

জনপ্রশাসনে উদ্ভাবন সংস্কৃতি বিকাশে
মেন্টরিং সংক্রান্ত কর্মশালা

মেন্টর'স গাইডবুক



একসেস টু ইনফরমেশন (এটুআই) প্রোগ্রাম
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা

পটভূমি:

নাগরিক সেবায় উদ্ভাবনের উদ্দেশ্য সেবা প্রদান প্রক্রিয়ায় এমন কোন পরিবর্তনের সূচনা করা যার ফলে সংশ্লিষ্ট সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে নাগরিকের আগের তুলনায় সময়, খরচ ও অফিস যাতায়াত সাশ্রয় হয়। প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের 'একসেস টু ইনফরমেশন প্রোগ্রাম' নাগরিক সেবায় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির ব্যাপক ব্যবহারের কার্যক্রমের অংশ হিসাবে নাগরিক সেবায় উদ্ভাবনের ধারণাটিকে জনপ্রিয় করে তোলে। বাংলাদেশ জনপ্রশাসনে সম্প্রতি এ সংক্রান্ত আলোচনা ও চর্চা শুরু হয়েছে। সরকার ২০১২ সনে 'গভর্ন্যান্স ইননোভেশন ইউনিট' প্রতিষ্ঠা করে। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ, অধিদপ্তর/সংস্থা এবং জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে একটি করে 'ইননোভেশন টিম' গঠনের নির্দেশনাসূচক ০৮ এপ্রিল ২০১৩ তারিখ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত সার্কুলার এবং নভেম্বর ২০১৫ এর 'উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন নির্দেশিকা'র মাধ্যমে জনপ্রশাসনে উদ্ভাবনী চর্চার বিষয়টি প্রাতিষ্ঠানিক রূপ পায়। প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের 'গভর্ন্যান্স ইনোভেশন ইউনিট' ও 'একসেস টু ইনফরমেশন প্রোগ্রাম' এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ বর্তমানে জনপ্রশাসনে নাগরিক সেবায় উদ্ভাবনী চর্চার সুযোগ তৈরি করার জন্য কাজ করছে।

মাঠপর্যায়ে নাগরিক সেবা প্রদানের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের জন্য বিভাগীয় পর্যায়ে ৫ দিন ও মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর/দপ্তর সংস্থা/জেলা পর্যায়ে ২দিন ব্যাপী 'নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন' বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালায় আয়োজন করা হয়। কর্মশালায় অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাগণ নাগরিক সেবা উন্নয়নের জন্য উদ্ভাবনমূলক আইডিয়া প্রদান করেন ও পরবর্তীতে আইডিয়া বাস্তবায়নে উদ্ভাবনী পাইলট প্রকল্প বাস্তবায়ন করেন। এই কর্মসূচির আওতায় মাঠপর্যায়ের জনগণের দোরগোড়ায় সেবা পৌঁছে দেয়ার উদ্দেশ্যে সরকারি কর্মকর্তাগণ স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রায় পাঁচশরও বেশী উদ্ভাবনী পাইলট প্রকল্প ডিজাইন, পরিকল্পনা ও মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়ন করছেন। সংশ্লিষ্ট বিভাগের অভিজ্ঞ কর্মকর্তাদের সক্রিয় সহায়তা সক্ষমতা বৃদ্ধির এসব উদ্যোগকে আরো শক্তিশালী করবে

মেন্টর একজন বিজ্ঞ পরামর্শক এবং নেটওয়ার্ক গাইড যিনি মাঠ পর্যায়ের উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহের সঠিক ও সফল বাস্তবায়নকে গতিশীল করার নিমিত্ত নানাবিধ উপায়ে সহায়তা, নির্দেশনা ও পরামর্শ প্রদান করবেন। 'মেন্টরিং' কর্মশালায় অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাগণ (মেন্টর) কর্মশালা পরবর্তী সময়ে তাঁর অধীনস্থ কর্মকর্তাদের মধ্যে উদ্ভাবনী উদ্যোগ গ্রহণে উৎসাহ প্রদান এবং ইতিমধ্যেই উদ্ভাবনী উদ্যোগ গ্রহণ করেছেন এমন দুই বা ততোধিক কর্মকর্তাকে (মেন্টি) মেন্টরিং সহায়তা প্রদান করবেন।

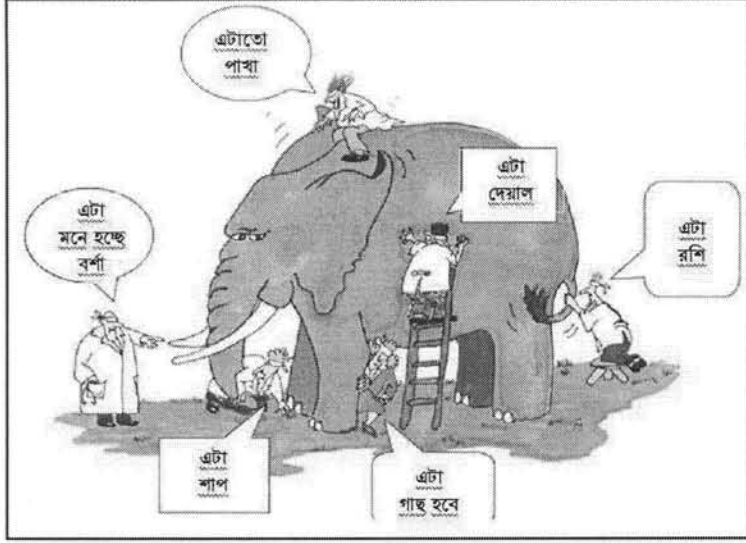
"মেন্টর'স গাইডবুক" মেন্টরদের দক্ষতা উন্নয়ন ও মেন্টর কর্তৃক মেন্টিদের নির্দেশনা দেয়ার একটি গাইড বই যা তাদেরকে দৈনন্দিন মেন্টরিং বিষয়ক কার্যক্রম বাস্তবায়নে দারুণভাবে সহায়তা করবে।

সূচীপত্র:

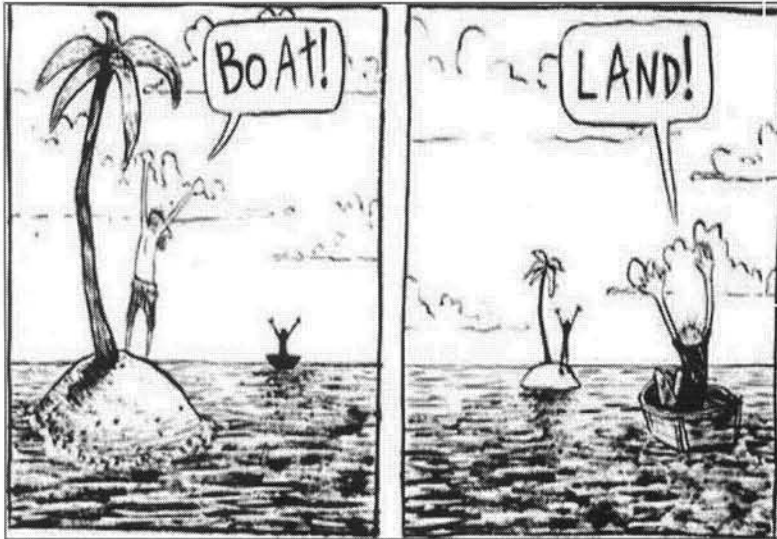
মনোভাবের ভিন্নতা.....	4
এমপ্যাথি.....	7
'নাগরিক সেবায় উদ্ভাবনে' মেন্টরিং.....	9
মেন্টরের উপকারিতা.....	10
মেন্টরের দায়িত্ব ও কর্তব্যসমূহ.....	11
মেন্টর ভূমিকা ও দায়িত্ব.....	12
কিভাবে একজন অসাধারণ 'মেন্টর' হওয়া যায়.....	13
একজন সফল মেন্টর এবং মেন্টিকে ৭ টি বিষয় খেয়াল রাখতে হয়:.....	14
মেন্টরের সাথে সম্পর্ক উন্নয়নে মেন্টর উদ্দেশ্যে ৩ টি উপদেশ.....	14
মেন্টরিং প্রোগ্রামের ভুল এবং ভুল এড়ানোর উপায়.....	15
মেন্টরিং প্রোগ্রামের ব্যর্থতা পরিহার করার উপায়.....	15
কর্মশালা-পরবর্তী সময়ে মেন্টরগণের করণীয়.....	17
মেন্টরদের জন্য ফেসবুক পেজ:.....	18
মেন্টরস্ লগ বই.....	19

মনোভাবের ভিন্নতা

Perspective Difference



সমস্যা পরিস্থিতিতে নয় বরং কখনও কখনও সমস্যা আমাদের মনোভাবে।



আপনি কি আপনার অভিজ্ঞতা থেকে নিজের একটা গল্প মনে করতে পারেন, যাতে মনোভাবের ভিন্নতা প্রকাশ পায়।

একদিন একজন তরুণ বৌদ্ধ যাত্রা পথে একটি প্রশস্ত নদীর তীরে পৌঁছাল।

তার সামনের এই নদী পার হওয়ার বাধা দেখে সে অসহায়ের মতো তাকিয়ে থাকলো। সে ঘন্টার পর ঘন্টা চিন্তা করলো যে, কিভাবে এ বিরাট বাধা পার হবে। যখনই সে তার যাত্রা বাতিল করবে বলে চিন্তা করলো, তখন সে নদীর অপর প্রান্তে একজন সাধককে দেখতে পেল। তরুণ বৌদ্ধ চিৎকার করে সাধককে বললো, “হে জ্ঞানী সাধক, আপনি কি আমাকে বলবেন, ওপারে যাব কিভাবে?”

সাধক জবাব দিলেন “ওহে বৎসো, তুমিতো ওপারেই আছ”।

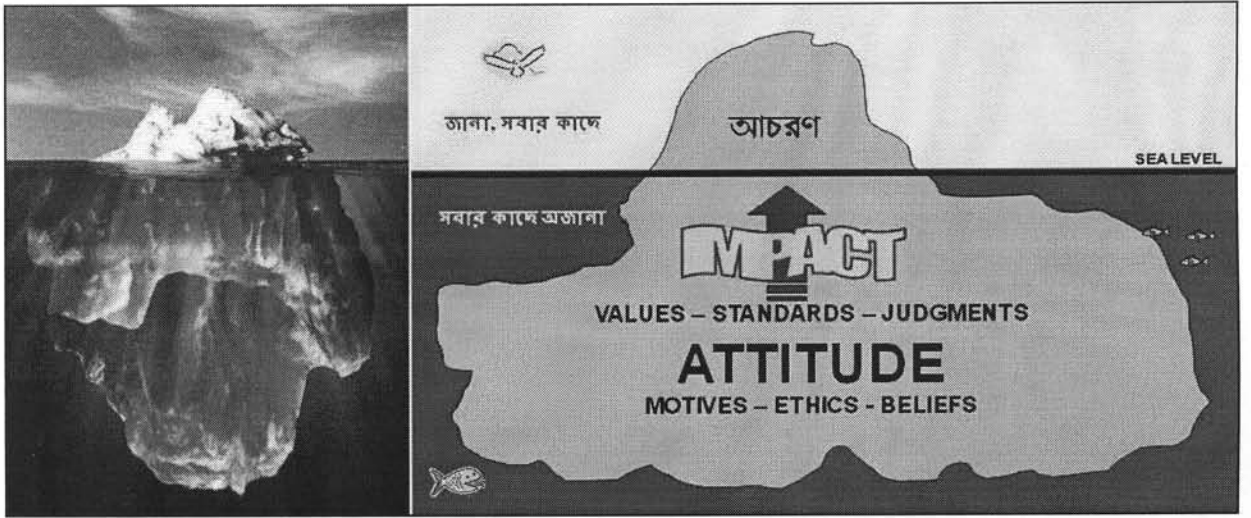
- এমন একটি বিষয় চিন্তা করুন যা আপনাকে বিরত করে।
- কত উপায়ে আপনি জানতে পারেন যে এটি একটি সমস্যা?
- কত উপায়ে আপনি জানতে পারেন যে এটি কোন সমস্যা না?
- কখন এটা একটা সমস্যা ছিল?
- কিভাবে এটা কোন সমস্যা না?

দৃষ্টিভঙ্গি

এটা সহজ নয় যে চাইলেই কিছু হয়। কিন্তু এটা অবশ্যই সত্য যে, না চাইলেও কিছু হয় না। সমস্যাকে অতিক্রম করে নতুন কিছু করার অদম্য মানসিকতা সকল বাধা অতিক্রম করতে সহায়তা করে। ইতিবাচক দৃষ্টিভঙ্গি ইতিবাচক মনোভাব তৈরি করে যা উদ্ভাবনের মানসিকতা গড়ে তোলে। দৃষ্টিভঙ্গির ওপরই নির্ভর করে সাফল্য বা ব্যর্থতা। সঠিক দৃষ্টিভঙ্গি আপনাকে রক্ষা করবে হৌচট খাওয়া থেকে। স্বতঃস্ফূর্ততায় আপনি এগিয়ে যাবেন সফল জীবনের পথে। বারবার চেষ্টা করে সফল হবার এই আকাংখা সমাজ ও জাতির দিক পরিবর্তনে সাহায্য করে। পরিবর্তনের সূচনা হোক আমাদের মাধ্যমেই- এই দৃষ্টিভঙ্গি পাল্টে দিতে পারে আমাদের দেশের ভবিষ্যৎ। হ্যাঁ, আমরাই পারি

দৃষ্টিভঙ্গি কী?

দৃষ্টিভঙ্গি হচ্ছে একটি জটিল মানসিক অবস্থা যা বিশ্বাস, অনুভূতি, মূল্যবোধ ও নির্দিষ্ট উপায়ে কাজ করার স্বভাব অন্তর্ভুক্ত করে। অন্যভাবে বলা যায়, দৃষ্টিভঙ্গি হচ্ছে আমাদের মানসিক অবস্থার বাহ্যিক অভিব্যক্তি যা শারীরিক অঙ্গভঙ্গির মাধ্যমে প্রকাশ পায়। এটাকে মানুষের মনের আয়নাও বলা হয়।



দৃষ্টিভঙ্গি মূলত আইসবার্গের মতো, একটি আইসবার্গের যেমন শুধুমাত্র ১০% দেখা যায়, বাকি ৯০% সাগরের নিচে থাকে যা দেখা যায় না, তেমনি মানুষের দৃষ্টিভঙ্গির খুব কম অংশই দেখা যায়। আমরা দৃষ্টিভঙ্গির যে অংশটি দেখতে পায় সেটা মূলত ব্যক্তির আচরণ।

দৃষ্টিভঙ্গি দুই ধরনের হতে পারে

- ১) প্রো-একটিভ: প্রো-একটিভ দৃষ্টিভঙ্গি হচ্ছে ব্যক্তিত্বের বৈশিষ্ট্য, কাজে অনুপ্রেরণা যোগানোর জন্য যার প্রভাব রয়েছে। এটা মূলত পরিবর্তনের সম্ভাবনার উপর গাঢ় বিশ্বাস যা ব্যক্তির অবস্থা/পরিবেশ পরিবর্তনে সাহায্য করে। একজন প্রো-একটিভ মানুষের ৩টি বৈশিষ্ট্য থাকে যেমন, তারা উত্তেজিত বা আবেগপ্রবণ না হয়ে ঠান্ডা মাথায় চিন্তাভাবনা করে সিদ্ধান্ত ও পদক্ষেপ গ্রহণ করেন, তারা কি কি নেই তা নিয়ে হা-হতাশ না করে যা আছে তা নিয়েই সুপরিকল্পিতভাবে কাজ করেন, তারা সাময়িক ব্যর্থতায় ভেঙে পড়েন না।
- ২) রি-একটিভ: রি-একটিভ দৃষ্টিভঙ্গি প্রো-একটিভ দৃষ্টিভঙ্গির ঠিক বিপরীত। একজন রি-একটিভ মানুষ কোন সমস্যা বা প্রতিবন্ধকতার জন্য অন্য কোন মানুষ বা পরিস্থিতির উপর দোষারোপ করে। এছাড়া রি-একটিভ মানুষ সহজেই অন্যের আবেগ অনুভূতির দ্বারা প্রভাবিত হয়।

ইতিবাচক দৃষ্টিভঙ্গির জন্য করণীয়

ইতিবাচক চিন্তা ইতিবাচক দৃষ্টিভঙ্গি তৈরী করে এবং ইতিবাচক দৃষ্টিভঙ্গি ইতিবাচক ফলাফল তৈরিতে সহায়তা করে।

- বিশ্বাস করা প্রয়োজন যে, আমার নির্ধারিত লক্ষ্যে আমি নিজেই পৌঁছাতে পারি;
- আনন্দময় পরিবেশ তৈরি করা;
- ইতিবাচক চিন্তা করার বিষয়ে প্রতিজ্ঞাবদ্ধ থাকা;
- অযুহাত সৃষ্টি না করে যা আছে তা নিয়ে কাজে লেগে পরা;
- কাজের পরিবেশকে কলুষিত করে এমন কিছু থেকে বিরত থাকা;

- খারাপ কিছু ঘটলেও অস্থির না হয়ে মোকাবিলা করা।

ইতিবাচক দৃষ্টিভঙ্গির ফলাফল

- লক্ষ্য অর্জনে সহায়তা করে;
- জীবন কে আনন্দময় করে;
- কাজ করার স্পৃহা জোগায়;
- আত্মবিশ্বাস বাড়ায় এবং উজ্জ্বল ভবিষ্যতের সম্ভাবনা জাগায়;
- জনগণের বা অন্যদের কাছ থেকে শ্রদ্ধা ও ভালবাসা পাওয়া যায়।

ইতিবাচক দৃষ্টিভঙ্গি গড়তে পরামর্শ

- খুশি থাকা; ভাল চিন্তা করা;
- জীবনের উজ্জ্বল দিক নিয়ে চিন্তা করা;
- আশান্বিত থাকা;
- নিজের প্রতি বিশ্বাস রাখা;
- সফল মানুষের সান্নিধ্যে থাকা ;
- যা চাই তার প্রতি লক্ষ্য স্থির রাখা।

ব্যক্তিগত ব্যবহার তার কাজের ফলাফলের জন্য একটি গুরুত্বপূর্ণ উপাদান যা দলগত ফলাফল কে প্রভাবিত করে। আচার/ব্যবহার ইতিবাচক এবং নেতিবাচক উভয়ই হতে পারে। উদ্ভাবনের জন্য ইতিবাচক আচরণ প্রয়োজন। কারণ উদ্ভাবন একার পক্ষে সম্ভবপর নয়। সকল সদস্য নিয়ে আন্তরিক ভাবে কাজ করতে হয়।

অতিরিক্ত অধ্যয়নের জন্য

1. <http://www.ferris.edu/colleges/university/eccc/positive-mindset.htm>
2. <http://www.wikihow.com/Build-a-Positive-Thinking-Mindset>
3. http://www.successconsciousness.com/positive_attitude.htm
4. <http://www.slideshare.net/ahsanbham/positive-attitude-amp-proactive-thinking>
5. http://userpage.fu-berlin.de/gesund/skalen/Language_Selection/Turkish/Proactive_Attitude/proactive_attitude.htm

এমপ্যাথি



“কেষ্ট খাইতে বসিয়াছিল। একটা পিতলের খালার উপর ঠান্ডা শুকনা ডালাপাকান ভাত। একপাশে একটুখানি ডাল ও কি একটু তরকারি মত। দুধটুকু পাইয়া তাহার মলিন মুখখানি হাসিতে ভরিয়া গেল।

হেমাঙ্গিনী দ্বারের বাইরে আসিয়া দাঁড়াইয়া রহিলেন। কেষ্ট খাওয়া শেষ করিয়া পুকুরে আঁচাইতে চলিয়া গেলে একটি বার মুখ বাড়াইয়া দেখিলেন, পাতে গোনা একটি ভাতও পড়িয়া নাই। ক্ষুধার জ্বালায় সে সেই অন্ন নিঃশেষ করিয়া খাইয়াছে।

হেমাঙ্গিনীর ছেলে ললিতও প্রায় সেই বয়সী। নিজের অবর্তমানে নিজের ছেলেকে সেই অবস্থায় কল্পনা করিয়া ফেলিয়া কান্নার ডেউ তাহার কণ্ঠ পর্যন্ত ফেনাইয়া উঠিল। তিনি সেই কান্না চাপিতে চাপিতে বাড়ি চলিয়া গেলেন।”

-শরৎচন্দ্র চট্টোপাধ্যায়ের ‘মেজদিদি’

এমপ্যাথি শব্দের যথোপযুক্ত বাংলা কি হবে বলা মুশকিল। অভিধানে একে সমর্মিতা বা দরদ বলা হয়; যা সহানুভূতি বা সহমর্মিতার চাইতেও বেশি কিছু হচ্ছে। নিজের অবস্থানের বাইরে গিয়ে বরং অন্যের অবস্থানে দাঁড়িয়ে অন্যের হাসি, আনন্দ, সুখ, দুঃখ, বেদনা, বিষাদ নিজের মধ্যে অনুভব করা এবং সে অনুযায়ী নিজ অনুভূতিতে অন্যের অনুকূল কর্মপ্রবৃত্তি তৈরি হওয়ার মনস্তাত্ত্বিক অবস্থান হচ্ছে এমপ্যাথি। অন্যভাবে বলা যায়, এটি অন্যের প্রতি সহানুভূতি এবং তার সমস্যার সমাধানই কেবলমাত্র নয়। বরং তার অবস্থানের গভীর অনুধাবন, অন্যের আবেগের অবাধ স্বীকৃতি, এবং স্বতঃস্ফূর্ত কর্মপ্রবৃত্তি (সমাধান উদ্যোগ)। এমপ্যাথি একটি স্বার্থহীন কাজ, মানুষ, মানবিকতা এবং মানবিক সম্পর্ক নিয়ে ভাবতে শেখায়। ‘অন্যের পাদুকা পরিধান’ (being in others shoes), ‘আত্মার আত্মীয়’ (soul mates), ইত্যাদি শব্দগুচ্ছ এমপ্যাথির সাথে সংশ্লিষ্ট।

নাগরিক সেবায় উদ্ভাবনী উদ্যোগের সার্থকতার জন্য সামগ্রিক উদ্ভাবনী ভাবনা ও কার্যক্রম এমপ্যাথি দ্বারা পরিচালিত হওয়া বাঞ্ছনীয়। নতুবা উদ্ভাবনী সমাধানটি অতীষ্ঠ সেবাগ্রহীতা দ্বারা সমাদৃত না-ও হতে পারে। এমনকি পুরো উদ্যোগটি শেষ পর্যন্ত হয়ত সেবাগ্রহীতার কাংখিত সমাধান প্রদানে ব্যর্থ হবে। উদ্ভাবনী উদ্যোগের ক্ষেত্রে সেবাপ্রদানকারী এবং সেবাগ্রহীতার পরিপ্রেক্ষিত ভিন্ন। একটি দপ্তরের সেবার অগ্রাধিকারগুলো কি, কোন সেবার কি অসুবিধা, কিভাবে এ অসুবিধাগুলো সেবাগ্রহীতার দুর্ভোগের কারণ হয়ে দাঁড়ায়, এসব দুর্ভোগ সেবাগ্রহীতার ব্যক্তিগত, পারিবারিক, আর্থিক ও সামাজিক জীবনে কিরকম দুর্বিসহ প্রতিক্রিয়া তৈরি করে? —এসকল প্রশ্ন যে কোন উদ্ভাবনী উদ্যোগের জন্য গুরুত্বপূর্ণ। আর এসব প্রশ্নের যথোপযুক্ত জবাব নিজ ক্ষেত্রে এ দুর্ভোগের প্রতিফলন কল্পনা করা, সেবাগ্রহীতার অনুভূতির প্রতি অকুণ্ঠ সমর্থন তৈরি, এবং গভীর দরদ বা সমর্মিতা সৃষ্টির সক্ষমতার উপর নির্ভর করে। এমপ্যাথি বিহিন উদ্ভাবনী উদ্যোগ কেবলমাত্র নাগরিক সেবার যান্ত্রিক সমাধানই আনতে পারে। সেবাপ্রদানকারীর মধ্যে এমপ্যাথি অনুভূতি শুধুমাত্র সেবার বিদ্যমান সমস্যা চিহ্নিতকরণে নয় বরং এর সমাধান প্রক্রিয়ায় সেবাগ্রহীতার সংশ্লেষকে উৎসাহিত করার মাধ্যমে একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগকে সফল ও সার্থক করতে সহায়তা করে। কেননা সেবার দুর্ভোগগুলো কি, দুর্ভোগগুলো কোথায় কিভাবে অন্তর্নিহিত সেবাগ্রহীতাগণ কেবলমাত্র সে সম্পর্কেই ওয়াকিবহাল নন বরং তাঁরা এ-ও জানেন এ সমস্যার কি ধরনের সমাধান তাঁদের জন্য প্রয়োজন এবং কিভাবে সেই সমাধানটিকে সহজ উপায়ে তরাশিত করা যায়।

এমপ্যাথটিক হবার জন্য প্রধানত দুটো জিনিসের প্রয়োজন হয়: সেবাগ্রহীতার সাথে কার্যকর যোগাযোগ এবং তীক্ষ্ণ কল্পনাশক্তি।

কার্যকর যোগাযোগ:

যে কোন পরিস্থিতির মূল বিষয়টি আমরা সহজেই ধরতে পারি, কিন্তু গভীর অনুধাবনের জন্য চাই সঠিক ও কার্যকর যোগাযোগ। যোগাযোগের ক্ষেত্রে নানারকম বাধা আছে, যেমন-ভাষা। আবার ভাষাগত বাধা না থাকলেও অনির্বচনীয় কিছু যোগাযোগ আছে, যা ভাষার ব্যবহার না করেও করা হয়, যেমন- ইশারা, ইজিত, হাসি, কান্না। এ সমস্ত বাচিক (ভাষাগত) এবং অবাচিক (অভিব্যক্তি) যোগাযোগই এমপ্যাথির মূল সূত্র। সঠিক এবং কার্যকর যোগাযোগ স্থাপন সম্ভব না হলে যেমন অন্যের মনোভাব বোঝা সম্ভব নয়, তেমন সম্ভব নয় তার দুঃখ, কষ্ট, আনন্দ বেদনার প্রকৃত সমমর্মী হওয়া। সেবাগ্রহীতা পর্যবেক্ষণ, সাক্ষাৎকার, দলীয় আলোচনা ইত্যাদি গতানুগতিক পদ্ধতি ছাড়াও পরিদর্শন, অনানুষ্ঠানিক যোগাযোগ ও আলোচনা, মতামত জরীপ, পরামর্শ সভা, ইত্যাদির মাধ্যমে নাগরিক সেবায় সেবাগ্রহীতার সাথে কার্যকর যোগাযোগ সৃষ্টি হতে পারে।

“ I call him religious who understands the suffering of others.

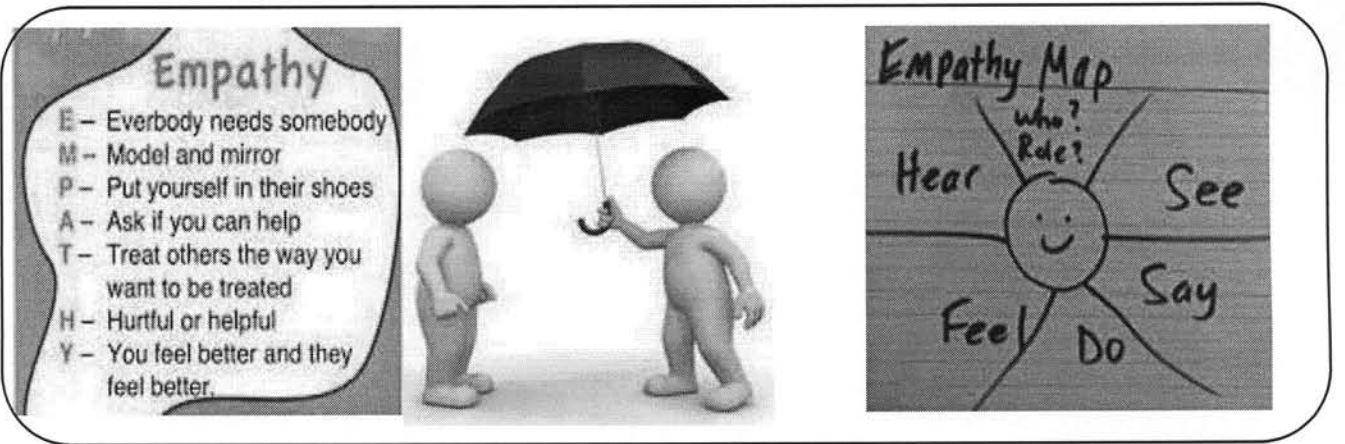
Mahatma Gandhi

Empathy is intuitive, but is also something you can work on, intellectually.

Tim Minchin

তীক্ষ্ণ কল্পনাশক্তি:

শুধু যথাযথ যোগাযোগই নয়, সমমর্মী হতে কল্পনাশক্তিও হতে হবে তীক্ষ্ণ। পৃথিবীতে প্রতিটি মানুষের অভিজ্ঞতা, বেড়ে ওঠা, সংস্কৃতি, কৃষ্টি, ধর্ম, মত ও বিশ্বাস যেমন ভিন্ন; তেমনি প্রতিটি মানুষের দৃষ্টিভঙ্গি আলাদা, মনন বিভিন্ন। পৃথিবীর প্রতিটি মানুষ তাই পৃথিবীকে দেখে ভিন্ন ভিন্ন দৃষ্টিকোণ থেকে। ভিন্ন একজন মানুষের অনুভূতি বুঝতে; তাদের হাসি-আনন্দ, দুঃখ-বেদনা উপলব্ধি করতে তাই প্রয়োজন প্রখর কল্পনাশক্তি। অন্য একজন মানুষ কিভাবে তার পৃথিবীকে দেখছে, অনুভব করছে তার পরিবেশকে সেটা বোঝার জন্য প্রথমেই দরকার তার স্থানে নিজেই কল্পনা করে নেওয়া। বেশির ভাগ মানুষই অবশ্য ঘনিষ্ঠজন এবং যারা মোটামুটিভাবে একই ধরনের মানসিকতা লালন করেন তাদের অনুভূতির সাথে অধিকতর সম্পৃক্ত হতে পারেন; দূরবর্তীগণের সাথে সেভাবে পারেন না। এরূপ কল্পনাশক্তিতে নিজস্ব কোন পূর্বধারণা (prejudice) যেন বাঁধা হয়ে না দাঁড়ায়। প্রকৃতিগত এমপ্যাথি যে পর্যায়েই থাকুক না কেন, তা উন্নত করবার সুযোগ আছে। এজন্য বাস্তব অনুশীলন প্রয়োজন।



‘নাগরিক সেবায় উদ্ভাবনে’ মেন্টরিং

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সহায়তায় একসেস টু ইনফরমেশন প্রোগ্রাম (এটুআই) জনগণকে সেবা প্রদানে সরকারি কর্মকর্তাদের সক্ষমতা বৃদ্ধিতে পৃষ্ঠপোষকতা করে আসছে। সরকারি কর্মকর্তাদের জন্য প্রশিক্ষণের সুযোগ তৈরি করা ছাড়াও এটুআই প্রকল্প উদ্ভাবনী চর্চার উপযোগী প্রাতিষ্ঠানিক অবকাঠামো তৈরিতে সচেষ্ট, যেখানে উদ্ভাবনী সংস্কৃতি মনেপ্রাণে লালন করে উদ্ভাবনী চিন্তাকে দৈনন্দিন কাজের একটি অংশ হিসেবে প্রতিষ্ঠিত হবে। এই কর্মসূচির আওতায় মাঠপর্যায়ের শত শত জুনিয়র সরকারি কর্মকর্তাদেরকে জনগণের দোরগোড়ায় সেবা পৌঁছে দেয়ার উদ্দেশ্যে উদ্ভাবনী প্রকল্পে ঝুঁকি গ্রহণে উৎসাহিত করা হয়েছে। এতে উদ্বুদ্ধ হয়ে প্রাতিষ্ঠানিক বা আর্থিক সহায়তা ছাড়াই সরকারি কর্মকর্তাগণ স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রায় পাঁচশত উদ্ভাবনী পাইলট প্রজেক্ট ডিজাইন, পরিকল্পনা, ও মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়ন করছেন। সংশ্লিষ্ট বিভাগের অভিজ্ঞ কর্মকর্তাদের সক্রিয় সহায়তা সক্ষমতা বৃদ্ধির এসব উদ্যোগকে আরো শক্তিশালী করবে।

প্রশিক্ষার্থীদের মেন্টরশিপ প্রদানের প্রধান উদ্দেশ্য হল উদ্ভাবনী শিক্ষাগ্রহণের (Innovation Learning Journey) সফল সমাপনের জন্য প্রশিক্ষার্থীকে উপযোগী করে তোলা।

এই কার্যক্রমের সুনির্দিষ্ট লক্ষ্যসমূহ হলঃ

- ১। পেশাদারিত্বের বিকাশঃ প্রশিক্ষার্থীর কর্মজীবনে পেশাদারিত্ব চর্চার গুরুত্ব উপলব্ধি করানো এবং পেশাদারী আচরণের পথে পরিচালিত করা।
- ২। নেতৃত্বদানের গুণাবলির চর্চাঃ প্রশিক্ষার্থীর মাঝে নেতৃত্ব দানের সক্ষমতা তৈরি এবং চর্চা ও দৃষ্টান্তের মাধ্যমে নেতৃত্বদানের গুণাবলির বিকাশ ঘটানো।
- ৩। শিক্ষাগ্রহণে সহায়তাঃ মেন্টরের অভিজ্ঞতালব্ধ জ্ঞান হাতে কলমে প্রদানের মাধ্যমে প্রাতিষ্ঠানিক শিক্ষা এবং বাস্তবতার মাঝে দূরত্ব কমানো।
- ৪। দক্ষতা বৃদ্ধিঃ সমস্যা উদঘাটন, সমাধান নিরূপণ, পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন, পর্যালোচনা, ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা, স্টেকহোল্ডারদের সম্পৃক্তি নিশ্চিতকরণ, নেটওয়ার্কিং, যোগাযোগ, রিপোর্টিং প্রভৃতি বিষয়ে প্রশিক্ষার্থীর দক্ষতা বৃদ্ধি।
- ৫। জনসেবা নিশ্চিত করা ও এমপ্যাথি তৈরি করাঃ মেন্টরিং এর মাধ্যমে সেবাগ্রহিতার প্রয়োজন অনুধাবন, প্রত্যাশিত আচরণের মডেল তৈরি, সেবাগ্রহিতার সুবিধাকল্পে প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি, সেবাগ্রহিতার প্রতি সমব্যাখিতা তৈরি।
- ৬। সেবা উদ্ভাবন নেটওয়ার্ক তৈরি ঃ সরকারি বিভিন্ন ক্ষেত্রে উদ্ভাবক, মেন্টর, ইনোভেশন টিম, মন্ত্রণালয়- প্রভৃতির মধ্যে ইনোভেশন নেটওয়ার্ক তৈরি করা, যার ফলে উদ্ভাবনী প্রকল্পের সর্বোচ্চ সাফল্য নিশ্চিত হয় এবং একটি টেকসই উদ্ভাবনী পরিবেশ তৈরি হয়।

প্রশিক্ষার্থীর সাথে মেন্টরের সম্পর্ক ও বিনিময়ের মাধ্যমে প্রভূত ইতিবাচক পরিবর্তন সম্ভব। তবে মেন্টর/প্রশিক্ষার্থীর সীমিত অংশগ্রহণ, নেতৃত্বের অভাব, দুর্বল পরিকল্পনা, অবাস্তব প্রত্যাশা, অস্পষ্ট উদ্দেশ্য প্রভৃতি কারণে মেন্টরিং এর প্রত্যাশিত সুফল নাও আসতে পারে। মেন্টরিং এর সর্বোচ্চ সফলতা নিশ্চিত করতে সঠিক পরিকল্পনা, যথাযথ বাস্তবায়ন ও নিবিড় মূল্যায়ন প্রয়োজন।

মেন্টরের সম্ভাব্য ভূমিকাঃ

- ১। কর্মজীবনের পথপ্রদর্শকঃ প্রশিক্ষার্থীর কর্মজীবনে সঠিক পথপ্রদর্শনকারী, পরামর্শদাতা, গুরু।
- ২। বন্ধুঃ প্রশিক্ষার্থীর আত্মভাজন বন্ধু। এই বন্ধুত্বপূর্ণ সম্পর্কের বিকাশের মাধ্যমে প্রশিক্ষার্থী জীবন, জীবিকা, সামাজিকতা প্রভৃতি বিষয়ে জ্ঞানলাভ করবে।
- ৩। প্রকল্প পরামর্শকঃ পাইলট প্রকল্প সম্পর্কে গঠনমূলক সমালোচনা প্রদান, প্রতিবন্ধকতা অপসারণে সহায়তাকারী, নিবিড় পর্যবেক্ষক।
- ৪। নেটওয়ার্ক গাইডঃ প্রকল্পে সংশ্লিষ্ট সকলের সমর্থন অর্জনে সহায়তাকারী, বিভাগ ও মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ রক্ষাকারী, সংশ্লিষ্ট নেটওয়ার্কে প্রশিক্ষার্থীর প্রজেক্টের প্রচারক।

সমন্বয় ও সময়কালঃ

যেকোন মেন্টরিং কর্মসূচীর সাফল্য সাধারণত শিষ্যের প্রয়োজন অনুযায়ী সহায়তা প্রদানের ক্ষেত্রে মেন্টর ও শিষ্যের মতের সামঞ্জস্যের উপর নির্ভর করে। তবে জনসেবায় উদ্ভাবন চর্চার প্রশিক্ষণে মেন্টরিং প্রকৃতপক্ষে পরিস্থিতিগত মেন্টরিং (Situational Mentoring Relationship Process) এর অন্তর্ভুক্ত। ফলে শিষ্যের জন্য উপযুক্ত মেন্টর নির্ধারণের ক্ষেত্রে উভয়ের পেশা ও অবস্থানই মুখ্য বলে বিবেচিত হবে।

পাইলট প্রকল্পের পূর্ণ মেয়াদই মেন্টরিং এর সময়কাল বলে বিবেচিত হবে, যা সাধারণত ছয় মাস থেকে এক বছর ব্যাপী হয়ে থাকে। প্রকল্প শেষে একটি সমাপনী রিপোর্ট ও মূল্যায়নের মাধ্যমে মেন্টরিং সম্পর্কের আনুষ্ঠানিক সমাপ্তি ঘটবে।

মেন্টরের উপকারিতা

মেন্টর অর্থ বিজ্ঞ পরামর্শদাতা। আমাদের সবচে গুরুত্বপূর্ণ সম্পদ, আমাদের জনবল-এর উন্নয়নের জন্য মেন্টরিং একটা সশ্রমী ও মূল্যবান হাতিয়ার। অংশীদারদের লক্ষ্য ও প্রত্যাশা, মেন্টরিং পদ্ধতির ওপর আস্থা এবং পারস্পরিক সম্মান ও বিশ্বাসের ওপর মেন্টরিং এর সফলতা নির্ভর করে।

মেন্টরিং এর দ্বারা মেন্টর ও মেন্টী (পরামর্শ গ্রহীতা) উভয়েরই কিছু উন্নতি সাধন হয়। আপনি যদি একজন মেন্টর হয়ে থাকেন, তবে আপনার অর্জিত জ্ঞানের ভিত্তিতে আপনি আপনার সফলতা ও সফলতার পথে চ্যালেঞ্জ মোকাবিলা বিশ্লেষণ করতে পারবেন। আপনি যখন আপনার অভিজ্ঞতা অন্যদের সাথে আলোচনা করছেন, তখন আপনি অন্যদের ভিতর অবশ্যই একটা ছাপ ফেলে যাচ্ছেন ও তাদের পেশা নির্ধারণে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করছেন। এর মাধ্যমে, আপনি নিজের লক্ষ্য নির্ধারণ ও লক্ষ্য অর্জনের পদক্ষেপ নির্ণয়ের সুযোগ পাচ্ছেন। মেন্টর হিসেবে এই অভিজ্ঞতা থেকে আপনি বেশ কিছু উপকারিতা পাবেন। এখানে কিছু উপকারিতার কথা তুলে ধরা হল যেগুলো আপনি বিবেচনায় আনতে পারেনঃ

- ✓ কাউকে পেশাগতভাবে সাহায্য করার ব্যক্তিগত সন্তুষ্টি;
- ✓ মেন্টর (পরামর্শগ্রহীতা) কাছ থেকে শেখা;
- ✓ নতুন সম্পর্ক স্থাপন;
- ✓ “শিক্ষক” হিসেবে দক্ষতা অর্জনের মাধ্যমে অন্যের কর্মজীবনের লক্ষ্য নির্ধারণ করতে সাহায্য করা;
- ✓ “পথপ্রদর্শক” হিসেবে দক্ষতা অর্জনের মাধ্যমে অন্যদেরকে কতিপয় বিষয়ে সিদ্ধান্ত নিতে সাহায্য করা;
- ✓ “উপদেষ্টা” হিসেবে দক্ষতা অর্জনের মাধ্যমে অন্যদেরকে তাদের শক্তিমত্তা ও দুর্বলতা নির্ণয়ে সাহায্য করা;
- ✓ স্বীকৃতি অর্জন।

আপনি যখন একজন মেন্টর হওয়ার কথা ভাবছেন, আপনি কেমন ব্যক্তিকে মেন্টী হিসেবে চাচ্ছেন ও তাদেরকে আপনি কি অভিজ্ঞতা ও জ্ঞান জ্ঞাপন করবে তা ভাবুন। কারন, দিনশেষে, এটা এমন একজনের সাথে আপনার অংশীদারিত্ব যে কি নাঃ

- আপনার অনুজ ও কর্মজীবনে আপনার দৃষ্টান্ত অনুকরণ করতে চায়;
- আপনার যে বিষয়ে শক্তিমত্তা, সে বিষয়ে দক্ষ;
- আপনার মত একই দক্ষতার অধিকারী;
- আপনার মতই দক্ষ ও জ্ঞানী কিন্তু পারদর্শিতার কিছু অভাব এবং
- উর্ধ্বগামী মানসিকতায় অনুপ্রাণিত।

মেন্টরের দায়িত্ব ও কর্তব্যসমূহ

মেন্টর অগ্রগতি অনেকটাই নির্ভর করে তার কর্ম আকাঙ্ক্ষা পর্যালোচনা, নিজস্ব শক্তি এবং দুর্বলতাসমূহ পর্যালোচনা, লক্ষ্যে পৌঁছানোর উপায়গুলোর সমন্বয়সাধন, পরিকল্পনার বাস্তবায়ন এবং সর্বোপরি, এসব কিছু মূল্যায়নের উপর। আপনি একজন 'মেন্টর' হিসেবে আপনার 'মেন্টি'-কে 'আলো'র পথ দেখাবেন। আপনার 'মেন্টি' আপনার কাছ থেকে আপনার জ্ঞান ও অতীত অভিজ্ঞতাসমূহ জানতে মুখিয়ে থাকে। নিচে আপনার কিছু দায়িত্ব ও কর্তব্য তুলে ধরা হল, যা আপনাকে এই প্রক্রিয়ায় সাহায্য করবেঃ

- মেন্টর ব্যক্তিগত ও কর্মগত দক্ষতাসমূহ এর উন্নয়নকল্পে তাকে লক্ষ্য নির্ধারণ ও পরিকল্পনায় সহযোগিতা করুন।
- একটি সহযোগিতাময় ও বিশ্বস্ত পরিবেশ গড়ে তুলুন।
- আপনার 'মেন্টি'-কে পর্যাপ্ত সময় দিন।
- প্রকল্পের সময়কালে সবসময় উদ্দীপ্ত এবং নিযুক্ত থাকুন।
- ঠিকভাবে শুনুন এবং প্রশ্ন করুন।
- 'মেন্টি'-কে তার লক্ষ্য, অবস্থা, পরিকল্পনা এবং উপায় সম্পর্কে প্রয়োজনীয় পরামর্শ দিন।
- উদ্দীপনার মাধ্যমে 'মেন্টি'-কে যথাযতভাবে উৎসাহিত করুন।
- একজন 'আদর্শ' হিসেবে আপনার ভূমিকা পালন করুন।
- যদি প্রয়োজন হয়, 'মেন্টি' কে সংশোধনীর জন্য আপনার মতামত দিন।
- সহজভাবে নিজের ব্যক্তিগত অভিজ্ঞতা থেকে অর্জিত শিক্ষাসমূহ শেয়ার করুন।
- আলোচনা সঠিক দিকে ধাবিত করুন।
- 'মেন্টি'-এর সময় এবং সম্পদের মূল্যায়ন করুন।
- প্রকল্পের বিভিন্ন অনুষ্ঠানগুলোতে অংশগ্রহণ করুন।
- যেসকল প্রশ্নের উত্তর দিতে অপারগ হবেন, সেগুলোর জন্য সাহায্য কামনা করুন।
- স্থানীয় প্রশাসন, লাইন ডিরেক্টরেট-মন্ত্রণালয়, এবং এটুআই প্রকল্পের এর সাথে যোগাযোগ রাখুন।

আপনার 'মেন্টি'-কে সাহায্য করার জন্য কিছু পথ নিচে বাতলে দেয়া হল।

'মেন্টি'-এর প্রয়োজনগুলো বুঝুনঃ 'মেন্টি'-এর সাথে গভীরভাবে তার ধারণা, কাজ, কর্ম পদ্ধতি, এবং পদক্ষেপ নিয়ে আলোচনা করুন। তার শক্তিমতাসমূহ, দুর্বলতাসমূহ, সুযোগ, ও ঝুঁকিসমূহ পরখ করুন। সহায়তার জায়গাগুলো চিহ্নিত করুন। পরবর্তী পদক্ষেপ পরিকল্পনায় সহযোগিতা করুন।

ঘনিষ্ঠ যোগাযোগ রাখুনঃ তার মিশনে অংশ নিন। ফোনে কথা বলুন, সরাসরি কথা বলুন, তার কর্মস্থলে যান। একটি মতামত আদান-প্রদান প্রক্রিয়া গড়ে তুলুন যাতে করে তার সমস্যাগুলো দূর করা যায়।

শ্যাডো ইভেন্টসঃ 'মেন্টি'-কে যে কোন কাজ, উপস্থাপনায় কাজ করার সুযোগ দিন। তাকে আপনার সাথে সাথে নিয়ে যান। সে আপনাকে দেখে শিখবে। তার সাথে জ্ঞান বিতরণ করার সুযোগ খুঁজুন।

নেটওয়ার্কিংঃ গণ্যমান্য লোকজনের সাথে আপনার 'মেন্টি'-কে পরিচয় করিয়ে দিন যাতে করে সে সংস্থার উদ্দেশ্য ও কার্যকলাপ সম্পর্কে আরো ভাল ধারণা লাভ করতে পারে।

বলার চাইতে শুনুন বেশিঃ 'Effective Questioning sheet' এবং 'Active Listening worksheet'- এই দুটি শিট পরে দেখুন আপনার ক্ষেত্রে কোনটি বেশি প্রযোজ্য।

একটি লগ রাখুনঃ মিটিং, আলোচনা এবং অন্যান্য করণীয় সম্পর্কে একটি লগ রাখুন এবং এটুআই প্রকল্পের সাথে শেয়ার করুন।

মেন্টর ভূমিকা ও দায়িত্ব

মেন্টর অর্থ বিজ্ঞ পরামর্শদাতা। মেন্টরী অর্থ পরামর্শগ্রহিতা। দুজন মানুষের মাঝে একটি বিশেষ অংশিদারিত্ব, যা পারস্পরিক সম্মান ও বিশ্বাস, লক্ষ্য ও প্রত্যাশার সমন্বয়ে গঠিত, তাকে মেন্টরিং বলে। মেন্টরিং এর দ্বারা মেন্টর ও মেন্টরী উভয়েরই কিছু না কিছু উন্নতি সাধন হয়। মেন্টরের পূর্ব অভিজ্ঞতা ও ভুল থেকে মেন্টরী বহু গুরুত্বপূর্ণ শিক্ষা লাভ করতে পারে ও বিশেষ বিশেষ ব্যাপারে পারদর্শিতা লাভ করতে পারে। মেন্টরিং এর ফলে একজন মেন্টরী উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের সাথে গুরুত্বপূর্ণ সম্পর্ক স্থাপন করতে পারে এবং এই অভিজ্ঞতা থেকে অনেক ক্ষেত্রে উপকৃত হতে পারে। এখানে কিছু সুবিধার কথা উল্লেখ করা হলঃ

- ✓ মেন্টরীর সাফল্য ও হতাশা শোনার ও বোঝার মানসিকতা;
- ✓ “পরিকল্পনাকারী” হিসেবে দক্ষতা অর্জন- পেশাদারী জীবনে উন্নয়নের সফল পরিকল্পনা করা;
- ✓ “মেন্টরী” হিসেবে দক্ষতা অর্জন- নতুন নতুন বিষয় শেখা ও দক্ষতা অর্জন করা;
- ✓ “পারস্পরিক যোগাযোগ” এ দক্ষতা অর্জন- প্রত্যাশা, লক্ষ্য ও উদ্বেগ সঠিকভাবে প্রকাশে দক্ষতা অর্জন;
- ✓ উচ্চপদস্থ হওয়ার অভিজ্ঞতা ও দায়িত্বসমূহ;
- ✓ সংগঠনের ভিতরেই একজন উপদেষ্টা পাওয়া;
- ✓ সংগঠনের ভিতর ও বাইরে থেকে জ্ঞান লাভ করা;
- ✓ সঠিক ও সত্য মতামত সংগ্রহ।

মেন্টরী- ভূমিকা ও দায়িত্ব:

মেন্টরীর সফলতা তার পেশাগত লক্ষ্য, শক্তিমতা ও দুর্বলতা, কর্মপন্থা, কৌশল নির্ধারণ ও মূল্যায়নের ওপর নির্ভর করে। মেন্টরী শুধুমাত্র পথ দেখাবেন। মেন্টরের পূর্ব অভিজ্ঞতা ও ভুল থেকে বহু গুরুত্বপূর্ণ শিক্ষা লাভ করা যায়। এখানে মেন্টরীর কিছু ভূমিকা ও দায়িত্ব এর কথা বলা হলঃ

- পেশাগত উন্নয়নে অঙ্গীকারবদ্ধতা
- দক্ষতা ও জ্ঞান অর্জনে দায়বদ্ধতা
- প্রত্যাশা, লক্ষ্য, চ্যালেঞ্জ ও উদ্বেগ বিষয়ক সততা
- ভাল শ্রোতা হওয়া ও জিজ্ঞাসু মনভাব
- বিশ্বাসপূর্ণ ও সহযোগিতার পরিবেশ তৈরি করা
- মেন্টরের কাছ থেকে উপদেশ, মতামত ও দিকনির্দেশনা লাভ করা
- গঠনমূলক সমালোচনা গ্রহণ করার মানসিকতা
- মেন্টরের সাথে নিয়মিত দেখা করা ও যে বিষয়ে আলোচনা তা সম্পর্কে পরিষ্কার থাকা
- মেন্টরের সময় ও সংস্থানের প্রতি শ্রদ্ধাশীল থাকা
- মেন্টরের থেকে লব্ধ জ্ঞান কর্মক্ষেত্রে প্রয়োগ করা
- মেন্টরিং এর কি কি বিষয় কাজে লাগছে ও কি কি বিষয় এখনও প্রয়োগ করা যাচ্ছে না, তা নিয়ে মেন্টরের সাথে আলোচনা
- মেন্টরিং এর ওপর একটি নথি তৈরি করা
- উর্ধ্বতন কর্মকর্তা ও এটুআই প্রকল্পের কে মেন্টরিং পদ্ধতি ও এর ফলে আপনার উন্নয়ন সম্পর্কে অবগত রাখা।

কিভাবে একজন অসাধারণ ‘মেন্টর’ হওয়া যায়

“একজন মাঝারি মানের শিক্ষক শুধু বলে, একজন ভাল মানের শিক্ষক বর্ণনা করেন, একজন খুব ভাল মানের শিক্ষক প্রমাণসহ ব্যাখ্যা করেন, একজন মহান শিক্ষক অনুপ্রাণিত করেন”) *The mediocre teacher tells. The good teacher explains. The superior teacher demonstrates. The great teacher inspires*) ।

- উইলিয়াম আর্থার ওয়ার্ড

আপনি কি কখনো কোন মেন্টর নিয়োগ করেছেন যিনি আপনাকে পেশাদার ক্ষেত্রে সঠিকপথে পরিচালিত করতে পারেএটা হতে পারে ? যখন আপনি আপনার প্রথম চাকুরী পেয়েছিলেনঅথবা হতে পারে যখন আপনি আপনার এক কর্মজীবন থেকে অন্য কর্মজীবনের ,) স্থানান্তরকালীনCareer Transition ,সময়ে ছিলেন। উভয় ক্ষেত্রে (আপনার মেন্টর সাধারণত নির্দেশনা প্রদান করে এবং বিভিন্ন চ্যালেঞ্জ কাটিয়ে উঠতে আপনাকে সাহায্য করে এবং যদি আপনি ভাগ্যবান হোন, আপনার পাশে থেকে সবসময় আপনাকে অনুপ্রাণিত করবেন।

লেখক ডেভিড পারনেল এর মতে ,“মেন্টর সম্বন্ধে যখন বলা হয় তখন একটা নিয়ম প্রযোজ্যতা হলো ,- একজন যা পেয়েছে তা ই ফিরিয়ে দেয়া”(when it comes to mentorship, it is an unwritten rule that “one should give back at least what they’ve received”)।

পামেলা রিকম্যান মনে করেন মেন্টরিং শুধুমাত্র গুরুত্বপূর্ণই নয়, বরং এটা একটি বড় দায়িত্ব। তিনি আরো বলেন যে, ব্যক্তিগত এবং পেশাদার উভয়ক্ষেত্রে মেন্টরকে তার মেন্টিকে বিশ্বাস করতে হবে। এ বিষয়ে রিকম্যান-র উক্তিটি উল্লেখযোগ্য “পরামর্শদাতারা আমাদের জ্ঞানের অপূর্ণতা পূরণে সাহায্য করে এবং আমাদের আরো পরিণত হতে সাহায্য করার সুযোগ খোজে। একজন মেন্টর হলো এমন একজন যে আপনাকে প্রহরীর মত পাহারা দিবে, যার কাছে একান্ত ব্যক্তিগত দুশ্চিন্তাও শেয়ার করা যায় এবং অকপটেই যে কোনো কিছু জিজ্ঞাসা করা যায়”।

একজন অসাধারণ মেন্টর তার মেন্টিকে শুধুমাত্র কর্মী হিসেবে নয় বরং একজন মানুষ হিসেবে বিবেচনা করেন। একজন মেন্টর তার ক্লায়েন্টের)মেন্টি) ব্যক্তিগত জীবন সম্পর্কেও ভালভাবে ওয়াকিবহাল থাকে যাতে করে সে সেসব বহিরাগত অনুঘটক)external factor) গুলোকেও যথাযথভাবে বিশ্লেষণ করতে পারেন যেগুলো তাদের কাজের ক্ষেত্রে প্রভাব ফেলছে। একজন ভাল মেন্টর তার মেন্টি সম্পর্কে এবং তার কাজ সম্পর্কে সত্য বলতে সৎ ও নির্ভীক হন তা যতই কটু হউক না কেন। রিকম্যান আরও বলেন “সে (মেন্টর) তোমার প্রতিষ্ঠান ও পেশার সবকিছুতেই পথপ্রদর্শক হিসাবে কাজ করবেন, যাতে তুমি লুকানো বিপদ থেকেও রক্ষা পেতে পারো। সে তোমাকে সম্ভবনাময় বাঁকি নিতেও উৎসাহিত করে যাতে তুমি উচ্চ শিখরে পৌঁছাতে পারো”। মেন্টর হিসাবে আপনি যখন কাউকে পরিচালনা করবেন, সে যখন তার সফলতার সর্বোচ্চ শিখরে পৌঁছায় তখন আপনারও মানসিক তৃপ্তি কাজ করবে। আর যদি তা না করে তবে আপনি মহান মেন্টর হওয়ার সৌভাগ্য থেকে বঞ্চিতই হবেন বৈকি।

রায়ান কান বলেন , “অন্যদের ক্ষেত্রে বিনিয়োগ করা মানে নিজের জন্য বিনিয়োগ করা। উদাহরণস্বরূপ আপনি যখন আপনার পেশায় এগিয়ে যান আপনি নিজেই বুদ্ধিদীপ্ত মানুষদের চিহ্নিত ও নিয়োগ দিতে পারবেন। মেন্টিদের সাথে যদি ভালো সম্পর্ক থাকে তবে সম্ভবনাময় যে কাউকেই আপনি চিহ্নিত করে তাদের প্রতিভা বিকাশে সহায়তা করতে পারবেন”।

সাধারণত ২ টি বিষয়ে সবার মাঝে একটা জিজ্ঞাসা কাজ করে। যেমনঃ

- যে কেউ কি মেন্টর হতে পারে ,এবং ?
- যে কেউ কি মেন্টি হতে পারে ?

এখানে উল্লেখ করা যেতে পারে যে যে কেউই পরামর্শ গ্রহণকারী হতে পারে যদি তার পরামর্শ গ্রহন করার ইচ্ছা থাকে। আবার ,যদি কেউ একজন মেন্টর হতে চায়, সেটাও সম্ভব যদি সে মেন্টরিং দক্ষতা শিখে গড়ে তুলে এবং তা নিজের মধ্যে লালন ,করে। এক্ষেত্রেও ২ টি বিষয় গুরুত্বপূর্ণ-

- **সর্বদা দ্বৈত ভূমিকা পালন করাঃ** একজন মেন্টরের সবসময় মেন্টিকে শিক্ষা দেয় এবং একই সাথে তার কাছ থেকে শিক্ষা গ্রহণ করার মাধ্যমে দ্বৈত ভূমিকা পালন করা উচিত।
- **প্রতিজ্ঞাবদ্ধ থাকাঃ** একজন মেন্টর মানেই প্রতিজ্ঞাবদ্ধ থাকা। কান বলেন যদি কাউকে সাহায্য করার প্রতিশ্রুতি দেওয়া হয় তবে তার যখন দরকার তখনই পাশে থাকার প্রতিজ্ঞা করতে হবে।

একজন সফল মেন্টর এবং মেন্টিকে ৭ টি বিষয় খেয়াল রাখতে হয়:

১। **মনোযোগী শ্রোতাঃ** একজন মনোযোগী শ্রোতা হতে বিশেষ শক্তির প্রয়োজন। যারা মনোযোগী শ্রোতা তাঁরা কেবল চুপচাপ হেলিয়ে বসে শব্দ তাদের কর্নকুটিরে প্রবেশ করায়না বরং তারা সোজা হয়ে বসে নোট নেয়, তারা প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করে, তারা যা শুনছে তার পুনরাবৃত্তি করে যাতে সঠিকভাবে শুনছে কিনা তা যাচাই করতে পারে। একজন মনোযোগী শ্রোতা বাহ্যিক অংগভঙ্গির মাধ্যমেও বুঝানোর চেষ্টা করে যে তাঁরা যা শুনছে তা মনোযোগ দিয়ে অনুসরণ করছে।

২। **নিজের সফলতায় প্রতিজ্ঞাবদ্ধঃ** এর মানে এই না যে মানুষ নিজের সফলতা নিয়ে ব্যস্ত থাকবে। এর মানে হচ্ছে যারা নিজের কাজ নিয়ে গর্ব করে, যারা বড় হতে চায় এবং যারা আসলেই তাদের ক্যারিয়ারের উন্নতি নিয়ে চিন্তিত, তারা আসলেই সম্পদ তাদের সব উচ্চাকাঙ্ক্ষার কারণে। এই অভ্যাসটি এইজন্যইন দরকার কারণ যারা নিজের সফলতায় প্রতিজ্ঞাবদ্ধ তারা যে কোন কিছু থেকে সেরা জিনিসটাই গ্রহণ করে।

৩। **অন্যদের সফলতায় প্রতিজ্ঞাবদ্ধঃ** জীবনে যারা সত্যিকার অর্থে সফল এবং সুখী তারা শুধু নিজেদের নিয়েই ব্যস্ত থাকে না। তারা নিজের প্রতিষ্ঠান এবং প্রতিষ্ঠানে যারা কাজ করে তাদের সবার সফলতা কামনা করে এবং সেজন্য কাজ করে। যারা মনে করে যে সবকিছু নিজের জন্য নয় তারা মেন্টরিং-এর কাজ টি সবচেয়ে সফলভাবে করতে পারে।

৪। **আগ্রহীঃ** যারা আগ্রহী তারা বিশ্বাস করে যে ইচ্ছা থাকলেই উপায় হয়। তাদের কোনো উত্তরের প্রয়োজন হলে তারা উত্তরের জ্য অপেক্ষা না করে নিজেই উদ্যমী হয়ে উত্তরটি খুঁজে বের করার চেষ্টা করে। যারা আগ্রহী তারা পরামর্শদানের জন্য নতুন নতুন উপায় খুঁজে বের করে এবং সফলতার সাথে মেন্টরিংও করতে পারে।

৫। **পারিপার্শ্বিকতা সম্পর্কে ওয়াকিবহালঃ** কেউ কেউ মেন্টরিংকে নিজের চাকুরীর থেকেও গুরুত্বপূর্ণ মনে করে। তারা তাদের পারিপার্শ্বিক সকল কিছু মাথায় রেখে মেন্টরিং করে থাকে শুধুমাত্র মেন্টিকে সহায়তা না করে বৃহৎ স্বার্থকেও প্রতিষ্ঠিত করে।

৬। **নিজস্ব বলয় থেকে বের হয়ে আসতে ইচ্ছুকঃ** এরা সবসময় নতুন কিছু করার চেষ্টা করে, নতুনভাবে চিন্তা করে এবং ব্যক্তিগত ও পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির স্বার্থে প্রথাগত চিন্তারভাবনার বাইরে নতুন করে যেকোন বিষয় বিবেচনা করে-।

৭। **The 3 R's: Responsible, Respectful, & Ready)** দায়িত্ববান বিবেচনাপূর্ণ, এবং প্রস্তুতঃ(দায়িত্ব বান, বিবেচক মেন্টররা সর্বদা প্রস্তুত থাকে নতুন প্রকল্প শুরু করার ব্যাপারে এবং তাদের প্রাত্যহিক কাজের অভিজ্ঞতার উন্নয়ন ঘটান; যা শুধুমাত্র তাদের নিজেদের জন্য না বরং তাদের সাথে যারা জড়িত আছে তাদের জন্যও।

মেন্টরের সাথে সম্পর্ক উন্নয়নে মেন্টির উদ্দেশ্যে ৩ টি উপদেশ

- **পরামর্শ ১-** নিয়মিত আপনার মেন্টরের সঙ্গে বৈঠক করতে হবে এবং এটা আপনার কর্মপ্রবাহের একটি অংশ করতে হবে। আপনি যদি কথা না বলেন তাহলে একটি মেন্টর বোর্ড থাকার কোন উপকারিতা থাকে না। মেন্টর সম্পর্কটি সক্রিয় একটি সম্পর্ক হতে হবে। মেন্টর এবং মেন্টির উভয়ের ব্যস্ত জীবন থাকতে পারে। তাই উভয়ের সাক্ষাতে সহজ ও সুবিধাজনক স্থান এবং সময় নির্ধারণ করতে হবে। যেকোন জায়গায় কোন রিজার্ভেশন ছাড়া, ফর্মাল পোশাক ছাড়া সাধারণ আলাপ আলোচনার ব্যবস্থা করা যেতে পারে।
- **পরামর্শ ২-** আপনি কিছু ধারণা নিয়ে আলোচনায় যান, যা আপনি আলোচনা করা প্রয়োজন মনে করেন। গুরুত্বপূর্ণ আলোচনা করতে ভয় পাবেন না যদি সেটা আলোচ্য সূচির বাইরেও হয়। মেন্টর থেকে আলোচ্য সূচির বাইরেও অনেক গুরুত্বপূর্ণ তথ্য

এবং কর্ম পরিকল্পনা পাওয়া যেতে পারে। তেমন ধরনের আলোচনাগুলো থাকলে অবশ্যই গুরুত্ব দিন। দুইজনের বাস্তবিক জীবনের ঘটনা নিয়ে আলোচনা করুন। দুই জনের অভিজ্ঞতা থেকে নতুন ধারণা আসতে পারে, যেটা হয়ত আপনার পরবর্তী কর্মসূচি পরিকল্পনা করতে সাহায্য করবে।

- পরামর্শ ৩- মেন্টর-মেন্টির সম্পর্কটিকে উত্তম করতে সম্পর্কটি একচেটিয়া না হয়ে পারস্পরিক হওয়া আবশ্যিক। মেন্টর ও মেন্টির বয়সের অনেক তফাত হলেও দুইজনের দুই ধরনের মত এবং অভিজ্ঞতা থেকে খুব গুরুত্বপূর্ণ সমাধান পাওয়া যেতে পারে। তাই পারস্পরিক শ্রদ্ধা থাকা আবশ্যিক। সফলতা অর্জনে প্রতিষ্ঠানের অন্য সদস্যদের প্রজ্ঞা ও অভিজ্ঞতা খুবই গুরুত্বপূর্ণ সম্বল।

মেন্টরিং প্রোগ্রামের ভুল এবং ভুল এড়ানোর উপায়

বর্তমানে সকল প্রতিষ্ঠানেই মেন্টরিং খুব গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করা হয়। জ্ঞান অর্জনের সবচেয়ে মৌলিক উপায় হলো ব্যক্তিগতভাবে কারো কাছ থেকে শেখা। বর্তমানে প্রতিষ্ঠানগুলোতে মেন্টরিংকে একটি উন্নয়নমূলক কৌশল হিসেবে দেখা হয়। প্রতিষ্ঠানগুলো আনুষ্ঠানিক অভিজ্ঞতা থেকে অনানুষ্ঠানিক অভিজ্ঞতায় সরে গিয়ে তাদের প্রাতিষ্ঠানিক লক্ষ্য সফলতার সাথেই অর্জন করেছে।

যাইহোক, ব্যবসায়ী নেতৃত্বদ, এল.ডি. এবং এইচ.আর. পেশাদার প্রায়ই মেন্টরিং উদ্যোগে খুবই সাধারণ ভুল করে, যার ফলে তাদের প্রচেষ্টা, নকশা বাস্তবায়ন এবং তাদের সাংগঠনিক মেন্টরিং প্রোগ্রাম অনেক সময় নষ্ট হয়ে যেতে পারে।

মেন্টরিং প্রোগ্রামের প্রচলিত কিছু ভুল আছে। ৭টি সাধারণ সমস্যা প্রতিটি প্রতিষ্ঠানেই দেখা যায়, যা নিচে উল্লেখ করা হলঃ

- ১। নির্দিষ্ট কাঠামো ও নির্দেশনার অভাব
- ২। উদ্দেশ্য নির্ধারণে স্বচ্ছতার অভাব
- ৩। ব্যবস্থাপনা পরিষদের অনাগ্রহ অথবা পর্যাপ্ত সহায়তার অভাব
- ৪। সাধারণ মানুষের পক্ষে তাদের ভূমিকা ঠিক মত না বুঝতে পারা
- ৫। প্রশিক্ষণ কিভাবে হবে তা না বুঝতে পারা
- ৬। অংশীদারিত্ব ঠিকমত কাজ না করলেও পদক্ষেপ গ্রহণের অভাব
- ৭। প্রোগ্রাম পরিচালনায় অক্ষমতা এবং তা টেকসইকরনে ব্যর্থতা

মেন্টরিং প্রোগ্রামের ব্যর্থতা পরিহার করার উপায়

মেন্টরিং প্রোগ্রামের ব্যর্থতা পরিহার করার জন্য একটি মডেল অনুসরণ করা হয়। যা হলো পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন, মূল্যায়ন এবং পরিচালনা। একে বলা হয় “পি আই ই এম মডেল”(PIEM)।

পরিকল্পনা (Plan):

পরিকল্পনা হলো সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য এবং পদ্ধতি নির্ধারণ ও বাস্তবায়ন এবং তাদের সাথে প্রতিষ্ঠানের মূল উদ্দেশ্য এর মধ্যে মেলবন্ধন করা। এর মূল কাজ হচ্ছেঃ

- সব ধরনের চ্যালেঞ্জ চিহ্নিত করার ব্যাপারে নিশ্চিত হওয়া
- একজন দায়িত্বশীল প্রশাসক মনোনীত করা যে অংশগ্রহণকারীদের জন্য নির্দেশিকা প্রস্তুত করতে পারবেন

মেন্টর একটি নির্দিষ্ট প্রতিষ্ঠানের থেকে সঠিক মেন্টরিং মতাদর্শ চিহ্নিতকরণের নির্দেশনা নিতে পারে। যেমন সব মেন্টরিং প্রোগ্রামের একই লক্ষ্য থাকবে। সাংগঠনিক লক্ষ্য এবং সম্ভাব্য ফলাফল আগে থেকে নির্ণয় করা একজন মেন্টরকে সফলতার দিকে নিয়ে যায়।

বাস্তবায়ন (Implementation):

লক্ষ্যবস্তু বাস্তবায়নে রয়েছে:

- মেন্টরিং প্রোগ্রামের ব্র্যান্ডিং এবং মার্কেটিং। কোম্পানীর সভায় সাপ্তাহিক সভা ইত্যাদিতে বিভিন্ন মাধ্যমে ,নিউজপেপার , মেন্টরিং বিষয় তুলে ধরে মার্কেটিং ও ব্র্যান্ডিং করা যায়।
- সকলের বোঝার সুবিধার্থে মেন্টরিং এর প্রক্রিয়া সম্পর্কে সকলকে স্পষ্ট ধারণা দেওয়া যাতে এর সদ্ব্যবহার হয়।
- প্রশিক্ষক, মেন্টর, ম্যানেজার / সুপারভাইজার এবং প্রোগ্রাম অ্যাডমিনিস্ট্রেটরদের জন্য প্রশিক্ষণ প্রদান করা এবং এদের ভূমিকা নিশ্চিত করতে উপদেশ ও পর্যাপ্ত অর্থ প্রদান করা।

মূল্যায়ন (Evaluation):

মেন্টরিং প্রোগ্রামের গ্রহণযোগ্যতাসঠিকতা ও তা কতটুকু টেকসই তা বিবেচনা করতে কর্মসূচির যথাযথ মূল্য ,ায়ন হওয়া দরকার। কর্মসূচীর নিয়মিত অগ্রগতি পর্যালোচনা করার সাথে সাথে প্রোগ্রামে অংশগ্রহণকারীদের থেকে ফিডব্যাকও সংগ্রহ করতে হবে।

পরিচালনা (Manage):

একটি অনলাইন সফটওয়্যারের মাধ্যমে মেন্টরিং কর্মসূচী পরিচালনা ও পর্যালোচনা করা যাতে এর অগ্রগতি সম্বন্ধে অবগত থাকা যায়। যেমন ইনশালা-এর অনলাইন মেন্টরিং সমাধান যার মাধ্যমে প্রশাসকরা কথাবার্তাও ট্র্যাক করাপ্রতিক্রিয়া জড়ো করা এবং প্রতিবেদ ,নের বৈশিষ্ট্য নিরূপণ করার জন্য পরিমাণগত তথ্য সংগঠিত করতে পারবেন। এ প্রক্রিয়ার অতিরিক্ত সুবিধা হচ্ছে এর মিলকরন সুবিধা মেন্টরদের সঠিক মেন্টর নির্বাচনে সহায়তা করে। আর যদি একটি অনলাইন প্রযুক্তি ব্যবহার করা যায় তাহলে প্রশাসকদের প্রায় ৫০ % সময় সাশ্রয় হবে।

পরামর্শদান কর্মসূচীর সাধারন ভুল গুলো এড়ানোর জন্যই এই মডেল টি ব্যবহার করা হয়ে থাকে। একটি সফল মেন্টরিং প্রোগ্রাম প্রতিষ্ঠানের কর্মচারীদের সুপ্ত প্রতিভা জাগ্রত করার জন্য চাবিকাঠি হিসেবে কাজ করে যদি এর জন্য নির্দিষ্ট প্রাতিষ্ঠানিক লক্ষ্য থাকে।

কর্মশালা পরবর্তী-সময়ে মেন্টরগণের করণীয়

ক্রমিক	কার্যক্রমের বিষয়	নির্ধারিত তারিখ ও সময়
১	প্রত্যেকে নূন্যতম তিনজন মেন্টি চূড়ান্ত করা ও বিভাগীয় কমিশনার অফিস এবং এটুঅআই প্রোগ্রামের নিকট নামের তালিকা প্রেরণ করা তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে অনুরোধ করা হলো।
২	দপ্তরভিত্তিক জেলা /উপজেলা পাইলটিং উদ্ভাবনী প্রকল্প পরিদর্শন ও মেন্টরিং করা	
৩	বিভিন্ন ইনোভেশন টিম এর সাথে পাইলট বাস্তবায়কারী কম © কর্তাকে লিংকেজ করা	
৪	পাইলটিং সহ নতুন উদ্ভাবনী প্রকল্প গুলোর documentation করা	
৫	সোশ্যাল মিডিয়াতে যুক্ত থাকা ও কর্মশালার লার্নিং শেয়ারিং করা (Public Service Innovation Mentors Forum)	
৬	নিজ দপ্তরের সফল উদ্ভাবনী প্রকল্পগুলো প্রেস/পাবলিক মিটিং/ মিডিয়াতে প্রচারের ব্যবস্থা করা	
৭	মেন্টিদের সাথে সভা, উদ্ভাবনী প্রকল্প পরিদর্শন, ফলো-আপ আলোচনার জন্য লগ বই ব্যবহার	

Email address:

mahbubur.rahman@undp.org

মেন্টরদের জন্য ফেসবুক পেজ:

Public Service Innovation Mentors' Forum

'Public Service Innovation Mentors' Forum' নাগরিক সেবা উদ্ভাবনে বাংলাদেশের সকল মেন্টরদের একটি ফেসবুক গ্রুপ। এ গ্রুপে মেন্টরদের প্রধান কাজ হল নির্দিষ্ট সময় পর পর মেন্টরের লগ বুক শেয়ার করা এবং এই গ্রুপের মাধ্যমে মেন্টররা তাদের মেন্টরিং বিষয়ক অভিজ্ঞতা শেয়ার করা। মেন্টরিং-এ যে সকল বাধা ও ঝুঁকির সম্মুখীন হয়, সেগুলোর সমাধান এবং তার থেকে প্রাপ্ত শিখন এই পেইজে শেয়ার করা হয়। এখানে মেন্টররা তাদের অভিজ্ঞতার আলোকে মেন্টী ও অন্যান্য মেন্টরদের বিভিন্ন পরামর্শ আদান-প্রদান করে থাকেন।

তাই, এই গ্রুপে নিয়মিত আপনার মেন্টরিং বিষয়ক অভিজ্ঞতা শেয়ার করুন এবং অন্যদেরকে তাদের কাজে আপনার মতামত জানিয়ে সহায়তা করুন। একজন মেন্টর হিসেবে আপনাকে –

- ১। মেন্টর লগ বুক হালনাগাদ করে শেয়ার করতে হবে।
- ২। মেন্টরদের সাথে বিভিন্ন মিটিং, কর্মশালা এবং প্রকল্প পরিদর্শনের ছবি ও আলোচনা গ্রুপে শেয়ার করতে হবে।



এই ফেসবুক গ্রুপে যোগদান করতে ফেসবুকে সার্চ করুন “Public Service Innovation Mentors' Forum” অথবা ডিজিট করুন <https://www.facebook.com/groups/1521884788117693/> Join Group এ ক্লিক করুন।

মেন্টরস্ লগ বই

জনপ্রশাসনে উদ্ভাবন
মেন্টরের লগ বুক

মেন্টরের নাম ও পদবী:

মেন্টির নাম ও পদবী:

উদ্ভাবনী উদ্যোগের নাম ও এলাকা:

তারিখ	সময়	ইভেন্টের নাম/প্রকৃতি (সভা, পরিদর্শন, টেলিফোন/ভিডিও আলোচনা ইত্যাদি)	সিদ্ধান্ত, পরামর্শ, পর্যবেক্ষণ বা মন্তব্য	পরবর্তী করণীয়	ফলোআপের তারিখ	মন্তব্য

বিঃদ্র: লগ বুকটি মেন্টর কর্তৃক প্রত্যেক মেন্টির জন্য আলাদা আলাদাভাবে পূরণ করতে হবে।

**A mentor is someone who sees more talent and ability within you, than you see in yourself,
and helps bring it out of you.**

Bob Proctor