


কর্মী প্রশিক্ষণ

Employee Training



ভূমিকা

প্রতিষ্ঠানের সব উপরকরণ, সম্পদ ও কাজের চালিকাশক্তি হলো কর্মী বা মানবসম্পদ। প্রযুক্তি, চাহিদা ও সময়ের পরিবর্তনের সাথে সাথে কর্মীদের নিজেদের পরিবর্তন তথ্য যুগোপযোগী করতে হয়। প্রতিষ্ঠানের উন্নতি ও টিকে থাকা এবং সম্পদের অপচয় রোধের জন্য দক্ষ কর্মী বাহিনী আবশ্যিক। আর কর্মীদের দক্ষতা ও সক্ষমতা অর্জনের জন্য তাদেরকে প্রশিক্ষণের আওতায় নিয়ে আসতে হয়। কর্মীদের আরও বেশি উৎপাদনশীল করে তুলতে তার মনোভাবের ইতিবাচক পরিবর্তন, মানিয়ে চলা, যোগাযোগ দক্ষতাসহ বিভিন্ন গুণ অর্জন করতে হয়। এজন্য প্রশিক্ষণ কর্মীর জন্য আবশ্যিক। এ ইউনিটে কর্মী প্রশিক্ষণের ধারণা, উদ্দেশ্য, কারণ, গুরুত্ব, আলোচ্য বিষয় এবং প্রশিক্ষণ পেশাজীবী প্রভৃতি নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হবে। তাহলে এখন আমরা এ ইউনিটের পর্বের বিষয়সমূহ জেনে নিই—

 ইউনিট সমাপ্তির সময়	ইউনিট সমাপ্তির সর্বোচ্চ সময় ২ সপ্তাহ
এই ইউনিটের পাঠসমূহ	
পাঠ-৩.১ : কর্মী প্রশিক্ষণের ধারণা ও উদ্দেশ্য	
পাঠ-৩.২ : কর্মী প্রশিক্ষণের কারণ/গুরুত্ব ও সুবিধা	
পাঠ-৩.৩ : কর্মী প্রশিক্ষণের আলোচ্য বিষয় এবং কর্মক্ষেত্র ও প্রশিক্ষণকে প্রভাবিত করার বিষয়সমূহ	
পাঠ-৩.৪ : বৈচিত্র্যময় কর্মী বাহিনী ব্যবস্থাপনার জন্য প্রয়োজনীয় দক্ষতাসমূহ এবং প্রশিক্ষণ পেশাজীবীদের ভূমিকা, সক্ষমতা ও অবস্থান	
পাঠ-৩.৫ : প্রশিক্ষণ, শিক্ষণ ও প্রেষণা, প্রশিক্ষণের প্রকারভেদ এবং প্রশিক্ষণ যে কারণে ব্যর্থ হয়	

পাঠ-৩.১

কর্মী প্রশিক্ষণের ধারণা ও উদ্দেশ্য

(Concept and Objectives of Employee Training)



উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- কর্মী প্রশিক্ষণের ধারণা ব্যাখ্যা করতে পারবেন;
- কর্মী প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য বর্ণনা করতে পারবেন।

কর্মী প্রশিক্ষণের ধারণা

Concept of Employee Training

বর্তমান যুগ বিশ্বায়নের যুগ। বিশ্বের যেকোনো দেশের গুণগত মানসম্পন্ন পণ্য ও সেবা প্রায় সর্বত্রই পাওয়া যায়। ফলে ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানসমূহকে বহুজাতিক ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের সাথে প্রতিযোগিতা মোকাবেলা করতে হয়। মানসম্পন্ন পণ্য উৎপাদন ও বিশ্ব প্রতিযোগিতায় তাল মিলিয়ে চলতে দরকার হয় সুদক্ষ কর্মী বাহিনী। আর দক্ষ কর্মীর জন্য প্রয়োজন প্রশিক্ষণের। প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মীর আচরণ ও মনোভাবের ইতিবাচক পরিবর্তন হয়। পেশাগত জ্ঞান, দক্ষতা ও সক্ষমতা বাড়ে। ফলে প্রতিষ্ঠানের যেকোনো কাজ সুনিপুণভাবে সম্পাদন করা সহজ হয়।

□ **mbaskool.com** এ বলা হয়েছে, “Employee Training is a program that is designed to increase the technical skill, knowledge, efficiency and value creation to do any specific job in a much better way.” অর্থাৎ কর্মী প্রশিক্ষণ হলো এমন একটি কর্মসূচি যা কোন নির্দিষ্ট কাজকে আরও ভালো উপায়ে করার জন্য প্রযুক্তিগত দক্ষতা, জ্ঞান, সক্ষমতা ও মান বৃদ্ধির জন্য নকশা করা হয়।

অতএব, প্রতিষ্ঠানের কর্মীদের আচরণ ও মনোভাবের গঠনমূলক পরিবর্তন এবং জ্ঞান ও দক্ষতা বাড়ানোর জন্য হাতে-কলমে শিক্ষা দেওয়ার কাজকে প্রশিক্ষণ বলা হয়।

কর্মী প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য

Objectives of Employee Training

মানবসম্পদ প্রতিষ্ঠানের প্রাণ এবং প্রধান চালিকাশক্তি। মানবসম্পদ দ্বারা প্রতিষ্ঠানের আরোপের সম্পদ সৃষ্টি পরিচালনা এবং নিয়ন্ত্রণ করা হয়। তাই একদিকে তাকে প্রতিষ্ঠানের নীতি, কার্য-পদ্ধতি, উদ্দেশ্য সম্পর্কে পরিচিত হতে হয়, অপর দিকে পেশাগত দক্ষতা, যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা ও সামর্থ্য থাকতে হয়। প্রশিক্ষণের এক্ষেত্রে একটি গুরুত্বপূর্ণ হাতিয়ার। যার মাধ্যমে কর্মীর সকল প্রয়োজন পরিপূরণ করে তাকে সর্বোচ্চ মাত্রায় সাফল্যের সুযোগ করে দেয়। প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য নিচে আলোচনা করা হলো:

- ১। **প্রতিষ্ঠান সম্পর্কে পরিচিতি (Introduce about the organization)** : প্রশিক্ষণের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত নতুন কর্মীদের কার্যের বিভিন্ন দিক সম্পর্কে পরিচিত করা হয় এবং সাথে সাথে প্রতিষ্ঠান সম্পর্কেও ধারণা দেওয়া হয়।
- ২। **সাংগঠনিক নীতি সম্পর্কে জানানো (Inform about organizational policy)** : প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মীদের মধ্যে প্রতিষ্ঠানের আদর্শ-দর্শন নীতি-পদ্ধতি, কার্যধারা, লক্ষ্য-উদ্দেশ্য সম্পর্কে জ্ঞান দান করা হয়। ফলে তারা এ সকল বিষয়ের প্রতি সর্বদা যত্নবান থাকে।
- ৩। **ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে জানানো (Inform about management)** : প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মীদের প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা প্রকৃত ও প্রযুক্তি সম্পর্কে ধারণা দেওয়া হয়। ফলে কর্মী-ব্যবস্থাপনার মধ্যে দূরত্ব হ্রাস পায় এবং সৌহার্দ্যমূলক সম্পর্ক সৃষ্টি হয়।

- ৪। **ক্রেতা সম্পর্কে জ্ঞানদান (Inform about customer)** : বর্তমান প্রতিযোগিতাপূর্ণ ব্যবসায় ক্রেতাই হলো রাজা। তাই ক্রেতার সম্ভষ্টির উপরই প্রতিষ্ঠানের সাফল্য নির্ভর করে। এজন্য ক্রেতাদের সাথে ভালো সম্পর্ক সৃষ্টি, সংরক্ষণ ও উন্নয়নের উদ্যোগ নিতে হয়। প্রশিক্ষণের মাধ্যমে এটি সহজেই করা যায়। ফলে কর্মীদের সাথে, প্রতিষ্ঠানের সাথে ক্রেতাদের সম্পর্ক সুমধুর হয়।
- ৫। **আইন-কানুন সম্পর্কে জানানো (Inform about rules and regulations)** : প্রতিষ্ঠান পরিচালনায় বিভিন্ন আইন-কানুন জানা দরকার। প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মীদের শ্রম ও শিল্প আইন, মজুরি আইন, শ্রম নীতি, ক্রেতা অধিকার সংরক্ষণ আইন, ক্ষতিপূরণ আইন প্রভৃতি সম্পর্কে কর্মীদের প্রয়োজনীয় জ্ঞানদান করা যায়।
- ৬। **আচরণ ও মনোভাবের পরিবর্তন (Change in behaviour and attitudes)** : কর্মীরা যেন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ পরিবেশ-পরিস্থিতির আলোকে নিজেদের তৈরি এবং প্রয়োজন অনুযায়ী অন্যদের সাথে আচার-আচরণ ও সহযোগিতামূলক মনোভাব প্রকাশের জন্য প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়। ফলে কর্মীদের মনোভাব ও মানসিকতার পরিবর্তন হয়।
- ৭। **দক্ষতা বৃদ্ধি (Increase efficiency)** : কর্মীদের কার্য সম্পাদন জ্ঞান, দক্ষতা, কৌশল বাড়ানোর জন্যই মূলত প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়। প্রশিক্ষণের ফলে কর্মী আরও দক্ষ ও পারদর্শী হয়ে উঠে।
- ৮। **দুর্ঘটনা হ্রাস (Reduce accident)** : প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মীদের কার্যসম্পাদন সম্পর্কে আধুনিক ও বাস্তব জ্ঞান অর্জনের সুযোগ দেওয়া হয়। ফলে সে কার্য সম্পাদন সম্পর্কে দক্ষ হয় এবং দুর্ঘটনা সম্পর্কে সতর্ক ও সজাগ হয়। ফলে কার্য সম্পাদন সম্পর্কিত দুর্ঘটনা ও ঝুঁকির মাত্রা কমে আসে।
- ৯। **আত্মবিশ্বাস উন্নয়ন (Development of self confidence)** : প্রশিক্ষণের ফলে স্বীয় কার্য দক্ষতার সাথে সম্পাদন বিষয়ে কর্মীর মনে আত্মবিশ্বাসের সৃষ্টি হয়। সে স্বেচ্ছায় স্বীয় উদ্যোগ স্বীয় কার্য দক্ষতার সাথে সম্পদের চেষ্টা করে। এতে তত্ত্বাবধানের প্রয়োজনীয়তা কমে যায়।
- ১০। **সামাজিক দক্ষতা উন্নয়ন (Development of social skills)** : প্রশিক্ষণের দ্বারা কর্মীদের মনোভাব এবং আচার-আচরণের পরিবর্তন হয়। ফলে প্রত্যেকের মধ্যে ব্যক্তিস্বাতন্ত্র্যতা, ভাব প্রকাশের ধরন, বক্তব্য উপস্থাপনের ক্ষমতা, প্রতিনিধিত্ব করার যোগ্যতা বাড়ে। এ সকল কারণে সমষ্টিগতভাবে তার সামাজিক দক্ষতা বাড়ে।



সারসংক্ষেপ

প্রতিষ্ঠানে প্রশিক্ষণ কার্যাবলি বিভিন্ন ধরনের উদ্দেশ্যে পরিচালিত হয়। প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মীরা সত্যিকার মানবসম্পদে পরিণত হয়। পাশাপাশি প্রতিষ্ঠানের উৎপাদনশীলতা ও উন্নয়ন বাড়ার সাথে সাথে লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জিত হয়।

পাঠ-৩.২

কর্মী প্রশিক্ষণের কারণ/গুরুত্ব ও সুবিধা

Causes/Importance and Advantages of Employee Training



উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- প্রশিক্ষণের কারণ/গুরুত্ব বর্ণনা করতে পারবেন।
- প্রশিক্ষণের সুবিধা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

কর্মী প্রশিক্ষণের কারণ/গুরুত্ব

Causes/Importance of Employee Training

প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য, উদ্দেশ্য, কার্যাবলি, রীতি-নীতি, পদ্ধতি প্রভৃতি সম্পর্কে নতুন কর্মীদের ধারণা দেওয়ার জন্যই মূলত প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়। তাছাড়া প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মীদের মনোবল বাড়ে। ফলে পরিবর্তিত পরিস্থিতিতে কাজ সম্পাদনে তাদের জন্য সহজ হয়। প্রতিষ্ঠান কর্মরত বা নতুন কর্মীদের প্রশিক্ষণ দেওয়ার কারণ বা গুরুত্ব নিচে আলোচনা করা হলো:

১. মনোভাব ও আচরণের পরিবর্তন (Changing attitude and behaviour) : প্রতিষ্ঠানে নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মীদের শিক্ষাগত যোগ্যতা, পরিবার, সমাজ, ধর্ম, সংস্কৃতি ইত্যাদি ভিন্নতার কারণে তাদের আচরণ ও মনোভাবেরও ভিন্নতা দেখা দেয়। কর্মীদের ভিন্নমুখী আচরণ ও মনোভাব প্রতিষ্ঠানের কাজের ওপর নেতিবাচক প্রভাব ফেলে। কর্মীদের মনোভাব ও আচরণের ইতিবাচক পরিবর্তন করে প্রতিষ্ঠানের সাথে সামঞ্জস্য বিধানের জন্য তাদের প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়।
২. প্রতিষ্ঠান সম্পর্কে পরিচিতিকরণ (Introducing about the organization) : প্রশিক্ষণের অন্যতম উদ্দেশ্য হলো প্রতিষ্ঠানের নিয়োগপ্রাপ্ত নতুন কর্মীদের কাছে প্রতিষ্ঠানের পরিচিতি সম্পর্কে তুলে ধরা। প্রতিষ্ঠানের ইতিহাস, ঐতিহ্য, নিয়ম-কানুন, রীতি-নীতি, কার্যপ্রণালি প্রভৃতি সম্পর্কে নতুন কর্মীরা সাধারণত অবগত থাকে না। তাই এসব বিষয়ের সাথে তাদের পরিচয় করিয়ে দেওয়ার জন্য প্রশিক্ষণের শুরুতে পরিচিতিকরণের ব্যবস্থা করা হয়।
৩. পরিবর্তনের সাথে খাপ খাওয়ানো (Adjustment with change) : মানুষ স্বভাবতই কোনরূপ পরিবর্তনকে সহজভাবে মেনে নেয় না। কার্য পদ্ধতি, প্রযুক্তি, প্রতিষ্ঠানের নিয়ম-নীতি প্রভৃতি বিষয়গুলো পরিবর্তন কর্মীরা সহজে মেনে নিতে চায় না। অনেক সময় মেনে নিলেও কিছু বিষয় পরিবর্তনের সাথে তাল মেলাতে পারে না। এ অবস্থায় কর্মীদের প্রশিক্ষণ দিয়ে পরিবর্তিত অবস্থার সাথে খাপ খাওয়ানোর চেষ্টা চালানো হয়।
৪. জ্ঞান ও দক্ষতার উন্নয়ন (Development of knowledge and skill) : প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত কর্মীদের হাতে-কলমে শিক্ষা দিয়ে জ্ঞান ও দক্ষতার উন্নয়ন করা প্রশিক্ষণের মূল উদ্দেশ্য। কর্মীর কর্মদক্ষতা না বাড়লে প্রাতিষ্ঠানিক লক্ষ্য অর্জন মারাত্মকভাবে ব্যাহত হয়। দক্ষকর্মী প্রতিষ্ঠানের সম্পদ হিসেবে গণ্য হয়। অনেক সময় কর্মীরা অনেক মেধাবী হতে পারে কিন্তু সুনির্দিষ্ট কাজে দক্ষ হবে এমন নয়। তাই তাদের কাজে দক্ষ করে তোলার জন্য প্রশিক্ষণ দেওয়া আবশ্যিক।
৫. মনোবলের উন্নয়ন (Development of morale) : নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মীরা অনেক সময় নুতন পরিবেশে কাজকে ভয় পায় বা সহজভাবে নিতে পারে না। আবার পুরাতন কর্মীরাও প্রযুক্তি বা কার্য নীতি পরিবর্তনের ফলে কাজ থেকে দূরে থাকতে চায়। এরূপ অবস্থায় প্রশিক্ষণ দেওয়া হলে কর্মীদের মনোবল বেড়ে যায়। উন্নত মনোবলসম্পন্ন কর্মী প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য অর্জনে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখতে সক্ষম হয়।
৬. মানবসম্পদের সদ্যবহার (Proper use of human resources) : প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত কর্মীদের যথাযথ ব্যবহারের উপর প্রতিষ্ঠানের সফলতা অনেকাংশে নির্ভর করে। এর দ্বারা কর্মীরা সম্পদে পরিণত হয়। প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত

কর্মীরা যদি প্রশিক্ষিত না হয়, তাহলে তারা তাদের কায়িক এবং মানসিক শ্রমের সদ্যবহার করতে পারে না। এক্ষেত্রে তাদেরকে প্রশিক্ষণ দিয়ে দক্ষতা ও সক্ষমতার সদ্যবহার নিশ্চিত করা আবশ্যিক।

৭. **উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি (Increase productivity) :** কর্মীদের হাতে-কলমে শিক্ষা করা কার্যসম্পাদনের বাস্তবজ্ঞান প্রতিষ্ঠানের উৎপাদনশীলতাকে বাড়ায়। প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মীদের কার্যসম্পাদনের খুঁটিনাটি বিষয় ও পদ্ধতি সম্পর্কে জানতে পারে। এতে উৎপাদনের সাথে জড়িত বিভিন্ন উপকরণ ও সম্পদের অপচয় কমে কর্মীদের উৎপাদনশীলতা বাড়ে।
৮. **অপচয় হ্রাস (Reducing wastage) :** উৎপাদনের উপাদানসমূহ যেমন- ভূমি, শ্রম, মূলধন, কাঁচামাল, অর্থ প্রভৃতির অপচয় রোধে প্রশিক্ষণ গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখে। প্রশিক্ষিত কর্মী দক্ষতার সাথে সুনিপুণভাবে সব কাজ সম্পাদন করে। ফলে প্রতিষ্ঠানের অপচয় ব্যাপকভাবে কমে আসে। তাই অপচয় কমানোর জন্যও প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত এবং নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মীদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়।
৯. **নৈতিকতা বৃদ্ধি (Increasing morality) :** প্রশিক্ষণকালে কর্মীদের জ্ঞান ও দক্ষতা বাড়ানোর পাশাপাশি নৈতিকতা উন্নয়নেরও চেষ্টা চালানো হয়। প্রশিক্ষণ পরিবেশে সবার সাথে থেকে প্রশিক্ষিত ব্যক্তি নৈতিকভাবে অনেক সমৃদ্ধি লাভ করে। তাছাড়া প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত ব্যক্তির কোনোরূপ হতাশায় ভোগে না। এজন্য সাধারণত দুর্নীতি, অন্যায় ও প্রতিষ্ঠানের স্বার্থবিরোধী কাজে নিজেদেরকে জড়িত করে না।
১০. **সৃজনশীলতার উন্নয়ন (Development of creativity) :** প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সুনির্দিষ্ট কার্য সম্পাদনে কর্মীদের কর্মদক্ষতা বাড়ানোর চেষ্টা চালানো হয়। প্রশিক্ষিত কর্মীর মধ্যে অনেক অজানা ও সুশুষ্ক বিষয়ের উন্মেষ ঘটে। অংশগ্রহণমূলক প্রশিক্ষণ পদ্ধতি কর্মীদের সৃজনশীলতাকে বেশি বাড়ায়। কারণ এরূপ প্রশিক্ষণ পদ্ধতিতে কর্মীরা পারস্পরিক আলাপ-আলোচনার মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণে নিজের প্রতিভা বিকাশের সুযোগ পায়।

কর্মী প্রশিক্ষণের সুবিধা

Advantages of Employee Training

প্রতিষ্ঠানের উন্নয়ন ও সম্প্রসারণে দক্ষ কর্মীর প্রয়োজন হয়। প্রতিষ্ঠানের কর্মীদের উপযুক্ত প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ কর্মীরূপে গড়ে তোলা সম্ভব। প্রশিক্ষণ উৎপাদন বাড়ানো ও পণ্যের গুণগত মান উন্নয়নের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের জন্য অধিক মুনাফা অর্জনের পথ সুগম করে। প্রশিক্ষণ কর্মীদের নতুন প্রযুক্তি ও পদ্ধতির সাথে খাপ খাওয়াতে সাহায্য করে। নিচে প্রশিক্ষণের সুবিধা সম্পর্কে আলোচনা করা হলো:

১. **দক্ষতা বৃদ্ধি (Increase of efficiency) :** প্রতিষ্ঠান সব সময় প্রয়োজনীয় দক্ষতাসম্পন্ন কর্মী সংগ্রহ করতে পারবে এমন নয়। তাই নিয়োগের পরে অথবা কর্মরত অবস্থায় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়। প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মী বা নির্বাহীর জ্ঞান, যোগ্যতা ও দক্ষতা বাড়ে। ফলে উক্ত কর্মী বা নির্বাহী উচ্চতর দায়িত্ব পালনের জন্য নিজেকে প্রস্তুত করতে পারে।
২. **মনোভাব পরিবর্তন (Changing attitude) :** নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মীদের শিক্ষাগত যোগ্যতা, পরিবেশ-পরিস্থিতি, সামাজিক অবস্থান, ধর্ম, সংস্কৃতি প্রভৃতির ভিন্নতার কারণে তাদের মনোভাবেরও ভিন্নতা দেখা দেয়। কর্মীদের এরূপ ভিন্নমুখী মনোভাব প্রতিষ্ঠানের কাজের ওপর নেতিবাচক প্রভাব ফেলে। প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মীদের এরূপ মনোভাব পরিবর্তন করে প্রতিষ্ঠানিক মনোভাবের সাথে সামঞ্জস্য বিধান করা হয়।
৩. **মনোবল উন্নয়ন (Development of morale) :** নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মীরা অনেক সময় কাজকে ভয় পায় বা সহজভাবে নিতে পারে না। পুরাতন কর্মীরাও প্রযুক্তি পরিবর্তন বা প্রতিষ্ঠানের কার্য নীতি পরিবর্তনের ফলে কাজ থেকে দূরে থাকতে চায়। এরূপ পরিস্থিতিতে কর্মীদের প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়। ফলে এ সব অবস্থা দূর হয়ে কর্মীদের মনোবল উন্নত হয়।

৪. **উৎপাদন বৃদ্ধি (Increasing productivity)** : উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে। ব্যবস্থাপনা শিল্পকারখানার কর্মীদের কর্মদক্ষতা বাড়ানোর জন্য বিভিন্ন ধরনের প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়। প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মীদের কর্মদক্ষতা অনেক বেশি থাকে এবং উৎপাদন কর্মকাণ্ডে কর্মীরা স্বতঃস্ফূর্তভাবে অংশগ্রহণ করে। ফলে উৎপাদন বাড়ে।
৫. **কর্মীদের মান উন্নয়ন (Increasing employee standard)** : প্রশিক্ষণ কর্মীদের মান উন্নয়ন করে থাকে। মানসম্পন্ন দক্ষকর্মী অদক্ষ কর্মীর তুলনায় প্রতিষ্ঠানের জন্য অনেক বেশি গুরুত্বপূর্ণ সম্পদ। কর্মীদের দক্ষতা বাড়ানোর ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণের কোনো বিকল্প নেই। প্রশিক্ষণ কর্মীদের নির্দিষ্ট কার্যের উপযোগী করে গড়ে তোলে। ফলে প্রশিক্ষণ কর্মীদের মান উন্নয়নে সাহায্য করে।
৬. **কার্যের সাথে পরিচয়করণ (Acquaintance with the job)** : প্রশিক্ষণ নতুন কর্মীকে কাজ এবং প্রতিষ্ঠানের সাথে পরিচয় করিয়ে দেয়। প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মীরা প্রতিষ্ঠানের নিয়ম-নীতি ও নিজস্ব সংস্কৃতি সম্পর্কে জানতে পারে। ফলে কর্মীরা সহজেই নিজেকে প্রতিষ্ঠানের সাথে খাপ খাইয়ে নিতে পারে।
৭. **সম্পদের অপচয় হ্রাস (Reducing wastage of property)** : প্রশিক্ষণ কর্মীবৃন্দের দক্ষতা, সক্ষমতা ও কর্মনৈপুণ্যতা বাড়ায়। প্রশিক্ষিত কর্মী সতর্কতার সাথে কাজ সম্পাদন করে এবং যন্ত্রপাতির রক্ষণাবেক্ষণ খুবই যত্ন সহকারে করে থাকে। ফলে প্রতিষ্ঠানের শ্রম, সময়, কাঁচামাল, যন্ত্রপাতিসহ সব গুরুত্বপূর্ণ উপকরণ ও সম্পদের অপচয় কমে।
৮. **শৃঙ্খলাবোধ বৃদ্ধি (Increasing discipline)** : প্রশিক্ষণ কর্মীদেরকে নিয়মানুবর্তিতা, দায়িত্ববোধ, সচেতনতা, সময়ানুবর্তিতা প্রভৃতি শিক্ষা দেয়। ফলে কর্মীদের মধ্যে শৃঙ্খলাবোধ জাগ্রত করে। প্রতিষ্ঠানের সার্বিক উন্নয়নের ক্ষেত্রে শৃঙ্খলা খুবই গুরুত্বপূর্ণ অবদান রেখে থাকে।
৯. **সহজ তত্ত্বাবধান (Easy supervision)** : প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনার তত্ত্বাবধান কাজকে সহজ করে তোলে। প্রশিক্ষিত কর্মীরা নিজেরাই নির্দেশ গ্রহণ করে এবং সঠিকভাবে কাজ শেষ করার জন্য তৎপর থাকে। ফলে কর্মী তত্ত্বাবধানে নির্বাহীদের বেশি সময় ব্যয় করতে হয় না।
১০. **খাপ খাওয়ানোর যোগ্যতা বৃদ্ধি (Increasing the capacity of adjustment)** : শিল্প উৎপাদন ক্ষেত্রে নিত্যনতুন প্রযুক্তি উদ্ভাবনের ফলে কর্মীরা কার্যিক নিক্রিয়তার শিকারে পরিণত হচ্ছে। ফলপ্রসূ প্রশিক্ষণ ব্যবস্থা উপযুক্ত জ্ঞান ও নৈপুণ্য বাড়ানোর মাধ্যমে তাদেরকে পরিবর্তিত পরিস্থিতির সাথে খাপ খাইয়ে চলতে সাহায্য করে।



সারসংক্ষেপ

যেকোনো প্রতিষ্ঠানে সুষ্ঠু প্রাতিষ্ঠানিক পরিবেশ, সুষ্ঠু উৎপাদন কার্যক্রম, কর্মীদের কর্মদক্ষতা ও সক্ষমতা বৃদ্ধি, খাপ খাওয়ানোর যোগ্যতা বৃদ্ধি, আচরণ ও মানসিকতার ইতিবাচক ও গঠনমূলক পরিবর্তনের জন্য প্রশিক্ষণ অপরিহার্য।

পাঠ-৩.৩

কর্মী প্রশিক্ষণের সাধারণ আলোচ্য বিষয় এবং কর্মক্ষেত্রে ও প্রশিক্ষণকে প্রভাবিত করার বিষয়সমূহ

(Typical Topics of Employee Training and Factors Influencing the Workplace and Training)



উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- কর্মী প্রশিক্ষণের সাধারণ আলোচ্য বিষয়সমূহ ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- কর্মক্ষেত্রে ও প্রশিক্ষণকে প্রভাবিত করার বিষয়সমূহ বর্ণনা করতে পারবেন।

কর্মী প্রশিক্ষণের সাধারণ আলোচ্য বিষয়

Typical Topics of Employee Training

কর্মী প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মীগণ দক্ষতা অর্জন করে এবং কাজ ও প্রতিষ্ঠানের সাথে খাপ খাইয়ে নিতে পারে। কর্মী প্রশিক্ষণের পরিকল্পনা করার সময় বিভিন্ন বিষয় বিবেচনায় নেওয়া হয়। বিষয় নির্ধারণের সময় খেয়াল রাখা হয় যাতে কর্মীর উন্নয়নের সাথে সাথে চূড়ান্ত বিচারে তার ফল প্রতিষ্ঠানই ভোগ করবে। কর্মী প্রশিক্ষণের সাধারণত বিবেচ্য বিষয়গুলো নিচে আলোচনা করা হলো:

১. **যোগাযোগ (Communication)** : দুই বা ততোধিক ব্যক্তির মধ্যে তথ্য ও ভাবের বিনিময়কে যোগাযোগ বলে। বর্তমানে দেশি-বিদেশি কোম্পানিগুলোতে বৈচিত্র্যময় ভাষাভাষী, বিশ্বাস ও সংস্কৃতির কর্মীরা কাজ করে। কর্মী বাহিনীর এই বৈচিত্র্যময়তার সাথে যোগাযোগ ও মানিয়ে নেওয়ার পাশাপাশি বৈচিত্র্যময়তার সুবিধা অর্জনে প্রশিক্ষণে যোগাযোগ অন্যতম আলোচ্য বিষয়।
২. **কম্পিউটার দক্ষতা (Computer skill)** : তথ্য ও প্রযুক্তির উন্নয়ন এবং ব্যবসায় হাত ধরাধরি করে চলে। বর্তমানে প্রশাসনিক এবং করণিক কাজ পরিচালনায় কম্পিউটারে দক্ষতা অর্জন শুধু প্রয়োজনই না, বাধ্যতামূলক হয়ে দাঁড়িয়েছে। তাই এ বিষয়ে দক্ষতা অর্জনের জন্য প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়।
৩. **ক্রেতা সেবা (Customer service)** : প্রতিষ্ঠানকে ক্রেতা সন্তুষ্টি প্রতি বিশেষ নজর দিতে হয়। বিশ্বব্যাপী প্রতিযোগিতার এ যুগে প্রতিষ্ঠানের কর্মীদের এ বিষয়টি স্মরণ করেই সেবা দিতে হয়। আর প্রতিষ্ঠানকেও ক্রেতা সেবায় দক্ষতা অর্জনের জন্য এর উপর কর্মীদের যথাযথ প্রশিক্ষণ দিতে হয়।
৪. **নিরাপত্তা (Safety)** : ঝুঁকিপূর্ণ জিনিস ও ভারী যন্ত্রপাতি নিয়ে কাজ করার সময় কর্মীর নিরাপত্তা বিষয়টি খুবই গুরুত্বপূর্ণ। একইভাবে বিপজ্জনক রাসায়নিক পদার্থ ও দূষিত বর্জ্য থেকেও কর্মীদের দূরে থেকে সঠিকভাবে কাজ করে যেতে হয়। এসব বিপজ্জনক পরিস্থিতি সম্পর্কে কর্মীদের বাস্তবিক জ্ঞান দেওয়া প্রশিক্ষণ কর্মসূচির অন্তর্ভুক্ত।
৫. **নৈতিকতা (Ethics)** : ন্যায়-অন্যায়, উচিত-অনুচিত এবং ভালো-মন্দ বিচারের মাপকাঠিকে নৈতিকতা বলে। ব্যবসায়িক কর্মকাণ্ডে পরিচালনা করতে গিয়ে পরিবেশ ও প্রতিবেশের ক্ষতি যেন সর্বনিম্ন পর্যায় বা শূন্যের কাছাকাছি হয়, সে বিষয়টিও ব্যবসায়িক নৈতিকতার অন্তর্ভুক্ত। প্রশিক্ষণে প্রতিষ্ঠানের এ বিষয়টি বিবেচনায় নিতে হয়।
৬. **মানবিক সম্পর্ক (Human relations)** : যন্ত্রনির্ভর উৎপাদন ব্যবস্থায় অনেক ক্ষেত্রে মানুষও অনেকটা যন্ত্রের ন্যায় আচরণ করে। অব্যাহত কাজের চাপে স্বাভাবিক মানবিক গুণ ও মানবিক সম্পর্ক গড়ে তোলার ইচ্ছা লোপ পায়। যথাযথ প্রশিক্ষণ পেলে মানুষ মানবিক হয়ে উঠতে পারে। তাই বিষয়টি বিবেচনায় আনতে হয়।

৭. **যৌন হয়রানি (Sexual harassment)** : বর্তমানে কর্মক্ষেত্রে বা প্রতিষ্ঠানে নারী-পুরুষ সমভাবে সমঅধিকারের ভিত্তিতে কাজ করে। কর্মক্ষেত্রে বিপরীত লিঙ্গের প্রতি বিব্রতকর আচরণ, হয়রানি বা যৌনাচার প্রভৃতি বিষয়ে প্রতিষ্ঠানের নীতিমালা ও শাস্তির বিধান রাখতে হয়। প্রশিক্ষণে প্রতিষ্ঠানের উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ এসব বিষয়ে আলোচনা করেন।
৮. **বৈচিত্র্য (Diversity)** : ভাষা, সংস্কৃতি, জাতিসত্তা, ভৌগোলিক অবস্থান প্রভৃতি কারণে মানুষের মধ্যে বিভিন্ন দৃষ্টিভঙ্গি অভ্যাস মূল্যায়ন তৈরি হয়। প্রশিক্ষণে বৈচিত্র্যধর্মী বিষয়ের সাথে খাপ খাওয়ানোর কৌশল শেখানো হয়।
৯. **গুণমান পদক্ষেপ (Quality initiative)** : উৎপাদন ক্ষেত্রে সার্বিক মান ব্যবস্থাপনা (TQM), মান বৃত্ত (Quality circle), বেঞ্চমার্কিং (Benchmarking) প্রভৃতি বিষয়ে জ্ঞানলাভের জন্য এসব বিষয়ের উপর মৌলিক প্রশিক্ষণ দরকার। তাই প্রশিক্ষণের পরিকল্পনার সময় একজন যোগ্য প্রশিক্ষককে প্রশিক্ষণ কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্ত করতে হয়।

কর্মক্ষেত্রে ও প্রশিক্ষণকে প্রভাবিত করার বিষয়

Factors Influencing the Workplace and Training

প্রতিনিয়ত পরিবর্তনশীল তথ্য-প্রযুক্তি, বিশ্বায়নের প্রভাব, মানুষের রুচি ও চাহিদার পরিবর্তন, জীবনযাত্রার মান প্রভৃতি কারণে কর্মক্ষেত্রে পরিবেশ ও প্রশিক্ষণের ধরন পরিবর্তন হচ্ছে। যেসব বিষয় দ্বারা কর্মীর কর্মক্ষেত্রে পরিবেশ ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রম প্রভাবিত হয় নিচে তা আলোচনা করা হলো:

১. **বিশ্বায়ন (Globalization)** : বিশ্বব্যাপী শ্রম, মূলধন ও অন্যান্য সম্পদের অবাধ গতিশীলতাই হলো বিশ্বায়ন। বিশ্বায়নের প্রভাবে গোটা বিশ্ব এই গ্রামের ন্যায় ধরা হয় যাকে বিশ্বগ্রাম (Global Village) বলা হয়। বিশ্ব অর্থনীতির সাথে তাল মিলিয়ে চলার জন্য প্রতিটি প্রতিষ্ঠানকে কর্মক্ষেত্রে সুষ্ঠু পরিবেশসহ নানামুখী প্রশিক্ষণ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হয়।
২. **বৈচিত্র্য (Diversity)** : কর্মক্ষেত্রে বৈচিত্র্য বলতে মিশ্র সংস্কৃতিকে বোঝায় যেখানে জাতিগোষ্ঠী, লিঙ্গ, দেশ, ধর্ম প্রভৃতি বিষয়ে ভিন্নতা থাকা স্বত্ত্বেও একই জায়গায় অভিন্ন লক্ষ্যে কর্মীরা কাজ করে। সফলভাবে কর্মীদের বৈচিত্র্যগুণ কাজে লাগাতে পারলে প্রতিষ্ঠান লক্ষ্য অর্জনের দিকে ক্রমান্বয়ে এগিয়ে যায়। আর না পারলে কর্ম পরিবেশে নেতিবাচক প্রভাব তৈরি হয়।
৩. **গতানুগতিক আচরণ (Typical behaviour)** : গতানুগতিক আচরণ দ্বারা সহকর্মীদের আলাদা আলাদাভাবে পর্যবেক্ষণ ও মূল্যায়ন না করে একটি গড়পড়তা পূর্বধারণা থেকে মূল্যায়ন করা হয়। এতে কর্মীকে সঠিকভাবে মূল্যায়ন করা হয় না। গতানুগতিক ধারণা অনেক সময় অজ্ঞতা ও কুসংস্কার থেকেও আসে। ফলে এজাতীয় ধারণা প্রতিষ্ঠানের জন্য ক্ষতির কারণ হয়ে দাঁড়ায়।
৪. **প্রতিষ্ঠানের পরিবর্তন (Company changes)** : নতুন নতুন প্রযুক্তি, যন্ত্রপাতি বা স্টেশনারি সামগ্রী কর্মস্থলে স্থাপন করা হলে অনেক কর্মী দ্বিধান্তিত বা উদ্ভিগ্ন হয়। কারণ নতুন এসব উপকরণের সাথে মানিয়ে নেওয়ার মতো তাৎক্ষণিক যোগ্যতা সবার থাকে না। ফলে কর্মস্থলে এর একটা প্রভাব পড়ে। আবার কর্মী বাহিনীর সংখ্যা, দায়িত্ব, পুনর্বিন্টন, সুযোগ-সুবিধার তারতম্যের জন্যও কর্মস্থলে প্রভাব পড়তে পারে।
৫. **নতুন ব্যবস্থাপনা (New management)** : ব্যবস্থাপনায় নতুন নির্বাহী বা ব্যবস্থাপক আসলে তার নেতৃত্বে প্রতিষ্ঠানের পরিবর্তনের ছোঁয়া লাগে। এই পরিবর্তন ইতিবাচক বা নেতিবাচক হতে পারে। কিন্তু নতুনের প্রতি মানুষের কিছুটা সহজাত ভয় কাজ করে যা কর্মক্ষেত্রে প্রভাব ফেলে।
৬. **প্রবৃদ্ধির সুযোগ (Growth opportunity)** : কর্মীদের দক্ষত বাড়ানোর জন্য বিভিন্ন কর্মশালার আয়োজন, অথবা বিভিন্ন কোর্সে অংশগ্রহণের সুযোগ দিলে কর্মীরা কাজে উৎসাহ পায় এবং কর্মপরিবেশেও তার ইতিবাচক প্রভাব পড়ে।

কর্মীরা যখন বুঝতে পারে যে বর্তমান কর্মস্থলে তাদের শেখার সুযোগ আছে এবং নিজকে এগিয়ে নেওয়ার ও প্রতিষ্ঠা পাওয়ার পথও খোলা, তখন প্রতিষ্ঠানকে কর্মীরা নিজের মনে করে ভাবতে শেষে।

৭. **মূল্যবোধ (Values) :** স্থায়ীভাবে গড়ে ওঠা বিশ্বাস বা ধ্যান-ধারণাকে ও প্রতিষ্ঠা পাওয়ার মূল্যবোধ বলা হয়। একই ধরনের মূল্যবোধে বিশ্বাসী কর্মীরা একজোট হলে লক্ষ্য অর্জন সহজ হয়। মূল্যবোধের ব্যাপক পার্থক্য কর্মীদের মধ্যে সৌহার্দপূর্ণ সম্পর্কে বাধা সৃষ্টি করে। অন্যদিকে একই মূল্যবোধে বিশ্বাসী হলেও একজাতীয় দলীয় কাজ কর্মক্ষেত্রের 'রাজনীতি' কমিয়ে আনে।
৮. **অর্থনৈতিক পরিবর্তন ও বিশ্ব ঘটনাসূহ (Economic changes and world events) :** প্রতিষ্ঠানের কোনো অর্থনৈতিক অবস্থার পরিবর্তন হলে বা সম্প্রতি বিশ্বে বড় ধরনের কোনো ঘটনা ঘটে গেলে কর্মপরিবেশ ও প্রশিক্ষণ ক্ষেত্রেও প্রভাব ফেলতে পারে। যেমন- ২০২০ সালের শুরুতে চীন থেকে সারা বিশ্বে ছড়িয়ে পড়া করোনা ভাইরাসের কারণে বিশ্বব্যাপী ব্যবসায় কার্যক্রম ও অন্যান্য সভা, সেমিনার, কর্মসূচির মধ্যে ব্যাপক রদবদল করা হয়েছে।



সারসংক্ষেপ

পরিবর্তনশীল ও প্রতিযোগিতাপূর্ণ বিশ্বে প্রতিষ্ঠানের কর্মক্ষেত্র যেমন প্রভাবিত হয় তেমনি সবকিছুতে খাপ খাওয়ানো বা তাল মেলানোর জন্যও প্রশিক্ষণও প্রভাবিত হয়। অর্থাৎ কর্মক্ষেত্র ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বিভিন্ন বিষয় দ্বারা প্রতিনিয়ত প্রভাবিত হয়ে থাকে।

পাঠ-৩.৪

বৈচিত্র্যপূর্ণ কর্মী বাহিনী ব্যবস্থাপনার জন্য প্রয়োজনীয় দক্ষতাসমূহ এবং প্রশিক্ষণ পেশাজীবীদের ভূমিকা, সক্ষমতা ও অবস্থান

(Skills Needed to Manage a Diverse Workforce and Rules, Competencies and Positions of Training Professionals)



উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- কর্মী বাহিনীর বৈচিত্র্যতার জন্য প্রয়োজনীয় দক্ষতাসমূহ ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- প্রশিক্ষণ পেশাজীবীদের ভূমিকা, সক্ষমতা এবং অবস্থান বর্ণনা করতে পারবেন।

কর্মী বাহিনীর বৈচিত্র্যতার জন্য প্রয়োজনীয় দক্ষতা/নৈপুণ্য

Skills Needed to Manage a Diverse Workforce

প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত কর্মীগণ নানা বৈশিষ্ট্যের অধিকারী হয়। কর্মীদের ধর্ম, বর্ণ, লিঙ্গ, জাতিসত্তা, বয়স, শিক্ষা, সংস্কৃতি, দেশ, ব্যক্তিত্ব, সাংগঠনিক ক্ষমতা প্রভৃতি হয় বৈচিত্র্যমণ্ডিত। এগুলোর কার্যকর ব্যবহারে প্রতিষ্ঠানের গ্রহণযোগ্যতা বাড়ে, ভাবমূর্তি উজ্জ্বল হয় এবং উৎপাদনশীলতাও বাড়ে। কর্মী বাহিনীর এই বৈচিত্র্যময়তার যথাযথ ব্যবহার করতে হলে নির্বাহীকে দক্ষতা অর্জন করতে হয়, যা নিচে আলোচনা করা হলো:

- যোগাযোগ দক্ষতা (Communicationi skills) :** দুই বা ততোধিক ব্যক্তির মধ্যে তথ্য বা ভাবের আদান-প্রদানকে যোগাযোগ বলে। বৈচিত্র্যপূর্ণ বিভিন্ন কর্মীর সঙ্গে আন্তরিক ও বাস্তবসম্মত যোগাযোগ স্থাপন ও তা রক্ষা করা জরুরি। যেমন- কর্মীর Posture (অঙ্গভঙ্গি), Gesture (ইশারা-ইঙ্গিত), অন্য ভাষা বোঝার দক্ষতা প্রভৃতি সম্পর্কে জ্ঞান থাকা একজন ব্যবস্থাপকের জন্য গুরুত্বপূর্ণ।
- সাংস্কৃতিক বৈচিত্র্য অনুধাবন (Understanding cultural stereotypes) :** একটি প্রতিষ্ঠানে বিভিন্ন দেশের ও বিভিন্ন সংস্কৃতির কর্মী কাজ করতে পারে। তাদের নিজস্ব সংস্কৃতি ও উপসংস্কৃতি রয়েছে। সেসব বিষয় অনুধাবন বা সে বিষয়ে জ্ঞান অর্জন করা একজন ব্যবস্থাপকের জন্য আবশ্যিক।
- খোলা মন (Openness) :** বৈচিত্র্যময় কর্মীদের জন্য নির্বাহীকে খোলা মনের হতে হয়। এতে কর্মীরা যেকোনো সময়ে যেকোনো বিষয়ে খোলাখুলিভাবে আলোচনা-সমালোচনা করতে পারে। তারা নিজেদের ব্যক্তিগত ও বাইরের বিষয় নিয়েও আলোচনা করতে পারে।
- বিরোধ মীমাংসা যোগ্যতা (Conflict resolution skill) :** রাজনীতি, জাতিগত, সংঘগত, বর্ণগত, ব্যক্তিগত প্রভৃতি কারণে প্রতিষ্ঠানে দ্বন্দ্ব বা বিরোধ সৃষ্টি হতে পারে, যা প্রতিষ্ঠানে উৎপাদনশীলতার সহায়ক নয়। এক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনার তা দ্রুত নিরসনের সক্ষমতা থাকতে হয়। এরূপ যোগ্যতা প্রতিষ্ঠানকে সম্ভাব্য ক্ষতি হওয়ার হাত থেকে রক্ষা করে।
- রূপকল্প সৃষ্টি (Creating vision) :** ভিশন বা রূপকল্প বলতে ভবিষ্যৎ দীর্ঘমেয়াদি লক্ষ্যকে বোঝায়। যোগ্য নেতৃত্বের মাধ্যমে ভিশন সৃষ্টি করতে হয়। এটি বাস্তবায়নের লক্ষ্য নিয়ে কর্মপরিকল্পনা তৈরি করা আবশ্যিক। ভিশন অবশ্যই বাস্তবমুখী ও অর্জনযোগ্য হতে হয়।
- ব্যক্তিগতভাবে জানা (To know personally) :** নির্বাহীকে বৈচিত্র্যময় কর্মীদের আলাদাভাবে ডেকে বা কাছে নিয়ে তাদের খোঁজখবর নিতে হয়। তাদেরকে জানা বা বোঝার চেষ্টা করতে হয়। এর দ্বারা তাদের সম্পর্কে নির্বাহীর স্বচ্ছ ধারণা তৈরি হয় এবং সে অনুযায়ী তাদের ব্যবহার করা সহজ হয়।
- আত্মবিশ্বাস বৃদ্ধি (Increase self-assurance) :** নিজের দক্ষতা ও সক্ষমতা নিয়ে ইতিবাচক ধারণাই আত্মবিশ্বাস। কর্মীদের বৈচিত্র্যময়তা অনুধাবন করার জন্য যেমন দরকার, তেমনি তার আত্মনিয়োগও দরকার। প্রতিযোগীদের

অবস্থা, কৌশল, মনোভাব, কর্মদের ভাবনা প্রভৃতি বিষয় মোকাবিলা করে এগিয়ে যাওয়ার মতো আত্মবিশ্বাস নির্বাহীদের আবশ্যিক।

৮. **আত্মসচেতনতার উন্নয়ন (Develop self awareness)** : প্রতিযোগিতায় টিকতে ও পরিবেশের সঙ্গে খাপ খাইয়ে চলতে হলে নির্বাহীর নিজের দুর্বলতা ও শক্তি নিয়ে সচেতন থাকতে হয়। কর্মীর ভালো দিকগুলোর প্রশংসা করতে হয়। অন্যদিকে দুর্বল দিকগুলো বা ভুল সমাধান করে দিতে হয়।

প্রশিক্ষণ পেশাজীবীদের ভূমিকা, সক্ষমতা এবং অবস্থান

Roles, Competencies and Positions of Training Professionals

প্রশিক্ষকদের পেশাগত কারণেই বিভিন্ন ধরনের কাজ ও দায়িত্ব পালন করতে হয়। কখনো কৌশলগত দিকে, কখনো বা কারিগরি দিক বা অন্য ক্ষেত্রেও প্রশিক্ষণ পেশাজীবীদের কাজ করতে হয়। প্রশিক্ষণ ও উন্নয়নে প্রশিক্ষণ পেশাজীবীদের ভূমিকা ও কাজ নিচে আলোচনা করা হলো:

১. **কৌশলগত উপদেষ্টা (Strategic advisor)** : প্রশিক্ষণ ও উন্নয়নে যেসব বিষয় প্রতিষ্ঠানের দীর্ঘমেয়াদি লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনের সাথে সংশ্লিষ্ট সেসব বিষয় নিয়ে প্রশিক্ষণ পেশাজীবী ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সাথে আলোচনা করে পরামর্শ দিয়ে থাকেন।
২. **পদ্ধতি নকশায়ন ও উন্নয়নকারী (System design and developer)** : প্রশিক্ষণ পেশাজীবীগণ বিভিন্ন কার্যপদ্ধতি নকশা করা ও উন্নয়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে।
৩. **শিক্ষামূলক/উপদেশমূলক পরিকল্পক (Instructional designer)** : প্রশিক্ষণার্থীদের প্রয়োজন চিহ্নিতকরণ, কর্মসূচির উন্নয়ন, বিষয়বস্তু নির্ধারণ, পাঠ্যসূচি নির্ধারণ, প্রযুক্তি উন্নয়ন ও সরবরাহ সংক্রান্ত দায়িত্ব পালন প্রভৃতি ক্ষেত্রে প্রশিক্ষক দায়িত্ব পালন করে থাকে।
৪. **সাংগঠনিক পরিবর্তন প্রতিনিধি (Organizational change agent)** : সকল সম্পদের কার্যকরী ব্যবহারের বা অভ্যন্তরীণ কাঠামোর পরিবর্তনের জন্য প্রশিক্ষক প্রতিনিধি হিসেবে দায়িত্ব পালন করেন।
৫. **জীবনোপায় বা পেশা পরামর্শক (Career counselor)** : নতুন নতুন পেশা সৃষ্টি ও বিদ্যমান পেশার উন্নয়ন প্রশিক্ষক পরামর্শদাতা হিসেবে কাজ করেন। প্রতিশ্রুতিশীল পেশা সৃষ্টিতেও তিনি গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করেন। তাছাড়া সীমাবদ্ধতা দূর করে তিনি সম্ভাবনার দ্বারা উন্মোচন করেন।
৬. **কর্মক্ষমতা/সাফল্যের উপদেষ্টা (Performance consultant)** : প্রশিক্ষক ও প্রতিষ্ঠানের নির্বাহীগণের ব্যক্তিগত ও যৌথভাবে কর্মক্ষমতা ও সাফল্যের উন্নয়নে উপদেষ্টা বা পরামর্শক হিসেবে কাজ করেন।
৭. **গবেষক (Researcher)** : কোনো বিষয়ে তথ্য অর্জনে পদ্ধতিগত অনুসন্ধানকে গবেষণা বলে। প্রশিক্ষকগণ প্রশিক্ষণ ও উন্নয়ন কর্মসূচির কার্যকারিতা মূল্যায়নে গবেষণা করেন। ত্রুটি-বিচ্যুতিগুলো দূরকণের পস্থা উদ্ভাবন করেন এবং কর্তৃপক্ষের কাছে পরবর্তী পদক্ষেপ গ্রহণ বা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সুনির্দিষ্ট পরামর্শ ও সুপারিশ করেন।



সারসংক্ষেপ

প্রতিষ্ঠানের বৈচিত্র্যধর্মী কর্মী বাহিনীর জন্য বিভিন্ন ধরনের গুণ অর্জন করতে হয়। প্রশিক্ষণ ফলপ্রসূ করার ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ পেশাজীবীদের ভূমিকা, সক্ষমতা ও অবস্থান খুবই গুরুত্বপূর্ণ।

পাঠ-৩.৫

প্রশিক্ষণ, শিখন ও প্রেষণা; প্রশিক্ষণের প্রকারভেদ এবং প্রশিক্ষণ ব্যর্থ হওয়ার কারণ (Training, Learning and Motivation; Classification of Training and Reasons for Training Failure)



উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- প্রশিক্ষণ শিখন ও প্রেষণা সম্পর্কে জানতে পারবেন।
- প্রশিক্ষণের প্রকারভেদ বর্ণনা করতে পারবেন।
- প্রশিক্ষণ যেসব কারণে ব্যর্থ হয় তা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

প্রশিক্ষণ, শিখন ও প্রেষণা

Training, Learning and Motivation

কর্মী প্রশিক্ষণ থেকে নিজে উপকৃত হওয়ার আগ্রহ না দেখায় অথবা প্রশিক্ষণ গ্রহণের সামর্থ্য না থাকে প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য ব্যর্থ হয়ে যায়। সামর্থ্যের বিচার করতে গেলে কর্মীদের অন্যান্য প্রাসঙ্গিক গুণের পাশাপাশি পঠন, গাণিতিক যুক্তি লিখতে পরার যোগ্যতা যাচাই করে নেওয়া উচিত। কিছু প্রতিষ্ঠান কম দক্ষ কর্মীদের ছাঁটাই করার জন্য ছোট ধরনের প্রশিক্ষণ শেষ করেই কাজে যোগদান করায়। সেখান থেকে কম দক্ষদের পরবর্তী ধাপে যোগদান করতে দেওয়া হয় না। কর্মীর প্রশিক্ষণ সম্পর্কিত প্রেষণা বিষয়গুলোকে নিম্নরূপে উপস্থাপন করা যায়।

ক. শিক্ষণ প্রক্রিয়াকে সহজ করতে হবে। এজন্য যা করা দরকার তা হলো-

১. প্রশিক্ষণের শুরুতেই প্রশিক্ষণের সব উপকরণ কৌশল সম্পর্কে একটা সামগ্রিক ধারণা দিতে হবে কর্মীদের। এগুলো শিক্ষণ প্রক্রিয়ার সহযোগিতা করবে তাও জানাতে হবে।
২. পরিচিত বিভিন্ন উদাহরণ টানতে হবে।
৩. তথ্য সংগ্রহ করতে হবে এবং যুক্তিসহকারে উপস্থাপন করতে হবে।
৪. শব্দ ও অলংকার ব্যবহার হবে যেগুলো প্রশিক্ষণার্থীদের কাছে পরিচিত।
৫. যতটা সম্ভব ছবি ও ভিডিও চিত্র দেখাতে হবে।

খ. প্রশিক্ষণের ক্ষেত্র থেকে কাজের ক্ষেত্রে দক্ষতা ও আচরণ যতটা পারা যায় সহজ করতে হবে। এজন্য যা করা দরকার-

১. প্রশিক্ষণ ও কাজের পরিবেশে যতটা পারা যায় মিল রাখতে হবে।
২. পর্যাপ্ত অনুশীলনের সুযোগ।
৩. যন্ত্রের বা প্রক্রিয়ার প্রতিটি অংশ ও স্তর সম্পর্কে পরিচিতিমূলক জ্ঞান দিতে হবে।
৪. কাজের সবচাইতে গুরুত্বপূর্ণ ও সৃজনশীল বিষয় নিয়ে নির্দেশনা দিতে হবে।
৫. কাজ করতে গিয়ে তত্ত্বাবধায়কের সঙ্গে বিকল্প কোনো পরিস্থিতি তৈরি হলে বা অতিরিক্ত কাজের চাপ সম্পর্কে আগাম ধারণা দিলে কর্মীরা প্রশিক্ষণের সময় বিষয়টি সহজভাবে নেয়।

উপরোক্ত শর্ত ও পরামর্শগুলো পূরণ করতে পারলে প্রশিক্ষণার্থী শেখায় মনোযোগী হবে এবং প্রেষণা পাবে। অর্থাৎ সঠিক উপায়ে প্রেষণা দিতে পারলে কর্মীর শিক্ষণ ও প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়া সহজতর হবে এবং অর্থবহ হবে।

প্রশিক্ষণের প্রকারভেদ

Classification of Training

নতুন এবং পুরনো সব কর্মীকেই প্রশিক্ষণ দেওয়া যায়। বর্তমান সময়ে মানবসম্পদ উন্নয়নকল্পে প্রশিক্ষণ পরিচালনা করা হয়। বিভিন্ন প্রকারের কর্মচারী বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে কাজ করে। তাদের কাজের প্রকৃতিও নানারকম। কাজেই সকল কর্মীর জন্য একই ধরনের প্রশিক্ষণ ব্যবস্থা গ্রহণ করা যায় না। এক্ষেত্রে ভিন্ন ভিন্ন প্রশিক্ষণ ব্যবস্থা গৃহীত হয়। তবে কর্মচারীদের জন্য গৃহীত কার্যক্রমগুলোকে প্রয়োগ ক্ষেত্র অনুযায়ী কয়েক ভাগে করা যায়। যা নিচে আলোচনা করা হলো:

১. **কার্য-বিষয়ক প্রশিক্ষণ (Job related training)** : চাকরিপ্রাপ্তের পরে কর্মীর কর্মক্ষেত্রে তার নিজস্ব পরিবেশে যে প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়, সেটাই কার্য-বিষয়ক প্রশিক্ষণ। এ প্রশিক্ষণ সাধারণত দক্ষ কোনো সুপারভাইজার বা অভিজ্ঞ কোনো কর্মীর তত্ত্বাবধানে পরিচালিত হয়। অর্থাৎ কর্মীকে যে কাজের দায়িত্ব দেওয়া হয়েছে তাতে ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি, নিয়ম ও পদ্ধতি বিষয়ে যে শিক্ষা ও জ্ঞান দেওয়া হয় তাকে বলে কার্য-বিষয়ক বা কার্যকালীন প্রশিক্ষণ। এই প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য হলো কর্মীর জ্ঞান ও দক্ষতাকে সন্তোষজনক পর্যায়ে উন্নীত করা। নতুন, পুরাতন উভয় শ্রেণির কর্মীর জন্য এই প্রশিক্ষণ দেওয়া দরকার হয়। কর্মীদের ট্রেনিং প্রয়োজন হয় সারাজীবনই। এই প্রশিক্ষণের আর এক নাম In-service Training.
২. **মনোভাব প্রশিক্ষণ (Attitude training)** : অনেক বিশেষজ্ঞ মনে করেন নতুন কর্মচারীকে প্রশিক্ষণের দর্শনতত্ত্ব ও চিন্তাধারার ছাঁচে গড়ে তোলা আবশ্যিক। কর্মীর বর্তমান মনোভাবে কোম্পানির প্রতি ইতিবাচক বা অনুকূল পরিবর্তনের জন্য এ ট্রেনিং দেওয়া হয়। কর্মীদেরকে প্রতিষ্ঠান সম্পর্কে প্রয়োজনীয় তথ্য সরবরাহ করা যায় এবং উৎসাহ দেওয়া যায়, কিন্তু বাস্তবতা হলো কর্মীগণ প্রতিষ্ঠানের মুখের কথা অপেক্ষা কর্মকেই প্রাধান্য দিয়ে থাকে।
৩. **শিক্ষানবিশ প্রশিক্ষণ (Apprentice training)** এক্ষেত্রে কর্মীদের একজন অভিজ্ঞ ও দক্ষ কর্মী বা তাদের সুপারভাইজার কর্মরত অবস্থায় সরাসরি প্রশিক্ষণ প্রদান করে। শ্রমিক কিংবা ব্যবস্থাপকের বেলায়ও এটি ব্যবহারযোগ্য। কর্মী তার সুপারভাইজার বা অভিজ্ঞ সহকর্মীর কাজ দেখে দেখে নিজেকে দক্ষ করে তোলে। বাস্তব সমস্যার মুখোমুখি হয়ে কর্মী সমস্যা সমাধানে দক্ষ হয়ে ওঠে। এর বড় সুবিধা হচ্ছে প্রশিক্ষণ পাওয়ার কারণে উৎপাদন ব্যাহত হয় না এবং তুলানামূলক কম ব্যয়সাধ্য। দুই হতে ছয় বছর পর্যন্ত শিক্ষানবিশ থাকার নিয়ম অনেক প্রতিষ্ঠানে আছে। আবার এক্ষেত্রে সরকারি আইনও রয়েছে।
৪. **নিরাপত্তা প্রশিক্ষণ (Safety training)** : বর্তমানে প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ উপলব্ধি করেছে যে, করাখানা বা অফিসের নিরাপত্তা বিধানে কর্মীদের ব্যক্তিগত অবদান অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। কর্মীদের মধ্যে নিরাপত্তা ব্যবস্থা ব্যাহত করার প্রচেষ্টা, নিরাপদ কাজের পদ্ধতি, নিয়ম-কানুন, কৌশল গ্রহণ অস্বীকৃতি বা অজ্ঞতার কারণে নিরাপত্তা বিষয়ক প্রশিক্ষণ দেওয়া অবশ্যিক।
৫. **সমবায় প্রশিক্ষণ (Cooperative training)** দেশ-বিদেশের অনেক হাই স্কুল, কলেজ এবং ট্রেড-স্কুলে সমবায় প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়। এ প্রশিক্ষণে ভিত্তিতে ছাত্রগণ তাদের সময়ের একটি অংশ বাস্তবভাবে কাজের মধ্য দিয়ে অভিজ্ঞতা অর্জনে ব্যয় করে।
৬. **কারিগরি প্রশিক্ষণ (Technical training)** নতুন কর্মীকে কাজে কারিগরি জ্ঞান বাড়ানোর জন্য বা প্রশিক্ষণের জন্যে যে শিক্ষা দেওয়া হয় তা হলো কারিগরি প্রশিক্ষণ। যেমন- কীভাবে কম্পিউটার চালাতে হয় তা শিক্ষা দেওয়া। এই প্রশিক্ষণ কর্মঅভ্যন্তরেও হয় আবার কর্মের বাইরেও হয়।
৭. **মানের প্রশিক্ষণ (Quality training)** : যে প্রশিক্ষণে উৎপাদিত পণ্যের গুণগত মান ISO অনুযায়ী হলো কি-না, বিচ্যুতি কোথায়, দূরীকরণের উপায় কী হবে প্রভৃতি বিষয়ে জ্ঞান দেওয়া হয় তা হলো মানের প্রশিক্ষণ। এক্ষেত্রে ISO Standard মেনে চলার প্রচেষ্টা থাকে।

৮. **দক্ষতা প্রশিক্ষণ (Skill training)** : কার্যসম্পাদন দক্ষতা বাড়াবার জন্য এই প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়, যাতে কর্মীর নৈপুণ্য বাড়ে। অধিকাংশ সময় এই প্রশিক্ষণ In-house হয় তবে Mentor ব্যবহার করেও তা করা হয়।
৯. **নরম দক্ষতা প্রশিক্ষণ (Soft skills training)** অন্য মানুষ-কর্মীদের সাথে অনুকূল সম্পর্ক তৈরির উদ্দেশ্যে কর্মীর ব্যক্তিত্ব বিকাশ, সামাজিক আচরণ, যোগাযোগ, ব্যক্তিগত অভ্যাসে প্রভৃতি সম্পর্কে শিক্ষা দেওয়া হয় যে প্রশিক্ষণে তা হলো নরম দক্ষতা প্রশিক্ষণ। যৌন হয়রনি এবং নৈতিকতার মতো বিষয়ও এর মধ্যে অন্তর্ভুক্ত হয়।
১০. **পেশাদারি প্রশিক্ষণ (Professional training)** : একজন কর্মীর নিজের পেশাগত কর্মক্ষেত্রে ঠিক করার জন্য এই প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়। আনজীবীদের পেশাগত প্রশিক্ষণ দরকার। CA এর জন্য এমন প্রশিক্ষণ দরকার।

প্রশিক্ষণ ব্যর্থ হওয়ার কারণ

Reasons for Training Failure

সব ধরনের কাজের মতো প্রশিক্ষণও বাধামুক্ত নয়। প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের ব্যর্থতা বা বাধা বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের জন্য বিভিন্ন ধরনের হয়ে থাকে। বিভিন্ন পরিস্থিতিতে এবং বিভিন্ন সংগঠনে সাধারণত যেসব বাধা দেখা যায় তা নিচে আলোচনা করা হলো:

১. **উপযুক্ত নীতিমালার অভাব (Lack of proper policy)** : উপযুক্ত নীতিমালার অভাবে মানবসম্পদ উন্নয়ন তথা প্রশিক্ষণ কর্মসূচির কার্যক্রম ব্যবহৃত হয়।
২. **কৌশলগত অবস্থান (Strategic situation)** : অনেক প্রতিষ্ঠান আছে যাদের কৌশলগত অবস্থানের কারণে কর্মী উন্নয়ন করার প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিতে পারে না।
৩. **প্রশিক্ষণকে শিক্ষা হিসেবে বিবেচনা (Training viewed as education)** : অনেকেই শিক্ষা ও প্রশিক্ষণকে একসাথে গুলিয়ে ফেলে। প্রশিক্ষণের লক্ষ্য সফল করতে হলে শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের মধ্যে সম্পর্ক ও পার্থক্য বুঝতে হবে এবং আলাদা করে দেখতে হবে।
৪. **উপকরণের দুর্ভাব (Scarcity of elements)** : প্রশিক্ষণ বিষয়ক অনেক উপকরণ বই, জার্নাল ও ইন্টারনেট উল্লেখ থাকলেও তা যেকোনো স্থানে পাওয়া কষ্টকর।
৫. **প্রশিক্ষণে পারিতোষিক সুবিধা (Fringe benefit in training)** : প্রশিক্ষণে কর্মীর বেতনের বাইরে যে আর্থিক ও অনার্থিক সুবিধা ও ক্ষতিপূরণ দেওয়াকে পারিতোষিক বলা হয়। এসব সুযোগ-সুবিধার অভাব বা এটাকে লক্ষ্য হিসেবে নিলেও প্রশিক্ষণ বাধাগ্রস্ত হয়।
৬. **নিয়ন্ত্রিত বাজেট (Controlled budget)** : পরিকল্পনার সংখ্যাাত্মক প্রকাশকে বাজেট বলা হয়। মানবসম্পদ উন্নয়নে অনেক প্রতিষ্ঠান বাজেট বরাদ্দ করে না বা স্বল্প বাজেট থাকে। ফলে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম ব্যবহৃত হয়।
৭. **গবেষণার অভাব (Lack of research)** : সিদ্ধান্ত গ্রহণে পদ্ধতিগত অনুসন্ধানকে গবেষণা বলা হয়। প্রশিক্ষণ বিষয়ে আমাদের দেশে গবেষণামূলক কার্যক্রম নেই বললেই চলে। এজন্য প্রশিক্ষণ বাধাগ্রস্ত হয়।
৮. **প্রশিক্ষকদের অযোগ্যতা (Incompleteness of trainer)** : আমাদের দেশে প্রতিষ্ঠানিক স্বীকৃত প্রশিক্ষকদের সংখ্যা অনেক কম বলা যেতে পারে। এ ধরনের প্রশিক্ষক নিজেরাই প্রশিক্ষণের বাধার কারণ হয়ে দাঁড়ায়।
৯. **সময় নির্ধারণ সমস্যা (Duration fixation problem)** : নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যেই প্রশিক্ষণ কার্যক্রম শেষ করার যে ছক বা নিয়ম রাখা থাকে, সে সময়ের মধ্যে প্রশিক্ষণ শেষ করতে না পারা। অনেক সময় প্রশিক্ষণকে ব্যর্থ করে দেয়।

১০. **যথাযথ গুরুত্ব না দেওয়া (Not get proper importance)** : আমাদের দেশে বেশির ভাগ ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম, প্রশিক্ষণের ফলাফল বা প্রশিক্ষণ প্রমাণপত্রকে মূল্যায়ন করা হয় না। অর্থাৎ প্রশিক্ষণ সার্টিফিকেট পরবর্তিতে তেমন কাজে আসে না। এজন্য প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষণার্থী উৎসাহ পায় না। ফলে প্রশিক্ষণ ব্যর্থ হয়।



সারসংক্ষেপ

উল্লিখিত বাধাসমূহ যদি অতিক্রম করা যায় তাহলে প্রশিক্ষণের মান আরও উন্নত ও গতিশীল হতে পারে। তাছাড়া এর দ্বারা প্রশিক্ষণ ব্যর্থও হবে না- এ প্রত্যাশা করা যায়।



ইউনিট উত্তর মূল্যায়ন

১. কর্মী প্রশিক্ষণ কী? কর্মী প্রশিক্ষণের কারণসমূহ লিখুন।
২. কর্মী প্রশিক্ষণের গুরুত্ব বর্ণনা করুন।
৩. কর্মীক্ষেত্র ও প্রশিক্ষণকে প্রভাবিত করার বিষয়সমূহ আলোচনা করুন।
৪. বৈচিত্র্যপূর্ণ কর্মী বাহিনী ব্যবস্থাপনার জন্য প্রয়োজনীয় দক্ষতাসমূহ বর্ণনা করুন।
৫. প্রশিক্ষণের পদ্ধতিসমূহ বর্ণনা করুন।
৬. প্রশিক্ষণ কী কী কারণে ব্যর্থ হয় তা লিখুন।