

**SUBJECT: HUMAN DEVELOPMENT (HONOURS)**

**SEMESTER: 6th**

**COURSE CODE: HMDACOR14T**

**ASSIGNED TOPIC:**

**TOPIC- 3**

Definition of Communication, Importance of Communication, Factors Determining Selection of Appropriate Methods and Techniques of Communication, Different Approaches for Communication- Communicating with Individuals, Groups and the Masses

**ASSIGNED TO:**

**DR. MAYURAKSHEE GANGOPADHYAY**

Assistant Professor

Department of Human Development

Dum Dum Motijheel College













୧) ଉତ୍ପାଦନର ସିମ୍ଭବ ସ୍ଥାନର ସର୍ବମୋଟ୍ଟ ସୁବିଧା, ସାମୁଦ୍ରିକ  
 ଅବସ୍ଥାର ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ ଓ ସାମୁଦ୍ରିକ ଅବସ୍ଥାର ସମ୍ପର୍କ  
 ଉତ୍ପାଦନର ସ୍ଥାନର ସର୍ବମୋଟ୍ଟ ସୁବିଧା, ଉତ୍ପାଦନର  
 ତଥ୍ୟର ସମ୍ପର୍କ ଉତ୍ପାଦନର ସର୍ବମୋଟ୍ଟ ସୁବିଧା  
 ଅବସ୍ଥାର ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ ଓ ସାମୁଦ୍ରିକ ଅବସ୍ଥାର  
 ସମ୍ପର୍କର ସର୍ବମୋଟ୍ଟ ସୁବିଧା ଉତ୍ପାଦନର

ଉତ୍ପାଦନର ସର୍ବମୋଟ୍ଟ ସୁବିଧା ଉତ୍ପାଦନର ସର୍ବମୋଟ୍ଟ ସୁବିଧା  
 ଉତ୍ପାଦନର ସର୍ବମୋଟ୍ଟ ସୁବିଧା ଉତ୍ପାଦନର ସର୍ବମୋଟ୍ଟ ସୁବିଧା

ଉତ୍ପାଦନର ସର୍ବମୋଟ୍ଟ ସୁବିଧା ଉତ୍ପାଦନର ସର୍ବମୋଟ୍ଟ ସୁବିଧା

## HMDACOR14T\_TOPIC3\_Q2\_

### যোগাযোগের বিভিন্ন পদ্ধতি\_Different approaches for communication

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 সৃষ্টি 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 জিনিষ কারও ভাল লাগেনা। তাই শিক্ষার ব্যাপারেও সর্বদা একই পদ্ধতি ব্যবহার কার্যকর হয় না। অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে বিভিন্ন সময়ে বিভিন্ন লোকের জন্য শিক্ষার বিভিন্ন মাধ্যম প্রয়োজ্য হয়। তাই একজন দক্ষ সম্প্রসারণ কর্মী কৃষকের অবস্থা দৃষ্টিে 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"> <li>● খামার ও গৃহ পরিদর্শন</li> <li>● অফিস সাক্ষাৎকার</li> <li>● ব্যক্তিগত পত্রালাপ</li> <li>● ফলাফল প্রদর্শনী</li> <li>● টেলিফোন আলাপ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● পদ্ধতি প্রদর্শনী</li> <li>● ভ্রমণ ও মাঠ বক্তৃতা</li> <li>● দলীয় আলোচনা</li> <li>● কৃষক প্রশিক্ষণ</li> <li>● ফলাফল প্রদর্শন সভা</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● রেডিও</li> <li>● টেলিভিশন</li> <li>● মেলা/প্রদর্শনী</li> <li>● পত্র-পত্রিকা</li> <li>● খামার প্রকাশনা</li> <li>● জনসভা</li> <li>● প্রচারাভিযান</li> <li>● পোস্টার</li> <li>● ডিসপ্লে কার্ড</li> <li>● ফোল্ডার</li> <li>● সিনেমা</li> <li>● পাইড</li> <li>● বুলেটিন</li> <li>● লিফলেট</li> <li>● সার্কুলার</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● স্থানীয় নেতা</li> <li>● আদর্শ কৃষক</li> <li>● বন্ধু-বান্ধব</li> <li>● আত্মীয় স্বজন</li> <li>● পাড়া-প্রতিবেশী</li> </ul>

### (২) গঠন ভিত্তিক শ্রেণিবিভাগ

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

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।

### 1.1.4. যোগাযোগের বিভিন্ন শ্রেণিসমূহ (Types of Communication)

যোগাযোগ করার অভিজ্ঞতাগুলিকে চারটি শ্রেণিতে ভাগ করা যেতে পারে, যেমন—

1. আন্তর ব্যক্তিগত (Intra Personal), 2. অন্তর ব্যক্তিগত (Inter Personal), 3. দল (Group) এবং 4. গণ (Mass) যোগাযোগ।

1. **আন্তর ব্যক্তিগত যোগাযোগ (Intra Personal Communication):** যখন এক ব্যক্তি তার নিজের সঙ্গে যোগাযোগ করে তাকে আন্তর ব্যক্তিগত যোগাযোগ বলা হয়। যেমন—চিন্তা করা, সমস্যাসমাধান করা, ডায়েরি লেখা প্রভৃতি।
2. **অন্তর ব্যক্তিগত যোগাযোগ (Inter Personal Communication):** যে-কোনো মুখোমুখি যোগাযোগের ক্ষেত্রে কমপক্ষে প্রয়োজন হয় দুটি লোকের, যেমন—টেলিফোনে কথাবার্তা বলা, সাক্ষাৎকার, চায়ের দোকানে বন্ধুদের মধ্যে কথাবার্তা বলা।

3. **দলীয় যোগাযোগ (Group Communication):** দলীয় যোগাযোগ বলতে বোঝায় দলীয় সভ্যদের নিজেদের মধ্যে এবং দলের সকল সভ্যের সঙ্গে একে অপরের যোগাযোগ। দলগুলি ছোটোও হতে পারে, বড়োও হতে পারে, যেমন—পরিবার, কমিটি ইত্যাদি।

4. **গণ যোগাযোগ (Mass Communication):** এই ক্ষেত্রে যোগাযোগটি গ্রহণ করে বা প্রাপক হয় বৃহৎ জনসংখ্যা, যেমন—জলসা, হাজার লোক একসঙ্গে গান শুনছে বা বেতার ও পোস্টাল যোগাযোগ।

সংগঠনগতভাবে যোগাযোগকে তিনটি ভাগে ভাগ করা যায়—

1. **মুখোমুখি যোগাযোগ (Face to Face or Person to Person Communication):** মুখোমুখি যোগাযোগকে প্রত্যক্ষ বা সরাসরি যোগাযোগ বলা হয়, এই ধরনের যোগাযোগের সময় একজন বক্তা, অপরজন শ্রোতা হিসেবে থাকে। শ্রেণিকক্ষে শিক্ষক যখন ভাষণ দেন এবং শিক্ষার্থীরা শোনে, তখন এই যোগাযোগ সংগঠিত হয়। অনেক সময় মুখোমুখি যোগাযোগকে আন্তর্ব্যক্তিগত (Inter-personal) বলা হয়ে থাকে। এই যোগাযোগে শ্রোতার বক্তার হাবভাব, অঙ্গভঙ্গি সরাসরি অনুধাবন করতে পারায় বিষয়বস্তু অনেক বেশি সরল করার সুযোগ হয়। এ ছাড়া এই যোগাযোগ মনোযোগ বৃদ্ধিতে সহায়তা করে। তা ছাড়া এই যোগাযোগে পড়ুয়ারা নিজের প্রশ্ন ব্যক্ত করার সুযোগ পায়।

2. **লেখা ও পড়ার মাধ্যমে যোগাযোগ (Writing and Reading Communication):** এখানে বই, পত্রপত্রিকা ইত্যাদি লেখা যোগাযোগের মাধ্যম হিসেবে কাজ করে। এই ধরনের যোগাযোগে শিক্ষার্থীরা লেখকের মনের ভাব সরাসরি প্রত্যক্ষ না করে পরোক্ষে জানে। শিক্ষার্থীরা লেখকের বক্তব্য বা লেখা পড়ে বোঝে বা আনন্দ পায়। কিন্তু কোথাও সংশয় বা প্রশ্ন জাগলে তা লেখকের কাছ থেকে তা জেনে কাটিয়ে ওঠার সুযোগ পায় না। তবে লেখক বা পাঠক একে অন্যের মনের খবর বা অভিজ্ঞতা বিনিময়ের মাধ্যমে প্রতিক্রিয়া জানতে পারেন।

3. **দর্শন ও পর্যবেক্ষণের মাধ্যমে যোগাযোগ (Visualizing-Observing Communication):** টিভি, সিনেমা, নাটক, বহুমাধ্যম ইত্যাদির মাধ্যমে বক্তার সঙ্গে শ্রোতার যে সম্পর্কস্থাপন হয় তাকে দর্শন-পর্যবেক্ষণ যোগাযোগ বলা যায়। এখানে দর্শকের সঙ্গে বক্তার সরাসরি কথা বলার সুযোগ না হলেও শ্রোতার বক্তার হাবভাব, অভিব্যক্তি ইত্যাদি জানার সুযোগ পায় বলে বক্তার সঙ্গে মানসিক সম্পর্ক তৈরি হয়। বিশেষ বিশেষ মুহূর্তে দর্শক বক্তার সঙ্গে একাত্ম হয়ে যায় বলে পরিস্থিতির প্রেক্ষিতে নানা রকমের আবেগের বহিঃপ্রকাশ ঘটে।



## পারস্পরিক যোগাযোগের 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 উদ্ভুদ্ধ 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 কার্যকর 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 পৌছানোর 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 পৌছানোর 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 এটি প্রতিক্রিয়া হবে। প্রতিক্রিয়ার বহিঃপ্রকাশ বিভিন্নভাবে হতে পারে। যেমন - ভাব প্রকাশ দ্বারা গ্রাহক ও মানসিক প্রকাশ দ্বারা, বার্তার প্রয়োগ দ্বারা, বার্তা গ্রহণ বা প্রত্যাখ্যান দ্বারা ইত্যাদি।

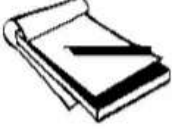
## Mass গণযোগাযোগ শিক্ষাদান পদ্ধতি ও এর গুরুত্ব

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

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 পৌছানো 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, সাকুলারি লেটার, সিনেমা, পাইড, খামার প্রকাশনা, বড় ধরনের জনসভা, প্রচারভিডিয়ান, ডিসপ্রে 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 চান্দুস 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



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 কাঁচত 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। পারম্পরিক 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 পারম্পরিক 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) অর্থোদ্ধার এবং (৬) হৃদয়ংগম।



## Group দলীয় আলোচনার 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 মূল্যায়ন 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 মাধ্যমে 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 একরূপ 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 আনুষ্ঠানের 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 পূর্বে 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 পূর্বে 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।

### দলীয় আলোচনা পরিচালনা

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

আলোচনা যাতে এক খেয়েমি না হয় সেজন্য মাঝে মাঝে দর্শন 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 খেয়েমি না হয় সেজন্য মাঝে মাঝে দর্শন সামগ্রী (ভিজুয়েল এইডস) ব্যবহার করতে হবে। আলোচনার সময় প্রশ্ন করাকে উৎসাহিত করতে হবে। তবে আলোচনা প্রয়োজন ব্যতীত দীর্ঘায়িত করা ঠিক নয়। তাতে অংশ গ্রহণকারীদের আগ্রহ নষ্ট হয়। মনে রাখতে হবে কৃষকদের সময় অনেক ম ল্যবান। 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।

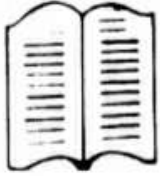
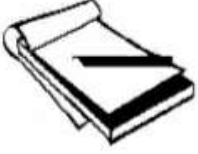
### দলীয় আলোচনার সীমাবদ্ধতা

- ◆ 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 স্ট্রিমিং, বাজসেশন, ফিলিপ-৬৬ ইত্যাদি বলা হয়। এরূপ ছোট ছোট দল থেকে প্রাপ্ত সিদ্ধান্ত সমূহ পরে গুছিয়ে সার সংক্ষেপ বের করা হয়।

### 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 করুন, আলোচনা প্রানবস্ত্র ও সার্থক করার জন্য সহায়ক সামগ্রী সংগ্রহ করুন। 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 করুন এবং আলোচনায় সম্ভাব্য অংশ গ্রহনকারীদের তালিকা তৈরি করুন।
- ২। আলোচনার স্থান, দিন ও সময় ঠিক করুন।
- ৩। তালিকা অনুযায়ী আলোচনায় অংশগ্রহনকারীদের অধীম দাওয়াত করুন।
- ৪। আলোচনার জন্য নিজেকে প্রস্তুত করুন এবং প্রয়োজনীয় সামগ্রী ও দর্শন সহায়ক সামগ্রী তৈরি করুন।
- ৫। নির্ধারিত দিন ও সময়ে যথাস্থানে আলোচনার অংশগ্রহণ করার জন্য উপস্থিত হউন।
- ৬। নির্ধারিত বিষয়গুলো ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপন ও আলোচনা করুন।
- ৭। সবাইকে আলোচনায় অংশগ্রহণ করতে উদ্বুদ্ধ করুন।
- ৮। যারা চূপচাপ 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 গ্রহনকারীদের মনোযোগ ধরে রাখার জন্য দর্শন এবং শ্রবণ সামগ্রী ব্যবহার করুন (যেমন ফ্লাস কার্ড, চার্ট, রেডিও, কেসেট ইত্যাদি)।
- ১০। প্রয়োজনে নিকটবর্তী জমিতে বা প্রদর্শন খামারে আলোচনায় অংশ গ্রহনকারী সদস্যদের নিয়ে সেখানেও আলোচনা করতে পারেন।
- ১১। আলোচনার সারাংশ ও সিদ্ধান্ত সমূহ সবশেষে পুনরায় উল্লেখ করুন।
- ১২। আলোচনার সারাংশ ও সিদ্ধান্ত সমূহ লিপিবদ্ধ করে রাখুন।
- ১৩। সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে আলোচনা শেষ করুন।

#### 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।



# Individual

## 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 নিরূপণ করা সহজ হয়।
- ◆ স্থানীয় নেতা খুঁজে তাদের মাধ্যমে কাজ করণ এবং তাদের সহযোগিতা পাওয়া সহজ হয়।
- ◆ এলাকায় কোন ধরনের সাহায্য সহযোগিতা দরকার, কৃষকদের কোন ধরনের 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 থাকেও 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 তাৎক্ষনিক 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

- ◆ সম্প্রসারণ কর্মীর সময় কম ব্যয় হয় এবং খরচও কম লাগে।
- ◆ অফিসে আসার ফলে কৃষক অফিসের অন্যান্য কর্মীর সাথেও পরিচিত হতে পারেন।
- ◆ সম্প্রসারণ 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।

- ◆ সম্প্রসারণ 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।