

প্রশিক্ষণ কোর্স শিরোনাম: কমিউনিটি পর্যায়ে দ্বি-মুখী যোগাযোগ
স্বেচ্ছাসেবকের প্রশিক্ষণ পরিচালনা গাইডলাইন
**Training on Two-Way Communication
Facilitator Guideline**



সময়কাল : ০২ দিন

বাস্তবায়নে : ব্র্যাক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও জলবায়ু পরিবর্তন কর্মসূচি এবং মানবসম্পদ ও লার্নিং ডিভিশন

সহযোগিতায় : সংযোগ



সংযোগ
Shongjog

প্রশিক্ষণ কোর্স শিরোনাম: কমিউনিটি পর্যায়ে দ্বি-মুখী যোগাযোগ

সার্বিক সহযোগিতায়: সংযোগ

বাস্তবায়ন:

ব্র্যাক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও জলবায়ু পরিবর্তন কর্মসূচি

প্রকাশকাল : জুলাই ২০১৭

মডিউল প্রণয়ন ও নির্দেশনা:

১. মনিরা পারভীন
২. মোহাম্মদ খালেদ মজুমদার
৩. সেলিনা হাকিম
৪. ওবায়দুল্লাহ-আল কবীর

সকল প্রকাশনাস্বত্ব ব্র্যাক কর্তৃক সংরক্ষিত।

এই প্রকাশনার যে কোনো অংশ ব্র্যাক এর অনুমতি সাপেক্ষে পুনর্মুদ্রণযোগ্য

প্রয়োজনে যোগাযোগ: ব্র্যাক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও জলবায়ু পরিবর্তন কর্মসূচি

৭৫ মহাখালী, ব্র্যাক সেন্টার

ঢাকা-১২১২

প্রশিক্ষণ কোর্সের লক্ষ্য

কমিউনিটি পর্যায়ে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনায় কার্যকর যোগাযোগ কৌশল উন্নয়নের জন্য স্বেচ্ছাসেবকের সক্ষমতা বৃদ্ধি করা।

প্রশিক্ষণ কোর্সের উদ্দেশ্য

১. কমিউনিটি পর্যায়ে কার্যকর যোগাযোগের ধারণা তৈরি করা।
২. দুর্যোগকবলিত জনগোষ্ঠীর প্রেক্ষাপট বিশ্লেষণের মাধ্যমে স্বেচ্ছাসেবায় করণীয় নির্ধারণ করা।
৩. কমিউনিটি পর্যায়ে জরুরি তথ্যচাহিদা নিরূপণের ক্ষেত্রে স্বেচ্ছাসেবকের দক্ষতা তৈরি করা।
৪. কমিউনিটির অংশগ্রহণের মাধ্যমে কার্যকর যোগাযোগের কর্মকৌশল তৈরি করা।
৫. প্রাতিষ্ঠানিক পর্যায়ে গুজব, অভিযোগ ও ফিডব্যাক ব্যবস্থাপনায় করণীয় নির্ধারণ করা।

সময়কাল: ০২ দিন

অংশগ্রহণকারী : ২৫-৩০ জন। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের স্বেচ্ছাসেবকগণ-ব্র্যাক, বাংলাদেশ রেড ক্রিসেন্ট সোসাইটি, দুর্যোগ প্রস্তুতি কর্মসূচি, গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য, সংযোগ এবং কমিউনিটি রেডিও।

কোর্সের মূল বিষয়বস্তু

অধিবেশন - ১	সূচনা পর্ব
অধিবেশন - ২	কমিউনিটি পর্যায়ে কার্যকর যোগাযোগ সম্পর্কে ধারণা
অধিবেশন - ৩	দুর্যোগকবলিত জনগোষ্ঠীর প্রেক্ষাপট বিশ্লেষণের মাধ্যমে স্বেচ্ছাসেবকের করণীয় নির্ধারণ
অধিবেশন - ৪	কমিউনিটি পর্যায়ে দুর্যোগকালীন জরুরি তথ্য চাহিদা নিরূপণ ও অগ্রাধিকার
অধিবেশন - ৫	কমিউনিটির অংশগ্রহণের মাধ্যমে কার্যকর যোগাযোগের কর্মকৌশল তৈরি (দ্বিমুখী যোগাযোগ)
অধিবেশন - ৬	দলীয় উপস্থাপন: দুর্যোগকবলিত মানুষের কাছে তথ্য/বার্তা প্রচারের প্রক্রিয়া
অধিবেশন - ৭	প্রাতিষ্ঠানিক পর্যায়ে গুজব, অভিযোগ ও ফিডব্যাক ব্যবস্থাপনায় করণীয়
অধিবেশন - ৮	কোর্স মূল্যায়ন ও সমাপনী

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি প্রয়োগের কৌশল

ছবি বিশ্লেষণ:

ছবিকে ভিত্তি করে যে আলোচনা করা হয় তাকে ছবি বিশ্লেষণ বলে। প্রতিটি অধিবেশনের শুরুতে ছবি দেখিয়ে নিচের প্রশ্নগুলোর মাধ্যমে বিষয়বস্তু আলোচনা কতে হবে।

- ছবি কী দেখছেন?
- দেখে কী বুঝছেন? বা কেমন মনে হচ্ছে?
- আপনারা কী করেন এ সময়?
- আমাদের কী করা উচিত?
- আসুন, তাহলে এ বিষয়ে আরও জেনে নিই।

প্রশ্নোত্তর:

এই পদ্ধতিতে সহায়ক ও অংশগ্রহণকারী পরস্পরকে এবং একজন অংশগ্রহণকারী অন্য অংশগ্রহণকারীকে প্রশ্ন করতে পারেন। এভাবে প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে শিক্ষণ বিষয় সম্পর্কে আলোচনা চলবে। তবে খেয়াল রাখতে হবে, প্রশ্নগুলো হবে গঠনমূলক, বিষয়ের সাথে সম্পর্কযুক্ত এবং শিক্ষণীয়। প্রতিটি অধিবেশনের শেষে শিক্ষণীয় বিষয়ের সারসংক্ষেপ আলোচনার জন্যও এই পদ্ধতিটি ব্যবহার করা হবে।

ছোটদলে আলোচনা

অংশগ্রহণকারীরা ছোট দলে ভাগ হয়ে যখন কোন বিষয় নিয়ে আলোচনা করে তখন তাকে ছোটদলে আলোচনা বলে। ছোটদল সাধারণত ৪-৬ জনের হয়ে থাকে। প্রথমে দল গঠন করে বিষয়টি বুঝিয়ে দিতে হবে এবং সময় নির্ধারণ করে দিতে হবে। দলের সকল অংশগ্রহণকারী প্রাপ্ত বিষয়ের উপর আলোচনা করে দলীয় কাজ উপস্থাপন করবেন। প্রয়োজনে একজন দলনেতা নির্বাচন করবেন। লক্ষ্য রাখতে হবে যে, দলনেতা বা কোন অংশগ্রহণকারী যেন একচ্ছত্র প্রভাব বিস্তার না করেন।

গল্প বলা/ঘটনা বিশ্লেষণ:

এই পদ্ধতিতে সহায়ক যে কোন একটি শিক্ষণীয় বিষয়কে অংশগ্রহণকারীদের কাছে সহজভাবে তুলে ধরার জন্য কোন গল্প/ঘটনা বলবেন বা সেই বিষয় সম্পর্কিত অংশগ্রহণকারীদের যে অভিজ্ঞতা রয়েছে তা বের করে আনবার চেষ্টা করবেন। যেহেতু এই পদ্ধতিতে সহায়ক বা অংশগ্রহণকারী তাদের জীবনের বাস্তব কোন অভিজ্ঞতা বিনিময় করেন, সেহেতু আলোচিত বিষয়বস্তু সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীরা খুব সহজেই ধারণা অর্জন করতে পারেন। তবে এ ক্ষেত্রে কাউকে সরাসরি দায়ী বা আহত করা যাবে না।

ভূমিকা বিশ্লেষণ:

কোন ঘটনা অভিনয় করার পর বিশ্লেষণের মাধ্যমে শিক্ষা গ্রহণ করার যে পদ্ধতি তাকে ভূমিকা অভিনয় বলে। এই পদ্ধতিতে অংশগ্রহণকারীকে কোন ঘটনার উপর ভিত্তি করে অভিনয় করতে বলা হয়। বিষয় বস্তুর সাথে সম্পর্ক রেখে প্রয়োজনীয় উপকরণ ব্যবহার, পাত্র-পাত্রী নির্বাচন, আনুষঙ্গিক ক্ষেত্র ও স্থান নির্বাচনসহ বিভিন্ন সুযোগ-সুবিধা তৈরী করে নিতে হবে। অভিনয় শেষে কী কী লক্ষণীয় বিষয় ছিল তা আলোচনা ও বিশ্লেষণ করা যায়। যেমন- শিক্ষণীয় বিষয় কী ছিল, চরিত্রগুলো কেমন ছিল, আমরা এই ঘটনার সাথে পরিচিত কিনা, আমাদের এলাকায় এধরনের ঘটনা ঘটে কিনা, এই পরিস্থিতি থেকে আমরা কীভাবে বেরিয়ে আসতে পারি এধরনের কিছু আলোচনার মধ্য দিয়ে আলোচিত বিষয়বস্তু তুলে ধরতে হবে।

দিবসভিত্তিক প্রশিক্ষণ কর্মসূচি

প্রথম দিবস

সময়	অধিবেশনের উদ্দেশ্য	অধিবেশনের বিষয়বস্তু	পদ্ধতি	উপকরণ	ফ্যাসিলিটেটর
০৮.৩০-০৯.০০		রেজিস্ট্রেশন			
০৯.০০-০৯.৩০	অধিবেশন ১: এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ – কোর্সের পটভূমি ও উদ্দেশ্য বলতে পারবেন। – একে অন্যের সঙ্গে পরিচিত হওয়ার প্রক্রিয়া বর্ণনা করতে পারবেন।	সূচনাপর্ব ▪ উদ্বোধনী ও স্বাগত বক্তব্য ▪ কোর্সের পটভূমি ও উদ্দেশ্য বর্ণনা ▪ অংশগ্রহণকারী পরিচিতি পর্ব ▪ প্রশিক্ষণপূর্ব ধারণা যাচাই	বক্তব্য ও অনুশীলন		
০৯.৩০-১০.৩০	অধিবেশন ২: এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ – কমিউনিটি ভিত্তিক কার্যকর যোগাযোগের ধারণা পাবেন। – বর্তমান অবস্থা অনুশীলন করতে পারবেন।	▪ কমিউনিটিভিত্তিক কার্যকর যোগাযোগের ধারণা ▪ কমিউনিটি পর্যায়ে কার্যকর যোগাযোগের (দ্বিমুখী যোগাযোগ) বর্তমান অবস্থা বিশ্লেষণ।	ছবি বিশ্লেষণ	ছবি, ব্রাউন পেপার	
১০.৩০-১১.০০ বিরতি					
১১.০০-১২.০০	অধিবেশন ৩: এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ – মানবিক সহায়তা কার্যক্রমে স্বেচ্ছাসেবকের দায়িত্ব, কর্তব্য ও আচরণবিধি ব্যাখ্যা করতে পারবেন।	▪ দুর্যোগকবলিত জনগোষ্ঠীর স্থানীয় প্রেক্ষাপট বিশ্লেষণ ▪ স্বেচ্ছাসেবকের দায়িত্ব, কর্তব্য ও আচরণবিধি	কেস স্টাডি, আলোচনা	কেস স্টাডি	
১২.০০-১৩.০০	অধিবেশন ৪: এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ – কমিউনিটি পর্যায়ে জরুরি তথ্যচাহিদা নিরূপণের চেকলিস্ট অনুশীলন করতে পারবেন।	▪ দুর্যোগকালীন খাতভিত্তিক জরুরি তথ্যচাহিদা নিরূপণ (ওয়াশ/খাদ্য/পুষ্টি/আশ্রয়/স্বাস্থ্য/তথ্য যোগাযোগ/নিরাপত্তা/শিশু সুরক্ষা)।	অনুশীলন	ফরমেট ও নির্দেশনার ফরম	
১৩.০০-১৪.০০ বিরতি					
১৪.০০-১৫.৩০	অধিবেশন ৫: এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ, – জরুরি অবস্থায় কমিউনিটির কাছে তথ্য প্রচারের জন্য যোগাযোগের মাধ্যমগুলো অনুশীলন করতে পারবেন।	প্রস্তুতি পর্ব ও দলীয় উপস্থাপন কমিউনিটি পর্যায়ে তথ্য প্রচারের জন্য কার্যকর যোগাযোগের মাধ্যম ও সময়সীমা নির্ধারণ	যোগাযোগ মেলা	ফরমেট	
বিরতি					
১৬.৪৫-১৭.০০	অধিবেশন সমাপনী ও মূল্যায়ন।	অধিবেশন সম্পর্কিত অংশগ্রহণকারীর মতামত			

দ্বিতীয় দিবস

সময়	অধিবেশনের উদ্দেশ্য	অধিবেশনের বিষয়বস্তু	পদ্ধতি	উপকরণ	সহায়ক
০৯:০০ - ০৯:৩০		১ম দিনের পুনারোলোচনা			
০৯.৩০- ১১.০০	অধিবেশন ৬ : এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ - কমিউনিটিভিত্তিক কার্যকর যোগাযোগের মাধ্যমগুলো চর্চা করতে পারবেন।	দলীয় উপস্থাপনার বিষয়বস্তু ও যোগাযোগের মাধ্যম ১. দুর্যোগকালীন নিরাপত্তা ও শিশু সুরক্ষা-গণশুনানি ২. দুর্যোগকালীন স্বাস্থ্যসেবায় স্বেচ্ছাসেবকের ভূমিকা-তথ্যকেন্দ্র ব্যবস্থাপনা ৩. দুর্যোগকালীন পানি ও স্যানিটেশনবিষয়ক সচেতনতা-গণনাটক ৪. ত্রাণ কার্যক্রমের তথ্য প্রচার-ঘোষণা/মাইকিং করা।	উপস্থাপন ও অনুশীলন		
১১.০০-১১.৩০ বিরতি					
১১.৩০-১৩.০০	- কমিউনিটিভিত্তিক কার্যকর যোগাযোগের মাধ্যমগুলো চর্চা করতে পারবেন।	দলীয় উপস্থাপনার বিষয়বস্তু ও যোগাযোগের মাধ্যম ৫. ঘূর্ণিঝড়ের সতর্কতা সংকেত ও নিরাপদ আশ্রয়সংক্রান্ত বুলেটিন প্রচার-কমিউনিটি রেডিও শো ৬. আশ্রয়কেন্দ্র ব্যবস্থাপনা -কমিউনিটির সঙ্গে আলোচনা	উপস্থাপন ও অনুশীলন		
১৩.০০-১৪.০০ বিরতি					
১৪.০০-১৫.৩০	অধিবেশন ৭ : এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ - কমিউনিটি পর্যায়ে গুজব, অভিযোগ ও ফিডব্যাক ব্যবস্থাপনায় স্বেচ্ছাসেবকদের করণীয় চিহ্নিত করতে পারবেন।	■ গুজব, অভিযোগ ও ফিডব্যাক ব্যবস্থাপনায় স্বেচ্ছাসেবকদের করণীয়।	ভূমিকা বিশ্লেষণ সিমুলেশন		
১৫.৩০-১৫.৪৫ বিরতি					
১৫.৪৫-১৬.৩০	অধিবেশন ৮ : এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ - কর্মপরিকল্পনা তৈরি করতে পারবেন।	■ কমিউনিটি পর্যায়ে স্বেচ্ছাসেবকদের মাধ্যমে তথ্য প্রচারের জন্য কর্মপরিকল্পনা তৈরি করা।	দলীয় অনুশীলন	ফরমেট	
১৬.৩০-১৭.০০	প্রশিক্ষণ-পরবর্তী ধারণা যাচাই, কোর্স মূল্যায়ন ও সমাপনী				

অংশগ্রহণকারীর সক্ষমতা সন্ধান

সক্ষমতা সন্ধান (প্রশ্নপত্র): টিকচিহ্ন দিন /প্রয়োজনে লিখুন

১। আমি যুক্তি দিয়ে কথা বলতে পারি	হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>
২। আমি আমার দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে অনেক সচেতন	হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>
৩। আমি সংস্থার নিয়মনীতির ওপর ভিত্তি করে কাজ করি	হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>
৪। আমি সময়মতো সঠিক সিদ্ধান্ত নিতে পারি	হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>
৫। আমি মানুষের সঙ্গে সম্পর্ক বজায় রেখে কাজ করতে পারি	হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>
৬। আমি স্বেচ্ছাসেবা কার্যক্রমে সবসময় অংশগ্রহণ করে থাকি	হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>
৭। আমি প্রয়োজনে 'না' বলতে পারি-	হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>
৮। আমি প্রতিবাদ করতে পারি -	হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>
৯। আমি বিপদে ঘাবড়ে যাই না	কম <input type="checkbox"/> মোটামুটি <input type="checkbox"/> বেশি <input type="checkbox"/>

মানবিক সহায়তা কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে-

১০। আমি আরও যা পারি.....

.....

১১। আমি যা পারি না

.....

তথ্য প্রদানকারীর নাম.....

স্বাক্ষর

অধিবেশন-০১

শিরোনাম: সূচনাপর্ব

- উদ্দেশ্য : এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-
- একে অন্যের সঙ্গে পরিচিত হতে পারবেন।
 - প্রশিক্ষণ কোর্সের উদ্দেশ্য, প্রক্রিয়া, কর্মসূচি ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- সময় : ৩০ মিনিট।

অধিবেশন পরিকল্পনা

ধাপ	বিষয়	পদ্ধতি/কৌশল	উপকরণ	সময়
০১.	স্বাগত বক্তব্য	সম্ভাষণ ও আমন্ত্রণ		১০ মিনিট
০২.	অংশগ্রহণকারী পরিচিতি			১০ মিনিট
০৩.	কোর্স পরিচিতি	দৃশ্যমান উপস্থাপনা	মান্টিমিডিয়া	১০ মিনিট

অধিবেশন পরিচালনপ্রক্রিয়া

▶ ধাপ-০১: অংশগ্রহণকারীর পরিচিতি

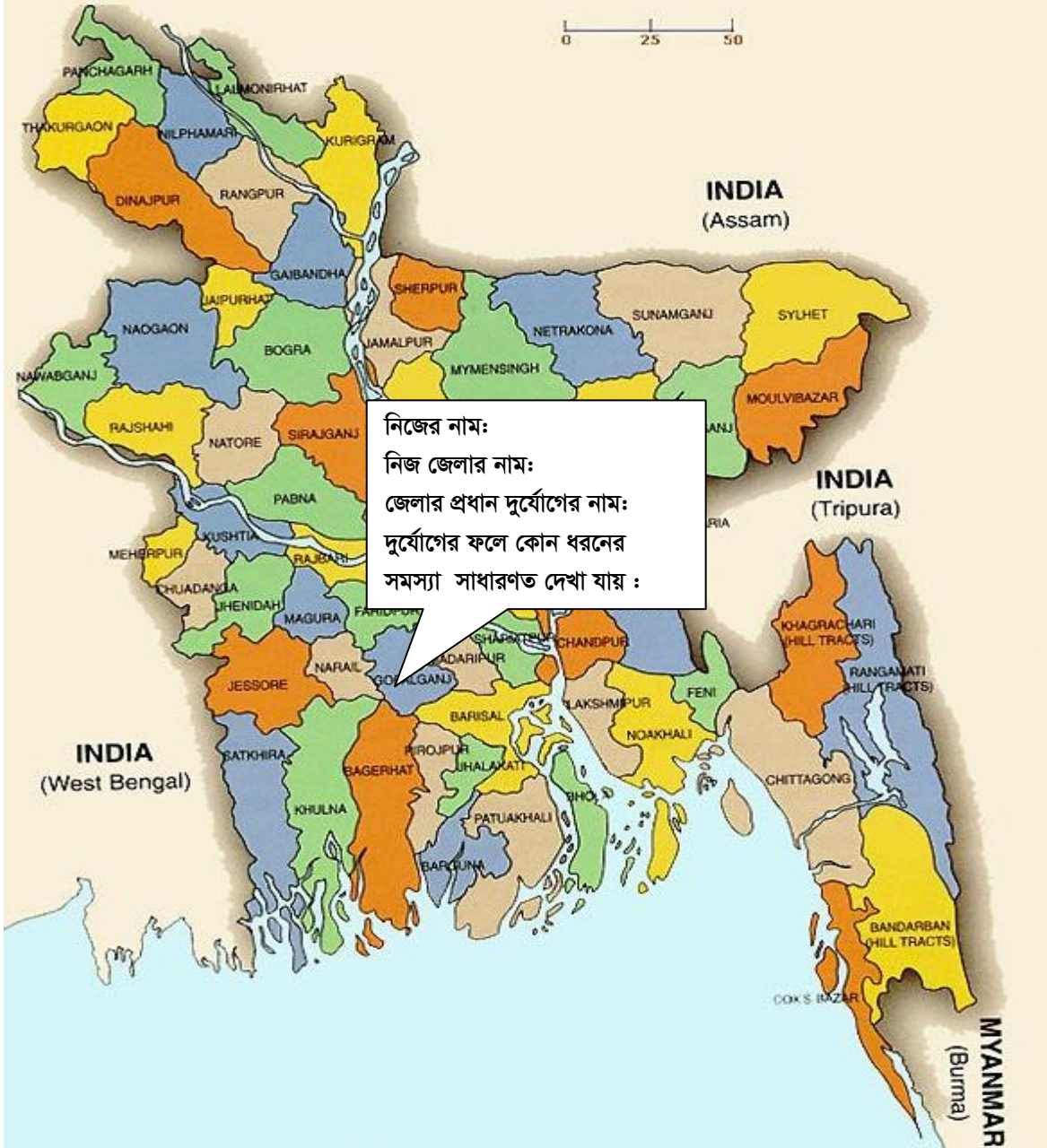
- প্রশিক্ষণের শুরুতেই উদ্বোধনী বক্তব্য দিয়ে প্রশিক্ষণ কোর্সের পটভূমি ও প্রেক্ষাপট উপস্থাপন করবেন।

▶ ধাপ-০২: কোর্স পরিচিতি: কোর্সের পটভূমি ও উদ্দেশ্য বর্ণনা

- এরপর প্রশিক্ষণ কোর্সের উদ্দেশ্য, কর্মসূচি, প্রক্রিয়া, কার্ড লেখার নিয়ম, একসঙ্গে কাজ করার পরামর্শ উপস্থাপন করতে হবে।
- কোর্সের আনুষঙ্গিক আয়োজন (অনুভূতি যাচাই, মন্তব্যপত্র) ও ব্যবস্থা (প্রশাসনিক) সম্পর্কে জানাতে হবে।
- সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে অধিবেশন শেষ করতে হবে।



অংশগ্রহণকারী পরিচিতিপর্ব পরিচালনার জন্য নমুনা চিত্র



অংশগ্রহণকারীর পরিচিতি

অধিবেশন-০২

শিরোনাম: কমিউনিটি পর্যায়ে কার্যকর যোগাযোগ (দ্বিমুখী যোগাযোগ) সম্পর্কে ধারণা

উদ্দেশ্য : এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

- কমিউনিটিভিত্তিক কার্যকর যোগাযোগের ধারণা বিশ্লেষণ করতে পারবেন;
- কার্যকর যোগাযোগের বর্তমান অবস্থা অনুশীলন করতে পারবেন।

সময় : ৬০ মিনিট।

অধিবেশন পরিকল্পনা

ধাপ	বিষয়	পদ্ধতি/কৌশল	উপকরণ	সময়
০১	কমিউনিটি পর্যায়ে কার্যকর যোগাযোগ সম্পর্কে ধারণা	ছবি মিলকরণ ও বিশ্লেষণ	ছবি-২ সেট, ভিপকার্ড ৬টি, গ্লু/মাসকিন, সাইনপেন ৪টি, নির্দেশনার শিট, খাম ২টি	৩০ মিনিট
০২	প্রাতিষ্ঠানিক পর্যায়ে দ্বিমুখী যোগাযোগের বর্তমান অবস্থা বিশ্লেষণ	গতিশীল/মনোমানচিত্র	ব্রাউনপেপার, সাইনপেন ৬টি	৩০ মিনিট

অধিবেশন পরিচালন প্রক্রিয়া

ধাপ- ০১: কমিউনিটি পর্যায়ে কার্যকর যোগাযোগ সম্পর্কে ধারণা

- সবাইকে স্বাগত জানিয়ে অধিবেশন শুরু করতে হবে।
- 'একমুখী' ও 'দ্বিমুখী' যোগাযোগের ধারণার ওপর দুটি রোল প্লে করতে হবে।
- অংশগ্রহণকারীদের দুই দলে ভাগ করতে হবে এবং প্রত্যেক দলে ১ সেট করে ছবি দিতে হবে। ব্রাউন পেপারে দুই দলের জন্য নিচের নমুনা অনুযায়ী দুটি ভিপকার্ডে 'একমুখী যোগাযোগ' ও 'দ্বিমুখী যোগাযোগ' লিখে লাগিয়ে রাখতে হবে।



- ছবিগুলোর মধ্যে কোনটি একমুখী আর কোনটি দ্বিমুখী যোগাযোগ তা নির্বাচন করে প্রশিক্ষণার্থীরা ভিপবোর্ডে লাগাবেন। ছবি বিশ্লেষণের পর কেন একমুখী এবং দ্বিমুখী যোগাযোগ বলা হচ্ছে তার কারণগুলো ব্যাখ্যা করবেন।
- সহায়ক এরপর দ্বিমুখী যোগাযোগের গুরুত্ব আলোচনা করে সেশনের সমাপ্তি টানবেন।

অধিবেশন-০৩

শিরোনাম: দুর্যোগকবলিত জনগোষ্ঠীর স্থানীয় প্রেক্ষাপট বিশ্লেষণ

উদ্দেশ্য: এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-
মানবিক সহায়তা কার্যক্রমে স্বেচ্ছাসেবায় নৈতিকতা ও আচরণবিধি ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

সময় : ৯০ মিনিট

অধিবেশন পরিকল্পনা

ধাপ	বিষয়	পদ্ধতি/কৌশল	উপকরণ	সময়
০১.	দুর্যোগকবলিত জনগোষ্ঠীর প্রেক্ষাপট বিশ্লেষণ	কেস স্টাডি, গ্যালারি ওয়াক	কেস ও নির্দেশনার ফরমেট-৮টি	৬০ মিনিট
০২.	স্বেচ্ছাসেবকের দায়িত্ব, কর্তব্য ও আচরণবিধি	মিলকরণ	লিখিত স্টেটমেন্ট, পোস্টার-১টি	৩০ মিনিট

অধিবেশন পরিচালনপ্রক্রিয়া

▶ ধাপ-০১: দুর্যোগকবলিত জনগোষ্ঠীর প্রেক্ষাপট বিশ্লেষণ

- অংশগ্রহণকারীদের ৩/৪ জন করে দলে ভাগ করতে হবে (২৫-২৬ জন যদি হয়)।
- প্রত্যেক দলকে ১টি করে নির্দেশনার ছক ও ছবি দিতে হবে। মোট ৮টি ছবিসহ কেস স্টাডি থাকবে।
- প্রত্যেক দল ছবি এবং কেস স্টাডি থেকে নিজের একটি ভূমিকা/চরিত্র নির্বাচন করবেন। সময় ১০ মিনিট।
- এরপর নিজের ভূমিকা/চরিত্র অনুযায়ী মানবিক সহায়তা কার্যক্রমে স্বেচ্ছাসেবকের করণীয় ঠিক করবেন।
- এ কাজটি করার জন্য সময় ২০ মিনিট।
- মোট ৩০ মিনিটের মধ্যে ছবি বিশ্লেষণের অংশটি শেষ করতে হবে।

মানবিক সহায়তা কার্যক্রমের অংশ হিসেবে যে ভূমিকা/চরিত্রটি নির্বাচন করবেন তদনুযায়ী কী কী কাজ/দায়িত্ব পালন করবেন সেই তালিকা তৈরি করবেন।

****নির্দেশনার অংশটি প্রত্যেক দলে দিতে হবে।**

- এরপর পরবর্তী ৩০ মিনিটের মধ্যে প্রত্যেক দলের কাজ উপস্থাপন করে পর্যালোচনার মাধ্যমে শেষ করতে হবে।
- প্রত্যেক দলের কাজ (পূরণ করা ছকটি) দেয়ালে আঠা দিয়ে লাগাতে হবে।
- এরপর প্রত্যেক দল ঘুরে ঘুরে অন্য দলের কাজ দেখবেন। এর জন্য সময় ১০ মিনিট।
- এরপর প্রত্যেক দল তাদের নির্ধারিত অংশটুকু উপস্থাপন করবেন।

দলীয় কাজ উপস্থাপন করার নমুনা চিত্র

প্রেক্ষাপট ১:	প্রেক্ষাপট ২:	প্রেক্ষাপট ৩:	প্রেক্ষাপট ৪:	প্রেক্ষাপট ৫:	প্রেক্ষাপট ৬:	প্রেক্ষাপট ৭:	প্রেক্ষাপট ৮:
---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------

- এরপর সহায়ক স্বেচ্ছাসেবা নীতিমালা ও অঙ্গীকার অনুযায়ী করণীয় ও বর্জনীয় সম্পর্কে সারসংক্ষেপ উপস্থাপন করবেন। ১ম ধাপ শেষ করার জন্য সময় ৬০ মিনিট।

▶ ধাপ-০২ : নৈতিকতা ও দায়িত্ববোধের আলোকে স্বেচ্ছাসেবায় করণীয় এবং বর্জনীয়

- ১ম ধাপের কাজ শেষ হওয়ার পর ২য় ধাপে স্বেচ্ছাসেবার নৈতিক দায়িত্ব ও কর্তব্য নিয়ে আলোচনা করবেন। এর জন্য সময় ৫ মিনিট।
- অংশগ্রহণকারীদের থেকে ৪ জনকে ডাকতে হবে। (লটারি করে করা যেতে পারে/কোনো খেলার মাধ্যমে হতে পারে)
- দেয়ালে/ভিপবোর্ডে একটি পোস্টার লাগাতে হবে। এরপর একটি করে কার্ড পড়বেন এবং পোস্টারে লাগাবেন।
- এই প্রক্রিয়াটি অংশগ্রহণকারীর ভোটের মাধ্যমে করতে হবে।

পক্ষে	কোনো মতামত নেই	বিপক্ষে

[ভোট নেওয়ার প্রক্রিয়া: নৈতিক দায়িত্ব ও কর্তব্য নিয়ে মোট ৬টি স্টেটমেন্ট/বাক্য থাকবে এবং প্রত্যেক স্টেটমেন্ট/বাক্যের জন্য অংশগ্রহণকারী (পক্ষে/বিপক্ষে/কোনো মতামত নেই) মতামত দেওয়ার সুযোগ পাবেন। যে স্টেটমেন্ট/বাক্যের পক্ষে সবচেয়ে বেশিসংখ্যক অংশগ্রহণকারী (পক্ষে/বিপক্ষে/ কোনো মতামত নেই) হাত তুলবেন, তদনুযায়ী নির্ধারিত অংশে কার্ডটি রাখতে হবে।]

- এরপর সহায়ক মানবিক সহায়তা কার্যক্রমে স্বেচ্ছাসেবার গুরুত্ব সম্পর্কে আলোচনা করে পুরো অধিবেশন শেষ করবেন।

অধিবেশন-০৪

শিরোনাম: দুর্যোগকালীন খাতভিত্তিক জরুরি তথ্যচাহিদা ও অগ্রাধিকার নিরূপণ

- উদ্দেশ্য :** এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-
কমিউনিটি পর্যায়ে জরুরি তথ্যচাহিদা নিরূপণের চেকলিস্ট অনুশীলন করতে পারবেন;
অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে তথ্য সরবরাহ করতে পারবেন।
- সময় :** ১২০ মিনিট।

অধিবেশন পরিকল্পনা

ধাপ	বিষয়	পদ্ধতি/কৌশল	উপকরণ	সময়
০১	কমিউনিটি পর্যায়ে জরুরি যোগাযোগ চাহিদা নিরূপণ	অনুশীলন/মাঠ পর্যায়ে অনুশীলন	ফরমেট	৯০ মিনিট
০২.	তথ্যের চাহিদা অনুযায়ী অগ্রাধিকার	প্রজাপতি ও মাকড়সা টুলস	অনুশীলন	৩০মিনিট

অধিবেশন পরিচালনপ্রক্রিয়া

ধাপ ০১ : কমিউনিটি পর্যায়ে জরুরি যোগাযোগ চাহিদা নিরূপণ

- প্রশিক্ষণার্থীদের ৫টি দলে ভাগ করতে হবে এবং অঞ্চলভিত্তিক দুর্যোগ পরিস্থিতি অনুযায়ী প্রতিবেদন নির্দিষ্ট করে দিতে হবে।
- প্রত্যেক দলে অঞ্চল অনুযায়ী প্রতিবেদন, চেকলিস্ট ও ভূমিকা নির্ধারণ করে দিতে হবে।

যেমন-যারা যে ধরনের দুর্যোগপ্রবণ অঞ্চল থেকে আসবেন তারা সেখানকার পরিস্থিতি বিষয়ে তথ্য সংগ্রহ করবেন।
আকস্মিক বন্যা / আগুন লাগা/পাহাড়ধস/ঘূর্ণিঝড়/নদীভাঙন/বন্যা /স্থানান্তর / সামাজিক বিরোধ

দল	খাতভিত্তিক তথ্য সংগ্রহে স্বেচ্ছাসেবকের ভূমিকা	স্বেচ্ছাসেবক যে যে বিষয়ে তথ্য সংগ্রহ করবেন
দল নম্বর ১	স্বাস্থ্যসেবাসংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহে স্বেচ্ছাসেবকের ভূমিকা।	তথ্যকেন্দ্র ব্যবস্থাপনা, মৃতদেহ ব্যবস্থাপনা, আহত মানুষের প্রাথমিক চিকিৎসা, নিখোঁজ মানুষের তথ্য, গুরুতর আহত মানুষকে হাসপাতালে স্থানান্তরের ব্যবস্থা, নিরাপদ রক্ত সংগ্রহ/সঞ্চালন প্রক্রিয়া
দল নম্বর ২	খাদ্য বিতরণ ও বিকল্প জীবিকাসংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ ও প্রচারে স্বেচ্ছাসেবকের ভূমিকা।	খাদ্য বিতরণের স্থান, টার্গেট গ্রুপ অনুযায়ী তালিকা তৈরি, নির্বাচন প্রক্রিয়া, নাম তালিকাভুক্ত করার স্থান, ত্রাণ বিতরণকারী সংস্থার নামসমূহ, কাজের ধরন ও সময়সীমা।
দল নম্বর ৩	দুর্যোগকালীন নিরাপত্তা ও শিশু সুরক্ষাসংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহে স্বেচ্ছাসেবকের ভূমিকা।	শিশুর পারিবারিক তথ্য, বয়স, জন্মনিবন্ধন, শিক্ষা, বিকল্প/নিরাপদ আশ্রয়ের তথ্য এবং অন্যান্য
দল নম্বর ৪	দুর্যোগকালীন পানি ও স্যানিটেশন বিষয়ক সচেতনতাসংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহে স্বেচ্ছাসেবকের ভূমিকা।	নিরাপদ পানি পাওয়ার উৎস, পানি নিরাপদ করার পদ্ধতি, জরুরি স্বাস্থ্যবিধি, পানিবাহিত রোগবালাই
দল নম্বর ৫	ঘূর্ণিঝড়ের সতর্কতা সংকেত ও আশ্রয়কেন্দ্র ব্যবস্থাপনাসংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহে স্বেচ্ছাসেবকের ভূমিকা।	আবহাওয়ার পূর্বাভাস, নিরাপদ আশ্রয়ে যাওয়ার তথ্য

*** কমিউনিটি পর্যায় থেকে দুর্যোগকবলিত জনগোষ্ঠীর জন্য কোন ধরনের তথ্য সবচেয়ে বেশি প্রয়োজন হতে পারে

ধাপ ০২: তথ্যের চাহিদা অনুযায়ী অগ্রাধিকার

- ফিল্ড থেকে ফিরে এসে তারা সংগৃহীত তথ্যের ভিত্তিতে কোন ধরনের তথ্য কার জন্য প্রয়োজন তার ভিত্তিতে নিচের চার্ট থেকে অগ্রাধিকার নির্ধারণ করবেন।
- ভোটের মাধ্যমে অগ্রাধিকার নির্ধারণের এই কাজটি ডট বা টিপের মাধ্যমে করা যেতে পারে।
- এরপর সহায়ক জরুরি তথ্যচাহিদা নিরূপণ ও অগ্রাধিকারের গুরুত্ব সম্পর্কে আলোচনা করে অধিবেশন শেষ করবেন।

দুর্যোগের পূর্বে/চলাকালীন/পরবর্তী সময়ে কোন কোন বিষয়ে আপনি প্রয়োজনীয় তথ্য/বার্তা (মেসেজ) পেয়ে থাকেন ?		
১।	পূর্বাভাসসংক্রান্ত সাধারণ তথ্য	<input type="checkbox"/> ঘটনার বর্ণনা <input type="checkbox"/> আবহাওয়ার পূর্বাভাস <input type="checkbox"/> ঘূর্ণিঝড়ের পূর্বাভাস <input type="checkbox"/> বন্যার পূর্বাভাস <input type="checkbox"/> আকস্মিক বন্যার পূর্বাভাস <input type="checkbox"/> অন্যান্য-----
২।	আশ্রয় ও নিরাপত্তাসংক্রান্ত তথ্য	<input type="checkbox"/> স্থানীয় নিরাপত্তার বর্ণনা <input type="checkbox"/> বাড়িতে থাকলে কী ধরনের সমস্যা হতে পারে তার বর্ণনা <input type="checkbox"/> যৌন হয়রানিসংক্রান্ত অভিযোগ করার ব্যবস্থা <input type="checkbox"/> নিরাপদ আশ্রয়ে যাওয়ার তথ্য <input type="checkbox"/> শিশুদের জন্য নিরাপদ আশ্রয়/বিকল্প ব্যবস্থা <input type="checkbox"/> অন্যান্য-----
৩।	প্রয়োজনীয় স্বাস্থ্যসেবা/রিলিফ/অন্যান্য সহায়তাসংক্রান্ত তথ্য	<input type="checkbox"/> রিলিফ/সহায়তা পাওয়ার জন্য নাম তালিকাভুক্ত করার স্থান <input type="checkbox"/> নিখোঁজ মানুষের তথ্য <input type="checkbox"/> নিরাপদ পানি পাওয়ার উৎস/পানি নিরাপদ করার পদ্ধতি <input type="checkbox"/> রান্নার জন্য জ্বালানি/উপকরণ সংগ্রহের উপায় <input type="checkbox"/> জরুরি স্বাস্থ্যসেবা পাওয়ার জন্য যোগাযোগ নম্বর <input type="checkbox"/> জন্ম নিবন্ধনসংক্রান্ত তথ্য <input type="checkbox"/> জরুরি অবস্থায় যানবাহন/ যোগাযোগসংক্রান্ত তথ্য <input type="checkbox"/> অন্যান্য-----
৪।	জীবিকাসংক্রান্ত তথ্য	<input type="checkbox"/> বিকল্প কাজ/জীবিকার তথ্য <input type="checkbox"/> নিত্য প্রয়োজনীয় খাবারের মূল্য <input type="checkbox"/> স্থানীয় বাজারে দ্রব্যমূল্যের তথ্য <input type="checkbox"/> স্থানীয় বাজারে কৃষিবীজের মূল্য <input type="checkbox"/> দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত মানুষের আর্থিক সহায়তা পাওয়ার তথ্য <input type="checkbox"/> অন্যান্য-----
৫।	যোগাযোগসংক্রান্ত তথ্য	<input type="checkbox"/> দুর্যোগ চলাকালীন/পরবর্তী সময়ে স্থানান্তর করেছে-এ ধরনের মানুষের সঙ্গে যোগাযোগ করা <input type="checkbox"/> এনজিও/সরকারি ত্রাণ কার্যক্রমে জড়িত ব্যক্তিদের সঙ্গে যোগাযোগ করার উপায় <input type="checkbox"/> অন্যান্য-----
৬।	আপনার প্রয়োজন অনুযায়ী কোন বিষয়ে বা কোন ধরনের তথ্য পেলে আপনার উপকার হতো? সর্বোচ্চ ৫টি বিষয়ের নাম বলতে পারবেন।	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

অধিবেশন-০৫

শিরোনাম: কমিউনিটি পর্যায়ে তথ্য প্রচারের জন্য দ্বিমুখী যোগাযোগের মাধ্যম ও সময়সীমা নির্ধারণ

উদ্দেশ্য : এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

- ✓ কার্যকর যোগাযোগের কর্মকৌশল তৈরি করতে পারবেন।
- ✓ জরুরি অবস্থায় কমিউনিটির কাছে তথ্য প্রচারের জন্য যোগাযোগের মাধ্যমগুলো অনুশীলন করতে পারবেন।

সময় : ১২০ মিনিট।

অধিবেশন পরিকল্পনা

ধাপ	বিষয়	পদ্ধতি/কৌশল	উপকরণ	সময়
০১	কমিউনিটির অংশগ্রহণ সম্পর্কে ধারণা	বক্তৃতা ও আলোচনা	বক্তৃতা ও আলোচনা	৩০ মিনিট
০২.	কমিউনিটির অংশগ্রহণের মাধ্যমে দ্বিমুখী যোগাযোগের কর্মকৌশল তৈরি	যোগাযোগ মেলার আয়োজন	মেলার স্টলের উপকরণসমূহ	৯০ মিনিট

অধিবেশন পরিচালনপ্রক্রিয়া

ধাপ-০১: কমিউনিটির অংশগ্রহণের মাধ্যমে কার্যকর যোগাযোগের কর্মকৌশল সম্পর্কে ধারণা

- সবাইকে অধিবেশনে স্বাগত জানান। অংশগ্রহণকারীদের বলতে হবে, এই অধিবেশনের মাধ্যমে আমরা দেখব, কার্যকর যোগাযোগের মাধ্যমে কীভাবে কমিউনিটি পর্যায়ে মানুষের মনোভাবে ইতিবাচক পরিবর্তন আনা যায়। অংশগ্রহণকারীদের কাছে প্রশ্ন করা যেতে পারে-
 - কার্যকর যোগাযোগের ক্ষেত্রে জনঅংশগ্রহণ কীভাবে করা যেতে পারে?
 - এ ধরনের কার্যক্রম পরিচালনার জন্য আমরা কোন কোন যোগাযোগ মাধ্যম/উপকরণের সহায়তা নিতে পারি?
 - যোগাযোগ মাধ্যম/চ্যানেল ও উপকরণ নির্বাচনের ক্ষেত্রে কী কী বিবেচনা করতে হবে?
- সংযোজনীতে যে তথ্য আছে তার সহায়তা নিন। সময় ৫ মিনিট। অংশগ্রহণকারীদের মতামতগুলো বোর্ডে/ফ্লিপ শিটে লিখুন। এরপর এ আলোচনার সারসংক্ষেপ উপস্থাপনের মাধ্যমে উপসংহার টানুন।

ধাপ-০২: কমিউনিটির অংশগ্রহণের মাধ্যমে কার্যকর যোগাযোগের (দ্বিমুখী যোগাযোগ) কর্মকৌশল তৈরি

- অংশগ্রহণকারীদের ৪-৫ দলে ভাগ করতে হবে।
- এবার সবাইকে 'যোগাযোগ মেলা' ঘুরে দেখার আহ্বান জানান। প্রত্যেক দলের নেতার কাছে একটি ফরমেট দেওয়া হবে এবং বলতে হবে মেলার বিভিন্ন স্টল ঘুরে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করে ফরমেটটি পূরণ করে প্রশিক্ষকের কাছে জমা দেওয়ার জন্য।

প্রেক্ষাপট-
অঞ্চল:
দুর্যোগের ধরন:

স্টল-২: খাতভিত্তিক তথ্যচাহিদা নিরূপণ
খাতভিত্তিক বিষয়সমূহ:
স্টল-৩: ইস্যুসমূহ

টার্গেট গ্রুপ-কাদের জন্য উপযোগী

১. খানা পর্যায়ের টার্গেট গ্রুপ-

২. স্থানীয়/জেলা পর্যায়ের টার্গেট গ্রুপ

৩. জাতীয় পর্যায়ের টার্গেট গ্রুপ-

যোগাযোগ মাধ্যম/উপকরণ

তথ্য সংগ্রহের উৎস

মেসেজ/বার্তা প্রচারের প্রক্রিয়া/ প্রোগাম তৈরি:

জন অংশগ্রহণের প্রক্রিয়া

সহযোগী ব্যক্তি/ সংস্থা

জন অংশগ্রহণের বাধা / চ্যালেঞ্জসমূহ

বাজেট

স্টল-৬: ফিডব্যাক

স্টল-৭: সময়সীমা

একটি মেলায় মতো আয়োজন করতে হবে, মেলার নাম দিতে হবে 'যোগাযোগ মেলা'। অধিবেশনের আগের দিন যোগাযোগ মেলার উপকরণ সংগ্রহ/তৈরি করে রাখতে হবে (যেমন-কমিউনিটি রেডিও, টিভি, খবরের কাগজ, মোবাইল, পোস্টার/ফ্লিপচার্ট, বিলবোর্ড/সাইনবোর্ড, নিউজলেটার (কাগজ কেটে/ কাগজে ঝুঁকে নিয়ে বিভিন্ন উপকরণের আকৃতি তৈরি করে নিতে পারেন)।

যোগাযোগ মেলার স্টলসমূহ

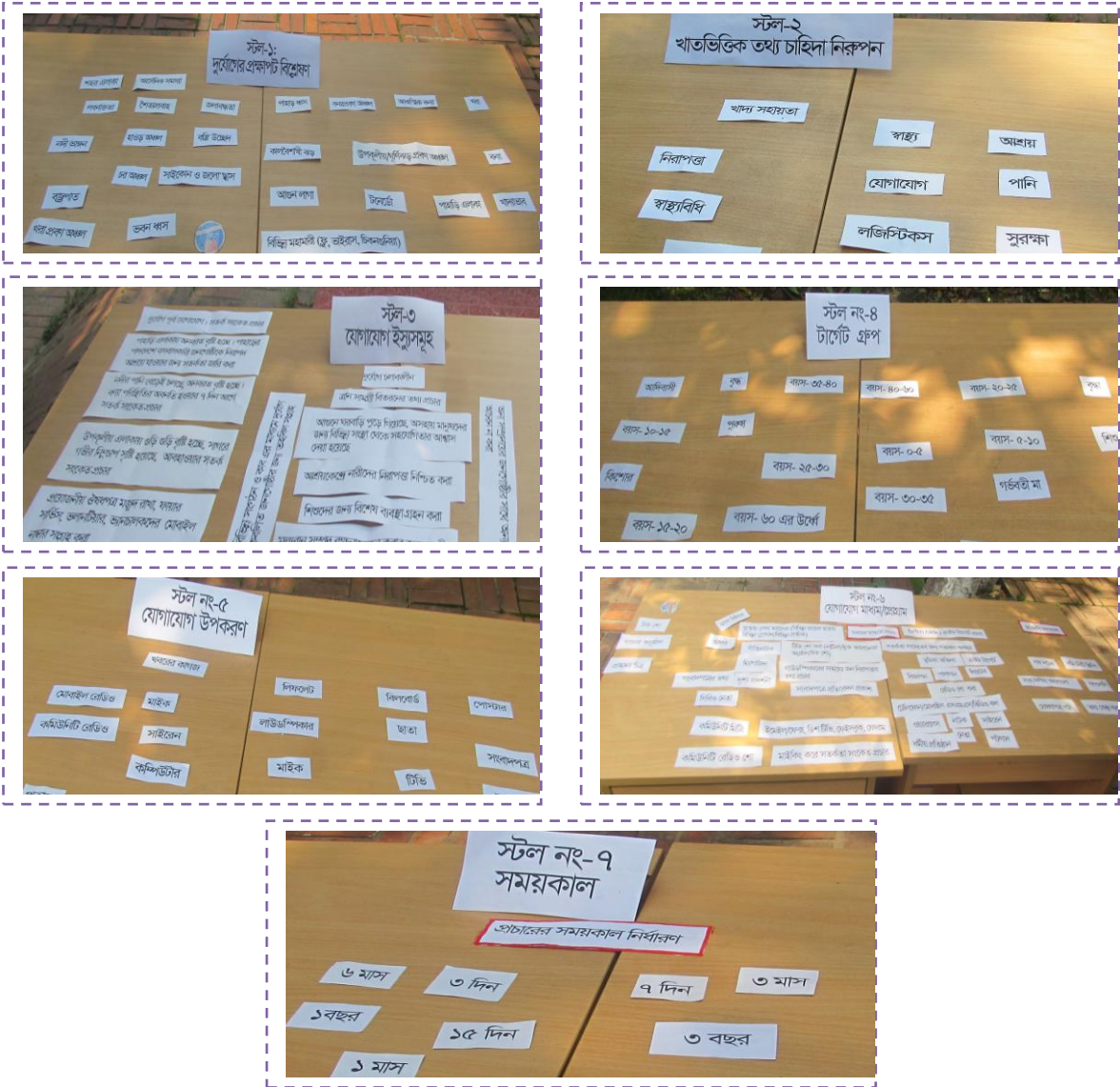
এ মেলার প্রতিটি স্টল থেকে প্রয়োজনীয় কাগজ সংগ্রহ করে মেসেজ, স্লোগান, ছবি, নাটকের পুট তৈরি করতে হবে।

<p>স্টল-১: দুর্যোগের প্রেক্ষাপট বিশ্লেষণ</p>	<p>দুর্যোগপ্রবণ অঞ্চল: চর অঞ্চল, হাওর অঞ্চল, বন্যপ্রবণ অঞ্চল, উপকূলীয়/ঘূর্ণিঝড়প্রবণ অঞ্চল, খরাপ্রবণ অঞ্চল পাহাড়ি এলাকা, শহর এলাকা, আফ্রিকা মহাদেশ (উগান্ডা/সুদান)।</p> <p>দুর্যোগের ধরন: নদীভাঙন, বন্যা, আকস্মিক বন্যা, ঘূর্ণিঝড়, জলোচ্ছ্বাস, খরা, খাদ্যাভাব, পরিবেশ দূষণ, শৈত্যপ্রবাহ, জলাবদ্ধতা, পাহাড়ধস, ভবনধস, আগুনলাগা, বিভিন্ন মহামারী (ইবোলা ভাইরাস, চিকনগুনিয়া/জিকা ভাইরাস), বজ্রপাত, বস্তি উচ্ছেদ, কালবৈশাখি ঝড়, স্থানান্তর।</p>
<p>স্টল-২: খাতভিত্তিক তথ্যচাহিদা নিরূপণ</p>	<p>দুর্যোগকালীন নিরাপত্তা ও শিশু সুরক্ষা। দুর্যোগকালীন জরুরি স্বাস্থ্যসেবা। দুর্যোগকালীন ওয়াশ (নিরাপদ পানি, স্যানিটেশন ও স্বাস্থ্যবিধি) ব্যবস্থাপনা। আশ্রয়কেন্দ্র ব্যবস্থাপনা। বিকল্প জীবিকা ও খাদ্য সহায়তা। জরুরি পরিস্থিতিতে যোগাযোগ।</p>
<p>স্টল-৩: ইস্যুসমূহ</p>	<ol style="list-style-type: none"> ১. বন্যাপরিস্থিতির অবনতি হওয়ার ২ দিন পর নিরাপদ আশ্রয়ে যাওয়ার জন্য তথ্য প্রচার। ২. উপকূলীয় এলাকায় গভীর নিম্নচাপ সৃষ্টি হয়েছে। ঘূর্ণিঝড়ের সতর্কতা সংকেত ও নিরাপদ আশ্রয়সংক্রান্ত বুলেটিন প্রচার। ৩. পাহাড়ি এলাকায় অনবরত বৃষ্টি হচ্ছে। পাহাড়ের পাদদেশে বসবাসকারী জনগোষ্ঠীকে নিরাপদ আশ্রয়ে যাওয়ার জন্য সতর্কতা জারি করা। ৪. প্রয়োজনীয় ওষুধ মজুদ রাখা, ফায়ার সার্ভিস, স্বেচ্ছাসেবকের মোবাইল নম্বর সংগ্রহ করা। ৫. আশ্রয়কেন্দ্রে নারীদের নিরাপত্তা নিশ্চিত করা। ৬. শিশুদের সুরক্ষার জন্য শিশুবান্ধব কেন্দ্র পরিচালনা করা। ৭. দুর্যোগকবলিত জনগোষ্ঠীর জন্য ত্রাণ সংগ্রহ ও বিতরণের তথ্য প্রচার। ৮. ভিন্ন সম্প্রদায়ের জনগোষ্ঠীর সঙ্গে অন্যায় আচরণ না করা। ৯. দুর্যোগকালীন পানিবাহিত রোগ প্রতিরোধে সচেতনতা বৃদ্ধি। ১০. দুর্যোগকবলিত মানুষের জন্য বিকল্প জীবিকাসংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ ও প্রচার। ১১. দুর্যোগকালীন আহত মানুষের চিকিৎসা সহায়তার জন্য তথ্যকেন্দ্র ব্যবস্থাপনা। ১২. আংশিক/পুরোপুরি ক্ষতিগ্রস্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের তথ্য সংগ্রহ ও বিকল্প শিক্ষা ব্যবস্থার তথ্য প্রচার। ১৩. বিভিন্ন মহামারির (ইবোলা ভাইরাস, চিকনগুনিয়া/জিকা ভাইরাস) তথ্য সংগ্রহ ও কমিউনিটি রেডিওতে প্রচার।
<p>স্টল-৪: টার্গেট গ্রুপ নির্বাচন</p>	<p>নারী, পুরুষ, আদিবাসী, শিশু, বৃদ্ধ, বৃদ্ধা, কিশোর, কিশোরী, গর্ভবতী মা, প্রতিবন্ধী, জেলে, মাঝি, দাতা সংস্থা, স্থানান্তরিত মানুষ, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, কমিউনিটি লিডার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটি আহত মানুষ, কৃষক, ক্ষুদ্র ব্যবসায়ী, দিনমজুর, চাকরিজীবী, স্বেচ্ছাসেবক, সরকারি প্রতিষ্ঠান, বয়স-০-৫, বয়স-৫-১২, বয়স-১৪-১৮, বয়স-২০-৪০, বয়স-৪০-৬০, বয়স-৬৫+ এর উর্ধ্বে।</p>
<p>স্টল-৫: যোগাযোগ উপকরণ ও যোগাযোগ মাধ্যম/প্রোগ্রাম</p>	<p>কমিউনিটি রেডিও শো করা সংবাদপত্রে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ পটগান, নাটক, পালাগান, গল্পবলা, ভূমিকা অভিনয় নারী ও শিশু সুরক্ষার ওপর প্রতিবেদন স্থানীয় পত্রিকায় প্রকাশ ছাতায় বার্তা প্রচার (ছাতায় বিভিন্ন স্লোগান/প্রতীক/হটলাইন নম্বর)। লাউডস্পিকারের সাহায্যে জননিরাপত্তার তথ্য প্রচার।</p>

	<p>সতর্কতা সংকেতের জন্য সাইরেন/ ওয়্যারলেস/পতাকা ব্যবহার করা।</p> <p>টেলিফোন/মোবাইল এসএমএস/ভিডিও</p> <p>কমিউনিটি মিটিং: ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানের নেতা, সিবিও নেতা বা কমিউনিটির সঙ্গে আলোচনা করা গণশুনানি।</p> <p>তথ্যকেন্দ্র ব্যবস্থাপনা করা।</p> <p>ঘোষণাপত্র পাঠ/মাইকিং করা।</p>
স্টল-৬:	প্রচারের সময়সীমা নির্ধারণ (১ দিন/ ৩ দিন/৭ দিন/১৫ দিন/১ মাস/৩ মাস/৬ মাস/১বছর)

জরুরি পরিস্থিতিতে কমিউনিটি পর্যায়ে তথ্য প্রচারের জন্য যোগাযোগের প্যাকেজ তৈরি

প্রত্যেক দলের কাছ থেকে ফরমেটগুলো জমা নিতে হবে। এরপর সহায়ক যোগাযোগ প্যাকেজ তৈরির উপকরণগুলো সঠিকভাবে নির্বাচন করা হয়েছে কি না তা দেখবেন। এরপর অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে কোন ধরনের বার্তা/প্রোগ্রাম কোন সময়ে করা প্রয়োজন তদনুযায়ী দিন ঠিক করবেন। এক্ষেত্রে এরকম চার্ট দেয়ালে টাঙানো থাকবে। এবার বিভিন্ন স্টলের নামকরণ করতে হবে ও উপকরণ দিয়ে সাজাতে হবে। নমুনা স্বরূপ নিচে একটি ছবি দেখানো হলো:



উপস্থাপনার শেষে পুরো বিষয়টির সারসংক্ষেপ করতে হবে ও সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে অধিবেশন শেষ করতে হবে।

অধিবেশন-০৬

শিরোনাম: দুর্যোগকবলিত মানুষের কাছে তথ্য/বার্তা প্রচারের প্রক্রিয়া
দলীয় উপস্থাপন

উদ্দেশ্য : এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

- কমিউনিটির সঙ্গে ফলপ্রসূভাবে সরাসরি তথ্য/বার্তা প্রচারের মাধ্যমগুলো চর্চা করতে পারবেন।
- গণমাধ্যমের সঙ্গে ফলপ্রসূভাবে তথ্য/বার্তা প্রচারের মাধ্যমগুলো চর্চা করতে পারবেন।
- সামাজিক মাধ্যমের সঙ্গে ফলপ্রসূভাবে তথ্য/বার্তা প্রচারের প্রক্রিয়াগুলো চর্চা করতে পারবেন।

সময় : ২১০ মিনিট।

অধিবেশন পরিকল্পনা

ধাপ	বিষয়	পদ্ধতি/কৌশল	সময়
০১.	দলীয় উপস্থাপনার বিষয়বস্তু ও যোগাযোগের মাধ্যম দল নং-১: দুর্যোগকালীন সময়ের নিরাপত্তা ও শিশু সুরক্ষা-গণশুনানি।	উপস্থাপন	৪০ মিনিট
০২	দল নং-২: দুর্যোগকালীন স্বাস্থ্যসেবায় স্বেচ্ছাসেবকের ভূমিকা-তথ্যকেন্দ্র ব্যবস্থাপনা।	উপস্থাপন	৩০ মিনিট
০৩	দল নং-৩ : ঘূর্ণিঝড়ের সতর্কতা সংকেত ও নিরাপদ আশ্রয়সংক্রান্ত বুলেটিন প্রচার-কমিউনিটি রেডিও শো।	উপস্থাপন	৩০ মিনিট
০৪	দল নং-৪: দুর্যোগকালীন পানি ও স্যানিটেশনবিষয়ক সচেতনতা- গণনাটক।	উপস্থাপন	৩০ মিনিট
০৫	দল নং-৫ ত্রাণ কার্যক্রমের তথ্য প্রচার (খাতভিত্তিক) ঘোষণা /মাইকিং করা।	উপস্থাপন	২০ মিনিট
০৬	দল নং-৬ : আশ্রয়কেন্দ্র ব্যবস্থাপনা এবং বিকল্প জীবিকা সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ ও প্রচার-কমিউনিটির সঙ্গে আলোচনা।	উপস্থাপন	৩০ মিনিট

অধিবেশন পরিচালনপ্রক্রিয়া

- সবাইকে অধিবেশনে স্বাগত জানাতে হবে। অংশগ্রহণকারীদের বলতে হবে, এই অধিবেশনে আমরা কার্যকর যোগাযোগের প্রক্রিয়াগুলো দলে উপস্থাপন করব। প্রত্যেক দলনেতার কাছে নিচের ফরমেটটি দিতে হবে। উপস্থাপনের প্রস্তুতি ও ফরমেট পূরণের জন্য ৩০ মিনিট সময় দিতে হবে।

প্রোগ্রামের নাম:

পূর্ববর্তী সময়ের কাজ

চলাকালীন কাজ

পরবর্তী কাজ

- সহায়কের থেকে ৩-৪ জন নিয়ে একটি প্যানেল তৈরি করতে হবে। প্রত্যেকের কাছে এবং প্রতি দলে একটি করে ফিডব্যাক ফরম থাকবে।
- প্রস্তুতি ও উপস্থাপনের জন্য প্রত্যেক দল সময় পাবে ৪৫ মিনিট।
- প্রত্যেক দলের উপস্থাপনের পর ফিডব্যাক সেশন থাকবে। ফিডব্যাকের জন্য সময় থাকবে ১৫ মিনিট।
- দলীয় উপস্থাপন শেষে কারও কোনো মতামত থাকলে তা নিয়ে আলোচনা করে সবাইকে ধন্যবাদ দিয়ে অধিবেশন শেষ করতে হবে।

অধিবেশন-০৭

শিরোনাম: প্রাতিষ্ঠানিক পর্যায়ে গুজব, অভিযোগ ও ফিডব্যাক ব্যবস্থাপনা

- উদ্দেশ্য : এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-
কমিউনিটি পর্যায়ে গুজব, অভিযোগ ও ফিডব্যাক ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়া ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- সময় : ৯০ মিনিট।

অধিবেশন পরিকল্পনা

ধাপ	বিষয়	পদ্ধতি/কৌশল	উপকরণ	সময়
০১.	কমিউনিটি পর্যায়ে গুজব, অভিযোগ ও ফিডব্যাক ব্যবস্থাপনায় স্বেচ্ছাসেবকদের করণীয়	ভূমিকা বিশ্লেষণ	কাগজ	৯০ মিনিট

অধিবেশন পরিচালনপ্রক্রিয়া:

ধাপ ০১ :

- সবাইকে অধিবেশনে স্বাগত জানাতে হবে।
- অংশগ্রহণকারীদেরকে ৩টি দলে ভাগ করতে হবে। ৩টি দলে ৩ ধরনের পরিস্থিতিতে (গুজব, অভিযোগ, ফিডব্যাক) স্বেচ্ছাসেবকের করণীয় সম্পর্কে উপস্থাপন করতে বলা হবে। প্রস্তুতির জন্য সময় দিতে হবে ১০ মিনিট।

ধাপ ০২ :

- প্রস্তুতির সময় শেষ হলে প্রত্যেক দল উপস্থাপন করবে, সময় পাবে ১৫ মিনিট।
- সকল দলের উপস্থাপনা শেষে সহায়ক ভিন্ন পরিস্থিতি মোকাবেলায় স্বেচ্ছাসেবকদের করণীয় সম্পর্কে ব্যাখ্যা করবেন।

অধিবেশন-০৮

শিরোনাম: কমিউনিটি পর্যায়ে স্বেচ্ছাসেবকদের মাধ্যমে তথ্য প্রচারের জন্য কর্মপরিকল্পনা তৈরি

- উদ্দেশ্য :** এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-
কমিউনিটি পর্যায়ে স্বেচ্ছাসেবকদের মাধ্যমে তথ্য প্রচারের জন্য সঠিকভাবে কর্মপরিকল্পনা তৈরি করতে পারবেন।
- সময় :** ৪৫ মিনিট।

অধিবেশন পরিকল্পনা

বিষয়	পদ্ধতি/কৌশল	উপকরণ	সময়
কমিউনিটি পর্যায়ে স্বেচ্ছাসেবকদের মাধ্যমে তথ্য প্রচারের জন্য কর্মপরিকল্পনা তৈরি।	অনুশীলন	ফরমেট	মিনিট

অধিবেশন পরিচালনপ্রক্রিয়া

ধাপ ০১ :

- সহায়ক সবাইকে অধিবেশনে স্বাগত জানাবেন। পরিকল্পনার গুরুত্ব ও কীভাবে কর্মপরিকল্পনা তৈরি করতে হবে সে সম্পর্কে ধারণা দেবেন।
- দুর্যোগপ্রবণ এলাকা অনুযায়ী দলে ভাগ করবেন ও পরিকল্পনার ছকটি পূরণ করতে দেবেন। এর জন্য সময় দেবেন ৩০ মিনিট।

কর্মপরিকল্পনার ছক

তারিখ:

সংস্থার নাম:

কর্ম-এলাকার নাম :

পদবি :

উপজেলা:

জেলা:

কোন মাসের জন্য প্রযোজ্য:

ক্রম	কাজের বর্ণনা	কোথায় করব (স্থান)	কাদের সঙ্গে করব (টার্গেট গ্রুপ)	কীসের সহায়তায় করব (যোগাযোগ মাধ্যম)	কখন করব (সময়)	কতবার করব (সংখ্যা)	বাজেট

ধাপ ০২ :

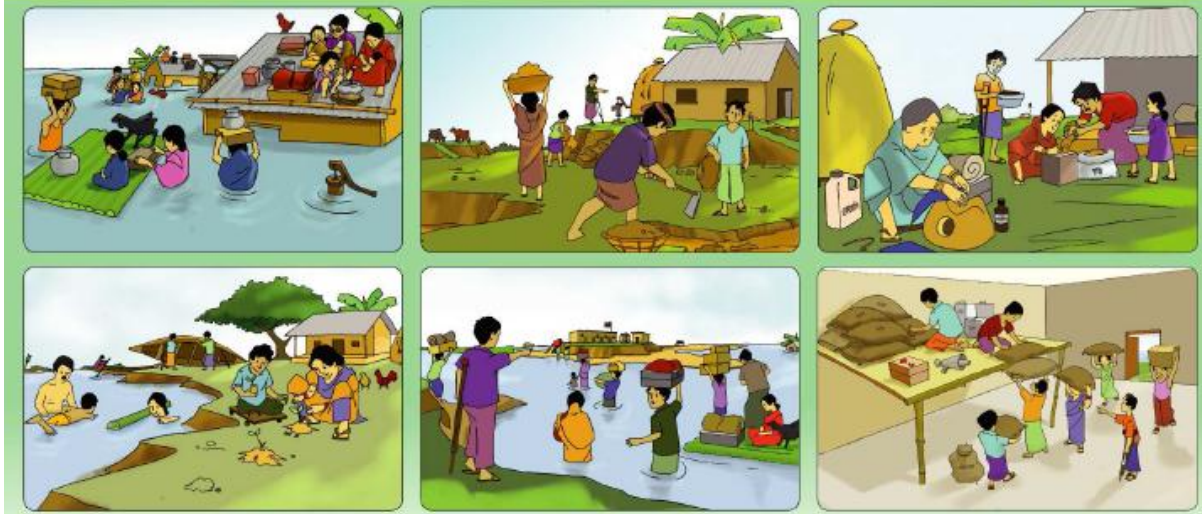
- পরিকল্পনার ছকটি পূরণ করা হলে সবাই নাম লিখে ও স্বাক্ষর দিয়ে সহায়কের কাছে জমা দেবেন। ১ সেট ফটোকপি করে নিজের কাছে রাখবেন ও মূলকপি প্রশিক্ষণার্থীদের দিয়ে দেবেন।
- সহায়ক সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সেশনের সমাপ্তি ঘোষণা করবেন।

ଅଧିବେଶନାଭିତ୍ତିକ ପାଠ ସହାୟିକା

অধিবেশন-০২: কমিউনিটি পর্যায়ে কার্যকর যোগাযোগ (দ্বিমুখী যোগাযোগ) সম্পর্কে ধারণা



বন্যা মোকাবিলায় আমাদের প্রস্তুতি







তথ্যসূত্র: ঢাকা আহসানিয়া মিশন

অধিবেশন-০৩: দুর্যোগকবলিত জনগোষ্ঠীর প্রেক্ষাপট বিশ্লেষণ

কেস স্টাডি

প্রেক্ষাপট ১: বন্যাকবলিত মানুষ ত্রাণের জন্য অপেক্ষা



লালমনিরহাটের বিস্তীর্ণ অঞ্চল বন্যা প্লাবিত হয়েছে। প্রায় ১০টি গ্রাম ব্যাপকভাবে ক্ষতিগ্রস্ত হয়েছে, এখানে বসবাসরত প্রায় ৭০০০ হাজার মানুষ অস্থায়ী আশ্রয়কেন্দ্রে বা খোলা আকাশের নিচে দিনযাপন করছেন। ত্রাণ কার্যক্রম খুব ধীরগতিতে চলছে। এতে দুর্দশাগ্রস্ত জনগণের মধ্যে চাপা উত্তেজনা বেড়েই চলছে। মানবিক সংস্থাগুলোর প্রতি বিরূপ প্রতিক্রিয়ার সৃষ্টি হয়েছে। একটি সংস্থা স্থানীয়ভাবে ত্রাণ বিতরণের কাজ শুরু করেছে। কিন্তু চাহিদা অনুযায়ী সবাইকে ত্রাণ দেবার মতো বরাদ্দ নেই। সংস্থাটি ক্ষতিগ্রস্ত গ্রামগুলোর দুটি পয়েন্টে খাদ্য বিতরণ শুরু করে। সেখানে ১০০০ মানুষকে দেওয়ার মতো খাবার ছিল কিন্তু সে খাবার বৃদ্ধা, গর্ভবতী মা ও শিশুদের উপযোগী ছিল না। এই ত্রাণ বিতরণের তথ্য, বিতরণের স্থান সম্পর্কে সংবাদ মাধ্যম ও স্থানীয়ভাবে মাইকিং করে প্রচার করা হয়।

ভূমিকা/রোল: ওপরের ঘটনার বর্ণনা অনুযায়ী আপনি স্বেচ্ছাসেবক হিসেবে চরিত্র/ভূমিকা নির্বাচন করুন।

প্রশ্ন: এ ধরনের পরিস্থিতিতে স্বেচ্ছাসেবকের করণীয় কী কী হতে পারে ?

কোন কোন নীতিমালা স্বেচ্ছাসেবকের মেনে চলা প্রয়োজন ?

শ্রেণীপট ২ : সামাজিক বিরোধের জন্য স্থানান্তরিত নারী ও কিশোরী



সম্প্রতি কক্সবাজার জেলায় সামাজিক বিরোধের জন্য স্থানান্তরিত মানুষের সংখ্যা বেড়েই চলেছে। সেইসঙ্গে অনেক সহিংসতার ঘটনা, ধর্ষণ ও লাঞ্ছনার প্রতিবেদন নিয়মিত গণমাধ্যমে প্রকাশিত হচ্ছে। একটি স্থানীয় (মেডিকেল চ্যারিটি) সংস্থার উদ্যোগে মোবাইল ক্লিনিক স্থাপন করার সিদ্ধান্ত নেওয়া হয়। যেখানে ধর্ষণ ও লাঞ্ছনার শিকার নারী ও কিশোরীদের চিকিৎসাসেবা দেওয়া হবে। কিন্তু এই মোবাইল ক্লিনিক স্থাপনের তথ্য ও চিকিৎসা নেওয়ার পদ্ধতি কমিউনিটি রেডিও শোতে প্রচার করা হয়। ধর্ষণের শিকার মানুষের চিকিৎসার গুরুত্ব এবং সংস্থা থেকে কোথায়, কখন এ সেবা দেওয়া হচ্ছে তা বর্ণনা করা হয়।

ভূমিকা/রোল : ওপরের ঘটনার বর্ণনা অনুযায়ী আপনি মেডিকেল টিমের বা কমিউনিটি রেডিওর স্বেচ্ছাসেবক হিসেবে যে কোনো একটি চরিত্র/ভূমিকা নির্বাচন করুন।

প্রশ্ন: এ ধরনের পরিস্থিতিতে স্বেচ্ছাসেবকের করণীয় কী কী হতে পারে ?

কোন কোন নীতিমালা স্বেচ্ছাসেবকের মেনে চলা প্রয়োজন ?

শ্রেণীপট-৩ (ঘূর্ণিঝড়ের আশ্রয়কেন্দ্রে)



সাইক্লোন রোয়ানুর আঘাতে সারাদেশে কমপক্ষে ২৪ জন নিহত হওয়ার পাশাপাশি প্রায় এক লাখেরও বেশি পরিবার ক্ষতিগ্রস্ত হয়েছে, ৮০ হাজার ঘরবাড়ির পুরোপুরি বা আংশিক ক্ষতি হয়েছে বলে জানাচ্ছেন দুর্ভোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের কর্মকর্তারা। চট্টগ্রামে ৮০ কিলোমিটার এবং কক্সবাজারে ২৮ কিলোমিটার বাঁধ ক্ষতিগ্রস্ত হয়েছে। ঘূর্ণিঝড় রোয়ানুর আঘাতে উপকূলীয় জনপদে হাহাকার চলছেই। উপকূলীয় সাইক্লোন শেল্টারগুলোতে জোয়ারে প্লাবিত ১০ হাজার মানুষ আশ্রয় নিয়েছিল। আশ্রয়কেন্দ্রের বাসিন্দারা তাদের দুর্ভোগের কথা জানান। বিশেষ করে খাবার ও পানির অভাব। অন্যদিকে পর্যাপ্ত টয়লেটের ব্যবস্থা না থাকায় গর্ভবতী নারীদের অনেক কষ্ট হচ্ছে। চারপাশ সঁাতসঁাতে থাকায় শিশু এবং বৃদ্ধদের সর্দিকাশি ও বিভিন্ন চর্মরোগ দেখা দিচ্ছে। নারীরা দিনের পর দিন গোসল না করেই কাটিয়ে দিচ্ছে। সেখানে গর্ভবতী নারী ও বৃদ্ধদের জন্য চিকিৎসার কোনো সুব্যবস্থা ছিল না। অনেকে অভিযোগ করছিল আশ্রয়কেন্দ্রে তাদের অনেক কিছু চুরি হয়েছে। যেমন-মোবাইল, টাকাপয়সা ইত্যাদি।

ভূমিকা/রোল: আশ্রয়কেন্দ্র ব্যবস্থাপনার স্বেচ্ছাসেবক হিসেবে চরিত্র/ভূমিকা নির্বাচন করবেন।

প্রশ্ন: এ ধরনের পরিস্থিতিতে স্বেচ্ছাসেবকের করণীয় কী কী হতে পারে ?

কোন কোন নীতিমালা স্বেচ্ছাসেবকের মেনে চলা প্রয়োজন ?

প্রেক্ষাপট-৪: ভবনধসের পর নিখোঁজ স্বজনের খোঁজে পরিবারের সদস্যরা



২৪শে এপ্রিল ২০১৩, সকাল ৮:৪৫-এ সাভার বাসস্ট্যান্ডের পাশে রানাপ্লাজা নামে একটি বহুতল ভবন ধসে পড়ে। ভবনের কয়েকটি তলা নিচে দেবে যায়, কিছু অংশ পাশের একটি ভবনের ওপর পড়ে। এ দুর্ঘটনায় ১১৭৫ জন শ্রমিক নিহত এবং দুই হাজারেরও বেশি মানুষ আহত হয়। সাধারণ জনগণ, সেনাবাহিনী, পুলিশ, র‍্যাব ও ফায়ার সার্ভিসের কর্মীরা উদ্ধারকাজ চালায়। হাজার হাজার মানুষ ঘণ্টার পর ঘণ্টা দাঁড়িয়ে থাকে তার প্রিয় মানুষটিকে ফিরে পাবার আশায়। শোক ও আতঙ্ক নিয়ে ক্ষতিগ্রস্ত জনগণ স্বেচ্ছাসেবকদের কাজের ওপর আস্থা হারিয়ে ফেলে।

ভূমিকা/রোল : স্বেচ্ছাসেবক হিসেবে যে কোনো একটি চরিত্র/ভূমিকা নির্বাচন করবেন।

প্রশ্ন: এ ধরনের পরিস্থিতিতে স্বেচ্ছাসেবকের করণীয় কী কী হতে পারে ?

কোন কোন নীতিমালা স্বেচ্ছাসেবকের মেনে চলা প্রয়োজন ?

প্রেক্ষাপট - ৫ : নদীভাঙনে স্থানান্তরিত নারীরা



বগুড়ার সারিয়াকান্দি উপজেলায় নদীভাঙনের ফলে এ পর্যন্ত সাতশ পরিবার ঘরবাড়ি, বসতভিটা হারিয়ে খোলা আকাশের নিচে মানবের জীবনযাপন করছেন। এছাড়া নদীভাঙনে বিলীন হয়েছে হাজার হাজার হেক্টর আবাদি জমি, গাছপালা, পানের বরজ ও বাঁশঝাড়। স্থানীয় সরকারের পক্ষ থেকে জানানো হয়েছে, নদীভাঙনের শিকার পরিবারগুলোকে ১০০০ টাকা করে আর্থিক সহায়তা প্রদান করা হবে। এর মধ্যে ৪৯৬টি পরিবারের তালিকা উপজেলা অফিসে জমা দেওয়া হয়েছে। নাম তালিকাভুক্ত করার জন্য অনেকেই অধীর আগ্রহে অপেক্ষা করছেন।

ভূমিকা/রোল : দুর্ভোগকবলিত নারী হিসেবে যে কোনো একটি চরিত্র/ভূমিকা নির্বাচন করবেন।

প্রশ্ন: এ ধরনের পরিস্থিতিতে স্বেচ্ছাসেবকের করণীয় কী কী হতে পারে ?

কোন কোন নীতিমালা স্বেচ্ছাসেবকের মেনে চলা প্রয়োজন ?

শ্রেক্ষাপট - ৬ পাহাড় ধস



বান্দরবনের একটি এলাকায় পাহাড় ধস শুরু হয়েছে। এটি আরও কয়েকদিন স্থায়ী হলে আশেপাশের আরও দশটি গ্রাম ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে। এর মধ্যে প্রায় ৭০০০ মানুষ খোলা আকাশের নিচে বসবাস করছে। মানুষকে নিরাপদ আশ্রয়ে নিয়ে যাওয়া এবং ত্রাণ সহযোগিতার জন্য মানবিক সংগঠন, স্থানীয় সরকার, স্বেচ্ছাসেবক সবাই কাজ করে যাচ্ছে। স্থানীয় সরকারের সঙ্গে সভা করে ‘বান্দরবান এইড’ নামে একটি সংস্থা ক্ষতিগ্রস্ত গ্রামগুলোর দুটি পয়েন্টে খাদ্য বিতরণের ঘোষণা দিয়েছে। খাদ্যপ্রাপ্তির ক্ষেত্রে এখানে গর্ভবতী নারী ও বৃদ্ধরা প্রধান্য পাবে। ত্রাণের পরিমাণ বাড়ানো সম্ভব হয়নি।

ভূমিকা/রোল : স্বেচ্ছাসেবক হিসেবে যে কোনো একটি চরিত্র/ভূমিকা নির্বাচন করবেন।

প্রশ্ন: এ ধরনের পরিস্থিতিতে স্বেচ্ছাসেবকের করণীয় কী কী হতে পারে ?

কোন কোন নীতিমালা স্বেচ্ছাসেবকের মেনে চলা প্রয়োজন?

শ্রেণীপট -৭ (আগুনে পুড়ে ছাই কড়াইল বস্তি)



ফায়ার সার্ভিস

রাজধানীর মহাখালী কড়াইল বস্তিতে ভয়াবহ অগ্নিকাণ্ডের ঘটনা ঘটেছে। আগুন নিয়ন্ত্রণে ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্সের ১৮টি ইউনিট কাজ করেছে। পুরো বস্তি এলাকায় আগুন ছড়িয়ে পড়েছে। সরু গলির কারণে ফায়ার সার্ভিসের গাড়ি ঘটনাস্থলে যেতে পারেনি। দূর থেকে পাইপ দিয়ে পানি নিতে হয়েছে। আগুনের তীব্রতার সঙ্গে সঙ্গে ফায়ার সার্ভিসের ওপর সাধারণ মানুষের ক্ষোভ বেড়েই চলে। ফায়ার সার্ভিসের অতিরিক্ত অনেকগুলো ইউনিট আগুন নিয়ন্ত্রণের কাজে যুক্ত হন। কিন্তু আগুন নিয়ন্ত্রণে তাদের অনেক বেগ পেতে হয়েছে।

ভূমিকা/রোল : ফায়ার সার্ভিসের ও সিভিল ডিফেন্সের স্বেচ্ছাসেবক হিসেবে যে কোনো একটি চরিত্র/ভূমিকা নির্বাচন করবেন।

প্রশ্ন: এ ধরনের পরিস্থিতিতে স্বেচ্ছাসেবকের করণীয় কী কী হতে পারে ?

কোন কোন নীতিমালা স্বেচ্ছাসেবকের মেনে চলা প্রয়োজন ?

শ্রেণীপট - ৮ (ঘূর্ণিঝড়/জলোচ্ছ্বাসের তথ্য প্রচার)



ভূমিকা/রোল : কমিউনিটি পর্যায়ের স্বেচ্ছাসেবক হিসেবে যে কোনো একটি চরিত্র/ভূমিকা নির্বাচন করবেন।

প্রশ্ন: এ ধরনের পরিস্থিতিতে স্বেচ্ছাসেবকের করণীয় কী কী হতে পারে ?

কোন কোন নীতিমালা স্বেচ্ছাসেবকের মেনে চলা প্রয়োজন ?

অধিবেশন-০৫: কমিউনিটি পর্যায়ে দ্বিমুখী যোগাযোগের কৌশল

স্টল-১ প্রেক্ষাপট-
অঞ্চল:
দুর্যোগের ধরন:

স্টল-২: খাতভিত্তিক তথ্যচাহিদা নিরূপণ
খাতভিত্তিক বিষয়সমূহ:
স্টল-৩: ইস্যুসমূহ

স্টল-৪: টার্গেট গ্রুপ-কাদের জন্য উপযোগী

৪. খানা পর্যায়ের টার্গেট গ্রুপ-

৫. স্থানীয়/জেলা পর্যায়ের টার্গেট গ্রুপ

৬. জাতীয় পর্যায়ের টার্গেট গ্রুপ-

স্টল নং-৫: যোগাযোগ উপকরণ ও যোগাযোগ মাধ্যম/প্রোগ্রাম

তথ্য সংগ্রহের উৎস

জন অংশগ্রহণের প্রক্রিয়া

সহযোগী ব্যক্তি/ সংস্থা

জন অংশগ্রহণে বাধা / চ্যালেঞ্জসমূহ

বাজেট

স্টল-৬: ফিডব্যাক

স্টল-৭: সময়

Use the following headings to structure your plan:

1. **Objective:** why are you communicating? What do you want to achieve?
2. **Audience:** who are you communicating with?
3. **Channels:** how will you communicate with the audience?
4. **Content:** what will you tell them?
5. **Source:** who will the communications come from? Who will the audience trust?
6. **Format:** how will you communicate? For example, storytelling, Bill board, SMS, radio magazine, drama etc...
7. **Two-way:** how will be engage the community?
8. How will you ensure affected people have a voice?
9. How will you gather information on people's communication needs?
10. What are the **five priority issues** that you will address in outgoing messages **at the start of the initiative?**

ALSO:

11. Identify the main difficulties that you expect to face and explain how you are going to address them.
12. Identify a way of monitoring and evaluating your output, including two way communication.

অধিবেশন-০৬ দলভিত্তিক প্রস্তুতিমূলক কাজ

প্রোগ্রামের নাম:		
পূর্ববর্তী সময়ের কাজ	চলাকালীন কাজ	পরবর্তী কাজ

অধিবেশন-০৭ প্রাতিষ্ঠানিক পর্যায়ে গুজব, অভিযোগ ও ফিডব্যাক ব্যবস্থাপনা

ফিডব্যাক ১-রোল প্লে এবং পরিস্থিতি বিশ্লেষণ

২৪শে এপ্রিল ২০১৩, সকাল ৮:৪৫ মিনিটে সাভার বাসস্ট্যান্ডের পাশে একটি বহুতল ভবন ধসে পড়ে। সাধারণ জনগণ, সেনাবাহিনী, পুলিশ, র‍্যাব ও ফায়ার সার্ভিসের কর্মীরা উদ্ধারকাজ চালায়। হাজার হাজার মানুষ ঘণ্টার পর ঘণ্টা দাঁড়িয়ে থাকে তার প্রিয় মানুষটিকে ফিরে পাবার আশায়। কিন্তু নিখোঁজ বা মৃত মানুষের তথ্য কোথায় গেলে পাওয়া যাবে, সে ধরনের কোনো ব্যবস্থা ছিল না। ফলে স্কুল মাঠে, ভবনের আশেপাশে সবাই ভিড় করছিল।

ভূমিকা নির্ধারণ: অংশগ্রহণকারীর মধ্য থেকে এই ভূমিকাগুলো নির্ধারণ করে নিয়ে রোল প্লে করতে হবে



ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্সের স্বেচ্ছাসেবক-১ জন, স্কাউটসের স্বেচ্ছাসেবক-১ জন, রেড ক্রিসেন্ট স্বেচ্ছাসেবক-১ জন, ব্র্যাকের স্বেচ্ছাসেবক-১ জন, আনসার ভিডিপির স্বেচ্ছাসেবক-১ জন, স্থানীয় স্বেচ্ছাসেবক-১ জন, পুলিশ-১ জন, সেনাবাহিনীর সদস্য-১ জন, সাংবাদিক-১ জন, নিখোঁজ বা মৃত মানুষের পরিবারের সদস্য-৫ জন।

প্রশ্ন: এই ধরনের ফিডব্যাক ব্যাস্থাপনায় স্বেচ্ছাসেবকের কী কী করণীয় ছিল বা হতে পারে ?

অভিযোগ

সিমুলেশন-১

উপকূলীয় জেলা ভোলায় ২/১ দিন যাবৎ বৃষ্টি হচ্ছে। সাধারণ মানুষ নিজ নিজ কাজে ব্যস্ত। স্বেচ্ছাসেবক দল থেকে হঠাৎ মাইকিং করা হলো যে, অনেক বড় ঝড় আসছে, সবাইকে এ মুহূর্তে আশ্রয়কেন্দ্রে যেতে হবে। প্রয়োজনীয় জিনিসপত্র নিরাপদ স্থানে সরিয়ে নিতে সবাই যে যার মতো ব্যস্ত হয়ে পড়ল। রাস্তা পিচ্ছিল হওয়ার কারণে তাড়াহুড়ো করে যাওয়ার সময় বৃদ্ধ ও গর্ভবতী নারী এবং বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন মানুষেরা কমবেশি আহত হলো। আশ্রয়কেন্দ্রে যাওয়ার পর তারা শুনল যে ঘূর্ণিঝড়ে তাদের এলাকায় তেমন কোনো ক্ষয়ক্ষতি হয়নি। সবাই স্বেচ্ছাসেবকদের ওপর বিরক্ত, তারা লিখিত অভিযোগ দায়ের করার সিদ্ধান্ত নিলেন।

প্রশ্ন: এ ধরনের অভিযোগ ব্যবস্থাপনায় স্বেচ্ছাসেবকের করণীয় কী কী হবে?

সিমুলেশন-২

রোহিঙ্গা ক্যাম্পে শরণার্থী নারী, ও শিশুদের চিকিৎসাসেবা প্রদান করা হবে, এ তথ্যটি প্রচার করা হলো। দীর্ঘ সময় রোদের মধ্যে লাইনে দাঁড়িয়ে তারা চিকিৎসাসেবা নিচ্ছিল। স্থানীয় পত্রিকা অফিস থেকে লোকজন এল। একজন নারী হঠাৎ অসুস্থ হয়ে পড়ল। লোকজন অভিযোগ করছিল যে, এখানে কোনো টয়লেটের ব্যবস্থা নেই, খাওয়ার পানি নেই, শিশুদের জন্যও কোনো বসার জায়গা নেই। খুবই অমানবিক পরিস্থিতিতে স্বাস্থ্যসেবা প্রদান করা হচ্ছে।

ভূমিকা নির্ধারণ: ১৫ জন অংশগ্রহণকারী নিয়ে করতে হবে।

মানসিকভাবে বিপর্যস্ত নারী-১ জন, ডায়রিয়ায় আক্রান্ত শিশু-৫ জন (বিভিন্ন বয়সের), বৃদ্ধা নারী- ১ জন, যৌনরোগে আক্রান্ত কিশোরী-১ জন, অপুষ্টিজনিত রোগে আক্রান্ত কিশোরী- ১ জন, পায়ে ব্যাণ্ডেজ বাঁধা পুরুষ-১ জন, মেডিকেল টিমের ডাক্তার-১ জন, স্বেচ্ছাসেবক-৩ জন (পুরুষ-২ জন, নারী-১ জন), সাংবাদিক- ১ জন

প্রশ্ন: এ ধরনের অভিযোগ ব্যবস্থাপনায় স্বেচ্ছাসেবকের করণীয় কী কী হবে?

অধিবেশন-০৮: দ্বিমুখী যোগাযোগ প্রশিক্ষণ কোর্সের কর্মপরিকল্পনার ছক

তারিখ:

সংস্থার নাম:

উপজেলা:

কর্ম-এলাকার নাম :

জেলা:

পদবি :

কোন মাসের জন্য প্রযোজ্য:

ক্রম	কাজের বর্ণনা	কোথায় করব (স্থান)	কাদের সঙ্গে করব (টার্গেট গ্রুপ)	কীসের সহায়তায় করব (যোগাযোগ মাধ্যম)	কখন করব (সময়সীমাক)	কতবার করব (সংখ্যা)	বাজেট

সংযুক্তি পাঠ সহায়িকা

What is Communicating with Communities

In the context of humanitarian action Communicating with Communities (CwC), which is sometimes abbreviated to CwC, refers to activities where the exchange of information is used to save lives, mitigate risk, enable greater accountability and shape the response, as well as supporting the communication needs of people caught up in conflicts, natural disasters and other crises.

Meeting the information and communication needs of people in these situations is increasingly being recognised as a core deliverable in humanitarian response. This is because:

- **In times of crisis, timely, relevant and practical information can save lives.** Information can strengthen the recovery by helping communities to understand what is happening, how and where they can access support and what they can do to help themselves.
- **Listening to people in crisis in a spirit of equality, gaining insights into needs and reshaping aid efforts helps build mutual trust and respect.** This leads to more effective action. It is also likely to help people and communities to develop confidence to use communication channels to demand accountability from aid providers and authorities.
- **Communication is essential to positioning communities and local leaders at the centre of emergency planning and shaping any response to a crisis.**
- **Communicating with communities is about rights.** It is not only the right thing to do, but it should be recognised as a critical component to build effective humanitarian action, trust and community capacity. Access to the right information, at the right time in the right language is a fundamental human right, and can help to save lives¹.

CDAC Network and the DEPP

The **CDAC Network** was founded in 2009 by a group of UN, INGO and media development organisations to facilitate collective work on making Communicating with Communities an integral part of emergency response. A cross-sector collaboration, today the Network brings together over 30 Member agencies from humanitarian and media development organisations, UN agencies, the Red Cross and Red Crescent, faith-based groups, translators and technology providers. This extended network comes with connections to the private sector, civil society groups, communities and national governments. The vision of the Network is of a world in which people affected by crisis are agents of their own response, recovery and transition to a better situation, and the Network seeks to catalyse communities' ability to connect, access information and have a voice.

The **DEPP** is four-year programme investing £40m in disaster and emergency preparedness in response to DFID's 2011 Humanitarian Emergency Response Review. It is intended to significantly improve the quality and speed of humanitarian responses in countries at risk of natural disaster or conflict-related humanitarian emergencies.

The CDAC Network DEPP Project - **Better Dialogue, Better Information, Better Action** is being implemented in Bangladesh, South Sudan and the Philippines and the three aims of the project are to:

- improve the ability of humanitarian responders to communicate with crisis affected communities
- generate evidence and research to influence response and humanitarian policy
- establish CwC working groups that convene relevant partners for joint action and advocacy.

¹The UN Declaration of Human Rights, Article 19 states: *Everyone has the right to freedom of opinion and expression; this right includes freedom to hold opinions without interference and to seek, receive and impart information and ideas through any media and regardless of frontiers.*










স্বেচ্ছাসেবা

ব্যক্তিস্বার্থ বা আর্থিকভাবে লাভবান হওয়ার বিষয়টি বিবেচনা না করে স্বেচ্ছায় সামাজিক কল্যাণের জন্য কিছু করাকে স্বেচ্ছাসেবা বলে। স্বেচ্ছাসেবা সামাজিক কল্যাণের শক্তির উৎস। যিনি ব্যক্তিগতভাবে লাভবান হওয়ার আশা না করে সামাজিক স্বার্থে স্বেচ্ছায় শ্রম দেন তিনিই স্বেচ্ছাসেবক।

স্বেচ্ছাসেবার নীতিমালা:

- মানবিকতা, নিরপেক্ষতা ও পক্ষপাতহীনতা;
- সমাজ ও স্বেচ্ছাসেবক উভয়ের কল্যাণ সাধন;
- বিনা পারিশ্রমিকে শ্রম দেওয়া;
- বাধ্যতামূলক বা জোরপূর্বক নয়, স্বেচ্ছাসেবা পছন্দের স্বাধীনতা;
- বৈধভাবে সামাজিক কাজে অংশগ্রহণ;
- মানুষ, পরিবেশ এবং সামাজিক চাহিদা পূরণে একক ব্যক্তি বা গোষ্ঠীর বাহন;
- শুধু অ-লাভজনক ক্ষেত্রে প্রযোজ্য;
- পারিশ্রমিকের বিনিময়ে করা হয় এমন কাজের বিকল্প নয়;
- অন্যদের অধিকার, মর্যাদা এবং সংস্কৃতির প্রতি শ্রদ্ধা প্রদর্শন;
- মানবাধিকার ও সমতাকে ত্বরান্বিত করা।

দলীয় কাজের নির্দেশনা

মানবিক সহায়তা কার্যক্রমের অংশ হিসাবে যে ভূমিকা/চরিত্রটি নির্বাচন করবেন সে অনুযায়ী কি কি কাজ/দায়িত্ব পালন করবেন সে অনুযায়ী তালিকা তৈরি করবেন (১)	মানবিক সহায়তার মূল আদর্শমানের ৯টি অঙ্গীকারের আলোকে যে নির্দেশনা আছে সে অনুযায়ী টিক দিতে হবে (√) বা (X)। এবং ৪টি মূলনীতির কোনটি হবে তা ৫ নং অংশে লিখতে হবে। নিচের ব্যাখ্যা অনুযায়ী চিহ্নিত করতে হবে			
	৯টি অঙ্গীকারের প্রতীক (২)	√ (৩)	X (৪)	মানবিক কর্মকাণ্ডে মূল আদর্শমান অনুযায়ী কোন নীতিমালায় পড়বে (৫)
 ১. দুর্ভোগকবলিত জনগোষ্ঠী ও জনগণ চাহিদা অনুযায়ী যথাবধ ও প্রাসঙ্গিক মানবিক সহায়তা পাবেন।				
 ২. যথাসময়ে কার্যকর মানবিক সহায়তা।				
 ৩. মানবিক সহায়তা নেতিবাচকভাবে প্রভাবিত করেন না; বরং অধিকতর ধন্বত, সহনশীল এবং কম ঝুঁকিপূর্ণ হবেন।				
 ৪. দুর্ভোগকবলিত জনগোষ্ঠী ও জনগণ তাদের অধিকার ও প্রাপ্যতা সম্পর্কে জানবেন। মানবিক সহায়তা হবে অশেষহণমূলক এবং মতামত নির্ভর				
 ৫. অভিযোগসমূহ সাদরে গ্রহণ করা এবং আমলে নেয়া। নিরাপদ ও দায়িত্বশীল অভিযোগ ব্যবস্থাপনা				
 ৬. মানবিক সহায়তা সমন্বিত এবং সম্পূর্ণক।				
 ৭. মানবিক সংস্থাগুলো প্রতিনিয়ত অভিজ্ঞতা অর্জনের মাধ্যমে এবং কার্যক্রমকে উন্নত করে।				
 ৮. কর্মীগণ যাতে কর্তব্যরূপে কাজ করতে পারেন সেজন্য তাদের সঙ্গে ম্যাক্স ও সমতা ভিত্তিক আচরণ ও সহায়তা করা।				
 ৯. উদ্দিষ্ট কার্য সম্পাদনের জন্য দায়িত্বশীলতার সাথে সম্পদ ব্যবস্থাপনা এবং ব্যবহার করা।				

*নিচের অংশের বর্ণনা অনুযায়ী নির্দেশনার অংশে লিখতে হবে।

ভ্রমণগণই মানবিক কর্মকাণ্ডের প্রাণকেন্দ্র। যে-কোনো সংকেতে সাড়া দানে প্রাথমিক প্রেষণা হল জীবন বাঁচানো, মানুষের দুর্ভোগ কমানো এবং মর্যাদাপূর্ণ জীবনের অধিকার পূরণে কাজ করা। মানবিক সহায়তা কার্যক্রম ব্যাপকভাবে গৃহীত চারটি নীতিমালাঃ দ্বারা পরিচালিত হয়।

- **মানবিকতা (Humanity)** ৪ যেখানেই ঘটুকনা কেন মানুষের দুর্ভোগ অবশ্যই লাঘব করা উচিত। মানবিক কর্মকাণ্ডের উদ্দেশ্য হল জীবন ও স্বাস্থ্য রক্ষা এবং মানবিক মর্যাদা নিশ্চিত করা।
- **নিরপেক্ষতা (Impartiality)** ৪ শুধুমাত্র প্রয়োজন বিবেচনায় মানবিক সহায়তা কার্যক্রম পরিচালিত হওয়া উচিত, জাতীয়তা, বর্ণ, লিঙ্গ ভিত্তিক বিভাজন, ধর্মীয় বিশ্বাস, শ্রেণী এবং রাজনৈতিক মতাদর্শের ভিত্তিতে কোন প্রকার বৈষম্য না করে সবচেয়ে দুর্দশাগ্রস্তদেরকে অগ্রাধিকার দিতে হবে।
- **স্বাভাবিক (Independence)** ৪ কোন এলাকায় মানবিক কর্মকাণ্ড (অবশ্যই) একই এলাকায় কর্মরত অন্য কোন সংস্থার রাজনৈতিক, অর্থনৈতিক, সামরিক অথবা অন্য কোন উদ্দেশ্য পূরণের জন্য (কোন ভাবেই) ব্যবহৃত হবে না।
- **পক্ষপাতহীনতা (Neutrality)** ৪ মানবিক কর্মকাণ্ডে যুদ্ধ ব্যক্তি ও সংগঠনগুলি অবশ্যই সংঘাতে কোন পক্ষ নিয়ে না বা রাজনৈতিক, বর্ণবাদী, ধর্মীয় এবং আদর্শের দ্বন্দ্ব জড়াবে না।



প্রয়োজনে যোগাযোগ: ব্র্যাক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও জলবায়ু পরিবর্তন কর্মসূচি

৭৫ মহাখালী, ব্র্যাক সেন্টার

ঢাকা-১২১২

