Final Version

গ্রাম উন্নয়ন কমিটি ও একতা সদস্যদের জন্য

সমাজভিত্তিক দুর্যোগ ঝুঁকি বিশ্লেষণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ মডিউল

অক্টোবর, ২০১০

nirapad POPI SUS care

গ্রন্থনা ও সম্পাদনা

মলয় চাকী

সম্পাদনা সহযোগী

রমা সাহা

কাজী সাহিদুর রহমান

আতিকুজ্জামান

সহায়তায়

আশেকে এলাহী সুমন

এ.এস.এম.মাসুদুল হাসান

সার্বিক তত্ত্বাবধানে

নিরাপদ এবং এফএসইউপি-এইচ প্রকল্প,কেয়ার বাংলাদেশ

মুখবন্ধ

বাংলাদেশ একটি দুর্যোগ প্রবণ দেশ। প্রায় প্রতি বছরই কোন না কোন দুর্যোগ বিশ্বের দরিদ্রতম এ দেশের মানুষের উপর দানবের মত আঘাত হানে। অর্থনৈতিক, সামাজিক ভাবে বিপদাপন্ন এদেশের বেশির ভাগ মানুষকে প্রতিনিয়তই দুর্বিষহ দারিদ্রের পাশাপাশি ভয়াবহ প্রাকৃতিক দুর্যোগসমূহকে মোকাবেলা করে বেঁচে থাকতে হয়। অর্থনৈতিক ও সামাজিক বিপর্যয় সহ আমাদের ভবিষ্যত প্রজন্ম দুর্যোগের কারণেও মারাত্মক ক্ষতির সম্মুখীন হচ্ছে। দুর্যোগ ঝুঁকি হ্রাসে সক্ষম জনগোষ্ঠী বিনির্মাণ আজ সারা বিশ্বের প্রধানতম অগ্রাধিকারে পরিণত হয়েছে। এ উপলব্ধি থেকেই এ মডিউলটি রচনার উদ্যোগ নেয়া হয়েছে। বাংলাদেশে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা নিয়ে নানামুখি মডিউল/ম্যনুয়াল থাকলেও দুর্যোগ ঝুঁকি হ্রাস ব্যবস্থাপনা নিয়ে পূর্নাঙ্গ মডিউল/ম্যানুয়াল এখন পর্যন্ত খুব বেশী নেই। এ কারণেই মডিউলটি রচানায় অনেক সাবধানতা অবলম্বন করা হয়েছে, দুর্যোগ ঝুঁকি হ্রাস ব্যবস্থাপনার সকল বিষয়ই সহজ ও বোধগম্য করে উপস্থাপনের চেষ্টা করা হয়েছে, প্রতিটি অধিবেশনের বিন্যাসে বিভিন্ন অংশগ্রহণমূলক পদ্ধতির প্রয়োগ করা হয়েছে। এরপরও ম্যনুয়ালটিতে নানা রকম সীমাবদ্ধতা রয়েছে। আশা করা যাচ্ছে পরবর্তীতে এই সীমাবদ্ধতা কাটিয়ে উঠা যাবে। দুর্যোগ ঝুঁকি হ্রাসে যারা সরাসরি মাঠপর্যায়ে কাজ করবেন, আশাকরি সহায়িকাটি তাদের কাজে ফলপ্রসু ভূমিকা রাখতে সক্ষম হবে।

কাজী সাহিদুর রহমান
সমন্বয়কারী
নিরাপদ

সূচিপত্র

	পৃষ্ঠা নং
ভূমিকা	৪
সহায়কের যে বিষয়গুলো বিবেচনায় রাখা প্রয়োজন	৬
মডিউল ব্যবহার বিধি	৭
প্রশিক্ষণ কর্মসূচী	৯
প্রশিক্ষণ কারিকুলাম	১০
অধিবেশন ০১ : প্রাক প্রশিক্ষণ কার্যক্রম	১২
অধিবেশন ০২ : সমাজভিত্তিক ঝুঁকি নিরুপন সম্পর্কে ধারনা	১৬
অধিবেশন ০৩ : আপদ চিহ্নিতকরন	২৭
অধিবেশন ০৪ : ঝুঁকির খাত চিহ্নিতকরন ও পরিমান নির্ধারণ	৩৬
অধিবেশন ০৫ : ঝুঁকি বিশ্লেষণ ও মূল্যায়ন	৪৪
অধিবেশন ০৬ : তথ্য একত্রিকরণ ও প্রাপ্ত তথ্য বৈধকরণ	৪৮
অধিবেশন ০৭ : ঝুঁকি হ্রাস পরিকল্পনা প্রণয়ন	৫৫
অধিবেশন ০৮ : দুযোগ ঝুঁকি হ্রাসে এ্যাডভোকেসী	৬১
অধিবেশন ০৯ : প্রশিক্ষণ উত্তর কার্যক্রম	৬৫

ভূমিকা

বাংলাদেশ প্রাকৃতিক দুর্যোগপ্রবণ দেশ। ভৌগোলিক/অবস্থানগত কারণেই বন্যা, নদীভাঙন, খরা, সামুদ্রিক ঘূর্ণিঝড়, জলোচ্ছ্বাস ও টর্নেডোর মত ভয়াবহ প্রাকৃতিক দুর্যোগগুলো এই দেশে নিয়মিতভাবে আঘাত করে। সাম্প্রতিক জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাবে বাংলাদেশে প্রাকৃতিক এই দুর্যোগগুলোর মাত্রা ও তীব্রতা ক্রমাগতভাবে বাড়ছে। সেই সাথে ক্রমাগতভাবে বাড়ছে অতি দরিদ্র সাধারণ মানুষের জীবন ও জীবিকার ঝুঁকি এবং বাধাগ্রস্ত হচ্ছে দেশের সামগ্রিক উন্নয়ন কর্মকান্ড। কোন কোন ক্ষেত্রে কাঠামোগত উন্নয়নের মাধ্যমে জীবন ও সম্পদের ক্ষয়ক্ষতি কমানোর সম্ভাবনা থাকলেও প্রয়োজনীয় সম্পদের অভাবে বাংলাদেশের মত দরিদ্র দেশ সেকথা ভাবতেও পারে না।

প্রাকৃতিক দুর্যোগ প্রতিরোধ করা যায় না। তবে উদ্যোগ গ্রহণের মাধ্যমে দুর্যোগের ঝুঁকি কমানো যায়। কোন ব্যক্তি, পরিবার অথবা সমাজের দুর্যোগ ঝুঁকির মাত্রা নির্ভর করে ঐ ব্যক্তি, পরিবার অথবা সমাজের দুর্যোগের সাথে টিকে থাকার সক্ষমতা ও বিপদাপন্নতার উপর। যে ব্যক্তি, পরিবার অথবা সমাজের বিপদাপন্নতা যত বেশী, সেই ব্যক্তি, পরিবার বা সমাজের ঝুঁকির মাত্রাও তত বেশী। আবার যে ব্যক্তি, পরিবার বা সমাজের সক্ষমতা যত বেশী, সেই ব্যক্তি, পরিবার অথবা সমাজের ঝুঁকির মাত্রা তত কম। অর্থাৎ কোন ব্যক্তি, পরিবার বা সমাজের ঝুঁকি হ্রাসের জন্য প্রয়োজন সক্ষমতাকে বাড়ানো এবং বিপদাপন্নতাকে কমানো। কিন্তু ত্রাণ ও পুনর্বাসন কেন্দ্রিক বাংলাদেশের গতানুগতিক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনায় জনগণের সক্ষমতা বাড়ানোর বিষয়টিকে তেমনভাবে বিবেচনায় আনা হয়নি।

সমাজভিত্তিক দুর্যোগ ঝুঁকি বিশ্লেষণ একটি গঠনমূলক প্রক্রিয়া। এই প্রক্রিয়ার মাধ্যমে বিপদাপন্ন জনগোষ্ঠী নিজেরাই সক্রিয় অংশগ্রহণের মাধ্যমে নিজেদের দুর্যোগ ঝুঁকি, বিপদাপন্নতা ও সক্ষমতাগুলোকে চিহ্নিত করতে পারে এবং তার ভিত্তিতে একটি কার্যকর ঝুঁকিহ্রাস কর্ম পরিকল্পনা রচনা ও বাস্তবায়ন করতে পারে।

এই মডিউলটি উন্নয়ন করা হয়েছে গ্রাম উন্নয়ন কমিটি ও একতা সদস্যদের জন্য। এই মডিউলটির মূল উদ্দেশ্য হচ্ছে সমাজভিত্তিক দুর্যোগ ঝুঁকি বিশ্লেষণ কার্যক্রম বাস্তবায়নে গ্রাম উন্নয়ন কমিটি ও একতা সদস্যদের জ্ঞান, অভিজ্ঞতা ও দক্ষতার উন্নয়ন।

আমাদের বিশ্বাস এই মডিউলটি সমাজভিত্তিক দুর্যোগ ঝুঁকি বিশ্লেষন প্রক্রিয়া সম্পর্কে গ্রাম উন্নয়ন কমিটি ও একতা সদস্যদের জ্ঞান, অভিজ্ঞতা ও দক্ষতার উন্নয়নের মাধ্যমে স্থানীয় দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাসে অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখবে।

মডিউল ব্যবহারকারী

অভিজ্ঞ প্রশিক্ষক/সহায়ক

অংশগ্রহণকারী

এই প্রশিক্ষণের অংশগ্রহণকারী হবেন গ্রাম উন্নয়ন কমিটি ও একতার সদস্যবৃন্দ

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি

প্রশিক্ষণের সময়কাল, অংশগ্রহণকারীদের ধরণ, প্রশিক্ষণের সম্ভাব্য ভেন্যু বিবেচনা করে কিছু কার্যকর অংশগ্রহণমূলক পদ্ধতি সাহায্যে কোর্সটি পরিচালিত হবে ।

পদ্ধতিসমূহ

- মস্তিষ্ক ঝড়
- বক্তৃতা আলোচনা
- প্রদর্শণ
- উন্মুক্ত আলোচনা
- ছোট দলে আলোচনা
- ভূমিকা অভিনয়
- জোড়া দলে আলোচনা
- ঘটনা বিশ্লেষন
- অভিজ্ঞতা বিনিময়
- গল্পবলা

প্রশিক্ষণ উপকরণ

হোয়াইট বোর্ড, বোর্ড মার্কার, পোস্টার পেপার, পার্মানেন্ট মার্কার, সহায়ক তথ্য, ভিপকার্ড

মূল্যায়ন পদ্ধতি

- মৌখিক প্রশ্ন উত্তর
- পর্যবেক্ষণ
- ফলাফল বিশ্লেষণ
- মুড মিটার

সহায়কের যে বিষয়গুলো বিবেচনায় রাখা প্রয়োজন-

প্রশিক্ষণের আগে

- অংশগ্রহণকারীদের প্রোফাইল সংগ্রহ ও বিশ্লেষণ
- সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সঙ্গে আলোচনা করে প্রশিক্ষণ উপযোগী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র নির্ধারণ করা।
- সম্ভব হলে প্রশিক্ষণ শুরু র আগের দিন অথবা প্রশিক্ষণ শুরুর আগেই প্রশিক্ষণ কক্ষ পরিদর্শন করে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন স্বাচ্ছন্দময় পরিবেশ, সম্ভব হলে ইউ (U) আকারে বসার ব্যবস্থা, পানীয় জল ও মেয়েদের জন্য আলাদা বাথরুমের ব্যবস্থা নিশ্চিত করা।
- প্রয়োজন অনুযায়ী প্রশিক্ষণে ব্যবহারের সামগ্রী যেমন- ফাইল, সাদা কাগজ, নাম কার্ড, কলম, পোস্টার কাগজ, মার্কার, বোর্ড, স্টেপলার, পাঞ্চিং মেশিন, ডাস্টার, স্কচ টেপ, মাস্কিং টেপ, ক্লিপ, পিন, ইত্যাদি জোগাড় করে রাখা এবং প্রদর্শন যোগ্য উপকরণ ব্যবহারের স্থান ও সুযোগ সুবিধা নিশ্চিত করা ।
- অংশগ্রণকারীদের দৈনিক উপস্থিত স্বাক্ষরের জন্য ফরম তৈরী করে রাখা।
- অংশগ্রহণকারীদের নেমকার্ড প্রস্তুত করে রাখা।
- অংশগ্রহণকারীদের জন্য প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ সামগ্রী যা তারা প্রশিক্ষণে ব্যবহার করবে সে সব সংগ্রহ ও প্রস্তুত করে রাখা।
- সহায়ক নির্বাচন–অর্থাৎ কে কোন অধিবেশন পরিচালনা করবেন তা নির্ধারণ করে তাদের সাথে যোগাযোগ ও পূর্বপ্রস্তুতি নিশ্চিত করার জন্য মডিউল সরবরাহ করা।
- পাঠ পরিকল্পনা ও পরিচালনার আগে মডিউলে অর্ন্তভূক্ত সকল তথ্যাদি ভালভাবে পড়ে দেখা এবং প্রশিক্ষণের কোর্স সংশোধন, সংযোজন, বিয়োজন ও পরিমার্জন করার প্রয়োজন হলে পূর্বেই সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা।
- পাঠ পরিকল্পনা ও পরিচালনার আগে পদ্ধতি সম্পর্কে নিশ্চিত হয়ে সে অনুযায়ী প্রশিক্ষণ উপকরণ সংগ্রহ করা, প্রয়োজনে অংশগ্রহণকারীদের উপযোগী প্রশিক্ষণ উপকরণ প্রণয়ন করা।

প্রশিক্ষণ চলার সময়

- প্রশিক্ষণ পরিচালনার ক্ষেত্রে সহায়ক একজন সমন্বয়কের ভূমিকা পালন করবেন মাত্র, বিষয়টি স্মরণে রাখা।
- প্রতিদিন অধিবেশন শুরুর অন্তত ১৫ মিনিট পূর্বে প্রশিক্ষণ কক্ষে উপস্থিত হওয়া।
- যথাসময়ে অংশগ্রহণকারীদের প্রশিক্ষণ কক্ষে আসন গ্রহণ নিশ্চিত করা।
- অধিবেশন শুরু ও শেষে অংশগ্রহণকারীদের সাথে কুশলাদি ও শুভেচ্ছা বিনিময় করা।
- অধিবেশন পরিচালনার সময় সেশন গাইড, পোস্টার পেপার, মার্কার, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর, সহায়ক তথ্য ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় উপকরণ সাজিয়ে নেয়া বা হাতের কাছে রাখা।
- অংশগ্রহণকারীদের প্রতি শ্রদ্ধাশীল হয়ে ধৈর্য ও সহনশীলতা বজায় রাখা।
- অংশগ্রহণকারীদের সহযোগিতা ও পরামর্শকে স্বাগত জানানো।

- অংশগ্রহণকারীদের যে জ্ঞান, দক্ষতা, অভিজ্ঞতা ও তথ্য আছে তা জানার চেষ্টা করা, তাদের ভূমিকাকে গুরুত্ব ও প্রাধান্য দেয়া ।
- নিজস্ব বিশ্বাস, অভিজ্ঞতা ও মতামতকে প্রাধান্য বা চাপিয়ে দেয়া থেকে নিজেকে বিরত রাখা ।
- আলোচনায় সকল অংশগ্রহণকারীকে সক্রিয় রাখা, প্রয়োজনে বিভিন্ন কৌশল অবলম্বন করা ।
- দলীয় কাজের সময় অংশগ্রহণকারীদের সহযোগিতা করা ও তাদেরকে সঠিক দিকে পরিচালিত হতে সহযোগিতা করা ।
- অবসরে অংশগ্রহণকারীদের সাথে মতবিনিময় ও বন্ধুত্বপূর্ণ সম্পর্ক স্থাপন করা ।
- অধিবেশন পরিচালনার সময় মডিউল/ম্যানুয়াল বা সহায়ক তথ্য পড়া থেকে বিরত থাকা । এতে সহায়কের দক্ষতা সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের আস্থা কমে যেতে পারে ।
- অধিবেশন পরিচালার সময় দেশীয় বা স্থানীয় আর্থ-সামাজিক প্রেক্ষাপট বাস্তবতা ইত্যাদি বিবেচনায় রাখা ।
- জলবায়ু পরিবর্তনের স্থানীয় লক্ষণসমূহ, দুর্যোগ, ঝুঁকি, ঝুঁকি মোকাবেলায় স্থানীয় অভিজ্ঞতাকে গুরুত্ব দেয়া ।
- উদাহরণ দেয়ার ক্ষেত্রে দেশীয়/স্থানীয় ইতিহাস, সংস্কৃতি ও অভিজ্ঞতাভিত্তিক উদাহরণ উপস্থাপন করা ।
- দেশের বিভিন্ন অঞ্চলের অভিজ্ঞতা/ঘটনা দৃষ্টান্ত হিসেবে তুলে ধরা ।
- অপ্রাসঙ্গিক আলাপ-আলোচনার দিকে যাবার প্রবণতা রোধ করা ।
- প্রতিটি অধিবেশন শেষে শিখন বিষয়গুলো পূনঃআলোচনা করা ।
- প্রতিটি অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীদের কাছে কিছু প্রাসঙ্গিক প্রশ্ন উত্থাপন করা । যেমন– বন্যার সতর্ক বার্তা প্রচারের স্থানীয় কৌশল/অভিজ্ঞতাসমূহ কী, দুর্যোগ মোকাবেলায় কোন কোন সংস্থা সক্রিয় ভূমিকা পালন করে, কোন কোন সংস্থাকে আরো সক্রিয় করা সম্ভব ইত্যাদি । এ থেকে অনেক নতুন তথ্য বের হয়ে আসতে পারে ।
- প্রতিটি অধিবেশন শেষে সম্পূরক সহায়ক তথ্য বিতরণ করা ।

প্রশিক্ষণের পরে

- প্রতিবেদন প্রণয়নের জন্য অধিবেশনের তথ্যসমূহ সংগ্রহ ও গ্রন্থনা করা এবং প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রণয়ন করা ।
- প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন অংশগ্রহণকারী এবং সংশ্লিষ্টদের কাছে প্ররণ করা ।
- নিয়মিত ব্যবধানে অংশগ্রহণকারীদের সাথে যোগাযোগ কার্যক্রম ফলোআপ করা ।
- ব্যক্তি ও সংস্থা উভয় দিক থেকেই মতামত (feedback) নেয়া ।

মডিউল ব্যবহার বিধি-

সহায়কের জন্য

- প্রথমেই মডিউলটির সূচিপত্র দেখে নিন ।
- পুরো মডিউলটি একবার ভালভাবে পড়ে নিন । এতে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সম্পর্কে স্পষ্ট ধারণা তৈরি হবে ।

- এরপর মডিউলের প্রতিটি অধিবেশন মনযোগ দিয়ে পড়ুন ।
- প্রথমে শিরোনাম থেকে শুরু করুন । তারপর বিষয়, উদ্দেশ্য, পদ্ধতি ও কি কি উপকরণ ব্যবহার করতে হবে তা জেনে নিন ।
- কোথাও কোন অসঙ্গতি কিংবা অস্পষ্টতা চোখে পড়লে বিষয়টি উর্ধ্বতন প্রশিক্ষকের সাথে আলোচনা করুন ।
- এরপর প্রথমে যে অধিবেশনটি/গুলো উপস্থাপন করবেন সেই অংশটি বার বার পরে আত্মস্থ করুন ।
- যে দিন যে বিষয়ে আলোচনা করবেন সে বিষয়টির প্রতিটি অংশ ভাল করে দেখে নিন । মানসিকভাবে নিজেকে প্রস্তুত করুন, কিভাবে অংশগ্রহণকারীদের সামনে বিষয়টি উপস্থাপন করলে আলোচনাটি সবাই বুঝতে পারবে, প্রানবন্ত হবে ।

সমাজভিত্তিক দুর্যোগ ঝুঁকি বিশ্লেষণ

অংশগ্রহণকারী ঃ **ভিডিসি ও একতা সদস্যবৃন্দ**

মেয়াদকাল ঃ ২ দিন

প্রশিক্ষণ কর্মসূচী

ডদবস	সময়	ডবষয়
প্রথম	৯.০০ - ৯.৩০	প্রাক প্রশিক্ষণ কার্যক্রম
	৯.৩০ - ১১.০০	জনগোষ্ঠীর ঝুঁকি নিরুপন সম্পর্কে ধারণা
	১১.০০ - ১১.৩০	চা বিরতি
	১১.৩০ - ১.০০	আপদ চিহ্নিতকরণ
	১.০০ - ২.০০	মধ্যাহ্ন বিরতি
	২.০০ - ৩.৩০	ঝুঁকির ক্ষেত্র ও বিবরণ নির্ধারণ
	৩.৩০ - ৪.০০	চা বিরতি
	৪.০০ - ৪.৩০	চলমান সেশন
	৪.৩০ - ৫.০০	ঝুঁকি বিশ্লেষণ ও মূল্যায়ন
	৫.০০	প্রথম দিবসের সমাপ্তি
দ্বিতীয়	৯.০০ - ৯.৩০	প্রথম দিবসের শিখন পর্যালোচনা
	৯.৩০ - ১১.০০	ঝুঁকি বিশ্লেষণ ও মূল্যায়ন
	১১.০০ - ১১.৩০	চা বিরতি
	১১.৩০ - ১২.৩০	তথ্য একত্রিকরণ ও প্রাপ্ত তথ্য বৈধকরণ
	১২.৩০ - ১.০০	ঝুঁকি হ্রাস পরিকল্পনা প্রণয়ন
	১.০০ - ২.০০	মধ্যাহ্ন বিরতি
	২.০০ - ৩.৩০	চলমান সেশন
	৩.৩০ - ৪.০০	চা বিরতি
	৪.০০ - ৫.০০	দুযোগ ঝুঁকি হ্রাসে স্থানীয় পর্যায়ে এ্যাডভোকেসী
	৫.০০ - ৫.৩০	প্রশিক্ষণ উত্তর কার্যক্রম
	৫.৩০	প্রশিক্ষণের সমাপ্তি

সমাজভিত্তিক দুর্যোগ ঝুঁকি বিশ্লেষণ

অংশগ্রহণকারী ঃ **ভিডিসি ও একতা সদস্যবৃন্দ**

মেয়াদকাল ঃ ২ দিন

প্রশিক্ষণ কারিকুলাম

সেশন শিরোনাম	আলোচ্য বিষয়বস্তুসমূহ	উদ্দেশ্য	সময়	পদ্ধতি	উপকরণ
১. প্রাক প্রশিক্ষণ কার্যক্রম	১.১ উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা ১.২ অংশগ্রহণকারীদের পরিচিতি ১.৩ প্রত্যাশা যাচাই ১.৪ প্রকল্প পরিচিতি	এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ উদ্বোধন ও উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা, অংশগ্রহণকারীদের পরিচিতি, প্রত্যাশা যাচাই ও প্রকল্প পরিচিতি সম্পর্কে জানতে ও ব্যাখ্যা করতে পারবেন।	৬০ মিনিট	বক্তৃতা আলোচনা, উদ্দীপক খেলা, জোড়া আলোচনা	হোয়াইট বোর্ড/পোস্টার পেপার/ফ্লিপচার্ট, বোর্ড মার্কার/পার্মানেন্ট মার্কার, মাস্কিন টেপ/ডক ক্লিপ।
২. জনগোষ্ঠীর ঝুঁকি নিরুপন সম্পর্কে ধারণা	২.১ সমাজভিত্তিক ঝুঁকি নিরুপন সম্পর্কে ধারণা ২.২ উদ্দেশ্য ২.৩ ঝুঁকি, বিপদাপন্নতা, সক্ষমতা, ও ঝুঁকি হ্রাস সম্পর্কে ধারণা ২.৪ সমাজভিত্তিক দুর্যোগ ঝুঁকি নিরুপনের ধাপসমূহ	এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ সমাজভিত্তিক ঝুঁকি নিরুপন সম্পর্কে ধারণা, উদ্দেশ্য, ঝুঁকি, বিপদাপন্নতা, সক্ষমতা, ও ঝুঁকি হ্রাস সম্পর্কে ধারণা, সমাজভিত্তিক দুর্যোগ ঝুঁকি নিরুপনের ধাপসমূহ সম্পর্কে জানতে ও ব্যাখ্যা করতে পারবেন।	৯০ মিনিট	মস্তিষ্ক ঝড়, বক্তৃতা আলোচনা।	হোয়াইট বোর্ড/পোস্টার পেপার/ফ্লিপচার্ট, বোর্ড মার্কার/পার্মানেন্ট মার্কার, মাস্কিন টেপ/ডক ক্লিপ।
৩. আপদ চিহ্নিতকরণ	৩.১ আপদ ও আপদ চিহ্নিতকরণ সম্পর্কে ধারণা ৩.২ পদ্ধতি ও প্রক্রিয়া সম্পর্কে ধারনা ৩.৩ অনুশীলন	এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ আপদ ও আপদ চিহ্নিতকরণ সম্পর্কে ধারণা, পদ্ধতি ও প্রক্রিয়া এবং অনুশীলন সম্পর্কে জানতে ও ব্যাখ্যা করতে পারবেন।	৯০ মিনিট	মস্তিষ্ক ঝড়, বক্তৃতা আলোচনা, হাতে কলমে শিক্ষা	হোয়াইট বোর্ড/পোস্টার পেপার/ফ্লিপচার্ট, বোর্ড মার্কার/পার্মানেন্ট মার্কার, মাস্কিন টেপ/ডক ক্লিপ, ব্রাউন পেপার, তেঁতুলের বিচি বা ম্যাচের কাঠি।
৪. ঝুঁকির ক্ষেত্র ও বিবরণ নির্ধারণ	৪.১ ঝুঁকির ক্ষেত্র ও বিবরণ নির্ধারণের উদ্দেশ্য ৪.২ পদ্ধতি ও প্রক্রিয়া সম্পর্কে ধারণা ৪.৩ অনুশীলন	এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ ঝুঁকির ক্ষেত্র ও বিবরণ নির্ধারণের উদ্দেশ্য, পদ্ধতি ও প্রক্রিয়া এবং অনুশীলন সম্পর্কে জানতে ও ব্যাখ্যা করতে পারবেন।	১২০ মিনিট	মস্তিষ্ক ঝড়, বক্তৃতা আলোচনা, হাতে কলমে শিক্ষা।	হোয়াইট বোর্ড/পোস্টার পেপার/ফ্লিপচার্ট, বোর্ড মার্কার/পার্মানেন্ট মার্কার, মাস্কিন টেপ/ডক ক্লিপ, ব্রাউন পেপার, বিভিন্ন রঙের পেনসিনল বা সাইন পেন।
৫. ঝুঁকি বিশ্লেষণ ও মূল্যায়ন	৫.১ ঝুঁকি বিশ্লেষণ ও মূল্যায়নের উদ্দেশ্য ৫.২ পদ্ধতি ও প্রক্রিয়া সম্পর্কে ধারণা ৫.৩ অনুশীলন	এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ ঝুঁকি বিশ্লেষণ ও মূল্যায়নের উদ্দেশ্য, পদ্ধতি ও প্রক্রিয়া এবং অনুশীলন সম্পর্কে জানতে ও ব্যাখ্যা করতে পারবেন।	১২০ মিনিট	মস্তিষ্ক ঝড়, বক্তৃতা আলোচনা, লিখিত পোস্টার পেপার উপস্থাপনা, হাতে কলমে শিক্ষা	হোয়াইট বোর্ড/পোস্টার পেপার/ফ্লিপচার্ট, বোর্ড মার্কার/পার্মানেন্ট মার্কার, মাস্কিন টেপ/ডক ক্লিপ, লিখিত পোস্টার পেপার, ব্রাউন পেপার, সাইন পেন, স্কেল।

সেশন শিরোনাম	আলোচ্য বিষয়বস্তুসমূহ	উদ্দেশ্য	সময়	পদ্ধতি	উপকরণ
৬. তথ্য একত্রিকরণ ও প্রাপ্ত তথ্য বৈধকরণ	৬.১ তথ্য একত্রিকরণের প্রয়োজনীয়তা ৬.২ তথ্য একত্রিকরণ প্রক্রিয়া ৬.৩ তথ্য বৈধকরণের প্রয়োজনীয়তা ৬.৪ তথ্য বৈধকরণ পদ্ধতি ও প্রক্রিয়া	এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ তথ্য একত্রিকরণের প্রয়োজনীয়তা, তথ্য একত্রিকরণ প্রক্রিয়া, তথ্য বৈধকরণের প্রয়োজনীয়তা, তথ্য বৈধকরণ পদ্ধতি ও প্রক্রিয়া সম্পর্কে জানতে ও ব্যাখ্যা করতে পারবেন ।	৬০ মিনিট	মস্তিষ্ক ঝড়, বক্তৃতা আলোচনা, লিখিত পোস্টার পেপার উপস্থাপনা	হোয়াইট বোর্ড/পোস্টার পেপার/ফ্লিপচার্ট, বোর্ড মার্কার/পার্মানেন্ট মার্কার, মাস্কিন টেপ/ডক ক্লিপ, ব্রাউন পেপার ।
৭. ঝুঁকি.হ্রাস পরিকল্পনা প্রণয়ন	৭.১ ঝুঁকি.হ্রাস পরিকল্পনা প্রণয়নের উদ্দেশ্য ৭.২ অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে ঝুঁকিহ্রাস কার্যক্রম নির্ধারণ ৭.৩ ঝুঁকিহ্রাস কার্যক্রম বাস্তবায়নে স্টেকহোল্ডার চিহ্নিতকরণ ৭.৪ ঝুঁকিহ্রাস কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ ঝুঁকি হ্রাস পরিকল্পনা প্রণয়নের উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে ঝুঁকিহ্রাস কার্যক্রম নির্ধারণ, ঝুঁকিহ্রাস কার্যক্রম বাস্তবায়নে স্টেকহোল্ডার চিহ্নিতকরণ এবং ঝুঁকিহ্রাস কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন সম্পর্কে জানতে ও ব্যাখ্যা করতে পারবেন ।	১২০ মিনিট	মস্তিষ্ক ঝড়, বক্তৃতা আলোচনা, লিখিত পোস্টার পেপার উপস্থাপনা, বড় দলে আলোচনা, হাতে কলমে শিক্ষা ।	হোয়াইট বোর্ড/পোস্টার পেপার/ফ্লিপচার্ট, বোর্ড মার্কার/পার্মানেন্ট মার্কার, মাস্কিন টেপ/ডক ক্লিপ, লিখিত পোস্টার পেপার, ব্রাউন পেপার, সাইন পেন, স্কেল ।
৮. দুযোগ ঝুঁকি হ্রাসে স্থানীয় পর্যায়ে এ্যাডভোকেসী	৮.১ দুর্যোগ ঝুঁকি.হ্রাসে স্থানীয় পর্যায়ে এ্যাডভোকেসী সম্পর্কে ধারণা ৮.২ প্রয়োজনীয়তা ৮.৩ পদ্ধতি	এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ দুযোগ ঝুঁকি.হ্রাসে স্থানীয় পর্যায়ে এ্যাডভোকেসী সম্পর্কে ধারনা, প্রয়োজনীয়তা ও পদ্ধতি সম্পর্কে জানতে ও ব্যাখ্যা করতে পারবেন ।	৬০ মিনিট	মস্তিষ্ক ঝড়, বক্তৃতা আলোচনা, লিখিত পোস্টার পেপার উপস্থাপনা	হোয়াইট বোর্ড/পোস্টার পেপার/ফ্লিপচার্ট, বোর্ড মার্কার/পার্মানেন্ট মার্কার, মাস্কিন টেপ/ডক ক্লিপ, লিখিত পোস্টার পেপার ।
৯. প্রশিক্ষণ উত্তর কার্যক্রম	৯.১ প্রশিক্ষন পরবর্তী কর্ম পরিকল্পনা ৯.২ প্রশিক্ষন মূল্যায়ন	এই সেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ প্রশিক্ষণ পরিবর্তীতে অর্জিত জ্ঞান ও দক্ষতার আলোকে পরবর্তী কার্যক্রম নির্ধারণ ও শিক্ষণ সম্পর্কে জানতে, বুঝতে এবং অন্যদের কাছে ব্যাখ্যা করতে সক্ষম হবেন ।	৩০ মিনিট	মস্তিষ্ক ঝড়, বক্তৃতা আলোচনা, দলীয় আলোচনা, মুডমিটার	হোয়াইট বোর্ড/পোস্টার পেপার/ফ্লিপচার্ট, বোর্ড মার্কার/পার্মানেন্ট মার্কার, মাস্কিন টেপ/ডক ক্লিপ, মুডমিটার ছক ।

অধিবেশন ০১ : উদ্বোধন ও কর্মসূচী পরিচিতি

আলোচ্য বিষয়বস্তু

১.১ উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা
১.২ অংশগ্রহণকারীদের পরিচিতি
১.৩প্রত্যাশা যাচাই
১.৪ প্রকল্প পরিচিতি

উদ্দেশ্য

এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা, অংশগ্রহণকারীদের পরিচিতি, প্রত্যাশা যাচাই ও প্রকল্প পরিচিতি সম্পর্কে জানতে ও ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

পদ্ধতি

বক্তৃতা আলোচনা, পাওয়ার পয়েন্ট/লিখিত পোস্টার পেপার উপস্থাপনা, উদ্দীপক খেলা, জোড়া আলোচনা

উপকরণ

হোয়াইট বোর্ড/পোস্টার পেপার/ফ্লিপচার্ট, ভিপকার্ড, বোর্ড মার্কার/পার্মানেন্ট মার্কার, মাস্কিন টেপ/ডক ক্লিপ, লিখিত পোস্টার পেপার।

সময়

৬০ মিনিট

অধিবেশন পরিচালনা প্রক্রিয়া

শিক্ষণ পর্যায়	অধিবেশন পরিচালনা প্রক্রিয়া	সময়
১.১	• অধিবেশনের শুরুতে সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের ধন্যবাদ জানিয়ে সেশনের কার্যক্রম শুরু করবেন। • বক্তৃতা আলোচনার মাধ্যমে প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য সম্পর্কে সকল অংশগ্রহণকারীদের অবগত করবেন। এক্ষেত্রে সহায়ক (**সহায়ক তথ্য ১.১**) এর সহযোগিতা নেবেন।	১০ মিনিট
১.২	• সহায়ক সৃজনশীল উদ্দীপক খেলার মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীদের জড়তা মোচন করবেন। অংশগ্রহণকারীদের এক জনের সাথে অন্যজনকে পরিচয় করিয়ে দেবেন। এক্ষেত্রে সহায়ক **(সহায়ক তথ্য ১.২)** এর সহযোগিতা নেবেন।	২০ মিনিট
১.৩	• সহায়ক এই প্রশিক্ষণ থেকে অংশগ্রহণকারীগণ সমাজভিত্তিক ঝুঁকি বিশ্লেষন সম্পর্কে কি কি বিষয়ে জানতে বা শিখতে আগ্রহী সে সম্পর্কে পাশাপাশি দুইজনকে আলোচনা করে ঠিক করতে বলবেন। • অংশগ্রহণকারীদের প্রতিটি জোড়ার কাছ থেকে বিষয়গুলোকে জানবেন এবং পোস্টার পেপার অথবা ফ্লিপচার্টে লিপিবদ্ধ করবেন। • লিখিত পোস্টার পেপারটি সকল অংশগ্রহণকারীর দৃষ্টিতে আসে প্রশিক্ষণ কক্ষের এমনস্থানে টাঙিয়ে দেবেন।	১৫ মিনিট
১.৪	• এই পর্যায়ে সহায়ক **(সহায়ক তথ্য ১.৩ অনুযায়ী)** অংশগ্রহণকারীদের প্রকল্প সম্পর্কে অবগত করবেন। • প্রশ্ন করার মাধ্যমে সেশনের শিখন সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের প্রতিবার্তা নেবেন এবং সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে অধিবেশনের কার্যক্রম শেষ করবেন।	১৫ মিনিট

উদ্বোধনী বক্তব্যের নমুনা

- এই প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণ করার জন্য আপনাদের সবাইকে স্বাগত ও ধন্যবাদ জানাই ।
- ব্যস্ত মানুষ হওয়া সত্ত্বেও এই প্রশিক্ষণে আপনাদের উপস্থিতি এলাকার মানুষের প্রতি আপনাদের দায়িত্ব, কর্তব্য, ভালোবাসার বহিঃপ্রকাশ এবং দেশপ্রেমের পরিচয় বহন করে ।
- এই প্রশিক্ষণে আপনারাই সবচেয়ে বড় সম্পদ । আপনাদের অভিজ্ঞতা দিয়ে অংশগ্রহণ করলে অবশ্যই এ প্রশিক্ষণ সফল হবে ।
- আশা করি আপনাদের অংশগ্রহণ দুর্যোগে আপনার এলাকার মানুষের জীবন ও সম্পদের ক্ষয়ক্ষতি হ্রাসে অত্যন্ত সহায়ক হবে ।
- এই প্রশিক্ষণ সফল হোক এবং সার্থক হোক ।
- পরিশেষে এই প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করার জন্য পুনরায় আপনাদের ধন্যবাদ জানাচ্ছি ।

প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য

- উত্তরে হিমালয় এবং দক্ষিণে বঙ্গোপসাগর বাংলাদেশে একাধিক প্রাকৃতিক দুর্যোগের মিলনস্থলে পরিণত করেছে ।
- ভৌগোলিক অবস্থানের কারণে বাংলাদেশে নিয়মিত ঘূর্ণিঝড়, জলোচ্ছ্বাস, বন্যা, নদীভাঙন, খরা, টর্নেডো এবং শৈত্যপ্রবাহের মত প্রাকৃতিক দুর্যোগ আঘাত করে ।
- প্রাকৃতিক এই সব দুর্যোগ কখনই প্রতিরোধ করা যায় না ।
- তবে যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণের মাধ্যমে দুর্যোগ ঝুঁকির মাত্রাকে কমানো যায় ।
- কোন ব্যক্তি বা সমাজের দুর্যোগ ঝুঁকির মাত্রা নির্ভর করে ঐ ব্যক্তি বা সমাজের দুর্যোগের সাথে টিকে থাকার ক্ষমতা (সক্ষমতা) বা অক্ষমতার (বিপদাপন্নতা) উপর ।
- অর্থাৎ দুর্যোগের সাথে টিকে থাকার ক্ষমতা (সক্ষমতা) যার যত বেশী ঝুঁকির মাত্রা তার তত কম । আবার উল্টোভাবে অক্ষমতা (বিপদাপন্নতা) যার যত বেশী ঝুঁকির মাত্রা তার তত বেশী ।
- সুতরাং দুর্যোগ ঝুঁকি কমানোর প্রধান কৌশল হচ্ছে- কোন ব্যক্তি বা সমাজের অক্ষমতাকে (বিপদাপন্নতা) খুঁজে বের করে সক্ষমতা বাড়ানোর পদক্ষেপ নেয়া ।
- সমাজভিত্তিক ঝুঁকি বিশ্লেষন একটি প্রক্রিয়া যা কোন একটি নির্দিষ্ট সমাজের দুর্যোগ ঝুঁকি, ঝুঁকির খাত, সক্ষমতা, বিপদাপন্নতা এবং ঝুঁকিহ্রাসের কার্যক্রম নির্ধারণে কার্যকর ভূমিকা রাখে । ঝুঁকিহ্রাস কার্যক্রম বাস্তবায়নের মাধ্যমে ঐ সমাজের ঝুঁকিহ্রাস করা সহজ হয় ।
- সুতরাং এই প্রশিক্ষণের প্রধান উদ্দেশ্য হচ্ছে- সমাজভিত্তিক ঝুঁকি বিশ্লেষন সম্পর্কে আপনাদের জ্ঞান ও দক্ষতা উন্নয়ন । যাতে প্রশিক্ষণ থেকে প্রাপ্ত জ্ঞান, অভিজ্ঞতা ও দক্ষতাকে কাজে লাগিয়ে এলাকার দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাসে কার্যকর ভূমিকা রাখতে আপনারা সক্ষম হন ।

সহায়ক তথ্য ১.২

জড়তা মোচন ও পরিচয় পর্ব পরিচালনার গাইড লাইন

- অংশগ্রহণকারীদের সংখ্যা অনুযায়ী কিছু জোড়া শব্দ বেছে নিন যেমনঃ দিন-রাত্রি, সাদা-কালো, সাধু- শয়তান, নারী-পুরুষ, পূর্ণিমা-অমাবস্যা, নদ-নদী, আসমান-জমিন, স্বর্গ-নরক, খাল-বিল, ভূত-পেতনি, উনিশ-বিশ, চন্দ্র-সূর্য ইত্যাদি ।
- এবারে ছোট ছোট কাগজে পৃথক পৃথকভাবে শব্দগুলোকে লিখে ভাঁজ করে রাখুন যাতে অংশগ্রহণকারীরা লেখাগুলো দেখতে না পায় ।
- এই পর্যায়ে প্রতিটি অংশগ্রহণকারীকে একটি করে কাগজ সংগ্রহ করার জন্য আমন্ত্রণ জানান এবং কাগজটি খুলে দেখতে অনুরোধ করুন ।
- কাগজটি খুলে দেখার পর অংশগ্রহণকারীদের অনুরোধ করুন এবং পৃথকভাবে তাদের পাওয়া শব্দের বিপরিত শব্দ কোন অংশগ্রহণকারীর কাছে আছে তাকে খুঁজে বের করতে বলুন ।
- এইভাবে প্রতি জোড়া শব্দ অনুযায়ী অংশগ্রহণকারীদের জোড়া বাঁধতে অনুরোধ করুন ।
- সবশেষে প্রতিটি জোড়াকে ব্যাখ্যা দিয়ে বলতে বলুন কিসের ভিত্তিতে দুজনে জোড়া বাঁধলো । পরবর্তীতে নিজেদের নাম ও পরিচয় অন্যান্য জোড়ার সামনে উপস্থাপন করতে বলুন ।

প্রকল্প পরিচিতি

সার্বিক উদ্দেশ্যঃ বাংলাদেশের উত্তর-পূর্ব হাওড় অঞ্চলের চরম দারিদ্র, খাদ্য নিরাপত্তাহীনতা ও বিপদাপন্নতা কমিয়ে আনা

সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্যঃ "বাংলাদেশের উত্তর-পূর্ব অঞ্চলের সুনামগঞ্জ, নেত্রকোনা এবং কিশোরগঞ্জ জেলার অতি দরিদ্র পরিবারের নারী এবং তাদের উপর নির্ভরশীলদের খাদ্যে প্রবেশাধিকার, ব্যবহার এবং বিপদাপন্নতা কমিয়ে টেকসই উন্নয়ন সাধন করা

- ফলাফল: ৫৫,০০০ অতি দরিদ্র পরিবারের নারী এবং তাদের উপর নির্ভরশীলদেরকে স্থানীয় কমিউনিটি ও প্রতিষ্ঠানের সহায়তায় উন্নয়ন প্রক্রিয়ায় অর্ন্তভূক্তি,সক্ষমতা আনয়ন এবং সক্রিয়ভাবে জড়িত রাখা
- ফলাফল: ৫৫,০০০ অতি দরিদ্র পরিবারের (বিশেষত: নারীদের) বাড়তি অর্থনৈতিক কর্মকান্ড এবং আয়ের সুযোগ বৃদ্ধি করত: খাদ্যে তাদের প্রবেশাধিকার এবং বছরব্যাপী খাদ্য-নিরাপত্তা উন্নতি করা
- ফলাফল: ৫৫,০০০ অতি দরিদ্র পরিবারের খাদ্য নিরাপত্তাহীনতা ও দরিদ্রতার বিপদাপন্নতা হ্রাস পেয়েছে এবং দ্রুত এবং ধীর গতির দূর্যোগ প্রতিরোধে উন্নতি ঘটিয়েছে
- ফলাফল: ৫৫,০০০ পরিবারের নারী এবং তাদের নির্ভরশীলদের পুষ্টিহীনতা কমেছে এবং খাদ্যর সুষম ও যথাযথ ব্যবহার করছে

কমিউনিটি লেড এ্যাপ্রোচ | অধিকার ভিত্তিক এ্যাপ্রোচ | অংশীদারীত্বমূলক এ্যাপ্রোচ

এফএস ইউ পি-এইচ (FSUP-H) প্রকল্পের নীতিমালা সমূহ:

খাদ্য নিরাপত্তাহীনতা ও দরিদ্রতার মূল কারণের দিকে দৃষ্টিপাত; কমিউনিটি লেড ক্ষমতায়ন পন্থা; নারী-পুরুষের সাম্যতা ও বৈচিত্রতা; অংশদারিত্ব ও দক্ষতা বৃদ্ধি; অধিকার ভিত্তিক পন্থা

অধিবেশন ০২ : জনগোষ্ঠীর ঝুঁকি নিরুপন সম্পর্কে ধারণা

আলোচ্য বিষয়বস্তু

২.১ সমাজভিত্তিক ঝুঁকি নিরুপন সম্পর্কে ধারণা
২.২ উদ্দেশ্য
২.৩ ঝুঁকি, বিপদাপন্নতা, সক্ষমতা, ও ঝুঁকি হ্রাস সম্পর্কে ধারণা
২.৪ সমাজভিত্তিক দুর্যোগ ঝুঁকি নিরুপনের ধাপসমূহ

উদ্দেশ্য

এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ সমাজভিত্তিক ঝুঁকি নিরুপন সম্পর্কে ধারণা, উদ্দেশ্য, ঝুঁকি, বিপদাপন্নতা, সক্ষমতা, ও ঝুঁকি হ্রাস সম্পর্কে ধারনা, সমাজভিত্তিক দুর্যোগ ঝুঁকি নিরুপনের ধাপসমূহ সম্পর্কে জানতে ও ব্যাখ্যা করতে পারবেন ।

পদ্ধতি

মস্তিষ্ক ঝড়, বক্তৃতা আলোচনা, পাওয়ার পয়েন্ট/লিখিত পোস্টার পেপার উপস্থাপনা

উপকরণ

হোয়াইট বোর্ড/পোস্টার পেপার/ফ্লিপচার্ট, বোর্ড মার্কার/পার্মানেন্ট মার্কার, মাস্কিন টেপ/ডক ক্লিপ, লিখিত পোস্টার পেপার ।

সময়

৯০ মিনিট

অধিবেশন পরিচালনা প্রক্রিয়া

শিক্ষণ পর্যায়	অধিবেশনের পরিচালনা প্রক্রিয়া	সময়
২.১	• অধিবেশনের শুরুতে সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের ধন্যবাদ জানিয়ে সেশনের কার্যক্রম শুরু করবেন । • প্রশ্ন করার মাধ্যমে সমাজভিত্তিক ঝুঁকি নিরুপন সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের ধারণাগুলোকে জানবেন এবং হোয়াইট বোর্ড/পোস্টার পেপার/ফ্লিপচার্টে লিপিবদ্ধ করবেন । • সমাজভিত্তিক ঝুঁকি নিরুপন সম্পর্কে (সহায়ক তথ্য ২.১) এর আলোকে অংশগ্রহণকারীদের অবগত করবেন ।	১৫ মিনিট
২.২	• প্রশ্ন করার মাধ্যমে সমাজভিত্তিক ঝুঁকি নিরুপণের উদ্দেশ্য সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের ধারণাগুলো জানবেন এবং হোয়াইট বোর্ড/পোস্টার পেপার/ফ্লিপচার্টে লিপিবদ্ধ করবেন । • সমাজভিত্তিক ঝুঁকি নিরুপণের উদ্দেশ্য (সহায়ক তথ্য ২.২) এর আলোকে অংশগ্রহণকারীদের অবগত করবেন ।	১০ মিনিট
২.৩	• সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের প্রয়োজনীয় সংখ্যক দলে বিভক্ত করবেন এবং প্রতিটি দলকে ছবি সম্বলিত ফ্লাস কার্ড দেবেন । • দলীয় আলোচনার মাধ্যমে কোনটি ছবিটি ঝুঁকির, বিপদাপন্নতার, সক্ষমতার ও ঝুঁকি হ্রাসের তা নির্ধারণ করার জন্য প্রতিটি দলকে অনুরোধ করবেন । • দলীয় আলোচনা শেষে প্রতিটি দলকে ছবি ঝুঁকি, বিপদাপন্নতা, সক্ষমতা ও ঝুঁকি হ্রাস সম্পর্কে তাদের মন্তব্য ব্যাখ্যা করে জানাতে বলবেন ।	৪৫ মিনিট

	• একটি দলের উপস্থাপনার সাথে যদি অন্য দলের উপস্থাপনার মিল না থাকে তবে তা যৌক্তিক ব্যাখ্যার মাধ্যমে মীমাংসার চেষ্টা করতে করবেন । • সহায়ক (সহায়ক তথ্য ২.৩ অনুযায়ী) ঝুঁকি, বিপদাপন্নতা, সক্ষমতা, ও ঝুঁকি হ্রাস সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের অবগত করবেন ।	
২.৪	• সহায়ক (সহায়ক তথ্য ২.৪ অনুযায়ী) অংশগ্রহণমূলক আলোচনার মাধ্যমে সমাজভিত্তিক দুর্যোগ ঝুঁকি নিরুপনের ধাপসমূহ সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের অবগত করবেন । • প্রশ্ন করার মাধ্যমে সেশনের শিখন সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের প্রতিবার্তা নেবেন এবং সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে অধিবেশনের কার্যক্রম শেষ করবেন ।	২০ মিনিট

সহায়ক তথ্য ২.১

সমাজভিত্তিক ঝুঁকি নিরুপণের উদ্দেশ্য

প্রাকৃতিক দুর্যোগ কখনই প্রতিরোধ করা যায় না। তবে যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণের মাধ্যমে দুর্যোগ ঝুঁকির মাত্রাকে কমানো যায়। কোন ব্যক্তি বা সমাজের দুর্যোগ ঝুঁকির মাত্রা নির্ভর করে ঐ ব্যক্তি বা সমাজের দুর্যোগের সাথে টিকে থাকার ক্ষমতা (সক্ষমতা) বা অক্ষমতার (বিপদাপন্নতা) উপর। অর্থাৎ দুর্যোগের সাথে টিকে থাকার ক্ষমতা (সক্ষমতা) যার যত বেশী ঝুঁকির মাত্রা তার তত কম। আবার উল্টোভাবে অক্ষমতা (বিপদাপন্নতা) যার যত বেশী ঝুঁকির মাত্রা তার তত বেশী। সুতরাং দুর্যোগ ঝুঁকি কমানোর প্রধান কৌশল হচ্ছে- কোন ব্যক্তি বা সমাজের অক্ষমতাকে (বিপদাপন্নতা) খুঁজে বের করে সক্ষমতা বাড়ানোর পদক্ষেপ নেয়া। **সমাজভিত্তিক ঝুঁকি বিশ্লেষণ একটি প্রক্রিয়া যা কোন একটি নির্দিষ্ট সমাজের দুর্যোগ ঝুঁকি, ঝুঁকির খাত, সক্ষমতা, বিপদাপন্নতা এবং ঝুঁকিহ্রাসের কার্যক্রম নির্ধারণের মাধ্যমে কার্যকর ঝুঁকিহ্রাস কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নে ভূমিকা রাখে। ফলে ঐ ঝুঁকিহ্রাস কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের মাধ্যমে নির্দিষ্ট ঐ সমাজের ঝুঁকিহ্রাস করা সহজ হয়।**

সমাজভিত্তিক ঝুঁকি নিরুপণের প্রধান উদ্দেশ্য

সামাজিক পর্যায়ে ঝুঁকিহ্রাস কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের মাধ্যমে দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাস ।

সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য সমূহ

- স্থানীয় দুর্যোগ ও দুর্যোগ ঝুঁকি চিহ্নিত করা
- ঝুঁকি কমানোর জন্য বিপদাপন্নতা এবং সক্ষমতাগুলোকে খুঁজে বের করা
- খুঁজে বের করা বিপদাপন্নতাগুলোকে কমানোর জন্য কি কাজ করা যেতে পারে সেগুলো ঠিক করা
- স্থানীয় উন্নয়ন পরিকল্পনার আওতায় দুর্যোগ ঝুঁকি কমানোর বিষয়টিকে নিয়ে আসা
- দুর্যোগের ঝুঁকিতে থাকা জনগণকে ঝুঁকি, বিপদান্নতা এবং সক্ষমতা সম্পর্কে সচেতন করা
- ঝুঁকি কমানোর কাজগুলো করার জন্য প্রয়োজনীয় স্থানীয় সম্পদ, জনবল, সেবা ও সেবাদানকারী সংস্থাগুলোকে খুঁজে বের করা
- বিপদাপন্নতা কমানোর ক্ষেত্রে ঝুঁকিতে থাকা জনগণ, ইউনিয়ন পরিষদ, সরকারি বিভাগ এবং বেসরকারি সংস্থাসমূহের কে কোন ভূমিকা পালন করবে তা ঠিক করা
- ঝুঁকি কমানোর কাজে ঝুঁকিতে থাকা জনগণের সক্রিয় অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা ।

দুর্যোগ ঝুঁকি

দুর্যোগ ঝুঁকির অর্থ ঘটার সম্ভাবনা আছে এমন কোন দুর্যোগের কারণে জান এবং মালের ক্ষয়ক্ষতির সম্ভবনা ।

যেমন- পুরানহাটি কিশোরগঞ্জ জেলার নিকলি উপজেলার ছাতির চর ইউনিয়নের একটি গ্রাম । গ্রামটির অবস্থান নদীর কাছাকাছি হওয়ায় বন্যা এবং নদীভাঙন প্রবণ। ফলে এই গ্রামের প্রায় অধিকাংশ ফসলের জমি, বাড়িঘর, রাস্তাঘাট, হাটবাজার, ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ইত্যাদি বন্যা এবং নদীভাঙনের কারণে ক্ষয়ক্ষতির ঝুঁকিতে আছে।

বিপদাপন্নতা

বিপদাপন্নতা হচ্ছে একজন ব্যক্তি বা একটি পরিবার অথবা একটি সমাজের এমন কিছু বিষয়াদি যা দুর্যোগ ঝুঁকির মাত্রাকে বাড়ায় ।

যেমন- পুরানহাটি কিশোরগঞ্জ জেলার নিকলি উপজেলার ছাতির চর ইউনিয়নের একটি গ্রাম। গ্রামটির অবস্থান নীচু এলাকায় হওয়ার কারণে মাঝে মাঝেই আকস্মিক বন্যা বা পাহাড়ি ঢলে গ্রামটি প্লাবিত হয়। বন্যার পানিকে বাধা দেয়ার জন্য এই গ্রামে কোন গ্রাম রক্ষা বাঁধ নেই। এই গ্রামের অধিকাংশ মানুষ গরীব। তাই তাদের বাড়িঘরও দুর্বল। ফলে সহজেই ঢেউয়ের আঘাতে বাড়িঘরের ক্ষতি হয়। এই গ্রামের অধিকাংশ মানুষ অসচেতন। গ্রামের মানুষ ক্ষয়ক্ষতি কমাতে কোন প্রস্তুতিমূলক কাজ করে না। এই গ্রামের মানুষ বন্যার কোন পূর্বাভাস বা সংকেত পায় না। এই যে গ্রামটির নীচু এলাকায় অবস্থান, বাঁধ না থাকা, মানুষের খারাপ অর্থনৈতিক অবস্থা, অসচেতনতা, কোন প্রস্তুতিমূলক কাজ না করা এবং বন্যার পূর্বাভাস না পাওয়া সবই পুরানহাটি গ্রামের বন্যা ঝুঁকির মাত্রাকে বাড়িয়ে দিচ্ছে। সুতরাং এগুলো সবই পুরানহাটি গ্রামবাসীর বিপদাপন্নতা। মনে রাখতে হবে, বিপদাপন্নতা অনেক ধরণের হতে পারে যেমন- ভৌগোলিক - গ্রামটি নীচু এলাকায়, কাঠামোগত- গ্রাম রক্ষা বাঁধ নেই, আর্থসামাজিক- অধিকাংশ মানুষ দরিদ্র, সেবাগত -পূর্বাভাস পায় না, আচরণগত - পূর্ব প্রস্তুতি নেয় না ইত্যাদি।

সক্ষমতা

সক্ষমতা হচ্ছে একজন ব্যক্তি বা একটি পরিবার অথবা একটি সমাজের এমন কিছু বিষয় যা দুর্যোগ ঝুঁকির মাত্রাকে কমায় ।

যেমন- খলইস্যাঘোনা কক্সবাজার জেলার কুতুবদিয়া উপজেলার কৈয়ারবিল ইউনিয়নের একটি গ্রাম। গ্রামটি সাগরের কাছাকাছি হলেও ঝাউবন দিয়ে ঘেরা। জলোচ্ছ্বাসের প্লাবন থেকে গ্রামটিকে রক্ষার জন্য একটি বাঁধ আছে। গ্রামটিতে একটি আশ্রয়কেন্দ্র আছে। গ্রামের প্রতিটি পরিবার মৎস্যজীবী। গ্রামের পরিবারগুলো মোটামুটিভাবে স্বচ্ছল হওয়ায় প্রতি বছর ঘূর্ণিঝড় মৌসুমের পূর্বে প্রস্তুতিমূলক কাজ হিসেবে বাড়িঘর মজবুত করে। গ্রামটিতে সিপিপি-র স্বেচ্ছাসেবক থাকায় গ্রামের প্রতিটি পরিবার ঘূর্ণিঝড়ের সতর্ক সংকেত নিয়মিতভাবে পায়। এই যে গ্রামটি রক্ষার জন্য সাগরের মুখে ঝাউবন সৃষ্টি, গ্রামটি রক্ষার জন্য বাঁধ, আশ্রয়কেন্দ্র, পরিবারগুলোর আর্থিক স্বচ্ছলতা, প্রস্তুতিমূলক কাজ হিসেবে বাড়িঘর মজবুত করা, গ্রামটিতে সিপিপি-র স্বেচ্ছাসেবক থাকা এবং নিয়মিত সতর্ক সংকেত পাওয়া এগুলো সবই খলইস্যাঘোনা গ্রামের মানুষের ঘূর্ণিঝড় ও জলোচ্ছ্বাসের ঝুঁকির মাত্রাকে কমাতে সাহায্য করছে। সুতরাং এগুলো সবই খলইস্যাঘোনা গ্রামের সক্ষমতা। মনে রাখবেন- বিপদাপন্নতার মত সক্ষমতাও অনেক ধরণের হতে পারে যেমন- ভৌগোলিক, কাঠামোগত যেমন- ঝাউবন, আশ্রয়কেন্দ্র, আর্থসামাজিক যেমন- পরিবারগুলোর আর্থিক স্বচ্ছলতা, সেবাগত যেমন- সিপিপি-র স্বেচ্ছাসেবকের মাধ্যমে সংকেত পাওয়া, আচরণগত যেমন- গ্রামবাসীর প্রস্তুতিমূলক কাজ হিসেবে বাড়িঘর মজবুত করা ইত্যাদি।

ঝুঁকি হ্রাস বা ঝুঁকি কমানো

ঝুঁকি হ্রাস বা ঝুঁকি কমানো হচ্ছে একটি গঠনমূলক উন্নয়ন প্রক্রিয়া অর্থাৎ যে প্রক্রিয়া অনুসরণ করে প্রথমে ঝুঁকিগ্রস্থ জনগোষ্ঠীর বিপদাপন্নতাগুলোকে খুঁজে বের করা হয় এবং পরবর্তীতে সক্ষমতা বাড়ানোর মাধ্যমে ঐ বিপদাপন্নতাগুলোকে কমানোর উদ্যোগ নেয়া হয় ।

উদাহরণ স্বরূপ বলা যেতে পারে, আমরা যদি পুরানহাটি গ্রামের ঝুঁকিহ্রাস বা ঝুঁকি কমাতে চাই তবে আমাদের পুরানহাটি গ্রামের চিহ্নিত বিপদাপন্নতাগুলোকে কমানোর জন্য সক্ষমতা বাড়ানোর উন্নয়ন কর্মসূচি নিতে হবে। যেমন- গ্রাম রক্ষা বাঁধ নির্মান, বসতভিটা উচু করা, মানুষের আয় রোজগার বৃদ্ধি, দুর্যোগ প্রস্তুতি সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধি, গ্রামে বন্যা পূর্বাভাস নিশ্চিত করা ইত্যাদি। এই কাজগুলো যদি বাস্তবায়ন করা হয় তবে অবশ্যই পুরানহাটি গ্রামের মানুষের আকস্মিক বন্যা ঝুঁকি পূর্বের তুলনায় কমে যাবে।

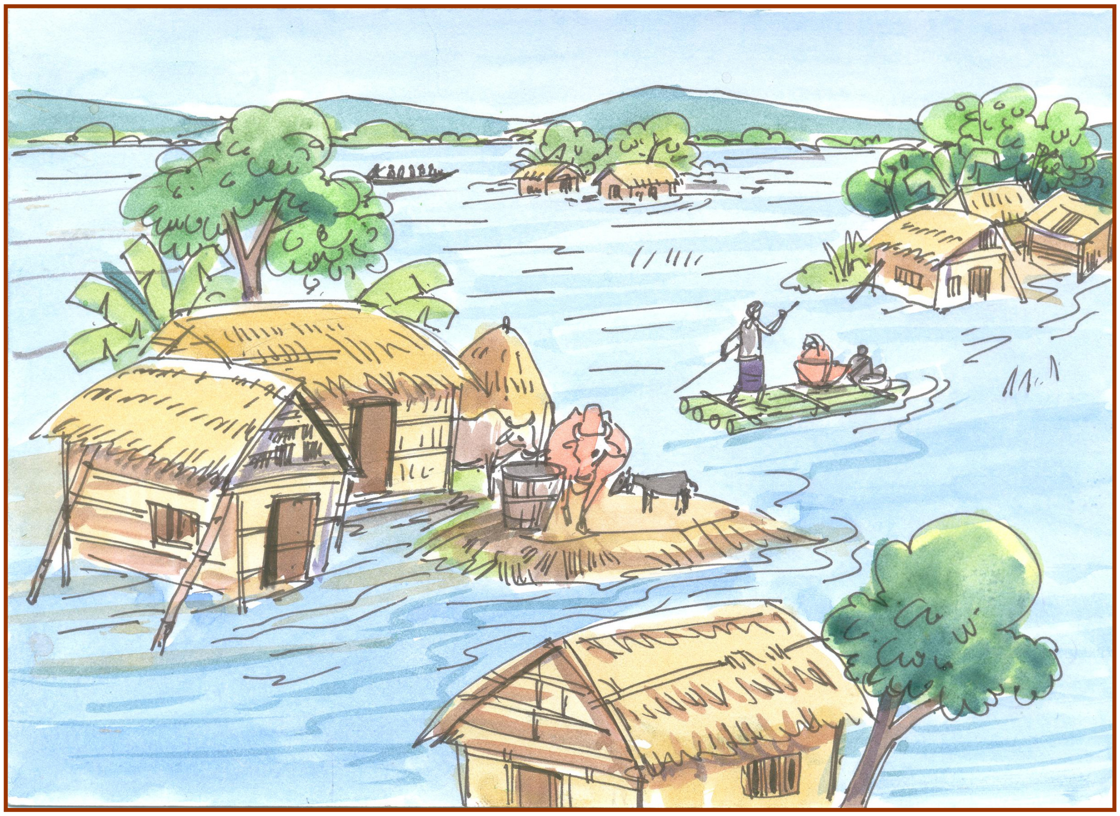
ফ্লাস কার্ড ব্যবহৃত ছবির বিবরণ (বিষয় : দুর্যোগ ঝুঁকি)

পুরানহাটি কিশোরগঞ্জ জেলার নিকলি উপজেলার ছাতির চর ইউনিয়নের একটি গ্রাম । গ্রামটির অবস্থান নদীর কাছাকাছি হওয়ায় বন্যা এবং নদীভাঙন প্রবণ । ফলে এই গ্রামের প্রায় অধিকাংশ ফসলের জমি, বাড়িঘর, রাস্তাঘাট, হাটবাজার, ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ইত্যাদি বন্যা এবং নদীভাঙনের কারণে ক্ষয়ক্ষতির ঝুঁকিতে আছে ।

ফ্লাস কার্ড ব্যবহৃত ছবির বিবরণ (বিষয় : সক্ষমতা)

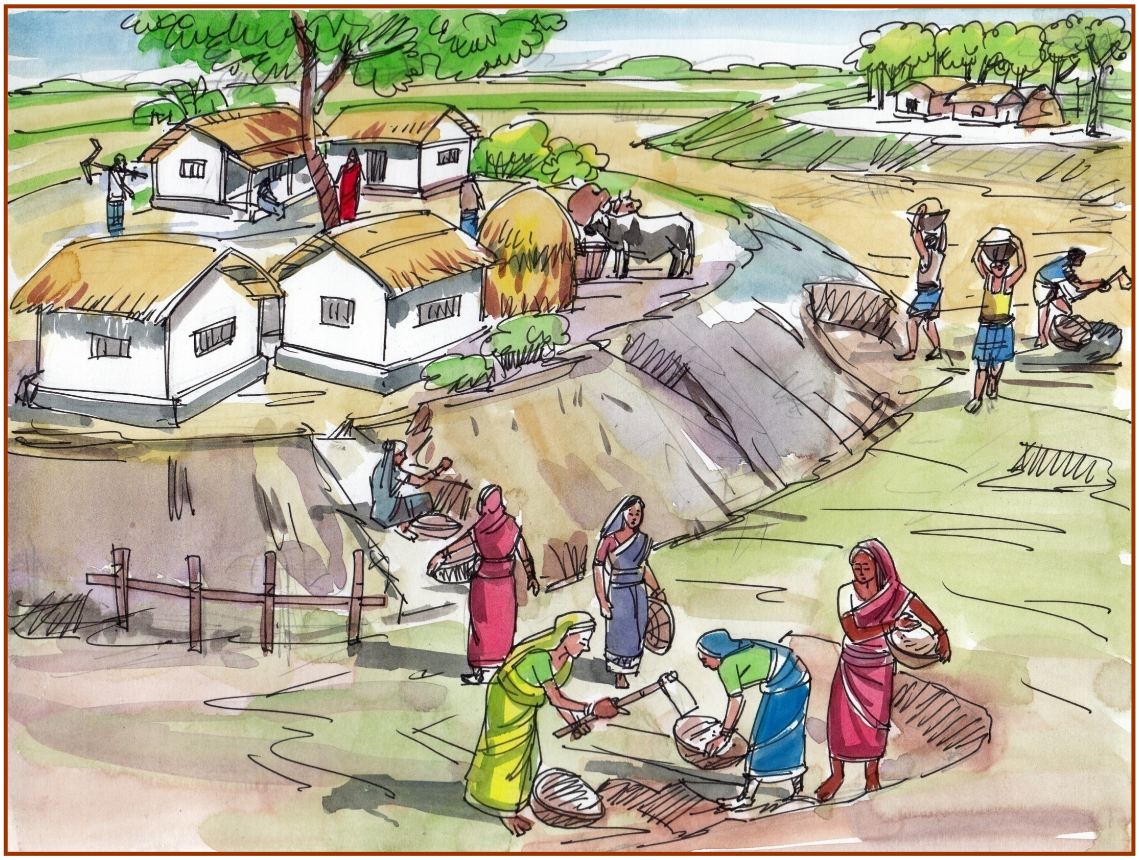
খলইস্যাঘোনা কক্সবাজার জেলার কুতুবদিয়া উপজেলার কৈয়ারবিল ইউনিয়নের একটি গ্রাম। গ্রামটি সাগরের কাছাকাছি হলেও ঝাউবন দিয়ে ঘেরা। জলোচ্ছ্বাসের প্লাবন থেকে গ্রামটিকে রক্ষার জন্য একটি বাঁধ আছে। গ্রামটিতে একটি আশ্রয়কেন্দ্র আছে। গ্রামের প্রতিটি পরিবার মৎস্যজীবী। গ্রামের পরিবারগুলো মোটামুটিভাবে স্বচ্ছল হওয়ায় প্রতি বছর ঘূর্ণিঝড় মৌসুমের পূর্বে প্রস্তুতিমূলক কাজ হিসেবে বাড়িঘর মজবুত করে। গ্রামটিতে সিপিপি-র স্বেচ্ছাসেবক থাকায় গ্রামের প্রতিটি পরিবার ঘূর্ণিঝড়ের সতর্কসংকেত নিয়মিতভাবে পায়। এই যে গ্রামটি রক্ষার জন্য সাগরের মুখে ঝাউবন সৃষ্টি, গ্রামটি রক্ষার জন্য বাঁধ, আশ্রয়কেন্দ্র, পরিবারগুলোর আর্থিক স্বচ্ছলতা, প্রস্তুতিমূলক কাজ হিসেবে বাড়িঘর মজবুত করা, গ্রামটিতে সিপিপি-র স্বেচ্ছাসেবক থাকা এবং নিয়মিত সতর্ক সংকেত পাওয়া এগুলো সবই খলইস্যাঘোনা গ্রামের মানুষের ঘূর্ণিঝড় ও জলোচ্ছ্বাসের ঝুঁকির মাত্রাকে কমাতে সাহায্য করছে। সুতরাং এগুলো সবই খলইস্যাঘোনা গ্রামের সক্ষমতা। মনে রাখবেন- বিপদাপন্নতার মত সক্ষমতাও অনেক ধরণের হতে পারে যেমন- ভৌগোলিক, কাঠামোগত যেমন- ঝাউবন, আশ্রয়কেন্দ্র, আর্থসামাজিক যেমন- পরিবারগুলোর আর্থিক স্বচ্ছলতা, সেবাগত যেমন- সিপিপি-র স্বেচ্ছাসেবকের মাধ্যমে সংকেত পাওয়া, আচরণগত যেমন- গ্রামবাসীর প্রস্তুতিমূলক কাজ হিসেবে বাড়িঘর মজবুত করা ইত্যাদি।

ফ্লাস কার্ড ব্যবহৃত ছবির বিবরণ (বিষয় : বিপদাপন্নতা)



পুরানহাটি কিশোরগঞ্জ জেলার নিকলি উপজেলার ছাতির চর ইউনিয়নের একটি গ্রাম। গ্রামটির অবস্থান নীচু এলাকায় হওয়ার কারণে মাঝে মাঝেই আকস্মিক বন্যা বা পাহাড়ি ঢলে গ্রামটি প্লাবিত হয়। বন্যার পানিকে বাধা দেয়ার জন্য এই গ্রামে কোন গ্রাম রক্ষা বাঁধ নেই। এই গ্রামের অধিকাংশ মানুষ গরীব। তাই তাদের বাড়িঘরও দুর্বল। ফলে সহজেই ঢেউয়ের আঘাতে বাড়িঘরের ক্ষতি হয়। এই গ্রামের অধিকাংশ মানুষ অসচেতন। গ্রামের মানুষ ক্ষয়ক্ষতি কমাতে কোন প্রস্তুতিমূলক কাজ করে না। এই গ্রামের মানুষ বন্যার কোন পূর্বাভাস বা সংকেত পায় না। এই যে গ্রামটির নীচু এলাকায় অবস্থান, বাঁধ না থাকা, মানুষের খারাপ অর্থনৈতিক অবস্থা, অসচেতনতা, কোন প্রস্তুতিমূলক কাজ না করা এবং বন্যার পূর্বাভাস না পাওয়া সবই পুরানহাটি গ্রামের বন্যা ঝুঁকির মাত্রাকে বাড়িয়ে দিচ্ছে। সুতরাং এগুলো সবই পুরানহাটি গ্রামবাসীর বিপদাপন্নতা। মনে রাখতে হবে, বিপদাপন্নতা অনেক ধরণের হতে পারে যেমন- ভৌগোলিক - গ্রামটি নীচু এলাকায়, কাঠামোগত- গ্রাম রক্ষা বাঁধ নেই, আর্থসামাজিক- অধিকাংশ মানুষ দরিদ্র, সেবাগত -পূর্বাভাস পায় না, আচরণগত - পূর্ব প্রস্তুতি নেয় না ইত্যাদি।

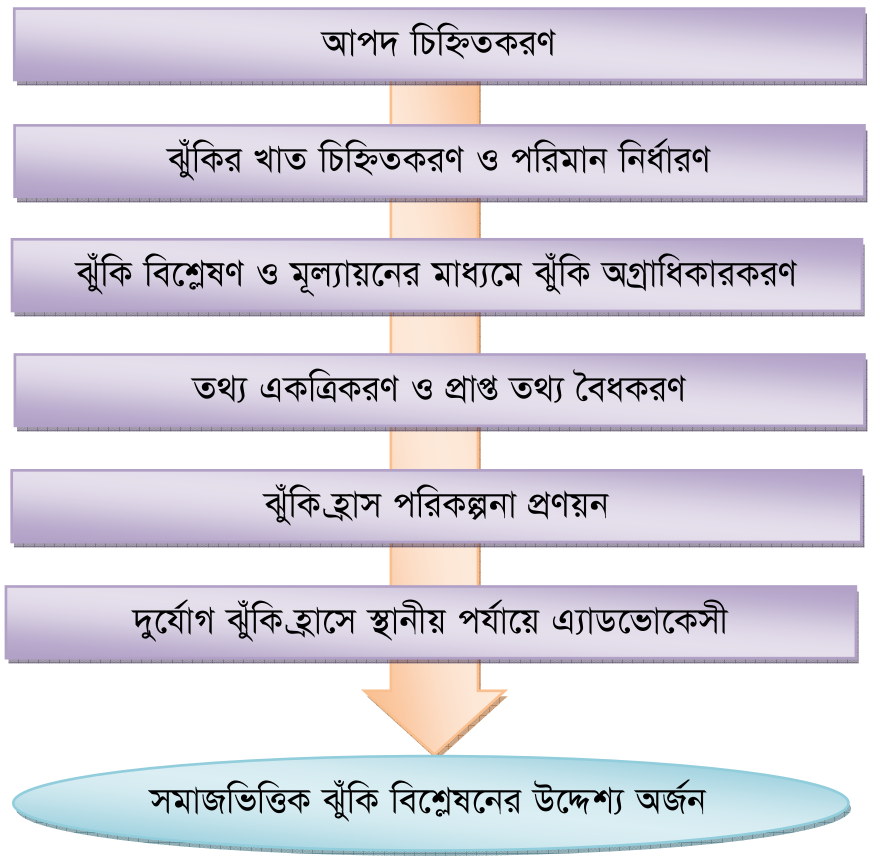
ফ্লাস কার্ড ব্যবহৃত ছবির বিবরণ (বিষয় : ঝুঁকিহ্রাস)



উদাহরণ স্বরূপ বলা যেতে পারে, আমরা যদি পুরানহাটি গ্রামের ঝুঁকিহ্রাস বা ঝুঁকি কমাতে চাই তবে আমাদের পুরানহাটি গ্রামের চিহ্নিত বিপদাপন্নতাগুলোকে কমানোর জন্য সক্ষমতা বাড়ানোর উন্নয়ন কর্মসূচী নিতে হবে। যেমন- গ্রাম রক্ষা বাঁধ নির্মান, মানুষের আয় রোজগার বৃদ্ধি, দুর্যোগ প্রস্তুতি সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধি, গ্রামে বন্যা পূর্বাভাস নিশ্চিত করা ইত্যাদি। এই কাজগুলো যদি বাস্তবায়ন করা হয় তবে অবশ্যই পুরানহাটি গ্রামের মানুষের আকস্মিক বন্যা ঝুঁকি পূর্বের তুলনায় কমে যাবে।

সহায়ক তথ্য ২.৪

<u>অংশগ্রহণমূলক বিপদাপন্নতা ও সক্ষমতা বিশ্লেষনের ধাপসমূহ</u>



অধিবেশন ০৩: আপদ চিহ্নিতকরণ

আলোচ্য বিষয়বস্তু

৩.১ আপদ ও আপদ চিহ্নিতকরণ সম্পর্কে ধারণা
৩.২ পদ্ধতি ও প্রক্রিয়া সম্পর্কে ধারণা
৩.৩ অনুশীলন

উদ্দেশ্য

এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ আপদ ও আপদ চিহ্নিতকরণ সম্পর্কে ধারণা, পদ্ধতি ও প্রক্রিয়া এবং অনুশীলন সম্পর্কে জানতে ও ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

পদ্ধতি

মস্তিষ্ক ঝড়, বক্তৃতা আলোচনা, পাওয়ার পয়েন্ট/লিখিত পোস্টার পেপার উপস্থাপনা, হাতে কলমে শিক্ষা

উপকরণ

হোয়াইট বোর্ড/পোস্টার পেপার/ফ্লিপচার্ট, বোর্ড মার্কার/পার্মানেন্ট মার্কার, মাস্কিন টেপ/ডক ক্লিপ, ব্রাউন পেপার, তেঁতুলের বিচি বা ম্যাচের কাঠি।

সময়

৯০ মিনিট

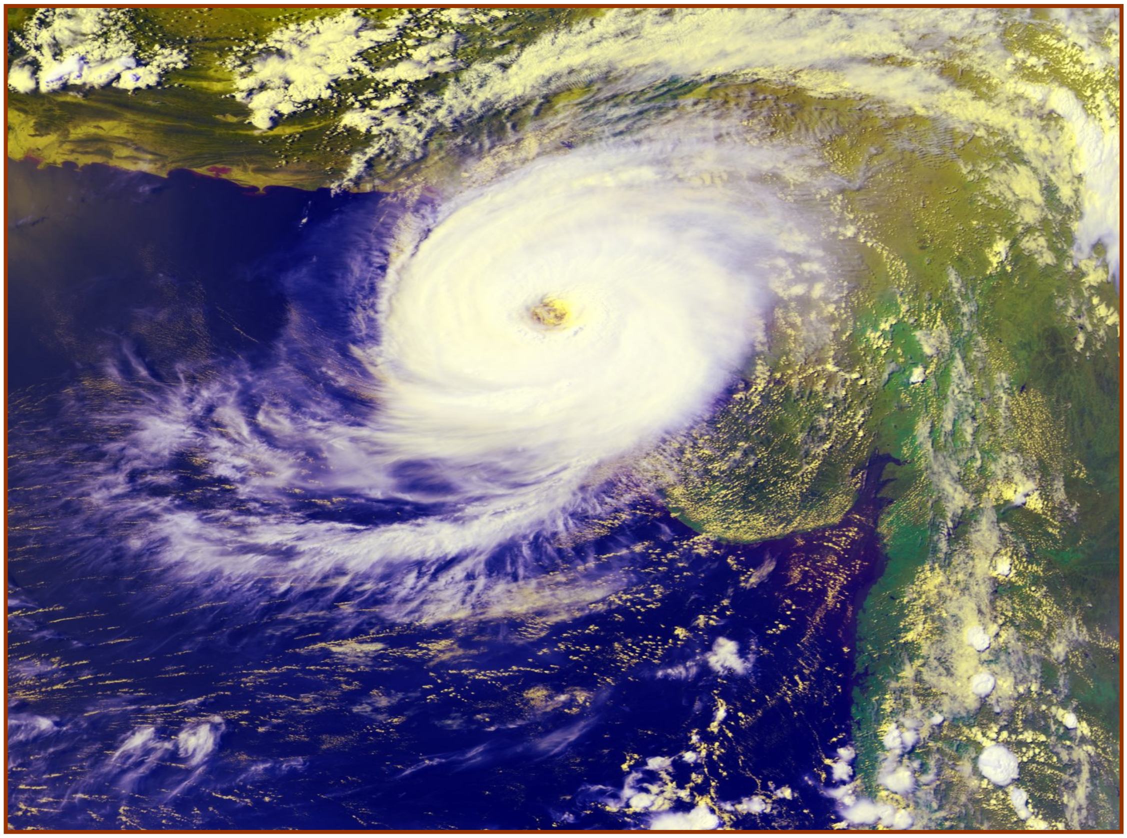
অধিবেশন পরিচালনা প্রক্রিয়া

শিক্ষণ পর্যায়	অধিবেশন পরিচালনা প্রক্রিয়া	গময়
৩.১	• অধিবেশনের শুরুতে সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের ধন্যবাদ জানিয়ে সেশনের কার্যক্রম শুরু করবেন। • প্রশ্ন করার মাধ্যমে আপদ সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের ধারণাগুলোকে জানবেন এবং হোয়াইট বোর্ড/পোস্টার পেপার/ফ্লিপচার্টে লিপিবদ্ধ করবেন। • আপদ সম্পর্কে **(সহায়ক তথ্য ৩.১)** এর আলোকে অংশগ্রহণকারীদের অবগত করবেন। • সহায়ক **(সহায়ক তথ্য ৩.২ অনুযায়ী)** আপদ চিহ্নিতকরণ ও এর উদ্দেশ্য সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের অবগত করবেন।	১৫ মিনিট
৩.২	• সহায়ক **(সহায়ক তথ্য ৩.৩ অনুযায়ী)** আপদ চিহ্নিতকরণ পদ্ধতি ও প্রক্রিয়া সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের অবগত করবেন।	৩০ মিনিট
৩.৩	• সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের প্রয়োজনীয় সংখ্যক দলে বিভক্ত করবেন। • প্রতিটি দলকে নিজস্ব এলাকার আপদ, আপদের ঋতুপঞ্জি এবং আপদের ইতিহাস সম্পর্কে অর্জিত শিখনের আলোকে চিহ্নিত করতে অনুরোধ করবেন। • দলীয় আলোচনা শেষে প্রতিটি দলের একজন প্রতিনিধিকে দলীয় কাজ উপস্থাপনার জন্য আমন্ত্রণ জানাবেন। • অংশগ্রহণমূলক আলোচনার মাধ্যমে প্রতিটি দলের উপস্থাপনা এবং শিখনকে সমৃদ্ধ করবেন। • প্রশ্ন করার মাধ্যমে সেশনের শিখন সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের প্রতিবার্তা নেবেন এবং সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে অধিবেশনের কার্যক্রম শেষ করবেন।	৪৫ মিনিট

আপদ

মানুষের জীবন, জীবিকা, পরিবেশ ও সম্পদের ব্যাপক ক্ষয়ক্ষতি সৃষ্টি করার ক্ষমতা রাখে এমন প্রাকৃতিক বা মানুষের সৃষ্ট বিষয় বা ঘটনাগুলোকে আপদ বলে ।

ফ্লাস কার্ড ব্যবহৃত ছবির বিবরণ (বিষয়: আপদ)



ঘূর্ণিঝড়, বন্যা, ভূমিকম্প, সুনামি, খরা ইত্যাদি প্রাকৃতিক বিষয়াদি বা ঘটনা, যা মানুষের জীবন ও সম্পদের ব্যাপক ক্ষয়ক্ষতি করার ক্ষমতা রাখে। আবার মানুষের তৈরি একটি শক্তিশালী বোমা যা বিস্ফোরিত হলে মানুষের জীবন ও সম্পদের ক্ষয়ক্ষতি হওয়ার সম্ভাবনা থাকে ।

সহায়ক তথ্য ৩.২

আপদ চিহ্নিতকরণের উদ্দেশ্য

আপদ চিহ্নিতকরণের উদ্দেশ্য হচ্ছে- কোন একটি এলাকার আপদসমূহ চিহ্নিত করা এবং আপদগুলো বছরের কোন সময় হয়, কি মাত্রায় হয় এবং বিগত দশকগুলোতে আপদগুলো ঘটার প্রবণতা সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ। এখানে উল্লেখ করা প্রয়োজন যে, কোন একটি এলাকার বা সমাজের আপদ সম্পর্কে আমাদের ধারণা এবং স্থানীয় জনগোষ্ঠীর ধারণা এক নাও হতে পারে। যেমন- আমরা বন্যাকে কোন একটি এলাকার আপদ হিসেবে মনে করলেও ঐ এলাকার স্থানীয় জনগোষ্ঠী সেটিকে আপদ নাও মনে করতে পারে। সাধারণত নীচে দেয়া পদ্ধতিগুলো অনুসরণের মাধ্যমে কোন একটি এলাকার আপদগুলো কি, আপদগুলো কখন ঘটে এবং কি মাত্রা ও তীব্রতায় ঘটে সে সম্পর্কে গুরুত্বপূর্ণ তথ্য সংগ্রহ করা যায়।

৩.৩.১ক. পদ্ধতি : আপদ সারণী

আপদ সারনী ছক

(বড় কাগজে এই ছকটি আঁকুন এবং অংশগ্রহণকারীর মতামত লিপিবদ্ধ করুন)

ক্রমিক	আপদ	অগ্রাধিকারে সমর্থন	
১	খরা	✹✹✹✹✹✹ ✹✹✹✹✹✹ ✹✹✹✹✹✹✹✹	৩
২	নদী ভাঙন	✹✹✹✹✹✹✹✹✹✹✹ ✹✹✹✹✹✹✹✹✹✹✹ ✹✹✹✹✹✹✹✹✹✹✹✹	২
৩	বন্যা	✹✹✹✹✹✹✹✹✹✹✹✹ ✹✹✹✹✹✹✹✹✹✹✹✹ ✹✹✹✹✹✹✹✹✹✹✹✹ ✹✹✹✹✹✹✹✹✹✹✹✹	১
৪	শৈত্যপ্রবাহ	✹✹✹✹✹✹ ✹✹✹✹✹✹ ✹✹✹✹✹✹	৪
৫	কালবৈশাখি	✹✹✹✹ ✹✹✹✹ ✹✹✹✹✹	৫

৩.৩.১খ. আপদের অগ্রাধিকার (Ranking)

বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া

- শুরুতেই চর্চার উদ্দেশ্য সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের অবগত করুন ।
- আপদ সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের ধারণাকে স্বচ্ছ করুন ।
- এলাকার আপদ সম্পর্কে জানুন এবং ছকে লিপিবদ্ধ করুন ।
- এবারে অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে আপদগুলোকে সাজানোর জন্য অংশগ্রহণকারীদের অনুরোধ করুন । অগ্রাধিকার করার ক্ষেত্রে অংশগ্রহণকারীদের যে বিষয়গুলো বিবেচনা করতে বলবেন তা হচ্ছে আপদটি নিয়মিত হয় কিনা? অধিকাংশ জনগোষ্ঠী আক্রান্ত হয় কিনা এবং ক্ষয়ক্ষতির পরিমান ব্যাপক কিনা? অর্থাৎ যে আপদ নিয়মিত হয় এবং যে আপদের প্রভাবে ব্যাপক জনগোষ্ঠী আক্রান্ত হয় ও ব্যাপক ক্ষয়ক্ষতি সাধিত হয় অগ্রাধিকারের ক্ষেত্রে সেই আপদটি প্রথম স্থান পাবে। অথবা
- অগ্রাধিকারকরণের ক্ষেত্রে ৩.৩.১খ টুলসটি ব্যবহার করুন । এক্ষেত্রে অংশগ্রহণকারীদের উল্লেখিত আপদগুলোকে টুলস অনুযায়ী ছকের চারটি ঘরে লিপিবদ্ধ করুন এবং অগ্রাধিকারের জন্য বিশ্লেষণ করুন ।
- অগ্রাধিকার করার ক্ষেত্রে অংশগ্রহণকারীদের মতামত জানুন, প্রয়োজনে ভোটের ব্যবস্থা করুন ।
- ভোটের ক্ষেত্রে প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীকে ছয়টি করে ম্যাচের কাঠি বা তেঁতুলের বিচি দিন এবং প্রতিটি অংশগ্রহণকারীকে তাদের নিজস্ব বিবেচনায় সর্বাপেক্ষা ভয়াবহ দুর্যোগকে তিনটি, মাঝারী ধরণের ভয়াবহ দুর্যোগকে দুইটি এবং তার চেয়ে কম ভয়াবহ দুর্যোগের জন্য একটি ম্যাচের কাঠি বা তেঁতুলের বিচি ভোট হিসেবে দেয়ার জন্য অনুরোধ করুন ।
- অংশগ্রহণকারীদের দেয়া ভোটের ফলাফল অনুযায়ী আপদগুলোকে অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে চিহ্নিত করুন ।

মনে রাখবেন

সাধারণত খাপ খাওয়াতে পারে বা টিকে থাকার সক্ষমতা আছে এমন বিষয়গুলোকে স্থানীয় জনগোষ্ঠী আপদ মনে করে না। কিন্তু যে বিষয়গুলো তাদের জীবন ও জীবিকার ক্ষতি সাধণ করে এবং খাপ খাওয়াতে পারে না সেই বিষয়গুলোকে তারা আপদ মনে করে। সুতরাং অংশগ্রহণকারীরা যে বিষয়গুলোকে আপদ হিসেবে মনে করে সেগুলোকে গুরুত্ব সহকারে জানুন এবং বিষয়টি যদি তাদের জীবন ও সম্পদের ব্যাপক ক্ষয়ক্ষতির কারণ হয়ে থাকে তবে তা আপদ হিসেবে লিপিবদ্ধ করুন ।

৩.৩.২ পদ্ধতি : আপদের ঋতুপঞ্জি

আপদ সারণী পদ্ধতির মাধ্যমে অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে কোন একটি এলাকার আপদগুলোকে জানার পর আপদগুলো বছরের কখন হয় এবং জলবায়ু পরিবর্তনের কারণে এর কোন তারতম্য হচ্ছে কিনা সে সম্পর্কে আপদের ঋতুপঞ্জি পদ্ধতি প্রয়োগের মাধ্যমে আমরা সহজেই তথ্য সংগ্রহ করতে পারি ।

পদ্ধতি

আপদের ঋতুপঞ্জি ছক

(বড় কাগজে এই ছকটি আঁকুন এবং অংশগ্রহণকারীর মতামত লিপিবদ্ধ করুন)

আপদের নাম (অগ্রাধিকার অনুযায়ী)	বৈশাখ	জৈষ্ঠ্য	আষাঢ়	শ্রাবণ	ভাদ্র	আশ্বিন	কার্তিক	অগ্রহায়ণ	পৌষ	মাঘ	ফাল্গুন	চৈত্র
বন্যা												
নদী ভাঙন												
খরা												
শৈত্যপ্রবাহ												
কালবৈশাখি												

স্বাভাবিক নিয়মে যে সময়ে আপদটি ঘটে থাকে

জলবায়ু পরিবর্তনের ফলে বর্তমানে যে সময়ে আপদটি ঘটছে

বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া

- ঋতুপঞ্জি পদ্ধতি ব্যবহারের উদ্দেশ্য সম্পর্কে পরিস্কারভাবে অবগত করুন
- কিভাবে ঋতুপঞ্জি পদ্ধতি প্রয়োগ করবেন সে সম্পর্কে পরিকল্পনা গ্রহণ করুন
- আপদ সারণী থেকে প্রাপ্ত তথ্য অনুযায়ী আপদগুলোকে অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে ছকে লিপিবদ্ধ করুন
- কোন আপদ বছরের কোন মাসে হয়, ছকে তা দাগ দিয়ে চিহ্নিত করুন
- জলবায়ু পরিবর্তনের ফলে আপদগুলো ঘটার সময়ের যদি তারতম্য দেখা দেয় তবে সে বিষয়েও নির্দিষ্ট রঙের দাগ দিয়ে ছকে উল্লেখ করুন
- আলোচনা কার্যক্রমে যাতে সকল অংশগ্রহণকারী স্বতঃস্ফুর্তভাবে আলোচনায় অংশগ্রহণ করে সে বিষয়টি লক্ষ্য রাখুন ।

মনে রাখবেন

জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাবে এলাকার দুর্যোগগুলো ঘটার সময়কালে কি ধরণের পরিবর্তন এসেছে সেই তথ্য শুধু দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাসই নয় জলবায়ু পরিবর্তন অভিযোজনের জন্যও খুবই গুরুত্বপূর্ণ ।

৩.৩.৩ পদ্ধতি : সময় বিবর্তন ধারা

সময় ও ঋতু পরিবর্তনের সাথে সাথে কোন একটি নির্দিষ্ট আপদের মাত্রা ও তীব্রতাও পরিবর্তীত হয়। এই পরিবর্তনের প্রভাব গিয়ে পরে ফসলের উৎপাদন, শ্রম চাহিদা, পেশা, আয়-ব্যয়, রোগ-ব্যাধি ইত্যাদির উপর। বিশেষ করে জলবায়ু পরিবর্তনের ফলে পরিবর্তীত পরিস্থিতিতে খাপ খাওয়ানোর জন্য কোন একটি নির্দিষ্ট আপদের মাত্রা ও তীব্রতা কি পরিমান বাড়ছে সে বিষয়ে সঠিক তথ্য অনুসন্ধানের বিষয়টি খুবই গুরুত্বপূর্ণ। সময় বিবর্তন ধারা পদ্ধতি ব্যবহারের মাধামে আমরা সহজেই কোন একটি নির্দিষ্ট আপদ বিগত কয়েক দশকে কি মাত্রায় ও তীব্রতায় ঘটছে তার একটি তুলনামূলক তথ্য সংগ্রহ করতে পারি।

সময় বিবর্তন ধারার ছক

(বড় কাগজে এই ছকটি আঁকুন এবং অংশগ্রহণকারীর মতামত লিপিবদ্ধ করুন)

আপদ	১৯৮০ দশক		১৯৯০ দশক		২০০০ দশক +	
	তীব্র (সংখ্যা)	মাঝারী (সংখ্যা)	তীব্র (সংখ্যা)	মাঝারী (সংখ্যা)	তীব্র (সংখ্যা)	মাঝারী (সংখ্যা)
বন্যা						
নদী ভাঙন						
খরা						
শৈত্যপ্রবাহ						
কালবৈশাখি						

একইভাবে আমরা সময় বিবর্তন ধারা পদ্ধতি প্রয়োগের মাধ্যমে দুর্যোগের কারণে বিগত কয়েক দশকের ক্ষয়ক্ষতির তুলনামূলক তথ্য সংগ্রহ করতে পারি।

সময় বিবর্তন ধারার ছক

(বড় কাগজে এই ছকটি আঁকুন এবং টিক চিহ্ন প্রদানের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীর মতামত লিপিবদ্ধ করুন)

আপদ	১৯৮০ দশকে ক্ষয়ক্ষতির পরিমান			১৯৯০ দশকে ক্ষয়ক্ষতির পরিমান			দশকে ২০০০ ক্ষয়ক্ষতির পরিমান			ক্ষতির পরিমান যদি বাড়ে অথবা কমে তবে তার কারণগুলো কি কি?
	তীব্র	মাঝারী	কম	তীব্র	মাঝারী	কম	তীব্র	মাঝারী	কম	
বন্যা										
নদী ভাঙন										
খরা										
শৈত্যপ্রবাহ										
কালবৈশাখি										

বাস্তবায়নে প্রক্রিয়া

- সময় বিবর্তন ধারা পদ্ধতি ব্যবহারের উদ্দেশ্য সম্পর্কে পরিস্কারভাবে অবগত করুন
- কিভাবে সময় বিবর্তন ধারা পদ্ধতি প্রয়োগ করবেন সে সম্পর্কে পরিকল্পনা গ্রহণ করুন
- অংশগ্রহণকারীদেরকে দশক সম্পর্কে পরিষ্কার ধারণা প্রদান করুন
- আলোচনা কার্যক্রমে যাতে সকল অংশগ্রহণকারী স্বতঃস্ফুর্তভাবে আলোচনায় অংশগ্রহণ করে সে বিষয়টি লক্ষ্য রাখুন ।

মনে রাখবেন

গ্রামের সাধারণ মানুষ দশক সম্পর্কে পরিষ্কার ধারণা রাখে না, কিন্তু কোন একটি দশকের বিশেষ বিশেষ ঘটনাগুলোকে মনে রাখে । তাই প্রয়োজনে বিভিন্ন দশকে ঘটে যাওয়া মনে রাখার মত গুরুত্বপূর্ণ ঘটনা অংশগ্রহণকারীদের কাছে তুলে ধরুন যেমন- ১৯৮০, ১৯৯০, ২০০০+ দশকগুলোতে কোন দল ক্ষমতায় ছিল এবং দেশের প্রেসিডেন্ট বা প্রধানমন্ত্রীর নাম কি ছিল ।

অধিবেশন ০৪ : ঝুঁকির ক্ষেত্র ও বিবরণ নির্ধারণ

আলোচ্য বিষয়বস্তু

৪.১ ঝুঁকির ক্ষেত্র ও বিবরণ নির্ধারণের উদ্দেশ্য
৪.২ পদ্ধতি ও প্রক্রিয়া সম্পর্কে ধারণা
৪.৩ অনুশীলন

উদ্দেশ্য

এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ ঝুঁকির ক্ষেত্র ও বিবরণ নির্ধারণের উদ্দেশ্য, পদ্ধতি ও প্রক্রিয়া এবং অনুশীলন সম্পর্কে জানতে ও ব্যাখ্যা করতে পারবেন ।

পদ্ধতি

মস্তিস্ক ঝড়, বক্তৃতা আলোচনা, পাওয়ার পয়েন্ট/লিখিত পোস্টার পেপার উপস্থাপনা, হাতে কলমে শিক্ষা ।

উপকরণ

হোয়াইট বোর্ড/পোস্টার পেপার/ফ্লিপচার্ট, বোর্ড মার্কার/পার্মানেন্ট মার্কার, মাস্কিন টেপ/ডক ক্লিপ, লিখিত পোস্টার পেপার, ব্রাউন পেপার, বিভিন্ন রঙের পেনসিল বা সাইন পেন ।

সময়

১২০ মিনিট

অধিবেশন পরিচালনা প্রক্রিয়া

শিক্ষণ পর্যায়	অধিবেশন পরিচালনা প্রক্রিয়া	গময়
৪.১	• অধিবেশনের শুরুতে সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের ধন্যবাদ জানিয়ে সেশনের কার্যক্রম শুরু করবেন । • ঝুঁকির ক্ষেত্র ও বিবরণ নির্ধারণের উদ্দেশ্য সম্পর্কে **(সহায়ক তথ্য ৪.১)** এর আলোকে অংশগ্রহণকারীদের অবগত করবেন ।	১৫ মিনিট
৪.২	• সহায়ক **(সহায়ক তথ্য ৪.২ ও ৪.৩ অনুযায়ী)** ঝুঁকির ক্ষেত্র ও বিবরণ নির্ধারণের পদ্ধতি ও প্রক্রিয়া সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের অবগত করবেন ।	৪৫ মিনিট
৪.৩	• সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের প্রয়োজনীয় সংখ্যক দলে বিভক্ত করবেন । • অর্জিত শিখনের আলোকে প্রতিটি দলকে পূর্ববর্তী সেশনে চিহ্নিত আপদ অনুযায়ী ঝুঁকির ক্ষেত্র ও পরিমান নির্ধারণ করতে অনুরোধ করবেন । • দলীয় আলোচনা শেষে প্রতিটি দলের একজন প্রতিনিধিকে দলীয় কাজ উপস্থাপনার জন্য আমন্ত্রণ জানাবেন । • অংশগ্রহণমূলক আলোচনার মাধ্যমে প্রতিটি দলের উপস্থাপনা এবং শিখনকে সমৃদ্ধ করবেন । • প্রশ্ন করার মাধ্যমে সেশনের শিখন সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের প্রতিবার্তা নেবেন এবং সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে অধিবেশনের কার্যক্রম শেষ করবেন ।	৬০ মিনিট

<u>ঝুঁকির ক্ষেত্র ও বিবরণ নির্ধারণের উদ্দেশ্য</u>

পূর্ববর্তী শিখণ থেকে আমরা জানতে পেরেছি যে, কোন একটি এলাকার বা সমাজের আপদগুলো কি কি, কখন সেই আপদগুলো হয় এবং সেই আপদগুলোর মাত্রা ও তীব্রতা অতীতের তুলনায় বর্তমানে বাড়ছে না কমছে। এই সেশনে আমরা জানবো আপদগুলোর কারণে কোন একটি এলাকার বা সমাজের কোন কোন ক্ষেত্র কি পরিমানে ঝুঁকিতে থাকে। সুতরাং ঝুঁকির সম্ভাব্য বিবরণ নির্ধারণের প্রধান উদ্দেশ্য হচ্ছে- আপদের কারণে কোন কোন ক্ষেত্র কি পরিমানে ঝুঁকিতে থাকে তা চিহ্নিত করা। সাধারণত ঝুঁকি ও সামাজিক সম্পদের মানচিত্র অঙ্কনের মাধ্যমে কোন একটি এলাকায় বা সমাজে আপদের প্রভাবে কোন কোন ক্ষেত্র ঝুঁকিতে থাকে তা সহজেই চিহ্নিত করা যায়।

পদ্ধতি : ঝুঁকি ও সামাজিক সম্পদের মানচিত্র

মানচিত্রের নমুনা

বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া

- আপদের মানচিত্র অঙ্কন পদ্ধতি ব্যবহারের উদ্দেশ্য সম্পর্কে পরিস্কারভাবে অবগত করুন
- কিভাবে আপদের মানচিত্র অঙ্কন করবেন সে সম্পর্কে পরিকল্পনা গ্রহণ করুন
- গ্রাম সম্পর্কে পরিস্কার ধারণা রাখেন এমন অংশগ্রহণকারীদেরকে আপদের মানচিত্র অংকনের জন্য উৎসাহিত করুন
- মানচিত্র অংকনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজ ও বিভিন্ন রঙের কলম ও পেনসিল নিন
- প্রথমে বড় কাগজে গ্রামের/ওয়ার্ডের/ইউনিয়নের নাম উল্লেখ করুন এবং মানচিত্রের দিক নির্ধারণ (পূর্ব-পশ্চিম, উত্তর-দক্ষিণ) করুন
- পরবর্তীতে অংশগ্রহণকারীদের পরামর্শ অনুযায়ী গ্রামের সীমারেখা ঠিক করুন এবং প্রতিটি সীমানার বাইরে অবস্থিত স্থানের নাম উল্লেখ করুন
- এবারে গ্রামের প্রধান সড়কটিকে মানচিত্রে অংকন করুন
- প্রধান সড়কের সাথে সংযুক্ত অন্যান্য রাস্তাগুলোকে মানচিত্রে উল্লেখ করুন
- এবারে ক্রমান্বয়ে ঘর-বাড়ী, ফসলের ক্ষেত, আশ্রয়কেন্দ্র, ইউনিয়ন পরিষদ, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান, সরকারি-বেসরকারি প্রতিষ্ঠান ইত্যাদি গ্রামীণ অবকাঠামোগুলোকে মানচিত্রে উল্লেখ করুন
- মানচিত্রে স্থাপনাগুলোকে সাংকেতিক চিহ্নের মাধ্যমে উপস্থাপন করুন। প্রয়োজনে এ ব্যাপারে মানচিত্রে ব্যবহারের জন্য সাংকেতিক চিহ্নের নমুনা সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের ধারণা দিন এবং ব্যবহৃত সাংকেতিক চিহ্নগুলোকে মানচিত্রে উল্লেখ করুন
- মানচিত্রে স্থাপনাগুলোকে উপস্থাপনের পরে নির্দিষ্ট আপদটি এলাকার কোথায় কোথায় প্রভাবিত করে তা রঙিন পেনসিলের মাধ্যমে রঙ করে উল্লেখ করুন ।

মনে রাখবেন

সাধারণত গ্রামের মানুষ কাগজের উপর দিকে উত্তর, নীচের দিকে দক্ষিণ, বামের দিকে পশ্চিম এবং ডানের দিকে পূর্ব এভাবে মানচিত্র অঙ্কনে অভ্যস্ত নয়। তাই তাদেরকে তাদের মত করে স্বাচ্ছন্দে মানচিত্র অঙ্কন করতে বলুন। অথবা তাদেরকে উত্তরমুখি করে বসিয়ে মানচিত্র অঙ্কন করতে দিন।

ভৌত ও সামাজিক মানচিত্রের জন্য সংকেত-

বিষয়		বিষয়	
মৌজা সীমানা	— — — — — —	সেবা কেন্দ্র	☑
ইউনিয়ন সীমানা	∘ ∘ ∘ ∘ ∘	থানা/পুলিশ ফাড়ি	P
উপজেলা সীমানা		গীর্জা	
জেলা সীমানা		অফিস আদালত	Ø
রাষ্ট্র সীমানা		এনজিও	
ইউনিয়ন পরিষদ	⊙	ক্লাব/সমিতি	⊓
উপজেলা পরিষদ	Ⓤ	আশ্রয়কেন্দ্র	⊗
জেলা পরিষদ	Ⓓ	হাসপাতাল	Ⓗ
নদী		রেড ক্রিসেন্ট	☾
জলাশয়		হাট/বাজার	▲/△
পুকুর		খেলার মাঠ	▣
চিংড়ি ঘের		বাঁধ	############
নলকূপ		সুইচগেট	⌶
পাকা রাস্তা	= = = = = =	কালভার্ট	][
কাঁচা রাস্তা		ব্রীজ	]≡[
ইট বিছানো রাস্তা	~~~~~~	কৃষি জমি	
রেলপথ	+++++++++++	বন	♣
স্কুল		খাস জমি	
কলেজ		শিল্প এলাকা	
মাদ্রাসা		বসতি	
মসজিদ		শহর	
মন্দির		মৎস্য খামার	

আপদ মানচিত্রের জন্য সংকেত-

বিষয়		বিষয়	
বন্যা		কালবৈশাখী	
জলাবদ্ধতা		অতিবৃষ্টি	
আকাশ বন্যা		অনাবৃষ্টি	
জলোচ্ছ্বাস		বজ্রপাত	
সুনামী		কুয়াশা	
নদী ভাঙন	//////////////	শৈতপ্রবাহ	
তাপদাহ		দাবানল	
খরা		লবনাক্ততা	✱✱✱✱
টর্ণেডো		ভূমিকম্প	
সাইক্লোন		শিলাবৃষ্টি	
ঝড়		পাহাড় ধ্বস	

সহায়ক তথ্য ৪.৩

পদ্ধতি : জীবিকা ও আপদের মৌসুমী দিনপঞ্জি

ক. মাস অনুযায়ী জীবিকা নির্ধারণী ছক

জীবিকা	বৈশাখ	জৈষ্ঠ্য	আষাঢ়	শ্রাবণ	ভাদ্র	আশ্বিন	কার্তিক	অগ্রহায়ণ	পৌষ	মাঘ	ফাল্গুন	চৈত্র
ধান												
সবজি চাষ												
মৎস্য আহরণ												
মাছ চাষ												
প্রয়োজন মত চলবে												

খ. আপদ অনুযায়ী ঝুঁকিগ্রস্ত জীবিকা নির্ধারণী ছক

আপদের নাম	জীবিকা									
	ধান	প্রাণী সম্পদ	সবজি	মৎস্য আহরণ	মৎস্য চাষ	দিন মজুরী	ক্ষুদ্র ব্যবসা	অন্যান্য	অন্যান্য	অন্যান্য

বি.দ্র.- আপদের নাম উল্লেখ এর ক্ষেত্রে আপদের ঋতুপঞ্জি (৩.৩.২) অনুসরণ করুন ।

বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া

- অনুশীলনটির উদ্দেশ্য সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের অবগত করুন ।
- প্রশ্ন-উত্তরের মাধ্যমে আলোচনা শুরু করুন । প্রশ্ন হতে পারে তাদের এলাকায় জীবিকাসমূহ কি কি? মৌসুমভেদে কি কি পরিবর্তন দেখা যায়?
- অংশগ্রহণকারীদের দেয়া উত্তরগুলোকে মাস অনুযায়ী জীবিকা নির্ধারণী ছকে লিপিবদ্ধ করুন ।
- ছকটি পূরণ করার পর পরবর্তীতে অংশগ্রহণমূলক আলোচনার মাধ্যমে আপদ অনুযায়ী জীবিকার ঝুঁকি নির্ধারণ করুন ।
- অনুশীলনটির জন্য পূর্ববর্তী সেশনে প্রস্তুত করা আপদের ঋতুপঞ্জির ছকটি সহায়ক উপকরণ হিসেবে সাথে রাখুন এবং অংশগ্রহণকারীদের সামনে উপস্থাপন করুন ।

ঝুঁকির ক্ষেত্র ও বিবরণ নির্ধারণ

পূর্বে অনুশীলন করা ঝুঁকি ও সম্পদের মানচিত্র এবং জীবিকা ও আপদের মৌসুমী দিনপঞ্জির ভিত্তিতে অংশগ্রহণকারীদের সাথে আলোচনা করে মানচিত্রে আপদের কারণে এলাকা বা সমাজের কোন কোন ক্ষেত্রগুলো ঝুঁকিতে আছে এবং ঝুঁকির সম্ভাব্য বা আনুমানিক পরিমান কত তা নির্ধারণ করুন। এক্ষেত্রে অংশগ্রহণকারীদের তথ্যগুলোকে নীচে দেয়া ছকে লিপিবদ্ধ করুন।

ঝুঁকির ক্ষেত্র ও বিবরণ নির্ধারণ ছক

(বড় কাগজে এই ছকটি আঁকুন এবং অংশগ্রহণকারীর মতামত লিপিবদ্ধ করুন)

আপদের নাম ঃ

ক্রমিক	ঝুঁকির খাত	পরিমান		
		মারাত্মক ঝুঁকি	মাঝারী ঝুঁকি	ঝুঁকিমুক্ত
১	পরিবার (সংখ্যা)			
২	ঝুঁকিগ্রস্ত জনগোষ্ঠী (সংখ্যা)			
৩	সর্বাপেক্ষা ঝুঁকিগ্রস্ত জনগোষ্ঠী			
ক.	নারী			
খ.	শিশু			
গ.	বয়স্ক			
ঘ.	প্রতিবন্ধী ব্যক্তি			
ঙ.	আদিবাসী সম্প্রদায়			
চ.	উন্নয়নের মূলধারা থেকে বিচ্ছিন্ন জনগোষ্ঠী			
৪	জীবিকার ঝুঁকি			
ক.	আন			
খ.	প্রাণী সম্পদ			
গ.	সবজি			
ঘ.	মৎস্য আহরণ			
ঙ.	মৎস্য চাষ			
চ.	দিন মজুরী			
ছ.	ক্ষুদ্র ব্যবসা			
জ.	অন্যান্য			
৫	ঘরবাড়ি (সংখ্যা)			

ক্রমিক	ঝুঁকির খাত	পরিমান		
		মারাত্মক ঝুঁকি	মাঝারী ঝুঁকি	ঝুঁকিমুক্ত
৬	রাস্তাঘাট (কিলোমিটার)			
৭	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (সংখ্যা)			
৮	ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান (সংখ্যা)			
৯	টিউবওয়েল (সংখ্যা)			
প্রয়োজনমত চলবে				

প্রধান প্রধান আপদগুলোর জন্য পৃথক পৃথক ছক ব্যবহার করুন ।

অধিবেশন ০৫ : ঝুঁকি বিশ্লেষণ ও মূল্যায়ন

আলোচ্য বিষয়বস্তু

৫.১ ঝুঁকি বিশ্লেষণ ও মূল্যায়নের উদ্দেশ্য
৫.২ পদ্ধতি ও প্রক্রিয়া সম্পর্কে ধারণা
৫.৩ অনুশীলন

উদ্দেশ্য

এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ ঝুঁকি বিশ্লেষণ ও মূল্যায়নের উদ্দেশ্য, পদ্ধতি ও প্রক্রিয়া এবং অনুশীলন সম্পর্কে জানতে ও ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

পদ্ধতি

মস্তিষ্ক ঝড়, বক্তৃতা আলোচনা, লিখিত পোস্টার পেপার উপস্থাপনা, হাতে কলমে শিক্ষা

উপকরণ

হোয়াইট বোর্ড/পোস্টার পেপার/ফ্লিপচার্ট, বোর্ড মার্কার/পার্মানেন্ট মার্কার, মাস্কিন টেপ/ডক ক্লিপ, লিখিত পোস্টার পেপার, ব্রাউন পেপার, সাইন পেন, স্কেল।

সময়

১২০ মিনিট

অধিবেশন পরিচালনা প্রক্রিয়া

শিক্ষণ পর্যায়	অধিবেশন পরিচালনা প্রক্রিয়া	সময়
৫.১	• অধিবেশনের শুরুতে সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের ধন্যবাদ জানিয়ে সেশনের কার্যক্রম শুরু করবেন। • ঝুঁকি বিশ্লেষণ ও মূল্যায়নের উদ্দেশ্য সম্পর্কে **(সহায়ক তথ্য ৫.১)** এর আলোকে অংশগ্রহণকারীদের অবগত করবেন।	১৫ মিনিট
৫.২	• সহায়ক **(সহায়ক তথ্য ৫.২ অনুযায়ী)** ঝুঁকি বিশ্লেষণ ও মূল্যায়নের পদ্ধতি ও প্রক্রিয়া সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের অবগত করবেন।	৪৫ মিনিট
৫.৩	• সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের প্রয়োজনীয় সংখ্যক দলে বিভক্ত করবেন। • অর্জিত শিখনের আলোকে প্রতিটি দলকে পূর্ববর্তী সেশনে চিহ্নিত ঝুঁকির ক্ষেত্র অনুযায়ী ঝুঁকির বিবরণ নির্ধারণ করতে অনুরোধ করবেন। • দলীয় আলোচনার পূর্বে সক্ষমতা ও বিপদাপন্নতা সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের ধারণাগুলোকে পূণরায় যাচাই করবেন। প্রয়োজনে আবারও ব্যাখ্যা করবেন। • দলীয় আলোচনা শেষে প্রতিটি দলের একজন প্রতিনিধিকে দলীয় কাজ উপস্থাপনার জন্য আমন্ত্রণ জানাবেন। • অংশগ্রহণমূলক আলোচনার মাধ্যমে প্রতিটি দলের উপস্থাপনা এবং শিখনকে সমৃদ্ধ করবেন। • প্রশ্ন করার মাধ্যমে সেশনের শিখন সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের প্রতিবার্তা নেবেন এবং সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে অধিবেশনের কার্যক্রম শেষ করবেন।	৬০ মিনিট

সহায়ক তথ্য ৫.১

ঝুঁকি বিশ্লেষণ ও মূল্যায়নের উদ্দেশ্য

আমরা জানি যে, কোন একটি আপদের কারণে ঝুঁকিগ্রস্ত কোন এলাকার বা সমাজের ঝুঁকির মাত্রা নির্ভর করে ঐ এলাকার বা সমাজের দুর্যোগ মোকাবেলার বিপদাপন্নতা ও সক্ষমতার উপর। পূর্ববর্তী শিখন পর্যায়ে আমরা অত্যন্ত গঠনমূলকভাবে জেনেছি আপদের কারণে কোন একটি এলাকা বা সমাজের ঝুঁকির ক্ষেত্রগুলো কিভাবে চিহ্নিত করা যায়। এই সেশনে আমরা জানবো আপদের কারণে ঝুঁকিগ্রস্ত ক্ষেত্রগুলোর বিপদাপন্নতা এবং সক্ষমতাসমূহ কিভাবে চিহ্নিত করতে হয়। এক্ষেত্রে আমরা অংশগ্রহণকারীদের সাথে আলোচনা করে ঝুঁকির ক্ষেত্র অনুযায়ী বিপদাপন্নতা এবং সক্ষমতাগুলোকে জানবো।

পদ্ধতি :

বিপদাপন্নতা এবং সক্ষমতা চিহ্নিতকরণ ছক

(বড় কাগজে এই ছকটি আঁকুন এবং অংশগ্রহণকারীর মতামত লিপিবদ্ধ করুন)

আপদের মান ঃ

ক্রমিক	ঝুঁকির খাত/ক্ষেত্র	প্রধান বিপদাপন্নতাসমূহ	প্রধান সক্ষমতাসমূহ	বিপদাপন্নতা হ্রাসে সুপারিশ
১	পরিবার (সংখ্যা)			
২	ঝুঁকিগ্রস্ত জনগোষ্ঠী (সংখ্যা)			
৩	সর্বাপেক্ষা ঝুঁকিগ্রস্ত জনগোষ্ঠী			
ক.	নারী			
খ.	শিশু			
গ.	বয়স্ক			
ঘ.	প্রতিবন্ধী ব্যক্তি			
ঙ.	আদিবাসী সম্প্রদায়			
চ.	উন্নয়নের মূলধারা থেকে বিচ্ছিন্ন জনগোষ্ঠী			
৪	জীবিকার ঝুঁকি			
ক.	ধান			
খ.	প্রাণী সম্পদ			
গ.	সবজি			
ঘ.	মৎস্য আহরণ			
ঙ.	মৎস্য চাষ			
চ.	দিন মজুরী			
ছ.	ক্ষুদ্র ব্যবসা			

ক্রমিক	ঝুঁকির খাত/ক্ষেত্র	প্রধান বিপদাপন্নতাসমূহ	প্রধান সক্ষমতাসমূহ	বিপদাপন্নতা হ্রাসে সুপারিশ
জ.	অন্যান্য			
৫	ঘরবাড়ি (সংখ্যা)			
৬	রাস্তাঘাট (কিলোমিটার)			
৭	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (সংখ্যা)			
৮	ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান (সংখ্যা)			
৯	টিউবওয়েল (সংখ্যা)			
প্রয়োজনমত চলবে				

প্রধান প্রধান আপদগুলোর জন্য পৃথক পৃথক ছক ব্যবহার করুন ।

বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া :

- বিপদাপন্নতা ও সক্ষমতাসমূহ চিহ্নিতকরণ পদ্ধতি ব্যবহারের উদ্দেশ্য সম্পর্কে পরিস্কারভাবে অবগত করুন
- কিভাবে বিপদাপন্নতা ও সক্ষমতাসমূহ চিহ্নিত করবেন সে সম্পর্কে পরিকল্পনা গ্রহণ করুন
- বিপদাপন্নতা ও সক্ষমতা সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের ধারণাগুলোকে প্রশ্ন করে জানুন এবং প্রয়োজনে এ ব্যাপারে পূণরায় অংশগ্রহণকারীদের অবগত করুন
- সাধারণত নারী, শিশু, বয়স্ক এবং প্রতিবন্ধীদের বিপদাপন্নতাগুলো নানাভাবে উপেক্ষিত হয় । আবার নারীদের অনেক বিপদাপন্নতা আছে যা প্রকাশ্যে অন্য কারো সামনে প্রকাশ করতে চায় না । তাই নারী, শিশু, বয়স্ক এবং প্রতিবন্ধীদের বিপদাপন্নতাগুলোকে বিশেষভাবে জানার চেষ্টা করুন
- আলোচনা কার্যক্রমে যাতে সকল অংশগ্রহণকারী স্বতঃস্ফুর্তভাবে আলোচনায় অংশগ্রহণ করে সে বিষয়টি লক্ষ্য রাখুন ।

মনে রাখবেন

এই কাজটিই ছিল অংশগ্রহণমূলক বিপদাপন্নতা ও সক্ষমতা বিশ্লেষন কার্যক্রমের তথ্য সংগ্রহের ক্ষেত্রে শেষ কাজ । সুতরাং তথ্য সংগ্রহ শেষে আলোচনায় অংশ নেয়ার জন্য সকল অংশগ্রহণকারীকে ধন্যবাদ জানিয়ে এবং আবার সহযোগিতা কামনা করে আলোচনা কার্যক্রমটি শেষ করুন ।

অধিবেশন ০৬ : তথ্য একত্রিকরণ ও প্রাপ্ত তথ্য বৈধকরণ

আলোচ্য বিষয়বস্তু
৬.১ তথ্য একত্রিকরণের প্রয়োজনীয়তা
৬.২ তথ্য একত্রিকরণ প্রক্রিয়া
৬.৩ তথ্য বৈধকরণের প্রয়োজনীয়তা
৬.৪ তথ্য বৈধকরণ পদ্ধতি ও প্রক্রিয়া

উদ্দেশ্য
এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ তথ্য একত্রিকরণের প্রয়োজনীয়তা, তথ্য একত্রিকরণ প্রক্রিয়া, তথ্য বৈধকরণের প্রয়োজনীয়তা, তথ্য বৈধকরণ পদ্ধতি ও প্রক্রিয়া সম্পর্কে জানতে ও ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

পদ্ধতি
মস্তিষ্ক ঝড়, বক্তৃতা আলোচনা, লিখিত পোস্টার পেপার উপস্থাপনা।

উপকরণ
হোয়াইট বোর্ড/পোস্টার পেপার/ফ্লিপচার্ট, বোর্ড মার্কার/পার্মানেন্ট মার্কার, মাস্কিন টেপ/ডক ক্লিপ, লিখিত পোস্টার পেপার, ব্রাউন পেপার।

সময়
৬০ মিনিট

অধিবেশন পরিচালনা প্রক্রিয়া

শিক্ষণ পর্যায়	অধিবেশন পরিচালনা প্রক্রিয়া	গময়
৬.১	• অধিবেশনের শুরুতে সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের ধন্যবাদ জানিয়ে সেশনের কার্যক্রম শুরুকরবেন। • তথ্য একত্রিকরণের প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে **(সহায়ক তথ্য ৬.১)** এর আলোকে অংশগ্রহণকারীদের অবগত করবেন।	১০ মিনিট
৬.২	• সহায়ক তথ্য একত্রিকরণের প্রক্রিয়া সম্পর্কে **(সহায়ক তথ্য ৬.২ অনুযায়ী)** অংশগ্রহণকারীদের অবগত করবেন।	২০ মিনিট
৬.৩	• তথ্য বৈধকরণের প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে **(সহায়ক তথ্য ৬.৩)** এর আলোকে অংশগ্রহণকারীদের অবগত করবেন।	১০ মিনিট
৬.৪	• সহায়ক তথ্য বৈধকরণ পদ্ধতি ও প্রক্রিয়া সম্পর্কে **(সহায়ক তথ্য ৬.৪ অনুযায়ী)** অংশগ্রহণকারীদের অবগত করবেন। • প্রশ্ন করার মাধ্যমে সেশনের শিখন সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের প্রতিবার্তা নেবেন এবং সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে অধিবেশনের কার্যক্রম শেষ করবেন।	২০ মিনিট

তথ্য একত্রিকরণের প্রয়োজনীয়তা

সাধারণত গ্রাম পর্যায়ে এবং ওয়ার্ড পর্যায়ে একাধিক অংশগ্রহণমূলক বিপদাপন্নতা ও সক্ষমতা বিশ্লেষণ থেকে প্রাপ্ত তথ্যগুলোকে একত্রিত করে সামগ্রীক ইউনিয়নের বিপদাপন্নতা ও সক্ষমতা চিহ্নিত করা হয়। আবার কখনও কখনও প্রতিটি ইউনিয়নে পৃথক পৃথকভাবে অংশগ্রহণমূলক বিপদাপন্নতা ও সক্ষমতা বিশ্লেষন থেকে প্রাপ্ত তথ্যগুলোকে একত্রিত করে সামগ্রীক উপজেলার বিপদাপন্নতা ও সক্ষমতার খতিয়ান তৈরি করা হয়। পরবর্তীতে একত্রিত করা এই সব তথ্যের ভিত্তিতে ওয়ার্ড, ইউনিয়ন বা উপজেলাভিত্তিক ঝুঁকিহ্রাসের কর্মপরিকল্পনা রচনা করা হয়। সুতরাং এ ধরণের ক্ষেত্রে তথ্য একত্রিকরণের বিষয়টি খুবই গুরুত্বপূর্ণ।

তথ্য একত্রিকরণ প্রক্রিয়া

- তথ্য একত্রিকরণ পদ্ধতি ব্যবহারের উদ্দেশ্য সম্পর্কে পরিস্কারভাবে অবগত করুন
- কিভাবে তথ্য একত্রিকরণ পদ্ধতি প্রয়োগ করবেন সে সম্পর্কে পরিকল্পনা গ্রহণ করুন
- তথ্য একত্রিকরণের ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী অধ্যায়গুলোতে উপস্থাপন করা তথ্য সম্বলিত প্রতিটি ছক ব্যবহার করুন। অর্থাৎ আপদ সারণী ছক, আপদের ঋতুপঞ্জি ছক,সময় বিবর্তন ধারা ছক, ঝুঁকির ক্ষেত্র ও বিবরণ নির্ধারণ এবং বিপদাপন্নতা ও সক্ষমতা চিহ্নিতকরণ ছক ইত্যাদি
- প্রথমে পূরণ করা প্রতিটি আপদ সারণী ছক থেকে প্রাপ্ত তথ্যগুলো পর্যালোচনা করে অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে আপদের তালিকা প্রস্তুত করুন
- এবারে একইভাবে পূরণ করা প্রতিটি আপদের ঋতুপঞ্জি ও সময় বিবর্তন ধারা এর ছকগুলো থেকে প্রাপ্ত তথ্য পর্যালোচনা করে সামগ্রীক তথ্যের ভিত্তিতে আপদের ঋতুপঞ্জি ও সময় বিবর্তন ধারার ছকগুলোকে পূণরায় পূরণ করুন
- এই পর্যায়ে অঙ্কিত মানচিত্রগুলো থেকে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে সামগ্রিক এলাকার আপদের মানচিত্র অঙ্কন করুন
- এবারে প্রতিটি ঝুঁকির ক্ষেত্র ও বিবরণ নির্ধারণ ছক পর্যালোচনা করে ঝুঁকির ক্ষেত্র ও পরিমানসমূহের তথ্য একত্রিত করুন
- সবশেষে সবগুলো বিপদাপন্নতা ও সক্ষমতা চিহ্নিতকরণ ছক থেকে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে ইউনিয়ন/উপজেলার সামগ্রীক বিপদাপন্নতা ও সক্ষমতার তালিকা প্রস্তুত করুন।

মনে রাখবেন

বাস্তবায়কারী দলের কোন সদস্যের পক্ষে এককভাবে তথ্য একত্রিকরণের কাজটি করা সম্ভব নয়। কারণ এই কাজের জন্য প্রয়োজন গভীর মনোযোগ, দীর্ঘ সময় এবং একাগ্রতা। তাই তথ্য একত্রিকরণের জন্য দলের সকল সদস্যদের আন্তরিক সহযোগিতা প্রয়োজন। এক্ষেত্রে বাস্তবায়কারী দলের সদস্যরা মনোযোগে ব্যাঘাত ঘটায় না এমন একটি স্থানে তথ্য একত্রিকরণের কাজটি করতে পারেন।

তথ্য বৈধকরণের প্রয়োজনীয়তা

যেহেতু সমাজভিত্তিক ঝুঁকি নিরূপনে একটি এলাকার বা গ্রামের নির্বাচিত মাত্র ১৫ থেকে ২০ জন অংশগ্রহণকারী বা উত্তরদাতার দেয়া তথ্যের প্রতিফলন ঘটে সেহেতু এই তথ্যের যথার্থতা বা সঠিকতা নিয়ে নানা ধরণের সংশয় থেকেই যায়। গ্রামের অন্যান্যদের মতামত না নিয়েই যদি প্রাথমিকভাবে পাওয়া এই তথ্যের ভিত্তিতে ঝুঁকিহ্রাস কর্মপরিকল্পনা রচনা করা হয় এবং তা বাস্তবায়নের উদ্যোগ নেয়া হয় তবে সেই উদ্যোগ কাঙ্খিত ফলাফল অর্জনে সফল নাও হতে পারে। বিশেষ করে এই ধরণের পরিস্থিতিতে ঝুঁকিহ্রাস কার্যক্রমে গ্রামের সবাই অংশগ্রহণ নাও করতে পারে। তাই সমাজভিত্তিক ঝুঁকি নিরূপন থেকে পাওয়া প্রাথমিক তথ্য যাচাই ও বৈধকরণের বিষয়টি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।

তথ্য বৈধকরণ পদ্ধতি

তথ্য যাচাই ও বৈধকরণের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত পদ্ধতিগুলো প্রয়োগ করা যেতে পারে-

অন্যান্য সূত্র থেকে তথ্য সংগ্রহ

যে এলাকার জন্য সমাজভিত্তিক ঝুঁকি নিরূপন করা হচ্ছে সেই এলাকার বিস্তারিত তথ্য যেমন- এলাকার আয়তন, লোকসংখ্যা, পরিবার, কৃষি জমি, রাস্তাঘাট, ইত্যাদি সম্পর্কে উপজেলা পর্যায়ের পরিসংখ্যান বিভাগ, সরকারি বিভিন্ন বিভাগ, ইউনিয়ন পরিষদ এবং স্থানীয় বেসরকারি সংস্থাগুলোর কাছে তথ্য থাকে। সুতরাং সংশ্লিষ্ট সরকারি বিভাগ বা বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ করে প্রয়োজন অনুযায়ী অংশগ্রহণকারীদের কাছ থেকে পাওয়া তথ্যগুলোর গুনগত মান উন্নত করা সম্ভব।

অভিজ্ঞ ব্যক্তির সাথে আলোচনা

এলাকায় এমন অনেক ব্যক্তি থাকেন বয়সের কারণে বা পেশাগত কারণে তাদের অভিজ্ঞতা অন্যান্যদের চেয়ে অনেক বেশী। যেমন- বয়স্ক ব্যক্তি, শিক্ষক, রাজনীতিববিদ, চেয়ারম্যান-মেম্বার, বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের উর্দ্ধতন কর্মকর্তা, সরকারি-বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের মাঠ পর্যায়ের কর্মী। এ ধরণের অভিজ্ঞ ব্যক্তিরা সহজেই অংশগ্রহণকারীদের দেয়া তথ্যগুলোকে যাচাই করে তথ্যের গুনগত মান উন্নত করতে সক্রিয় ভূমিকা রাখতে পারে। সুতরাং এ ধরণের কয়েকজন অভিজ্ঞ ব্যক্তির সাথে আলোচনা করে সমাজভিত্তিক ঝুঁকি নিরূপন থেকে পাওয়া তথ্যগুলো সংস্কার করা যেতে পারে।

বৈধকরণ সভা

তথ্য বৈধকরণ সভা আয়োজন একটি কার্যকর পদ্ধতি যার মাধ্যমে তথ্যের গুনগত মান নিশ্চিত করা যায়। সাধারণত এই ধরণের সভার অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা হতে পারে নিম্নে ৫০ থেকে উর্দ্ধে ১০০ জন। এ ধরণের সভার অংশগ্রহণকারী হবেন-

- প্রাথমিক তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে এমন দুর্যোগ ঝুঁকিপ্রবণ এলাকার নির্বাচিত হত দরিদ্র জনগোষ্ঠীর প্রতিনিধি
- সর্বাপেক্ষা বিপদাপন্ন জনগোষ্ঠীর (নারী, শিশু, বয়স্ক, প্রতিবন্ধী) প্রতিনিধি
- বিভিন্ন পেশার (কৃষি, মৎস্য, ক্ষুদ্র ব্যবসা) প্রতিনিধি
- ইউনিয়ন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যবৃন্দ
- সরকারি বিভাগ ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের মাঠ পর্যায়ে কর্মী
- স্থানীয় গন্যমান্য যেমন- ইমাম, শিক্ষক, সাংবাদিক, রাজনীতিবিদ, সমাজসেবী, ইত্যাদি।

তথ্য বৈধকরণ প্রক্রিয়া

- সভা বাস্তবায়নের দিন, তারিখ ও স্থান চুড়ান্ত করুন
- গাইডলাইন অনুযায়ী অংশগ্রহণকারী নির্বাচন করুন এবং সভার দিন, তারিখ ও স্থান জানিয়ে আমন্ত্রণ জানান
- সভা বাস্তবায়নের পূর্বে একত্রিত করা প্রাথমিক তথ্যগুলোকে উপস্থাপনার জন্য লিখিত পোস্টার পেপার প্রস্তুত করুন
- তথ্য উপস্থাপনার জন্য সাহসী এবং উপস্থাপনে সক্ষম এমন একজন হত দরিদ্র নারী বা পুরুষকে নির্বাচন করুন
- সভার শুরু তে অংশগ্রহণকারীদেরকে সভার উদ্দেশ্য সম্পর্কে জানিয়ে দিন
- লিখিত পোস্টার পেপারের মাধ্যমে এলাকার আপদ, ঝুঁকিগ্রস্ত ক্ষেত্রসমূহ ও পরিমান, বিপদাপন্নতা ও সক্ষমতা বিষয়ক প্রাপ্ত প্রাথমিক তথ্য অংশগ্রহণকারীদের সামনে এক এক করে উপস্থাপন করুন
- তথ্য সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের মতামত ও মন্তব্যগুলো জানুন এবং প্রয়োজনে অংশগ্রহণমূলক আলোচনার মাধ্যমে প্রাপ্ত তথ্য যাচাই করুন ও সংস্কার করুন
- আলোচনায় শৃঙ্খলা বজায় রাখার জন্য যথাযথ পদক্ষেপ নিন ।

মনে রাখবেন

দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাসের সাথে জড়িত সকল পক্ষ যখন তথ্যগুলোকে সঠিক বলে স্বীকৃতি দেবে তখন স্বাভাবিক ভাবেই এই তথ্যের গুনগত মান নিয়ে বিতর্ক বা সংশয়ের সম্ভাবনা থাকবে না । ফলে দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাসের সাথে জড়িত সকল পক্ষের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা সহজ হবে ।

অধিবেশন ০৭ : ঝুঁকি-হ্রাস পরিকল্পনা প্রণয়ন

আলোচ্য বিষয়বস্তু

৭.১ ঝুঁকি-হ্রাস পরিকল্পনা প্রণয়নের উদ্দেশ্য
৭.২ অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে ঝুঁকিহ্রাস কার্যক্রম নির্ধারণ
৭.৩ ঝুঁকিহ্রাস কার্যক্রম বাস্তবায়নে স্টেকহোল্ডার চিহ্নিতকরণ
৭.৪ ঝুঁকিহ্রাস কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন

উদ্দেশ্য

এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ ঝুঁকি-হ্রাস পরিকল্পনা প্রণয়নের উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে ঝুঁকিহ্রাস কার্যক্রম নির্ধারণ, ঝুঁকিহ্রাস কার্যক্রম বাস্তবায়নে স্টেকহোল্ডার চিহ্নিতকরণ এবং ঝুঁকিহ্রাস কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন সম্পর্কে জানতে ও ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

পদ্ধতি

মস্তিষ্ক ঝড়, বক্তৃতা আলোচনা, লিখিত পোস্টার পেপার উপস্থাপনা, বড় দলে আলোচনা, হাতে কলমে শিক্ষা।

উপকরণ

হোয়াইট বোর্ড/পোস্টার পেপার/ফ্লিপচার্ট, বোর্ড মার্কার/পার্মানেন্ট মার্কার, মাস্কিন টেপ/ডক ক্লিপ, ব্রাউন পেপার, সাইন পেন, স্কেল।

সময়

১৫০ মিনিট

অধিবেশন পরিচালনা প্রক্রিয়া

শিক্ষণ পর্যায়	অধিবেশন পরিচালনা প্রক্রিয়া	সময়
৭.১	• অধিবেশনের শুরুতে সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের ধন্যবাদ জানিয়ে সেশনের কার্যক্রম শুরু করবেন। • ঝুঁকি হ্রাস পরিকল্পনা প্রণয়নের উদ্দেশ্য সম্পর্কে **(সহায়ক তথ্য ৭.১)** এর আলোকে অংশগ্রহণকারীদের অবগত করবেন।	১০ মিনিট
৭.২	• অংশগ্রহণমূলক আলোচনার মাধ্যমে সহায়ক **(সহায়ক তথ্য ৭.২ অনুযায়ী)** অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে ঝুঁকিহ্রাস কার্যক্রম নির্ধারণ করবেন।	২০ মিনিট
৭.৩	• অংশগ্রহণমূলক আলোচনার মাধ্যমে সহায়ক **(সহায়ক তথ্য ৭.৩ অনুযায়ী)** ঝুঁকিহ্রাস কার্যক্রম বাস্তবায়নে বিভিন্ন পক্ষসমূহ (স্টেকহোল্ডার) চিহ্নিত করবেন।	২০ মিনিট
৭.৪	• সহায়ক **(সহায়ক তথ্য ৭.২ অনুযায়ী)** কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের ছক সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের অবগত করবেন। • উন্মুক্ত ফোরামে বড় দলে অংশগ্রহণমূলক আলোচনার মাধ্যমে সহায়ক কর্মপরিকল্পনার ছকটি পূরণ করবেন। • প্রশ্ন করার মাধ্যমে সেশনের শিখন সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের প্রতিবার্তা নেবেন এবং সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে অধিবেশনের কার্যক্রম শেষ করবেন।	৭০ মিনিট

সহায়ক তথ্য ৭.১

<u>ঝুঁকি-হ্রাস পরিকল্পনা প্রণয়নের উদ্দেশ্য</u>

- পরিকল্পিতভাবে সমাজের দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাস
- অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে ঝুঁকিহ্রাসের কাজগুলোকে নির্ধারণ করা
- ঝুঁকিহ্রাসের কাজগুলো বাস্তবায়নের পক্ষসমূহ (সরকারি বিভিন্ন বিভাগ, বেসরকারি প্রতিষ্ঠান, ইউনিয়ন পরিষদ, সামাজিক প্রতিষ্ঠান, ইত্যাদি) চিহ্নিত করা
- ঝুঁকিহ্রাস পরিকল্পনায় সকল পক্ষের অংশিদারীত্ব প্রতিষ্ঠা করা
- ঝুঁকিহ্রাস কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে সকল পক্ষের মধ্যে সমন্বয় সাধন নিশ্চিত করা
- ঝুঁকিহ্রাস কার্যক্রমে জনগণের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা।

অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে ঝুঁকিহ্রাস কার্যক্রম নির্ধারণ

বৈধকরণ সভায় এলাকার আপদ, আপদের কারণে ঝুঁকিগ্রস্ত ক্ষেত্রসমূহ, বিপদাপন্নতা ও সক্ষমতা বিষয়ক তথ্যগুলো সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের একমত করানোর পর ঝুঁকি কমানোর জন্য কি ধরণের পদক্ষেপ নেয়া যেতে পারে সে বিষয়ে অংশগ্রহণকারীদের মনযোগ আকর্ষন করুন।

বাস্তবায়নে করণীয়

- ঝুঁকিহ্রাস সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের ধারণাগুলোকে আবারও স্বচ্ছ করুন
- ঝুঁকির ক্ষেত্রগুলোকে পূণরায় অংশগ্রহণকারীদের সামনে উপস্থাপন করুন
- একইভাবে বিপদাপন্নতা ও সক্ষমতার তথ্যগুলোকে অংশগ্রহণকারীদের সামনে উপস্থাপন করুন
- এবারে অংশগ্রহণমূলক বিপদাপন্নতা ও সক্ষমতা বিশ্লেষন কার্যক্রমে ঝুঁকিহ্রাসের ক্ষেত্রে যে সকল পদক্ষেপগুলো নেয়ার জন্য অংশগ্রহণকারীগণ সুপারিশ করেছে সেগুলো লিখিত পোস্টার পেপারের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীদের কাছে তুলে ধরুন
- এই পর্যায়ে অংশগ্রহণমূলক আলোচনার মাধ্যমে এলাকার ঝুঁকিহ্রাসের জন্য অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে কোন পদক্ষেপগুলোকে বাস্তবায়ন করা যেতে পারে সে ব্যাপারে অংশগ্রহণকারীদের মতামতগুলোকে জানুন এবং পোষ্টার পেপারে লিপিবদ্ধ করুন
- যে ঝুঁকিগুলো সহ্য করা যায় না বা দুর্বিষহ এবং যে ঝুঁকিগুলো হ্রাস করার মত সম্পদ বা ক্ষমতা এককভাবে সমাজের নেই সেই ঝুঁকিগুলোকে অগ্রাধিকার করণের সময় বিশেষ বিবেচনায় আনতে হবে।
- আলোচনায় সকল অংশগ্রহণকারীর সক্রিয় অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিন।

মনে রাখবেন

ঝুঁকিহ্রাসের এমন অনেক কাজ আছে যা তাৎক্ষনিকভাবে বাস্তবায়নের মত সম্পদ বা ক্ষমতা স্থানীয় পর্যায়ের জনগোষ্ঠী, ইউনিয়ন পরিষদ অথবা সরকারি-বেসরকারি বিভাগ বা প্রতিষ্ঠানের থাকে না। যেমন- বাঁধ বা আশ্রয়কেন্দ্র নির্মান। তাই এই ধরণের কাজগুলোকে যথাযথ কর্তৃপক্ষের দৃষ্টি আকর্ষন করার মাধ্যমে স্থানীয় উন্নয়ন পরিকল্পনায় সম্পৃক্ত করার জন্য ঝুঁকিহ্রাসের কার্যক্রম হিসেবে এ্যাডভোকেসীমূলক কাজকে চিহ্নিত করা যেতে পারে।

ঝুঁকিহ্রাস কার্যক্রম বাস্তবায়নে পক্ষসমূহ (স্টেকহোল্ডার) চিহ্নিতকরণ

দুর্যোগপ্রবণ এলাকার জনগোষ্ঠী নিজেরা সহজেই নিজেদের দুর্যোগ ঝুঁকি, বিপদাপন্নতা, সক্ষমতা এবং দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাসে কোন কাজগুলো করা উচিত সে সম্পর্কে বলতে পারে। কিন্তু দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাসের কাজগুলো করার জন্য যে সম্পদ, জ্ঞান ও দক্ষতা প্রয়োজন তা অধিকাংশ ক্ষেত্রেই দুর্যোগ ঝুঁকিগ্রস্ত জনগোষ্ঠীর নেই। সাধারণত এই ধরণের প্রয়োজনীয় সেবা, জ্ঞান ও দক্ষতা আছে সরকারি সেবা প্রদানকারী বিভাগ ও বেসরকারি সংস্থাসমূহের কাছে। অধিকাংশ ক্ষেত্রে দেখা গিয়েছে সরকারি-বেসরকারি সেবা এবং সেবা প্রদানকারী বিভাগ ও সংস্থা সম্পর্কে প্রকৃত তথ্য জনগণের কাছে থাকে না। আবার ঝুঁকিপ্রবণ জনগোষ্ঠী এবং স্থানীয় সরকার প্রশাসনের প্রতিনিধিদেরও এমন অনেক ক্ষমতা আছে (জ্ঞান, অভিজ্ঞতা, দক্ষতা) যা দিয়ে দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাস করা যায়। সুতরাং কোন এলাকার দুর্যোগ ঝুঁকি কমানোর কাজগুলো করার জন্য সরকারের কোন বিভাগ, কোন বেসরকারি প্রতিষ্ঠান, ইউনিয়ন পরিষদ এবং কি ধরণের সামাজিক প্রতিষ্ঠানের সহযোগিতা প্রয়োজন দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাসের জন্য সে বিষয়টি নির্ধারণ করা খুবই জরুরী।

বাস্তবায়নে করণীয়

- অংশগ্রহণকারীদের চিহ্নিত করা দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাসের কাজগুলোকে লিখিত পোষ্টার পেপারের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীদের সামনে উপস্থাপন করুন।
- এবারে অংশগ্রহণমূলক আলোচনার মাধ্যমে ঝুঁকিহ্রাসের কাজগুলোকে এক এক করে বিশ্লেষণ করুন এবং স্থানীয় উন্নয়নে সরকারের কোন বিভাগ বা বেসরকারি সংস্থা এ ধরণের কাজ প্রত্যক্ষভাবে বাস্তবায়ন করছে তা চিহ্নিত করুন এবং পোষ্টার পেপারে সরকারের সেই বিভাগ বা বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের নাম লিপিবদ্ধ করুন।
- সরকারি এবং বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের সেবাগুলো নিশ্চিত করতে পরোক্ষভাবে যে সব প্রতিষ্ঠানের সহযোগিতা প্রয়োজন অংশগ্রহণকারীদের সাথে আলোচনা করে পোষ্টার পেপারে তাদের নামও লিপিবদ্ধ করুন।
- আলোচনায় সকল অংশগ্রহণকারীর সক্রিয় অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিন।

মনে রাখবেন

কোন একক ব্যক্তি, পরিবার, সমাজ, সরকারি বিভাগ বা বেসরকারি সংস্থার পক্ষে এককভাবে কোন এলাকার দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাস করা সম্ভব নয়। ঝুঁকিহ্রাসের জন্য প্রয়োজন সবার অংশগ্রহণ এবং সম্মিলিত প্রচেষ্টা।

ঝুঁকিহ্রাস কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন

একটি কর্মপরিকল্পনার মূল উপাদানগুলো হচ্ছে- কাজ, কাজটি কে করবে, কখন করবে, কিভাবে করবে এবং কি দিয়ে করবে। পূর্ববর্তী শিখনগুলো থেকে ইতোমধ্যে আমরা গঠনমূলক প্রক্রিয়ার মাধ্যমে একটি এলাকার ঝুঁকিহ্রাসের জন্য কি কি কাজ করা প্রয়োজন এবং কাজগুলো বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে সরকারি কোন বিভাগ, বেসরকারি কোন প্রতিষ্ঠান বা অন্যান্যদের সহযোগিতা প্রয়োজন সে সম্পর্কে জেনেছি। এখন আমরা ঝুঁকিহ্রাসের চিহ্নিত কাজগুলোকে বাস্তবায়নের কর্মপরিকল্পনা কিভাবে রচনা করতে হয় সে প্রক্রিয়া সম্পর্কে জানবো। এ ব্যাপারে প্রথমে অংশগ্রহণকারীদের সাথে আলোচনার মাধ্যমে কর্মপরিকল্পনা ছক ১ অনুযায়ী ঝুঁকিহ্রাসের কোন একটি নির্দিষ্ট কাজ বাস্তবায়নে সরকারি বিভাগ, বেসরকারি প্রতিষ্ঠান, ইউনিয়ন পরিষদ এবং সামাজিক প্রতিষ্ঠানের দায়িত্ব ও কর্তব্যকে লিপিবদ্ধ করুন।

কর্মপরিকল্পনা ছক ১

(কর্মপরিকল্পনার নমুনা)

ক্রমিক	কার্যক্রম	বাস্তবায়নের দায়িত্ব							
		সরকারি বিভাগ		বেসরকারি প্রতিষ্ঠান		ইউনিয়ন পরিষদ		সামাজিক প্রতিষ্ঠান	
		নাম	দায়িত্ব	নাম	দায়িত্ব	নাম	দায়িত্ব	নাম	দায়িত্ব
০১	বাঁধ নির্মান	পানি উন্নয়ন বোর্ড	বাঁধ নির্মান	কেয়ার বাংলাদেশের সহযোগি প্রতিষ্ঠান	সচেতনতা সৃষ্টি ও এ্যাডভোকেসী	ছাতিরচর	যথাযথ কর্তৃপক্ষের কাছে জনগণের দাবী তুলে ধরা	গ্রাম দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটি	বাঁধের দাবিতে জনগণকে সোচ্চার করা
প্রয়োজন মত চলবে									

এবারে অংশগ্রহণকারীদের সাথে আলোচনার মাধ্যমে ঝুঁকিহ্রাসের কাজগুলোকে বাস্তবায়নের জন্য কর্মপরিকল্পনা ছক ২ অনুযায়ী সরকারি বিভাগ, বেসরকারি প্রতিষ্ঠান, ইউনিয়ন পরিষদ ও সামাজিক প্রতিষ্ঠানের আলাদা আলাদা কর্মপরিকল্পনা রচনা করুন।

কর্মপরিকল্পনা ছক ২ (সরকারি বিভাগ)

ক্রমিক	কাজ	বিভাগের নাম	কি করবে	কখন করবে	কিভাবে করবে
১	বাঁধ নির্মান	পানি উন্নয়ন বোর্ড	বাঁধ নির্মান করবে	যখন দুর্যোগ ঝুঁকি থাকে না	স্থানীয় উন্নয়ন পরিকল্পনায় কাজটিকে অন্তর্ভুক্ত করার মাধ্যমে
২	উন্নত চাষাবাদ সম্পর্কে প্রশিক্ষণ প্রদান	কৃষি বিভাগ	প্রশিক্ষণ প্রদান	যখন দুর্যোগ ঝুঁকি থাকে না	স্থানীয় উন্নয়ন পরিকল্পনায় কাজটিকে অন্তর্ভুক্ত করার মাধ্যমে

কর্মপরিকল্পনা ছক ২ (ইউনিয়ন পরিষদ)

ক্রমিক	কাজ	পরিষদের নাম	কি করবে	কখন করবে	কিভাবে করবে
১	বাঁধ নির্মান	ছাতির চর	বাঁধ নির্মানের ব্যাপারে যথাযথ কর্তৃপক্ষের দৃষ্টি আকর্ষন করবে	বাৎসরিক বাজেটের পূর্বে	উপজেলার মাসিক উন্নয়ন সভায় উপস্থাপনের মাধ্যমে
২	উন্নত চাষাবাদ সম্পর্কে প্রশিক্ষণ প্রদান	ছাতির চর	প্রশিক্ষণের ব্যাপারে যথাযথ কর্তৃপক্ষের দৃষ্টি আকর্ষন করবে এবং অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে প্রশিক্ষণের জন্য কৃষকদের তালিকা প্রস্তুত করবে	যখন দুর্যোগ ঝুঁকি থাকে না	উপজেলার মাসিক উন্নয়ন সভায় উপস্থাপনের মাধ্যমে এবং সরাসরি উপজেলা কৃষি কর্মকর্তার সাথে আলোচনার মাধ্যমে

কর্মপরিকল্পনা ছক ২ (বেসরকারি সংস্থা)

ক্রমিক	কাজ	সংস্থার নাম	কি করবে	কখন করবে	কিভাবে করবে
১	বাঁধ নির্মান	কেয়ার বাংলাদেশের সহযোগি প্রতিষ্ঠান	বাঁধ নির্মানের ব্যাপারে ইউনিয়ন ও উপজেলার দৃষ্টি আকর্ষন করবে এবং জনমত গড়ে তুলবে	বছরের যে কোন সময়	ইউনিয়ন ও উপজেলার মাসিক উন্নয়ন সভায় উপস্থাপনের মাধ্যমে এবং সংস্থার সচেতনতামূলক কর্মকান্ডের সাথে ইস্যুটিকে সম্পৃক্ত করার মাধামে
২	উন্নত চাষাবাদ সম্পর্কে প্রশিক্ষণ প্রদান	কেয়ার বাংলাদেশ এর সহযোগি প্রতিষ্ঠান	• সরাসরি প্রশিক্ষণ প্রদান • প্রশিক্ষণ আয়োজনে সহযোগিতা প্রদান	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রশিক্ষণ পরিচালনার মাধ্যমে অথবা প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নে অর্থ বা কারিগরি সহযোগিতা প্রদানের মাধামে

কর্মপরিকল্পনা ছক ২ (সামাজিক প্রতিষ্ঠান)

ক্রমিক	কাজ	প্রতিষ্ঠানের নাম	কি করবে	কখন করবে	কিভাবে করবে
১	বাঁধ নির্মান	গ্রাম দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটি	এলাকার দাবী হিসেবে জনমত গড়ে তুলবে এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর দাবী জানাবে	বছরের যে কোন সময়	গ্রাম পর্যায়ে আলোচনা, স্থানীয় এনজিওদের সহযোগিতায় র‌্যালী এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর স্মারকলিপি প্রদানের মাধ্যমে
২	উন্নত চাষাবাদ সম্পর্কে প্রশিক্ষণ প্রদান	গ্রাম দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটি	কৃষকদের একত্রিত করবে এবং প্রশিক্ষণের চাহিদা সম্পর্কে ইউনিয়ন পরিষদকে অবগত করবে	বছরের যে কোন সময়	কৃষকদের ও ইউনিয়ন পরিষদের সদস্যদের সাথে আলোচনার মাধ্যমে

বাস্তবায়নে করণীয়

- কর্মপরিকল্পনার ছক এবং কিভাবে সেই ছক পূরণ করতে হবে সে ব্যাপারে অংশগ্রহণকারীদের অবগত করুন।
- এবারে পূর্ববর্তী অধ্যায়ে চিহ্নিত ঝুঁকিহ্রাসের কাজগুলোকে এক এক করে কর্মপরিকল্পনায় অন্তর্ভূক্ত করুন এবং অংশগ্রহণমূলক আলোচনার মাধ্যমে কর্মপরিকল্পনার ছকগুলো পূরণ করুন।
- একই কার্যক্রম বাস্তবায়নে সরকারি বিভাগ, ইউনিয়ন পরিষদ, স্থানীয় বেসরকারি প্রতিষ্ঠান এবং সামাজিক প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম ভিন্ন ধরণের হতে পারে। তাই কাজটি বাস্তবায়নে সরকারি বিভাগ, ইউনিয়ন পরিষদ, স্থানীয় বেসরকারি প্রতিষ্ঠান এবং সামাজিক প্রতিষ্ঠান কে কি করবে, কখন করবে ও কিভাবে করবে তা পৃথক পৃথক কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখ করুন।
- আলোচনায় সকল অংশগ্রহণকারীর সক্রিয় অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিন।

মনে রাখবেন

কর্মপরিকল্পনা যত সঠিক ও অর্জনযোগ্য হবে এলাকার দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাস তত নিশ্চিত হবে।

অধিবেশন ০৮ : দুযোগ ঝুঁকিহ্রাসে স্থানীয় পর্যায়ে এ্যাডভোকেসী

আলোচ্য বিষয়বস্তু

৮.১ দুযোগ ঝুঁকি হ্রাসে স্থানীয় পর্যায়ে এ্যাডভোকেসী সম্পর্কে ধারণা
৮.২ প্রয়োজনীয়তা
৮.৩ পদ্ধতি

উদ্দেশ্য

এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ দুযোগ ঝুঁকি হ্রাসে স্থানীয় পর্যায়ে এ্যাডভোকেসী সম্পর্কে ধারণা, প্রয়োজনীয়তা ও পদ্ধতি সম্পর্কে জানতে ও ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

পদ্ধতি

মস্তিষ্ক ঝড়, বক্তৃতা আলোচনা, লিখিত পোস্টার পেপার উপস্থাপনা।

উপকরণ

হোয়াইট বোর্ড/পোস্টার পেপার/ফ্লিপচার্ট, বোর্ড মার্কার/পার্মানেন্ট মার্কার, মাস্কিন টেপ/ডক ক্লিপ।

সময়

৬০ মিনিট

অধিবেশন পরিচালনা প্রক্রিয়া

শিক্ষণ পর্যায়	অধিবেশন পরিচালনা প্রক্রিয়া	গময়
৮.১	• অধিবেশনের শুরুতে সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের ধন্যবাদ জানিয়ে সেশনের কার্যক্রম শুরু করবেন। • প্রশ্ন করার মাধ্যমে দুর্যোগ ঝুঁকি হ্রাসে এ্যাডভোকেসী সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের ধারণাগুলো জানবেন এবং হোয়াইট বোর্ড/পোস্টার পেপার/ফ্লিপচার্টে লিপিবদ্ধ করবেন। • দুর্যোগ ঝুঁকি হ্রাসে এ্যাডভোকেসী সম্পর্কে সহায়ক **(সহায়ক তথ্য ৮.১)** এর আলোকে অংশগ্রহণকারীদের অবগত করবেন।	১০ মিনিট
৮.২	• প্রশ্ন করার মাধ্যমে দুযোগ ঝুঁকি হ্রাসে এ্যাডভোকেসীর প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের ধারণাগুলো জানবেন এবং হোয়াইট বোর্ড/পোস্টার পেপার/ফ্লিপচার্টে লিপিবদ্ধ করবেন। • সহায়ক দুযোগ ঝুঁকি হ্রাসে এ্যাডভোকেসীর প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে **(সহায়ক তথ্য ৮.২)** এর আলোকে অংশগ্রহণকারীদের অবগত করবেন।	১০ মিনিট
৮.৩	• প্রশ্ন করার মাধ্যমে ঝুঁকি হ্রাসে এ্যাডভোকেসীর পদ্ধতি সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের ধারণাগুলো জানবেন এবং হোয়াইট বোর্ড/পোস্টার পেপার/ফ্লিপচার্টে লিপিবদ্ধ করবেন। • ঝুঁকি হ্রাসে এ্যাডভোকেসীর পদ্ধতি সম্পর্কে **(সহায়ক তথ্য ৮.৩)** এর আলোকে অংশগ্রহণকারীদের অবগত করবেন। • প্রশ্ন করার মাধ্যমে সেশনের শিখন সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের প্রতিবার্তা নেবেন এবং সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে অধিবেশনের কার্যক্রম শেষ করবেন।	৪০ মিনিট

এ্যাডভোকেসীর সম্পর্কে ধারণা

সমাজভিত্তিক দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাস প্রক্রিয়ায় স্থানীয় পর্যায়ে এ্যাডভোকেসী শব্দের অর্থ হচ্ছে দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাস সংক্রান্ত কোন একটি বিষয় নিয়ে সমাজের পক্ষে কারো সাথে দেন-দরবার করা। এই ধরণের দেন-দরবার কোন একক ব্যক্তি, সেবা প্রদানকারী সরকারি বেসরকারি বিভাগ ও প্রতিষ্ঠান, সামাজিক প্রতিষ্ঠান, ইউনিয়ন পরিষদ এবং ব্যক্তি ও যৌথ মালিকানাধীন বাণিজ্যিক বা সেবামূলক প্রতিষ্ঠানের সাথে হতে পারে। বাংলাদেশের জন্য দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাস উন্নয়নের কোন বিচ্ছিন্ন ইস্যু নয় বরং উন্নয়নের অন্যান্য ইস্যুর সাথে ক্রসকাটিং ইস্যু হিসেবে দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাস সম্পর্কিত। সুতরাং খুব স্বাভাবিক ভাবেই সমাজভিত্তিক ঝুঁকিহ্রাস পরিকল্পনাকে যদি কার্যকর ও স্থায়ীত্বশীল করতে চাই তবে অবশ্যই সেই পরিকল্পনায় স্থানীয় উন্নয়ন সহযোগিদের অংশগ্রহণ এবং অংশিদারীত্ব নিশ্চিত করতে হবে। এ্যাডভোকেসী হচ্ছে একটি কার্যকরী টুলস্ যা প্রয়োগের মাধ্যমে ঝুঁকিহ্রাস কার্যক্রম বাস্তবায়নে স্থানীয় উন্নয়ন সহযোগিদের সক্রিয় অংশগ্রহণ এবং অংশিদারীত্ব নিশ্চিত করা সম্ভব হয়। এ্যাডভোকেসীর ইস্যু নির্বাচনের ক্ষেত্রে নিচের বিষয়গুলোকে অত্যন্ত সতর্কতার সাথে অনুসরণ করতে হবে-

- জনগণের স্বার্থের সাথে সংশ্লিষ্ট হতে হবে
- বিষয়টি তাৎপর্য্যপূর্ন কিনা
- যৌক্তিক ও বাস্তবভিত্তিক হতে হবে
- বিষয়টির প্রতি জনসমর্থন থাকতে হবে
- নতুনত্ব থাকতে হবে।

সহায়ক তথ্য ৮.২

এ্যাডভোকেসীর প্রয়োজনীয়তা

- দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাসকে স্থানীয় উন্নয়ন পরিকল্পনার সাথে সম্পর্কিত করা
- ঝুঁকিহ্রাস কর্মপরিকল্পনার কার্যকর বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা
- স্থানীয় সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করা
- স্থানীয় দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাসের বিষয়টিকে জনগণের দাবি হিসেবে প্রতিষ্ঠা করা
- স্থানীয় দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাস পরিকল্পনায় স্থানীয় উন্নয়ন সহযোগীদের সক্রিয় অংশগ্রহণ ও অংশিদারীত্ব নিশ্চিত করা
- সেবা প্রদানকারী বিভাগ/সংস্থাসমূহের সেবাদান কার্যক্রমকে গতিশীল করা
- দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাসে জনগণের সক্রিয় অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা
- দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাসে স্থানীয় উন্নয়ন সহযোগী ও জনগণের মধ্যে সুসম্পর্ক স্থাপন করা
- দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাসে জড়িত সকল পক্ষের কার্যক্রমের মধ্যে কার্যকর সমন্বয় নিশ্চিত করা ।

সহায়ক তথ্য ৮.৩

<u>এ্যাডভোকেসী পদ্ধতিসমূহ</u>

- বার্গেইনিং
- অবহিতকরণ সভা
- নেট ওয়ার্ক
- কর্মশালা
- সেমিনার
- নীতি নির্ধারণে কথোপকথন
- মিটিং/সমাবেশ/সংলাপ
- শোভাযাত্রা
- নেগোসিয়েশন
- মানব বন্ধন
- সংবাদ সরবরাহ, সংবাদ সম্মেলন
- স্মারকলিপি
- গণ নাটক

অধিবেশন ০৯ : প্রশিক্ষণ উত্তর কার্যক্রম

আলোচ্য বিষয়বস্তু
৯.১ প্রশিক্ষন পরবর্তী কর্ম পরিকল্পনা
৯.২ প্রশিক্ষন মূল্যায়ন

উদ্দেশ্য
এই সেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ প্রশিক্ষণ পরবর্তীতে অর্জিত জ্ঞান ও দক্ষতার আলোকে পরবর্তী কার্যক্রম নির্ধারণ ও শিক্ষণ সম্পর্কে জানতে, বুঝতে এবং অন্যদের কাছে ব্যাখ্যা করতে সক্ষম হবেন।

পদ্ধতি
মস্তিষ্ক ঝড়, বক্তৃতা আলোচনা, দলীয় আলোচনা, মুডমিটার

উপকরণ
হোয়াইট বোর্ড/পোস্টার পেপার/ফ্লিপচার্ট, বোর্ড মার্কার/পার্মানেন্ট মার্কার, মাস্কিন টেপ/ডক ক্লিপ, মুড মিটার ছক।

সময়
৩০ মিনিট

অধিবেশন পরিচালনা প্রক্রিয়া

শিক্ষণ পর্যায়	অধিবেশন পরিচালনা প্রক্রিয়া	সময়
৯.১	• অধিবেশনের শুরুতে সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের ধন্যবাদ জানিয়ে সেশনের কার্যক্রম শুরু করবেন। • সহায়ক **(সহায়ক তথ্য ৯.১ অনুযায়ী)** বড় দলে আলোচনার মাধ্যমে প্রশিক্ষণ উত্তর কার্যক্রমগুলো ঠিক করবেন এবং সেই অনুযায়ী কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করবেন।	১০ মিনিট
৯.২	• সহায়ক **(সহায়ক তথ্য ৯.২ অনুযায়ী)** প্রশিক্ষণ মূল্যায়নের জন্য সকল অংশগ্রহণকারীকে আমন্ত্রণ জানাবেন এবং মূল্যায়ন পদ্ধতি সম্পর্কে সবাইকে ভালোমত অবগত করবেন।	১০ মিনিট
৯.৩	• এবারে সহায়ক প্রশিক্ষণের অর্জিত শিখন ভবিষ্যতে ব্যবহারের অঙ্গিকারের আলোকে অংশগ্রহণকারীদের দুই একজন প্রতিনিধিকে প্রতিক্রিয়া জানানোর জন্য অনুরোধ করবেন। • পরিশেষে উদ্দীপনামূলক বক্তব্য প্রদানের মাধ্যমে সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সহায়ক প্রশিক্ষণের কার্যক্রম সমাপ্ত করবেন।	১০ মিনিট

সহায়ক তথ্য ৯.১

কর্মপরিকল্পনার ছক

ক্রমিক	কার্যক্রম	মেয়াদকাল	দায়িত্ব	প্রয়োজনীয় সহায়তা

সহায়ক তথ্য ৯.২

নিচের ছকের যে কোন একটিতে ✓ চিহ্ন দিয়ে প্রশিক্ষণ সম্পর্কে আপনার অনুভূতি প্রকাশ করুন ।

☺ ভালো	😐 মোটামুটি ভালো	☹ ভালো না

<u>**সহায়কের জন্য নির্দেশনা**</u>

- বড় একটি পোস্টার পেপার বা ব্রাউন পেপারে ছকটিকে প্রস্তুত করুন ।
- ছকটি পূরণ সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের ভালোমত অবগত করুন ।
- ছকটিকে প্রশিক্ষণ কক্ষের এমন একটি স্থানে লাগিয়ে দিন যেখানে স্বাচ্ছন্দে অংশগ্রহণকারীগণ ছকটি পূরণে সক্ষম হবেন ।
- পরিষ্কার করে বলুন একজন অংশগ্রহণকারী শুধুমাত্র একবার ছকের একটি ঘরে ✓ চিহ্ন দিয়ে তার মতামত প্রকাশ করতে পারবেন ।
- ছক পূরণের ক্ষেত্রে অন্যের মতামত নেয়া থেকে বিরত থাকতে বলুন ।

<u>তথ্যসূত্র</u>

১. **দুর্যোগ ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল;** অক্সফাম-জিবি বাংলাদেশ প্রোগ্রাম, ডিসেম্বর ২০০৬

২. **ইউনিয়ন স্বেচ্ছাসেবকদের জন্য দুর্যোগ ব্যবস্থাপনার প্রশিক্ষণ সহায়িকা;** প্রশিক্ষন বিভাগ, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প, সমন্বিত খাদ্য নিরাপত্তা কর্মসূচী, কেয়ার বাংলাদেশ, জানুয়ারী ২০০০

৩. **দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ সহায়িকা- উপজেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটি;** প্রশিক্ষন বিভাগ, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প, সমন্বিত খাদ্য নিরাপত্তা কর্মসূচী, কেয়ার বাংলাদেশ, জানুয়ারী ২০০০

৪. **দুর্যোগ উত্তর মনো-সামাজিক পরিচর্যা ম্যানুয়াল;** নিরাপদ; সৌহার্দ্য কর্মসূচী, কেয়ার বাংলাদেশ জুলাই ২০০৫

৫. **কিশোর-কিশোরী ও তরুণদের নেতৃত্বে দুর্যোগের ঝুঁকি- ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ সহায়িকা;** নিরাপদ; শাপলা নীড়, ২০০৯

৬. **ইউনিয়ন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির প্রশিক্ষন-হ্যান্ডআউট;** নিরাপদ; কেয়ার বাংলাদেশ ও ইউএসএআইডি, মার্চ ২০০৭

৭. **সহায়িকাঃ জরুরী অবস্থায় শিশু সুরক্ষা;** সেভ দ্য চিলড্রেন সুইডেন-ডেনমার্ক, ফেব্রুয়ারী ২০০৯

৮. **সহায়িকাঃ মনোসমাজিক সেবা;** সেভ দ্য চিলড্রেন সুইডেন-ডেনমার্ক, ফেব্রুয়ারী ২০০৯

৯. **বন্যা প্রস্তুতি সহায়িকা;** একশন এইড বাংলাদেশ, জানুয়ারী ২০০৭

১০. **সহায়িকাঃ জরুরী কর্মসূচিতে শিশুর অংশগ্রহণ;**সেভ দ্য চিলড্রেন সুইডেন-ডেনমার্ক, ফেব্রুয়ারী ২০০৯

১১. **জলবায়ু পরিবর্তন ও বাংলাদেশ-মোকাবেলা ও প্রস্তুতিতে আমাদেও করণীয়;** ক্লাইমেট চেঞ্জ সেল, পরিবেশ অধিদপ্তর, কমপ্রিহেনসিভ ডিজাস্টার ম্যানেজমেন্ট প্রোগাম, ২০০৮

১২. **অংশগ্রহণমূলক বিপদাপন্নতা বিশ্লেষণ-প্রশিক্ষন সহায়িকা;** ডিজাস্টার ফোরাম; একশন এইড বাংলাদেশ, এপ্রিল ২০০৭

১৩. **বাংলাদেশের দুর্যোগ ও গণসচেতনতা;** এশিয়ান ডিজাস্টার প্রিপ্রেয়ার্ডনেস সেন্টার; বাংলাদেশ আরবান ডিজাস্টার মিটিগেশন প্রজেক্ট, কেয়ার বাংলাদেশ, ডিসেম্বর, ২০০২

১৪. **দুর্যোগ বিষয়ক স্থায়ী আদেশাবলী;** দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ব্যুরো, জানুয়ুরী ১৯৯৭ (Draft update approved version, 2010)

১৫. **দুর্যোগকোষ;** সার্বিক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কর্মসূচি(সিডিএমপি), জুলাই ২০০৯

১৬. **সার্বিক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রারম্ভিক প্রশিক্ষণ প্রশিক্ষণার্থী হ্যান্ডবুক;** দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ব্যুরো খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয় গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার ঢাকা, মে, ২০০৭

১৭. **প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল-স্কুল ব্যবস্থাপনা কমিটি;** কনসার্ন ইউনিভার্সেল, ফেব্রুয়ারী ২০১০

১৮. **সমাজ ভিত্তিক দুর্যোগ ঝুঁকি হ্রাসকরণ প্রশিক্ষণ স্টুডেন্ট ব্রিগেড সদস্যদের জন্য;** ঢাকা আহ্ছানিয়া মিশন এবং কনসার্ন ইউনিভার্সাল, জানুয়ারী ২০১০

১৯. **জরুরি পরিস্থিতিতে শিক্ষা কার্যক্রমে আপৎকালীন পরিকল্পনা;** পার্টিসিপেটরি একশনস্ টুয়ার্ডস্ রিজিলিয়েন্ট স্কুলস্ এন্ড এডুকেশন সিস্টেমস্ (পারসেস), সেক্রেটারিয়েট, একশন এইড

২০. **"দুর্যোগ-ঝুঁকি ও প্রতিকার" বিষয়ক প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল;** সেভ দি চিলড্রেন এলায়েন্স,মে,২০০৮

২১. **আশ্রয়কেন্দ্র ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষন মডিউল;** ইউএসএইড এবং সেভ দি চিলড্রেন , নভেম্বর ২০০৮

২২. **ছাত্রছাত্রীদের জন্য দুর্যোগ বিষয়ক প্রশিক্ষণ মডিউল;** সেভ দি চিলড্রেন

২৩. **শিক্ষক প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল; সেভ দি চিলড্রেন**
২৪. **দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ মডিউল- ইউনিয়ন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটি;** ইমারজেন্সী সেকশন, জীবন ও জীবিকা কর্মসূচী, সেভ দি চিলড্রেন ইউএসএ, বাংলাদেশ ফিল্ড অফিস, জুলাই-২০০৫
২৫. **সন্ধান ও উদ্ধার প্রশিক্ষণ সহায়িকা**; জীবন ও জীবিকা কর্মসূচী, সেইভ দি চিলড্রেনু ইউএসএ ও ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচী, বাংলাদেশ রেড ক্রিসেন্ট সোসাইটি, আগষ্ট ২০০৬
২৬. **ইউনিয়ন স্বেচ্ছাসেবকদের জন্য দুর্যোগ ব্যবস্থাপনার প্রশিক্ষণ সহায়িকা;** ইমারজেন্সী সেকশন, জীবন ও জীবিকা কর্মসূচী, সেভ দি চিলড্রেন ইউএসএ, বাংলাদেশ ফিল্ড অফিস, নভেম্বর-২০০৫
২৭. **প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণঃ কমিউনিটিভিত্তিক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা**; ঢাকা আহ্ছানিয়া মিশন এবং কনসার্ন ইউনিভার্সাল, জানুয়ারী ২০০৯
২৮. **সমাজ ভিত্তিক দুর্যোগ ঝুঁকি হ্রাসকরণে আপদকালীন পরিকল্পনা প্রনয়ন নির্দেশিকা**; ঢাকা আহ্ছানিয়া মিশন এবং কনসার্ন ইউনিভার্সাল, জানুয়ারী ২০০৯
২৯. **স্টুডেন্ট ব্রিগেইড- ধারনা পত্র ও বাস্তবায়ন নীতিমালা**; ঢাকা আহ্ছানিয়া মিশন এবং কনসার্ন ইউনিভার্সাল, জানুয়ারী ২০০৯
৩০. **সমাজ ভিত্তিক দুর্যোগ ঝুঁকি হ্রাসকরণ প্রশিক্ষণ স্টুডেন্ট ব্রিগেড সদস্যদের জন্য**; ঢাকা আহ্ছানিয়া মিশন এবং কনসার্ন ইউনিভার্সাল, জানুয়ারী ২০০৯
৩১. **দুর্যোগ ব্যবস্থাপনায় সিএলসি, স্কুল এবং স্থানীয় প্রশাসনের কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক কর্মশালা**; ঢাকা আহ্ছানিয়া মিশন এবং কনসার্ন ইউনিভার্সাল, মার্চ ২০০৮
৩২. **প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালঃ কমিউনিটিভিত্তিক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা- স্কুল শিক্ষক/শিক্ষিকা**; ঢাকা আহ্ছানিয়া মিশন এবং কনসার্ন ইউনিভার্সাল, মার্চ ২০০৮
৩৩. **প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালঃ কমিউনিটিভিত্তিক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা- ইউনিয়ন পরিষদের সদস্য**; ঢাকা আহ্ছানিয়া মিশন এবং কনসার্ন ইউনিভার্সাল, মার্চ ২০০৮
৩৪. **প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালঃ কমিউনিটিভিত্তিক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা- ইউনিয়ন স্বেচ্ছাসেবক**; ঢাকা আহ্ছানিয়া মিশন এবং কনসার্ন ইউনিভার্সাল, মার্চ ২০০৮
৩৫. **সমাজভিত্তিক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা : চূড়ান্ত কর্মকৌশল প্রণয়ন কর্মশালা-সিএলসি ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য;** ঢাকা আহ্ছানিয়া মিশন এবং কনসার্ন ইউনিভার্সাল, মার্চ ২০০৮
৩৬. **সমাজভিত্তিক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা;** ঢাকা আহ্ছানিয়া মিশন এবং কনসার্ন ইউনিভার্সাল, জানুয়ারী ২০০৯
৩৭. **জনগোষ্ঠীর ঝুঁকি নিরূপণ ও স্থানীয় পর্যায়ে ঝুঁকি হ্রাস কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের ব্যবহারিক গাইড;** সার্বিক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কর্মসূচী (CDMP).
৩৮. **Preparing Schools For A Safer Tomorrow- A Multi-Hazard Approach Manual on School Safety in Bangladesh**; ADPC, Plan Bangladesh, Islamic Relief Worldwide; European Commission, April 2010
৩৯. **Training Manual On Disaster Risk Reduction**; Concern Universal, Bangladesh and Dhaka Ahsania Mission, February 2009
৪০. **Documentation and Promotion of Transforable Indigenous Knowledge and Coping Strategies for Disaster Risk Reduction**; Care Bangladesh and BDPC, 2009
৪১. **Training Manual-Early Warning: Use and Practices;** UNDP
৪২. **Facilitators guidebook: practicing gender and social inclusion in disaster risk reduction;** CDMP**,** Directorate of relief and rehabilitation, Dhaka, Bangladesh, 2009

- সমাপ্ত -