



# মতবিরোধ নিষ্পত্তি

টিপস্ ও ফ্যাক্ট  
সীট

## মতবিরোধ নিষ্পত্তি কি?

যদিও কর্মক্ষেত্রে মত পার্থক্য একটি সাধারণ বিষয় কিন্তু আসলে এটি সৃষ্টিশীল আলোচনার বীজ। তথাপি কখনো-কখনো এই ধারণাটি ভিন্ন মতের বিরুদ্ধে আক্রমণাত্মক ভাবে প্রকাশ পেতে পারে। যদি ভিন্নমত বা মতবিরোধ আমলে না নিয়ে পাশ কাটিয়ে চলে যাওয়া হয় তাহলে ঐ মতাবলম্বীদের ব্যক্তিগত বা দলগত অবদান কমে যেতে পারে। একে অন্যকে বুঝতে পারা, তাদের স্বার্থ সংরক্ষণ করে একটি সমঝোতা ভিত্তিক গ্রহণযোগ্য সমাধান বের করাই মতবিরোধ নিষ্পত্তির মূল উদ্দেশ্য। মত বিরোধের জায়গাটি অনেক ব্যাপক, এটি পারিবারিক পরিমণ্ডল থেকে শুরু করে জমি জমা সংক্রান্ত বিরোধ পর্যন্ত বিস্তৃত হতে পারে। কিভাবে মতবিরোধ নিষ্পত্তি করা যাবে এটি একটি প্রজ্ঞাপূর্ণ জ্ঞান।



পারস্পরিক শ্রদ্ধাবোধ ও অন্যের দৃষ্টিভঙ্গিকে বুঝতে চাওয়ার ইচ্ছা মতবিরোধ নিষ্পত্তির সহায়ক

## কিভাবে মতবিরোধ নিষ্পত্তি করবেন?

বিভিন্ন দল বা বিভিন্ন ব্যক্তি যখন:

১. একে অন্যের দৃষ্টিভঙ্গি বুঝতে পারবে
২. কেন মতবিরোধ হচ্ছে এটি নির্দিষ্ট করতে পারবে এবং
৩. সমব্যাপী এবং কোন কোন সময় মূল বিষয়ের বাইরেও নিজেদের একত্বতা রয়েছে এটি নির্দিষ্ট করতে পারবে

তখনই তাদের মধ্যে নিষ্পত্তির বিষয়টি কাজ করতে শুরু করবে।

নোট: ভুল বোঝাবুঝি, আগাম কথা, গোঁড়ামি, অতীতের কোন ঘটনা, অন্যের দৃষ্টিভঙ্গি উপেক্ষা করা অথবা/এবং নিজ নীতিতে অটল থাকা এ সবই মতবিরোধের কারণ।

## মতবিরোধ নিষ্পত্তির পাঁচ ধাপ:

মতবিরোধকারীদের কারো বাসায়/বাড়ীতে আলোচনায় না বসে তৃতীয় কোন নিরপেক্ষ স্থানে বিরোধ নিষ্পত্তির জন্যে বসা।

১. নির্দেশাবলী সেট করা: গঠনমূলক আলোচনার জন্যে একজন নিরপেক্ষ ব্যক্তির (সভাপতি) দ্বারা আলোচনার নির্দেশাবলী তৈরী করা, যেমন:

- ক. কাজের সুবিধা ও সময়ের অপচয় রোধকল্পে নিরপেক্ষ ব্যক্তি (সভাপতি) বক্তাদেরকে অতি দীর্ঘ বক্তব্য থেকে বিরত রাখতে পারবেন।
- খ. আলোচ্য বিষয়ের উপর মত ব্য সীমাবদ্ধ রেখে ব্যক্তিগত আক্রমণ পরিহার করা।
- গ. তাদের কথা শুনে, বিরোধ মিমাংসার জন্যে আপোষের কথা বলা। যে বিষয়সমূহে মতবিরোধ কম সেটিকে/সেগুলোকে আমলে আনা।
- ঘ. হাস্যরস বজায় রেখে আলোচনা চালিয়ে যাওয়া
- ঙ. মতামতের মধ্যে বৈচিত্র্য থাকতে পারে, মনে রাখতে হবে বিরোধ নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে অংশগ্রহণকারীগণ বিপরীত মতটিকেও সংখ্যাগরিষ্ঠের মতামতের ভিত্তিতে করতে পারে।

## ২. বিষয় নির্দিষ্ট করণ:

- ক. প্রধান বিবেচ্য বিষয়ে আলোচনা উপস্থাপনের জন্য প্রত্যেক দলকে একটি নির্দিষ্ট সময় নির্ধারণ করে দেয়া। সভাপতিকে সতর্ক থাকতে হবে যাতে প্রত্যেকে নির্দিষ্ট বিষয়ের উপরই বক্তব্য রাখে এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বক্তব্য শেষ করে।

খ. বক্তব্যের মাঝে কোন ধরনের প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি না করা।

গ. প্রত্যেক বক্তার বক্তব্য শেষে যে সকল পয়েন্ট বের হয়ে আসছে, অংশগ্রহণকারীদের সাথে নিয়ে সেটির ব্যাখ্যা ও বোধগম্যতার বিষয়টি পরীক্ষা করা। এ পর্যায়ে দৃষ্টিভঙ্গির বিষয় বিতর্কের অবকাশ না দেয়া।

## ৩. ঐক্যমত্যের স্থানগুলো নির্দেশ করা:

- ক. অংশগ্রহণকারীরা যাতে নিজ নিজ সুবিধাগুলো বুঝতে পারে সে জন্যে সাহায্য করা। একটি সাধারণ লক্ষ্যের দিকে ধাবিত হওয়ার চেষ্টা করা। ফ্লিপচার্টে এই সাধারণ লক্ষ্য লেখা থাকতে পারে।
- খ. অদ্যপাত্র আলোচনা করা উচিত।
- গ. দরকার মত মাঝে মাঝে বিরতি নেয়া।

৪. মতবিরোধের প্রধান জায়গাটি চিহ্নিত করা: এটি প্রয়োজনীয় নয় যে, দলের সবাই তাদের নিজ নিজ দৃষ্টিভঙ্গি/মতামত ভুলে গিয়ে একসাথে কাজ করবে।

## ৫. কোথায়-কোথায় পরিবর্তন ঘটছে সেটি চিহ্নিত করা:

- ক. অংশগ্রহণকারীদের জিজ্ঞেস করা যে কোন কোন স্থানে তারা নিজ মতকে বহাল না রেখে সাধারণ মতামতকে গ্রহণ করছেন।
- খ. নির্ধারণ কর ন যে বিরোধ মিমাংসা হয়েছে অথবা আগামীতে আরও আলোচনা দরকার।

নোট: মনে রাখতে হবে যে, গোঁড়ামির ক্ষেত্রে মতবিরোধ নিষ্পত্তি কঠিন।



Originally prepared by Mark Bell and Paul Marcotte© 2013

Based on Cook et al 2004

Translated by Md. Nurul Alam Siddique, December 2013

Copyright © BIID, 2013. All Rights Reserved.

Modified and used with permission by the USAID/MEAS Project.

For more information visit: <http://ip.ucdavis.edu>

