

অধিবেশন ১.১১ : মৎস্যজীবী সম্প্রদায়ের উন্নয়নে মৎস্য অধিদপ্তরের ভূমিকা

সময় : ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট।

উদ্দেশ্য : মৎস্যজীবী সম্প্রদায়ের উন্নয়নে মৎস্য অধিদপ্তরের ভূমিকা নির্ণয়

প্রক্রিয়া :

বি, ও, বি, পি'র মিঃ রথীন্দ্র নাথ রায় অত্যন্ত প্রাজ্ঞ ভাষায় বাংলাদেশের মৎস্য অধিদপ্তরের অঙ্গীকার এবং প্রতিশ্রুতির কথা বর্ণনা করেন। তিনি বলেন যে, বঙ্গোপসাগর তীরবর্তী দেশগুলোর মধ্যে বাংলাদেশই একমাত্র দেশ যেখানে মৎস্য অধিদপ্তর মৎস্যজীবী সম্প্রদায়ের উন্নয়নে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ।

আর এ প্রতিশ্রুতির প্রেক্ষাপটে পারস্পরিক মুক্ত আলোচনার মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীরা মৎস্য অধিদপ্তরের নিম্নোক্ত প্রধান উদ্দেশ্যসমূহ বর্ণনা করেনঃ

- ক. মৎস্য সম্পদ সংরক্ষণ
- খ. উৎপাদন বৃদ্ধি
- গ. মৎস্যজীবী সম্প্রদায়ের উন্নয়ন
- ঘ. মৎস্য সম্পদের উন্নয়ন

অধিবেশন ১.১২ : সম্প্রসারণের ভূমিকা

সময় : ১ ঘণ্টা।

উদ্দেশ্য : মৎস্যজীবী সম্প্রদায়ের উন্নয়নে সম্প্রসারণ কার্যক্রমের উদ্দেশ্য ও ভূমিকা নিরূপণ করা। সম্প্রসারণ কার্যক্রমে সম্প্রসারণ কর্মকর্তাদের সুনির্দিষ্ট ক্ষেত্রগুলোকে চিহ্নিত করা।

প্রক্রিয়া :

সম্প্রসারণ একটি দ্বি-মুখী ফলপ্রসূ যোগাযোগ ব্যবস্থা। সম্প্রসারণ একটি ধারাবাহিক প্রক্রিয়া- যার মধ্য দিয়ে সম্প্রসারণ কর্মী এবং জনগণের মধ্যে গড়ে উঠে এক নিবিড় সম্পর্ক। এ সম্পর্কের চূড়ান্ত লক্ষ্য উন্নয়ন। উন্নয়ন তাঁর পেশাগত জীবনের, প্রযুক্তির, সম্পদ ব্যবস্থাপনার। এমনি এক মনোজ্ঞ অংশগ্রহণমূলক আলোচনার মধ্য দিয়ে অধিবেশনটি শুরু হয়। প্রশ্ন আসে সম্প্রসারণের সংজ্ঞা নিয়ে, সম্প্রসারণের পন্থা নিয়ে, সম্প্রসারণের উদ্দেশ্য নিয়ে এবং প্রাত্যহিক অন্যান্য কাজের ভেঁড়ে এর সমন্বয় সাধনের পথ নিয়ে। এ পর্যায়ে “মৎস্যজীবী সম্প্রদায়ের উন্নয়নে সম্প্রসারণের ভূমিকা ” শীর্ষক হ্যান্ডআউটটি অংশগ্রহণকারীগণ পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে পড়েন। মূলতঃ মৎস্য অধিদপ্তরের উদ্দেশ্যের সাথে নিজেদের কাজের সংগতি বিধান এবং বাংলাদেশের মৎস্য সম্পদ এবং মৎস্যজীবীদের উন্নয়নে নিজেদের সুগভীর দায়িত্বের কথা সবাই দৃঢ়ভাবে উচ্চারণ করেন। তবে প্রশ্ন দাঁড়ায় সম্প্রসারণ কর্মী হিসাবে নিজেদের সুনির্দিষ্ট ভূমিকাগুলোকে কিভাবে চিহ্নিত করা যায়। আর এটা নির্ধারণ করা বর্তমান প্রেক্ষাপটের জন্যে আরো জরুরী। তাই পুরো দলকে মোট ৩টি ছোট দলে ভাগ করা হয়। ৩টি দলই আলাদা আলাদা ভাবে আলাপ-আলোচনার মাধ্যমে “মৎস্যজীবীদের উন্নয়নে সম্প্রসারণ কর্মীর ভূমিকা” গুলোকে চিহ্নিত করেন। ভূমিকাগুলো চিহ্নিত হওয়ার পর সবকটি দলই বড় দলে মিলিত হন এবং দলগতভাবে পোষ্টারের মাধ্যমে তাদের মতামতগুলো সবার সামনে উপস্থাপন করেন। অংশগ্রহণকারীদের দ্বারা নির্ধারিত “সম্প্রসারণ কর্মীর ভূমিকা”র সুনির্দিষ্ট বিষয়গুলোর সারসংক্ষেপ নিম্নরূপঃ

- ১। এলাকা সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা সংগ্রহ করা
- ২। মৎস্যজীবীদের অবস্থান নির্ণয় ও তাদের সাথে যোগাযোগ স্থাপন
- ৩। মৎস্যজীবীদের সমস্যাগুলো জানা এবং চাহিদা নিরূপণ
- ৪। জনগণের কাছে নিজেদের গ্রহণযোগ্য করে তোলা
- ৫। জনগণের অংশগ্রহণের মাধ্যমে তাদের দ্বারা চিহ্নিত সমস্যার কারণসমূহ নির্ণয় করা

- ৬। সমস্যার কারণসমূহ দূরকর্মে তাদের মতামত নেয়া
- ৭। সমস্যাসমূহ সমাধানের জন্যে প্রচেষ্টা গ্রহণ
- ৮। মৎস্যজীবীদেরকে নিজস্ব সংগঠন গড়ে তুলতে উদ্বুদ্ধ করা
- ৯। মাছের উৎপাদন বাড়ানোর জন্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ দেয়া
- ১০। মাছের আহরণ, প্রক্রিয়াজাতকরণ এবং বাজারজাতকরণের জন্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ দেয়া
- ১১। অমৌসুমে বিকল্প কর্ম-সংস্থানের পথ উদ্ভাবনে মৎস্যজীবীদের সহায়তা করা
- ১২। মৎস্য সম্পদ সংরক্ষণ ও উন্নয়নের জন্যে পদক্ষেপ গ্রহণ করা
- ১৩। প্রাতিষ্ঠানিক উপকরণ প্রদানের জন্যে মৎস্যজীবীদের সহায়তা করা
- ১৪। প্রাতিষ্ঠানিক ঋণপ্রাপ্তি নিশ্চিত করা এবং প্রাপ্ত ঋণ সুষ্ঠুভাবে ব্যবহার করার জন্যে প্রয়োজনীয় পরামর্শ করা
- ১৫। স্বাস্থ্য এবং পরিবার পরিকল্পনা সেবা সম্পর্কে জেলেদের অবগত করা এবং এ সমস্ত সেবা প্রাপ্তিতে সহযোগিতা করা
- ১৬। বয়স্ক শিক্ষার ব্যবস্থা করা
- ১৭। শিশুদেরকে অবসরকালীন সময়ে প্রাতিষ্ঠানিক/অপ্রাতিষ্ঠানিক শিক্ষার ব্যবস্থা করা। এ ব্যাপারে সম্ভব মত বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের সহযোগিতা নেয়া
- ১৮। মৎস্য সংরক্ষণ আইন সম্পর্কে জেলেদের প্রশিক্ষণ দেয়া
- ১৯। লাগসই প্রযুক্তি সম্পর্কে জেলেদের সচেতন করা
- ২০। মৎস্যজীবীদের সাথে সার্বক্ষণিক দ্বি-মুখী যোগাযোগ বজায় রাখা
- ২১। মৎস্য আহরণক্ষেত্রে মৎস্যজীবীদের নিরাপত্তা বিধানে সচেতন হওয়া
- ২২। জলমহালগুলি প্রকৃত জেলেদের মধ্যে ইজারা প্রদানে ভূমিকা নেয়া
- ২৩। জলমহালগুলোতে উৎপাদন বৃদ্ধির জন্যে মৎস্যজীবীদের সহায়তায় এবং নিজের সার্বিক তত্ত্বাবধানে মাছের “অভয় আশ্রম” গড়ে তোলা
- ২৪। জেলে সম্প্রদায়ের সাথে বিভিন্ন উন্নয়নমূলক প্রতিষ্ঠানের সমন্বয় সাধনের পদক্ষেপ নেয়া
- ২৫। দুর্যোগ মুহূর্তে বিভিন্ন করণীয় কাজ সম্পর্কে মৎস্যজীবীদের ধারণা দেয়া
- ২৬। স্থানীয় এবং ভাসমান-এ দু’ধরনের জেলেদের মধ্যে সু-সম্পর্ক স্থাপনে সহায়তা করা
- ২৭। বিভিন্ন সম্প্রদায়ের মৎস্যজীবীদের মধ্যে সু-সম্পর্ক স্থাপনে সহায়তা করা
- ২৮। সরকারী এবং প্রাতিষ্ঠানিক দেনা-পাওনা নির্দিষ্ট সময়ে পরিশোধকরণে মৎস্যজীবীদের উদ্বুদ্ধ করা

অংশগ্রহণকারীদের দ্বারা নির্দিষ্ট এ বিষয়সমূহ যাতে যথার্থভাবে প্রতিপালিত হতে পারে এ বিষয়ে সবাই তাদের প্রচেষ্টা আগামীতে আরো সুদৃঢ় করবেন বলে মত প্রকাশ করেন।

অধিবেশন ১.১৩ : বে-অব-বেঙ্গল প্রোগ্রাম সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপনা

সময় : ১ ঘণ্টা।

উদ্দেশ্য : - কারিগরী প্রশিক্ষণের জন্যে প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিতকরণ

- মৎস্যজীবী সম্প্রদায়ের উন্নয়নের লক্ষ্য নির্ধারণ
- ভবিষ্যতের কর্মকর্তা/কর্মীদের সুষ্ঠু কাজ করার জন্যে যানবাহনের চাহিদাগুলো চিহ্নিতকরণ

প্রক্রিয়া :

এটি ছিলো একটি সংক্ষিপ্ত অধিবেশন। পূর্বাফেই প্রশিক্ষক দল এবং বি, ও, বি, পি’র মিঃ রথীন্দ্রনাথ রায় এবং মিঃ আবুল কাসেমের সমন্বয়ে বিভিন্ন বিষয়ের উপর প্রশ্নমালাসমূহ তৈয়ার করা হয়। বর্তমান অধিবেশনে ধারাবাহিকভাবে প্রশ্নমালাসমূহ বুঝিয়ে দেয়া হয় এবং বিষয়গুলো নিয়ে ধীরে-সুস্থে চিন্তা-ভাবনা করে পরের দিন প্রথম অধিবেশনে আলাদা আলাদাভাবে তা প্রশিক্ষক দলের কাছে জমা দিতে বলা হয়। মূলতঃ ৩টি বিষয়ের উপর অংশগ্রহণকারীদের মতামত লিখিতভাবে জানতে চাওয়া হয়েছিলো। বিষয়গুলো ছিলোঃ

- ক. কারিগরী প্রশিক্ষণের চাহিদা নিরূপণ-পত্র
- খ. তথ্যচক্র বা ইনফরমেশন মেট্রিক্স
- গ. উপজেলা অনুযায়ী কাজ করার জন্যে যানবাহনের চাহিদা-পত্র

কারিগরী প্রশিক্ষণের চাহিদা নিরূপণ পত্রটির বিষয়বস্তু ছিলো নিম্নরূপঃ

A. Freshwater aquaculture:

1. Species
2. Working knowledge and general information
3. Detail technical skill.

B. Brackishwater aquaculture:

1. Species
2. Working knowledge and general information
3. Detail technical skill.

C. Capture fishery (mark only)

1. Traditional fishing gear of Bangladesh.
2. Dynamics and impact of gear.
3. Traditional fishing crafts
4. Dynamics and impact of crafts.

D. Post-harvest technology:

1. Handling of fish/shrimp.
2. Preservation of fish/shrimp: Use of ice/Drying/
Salting/Prickling/
other (specify)

E. Resource Management:

1. Fisheries Biology
2. Resource management methods.
- F. Marketing.

খ) তথ্যচক্র বা Information Matrix সম্পর্কিত নিম্ন প্রশ্নমালা নিয়ে রাতে চিন্তা-ভাবনা করতে বলা হয়। প্রশ্নগুলো ছিলো নিম্নরূপঃ

- ১। তথ্য কেন প্রয়োজন?
- ২। কি কি তথ্যের প্রয়োজন?
- ৩। তথ্য কিভাবে সংগ্রহ করা যায়?
- ৪। কাদের কাছে থেকে তথ্য সংগ্রহ করা যায়?
- ৫। তথ্যসমূহ কিভাবে ব্যবহার করা যায়?
- ৬। কার কোন ধরনের তথ্যের প্রয়োজন?

গ। যানবাহন চাহিদা সংক্রান্ত বিষয়ে বিশেষ কোন প্রশ্নমালা ব্যবহার করা হয়নি। তবে প্রত্যেককে তাদের নিজ নিজ উপজেলা অনুযায়ী প্রকৃতই কি ধরনের যানবাহনের প্রয়োজন, প্রয়োজনের যৌক্তিকতা ইত্যাদি লিখিত আকারে পরবর্তী দিন প্রশিক্ষক দলের কাছে জমা দিতে বলা হয়।

দিনের সমাপ্তি অধিবেশন : মূল্যায়ন

উদ্দেশ্য : প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু, প্রক্রিয়া এবং সাংগঠনিক বিষয়সমূহের দুর্বল দিকসমূহ আবিষ্কার এবং পরবর্তী দিনের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম উন্নয়নের জন্যে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণে সহায়তা।

প্রক্রিয়া :

দিনশেষের মূল্যায়ন প্রক্রিয়াটি ছিলো মূলতঃ বিগত দিনের মতই। মূল্যায়নের মাপকাঠি হিসাবে গত দিনের ৩টি বিষয়ই সুনির্দিষ্ট ছিলো। এ ৩টি বিষয়ের আলোকে অংশগ্রহণকারীগণ তাৎক্ষণিকভাবেই তাদের ভালো লাগা আর আরাপ লাগার বিষয়গুলো প্রকাশ করে দিধাহীনভাবে। মূল্যায়নের ৩টি মাপকাঠি ছিলঃ

প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু, প্রক্রিয়া এবং সংগঠন। পূর্ব দিনের মতোই ০-১০ পর্যন্ত স্কেল ব্যবহার করা হয়েছিলো। প্রশিক্ষণ সম্পর্কে সামগ্রিক মূল্যায়নের সফলতার মাত্রা ছিলো ৮০% (কার্যকারিতার মাত্রা)। ব্যর্থতার বিষয়গুলো চিহ্নিত করা হয় এবং পরবর্তী দিন আরো কার্যকর প্রশিক্ষণ পরিবেশ এবং প্রক্রিয়া গড়ে তোলার জন্যে দৃঢ় আশাবাদ ব্যক্ত করে দিন শেষের সমাপ্তি টানা হয়।

অধিবেশন ১.১৪ঃ অংশগ্রহণমূলক যোগাযোগ

সময়ঃ ১ ঘণ্টা ৪৫ মিনিট।

উদ্দেশ্যঃ উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ডে কার্যকর যোগাযোগ ব্যবস্থার পদ্ধতি উদ্ভাবন।

প্রক্রিয়াঃ

“উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ডে সম্প্রসারণ কর্মকর্তা এবং জনগণের মধ্যে একটি কার্যকর ও ফলোৎপাদক যোগাযোগ (Effective Communication) ব্যবস্থার গুরুত্ব অপরিসীম।” অংশগ্রহণকারীদের এ সম্মিলিত মতামতের আলোকে বর্তমান এ অধিবেশনটি শুরু করা হয়। অধিবেশনের শুরুতেই “কার্যকর যোগাযোগ ব্যবস্থা কিভাবে গড়ে তোলা যেতে পারে”—এ বিষয়ের উপর একটি অনুশীলনীর ব্যবস্থা করা হয়। অনুশীলনীটি ছিলো নিম্নরূপঃ

- অংশগ্রহণকারীদেরকে প্রথমেই বলা হয়—“মনে করুন আপনাকে ব্লাকবোর্ডে এসে একটি ছবি আঁকতে বলা হলো। ছবির বিষয়স্বত্ব আপনিই স্থির করুন এবং এ বিষয়ে আপনার স্থিরীকৃত সিদ্ধান্তটি আপনার খাতায় লিখে ফেলুন। আপনার স্থিরীকৃত বিষয়বস্তু কাউকে বলবেন না বা দেখাবেন না।”
- এবার একজন ব্লাক বোর্ডের কাছে এসে তিনি যে ছবিটি অংকন করতে চান, তার অংশবিশেষ ঐক্রে ছবিটির সূচনা করেন। প্রত্যেকের জন্যে ৩০ সেকেন্ড সময় বরাদ্দের নিয়ম ছিল। প্রথম একজন ছবিটির যেখানে শেষ করবেন, তার পরবর্তী বন্ধু তার নিজের অংশ সেখান থেকে শুরু করবেন। এই প্রক্রিয়ায় ছবিটি শেষ করা হবে।
- এমনিভাবে অবশেষে দেখা গেলো সবাই মিলে বোর্ডে যে ছবি অংকন করলেন, সেই অংকিত ছবিটি আসলে অর্থহীন, নামহীন—এক এলোমেলো কিছু রেখা বৈ আর কিছুই নয়। এটি আসলে কিছুই প্রকাশ করেনি। এই বিষয়টি সবাই দ্বিধাহীনভাবে স্বীকার করে নেন।
- অতঃপর সবাইকে পারস্পরিক আলাপ-আলোচনার মাধ্যমে বোর্ডে একটি ছবি আঁকতে বলা হলো। এতে দেখা যায় যে পাঁচ মিনিটের মধ্যে সম্মিলিতভাবে রেখার টানে একটি সুন্দর ‘মাছ’ অংকিত হয়ে যায়।

এই ঘটনাগুলোর মাধ্যমে অংশগ্রহণমূলক আলোচনার দিকসমূহ স্পষ্টভাবে তুলে ধরা হয় এবং কার্যকর যোগাযোগ স্থাপনের পথে প্রতিকূলতাগুলোকে চিহ্নিত করা হয়। এ সম্পর্কে পূর্বেই সরবরাহকৃত “একজন উন্নয়ন কর্মীর প্রতিকৃতি এবং ‘প্রত্যক্ষ (সার্থক) যোগাযোগ’ শীর্ষক হ্যান্ডআউটটি ভালোভাবে অনুশীলনের জন্যে অনুরোধ জানানো হয়।

অধিবেশন ১.১৫ঃ তথ্যচক্র বা Information Matrix

সময়ঃ ১ ঘণ্টা।

উদ্দেশ্যঃ তথ্য সংক্রান্ত যোগাযোগের ব্যাপারে কার্যকর পদক্ষেপ/প্রক্রিয়াগুলোকে চিহ্নিত করা।

প্রক্রিয়াঃ

গত দিনের সরবরাহকৃত প্রশ্নমালার আলোকে এ অধিবেশনটির সূচনা করা হয়। “তথ্য সংক্রান্ত যোগাযোগ” ব্যবস্থা/প্রক্রিয়ায় একজন সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/কর্মী কিভাবে অগ্রসর হতে পারেন, তা আলোচিত হয়। আলোচনার একটি উদাহরণ ছিলো নিম্নরূপঃ

প্রশ্নঃ জেলে সম্প্রদায়ের উন্নয়ন প্রক্রিয়া ত্বরান্বিত করার জন্যে কি তথ্যের প্রয়োজন? উত্তর যদি হ্যাঁ—বোধক হয়, তবে দ্বিতীয় প্রশ্নঃ কেন তথ্যের প্রয়োজন? কি কি তথ্যের প্রয়োজন? কিভাবে তথ্য সংগ্রহ করবো? কার কার কাছ থেকে তথ্য নেয়া যাবে? কিভাবে তথ্যসমূহ ব্যবহার করবো? বা কিভাবে তথ্য কাজে লাগাবো?

এ সমস্ত প্রশ্নমালার আলোকে অংশগ্রহণমূলক প্রক্রিয়ায় তথ্য সংক্রান্ত নিম্ন বিষয়গুলো আলোচিত হয়। আলোচনার সার-সংক্ষেপ ছিলো নিম্নরূপঃ

তথ্য :

১। তথ্য কেন?

- আর্থ-সামাজিক অবস্থা নিরূপণের জন্যে
- সমস্যা নিরূপণের জন্যে
- উন্নয়ন কার্যক্রম গ্রহণের জন্যে
- পরিকল্পনা ও প্রকল্প প্রণয়নের জন্যে
- চাহিদা নিরূপণ করার জন্যে
- সঠিক উন্নয়ন পদ্ধতি নিরূপণ করার জন্যে
- স্থানীয় সম্পদ নিরূপণ করার জন্যে
- ঈশ্বিত সেবা গ্রহণকারী বা অর্ডীট জনগোষ্ঠী চিহ্নিত করার জন্যে

২। কি কি তথ্য?

- মৎস্যজীবী সম্প্রদায়ের অবস্থান/এলাকা
- পরিবার, সদস্য সংখ্যা
- মৎস্য আহরণ সংক্রান্ত উপকরণাদি ও অন্যান্য সম্পদ
- স্থানীয় যোগাযোগ/যাতায়াত ব্যবস্থা
- শিক্ষার মান ও সচেতনতা
- স্বাস্থ্য ও পুষ্টি
- স্থানীয় মৎস্য আহরণক্ষেত্র
- স্থানীয় প্রতিষ্ঠানসমূহের ভূমিকা
- আর্থিক অবস্থা (আয়-ব্যয়)
- আবাসিক অবস্থা
- কুসংস্কার
- সমস্যা সমাধানে প্রতিবন্ধকতা সংক্রান্ত বিষয়
- মৎস্য আহরণ পরিমাণ, মৌসুম, প্রজাতি, অঞ্চল
- অবতরণকেন্দ্র, প্রক্রিয়াজাতকরণ ও বাজারজাতকরণ কেন্দ্র
- সম্ভাব্য মাছ চাষের ক্ষেত্র ও প্রজাতি
- মৌসুমভিত্তিক মাছের দামের তারতম্য
- কর্মসংস্থানের প্রকৃতি
- বিকল্প কর্মসংস্থানের সুযোগ
- সাংগঠনিক অবস্থা
- সমস্যা সমাধানে মৎস্যজীবীদের মতামত
- স্থানীয় ক্ষমতা কাঠামো
- স্থানীয়/প্রচলিত ঋণ ব্যবস্থা ও ফলাফল

৩। তথ্যের উৎস?

- জেলে সম্প্রদায়
- জেলে সংগঠন
- স্থানীয় প্রশাসন (চেয়ারম্যান, মেম্বার, মাতব্বর)

- স্থানীয় সরকারী ও বেসরকারী প্রতিষ্ঠান
- দালাল, ফড়িয়া, মহাজন, ইজারাদার, আড়তদার
- শিক্ষক
- বাজার কমিটি
- স্থানীয় পর্যায়ে রক্ষিত দলিল-পত্র
- গবেষণা ও জরীপ তথ্য/প্রতিবেদন
- উপজেলা প্রশাসন

৪। তথ্য কিভাবে? (পদ্ধতি)

- সাক্ষাৎকার (এক/দলীয়)
- পরিদর্শন/পর্যবেক্ষণ
- প্রশ্নমালা
- সভা-সমিতি
- দ্বিতীয় পর্যায়ভুক্ত তথ্য পর্যালোচনা (প্রতিবেদন, গবেষণা-পত্র)

৫। তথ্যের ব্যবহার :

- চাহিদা নিরূপণ
- অগ্রাধিকার ভিত্তিতে উদ্দেশ্য/কার্যকর ক্ষেত্র নিরূপণ
- প্রকল্প প্রণয়ন
- প্রকল্প মূল্যায়ন

অধিবেশন ১.১৬ : দ্রুত অবস্থা নিরূপণ (Rapid Appraisal) পদ্ধতি ও কৌশল

সময় : ৩ ঘন্টা ৩০ মিনিট।

উদ্দেশ্য : অল্প সময় এবং অল্প খরচের মাধ্যমে সামাজিক চাহিদা নির্ণয়, সমস্যা চিহ্নিতকরণ এবং এ্যাকশন পরিকল্পনা তৈরীর কৌশল/পথ জানা।

প্রক্রিয়া :

কোন একটি এলাকার আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে হাত দিতে গেলেই প্রথমে যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপটি নেয়ার প্রয়োজন-তা হলো ঐ এলাকার বর্তমান আর্থ-সামাজিক অবস্থানের বিশ্লেষণমূলক অবস্থা বের করা। যা থেকে একজন উন্নয়ন কর্মী, গবেষক, পরিকল্পনাবিদ ঐ এলাকার উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন প্রশ্নের যৌক্তিক উত্তর পেতে পারেন। আর্থ-সামাজিক অবস্থানের বিশ্লেষণ করার জন্য বর্তমান বিশ্বে যে নবতর পদ্ধতিটি ব্যবহৃত হচ্ছে, তার নাম “রেপিড এপ্রাইজাল বা দ্রুত অবস্থা নিরূপণ”, যা অত্যন্ত দ্রুততার সাথে অল্প খরচে সম্পাদনের জন্যে অত্যন্ত কার্যকরী বলে বিবেচিত। প্রশিক্ষক দলের এ আলোচনার মধ্য দিয়ে বর্তমান অধিবেশনটির শুরু। মূলতঃ পোষ্টার প্রদর্শন এবং অংশগ্রহণমূলক আলোচনার মাধ্যমেই এ অধিবেশনটির কার্যক্রম অগ্রসর হয়। “দ্রুত অবস্থা নিরূপণ” সংক্রান্ত সংযোজিত হ্যান্ডআউট’টি শুরুত্বের সাথে দ্রুত পঠন পদ্ধতিতেই শেষ করা হয় এবং প্রতিটি অধ্যায় বিস্তারিতভাবে আলোচনা করা হয়। অধিবেশনে অংশগ্রহণমূলক আলোচনার মূল বিষয়ের সার-সংক্ষেপ ছিলো নিম্নরূপ :

দ্রুত অবস্থা নিরূপণ (Rapid Appraisal) : দ্রুত অবস্থা নিরূপণ একটি পদ্ধতি, যার মাধ্যমে অতি অল্প সময়ে এবং অল্প খরচে কোন নির্ধারিত এলাকার আর্থ-সামাজিক অবস্থান তথা সামাজিক চাহিদা নির্ণয়, সমস্যা চিহ্নিতকরণ এবং পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্যে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সংগ্রহ ও বিশ্লেষণ করা যায়।

দ্রুত অবস্থা নিরূপণ এবং সনাতন পদ্ধতি-একটি তুলনামূলক চিত্রঃ

বিষয়	সনাতন পদ্ধতি	রেপিড এপ্রাইজাল
১। পরিসংখ্যান সংক্রান্ত বিশ্লেষণ	খুব বেশী স্থান পেয়ে থাকে	খুবই কম স্থান পায়
২। তৈরি প্রশ্নমালা	ব্যবহার করা হয়	আংশিক তৈরি প্রশ্নমালা ব্যবহৃত হয়
৩। স্থানীয় তথ্য প্রদানকারীদের সাথে সাক্ষাৎকার	আনুষ্ঠানিকতা বজায় রেখে করা হয়	আনুষ্ঠানিকতা করা হয় না
৪। গুণগত বিবরণ	হার্ড ডাটার মতো গুরুত্ব পায়না	হার্ড ডাটার মতো সমপরিমাণ গুরুত্ব পায়
৫। নমুনা	প্রয়োজনীয়	খুবই ছোট নমুনা নিয়ে কাজ করা হয়
৬। দ্বিতীয় পর্যায়ভুক্ত উপাত্ত	ব্যবহার করা হয়	গুরুত্ব সহকারে ব্যবহৃত হয়
৭। দলীয় আলোচনা	সংগঠিতভাবে করা হয়	আংশিক সংগঠিতভাবে করা হয়
		মুক্ত চিন্তার ঝড় বিশেষ গুরুত্ব পেয়ে থাকে

দ্রুত অবস্থা নিরূপণ মূলতঃ ৩টি মূলনীতির উপর ভিত্তি করে প্রণয়ন করা হয়ঃ

১ম নীতি :

কেবলমাত্র প্রয়োজনীয় এবং সংশ্লিষ্ট (Relevant) উপাত্ত সংগ্রহ করা হয়। সহজেই সংগ্রহ করা যায় অথবা সংগৃহীত ডাটা বা তথ্য অদূর ভবিষ্যতে প্রয়োজন হতে পারে-এ কারণে ডাটা সংগ্রহ করা হয় না। ডাটা সংগ্রহ করার পর তা বিশ্লেষণ করতে যদি দ্বিগুণ সময় নেয়, তাহলে তা দ্রুত অবস্থা নিরূপণ বা রেপিড এপ্রাইজালের নীতি সমর্থন করে না।

২য় নীতি :

কি কি তথ্য প্রয়োজন, তা প্রথমে নির্ণয় করা এবং তা সংগ্রহ করার জন্যে সবচেয়ে সহজতম পদ্ধতিগুলো নির্ণয় করা।

৩য় নীতি :

দ্রুত অবস্থা নিরূপণ জরীপে স্থানীয় সংশ্লিষ্ট জনগণের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা।

দ্রুত অবস্থা নিরূপণের ধাপ সমূহ :

- ১। কি কি তথ্য সংগ্রহ করতে হবে তা স্থির করা
- ২। নির্ধারিত তথ্য সমূহ কিভাবে সংগৃহীত হবে তা স্থির করা
- ৩। তথ্য সংগ্রহ করা
- ৪। সংগৃহীত তথ্য বিশ্লেষণ করা
- ৫। তথ্য সমূহকে কাজে ব্যবহার করা
- ৬। উদ্দেশ্যের সাথে সংগতি রেখে প্রতিবেদন তৈয়ার করা

দ্রুত অবস্থা নিরূপণে তথ্য সংগ্রহে ব্যবহৃত পদ্ধতিসমূহ :

- ১। দ্বিতীয় পর্যায়ভুক্ত উপাত্ত পর্যালোচনা করা
- ২। আংশিক সংগঠিত (Semi-structured) সাক্ষাৎকার গ্রহণ
- ৩। দলীয় আলোচনা
- ৪। সরাসরি অবলোকন (Direct observation)
- ৫। বিশ্লেষণমুখী খেলাধুলা (Analytical game)
- ৬। গল্প (Stories)
- ৭। চিত্রমালা (Diagram)
- ৮। কর্মশালা (Workshop)

উল্লিখিত প্রতিটি পদ্ধতি সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা অনুষ্ঠিত হয়। দ্রুত অবস্থা নিরূপণের ধারাবাহিক স্তরসমূহ :

- ১। টিম গঠন
- ২। উদ্দেশ্য নির্ণয় করা
- ৩। কি কি তথ্য সংগ্রহ করা হবে-তা স্থির করা

- ৪। তথ্য সংগ্রহের পদ্ধতিসমূহ নির্ধারণ করা
- ৫। তথ্য সমূহ বিশ্লেষণ করা-বিশ্লেষণের মাধ্যমে উপসংহারে পৌছা

অধিবেশন ১.১৭ : সাক্ষাৎকার গ্রহণ পদ্ধতি

সময় : ১ ঘণ্টা ৪৫ মিনিট।

উদ্দেশ্য : সঠিকভাবে তথ্য সংগ্রহ সাক্ষাৎকার গ্রহণ পদ্ধতি আয়ত্ত্ব করা।

প্রক্রিয়া :

তথ্য সংগ্রহ করতে গিয়ে একজন সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/কর্মী সাক্ষাৎকার প্রদানকারীর কাছে কিভাবে নিজেই উপস্থাপন করবেন। কি পদ্ধতিতেই বা তার কাজিত ফলাফলে পৌছবেন-মূলতঃ এ বিষয়সমূহ আরো পরিষ্কার করার লক্ষ্যেই এই অনুশীলনীটি পরিচালিত হয়। মূল উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করবার পর বড় দলটিকে ৩টি ছোট দলে ভাগ করা হয়। প্রতি দলে ১ জন সাক্ষাৎকার গ্রহণকারী এবং ১ জন সাক্ষাৎকার প্রদানকারী নির্বাচন করা হয়। অতঃপর ৩টি দল ৩টি আলাদা আলাদা স্থানে অবস্থান গ্রহণ করে এবং সাক্ষাৎকার গ্রহণ ও সাক্ষাৎকার প্রদান শুরু হয়। ছোট দলের অন্যান্য সদস্যরা নিম্নলিখিত মাপকাঠির আলোকে এ সাক্ষাৎকার অনুষ্ঠান অবলোকন করেনঃ

- ১। প্রাথমিক পরিচিতি পর্ব
- ২। উপস্থাপনা
- ৩। প্রশ্ন উত্থাপন করার প্রক্রিয়া
- ৪। কথা বলার ষ্টাইল
- ৫। সাক্ষাৎকার গ্রহণ শেষে করণীয় কাজ

উল্লেখিত বিষয়ের আলোকে অবলোকন-ফলাফল/পর্যবেক্ষণ বিষয়গুলো ছোট দলের অন্যান্য সদস্যরা খাতায় লিপিবদ্ধ করেন। সাক্ষাৎকার গ্রহণ শেষে সবাই আবার বড় দলে একত্রে মিলিত হন। তারপর দলীয়ভাবে সাক্ষাৎকার অনুষ্ঠানের সবল ও দুর্বল দিকসমূহ পর্যবেক্ষণেরা ধারাবাহিকভাবে তুলে ধরেন।

দিনের সমাপ্তি অধিবেশন : মূল্যায়ন

উদ্দেশ্য : প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু, প্রক্রিয়া এবং সাংগঠনিক বিষয়সমূহের সবল এবং দুর্বল দিকসমূহের আবিষ্কার এবং পরবর্তী দিনের প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের উন্নয়নের জন্যে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণে সহায়তা করা।

প্রক্রিয়া :

“দিন শেষের মূল্যায়ন” প্রক্রিয়াটি ছিলো মূলতঃ গত দিনের মতো। এতে মূল্যায়নের ৩টি মাপকাঠি হিসাবে বিষয়বস্তু, প্রক্রিয়া এবং সংগঠনের আলোকে অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে মতামত নেয়া হয়। প্রশিক্ষণের ভালো লাগা এবং খারাপ লাগা বিষয়সমূহ সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীরা খোলামেলা মতামত প্রদান করেন (০-১০ স্কেলের মাপে)। গড় মতামত গ্রহণের পর দেখা যায় যে, প্রশিক্ষণের আজকের সফলতার হার ৯০%। পরবর্তী দিনে যাতে প্রশিক্ষণের দুর্বল দিকসমূহ অতিক্রম করতে সবাই সফল হয়, এ ব্যাপারে দৃঢ় আশাবাদ ব্যক্ত করে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম শেষ করা হয়।

অধিবেশন ১.১৮ : দ্রুত অবস্থা নিরূপণ কার্যক্রমে তথ্য সংক্রান্ত সংযোজনী তৈরীর কৌশল

সময় : ২ ঘণ্টা ৩০ মিনিট।

উদ্দেশ্য : বিভিন্ন তথ্য সামগ্রীর সমন্বয় সাধনের মাধ্যমে বিভিন্ন গ্রাফ/চিত্র আঁকতে দক্ষতা অর্জনে সহায়তা করা।

প্রক্রিয়া :

অধিবেশনের প্রথম থেকেই ধারাবাহিকভাবে নিম্ন বিষয়গুলো পোষ্টারের মাধ্যমে উপস্থাপন করা হয়। উপস্থাপনার পর্যায়ে প্রতিটি বিষয় অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে পরিষ্কার হলো কি-না এবং নিজেরা কিভাবে তা করতে পারবে ইত্যাদি বিস্তারিতভাবে আলোচনা করা হয়।

- ক) উপজেলা স্বেচ ম্যাপঃ বিভিন্ন নির্দেশিকা উল্লেখে স্বেচ ম্যাপ তৈরীর পদ্ধতি
- খ) মাছ চাষের সম্ভাব্য পদক্ষেপসমূহ (স্কিমোটিক ডায়াগ্রাম)ঃ ধারাবাহিক পদ্ধতিসমূহ, উপকরণের নাম ও পরিমাণ, ব্যয় ইত্যাদি এক সাথে প্রকাশ পদ্ধতি
- গ) চিংড়ি এবং মাছ চাষে ফসল বিন্যাস (বার ডায়াগ্রাম)ঃ সনাতন এবং অর্ধনিবিড় পদ্ধতিতে চিংড়ি ও মাছ চাষ। চিংড়ি-মাছ-ধান, চিংড়ি-কার্প মিশ্রচাষের পদক্ষেপ, সময় ইত্যাদির প্রকাশ পদ্ধতি
- ঘ) উপকূলীয় এলাকায় চিংড়ি-মাছ-ধান চাষে শ্রম পঞ্জিকা (বার ডায়াগ্রাম)ঃ শ্রম চাহিদার ধরণ অনুযায়ী ও মাস অনুযায়ী শ্রম চাহিদা নিরূপণ পদ্ধতি
- ঙ) আহরণ, মূল্যায়ন এবং শ্রম চাহিদার পারস্পরিক সম্পর্কের মাসিক পঞ্জিকাঃ মাস অনুযায়ী মাছ ও চিংড়ির প্রাপ্যতার সাথে মূল্যমানের এবং শ্রম চাহিদার পারস্পরিক সম্পর্কের রূপ বার-ডায়াগ্রাম ও গ্রাফের মাধ্যমে উপস্থাপন পদ্ধতি
- চ) ফসল প্রবণতাঃ প্রজাতি অনুযায়ী একটি এলাকার/খামারের বছরওয়ারী ফসল প্রবণতার দিকসমূহ গ্রাফের মাধ্যমে উপস্থাপন পদ্ধতি
- ছ) বাৎসরিক চাষ-চক্র পরিকল্পনাঃ সময় (মাস) অনুযায়ী চিংড়ি/কার্প চাষের মৌলিক পদক্ষেপ সমূহ, আহরণ ইত্যাদি গাউ চার্টের সাহায্যে প্রকাশ পদ্ধতি
- জ) উপকূলীয় এলাকায় চিংড়ি চাষ ইতিহাসের প্রোফাইলঃ উল্লেখযোগ্য বছর অনুযায়ী মাছ অথবা চিংড়ি ক্রম বিবর্তনের ইতিহাস ধারাবাহিকভাবে প্রকাশ পদ্ধতি
- ঝ) সময়ের বিবর্তনঃ চিংড়ি উৎপাদনঃ-আহরণ থেকে চাষাবাদ উত্তরণ-বিবর্তনের সুস্পষ্ট ধারাসমূহ, যা পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্যে প্রয়োজনীয় তার প্রকাশ পদ্ধতি

উল্লেখিত ৯টি মৌলিক বিষয় দ্রুত অবস্থা নিরূপণ কার্যক্রমকে সুন্দরভাবে সুস্পষ্ট করতে পারে। পোষ্টার প্রদর্শনের মাঝে মাঝে অংশগ্রহণকারীরাও পোষ্টার অংকনে অংশ নেন। অতঃপর অংশগ্রহণকারীগণ তাদের আগামী সুনির্ধারিত কর্মকাণ্ডে এ ধরনের সংযোজনী সমূহ অনুসরণ ও ব্যবহার করবেন, এ আশাবাদ ব্যক্ত করে অধিবেশনটি শেষ করা হয়।

অধিবেশন ১.১৯ : পরবর্তী কর্মপরিকল্পনা তৈরীকরণ

সময় : ৪ ঘণ্টা।

উদ্দেশ্য : পরবর্তী ফলো-আপ প্রশিক্ষণ কর্মশালা পর্যন্ত কাজ সম্পর্কে সুনির্দিষ্ট ধারণা অর্জন।

প্রক্রিয়া :

বর্তমান প্রশিক্ষণের আলোকে আগামীতে কি কি সম্পাদনযোগ্য কাজ হাতে নেয়া যেতে পারে এ নিয়ে প্রশিক্ষক দল এবং অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে সুদীর্ঘ এবং প্রানবন্ত আলোচনা অনুষ্ঠিত হয়। সবাই একমত পোষণ করেন যে, "দ্রুত অবস্থা নিরূপণ" কর্মকাণ্ড প্রতিটি উপজেলায় হাতে নেয়া যেতে পারে। অতঃপর দলীয় সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে নিম্নকর্মসূচী হাতে নেয়া হয়ঃ

- ১। পরবর্তী ফলো-আপ প্রশিক্ষণ কর্মশালার তারিখ হবে ২-৩রা সেপ্টেম্বর। ফলো-আপ কর্মশালাটি অনুষ্ঠিত হবে পটুয়াখালী জেলার অংশগ্রহণকারীদের জন্যে পটুয়াখালী সদরে এবং বরগুনা জেলার অংশগ্রহণকারীদের জন্যে বরগুনা সদরে
- ২। কর্মশালার পূর্বেই 'দ্রুত অবস্থা নিরূপণ' কার্যক্রমের কাজ শুরু করা হবে
- ২.১. দ্রুত অবস্থা নিরূপণ কার্যক্রমে প্রতিটি উপজেলায় ৩-৫টি জেলেগ্রাম নির্বাচন করা হবে
- ২.২. প্রতিটি উপজেলায় ১টি করে টিম থাকবে এবং ২ পর্যায়ে কাজ করা হবেঃ

ক) উপজেলা সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম

খ) গ্রাম সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম

২.২.ক. উপজেলা সংক্রান্ত কাজঃ

- আর্থ-সামাজিক তথ্যাবলী
- জেলেগ্রাম, পরিবার ও লোক সংখ্যা সংক্রান্ত তথ্যাবলী
- মৎস্য আহরণ এলাকাসমূহ এবং আহরিত মৎস্য প্রজাতি
- পুকুর ও জলাশয় সংক্রান্ত তথ্যাবলী
- মৎস্য আহরণ মৌসুম, বাজারজাতকরণ, জাল, নৌকা সংক্রান্ত তথ্য
- উপজেলা মানচিত্র
- উপজেলা সংক্রান্ত আনুষঙ্গিক অন্যান্য সামগ্রিক তথ্য

২.২.খ. গ্রাম সংক্রান্ত কাজঃ

- নির্বাচিত গ্রামের বিস্তারিত তথ্য, যেমন জেলে পরিবারে লোক সংখ্যা, পানীয়জল ও পয়ঃপ্রণালী, শিক্ষা ও স্বাস্থ্য, শোষণ প্রক্রিয়া, মহিলাদের অবস্থা ইত্যাদিসহ সামগ্রিক সব তথ্য

৩. উল্লেখিত কাজসমূহ আগামী এক মাসের মধ্যেই যতটুকু সম্ভব আগ্রগতি সাধনের পদক্ষেপ নেয়া হবে এবং পরবর্তী ফলো-আপ কর্মশালায় অগ্রগতির মূল্যায়ন করা হবে

৪। সমস্ত অংশগ্রহণকারীই আলাদা আলাদাভাবে "দ্রুত অবস্থা নিরূপণ" কাজ সম্পর্কিত খাতা এবং ডাইরী সংরক্ষণ করবেন। এ সবার মধ্যে তিনি তার দৈনিক কাজের বিবরণী লিপিবদ্ধ করবেন

অতঃপর ঐক্যমতের ভিত্তিতে তৈরীকৃত উল্লেখিত কর্মপরিকল্পনা যথাযথভাবে বাস্তবায়নের সুদৃঢ় অঙ্গীকার নিয়ে বর্তমান কর্মশালার সর্বশেষ মৌলিক অধিবেশনের সমাপ্তি টানা হয়।

অধিবেশন ১.২০ঃ সমগ্র কর্মশালার মূল্যায়ন

সময়ঃ ১ ঘন্টা।

উদ্দেশ্যঃ সমগ্র কর্মশালার সাফল্য এবং ব্যর্থতার দিকসমূহ আবিষ্কার।

প্রক্রিয়াঃ

কর্মশালাটির সামগ্রিক মূল্যায়নের জন্যে সমস্ত অংশগ্রহণকারীকেই আলাদা আলাদাভাবে এক খন্ড করে কাগজ দেয়া হয়। সরবরাহকৃত এ কাগজে তারা খোলাখুলিভাবে তাদের মূল্যায়ন লিপিবদ্ধ করেন। পরিশেষে তাদের মূল্যায়ন-স্বলিত কাগজসমূহ সংগ্রহ করা হয়। কর্মশালা সংক্রান্ত অংশগ্রহণকারীদের মূল্যায়নের সারসংক্ষেপ নিম্নরূপঃ

২৬ জন অংশগ্রহণকারীর মধ্যে ২৪ জন অংশগ্রহণকারীই বিষয়বস্তু অত্যন্ত প্রাসঙ্গিক এবং উদ্দেশ্যের সাথে সংগতিপূর্ণ ছিল বলে মন্তব্য করেন। মাত্র দু'জন মন্তব্য করেন যে, বিষয়বস্তু প্রাসঙ্গিক ছিল তবু আরও দু'একটি বিষয় থাকলে প্রশিক্ষণটি আরও ফলপ্রসূ হতে পারতো।

প্রশিক্ষণ সময় সম্পর্কে মন্তব্য করতে গিয়ে অধিকাংশ অংশগ্রহণকারীই সময় সঠিক ছিল বলে মনে করেন। কয়েকজন মনে করেন যে, সময় দু'এক দিনের বেশি থাকলে আরও ভাল হতো এবং আরও বেশি জ্ঞান লাভ করা যেত।

প্রত্যেকেই এই প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য অর্জিত হয়েছে বলে মন্তব্য করেন।

প্রশিক্ষণ পরিচালনায় যেসব পদ্ধতি ও কৌশল ব্যবহার করা হয়েছে তা অত্যন্ত কার্যকরী ছিল। প্রত্যেকেই মনে করেন যে নতুন নতুন পদ্ধতি ও কৌশল ব্যবহারের ফলে প্রশিক্ষণটি অত্যন্ত আনন্দদায়ক ও কার্যকরী হয়েছে। প্রশিক্ষণ পদ্ধতিগুলি অংশগ্রহণমূলক ছিল বলে জড়তা ও একঘেয়েমী ছিলই না; ফলে আলোচনা এবং দলীয় কাজে সকলের স্বতঃস্ফূর্ত অংশগ্রহণ ছিল বলে সকলেই মত পোষণ করেন।

প্রশিক্ষণে যে সমস্ত উপকরণ ও সহায়ক সামগ্রী ব্যবহার করা হয়েছে তা বৈচিত্রপূর্ণ ও ফলপ্রসূ ছিল। তবে কয়েকজন মন্তব্য করেন যে, আরও হ্যান্ডআউট থাকলে ভাল হতো। স্লাইড এবং ছবি ব্যবহার করলে প্রশিক্ষণ আরও ভাল হতো।

সকল অংশগ্রহণকারীই মন্তব্য করেন যে, জেলে সম্প্রদায়ের উন্নয়নের জন্য এই প্রশিক্ষণ ছিল অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ ও লাগসই। মাঠ পর্যায়ে, কর্মক্ষেত্রে ও ব্যবহারিক জীবনে এই প্রশিক্ষণলব্ধ জ্ঞান ও দক্ষতা কাজে লাগাতে পারবেন।

প্রশিক্ষণ কোর্স ব্যবস্থাপনা সামগ্রিকভাবে সুন্দর হয়েছে বলে সকলেই মত পোষণ করেন। কিন্তু কিছু ত্রুটি ছিল বলে অনেকে মন্তব্য করেন। প্রশিক্ষণ কক্ষ ও পরিবেশ আরও ভাল হলে সুবিধা হতো।

এই প্রশিক্ষণে সহায়ক/প্রশিক্ষক হিসেবে যারা ছিলেন তাদের সম্পর্কে মন্তব্য করতে গিয়ে বলেন যে, প্রশিক্ষকগণ অত্যন্ত জ্ঞানী এবং দক্ষ। তাদের উপস্থাপনা-কৌশল ও পদ্ধতি-ব্যবহার ছিল চমৎকার। সর্বোপরি প্রত্যেকের আচার-আচরণ সকলকে মুগ্ধ করেছে বলে তারা মন্তব্য করেন। এছাড়া শিক্ষণ পরিবেশ সৃষ্টি এবং শিক্ষাদান পদ্ধতি সকলেরই কাছে অভিনব ও সফল ছিল বলে সকলেই মনে করেন।

পরিশেষে তারা মন্তব্য করেন যে, এ ধরনের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা মৎস্য অধিদপ্তরের সম্প্রসারণ কর্মকর্তাদের সকলেরই প্রয়োজন।

সনাতন প্রশিক্ষণ পদ্ধতি থেকে এটা ছিল সম্পূর্ণ ব্যতিক্রমধর্মী। চমৎকার প্রশিক্ষণ ব্যবস্থায় বাস্তবধর্মী বিষয়বস্তু ও কর্মক্ষেত্রের বিভিন্ন অভিজ্ঞতা নিয়ে যে গভীর বিশ্লেষণধর্মী আলোচনা হয়েছে তা থেকে নতুন উপলব্ধি ও ধারণার জন্ম হয়েছে- যা কর্মক্ষেত্রে প্রয়োগের মাধ্যমে মৎস্যজীবী সম্প্রদায়ের উন্নয়নে অবদান রাখতে পারবে এ ধরনের আত্মবিশ্বাস প্রশিক্ষণার্থীদের হয়েছে বলে তারা মন্তব্য করেন।

কোর্স সমাপ্তি

প্রক্রিয়া :

এক নাটকীয় ঘটনার মধ্য দিয়ে বর্তমান কর্মশালার সমাপ্তি টানা হয়।

- প্রথমে সবাই একে অপরের হাত ধরে একটি বৃহৎ বৃত্ত তৈয়ার করেন।
- বৃহৎ বৃত্ত থেকে তারপর একজন অন্তর একজন সামনে অগ্রসর হন। যারা সামনে অগ্রসর হন তারা পরস্পরের হাত ধরে আর একটি ছোট বৃত্ত রচনা করেন।
- ছোট বৃত্তের সবাই অবশেষে উল্টোদিকে ঘুরে বড় দলের দিকে মুখোমুখি দাঁড়ান।
- উভয় বৃত্তের মানুষ এবার পরস্পরের মুখোমুখি দাঁড়িয়ে। সবাই তাদের বিপরীতে দাঁড়ানো বন্ধুর হাতে হাত মিলায়ে, বিদায় সম্ভাষণ জানান।
- তারপর ছোট বৃত্তের ব্যক্তির ধীরে ধীরে ডান দিকে অগ্রসর হন এবং বড় বৃত্তের সবার কাছ থেকেই ক্রমে ক্রমে বিদায় নেন। এই প্রক্রিয়ায় সবাই সবাইকে বিদায় সম্ভাষণ জানান। সমাপ্ত হয় কর্মশালা, অংশীকারবদ্ধ হয় স্বর্ণালী ভবিষ্যৎ, স্বর্ণালী জাতি গড়ে তোলার প্রত্যয়।

প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা

নাম	পদবী	উপজেলা	জেলা
১। জনাব কাজী আবুল কালাম	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা	-	পটুয়াখালী
২। " এম, ইউনুস মুন্সী	মৎস্য সার্ভে কর্মকর্তা	পটুয়াখালী	ঐ
৩। " এম, মতিউর রহমান	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	ঐ	ঐ
৪। " এম, রুহুল আমিন	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	ঐ	ঐ
৫। " এ, সালাম	ক্ষেত্র সহকারী	ঐ	ঐ
৬। " এম, রেজাউল করিম	মৎস্য কর্মকর্তা	মির্জাগঞ্জ	ঐ
৭। " এম, বজলুর রশিদ	ঐ	কলাপাড়া	ঐ
৮। " এম, সামসুল হক	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	ঐ	ঐ
৯। " এম, রমজান আলী	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	গলাচিপা	ঐ
১০। " এম, মোজাম্মেল হক	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	ঐ	ঐ
১১। " এম, নূর	ঐ	বাউফল	ঐ
১২। " এ, মজিদ খান	ঐ	দশমিনা	ঐ
১৩। " এম, আমীর হোসেন	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা	বরগুনা (বরিশাল)	বরিশাল
১৪। " এম, আবুল কালাম আজাদ	মৎস্য জরীপ কর্মকর্তা	বরগুনা	বরগুনা
১৫। " এম, জাহাঙ্গীর মিয়া	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত)	ঐ	ঐ
১৬। " শংকর চন্দ্র হাওলাদার	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	পাথরঘাটা	ঐ
১৭। " এম নূরুল ইসলাম	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	ঐ	ঐ
১৮। " এম, মাহবুবুল আলম	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	আমতলী	ঐ
১৯। জনাব আলাউদ্দিন আহমদ	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	বামনা	বরগুনা
২০। " এম, শাহ আলম	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	ঐ	ঐ
২১। " মীর সাব্বির আহমেদ	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	বেতাগী	ঐ
২২। " এম আবুল খায়ের	আশা/বেসরকারী সংস্থা		পটুয়াখালী
২৩। " এম, বারী চৌধুরী	প্রোগ্রাম অফিসার, কোডেক		চট্টগ্রাম
২৪। " এম, আমীনুর রসুল	ঐ		ঐ
২৫। " মিয়া আকবর হোসেন	প্রকল্প সমন্বয়কারী, এস, সি, আই		পটুয়াখালী
২৬। " এম, নূরুল ইসলাম	সভাপতি, জাতীয় মৎস্যজীবী সমিতি		পটুয়াখালী