

ফ্যাসিলিটেশন কি?

ফ্যাসিলিটেশন দক্ষতার সাথে সভা পরিচালনা করা এবং দলভিত্তিক চিন্তাধারা বৃদ্ধিতে সাহায্য করে।

ফ্যাসিলিটেশন

- আক্ষরিক অর্থে কোন বিষয়কে সহজ করা
- দল থেকে বা সভা থেকে ফলাফল বের করে আনতে এবং সিদ্ধান্ত নিতে সাহায্য করা
- সকলের জন্যে কার্যকর ধারণা গ্রহণ করা
- সংখ্যা গরিষ্ঠকে নেতৃত্বে বসানো
- সিদ্ধান্তটি গৃহীত হয়েছে এবং তা সকলের সামনে সহজবোধ্য রূপে প্রকাশিত হয়েছে, এটি নিশ্চিত করা

ভালো ফ্যাসিলিটেশনের ছয়টি ধাপ

১. **স্পষ্টতা:** স্পষ্টভাবে সভার উদ্দেশ্য, কাংখিত ফল এবং সম্ভব্য সময় উল্লেখ করা
২. **আচরণ:** আচরণের নিয়মনীতি নির্ধারণ করা, এগুলো হচ্ছে: ১. অংশগ্রহণ, ২. একমত না হলেও কোন বিষয়ে আলোচনা করা (ব্যক্তিগতভাবে কোন বিষয় না দেখা) ৩. অন্যদের কথা বলা সুযোগ দেয়া ৪. সময় ঠিক রাখা ৫. বিষয়বস্তু নির্ভর আলোচনা করা।
৩. **দৃষ্টি আকর্ষণ:** যে ধরনের ফলাফল পাওয়ার প্রত্যাশা করা হচ্ছে সেটির জন্যে শ্রোতাদের মধ্যে যাতে আলোচনার বিভিন্ন বিষয় নিয়ে প্রশ্নের উদ্ভব হয় (যেমন, সমস্যাটি কি?)। অপরিহার্য এবং পরিহার যোগ্য অবদানের পার্থক্য করা। সভার উদ্দেশ্য এভাবে ঠিক করা যাতে লোকজনের দৃষ্টি আকর্ষিত হয় এবং তারা আগ্রহী হয়।

৪. প্রক্রিয়ার ব্যবস্থাপনা

ক. সরাসরি দক্ষতার প্রয়োগ

- আগ্রহ সৃষ্টি করার জন্যে লোক নিয়োগ করা
- ইতিবাচক মনোভাব নিয়ে থাকা যাতে অংশগ্রহনকারীগন নিজেদের অংশগ্রহনকে মূল্যবান মনে করে, কারো সাথে তর্কে লিপ্ত হওয়া বা কাউকে বিব্রতকর অবস্থায় ফেলা থেকে সচেতন ভাবে বিরত থাকা।
- নিজের মতামতকে চাপিয়ে না দিয়ে দলের মধ্য থেকে মতামত নেয়া এবং নিজ মতকে স্পষ্টভাবে তুলে ধরা, কোন মতকে নিজের দিকে নিতে চেষ্টা না করা, অংশগ্রহনকারীদের কেউ যদি এই মত সমর্থন করে তখন নীরবতা পালন করা, এককভাবে কেউ যাতে অন্যায়ের উপর প্রভাব বিস্তারকারী না হয় সেদিকে লক্ষ্য রাখা।
- প্রশ্ন (হ্যাঁ/না) জাতীয় প্রশ্নের পরিবর্তে সবার মাঝে প্রশ্ন করা)
- শ্রবণ (মূল বিষয় থেকে বিভিন্ন পয়েন্ট বা বক্তার বক্তব্য থেকে কিছু উল্লেখ করা)
- গঠনমূলক প্রতিক্রিয়া জানানো

- একমত তৈরী করা এবং দলকে সংঘবদ্ধ রাখা
- সংঘাতকে পাশ কাটিয়ে যাওয়া, ভিন্নমতের বিষয়ে সহনশীলতা প্রদর্শন
- বিজয়ীর মনোভাব নিয়ে অংশগ্রহনকারীদের উদ্বুদ্ধ রাখা
- প্রকৃত শিক্ষাটি দেয়া

খ. তথ্য সংগ্রহ

- ইনপুটকে সহজবোধ্য করার জন্যে ফ্লিপচার্ট এবং হোয়াইট বোর্ড ব্যবহার করা
- চিন্তাশক্তি বাড়ানোর উপযোগী কিছু বিষয় সংযোজন করা
- তথ্য সংগ্রহ, বিচার-বিবেচনা ও শ্রেণীবিন্যাস করার জন্যে কার্ড ব্যবহার করা
- বিতর্কের ব্যবস্থা করা (অংশগ্রহনকারীগন বিষয়ের বিভিন্ন দিক নিয়ে বিতর্ক করবেন)
- ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা উপস্থাপন করা যাতে তারা ভবিষ্যতে কি হবে সেটি অনুধাবন করতে পারে (যেমন ২০২০ সাল) এবং তখনকার সাফল্য তুলে ধরা। এরপর বর্তমানে এসে কিভাবে সফলতা অর্জিত হবে সেটি আলোচনা করা।
- আলোচ্য বিষয় এবং সভার কার্যক্রমের বিষয়ে নমনীয় হওয়া
- কাজের ক্ষেত্রে দলের সবাইকে পরিচিত করানো। তারা কে কি করবে সেটি বর্ণনা করা।

৫. সারসংক্ষেপ

সভায় কি বোঝা গেল সেটির দলগত মূল্যায়ন করা। দলগুলো থেকে যে বক্তব্য পাওয়া গেল সে পয়েন্টগুলো ব্যবহারের জন্যে :

- মূলভাব, প্রবণতা ও মিলগুলো দিকে লক্ষ্য রাখা
- যেকোন কাজের ক্ষেত্রে সবাই একমত হবে এটা মানার কোন কারণ নেই, শুধুমাত্র প্রধান প্রধান কয়েকজন মেনে নিলেই সার্বজনীন মত হয়ে যাবে কারণ এই প্রধান ব্যক্তিরাই অন্যদেরকে তাদের মতে নিয়ে আসবেন।

৬. পরবর্তী পদক্ষেপ

প্রধান আউটপুট এবং কার্যকর পয়েন্টসমূহ একত্রিত করা।

ফ্যাসিলিটেশনে পার্থক্য হতে পারে।

পদ্ধতি	ফ্যাসিলিটেশনের আলোচনা	উপস্থাপনা
পর্যবেক্ষণ		
নিম্ন	মাবারী-উচ্চ	নিম্ন
নিম্ন	মাবারী	উচ্চ

জড়িত থাকা ও নিষ্কৃতির ফলে ফ্যাসিলিটেশন পরিবর্তিত হয়ে যেতে পারে।

Reference: Townsend, J. and Donovan, P. 1999. *The Facilitator's Pocketbook. Management Pocketbooks. Hampshire, UK.*