


প্রশিক্ষণ পদ্ধতি ও কৌশল

Methods and Techniques of Training



ভূমিকা

কর্মীর মান ও সামর্থ্য, সময়, পদমর্যাদা বা কাজের ধরন বা অবস্থানভেদে কর্মীকে বিভিন্ন পদ্ধতি বা কৌশল অবলম্বন করে প্রশিক্ষণ দিতে হয়। বিশেষ করে সময়ের পরিবর্তনের সাথে সাথে প্রশিক্ষণ পদ্ধতিতেও পরিবর্তন হচ্ছে। এজন্য প্রশিক্ষণের জন্য উপযুক্ত পদ্ধতি নির্ধারণ করা দিন দিন জটিলতর হচ্ছে। এ কারণে প্রশিক্ষণের পদ্ধতি বা কৌশল সম্পর্কে জানা এবং প্রয়োজন অনুযায়ী উপযুক্ত পদ্ধতি নির্ধারণ করা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। প্রতিষ্ঠানের জন্য যে পদ্ধতি সব দিক থেকে উপযুক্ত এমন পদ্ধতি বেছে নেয়া হয়। এজন্য একজন ব্যবস্থাপককে সব ধরনের প্রশিক্ষণ পদ্ধতি ও কৌশল সম্পর্কে ভালোভাবে ধারণা অর্জন করা আবশ্যিক। এ ইউনিটে প্রশিক্ষণের বিভিন্ন পদ্ধতি বা কৌশল এবং এদের সুবিধা-অসুবিধাসহ বিভিন্ন বিষয় নিয়ে আলোচনা করব। তাহলে আমরা এখন এ ইউনিটের পাঠসমূহ সম্পর্কে জেনে নিই।

	ইউনিট সমাপ্তির সময়	ইউনিট সমাপ্তির সর্বোচ্চ সময় ২ সপ্তাহ
এই ইউনিটের পাঠসমূহ		
পাঠ-৬.১ : প্রশিক্ষণের বিভিন্ন পদ্ধতি বা কৌশল		
পাঠ-৬.২ : কার্য বহির্ভূত প্রশিক্ষণের ধারণা, সুবিধা ও অসুবিধা		
পাঠ-৬.৩ : কার্য সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণের ধারণা, সুবিধা ও অসুবিধা		
পাঠ-৬.৪ : কার্য সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ ফলপ্রসূ করার পদক্ষেপসমূহ		
পাঠ-৬.৫ : কার্য সংশ্লিষ্ট ও কার্য বহির্ভূত প্রশিক্ষণের মধ্যে পার্থক্য		

পাঠ-৬.১

প্রশিক্ষণের বিভিন্ন পদ্ধতি বা কৌশল

(Different Methods of Training or Techniques)



উদ্দেশ্য

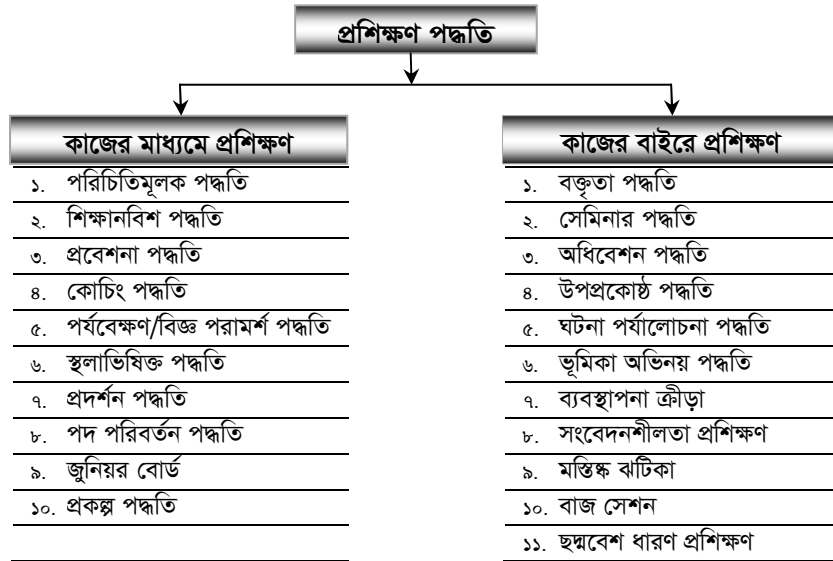
এ পাঠ শেষে আপনি

- প্রশিক্ষণের বিভিন্ন পদ্ধতি বা প্রকারভেদ ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

প্রশিক্ষণের পদ্ধতি/প্রকারভেদ

Methods / Types of Training

কাজ সম্পাদনে কর্মীদের আগ্রহ, দক্ষতা ও গুণগত মান উন্নয়নের জন্য সঠিক পদ্ধতিতে প্রশিক্ষণ কর্মসূচি নেওয়া দরকার। কাজের প্রক্রিয়ার সাথে মিল রেখে বিভিন্ন সময় বিভিন্ন ধরনের প্রশিক্ষণ পদ্ধতি নিতে হয়। বিভিন্ন স্তরের কর্মী ও নির্বাহীদের প্রশিক্ষণের জন্য বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান বিভিন্ন পদ্ধতি ব্যবহার করে থাকে। প্রকৃতি অনুযায়ী প্রশিক্ষণ পদ্ধতিকে নিম্নোক্ত দুভাবে ভাগ করা যায়:



চিত্র : প্রশিক্ষণের বিভিন্ন পদ্ধতি

ক. কাজের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ (On-the-Job Training)

যে প্রশিক্ষণ পদ্ধতিতে একজন কর্মী নির্দিষ্ট কাজের সাথে সম্পৃক্ত থেকে বা কাজ করতে করতে উক্ত কাজে দক্ষতা অর্জন করতে থাকে, তাকে কাজের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ বলে। এ প্রক্রিয়ায় কাজ সম্পাদনে নিয়োজিত থাকাকালীন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে বিভিন্ন উপায়ে কর্মীদের প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়, যা নিচে আলোচনা করা হলো:

- ১. পরিচিতিমূলক প্রশিক্ষণ (Induction training) :** এটি একান্তই প্রাথমিক পর্যায়ের প্রশিক্ষণ ব্যবস্থা। এ পদ্ধতিতে নতুন কর্মীকে প্রতিষ্ঠানের বা কোম্পানির কর্মপরিবেশের সাথে পরিচয় করানো হয় এবং তাদের মনে কর্ম আগ্রহ, উৎসাহ ও উদ্দীপনা সঞ্চার করার চেষ্টা করা হয়। এ পদ্ধতির মাধ্যমে কর্মীদের প্রতিষ্ঠানের চাকরির সাধারণ উদ্দেশ্য, নিয়ম-কানুন, শর্তাদি, নীতি, কার্যপরিবেশ, প্রচলিত সুযোগ-সুবিধা সম্পর্কে এবং উৎপাদন প্রক্রিয়া ও

উৎপাদিত পণ্য সম্পর্কে অবহিত করা হয়। এ প্রশিক্ষণের কল্যাণে নতুন কর্মীদের মনের অহেতুক ভয়ভীতি বা দুশ্চিন্তা দূর হয় এবং কর্তৃপক্ষের উপর একটা আস্থার ভাব সৃষ্টি হয়।

২. **শিক্ষানবিশ প্রশিক্ষণ (Apprentice training) :** দক্ষ তত্ত্বাবধায়কদের তদারকিতে এ প্রশিক্ষণ গ্রহণ করতে হয়। প্রাচীনকাল থেকে এ পদ্ধতির ব্যাপক প্রচলন রয়েছে। এ প্রশিক্ষণ পদ্ধতি শ্রেণিকক্ষে বক্তৃতা এবং প্রকৃত ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের দ্বারা শিক্ষা প্রদানের ব্যবস্থা করে। পরিণামে কর্মীর তাত্ত্বিক জ্ঞান এবং ব্যবহারিক জ্ঞান উভয়ই আয়ত্ত্ব হয়। পেশাগত দিক দিয়ে এ প্রশিক্ষণ খুবই উপযোগী। শিক্ষানবিশ থাকা অবস্থায় কর্মীগণ নিম্নহারে বেতন পায়। এ প্রশিক্ষণের মেয়াদ এক বৎসর হতে ছয়/সাত বৎসর পর্যন্ত হতে পারে। চাকরির নিয়মিত বহালকরণের পূর্ব পর্যন্ত কর্মীদের অনিশ্চয়তার মধ্যে কাটাতে হয়। এ পদ্ধতির এটা একটি বড় অসুবিধা।
৩. **প্রবেশনা পদ্ধতি (Internship method) :** প্রশিক্ষার্থীকে অত্যন্ত দক্ষ ও অভিজ্ঞ উচ্চ পর্যায়ের নির্বাহী বা বিশেষজ্ঞের অধীনে রেখে পেশাগত বিষয়ে হাতে-কলমে শিক্ষাদান করাকে প্রবেশনা পদ্ধতি বলে। তাত্ত্বিকভাবে অর্জিত জ্ঞানের বাস্তব প্রয়োগ শেখার জন্য প্রবেশনা পদ্ধতি ব্যবহার করা হয়। আমাদের দেশে ডাক্তারি কোর্স (MBBS) সমাপ্তকারী ডাক্তারদের বাধ্যতামূলকভাবে দীর্ঘ মেয়াদে এরূপ প্রশিক্ষণ নিতে হয়। তাছাড়া BBA ও MBA-এর মতো অনেক পেশাগত কোর্স শেষেও এ ধরনের প্রশিক্ষণের নিয়ম আছে। এতে সংশ্লিষ্ট শিক্ষার্থী বা প্রশিক্ষণার্থীর ব্যবহারিক জ্ঞান বাড়ে।
৪. **কোচিং পদ্ধতি (Coaching method) :** প্রশিক্ষার্থী একজন তত্ত্বাবধায়ক কোচের অধীনে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে কাজের পদ্ধতি ও কৌশল সম্পর্কে ব্যবহারিক জ্ঞান অর্জন করলে তাকে কোচিং পদ্ধতি বলে। এক্ষেত্রে প্রশিক্ষণার্থীকে নিবিড় পরিচর্যার মাধ্যমে রেখে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়। খেলাধুলার ক্ষেত্রে কোচিং পদ্ধতি বেশ জনপ্রিয়। প্রতিষ্ঠানগুলোতেও কর্মীদের মান উন্নয়নে কোচিং পদ্ধতি ব্যবহার করা হয়ে থাকে। কোচিং পদ্ধতিতে কর্মীদের মান উন্নয়নের জন্য ধারাবাহিক প্রচেষ্টা চালানো হয় এবং একপর্যায়ে কর্মীরা অভিজ্ঞ হয়ে ওঠে।
৫. **বিজ্ঞ পরামর্শ/পর্যবেক্ষণ পদ্ধতি (Mentoring method) :** প্রতিষ্ঠানের কর্মরত একজন সিনিয়র ও অভিজ্ঞ কর্মীর (Mentor) অধীনে অপেক্ষাকৃত জুনিয়র ও নতুন কর্মী (Mentee) কাজ করে শিক্ষা নেওয়ার বিজ্ঞ পরামর্শ বা মেন্টর পদ্ধতি বলে। একটি নতুন কর্মপরিবেশে কীভাবে কাজ ও আচার-আচরণ করতে হয়, সেগুলো সম্পর্কে কর্মী মেন্টরের কাছ থেকে শিক্ষা নেয়। সিনিয়র কর্মী নতুন বা জুনিয়র কর্মীকে কাজ সম্পাদন সম্পর্কিত বিষয়ে দিকনির্দেশনা, পরামর্শ ও সহযোগিতা করেন এবং ফলাবর্তন নিয়ে থাকেন। যেমন: ল'ফার্মে নতুন বা জুনিয়র কর্মী সিনিয়রের অধীনে কাজ করে।
৬. **স্থলাভিষিক্ত পদ্ধতি (Understudy method) :** প্রশিক্ষণার্থীকে একজন দক্ষ ও অভিজ্ঞ নির্বাহীর সহকারী হিসেবে আদেশ-নির্দেশ পালন ও তার অবস্থানের সামগ্রিক কাজ সম্পর্কে ধারণা দেওয়ার প্রক্রিয়াকে স্থলাভিষিক্ত পদ্ধতি বলে। এভাবে উক্ত কাজে ধীরে ধীরে সে অভিজ্ঞ হয়ে ওঠে। একপর্যায়ে নির্বাহী উক্ত সহকারীকে নিজের মতো করে গড়ে তুলতে পারে। তুলনামূলকভাবে উচ্চতর ও বেশি দায়িত্বপূর্ণ পদের কর্মীদের উন্নয়নের জন্য এ ধরনের পদ্ধতি কার্যকর বলে বিবেচিত হয়ে থাকে।
৭. **প্রদর্শন পদ্ধতি (Demonstration) :** প্রশিক্ষার্থীকে একজন দক্ষ ও অভিজ্ঞ প্রশিক্ষক সুনির্দিষ্ট কাজটি কীভাবে করবে, তা ব্যাখ্যা, বিশ্লেষণ ও উদাহরণের সাহায্যে বাস্তব ধারণা দিয়ে শিক্ষাদান করাকে প্রদর্শন পদ্ধতি বলে। এ ধারণা কর্মীদের বাস্তবে কাজ করতে ও বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে সিদ্ধান্ত নিতে সহায়তা করে। কোনো সূক্ষ্ম ও জটিল বিষয়ে স্বল্প সময়ে প্রশিক্ষণ দেওয়ার ক্ষেত্রে এ পদ্ধতি বেশ উপযোগী ও কার্যকর হতে পারে।
৮. **পদ পরিবর্তন (Job rotation) :** এ পদ্ধতি অনুসরণ করে তত্ত্বাবধায়ক, নির্বাহী বা ব্যবস্থাপককে এক পদ হতে অন্য পদে স্থানান্তর করে ধারাবাহিকভাবে প্রশিক্ষণ দেওয়ার ব্যবস্থা করা হয়। একজন ব্যবস্থাপককে একটি নির্দিষ্ট বিভাগে নিয়োগদান করলেও বিভাগের কাজের প্রকৃত ও সমস্যা সম্পর্কে অবহিত হওয়া দরকার। আর নির্বাহী যদি সাধারণ ব্যবস্থাপনার দায়িত্বে নিযুক্ত থাকে, তাহলে তার সব বিভাগের কর্মকাণ্ড, কাজের প্রকৃতি এবং সমস্যা সম্পর্কে সাধারণ জ্ঞান থাকা দরকার। এ কারণে প্রত্যেক নির্বাহী বা ব্যবস্থাপককে ছয়মাস হতে দুই বৎসর পর্যন্ত সময়ের জন্য

ঘূর্ণায়মান পদ্ধতিতে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করতে হয়। শিক্ষানবিশ কর্মী তার উপরস্থ কর্মকর্তা থেকে নতুন কলাকৌশল আয়ত্ত করে। বৃহদায়তন ব্যবসায় ক্ষেত্রে এ পদ্ধতির ব্যাপক প্রচলন দেখা যায়। কারণ উচ্চ পর্যায়ের পদের জন্য সার্বিক ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত বিষয়ে জ্ঞানসম্পন্ন কর্মীর উপস্থিতি অপরিহার্য। পদ পরিবর্তন ব্যবস্থা প্রবর্তনের ফলে ব্যবস্থাপকদের মানসিক সংকীর্ণতা দূর হয়।

৯. **জুনিয়র বোর্ড (Junior board):** অনেক সময় কোম্পানির সমস্যাগুলি সম্পর্কে অনুসরণ, বিশ্লেষণ এবং পরামর্শদানের জন্য স্থায়ীভাবে উপদেষ্টা কমিটি বা বোর্ড থাকে। এ বোর্ডের সদস্যদের কাজ হলো কোম্পানীর বিদ্যমান সমস্যাসমূহ চিহ্নিত ও পর্যালোচনা করা এবং এসব সমাধানের জন্য ব্যবস্থাপনার শীর্ষ পর্যায়ে অর্থাৎ পরিচালনা বোর্ডের কাছে উপযুক্ত সুপারিশ পেশ করা। জুনিয়র বোর্ডের সুপারিশ মোতাবেক সিদ্ধান্ত গ্রহণ বা সে অনুযায়ী কাজ করা না করা শীর্ষ ব্যবস্থাপনার ব্যাপার। পরিচালনা বোর্ড, জুনিয়র বোর্ডের সুপারিশের সবটা বা কিয়দংশ গ্রহণ করতে পারে বা নাও পারে। চার্লস ম্যাক করমিক নামক প্রখ্যাত শিল্পপতি এ পদ্ধতির প্রবর্তক ছিলেন। এ পদ্ধতির মঙ্গলজনক দিক হলো কমিটির সদস্যগণ কোম্পানির বিভিন্ন সমস্যা সম্পর্কে অবগত হন এবং দলগতভাবে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করার সুযোগ পান, এটা একটি স্বল্প-ব্যয় এবং স্বল্প-সময় সাপেক্ষ ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন পদ্ধতি। এ পদ্ধতিতে পরিচালনা বোর্ডের জন্য অভ্যন্তরীণ সদস্য গড়ে তোলার পথ উন্মুক্ত হয়।

১০. **প্রকল্প পদ্ধতি (Project method):** এ পদ্ধতিতে শিক্ষানবিশ বিশেষ প্রকল্প সম্বন্ধে প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়। পণ্য উৎপাদন যন্ত্রের ব্যবহার, নতুন পণ্যের বাজার সৃষ্টি, কোম্পানির শাখা বিস্তার, সংগঠন কাঠামো প্রভৃতি এক একটি প্রকল্পের উদাহরণ। প্রতিটি প্রকল্পের দায়িত্ব পৃথক পৃথক শিক্ষার্থীর উপর অর্পণ করা হয়। তারা নিজ প্রকল্পের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সংগ্রহ ও বিশ্লেষণ করে এবং প্রকল্পটির সাফল্যের জন্য উপযুক্ত পরামর্শ দেয়। প্রয়োজনে প্রকল্পের সুপারিশ অনুযায়ী এর কার্যকারিতা পরীক্ষার জন্য কর্মক্ষেত্রে প্রয়োগ করতে বলা হয়। এভাবে প্রকল্পের সাফল্য বিচার-বিবেচনা করা সম্ভব হয় এবং নির্বাহী হিসেবে কাজ করার ভিত্তি প্রস্তুত হয়। প্রকল্পগুলো অবশ্যই অভিজ্ঞ নির্বাহীর তত্ত্বাবধানে সম্পন্ন হয়ে থাকে। শিক্ষানবিশকে মৌখিক পরীক্ষার মাধ্যমে তার প্রকল্পের মূল্যায়ন করতে বলা হয়। প্রকল্প পদ্ধতি উচ্চপদস্থ কর্মকর্তা এবং ব্যবস্থাপকদের উন্নয়ন প্রক্রিয়া হিসেবে আধুনিক কালে অত্যন্ত ফলপ্রসূ পদ্ধতি হিসেবে প্রতিষ্ঠিত।

খ. কাজের বাইরে প্রশিক্ষণ (Off-the-Job Training)

যে প্রক্রিয়ায় কর্মীদের প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে তথা তাদের প্রাতিষ্ঠানিক কাজের মধ্য ব্যস্ত না রেখে অন্য কোনো স্থানে বা প্রতিষ্ঠানে প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়, তাকে কাজের বাইরে প্রশিক্ষণ বলে। এরূপ প্রশিক্ষণ প্রাতিষ্ঠানিক কাজ সম্পাদনকালীন দেওয়া হয় না। কাজ থেকে পৃথক করে এরূপ প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়। অর্থাৎ কর্মীরা তাদের নির্দিষ্ট কাজ থেকে পৃথক হয়ে প্রথমে কোনো বিষয়ে শিক্ষালাভ করে। এরপর সেগুলোকে নিজ নিজ কাজের ক্ষেত্রে বাস্তবায়ন বা প্রয়োগের চেষ্টা করে। এরূপ প্রশিক্ষণ পদ্ধতি নিচে আলোচনা করা হলো:

১. **বক্তৃতা (Lecture) :** প্রশিক্ষার্থীদের একত্র করে কোনো প্রশিক্ষক বা বিশেষজ্ঞ ব্যক্তিকে দিয়ে বক্তৃতাদানের মাধ্যমে শিক্ষা দেওয়ার ব্যবস্থাকে বক্তৃতা পদ্ধতি বলে। বক্তৃতা একটি আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ পদ্ধতি। এ পদ্ধতির মাধ্যমে বাস্তব জীবনের অনেক মূল্যবান তথ্য কর্মীদের সামনে তুলে ধরা হয়। বিশিষ্ট শিক্ষাবিদ, গবেষক, অভিজ্ঞ ব্যবস্থাপক, তাদের মূল্যবান তথ্য ও ধারণা কর্মীদের সামনে এমনভাবে উপস্থাপন করেন যাতে শ্রোতাগণ বক্তৃতার বিষয়বস্তু সহজেই হৃদয়ঙ্গম করতে পারে। এ পদ্ধতি তখনই গ্রহণযোগ্য হয়, যখন নতুন কোন বিষয় কর্মীদের দলকে অবহিত করা হয়। আবার বৃহৎ কর্মীগোষ্ঠীকে কিছু জানানো, নতুন কোনো প্রশিক্ষণ পদ্ধতি প্রবর্তিত হওয়া বা শৈগিকক্ষে সময় সীমিত থাকলে এ পদ্ধতি খুবই কার্যকর।

২. **সেমিনার পদ্ধতি (Seminar method) :** অংশগ্রহণকারীদের পড়ালেখা বা শিক্ষাগত বিষয়ে বিশেষজ্ঞ ব্যক্তি নির্দিষ্ট লিখিত বক্তব্য উপস্থাপন ও আলোচনার মাধ্যমে শিক্ষাদান করাকে সেমিনার পদ্ধতি বলে। এ পদ্ধতি সাধারণত এক দিনের জন্য হয়ে থাকে। এক্ষেত্রে উক্ত বিষয়ে প্রশিক্ষার্থীদের নিজ নিজ মতামতসহ আলোচনায় অংশগ্রহণের সুযোগ দেওয়া হয়। এতে তারা মুক্তচিত্তে নিজেদের ধারণা ও জ্ঞানের আলোকে আলোচনা করে থাকে। সব শেষে সবার

মতামত ও পরামর্শের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সংক্ষিপ্ত কার্যপত্র তৈরি করা হয়। নির্বাহী বা কর্মকর্তাদের ধারণাগত উন্নয়নে এরূপ পদ্ধতি খুবই কার্যকর। এটি একজন নিয়ন্ত্রক বা সুপারভাইজার পরিচালনা করে থাকেন। সৃজনশীল শিক্ষা পদ্ধতি, আউটসোর্সিং, অনলাইন কেনাবেচা প্রভৃতি বিষয়ে সেমিনার হতে দেখা যায়।

৩. **অধিবেশন পদ্ধতি (Conference method)** : একজন সভাপতির নেতৃত্বে সভায় অংশগ্রহণকারীদের নিয়ে দলগত আলোচনা করে মতামত দিয়ে সমস্যা সমাধানের আনুষ্ঠানিক পদ্ধতিকে অধিবেশন পদ্ধতি বলে। এ পদ্ধতি সাধারণত কয়েক দিনব্যাপী এবং ভিন্ন ভিন্ন পর্বে বা সেশনে অনুষ্ঠিত হয়। এক্ষেত্রে আলোচ্য সূচি (Agenda) থাকে এবং সে অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থীরা আগে থেকে নির্ধারিত বিষয়ে আলোচনায় অংশ নেয়। এতে বিভিন্ন প্রশ্নের অবতারণা করা হয় এবং নিজেরাই এগুলোর সমাধানের উপায় তুলে ধরে। একজন উচ্চ পর্যায়ের নির্বাহী অধিবেশনের কার্যক্রমকে নির্দিষ্ট লক্ষ্য অর্জনে পরিচালনা করেন।
৪. **উপ-প্রকোষ্ঠ প্রশিক্ষণ (Vestibule training)**: এ পদ্ধতিতে শিল্পপ্রতিষ্ঠানে ব্যবহৃত অনুরূপ ক্ষুদ্র যন্ত্রপাতি বা মেশিন স্থাপন করে একটি বিশেষ বাস্তবধর্মী শিক্ষাকেন্দ্র প্রতিষ্ঠা করা হয় এবং একজন দক্ষ ও অভিজ্ঞ তত্ত্বাবধায়ক বা ফোরম্যানের দ্বারা কর্মীদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়। এতে বিভাগীয় কাজকর্মে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি হয় না এবং কর্মপ্রবাহ অব্যাহত থাকে। তবে এ পদ্ধতি বেশ ব্যয়বহুল।
৫. **ঘটনা পর্যবেক্ষণ পদ্ধতি (Case study method)** : ঘটনা পর্যবেক্ষণ পদ্ধতি বা ঘটনা সমীক্ষা পদ্ধতি তত্ত্বাবধায়ক, নির্বাহী এবং উচ্চস্তরের ব্যবস্থাপক প্রত্যেকের ক্ষেত্রে এ পদ্ধতি অনুসরণ করা হয়। এ পদ্ধতি অনুসারে ব্যবস্থাপকদের কাছে প্রতিষ্ঠানের সমস্যা সংবলিত কতগুলো ঘটনা উপস্থাপন করা হয়। ব্যবস্থাপকদের কর্তব্য হলো এ সমস্ত সমস্যার চুলচেরা বিচার-বিশ্লেষণ করা এবং পারস্পরিক আলাপ-আলোচনার মাধ্যমে সমস্যা সমাধানের পথ অন্বেষণ করা। অংশগ্রহণকারী ব্যবস্থাপকদের মধ্যে যাদের চিন্তাধারা বাস্তবভিত্তিক এবং যাদের প্রস্তাব পরিস্থিতি ও সময়োপযোগী তাদের প্রস্তাবই গ্রহণযোগ্য হয়। এ পদ্ধতিতে ব্যবস্থাপকদের চিন্তাশক্তির উন্মেষ ঘটে এবং গণতান্ত্রিক ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়া উৎসাহিত হয়। সর্বপ্রথম যুক্তরাষ্ট্রের 'Harvard Graduate School of Business'-এ এ পদ্ধতি প্রবর্তন করা হয়।
৬. **ভূমিকা অভিনয় পদ্ধতি (Role playing method)** : এ ব্যবস্থায় কার্যক্ষেত্রে সাধারণত যে সকল সমস্যা দেখা দেয়, তাদের উপজীব্য করে অভিনয়ের কাহিনি রচনা করা হয় এবং প্রশিক্ষণার্থীরা নানা ভূমিকায় অভিনয় করে বা বিভিন্ন চরিত্রে অবতীর্ণ হয়। কমপক্ষে দুটো জুটি নিয়ে ভূমিকা অভিনয় পরিচালনা করতে হয়, যাতে প্রতিপাদ্য বিষয় উত্তমরূপে ফুটে ওঠে। উদাহরণস্বরূপ, বিক্রয় ব্যবস্থাপনার সাথে ক্রয় প্রতিনিধির আলোচনা, ব্যবস্থাপকের সাথে তত্ত্বাবধায়কের আলোচনা প্রভৃতি এরূপ ভূমিকায় স্থান পায়। অংশগ্রহণকারীগণ যাদের চরিত্রে অভিনয় করে তাঁদের ব্যবহার, মনোভাব, আবেগ, অনুভূতি প্রভৃতি ধারণ করার চেষ্টা করে। ব্যবসায় জগতে মানব-সম্পর্ক ও নেতৃত্বে উন্নয়নমূলক প্রশিক্ষণের জন্য এ পদ্ধতি ব্যাপকভাবে ব্যবহৃত হয়। অভিনয়ের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারী ব্যবস্থাপকগণ আত্মবিশ্লেষণ এবং অন্যান্য ব্যক্তির উপর এর প্রভাব অনুধাবন করার সুযোগ পায়। এ পদ্ধতির মাধ্যমে ব্যবস্থাপকগণ কাল্পনিক কর্মকর্তার ভূমিকায় অবতীর্ণ হয়ে সত্যিকারের ব্যবস্থাপকের দায়িত্ব পালন করার মত মানসিক প্রস্তুতি অর্জন করে।
৭. **ব্যবস্থাপনা ক্রীড়া (Management games)** : এক্ষেত্রে বাস্তব কর্মক্ষেত্রের ঘটনার মতোই একটা ঘটনা নির্বাচিত করা হয়। শিক্ষানবিশ ব্যবস্থাপকদেরকে কতিপয় ছোট দলে ভাগ করা হয় এবং কোনো ব্যাপারে এক বা একাধিক সিদ্ধান্ত নিতে বলা হয়। এর মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের বাস্তবধর্মী অবস্থা নিয়ে প্রতিযোগিতার আয়োজন করা হয়। এভাবে ব্যবস্থাপনা খেলা বা অনুশীলনী চলতে থাকে, যতক্ষণ পর্যন্ত প্রতিদ্বন্দ্বি দলগুলোর জয়-পরাজয় নির্ধারিত না হয়। এসব খেলা কোনো কোনো ক্ষেত্রে চার থেকে ছয় দিন চলতে থাকে। এতে প্রশিক্ষণার্থীর সমস্যা বিশ্লেষণের ক্ষমতা ও অন্তর্দৃষ্টি উন্নত হয়।
৮. **সংবেদনশীলতা প্রশিক্ষণ (Sensitivity training)** : মানব-সম্পর্ক বিষয়ে উপলব্ধির জন্য সংবেদনশীলতা একটা

উত্তম পছন্দ। একে চেতনশীলতা প্রশিক্ষণ, T-Group প্রশিক্ষণ বা Laboratory প্রশিক্ষণ বলে। এ পদ্ধতির মাধ্যমে ব্যবস্থাপকদের মননশীলতায় এবং দৃষ্টিভঙ্গিতে পরিবর্তন আনা সম্ভব। এ প্রশিক্ষণের মূল লক্ষ্য হলো, ব্যবস্থাপকগণ যেন নিজেদের উত্তমরূপে উপলব্ধি করতে পারে এবং তাদের ব্যবহার এবং আচরণ অন্যদের উপর কী প্রভাব সৃষ্টি করে, সে বিষয়ে শিক্ষা অর্জন করতে পারে। মানুষ সাধারণত নিজের ত্রুটি-বিচ্যুতি ও বৈশিষ্ট্য সম্পর্কে অন্ধ থাকে। অপরদিকে তাদের ব্যবহার অন্যদের উপর যে একটা প্রভাব বা বিরূপ প্রতিক্রিয়া সৃষ্টি করতে পারে, সে বিষয়ে তাদের পূর্বধারণা থাকে না। অতএব এ ধরনের প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তা অনস্বীকার্য। শিক্ষানবিশ ব্যবস্থাপকগণকে ছোট ছোট দলে বিভক্ত করে আলোচনায় বসে এবং পারস্পরিক ভাবের আদান-প্রদান করতে উৎসাহিত করা হয়। ১৯৪০ সালে যুক্তরাষ্ট্রের জাতীয় প্রশিক্ষণ গবেষণাগারে এ পদ্ধতি পরীক্ষামূলকভাবে চালু করা হয়।

৯. **মস্তিষ্ক ঝাটিকা (Brain storming)** : অংশগ্রহণকারী ব্যবস্থাপকদের কোন একটি বিষয়ের উপর যার যার অভিমত, পরামর্শ ও মন্তব্য প্রকাশ করতে বলা হয়। প্রশিক্ষণ সমন্বয়কারী এ সমস্ত অভিমত এবং পরামর্শ একের পর এক সকলের সম্মুখে লিপিবদ্ধ করে। ফলশ্রুতিতে একটি সমস্যা সম্পর্কে বিভিন্ন মুখী এবং বিভিন্ন দৃষ্টিভঙ্গি সম্পন্ন মতামত পাওয়া যায়। যার মাধ্যমে সমস্যার সঠিক সন্ধান পাওয়া সহজ হয়। যে জটিল বিষয়টি সামগ্রিক দিক বিবেচনা করে এক ব্যক্তির পক্ষে বিশ্লেষণ করা সম্ভব ছিল না, সে বিষয়টি সমাধানের নির্দেশ অংশগ্রহণকারী প্রত্যেকটি ব্যবস্থাপকের মস্তিষ্ক চালনার ফলে সহজে বের হয়ে আসে।

১০. **বাজ্ সেশন (Bazz session)**: সম্মেলন বা কনফারেন্স পদ্ধতিকে অধিকতর কার্যকরী করার জন্য এ পদ্ধতি প্রচলন হয়। সম্মেলন চলাকালে অনেক সদস্যই গুধু নামে অংশগ্রহণ করে, কিন্তু সক্রিয়ভাবে সহযোগিতা করে না। তাদের সক্রিয় করার লক্ষ্যে উপস্থিত সকল সদস্যকে কতিপয় ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র দলে বিভক্ত করা হয় এবং প্রত্যেক দলকে আলোচ্য বিষয়ের একেকটা বিষয়বস্তু অর্পণ করা হয়। প্রতিটি গ্রুপের সদস্য সংশ্লিষ্ট বিষয়ে নিজ নিজ প্রতিবেদন তৈরি করতে বাধ্য হয়। পরিনামে কোন দল এবং কোন সদস্য কি পরিমাণে এবং কতটা আন্তরিকতা এবং গুরুত্বের সাথে পরিস্থিতি ব্যাখ্যা করেছে তা প্রকাশ পায়।

১১. **ছদ্মবেশধারণ প্রশিক্ষণ (Simulation Training)** : যে পদ্ধতিতে একটি প্রকৃত অবস্থার অনুজ্ঞা বিকল্প অবস্থা তৈরি করে প্রশিক্ষণ দেওয়া হয় তাকে সিমুলেশন প্রশিক্ষণ বলে। যেমন- পরীক্ষাগারে নোভোবারিদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা। এটা গাণিতিক আদর্শের ভিত্তিতে রচিত এবং বর্তমানে এ ক্ষেত্রে স্বয়ংক্রিয় যন্ত্রাদি ব্যবহৃত হয়। এটা সিদ্ধান্ত গ্রহণের পক্ষে বিশেষ কার্যকর বলে বিবেচিত হয়ে থাকে।



সারসংক্ষেপ

কর্মী জ্ঞান, দক্ষতা ও সক্ষমতা বাড়ানোর জন্য প্রশিক্ষণের উল্লেখিত পদ্ধতিসমূহ ব্যবহার করা হয়ে থাকে। তবে একটি প্রতিষ্ঠানের কর্মীদের প্রশিক্ষণের জন্য কোন ধরনের পদ্ধতি সঠিক উপযোগী তা নির্ভর করে প্রতিষ্ঠানের প্রকৃতি, সামর্থ্য, কর্তৃপক্ষের মানসিকতা, প্রশিক্ষণার্থী যোগ্যতা প্রভৃতি বিষয়ের ওপর।

পাঠ-৬.২

কার্য বহির্ভূত প্রশিক্ষণের ধারণা, সুবিধা ও অসুবিধা

Concept, Advantages and Disadvantages of Off-the-Job Training



উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি

- কার্য বহির্ভূত প্রশিক্ষণের ধারণা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- কার্য বহির্ভূত প্রশিক্ষণের সুবিধা ও অসুবিধা বর্ণনা করতে পারবেন।

কার্য বহির্ভূত প্রশিক্ষণের ধারণা

Concept of Off-the-Job Training

কর্মীদেরকে প্রতিষ্ঠানের কাজ থেকে পৃথক করে যে প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়, তাই কার্য বহির্ভূত প্রশিক্ষণ। যে ধরনের প্রশিক্ষণ পদ্ধতি কার্য পরিবেশ থেকে দূরে আয়োজিত হয় সেগুলোকে কার্য বহির্ভূত প্রশিক্ষণ বলে। এটা কার্য পরিবেশের খুব কাছে বা খুব দূরেও অবস্থিত হতে পারে। সাধারণত যে ধরনের প্রতিষ্ঠান উৎপাদনের সঙ্গে সরাসরি জড়িত নয় তাদের জন্য এ জাতীয় প্রশিক্ষণ পদ্ধতি সর্বোত্তম। ব্যবস্থাপকীয় প্রশিক্ষণগুলো সাধারণত কার্য বহির্ভূতই হয়ে থাকে। বক্তৃতা, কোচিং, আলোচনা, সভা, সেমিনার, সিমুলেশন, ওয়ার্কশপ, অডিও ভিজুয়াল পদ্ধতি প্রভৃতি কৌশলের মাধ্যমে কার্য বহির্ভূত প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়।

কার্য বহির্ভূত প্রশিক্ষণের সুবিধা

Advantages of Off-the-Job Training

কার্য বহির্ভূত প্রশিক্ষণের সুবিধাগুলো নিচে আলোচনা করা হলো:

১. **অধিক উৎপাদনশীলতা (High productivity)** : কার্য বহির্ভূত প্রশিক্ষণের মাধ্যমে একজন শিক্ষার্থী তার কাজ সম্পর্কে পরিপূর্ণ ধারণা ও জ্ঞান অর্জন করে নিজস্ব কর্মক্ষেত্রে সম্পৃক্ত হয়। ফলে এ প্রক্রিয়ায় প্রশিক্ষিত কর্মী কর্তৃক অধিক উৎপাদন সম্ভব হয়।
২. **অধিক প্রশিক্ষণার্থী সম্পৃক্ততা (Engagement of maximum learners)** : কার্য বহির্ভূত প্রশিক্ষণ পদ্ধতিতে একই সঙ্গে বা একই কক্ষে বহু কর্মীকে প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়। এটা প্রতিষ্ঠান এবং প্রশিক্ষণের জন্য সুবিধাজনক। কার্য সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়ায় এ ধরনের সুবিধা পাওয়া সম্ভব নয়।
৩. **নির্বিঘ্নে উৎপাদন (Uninterrupted production)** : এক্ষেত্রে শিক্ষানবিশি কেউ উৎপাদন প্রক্রিয়ায় যুক্ত হয় না। ফলে নির্বিঘ্নে উৎপাদন চালানো সম্ভব হয়। প্রশিক্ষিত কর্মীরাও এতে বিরক্ত বোধ করে না। কার্য বহির্ভূত প্রশিক্ষণের মাধ্যমে বড় কোনো ভুল বা দুর্ঘটনাও এড়ানো সম্ভব, যা কার্য সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে সম্ভব হয় না।
৪. **সাশ্রয়ী (Economy)** : কার্য বহির্ভূত প্রশিক্ষণের মাধ্যমে একত্রে অনেক কর্মীকে প্রশিক্ষণ দেওয়া যায়। এছাড়াও একজন প্রশিক্ষক কর্তৃক অনেক প্রশিক্ষণার্থীকে একত্রে নিয়ে অল্প খরচে এরূপ প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করতে পারে।
৫. **স্বল্প সময় (Less time of training)** : এ প্রক্রিয়ায় প্রশিক্ষণের মাধ্যমে অতি অল্প সময়ে বহু তথ্য সকলকে জানানো সম্ভব হয়। এ সময়ের মধ্যে প্রশিক্ষণার্থীরা কোন উৎপাদন প্রক্রিয়ায় যুক্ত হয় না। ফলে অতি অল্প সময়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সম্পাদন করা সম্ভব হয়।
৬. **ভুল-ত্রুটি হ্রাস (Less production error)** : এই প্রক্রিয়ায় একজন শিক্ষানবিশি তার কাজের পরিবেশের বাইরে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করে থাকে। এ কারণে তারা উৎপাদন প্রক্রিয়ায় সরাসরি জড়িত থাকে না। ফলে ভুল-ত্রুটি কম হয়।

কার্য বহির্ভূত প্রশিক্ষণের অসুবিধা

Disadvantages of off-the-job Training

কার্য বহির্ভূত প্রশিক্ষণের অসুবিধাগুলো নিচে আলোচনা করা হলো:

১. **কার্য পরিবেশের অনুপস্থিতি (Outside of the work station) :** কার্য বহির্ভূত প্রশিক্ষণের সবচেয়ে বড় অসুবিধা হলো প্রকৃত বা নিজস্ব কার্য পরিবেশের অনুপস্থিতি। ফলে একজন শিক্ষানবিশি তার কাজের প্রকৃত চিত্র সম্পর্কে অনভিজ্ঞ থাকে। এক্ষেত্রে সে নিজস্ব কার্য পরিবেশের যন্ত্রপাতি, আসবাবপত্র বা কার্য প্রক্রিয়া সম্পর্কে প্রকৃত জ্ঞান লাভে ব্যর্থ হয়।
২. **ব্যয়বহুল (Expensive) :** এক্ষেত্রে প্রশিক্ষণের জন্য আলাদা কক্ষ ভাড়া ও প্রয়োজনীয় শিক্ষা উপকরণ জোগাড় করা হয় এবং সার্বক্ষণিক একজন প্রশিক্ষক নিয়োগের মাধ্যমে এ ধরনের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। এটি প্রতিষ্ঠানের জন্য অত্যন্ত ব্যয়বহুল একটি প্রক্রিয়া। বেশির ভাগ প্রতিষ্ঠান এ জাতীয় প্রশিক্ষণ পদ্ধতি বাস্তবায়ন করতে সমর্থ হয় না।
৩. **অনুৎপাদনশীলতা (No productivity) :** এ জাতীয় প্রশিক্ষণ পদ্ধতিতে প্রশিক্ষণার্থী উৎপাদনের স্থান থেকে দূরে অবস্থান করে শিক্ষা গ্রহণ করে। তাই এতে করে প্রতিষ্ঠানের উৎপাদনে সে ভূমিকা রাখতে পারে না। এর ফলে প্রতিষ্ঠান শুধু প্রশিক্ষণ খরচ বহন করে। কোনো দৃশ্যমান উৎপাদন সে প্রশিক্ষণার্থীর কাছ থেকে পায় না।
৪. **বাস্তবমুখিতার অভাব (Lack of practical knowledge) :** কার্য বহির্ভূত প্রশিক্ষণ সাধারণত কোনো শ্রেণিকক্ষে দেওয়া হয়, যার সাথে বাস্তব কার্য পরিবেশের কোনো মিল থাকে না। ফলে প্রকৃত কাজের প্রকৃতি বা পরিবেশ সম্পর্কে অনেক সময়ই তাদের মধ্যে পরিপূর্ণ ধারণা তৈরি করা হয় না।
৫. **ফলাবর্তনে সমস্যা (Lack of feedback) :** এই ধরনের প্রশিক্ষণ পদ্ধতিতে প্রশিক্ষণার্থী ও প্রশিক্ষক পরস্পর দূরত্বে অবস্থান করেন। এছাড়াও অনেকে একত্রে শিক্ষা গ্রহণ করার ফলে সকলের মতামত গ্রহণ করা সম্ভব হয় না। প্রশিক্ষণের মূল উদ্দেশ্য অর্জিত হলো কি না তাও জানা যায় না। প্রশিক্ষণার্থীদের মতামত না পাওয়া গেলে, প্রশিক্ষণ ফলদায়ী বা ফলপ্রসূ হলো কি না, সেটা সম্পর্কে নিশ্চিত করে বলা সম্ভব হয় না।

**সারসংক্ষেপ**

কার্য বহির্ভূত প্রশিক্ষণের বিভিন্ন সুবিধা-অসুবিধা বিদ্যমান। প্রতিষ্ঠানের জন্য এটি উপযোগী হলে, এতে বিদ্যমান সমস্যাগুলো দূর করার চেষ্টা করা আবশ্যিক।

পাঠ-৬.৩

কার্য সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণের ধারণা, সুবিধা ও অসুবিধা

(Concept, Advantages and Disadvantages of On-the-Job Training)



উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি

- কার্য সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণের ধারণা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- কার্য সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণের সুবিধা ও অসুবিধা বর্ণনা করতে পারবেন।

কার্য সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণের ধারণা

Concept of On-the-Job Training

যে প্রশিক্ষণ পদ্ধতিতে নবনিযুক্ত কর্মীকে সংশ্লিষ্ট বা নির্দিষ্ট কাজের সাথে সম্পৃক্ত রেখে বা কর্মী কাজ করতে করতে উক্ত কাজে দক্ষতা অর্জন করতে থাকে, তাকে কার্য সংশ্লিষ্ট বা কাজের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ বলে। প্রতিষ্ঠান ছেড়ে অন্য কোথাও গিয়ে প্রশিক্ষণ নেওয়ার দরকার হয় না। এক্ষেত্রে কর্মী বা প্রশিক্ষণার্থী প্রতিষ্ঠানে থেকে থেকে বিভিন্ন ধরনের কাজ সম্পাদন করে থাকে। পরে আস্তে আস্তে সে দক্ষ ও অভিজ্ঞ হয়ে ওঠে।

কার্য সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণের সুবিধা

Advantages of On-the-Job Training

কার্য সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণের সুবিধাগুলো নিচে আলোচনা করা হলো:

১. সহজবোধ্যতা (Simplicity) : এ ধরনের প্রশিক্ষণ হাতেকলমে কাজ করার মাধ্যমে পরিচালিত হয়, ফলে প্রশিক্ষণ গ্রহণকারীর পক্ষে এটা অত্যন্ত সহজবোধ্য হয়। এ পদ্ধতিতে প্রশিক্ষককে কোনো বিষয়ের ব্যাখ্যা বা বিশ্লেষণ করার প্রয়োজন পড়ে না। প্রশিক্ষণার্থী দেখে দেখে সহজেই তার কাজ সম্পর্কে ধারণা পেয়ে যায়।
২. সাশ্রয়ী (Cost saving) : কার্য সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ অত্যন্ত সাশ্রয়ী। কেননা এক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ সরঞ্জামের জন্য আলাদা কোনো অর্থ এখানে খরচ করতে হয় না। এ জাতীয় প্রশিক্ষণে আলাদাভাবে কোনো প্রশিক্ষণ স্থান প্রয়োজন পড়ে না। তাই এরূপ প্রশিক্ষণে খরচ বেচে যায়।
৩. দ্রুত শিখন/শিক্ষণ (Quick learning) : কার্য সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ নিজস্ব কার্য পরিবেশে সম্পাদিত হয় বলে প্রশিক্ষণার্থী দ্রুত সেটি শিখতে পারে। এ প্রক্রিয়ার কর্মী তার নিজ ও কর্মপরিবেশের সঙ্গে দ্রুত মানিয়ে নিয়ে কার্যসম্পাদন করে থাকে।
৪. তাৎক্ষণিক উৎপাদন (Immediate production) : যেহেতু প্রশিক্ষণার্থী তার নিজের কর্মপরিবেশে থেকে প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি ও প্রক্রিয়ার মধ্য দিয়ে কাজ করার সুযোগ পায় ফলে সে দ্রুত বিষয়টি শিখতে পারে এবং উৎপাদন প্রক্রিয়ায় তাৎক্ষণিকভাবে যুক্ত হয়ে উৎপাদন করতে পারে।
৫. কার্য পরিবেশে প্রশিক্ষণ (Training in work environment) : এ জাতীয় প্রশিক্ষণ সাধারণত প্রশিক্ষণার্থীর নিজ কাজের স্থানেই হয়। ফলে নিজের কাজের স্থানের অভিজ্ঞতা অর্জনের মাধ্যমে কিছু শিখলে সেটি অধিক কার্যকর হয়।
৬. বহুমুখী দক্ষতা (Multi skilling) : এরূপ প্রশিক্ষণ একটি বাস্তবধর্মী পদক্ষেপ। ফলে প্রশিক্ষণার্থী বহুমুখী দক্ষতা অর্জন করে থাকে। তাছাড়া এর মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থী তার কাজ বা কাজের ক্রটি-বিচ্যুতি সম্পর্কে তাৎক্ষণিকভাবে জানতে পারে।

কার্য সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণের অসুবিধা

Disadvantages of On-the-Job Training

কার্য সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণের অসুবিধাসমূহ নিচে আলোচনা করা হলো:

১. **কম উৎপাদনশীলতা (Less productivity)** : যদিও এ প্রক্রিয়ার একজন শিক্ষানবিশ তার নিজস্ব কর্মপরিবেশের মধ্যে কাজ করে, তথাপি সে শিক্ষা গ্রহণের মধ্যেই থাকে। ফলে তার মাধ্যমে অধিক পরিমাণ উৎপাদন সম্ভব হয় না।
২. **উৎপাদনে ভুল (Error in production)** : সুষ্ঠু ও সুন্দরভাবে উৎপাদন করার জন্য প্রয়োজন হয় একজন দক্ষ কর্মীর। একজন প্রশিক্ষণার্থীর পক্ষে নির্ভুলভাবে উৎপাদন করা কখনোই সম্ভব নয়। ফলে প্রতিষ্ঠানের উৎপাদনে ভুলের পরিমাণ বেড়ে যেতে পারে।
৩. **ব্যয়বহুল (Costly)** : শিক্ষানবিশের প্রস্তুতকৃত পণ্য নিম্ন মানের হয় এবং বেশির ভাগ ক্ষেত্রেই গ্রহণযোগ্য হয় না। ফলে উৎপাদন এর ব্যয় বেড়ে যায়।
৪. **বিরক্তির উদ্বেক (Disturbance)** : প্রশিক্ষণার্থীর ভুলে ভরা কর্মকাণ্ডে উৎপাদন প্রক্রিয়া ব্যাহত হয়। প্রশিক্ষক অনেক ক্ষেত্রে বিরক্ত হয়ে থাকে। অন্যান্য কর্মীরাও এক্ষেত্রে অসহযোগিতার মাধ্যমে একটা বিশৃঙ্খল পরিবেশ তৈরি করে ফেলে।
৫. **দুর্ঘটনার সম্ভাবনা (Possibility of accident)** : প্রশিক্ষণার্থী নতুন হওয়ায় প্রতিষ্ঠানের যন্ত্রপাতি, পদ্ধতি প্রভৃতি সম্পর্কে অভিজ্ঞ থাকে না। ফলে দুর্ঘটনা ঘটানোর সম্ভাবনা অনেক বেশি থাকে। এর ফলে উৎপাদন প্রক্রিয়া বা কার্য পরিবেশ অপেক্ষাকৃত বেশি ঝুঁকিপূর্ণ হয়ে উঠতে পারে।

**সারসংক্ষেপ**

কার্য সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণের বিভিন্ন সুবিধা ও অসুবিধা লক্ষ করা যায়। এ ধরনের প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের উপযোগী হলে সুবিধাগুলো কাজে লাগিয়ে অসুবিধাসমূহ দূর করার চেষ্টা করা আবশ্যিক।

পাঠ-৬.৪

কার্য সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ ফলপ্রসূ করার পদক্ষেপসমূহ
(Steps to make Effective On-the-Job Training)

উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি

- কার্য সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ কার্যকর বা ফলপ্রসূ করার পদক্ষেপসমূহ বর্ণনা করতে পারবেন।

কার্য সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ কার্যকর করার পদক্ষেপসমূহ

Steps to make Effective On-the-Job Training

কার্য সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ কার্যকর করার পদক্ষেপসমূহ নিচে আলোচনা করা হলো:

- লক্ষ্য চিহ্নিতকরণ (Identify goals) :** এরূপ প্রশিক্ষণে নিয়োজিত কর্মী কী কী কাজ করবে, কীভাবে করবে তা আগে থেকেই ঠিক করতে হয়। এক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্যের প্রতি খেয়াল রাখতে হয়। লক্ষ্যবিহীন নৌকা যেমন গন্তব্যে পৌঁছতে পারে না, তেমনি লক্ষ্যবিহীন প্রশিক্ষণ কেবল কর্মসূচি হিসেবেই থাকে। এজন্য প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত কর্মীদের নিয়ে প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য চিহ্নিত করতে হয়।
- প্রশিক্ষণ উপকরণ সংগ্রহ (Collection of training materials) :** প্রশিক্ষণের জন্য বিভিন্ন উপকরণ প্রয়োজন হয়। প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ উপকরণের অভাবে যেন প্রশিক্ষণ বন্ধ না হয়, তা নিশ্চিত করতে হয়। উপকরণের অভাবে লক্ষ্য অর্জন ব্যহত যাতে না হয় সেদিকেও নজর রাখা আবশ্যিক।
- সূচি বা শিডিউল তৈরি (Prepare a schedule) :** শিডিউল হলো সংক্ষিপ্ত পরিকল্পনা। প্রশিক্ষণের সময়, দিন, প্রশিক্ষক, প্রশিক্ষণ পদ্ধতি নিয়ে সার্বিক বিষয়ের একটি সিডিউল তৈরি করতে হয়। তারপর শিডিউলের আলোকে প্রশিক্ষণ শুরু করতে হয়, যাতে উৎপাদনের ধারাবাহিকতা বাঁধাপ্রাপ্ত না হয়ে চলমান থাকে।
- প্রশিক্ষক ঠিক করা (Find the trainer) :** কার্য সংশ্লিষ্ট বা কর্মকালীন প্রশিক্ষণে কর্মীকে দক্ষ নিপুণ প্রশিক্ষকের অধীনে থেকে কাজ করতে হয়। যে ধরনের প্রশিক্ষক প্রয়োজন তা প্রতিষ্ঠানকে খুঁজে বের করতে হয়। প্রয়োজনীয় সংখ্যক দক্ষ প্রশিক্ষক ঠিক করতে না পারলে শিডিউল ব্যর্থতায় পর্যবসিত হয়।
- কার্যকর যোগাযোগ (Effective communication) :** প্রশিক্ষণকে কেন্দ্র করে সংশ্লিষ্ট সকল পক্ষের সঙ্গে যোগাযোগ রক্ষা করতে হয়। যোগাযোগ কার্যকর হলে প্রশিক্ষণও কার্যকর হওয়ার সম্ভাবনা থাকে। সুষ্ঠু যোগাযোগ ব্যতিত কার্য সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ কার্যকর হয় না।
- নির্মিত পথের উন্নতি (Track progress) :** প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য অর্জনের জন্য প্রশিক্ষণ প্রণালির উন্নতি বিধান করা আবশ্যিক। অবস্থার সঙ্গে খাপ খাইয়ে প্রশিক্ষণ কাজ অবিচল রাখার জন্য স্থিরকৃত প্রণালি পথের দিকে যত্নবান হতে হয়।
- ফলাবর্তন উৎসাহকরণ (Encourage feedback) :** কর্মকালীন প্রশিক্ষণে কর্মী কতটা জানল বা শিখল, তা জানতে চাওয়া জরুরি। কেননা প্রশিক্ষণ গ্রহণের পরে কর্মী যদি নির্দিষ্ট কর্মে ভালো বা ইতিবাচক প্রতিক্রিয়া দেখায়, তবে তা প্রতিষ্ঠানের জন্য উত্তম। কার্য সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণের সামগ্রিক সফলতা ফলাবর্তনের ওপর নির্ভর করে।



সারসংক্ষেপ

সুতরাং কার্য সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণকে ফলপ্রসূ করার জন্য উপরি-উক্ত পদক্ষেপসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ করা আবশ্যিক।

পাঠ-৬.৫

কার্য সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ ও কার্য বহির্ভূত প্রশিক্ষণের মধ্যে পার্থক্য

(Difference between On-the-Job Training and Off-the-Job Training)



উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি

- কার্য সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ ও কার্য বহির্ভূত প্রশিক্ষণের মধ্যে পার্থক্য চিহ্নিত করতে পারবেন।

কার্য সংশ্লিষ্ট ও কার্য বহির্ভূত প্রশিক্ষণের মধ্যে পার্থক্য

Difference Between On-the-Job Training and Off-the-Job Training

যে প্রশিক্ষণ পদ্ধতিতে কর্মী নির্দিষ্ট কাজের সাথে সম্পৃক্ত থেকে বা কাজ করতে করতে উক্ত কাজে দক্ষতা অর্জন করতে থাকে, তাকে কার্য সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ বলে। অন্যদিকে যে প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়ায় কর্মীদের প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে কাজের মধ্যে ব্যস্ত না রেখে অন্য কোনো স্থানে বা প্রতিষ্ঠানে প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়, তাকে কার্য বহির্ভূত প্রশিক্ষণ বলে। নিচে ছকের মাধ্যমে কার্য সংশ্লিষ্ট ও কার্য বহির্ভূত প্রশিক্ষণের মধ্যে পার্থক্য দেখানো হলো:

পার্থক্যের ভিত্তি (Base of differences)	কার্য সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ (On-the-Job Training)	কার্য বহির্ভূত প্রশিক্ষণ (Off-the-Job Training)
উদ্দেশ্য (Objectives)	সবচেয়ে ভালো কার্যক্ষমতা প্রদর্শন করা।	দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা অর্জন করা।
প্রশিক্ষক (Trainer)	সাধারণত একজন অভিজ্ঞ কর্মীই এ প্রশিক্ষণে নেতৃত্ব দেন।	এ প্রশিক্ষণের পরিচালনায় থাকেন প্রাতিষ্ঠানিক কোনো শিক্ষক, অধ্যাপক বা পরিচালক।
প্রশিক্ষণ স্থান (Training place)	কার্য সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ প্রকৃত কার্য পরিবেশেই সংগঠিত হয়।	এ জাতীয় প্রশিক্ষণ প্রকৃত কার্য পরিবেশ থেকে বাইরে দেওয়া হয়।
উৎপাদন সংশ্লিষ্টতা (Production relation)	এ প্রশিক্ষণ চলাকালেই প্রতিষ্ঠানে উৎপাদন প্রক্রিয়া চলতে থাকে।	প্রশিক্ষণার্থী উৎপাদনের সাথে সরাসরি সম্পৃক্ত থাকতে পারে না।
সংখ্যা (Number)	অল্প কর্মীর জন্য এ প্রশিক্ষণ উত্তম।	অধিক কর্মী হলে এ প্রশিক্ষণের বিকল্প নেই।
খরচ (Expences)	কার্য সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণে খরচ কম হয় এবং উৎপাদন বাড়ে।	এ প্রশিক্ষণ পদ্ধতি অপেক্ষাকৃত বেশি খরচের এবং উৎপাদন সংশ্লিষ্ট নয়।
পদ্ধতি (Methods)	পদ পরিবর্তন, শিক্ষানবিশ, পরিচিতি প্রভৃতি কার্য সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ কৌশল বা পদ্ধতি।	বক্তৃতা, আলোচনা, সেমিনার সিমুলেশন প্রভৃতি এ প্রশিক্ষণের পরিচিত কৌশল।
প্রযোজ্যতা (Applicability)	উৎপাদন সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের জন্য এ জাতীয় প্রশিক্ষণ উত্তম।	অনুৎপাদনশীল এবং ব্যবস্থাপকীয় পদের জন্য এ জাতীয় প্রশিক্ষণ অধিক প্রযোজ্য।



সারসংক্ষেপ

কার্য সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ ও কার্য বহির্ভূত প্রশিক্ষণ আপাত দৃষ্টিতে একই রকম মনে হলেও উভয়ের মধ্যে অনেক পার্থক্য বিদ্যমান। উভয় ধরনের প্রশিক্ষণ সম্পর্কে যথাযথ ধারণা অর্জন করে প্রতিষ্ঠানে বাস্তবায়ন করা দরকার।



ইউনিট উত্তর মূল্যায়ন

১. প্রশিক্ষণের বিভিন্ন পদ্ধতি বা কৌশল আলোচনা করুন।
২. কার্য বহির্ভূত প্রশিক্ষণের সুবিধা ও অসুবিধা বর্ণনা করুন।
৩. কার্য সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণের সুবিধা ও অসুবিধা বর্ণনা করুন।
৪. কার্য সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ ফলপ্রসূ করার পদক্ষেপসমূহ আলোচনা করুন।
৫. কার্য সংশ্লিষ্ট ও কার্য বহির্ভূত প্রশিক্ষণের মধ্যে পার্থক্য লিখুন।