি নিম্নরূপে পরিচালিত হবে।
 - অংশগ্রহণকারীদের সমানভাবে দুই দলে ভাগ করুন- পুরুষ ও নারী সমান হবে।
 - তাদেরকে মুখোমুখি দুই লাইনে দাঁড়তে বলুন।
 - তাদেরকে বলুন যে, খেলাটি হবে প্রতিযোগিতামূলক। বিজয়ী দল খেলা শেষে একটি ভাল পুরস্কার পাবে।
 - খেলাতে যে কাজটি করতে হবে তা হলো তাদের যার যার লাইনটি যথাসম্ভব লম্বা করতে হবে। তারা প্রশিক্ষণ ক্রমে প্রাপ্ত যেকোন উপকরণ ব্যবহার করতে পারে, তবে লাইনটি অবশ্যই সংযুক্ত থাকতে হবে এবং তারা তাদের পরিচিত পোশাক খুলতে পারবে না।
 - লাইনটি তৈরী করার জন্য যথেষ্ট জায়গার ব্যবস্থা করুন। যদি অংশগ্রহণকারীরা চায়, তাহলে আপনি একটি ট্রায়াল দিতে পারেন।
 - তাদেরকে কাজটি শেষ করার জন্য ৩ মিনিট সময় দিন।
- খেলা চলাকালীন আপনি খেয়াল রাখুন যে, কোন দল জরী হওয়ার জন্য কি উপকরণ ব্যবহার করেছে। এই কলাকৌশলগুলোকে পরবর্তী আলোচনার সাথে সম্পৃক্ত করতে সহায়ক হবে।
- এই খেলাটি পরিচালনা করার জন্য আপনার একটি খোলা জায়গা লাগবে। প্রশিক্ষণ ক্রমের বাইরের একটি উন্মুক্ত জায়গা এজন্য সবচেয়ে উপযুক্ত হবে। আপনি লম্বা করিডোরও ব্যবহার করতে পারেন যাতে করে প্রশিক্ষণার্থীরা তাদের লাইন অধিকতর লম্বা করতে পারে।
- সহায়ক উপকরণ M1 ১৮.১ ব্যবহার করে এ্যাডভোকেসী কলাকৌশলের উপর একটি সংক্ষিপ্ত উপস্থাপনা করুন। এই কলাকৌশলগুলো প্রশিক্ষণার্থীরা তাদের লাইন অধিকতর লম্বা করার জন্য যে কলাকৌশল ব্যবহার করেছে তার সাথে সম্পৃক্ত করুন।

কাজ ১৮.২ উন্মুক্ত আলোচনা

সময় : ৪৫ মিনিট

- উপস্থাপনা শেষে, আপনি একটি উন্মুক্ত আলোচনা শুরু করতে পারেন। অংশগ্রহণকারীদেরকে এ্যাডভোকেসী কলাকৌশল সম্পর্কে তাদের ধারণা শেয়ার করতে উৎসাহিত করুন।
- উন্মুক্ত আলোচনার মধ্যে হতে যে কলাকৌশলগুলো উঠে আসছে, সেগুলো বোর্ডে লিখুন।
- অবশেষে, নিম্নোক্ত পয়েন্টগুলো আলোচনাতর করে অধিবেশনটি শেষ করুন।
 - সব কলাকৌশল পূর্ণ নির্ধারিত নয়। কিছু কলাকৌশল বিশ্লেষণধর্মী মন থেকে চলে আসে যেগুলো খাপ খায় যখন কাজে সমস্যা দেখা দেয়।
 - সংগৃহীত লিপিবদ্ধ অভিজ্ঞতাগুলো আমাদের সবার জন্য সহায়ক হবে, তবে এটা অবশ্যই মনে রাখতে হবে যে, এটি আরেকটি ভুবহু কপি করা সম্ভব নাও হতে পারে।
 - এটি হলো, করার মাধ্যমে শেখা। কোন কলাকৌশলই সবসময় এবং সবপ্রেক্ষাপটে কার্যকরী হবে না।

১৮.১ এ্যাডভোকেসী কলাকৌশল (Advocacy Techniques) :

এই পর্যন্ত প্রকাশনায় এ্যাডভোকেসী কলাকৌশলের জন্য কোন গ্রাক-সংজ্ঞায়িত মতবাদ/ভঙ্গু নেই। এই উপস্থাপনায় উল্লেখিত টিপসগুলো বিভিন্ন পরিস্থিতির আলোকে ব্যবহারিক অভিজ্ঞতা থেকে সংগৃহীত হয়েছে। নীতিমালার বিবেচনা বিখ্যতলো সুস্পষ্টভাবে রাজনৈতিক বক্তব্যের সাথে সম্পৃক্ত। এই বক্তব্যভায়, রাজনীতিবিদদেরকে প্রভাবিত করার পছা এবং উপায় সম্পর্কে এ্যাডভোকেটদের অবশ্যই চিন্তাভাবনা করতে হবে। নিম্নে তাদেরকে প্রভাবিত করতে কিছু কৌশল প্রদান করা হয়েছে :

- **নির্বাচনী অঙ্গীকারনামা ব্যবহার :** নির্বাচনের আগে প্রত্যেক রাজনৈতিক দল তাদের নির্বাচনী অঙ্গীকারনামা প্রকাশ করে। তাদের অঙ্গীকারনামার পলিসি পরিবর্তনে আপনার এজেন্ডা অন্তর্ভুক্ত করতে তাদেরকে প্রভাবিত করার চেষ্টা করুন। শুধু মাত্র আপনার সমর্থিত রাজনৈতিক দলকে প্রভাবিত করতে প্রচেষ্টা চালানো হবে না, দেশের অন্যান্য প্রধান দলগুলোকে প্রভাবিত করারও প্রচেষ্টা চালানো হবে। এটা আপনার চ্যালেঞ্জ।
- **রাজনৈতিক নেতৃবৃন্দদেরকে সহযোগীতা করুন :** সব কর্মসূচীতে সকল রাজনৈতিক নেতৃবৃন্দ বক্তৃতা দিতে প্রস্তুত থাকে না। তাদের মধ্যে অনেকে কখনও কখনও সংগঠককে একটি বক্তৃতা তাদের জন্য তৈরি করে দিতে বলেন। আপনি যদি এই ধরনের অনুরোধ পান, তাহলে আপনি এই বক্তৃতায় আপনার এজেন্ডা অন্তর্ভুক্ত করার সুযোগটিকে কাজে লাগাতে পারেন। এই ধরনের বক্তৃতা তৈরি করতে আপনাকে যদি অনুরোধ না করা হয়, যে ব্যক্তি তা তৈরি করতে যাচ্ছে তাকে খুঁজে বের করুন এবং আপনার এজেন্ডা অন্তর্ভুক্ত করতে তাকে অনুরোধ করুন।
- **আপনার প্রতিপক্ষদের গ্রাধান্য দিন :** মনে রাখুন যে, আপনার প্রতিপক্ষেরও একটি নিজস্ব ইস্যু আছে, একটি কর্মসূচী আছে এবং আপনি যে ইস্যু নিয়ে কাজ করছে সে ব্যাপারে তার ধারণা আছে। আপনি যখন তাদেরকে প্রভাবিত করতে চান, তারাও আপনাকে প্রভাবিত করতে চেষ্টা করবে। আপনার প্রতিপক্ষের এজেন্ডা মনোযোগ সহকারে বিশ্লেষণ করুন এবং বিচক্ষণতার সাথে তাদের এজেন্ডা আপনার এজেন্ডায় অন্তর্ভুক্ত করার চেষ্টা করুন।
- **বিভিন্ন উপায়ে আপনার প্রতিপক্ষদের স্বীকৃতি দিন :** আপনি তাদেরকে আপনার কর্মসূচীতে আমন্ত্রণ করতে পারেন এবং তাদের উপস্থিতির জন্য কৃতজ্ঞতা প্রদর্শন ও স্বীকৃতি প্রদান করুন। কৌশলে তাদের সাথে একটি সুকিনীত উপায়ে কাজ করুন যাতে তারা আপনাকে এবং আপনার এজেন্ডাকে উপেক্ষা করতে না পারে।
- **আপনার শক্তিমত্তা দেখান :** আপনার চূড়ান্ত শক্তিই হচ্ছে কত সংখ্যক জনগণ আপনার অনুসারী। আপনার প্রতিপক্ষের জন্য অথবা অনুভব করা উচিত যে, এই লোকগুলো আপনার এ্যাডভোকেটর পক্ষে। যাহোক, খুব বিনয়ের সাথে এবং একটি পেশাগত পদ্ধতির মাধ্যমে আপনাকে আপনার এই শক্তি প্রদর্শন করতে হবে।
- **অবসর গ্রাণ্ড পেশাজীবীদের আমন্ত্রণ করা :** মনে রাখবেন যে, সব বিচারপতি, আইনী উকিল এবং আমলারা এই সমাজের। তাদের মধ্যে হতে, কিছু অবশ্যই আপনার উত্থাপিত ইস্যুকে পছন্দ করবে ও গুরুত্ব দেবে। তাদের নিজস্ব সীমাবদ্ধতা এবং দক্ষতা জেনে শুনে আপনি তাদেরকে আপনার এ্যাডভোকেসী মিশনে কাজে লাগাতে পারেন।
- **বুদ্ধিজীবীদের অন্তর্ভুক্ত করা :** গরীব জনগণের কণ্ঠকে তুলে ধরতে কিছু উপায় ও মাধ্যম আছে। বুদ্ধিজীবীদের চক্র হতে একটি কল্ল তুলে ধরে অনেক সময় একটি কেইসকে শক্তিশালী করা যায়। আপনি যদি এই সুযোগ পান, কাজে লাগান।
- **প্রচার মাধ্যমকে সম্পৃক্ত করা :** বর্তমানে কিছু কিছু ইস্যুভিত্তিক প্রচার মাধ্যম কাজ করছে। আপনার ইস্যুর জন্য সর্চশ্রী প্রচার মাধ্যম অথবা প্রকাশককে বেছে নিতে পারেন। যদি এ ধরনের প্রচার মাধ্যম না থাকে, তাহলে এ ধরনের একটি প্রতিষ্ঠার জন্য উৎসাহিত করুন।

অধিবেশন -১৯

এ্যাডভোকেসী উদ্যোগের জন্য দেশীয় পর্যায়ের কৌশল Country-level Strategies for Advocacy Initiatives – Back Home Plan

সময় : ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট

অধিবেশনের সার্বিক উদ্দেশ্য :

ভবিষ্যৎ কার্যক্রমের জন্য এ্যাডভোকেসী উদ্যোগের দেশীয় পর্যায়ের কৌশল সম্পর্কিত আলোচনা করা।

অধিবেশনের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য :

- দেশীয়/রাষ্ট্রীয় পর্যায়ে এ্যাডভোকেসী কৌশল (Strategies) প্রস্তুত করা।
- দেশীয়/রাষ্ট্রীয় পর্যায়ে কৌশলের উপর ভিত্তি করে সাংগঠনিক পর্যায়ের কৌশল (Strategies) প্রস্তুত করা।

কার্যাবলী	সময় (মিনিট)	
কাজ ১৯.১ ধারণাটির সাথে পরিচিতি	১৫	(১৫)
কাজ ১৯.২ কৌশল সমূহ প্রণয়নের জন্য দলীয় কাজ	৭৫	(৯০)

পূর্ব প্রস্তুতি :

- এই অধিবেশনের জন্য আপনার ভূমিকা পত্র/Background paper অথবা সংস্থার বিভিন্ন এ্যাডভোকেসী কর্মসূচীগুলোর পলিসির দলিলের প্রয়োজন হবে যেগুলো একসাথে কাজ করছে। এই প্রশিক্ষণের জন্য ICIMOD এর সকল প্রাসঙ্গিক ডকুমেন্ট ছোট দলীয় আলোচনায় উল্লেখ করা হবে।
- প্রশিক্ষণ চলাকালীন ভবিষ্যৎ বিভিন্ন কৌশলের জন্য আপনি হয়ত কিছু গুরুত্বপূর্ণ বিষয় অবশ্যই আলোচনা করা উচিত বলে মনে করতে পারেন। এই সেশনের জন্য সেই উপকরণ পরাতি সংগ্রহ করুন যাতে অংশগ্রহণকারীরা চিন্তা করতে পারে।
- স্থানীয় পর্যায়ে প্রশিক্ষণের সময় আপনি একটি কর্ম পরিকল্পনা তৈরী করতে পারেন যাতে সেটি প্রশিক্ষণ পরবর্তী সময়ে বাস্তবায়ন করা যায়। এটি একটি সংস্থা, এরিয়া অথবা ইস্যু ভিত্তিক কর্মপরিকল্পনা হতে পারে।

কাজ ১৯.১ ধারণার সাথে পরিচিতি :

সময় : ১৫ মিনিট

- দলীয় কাজের থেকে আপনার প্রত্যাশা সম্পর্কে একটি সংক্ষিপ্ত ধারণা দিয়ে এই অধিবেশন শুরু করুন। আপনি যদি একটি কর্ম পরিকল্পনার ফরমেট তৈরী করে থাকেন তাহলে সেটি সংক্ষেপে উপস্থাপন করুন। যদি এটি তৈরী না হয়ে থাকে, তাহলে আপনি দলীয় কাজের মাধ্যমে কি চাচ্ছেন, সে সম্পর্কে একটি সংক্ষিপ্ত ধারণা দিতে পারেন।

কাজ ১৯.২ কৌশল প্রণয়নের জন্য দলীয় কাজ

সময় : ১ ঘণ্টা ১৫ মিনিট

- অংশগ্রহণকারীদের সেশ/স্থানীয় ভিত্তিক দলে বিভক্ত করুন। আপনি তাদেরকে অঞ্চল অথবা জেলা ভিত্তিক দলে বিভক্ত করতে পারেন।
 - পূর্বের অধিবেশনে তারা যে ইস্যুগুলো চিহ্নিত করেছে, সেগুলোকে উল্লেখ করুন।
 - আপনি যদি এই ধরনের ইস্যুর তালিকা প্রস্তুত করে থাকেন, এই দলীয় কাজের শুরুতে তা বিতরণ করুন।
 - তাদেরকে আলোচনা করতে বলুন এবং কিছু কৌশল চিহ্নিত করতে বলুন যা তারা এই প্রশিক্ষণ শেষে যার যার সংস্থায় ফিরে গিয়ে ভবিষ্যৎ আলোকপাত করবে।
- দলীয় কাজ শেষে, প্রত্যেক দল তাদের দলীয়সম্মত বিষয়/ফাইন্ডিংস এবং কৌশলসমূহ আলোচনা দলে উপস্থাপন করবে। আপনি ব্যাখ্যা এবং অতিরিক্ত পরামর্শের জন্য একটি সংক্ষিপ্ত আলোচনা করতে পারেন।
- পরিশেষে, নিম্নোক্ত বিষয়াবলীর উপর অত্যধিক গুরুত্ব দিয়ে (হাইলাইট করে) আপনি এই অধিবেশন সমাপ্ত করুন :
 - দলগুলো কর্তৃক চিহ্নিত কৌশল গুলো সাংগঠনিক পর্যায়ে বাস্তবায়নের জন্য খুব বেশী সুনির্দিষ্ট হবে না। যা হোক, এগুলো একটি দেশ/রাষ্ট্র এ্যাডভোকেসীর প্রয়োজনীয় উদ্যোগের একটি সংক্ষিপ্ত দূরদৃষ্টি সম্পর্কে ধারণা দেবে।
 - এই প্রশস্ত ফাইন্ডিংসগুলো প্রকৃত কার্যক্ষেত্রে অথবা সংস্থার পর্যায়ে এ্যাডভোকেসীর সুনির্দিষ্ট উদ্যোগে রূপান্তরিত করা যেতে পারে।

সেশন - ২০

মূল্যায়ন ও সমাপ্তি

Evaluation and closing

সময় : ২ ঘণ্টা

অধিবেশনের সার্বিক উদ্দেশ্য :

প্রশিক্ষণের সার সংক্ষেপ করা এবং আনুষ্ঠানিক সমাপনী অনুষ্ঠান পরিচালনা করা।

অধিবেশনের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য :

- এ্যাডভোকেসী উদ্যোগের ভিত্তিতে ব্যাখ্যা করা - প্রশিক্ষণের সার সংক্ষেপ
- প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন (ইভল্যুয়েশন) পরিচালনা করা
- অংশগ্রহণকারীদের ফিডব্যাক গ্রহণ করা
- প্রশিক্ষণ সম্পর্কিত বিভিন্ন মতামত সহজগিতা করা
- আনুষ্ঠানিক সমাপনী পরিচালনা করা

কার্যবলী	সময় (মিনিট)	
কাজ ২০.১ কাজ এ্যাডভোকেসীর জন্য ভিত্তি	৩০	(৩০)
কাজ ২০.২ প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন (ইভল্যুয়েশন)	১৫	(৪৫)
কাজ ২০.৩ ফিডব্যাক/গঠনমূলক মতামত বা পরামর্শ সংগ্রহ	১৫	(৬০)
কাজ ২০.৪ আনুষ্ঠানিক সমাপনী কর্মসূচী	৬০	(১২০)

পূর্ব প্রস্তুতি:

সমাপনী অধিবেশন প্রশিক্ষণ সূচী নিয়ে বেশী ভারী হবে না। এখানে শুধুমাত্র একটি সূচী-পুরো প্রশিক্ষণটাকে সারসংক্ষেপ করা। এই সারসংক্ষেপের পর, সহায়ককারীরা কর্মশালায় আরোজককে ফোর হস্তান্তর করবেন। অধিবেশনের জন্য আনুষ্ঠানিক প্রক্রিয়া নিম্নরূপ হবে।

- প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন সীট বিতরণ করুন।
- ফিডব্যাক সংগ্রহের টুলস এবং পদ্ধতি ঠিক করুন।
- সৌজন্যবিধি মোতাবেক কর্মশালা সমাপ্তি ঘোষণার জন্য সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে চিহ্নিত করুন।

অধিবেশনের জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণ সমূহ :

সহায়ক উপকরণ ২০.১ এ্যাডভোকেসের জন্য ভিত্তি

সহায়ক উপকরণ ২০.২ প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন (ইভলুয়েশন) সীট

অন্যান্য উপকরণ সমূহ :

সহায়কের জন্য পরামর্শ - ২০

Suggestion for facilitators - 20

কাজ ২০.১ এ্যাডভোকেসীর ফাউন্ডেশন

সময় : ৩০ মিনিট

- সমাপনী নোট/বক্তব্য দিয়ে এই অধিবেশন শুরু করুন যা পূর্ববর্তী আলোচিত বিষয়গুলো ব্যাপারে কিছুটা ধারণা দিতে পারে।
- জিজ্ঞেস করুন- একটি ভিত্তি কি? এটিকে আপনি দালাল তৈরীর ভিত্তির সাথে তুলনা করতে পারেন এবং এর স্থায়ী/স্থায়ীত্ব অথবা এর একটি দীর্ঘ মেয়াদী ফলাফলের সাথে সম্পৃক্ত করুন। অংশগ্রহণকারীদেরকে তাদের নিজস্ব অভিমত ব্যক্ত করার জন্য কিছু সময় দেন।
- সংস্থার পর্যায়ে একটি এ্যাডভোকেসী ভিত্তির (সহায়ক উপকরণ-RM ২০.১) ব্যাপারে একটি সংক্ষিপ্ত উপস্থাপনা প্রদান করুন। এই উপস্থাপনাটি প্রশিক্ষণের বিগত সব দিনগুলোর আলোচিত বিষয়সমূহের উপর একটি সার সংক্ষেপ দেবে। যদি কিছু প্রশিক্ষণার্থী কিছু প্রশ্ন করতে চায়, তাহলে তাদেরকে আলোচনার জন্য কিছু সময় দেন।
- পরিশেষে, অধিবেশনের এই অংশটি এই বলে শেষ করুন যে, আমাদেরকে নিজস্ব সংস্থার ভিত্তিকে পর্যালোচনা এবং যদি কিছুর ঘাটতি থাকে তা পূরণঠন করতে সক্ষম হতে হবে।

কাজ ২০.২ প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন (ইন্ডেলুয়েন্সন)

সময় : ১৫ মিনিট

- আপনি একটি বৃত্তে সব অংশগ্রহণকারীদের বসিয়ে একটি অংশগ্রহণমূলক মূল্যায়নের আয়োজন করতে পারেন। সকল অবরা নির্বাচিত অংশগ্রহণকারীদের অভিব্যক্তি প্রকাশের পর, লিখিত মূল্যায়ন শিট বিতরণ করুন যেভাবে ২০.২ এ উল্লেখ আছে।

কাজ ২০.৩ ফিডব্যাক সংগ্রহ

সময় : ১৫ মিনিট

- সব অংশগ্রহণকারীদের কার্ডে তাদের লিখিত মতামত প্রদান করতে অনুরোধ করুন। এটি গোপনীয় এবং তাদের ব্যক্তিগত গঠনমূলক মতামত। কোন অংশগ্রহণকারীর কার্ডে তার নাম লিখতে হবে না। তাদেরকে পর্যাপ্ত কার্ড প্রদান করুন এবং লেখা শেষ না হওয়া অবধি তাদেরকে এক স্থানে থাকতে বলুন।
- সব কার্ড সংগ্রহের পর, অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে হতে একজনকে সবগুলো কার্ড ফেরাতে নিজে নিজে পড়ার জন্য বলতে পারেন তবে কে কি লিখেছেন তা উল্লেখ না করে।

কাজ ২০.৪ অনানুষ্ঠানিক সমাপনী কর্মসূচী

সময় : ৪৫ মিনিট

- সমাপনী কিভাবে অনুষ্ঠিত হবে তা পূর্বোপরি নির্ভর করছে আয়োজকের আগ্রহের উপর। আপনি আপনার নিজস্ব পছন্দ অনুযায়ী সমাপনী অধিবেশন পরিকল্পনা করতে পারেন। এই অধিবেশনটি সঠিকভাবে পরিকল্পিত হতে হবে। এই প্রশিক্ষণের জন্য নিয়োজিত সমস্ত পরিকল্পনাটি প্রস্তুত করা হয়েছে।
 - প্রতি দেশ থেকে অন্তত একজন অংশগ্রহণকারীকে তার সমাপনী মন্তব্য প্রদান করতে অনুরোধ করুন।
 - একজন সহায়ককে সমাপনী মন্তব্য প্রদান করতে অনুরোধ করুন।
 - সার্টিফিকেট বিতরণ প্রক্রিয়ার আয়োজন করুন এবং উপস্থিত গণ্যমান্য ব্যক্তি/অধিকর্তাদেরকে বিতরণের জন্য হস্তাক্ষর করুন।
 - একজন খুব উজ্জ্বল কর্মকর্তাকে ওয়ার্কশপ আলোকে সমাপনী বক্তব্য দিতে এবং প্রশিক্ষণের আনুষ্ঠানিক সমাপনী ঘোষণা করতে বলুন।
 - আয়োজক হিসাবে, একজন ব্যক্তি ধন্যবাদ জ্ঞাপন করবেন এবং সাক্ষ্য প্রীতিভোজের সময় এবং স্থান ঘোষণা করবেন।

সেশনের জন্য সহায়ক উপকরণ - ২০

Resource materials for session - 20

২০.১ এ্যাডভোকেসীর জন্য একটি ভিত্তি গঠন

এ্যাডভোকেসী একটি পৃথক কর্মসূচী এবং অতিরিক্ত কাজ নয়। আপনাকে আপনার চলমান কর্মসূচীর একটি অংশ হিসেবে এ্যাডভোকেসীকে অন্তর্ভুক্ত করতে সক্ষম হতে হবে। এ্যাডভোকেসীকে একটি কার্যকর এ্যাগ্রেন্ড হিসেবে গ্রহণ করতে আপনাকে নিম্নোক্ত নির্দেশকগুলোকে ভিত্তি হিসেবে বিবেচনা করতে হবে।

তথ্য সঞ্চয় : এ্যাডভোকেসী উদ্যোগ শুরু করার আগে আপনাকে অবশ্যই বর্তমান পরিসি, এর চর্চা, পরিসি জোরদার করার মেকানিজম এবং পরিসি পরিবর্তনের মূল দায়িত্ব নিয়োজিত বিভাগগুলো সম্পর্কে ভালভাবে বুঝতে হবে। কারা সিদ্ধান্ত নেয়ার জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত? আপনাকে বিভিন্ন পদ্ধতি প্রয়োগ করে গবেষণা পরিচালনা করতে হবে। আপনি কি ইস্যুর উপর কাজ করতে যাচ্ছেন তার উপর ভিত্তি করে এটি আনুষ্ঠানিক/অনানুষ্ঠানিক পদ্ধতি হতে পারে।

ঝুঁকি নিরূপণ : মনে রাখবেন কোন এ্যাডভোকেসী উদ্যোগ ঝুঁকিমুক্ত নয়। তবে, আপনাকে ঝুঁকির মাত্রা নিরূপণ করতে সক্ষম হতে হবে। সবচেয়ে ঝুঁকি আপনার পরিবেশের সাথে সম্পৃক্ত যার মধ্যে আপনি কাজ করছেন। আপনি যদি যথাযথভাবে ঝুঁকি বিশ্লেষণ করতে পারেন তাহলে আপনার, সহযোগী সংস্থাগুলোর এবং কমিউনিটি যাদেরকে নিয়ে আপনি কাজ করছেন তাদের উপর কঠিন ঘটিতে পারে এমন ভুল করার সম্ভাবনা কমেবে।

কৌশলগত সম্পর্ক গঠন : মনে রাখবেন সমাজে আপনার মত অনেক সংস্থা আছে। একক প্রচেষ্টা দিয়ে সাধারণত পরিসি পরিবর্তন সম্ভব নয়। একটি সম্মিলিত কঠর একক কঠের চেয়ে অনেক বেশী শক্তিশালী। কাজেই আপনাকে অবশ্যই অন্যান্য সমমনা সংস্থাগুলোর সাথে সম্পর্ক স্থাপন করতে সক্ষম হতে হবে।

আস্থা নিরূপণ : এই বিষয়টি আভ্যন্তরীণ সুশাসনের সাথে নিবিড়ভাবে সম্পর্কিত। যে সংস্থাটি এ্যাডভোকেসী করতে ইচ্ছুক তাকে অবশ্যই সংস্থার পর্যায়ে সুশাসনের সকল গ্রন্থা ও শর্তাবলী মেনে চলতে হবে এবং তাহলে সংস্থার পারিপার্শ্বিক জনগণ অবশ্যই সংস্থাকে বিশ্বাস করবে। নিম্নে একটি চেকলিস্ট উল্লেখ করা হলো যেটি আপনি ব্যবহার করতে পারেন।

- আপনি কি আইনসম্মতভাবে যাবা ইস্যু কর্তৃক ক্ষতিগ্রস্ত তাদের পক্ষ হয়ে কথা বলতে পারেন ?
- ক্ষতিগ্রস্ত কমিউনিটিগুলোর পক্ষ হয়ে কথা বলার আপনার কি বৈধতা আছে ?
- আপনি কি রাজনৈতিকভাবে নিরপেক্ষ - আপনি কি নিরপেক্ষতার ভাবমূর্তি অর্জন করেছেন ?
- আপনার কি সংশ্লিষ্ট ইস্যুর উপর যথেষ্ট তথ্য ও দক্ষতা আছে ?
- ইস্যুর সাথে সংশ্লিষ্ট পরিসি প্রণয়নকারীদের কাছে আপনি কি যথেষ্ট পরিচিত এবং শ্রদ্ধাজনক ?
- আপনি যাদের কঠকে উত্তরণ করছেন তাদেরকে শোনার জন্য পরিসি প্রণয়নকারীরা কি যথেষ্ট আগ্রহী ?
- বইরে যা প্রচারণা করা হয়, তা কি আপনার সংস্থা আভ্যন্তরীণভাবে অনুশীলন করে ?

সংস্থার দুরদৃষ্টি/ভিশন এবং অভিযাত্রা/ মিশনের সাথে এ্যাডভোকেসীকে সংযুক্ত করা : এ্যাডভোকেসীকে এককভাবে একটি পৃথক কর্মসূচী অথবা কাজ হিসেবে বাস্তবায়ন করা যাবে না। এটিকে সংস্থার একটি মূল কৌশল হতে হবে।

আলোকপাত বজায় রাখা : এ্যাডভোকেসী স্বল্পসময়ে সম্পাদনযোগ্য একটি কাজ নয়। কিন্তু ইস্যুর ক্ষেত্রে পলিসি পরিবর্তন অর্জনে অনেক সময় লাগতে পারে।

২০.২ প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন (ইভেলুয়েশন) সীট :

অনুগ্রহ করে আন্তরিকতার সহিত এই প্রশ্নগুলোর উত্তর প্রদান করুন। এই ধরনের কর্মসূচী জবিষ্যৎ আয়োজনে আপনার ওয়ার্কশপ আলোকে পরামর্শগুলো খুব সহায়ক হবে।

১. এই প্রশিক্ষণের বিষয় সমূহ কি আপনি পছন্দ করেছিলেন? আপনার সবচেয়ে বেশী পছন্দের তিনটি বিষয় দিয়া করে উল্লেখ কি করবেন?
২. পরবর্তী সময়ের জন্য এই প্রশিক্ষণের বিষয়সমূহ সম্পর্কে আপনি কি কোন পরামর্শ প্রদান করতে চান?
৩. এই প্রশিক্ষণে প্রাপ্ত উপকরণ সম্পর্কে আপনার কোন মন্তব্য/পরামর্শ কি আছে?
৪. এই প্রশিক্ষণে প্রদর্শিত সহায়তা দক্ষতাকে (Facilitation Skills) আপনি কিভাবে মূল্যায়ন করেন?
৫. এই প্রশিক্ষণের সহায়ক উপকরণ/মালামাল (Logistics) উন্নত করার জন্য আপনার কি কোন পরামর্শ আছে?
৬. সার্বিক পরামর্শ :

(আপনি যদি সংখ্যাগত রেটিং টাইপ মূল্যায়ন পেতে চান, তাহলে আপনাকে একটি পৃথক মূল্যায়ন সীট তৈরী করতে হবে)

Green Hill

Rawzo House, Champaknagar
Rangamati District
Chittagong Hill Tracts
Bangladesh

Tel: +880-351-63343, Fax: +880-351-61156 (ext: 108)

Email: info@greenhill-cht.org, greenhil@bttb.net.bd

Website: www.greenhill-cht.org

International for Integrated Mountain Development

Khumaltar, Lalitpur, GPO Box 3226, Kathmandu, Nepal

Telephone : 977 15525313, Fax 977 1 5524509 / 5536747

Email : distri@icimod.org. Website : WWW.icimod.org

ISBN 92-9115- 0241-2