

ইউনিট ৩ সম্প্রসারণ শিক্ষাদান পদ্ধতি

ইউনিট ৩ সম্প্রসারণ শিক্ষাদান পদ্ধতি

শিক্ষা মানুষের মাঝে আচার, আচরন, কথা বার্তা, চালচলন অর্থাৎ সার্বিক ব্যবহারে আশানুরূপ পরিবর্তন আনয়ন করে। সাধারণত মানুষ সকল অবস্থায় এবং সদাসর্বদাই কিছুনা কিছু শিখে থাকে। এ শিক্ষা একজন অন্যজনের কাছ থেকে দেখে শিখে বা শুনে শিখে। তাছাড়া পরিবেশ থেকেও মানুষ শিক্ষা গ্রহণ করে। মানুষ সাধারণত ৩টি মাধ্যমে শিক্ষা গ্রহণ করে। যথা-অনানুষ্ঠানিক (Informal Education), আনুষ্ঠানিক (Formal Education) এবং উপআনুষ্ঠানিক শিক্ষা (Non-formal Education)।

পরিবারের লোকজন, পাড়াপ্রতিবেশী এবং পরিবেশ থেকে জেনে বা মনের অজান্তে যে শিক্ষা গ্রহণ করা হয় তাকে অনানুষ্ঠানিক শিক্ষা বলে। স্কুল, মাদ্রাসা এবং কলেজের মাধ্যমে যে শিক্ষা দেয়া হয় সেটাকে আনুষ্ঠানিক শিক্ষা বলে। এছাড়াও কৃষি সম্প্রসারণ কর্মী এবং অন্যান্য সরকারী ও বেসরকারী মাধ্যম যথা রেডিও, টেলিভিশন, প্রদর্শনী, পোষ্টার, বুলেটিন, সংবাদপত্র ইত্যাদির মাধ্যমে যে শিক্ষা দেয়া হয় তাকে উপআনুষ্ঠানিক শিক্ষা বলে। এই উপআনুষ্ঠানিক বা Nonformal Education কেই সাধারণত

সম্প্রসারণ শিক্ষা বলা হয়। সম্প্রসারণ শিক্ষা বিশেষ করে মাঠ পর্যায়ের কৃষি সম্প্রসারণ শিক্ষা ম লত: কৃষি সম্প্রসারণ কর্মীর মাধ্যমে দেয়া হয়ে থাকে। একজন কৃষি সম্প্রসারণ কর্মী সর্বদাই কৃষক সমাজে নতুন নতুন প্রযুক্তি এবং ধ্যান ধারণা বিস্তার ঘটানোর জন্য সচেষ্ট থাকে। কিন্তু তবুও কৃষক সবসময় একইভাবে বা একই মাধ্যমে শিক্ষা গ্রহণ করে না। বিভিন্ন সময়ে, বিভিন্ন মাধ্যমে তাঁর নিজস্ব চাহিদায় সে কোন জিনিস শিখে থাকে। যে মাধ্যমগুলো কৃষকরা বেশি বিশ্বাস করে এবং ব্যবহার করে সে মাধ্যমগুলোর মাধ্যমেই কৃষকদেরকে শিক্ষা দেওয়া উচিত। সম্প্রসারণ কর্মী একজন প্রশিক্ষক। সম্প্রসারণ কাজের প্রধান প্রধান দর্শনগুলো মনে রেখে তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা উচিত। যেমন- সম্প্রসারণ কর্মীর মনে রাখতে হবে যে খুব বেশি বিষয় অল্প সময়ে কৃষকদের শিখানো বা সংশ্লিষ্ট প্রযুক্তি

তাদের মাঝে বিস্তার ঘটানো সম্ভব নয়। কৃষকদের নিজস্ব যোগ্যতা, জ্ঞান, দক্ষতা, অনুপ্রেরণা, প্রয়োজন, চাহিদা, পরিবেশ ইত্যাদি বিবেচনায় রেখে তাদের শিক্ষা দানের জন্য একাধিক শিক্ষাদান পদ্ধতি যথা দর্শন, শ্রবন, লিখন ইত্যাদি ব্যবহার করতে হবে। শিক্ষণীয় বিষয়বস্তু উপস্থাপনের জন্য বিভিন্ন পদ্ধতি যেমন প্রদর্শনী খামার, মাঠ দিবস, দলীয় সভা, কৃষক প্রশিক্ষণ, উদ্ভুদ্ধকরণ সফর, কৃষি মেলা ইত্যাদি এবং সহায়ক সামগ্রী যথা চার্ট, ছবি, নমুনা, পোস্টার ইত্যাদি ব্যবহার করা হয়ে থাকে। সম্প্রসারণ কর্মীকে সাধারণত: এমন একটি শিক্ষার পরিবেশ সৃষ্টি করতে হবে যাতে একজন কৃষক তাঁর নিজস্ব চাহিদা অনুযায়ী সঠিক পদ্ধতি অথবা খবরটি জেনে তা ব্যবহার করতে পারে।

এ ইউনিটের বিভিন্ন অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে কোন্ কোন্ সম্প্রসারণ শিক্ষাদান পদ্ধতি ব্যবহার করলে সম্প্রসারণ কর্মসূচী সফল হবে তা আলোচনা করতে পারবেন।

পাঠ ৩.১ সম্প্রসারণ শিক্ষাদান পদ্ধতির শ্রেণিবিভাগ, পারস্পরিক যোগাযোগ ও গণযোগাযোগের ধারণা ও গুরুত্ব

এ পাঠ শেষে আপনি –

- সম্প্রসারণ শিক্ষাদান পদ্ধতির সংজ্ঞা বলতে পারবেন।
- সম্প্রসারণ শিক্ষাদান পদ্ধতির শ্রেণিবিন্যাস করতে পারবেন।
- পারস্পরিক যোগাযোগের ধারণা ও গুরুত্ব ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- যোগাযোগ প্রক্রিয়ার ধাপ সম্পর্কে বিবরণ দিতে পারবেন।
- গণযোগাযোগের মাধ্যমে শিক্ষাদান পদ্ধতির ধারণা ও গুরুত্ব ব্যাখ্যা করতে পারবেন।



শিক্ষাদান পদ্ধতি বলতে সাধারণত: শিক্ষার সূত্র ও স্বাভাবিক পরিবেশ সৃষ্টির কলা কৌশল বা উপায়কে বুঝায় যা শিক্ষার্থীর ব্যবহারে আশানুরূপ পরিবর্তন আনয়ন করতে সাহায্য করে। তাই

সম্প্রসারণ শিক্ষাদান পদ্ধতি এমন কতগুলো কলা কৌশল যা সম্প্রসারণ কর্মী কৃষকদের জ্ঞান, দক্ষতা, দৃষ্টিভঙ্গি ও আচার আচরণে আশানুরূপ পরিবর্তন আনয়নের জন্য যথাযথ ব্যবহার করে থাকেন। মানুষের মন বৈচিত্রময়। সব সময় একই জিনিস কারও ভাল লাগেনা। তাই শিক্ষার ব্যাপারেও সর্বদা একই পদ্ধতি ব্যবহার কার্যকর হয় না। অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে বিভিন্ন সময়ে বিভিন্ন লোকের জন্য শিক্ষার বিভিন্ন মাধ্যম প্রযোজ্য হয়। তাই একজন দক্ষ সম্প্রসারণ কর্মী কৃষকের অবস্থা দৃষ্টে বিভিন্ন শিক্ষাদান পদ্ধতির আশ্রয় নিয়ে থাকেন। তবে পদ্ধতি বাছাই করার সময় সম্প্রসারণ কর্মীকে কৃষকের পূর্বজ্ঞান, শিক্ষার মান, সামাজিক ও আর্থিক অবস্থা, তাঁর চাহিদার ধরণ ইত্যাদি যাচাই করতে হবে। সম্প্রসারণ শিক্ষাদান পদ্ধতিগুলোকে বিভিন্নভাবে ভাগ করা যায় তার মধ্যে প্রধান ২টি। যথা (১) ব্যবহার ভিত্তিক শ্রেণিবিভাগ এবং (২) গঠনভিত্তিক শ্রেণিবিভাগ।

(১) ব্যবহার ভিত্তিক শ্রেণিবিভাগ

ব্যক্তিগত যোগাযোগ	দলীয় যোগাযোগ	গণ যোগাযোগ	পরোক্ষ যোগাযোগ
<ul style="list-style-type: none"> ● খামার ও গৃহ পরিদর্শন ● অফিস সাক্ষাৎকার ● ব্যক্তিগত পত্রালাপ ● ফলাফল প্রদর্শনী ● টেলিফোন আলাপ 	<ul style="list-style-type: none"> ● পদ্ধতি প্রদর্শনী ● ভ্রমণ ও মাঠ বক্তৃতা ● দলীয় আলোচনা ● কৃষক প্রশিক্ষণ ● ফলাফল প্রদর্শন সভা 	<ul style="list-style-type: none"> ● রেডিও ● টেলিভিশন ● মেলা/প্রদর্শনী ● পত্র-পত্রিকা ● খামার প্রকাশনা ● জনসভা ● প্রচারাভিযান ● পোস্টার ● ডিসপ্লে কার্ড ● ফোল্ডার ● সিনেমা ● পাইড ● বুলেটিন ● লিফলেট ● সার্কুলার 	<ul style="list-style-type: none"> ● স্থানীয় নেতা ● আদর্শ কৃষক ● বন্ধু-বান্ধব ● আত্মীয় স্বজন ● পাড়া-প্রতিবেশী

(২) গঠন ভিত্তিক শ্রেণিবিভাগ

সম্প্রসারণ শিক্ষাদান পদ্ধতিগুলোকে ব্যবহার ভিত্তিক এবং গঠনভিত্তিক হিসাবে শ্রেণিবিভাগ করা হয়েছে। উভয় ভিত্তিতেই এরা ৪টি শ্রেণীতে বিভক্ত। ব্যবহারভিত্তিক অনুসারে ৪টি হলো: ব্যক্তিগত যোগাযোগ, দলীয় যোগাযোগ, গণযোগাযোগ এবং পরোক্ষ যোগাযোগ। গঠনভিত্তিক শ্রেণিবিভাগ হলো: লিখন, শ্রবণ, দর্শন এবং শ্রবণ ও দর্শন।

লিখন	শ্রবণ	দর্শন	শ্রবণ ও দর্শন
<ul style="list-style-type: none"> ● সংবাদ পত্র ● ব্যক্তিগত পত্রালাপ ● সার্কুলার লেটার ● বুলেটিন ● লিফলেট ● ফোল্ডার ● খামার প্রকাশনা 	<ul style="list-style-type: none"> ● দলীয় আলোচনা ● প্রদর্শন ও প্রশিক্ষণ সভা ● বক্তৃতা ও জনসভা ● বেতার অনুষ্ঠান ● টেলিফোন আলাপ ● খামার ও গৃহ পরিদর্শন ● অফিস সাক্ষাৎকার 	<ul style="list-style-type: none"> ● ফলাফল প্রদর্শন ● প্রদর্শনী ● ডিসপ্লে কার্ড ● পোস্টার ● চার্ট ● বাকবিহীন সিনেমা ● ফ্লাশ কার্ড ● পাইড 	<ul style="list-style-type: none"> ● পদ্ধতি প্রদর্শন ● ফলাফল প্রদর্শন সভা ● টেলিভিশন ● সিনেমা ● ভিসিআর

পারস্পরিক যোগাযোগ ও এর গুরুত্ব

দুই বা ততোধিক লোকের মাঝে তথ্য, ধারণা, অনুভূতি, ইচ্ছা ইত্যাদি বোধগম্য ভাবে বিনিময় করাকে যোগাযোগ বলা হয়। তাই পারসাপরিক যোগাযোগ একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে একে অপরের সাথে তথ্য ও মত বিনিময় করে থাকে। পারস্পরিক যোগাযোগের মাধ্যমে একে অপরকে উদ্বুদ্ধ করে,

উপদেশ দেয় ও অনুপ্রেরণা যোগায় এবং এজন্যই কৃষি সম্প্রসারণ কাজে এর গুরুত্ব অত্যন্ত বেশি। গবেষণালব্ধ ফলাফল, প্রযুক্তি, ধ্যান ও ধারণা কৃষকদের বিস্তার ঘটানোর ক্ষেত্রে পারস্পরিক যোগাযোগ পৃথিবীর সকল দেশেই গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে, বিশেষ করে বাংলাদেশের মত অনুন্নত দেশে, যেখানে উন্নত ধরনের যান্ত্রিক যোগাযোগের সুবিধা কম। সম্প্রসারণের মূল লক্ষ্য জনগণের জ্ঞান,

দক্ষতা ও ব্যবহারের কাঁখত পরিবর্তনের মাধ্যমে তাদের আর্থিক, সামাজিক ও জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন করা। তাই কৃষি সম্প্রসারণ কর্মীকে যোগাযোগে পারদর্শী হতে হবে যাতে করে সে এর মাধ্যমে জনগণের মাঝে আশানুরূপ পরিবর্তন আনতে সমর্থ হয়। সঠিক পারস্পরিক যোগাযোগই গবেষণাগার ও কৃষকদের মধ্যে দূরত্ব কমিয়ে আনতে পারে। বিভিন্ন স্তরে যথা গ্রাম, ব্লক, ইউনিয়ন, থানা, জেলা এবং জাতীয় পর্যায়ে সঠিক যোগাযোগ প্রক্রিয়া গড়ে তোলা অতি আবশ্যিক। কৃষি কাজের উন্নয়নে সরকার কর্তৃক গৃহীত প্রকল্প সমূহের বাস্তবায়ন প্রয়োজন এবং এর জন্য সরকারী কর্মচারী, কর্মকর্তা এবং জনগণের সক্রিয় অংশ গ্রহণ খুবই দরকার। এর জন্যও পারস্পরিক যোগাযোগ অপরিহার্য। এ যোগাযোগ আবার সঠিকভাবে হতে হবে। সঠিকভাবে যোগাযোগ তখনই হবে যখন সঠিক বিষয় সঠিক লোকের নিকট সঠিক সময়ে সঠিকভাবে পৌঁছানো হয়। পারস্পরিক যোগাযোগ তখনই সফল হয় যখন যোগাযোগকারী গ্রাহককে যা বুঝাতে চায় গ্রাহক সেভাবেই বিষয়টি বুঝতে পারে এবং সে অনুযায়ী কাজ করে। পারস্পরিক যোগাযোগ বিভিন্নভাবে হয়ে থাকে। যথা মৌখিক, টেলিফোন, লিখিত ইত্যাদি।

সঠিকভাবে	যোগাযোগ
সঠিকভাবে যোগাযোগ তখনই হবে যখন সঠিক বিষয় সঠিক লোকের নিকট সঠিক সময়ে সঠিকভাবে পৌঁছানো হয়।	

যোগাযোগ প্রক্রিয়ায় কয়েকটি ধাপ আছে। স্যামুয়েল (১৯৭৮) এর মতে যোগাযোগ প্রক্রিয়ায় ৬টি ধাপ হলো (১) কাঙ্ক্ষিত বার্তা (intended message), (২) সংকেতায়ন (encoding of message), (৩) যোগাযোগ মাধ্যম (communication channel), (৪) গ্রহণ (reception), (৫) অর্থোদ্ধার (decoding of message) এবং (৬) হৃদয়ংগম (understanding of the message)।



চিত্র ৩.১.১ যোগাযোগ প্রক্রিয়া

(১) কাঙ্ক্ষিত বার্তা (intended message): এটি একটি নির্দিষ্ট তথ্য যা প্রেরক নির্দিষ্ট লোকের নিকট সময়মত পৌঁছাতে চায়। তথ্যটি প্রেরক সাধারণত তার নিজস্ব আবেগ, অনুভূতি ও চিন্তা ধারা মত সাজিয়ে গ্রাহকের সাথে বিনিময় শুরু করে।

যোগাযোগ প্রক্রিয়ায় প্রধান ৬টি ধাপ হলো - বার্তা, সংকেতায়ন, মাধ্যম, গ্রহণ অর্থোদ্ধার এবং হৃদয়ংগম।

বার্তা প্রেরক বার্তা গ্রহণকারীর নিকট খবর পৌঁছানোর জন্য যে মাধ্যম বা বাহন ব্যবহার করে, তাকেই যোগাযোগ মাধ্যম বলে।

(২) **সংকেতায়ন (encoding of message):** তথ্যকে গ্রাহকের নিকট বোধগম্য ও উপযোগী করে তোলার জন্য যে বিশেষ রূপদান করা হয়, তাকে সংকেতায়ন বলে। এ প্রকার রূপদান বিভিন্নভাবে যেমন অঙ্গুলী, লিখিত, মৌখিক, স্বাদ, গন্ধ, স্পর্শ, কম্পিউটার কোড ইত্যাদির মাধ্যমেও দেয়া যেতে পারে। সংকেতায়ন ব্যতীত স্বার্থকভাবে ও অল্প সময়ে পারস্পরিক যোগাযোগ সম্পূর্ণ হয় না। রূপদানের ব্যাপারে বার্তা প্রেরককে অবশ্যই সংকেতায়নের উপর দক্ষ হতে হবে।

(৩) **যোগাযোগ মাধ্যম (communication channel):** বার্তা প্রেরক বার্তা গ্রহণকারীর নিকট খবর পৌঁছানোর জন্য যে মাধ্যম বা বাহন ব্যবহার করে, তাকেই যোগাযোগ মাধ্যম বলে। এটি বিভিন্ন প্রকার হতে পারে। যথা - রেডিও, টেলিভিশন, টেলিফোন, পত্র-পত্রিকা, চিঠি, সভা, সেমিনার, প্রদর্শনী, খামার ও বাড়ী পরিদর্শন, মাঠ সফর, মেলা, ইত্যাদি।

(৪) **গ্রহণ (reception):** এ সময় গ্রাহক সাধারণত মনোযোগ সহকারে ও গভীর আগ্রহে বার্তাটি শুনে। তাই বার্তা প্রেরকের সংকেত সমূহ গ্রাহকের নিকট অবশ্যই পরিষ্কারভাবে বোধগম্য হওয়া উচিত। বার্তা গ্রহণের ক্ষেত্রে সংকেত একটি গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে। সেজন্য সংকেত অবশ্যই বার্তা গ্রাহকের পরিবেশ পরিস্থিতির সাথে মিল রেখে ব্যবহার করতে হবে।

(৫) **অর্থোদ্ধার (decoding of message):** বার্তা পাওয়ার পর গ্রাহক তার নিজের মত করে তা বিশ্লেষণ করে এবং এর অর্থোদ্ধার করে। পরবর্তীতে তা আবার নিজের ভাষায় অন্যের নিকট প্রকাশ করে।

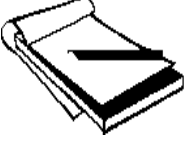
(৬) **হৃদয়ংগম (understanding of the message):** হৃদয়ংগম হলো যোগাযোগ প্রক্রিয়ার শেষ ধাপ। হৃদয়ংগম তখনই হয় যখন বার্তা গ্রাহক তথ্যটি ঠিকমত বুঝতে পারে এবং সে মোতাবেক কাজ শুরু করে। কোন বার্তা গ্রাহকের নিকট হৃদয়ংগম হলে তার একটি প্রতিক্রিয়া হবে। প্রতিক্রিয়ার বহিঃপ্রকাশ বিভিন্নভাবে হতে পারে। যেমন - ভাব প্রকাশ দ্বারা, দৈহিক ও মানসিক প্রকাশ দ্বারা, বার্তার প্রয়োগ দ্বারা, বার্তা গ্রহণ বা প্রত্যাখ্যান দ্বারা ইত্যাদি।

গণযোগাযোগ শিক্ষাদান পদ্ধতি ও এর গুরুত্ব

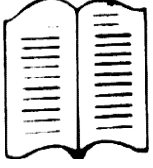
যে পদ্ধতি ব্যবহার করে অতি অল্প সময়ে সারাদেশে কোন তথ্য জনসাধারণের মধ্যে প্রচার করা যায় তাকে গণযোগাযোগ শিক্ষাদান পদ্ধতি বলা হয়। ব্যক্তিগত ও দলীয় যোগাযোগের মাধ্যমে খবরাদি কেবল মাত্র সীমিত সংখ্যক লোকের নিকটই পৌঁছানো সম্ভব হয়। সারাদেশের জনগণকে বিশেষ প্রয়োজনে যেমন বন্যা ও খরার সময় অথবা অন্যকোন জরুরী প্রয়োজনে কোন তথ্য অতি অল্প সময়ে প্রচার করতে হলে গণযোগাযোগের কোন ব্যতিক্রম নেই। সারাদেশে কৃষককে একই সময়ে প্রয়োজনের চাহিদায় নতুন কোন কলাকৌশল সম্পর্কে সচেতন করতে হলে এটাই একমাত্র দ্রুত পদ্ধতি। এরূপ গণশিক্ষাদান পদ্ধতির মাধ্যমে যে সকল কৃষক সচেতন হয়, তারা প্রয়োজন অনুসারে অতিরিক্ত তথ্য সংগ্রহের জন্য পাড়াপ্রতিবেশী, আত্মীয়স্বজন, বন্ধুবান্ধব বা ব্লক সুপারভাইজারের সাথে যোগাযোগ করতে পারে। গণশিক্ষাদান পদ্ধতির মধ্যে আছে রেডিও, টেলিভিশন, পোস্টার, লিফ্লেট, বুলেটিন, মেলা, প্রদর্শনী, ম্যাগাজিন, সংবাদপত্র, সাকুলার লেটার, সিনেমা, পাইড, খামার প্রকাশনা, বড় ধরনের জনসভা, প্রচারাভিযান, ডিসপ্লে কার্ড ইত্যাদি। গণযোগাযোগের মাধ্যমে প্রধানত কোন নতুন বিষয়, চিন্তা, প্রযুক্তি বা অভিজ্ঞতা সম্পর্কে জনগণকে প্রাথমিক ধারণা দেয়া হয়ে থাকে। কিন্তু নির্দিষ্ট বিষয় সম্পর্কে ব্যক্তিগত অভিজ্ঞতা অর্জন করতে হলে বা চাক্ষুষ ধারণা নিতে হলে শিক্ষার্থীকে অবশ্যই সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা স্থান থেকে বাস্তব শিক্ষা গ্রহণ অথবা অভিজ্ঞতা নিতে হবে। যেহেতু মানুষ সাধারণত কোন জিনিসই একবারে গ্রহণ করেনা বা শিখতে পারে না তাই গণযোগাযোগ প্রাথমিক পর্যায়ে খুবই খুরত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে। সকল লোক সকল বিষয়ে একইভাবে উদ্বুদ্ধ হবে না। কারণ মানুষের পরিবেশ, পারিবারিক, আর্থ-সামাজিক ও ব্যক্তিগত বিভিন্নতার জন্য চাহিদা এবং প্রয়োজনও বিভিন্ন প্রকার হয়ে থাকে। তাই গণযোগাযোগের মাধ্যমে কোন জিনিস গ্রহণ করবে বা করবেনা তার একটি প্রাথমিক বাছাই হয়ে যায়। সেজন্য গণযোগাযোগ খুবই সঠিকভাবে প্রচারিত

অতি অল্প সময়ে যে পদ্ধতিতে খবরাদি জনসাধারণের মধ্যে প্রচার করা যায়, তাকে গণযোগাযোগ বলে।

হওয়া দরকার যাতে সবাই বিষয়টি সম্পর্কে বিশ্লেষণ করার সময় ও সুযোগ পায়। গণযোগাযোগ স্বার্থকভাবে প্রচারিত হলে পরবর্তী যোগাযোগগুলোর গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তা বেড়ে যায়।



অনুশীলন (Activity) : শিক্ষাদান পদ্ধতিকে কীভাবে শ্রেণিবিভাগ করবেন। যোগাযোগের ধাপগুলো বর্ণনা করুন।



সারমর্ম : সম্প্রসারণ শিক্ষাদান পদ্ধতি এমন একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে কৃষি উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে কৃষকদের কাজ-কর্ম, কথা-বার্তা, আচার-আচরণ, চাল-চলন অর্থাৎ সার্বিক ব্যবহারে কাঁচা পরিবর্তন সাধিত হয়। সম্প্রসারণ শিক্ষাদান পদ্ধতিগুলোকে প্রধানত: ২টি ভাগে ভাগ করা যায়। একটি হলো সংখ্যা বা ব্যবহারিক ভিত্তিক এবং অপরটি হলো গঠনভিত্তিক। সংখ্যা বা ব্যবহারিকভিত্তিক আবার ৪টি শ্রেণিতে বিভক্ত। যথা- ব্যক্তিগত যোগাযোগ, দলীয় যোগাযোগ, গণযোগাযোগ এবং পরোক্ষ যোগাযোগ। গঠনভিত্তিকও ৪টি শ্রেণিতে বিভক্ত। যেমন - লিখন, শ্রবণ, দর্শন এবং শ্রবণ ও দর্শন। পারস্পরিক যোগাযোগ এমন একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে একে অপরের সাথে তথ্য বিনিময় করে। কৃষি সম্প্রসারণ কাজে এটি খুবই গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে। কারণ নতুন প্রযুক্তি বিস্তারে পারস্পরিক যোগাযোগের মাধ্যমে একজন অন্যজনকে উদ্বুদ্ধ করে, অনুপ্রেরণা যোগায় এবং সময়ে অসময়ে উপদেশ দেয় ও বিভিন্নভাবে সাহায্য করে থাকে। যে পদ্ধতির মাধ্যমে অতি অল্প সময়ে, সারাদেশে কোন তথ্য বা খবর জনসাধারণের মধ্যে প্রচার করা যায় তাকে গণযোগাযোগ শিক্ষাদান পদ্ধতি বলে। মানুষকে কোন বিষয়ে সচেতন করা ও প্রাথমিক ধারণা দেয়ার জন্য সাধারণত এ শিক্ষাদান পদ্ধতি ব্যবহার করা হয়। কৃষি সম্প্রসারণ কাজে এটি খুবই গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে। যোগাযোগ তখনই ফলপ্রসূ হয় যখন সঠিক তথ্য সঠিক সময়ে সঠিক মাধ্যমে সঠিক লোকের নিকট পৌঁছানো হয়ে থাকে। যোগাযোগ প্রক্রিয়ায় সাধারণত ৬টি ধাপ আছে। যথা - (১) বার্তা, (২) সংকেতায়ন, (৩) মাধ্যম, (৪) গ্রহণ, (৫) অর্থোদ্বার এবং (৬) হৃদয়ংগম।



পাঠোত্তর মূল্যায়ন ৩.১

১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।

ক. শিক্ষাদান পদ্ধতি মানুষের কোন্ জিনিষের পরিবর্তন আনয়ন করে?

- i) ব্যবহারের
- ii) শিক্ষার
- iii) পোষাকের
- iv) চরিত্রের

খ. সম্প্রসারণ শিক্ষা একটি-

- i) অনুষ্ঠানিক শিক্ষা
- ii) অনানুষ্ঠানিক শিক্ষা
- iii) উপআনুষ্ঠানিক শিক্ষা
- iv) উপরের সবগুলোই

২। শূন্যস্থান পূরণ করুন।

ক. গঠনভিত্তিক হিসাবে সম্প্রসারণ শিক্ষাদান পদ্ধতিকে ----- টি ভাগে ভাগ করা যায়।

খ. যোগাযোগ ফলপ্রসূ হওয়ার জন্য সঠিক তথ্য সঠিক সময়ে সঠিক মাধ্যমে সঠিক -----
----- পৌছাতে হবে।

৩। সত্য হলে 'স' এবং মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।

ক. হৃদয়ংগম তখনই হয় যখন বার্তা গ্রহাক তথ্যটি ঠিকমত বুঝতে পারে।

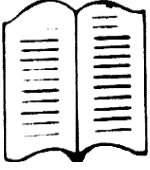
খ. ব্যক্তিগত যোগাযোগ হলো গঠনভিত্তিক শ্রেণিবিন্যাসের শ্রবণ পদ্ধতি।

পাঠ ৩.২ পারস্পরিক যোগাযোগ-খামার ও গৃহ পরিদর্শন, অফিস সাক্ষাৎকার এবং দলীয় আলোচনা



এ পাঠ শেষে আপনি -

- খামার ও গৃহ পরিদর্শনের উদ্দেশ্য এবং এর সুবিধা ও সীমাবদ্ধতা সম্পর্কে উল্লেখ করতে পারবেন।
- অফিস সাক্ষাৎকারের উদ্দেশ্য এবং এর সুবিধা ও সীমাবদ্ধতা সম্পর্কে বিবরণ দিতে পারবেন।
- দলীয় আলোচনার উদ্দেশ্য, এর পরিকল্পনা ও পরিচালনা সম্পর্কে বর্ণনা দিতে পারবেন।



খামার ও গৃহ পরিদর্শন

খামার ও গৃহ পরিদর্শন একটি ব্যক্তিগত যোগাযোগ পদ্ধতি। সম্প্রসারণ কর্মকর্তা এর মাধ্যমে কৃষকদের খামার ও গৃহের অবস্থা ব্যক্তিগতভাবে ও সরেজমিনে দেখার সুযোগ পান। সম্প্রসারণ কর্মী ও কৃষকদের মাঝে এতে একটি ঘনিষ্ঠ সম্পর্ক গড়ে উঠে। ফলে স্থানীয় সমস্যা চিহ্নিত করণ ও এর সমাধান সম্পর্কে পরস্পরের মাঝে আলোচনার সুযোগ ঘটে। খামার ও গৃহ পরিদর্শন নিব্বর্তিত উদ্দেশ্যে সম্পাদন করা হয় :

- ◆ সম্প্রসারণ কর্মীর সাথে কৃষকদের ব্যক্তিগতভাবে পরিচয় ঘটানো।
- ◆ খামার ও গৃহ পরিদর্শনের মাধ্যমে কৃষক এবং তার সুনির্দিষ্ট ও বাস্তবভিত্তিক সমস্যা চিহ্নিত করা।
- ◆ কৃষকের চাহিদা মোতাবেক তার সমস্যা সমাধান করার চেষ্টা করা।
- ◆ অনুমোদিত কৃষি প্রযুক্তি সম্পর্কে সরেজমিনে আলোচনা ও ব্যাখ্যা দান করা।
- ◆ কৃষক ও তার পরিবারের সদস্যদের মাঝে নতুন প্রযুক্তি বিস্তার ঘটানো এবং তাদেরকে পরিকল্পিত কৃষি কাজে অংশ গ্রহণ করার জন্য উদ্বুদ্ধ করা।
- ◆ স্থানীয় নেতা নির্বাচন করা।
- ◆ স্থানীয়ভাবে সভা, সমাবেশ ও প্রদর্শনীর ব্যবস্থা করা।
- ◆ কৃষক প্রশিক্ষণের আয়োজন করা।
- ◆ কৃষকদের মাঝে কৃষি সম্প্রসারণ কাজের জাতীয় নীতিমালা ও কর্মকান্ড সম্পর্কে সরেজমিনে আলোচনা ও ব্যাখ্যা প্রদান করা।
- ◆ এলাকায় সুষ্ঠুভাবে জরিপ পরিচালনা করা

খামার ও গৃহ পরিদর্শনের কাজ কৃতকার্যতার সাথে করতে হলে কৃষি সম্প্রসারণ কর্মীকে অবশ্যই কৃষকদের ভালবাসতে হবে, তাদের কাজের প্রতি শ্রদ্ধা রাখতে হবে ও তাদের ভাল কাজের প্রশংসা করতে হবে। সময়মত এলাকার লোকদের কৃষিকাজে সাহায্য সহযোগিতা করতে হবে এবং তাদের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রাখতে হবে।

খামার ও গৃহ পরিদর্শনের সুবিধা

- ◆ এর মাধ্যমে সম্প্রসারণ কর্মী জনগণের অবস্থা, সমস্যা এবং মনোভাব সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা নিতে পারেন।
- ◆ কৃষি কর্মীর সাথে কৃষকদের ঘনিষ্ঠতা বৃদ্ধি পায়, ফলে কলাকৌশল বিস্তারে সুবিধা হয়।
- ◆ কৃষি উপকরণের চাহিদা নিরূপন করা সহজ হয়।
- ◆ স্থানীয় নেতা খুঁজে তাদের মাধ্যমে কাজ করণ এবং তাদের সহযোগিতা পাওয়া সহজ হয়।
- ◆ এলাকায় কোন ধরণের সাহায্য সহযোগিতা দরকার, কৃষকদের কোন ধরণের প্রশিক্ষণ দরকার ইত্যাদি সম্পর্কে সম্যক ধারণা করা যায়।

খামার ও গৃহ পরিদর্শনের মাধ্যমে সমস্যা চিহ্নিত করণ সহজ হয়। তবে সময় ও খরচ বেশি লাগে।

- ◆ এলাকায় ফলাফল প্রদর্শনী ও পদ্ধতি প্রদর্শনীর আয়োজন করতে সুবিধা হয়।

খামার ও গৃহ পরিদর্শনের সীমাবদ্ধতা

- ◆ এটি ব্যয় বহুল, সময়সাপেক্ষ এবং অনেক সময় ইচ্ছা থাকা সত্ত্বেও খামার ও গৃহ পরিদর্শনে যাওয়া সম্ভব হয়ে উঠে না।
- ◆ গণমাধ্যমের মত অধিক সংখ্যক কৃষকের সাথে একই সাথে যোগাযোগ করা সম্ভব হয়ে উঠে না।
- ◆ কৃষকদের চাহিদা ও সময়মত অনেক ক্ষেত্রে সাহায্য করা সম্ভব হয় না।
- ◆ ক্ষুদ্র ও মাঝারী ধরনের কৃষকদের চেয়ে বড় ধরনের কৃষকদের সাথেই যোগাযোগের প্রবণতা বেশি দেখা যায়।

অফিস সাক্ষাৎকার

কৃষক যখন কৃষি সম্প্রসারণ কর্মীর অফিসে ব্যক্তিগত ভাবে উপস্থিত হয়ে যখন তার নিকট থেকে পরামর্শ গ্রহণ করেন তখন তাকে অফিস সাক্ষাৎকার বলে।

কৃষক যখন বিশেষ প্রয়োজনে কোন বিষয়ে তথ্য সংগ্রহ বা পরামর্শের জন্য কৃষি সম্প্রসারণ কর্মীর সাথে তার অফিসে দেখা করেন তখন তাকে অফিস সাক্ষাৎকার বলা হয়।

সাধারণত কৃষক যখন সহজে অন্য কোন উৎস হতে নির্ভর যোগ্য পরামর্শ বা তথ্য সংগ্রহ করতে ব্যর্থ হন তখনই অফিস সাক্ষাৎ করে থাকেন। নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্যে অফিস সাক্ষাৎকার করা হয়।

- ◆ কোন জরুরী বিষয়ে তাৎক্ষণিক পরামর্শ বা সমস্যা সমাধানের জন্য কৃষক সম্প্রসারণ কর্মীর সাথে অফিসে দেখা করেন।
- ◆ উন্নত জাতের বীজ সংগ্রহ, অন্যান্য প্রযুক্তি গ্রহণ, ব্যাংক বা অন্য উৎস হতে ঋণ গ্রহণ, প্রদর্শনীর ব্যবস্থা করণ, প্রশিক্ষণ ও সভার আয়োজন করণ ইত্যাদি বিষয়ে আলোচনার জন্যও অফিস সাক্ষাৎকার হয়ে থাকে।

অফিস সাক্ষাৎকারের সুবিধা

- ◆ গম্প্রসারণ কর্মীর সময় কম ব্যয় হয় এবং খরচও কম লাগে।
- ◆ অফিসে আসার ফলে কৃষক অফিসের অন্যান্য কর্মীর সাথেও পরিচিত হতে পারেন।
- ◆ গম্প্রসারণ কর্মীর অফিসে যে সকল শিক্ষা উপকরণ যথা পোস্টার, চার্ট, দেয়াল ম্যাপ, মডেল, প্রদর্শনী খামার ইত্যাদি আছে সেগুলো ব্যবহার করে সম্প্রসারণ কর্মী কৃষককে সহজে জটিল বিষয় বুঝাতে পারেন।
- ◆ অফিসে আসার ফলে কৃষকের নেতৃত্বদানের কৌশল বৃদ্ধি পায়।
- ◆ এটি অন্যান্য সম্প্রসারণ শিক্ষাদান পদ্ধতি যথা - খামার ও গৃহ পরিদর্শন, খবরের কাগজ, রেডিও, টেলিভিশন, প্রদর্শনী খামার ইত্যাদির সহায়ক হিসাবে কাজ করে।

অফিস সাক্ষাৎকারের সীমাবদ্ধতা

অফিসে আসার ফলে কৃষক অফিসের অন্যান্য কর্মীর সাথেও পরিচিত হতে পারেন। কৃষকের যাওয়াতে অনেক সময় ও টাকা ব্যয় হয়।

- ◆ গম্প্রসারণ কর্মীকে কৃষক অনেক সময় অফিসে নাও পেতে পারেন।
- ◆ কৃষক ঠিকমত তার মাঠের প্রকৃত সমস্যা সম্প্রসারণ কর্মীর নিকট ব্যাখ্যা করতে নাও পারেন।
- ◆ অফিসে বসে অনেক সময় সম্প্রসারণ কর্মী কৃষকের প্রকৃত সমাধান নাও দিতে পারেন।
- ◆ সময়ের অভাবে সম্প্রসারণ কর্মী কৃষকের সাথে ধীরস্থিরভাবে আলোচনা না করে যেন তেন ভাবে তাকে বিদায় করে দিতে পারেন।
- ◆ কৃষকের যাওয়াতে অনেক সময় ও টাকা ব্যয় হয়।
- ◆ অফিসে কৃষক অনেক সময় খোলামেলাভাবে আলোচনা করতে সংকোচ বোধ করতে পারেন।
- ◆ যে কৃষক অফিসে রীতিমত যাতায়াত করতে পারেন কেবলমাত্র তিনিই বেশি উপকৃত হন।

দলীয় আলোচনা ও এর উদ্দেশ্য

দলীয় আলোচনা ফলপ্রসূ করার জন্য ইহার বিষয় বস্তু, স্থান, সময়, অংশ গ্রহনকারী সংখ্যা ইত্যাদি কৃষি সম্প্রসারণ কর্মীকে আলোচনার মাধ্যমে আগেই ঠিক করে নিতে হবে।

যে প্রক্রিয়ায় দুই বা ততোধিক লোকের মধ্যে আলাপ আলোচনার মাধ্যমে মনের ইচ্ছা, আকাংখা, বিদ্যা, বুদ্ধি, জ্ঞান বা অনুভূতির বিনিময় ঘটে তাকে দলীয় আলোচনা বলে। দলীয় আলোচনায় প্রধানত: তথ্য সরবরাহ করা হয়, তথ্য সংগ্রহ করা হয়, পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়, কর্মসূচী ম ল্যায়েন করা হয় এবং আলোচনা শেষে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। দলীয় আলোচনা আনুষ্ঠানিক সভার মাধ্যমে বা আনুষ্ঠানিক আলোচনার মাধ্যমে হতে পারে। দলীয় আলোচনায় বিভিন্ন পদ্ধতি ব্যবস্থা করা যেতে পারে। যেমন ব্রেইন স্ট্রিমিং, বাজদল, ফিলিপ-৬৬ ইত্যাদি।

ব্রেইন স্ট্রিমিং এর মাধ্যমে সবাই যার যা মতবাদ বা যার মাথায় যে চিন্তা আসে তা মুক্তভাবে প্রকাশ করতে পারে। এতে সাধারণভাবে আলোচনার মাধ্যমে সৃজনশীল নতুন ধারণা বা মতামত উদ্ভাবিত হয়। বাজদল পদ্ধতিতে দলীয় সদস্যরা স্বাধীনভাবে মৌমাছির মত গুঞ্জন করে আলোচনা করে এবং নির্বাচিত বিষয়ের উপর একমতে বা সিদ্ধান্তে পৌঁছায়, ফিলিপ-৬৬ পদ্ধতিতে প্রতিটি দলে ৬ জন লোক থাকে এবং এ ৬ জনকে সাধারণত ৬ মিনিটের মধ্যে তাদের সিদ্ধান্ত দেয়ার সময় দেয়া হয়ে থাকে। উপরোক্ত পদ্ধতি ছাড়া আরও বিভিন্ন প্রকার নিয়মতান্ত্রিক এবং অনিয়মতান্ত্রিক ভাবে দলীয় আলোচনা হতে পারে।

যে ভাবেই হউক না কেন এরূপ দলীয় আলোচনার মাধ্যমে কৃষি সম্প্রসারণ কর্মী ও কৃষকদের মাঝে বিভিন্ন বিষয়ে খোলামেলা আলোচনার সুযোগ ঘটে। সাধারণত মাঠ পর্যায়ের কৃষি সম্প্রসারণ কর্মী কোন নতুন বিষয় বা প্রযুক্তি বিস্তার ঘটান বা এলাকার কোন সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে স্থানীয় লোকজনদেরকে নিয়ে আলোচনায় মিলিত হন। কোন সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে একক মতামত বা সিদ্ধান্তের চেয়ে দলীয় মতামত বা সিদ্ধান্ত অবশ্যই ভাল এবং গ্রহণযোগ্য। তাই দলীয় আলোচনা কৃষি সম্প্রসারণ কাজে খুবই গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে।

দলীয় আলোচনার পরিকল্পনা

দলীয় আলোচনা অনুষ্ঠানের পূর্বে এর সুষ্ঠু পরিকল্পনা করা প্রয়োজন। আলোচনা যাতে ফলপ্রসূ হয় সেজন্য অবশ্যই প্রতিটি আলোচনা সভার একটি উদ্দেশ্য থাকা দরকার। দলীয় আলোচনা ফলপ্রসূ না হলে পরবর্তীতে কৃষকগণ দলীয় আলোচনায় অংশ গ্রহণ করতে অনীহা প্রকাশ করবে। দলীয় আলোচনা আনুষ্ঠানিকভাবে সভার মাধ্যমে করতে হলে পূর্ব থেকেই নিম্নলিখিত বিষয়গুলো ঠিক করতে হবে :

- ◆ আলোচনার উদ্দেশ্য ও বিষয়বস্তু ঠিক করণ।
- ◆ আলোচনার স্থান ও সময় নির্ধারণ করণ।
- ◆ আলোচনায় অংশগ্রহণকারী সদস্যদের নাম ও ঠিকানা লিপিবদ্ধকরণ।
- ◆ আলোচনা সভার দায়িত্ব পালনের জন্য সভাপতি ঠিক করণ।
- ◆ আলোচনার সময় কোন দর্শনীয় চিত্র বা ছবি প্রদর্শন করতে হলে তা পূর্ব থেকেই ঠিক করণ।
- ◆ আলোচনার প্রধান বিষয় ও সিদ্ধান্ত সমূহ ক্রমান্বয়ে বোর্ডে বা অন্য কোন ভাবে লিপিবদ্ধকরণ।
- ◆ দলীয় আলোচনার তারিখ, সময়, স্থান, বিষয়বস্তু ইত্যাদি আলোচনায় অংশগ্রহণকারী লোকদের মধ্যে পূর্বেই প্রচার করণ।
- ◆ আলোচনা শেষে আলোচনার সারসংক্ষেপ ও সিদ্ধান্ত সমূহ লিপিবদ্ধ করণ এবং সিদ্ধান্ত মোতাবেক যার যা করণীয় সে বিষয়ে তাদেরকে সজাগ করে দেওন।

আলোচনার সময় কোন দর্শনীয় চিত্র বা ছবি প্রদর্শন করতে হলে তা পূর্ব থেকেই ঠিক করতে হয়।

দলীয় আলোচনা পরিচালনা

আলোচনা যাতে এক ঘেয়েমি না হয় সেজন্য মাঝে মাঝে দর্শণ সামগ্রী ব্যবহার করতে হবে।

আলোচনা যদি সঠিকভাবে পরিচালিত না হয় তবে তা ভুল হয়ে যায়। ফলে হিতের চেয়ে বিপরীত প্রতিক্রিয়াই অনেক সময় বেশি ঘটে। তাই দলীয় আলোচনা পরিচালনা দক্ষতার সাথে করা দরকার। এ ব্যাপারে আলোচনা সভার নেতা এবং সম্প্রসারণ কর্মীর অনেক করণীয় আছে। দলীয় আলোচনার সভাপতিত্ব সাধারণত স্থানীয় কোন লোক দ্বারা করা উত্তম। ক্ষুদ্রাকৃতির আলোচনায় প্রয়োজনবোধে সম্প্রসারণ কর্মী নিজেও সভাপতিত্ব করতে পারেন। তবে সম্প্রসারণ কর্মী নিজে সভাপতিত্ব করলে তাকে এলাকার লোক হিসাবে সক্রিয় ভূমিকা পালন করতে হবে। আলোচনার প্রথমেই দেখতে হবে আলোচনা সময়মত শুরু হচ্ছে কিনা, আলোচনায় অংশ গ্রহণকারী সবাই এসেছেন কিনা, বসার ব্যবস্থা ঠিক মত হয়েছে কিনা, আলোচনার বিষয়বস্তু সবার নিকট গুরুত্বপূর্ণ কিনা ইত্যাদি। আলোচনা পরিচালনার সময় যাতে সবাই আলোচনায় অংশ গ্রহণ করতে পারেন সে ব্যাপারে সম্প্রসারণ কর্মী ও সভাপতির দৃষ্টি রাখতে হবে। আলোচনার বিষয়বস্তু পর্যায়ক্রমে এবং সহজভাবে উপস্থাপন করতে হবে। আলোচনা যাতে এক ঘেয়েমি না হয় সেজন্য মাঝে মাঝে দর্শণ সামগ্রী (ভিজুয়েল এইডস) ব্যবহার করতে হবে। আলোচনার সময় প্রশ্ন করাকে উৎসাহিত করতে হবে। তবে আলোচনা প্রয়োজন ব্যতিরিক্ত দীর্ঘায়িত করা ঠিক নয়। তাতে অংশ গ্রহণকারীদের আগ্রহ নষ্ট হয়। মনে রাখতে হবে কৃষকদের সময় অনেক মূল্যবান। তারা অনেক কাজ বাদ দিয়ে দলীয় আলোচনায় অংশগ্রহণ করতে আসেন।

দলীয় আলোচনা ফলপ্রসূ হয়েছে কিনা তা কীভাবে বুঝবেন?

কোন আলোচনা শেষে সভাস্থল ত্যাগ করার পরও যদি আলোচনায় অংশ গ্রহণকারী ব্যক্তিবর্গ সভার বিষয়াদি নিয়ে আলোচনা করতে করতে বাড়ী ফিরেন তাহলে বুঝতে হবে আলোচনায় তারা উৎসাহ ও আনন্দ পেয়েছেন এবং আলোচনা ফলপ্রসূ হয়েছে। তাছাড়া আলোচনার সিদ্ধান্ত মোতাবেক পরবর্তীতে যদি সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ নির্দিষ্ট কাজকর্ম সময়মত করেন তা হলেও বুঝতে হবে যে আলোচনার ফলাফল ভাল হয়েছে।

দলীয় আলোচনার সুবিধা

- ◆ দলীয় আলোচনায় একই সাথে অনেক লোকের সাথে মত বিনিময় করা যায়।
- ◆ জটিল বিষয় সম হ আলোচনার মাধ্যমে সমাধান করা যায়।
- ◆ এলাকার নির্দিষ্ট স্থানে যেখানে এক সাথে সবাইকে পাওয়া যাবে সেখানেও দলীয় আলোচনা অনুষ্ঠান করা যায়।
- ◆ প্রদর্শনী, মাঠ দিবস, মাঠ সফর, সভা, মেলা, ইত্যাদির স্থানেও দলীয় আলোচনা করা যায়।
- ◆ দলীয় আলোচনায় কম সময় ও কম খরচ লাগে।
- ◆ দলীয় আলোচনায় নেতা চিহ্নিত করতে সহজ হয়।
- ◆ দলীয় আলোচনায় এলাকার সঠিক সমস্যা এবং বিভিন্ন প্রকার ব্যক্তিগত সমস্যাও চিহ্নিত করা সহজ হয়।
- ◆ দলীয় আলোচনায় উদ্বুদ্ধকরণ প্রক্রিয়া সহজ হয়।
- ◆ দলীয় আলোচনা সবার মধ্যে একটি অংশ গ্রহণকারী মনোভাব বজায় রাখে। ফলে সংশ্লিষ্ট কাজে সবার সহযোগিতা পেতে সুবিধা হয়।
- ◆ দলীয় আলোচনার মাধ্যমে বিভিন্ন লোককে কাজ বন্টন করা সহজ হয়।
- ◆ দলীয় আলোচনা পরিকল্পনা গ্রহণ, বাস্তবায়ন এবং মূল্যায়নে সহায়ক শক্তি হিসাবে কাজ করে।

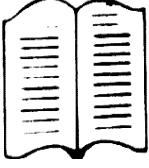
দলীয় আলোচনায় উদ্বুদ্ধকরণ প্রক্রিয়া সহজ হয়।

দলীয় আলোচনার সীমাবদ্ধতা

- ◆ দলীয় আলোচনায় অনেক সময় ২/১ জন লোক মুখ্য ভূমিকা পালন করে থাকে। ফলে অন্যান্য অংশগ্রহণকারীদের আলোচনায় অংশ গ্রহণ করা সহজ নাও হতে পারে।
- ◆ দলীয় আলোচনায় নির্দিষ্ট অংশ গ্রহণকারী উপস্থিত না থাকলে তা ফলপ্রসূ হয় না।

আলোচনা ঠিকমত পরিচালিত না হলে অনেক সময় দলের মধ্যে কোন্দল লেগে যায়।

- ◆ অনেক ক্ষেত্রে একই সময় সবাইকে একত্রিত করা কঠিন হয়।
- ◆ আলোচনা ঠিকমত পরিচালিত না হলে অনেক সময় দলের মধ্যে কোন্দল লেগে যায়।
- ◆ দলীয় আলোচনা ঠিকমত পরিচালিত না হলে সিদ্ধান্ত নিতে বেশ সময় লেগে যায়।
- ◆ দলীয় আলোচনায় অনেক সময় কারও বিশেষ ব্যক্তিগত সমস্যা নিয়ে আলোচনা করার বিশদ সুযোগ থাকে না।



অনুশীলন (Activity) : আপনার এলাকায় দলীয় আলোচনা কতটুকু ফলপ্রসূ তা লিখুন। কীভাবে দলীয় আলোচনা সার্থক হবে তা বর্ণনা করুন।

সারমর্ম : কৃষি সম্প্রসারণ শিক্ষাদান পদ্ধতিগুলোর মধ্যে পারস্পরিক যোগাযোগ একটি অতিব গুরুত্বপূর্ণ পদ্ধতি। পারসাপরিক যোগাযোগ বিভিন্নভাবে হতে পারে। যথা খামার ও গৃহ পরিদর্শন, অফিস সাক্ষাৎকার, দলীয় আলোচনা ইত্যাদি। কৃষি সম্প্রসারণ কর্মী যখন ব্যক্তিগতভাবে কৃষকের বাড়ী, খামার ও মাঠ পরিদর্শন করে তাকে পরামর্শ প্রদান করে থাকে, তাকে খামার ও গৃহ পরিদর্শন বলে। খামার ও গৃহ পরিদর্শনের ফলে কৃষি সম্প্রসারণ কর্মীর সাথে কৃষকের ব্যক্তিগতভাবে পরিচয় ঘটে এবং মাঠ পর্যায়ে কৃষকের অনেক বাস্তব সমস্যার সমাধান করা সম্ভব হয়। তবে ব্যক্তিগত যোগাযোগ অনেক সময় সাপেক্ষ এবং এক সাথে অনেককে পরামর্শ বা উপদেশ দেয়া সম্ভব হয় না। অপরদিকে অফিস সাক্ষাৎকার হলো এমন একটি ব্যক্তিগত যোগাযোগ পদ্ধতি যখন কৃষক ব্যক্তিগত ভাবে সম্প্রসারণ কর্মীর অফিসে গিয়ে তার পরামর্শ গ্রহণ করে থাকে। অফিস সাক্ষাৎকার ও ব্যক্তিগত যোগাযোগ বিধায় সময় সাপেক্ষ এবং ব্যয় বহুল। অনেক সময় কৃষক অফিসে গিয়ে সম্প্রসারণ কর্মীকে নাও পেতে পারেন। তবে কৃষক তার সময় সুযোগমত সম্প্রসারণ কর্মীর অফিসে গিয়ে একই সাথে অন্যান্য কাজও করতে পারেন। দলীয় যোগাযোগ হলো এমন একটি পদ্ধতি যখন একই সাথে কয়েক জন কৃষক এবং সম্প্রসারণ কর্মী কৃষকের খামার ও মাঠে অথবা সম্প্রসারণ কর্মীর অফিসে অথবা যে কোন স্থানে সাক্ষাৎ করে আলোচনা করেন এবং সমস্যার সমাধান বের করার জন্য যৌথভাবে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন। দলীয় যোগাযোগ উদ্দেশ্য মূলক ও পরিকল্পিতভাবে পরিচালিত না হলে অনেক সময় দলের লোকের মধ্যে হতাশার সৃষ্টি হয়। আলোচনায় অংশ গ্রহণকারী লোক সংখ্যা অনেক সময় বেশি হলে তখন তাকে ছোট ছোট দলে বিভক্ত করে সময় নির্ধারণ করে দিতে হয়। এরূপ ছোট দলগুলোকে ব্রেইন ষ্টরমিং, বাজসেশন, ফিলিপ-৬৬ ইত্যাদি বলা হয়। এরূপ ছোট ছোট দল থেকে প্রাপ্ত সিদ্ধান্ত সমূহ পরে গুছিয়ে সার সংক্ষেপ বের করা হয়।



পাঠ্যোত্তর মূল্যায়ন ৩.২

১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।

ক. ফিলিপ- ৬৬ কোন্ ধরনের আলোচনা পদ্ধতি?

- i) একক
- ii) দলীয়
- iii) গণ
- iv) পরোক্ষ

খ. ফলপ্রসূ দলীয় আলোচনার জন্য কী প্রয়োজন?

- i) নির্দিষ্ট বিষয়
- ii) যোগাযোগ মাধ্যম
- iii) তথ্য
- iv) ভাল গ্রহণকারী

২। শূন্যস্থান পূরণ করুন।

ক. খামার ও গৃহ পরিদর্শনের ফলে কৃষকের সাথে সম্প্রসারণ কর্মীর একটি ঘনিষ্ঠ
----- গড়ে উঠে।

খ. অফিস সাক্ষাৎকার করতে হলে ----- কে কৃষি সম্প্রসারণ কর্মীর অফিসে যেতে হয়।

৩। সত্য হলে 'স' এবং মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।

ক. খামার ও গৃহপরিদর্শন একটি গণযোগাযোগ পদ্ধতি।

খ. দলীয় আলোচনার মাধ্যমে জটিল বিষয়ে সিদ্ধান্তে পৌঁছা সহজ হয়।

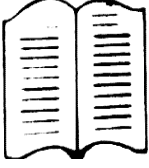
পাঠ ৩.৩ ফলাফল প্রদর্শন, কর্মশালা, সমস্যা ও সমাধান

এ পাঠ শেষে আপনি-



- ফলাফল প্রদর্শন এর সংজ্ঞা এবং উদ্দেশ্য, ধাপ, সুবিধা, সীমাবদ্ধতা এবং প্রদর্শনকারী কৃষক ও ব্লক সুপারভাইজারের করণীয় কাজ উল্লেখ করতে পারবেন।
- কর্মশালা এর সংজ্ঞা, উদ্দেশ্য, সুবিধা, সীমাবদ্ধতা এবং কর্মশালা আয়োজনে করণীয় কাজগুলো বর্ণনা করতে পারবেন।
- সমস্যা এর সংজ্ঞা, সমস্যা চিহ্নিতকরণ এবং সমাধানের প্রয়োজনীয় ধাপগুলো ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

ফলাফল প্রদর্শন



নতুন কোন প্রযুক্তি বা কলাকৌশল কৃষক গ্রহণ করার পূর্বে সাধারণত তার বাস্তব ফলাফল সম্পর্কে চাক্ষুণ্য ধারণা নিতে চায়। দেখার পরই প্রযুক্তি সম্পর্কে তাদের দৃঢ় বিশ্বাস জন্মে। ফলাফল প্রদর্শনের মাধ্যমে পুরাতন কলাকৌশল বা প্রযুক্তির সাথে নতুন কলাকৌশল বা প্রযুক্তির একটি তুলনামূলক বিচার বিশ্লেষণ করা যায়। সম্প্রসারণ কর্মী নতুন প্রযুক্তি বা কলাকৌশল সম্পর্কে যতই বলুকনা কেন কৃষকগণ শুধু কথায় বিশ্বাস করার চেয়ে দেখে বিশ্বাস করতে চায়। তাই ফলাফল প্রদর্শন এমন একটি শিক্ষাদান পদ্ধতি যার মাধ্যমে পুরাতন প্রযুক্তি বা কলাকৌশল এর সাথে নতুন প্রযুক্তি বা কলাকৌশল পাশাপাশি ব্যবহার করে পুরাতন প্রযুক্তির চেয়ে নতুন প্রযুক্তি যে বেশি লাভবান বা ভাল তা প্রমাণ করা যায়। উদাহরণ স্বরূপ বলা যায় যে নতুন কোন ধানের জাত পুরাতন ধানের জাতের চেয়ে বেশি ফলন দেয় এটার প্রমাণ করতে হলে পাশাপাশি দুটি জমিতে (একটি প্রদর্শনী ও অপরটি নিয়মিত) নির্দিষ্ট নিয়মে দু'জাতের ধানই চাষ করতে হবে এবং ধান কাটা ও মাড়াই এর পর উৎপাদন ও খরচের তুলনামূলক মূল্যায়ন করে দেখাতে হবে যে নতুন জাতের ধান পুরাতন জাতের ধানের চেয়ে কতটা লাভবান বা ভাল।

ফলাফল প্রদর্শনের উদ্দেশ্য

ফলাফল প্রদর্শনের প্রধান উদ্দেশ্য হলো কোন এলাকায় কোন নির্দিষ্ট উন্নতজাতের প্রযুক্তি কৃষকদের জমিতে প্রয়োগ করা যে সম্ভব এবং তাতে তারা যে লাভবান হবে সে সম্পর্কে বিশ্বাস জন্মানো। এছাড়াও এলাকাতে চাষাবাদ ব্যবস্থাপনায় পরিবর্তন আনয়ন করাও ফলাফল প্রদর্শনের উদ্দেশ্য।

ফলাফল প্রদর্শনের ধাপ

- ◆ প্রদর্শনের জন্য নির্দিষ্ট প্রযুক্তি, এলাকা, চাষী, জমি এবং মাঠগুলো ঠিক করতে হবে।
- ◆ প্রদর্শনের একটি পূর্ণাঙ্গ পরিকল্পনা তৈরি করতে হবে।
- ◆ প্রযুক্তি সম্পর্কও সকল তথ্যও প্রদর্শনী খামার পরিচালনার জন্য উপকরণাদি সংগ্রহ করতে হবে।
- ◆ প্রদর্শনী মাঠে সাইনবোর্ড দিতে হবে। সাইনবোর্ডের সাইজ সাধারণত জমির পরিমাণ এবং ফসলের ধরনের উপর নির্ভর করবে।
- ◆ প্রদর্শনী মাঠ রাস্তার পাশে এবং যেখান দিয়ে লোকজন বেশি যাতায়াত করে সেরকম স্থানে স্থাপন করতে হবে।
- ◆ প্রদর্শনী খামারের পাশে সভা করার সুবিধা করতে হবে যাতে সেখানে বসে সবাই আলোচনা-আলোচনা করতে পারে এবং প্রদর্শনের ফলাফল দেখে তা বিশ্লেষণ করতে পারে।
- ◆ বিভিন্ন সময়ে প্রদর্শনী ক্ষেতের ছবি তুলে রাখতে হবে যাতে তা অন্যত্র দেখান যেতে পারে।
- ◆ প্রদর্শনী খামার পরিচালনায় বিভিন্ন কাজের রেকর্ড এবং খরচের হিসাব রাখতে হবে যাতে এগুলো পরে সবাই মিলে আলোচনা করা যায়।
- ◆ প্রদর্শনী পরিচালনায় বিভিন্ন সময় কী কী সুবিধা এবং অসুবিধা হয় তাও ধারাবাহিকভাবে লিখে রাখতে হবে।

প্রদর্শনী মাঠ রাস্তার পাশে এবং যেখান দিয়ে লোকজন বেশি যাতায়াত করে সেরকম স্থানে স্থাপন করতে হবে।

ফলাফল প্রদর্শনের সুবিধা

ফলাফল প্রদর্শনীর মাধ্যমে সম্প্রসারণ কর্মী ও প্রযুক্তির প্রতি কৃষকদের বিশ্বাস দৃঢ় হয়।

- ◆ ফলাফল প্রদর্শনী সার্থক হলে কৃষকরা নতুন প্রযুক্তি গ্রহণে অনুপ্রাণিত হয় এবং এতে তাদের সন্দেহ দূর হয়।
- ◆ উৎসাহী কৃষক ও স্থানীয় নেতা চিহ্নিত করা সহজ হয়।
- ◆ সম্প্রসারণ কর্মী ও প্রযুক্তির প্রতি কৃষকদের বিশ্বাস দৃঢ় হয়।
- ◆ স্থানীয়ভাবে কলাকৌশল প্রয়োগ এর বাস্তবতা সম্পর্কে সঠিক তথ্য পাওয়া যায়।
- ◆ বিভিন্ন আলোচনা সভার আয়োজনে, ভ্রমণে এবং পথচারীদের জন্য এটি একটি আকর্ষণীয় যায়গা হিসাবে বিবেচিত হয়।
- ◆ প্রযুক্তি উদ্ভাবনকারী গবেষকরা এর মাধ্যমে নতুন নতুন তথ্য ও তত্ত্ব পেতে পারে যা তাদের ভবিষ্যত গবেষণায় প্রয়োজন পড়ে।

ফলাফল প্রদর্শনের সীমাবদ্ধতা

- ◆ প্রাকৃতিক দুর্যোগে বা অন্য কোন কারণে ফলাফল প্রদর্শনী ব্যর্থ হলে কৃষকদের মনে নতুন প্রযুক্তি সম্পর্কে সন্দেহ সৃষ্টি হতে পারে। ফলে এলাকার লোকের আস্থা অর্জন কঠিন হয়ে পড়ে।
- ◆ এটি ব্যয় ও সময় সাপেক্ষ। ফলে সম্প্রসারণ কর্মী, কৃষক এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্যদের জন্য প্রদর্শনীর ব্যবস্থা অনেক ক্ষেত্রে কষ্টকর হয়।
- ◆ ভাল কৃষক বা প্রদর্শনকারী পাওয়া সব সময় সম্ভব হয় না।
- ◆ প্রদর্শনকারী কৃষক অনেক সময় সম্প্রসারণ কর্মীর উপর নির্ভরশীল হয়ে পড়ে এবং মনে করে যে প্রদর্শনী পরিচালনার সকল দায়দায়িত্ব সম্প্রসারণ কর্মীরই।

ফলাফল প্রদর্শনকারী কৃষকের করণীয় কাজ

প্রদর্শনী ও নিয়ন্ত্রন প্লটের নকশা তৈরি সহ প্রয়োজনীয় সাইনবোর্ড জমিতে ঝুলিয়ে রাখতে হবে।

- ◆ প্রদর্শনকারী কৃষকের মানসিকভাবে প্রদর্শনী খামার পরিচালনার জন্য প্রস্তুত থাকতে হবে।
- ◆ প্রদর্শনী খামার পরিচালনার জন্য সম্প্রসারণ কর্মীর সাথে আলোচনা করে সঠিক জমিটি বরাদ্দ করতে হবে।
- ◆ পরিকল্পনা অনুযায়ী কৃষককে সময়মত জমি তৈরি, সংশ্লিষ্ট প্রযুক্তি প্রয়োগ, উপকরণাদি সংগ্রহ ও প্রয়োগ ইত্যাদি করতে হবে।
- ◆ কৃষি সম্প্রসারণ কর্মীর পরামর্শ মত বিভিন্ন সভার আয়োজন, মাঠ দিবস পালন, প্রযুক্তি মূল্যায়ন ইত্যাদি করতে হবে।
- ◆ মৌসুমের শুরু থেকে শেষ পর্যন্ত বিভিন্ন কাজের সময়স চীমত প্রত্যেকটি কাজ যথারীতি সম্পন্ন করতে হবে।
- ◆ প্রদর্শনী ও নিয়ন্ত্রন প্লটের নকশা তৈরি সহ প্রয়োজনীয় সাইনবোর্ড জমিতে ঝুলিয়ে রাখতে হবে।
- ◆ প্রযুক্তি প্রয়োগের ফলে বিভিন্নকাজের ধরন, সময়, খরচ ইত্যাদির হিসাব রাখতে হবে।
- ◆ বিভিন্ন সময় পাড়াপ্রতিবেশী এবং অন্যান্য কৃষকদেরকে প্রদর্শনী খামার সম্পর্কে ধারণা দিতে হবে।
- ◆ এল্যায়নের সময় প্রদর্শনী প্লটও নিয়ন্ত্রন প্লটের তুলনামূলক হিসাব পত্র সঠিকভাবে করে তা সবাইকে বুঝাতে হবে।

ফলাফল প্রদর্শনে সম্প্রসারণ কর্মীর করণীয় কাজ

- ◆ প্রয়োজনমত প্রদর্শনকারী কৃষককে যথাযথ উপদেশ দিতে হবে, প্রশিক্ষণ দিতে হবে এবং প্রদর্শনী পরিচালনায় তাকে দক্ষ করে তুলতে হবে।
- ◆ প্রদর্শনীর বিভিন্ন পর্যায়ে এলাকার অন্যান্য কৃষককে শিক্ষা দিতে হবে।

প্রদর্শনী চলাকালে কোন সমস্যার সৃষ্টি হলে তা চিহ্নিত করে প্রয়োজনীয় সমাধানের ব্যবস্থা করতে হবে।

- ◆ প্রদর্শনী খামার নির্বাচন প্রযুক্তি ব্যবহারের বিভিন্ন নিয়মকানুন, মাঠ দিবসের ব্যবস্থাকরণ, প্রদর্শনী প্লটের নকশা ও সাইনবোর্ড তৈরি ইত্যাদি বিষয়ে কৃষককে সাহায্য করতে হবে।
- ◆ নিয়মিত ভাবে (অন্তত সপ্তাহে ১দিন) প্রদর্শনী প্লট পরিদর্শন করতে হবে।
- ◆ প্রদর্শনী চলাকালে কোন সমস্যার সৃষ্টি হলে তা চিহ্নিত করে প্রয়োজনীয় সমাধানের ব্যবস্থা করতে হবে।
- ◆ থানা কৃষি অফিসার, বিষয়বস্তু বিশেষজ্ঞ এবং অন্যান্য উর্দ্ধতন কর্মকর্তাদের প্রদর্শনী প্লট সম্পর্কে ধারণা দিতে হবে এবং মাঝে মাঝে তাদেরকে নিয়ে প্রদর্শনী প্লট দেখাতে হবে।
- ◆ প্রদর্শনী সম্পর্কে প্রতিবেদন তৈরি করতে হবে।
- ◆ বিভিন্ন সভা, আলোচনায়, রেডিও, টেলিভিশন ইত্যাদির মাধ্যমে প্রদর্শনী সম্পর্কে প্রচারনা করতে হবে।

ওয়ার্কশপ

কিছু সংখ্যক কর্মীর কোন নির্দিষ্ট বিষয়ের উপর শিক্ষা গ্রহণ ও দক্ষতা অর্জনের জন্য সমবেত হয়ে যৌথভাবে কাজ করাকে ওয়ার্কশপ বলে। ওয়ার্কশপ একজন বা একাধিক অভিজ্ঞতা সম্পন্ন লোকের তত্ত্বাবধানে পরিচালিত হয়ে থাকে। এটি একদিনের জন্য ও হতে পারে বা একাধিক দিন ধরেও চলতে পারে। ওয়ার্কশপের মাধ্যমে সুচিন্তিত এবং সুনির্দিষ্ট মতামত ও বের হয়ে আসে।

ওয়ার্কশপের বৈশিষ্ট্য

- ◆ ওয়ার্কশপের উদ্দেশ্য ও পর্ব পরিকল্পনা থাকতে হবে।
- ◆ ওয়ার্কশপের স্থান, দিন, অংশগ্রহণকারী ব্যক্তিবর্গের তালিকা, ওয়ার্কশপ পরিচালক, ওয়ার্কশপের বিষয় ইত্যাদি পর্বই ঠিক করতে হবে।
- ◆ ওয়ার্কশপ অনেকগুলো সেশনে বিভক্ত থাকে এবং প্রতিটি সেশনের জন্য উপযুক্ত সময় দিতে হয়।
- ◆ ওয়ার্কশপে কোন বিশেষ জটিল বিষয়ের উপর শিক্ষণও অনুশীলনের মাধ্যমে সিদ্ধান্ত বের করে নিয়ে আসতে হবে।
- ◆ ওয়ার্কশপের মাধ্যমে পরিকল্পনা বাস্তবায়নের কর্মসূচী বের করতে হবে।
- ◆ ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণকারীদের ছোট ছোট উপদলে বিভক্ত করে তাদের সবাইকে আলোচনায় সক্রিয় ভূমিকা রাখার সুযোগ দিতে হবে।
- ◆ ওয়ার্কশপের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীদের কর্মদক্ষতা বৃদ্ধি করতে হবে।

ওয়ার্কশপের সুবিধা

ওয়ার্কশপের মাধ্যমে কোন জটিল বিষয়ে খুব তাড়াতাড়ি সঠিক সিদ্ধান্তে পৌঁছানো যায়।

- ◆ এতে কোন জটিল বিষয়ে খুব তাড়াতাড়ি সঠিক সিদ্ধান্তে পৌঁছানো যায়।
- ◆ এতে অংশগ্রহণকারীদের দক্ষতা কাজের মাধ্যমে বৃদ্ধি পায়।
- ◆ এতে খরচ ও সময় কম লাগে। ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণকারী সবাই নিজস্ব মতামত ব্যক্ত করার সুযোগ পায়।
- ◆ এর মাধ্যমে নতুন নেতা খুঁজে বের করতে সুবিধা হয়।
- ◆ এতে অংশগ্রহণকারী সবাই উদ্বুদ্ধ হয়।

ওয়ার্কশপের সীমাবদ্ধতা

- ◆ উপযুক্ত ওয়ার্কশপ পরিচালক পাওয়া অনেক সময় অসুবিধা হয়।
- ◆ ওয়ার্কশপ পরিচালক অভিজ্ঞতা সম্পন্ন ও দক্ষ না হলে ফলাফল ও ভাল হয় না।

- ◆ ওয়ার্কশপ দীর্ঘায়িত হলে এতে অংশ গ্রহণকারী ব্যক্তিদের মনযোগ আকর্ষণ ও তাদের কাজে ধরে রাখা অনেকক্ষেত্রে মুশ্কিল হয়।
- ◆ ওয়ার্কশপের আলোচনায় সবাই অংশগ্রহণ না করলে সঠিক সিদ্ধান্তে পৌঁছা মুশ্কিল হয়।
- ◆ এতে একই সাথে একাধিক বিষয় আলোচনা করা সম্ভব হয় না।
- ◆ ওয়ার্কশপের সঠিক যায়গা পাওয়া এবং এটি পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণ জোগার করা সব সময় সম্ভব হয়না।

সমস্যা ও সমাধান

কোন কিছুর প্রয়োজনের পরিমাণ এবং তা পাওয়ার মধ্যে যে পার্থক্য থাকে তাকে সমস্যা বলে। সমস্যা ব্যক্তিগত বা দলগত উভয়ই হতে পারে।

সাধারণভাবে সমস্যা হচ্ছে চাওয়া এবং পাওয়ার মধ্যে পার্থক্য। প্রতিটি লোকের বা কোন দলের অনেক চাহিদা থাকতে পারে। যে কোন চাহিদার আবার একটি পরিমাণ ও আছে। সব চাহিদা আবার সম্পূর্ণভাবে পূরণ করাও সম্ভব হয় না। তাই চাহিদার যেটুকু পূরণ হয়না তাকেই সাদামাটা ভাষায় সমস্যা বলা হয়। উদাহরণস্বরূপ এক ব্যক্তির পরিবারের সারা বছর হয়ত খাদ্যের জন্য ৫০ মণ ধানের প্রয়োজন হয়। কিন্তু সে জোগাড় করতে পারে মাত্র ৩০ মণ। ফলে এই যে তার পরিবারে ২০ মণ ধানের ঘাটতি হলো এটাই হলো তার সমস্যা।

অর্থাৎ, সমস্যা = চাওয়া (প্রয়োজন) – পাওয়া

উপরোক্ত উদাহরণটি খুবই সহজ। কিন্তু এমন অনেক সমস্যা আছে যা আবার চিহ্নিত করা ও কঠিন হয়ে পড়ে। তাই সমস্যা চিহ্নিত বা নিরূপণ করা যে কোন লোকের বা কৃষকের বা দলের জন্য একটি অতি প্রয়োজনীয় কাজ।

সমস্যা নিরূপণ

সমস্যা নিরূপণ (কৃষিক্ষেত্রে) এমন একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে কৃষকগণ তাদের কৃষি বিষয়ক চাহিদা যাচাই করতে পারে। এর মাধ্যমে কৃষকগণ দলীয়ভাবে তাদের সমস্যা সম্পর্কে বিশ্লেষণের মাধ্যমে জ্ঞান অর্জন করতে পারে। এর উদ্দেশ্য হলো দলীয়ভাবে কৃষকগণ কৃষিকাজের সুনির্দিষ্ট সমস্যা চিহ্নিত করত: এর বিশ্লেষণ ও শ্রেণিবিন্যাস করে তার সমাধানের দিকে অগ্রসর হওয়া।

সমস্যা নিরূপণের বৈশিষ্ট্য

দলীয় সমস্যা নিরূপণের বৈশিষ্ট্য হলো কৃষকগণ নিজেরাই আলোচনার মাধ্যমে সমস্যা চিহ্নিত করে তা সমাধানের সুপারিশ করবে।

দলীয় সমস্যা নিরূপণ একটি অনানুষ্ঠানিক দলীয় আলোচনা সভার মাধ্যমে করা হয়ে থাকে। এর বৈশিষ্ট্য হলো কৃষকগণ নিজেরাই আলোচনার মাধ্যমে সমস্যা চিহ্নিত করে তা সমাধানের সুপারিশ করবে। এ আলোচনায় কৃষি সম্প্রসারণ কর্মী কেবলমাত্র সহায়তা করতে পারেন। এ আলোচনায় যারা অংশগ্রহণ করবেন তারা আর্থসামাজিকভাবে, ফসল চাষাবাদে, সংগঠনের দিক দিয়ে সমপর্যায়ের হতে হবে। অর্থাৎ আলোচনায় অংশ গ্রহণকারীদের ধারা, বৈশিষ্ট্য ও সমস্যা এবং সমাধানের পথও একইরূপ হতে হবে। সভায় কতজন অংশ গ্রহণ করবে তার ধরাবাঁধা কোন নিয়ম নেই। তবে ২০-৩০ জন হলে ভাল হয়।

সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও সমাধানের ধাপ

দলীয় সমস্যা নিরূপণ কার্যক্রমকে সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য ৬টি ধাপে ভাগ করা যায়।

- ১। সভা আয়োজন
- ২। বিষয় বর্ণনা
- ৩। সমস্যার তালিকা তৈরি
- ৪। সংকলন ও আলোচনা
- ৫। সমস্যার শ্রেণিবিন্যাস

৬। বিস্তারিত আলোচনা ও সমাধান

সভা আয়োজন

কৃষি সম্প্রসারণ কর্মীকে সংক্ষেপে সমস্যা নিরূপণের উদ্দেশ্য, বৈশিষ্ট্য এবং কার্যপ্রণালী আলোচনায় অংশগ্রহণকারীদের বুঝিয়ে দিতে হবে।

এ পর্যায়ে কৃষি বিষয়ক সমস্যা নিয়ে আলোচনায় আগ্রহী কৃষকদেরকে একত্রিত করে অনানুষ্ঠানিক সভার আয়োজন করতে হবে। কৃষকদের সুবিধামত আলোচনার স্থান, সময় ও দিন ঠিক করতে হবে। কৃষি সম্প্রসারণ কর্মীকে সংক্ষেপে সমস্যা নিরূপণের উদ্দেশ্য, বৈশিষ্ট্য এবং কার্যপ্রণালী আলোচনায় অংশগ্রহণকারীদের বুঝিয়ে দিতে হবে।

বিষয় বর্ণনা

সভায় আলোচনার জন্য বিষয় বা বিষয়সমূহ উপস্থাপন করতে হবে। বিষয় বা বিষয়গুলো সুনির্দিষ্ট হতে হবে। তবে সেগুলো সবার জন্য প্রয়োজন এবং অবশ্যই গুরুত্বপূর্ণ হতে হবে। অনেক সময় অনেকগুলো বিষয় এক সংগে নিলে, কৃষি বিষয়ক সমস্যা ও তার সমাধানের একটি সর্বাঙ্গীণ চিত্র ফুটে উঠতে পারে।

সমস্যার তালিকা তৈরি

এ পর্যায়ে মূল দলকে ৪টি ছোট ছোট উপদলে ভাগ করে প্রত্যেক উপদলকে প্রয়োজনীয় কাগজ ও কলম সরবরাহ করতে হবে। প্রত্যেক উপদলকে আলাদাভাবে গোল করে আলোচনায় বসাতে হবে। তারপর প্রতিটি উপদল একটি নির্দিষ্ট বিষয় বা প্রসঙ্গ নিয়ে আলোচনার মাধ্যমে বিষয়টির ওপর বিভিন্ন সমস্যা খুঁজে বের করবে। দলের মধ্যে একজন এগুলো লিপিবদ্ধ করবেন। দলের কেউ লেখা-পড়া না জানলে লেখা-পড়া জানা কোন লোক বা ছাত্র-ছাত্রী এ কাজে সাহায্য করতে পারে।

সংকলন ও আলোচনা

সমস্যা চিহ্নিত করার পর সব কয়টি উপদল পুনরায় বড় দলে এক সংগে মিলিত হবে। চিহ্নিত সমস্যাগুলো প্রত্যেক উপদল থেকে বড় দলের মধ্যে উপস্থাপিত হবে। উপস্থাপনের সময় ফ্লিপচার্টে বা কাগজে বড় করে লেখাগুলো উপস্থাপন করতে হবে। এ সময় প্রতিটি সমস্যা বিশদভাবে আলোচিত হবে। এভাবে প্রত্যেক উপদলের উপস্থাপন শেষ হলে দেখা যাবে যে সমস্যার তালিকা প্রায় একইরূপ হয়েছে। সমস্যা খুব বেশি হয়ে গেলে তা সীমিত করার জন্য সবচেয়ে বেশি গুরুত্বপূর্ণ সমস্যাগুলোকে চিহ্নিত করতে হবে। সমস্যা যত কম হবে ততই সমাধান করতে সুবিধা।

সমস্যার শ্রেণিবিন্যাস

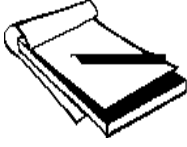
এবার প্রত্যেক উপদল পুনরায় মূল দল থেকে আলাদা হয়ে পূর্বের ন্যায় গোলাকার হয়ে বসবে এবং চিহ্নিত সমস্যাগুলোকে গুরুত্ব অনুসারে ধারাবাহিকভাবে সাজাবে। সমস্যাগুলোকে গুরুত্ব অনুসারে ধারাবাহিক নম্বর যথা ১,২,৩ ইত্যাদি ও দেয়া যেতে পারে। এভাবে সব সমস্যাগুলোকে একটি ছকে ফেলে তা সমাধানের জন্য চিহ্নিত করে রাখতে হবে।

ডবস্তারিত আলোচনা ও সমাধান

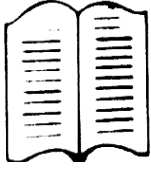
প্রত্যেক উপদল পুনরায় মূল দলে মিলিত হয়ে সমস্যার স্তরবিন্যাস সব উপদলের সবাইকে ব্যাখ্যা সহকারে জানাবে। উপস্থাপন শেষ হলে সেগুলোকে একত্রে যোগ করে সমস্যার ধারাবাহিক গুরুত্ব ঠিক রাখতে হবে। অর্থাৎ কোন্ সমস্যাটি সবচেয়ে বেশি নম্বর পেয়েছে এবং ক্রমান্বয়ে কোন্টি তুলনাম লকভাবে কম সমস্যা সেগুলো ফলাফল সীটে লিখতে হবে। এভাবে প্রতিটি সমস্যাই ধারাবাহিক ভাবে চিহ্নিত করতে হবে এবং সাথে সাথে একইরূপে প্রতিটি সমস্যার সম্ভাব্য সমাধানও

কোন সমস্যাটি সবচেয়ে বেশি নম্বর পেয়েছে এবং ক্রমান্বয়ে কোন্টি তুলনাম লকভাবে কম সমস্যা সেগুলো ফলাফল সীটে লিপিবদ্ধ করে।

পাশা-পাশি লিপিবদ্ধ করতে হবে। ফলে দলীয় সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও সম্ভাব্য সমাধানের একটি পরিপূর্ণ তালিকা তৈরি করা সম্ভব হয়। সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে পরবর্তীতে তা বাস্তবায়নের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। সম্প্রসারণ কর্মী উপরোক্ত প্রক্রিয়া ও বিষয়গুলো তার ডাইরীতে লিখে রাখবেন এবং তা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে তার করণীয় কাজ অবশ্যই সম্পন্ন করবেন।



অনুশীলন (Activity) : ফলাফল প্রদর্শন কেন প্রয়োজন? ফলাফল প্রদর্শনীর করণীয় ধাপগুলো ব্যাখ্যা করুন।



সারমর্ম : ফলাফল প্রদর্শনী এমন একটি সম্প্রসারণ শিক্ষাদান পদ্ধতি যার মাধ্যমে নতুন ও পুরাতন প্রযুক্তি পাশাপাশি ব্যবহার করে পুরাতনের চেয়ে নতুনটি যে ভাল তার চাক্ষুষ প্রমাণ করা যায়। এর ফলে কৃষকগণ নতুন প্রযুক্তি বা কলাকৌশল গ্রহণে উদ্বুদ্ধ হয়ে থাকে। প্রদর্শনী সাধারণত রাস্তার পাশে অথবা যেখান দিয়ে লোক চলাচল বেশি করে সেরূপ জায়গায় পরিচালনা করতে হবে। প্রদর্শনী মাঠে প্রদর্শনীয় বিয়য়ের ওপর সংক্ষিপ্ত তথ্য লিখে নিয়মমত সাইনবোর্ড দিতে হবে। প্রদর্শনী জমির পাশে মাঝে মাঝে সভা করে বিভিন্ন বিষয়ে এলাকার সংশ্লিষ্ট চাষীদের বুঝাতে হবে। ফলাফল প্রদর্শনী সাবধানতার সাথে পরিচালনা করতে হবে যাতে কোন ভুল না হয়। কৃষক বা সম্প্রসারণ কর্মীর ভুলের জন্য প্রদর্শনী ব্যর্থ হলে এলাকায় ঐ প্রযুক্তির বিস্তার ঘটান কষ্ট হবে। কারণ এতে কৃষকদের আস্থা নষ্ট হয়ে যায়। কিছু সংখ্যক কর্মী কোন বিষয়ের উপর শিক্ষা গ্রহণ ও দক্ষতা অর্জনের জন্য সমবেত হয়ে যৌথভাবে কাজ করাকে ওয়ার্কশপ বলে। এর ফলে যেমন ওয়ার্কশপ অংশ গ্রহণকারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি পায় এবং সাথে সাথে কোন জটিল বিষয়ে দ্রুত সিদ্ধান্ত গ্রহণেও সুবিধা হয়। ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা বেশি হলে তাদেরকে ছোট ছোট উপদলে বিভক্ত করে সিদ্ধান্ত নিয়ে আসতে হয় এবং পরে তা একত্রিত করে যৌথভাবে চূড়ান্ত সিদ্ধান্তে পৌঁছতে হয়। ওয়ার্কশপ পরিচালনার জন্য দক্ষ পরিচালক প্রয়োজন হয়। চাহিদা অনুযায়ী কোন কিছু পাওয়া না গেলে যে অবস্থার সৃষ্টি হয় তাকে সমস্যা বলে। এক কথায় চাওয়া ও পাওয়ার মধ্যে যে পার্থক্য থাকে তাকেই সমস্যা বলা হয়। দলীয় সমস্যা চিহ্নিতকরণ এবং এর সমাধান বের করার কতগুলো নিয়ম আছে। কৃষি কাজে দলীয় সমস্যা নিরূপণ ও এর সমাধানের জন্য যে ৬টি ধাপ আছে তা হলো: সভা আয়োজন, বিষয় বর্ণনা, সমস্যার তালিকা তৈরি, সংকলন ও আলোচনা, সমস্যার শ্রেণিবিন্যাস এবং বিস্তারিত আলোচনা ও সমাধান। সম্প্রসারণ কর্মী সমস্যা সমাধান নিরূপণের সময় কৃষকদের মাঝে শুধু উপস্থিত থেকে দলীয় আলোচনা ঠিকভাবে পরিচালিত হচ্ছে কি না তা অবলোকন করবেন এবং প্রয়োজনীয় বিষয়গুলো তার ডাইরীতে লিপিবদ্ধ করবেন।



পাঠ্যের মূল্যায়ন ৩.৩

১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।

ক. চাহিদা অনুযায়ী কোন কিছু পাওয়া না গেলে যে অবস্থার সৃষ্টি হয় তাকে কী বলে?

- অভাব
- সমস্যা
- দুর্যোগ
- উপরের কোনটিই নয়

খ. ফলাফল প্রদর্শনীর স্থান কোথায় হতে হবে?

- নিরিবিলি স্থানে
- কৃষকের বাড়ীর সাথে
- গোস্তার পাশে
- উপরের সবগুলো

২। শূন্যস্থান পূরণ করুন।

ক. দলীয় আলোচনা ফলপ্রসূ করার জন্য অনেক সময় দলকে কতগুলো----- ভাগে করতে হয়।

খ. ওয়ার্কশপ পরিচালনার জন্য একজন দক্ষ ----- দরকার।

৩। সত্য হলে 'স' এবং মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।

ক. নতুন প্রযুক্তির পাশাপাশি পুরাতন প্রযুক্তি ব্যবহার করে পুরাতনের চেয়ে নতুনটি যে ভাল তার চাক্ষুষ প্রমাণ করাকে ফলাফল প্রদর্শনী বলে।

খ. সমস্যা চিহ্নিত করতে হলে একা একা গভীরভাবে চিন্তা করে তা বের করতে হবে। কারও সাথে পরামর্শ না করাই ভাল।

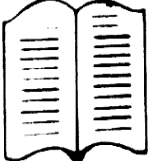
পাঠ ৩.৪ গণযোগাযোগ- প্রদর্শনী, পোস্টার, লিফলেট



এ পাঠ শেষে আপনি-

- প্রদর্শনী বলতে কী বুঝায়, এর উদ্দেশ্য, এর আয়োজনে করণীয় কাজ, সুবিধা এবং সীমাবদ্ধতা সম্পর্কে বলতে পারবেন।
- পোস্টার এর সংজ্ঞা, এর বৈশিষ্ট্য, সুবিধা এবং সীমাবদ্ধতা বর্ণনা করতে পারবেন।
- লিফলেট বলতে কী বুঝায়, এর সুবিধা এবং সীমাবদ্ধতা সম্পর্কে ব্যাখ্যা দিতে পারবেন।

প্রদর্শনী (Exhibition)



প্রদর্শনীর মাধ্যমে জনগণকে কতিপয় বিষয়ের ওপর উন্নত কলাকৌশল, প্রযুক্তি, এদের ব্যবহার পদ্ধতি, উপকারিতা, প্রাপ্তিস্থান ইত্যাদি সম্পর্কে আকর্ষণীয়ভাবে অবহিত করা হয়। যেমন কৃষি যন্ত্রপাতি ও উপকরণের নমুনা, মডেল, চার্ট, উন্নতজাতের বিভিন্ন ফসলের বীজ ইত্যাদি প্রদর্শনীতে সুন্দরভাবে প্রদর্শন করা হয়। এর ফলে জনগণের মধ্যে প্রদর্শিত প্রযুক্তি, বিষয়, পদ্ধতি ইত্যাদির ওপর আগ্রহ জন্মায়, কৌতুহল সৃষ্টি করে এবং প্রযুক্তি ব্যবহারকারীদের সুবিধা হয়।

প্রদর্শনীর উদ্দেশ্য

- ◆ নতুন প্রযুক্তি, কলাকৌশল, পদ্ধতি, ধ্যান-ধারণা ইত্যাদি সম্পর্কে এলাকার লোককে জানানো এবং সেগুলো ব্যবহার করার জন্য উদ্বুদ্ধ করা।
- ◆ কৃষক ব্যতীত অন্যান্য জনসাধারণ যথা ব্যবসায়ী, চাকুরীজীবী, ছাত্র-ছাত্রী, মহিলা অর্থাৎ এলাকার আপামর জনসাধারণের মধ্যে একটি কৌতুহল সৃষ্টি করা এবং তাদেরকে প্রযুক্তি গ্রহণে উদ্বুদ্ধ করা।
- ◆ প্রদর্শনীর মাধ্যমে জনগণের মনে এবং ব্যবহারে পরিবর্তন আনা এবং এলাকায় একটি আনন্দের জোয়ার সৃষ্টি করা।

প্রদর্শনী আয়োজনে করণীয় কাজ

- ◆ প্রদর্শনীর জন্য সুষ্ঠু পরিকল্পনা, করতে হবে। পরিকল্পনার সময় স্থানীয় লোকজনদের সাথে পরামর্শ করে তাদের প্রয়োজন ও সমস্যা অনুযায়ী প্রদর্শনীর বিষয়বস্তু ঠিক করতে হবে।
- ◆ প্রদর্শনীর স্থান উন্মুক্ত হতে হবে, যাতায়াতের সুবিধা থাকতে হবে এবং ষ্টল গুলো আকর্ষণীয় করে সাজাতে হবে।
- ◆ প্রদর্শনীর জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণাদি আগেই জোগাড় করতে হবে।
- ◆ প্রদর্শনীর জন্য এমন লোক ঠিক করতে হবে যাতে তারা সহজ, সরল ও প্রাঞ্চল ভাষায় সবাইকে ঠিক মত বিষয়টি বুঝাতে পারেন।
- ◆ প্রদর্শনী ষ্টল, বিভিন্ন বস্তু ইত্যাদিতে পরিষ্কার করে লেবেল লাগাতে হবে।
- ◆ দর্শকদের মাঝে কাগজ, প্রচার পত্র ইত্যাদি বিলি করতে হবে।
- ◆ বিভিন্ন প্রচার মাধ্যম যথা - সংবাদ পত্র, রেডিও, টেলিভিশন, ইত্যাদির মাধ্যমে প্রদর্শনের স্থান, বিষয়, সময়, প্রয়োজনীয়তা ইত্যাদি সম্পর্কে প্রচার করতে হবে।
- ◆ প্রদর্শনীতে আনন্দের ব্যবস্থা রাখতে হবে।
- ◆ প্রদর্শনীর ম ল্যায়ন করতে হবে।

প্রদর্শনীর সুবিধা

- ◆ এতে একই সাথে ও একই সময়ে অধিক লোক অংশ গ্রহণ করতে পারে।
- ◆ অনেকগুলো প্রদর্শনী একই সাথে এবং একই সময়ে জনগণকে দেখান যায়।

প্রদর্শনীতে একই সাথে ও একই সময়ে অধিক লোক অংশ গ্রহণ করতে পারে।

- ◆ এলাকার জনগণের মধ্যে কৃষি সম্পর্কে একটি উন্নত ধারণার সৃষ্টি হয় এবং চাষাবাদ সম্পর্কে তাদের মাঝে আগ্রহ জন্মে।
- ◆ এলাকায় আপামর জনসাধারণ যথা - যুবক-যুবতী, ছাত্র-ছাত্রী, গৃহিনী, শ্রমিক, কৃষক, ব্যবসায়ী এবং অন্যান্য সবাই বিনা পয়সায় এবং বিনা পরিশ্রমে ও অল্প সময়ে প্রদর্শিত বিষয়ের উপর ধারণা নিতে পারে। এর ফলে এলাকায় কৃষি উন্নয়নের সুযোগ সৃষ্টি হয়।

প্রদর্শনীর সীমাবদ্ধতা

- ◆ এটি আয়োজনে বেশ সময় ও খরচ লাগে।
- ◆ অনেক সময় দর্শকদের সকল প্রশ্নের জবাব তাৎক্ষণিকভাবে দেয়া সম্ভব হয়না।
- ◆ অনেক সময় শিক্ষা গ্রহণ করার চেয়ে চিত্তবিনোদনের জন্যই দর্শকগণ বেশি এসে থাকেন।
- ◆ নতুন কলাকৌশল, প্রযুক্তি, পদ্ধতি ইত্যাদি সরাসরি বিস্তার ঘটানো প্রদর্শনীর মাধ্যমে সম্ভব হয় না।

পোস্টার

পোস্টার এমন জায়গায় লটকানো বা টাংগানো হয় যেখানে মানুষের সমাগম বেশি বা লোকজন বেশি যাতায়াত করে।

পোস্টার বলতে দেয়াল বা প্রচার পত্রকে বুঝায়। কোন প্রযুক্তি, কলাকৌশল বা যে কোন নতুন জিনিস এর উপর জনসাধারণকে প্রাথমিক ধারণা দেয়ার জন্য সাধারণত পোস্টার ব্যবহার করা হয়। একটি বিশেষ বিষয়ের উপর ছবি ও কিছু অর্থবহুল সহজ-সরল শব্দ একসিট শক্ত কাগজ বা হার্ডবোর্ড বা কার্ডবোর্ড এর উপর লিখে তা ব্যবহার করলে তাকে পোস্টার বলা হয়। এটি এমন জায়গায় লটকানো বা টাংগান হয় যেখানে মানুষের সমাগম বেশি বা লোকজন বেশি যাতায়াত করে। পোস্টার এর মাধ্যমে এমন তথ্য প্রদান করা হয় যা মানুষের দৃষ্টি আকর্ষণ করে এবং জনগণ তদানুযায়ী কাজ করতে উদ্বুদ্ধ হয়। পোস্টারের প্রধান উদ্দেশ্য হলো পথিকের দৃষ্টি আকর্ষণ করিয়ে তাকে সচেতন করা এবং বিষয়টির উপর আগ্রহের সৃষ্টি করা।

পোস্টারের বৈশিষ্ট্য

- ◆ একটি পোস্টারে কেবলমাত্র একটি বিষয়ের উপরই প্রাথমিক ধারণা দিতে হবে।
- ◆ পোস্টারে ছবি ব্যবহার করা এবং তা রঙ্গিন হওয়া প্রয়োজন।
- ◆ পোস্টারে কম কথা লিখতে হবে এবং তা সংক্ষিপ্ত, আকর্ষণীয় এবং সহজ-সরল হওয়া প্রয়োজন।
- ◆ পোস্টারের লিখাগুলো খুবই পরিষ্কার এবং স্পষ্ট হওয়া প্রয়োজন।
- ◆ পোস্টারের বক্তব্য যাতে পথিক বা জনগণ এক পলকে বুঝতে পারে সেদিকে লক্ষ্য রাখতে হবে।
- ◆ ছবির মাধ্যমে পোস্টারের ধারণাটি উপস্থাপন করা উত্তম।

মনে রাখতে হবে মানুষ পোস্টার দেখার জন্য রাস্তায় চলাচল করেনা বা হাট-বাজারে যায় না। সে তার নিত্যনৈমিত্তিক কাজ করার সময় অন্যান্য জিনিসের সাথে পোস্টার দেখে। এরই মধ্যে যে পোস্টারটি তার দৃষ্টি আকর্ষণ করে তা সে বেশ কিছুক্ষণ দেখে এবং এর উপর চিন্তা করে এবং প্রয়োজনে পরবর্তী পদক্ষেপ নেয়। একথা মনে রেখেই পোস্টার তৈরি করতে হবে।

পোস্টার তৈরি করার পদ্ধতি

পোস্টার তৈরি করার পূর্বে চিন্তা করতে হবে এটি কাকে উদ্দেশ্য করে তৈরি করতে হবে এবং এতে কী তথ্য থাকবে।

- ◆ পোস্টার তৈরি করার পূর্বে চিন্তা করতে হবে এটি কাকে উদ্দেশ্য করে তৈরি করতে হবে এবং এতে কী তথ্য থাকবে।
- ◆ যে তথ্য পোস্টারে দেয়া হবে সে সম্পর্কে একটি কাগজে কতগুলো অর্থবহুল সহজ-সরল শব্দ এবং ছবি রাখতে হবে।
- ◆ তথ্যগুলো আকর্ষণীয় এবং শ্লোগান আকারে উপস্থাপন করতে হবে।
- ◆ পোস্টারের রং হবে আকর্ষণীয়, অক্ষরগুলো হবে স্পষ্ট এবং দূর থেকে দৃশ্যমান হতে হবে।

- ◆ পোস্টারের সাইজ ৬০ সে.মি. × ৫০ সে.মি. হওয়া বাঞ্ছনীয়। তবে অবস্থানগত কারণে এর আকার ছোট বড়ও হতে পারে।

পোস্টারের ব্যবহার

- ◆ পোস্টার সাধারণত গাছ, লাইট পোস্ট, বেড়া দেয়াল ইত্যাদিতে হাট-বাজার বা যেখান দিয়ে লোক বেশি চলাচল করে সেরূপ জায়গায়ই লাগাতে হবে।
- ◆ পোস্টার অন্য কোন যোগাযোগ পদ্ধতির পরিবর্তে ব্যবহৃত হয়না। এটি অন্যান্য যোগাযোগ পদ্ধতির পরিপন্থে রক হিসাবে কাজ করে।
- ◆ পোস্টার এরূপ উঁচুতে বসাতে হবে যেন এটি সহজেই চলাচলকারী লোকের নজরে পড়ে।

পোস্টারের সুবিধা

- ◆ অল্প সময়ে অধিক সংখ্যক লোকের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যায় এবং তথ্য পৌঁছানো যায়।
- ◆ এটিতে তুলনামূলকভাবে খরচ কম হয়।
- ◆ এটি কোন বিষয়ের উপর প্রাথমিক ধারণা দেয়া এবং জনগণের মধ্যে আগ্রহ ও কৌতূহল সৃষ্টি করার একটি উত্তম উপায়।
- ◆ এটি যে কোন সময় যে কোন জায়গায় ব্যবহার করা যায়।
- ◆ নিরক্ষর লোকদের মাঝেও পোস্টারের মাধ্যমে কৌতূহল ও জানার আগ্রহ সৃষ্টি করা যায়।

পোস্টারের মাধ্যমে অল্প সময়ে অধিক সংখ্যক লোকের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যায় এবং তথ্য পৌঁছানো যায়।

পোস্টারের সীমাবদ্ধতা

- ◆ পোস্টারের আবেদন সবার নিকট আকর্ষণীয় ও বোধগম্য নাও হতে পারে।
- ◆ পোস্টার ছোট ছোট ছেলে মেয়ে বা অন্য কেউ ছিড়ে ফেলতে পারে।
- ◆ পোস্টার অনেক সময় ব্যক্তিগত কাজে ব্যবহৃত হতে পারে।
- ◆ পোস্টারে লিখা বেশি হলে তা নিরক্ষর লোকের নিকট বুঝা কষ্টকর হয়।

লিফলেট

এক পৃষ্ঠার একটি কাগজে কোন বিষয়ের ওপর তথ্য সংক্ষেপে তুলে ধরে তা জনগণের নিকট প্রচার করা হলে তাকে লিফলেট বলে। যেমন ধান একটি ফসল। ধানের হিস্পা পোকা দমনের ওপর একটি লিফলেট তৈরি করে তা কৃষকদের মাঝে বিতরণ করা যেতে পারে। অথবা সারের ব্যবহার বিধি সম্পর্কে তথ্য সংক্ষেপে লিখে তা প্রচার করা যেতে পারে ইত্যাদি।

এক পৃষ্ঠার একটি কাগজে কোন বিষয়ের ওপর তথ্য সংক্ষেপে তুলে ধরে তা জনগণের নিকট প্রচার করা হলে তাকে লিফলেট বলে।

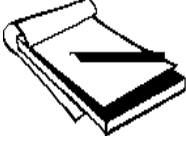
লিফলেটের সুবিধা

- ◆ তুলনামূলকভাবে কম খরচ লাগে।
- ◆ একই সাথে অনেক লোকের নিকট পৌঁছানো যায়।
- ◆ ঠিক সময়মত সঠিক তথ্য লিখিত আকারে কৃষকদেরকে অবহিত করানো যায়।
- ◆ লিখিত আকারে বক্তব্য প্রচারের ফলে জনগণের মাঝে কৌতূহল ও উৎসাহ বাড়ে।
- ◆ লিফলেট একজন পড়ে অন্যজনকে শেখাতে পারে এবং দিতে পারে।

লিফলেটের সীমাবদ্ধতা

- ◆ যারা লেখা-পড়া জানেনা তারা খুব বেশি আগ্রহ নাও দেখাতে পারে।
- ◆ কেউ কেউ এটি ব্যবহার না করে যেকোন স্থানে ফেলে রাখতে পারে।

- ◆ শুধু লিফলেটের মাধ্যমে জনগণ বিষয়টির ওপর পুরাপুরি জ্ঞান অর্জন নাও করতে পারে। তাই এর সাথে অন্যান্য মাধ্যমও ব্যবহার করতে হবে।



অনুশীলন (Activity) : ধান ক্ষেতে পোকাকার আক্রমণ হতে রক্ষা পাবার জন্য উপযুক্ত প্রতিকারের উপর একটি পোস্টার তৈরি করুন।



সারমর্ম : কোন খোলামেলা জায়গায় নতুন কোন প্রযুক্তি বা কলাকৌশল জনগণকে দেখানো, তা ব্যবহার করার নিয়ম এবং ব্যবহার করলে কি উপকার হবে সে সম্পর্কে শিক্ষাদানকেই প্রদর্শনী বলে। প্রদর্শনী আপামর জনসাধারণের জন্য উন্মুক্ত থাকে এবং বিভিন্ন প্রদর্শিত বস্তুতে সুন্দর করে লেবেল লাগাতে হয়। প্রদর্শনীতে এক সাথে অনেক লোক অংশগ্রহণ করতে পারে এবং এতে এলাকার লোকজন আনন্দের মাধ্যমে নতুন প্রযুক্তি সম্পর্কে জানতে পারে। তবে এর আয়োজনে বেশ সময় লাগে এবং খরচও হয়। অধিকন্তু প্রদর্শনীর মাধ্যমে কোন প্রযুক্তি সরাসরি বিস্তার ঘটানো সম্ভব নাও হতে পারে। তবে এতে মানুষের কৌতুহল বাড়ে এবং নতুন প্রযুক্তি ব্যবহারে উদ্বুদ্ধ হয়ে থাকে। পোস্টার বলতে দেয়াল বা প্রাচীরপত্রকে বুঝানো হয়। এটি কোন বিষয়ে প্রাথমিক ধারণা ছড়িয়ে দেয়ার জন্য উপযোগী। এতে রঙ্গিন ছবি ব্যবহার করা হয় এবং কিছু কিছু আকর্ষণীয় কথা সংক্ষেপে লিখা থাকে। এটি সাধারণত এমন জায়গায় টাংগানো বা ঝুলানো হয় যেখান দিয়ে লোকজন বেশি চলাচল করে বা যেখানে লোকের সমাগম বেশি হয়। এটি সাধারণত একটি বিষয়ের উপর প্রাথমিক ধারণা দেয়ার জন্য উপযুক্ত। এতে খরচ কম হয় এবং জনগণের মধ্যে অল্প সময়ে কৌতুহল সৃষ্টি করা যায়। সাধারণত এক পৃষ্ঠার মধ্যে কোন লিখিত বক্তব্য ছাপিয়ে জনগণের মধ্যে বিলি করা হলে তাকে লিফলেট বলে। এর মাধ্যমে কোন বিষয় অল্প সময়ে ও অল্প খরচে জনগণের মধ্যে প্রচার করা সম্ভব হয়। তবে নিরক্ষর লোকের নিকট এটি প্রচার করলে তেমন কোন ফল পাওয়া সম্ভব নাও হতে পারে।



পাঠ্যের মূল্যায়ন ৩.৪

- ১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।
- ক. কোন্টি প্রদর্শনীতে ব্যবহার করা হয় না?
- মডেল
 - চার্ট
 - যন্ত্রপাতি
 - রেডিও
- খ. পোস্টারের সাইজ কত?
- ৬০ সে.মি. × ৫০ সে.মি.
 - ৫০ সে.মি. × ৬০ সে.মি.
 - ৭০ সে.মি. × ৬০ সে.মি.
 - ৬০ সে.মি. × ৪০ সে.মি.
- ২। শূন্যস্থান পূরণ করুন।
- ক. ----- মাধ্যমে পোস্টারের ধারণাটি উপস্থাপন করা উত্তম।
- খ. লিফলেটের ব্যবহার ----- লোকের নিকট অর্থহীন।
- ৩। সত্য হলে 'স' এবং মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।
- ক. প্রদর্শনীতে প্রদর্শিত দ্রব্যের উপর কোন লেবেল লাগানো ঠিক নয়।
- খ. লিফলেট একই সঙ্গে অনেক লোকের নিকট পৌঁছানো সম্ভব।

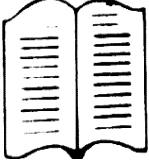
পাঠ ৩.৫ কৃষক সম্মেলন, রেডিও ও টেলিভিশন



এ পাঠ শেষে আপনি-

- কৃষক সম্মেলন কী এবং এটি আয়োজনের ধাপ ও উপকারিতা সম্পর্কে উল্লেখ করতে পারবেন।
- কৃষি উন্নয়নে রেডিও ও টেলিভিশন ব্যবহারের সুবিধা এবং এগুলোর সীমাবদ্ধতা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

কৃষক সম্মেলন



একদল কৃষক কোন বিষয়ে আলোচনা করার জন্য একটি নির্দিষ্ট স্থানে ও সময়ে একত্রিত হওয়াকে কৃষক সম্মেলন বলে। কৃষক সম্মেলন বিভিন্ন কারণে হতে পারে। যেমন কোন সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে আলোচনা করে সিদ্ধান্তে পৌঁছানো, নতুন কোন প্রযুক্তি বা ধ্যান ধারণা সম্পর্কে আলোচনা করা, এলাকায় কৃষি বিষয়ে কোন উন্নয়নমূলক কাজে সবাইকে সম্পৃক্ত করার জন্য আলোচনা করা ইত্যাদি। এছাড়াও বিভিন্ন এলাকার কৃষক কোন নির্দিষ্ট প্রযুক্তি বা যে কোন বিষয়ে বৃহত্তর পরিসরে সিদ্ধান্ত নেয়ার জন্য ও কৃষক সম্মেলন ডাকতে পারে। কৃষক সম্মেলন প্রয়োজন বোধে স্থানীয়ভাবে, আঞ্চলিকভাবে এবং জাতীয় পর্যায়েও আয়োজন করা যেতে পারে।

কৃষক সম্মেলন অনুষ্ঠানের প্রয়োজনীয় ধাপ

- ◆ সম্মেলনে আলোচনার জন্য বিষয় ঠিক করতে হবে।
- ◆ সম্মেলনে অংশগ্রহণকারী কৃষকদের তালিকা তৈরি করতে হবে।
- ◆ সম্মেলনের স্থান, তারিখ ও সময় নির্ধারণ করতে হবে।
- ◆ সম্মেলন পরিচালনা করার জন্য বিভিন্ন কমিটি ও নেতা ঠিক করতে হবে।
- ◆ আমন্ত্রিত অতিথি ও অংশগ্রহণকারী কৃষকদের দাওয়াতপত্র ঠিকমত পৌঁছাতে হবে।
- ◆ সম্মেলন চলাকালীন বিভিন্ন বিষয়ের উপর যে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় তা লিপিবদ্ধ করতে হবে।
- ◆ সম্মেলনের কার্যবিবরণী লিখিত আকারে প্রকাশ করতে হবে এবং তা বাস বায়নের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

কৃষক সম্মেলনের উপকারিতা

- ◆ কৃষক সম্মেলনের ফলে অনেক জটিল বিষয়ে খুব দ্রুত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা সম্ভব হয়।
- ◆ সংশ্লিষ্ট সকল কৃষকের সহযোগিতা ও সক্রিয় অংশ গ্রহণের ফলে যে কোন কাজ বাস্তবায়ন সহজ হয়।
- ◆ সকল কৃষকের মাঝে যোগাযোগ বৃদ্ধি হয় এবং দ্রুত খবর আদান-প্রদান ঘটে, লাগসই প্রযুক্তি হস্তান্তর সহজ হয়, এবং নতুন চিন্তা-চেতনা জাগরিত হওয়ার সুযোগ ঘটে।
- ◆ কৃষি সম্প্রসারণ কর্মীর কাজ অনেক সহজ হয়।
- ◆ কৃষকদের মাঝে অনুপ্রেরণা আসে।
- ◆ কৃষকরা সংঘবদ্ধভাবে কাজ করার সুযোগ পায়।
- ◆ কৃষি ও কৃষকের উন্নয়নে প্রয়োজনীয় সুযোগ সুবিধা বৃদ্ধির লক্ষ্যে কৃষকরা সরকারী ও বিভিন্ন প্রকার প্রতিষ্ঠানের সাথে আনুষ্ঠানিক ভাবে তাদের ন্যায্য দাবী দাওয়া পেস করার সুযোগ পায়।

কৃষক সম্মেলনের মাধ্যমে কৃষকরা সংঘবদ্ধভাবে কাজ করার সুযোগ পায়।

রেডিও

রেডিও একটি শ্রবণ জাতীয় শিক্ষাদান পদ্ধতি এবং কৃষি ও অন্যান্য বিষয়ে তথ্য প্রচারে এটি খুবই সহায়ক ভূমিকা পালন করে। রেডিওর মাধ্যমে খুব দ্রুত সারাদেশে খবর পৌঁছানো যায়। শিক্ষিত, অশিক্ষিত, নিরক্ষর, ছোট-বড় সকল শ্রেণীর লোকের নিকট এ মাধ্যমে ঘরে ঘরে তথ্য পৌঁছানো সম্ভব। বাংলাদেশের বেতারের বিভিন্ন কেন্দ্র থেকে বিভিন্ন প্রকার কৃষি অনুষ্ঠান যথা - ক্ষেতে খামারে, কৃষি সমাচার, সোনালী ফসল, সবুজ বাংলা চাষ-আবাদ, কৃষি খামার ইত্যাদি নিয়মিত প্রচার করা হয়। কৃষি অনুষ্ঠানগুলো কথিকা, সংবাদ, বক্তৃতা ইত্যাদি আকারে প্রচারিত হয়।

রেডিও ব্যবহারের সুবিধা

কৃষির বিভিন্ন মৌসুমে কৃষকদের করণীয় কাজ ও নতুন প্রযুক্তি সম্পর্ক কৃষকদেরকে প্রাথমিক খবরদান, আবহাওয়া, ঝড়, বৃষ্টি ইত্যাদি সম্পর্কে কৃষকদেরকে তাড়াতাড়ি অবহিত করানো রেডিও এর মাধ্যমে সম্ভব।

- ◆ বিভিন্ন মৌসুমে বিভিন্ন ফসলের উন্নত ধরণের চাষাবাদ পদ্ধতি, বিভিন্ন ফসলের রোগ বালাই ও তাদের দমন, উন্নত জাতের বীজ ও প্রযুক্তি ইত্যাদি সম্পর্কে সকল কৃষককে দ্রুত তথ্য প্রদান করা সম্ভব হয়।
- ◆ কৃষি সম্প্রসারণ বিভাগের সকল প্রকার সর্বশেষ কার্যাবলী সম্পর্কে কৃষকদেরকে অবহিত করানো যায়।
- ◆ আবহাওয়া, ঝড়বৃষ্টি এবং অন্যান্য ভয়াবহতা যাহা কৃষকদেরকে আগাম জানান দরকার, সে সম্পর্কে সংবাদ প্রচার করতে সুবিধা হয়।
- ◆ কৃষি বাজার, কৃষি ঋন, কৃষি উপকরণ সংগ্রহ ইত্যাদি সম্পর্কে সবাইকে অবহিত করান যায়।
- ◆ যারা নিরক্ষর এবং কৃষি সম্প্রসারণ অফিসে যেতে পারেনা ও কৃষি সম্প্রসারণ কর্মীর সাথে যোগাযোগ করতে পারেনা, তাদের নিকট সহজভাবে খবর পৌঁছানো সম্ভব হয়।
- ◆ সদ্য উদ্ভাবিত প্রযুক্তি সম্পর্কে কৃষকদেরকে সচেতন করা ও আগ্রহের সৃষ্টি করা যায়।
- ◆ কৃষক থেকে কৃষক পর্যায়ে যোগাযোগে সহায়তা করে।
- ◆ সম্প্রসারণ কাজের প্রকাশ ও প্রভাব রেডিওর মাধ্যমে বহুগুন বেড়ে যায়।

রেডিও ব্যবহারের সীমাবদ্ধতা

- ◆ কৃষকগণ বা শোতার পালা প্রদান করার সুযোগ পায়না।
- ◆ গরীব কৃষকগণের রেডিও কেনার পয়সা নেই। এছাড়া অনেকে ব্যাটারী কিনতেও সক্ষম না হতে পারে।
- ◆ অনেক সময় যান্দি ক গোলযোগের জন্য রেডিও প্রচারে বিঘ্ন ঘটে।
- ◆ কৃষি বিষয়ক প্রচারের জন্য বেতার অল্প সময় বরাদ্দ করে থাকে।
- ◆ রেডিও মাধ্যমে কোন জিনিষ চাক্ষুষ দেখানো যায় না, এমনকি অনেক সময় সময়ের অভাবে ভালভাবে বুঝানও সম্ভব হয় না।
- ◆ রেডিও বক্তা বা উপস্থাপক সকল এলাকার জন্য স্থানীয় ভাষায় তার বক্তব্য উপস্থাপন করতে পারেন না।

টেলিভিশন

টেলিভিশন একটি শ্রবণ-দর্শন শিক্ষাদান পদ্ধতি। এর মাধ্যমে কোন প্রকৃত বস্তু বা প্রকৃত নমুনা, মডেল, ম্যাপ, চার্ট, ছবি ইত্যাদি দেখানো সম্ভব।

টেলিভিশন একটি শ্রবণ-দর্শন শিক্ষাদান পদ্ধতি। এর মাধ্যমে অগনিত দর্শকদের মধ্যে অতি অল্প সময়ে নতুন প্রযুক্তি, পদ্ধতি এবং কলাকৌশল সম্পর্কে তথ্য প্রচার করা সম্ভব হয়।

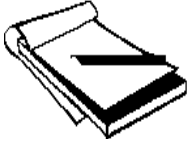
টেলিভিশনের সুবিধা

- ◆ টেলিভিশনের মাধ্যমে বিষয়বস্তুর ওপর ভিত্তি করে ছবি, ম্যাপ, চার্ট, সচিত্র বক্তৃতা, সাক্ষাৎকার, মডেল, প্রকৃত বস্তু, নমুনা ইত্যাদি দেখানো যায়।
- ◆ একই সময়ে বক্তব্য উপস্থাপন করা যায় এবং প্রযুক্তি বা কলাকৌশলও দেখানো যায়।
- ◆ পদ্ধতি ও ফলাফল প্রদর্শন টেলিভিশনের মাধ্যমে সুন্দর ভাবে উপস্থাপন করা সম্ভব হয়।

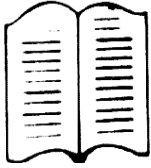
- ◆ দর্শক ও শ্রেতাদেরকে বাস্তব ক্ষেত্রে যেসব যায়গায় নেয়া সম্ভব না বা যেসকল জিনিষ দেখান কঠিন, সেসব যায়গা এবং জিনিষ টেলিভিশনের মাধ্যমে সহজেই দেখানো সম্ভব।
- ◆ টেলিভিশনের মাধ্যমে দর্শকদের মনোযোগ বেশি আকর্ষণ হয়।
- ◆ টেলিভিশনের মাধ্যমে অনেক জটিল বিষয়াদি সহজেই বোধগম্য আকারে উপস্থাপন করা সম্ভব যেমন - ক্ষতিকারক পোকার রং।
- ◆ দৃশ্যমান চিত্রাদি, ফলাফল প্রদর্শন, উন্নতজাতের ফসলের বীজ ইত্যাদি সহজেই মানুষের মনে আবেগের সৃষ্টি করে। ফলে কৃষকগণ অনুপ্রানীত ও উদ্বুদ্ধ হয়।

টেলিভিশনের সীমাবদ্ধতা

- ◆ প্রাথমিক খরচ বেশি এবং অনেক কৃষকেরই টেলিভিশন কেকনার ক্ষমতা নেই।
- ◆ অনেক এলাকায় বিদ্যুৎ নেই। ব্যাটারীর মাধ্যমে টেলিভিশন চালানো ব্যয়বহুল।
- ◆ যান্ত্রিক গোলযোগে প্রচারে বিঘ্ন ঘটে।
- ◆ দর্শক ও শ্রোতার পাল্টা প্রশ্ন করে উত্তর পাওয়ার সুযোগ পায়না।



অনুশীলন (Activity) : কৃষি সম্প্রসারণে রেডিও এবং টেলিভিশনের গুরুত্ব আলোচনা করুন।



সারমর্ম : একদল কৃষক কোন স্থানে নির্দিষ্ট দিন ও সময়ে একত্রিত হয়ে কোন বিষয়ের ওপর আলোচনা করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করাকে কৃষক সম্মেলন বলে। প্রয়োজন বোধে এটি স্থানীয়, আঞ্চলিক বা জাতীয়ভাবে এর আয়োজন করা যেতে পারে। সম্মেলনের ফলে কৃষককুল কৃষি ও কৃষকের উন্নয়নের জন্য বিভিন্ন বিষয়ে তাদের ন্যায্য দাবী দাওয়া সরকারী ও বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের নিকট উপস্থাপন করতে পারে। এতে কৃষকদের মাঝে যোগাযোগ বৃদ্ধি পায়, নেতৃত্ব গড়ে উঠে এবং, কৃষি কাজে সক্রিয় অংশ গ্রহণ করার জন্য অনুপ্রানীত হয়। কৃষি সম্প্রসারণ কর্মীর কাজ এতে অনেক সহজ হয়। কৃষক হতে কৃষকের মাঝে প্রযুক্তি হস্তান্তর এবং চিন্তা-চেতনা আদান প্রদানেও কৃষক অনেক অবদান রেখে থাকে। রেডিও একটি শ্রবণ জাতীয় শিক্ষাদান পদ্ধতি যা কৃষি ও অন্যান্য বিষয়ে খুব দ্রুত তথ্য প্রচারে সহায়তা করে। এর মাধ্যমে শিক্ষিত, অর্ধশিক্ষিত, নিরক্ষর, ছোট-বড় সকলের নিকট ঘরে ঘরে তথ্য পৌঁছানো সম্ভব। কৃষির বিভিন্ন বিষয়ে যথা নতুন নতুন প্রযুক্তি, চিন্তা-চেতনা, কৃষির বিভিন্ন মৌসুমে কৃষকদের প্রয়োজনীয় করণীয় কাজ কৃষি কাজের জন্য উপকরণাদি সংগ্রহ ও বাজারজাতকরণ ইত্যাদি বিভিন্ন বিষয়ে যথাসয়ে অঞ্চল ও জাতীয় ভিত্তিক খবর পৌঁছানো রেডিওর মাধ্যমে প্রচার করা হয়। তবে রেডিও যেহেতু একটি শ্রবণ জাতীয় মাধ্যম তাই এটি প্রধানত: কৃষকদের আগ্রহ জাগরণেই বেশি গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে। টেলিভিশন একটি শ্রবণ-দর্শন শিক্ষাদান পদ্ধতি। এর মাধ্যমে নির্দিষ্ট বিষয়ের উপর ছবি, চার্ট, ম্যাপ, সচিত্র বক্তৃতা, সাক্ষাৎকার, মডেল প্রকৃত বস্তু, নমুনা ইত্যাদি দেখান যায়। এর মাধ্যমে অনেক জটিল বিষয়কে সহজ উপায়ে উপস্থাপন করে কৃষকদেরকে বুঝান ও উদ্বুদ্ধ করার সহজ হয়। রেডিও এবং টেলিভিশনের অসুবিধাগুলোর মধ্যে সবচেয়ে বড় অসুবিধা হলো শ্রোতা ও দর্শকবৃন্দ সাথে সাথে পাল্টা প্রশ্ন করে উত্তর পেতে পারেন না।



পাঠোত্তর মূল্যায়ন ৩.৫

১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।

ক. কীসের মাধ্যমে সারা দেশে প্রত্যন্ত অঞ্চলে দ্রুত খবর পৌঁছানো যায়?

- রেডিও
- টেলিভিশন
- সংবাদপত্র
- ডাকচিঠি

খ. কৃষক সম্মেলনের জন্য কীসের প্রয়োজন নেই?

- দাওয়াত পত্র
- কৃষকদের তালিকা
- ব্যাটারী
- সম্মেলন স্থান

২। শূন্যস্থান পূরণ করুন।

ক. রেডিও একটি ----- জাতীয় শিক্ষাদান পদ্ধতি।

খ. একদল কৃষক কোন বিষয়ে আলোচনা করার জন্য একটি নির্দিষ্ট স্থানে ও সময়ে একত্রিত হওয়াকে ----- বলে।

৩। সত্য হলে 'স' এবং মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।

ক. টেলিভিশন সকল কৃষকই সমানভাবে ব্যবহার করতে পারে।

খ. কৃষক সম্মেলনের জন্য নির্দিষ্ট স্থান, সময় ও তারিখ নিধারণ করতে হয়।

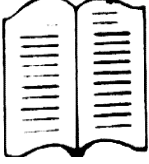
ব্যবহারিক

পাঠ ৩.৬ সাক্ষাৎকার প্রশ্নপত্র তৈরিকরণ

এ পাঠ শেষে আপনি-



- সাক্ষাৎকার প্রশ্নপত্রের বিষয়বস্তু নির্ধারণ করতে পারবেন।
- সাক্ষাৎকার প্রশ্নপত্র তৈরি করতে পারবেন।



সাক্ষাৎকার প্রশ্নপত্রের মাধ্যমে সাধারণত এমন কতগুলো প্রশ্ন করা হয়ে থাকে যাতে করে কোন ব্যক্তির খামারের, প্রতিষ্ঠানের, সংস্থার এবং বিষয়ের উপর পূর্ব নির্ধারিত উদ্দেশ্য অনুযায়ী প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করা হয়।

তথ্য সংগ্রহ আবার বিভিন্ন পদ্ধতিতে করা যায়। তার মধ্যে ৮টি পদ্ধতি বিশেষভাবে উল্লেখযোগ্য।

- ১। ব্যক্তিগত সাক্ষাৎকার অনুসূচি
- ২। ডাকযোগে পাঠানো প্রশ্নপত্র
- ৩। বিতরণকৃত প্রশ্নপত্র বা যাচাই তালিকা
- ৪। দলীয় সাক্ষাৎকার
- ৫। কেস স্টাডি
- ৬। ধারাবাহিক পর্যবেক্ষণ পদ্ধতি
- ৭। সহজলভ্য দলিলপত্রাদির ধারাবাহিক নিরীক্ষা এবং
- ৮। টেপ রেকর্ডারের মাধ্যমে সাক্ষাৎকার প্রণয়ন

উপরোল্লিখিত পদ্ধতিগুলোর মধ্যে সাধারণত সাক্ষাৎকার অনুসূচি পদ্ধতিটিই বেশি ব্যবহৃত হয়ে থাকে। তাই এই পাঠে কেবলমাত্র সাক্ষাৎকার অনুসূচি পদ্ধতি সম্পর্কেই আলোচনা করা হচ্ছে। তথ্য

সংগ্রহের জন্য পুনরায় সাক্ষাৎকার অনুসূচি প্রদানত: ৩ ভাবে প্রশ্ন করা যায়। যথা-

- ১। আবদ্ধ প্রশ্ন
- ২। উন্মুক্ত প্রশ্ন
- ৩। ছবি

আবদ্ধ প্রশ্ন

আবদ্ধ প্রশ্ন আবার ৫ রকমের হতে পারে, যেমন -

- ক) হ্যাঁ বা না, সত্য বা মিথ্যা সূচক প্রশ্ন
- খ) শূন্যস্থান পূরণ
- গ) অনেকগুলো প্রশ্নের মধ্যে সঠিকটি পছন্দ করণ
- ঘ) বাছাই তালিকা এবং
- ঙ) মিলিয়ে দেখা

উন্মুক্ত প্রশ্ন

উন্মুক্ত প্রশ্ন আবার ২ প্রকার, যথা -

- ক) সংক্ষিপ্ত প্রশ্ন ও

খ) রচনামূলক প্রশ্ন

ছবি

প্রশ্নকারী উত্তর দাতার মতামত বা মনের ভাব জানার জন্য সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ছবির মাধ্যমে প্রশ্ন তুলে ধরেন। তাই অনেক সময় ছবির মাধ্যমে ও কিছু কিছু তথ্য সংগ্রহ করা যেতে পারে।

প্রশ্নপত্র তৈরি করার সময় প্রধানত: নিম্নলিখিত বিষয়গুলো বিবেচনা করতে হবে।

- ১। প্রশ্ন করার মূল উদ্দেশ্যকে বিবেচনায় রাখা।
- ২। অপেক্ষাকৃত সহজ প্রশ্ন প্রথমে উপস্থাপন করা।
- ৩। বিষয়বস্তু ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপন করা।
- ৪। আগের প্রশ্ন যেন পরের প্রশ্নের উত্তরকে প্রভাবিত না করে সে দিকে লক্ষ্য রাখা।
- ৫। সময়ের ধারাবাহিকতা অনুসারে প্রশ্নপত্র সাজানো।

একটি ভাল সাক্ষাৎকার অনুসূচির নিম্নবর্ণিত বৈশিষ্ট্য গুলো থাকা প্রয়োজন।

- ১। সাক্ষাৎকার অনুস চীর এমন একটি শিরোনাম দিতে হবে যাতে যে কেউ অতি সহজেই প্রশ্নপত্রের উদ্দেশ্য ও প্রকৃতি বুঝতে পারবে।
- ২। প্রশ্নপত্রের শুরুতে উত্তরদাতা/তথ্য সরবরাহকারীর জন্য কিছু দিক নির্দেশনা থাকবে।
- ৩। প্রশ্নগুলোর ক্রমিক সংখ্যা থাকবে।
- ৪। প্রশ্নগুলো সরাসরি ও সুস্পষ্ট হতে হবে যাতে উত্তরদাতা সহজেই উত্তর দিতে পারেন।
- ৫। চূড়ান্ত প্রশ্নপত্র তৈরি করার পূর্বে ইহার একটি পর্ব পরীক্ষা করে নিতে হবে।
- ৬। প্রশ্নের পাশে উত্তর দেয়ার জন্য খালি যায়গা রাখতে হবে।
- ৭। প্রশ্নপত্র টাইপ বা ছাপানো হতে হবে।

প্রশ্নপত্র তৈরি করার জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণ

কাগজ, কলম, প্রয়োজনীয় বই-পত্র ও পূর্বে সংগৃহিত সংশ্লিষ্ট তথ্যাবলীর উপর যদি কোন রিপোর্ট থাকে সেগুলো।

কাজের ধাপ

- ১। প্রথমেই সাক্ষাৎকারের উদ্দেশ্য ও তদানুযায়ী বিষয়বস্তু নির্ধারণ করুন।
- ২। নির্ধারিত বিষয়বস্তু সম্পর্কে তথ্যাবলী সংগ্রহ করার জন্য প্রশ্নপত্র তৈরি করুন।
- ৩। কী কী প্রশ্ন উন্মুক্ত ধরনের হবে এবং কী কী প্রশ্ন আবদ্ধ ধরনের হবে তা ঠিক করুন।
 - ক) উন্মুক্ত প্রশ্নের উদাহরণ: যেমন- আপনার জমিতে আপনি সুষম সার কেন ব্যবহার করেন না? উত্তর একাধিক হতে পারে।
 - খ) আবদ্ধ প্রশ্নের উদাহরণ: যেমন- আপনার জমিতে আপনি সুষম সার কেন ব্যবহার করেন না? গুরুত্বের ক্রমানুসারে ৩টি কারণ চিহ্নিত করুন।
- সুষম সার সম্পর্কে আমার ধারণা নেই ()
- আর্থিক অসুবিধার জন্য ()
- সুষম সার ব্যবহারে উৎপাদন ভাল হয় না ()
- জমির ধরন ও ফসল অনুযায়ী সুষম সারের কোন নির্দিষ্ট নির্দেশিকা নেই ()
- অন্যান্য (নির্দিষ্ট করে বলতে হবে)- ()

- ৪। সাক্ষাৎকার অনুস চিটি চূড়ান্ত ব্যবহারের পূর্বে ভাল ভাবে পূর্বে বাচাই করে নিন। অর্থাৎ সাক্ষাৎকার অনুস চিটি তৈরির প্রাথমিকভাবে কিছু কিছু সাক্ষাৎকারীদের সাক্ষাৎকার গ্রহণ করলেই এটি পূর্ব বাচাই হয়ে যাবে।
- ৫। সাক্ষাৎকার অনুসূচিটি ভালভাবে টাইপ করে অথবা ছাপিয়ে নিন।
- ৬। সাক্ষাৎকার গ্রহণের তারিখ, দিন, সময়, স্থান ইত্যাদি ঠিক করে সাক্ষাৎদাতাকে আগেই জানিয়ে দিন।
- ৭। নির্ধারিত দিন ও সময়ে সাক্ষাৎদাতার বাসায়/অফিস/বাড়িতে যান এবং তাহার আস্থাভাজন হওয়ার চেষ্টা করুন।
- ৮। সাক্ষাৎদাতার পেশা, আগ্রহ, বয়স, শিক্ষারমান, মেজাজ, পছন্দ-অপছন্দ, পারিবারিক অবস্থা, পরিবেশ ইত্যাদি সম্পর্কে মৌখিকভাবে কিছু জেনে নিন।
- ৯। এবার লিখিতভাবে তৈরিকৃত সাক্ষাৎকার অনুস চি অনুযায়ী প্রতিটি প্রশ্নের উত্তর জেনে নিন এবং সংগে সংগে তা লিখে রাখুন।
- ১০। সকল প্রশ্নের উত্তর পাওয়ার পর পুনরায় একবার সম্পূর্ণ সাক্ষাৎকার অনুস চিটি যাচাই করুন, যাতে কোন প্রশ্নের উত্তর যেন বাদ না পড়ে।
- ১১। সাক্ষাৎ গ্রহণ শেষ হওয়ার পর সাক্ষাৎদানকারীকে ধন্যবাদ ও কৃতজ্ঞতা জানিয়ে বিদায় নিন।

সর্তকতা

- ১। সাক্ষাৎকার গ্রহণে তাড়াহুড়া করবেন না।
- ২। সাক্ষাৎকার অনুস চিটি যতদূর সম্ভব মুখস্থের মত করে ফেলতে হবে। অর্থাৎ কোন প্রশ্নের পর কোন প্রশ্ন আসবে তা সম্পূর্ণ মনে রাখতে হবে।
- ৩। সাক্ষাৎকার গ্রহণের সময় প্রাসংগিক বিষয় ও অবস্থানগুলো পর্যবেক্ষণ করুন এবং সাথে সাথে তা লিখে ফেলুন। কারণ তথ্য বিশ্লেষণ ও রিপোর্ট লিখার সময় এটি কাজে লাগবে।
- ৪। সাক্ষাৎদাতা যাতে কোনভাবেই বিরক্ত না হন সেদিকে খেয়াল রাখতে হবে।

আপনি অত্র অনুশীলনীর কাজগুলো ইতিমধ্যে অবশ্যই করেছেন। এবার এগুলো ধারাবাহিকভাবে ব্যবহারিক খাতায় লিখুন।

নমুনা প্রশ্নপত্র (উদাহরণ)

গম ফসলের উপর ফলাফল প্রদর্শন পদ্ধতির কার্যকারিতা সম্পর্কে মূল্যায়ন করার জন্য
সাক্ষাৎকার অনুসূচী^১

ক্রমিক সংখ্যা-----

(আমি আপনার নিকট ফলাফল প্রদর্শনী সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয় সম্পর্কে জানতে চাই। সুতরাং উত্তর গুলো এমন হবে যা আপনার নিজের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য। আপনার সরবরাহকৃত তথ্য গোপন রাখা হবে এবং শুধুমাত্র কৃষি বিষয়ক রিপোর্টে ব্যবহৃত হবে। রিপোর্টে কারও নাম উল্লেখ থাকবে না।)

আপনার নাম.....
গ্রামঃ..... ইউনিয়নঃ.....
উপজেলাঃ..... জেলাঃ.....

(অনুগ্রহ করে নিচের প্রশ্নগুলোর উত্তর দিন)

১। আপনার বয়স -

২। আপনি লেখাপড়া কতদূর করেছেন ?

ক) লেখাপড়া জানিনা.....

খ) লেখাপড়া জানিনা, তবে নাম সহ করতে পারি।.....

গ) স্কুলে পড়ি নাই তবে লেখা পড়া জানি। আমার লেখাপড়ার মান.....
শ্রেণীর সমকক্ষ হবে।

ঘ) আমি..... শ্রেণী পাশ করেছি।

৩। ব্যবহার অনুযায়ী আপনার জমির পরিমাণ নির্দেশ করুন।

ক্রমিক নং	জমির ব্যবহার	জমির পরিমাণ	
		স্থানীয় মাপ	হেক্টর
১)	নিজস্ব বাড়ী		
২)	নিজস্ব জমি নিজ চাষে		
৩)	নিজস্ব জমি অন্যকে বর্গা দেওয়া		
৪)	নিজস্ব জমি অন্যকে বন্ধক দেওয়া		
৫)	নিজস্ব পুকুর		
৬)	নিজস্ব বাগান		
৭)	নিজস্ব জমি অন্যান্য ব্যবহারে		
৮)	অন্যের নিকট হতে বন্ধক নেওয়া		
৯)	অন্যের নিকট হইতে বর্গা নেওয়া		
১০)	অন্যান্য উপায়ে অন্যের নিকট হতে পাওয়া জমি।		
মোট জমির পরিমাণ			

^১ ফলাফল প্রদর্শন পদ্ধতির কার্যকারিতা সম্পর্কে মূল্যায়নের জন্য প্রশ্নপত্র তৈরি করা হলেও এতে উত্তর দাতার কিছু কিছু ব্যক্তিগত, পারিবারিক, আর্থসামাজিক, যোগাযোগ মাধ্যম, জ্ঞান ও দক্ষতা ইত্যাদি সম্পর্কে ও প্রশ্ন করা হয়। কারণ তা-না হলে তথ্য বিশ্লেষণ ও রিপোর্ট পুনর্নির্মাণে বাধা সৃষ্টি হতে পারে।

৪। আপনার পরিবারের লোক সংখ্যার বিবরণ দিন।

ক্রমিক নং	নাম	উত্তর দাতার সাথে সম্পর্ক	বয়স	শিক্ষা	পেশা
১)					
২)					
৩)					
৪)					
৫)					
৬)					

৫। আপনার পেশা কী ?

ক) প্রধান পেশাঃ- (১)
(২)

খ) অন্যান্য পেশা ঃ- (১)
(২)

৬। ক) বিভিন্ন উৎস হতে আপনার বার্ষিক আয়ের বিবরণ দিন।

ক্রমিক নং	আয়ের উৎস	টাকার পরিমাণ
(ক)	জমির ফসল হতে ধান- পাট- গম- আলু- অন্যান্য-	
(খ)	চাকুরী হতে-	
(গ)	ব্যবসা বাণিজ্য হতে-	
(ঘ)	গরু ছাগল হতে-	
(ঙ)	হাঁস-মুরগী হতে-	
(চ)	মাছ চাষ হতে-	
(ছ)	অন্যান্য উৎস হতে-	
	মোট	

৭। বিভিন্ন খাতে আপনার বাৎসরিক ব্যয়ের বিবরণ বলুন।

ক্রমিক নং	খরচের খাত	টাকার পরিমাণ
ক)	খাদ্য	
খ)	বস্ত্র	
গ)	লেখাপড়া	
ঘ)	চিকিৎসা	
ঙ)	বাড়ীঘর তৈরি ও মেরামত	
চ)	হালের বলদ ক্রয়	
ছ)	আসবাব পত্র ক্রয়	
চ)	অতিথি আপ্যায়ন	
জ)	বিভিন্ন প্রকার কৃষি উপকরণ ক্রয়	
ঝ)	উৎসবে খরচ	
ঝ)	অন্যান্য	
	মোট	

৮। গম সংক্রান্ত জ্ঞানের প্রসংগে:
(অনুগ্রহ পূর্বক নিচের প্রশ্নগুলোর উত্তর দিন)

ক্রমিক নং	প্রশ্ন	মোট নম্বর ^২	প্রাপ্ত নম্বর
ক)	কয়েকটি উন্নতজাতের গমের নাম বলুন।		
খ)	ভালভাবে গম চাষ করতে মাটি কত ইঞ্চি পরিমাণ কর্ষণ করতে হয়?		
গ)	আপনি কী মাসে গম বীজ বপন করেন?		
ঘ)	বীজ বপনের পূর্বে গম বীজকে কী করা দরকার?		
ঙ)	প্রতি হেক্টরে গম বীজ কতটুকু ব্যবহার করেন?		
চ)	সেচ যুক্ত জমিতে গম লাগানোর সময় সার কীভাবে ব্যবহার করেন?		
ছ)	সেচ যুক্ত জমিতে প্রথম কিস্তি তে সার কীভাবে ব্যবহার করবেন?		
জ)	দ্বিতীয় কিস্তিতে কখন এবং কী পরিমাণ সার ব্যবহার করবেন?		
ঝ)	গম ক্ষেত একটানা কত ঘন্টার বেশি পানি জমতে দেওয়া ঠিক নয়?		
ঞ)	গম ক্ষেতে হাঁদুর দমনের জন্য কী কী ব্যবস্থা কার্যকর বলে মনে করেন?		
ট)	গম ক্ষেতে কী কী রোগ হয়ে থাকে?		
ঠ)	কীভাবে গম ক্ষেতের রোগের প্রতিকার করা যায়।		

^২এই প্রশ্নগুলোতে উত্তর দাতাকে সঠিক উত্তর দেয়ার জন্য নম্বর দিয়ে তার জ্ঞানের পরিমাণ নির্ণয় করতে হবে। ইহা মূল্যায়নের জন্য প্রয়োজন হবে। প্রশ্নকর্তা সঠিক উত্তরের জন্য নাম্বার ঠিক করে নিতে পারেন।

৯। আপনি প্রথম কখন উন্নত জাতের গমের কথা শুনেছেন ?

----- সালে।

১০। আপনি কী কী উন্নত ও দেশী জাতের গম চাষ করেছেন তা বলুন।

ফসলের নাম	জমির পরিমাণ	ফলন/হেক্টর
গমঃ		
(ক) দেশী		
(খ) উন্নত		

১১। গম চাষে আপনি কী কী জৈব সার ব্যবহার করেছেন?

ফসলের নাম	জৈব সারের পরিমাণ (কেজি/হেক্টর)			
	গোরব	কম্পোস্ট	ছাই	অন্যান্য জৈব সার
গমঃ				
(ক) দেশী				
(খ) উফশী				

১২। আপনি গম চাষে কী কী রাসায়নিক সার ব্যবহার করেন?

ফসলের নাম	রাসায়নিক সারের পরিমাণ (কেজি/হেক্টর)			
	ইউরিয়া	টি,এস,পি	পটাশ	অন্যান্য
গমঃ				
(ক) দেশী				
(খ) উফশী				

১৩। আপনি কীটনাশক/ছত্রাকনাশক ঔষধ ব্যবহার করেছেন কি ?

(ক) না ----- হ্যাঁ -----

(খ) ব্যবহার করলে তার বিবরণ

ফসলের নাম	কীটনাশকের নাম	ব্যবহারের মাত্রা/পরিমাণ
গমঃ		
(ক) দেশী		
(খ) উফশী		

১৪। আপনি গম চাষের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত পদ্ধতি সমূহ ব্যবহার করেছেন কি?

উন্নত পদ্ধতি সমূহের নাম	হ্যাঁ	না	ব্যবহার না করলে তার কারণ
ক) উচ্চ ফলনশীল জাতের ব্যবহার			
খ) উন্নত লাংগল দ্বারা জমি চাষ			
গ) বীজ বপন যন্ত্রের ব্যবহার			
ঘ) উইডারের ব্যবহার			
ঙ) বীজ শোধন			
চ) সারিতে চারা রোপণ			
ছ) সার প্রয়োগ			
জ) কীট নাশক/ছত্রাকনাশক ঔষধ প্রয়োগ			

১৫। গম চাষের জন্য আপনি সেচের সাহায্য নিয়েছেন কি?

ফসলের নাম	সেচ যন্ত্রের নাম	জমির পরিমাণ	সেচের সংখ্যা
গমঃ			
(ক) দেশী			
(খ) উফশী			

১৬। ফলাফল প্রদর্শনী পদ্ধতির ব্যাপারে আপনি কি অবগত আছেন?

হ্যাঁ-----, না -----।

১৭। আপনার এলাকায় কত বৎসর যাবত ফসলের ফলাফল প্রদর্শন পদ্ধতি দেখে আসছেন?

----- বৎসর।

১৮। কত বৎসর যাবত আপনি ফলাফল প্রদর্শনী পদ্ধতি নিয়মানুযায়ী করে আসছেন?

১৯। ফলাফল প্রদর্শনী পদ্ধতি সম্পর্কে আপনি কার কাছে শুনেছেন এবং উপদেশ নিয়েছেন?

২০। গম চাষের ব্যাপারে আপনি প্রথম কখন ফলাফল প্রদর্শনী পদ্ধতিতে অংশ গ্রহন করেছেন?

ফসলের নাম	কোন সালে/কখন প্রথম অংশ গ্রহণ করেন
গমঃ	
(ক) দেশী	
(খ) উফশী	

২১। আপনি কি ইতিপূর্বে অন্য কোন ফলাফল প্রদর্শনী পদ্ধতিতে অংশ নিয়েছেন?

হ্যাঁ ----- না -----।

যদি উত্তর হ্যাঁ হয় তবে তার বিবরণ দিন।

ক. আপনার প্রদর্শনী জমির পরিমাণ কত?

খ. কোন্ জাতের গম শীতকালীন সজী চাষ করেছেন?

গ. বীজ কোথা হতে সংগ্রহ করেছেন?

ঘ. চারা রোপণ/বীজ বপন কীভাবে করেছেন?

২২। কী কী বিবেচনার প্রেক্ষিতে ব্লক সুপারভাইজার সাহেব আপনার ফলাফল প্রদর্শনী ক্ষেত্র নির্বাচন করেছিলেন বলুন।

(ক) জমির পরিমাণ-

(খ) স্থান-

(গ) শিক্ষাগত যোগ্যতা-

(ঘ) চাষের অভিজ্ঞতা-

(ঙ) অন্যান্য (নির্দিষ্ট করে বলতে হবে)-

২৩। আমাদের দেশে কৃষি ব্যবস্থার উন্নতির জন্য কী কী বিষয়ের উপর ফলাফল প্রদর্শনী করা উচিত বলে আপনি মনে করেন?

২৪। এই ফলাফল প্রদর্শনী থেকে আপনি কী কী অভিজ্ঞতা লাভ করেছেন বর্ণনা করুন।

(ক)

(খ)

(গ)

(ঘ)

(ঙ)

২৫। নিম্নলিখিত প্রতিষ্ঠানগুলোর সাথে আপনি কীরূপ জড়িত, বিবরণ দিন।

প্রতিষ্ঠানের নাম	জড়িত নই	আগে জড়িত ছিলাম	বর্তমানে জড়িত আছি	
			সাধারণ সদস্য	কার্য নির্বাহী কমিটির সদস্য
ক) উপজেলা কার্য উন্নয়ন কমিটি				
খ) ইউনিয়ন পরিষদ				
গ) কৃষি সমবায় সমিতি				
ঘ) যুব সমিতি				
ঙ) স্কুল কমিটি				
চ) মাদ্রাসা কমিটি				
ছ) মসজিদ কমিটি				
জ) স্থানীয় কমিটি				
ঝ) গ্রাম প্রতিরক্ষা কমিটি				
ঞ) গ্রামীণ শালিশ কমিটি				
ট) রিলিফ কমিটি				
ঠ) অন্যান্য (নির্দিষ্ট করে বলতে হবে):				

২৬। নিম্নলিখিত ব্যক্তিদের সাথে আপনার যোগাযোগ কীরূপ তা নির্দেশ করুন।

সম্প্রসারণ কর্মী	কতবার যোগাযোগ হয়
ক) উপজেলা পশুপালন অফিসার	বার্ষিক ----- বার
খ) বিষয়বস্তু কর্মকর্তা	বার্ষিক ----- বার
গ) ব্লক সুপারভাইজার	বার্ষিক ----- বার
ঘ) সংযোগ চাষী	বার্ষিক ----- বার
ঙ) গ্রাম্য মাতব্বর	বার্ষিক ----- বার
চ) চেয়ারম্যান	বার্ষিক ----- বার
ছ) মেম্বার	বার্ষিক ----- বার
জ) অন্যান্য	বার্ষিক ----- বার

২৭। নিম্নের প্রচার মাধ্যমগুলোর সাথে আপনার পরিচিতি কীরূপ তাহা নির্দেশ করুন।

মাধ্যম	কতবার পরিচিতির সুযোগ হয়
ক) সংবাদপত্র পাঠ	----- বার/মাসিক
খ) সাময়িকী পাঠ	----- বার/মাসিক
গ) বুলেটিন পাঠ	----- বার/মাসিক
ঘ) লিফলেট পাঠ	----- বার/মাসিক
ঙ) পোস্টার দর্শন ও পাঠ	----- বার/মাসিক
চ) কৃষি বিষয়ক প্রশিক্ষণে যোগদান	----- বার/মাসিক
ছ) রেডিও শোনা	----- বার/মাসিক
জ) টেলিভিশন	----- বার/মাসিক

২৮। ফলাফল প্রদর্শনীর প্রভাব বা কার্যকারিতা সম্পর্কিত নিচের ভাষ্যগুলোর সাথে আপনার মতামত প্রকাশ করুন।

বিবৃতি বা ভাষ্য	পুরাপুরি একমত	মোটামুটি একমত	একমত নই
ক) ফলাফল প্রদর্শন পদ্ধতি কৃষকদের জন্য একটি গুরুত্বপূর্ণ এবং কার্যকরী পদ্ধতি।			
খ) যে সমস্ত ফসলের ফলাফল প্রদর্শন পদ্ধতি করা হয় সেই সকল ফসল সম্পর্কে বাস্তব ধারণা পাওয়া যায়।			
গ) আমি গত বৎসর ফলাফল প্রদর্শনের জন্য কৃষি বিভাগের সহায়তায় প্রদর্শনী ক্ষেত্র তৈরি করেছিলাম।			
ঘ) প্রদর্শনী ক্ষেত্রের জন্য অনেক লোক আমার কাছে আহ্বান দেখিয়েছে।			
ঙ) ফলাফল প্রদর্শনী পদ্ধতি সম্বন্ধে আমি অনেক লোককে ধারণা দিয়েছি।			
চ) ফলাফল প্রদর্শন পদ্ধতি সম্বন্ধে আমি সভা সমিতিতে আলোচনা করি।			
ছ) অনেক সময় এই পদ্ধতি প্রদর্শন করতে গিয়ে বিলম্ব হয়ে যায়। যার ফলে আশানুরূপ ফল পাওয়া যায় না।			
জ) ঠিকভাবে উপকরণ সম হ সরবরাহ না করার ফলে অনেক অসুবিধায় পড়তে হয়।			
ঝ) ফলাফল প্রদর্শনী পদ্ধতি অনুসরণ করে উদ্ভূত হলে বেশি পরিমাণ ফসল উৎপাদন করা যায়।			
ঞ) ফলাফল প্রদর্শনীর পদ্ধতি চালু হওয়ার আগে যে পরিমাণ ফলন পাওয়া যেত এই পদ্ধতি ব্যবহারের ফলে বেশি ফলন পাওয়া সম্ভব।			
ট) ফলাফল প্রদর্শনী পদ্ধতির মাধ্যমে কৃষকদেরকে উন্নত পদ্ধতিতে চাষাবাদের প্রতি আকৃষ্ট করার একটি অন্যতম সহজ উপায়।			
ঠ) ফলাফল প্রদর্শনী পদ্ধতি কোন এলাকায় নতুন জাতের ফসলের উপযুক্ততা যাচাই করার একটি সহজতর উপায়।			
ড) এই পদ্ধতি ব্যবহারের মাধ্যমে কৃষকদেরকে নতুন জাত/উন্নত পদ্ধতিতে চাষাবাদ সম্পর্কে প্রাথমিক জ্ঞান/ধারণা দেওয়া যায়।			

২৯। ফলাফল প্রদর্শনীর ফলপ্রস তা অন্যান্য সম্প্রসারণ পদ্ধতির তুলনায় নিম্নোক্ত উদ্দেশ্য সাধনে কতটুকু বেশি বা কম বলে আপনি মনে করেন, তার বর্ণনা দিন:

উদ্দেশ্যের ধরন	ফলাফল প্রদর্শনী অন্যান্যের তুলনায় বেশি ফলপ্রস	উল্লেখ্য যোগ্য পার্থক্য নেই	ফলাফল প্রদর্শনী অন্যান্যের তুলনায় কম ফলপ্রস
ক) উন্নত জ্ঞান ও প্রযুক্তি সম্পর্কে ধারণা সৃষ্টি			
খ) উন্নত জ্ঞান বা প্রযুক্তি সম্পর্কে প্রয়োজনীয় দক্ষতা তৈরি			
গ) উন্নত জ্ঞান বা প্রযুক্তি ব্যবহারে বাঞ্ছিত দৃষ্টি ভঙ্গী তৈরি			

৩০। ফলাফল প্রদর্শনী পদ্ধতি ব্যবহারের মাধ্যমে আপনার এলাকায় কৃষকদেরকে নুতন জাত বা উন্নত পদ্ধতিতে চাষাবাদ সম্পর্কে উদ্বুদ্ধ করতে কী কী অসুবিধা আছে বলে আপনি মনে করেন।

- ক)
- খ)
- গ)
- ঘ)
- ঙ)

৩১। উপরোক্ত অসুবিধা সমূহের সম্ভাব্য সমাধান কীভাবে সম্ভব হতে পারে বলে আপনি মনে করেন ?

- ক)
- খ)
- গ)
- ঘ)
- ঙ)

তথ্য সংগ্রহকারীর নাম

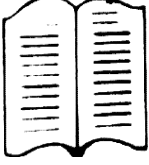
তারিখ

পাঠ ৩.৭ দলীয় আলোচনা প্রক্রিয়া



এ পাঠ শেষে আপনি-

- দলীয় আলোচনার নিয়মাবলী সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করতে পারবেন।
- দলীয় আলোচনার মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণে প্রয়োজনীয় সতর্কতাগুলো বর্ণনা করতে পারবেন।



দলীয় আলোচনার জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণ

বসার স্থান ও নিয়ম মাসিক বসার ব্যবস্থা করণ, আলোচনা প্রানবন্ত ও সার্থক করার জন্য সহায়ক সামগ্রী সংগ্রহ করণ। আলোচনা পরিচালনার জন্য একজন দক্ষ পরিচালকও দরকার। এখানে দক্ষ পরিচালক আপনি নিজেই। কাজেই আপনাকেই আলোচনা পরিচালনা করতে হবে।

দলীয় আলোচনায় কাজের ধাপ

- ১। আলোচনার বিষয়বস্তু ঠিক করণ এবং আলোচনায় সম্ভাব্য অংশ গ্রহনকারীদের তালিকা তৈরি করণ।
- ২। আলোচনার স্থান, দিন ও সময় ঠিক করণ।
- ৩। তালিকা অনুযায়ী আলোচনায় অংশগ্রহনকারীদের অগ্রীম দাওয়াত করণ।
- ৪। আলোচনার জন্য নিজেকে প্রস্তুত করণ এবং প্রয়োজনীয় সামগ্রী ও দর্শন সহায়ক সামগ্রী তৈরি করণ।
- ৫। নির্ধারিত দিন ও সময়ে যথাস্থানে আলোচনার অংশগ্রহণ করার জন্য উপস্থিত হউন।
- ৬। নির্ধারিত বিষয়গুলো ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপন ও আলোচনা করণ।
- ৭। সবাইকে আলোচনায় অংশগ্রহণ করতে উদ্বুদ্ধ করণ।
- ৮। যারা চুপচাপ বসে থাকে তাদের মতামত জানতে চেয়ে এবং প্রশ্ন করে আলোচনায় অংশগ্রহণ করার সুযোগ করে দিন।
- ৯। আলোচনার জটিল বিষয় সহজভাবে উপস্থাপন করার জন্য এবং অংশ গ্রহণকারীদের মনোযোগ ধরে রাখার জন্য দর্শন এবং শ্রবণ সামগ্রী ব্যবহার করণ (যেমন ফ্লাস কার্ড, চার্ট, রেডিও, কেসেট ইত্যাদি)।
- ১০। প্রয়োজনে নিকটবর্তী জমিতে বা প্রদর্শন খামারে আলোচনায় অংশ গ্রহণকারী সদস্যদের নিয়ে সেখানেও আলোচনা করতে পারেন।
- ১১। আলোচনার সারাংশ ও সিদ্ধান্ত সমূহ সবশেষে পুনরায় উল্লেখ করণ।
- ১২। আলোচনার সারাংশ ও সিদ্ধান্ত সমূহ লিপিবদ্ধ করে রাখুন।
- ১৩। সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে আলোচনা শেষ করণ।

সতর্কতা

- ১। আলোচনার মাধ্যমে সকলের মতামত অবশ্যই জানতে হবে। কোন বিশেষ ব্যক্তি বা আলোচক যেন সিদ্ধান্ত গ্রহণে তার নিজস্ব মতামতকেই প্রাধান্য না দেন সেদিকে খেয়াল রাখতে হবে।
- ২। কাজের অগ্রগতি বা সাফল্য আলোচনার মাধ্যমেই মূল্যায়ন করতে হবে।
- ৩। সিদ্ধান্ত গ্রহণ যাতে আলোচনার উদ্দেশ্যের সাথে সামঞ্জস্য থাকে সেদিকে খেয়াল রাখতে হবে।
- ৪। আলোচনার সংক্ষিপ্ত প্রতিবেদন তৈরি করতে হবে এবং তা যথাযথ সংরক্ষণ করতে হবে।
- ৫। আলোচনায় প্রয়োজনে কিছু কিছু সহায়ক সামগ্রী ব্যবহার করতে হবে এবং সেগুলো পূর্বেই ঠিক করে রাখতে হবে।

৬। আলোচনা শেষে সারাংশ সিদ্ধান্ত সমূহ পুনরোল্লেখ করতে হবে এবং সবার সম্মতি সহ সভার কাজ সমাপ্তি ঘোষণা করতে হবে।

আপনি আপনার দলের আলোচনার বিষয়বস্তু ঠিক করেছেন, ব্যবহারের জন্য প্রয়োজনীয় দর্শন সহায়ক সামগ্রী তৈরি করেছেন এবং আলোচনা পরিচালনা করেছেন। এবার কাজের ধাপগুলো অনুসরণ করে ক্রমান্বয়ে ব্যবহারিক খাতায় লিখুন।

নিম্নে কার্টুনের মাধ্যমে কিছু দলীয় আলোচনার দৃশ্য তুলে ধরা হলো।

(ক) আলোচনায়ত দল (Discussion group)



চিত্র ৩.৭.১ আলোচনায়রত দল

দুই বা ততোধিক লোক অনানুষ্ঠানিক/আনুষ্ঠানিক ভাবে সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে আলোচনায় অংশ গ্রহণরত থাকেন। আলোচনার বিষয়বস্তু আলোচনায় অংশ গ্রহনকারী সবার জন্য সমভাবে গুরুত্বপূর্ণ হতে হবে। প্রত্যেকেই বিষয়বস্তুর উপর মতামত প্রদান করেন, চিন্তা-ভাবনার আদান প্রদান করেন এবং সর্বশেষে সিদ্ধান্তে উপনীত হন।

(খ) “বাজ সেশন” (Buzz Session)



চিত্র ৩.৭.২ বাজ সেশন

“বাজ সেশন” এমন একটি দলীয় আলোচনা পদ্ধতি যার মাধ্যমে একটি বড় দলকে ছোট ছোট উপ দলে ভাগ করে আলোচনা করার সুযোগ দেয়া হয়। প্রতিটি ছোট ছোট দলে সাধারণত ৫,৬ অথবা ৭ জন করে লোক আলোচনায় অংশ গ্রহণ করে। আলোচনার সময় সীমিত বিধায় কোন একটি বিশেষ বিষয়ের উপর আলোচনার জন্য প্রতিটি উপদলকে সাধারণত ৫ থেকে ১৫ মিনিট সময় দেয়া হয়।

(গ) স্বাভাবিক পরিবেশে দলীয় আলোচনা
(Group discussion with comfort in natural setting)



চিত্র ৩.৭.৩ স্বাভাবিক পরিবেশে দলীয় আলোচনা

মাঠে-ময়দানে/ক্ষেতে-খামারের পরিবেশে আরামে বসে কোন বিষয়ের উপর এভাবে একটি দল আলোচনা করতে পারে। এতে প্রশান্তি আছে এবং পারিপার্শ্বিক অবস্থা অবলোকন করে সিদ্ধান্ত পৌঁছান যায়। সাধারণত বয়স্ক লোক এরূপ পরিবেশেই দলীয় আলোচনায় সক্রিয় অংশগ্রহণ করতে পারে।

(ঘ) ব্রেইন স্টর্মিং (নতুন নতুন চিন্তা-চেতনা উদ্ভাবন করার জন্য)
[Brain storming (Generating ideas)]



চিত্র ৩.৭.৪ ব্রেইন স্টর্মিং (নতুন নতুন চিন্তা-চেতনা উদ্ভাবন করার জন্য)

আমি জানিনা ? আমি শুনতেই পাচ্ছিনা । চিন্তা করুন ! চিন্তা করুন !!

Ø(I don't konw? I can't hear myself. Think! Think!!)

পাঠ ৩.৮ গ্রাম জরিপ

এ পাঠ শেষে আপনি-



- গ্রাম জরিপের মাধ্যমে যে কোন প্রযুক্তি গ্রহণের মূল্যায়ন করতে পারবেন।

প্রাসংগিক তথ্য



আপনার বই থেকে আপনি মূল্যায়ন সম্পর্কে তাত্ত্বিক বিষয় সম্পর্কে অবগত হয়েছেন। তাত্ত্বিক অংশের বিষয়বস্তুর আলোকে যে কোন একটি গ্রামের কৃষকদের মাঝে কোন প্রযুক্তি কতটুকু বিস্তার লাভ করেছে তার মূল্যায়ন করুন।

জরিপ করার জন্য কাজের ধাপ

- ১। যে কোন একটি গ্রাম নির্বাচন করে কৃষকদের তালিকা তৈরি করুন।
- ২। উক্ত গ্রামে গত ১ বৎসরে কী কী নতুন প্রযুক্তি বিস্তারের কর্মসূচী নেয়া হয়েছিল তার তালিকা তৈরি করুন।
- ৩। এবার একটি সাক্ষাৎকার অনুসূচি তৈরি করুন।
- ৪। সাক্ষাৎকার অনুসূচী অনুযায়ী তথ্য সংগ্রহ করুন।
- ৫। তথ্য সংগ্রহের পর সকল অনুসূচীগুলোর তথ্য একত্রে করে তা বিশ্লেষণ করুন।
- ৬। তথ্য বিশ্লেষণের মাধ্যমে সিদ্ধান্তে পৌঁছে দেখুন কতজন প্রযুক্তি গ্রহণ করেছেন এবং কতজন গ্রহণ করেন নাই। যারা প্রযুক্তি গ্রহণ করেছেন তারা কেন গ্রহণ করেছেন এবং যারা গ্রহণ করেন নাই, তারা কেন করেন নাই।
- ৭। সংগৃহীত তথ্য বিশ্লেষণের মাধ্যমে সুপারিশমালা প্রণয়ন করুন।

এবার ধারাবাহিকভাবে সম্পাদিত কার্যাবলী ব্যবহারিক খাতায় লিখুন।



চূড়ান্ত মূল্যায়ন - ইউনিট ৩

সংক্ষিপ্ত ও রচনামূলক প্রশ্ন

- ১। শিক্ষার প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত আলোচনা করুন। শিক্ষা কত প্রকার ও কী কী? কৃষি সম্প্রসারণকে কোন্ ধরনের শিক্ষা বলা হয়?
- ২। ব্যবহার ভিত্তিতে কৃষি সম্প্রসারণ শিক্ষার শ্রেণিবিন্যাস করুন এবং যে কোন একটি শিক্ষা পদ্ধতির ব্যাখ্যা কর।
- ৩। স্যামুয়েলের মতে যোগাযোগ প্রক্রিয়ায় যে কয়টি ধাপ আছে তা লিখুন এবং এদের সংক্ষিপ্ত বর্ণনা দিন।
- ৪। কৃষি সম্প্রসারণ কাজে দলীয় আলোচনার প্রয়োজন কী? দলীয় আলোচনাকে অর্থবহুল করতে হলে কী কী বিষয়ের উপর বিশেষ নজর রাখতে হবে সে সম্পর্কে লিপিবদ্ধ করুন।
- ৫। কয়েকটি দলীয় আলোচনা পদ্ধতির নাম উল্লেখ করুন এবং তাদের সংক্ষিপ্ত বিবরণ দিন।
- ৬। কৃষি সম্প্রসারণ কাজে ফলাফল প্রদর্শনের গুরুত্ব, এর উদ্দেশ্য, ধাপ এবং সুবিধা ও অসুবিধা সম্পর্কে একটি সংক্ষিপ্ত রচনা লিখুন।
- ৭। ওয়ার্কশপের উদ্দেশ্য ও এর বৈশিষ্ট্য সম্পর্কে আলোচনা করুন।
- ৮। কৃষি সম্প্রসারণ শিক্ষায় রেডিও এবং টেলিভিশনের সুবিধা ও সীমাবদ্ধতা সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত আলোচনা করুন।
- ৯। কৃষক সম্মেলন বলতে কী বোঝায়? কৃষক সম্মেলন আয়োজন করতে যে ধাপগুলো অনুসরণ করতে হয় তা লিপিবদ্ধ করুন।



উত্তরমালা - ইউনিট ৩

পাঠ ৩.১

- ১। ক. i
- ২। ক. ৪
- ৩। ক. স

- ১। খ. ii
- ২। খ. লোকের
- ৩। খ. মি

পাঠ ৩.৫

- ১। ক. i
 - ২। ক. শ্রবণ
 - ৩। ক. মি
- ১। খ. iii
 - ২। খ. কৃষক সম্মেলন
 - ৩। খ. স

পাঠ ৩.২

- ১। ক. ii
- ২। ক. সম্পর্ক
- ৩। ক. মি

- ১। খ. i
- ২। খ. কৃষক
- ৩। খ. স

পাঠ ৩.৩

- ১। ক. ii
- ২। ক. উপদলে
- ৩। ক. স

- ১। খ. iii
- ২। খ. পরিচালক
- ৩। খ. মি

পাঠ ৩.৪

- ১। ক. iv
- ২। ক. ছবি
- ৩। ক. মি

- ১। খ. i
- ২। খ. নিরক্ষর
- ৩। খ. স

