



প্রকল্প পরিকল্পনা কৌশল ও পদ্ধতি

প্রকল্প প্রণয়ন কৌশল ও পদ্ধতি
৮-১০ মার্চ, ১৯৯০

পটুয়াখালী

সূচীপত্র

	পৃষ্ঠা
০ প্রকল্প পরিকল্পনা প্রশিক্ষণ	১৮৯
০ প্রকল্প পরিকল্পনা প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন	১৯০
০ অংশগ্রহণকারীদের তালিকা	১৯৫
০ প্রশিক্ষণ ফলো-আপ প্রতিবেদন	১৯৭
০ প্রকল্প প্রস্তাবনা উপস্থাপন কর্মশালা	২০৩
০ নমুনা প্রকল্প	২০৯

প্রকল্প পরিকল্পনা প্রশিক্ষণ
পটুয়াখালী
মাচ ৮-১০, ১৯৯০

দিন-১	বিষয়
০৮০০-০৯০০	ঘন্টা : প্রশিক্ষণ প্রত্যাশা/উদ্দেশ্য
০৯০০-১১০০	" : পরিকল্পনা, সংজ্ঞা ও প্রক্রিয়া
১১০০-১১১৫	" : বিরতি
১১১৫-১৩০০	" : অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা পদ্ধতি
১৩০০-১৪০০	" : বিরতি
১৪০০-১৭০০	" : দলীয় পরিকল্পনা প্রণয়ন কৌশল ও পদ্ধতি
দিন-২	বিষয়
০৯০০-১১০০	" : পরিকল্পনা প্রণয়ন কাঠামো
১১০০-১১১৫	" : বিরতি
১১১৫-১৩০০	" : বাজেট উপাদান এবং বাজেট প্রণয়ন কৌশল
১৩০০-১৪০০	" : বিরতি
১৪০০-১৬০০	" : আয়-ব্যয় বিশ্লেষণ
১৬০০-১৭০০	" : ব্যবহারিক-প্রকল্প প্রণয়ন(ব্যবহারিক কাজ সম্পর্কে ব্যাখ্যা)
দিন-৩	বিষয়
০৯০০-১৩০০	" : প্রকল্প উপস্থাপনাঃ ব্যবহারিক কাজের উপর অভিজ্ঞতা বিনিময় ও ধারণা সুস্পষ্টকরণ
১৩০০-১৪০০	" : বিরতি
১৪০০-১৬০০	" : প্রশিক্ষণোত্তর মাঠ কার্যক্রমের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন
১৬০০-১৭০০	" : কোর্স মূল্যায়ন ও সমাপ্তি

প্রকল্প পরিকল্পনা প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন
পটুয়াখালী
মার্চ ৮-১০, ১৯৯০

অধিবেশন ৩.১ : প্রশিক্ষণ প্রত্যাশা/উদ্দেশ্য

সময় : ৩ ঘণ্টা।

উদ্দেশ্য : প্রশিক্ষণ কার্যক্রম থেকে অংশগ্রহণকারীগণ কি জানতে চান বা শিখতে চান তা যাচাই করা এবং অংশগ্রহণকারীদের ঐক্যমতের ভিত্তিতে প্রশিক্ষণ উদ্দেশ্য, পদ্ধতি এবং নিয়ম-কানুন নির্ধারণ করা।

প্রক্রিয়া :

এই প্রকল্প পরিকল্পনা প্রশিক্ষণ থেকে অংশগ্রহণকারীগণ কি শিখতে চান বা জানতে চান সে সম্পর্কে সহায়কবৃন্দ অংশগ্রহণকারীদেরকে তাদের মতামত দিতে বলেন। মতামত দেয়ার নিয়ম ব্যাখ্যা করে দেয়া হয়, যা নিম্নরূপঃ

- যে যা মতামত দিবেন তা হুবহু পোষ্টারে লেখা হবে
- কেউ কোন সমালোচনা করতে পারবে না।

উপরের নিয়ম অনুসরণ করে সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের মতামত কোন পরিবর্তন না করে হুবহু পোষ্টারে লিপিবদ্ধ করেন। অতঃপর সহায়কবৃন্দ এই প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য সম্পর্কে সর্বাঙ্গীণ বক্তব্য রাখেন। এর পর অংশগ্রহণকারীগণ তাদের প্রত্যাশাগুলো পর্যালোচনা করেন এবং ঐক্যমতের ভিত্তিতে পোষ্টারে নিম্নলিখিত প্রত্যাশাগুলোর একটি তালিকা প্রস্তুত করেনঃ

- প্রকল্প পরিকল্পনা কি
- প্রকল্প প্রণয়নের কৌশল ও পদ্ধতি বিশেষ করে অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা প্রণয়ন পদ্ধতি
- কিভাবে পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করা যায়
- বাজেট কিভাবে প্রণয়ন করতে হবে
- অভীষ্ট জনগোষ্ঠীর সমস্যাভিত্তিক পরিকল্পনা প্রণয়নে কি কি বিষয় বিবেচনা করতে হবে।

অতঃপর অংশগ্রহণকারীগণ প্রশিক্ষণ চলাকালীন কতকগুলো নিয়ম-কানুন নিয়ে আলাপ করেন এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন। সিদ্ধান্তগুলো নিম্নরূপঃ

- সবার মতামতের প্রতি শ্রদ্ধাশীল হতে হবে
- সময় ও শৃংখলা বজায় রাখতে হবে
- সবাইকে অংশগ্রহণ করতে হবে
- খোলাখুলী মন নিয়ে প্রশিক্ষণ নিতে হবে

অধিবেশন ৩.২ : পরিকল্পনা সংজ্ঞা ও প্রক্রিয়া

সময় : ২ ঘণ্টা

উদ্দেশ্য : পরিকল্পনার সংজ্ঞা ও পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রক্রিয়া সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদেরকে সুস্পষ্ট ধারণা লাভ করতে সহায়তা করা।

প্রক্রিয়া :

সহায়ক অংশগ্রহণকারীদেরকে ৪টি দলে বিভক্ত করেন এবং পরিকল্পনা বলতে কি বুঝায় এবং পরিকল্পনা প্রণয়নের কি কি ধাপ-তা ছোট দলে আলাপ করতে বলেন। ছোট দলে আলাপ শেষ হওয়ার পর বড় দলে সবাই মিলিত হন, বড় দলে সব দলের রিপোর্টগুলো পর্যালোচনার পর ঐক্যমতের ভিত্তিতে অংশগ্রহণকারীগণ পরিকল্পনার সংজ্ঞা এবং ধাপ নির্ধারণ করেন যা নিম্নরূপঃ

“পরিকল্পনা হচ্ছে—এমন একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে কোন কাজ করার পূর্বে তার উদ্দেশ্য নির্ণয়পূর্বক কি, কেন, কোথায়, কখন এবং কিভাবে কাজটি করা হবে তা নির্ধারণ করা।”

পরিকল্পনার ধাপগুলো হলোঃ

- উদ্দেশ্য নির্ণয়
- সুনির্দিষ্ট কাজ নির্ধারণ
- এলাকা নির্বাচন
- অতীষ্ট দল নির্বাচন
- সময় নির্ধারণ
- কিভাবে কাজ বাস্তবায়ন করা হবে সে সম্পর্কে সুস্পষ্ট নীতি নির্ধারণ

অতঃপর সহায়ক পূর্ববর্তী প্রশিক্ষণের সময় প্রদত্ত পরিকল্পনার সংজ্ঞা ও প্রক্রিয়া স্মরণিত হ্যান্ডআউটটি সবাইকে পড়তে বলেন এবং তাদের মতামতের সাথে মিলিয়ে দেখতে বলেন। সবাই দলীয়ভাবে হ্যান্ডআউটের বিষয়বস্তু পাঠ করেন এবং পর্যালোচনা করেন এবং পরিকল্পনার সংজ্ঞা ও প্রক্রিয়া সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা লাভ করেন বলে মতামত প্রকাশ করেন।

অধিবেশন ৩.৩ : দলীয় পরিকল্পনা প্রণয়ন কৌশল ও পদ্ধতি

সময় : ৩ ঘণ্টা।

উদ্দেশ্য : দলীয় পরিকল্পনা প্রণয়নের বিবেচ্য বিষয় সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের ধারণা লাভে সহায়তা করা।

প্রক্রিয়া :

সমষ্টিগতভাবে প্রকল্প প্রণয়ন করার জন্য কি কি বিষয় বিবেচনা করতে হবে এ নিয়ে অংশগ্রহণকারীগণ খোলাখুলি আলোচনা করেন। অংশগ্রহণকারীদের আলোচনার সার-সংক্ষেপ নিম্নরূপঃ

- দলের সব সদস্য/সদস্যকে প্রকল্প প্রণয়নে জড়িত করতে হবে
- সবার ধারণা পর্যালোচনা করতে হবে
- দলীয়ভাবে সদস্য/সদস্যদের সমস্যাসমূহ নির্ণয় করতে হবে এবং সমস্যাসমূহ চিহ্নিত করতে হবে
- চিহ্নিত সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে কি কি কৌশল বা কার্যক্রম হাতে নেয়া হবে তা নিয়ে সমষ্টিগতভাবে আলোচনা করতে হবে, এবং ঐক্যমত প্রতিষ্ঠা করতে হবে
- সমষ্টিগতভাবে সুনির্দিষ্ট কার্যক্রম ঠিক করার পর কার্যক্রমের লক্ষ্য নির্ধারণ করতে হবে এবং লক্ষ্য কিভাবে অর্জন করতে হবে সে সম্পর্কে সবার ধারণার ভিত্তিতে বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে
- কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য কে কি করবে, কিভাবে করবে এবং কখন করবে তা যৌথভাবে ঐক্যমতের ভিত্তিতে নির্ধারণ করতে হবে।

এক কথায় পরিকল্পনা প্রণয়নের সকল পর্যায়ে দলের সব সদস্য/সদস্যদের জড়িত করতে হবে।

উন্নয়নকর্মী শুধু সহায়কের ভূমিকা পালন করবেন। অতঃপর সহায়ক পূর্ববর্তী প্রশিক্ষণে (অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রক্রিয়া) প্রদত্ত হ্যান্ডআউটটির বিষয়বস্তু সম্পর্কে সবার দৃষ্টি আকর্ষণ করেন এবং অংশগ্রহণমূলক সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং পরিকল্পনা প্রণয়নের বিভিন্ন দিক সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত আলোচনা করে এ পাঠের সমাপ্তি টানেন।

অতঃপর সহায়ক প্রথম দিনের কার্যক্রমের ফলপ্রসূতা সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের মতামত চান। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম অত্যন্ত ফলপ্রসূ হয়েছে বলে সবাই মত প্রকাশ করেন। প্রশিক্ষণ খুবই অংশগ্রহণমূলক ছিলো বলে সবাই মত ব্যক্ত করেন।

অধিবেশন ৩.৪ : পরিকল্পনা প্রণয়ন কাঠামো

সময়: ২ ঘণ্টা।

উদ্দেশ্য : প্রকল্প পরিকল্পনার লক্ষ্যে অংশগ্রহণকারীদেরকে প্রকল্প পরিকল্পনা 'ছক' প্রণয়নে সহায়তা করা।

প্রক্রিয়া :

সহায়ক অংশগ্রহণকারীদেরকে প্রকল্প পরিকল্পনার জন্য একটি ছক প্রস্তুত করতে বলেন। একটি প্রকল্প প্রণয়ন করতে গেলে কি কি বিষয় অবশ্যই পরিকল্পনার জন্য বিবেচনা করতে হবে, সহায়ক অংশগ্রহণকারীদেরকে সে সম্পর্কে তাদের ধারণা দিতে বলেন। অংশগ্রহণকারীদের ধারণাগুলো সহায়ক ছক পোষ্টারে লিপিবদ্ধ করেন। অতঃপর ধারণাগুলো বিশ্লেষণ ও পর্যালোচনা করে ঐক্যমতের ভিত্তিতে ধারাবাহিকভাবে একটি ছক প্রণয়ন করেন, যা নিম্নরূপ:

১. প্রকল্পের নাম
২. অতীষ্ট দল (উপকারভোগীদের সংখ্যাসহ)
৩. প্রকল্প এলাকা
৪. প্রকল্পের মেয়াদ (শুরু এবং শেষ)
৫. যৌক্তিকতা (সমস্যা বিশ্লেষণ)
৬. উদ্দেশ্য
৭. কার্যাবলী
৮. বাস্তবায়ন পরিকল্পনা (কে কি করবে, কখন করবে এবং কিভাবে করবে)
৯. অবলোকন ও মূল্যায়ন পরিকল্পনা
১০. বাজেট এবং আয়-ব্যয় বিশ্লেষণ

ছকটির প্রতিটি অংশ উদাহরণসহকারে আলোচিত হয়। অতঃপর অংশগ্রহণকারীদেরকে ৪টি ছোট দলে ভাগ করা হয়। ৪টি দলকে ৪টি প্রকল্প প্রস্তাবনা লিখতে বলা হয় (রাতের কাজ)।

অধিবেশন ৩.৫ : বাজেট উপাদান এবং বাজেট প্রণয়ন কৌশল

সময়: ১ ঘণ্টা ৪৫ মিনিট।

উদ্দেশ্য : বাজেট প্রণয়নের কৌশল ও পদ্ধতি সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের ব্যবহারিক দক্ষতা প্রদান করা।

প্রক্রিয়া : এই অধিবেশনে মূলতঃ দু'টো বিষয় আলোচিত হয়:

- ০ গ্যান্ট চার্ট পরিকল্পনার একটি ছক
- ০ বাজেট উপাদান এবং বাজেট প্রণয়ন কৌশল।

সহায়ক প্রথমে একটি গ্যান্ট চার্ট অংশগ্রহণকারীদের মাঝে বিতরণ করেন। গ্যান্ট চার্ট ব্যবহারের বিভিন্ন দিক নিয়ে আলোচনা করা হয়-যেমন গ্যান্ট চার্টের বাম দিকে সূনির্দিষ্ট কার্যাবলীর বর্ণনা থাকবে, ডান দিকে থাকবে দিন/সপ্তাহ বা মাসসমূহ, কখন কোন কাজটি শুরু হবে এবং কখন শেষ হবে তা রেখার মাধ্যমে অংকন করে দেখাতে হবে। কে কাজটি সম্পন্ন করার জন্য দায়ী থাকবে তা সাংকেতিক চিহ্নের মাধ্যমে নীচে দেখানো যেতে পারে। কাজের অগ্রগতি কখন কখন যাচাই করতে হবে তা গোল দাগ দিয়ে দেখানো যেতে পারে। সহায়ক পোষ্টারে গ্যান্ট চার্ট অংকন করে ব্যবহারিক উদাহরণের মাধ্যমে বুঝিয়ে দেন। অংশগ্রহণকারীগণ গ্যান্ট চার্টকে পরিকল্পনা প্রণয়নের একটি ফলপ্রসূ কৌশল বলে বর্ণনা করেন।

দ্বিতীয় বিষয় অর্থাৎ বাজেট উপাদান ও কৌশল নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। বাজেটের মূল উপাদান হলো প্রকল্প কার্যকলাপ এবং প্রকল্প কার্যকলাপ নির্ধারণ করে বাজেটের খরচের খাত। বিভিন্ন প্রকল্পের বাজেটের উদাহরণ বিস্তারিত আলোচিত হয়। পোষ্টারে একটি নমুনা বাজেট অংশগ্রহণকারীদের অংশগ্রহণের মাধ্যমে হাতে-কলমে দেখানো হয়। যেমন-

- প্রকল্প ঋণ
- মজুরী
- খাতাপত্র ক্রয়
- যাতায়াত খরচ
- আনুষংগিক খরচ।

অধিবেশন ৩.৬ : আয়-ব্যয় বিশ্লেষণ

সময় : ২ ঘণ্টা।

উদ্দেশ্য : আয়-ব্যয় বিশ্লেষণের দক্ষতা অর্জনে অংশগ্রহণকারীদেরকে সহায়তা করা।

প্রক্রিয়া :

সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের মধ্য হতে দু' একজনকে ব্ল্যাকবোর্ডে কিভাবে আয়-ব্যয় বিশ্লেষণ করতে হয় তা ব্যাখ্যা করতে বলেন। এই অনুশীলনে সবাই স্বতঃস্ফূর্তভাবে অংশগ্রহণ করেন।

উদাহরণ :

যেমন কোন প্রকল্পের মোট ব্যয়-৩০০০ টাকা এবং প্রকল্প শেষে ৬ মাস পর নীট আয় হবে ৪০০ টাকা। তা হলে এই প্রকল্প কি নেয়া উচিত? অংশগ্রহণকারীগণ এই প্রকল্প না নেওয়ার জন্যই মত প্রকাশ করেন। আবার কোন একটি প্রকল্পের মোট ব্যয় ৩০০০ টাকা আর ৬ মাস পর নীট আয় হবে ১২০০ টাকা। এ প্রসঙ্গে সবাই মত প্রকাশ করেন যে এ প্রকল্প হাতে নেয়া উচিত। কেননা প্রথম প্রকল্প উপকারভোগীকে একটি উল্লেখযোগ্য মুনাফা দেবে না।

আয়-ব্যয় বিশ্লেষণ সবই ব্যবহারিক এবং প্রয়োজনীয় বলে সবাই মত প্রকাশ করেন। অতঃপর আজকের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পর্যালোচনা করা হয়। সবাই কার্যক্রম খুবই ফলপ্রসূ হয়েছে বলে মূল্যায়ন করেন।

অধিবেশন ৩.৭ : ব্যবহারিক - প্রকল্প প্রণয়ন (ব্যবহারিক কাজ সম্পর্কে ব্যাখ্যা)।

সময় : ১ ঘণ্টা।

উদ্দেশ্য : অংশগ্রহণকারীদের প্রকল্প প্রণয়নের জন্য ব্যাখ্যা প্রদান করা।

প্রক্রিয়া :

প্রশিক্ষক অংশগ্রহণকারীদেরকে ৪টি দলে ভাগ করেন। প্রতিটি দলকে নীচের প্রকল্পগুলো থেকে যে কোন একটি বিষয়ের উপর একটি প্রকল্প বিস্তারিতভাবে প্রণয়ন করতে বলা হয়।

প্রকল্পগুলো হলোঃ

- মুরগী পালন
- নৌকা ও জাল মেরামতকরণ
- মাছের ক্ষুদ্র ব্যবসা
- মাছ চাষ

প্রকল্প প্রণয়ন করার জন্য ৩.৪ অধিবেশনের অংশগ্রহণকারীদের প্রণীত ছকটি ব্যবহার করতে বলা হয়। আগামীকাল সকালের অধিবেশনে সব দলকে তাদের প্রকল্প পরিকল্পনা উপস্থাপন করতে হবে বলে প্রশিক্ষক দল সবাইকে জানিয়ে দেন।

অধিবেশন ৩.৮ : প্রকল্প উপস্থাপনা-ব্যবহারিক কাজের উপর অভিজ্ঞতা বিনিময় ও ধারণা সুস্পষ্টকরণ

সময় : ৪ ঘণ্টা।

উদ্দেশ্য : প্রকল্প প্রণয়ন কৌশল হাতে-কলমে শেখানো এবং অভিজ্ঞতা বিনিময়ের মাধ্যমে যাতে একে অন্যের কাছ থেকে শিখতে পারে তার সুযোগ সৃষ্টি করা।

প্রক্রিয়া :

৪টি দলই সারা রাত প্রকল্প প্রণয়নের উপর কাজ করেন। সহায়ক দলগুলোকে তাদের প্রকল্প উপস্থাপনা করতে বলেন। পর্যায়ক্রমে দলগুলো তাদের প্রকল্প উপস্থাপন করেন। পুরোদল প্রতিটি প্রকল্প বিশ্লেষণ ও পর্যালোচনা করেন। প্রতিটি প্রকল্পের সবল ও দুর্বল দিকগুলো তুলে ধরা হয় এবং সংশোধনের জন্য প্রয়োজনীয় পরামর্শ দেয়া হয়। এই অনুশীলন থেকে অংশগ্রহণকারীগণ প্রকল্প প্রণয়নের বিভিন্ন দিক সম্পর্কে ব্যবহারিক জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জন করেন বলে মত প্রকাশ করেন। অংশগ্রহণকারীগণ পরবর্তীকালে প্রকল্প প্রস্তাবনা লিখতে সক্ষম হবেন বলে দৃঢ় আস্থা ব্যক্ত করেন।

অধিবেশন ৩.৯ : প্রশিক্ষণোত্তর মাঠ কার্যক্রমের কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন

সময় : ২ ঘণ্টা।

উদ্দেশ্য : পরবর্তী কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন।

প্রক্রিয়া :

সহায়কবৃন্দ অংশগ্রহণকারীদের মতামতের প্রেক্ষিতে পরবর্তী কর্ম-পরিকল্পনা পোষ্টারে লিপিবদ্ধ করেন যা নিম্নরূপঃ

ক. ফলো-আপ কর্মশালাঃ ১৫-১৭ মে, ১৯৯০

স্থানঃ বরগুনা সদর

প্রধান কাজঃ প্রকল্পসমূহের খসড়া প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও সংশোধনীর ব্যবস্থা গ্রহণ।

এ উপলক্ষে প্রশিক্ষকেরা ১০ই মে ঢাকা থেকে রওয়ানা হয়ে ১১ ই মে পটুয়াখালী পৌছবেন। ১১-১৪ ই মে তারা বিভিন্ন উপজেলার প্রকল্পগুলো স্বচক্ষে পর্যবেক্ষণ করবেন এবং ১৫-১৭ই মে বরগুনায় ফলো-আপ কর্মশালায় যোগ দিবেন।

খ. চূড়ান্ত কর্মশালাঃ ১০-১৩ জুন, ১৯৯০

স্থানঃ পটুয়াখালী সদর

প্রধান কাজঃ প্রকল্পসমূহের চূড়ান্ত প্রতিবেদন উপস্থাপন

অধিবেশন ৩.১০ : কোর্স মূল্যায়ন

সময় : ১ ঘণ্টা।

উদ্দেশ্য : কোর্সের ফলপ্রসূতা যাচাই করা

প্রক্রিয়া :

সহায়ক অংশগ্রহণকারীদেরকে খোলাখুলিভাবে কোর্সের সবল ও দুর্বল দিকগুলো বলতে বলেন।

একটি-০-১০ স্কেলে সহায়ক নিম্নলিখিত বিষয়গুলোর উপর অংশগ্রহণকারীদের মতামত লিপিবদ্ধ করেন।

- বিষয়বস্তু
- প্রক্রিয়া/পদ্ধতি
- ব্যবস্থাপনা

সবার গড় মূল্যায়ন ছিলো ৮.৫ অর্থাৎ ৮৫%। একজন অংশগ্রহণকারীর মন্তব্য ছিলো যে ব্যবস্থাপনার দিকটা কিছুটা দুর্বল ছিলো। আরো উন্নত করা যেতে পারত।

অংশগ্রহণকারীগণ কোর্সটি অত্যন্ত ফলপ্রসূ হয়েছে বলে মত প্রকাশ করেন। বিষয়গুলি খুবই বাস্তবভিত্তিক এবং ব্যবহারিক ছিলো। পদ্ধতি খুবই অংশগ্রহণমূলক এবং ব্যবহারিক ছিলো বলে তারা অভিমত ব্যক্ত করেন। ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে সুযোগ-সুবিধার অপ্রতুলতার জন্য কিছু কিছু ট্রুটি ছিলো। যাহা হটক অংশগ্রহণকারীদের মতে কোর্সটি অত্যন্ত সার্থকভাবে পরিচালিত হয়েছে এবং কোর্স থেকে তারা যা শিখেছেন তা কর্মক্ষেত্রে প্রয়োগ করতে পারবেন। বিষয়গুলো খুবই প্রাসংগিক ছিলো বলে তারা মত প্রকাশ করেন। প্রশিক্ষকবৃন্দ অত্যন্ত দক্ষতার সাথে কোর্স পরিচালনা করেছেন বলে তারা অভিমত ব্যক্ত করেন। অতঃপর সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে কোর্সের সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

প্রশিক্ষণ কর্মশালায় উপস্থিত সদস্যদের নাম

১. কাজী আবুল কালাম	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, পটুয়াখালী
২. মতিউর রহমান	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, পটুয়াখালী
৩. আলাউদ্দিন আহমেদ	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বামনা
৪. আবুল কাসেম খান	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, আমতলী
৫. শংকর চন্দ্র হাওলাদার	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, পাথরঘাটা
৬. মোঃ রেজাউল করিম	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, মির্জাগঞ্জ
৭. মোঃ শামসুল হক	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, কলাপাড়া
৮. মোঃ রুহুল আমিন	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা, পটুয়াখালী
৯. আঃ ছালাম	ক্ষেত্র সহকারী, পটুয়াখালী
১০. মোঃ মজিবুল মান্নান	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা, বেতাগী
১১. মোঃ নূরুল ইসলাম	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা, পাথরঘাটা
১২. মোঃ আবুল খায়ের	আশা প্রতিনিধি, পটুয়াখালী
১৩. মোঃ নূরুল ইসলাম	বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবি সমিতি, পটুয়াখালী
১৪. জগদীস চন্দ্র বসু	ক্ষেত্র সহকারী, আমতলী
১৫. মোঃ জাহাঙ্গীর মিয়া	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), বরগুনা
১৬. মোঃ মাহবুবুল আলম	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা, আমতলী
১৭. মোঃ মোজাম্মেল হক	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), গলাচিপা
১৮. মোঃ শাহজাহান	মৎস্য জরিপ কর্মকর্তা পটুয়াখালী
১৯. আব্দুল মজিদ খান	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), দশমিনা
২০. মোঃ শাহ আলম	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা, বামনা
২১. মীর ছাব্বির আহমদ	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বেতাগী
২২. আবুল কালাম আজাদ	মৎস্য জরিপ কর্মকর্তা, বরগুনা
২৩. মোঃ হারুন	ফিল্ড অফিসার, এস, সি, আই
২৪. টিপু	পি ও, কোডেক
২৫. মোঃ গোলাম রসুল	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বরগুনা

পর্যবেক্ষক

১. মিঃ রথীন্দ্র নাথ রায়	বি, ও, বি, পি, মাদ্রাজ
২. মিঃ ওয়াকার	বি, ও, বি, পি, মাদ্রাজ
৩. মিঃ আবুল কাসেম	বি, ও, বি, পি, ঢাকা
৪. মিসেস হোসেন আরা	কনসালটেন্ট (মহিলা কর্মসূচী)

প্রশিক্ষক দল

১. মিঃ শিবব্রত নন্দী
২. মিঃ মোশারফ হোসেন

প্রশিক্ষণ ফলো-আপ প্রতিবেদন
পটুয়াখালী ও বরগুনা
মে ১২-১৯, ১৯৯০

কর্মসূচী

১২ মে	:	পটুয়াখালীর উদ্দেশ্যে যাত্রা কর্মসূচী নির্ধারণের জন্য জেলা মৎস্য কর্মকর্তার সাথে আলোচনা
১৩ মে	:	উপজেলা ও গ্রাম পরিদর্শন
১৪ মে	:	উপজেলা ও গ্রাম পরিদর্শন বরগুনায় উপস্থিতি
১৫-১৭ মে	:	বরগুনায় ফলো-আপ কর্মশালা
১৫ মে		
০৯০০-১০০০	ঘন্টা	: কর্মশালার উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা
১০০০-১১০০	"	: উপস্থাপন কৌশল নির্ধারণ
১১৩০-১৭৩০	"	: প্রকল্প প্রস্তাবনা, উপস্থাপন, আলোচনা ও সুপারিশমালা (৩টি প্রস্তাবনা)
১৭৩০-১৯৩০	"	: উপস্থাপিত প্রতিটি প্রকল্প প্রস্তাবনা বিষয়ে আলোচনা
১৬ মে		
০৯০০-২১০০	ঘন্টা	: প্রকল্প প্রস্তাবনা, উপস্থাপন, আলোচনা ও সুপারিশমালা (৭টি প্রস্তাবনা) - প্রতিটি প্রকল্প প্রস্তাবনা বিষয়ে আলোচনা (উপস্থাপিত প্রকল্প প্রস্তাবনার উপর)
১৭ মে		
০৯০০-২২০০	ঘন্টা	: প্রকল্প প্রস্তাবনা, উপস্থাপন, আলোচনা ও সুপারিশমালা (৫টি প্রস্তাবনা) চূড়ান্ত প্রকল্প প্রস্তাবনা তৈরীর জন্য কর্ম-পরিকল্পনা উপসংহার
১৮-১৯ মে	:	উপজেলা ও গ্রাম পরিদর্শন
২০ মে	:	ঢাকা প্রত্যাবর্তন