

প্রশিক্ষণ নীতিমালা

- ১.১.০ ভূমিকা : জ্ঞানই শক্তি, জ্ঞানের কোন বিকল্প নেই। আর এ জ্ঞান অর্জিত হয় অধ্যয়ন ও প্রশিক্ষণ থেকে। প্রশিক্ষণের মাধ্যমে অতি অল্প সময়ে অধিক দক্ষতা অর্জন সম্ভব। জ্ঞানের প্রসারে খুব সহজে আত্মোন্নয়ন ঘটে ফলে যে কোন কাজ দ্রুততার সাথে সম্পন্ন করা যায়। প্রশিক্ষণ মানব সম্পদ উন্নয়নে অতীব গুরুত্বপূর্ণ কৌশল যা দ্বারা একটি স্থিতিশীল বিশ্ব বিনির্মাণে সহায়ক ভূমিকা রাখতে পারে। সহজ কথায় প্রশিক্ষণ হচ্ছে প্রধানতম শিক্ষণ পদ্ধতি যার মাধ্যমে অল্প আয়েশে একজন শিক্ষার্থীকে কোন একটি নির্দিষ্ট বিষয়ে কার্যকর ও বাস্তব ধারণা দেয়া সম্ভব। আধুনিক প্রশিক্ষণের ধারণা হচ্ছে প্রশিক্ষক ও প্রশিক্ষণার্থীর জ্ঞান ও দক্ষতার পারস্পরিক বিনিময়।
- ১.১.১ যুগোপযোগী স্কাউট আন্দোলনে বয়স্ক লিডারের জন্য প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা রয়েছে। স্কাউটিং কার্যক্রমের অঙ্গতঃ তিন চতুর্থাংশ জুড়ে রয়েছে প্রশিক্ষণ ও প্রোগ্রাম। প্রোগ্রাম যথাযথভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যেই প্রণীত হয় প্রশিক্ষণ নীতি ও পদ্ধতি। তরুণ ও যুবদের জন্য গৃহীত প্রোগ্রামের সফল বাস্তবায়নের কৌশল বয়স্ক লিডারদের রপ্ত করানোর আয়োজনই প্রশিক্ষণ।
- ১.২.০ বয়স্ক লিডার প্রশিক্ষণের ইতিহাস :
- ১.২.১ ১৯০৭ সালে ইংল্যান্ডের ব্রাউন্সী দ্বীপে স্কাউটিং-এর যে সূত্রপাত হয় তার বয়স্ক লিডার প্রশিক্ষণেরও রয়েছে সুদীর্ঘ ইতিহাস। প্রাথমিক অবস্থায় ব্যাডেন পাওয়েলকে অধিকাংশ সময় ব্যয় করতে হয়েছিল তাঁর ধারণা ছড়িয়ে দেয়া এবং স্কাউটিং এর সম্প্রসারণের কাজে। তথাপি প্রাথমিক অবস্থায় তিনি স্কাউট মাস্টারদের প্রশিক্ষণ দান কর্মসূচিতে ব্যক্তিগতভাবে অংশ নেন। তিনি ১৯১১ ও ১৯১২ সালে দু'টি কোর্স পরিচালনা করেন। এ কোর্সগুলি ছিল সাক্ষ্যকালীন সেশনে পর্যায়ক্রমিক আলোচনা। ১৯১৩ সালে উডব্যাজ ট্রেনিং এর মূলধারা ও বৈশিষ্ট্য কি হওয়া উচিত তা প্রতিষ্ঠিত হয়। উপদল পদ্ধতিতে তাত্ত্বিক ও ব্যবহারিক বিষয়ে প্রশিক্ষণ দেয়া হতো। তবে, এ পদ্ধতি তখনও প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়া হিসেবে পরিপূর্ণ রূপ লাভ করেনি। প্রথম বিশ্বযুদ্ধের পর যখন স্কাউটিং-এর অবিশ্বাস্য সম্প্রসারণ শুরু হয় তখন বয়স্ক লিডারদের উৎসাহ ধরে রাখা এবং তাদেরকে স্কাউটিং সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় ধারণা দেয়ার জন্য প্রশিক্ষণ একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয় হয়ে দাঁড়ায়। বিপির অবর্তমানে বা তাঁর মৃত্যুর পর যাতে পরবর্তী বয়স্ক লিডারগণ উপলব্ধি করতে পারেন স্কাউটিং কী এবং বি-পি-এর উদ্দেশ্য কী ছিল, সে সম্পর্কে সম্যক ধারণাদান একান্ত প্রয়োজন হয়ে পড়ে।
- ১.২.২ বয়স্ক লিডারদের প্রশিক্ষণের জন্য একটি সুনির্দিষ্ট কর্মসূচি এবং উপযোগী একটি স্থান একান্ত প্রয়োজন হয়ে পড়ে। বি-পি প্রশিক্ষণদানের জন্য ১৯১৮ সালে লন্ডন শহরের গিলওয়েল পার্ক ব্যবহারের সুযোগ পেয়ে যান। ইংল্যান্ডের মিঃ ডি বয়েস ম্যাকলারেন এর আনুকুল্যে এ পার্কটি ১৯১৯ সালে দি স্কাউট এসোসিয়েশন (যুক্তরাজ্য) এর সম্পত্তি হিসেবে পরিগণিত হয়, যা পরবর্তীতে স্কাউটদের ক্যাম্পিং গ্রাউন্ড এবং স্কাউট লিডারদের জন্য প্রশিক্ষণ কেন্দ্র হিসেবে তৈরির উদ্যোগ নেয়া হয়। ১৯১৩ সালে প্রবর্তিত প্রশিক্ষণের মূলধারা ও বৈশিষ্ট্য অনুসারে এখানে প্রথম স্কাউট লিডার প্রশিক্ষণ কোর্স অনুষ্ঠিত হয় ৮ সেপ্টেম্বর, ১৯১৯ সালে। এ সালেই প্রকাশিত হয় প্রশিক্ষণের একটি পরিপূর্ণ নমুনা সম্বলিত 'এইডস টু স্কাউট মাস্টারশিপ' বইটি। তাতে ছিল স্কাউট আন্দোলনের মূলনীতি, এক গণ্ডাহের ক্যাম্পিং এর ব্যবস্থা এবং ব্যবহারিক অংশ যা হাতে কলমে সম্পন্ন করা হবে এবং কার্যক্ষেত্রে প্রয়োগ করতে হবে এমন প্রশাসনিক বিষয়াবলী। তখন থেকে অনুসৃত প্রশিক্ষণ পদ্ধতি এবং বি-পিসহ সকল পরিচালক ও প্রশিক্ষক যাদের সাহচর্য প্রশিক্ষণার্থীরা পেয়েছে তাদের গুণাবলী ও ব্যক্তিত্ব স্কাউটিং এ অংশগ্রহণকারীদের ভূমিকা সম্পর্কে ধারণা প্রদান

এবং মটিভেশনের ক্ষেত্রে এক অনন্য ভূমিকা রাখতে সক্ষম হয়। একই ধারায় কাব লিডার প্রশিক্ষণ হয় ১৯২২ সালে এবং রোভার লিডার প্রশিক্ষণ শুরু হয় ১৯২৭ সালে। গিলওয়েলে অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণকারী বয়স্ক নেতাকর্মে কোর্স শেষে বি-পি উডব্যাঞ্জ প্রদান করতেন। এ উডব্যাঞ্জ ছিল আফ্রিকার যুলু সম্প্রদায়ের নেতা দিনিয়ুলুর গলার মালার দু'টি কাঠের বীড এবং একটি চামড়ার চিকন ফিতা। পরবর্তীতে লিডারগণের সুপারিশক্রমে বীডের সাথে সনদ প্রদানের ব্যবস্থা করা হয়। কাঠের বীডের মূল্য অতি সামান্য বিধায় বি-পি লীগনের সবচেয়ে মূল্যবান চামড়ার তৈরি কাগজে (পার্চমেন্ট কাগজ) সনদ দেয়ার ব্যবস্থা করেন। কাগজের নামানুসারে এ সনদকে 'পার্চমেন্ট' বলা হয়ে থাকে।

১.২.৩ ১৯২২ সালে প্যারিসে অনুষ্ঠিত দ্বিতীয় আন্তর্জাতিক কনফারেন্সের (বর্তমানে বিশ্ব স্কাউট কনফারেন্স) অব্যবহিত পরেই বিভিন্ন দেশের বয়স্ক লিডারগণ প্রশিক্ষণ কোর্সে যোগদানের জন্য উৎসাহিত হয়ে গিলওয়েলে যাওয়া শুরু করেন। এভাবে গিলওয়েলে আন্তর্জাতিক মাত্রা যোগ হয় এবং তা প্রায় পঞ্চাশ বছর ধরে অব্যাহত থাকে। পরবর্তী বছরগুলোতে গিলওয়েল পার্কের ক্যাম্প চীফ কর্তৃক নিয়োজিত ডেপুটি ক্যাম্প চীফদের -(ডিসিসি)/ আকেলা লিডার (কাব লিডারদের প্রশিক্ষণের দায়িত্বে ছিল আকেলা লিডার) নেতৃত্বে প্রধানতঃ গিলওয়েল মডেলে জাতীয় স্কাউট সংস্থাসমূহ নিজেদের প্রশিক্ষণ কর্মসূচি প্রণয়ন করত। প্রকৃতপক্ষে বিভিন্ন দেশে স্কাউট আন্দোলন ও স্কাউট সংস্থার মধ্যে ঐক্য স্থাপনের ক্ষেত্রে গিলওয়েল এক অনন্য ভূমিকা পালন করে।

১.২.৪ প্রথম বিশ্ব বছর ডেপুটি ক্যাম্প চীফ (ডিসিসি)/ আকেলা লিডার (কাব শাখার জন্য) অর্থাৎ যারা ইউনিট লিডারদের প্রশিক্ষণ দেন, তাঁদের জন্য কোন প্রশিক্ষণ কার্যক্রম ছিল না। সম্ভবনাময় ডেপুটি ক্যাম্প চীফদেরকে দ্বিতীয় উডব্যাঞ্জ কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য বলা হত। ১৯৬২ সাল পর্যন্ত গ্রুপ স্কাউট লিডার এবং কমিশনারদেরও দ্বিতীয় উডব্যাঞ্জ কোর্সে যোগদান করতে হতো। ১৯৪৭ সালে গিলওয়েল পার্কে যুক্তরাজ্যে ডেপুটি ক্যাম্প চীফদের একটি পরীক্ষামূলক কোর্স অনুষ্ঠিত হয়। পরবর্তীতে কয়েক বছর ধরে এ ধারা অব্যাহত থাকে। কানাডাসহ বেশ কিছু জাতীয় স্কাউট সংস্থা একই পদ্ধতিতে বয়স্ক লিডার প্রশিক্ষণ কোর্স বাস্তবায়ন করত। ১৯৫৬ সালে ক্যাম্প চীফের তত্ত্বাবধানে গিলওয়েল পার্কে প্রথম আনুষ্ঠানিক “ট্রেনিং দি টিম কোর্স” অনুষ্ঠিত হয়। পরবর্তীতে কেমব্রিজে অনুষ্ঠিত ১৬ তম বিশ্ব স্কাউট কনফারেন্সে প্রশিক্ষণ নীতিমালায় ব্যাপক পরিবর্তন সাধন করা হয়। এরপর হতে সাধারণতঃ গিলওয়েলের ক্যাম্প চীফের ব্যক্তিগত তত্ত্বাবধানে বিশ্বের বিভিন্ন এলাকায় “আন্তর্জাতিক প্রশিক্ষণ দি টিম কোর্স” অনুষ্ঠিত হয়। কিন্তু সময়ের ব্যবধানে বিশ্বে স্কাউট আন্দোলনের সম্প্রসারণের সাথে সাথে জাতীয় স্কাউট সংস্থা সমূহের ইউনিট লিডার প্রশিক্ষণ এর চাহিদা ব্যাপক এবং দ্রুত পরিবর্তনশীল হয়ে উঠে। চিরাচরিত প্রশিক্ষণ পদ্ধতি দ্রুত প্রসারমান জাতীয় স্কাউট সংস্থা সমূহের ব্যাপক সম্প্রসারণশীল চাহিদা মেটাতে ব্যর্থ হয়।

১.২.৫ ১৯৬১ সালে ওয়ার্ল্ড ট্রেনিং কমিটি গঠিত হয় এবং জাতীয় প্রশিক্ষণ কমিশনার নিয়োগের সুপারিশ প্রণয়ন করা হয়। বিশ্ব পর্যায়ে এই প্রথম একটি সুনির্দিষ্ট ট্রেনিং অবকাঠামো গঠনের উদ্যোগ নেয়া হয়। এর কয়েক বছর পর ওয়ার্ল্ড ট্রেনিং কমিটি বয়স্ক নেতা প্রশিক্ষণ পরিস্থিতির উপর ব্যাপক প্রতিবেদন প্রণয়ন করে এবং একটি নতুন নীতিমালা গ্রহণের ব্যাপারে পরামর্শ প্রদান করে, যা ১৯৬৯ সালে হেলসিংকীতে অনুষ্ঠিত ২২ তম বিশ্ব স্কাউট কনফারেন্সের অনুমোদন লাভ করে। উক্ত নীতিমালা ইউনিট লিডার ও প্রশিক্ষকদের স্বেচ্ছামূলক প্রশিক্ষণের মানসিকতা তৈরি পুনঃ নিশ্চিত করে। একই সাথে প্রশিক্ষণ পদ্ধতিকে ট্রেনার ও অংশগ্রহণকারীদের কাছে গ্রহণযোগ্য করে তোলে। নতুন নীতিমালা ঐক্য এবং নমনীয়তার দ্বৈত নীতির উপর প্রতিষ্ঠিত হয় এবং জাতীয় স্কাউট সংস্থা সমূহের চাহিদা পূরণে সহায়ক প্রশিক্ষণ স্কিম প্রণয়ন ও জাতীয় প্রশিক্ষণ টিম গঠনে উৎসাহিত করে।

১.২.৬ প্রশিক্ষণ পদ্ধতির উন্নয়ন এবং প্রশিক্ষকদের প্রশিক্ষণের জন্য জাতীয় স্কাউট সংস্থাসমূহকে সহায়তা ও সমর্থন দানের লক্ষ্যে পাঁচটি অঞ্চলে পর্যায়ক্রমে আঞ্চলিক ট্রেনিং কমিটি গঠন করা হয়। ১৯৭৭ সালে মন্ট্রিয়েলে অনুষ্ঠিত ২৬ তম বিশ্ব স্কাউট কনফারেন্সে এ নীতি পূর্ণতা লাভ করে এবং জাতীয় স্কাউট সংস্থা সমূহের ওপর তাদের নিজস্ব প্রশিক্ষকদের প্রশিক্ষণের দায়িত্ব ন্যস্ত করা হয়। প্রারম্ভিক পরীক্ষামূলক সময়স্লেড ওয়ার্ল্ড ট্রেনিং কমিটি ডাকারে অনুষ্ঠিত বিশ্ব স্কাউট কনফারেন্সে একটি ইতিবাচক মূল্যায়ন প্রতিবেদন পেশ করে। এ কনফারেন্সে উক্ত প্রশিক্ষণ নীতি বলবৎ রাখার সিদ্ধান্ত নেওয়া হয়। ইতোমধ্যে প্রশিক্ষণ নীতি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ইন্টারন্যাশনাল ট্রেনিং হ্যান্ডবুক-এর নতুন সংস্করণ প্রকাশ করা হয়, যাতে বিশ্ব স্কাউট সংস্থা ও আঞ্চলিক স্কাউট সংস্থার সহযোগিতায় জাতীয় স্কাউট সংস্থাকে তাদের প্রশিক্ষণের ধরণ উন্নয়ন, নিজস্ব প্রশিক্ষণ কোর্স সংগঠন এবং প্রশিক্ষকদের দক্ষতা বৃদ্ধিকল্পে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদানের ব্যবস্থা রয়েছে।

১.২.৭ সাম্প্রতিককালে বিভিন্ন দেশে স্কাউট সংস্থাসমূহ তাদের সম্পদ, দায়িত্বশীলতা ও উদ্ভাবনী চেতনার আলোকে বয়স্ক লিডার প্রশিক্ষণের বন্দোবস্ত করছে। এতে বিশ্বের সকল জাতীয় স্কাউট সংস্থার বয়স্ক লিডারগণ একইরূপ মূল্যবোধ, পদ্ধতি ও দক্ষতা সম্পর্কে প্রশিক্ষণ লাভ করতে পারে এবং নিজস্ব পরিবেশে যুবদের কল্যাণ সাধনে তাদের প্রশিক্ষণ কাজে লাগাতে পারে।

১.২.৮ তদানিস্তান পূর্ব পাকিস্তান এবং বর্তমান বাংলাদেশে প্রথমবারের মত অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ কোর্সের বিবরণ :

ক্রমিক	সাল	তারিখ	স্থান	কোর্সের নাম	অংশগ্রহণ-কারীর সংখ্যা	কত দিন
১	১৯৪৮	১৯-৩০ অক্টোবর	জয়দেবপুর	১ম স্কাউট মাস্টার প্রশিক্ষণ কোর্স	১৫০	১১
২	১৯৪৯	১৭-২৭এপ্রিল	খুলনা	১ম কাবস্কাউট উড ব্যাজ কোর্স	২৪	১১
৩	১৯৫০	১ - ১০ নভেম্বর	জয়দেবপুর	১ম রোভারস্কাউট মাস্টার প্রশিক্ষণ কোর্স	১২	০৯
৪	১৯৫৬	১৬- ২২ ডিসেম্বর	জয়দেবপুর	১ম উডব্যাজ প্রশিক্ষণ কোর্স		০৭
৫	১৯৬০	২১ - ২৮ এপ্রিল	জয়দেবপুর	১ম রোভার উডব্যাজ প্রশিক্ষণ কোর্স	১৫	০৮
৬	১৯৭২	৫ - ১৩ মে	মৌচাক	১ম স্কাউট লিডার প্রশিক্ষণ কোর্স	৭২	০৯
৭	১৯৭২	৯ - ১৬ জুন	পুলের হাট	১ম কাব মাস্টার প্রশিক্ষণ কোর্স	১২	০৮
৮	১৯৭৩	১৩ - ২০ মে	জামালপুর	১ম রোভারস্কাউট লিডার প্রশিক্ষণ কোর্স	১৪	০০৮
৯	১৯৭৩	নভেম্বর	ঢাকা	১ম স্কাউট লিডার এডভান্স কোর্স		
১০	১৯৭৫	২০-২৫ অক্টোবর	খিলগাঁও	১ম সহকারী লিডার ট্রেনার কোর্স	৪০	০৬
১১	১৯৭৬	২৬-২৮ এপ্রিল	চট্টগ্রাম	১ম কমিশনার কোর্স	২১	০৩
১২	১৯৭৬	২০-২৬ মে	মৌচাক	১ম কাব উডব্যাজ কোর্স	১৪	০৭
১৩	১৯৭৬	২০-২৭ মে	মৌচাক	১ম রোভার লিডার এডভান্স কোর্স	১৮	০৮
১৪	১৯৭৮	২৫ মে ১ জুন	মৌচাক	১ম ট্রেনিং দি টীম কোর্স	২৮	০৮
১৫	১৯৮১	১২-২২সেপ্টেম্বর	চট্টগ্রাম	১ম নৌ স্কাউট লিডার বেসিক কোর্স	৪৩	১১
১৬	১৯৮৩	৬-১০ জানুয়ারী	মৌচাক	১ম সম্পাদক কোর্স	২০	০৫
১৭	১৯৮৩	১২ - ২৩ নভেম্বর	মৌচাক	১ম এয়ার স্কাউট লিডার বেসিক কোর্স	২৪	১২
১৮	১৯৮৯	৯-১২ আগস্ট	রাজশাহী	১ম গ্রুপ কমিটি সভাপতি কোর্স	২৮	০৪

১.২.৯ বাংলাদেশ স্কাউটসের চার স্তরের বিশিষ্ট প্রশিক্ষণ স্কীম চালু হয় ১৯৮০ সালে। ইতোপূর্বে প্রশিক্ষণ স্কীমটি একটু ভিন্ন ছিল এর ভিত্তিতে তাকে উডব্যাজ পার্চমেন্ট দেয়া হতো এবং পরবর্তীতে ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ অর্থাৎ উডব্যাজ দ্বিতীয় পর্ব প্রশিক্ষণ নিতে হতো। উডব্যাজ দ্বিতীয় পর্বের কোর্সকে সাধারণভাবে উডব্যাজ কোর্স বলা হতো। সাধারণত প্রথম পর্বের গবেষণামূলক কার্যাবলী

ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের পরে সম্পাদন করা হতো। প্রথম পর্ব ও দ্বিতীয় পর্বে সার্থকভাবে উত্তীর্ণ হওয়ার পর জেলা ও আঞ্চলিক স্কাউটসের সুপারিশক্রমে উডব্যাঙ্গ প্রদান করা হতো। বর্তমানে ১৯৮০ সালে প্রবর্তিত উক্ত চার স্কাউটকে সুবিন্যস্ত করে প্রশিক্ষণকে আরো গতিশীল করার লক্ষ্যে পাঁচ স্কাউটের উন্নীত করা হয়েছে।

১.২.১০ তদানীস্কাউট পূর্ব পাকিস্কাউট বয় স্কাউট সমিতির প্রাদেশিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র জয়দেবপুর শহরের নিকটে (বর্তমানে যেখানে হেলথ কমপে-ব্ল অবস্থিত) অবস্থিত ছিল। পরবর্তীতে ১৯৬২ সালে মৌচাকে ৩৩ একর জায়গা নিয়ে তদানীস্কাউট পূর্ব পাকিস্কাউট বয় স্কাউট সমিতির প্রশিক্ষণ কেন্দ্র স্থাপিত হয়। বর্তমানে উক্ত প্রশিক্ষণ কেন্দ্রই বাংলাদেশ স্কাউটসের জাতীয় প্রশিক্ষণ কেন্দ্র হিসেবে ব্যবহৃত হচ্ছে যা মৌচাক জাতীয় স্কাউট প্রশিক্ষণ কেন্দ্র নামে পরিচিত। বর্তমানে জাতীয় স্কাউট প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের জায়গার পরিমাণ প্রায় ৯০ একর।

১.৩.০ প্রশিক্ষণের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য :

১.৩.১ স্কাউট প্রোগ্রাম বিভিন্ন স্কাউটদের মধ্যে কার্যকরভাবে পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে এবং এ কাজে সফল লিডার তৈরি করার উদ্দেশ্যে বাংলাদেশ স্কাউটস বয়স্ক লিডার প্রশিক্ষণ নীতিমালা প্রণয়ন করেছে। স্কাউটদের জন্য প্রণীত স্কাউট প্রোগ্রামের দক্ষতার বিষয়সমূহ এবং আত্মোন্নতিমূলক স্কাউট মূলনীতি ও পদ্ধতি বাস্তবায়নের সফল কৌশল সম্পর্কে বয়স্ক লিডারদের সম্যক ধারণা দেয়া প্রশিক্ষণের মূল উদ্দেশ্য। বাংলাদেশ স্কাউটসের বয়স্ক লিডার প্রশিক্ষণের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য নিম্নরূপঃ

- ক) স্কাউট আন্দোলনের মূলনীতি সম্পর্কে ইউনিট লিডার ও অন্যান্য বয়স্ক লিডারদের জ্ঞানার্জনে সহায়তা করা।
- খ) ইউনিট লিডারগণকে ইউনিট পরিচালনার জন্য ব্যবহারিক জ্ঞানার্জন ও প্রায়োগিক কৌশল এবং নৈপুণ্য প্রদর্শনে সমর্থ করা।
- গ) স্কাউট প্রোগ্রাম স্কাউটদের নিকট সঠিকভাবে পৌঁছে দেয়া।
- ঘ) স্কাউট সংগ লাভের আনন্দ উপভোগ ও স্কাউট অভিজ্ঞতা সঞ্চয়ের সুযোগদান।

১.৪.০ জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) :

১.৪.১ বাংলাদেশ স্কাউটসের প্রশিক্ষণ বিষয়ে সমুদয় দায়িত্ব পালনের জন্য একজন জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) রয়েছেন। প্রধান জাতীয় কমিশনারের পক্ষে তিনি প্রশিক্ষণের সমুদয় দায়িত্ব পালন করেন। তাঁকে একজন অভিজ্ঞতা সম্পন্ন লিডার ট্রেনার হতে হবে।

১.৫.০ জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর দায়িত্ব ও কর্তব্য :

১.৫.১ জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর দায়িত্ব ও কর্তব্য নিম্নরূপ :

- ক) বিশ্ব স্কাউট সংস্থা ও এশিয়া প্যাসিফিক রিজিওনের সাথে সামঞ্জস্য রেখে বাংলাদেশ স্কাউটসের প্রোগ্রাম ও অন্যান্য বিষয়ক নীতিমালার আলোকে প্রশিক্ষণ নীতিমালা প্রণয়ন।
- খ) ইউনিট লিডার, বয়স্ক লিডার ও ট্রেনারদের প্রশিক্ষণসহ জাতীয় পর্যায়ে সমুদয় প্রশিক্ষণের পরিকল্পনা তৈরি, বাস্তবায়ন ও সমন্বয় সাধন করা।
- গ) প্রশিক্ষণের মান নির্ধারণ ও তা বজায় রাখা।
- ঘ) প্রশিক্ষণ কমিটির সাথে আলোচনাপূর্বক লিডার ট্রেনার ও সহকারী লিডার ট্রেনারনিয়োগের জন্য প্রাপ্ত প্রস্তাব অনুমোদন ও সম্মানীয় দায়িত্বপত্র প্রদানের জন্য প্রধান জাতীয় কমিশনারের নিকট সুপারিশ প্রেরণ।
- ঙ) প্রশিক্ষণ কোর্সসমূহ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সহকারী লিডার ট্রেনার ও লিডার ট্রেনারগণকে নেতৃত্বদান।

- চ) পুন্ডিংকা, প্রশিক্ষণ সরঞ্জাম ও অন্যান্য সরঞ্জামাদি সরবরাহ এবং নিয়মিত যোগাযোগের মাধ্যমে লিডার
- ট্রেনার, সহকারী লিডার ট্রেনার ও বিভিন্ন পর্যায়ের কমিশনারগণকে সহযোগিতা প্রদান।
- ছ) লিডার ট্রেনার ও সহকারী লিডার ট্রেনারগণের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা।
- জ) বাংলাদেশ স্কাউটসের অন্যান্য জাতীয় কমিশনার, বিভিন্ন দেশের জাতীয় কমিশনার(প্রশিক্ষণ), এশিয়া প্যাসিফিক রিজিওনাল ট্রেনিং কমিটি/অ্যাডাল্ট রিসোর্সেস কমিটি ও বিশ্ব স্কাউট ট্রেনিং কমিটিকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান।
- ঝ) দেশের অন্যান্য কিশোর ও যুব সংগঠনের প্রশিক্ষণ পদ্ধতি পর্যালোচনা করা এবং প্রয়োজনবোধে তাদেরকে সহযোগিতা প্রদান।
- ঞ) প্রশিক্ষণের কার্যকারিতা বিশেষ করে প্রশিক্ষণের ফলে ইউনিট পর্যায়ে একজন কিশোর ও যুব কতটুকু উপকৃত হচ্ছে সে বিষয়ে নিয়মিত মূল্যায়ন করা।
- ট) শাখা ভিত্তিক এডভান্স কোর্সের অনুমোদন প্রদান।
- ঠ) উডব্যাঞ্জ পার্চমেন্ট অনুমোদনের জন্য প্রধান জাতীয় কমিশনারের নিকট সুপারিশ পেশ।
- ড) এডভান্স কোর্সের সার্টিফিকেট প্রদান।
- ঢ) জাতীয় প্রশিক্ষণ কমিটির সভায় সভাপতিত্ব করা।
- ত) ট্রেনার্স কনফারেন্সে সভাপতিত্বকরা ও ট্রেনার্স কর্মশালা ও ট্রেনার্স এডভান্সমেন্ট কোর্স পরিচালনা করা।
- থ) সময় সময় প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা করা।

১.৫.২ জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) জাতীয় প্রশিক্ষণ কমিটিতে আলোচনাপূর্বক প্রশিক্ষণ কমিটির সহযোগিতা নিয়ে তাঁর উপর অর্পিত দায়িত্ব পালন করবেন।

১.৬.০ জাতীয় উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) :

১.৬.১ জাতীয় উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর দায়িত্ব সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে নিম্নরূপ যোগ্যতা সম্পন্ন জাতীয় উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) নিয়োগ করা যাবে। জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর সুপারিশক্রমে প্রধান জাতীয় কমিশনার তাদের নিয়োগ প্রদান করবেন। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম তত্ত্বাবধানে প্রশিক্ষণ নীতিমালা যথার্থ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে জাতীয় উপ কমিশনারবৃন্দকে আলাদাভাবে কাবস্কাউট, স্কাউট ও রোভারস্কাউট শাখার দায়িত্ব প্রদান করা যেতে পারে।

১.৬.২ যোগ্যতা :

ক) জাতীয় উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর দায়িত্ব যথাযথভাবে পালনে প্রয়োজনীয় ব্যক্তিগত দক্ষতা ও যোগ্যতা। তাঁকে একজন অভিজ্ঞতা সম্পন্ন লিডার ট্রেনার হতে হবে।

১.৬.৩ দায়িত্ব :

- ১। জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) কে তাঁর দায়িত্ব পালনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান এবং জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব সুচারুরূপে সম্পন্ন করা।
- ২। জাতীয় প্রশিক্ষণ কমিটিতে সদস্য হিসেবে অবদান রাখা।

১.৭.০ জাতীয় প্রশিক্ষণ কমিটি :

১.৭.১ বাংলাদেশ স্কাউটস-এর জাতীয় কমিটি সমূহের মধ্যে একটি হচ্ছে জাতীয় প্রশিক্ষণ কমিটি। প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের জন্য জাতীয় প্রশিক্ষণ কমিটি গঠন করা হয়েছে। এ

কমিটি প্রধান জাতীয় কমিশনার ও জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) কে প্রশিক্ষণ বিষয়ে পরামর্শ প্রদান করে থাকে।

১.৭.২ গঠন :

নিম্নলিখিত সদস্যদের নিয়ে জাতীয় প্রশিক্ষণ কমিটি গঠিত :

১। জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ)	সভাপতি
২। জাতীয় কমিশনার (প্রোগ্রাম) অথবা তাঁর প্রতিনিধি	সদস্য
৩। জাতীয় কমিশনার (সমাজউন্নয়ন ও স্বাস্থ্য) অথবা তাঁর প্রতিনিধি	সদস্য
৪। জাতীয় কমিশনার (সংগঠন) অথবা তাঁর প্রতিনিধি	সদস্য
৫। জাতীয় কমিশনার (গার্ল ইন স্কাউটিং) অথবা তাঁর প্রতিনিধি	সদস্য
৬। জাতীয় কমিশনার (এ আই এস) অথবা তাঁর প্রতিনিধি	সদস্য
৭। জাতীয় উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) সকল	সদস্য
৮। আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) সকল	সদস্য
৯। নির্বাহী সচিব, বাংলাদেশ স্কাউটস	সদস্য
১০। ট্রেনিং এক্সিকিউটিভ, বাংলাদেশ স্কাউটস	সদস্য
১১। জাতীয় স্কাউট প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রফেশনাল স্কাউট এক্সিকিউটিভ	সদস্য
১২। ডেপুটি ট্রেনিং এক্সিকিউটিভ, বাংলাদেশ স্কাউটস	সদস্য সচিব

প্রয়োজনে কমিটি প্রয়োজনীয় সংখ্যক সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

১.৭.৩ কার্য পরিধি :

- ১। বাংলাদেশ স্কাউটসের প্রশিক্ষণ নীতিমালা ও পদ্ধতি পর্যালোচনা এবং মূল্যায়ন।
- ২। প্রশিক্ষণ নীতিমালা ও প্রশিক্ষণ পদ্ধতিকে বাংলাদেশ স্কাউটসের সাধারণ নীতিমালা এবং এ পি অঞ্চল ও বিশ্ব স্কাউট সংস্থা কর্তৃক অনুসৃত প্রশিক্ষণ নীতিমালার সাথে সংগতিপূর্ণ করে তোলা।
- ৩। প্রশিক্ষণের মান নির্ধারণ ও তা বজায় রাখা।
- ৪। স্কাউটিং এ প্রচলিত প্রশিক্ষণের কার্যকারিতা মূল্যায়ন ও প্রোগ্রাম বাস্তবায়নে উপযোগী কিনা তা মূল্যায়ন পূর্বক প্রশিক্ষণ নীতিমালা সমন্বয়পযোগী ও কার্যকর করে গড়ে তোলা।
- ৫। স্কাউটিং ও স্কাউট সংগঠনের বাইরে তরুণ ও যুবদের শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ নীতিমালা পর্যালোচনা করা।
- ৬। জাতীয় পর্যায়ে প্রশিক্ষণ কর্মসূচি, প্রশিক্ষণ কর্মশালা, সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ইত্যাদির কর্মসূচি প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও সমন্বয় সাধনকরা।
- ৭। আঞ্চলিক স্কাউটস সমূহকে প্রশিক্ষণ কর্মশালা, সেমিনার, সিম্পোজিয়াম কর্মসূচি অনুমোদনের সুপারিশ করা।
- ৮। প্রোগ্রাম, সমাজ উন্নয়ন ও সংগঠন সংক্রান্ত উপ কমিটিকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করা।
- ৯। জাতীয়, আঞ্চলিক ও জেলা স্কাউটস এর জন্য প্রশিক্ষণ সরঞ্জাম সংগ্রহ ও সংরক্ষণের ব্যবস্থা করা।
- ১০। বিভিন্ন প্রশিক্ষণ ও আঞ্চলিক স্কাউটস এর বার্ষিক প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও মূল্যায়ন।
- ১১। প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বিষয়ে সময়ে সময়ে প্রধান জাতীয় কমিশনারকে অবহিত রাখা ও তাঁকে প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বিষয়ে পরামর্শ প্রদান করা।
- ১২। জাতীয় প্রশিক্ষণ নীতিমালার ব্যবস্থাপনা, তত্ত্বাবধান, উন্নয়ন এবং জাতীয় প্রশিক্ষণ কেন্দ্রকে প্রশিক্ষণ উপযোগী করে গড়ে তোলা।
- ১৩। আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসহ সকল প্রশিক্ষণ কেন্দ্র প্রশিক্ষণ উপযোগী করে গড়ে তোলা এবং সর্বোচ্চ ব্যবহার সংক্রান্ত পরামর্শ ও সহযোগিতা প্রদান।
- ১৪। প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় বইপত্র প্রণয়ন করা।
- ১৫। প্রশিক্ষকদের প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করা।

১৬। লিডার ট্রেনার ও সহকারী লিডার ট্রেনারগণের প্রশিক্ষক হিসেবে দায়িত্ব পালনের বিষয়ে পর্যালোচনা করা।

১.৭.৪ জাতীয় প্রশিক্ষণ কমিটির সভা :

প্রতি দুই মাস অস্‌ড্র প্রশিক্ষণ কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হবে। তবে জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) প্রয়োজনবোধে তিন দিনের নোটিশে যে কোন সময় সভা আহ্বান করতে পারবেন।

১.৮.০ আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কমিটি :

১.৮.১ প্রতিটি আঞ্চলিক স্কাউটস এর আওতায় একটি আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কমিটি থাকবে। উক্ত কমিটি আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) কে তাঁর দায়িত্ব পালনে সহযোগিতা ও পরামর্শ প্রদান করবে।

১.৮.২ আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর যোগ্যতা :

ক) তাঁকে অবশ্যই সৎশি-ষ্ট অঞ্চলের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন লিডার ট্রেনার হতে হবে।

১.৮.৩ গঠন :

আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কমিটি নিম্নরূপ হবে :

১। আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ)	আহ্বায়ক
২। আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রোগ্রাম)	সদস্য
৩। আঞ্চলিক উপ কমিশনার (সমাজউন্নয়ন)	সদস্য
৪। আঞ্চলিক উপ কমিশনার (সংগঠন)	সদস্য
৫। আঞ্চলিক উপ কমিশনার (এআইএস)	সদস্য
৬। আঞ্চলিক সম্পাদক	সদস্য
৭। সহযোজিত সদস্য (২ জন লিডার ট্রেনার)	সদস্য
৮। অঞ্চলের দায়িত্বে নিয়োজিত প্রফেশনাল স্কাউট এক্সিকিউটিভ	সদস্য সচিব

১.৮.৪ আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কমিটির কার্যাবলী :

- ১। বাংলাদেশ স্কাউটস-এর প্রশিক্ষণ নীতিমালার আলোকে প্রশিক্ষণ, সেমিনার, কর্মশালা ও সম্পোজিয়ামের বার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্‌ড্রায়ন ও মূল্যায়ন।
- ২। আঞ্চলিক, জেলা ও উপজেলা স্কাউটসের জন্য প্রশিক্ষণ সরঞ্জাম সংগ্রহ ও সংরক্ষণ।
- ৩। গৃহীত প্রশিক্ষণের মাধ্যমে ইউনিট লিডারগণ প্রোগ্রাম বাস্‌ড্রায়ন করতে পারছেন কিনা সেদিকে নজর রাখা এবং এ বিষয়ে জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর নিকট সময়ে প্রতিবেদন ও সুপারিশ প্রেরণ।
- ৪। আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের ব্যবস্থাপনা, তত্ত্বাবধান, উন্নয়ন এবং প্রশিক্ষণের সুযোগ সুবিধা তৈরি করা।

প্রোগ্রাম ও প্রশিক্ষণ

২.১.০

প্রোগ্রাম :

২.১.১

স্কাউটিং কার্যক্রমে যুব ও তরুণরা সামগ্রিকভাবে যা করে (স্কাউট কার্যক্রম), যে ভাবে করে (পদ্ধতি) এবং যে কারণে করে (উদ্দেশ্য) তাকে স্কাউট প্রোগ্রাম বলা হয়। বিশ্ব স্কাউট সংস্থা স্কাউট প্রোগ্রামকে নিম্নরূপ বর্ণনা করেছে।

সামগ্রিক ব্যাপ্তি (Totality) : একজন তরুণ বা যুবকের সমুদয় স্বাভাবিক চাহিদা ও অভিজ্ঞতার আলোকে স্কাউট প্রোগ্রাম প্রণীত হয়। স্কাউট প্রোগ্রাম ৬ থেকে ২৫ বছর বয়সীদের জন্য এমন একটি পর্যায়ক্রমিক সামগ্রিক কার্যাবলী যা শিক্ষার একটি আধুনিক পদ্ধতি এবং আনন্দপূর্ণ কাজের মাধ্যমে আত্মোন্নতির শিক্ষা দেয়।

কী (What) : ক্যাম্পিং, বহিরাংগন কার্যাবলী, খেলাধুলা, অনুষ্ঠানাদি, প্যাট্রোল ও ট্রুপ মিটিং, উপার্জন সপ্তাহ পালন ইত্যাদি স্কাউটিং কার্যাবলীর অঙ্গভুক্ত। তবে খেয়াল রাখতে হয় যাতে প্রোগ্রামগুলো সংশ্লিষ্ট তরুণ বা যুবদের জন্য রোমাঞ্চকর ও আকর্ষণীয় হয়। শিক্ষামূলক যেসব কাজকর্ম স্কাউটদের জন্য ব্যবস্থা করা হয় সেগুলি 'কী' এর আওতায় পড়ে।

কিভাবে (How) : স্কাউট প্রোগ্রাম বাস্তবায়িত হয় স্কাউট পদ্ধতিতে। নিম্নলিখিত উপাদানগুলি স্কাউট পদ্ধতির আওতায় পড়ে :

১। প্রতিজ্ঞা ও আইন ২। হাতে কলমে প্রশিক্ষণ ৩। টীম সিসটেম(ষষ্ঠক/উপদল পদ্ধতি) ৪। ক্রমোন্নতিশীল প্রশিক্ষণ ৫। প্রতিকী কাঠামো (সিম্বোলিক ফ্রেমওয়ার্ক) ৬। বয়স্ক লিডারের সমর্থন ৭। প্রকৃতি।

স্কাউট পদ্ধতি স্কাউট আন্দোলনের মৌলিক বিষয়সমূহের অন্যতম এবং যা অন্যান্য আন্দোলনের সাথে স্কাউটিংয়ের পার্থক্য নির্ধারণ করেছে। বয়স্ক লিডারের তত্ত্বাবধানে ছোট গ্রুপে (উপদল) বিভক্ত করে ক্রমোন্নতিশীল প্রশিক্ষণপ্রদান। এতে উৎকর্ষতা, দায়িত্ব গ্রহণ, স্বাভাবিক গতিতে চারিত্রিক উন্নয়ন, নির্ভরশীল সহযোগিতা গ্রহণ ও নেতৃত্ব প্রদানের গুণাবলী বিকশিত হয়।

আন্দোলনে অংশগ্রহণকারীদের আগ্রহের ভিত্তিতে খেলাধুলা, বিভিন্ন প্রয়োজনীয় বিষয়ের দক্ষতা, সমাজ সেবা ও সমাজ উন্নয়ন, প্রকৃতি পর্যবেক্ষণ প্রভৃতি বিষয়ের ক্রমোন্নতিশীল ও উদ্দীপনাময় কর্মসূচি। মুক্তাংগণের কার্যাবলীকে স্কাউট প্রোগ্রামে প্রাধান্য দেয়া হয়।

কেন (Why) : স্কাউটিং এর উদ্দেশ্য হচ্ছে সৃষ্টিকর্তার প্রতি কর্তব্যপালন এবং অন্যের প্রতি, দেশের প্রতি, আন্দোলনের প্রতি এবং নিজের প্রতি কর্তব্য পালনে সক্ষম করে তোলা। সে উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের লক্ষ্যেই স্কাউট প্রোগ্রাম প্রণীত হয়। তরুণ ও যুবদের শারীরিক, মানসিক, সামাজিক, আবেগীয় এবং আধ্যাত্মিক উন্নয়ন প্রোগ্রাম বাস্তবায়নের লক্ষ্য।

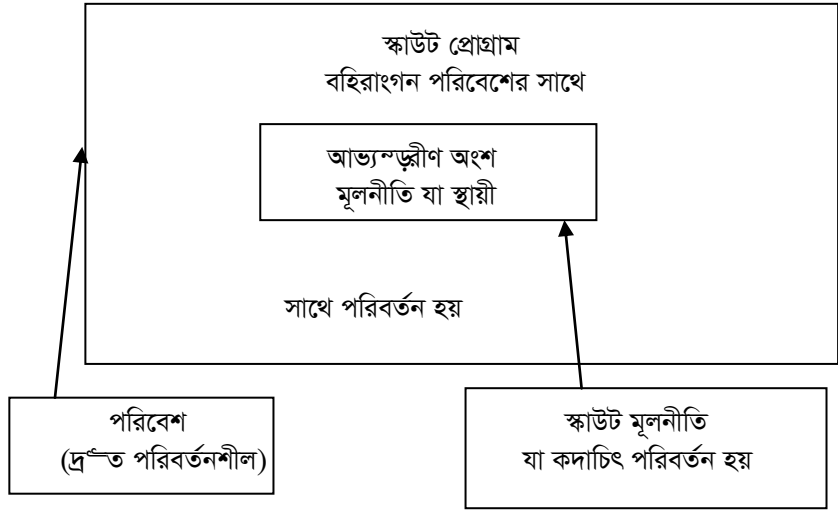
২.১.২

বয়স্ক লিডার প্রশিক্ষণ এবং স্কাউটদের প্রোগ্রাম প্রায় একই বিষয় ছিল। বয়স্ক লিডারগণকে স্কাউট প্রোগ্রামের বিষয়গুলোই প্রশিক্ষণ কোর্সে শিখানো হত। স্কাউট আইন ও প্রতিজ্ঞার আলোকে উপদল পদ্ধতিতে কতিপয় বিষয়ে দক্ষতা অর্জনের লক্ষ্যে সুনির্দিষ্ট কার্যক্রমকেই প্রোগ্রাম হিসেবে বিবেচনা করা হত। স্কাউটিংকে সংজ্ঞায়িত করা হত তাঁবুকলা, অনুসরক চিহ্ন, হাইকিং, প্রাথমিক প্রতিবিধান ইত্যাদি কতিপয় বিষয়ের অনুশীলন দিয়ে। এখন স্কাউট কার্যক্রমের সাথে সাথে ব্যক্তি স্কাউটের প্রতিও নজর দেয়া হয়েছে। তার চাহিদা, সামাজিক অবস্থান, শিক্ষার মান, শিক্ষার সাথে স্কাউটিং এর

সম্পর্ক ইত্যাদির প্রতি গুরুত্ব দিয়ে স্কাউট প্রোগ্রাম সাজানো হয়েছে। স্কাউট আন্দোলনের মূলনীতির সাথে সংগতি রেখে সমাজের চাহিদার আলোকে স্কাউট প্রোগ্রাম প্রণীত হচ্ছে।

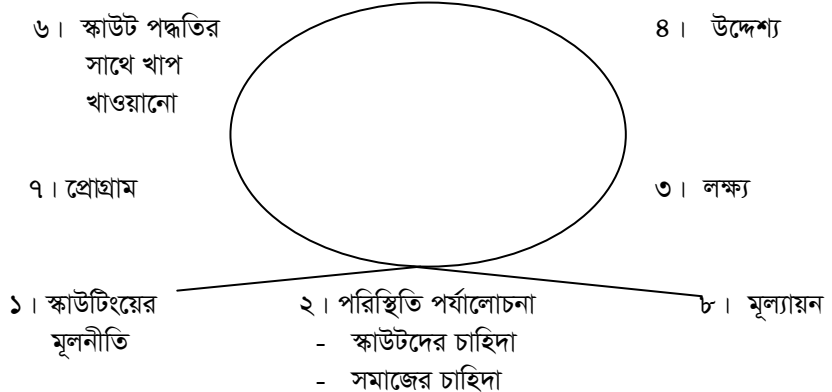
২.১.৩ স্কাউট প্রোগ্রামের দু'টি অংশ :

- ক) **আভ্যন্ড্রীণ অংশ** : এটি অপরিবর্তনীয় স্কাউট আদর্শ। যেমন স্রষ্টার প্রতি কর্তব্য পালন, দেশপ্রেম, পরোপকার ইত্যাদি। সমগ্র পৃথিবীতে এই আদর্শ এক এবং অপরিবর্তনীয়।
- খ) **বহিরাংশ** : এটি যুগের চাহিদা, সমাজের প্রয়োজন এবং দেশের ভৌগোলিক ও আর্থসামাজিক পরিস্থিতি অনুযায়ী সময় সময় পরিবর্তনশীল। নিম্নে চিত্রের সাহায্যে আরো স্পষ্টভাবে প্রোগ্রাম ব্যাখ্যা করা যেতে পারে।



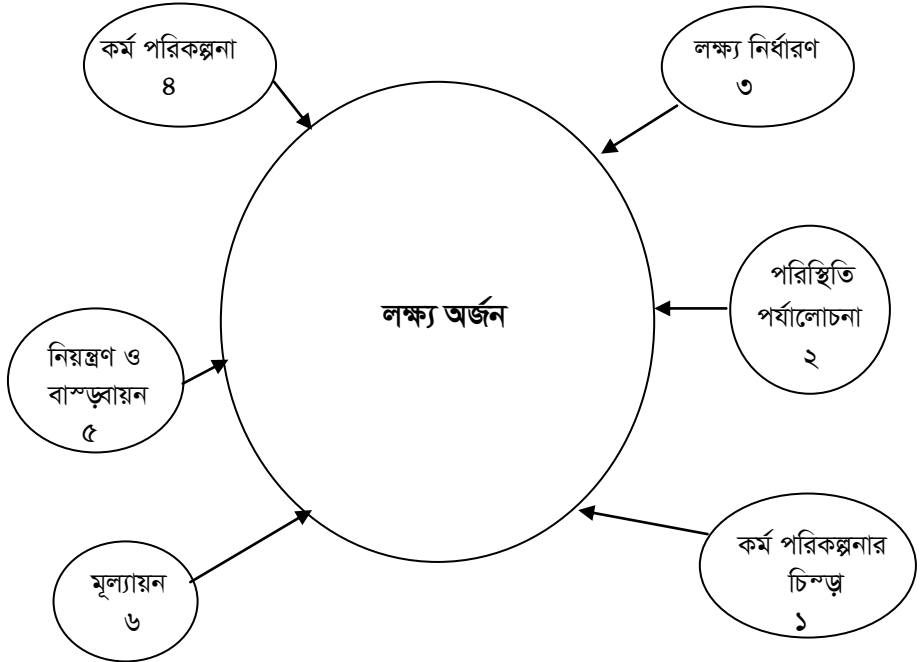
২.২.০ **পরিকল্পিত প্রোগ্রাম** : স্কাউট প্রোগ্রামের আভ্যন্ড্রীণ ও বহিরাংশ উভয় দিকে নজর রেখে স্কাউটদের বয়স উপযোগী প্রোগ্রাম প্রণয়ন করা হয়। চাহিদা, সময় ও স্কাউট আদর্শের সাথে সংগতিপূর্ণ প্রোগ্রামকে পরিকল্পিত প্রোগ্রাম বলা যায়। নিচে পরিকল্পিত প্রোগ্রামের একটি চিত্র দেয়া হলো।

৫। বিষয়বস্তু



২.৩.০ **প্রশিক্ষণ** : স্কাউট ইউনিটে বয়স্ক লিডারের নেতৃত্ব হচ্ছে স্কাউট আন্দোলনের অন্যতম মূলনীতি। অতএব বয়স্ক লিডার ছাড়া স্কাউটিং হতে পারে না। প্রোগ্রাম বাস্‌ড্রায়ন প্রক্রিয়া চালু করা, তদারকি করা, পরামর্শ দেয়া এবং পরিচালনা করা ইউনিট লিডারের কাজ এবং নেতা হিসেবে, বন্ধু হিসেবে, শুভানুধ্যায়ী হিসেবে, শিক্ষক হিসেবে ইউনিট লিডার দায়িত্ব পালন করে থাকেন। আর এ দায়িত্ব পালন করতে ইউনিট লিডারকে বিষয়গুলো জানতে হবে, শিক্ষা দেয়ার ও ইউনিট পরিচালনা করার কৌশল আয়ত্ত্ব করতে হবে এবং দক্ষতা অর্জন করতে হবে। এর জন্য দরকার উপযুক্ত ও প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের।

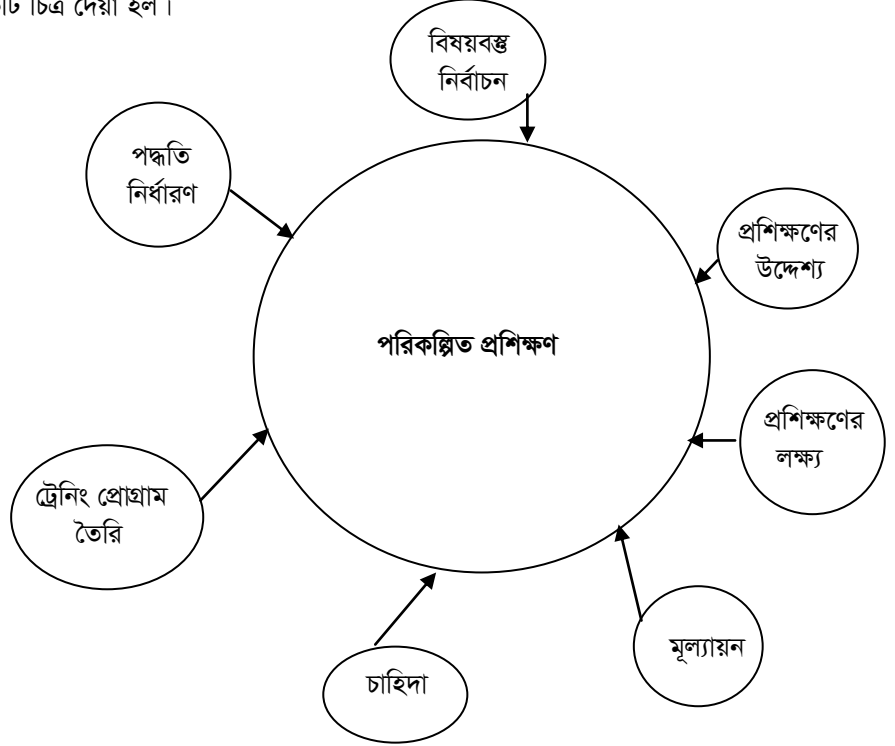
২.৩.১ **লক্ষ্য অর্জন** : লক্ষ্য নির্ধারণের মাধ্যমে সাংগঠনিক ব্যবস্থাপনায় সফলতা লাভ করার কৌশল বর্তমান সময়ে বেশ জনপ্রিয় হয়ে উঠেছে। যে কোন বিষয়ে লক্ষ্য নির্ধারণ করে বাস্‌ড্রায়নের পথে পরিকল্পিত ভাবে অগ্রসর হলে সহজে সফলতা পাওয়া যায় এবং সেই সাথে সাংগঠনিক দক্ষতা বৃদ্ধি পায়। এটি শুধু মাত্র সফলতা লাভের পদ্ধতি নয় বরং সংগঠনের সাথে জড়িত সকলের মনোভাব পরিবর্তন করে দেয়। নিম্নলিখিত চিত্রের মাধ্যমে লক্ষ্য নির্ধারণ ও সফলতা অর্জনের কৌশল দেখানো হ'ল।



২.৩.২ চাহিদা ও প্রত্যাশা বিশ্লেষণ করে, কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্য ও বাস্‌ড্রায়নকারীর ভূমিকা পর্যালোচনা করে ইস্পিত ফলাফল বা উদ্দেশ্য নিরূপন করা হয়। কাজেই যে কোন কাজ যে কোন সময় বা পরিবেশে করা যায় না। তার পূর্বে প্রয়োজন হয় পরিস্থিতি পর্যালোচনা ও লক্ষ্য নির্ধারণ করা। পরিকল্পিত কাজ যথাযথ নিয়ন্ত্রণে বাস্‌ড্রায়নের পর পুরো কাজের মূল্যায়নের ভিত্তিতে পরবর্তী কর্ম পরিকল্পনা তৈরি করা হয়।

২.৪.০

পরিকল্পিত প্রশিক্ষণ : পরিকল্পিত প্রশিক্ষণ একটি ধারাবাহিক প্রক্রিয়া। নিচে পরিকল্পিত প্রশিক্ষণের একটি চিত্র দেয়া হল।



২.৪.১

যাদের জন্য প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হচ্ছে তাদের ভবিষ্যত ভূমিকার আলোকে, তাদের ভবিষ্যত দায়িত্বের কথা চিন্তা করে চাহিদা অনুযায়ী লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য নির্ধারণ করে প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু ঠিক করা হয়। প্রাপ্ত সরঞ্জাম ও রিসোর্সের ভিত্তিতে নির্দিষ্ট পদ্ধতিতে উক্ত প্রোগ্রাম বাস্তবায়নে উদ্যোগ/ভূমিকা গ্রহণ করতে হয়। বাস্তবায়নের পর মূল্যায়ন (যাচাই-বাছাই, সুবিধা-অসুবিধা, ভাল-মন্দ, ইত্যাদি) করে পরবর্তী চাহিদা নিরূপণ করতে হয়। মূল্যায়নের ভিত্তিতে একইরূপ পরবর্তী প্রশিক্ষণে প্রয়োজনবোধে পরিবর্তন করা উচিত। তাই পরিকল্পিত প্রশিক্ষণ একটি ধারাবাহিক প্রক্রিয়া।

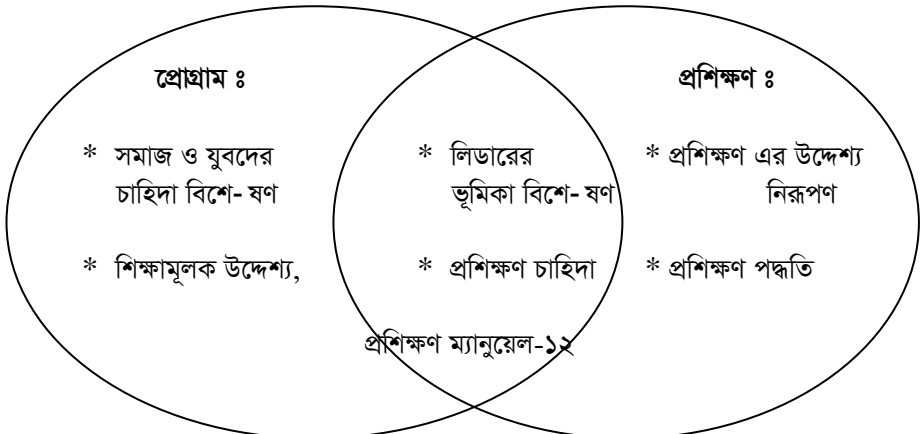
২.৫.০

প্রশিক্ষণ এবং প্রোগ্রামের সম্পর্ক :

২.৫.১

স্কাউটিংয়ে প্রশিক্ষণ হচ্ছে বয়স্ক লিডারদের জন্য এবং প্রোগ্রাম হচ্ছে যুববয়সীদের জন্য। স্কাউট প্রোগ্রাম বাস্তবায়নে সক্ষম করে তোলার উদ্দেশ্যেই স্কাউটিংয়ে বয়স্ক লিডারদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়।

- ২.৫.২ স্কাউট আন্দোলনকে চলমান ও গতিশীল রাখার জন্য যে প্রক্রিয়া ও পদ্ধতি সর্বদা ক্রিয়াশীল তা অর্থাৎ যা শেখানো হয় এবং যোভাবে শেখানো হয় তাকেই যথাক্রমে প্রোগ্রাম ও প্রশিক্ষণ বলা যেতে পারে। বয়স্ক লিডারদের প্রশিক্ষণের অন্যান্য বিষয়ের সাথে স্কাউট পদ্ধতিতে ব্যক্তিগত দক্ষতা উন্নয়নের প্রশিক্ষণ দেয়া হয় যা স্কাউটদের আত্মোন্নতিতে সর্বাধিক সহায়তা করতে সক্ষম। অন্যান্য বিষয়ের সাথে স্কাউট প্রোগ্রামের বিষয়ে বয়স্ক লিডারদের প্রশিক্ষণ দেয়ার উদ্দেশ্য হচ্ছে একজন ইউনিট লিডারকে স্কাউটদের যথাযথ প্রশিক্ষণ প্রদানে সক্ষম করে তোলা। কাজেই প্রোগ্রাম ও প্রশিক্ষণ একে অপরের পরিপূরক।
- ২.৫.৩ প্রশিক্ষণের ভিত্তি হচ্ছে প্রোগ্রাম। আবার প্রোগ্রাম বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজন প্রশিক্ষণ। পূর্বে বর্ণিত পরিকল্পিত প্রশিক্ষণ এবং পরিকল্পিত প্রোগ্রাম পর্যালোচনা করলে উভয়ের সম্পর্ক আরো স্পষ্ট হয়। উভয় বিষয়ের নিজস্ব কর্মক্ষেত্র রয়েছে। আবার কিছু বিষয়ে প্রশিক্ষণ ও প্রোগ্রামের যৌথ ভূমিকা ও সাধারণ বৈশিষ্ট্য রয়েছে।
- ২.৫.৪ **প্রোগ্রামের বৈশিষ্ট্য হচ্ছে -**
 বিশ্বস্ৰুড় : স্কাউটিং এর মূলনীতি ও পদ্ধতির প্রতি একাত্ম বিশ্বাস স্কাউট আন্দোলনের গুরুত্ব থেকে চলে আসছে।
 উপকারী : সমাজের চাহিদা পূরণে সক্ষম তথা সংশ্লিষ্ট সমাজের জন্য উপকারী ও প্রয়োজনীয়।
 আধুনিক : স্কাউটদের বর্তমান চাহিদার সাথে খাপ খাওয়াতে সক্ষম।
 স্কাউটিং এর উপরোক্ত বৈশিষ্ট্যের আলোকে প্রোগ্রাম হচ্ছে স্কাউটিং এর আরম্ভ স্থল। বৃহত্তর পরিসরে প্রোগ্রাম বাস্তবায়নের জন্য যা কিছু প্রয়োজন তাই লিডারদের প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ করে।
- ২.৫.৫ **প্রোগ্রামের দায়িত্বের ক্ষেত্র হল :**
 ক) সমাজ ও যুবদের চাহিদা বিশ্লেষণ করা।
 খ) শিক্ষামূলক উদ্দেশ্য নির্ণয় করা।
 গ) ঐ সব উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য আকর্ষণীয় কর্মসূচি তৈরি করা।
- ২.৫.৬ **প্রশিক্ষণের দায়িত্বের ক্ষেত্র হল :**
 ক) ওপরে বর্ণিত দায়িত্ব পালনে প্রয়োজনীয় শিক্ষার উদ্দেশ্য নিরূপণ।
 খ) বিষয়সমূহ রপ্ত করানোর লক্ষ্যে পাঠক্রম ও প্রশিক্ষণ পদ্ধতি নিরূপণ।
 গ) আনুষ্ঠানিক ও অনানুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ কর্মসূচি তৈরি করা।
- ২.৫.৬ **প্রোগ্রাম ও প্রশিক্ষণের উভয়ের সাধারণ ক্ষেত্র হচ্ছে :**
 ক) লিডারদের ভূমিকা বিশ্লেষণ করা।
 খ) লিডারদের প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ।
 গ) প্রোগ্রাম বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণের কার্যকারিতা মূল্যায়ন।
- ২.৫.৭ ওপরে বর্ণিত তিনটি ক্ষেত্র নিচের চিত্রে দেখানো হলো :



পদ্ধতি ও কর্মসূচি
প্রণয়ন

নিরূপণ
* মূল্যায়ন

নির্ধারণ
* প্রশিক্ষণ কার্যাবলীর
উন্নয়ন

২.৬.০ প্রোগ্রাম ও প্রশিক্ষণ সমন্বয় :

- ২.৬.১ প্রোগ্রাম ও প্রশিক্ষণের সমন্বয়ে স্কাউট কার্যক্রম দীর্ঘ সময় ধরে সার্থকভাবে চলছে। নিম্নলিখিত পদ্ধতি অবলম্বন করলে প্রোগ্রাম ও প্রশিক্ষণের সাথে সম্পৃক্ত ব্যক্তিদের মধ্যে বৃহত্তর সমন্বয় সম্ভব :
- ক) ওপরে বর্ণিত পরিকল্পিত প্রোগ্রাম পদ্ধতিতে প্রোগ্রাম প্রণয়ন ও পরিকল্পিত প্রশিক্ষণ পদ্ধতিতে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম নির্ধারণ।
- খ) প্রোগ্রাম ও প্রশিক্ষণের সাথে সংযুক্ত ব্যক্তিদের একই প্রকার প্রশিক্ষণ সুবিধা প্রদান।
- গ) পরিকল্পিত প্রোগ্রাম প্রণয়ন ও প্রোগ্রামের উন্নয়ন পদ্ধতি সকল ইউনিট লিডার বেসিক ও এডভান্স কোর্সের পাঠক্রমে অন্ডর্ভুক্ত করা, যাতে ইউনিট লিডার সমাজ ও যুবদের চাহিদার সাথে স্কাউট প্রোগ্রামকে খাপ খাওয়াতে পারেন।
- ঘ) প্রশিক্ষণ ও প্রোগ্রামের লক্ষ্য এবং তা বাস্তবায়ন পদ্ধতি মূল্যায়নের সাথে সাথে সামাজিক অবস্থার প্রেক্ষিতে বিষয়সমূহের উপযোগিতা বা প্রয়োজনীয়তা মূল্যায়ন।

২.৭.০ প্রশিক্ষণের চাহিদা নিরূপণ :

- ২.৭.১ একজন ইউনিট লিডার বা বয়স্ক লিডারকে যথার্থ প্রশিক্ষণ দিতে হলে প্রথমে জানা প্রয়োজন তার চাহিদা কি এবং সেই চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে। এক কথায় বলা যায় যে, বাংলাদেশ স্কাউটস কর্তৃক নির্ধারিত যে সমস্ত দায়িত্ব একজন লিডারকে পালন করতে হয় সে জন্য যতটুকু জ্ঞান ও দক্ষতা প্রয়োজন তার প্রশিক্ষণ চাহিদা ঠিক তাই।

- ২.৭.২ প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী অংশগ্রহণকারীদের সাথে আলোচনা করে প্রশিক্ষণের চাহিদা বা কোন কোর্সের উদ্দেশ্য নিরূপণ করা হয়। তবে সকল ক্ষেত্রে অংশগ্রহণকারীরা স্কাউট আন্দোলনের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্যের সাথে সামঞ্জস্য রেখে তাদের চাহিদা ব্যক্ত করতে সক্ষম হন না। কাজেই প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণের সময় কোর্স লিডার বাংলাদেশ স্কাউটস- এর মূলনীতি ও আদর্শের সাথে সংগতিপূর্ণ প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণে অংশগ্রহণকারীগণকে সহায়তা করেন।

- ২.৭.৩ প্রশিক্ষক, অংশগ্রহণকারী লিডার এবং উপজেলা ও জেলা কমিশনারের ওপর প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণের দায়িত্ব বর্তায়। একজন লিডারকে যত উচ্চ পর্যায়ের প্রশিক্ষণ দেয়া হয় উক্ত লিডার তত দক্ষ ও সক্রিয়ভাবে তার প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ করতে পারেন। সেজন্য প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণে উচ্চ পর্যায়ের প্রশিক্ষণদানকারী কোর্স লিডারের দায়িত্ব ক্রমান্বয়ে কমে যায়। প্রশিক্ষণের পূর্বে বা প্রশিক্ষণ শুরুর সময় প্রশিক্ষণ চাহিদা পরিপূর্ণভাবে নিরূপণ করা যাবে এটা সকল সময় সত্য নয়। প্রশিক্ষণ একজন মানুষের চিন্তার পরিসরকে বিস্তৃত করে দেয়, সেই সাথে তার নতুন নতুন কর্মক্ষেত্রে তিনি চিহ্নিত করতে পারেন। অর্থাৎ তাঁর প্রশিক্ষণ চাহিদার তালিকায় নতুন বিষয়বস্তু যোগ হয়। আবার প্রশিক্ষণের সময় কোন বিষয়বস্তু তাঁর কাছে অপ্রয়োজনীয় মনে হলেও পরবর্তীতে গভীর বিশ্লেষণ এবং অভিজ্ঞতার আলোকে উক্ত বিষয়বস্তুর প্রয়োজনীয়তা উপলব্ধি করতে পারেন।

- ২.৭.৪ নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ করা যায় :

- ২.৭.৫ প্রশিক্ষণের পূর্বে :

- ক) ভবিষ্যতে কোন লিডারকে কি ধরনের দায়িত্ব দেয়া হতে পারে সে বিষয়ে উপজেলা ও জেলা স্কাউট কমিশনারের বা স্থানীয় স্কাউট কর্তৃপক্ষের সাথে আলোচনা।
- খ) স্কাউট দলে উক্ত লিডারের কার্যক্রম যাচাই করা।
- গ) উক্ত লিডারের দল নিয়মিত পরিদর্শন করা।
- ঘ) পূর্ববর্তী কোন প্রশিক্ষণ সিলেবাস পর্যালোচনা করা।
- ঙ) অভিজ্ঞ লিডারদের সাথে আলোচনা ও মত বিনিময়।

২.৭.৬ প্রশিক্ষণ চলাকালীন :

- ক) বয়স্ক লিডারের দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা।
- খ) উক্ত দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পাদনের জন্য লিডারকে কি ধরনের দক্ষতা ও যোগ্যতা অর্জন করাতে হবে তা নিরূপণ।
- গ) খেলাধুলা, ব্যবহারিক কার্যক্রম, বিভিন্ন সমস্যা সমাধানের অনুশীলন ইত্যাদির মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীর পরীক্ষা নেয়া।
- ঘ) প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য পূরণ হয়েছে কিনা তা কোর্স মূল্যায়নের সময় যাচাই করা।

২.৭.৭ প্রশিক্ষণের পরে :

- ক) কোর্স পরবর্তী সময়ে উক্ত কোর্সের উদ্দেশ্য মূল্যায়ন।
- খ) প্রশিক্ষণের পর উক্ত লিডার তাঁর দলে বা সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে কেমন কাজ করছেন তা পরিবীক্ষণ করা।
- গ) প্রশিক্ষণ কোর্সে আরম্ভ করতে পারেননি অথবা আলোচনা করা যায়নি অথচ তাঁর দায়িত্ব পালনে প্রয়োজন এমন বিষয় সনাক্ত করা।
- ঘ) অংশগ্রহণকারী, প্রশিক্ষক, উপজেলা ও জেলা স্কাউট নেতৃবৃন্দের সাথে পর্যায়ক্রমিক আলোচনা করা।

২.৭.৮

উপরোক্ত পদ্ধতিতে সকল সময় প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ করা সম্ভব হয়না। তাছাড়া একই প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণেচ্ছু অংশগ্রহণকারীর শিক্ষাগত যোগ্যতা, সামাজিক অবস্থান, স্কাউট অভিজ্ঞতা, দলীয় কার্যক্রম ইত্যাদি ভিন্নতার কারণে প্রশিক্ষণের চাহিদার তারতম্য দেখা যায়। অতীত অভিজ্ঞতার আলোকে বাংলাদেশ স্কাউটস ও বিশ্ব স্কাউট সংস্থার নীতি ও আদর্শের সাথে সংগতি রেখে এবং তরুণ ও যুবদের জন্য প্রণীত প্রোগ্রামের আলোকে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সের জন্য মডেল পাঠ্যক্রম তৈরি করা হয়েছে। কোর্স লিডার কোর্সে অংশগ্রহণকারীদের চাহিদার আলোকে এবং উক্ত চাহিদা যদি যথার্থ হয় তবে মূল কাঠামো ঠিক রেখে মডেল পাঠ্যক্রমে প্রয়োজনীয় পরিবর্তন করতে পারেন। মডেল পাঠ্যক্রমে কোন নির্দিষ্ট বিষয়ে কত সময় ব্যয় করতে হবে তা নিরূপণ করে দেয়া হয়নি, এ ক্ষেত্রে কোর্স লিডার তার অতীত অভিজ্ঞতা ও প্রশিক্ষণ চাহিদার উপর নির্ভর করে সিদ্ধান্ত নেবেন।

প্রশিক্ষক দল

লিডার ট্রেনার ও সহকারী লিডার ট্রেনারদের সমন্বয়ে জাতীয় প্রশিক্ষক দল (ট্রেনিং টিম) গঠিত। জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর নেতৃত্বে জাতীয় প্রশিক্ষক দল এবং আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) বা তার অবর্তমানে আঞ্চলিক ফিল্ড কমিশনারের নেতৃত্বে আঞ্চলিক প্রশিক্ষক দল গঠিত। অঞ্চলের সাথে সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষকগণ অঞ্চলের আওতাধীন এবং জাতীয় সদর দফতরের সাথে সংযুক্ত প্রশিক্ষকগণ জাতীয় সদর দফতরের আওতাধীন থাকবেন।

৩.১.০ প্রশিক্ষক মনোনয়ন এবং নিয়োগ :

৩.১.১ সময়মত যথোপযুক্ত প্রশিক্ষক নিয়োগ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের একটি অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ শর্ত। অনেক সময় দেখা যায় নিয়োগ প্রাপ্তির পর উক্ত প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে যথার্থ অবদান রাখছেন না বা রাখতে পারছেন না। ফলে প্রশিক্ষক নিয়োগ অর্থহীন হয়ে পড়ে এবং প্রশিক্ষণ কার্যক্রম ব্যাহত হয়। এ বিষয়ে নিম্নরূপ সমস্যাসমূহ চিহ্নিত করা গেছে :

ক) অনেক প্রশিক্ষক তাদের পদমর্যাদাকে প্রশিক্ষক হিসেবে নিয়োগের প্রতীক হিসেবে না ধরে মনে করেন এটা তাদের অর্জিত যোগ্যতা এবং নিজেদের আজীবন প্রশিক্ষক হিসেবে ভাবেন। অনেক প্রশিক্ষক তার পদমর্যাদাকে গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব হিসেবে না নিয়ে তা শুধুমাত্র সামাজিক পরিচিতির কাজে ব্যবহার করেন। এমন সমস্যার আলোকে অত্যন্ত সতর্কতার সাথে পারিপার্শ্বিক সকল

বিষয়

বিবেচনা করে প্রশিক্ষক নিয়োগ করা প্রয়োজন।

খ) অনেক প্রশিক্ষক ইউনিটের কার্যক্রমের সাথে সম্পৃক্ত থাকেন না, সমসাময়িক যুব ও তরুণদের চাহিদা সম্পর্কে অবহিত থাকেন না এবং সাম্প্রতিককালের ইউনিট লিডারের ভূমিকা সম্পর্কে কোন খোঁজ খবর রাখেন না।

গ) অনেক প্রশিক্ষক নিয়োগপ্রাপ্ত হওয়ার পর প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে অনেক দিন ধরে অনুপস্থিত থাকার কারণে, প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু ও প্রশিক্ষণের আধুনিক কৌশল না জানার কারণে প্রশিক্ষার্থীদের কাছে তাঁর প্রশিক্ষণ দানের ক্ষমতা অনেকাংশে অকার্যকর হয়ে পড়ে।

ঘ) প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু বদল হয়ে যাওয়ায় প্রশিক্ষার্থীদের কাছে অকার্যকর ও অদক্ষ প্রশিক্ষক হিসেবে তিনি বিবেচিত হন।

৩.২.০ সহকারী লিডার ট্রেনার কোর্সে অংশগ্রহণকারী মনোনয়নের নীতিমালা :

৩.২.১ সহকারী লিডার ট্রেনার কোর্সে (সি এ এল টি) প্রশিক্ষার্থী মনোনয়নের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত যোগ্যতা সমূহ অত্যন্ত গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করতে হবে :

ক) প্রশিক্ষার্থীকে যে কোন শাখায় উদ্যোগ হতে হবে এবং কমপক্ষে দুই বছর দল পরিচালনার অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।

খ) শিক্ষাগত যোগ্যতা স্নাতক বা সমমানের হতে হবে।

গ) অতীত স্কাউট অভিজ্ঞতা বিশেষত সম-সাময়িক কালে সার্থক ইউনিট লিডার হিসেবে পরিচিতিলাভ

অর্থাৎ তাঁর নিজ ইউনিটের অন্ডতঃ ২ জন সদস্যকে সর্বোচ্চ অ্যাওয়ার্ড অর্জনে সক্রিয়ভাবে সহায়তা

করবেন।

- ঘ) পারিবারিক ও পেশাগত কাজ কর্মের সাথে প্রশিক্ষণ দানের জন্য সময় ব্যয় করার সুযোগ এবং ইচ্ছাসম্পন্ন ব্যক্তি।
- ঙ) প্রশিক্ষক হিসেবে নিয়োগ দেয়া হলে তার দক্ষতা আরো বাড়ানোর চেষ্টা থাকবে।
- চ) ইতোপূর্বে স্কাউটিংয়ের যে কোন শাখায় বেসিক ও এডভান্স কোর্স সম্পন্ন করা এবং উড ব্যাজ প্রাপ্তি। কমপক্ষে দুটি বেসিক কোর্সে কাউন্সেলর/ প্রশিক্ষক হিসেবে সার্থকভাবে কাজ করার অভিজ্ঞতা।

ছ) বয়স অন্যান্য ত্রিশ বছর।

জ) প্রফেশনাল স্কাউট এক্সিকিউটিভগণের চাকুরীর শর্তপূরণের স্বার্থে জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) কোর্সে অংশগ্রহণের ন্যূনতম বয়স শিথিল করতে পারবেন।

৩.৩.০ লিডার ট্রেনার কোর্সে অংশগ্রহণকারী মনোনয়নের নীতিমালা :

৩.৩.১ লিডার ট্রেনার কোর্সে (সি এল টি)প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়নের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত যোগ্যতাসমূহ বিবেচনা করতে হবে :

ক) কেবলমাত্র সহকারী লিডার ট্রেনারগণ এই কোর্সে অংশগ্রহণ করতে পারবেন তবে তাঁকে অন্ডতঃ দু'বছরের জন্য সহকারী লিডার ট্রেনার হিসেবে সন্মোষণক কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণের যোগ্যতা থাকতে হবে।

খ) শিক্ষাগত যোগ্যতা স্নাতক বা সমমানের হতে হবে।

গ) নিজ ইউনিটে সক্রিয়ভাবে সহায়তা করবেন অথবা অন্য কোন ইউনিটে প্রত্যক্ষ/ পরোক্ষভাবে সম্পৃক্ত থাকবেন।

৩.৪.০ ট্রেনার পদে নিয়োগ পদ্ধতি :

৩.৪.১ ট্রেনার পদে নিয়োগের জন্য বয়স্ক লিডার নীতিমালার আলোকে নিম্নরূপ পদ্ধতি অনুসরণ করে থাকে :

ক) ট্রেনার কোর্সে অংশগ্রহণকারীর সফলতার মান অনুযায়ী জাতীয় প্রশিক্ষণ কমিটি কর্তৃক দেয় এসাইনমেন্ট পালন করবেন।

খ) এসাইনমেন্ট ও কোর্সের শর্ত পূরণের জন্য অন্ডতঃ দু'বছর তাকে অপেক্ষা করতে হবে।

গ) সহকারী লিডার ট্রেনার কোর্সে যে সকল প্রশিক্ষণার্থী সাফল্যের সাথে প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করেন তাঁদেরকে অন্ডতঃ দু'বছরের মধ্যে কমপক্ষে একটি বেসিক কোর্স ও একটি এডভান্স কোর্সে কাউন্সেলর/ প্রশিক্ষক হিসেবে অংশগ্রহণ করতে হবে।

ঘ) লিডার ট্রেনার কোর্সে যে সকল প্রশিক্ষণার্থী সাফল্যের সাথে প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করেন তাঁদেরকে অন্ডতঃ দু'বছরের মধ্যে একটি বেসিক কোর্সে কোর্স লিডার হিসেবে দায়িত্ব পালন ও একটি এডভান্স কোর্সে কাউন্সেলর/ প্রশিক্ষক হিসেবে দায়িত্ব পালন করতে হবে।

ঙ) সহকারী লিডার ট্রেনার/ লিডার ট্রেনার নিয়োগের জন্য শর্ত পূরণের সকল কোর্সের যে কোন একটিতে সদরদফতর থেকে পর্যবেক্ষক নিয়োগ করা হবে।

চ) এসাইনমেন্ট সহ অন্যান্য শর্তসমূহ পূরণের পর সংশি-ষ্ট অঞ্চলকে অবহিত করলে আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কমিটি তাঁর শর্তগুলো পর্যালোচনা করে সন্মোষণক বিবেচিত হলে আঞ্চলিক কর্তৃপক্ষ ট্রেনার নিয়োগের নির্ধারিত সুপারিশ ফরম পূরণ করে সদর দফতরে প্রেরণ করবে।

- ছ) ট্রেনার নিয়োগের জন্য প্রাপ্ত পূরণকৃত সুপারিশ ফরম সদরদফতর কর্তৃক পর্যালোচনা পূর্বক মতবিনিময় সভার মাধ্যমে ট্রেনার নিয়োগের সুপারিশ চূড়ান্ত করা হবে।
- জ) মতবিনিময় সভায় চূড়ান্তভাবে সুপারিশকৃত সহকারী লিডার/ লিডার ট্রেনার নিয়োগের লক্ষ্যে জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) ও প্রধান জাতীয় কমিশনার এর অনুমোদনক্রমে ট্রেনার নিয়োগের সম্মানীয় দায়িত্বপত্র প্রদান করা হবে।

৩.৫.০ সহকারী লিডার ট্রেনার নিয়োগের যোগ্যতা :

৩.৫.১ নিম্নলিখিত যোগ্যতা সম্পন্ন ব্যক্তিকে সহকারী লিডার ট্রেনার পদে নিয়োগ করা যাবে :

- ক) সহকারী লিডার ট্রেনার কোর্সে যোগদান ও সফলতা অর্জন।
- খ) স্কাউটিং ও স্কাউট প্রশিক্ষণের মূলনীতি, আদর্শ, লক্ষ্য ও পদ্ধতি সম্পর্কে জ্ঞান।
- গ) শিক্ষাগত যোগ্যতা স্নাতক বা সমমানের হতে হবে।
- ঘ) একজন গঠনমূলক স্কাউটার হিসেবে উত্তম অভিজ্ঞতা।
- ঙ) তাঁর নিজ ইউনিটের অন্ততঃ ২ জন সদস্যকে সর্বোচ্চ অ্যাওয়ার্ড অর্জনে সক্রিয়ভাবে সহায়তা করতে হবে।
- চ) স্কাউট প্রোগ্রাম বাস্‌ড্রায়নে তাঁকে সক্রিয় ভূমিকা পালন করতে হবে।
- ছ) সহকারী লিডার ট্রেনার পদে নিয়োগ প্রাপ্তির জন্য অন্ততঃ একটি বেসিক কোর্স ও একটি এডভান্স কোর্সে কাউন্সেলর/ প্রশিক্ষক হিসেবে অংশগ্রহণ করতে হবে।

৩.৬.০ লিডার ট্রেনার পদে নিয়োগের যোগ্যতা :

৩.৬.১ নিম্নলিখিত যোগ্যতা সম্পন্ন ব্যক্তিকে লিডার ট্রেনার পদে নিয়োগ করা যাবে :

- ক) লিডার ট্রেনার কোর্সে যোগদান ও সফলতা অর্জন।
- খ) স্কাউটিং ও স্কাউট প্রশিক্ষণের মূলনীতি, আদর্শ, লক্ষ্য ও পদ্ধতি সম্পর্কে পূর্ণজ্ঞান এবং সংগঠন ও প্রোগ্রামের বিষয়ে অভিজ্ঞতা।
- গ) শিক্ষাগত যোগ্যতা স্নাতক বা সমমানের হতে হবে।
- ঘ) লিডার ট্রেনার পদে নিয়োগ প্রাপ্তির জন্য দু' বছরে স্বাধীনভাবে অস্‌ডুতঃ একটি ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স পরিচালনা এবং একটি ইউনিট লিডার এ্যাডভান্স কোর্সে সার্বক্ষণিক প্রশিক্ষক হিসেবে কাজ করার অভিজ্ঞতা।

৩.৭.০ সম্মানীয় দায়িত্বপত্র প্রদান ও নবায়ন :

৩.৭.১ সকল লিডার ট্রেনার ও সহকারী লিডার ট্রেনারকে জাতীয় সদর দফতর থেকে জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) ও প্রধান জাতীয় কমিশনারের যুক্ত স্বাক্ষরে সম্মানীয় দায়িত্বপত্র (Honourable charge) প্রদান করা হয়। দায়িত্ব যথাযথভাবে পালন সাপেক্ষে জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) সম্মানীয় দায়িত্বপত্র পরবর্তী তিন বছরের জন্য নবায়ন করে থাকেন। সম্মানীয় দায়িত্বপত্রের মেয়াদ নিয়োগের তারিখ থেকে তিন বছর মেয়াদাস্‌ডু নবায়ন করা না হলে দায়িত্বপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে। জাতীয় কার্যালয় থেকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ দ্বারা আরোপিত শর্ত পূরণ না করলেও দায়িত্বপত্র বাতিল বা সাময়িক ভাবে বাতিল হয়ে যেতে পারে।

৩.৭.২ সম্মানীয় দায়িত্বপত্র পাওয়ার সময় হতে প্রত্যেক লিডার ট্রেনার ও সহকারী লিডার ট্রেনারকে নিম্নোক্ত দায়িত্ব পালন করতে হবে :

- ক) প্রতি বছর অস্‌ডুতঃ একটি বেসিক বা এডভান্স অথবা সম্পাদক/কমিশনার/জেলা উপজেলা কাব/স্কাউট/রোভার লিডার/ গ্রুপ সভাপতি কোর্সে কোর্স লিডার/কাউন্সেলর/ প্রশিক্ষক হিসেবে

দায়িত্ব পালন করতে হবে। উলে-খ্য সহকারী লিডার ট্রেনার ও লিডার ট্রেনার কোর্সে স্টাফ হিসেবে কাজ করা কোর্সের সহায়তা হিসেবে বিবেচিত হবে। বার্ষিক প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার দেখে তাঁকে কোর্সে সহায়তাদানের পরিকল্পনা করতে হবে।

- খ) অসুস্থতঃ দু'জনকে নিয়মিত পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং প্রদান করতে হবে।
- গ) নিজ এলাকায় স্কাউট কার্যক্রমের সাথে নিজেকে সম্পৃক্ত রাখতে হবে।
- ঘ) নিজ ইউনিটে/নিজ এলাকায় কাব/ স্কাউট/ রোভার ইউনিটের সাথে প্রত্যক্ষভাবে বা পরোক্ষভাবে সম্পৃক্ত থাকতে হবে।
- ঙ) দায়িত্বপত্র নবায়নের জন্য প্রশিক্ষণ বিভাগের প্রক্রিয়া অনুসরণ করতে হবে।
- চ) ট্রেনিং টিমের সদস্যদের সম্মানীয় দায়িত্বপত্র পঁয়ষাট বছর পর্যন্ত নবায়ন করা যাবে। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে এ বয়সসীমা শিথিলযোগ্য।
- ছ) যদি কোন লিডার ট্রেনার বা সহকারী লিডার ট্রেনার সম্মানীয় দায়িত্বপত্র নবায়নের শর্ত পূরণে ব্যর্থ হন তবে উপর্যুক্ত শর্ত পালনে যখন সমর্থ হবেন তখনই তার দায়িত্বপত্র নবায়ন করা হবে।
- জ) নবায়নকৃত সহকারী লিডার ট্রেনার/ লিডার ট্রেনারগণকে প্রশিক্ষণ বিভাগ আই ডি কার্ড ও নবায়ন সার্টিফিকেট প্রদান করবে।

৩.৮.০ ট্রেনারগণের পদমর্যাদার প্রতীক :

- ক) লিডার ট্রেনারগণ চার বীড পরিধান করবেন।
- খ) সহকারী লিডার ট্রেনারগণ তিন বীড পরিধান করবেন।
- গ) লিডার ট্রেনার ও সহকারী লিডার ট্রেনারগণ রেপলিকা ব্যবহার করতে পারবেন।

প্রশিক্ষণ

৪.১.০ আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ (Formal Training) : আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ কোর্স এবং ট্রেনিং স্টাডি/এগ্যাসাইনমেন্ট এ দুটো বিষয় বয়স্ক লিডার প্রশিক্ষণের অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ অংশ। তবে এটা মনে রাখা প্রয়োজন যে এ দুটো বিষয় যত সার্থক ভাবেই সম্পাদন করা হোক না কেন তা একজন বয়স্ক লিডারের সকল প্রশিক্ষণ চাহিদা পূরণ করতে সক্ষম নয়। আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ গ্রহণের পর উক্ত প্রশিক্ষণ বাস্‌ড্‌বে কাজে লাগানোর ক্ষেত্রে তার আরো সহযোগিতা প্রয়োজন। প্রশিক্ষণ কোর্সে গৃহীত প্রশিক্ষণ এবং এগ্যাসাইনমেন্ট সম্পন্ন করার অভিজ্ঞতা বাস্‌ড্‌বে কাজে লাগাতে হলে তার আত্ম প্রশিক্ষণ, অপ্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ এবং পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং প্রয়োজন। একজন লিডার নিম্নরূপ ৬ ধরনের প্রশিক্ষণ পেয়ে থাকেন।

- ক) আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ
- খ) অনানুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ
- গ) পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং
- ঘ) আত্ম প্রশিক্ষণ
- ঙ) এগ্যাসাইনমেন্ট
- চ) ইনসার্ভিস ট্রেনিং

৪.২.০ আত্ম-প্রশিক্ষণ (Self-Training) : আত্ম প্রশিক্ষণ প্রত্যেকের ব্যক্তিগত প্রচেষ্টার উপর নির্ভর করে। নিজের চোখ-কান খোলা রেখে মস্‌ড্‌ক ও হাতের সুষ্ঠু ব্যবহার করলে আপনা থেকেই আত্ম প্রশিক্ষণ হয়ে যায়। স্কাউটিং সম্পর্কিত বই পুস্‌ড্‌ক ও পত্র পত্রিকা পাঠ, অভিজ্ঞ ব্যক্তিদের পরামর্শ গ্রহণ, স্কাউট দলের কার্যক্রম পরিদর্শন এবং কর্মক্ষেত্রে আত্মপ্ররিকতার সাথে কাজ করার মাধ্যমে আত্ম উন্নয়ন ঘটানো যায়। স্কাউটিং সংক্রান্ত বিভিন্ন পুস্‌ড্‌ক ও পত্র-পত্রিকা পাঠ করা ছাড়াও নিম্নলিখিতভাবে একজন লিডার আত্ম প্রশিক্ষণ পেতে পারেন।

- ক) প্রশিক্ষণ কোর্স বা অন্যত্র শেখা দক্ষতার বিষয়সমূহ নিয়মিত অনুশীলন করার মাধ্যমে।
- খ) স্কাউটিংয়ের বাইরে অথচ স্কাউটিংয়ের সাথে সম্পৃক্ত এমন বিষয়ে নিজের পেশা বা শখের প্রয়োজনে দক্ষতা অর্জনের মাধ্যমে।

- গ) ইউনিট লিডার হিসেবে নিজের কাজ মূল্যায়ন করার মাধ্যমে।
 ঘ) অন্য ইউনিট লিডারের কাজ পর্যবেক্ষণ করার মাধ্যমে।

৪.৩.০ পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং (Personal Support Training) : স্কাউট আন্দোলনে পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং এর গুরুত্ব অপরিসীম। প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষার্থীগণ বিষয়বস্তুর সব কিছু স্মৃতিতে ধরে রাখতে সক্ষম হন। শিক্ষা পদ্ধতিতে এটাই চিরস্মৃতি সত্য। সেজন্য বিষয়বস্তুর উপর পূর্ণ দখল আনতে হলে অংশগ্রহণকারীকে অবশ্যই কোর্সের পরেও বিষয়গুলো অনুশীলন করতে হয়। কিন্তু অনুশীলন করতে যেয়ে প্রয়োজনীয় সুযোগ সুবিধার অভাব দেখা দেয়। এ সময় তার বিস্মৃত বিষয় পুনঃ অনুশীলন করতে অভিজ্ঞ ব্যক্তিদের কাছ থেকে যে সাহায্য দরকার হয় তাকেই পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং বলে।

৪.৩.১ একস্কাউট ব্যক্তিগত সহায়তা গ্রহণ করে শিক্ষার্থী তার পূর্বের শেখা বিষয়গুলো পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং-এর মাধ্যমে পুনঃ অনুশীলনের সুযোগ পায়। যিনি পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং প্রদান করেন তিনি শিক্ষার্থীর চেয়ে অবশ্যই অধিকতর পারদর্শী ও অভিজ্ঞ হয়ে থাকেন। শুধু প্রশিক্ষণের জ্ঞান থেকে নয় বরং অভিজ্ঞতা প্রসূত জ্ঞান ও দক্ষতা থেকে পার্সোনাল সাপোর্ট দিতে হয়। পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং শিক্ষার্থীর জীবনে একটি গতিশীল প্রক্রিয়া। স্কাউট পরিবারের প্রত্যেককে এ প্রক্রিয়ার সাথে আশ্বেপৃষ্ঠে বাঁধতে পারলেই তাদের উত্তরোত্তর জ্ঞানের পরিধি বাড়ানো সম্ভব হবে।

৪.৩.২ প্রত্যেক বয়স্ক লিডারের এমন একজন লোকের সান্নিধ্য প্রয়োজন যার সাথে তিনি তার কাজের বিষয়ে আলোচনা করতে পারেন এবং অভিজ্ঞতা ও বিভিন্ন বিষয়ে ধারণার আদান প্রদান করতে পারেন। একজন দক্ষ ও সার্থক লিডারেরও অধিক দক্ষ একজন ব্যক্তির সহযোগিতা এবং অনুপ্রেরণা প্রয়োজন। গ্রুপ স্কাউট লিডার, কমিশনার বা অন্য কোন অভিজ্ঞ স্কাউটার থেকে এমন সহযোগিতা বা পার্সোনাল সাপোর্ট পাওয়া যেতে পারে। এ ভাবে দু'জন স্কাউট লিডার যখন নিয়মিত মিলিত হন তখন প্রশিক্ষণ কোর্সে যা শেখানো হয়েছে সে জ্ঞানের পরিধি বৃদ্ধি পায় এবং বয়স্ক লিডার বিষয়টি সম্পর্কে সর্বোচ্চ ধারণা পেয়ে তা বাস্তবে প্রয়োগ করতে সক্ষম হন। প্রশিক্ষণ কোর্সের অবসর সময়ের ব্যবহারিক কাজের দায়িত্ব প্রদানের মাধ্যমে পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং শুরু হয়। আনুষ্ঠানিক ও আনুষ্ঠানিক ট্রেনিংয়ের মধ্যে পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং একটি যোগসূত্র ও সেতু বন্ধন তৈরি করে। পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং প্রদানের মাধ্যমে একজন বয়স্ক লিডার আত্ম প্রশিক্ষণ গ্রহণে অনুপ্রেরণা পায়। এসাইনমেন্ট সম্পন্ন করার জন্য পার্সোনাল সাপোর্ট দরকার। কাজেই যিনি পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং প্রদান করবেন তাকে শুধুমাত্র তার ভূমিকা সম্পর্কে জানলেই হবে না, তাকে সকল প্রশিক্ষণ পদ্ধতি ও কর্মসূচি সম্পর্কে পুংখানুপুংখরূপে অবহিত থাকতে হবে। শুধুমাত্র তখনই তিনি বয়স্ক নেতাকে যথার্থ সহযোগিতা করতে সক্ষম হবেন।

৪.৩.৩ পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং একই ব্যক্তির নিকট থেকে নিলে কাজের ধারাবাহিকতা বজায় থাকে এবং যিনি পার্সোনাল সাপোর্ট দিচ্ছেন তিনি সাহায্য গ্রহণকারীর দুর্বলতা ও প্রয়োজন বুঝে সঠিক ব্যবস্থা নিতে পারেন। এর ফলে স্কাউট প্রশিক্ষণ এর মান তুলনামূলকভাবে নিখুঁত ও গতিশীল হয়।

৪.৩.৪ স্কাউটিংয়ে এমন কতকগুলো বিষয় আছে যেগুলো নিয়মিত মনে রাখতে হয়। যেমন স্কাউট আইন, প্রতিজ্ঞা, মটো, সাংগঠনিক নিয়ম কানুন ইত্যাদি। এ সব বিষয় পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং ছাড়াই পড়াশুনা করে জেনে নেয়া সম্ভব। তবে পরিপূর্ণ উপলব্ধির জন্য পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং প্রয়োজন। আবার অনেক বিষয় আছে যেগুলো বার বার অনুশীলন করে শিখতে হয় যেমন পাইওনিয়ারিং, গেরো, ল্যাশিং, প্রাথমিক প্রতিবিধান, অনুমান, উদ্ধারকাজ, মানচিত্র অংকন, কম্পাস, কোড সাইফার ইত্যাদি যতই শেখা হোক না কেন চর্চা না থাকলে ভুলে যাবার আশংকা থাকে। কাজেই এ বিষয়গুলোর জন্য পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং এর প্রয়োজন বেশী।

8.৩.৫ যিনি পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং প্রদান করবেন তাকে অবশ্যই নিজ এলাকার স্কাউটারদের খোঁজ খবর রাখতে হবে। অনেক সময় আগ্রহী হয়ে তাদের কাজে সাহায্য করতে এগিয়ে যেতে হবে। আবার যারা প্রশিক্ষণ গ্রহণ করবেন তাদেরকেও নিঃসংকোচে প্রয়োজনীয় সাহায্য গ্রহণে তৎপর হতে হবে। কারো পক্ষে কোন প্রকার সংকোচ বা হীনমন্যতার ভাব থাকলে চলবেনা।

8.8.০ অনানুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ (Informal Training) : প্রশিক্ষণ কোর্স এবং কোর্সের বাইরে অনানুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ হতে পারে। অংশগ্রহণকারী নিজের অজান্তেই এ প্রশিক্ষণ পেয়ে থাকেন।

8.8.১ কোর্স চলাকালীন (During Training) : প্রশিক্ষণ কোর্স চলাকালীন অবসর সময়ে, সেশনের ফাঁকে অথবা আহ্বারের সময় বা চায়ের টেবিলে প্রশিক্ষকগণ নিজেদের মধ্যে আলাপ আলোচনার মাধ্যমে অথবা প্রশিক্ষকদের সাথে পরামর্শের মাধ্যমে বিভিন্ন বিষয়ে ভাবের আদান প্রদান করতে পারেন। এতে প্রশিক্ষণার্থীগণ বিভিন্ন বিষয়ে নতুন অভিজ্ঞতা সঞ্চয় করতে পারেন। অধিকাংশ সময় অপরিকল্পিতভাবে এ প্রশিক্ষণ পরিচালিত হয়। তবে কোর্স লিডার ইচ্ছে করলে পরিকল্পিতভাবে এরূপ অনানুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে পারেন।

8.8.২ কোর্সের বাইরে (Out of Training Course) : প্রশিক্ষণ কোর্সের বাইরে যখনই দুই বা ততোধিক ইউনিট লিডার একত্রিত হন তখনই পারস্পরিক আলোচনা, একের সমস্যা ও অভিজ্ঞতা

অন্যকে বলা, আলোচনার মাধ্যমে সমস্যা সমাধানের পথ খুঁজে বের করা ইত্যাদি উপায়ে তারা অনানুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ পেয়ে থাকেন। তবে ইউনিট লিডাররা যখনই একত্রিত হন উক্ত সুযোগগুলো অনানুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ কাজে লাগানোর বিষয়ে জেলা বা উপজেলা স্কাউট লিডার/কাব লিডার এবং জেলা ও উপজেলা কমিশনার উদ্যোগী ভূমিকা গ্রহণ করতে পারেন। অন্যান্য সুযোগ ছাড়াও নিম্নলিখিত সুযোগ বা কার্যক্রমের সময়ে একজন স্কাউটার অনানুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ পেতে পারেন :

- ক) গ্রুপ, উপজেলা এবং জেলা পর্যায়ের স্কাউটিং সংক্রান্ড সকল সভা।
- খ) ক্যাম্পিং, পুণর্মিলনী ও এমন কার্যক্রম যেখানে স্কাউটারগণ অংশগ্রহণ করেন।
- গ) কোন সুনির্দিষ্ট বিষয়ে বিশেষ আলোচনা।
- ঘ) সেমিনার, সিম্পোজিয়াম, ওয়ার্কশপ, বিভিন্ন দিবস উদযাপন ইত্যাদি।

8.৫.০ প্রশিক্ষণ কোর্স (Training Course) :

8.৫.১ প্রশিক্ষণ কোর্স হচ্ছে প্রশিক্ষণ দানের সর্বোৎকৃষ্ট উপায়। নিম্নলিখিত বিষয়গুলোর উপর প্রশিক্ষণ কোর্সের সার্থকতা নির্ভর করে। এর প্রতিটি বিষয়ের উপর প্রশিক্ষকগণকে অত্যন্ত সতর্কতার সাথে সিদ্ধান্ত নিতে হয়।

- ক) অংশগ্রহণকারীদের প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ
- খ) কোর্সের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য নির্ধারণ
- গ) প্রশিক্ষণ বিষয়বস্তু নির্ধারণ
- ঘ) প্রশিক্ষণ সেশন অনুযায়ী সিলেবাস প্রণয়ন
- ঙ) প্রতিটি সেশনের লক্ষ্য নিরূপণ
- চ) যথাযথ প্রশিক্ষণ পদ্ধতি নির্বাচন ও প্রশিক্ষণ সরঞ্জাম ব্যবহার
- ছ) কোর্সের প্রতিটি সেশন মূল্যায়ন
- জ) কোর্স মূল্যায়ন।

8.৫.২ উপরোক্ত বিষয়গুলো কতটুকু বাস্তবায়িত হবে তা প্রাথমিকভাবে নির্ভর করে প্রশিক্ষকগণের ওপর। তাদেরকে নিম্নলিখিত বিষয়গুলোর প্রতি বিশেষভাবে নজর দিতে হয় :

- ক) প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষকগণের ভূমিকা সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা
- খ) প্রশিক্ষকগণের যোগ্যতা ও দক্ষতা

- গ) প্রশিক্ষণ কোর্স পরিকল্পনা, সংগঠন ও বাস্তবায়নে অতীত অভিজ্ঞতা।
- ৪.৫.৩** প্রশিক্ষণ কোর্স স্বার্থকতার দ্বিতীয় বিষয়টি হচ্ছে প্রশিক্ষণার্থীদের কার্যকলাপ। নিম্নলিখিত বিষয়গুলো এ ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখে :
- ক) প্রশিক্ষণার্থীদের ব্যক্তিগত যোগ্যতা ও দক্ষতা
- খ) স্কাউটিং এর ভিতরে ও বাইরের অতীত অভিজ্ঞতা
- গ) সুনির্দিষ্ট প্রশিক্ষণ চাহিদা
- ঘ) প্রশিক্ষণের আগে ও পরে আত্ম ট্রেনিং, পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং এবং অনানুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ গ্রহণ
- ঙ) প্রশিক্ষণের সাথে সম্পৃক্ত এসাইনমেন্ট/ ট্রেনিং স্টাডি এবং
- চ) প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা।
- ৪.৫.৪** তৃতীয়তঃ প্রশিক্ষণ কোর্সের স্বার্থকতা নির্ভর করে কতিপয় সুযোগ সুবিধার ওপর। সেগুলো হচ্ছেঃ
- ক) প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রাপ্ত সময়
- খ) প্রশিক্ষণ সরঞ্জাম, বিশেষতঃ হ্যান্ড আউট, অডিও ভিসুয়াল সুবিধা (পাওয়ার পয়েন্ট), প্রজেক্টর, সিনেমা স্ক্রীন ইত্যাদি এবং
- গ) প্রশিক্ষণ কেন্দ্র বা প্রশিক্ষণ এলাকায় অন্যান্য সুবিধা।
- ৪.৬.০** প্রশিক্ষণ কোর্সে ব্যবহৃত প্রশিক্ষণ পদ্ধতি :
- ৪.৬.১** কোন একটি সেশনের স্বার্থকতা বহুলাংশে নির্ভর করে যথার্থ প্রশিক্ষণ পদ্ধতির উপর। প্রশিক্ষণ কোর্সের সেশনগুলো আনুষ্ঠানিক ও অনানুষ্ঠানিক হতে পারে। আনুষ্ঠানিক সেশন হচ্ছে ঐ সমস্ভ সেশন যার কাঠামো খুব একটা পরিবর্তনশীল নয় এবং মূলতঃ স্কাউটিংয়ের মৌলিক ও তাত্ত্বিক বিষয়গুলো আনুষ্ঠানিক সেশনে উপস্থাপন করা হয়। এ সমস্ভ সেশনের স্বার্থকতা মূলতঃ প্রশিক্ষকের দক্ষতা ও অভিজ্ঞতার উপর নির্ভর করে। আনুষ্ঠানিক সেশনে প্রশিক্ষণ সরঞ্জাম গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। যে সমস্ভ বিষয়ে প্রশিক্ষণার্থীদের পূর্ব ধারণা একেবারে নেই অথবা সামান্য আছে অথবা এমন কোন বিষয় যা তার চেতনাকে নাড়া দেয় এমন বিষয় আনুষ্ঠানিক সেশনে আলোচনা করা যায়। পরবর্তী গ্রুপ ওয়ার্কের মাধ্যমে এ বিষয়ের ধারণাকে আরো পরিষ্কার করা যায়। নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে আনুষ্ঠানিক সেশন পরিচালনা করা যেতে পারে
- ক) লেকচার
- খ) বেইজ
- গ) ডেমোনস্ট্রেশন
- ঘ) অনুশীলন ইত্যাদি।
- ৪.৬.২** অনানুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণে সেশন কাঠামো বেশ পরিবর্তনশীল। অনানুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণে সাধারণতঃ এমন পদ্ধতি বেছে নেয়া হয় যাতে দলগত কার্যক্রম (গ্রুপ ওয়ার্ক) থাকে। এ সেশনসমূহে প্রশিক্ষকদের চেয়ে প্রশিক্ষণার্থীরা অংশগ্রহণ করে বেশি এবং সেশনের স্বার্থকতা অনেকাংশে তাদের জ্ঞান অভিজ্ঞতার ওপর নির্ভরশীল। অনভিজ্ঞ প্রশিক্ষণার্থীদের নিয়ে আয়োজিত প্রশিক্ষণ কোর্সে অনানুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণের আগে আনুষ্ঠানিক সেশন হওয়া উচিত। অনানুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণে নিম্নলিখিত প্রশিক্ষণ পদ্ধতি অনুসরণ করা যায় :
- ক) ব্রেইন স্টরমিং
- খ) আলোচনা
- গ) খেলা
- ঘ) কেইস স্টাডি
- ঙ) রোল পে-

চ) টীম টক ইত্যাদি

৪.৭.০ এসাইনমেন্ট /ট্রেনিং স্টাডি (Training Assignment) :

৪.৭.১ ইউনিট লিডার বেসিক ও এডভান্স কোর্সে প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীকে সুনির্দিষ্ট এসাইনমেন্ট/ট্রেনিং স্টাডি দেয়া হয়। কোর্স শেষে ইউনিটে কাজ করার সময় তিনি এসাইনমেন্ট/ট্রেনিং স্টাডি সম্পন্ন করবেন। বেসিক কোর্স শেষে ৬ মাস ইনসার্ভিস ট্রেনিং এর সময় বেসিক কোর্সে দেয়া এসাইনমেন্ট/ট্রেনিং স্টাডি সম্পন্ন করবেন এবং এডভান্স কোর্সে দেয়া এসাইনমেন্ট/ট্রেনিং স্টাডি ১ বছরের মধ্যে ইনসার্ভিস ট্রেনিং- এর সময় সম্পন্ন করবেন। উক্ত সময়ের মধ্যে স্কিল কোর্সও সম্পন্ন করতে হবে। এসাইনমেন্ট/ট্রেনিং স্টাড়ির শাখাভিত্তিক বিষয়বস্তু ট্রেনার হ্যান্ডবুকে অসুডভুক্ত রয়েছে যা কোর্স লিডার প্রশিক্ষার্থীর জন্য নির্দিষ্ট করে দিবেন।

৪.৭.২ সুনির্দিষ্ট এসাইনমেন্ট/ট্রেনিং স্টাডি সম্পাদনের সময় ইউনিট লিডার অভিজ্ঞ প্রশিক্ষকদের কাছ থেকে পরামর্শ নেবেন, বই পুস্টক পড়াশুনা করবেন এবং দল পরিচালনার অভিজ্ঞতা কাজে লাগাবেন।

৪.৮.০ ইনসার্ভিস ট্রেনিং (In-service Training) :

৪.৮.১ ইনসার্ভিস ট্রেনিংকে সহজ কথায় ইউনিটে কাজ করার মাধ্যমে শিক্ষা গ্রহণ প্রক্রিয়া বলা যায়। একজন ইউনিট লিডার আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ শেষে ইউনিটে এসে উক্ত প্রশিক্ষণ কাজে লাগাতে উদ্যোগী হন। উক্ত প্রশিক্ষণকে বাস্তুবে রূপ দিতে তাকে প্রচুর শ্রম ও মেধা ব্যয় করতে হয়। কোন একটি নির্দিষ্ট বিষয়কে স্কাউটদের কাছে গ্রহণযোগ্য করে তুলতে হলে অনেক কৌশল অবলম্বন করতে হয়। বাস্তুবতার নিরিখে একজন লিডার উক্ত কৌশল রপ্ত করে থাকেন। সকল ধরনের প্রশিক্ষণলব্ধ জ্ঞান এবং নিজস্ব পেশাগত জ্ঞান সব কিছু মিলিয়ে দল পরিচালনা করতে করতে একজন স্কাউটার অভিজ্ঞ ও দক্ষ হয়ে ওঠেন। বাংলাদেশ স্কাউটস-এর প্রশিক্ষণ নীতিমালায় ইনসার্ভিস ট্রেনিং একটি গুরুত্বপূর্ণ অধ্যায়। ইউনিট লিডারকে বেসিক কোর্সের পর ছয় মাস এবং এডভান্স কোর্সের পর এক বছর ইনসার্ভিস ট্রেনিং গ্রহণ করতে হয়।

প্রশিক্ষণ কোর্স

ইউনিট লিডারদের জন্য :

বাংলাদেশ স্কাউটস এর জন্য পাঁচ স্তর বিশিষ্ট ইউনিট লিডার প্রশিক্ষণ স্কীম থাকবে। উক্ত প্রশিক্ষণ স্কীমের স্তরগুলি নিম্নরূপঃ

৫.১.০ ১ম স্তর : ওরিয়েন্টেশন কোর্স (Orientation Course) :

প্রথম স্তরে যেকোন শাখার ইউনিট লিডার বা বয়স্ক লিডার হিসেবে স্কাউটিং আন্দোলনে যোগদানের জন্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক মনোনীত শিক্ষক, সংশ্লিষ্ট উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ মনোনীত ব্যক্তি বা স্কাউট প্রশিক্ষণ গ্রহণে আগ্রহী ব্যক্তিকে একদিনের (৬/৭ ঘন্টার) ওরিয়েন্টেশন কোর্সে অংশগ্রহণ করতে হবে। ওরিয়েন্টেশন কোর্স আয়োজনের দায়িত্ব উপজেলা, জেলা এবং আঞ্চলিক স্কাউটস এর ওপর ন্যস্ত এবং উক্ত কোর্স অনুমোদন ও পরিচালনার দায়িত্ব আঞ্চলিক স্কাউটস এর ওপর ন্যস্ত থাকবে। একজন লিডার ট্রেনার অথবা অভিজ্ঞ সহকারী লিডার ট্রেনার কোর্স লিডারের দায়িত্ব পালন করবেন। তাকে সহযোগিতা করার জন্য কমপক্ষে দু'জন এ এল টি বা উডব্যাজধারী স্কাউট লিডার কোর্সে কোর্স স্টাফ হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। কোর্সের উদ্দেশ্য নিম্নরূপঃ

- ১। স্কাউট আন্দোলনের ইতিহাস ও পটভূমি।
 - ২। স্কাউট আন্দোলনের মৌলিক বিষয়সমূহ (Fundamentals of Scouting) : স্কাউট আন্দোলনের সংজ্ঞা, স্কাউট আন্দোলনের মিশন, লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য, নীতিসমূহ এবং স্কাউট পদ্ধতি।
 - ৩। বিভিন্ন শাখার প্রোগ্রাম সম্পর্কে ধারণা প্রদান।
 - ৪। স্কাউট আন্দোলনের প্রশাসনিক ও সাংগঠনিক কাঠামো (আন্তর্জাতিক, জাতীয়, আঞ্চলিক, জেলা ও উপজেলা)।
 - ৫। ট্রুপ মিটিং/প্যাক মিটিং/ক্রু মিটিং সম্পর্কে ধারণা দান।
- কোর্স শেষে অংশগ্রহণকারীগণকে কোর্স লিডার এবং আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর যুগ্ম স্বাক্ষরে সার্টিফিকেট প্রদান করা হবে। ওরিয়েন্টেশন কোর্স শেষে একজন লিডার তিন মাস সময় ইউনিট গঠনে বা পরিচালনায় সম্পৃক্ত থাকবেন।

৫.২.০ ২য় স্তর : ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স (Unit Leader Basic Course)

পূর্বে ওরিয়েন্টেশন কোর্সে সাফল্যের সাথে অংশগ্রহণ করেছেন এমন লিডার দ্বিতীয় স্তরের শাখা ভিত্তিক ইউনিট লিডার বেসিক কোর্সে অংশগ্রহণ করতে পারবেন। এই কোর্সের সময়কাল হবে পাঁচ দিন পাঁচ রাত এবং এই কোর্স আবাসিক হবে। বেসিক কোর্স আয়োজন করার দায়িত্ব জেলা স্কাউটস এবং আঞ্চলিক স্কাউটস এর ওপর ন্যস্ত। কোর্স অনুমোদন ও পরিচালনার দায়িত্ব আঞ্চলিক স্কাউটস- এর ওপর ন্যস্ত থাকবে। যে শাখার কোর্স অনুষ্ঠিত হবে সেই শাখায় উদ্যোক্তাধারী একজন লিডার ট্রেনার অথবা অভিজ্ঞ সহকারী লিডার ট্রেনার কোর্স লিডার- এর দায়িত্ব পালন করবেন। তাকে সহযোগিতা করার জন্য কমপক্ষে আরো দুইজন লিডার ট্রেনার বা সহকারী লিডার ট্রেনার কাজ করবেন এবং প্রতি উপদলের জন্য একজন করে সংশ্লিষ্ট শাখায় উদ্যোক্তাধারী অথবা সহকারী লিডার ট্রেনার কাউন্সেলর হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

৫.২.১ কোর্সে সাফল্য অর্জনকারীগণকে কোর্স লিডার এবং আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ)- এর যুগ্ম স্বাক্ষরে সার্টিফিকেট প্রদান করা হবে। সেই সাথে প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীকে সুনির্দিষ্ট এসাইনমেন্ট ট্রেনিং স্টাডি দিয়ে দেয়া হবে যা পরবর্তী ছয় মাসের মধ্যে সম্পন্ন করবেন। বেসিক কোর্সের কোর্স লিডার তার স্টাফের সহযোগিতায় কোর্স চলাকালীন প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীর জন্য এসাইনমেন্ট দিয়ে দেবেন। একটি ইউনিট লিডার বেসিক কোর্সের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য নিম্নরূপঃ

৫.৩.০ ইউনিট লিডার বেসিক কোর্সের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য :

৫.৩.১ লক্ষ্য : ইউনিট লিডারের ভূমিকা সম্পর্কে আনুষ্ঠানিকভাবে উপলব্ধি, সংশ্লিষ্ট শাখার প্রোগ্রামের তাত্ত্বিক ও ব্যবহারিক জ্ঞান এবং দক্ষতা রপ্ত করানো এবং সর্বোপরি বাংলাদেশ স্কাউটসের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য ইউনিট লিডার বেসিক কোর্সের আয়োজন করা।

৫.৩.২ উদ্দেশ্যঃ ইউনিট লিডার বেসিক কোর্সের শেষে অংশগ্রহণকারীরা যাতে নিম্নলিখিত গুণাবলী বা দক্ষতা অর্জন করতে পারে সে উদ্দেশ্যে বেসিক কোর্সের আয়োজন করা হয়ঃ-

- ১। স্কাউট আন্দোলনের ভূমিকা, নীতি, পদ্ধতি বিষয়ে অবহিত হওয়া।
- ২। সংশ্লিষ্ট শাখার স্কাউটদের নিকট তাদের বয়সোপযোগী স্কাউট আইন ও প্রতিজ্ঞার ব্যাখ্যা করতে সক্ষম হওয়া।
- ৩। ব্যাজ পদ্ধতি ও সংশ্লিষ্ট শাখার পারদর্শিতা ব্যাজ স্কীম ব্যাখ্যা করতে সক্ষম হওয়া।
- ৪। স্কাউটিং এর সাথে সম্পৃক্ত অনুষ্ঠানাদিসহ সভা ও অন্যান্য কার্যক্রমের উদ্দেশ্য ও প্রয়োজনীয় উপকরণাদির বর্ণনা করতে সক্ষম হওয়া।
- ৫। খেলাধুলা ও অন্যান্য কার্যাবলীকে প্রশিক্ষণ পদ্ধতির অংগ হিসেবে ব্যবহার করার দক্ষতা অর্জন।
- ৬। প্যাক/ট্রিপ/ক্রু মিটিং পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন করতে সক্ষম হওয়া।
- ৭। সংশ্লিষ্ট শাখায় বয়স্ক লিডারদের দায়িত্ব ও কর্তব্য ব্যাখ্যা করতে পারা।
- ৮। সকল প্রোগ্রাম বাস্তবায়নে স্থানীয়ভাবে প্রাপ্ত সরঞ্জামাদি ব্যবহারের দক্ষতা অর্জন।
- ৯। ইউনিট সংগঠন ও সুষ্ঠুভাবে ইউনিট পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় বিষয়সমূহ ব্যাখ্যা করতে পারা।
- ১০। নিজের প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ ও উক্ত চাহিদা মেটানোর উপায় জানা।

৫.৪.০ ৩য় স্তর : ইন সার্ভিস ট্রেনিং (In-Service Training) :

শাখা ভিত্তিক ইউনিট লিডার বেসিক কোর্সে সাফল্যের সাথে অংশগ্রহণ করার পর প্রত্যেক লিডারকে যে শাখায় বেসিক কোর্স সম্পাদন করেছেন সেই শাখার দল গঠন করতে হবে এবং দলে ছয় মাস প্রোগ্রাম বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ইউনিট পরিচালনার কাজ সম্পাদন করতে হবে। সেই সাথে যে সুনির্দিষ্ট এসাইনমেন্ট/ট্রেনিং স্টাডি দেয়া হয় সেই এসাইনমেন্ট/ট্রেনিং স্টাডি সম্পন্ন করার পর তার পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক স্কাউটস এ দাখিল করবেন। একই সাথে দল পরিচালনার

অভিজ্ঞতার বর্ণনাও প্রদান করতে হবে। প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর আঞ্চলিক স্কাউটস উক্ত প্রতিবেদন প্রদানকারীর দল পরিদর্শন করে তাকে চতুর্থ স্তর অর্থাৎ সংশি-ষ্ট শাখার ইউনিট লিডার এডভান্স কোর্সে অংশগ্রহণ করার যোগ্যতা অর্জনকারী হিসেবে অঞ্চলের প্রশিক্ষণ রেকর্ড বইতে তালিকাভুক্ত করবেন এবং ৩য় স্তর অর্থাৎ ইনসার্ভিস ট্রেনিং সমাপ্ত করবেন।

৫.৫.০ ৪র্থ স্তর : ইউনিট লিডার এডভান্স কোর্স (Unit Leader Advance Course) :

শাখা ভিত্তিক ছয় মাস ইনসার্ভিস ট্রেনিং সাফল্যের সাথে সমাপ্তির পর একজন লিডার ৪র্থ স্তরে নির্দিষ্ট শাখার ইউনিট লিডার এডভান্স কোর্সে অংশগ্রহণ করতে পারবেন। এই কোর্স ছয় দিন ও পাঁচ রাতের জন্য আবাসিক হবে। কোর্সে সাফল্য অর্জনকারী অংশগ্রহণকারীগণকে সুনির্দিষ্ট এসাইনমেন্ট প্রদান করা হবে। এই এসাইনমেন্ট তাকে পরবর্তী এক বছর এর মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে এবং তার প্রতিবেদন আঞ্চলিক স্কাউটস- এর মাধ্যমে জাতীয় সদর দফতরে প্রশিক্ষণ বিভাগে দাখিল করতে হবে। সংশি-ষ্ট শাখায় উদ্যোগধারী একজন অভিজ্ঞ লিডার ট্রেনার এই কোর্স পরিচালনার দায়িত্ব পালন করবেন। তাঁকে সাহায্য করবেন কমপক্ষে ৩ জন লিডার ট্রেনার অথবা অভিজ্ঞ সহকারী লিডার ট্রেনার। এই কোর্সে প্রত্যেক ষষ্ঠক বা উপদলের জন্য একজন করে অভিজ্ঞ লিডার ট্রেনার/সহকারী লিডার ট্রেনার কাউন্সেলর এর দায়িত্ব পালন করবেন। কোর্সে সাফল্য অর্জনকারী অংশগ্রহণকারীগণকে জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এবং কোর্স লিডারের যুগ্ম স্বাক্ষরে জাতীয় সদর দফতর কর্তৃক সরবরাহকৃত সার্টিফিকেট প্রদান করা হবে। ইউনিট লিডার এডভান্স কোর্সের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য নিম্নরূপঃ

৫.৬.০ ইউনিট লিডার এডভান্স কোর্সের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য :

৫.৬.১ লক্ষ্য : ইউনিটের স্কাউট সদস্য এবং ইউনিটের সংগে সংশি-ষ্ট অন্যান্য বয়স্ক লিডারদের সাথে কার্যকরভাবে স্কাউট প্রোগ্রাম বাস্তবায়নে কাজ করার পূর্ণাঙ্গ দক্ষতা অর্জনে সহায়তাদানের লক্ষ্যে ইউনিট লিডার এডভান্স কোর্সের আয়োজন করা হয়।

৫.৬.২ উদ্দেশ্য : এডভান্স কোর্স শেষে অংশগ্রহণকারীরা নিম্নলিখিত যোগ্যতা অর্জন বা কাজ করতে সক্ষম হবেন।

- ১। ইউনিট লিডার কিভাবে বাংলাদেশ স্কাউটসের লক্ষ্য অর্জনে ভূমিকা রাখছেন তা ব্যাখ্যা করতে পারা।
- ২। স্কাউট পদ্ধতিসমূহ কিভাবে সংশি-ষ্ট তরুণ/যুবদের চারিত্রিক বৈশিষ্ট্যের সাথে সংগতিপূর্ণ এবং স্কাউটদের চাহিদা মেটাতে সক্ষম তা ব্যাখ্যা করতে পারা।
- ৩। স্কাউট আইন ও প্রতিজ্ঞার আলোকে স্কাউটদের যুগোপযোগী সমস্যা চিহ্নিত করে তা সমাধানে সহায়তা করতে পারা।
- ৪। পর্যায়ক্রমিক প্রশিক্ষণ, পারদর্শিতা ব্যাজ সহ ব্যাজ পদ্ধতি বিস্তারিত ব্যাখ্যা করতে পারা এবং উক্ত প্রশিক্ষণ ও ব্যাজ অর্জনে কিভাবে সংশি-ষ্ট স্কাউটকে সহযোগিতা করতে হবে তা পুংখানুপুংখরূপে ব্যাখ্যা করতে পারা।
- ৫। সংশি-ষ্ট শাখার প্রোগ্রাম বিস্তারিত ব্যাখ্যা করতে পারা।
- ৬। স্বল্প ও দীর্ঘমেয়াদী পরিকল্পনা প্রণয়ন ও তার প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা করতে পারা।
- ৭। ইউনিটের প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা দক্ষতার সাথে সম্পন্ন করার যোগ্যতা অর্জন করা।
- ৮। স্কাউট ও তাদের অভিভাবক এবং অন্যান্য বয়স্ক লিডারের সাথে কার্যকর যোগাযোগ ব্যবস্থা গড়ে তোলার উপায় জানা।
- ৯। স্কাউটদের শারীরিক, মানসিক, সামাজিক, আবেগীয় এবং আধ্যাত্মিক উন্নয়নে স্কাউটিং কিভাবে সহযোগিতা করে তা ব্যাখ্যা করতে পারা।
- ১০। স্কাউটদের মধ্যে আন্তর্জাতিক স্কাউটিং সম্পর্কে আগ্রহ সৃষ্টি করতে সক্ষম হওয়া।

- ১২। শিক্ষা পদ্ধতি, সাংস্কৃতিক পটভূমি ও পারিপার্শ্বিক অবস্থার আলোকে স্কাউট প্রোগ্রাম খাপ খাওয়ানোর দক্ষতা অর্জন করা।
- ১৩। নিজের পরবর্তী প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ এবং তা বাস্তবায়নের পরিকল্পনা প্রণয়নে সক্ষম হওয়া।
- ১৪। স্কাউট আন্দোলনের সংশি-ষ্ট শাখায় বয়স্ক লিডার ও যুবদের ভূমিকা ব্যাখ্যা করতে পারা।

৫.৭.০ ৫ম স্তর : ইনসার্ভিস ট্রেনিং (In-Service Training) :

৪র্থ স্তরের সংশি-ষ্ট শাখার ইউনিট লিডার এডভান্স কোর্সে সাফল্যের সাথে অংশগ্রহণের পর একজন ইউনিট লিডারকে সুনির্দিষ্ট এসাইনমেন্ট / ট্রেনিং স্ট্যাডি সম্পাদন করতে দেয়া হয়। ৫ম স্তরের তিনি দলে কমপক্ষে এক বছর সক্রিয়ভাবে কাজ করবেন অর্থাৎ দল পরিচালনা করবেন এবং সংশি-ষ্ট শাখার স্কিল কোর্সে সাফল্যের সাথে অংশগ্রহণ করবেন।

৫.৮.০ স্কিল কোর্স (Skill Course) :

এডভান্স কোর্সে অংশগ্রহণের পরবর্তী এক বছর সময়ের মধ্যে দলে সাফল্যের সাথে প্রোগ্রাম বাস্তবায়নের অতিরিক্ত যোগ্যতা এবং দক্ষতা অর্জনের জন্য সংশি-ষ্ট শাখার স্কিল কোর্সে অংশগ্রহণ করতে হবে। স্কিল কোর্সের সময়কাল ৪ দিন এবং ৩ রাতের আবাসিক হবে। একজন লিডার ট্রেনার স্কিল কোর্সের কোর্স লিডার হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। কোর্সের সিলেবাস পর্যালোচনা করে কোর্স সংগঠনকারী কর্তৃপক্ষ দক্ষ এবং অত্যন্ত অভিজ্ঞ প্রশিক্ষক নিয়োগ করবেন। এই কোর্সের ক্ষেত্রে স্কাউটিংয়ের বাইরের সংস্থা যেমন- ফায়ার সার্ভিস, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, সেন্টজন এ্যাম্বুলেন্স বা অন্য যে কোন প্রতিষ্ঠান থেকে বিশেষজ্ঞ প্রশিক্ষক নিয়োগ দেয়া যেতে পারে। ইউনিটে দক্ষতা ও পারদর্শিতা ব্যাজ অর্জন প্রক্রিয়া যথাযথ বাস্তবায়ন করার জন্য যে সব দক্ষতা অর্জন করা একাডেমি অপরিহার্য সেই সব স্কিলের বিষয়বস্তু এই কোর্সে অন্ডর্ভুক্ত থাকবে। কোর্সে সাফল্য অর্জনকারী অংশগ্রহণকারীগণকে জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এবং কোর্স লিডারের যুগ্ম স্বাক্ষরে জাতীয় সদর দফতর কর্তৃক সরবরাহকৃত সার্টিফিকেট প্রদান করা হবে।

৫.৮.১ স্কাউট প্রশিক্ষণে তাত্ত্বিক বিষয় অপেক্ষা ব্যবহারিক বিষয়ের উপর বেশী গুরুত্ব আরোপ করা হয়েছে।

অনুশীলনের অভাবে ইউনিট লিডারগণ ব্যবহারিক বিষয় ভুলে যান। কাজেই ব্যবহারিক বিষয়ে বিশেষ প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়। ইউনিট লিডারগণকে কোন দক্ষতার বিষয়ে প্রশিক্ষণ দেয়ার জন্য যে বিশেষ কোর্সের আয়োজন করা হয় তাকে স্কিল কোর্স বলে। লিডার ট্রেনার ও সহকারী লিডার ট্রেনারগণ তাদের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য এ কোর্সে অংশগ্রহণ করতে পারেন। প্রাথমিক প্রতিবিধান, পাইওনিয়ারিং, দড়ির কাজ, অনুমান, ফিল্ড বুক ও মানচিত্র, কোড ও সাইফার, হস্তশিল্প ইত্যাদি ব্যবহারিক ও প্রায়োগিক যে কোন বিষয়ের উপর স্কিল কোর্সের আয়োজন করা যেতে পারে। এই কোর্স শাখা ভিত্তিক হবে। এই কোর্সে সংশি-ষ্ট শাখার উদ্যোগকারী লিডার ট্রেনার কোর্স লিডারের দায়িত্ব পালন করবেন। শাখা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েলে উলি-খিত দক্ষতার বিষয়সমূহ শাখা ভিত্তিক স্কিল কোর্সে অন্ডর্ভুক্ত থাকবে। এছাড়াও ম্যানুয়েলে সংযোজিত স্কিল কোর্সের বিষয়ের তালিকা থেকেও প্রয়োজনীয় বিষয় স্কিল কোর্সের সিডিউলে সংযোজন করা যাবে।

৫.৮.২ এক বছর পর সংশি-ষ্ট ইউনিট লিডার তার এসাইনমেন্ট / ট্রেনিং স্টাডি সম্পন্ন করার প্রতিবেদন, স্কিল কোর্সে অংশগ্রহণের সার্টিফিকেটের কপি আঞ্চলিক স্কাউটসের মাধ্যমে জাতীয় সদর দফতরে প্রশিক্ষণ বিভাগে দাখিল করবেন। অঞ্চল সংশি-ষ্ট ইউনিট লিডারের দল পরিদর্শন করে তার ইনসার্ভিস কাজের মূল্যায়ন রিপোর্ট জাতীয় সদর দফতরে প্রেরণ করবে। অবশ্যই উক্ত লিডারের পূর্বের রেকর্ডেও এই স্ফুরের সাফল্যের উলে-খ থাকবে।

৫.৮.৩ ৫ম স্ফুর অতিক্রমের পর একজন ইউনিট লিডার নির্দিষ্ট ফরম পূরণ করে অঞ্চলের মাধ্যমে জাতীয় সদর দফতরে প্রেরণ করলে এবং যদি জাতীয় সদর দফতর অঞ্চলের সুপারিশসহ ইতঃপূর্বে দাখিলকৃত এসাইনমেন্ট/ট্রেনিং স্টাডির প্রতিবেদন, স্কিল কোর্সে অংশগ্রহণ সার্টিফিকেট এবং দল পরিচালনার অভিজ্ঞতায় সম্প্রদূষ প্রকাশ করে তবে তার উডব্যাজ পার্চমেন্ট ও বিড প্রদান করা হবে। এক্ষেত্রে উলে-খ্য যে সংশি-ষ্ট শাখায় নিজ ইউনিটের কমপক্ষে দু'জন কাব/স্কাউট/রোভার সর্বোচ্চ অ্যাওয়ার্ড (শাপলা কাব/পিএস/পিআরএস) অর্জন করতে পারে এরূপ পরিকল্পনা তৈরি ও অ্যাওয়ার্ড প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান করতে হবে।

৫.৯.০ বাংলাদেশ স্কাউটস - এর পাঁচ স্ফুর বিশিষ্ট প্রশিক্ষণ স্কীম নিম্নবর্ণিত হুকে দেখানো হলো।

ফরমাল ট্রেনিং	স্ফুর	কোর্স	সময়কাল	পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং
	১ম স্ফুর	ওরিয়েন্টেশন কোর্স : (তিন মাস দল গঠন/ পরিচালনা/সম্পৃক্ত থাকা)	৬/৭ ঘন্টা	
	২য় স্ফুর	শাখা ভিত্তিক ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স :	(৫ দিন ৫ রাত)	
	৩য় স্ফুর	ইন সার্ভিস ট্রেনিং : (সুনির্দিষ্ট এসাইনমেন্ট/ট্রেনিং স্টাডি সম্পন্নের পর প্রতিবেদন দাখিল সাপেক্ষে এডভান্স কোর্সে অংশগ্রহণের সুযোগদান)	৬ মাস	
	৪র্থ স্ফুর	শাখা ভিত্তিক ইউনিট লিডার এডভান্স কোর্স :	(৬ দিন ৫ রাত)	
	৫ম স্ফুর	ইন সার্ভিস ট্রেনিং : (সুনির্দিষ্ট এসাইনমেন্ট/ট্রেনিং স্টাডি সম্পন্নের পর প্রতিবেদন ও শাখা ভিত্তিক স্কিল কোর্সে অংশগ্রহণের সনদ দাখিল সাপেক্ষে)	১ বছর	

উডব্যাজ অর্জন

- ৫.১০.০ **প্রশিক্ষকদের জন্য কোর্স (Training for Trainers :**
- ৫.১০.১ **সহকারী লিডার ট্রেনার কোর্স (Course for Assistant Leader Trainers) :** সহকারী লিডার ট্রেনার নিয়োগের উদ্দেশ্যে অভিজ্ঞ ও যোগ্যতা সম্পন্ন উডব্যাডজারী স্কাউটারদের জন্য নির্ধারিত কোর্সকে সহকারী লিডার ট্রেনার কোর্স বলা হয়। সহজে বোঝার জন্য এ কোর্সকে সি এ এল টি বলা হয়ে থাকে। জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এই কোর্সের কোর্স লিডারের দায়িত্ব পালন করবেন বিশেষ ক্ষেত্রে জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর সম্মতিক্রমে অভিজ্ঞ লিডার ট্রেনার কোর্স লিডারের দায়িত্ব পালন করবেন।
- ৫.১০.২ **লিডার ট্রেনার কোর্স (Course for Leader Trainers) :** লিডার ট্রেনার নিয়োগের উদ্দেশ্যে সহকারী লিডার ট্রেনারদের জন্য অনুষ্ঠিত কোর্সকে লিডার ট্রেনার কোর্স বলে। এ কোর্সে অংশগ্রহণ করলে লিডার ট্রেনার হওয়ার প্রাথমিক যোগ্যতা অর্জিত হয়। তাই এ কোর্সকে সহজে বোঝার জন্য সি এল টি বলা হয়। জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এই কোর্সের কোর্স লিডারের দায়িত্ব পালন করবেন। বিশেষ ক্ষেত্রে জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর সম্মতিক্রমে অভিজ্ঞ লিডার ট্রেনার কোর্স লিডারের দায়িত্ব পালন করবেন।
- ৫.১০.৩ **ট্রেনার্স এডভান্সমেন্ট কোর্স :** সহকারী লিডার ট্রেনার এবং লিডার ট্রেনারগণের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য এই কোর্স সংগঠন করা হয়। জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) অথবা তার মনোনীত একজন অভিজ্ঞ লিডার ট্রেনার এই কোর্সের কোর্স লিডারের দায়িত্ব পালন করবেন।
- ৫.১১.০ **বিশেষ কোর্সসমূহ (Special Courses) :**
- ৫.১১.১ **ইন্দাবা (Indaba):** ইউনিট লিডারদের সমাবেশকে ইন্দাবা নামে অভিহিত করা হয়। স্কাউট প্রোগ্রাম পরিবর্তনশীল। তাই সময়ের সংগে তাল মিলিয়ে প্রোগ্রাম আধুনিকীকরণ করা হয়। আর সেই সংগে প্রশিক্ষণের সিলেবাসও বদল হয়। ইন্দাবা কর্মসূচির মাধ্যমে ইউনিট লিডারদের পূর্বের জানা বিষয় পুনরায় রপ্ত করানো সম্ভব। এই সমাবেশের স্টাফ নিয়োগ ও অনুমোদন অঞ্চল পর্যায়ে আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) ও জাতীয় পর্যায়ে জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) প্রদান করবেন। রিফ্রেশার্স কোর্সের বিকল্প হিসাবে ইন্দাবার আয়োজন করা যাবে।
- ৫.১২.০ **অন্যান্য লিডারদের জন্য কোর্স (Course for Other Leaders) :**
- ৫.১২.১ **কমিশনার কোর্স :** যে সকল বয়স্ক লিডারকে বিভিন্ন স্কেরে স্কাউট কমিশনার হিসেবে নিয়োগ করা হয় তাদের জন্য আয়োজিত প্রশিক্ষণ কোর্সকে কমিশনার কোর্স বলে। কমিশনার পদে কাজ করার অন্যতম যোগ্যতা হচ্ছে কমিশনার কোর্সে সাফল্যের সাথে অংশগ্রহণ। বাংলাদেশের সকল পদপর্যাদার কমিশনারগণই সাধারণত নিয়োগের সময় প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত থাকেন না। তাদের অনেকেই স্কাউটিংয়ের মূলনীতি এবং তাদের উপর অর্পিত দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে পুরোপুরি অবহিত থাকেন না। এ কারণে সংগঠনের কাজ কর্মের প্রতি তারা অনেক সময়ই মূল্যবান অবদান রাখতে পারেন না। কমিশনারদের দায়িত্ব ও কর্তব্য, স্কাউটিংয়ের লক্ষ্য, উদ্দেশ্য, আদর্শ, মূলনীতি, সংগঠন, বিধি বিধান এবং প্রশাসনিক বিষয়াদি সম্পর্কে প্রশিক্ষণ দানের জন্য কমিশনার কোর্সের আয়োজন করা হয়। একজন অভিজ্ঞ লিডার ট্রেনার এই কোর্সের কোর্স লিডারের দায়িত্ব পালন করবেন।
- ৫.১২.২ **সম্পাদক কোর্স :** সংগঠন পরিচালনার সকল পর্যায়ের সম্পাদকগণ অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব পালন করেন। অতএব অনেক সম্পাদকই স্কাউট সংগঠন, নীতি, নিয়ম, তাদের দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে অবহিত নন। সম্পাদকগণকে তাদের দায়িত্বসহ সংগঠনের বিভিন্ন বিষয়ে অবহিতকরণ ও প্রয়োজনীয় দক্ষতা অর্জনের লক্ষ্যে আয়োজিত কোর্সকে সম্পাদক কোর্স বলে। একজন অভিজ্ঞ লিডার ট্রেনার এই কোর্সে কোর্স লিডারের দায়িত্ব পালন করবেন।

- ৫.১২.৩ উপজেলা/জেলা স্কাউট লিডার কোর্স : উপজেলা ও জেলা পর্যায়ে স্কাউটারদের ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ, বিশেষ বিষয়ের পরীক্ষক নিয়োগ, বার্ষিক তাঁবুবাসের আয়োজন করা উপজেলা/জেলার বার্ষিক প্রোগ্রাম কর্মসূচি প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের কৌশল এবং সে মোতাবেক বাজেট প্রণয়ন ইত্যাদি উপজেলা/জেলা স্কাউট লিডারের দায়িত্ব। এ সমস্কে বিষয়ে অবহিত করা এবং প্রয়োজনীয় দক্ষতা প্রদানের লক্ষ্যে যে কোর্সের আয়োজন করা হয় তাই উপজেলা/জেলা স্কাউট লিডার কোর্স। উপজেলা/জেলা স্কাউট লিডারগণ বা ভবিষ্যতে যাদেরকে এ দায়িত্ব প্রদান করা হবে তাদের জন্য এ প্রশিক্ষণ কোর্সের আয়োজন করা হয়। এ কোর্সে অংশগ্রহণকারীদের ইতঃপূর্বে অস্কে পক্ষে সাফল্যের সাথে ইউনিট লিডার এডভান্স কোর্সে অংশগ্রহণ করতে হবে এবং কমপক্ষে ২৫ বছর বয়স্ক হতে হবে।
- ৫.১২.৪ উপজেলা/জেলা কাব লিডার কোর্স : উপজেলা/জেলা কাব লিডারগণ বা ভবিষ্যতে যাদেরকে এ দায়িত্ব দেয়া হবে তাদের জন্য উপজেলা/জেলা কাব লিডার প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা রয়েছে। এই কোর্সে অংশগ্রহণকারীদের অন্ততঃ পক্ষে সাফল্যের সাথে ইউনিট লিডার এডভান্স কোর্সে অংশগ্রহণ করতে হবে এবং কমপক্ষে ২৫ বছর বয়স্ক হতে হবে। এই কোর্সে অংশগ্রহণের পর উপজেলা/জেলা কাব লিডারগণ উপজেলা/জেলা প্রোগ্রাম প্রণয়নসহ অন্যান্য কার্যক্রম সুচারুরূপে সম্পাদন করতে পারবেন।
- ৫.১২.৫ গ্রুপ সভাপতি কোর্স : দল কমিটির সভাপতি স্কাউট ইউনিটের জন্য অত্যস্কে গুরুত্বপূর্ণ ব্যক্তি। নিয়ন্ত্রিত এবং মুক্ত উভয় প্রকার দল সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করতে হলে অন্যান্য বয়স্ক লিডারের সাথে দল কমিটির সভাপতির সমর্থন এবং সহযোগিতা খুবই প্রয়োজনীয়। নিয়ন্ত্রিত দলসমূহে সাধারণত সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান শিক্ষক বা অধ্যক্ষ দল কমিটির সভাপতি হন। মুক্ত দলে সমাজসেবী বা শিক্ষানুরাগী কোন ব্যক্তি এ দায়িত্ব পালন করেন। অধিকাংশ দল কমিটির সভাপতি স্কাউটিং কি ও কেন, কিভাবে দল পরিচালিত হয় এবং সেখানে তাঁর ভূমিকা সম্পর্কে অবহিত থাকেন না। তাদেরকে এ বিষয় সম্যক অবহিত করার লক্ষ্যে দল কমিটির সভাপতির জন্য প্রশিক্ষণ কোর্সের আয়োজন করা হয়।

প্রশিক্ষণ কোর্সসমূহের মেয়াদ ও অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা :

৬.১.০ বাংলাদেশ স্কাউটসের অনুমোদিত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সের নাম, বৈশিষ্ট্য, স্থিতিকাল ও অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা উলে-খপূর্বক একটি ছক নিচে দেয়া হলো :

কোর্সের প্রকৃতি	কোর্সের নাম	স্থিতিকাল	অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা	
			সর্বোচ্চ	সর্বনিম্ন
ক) ওরিয়েন্টেশন কোর্স ; (সকল বয়স্ক লিডারের জন্য)	ওরিয়েন্টেশন কোর্স	০১ দিন (৬/৭ ঘন্টা)	৫০	২৪
খ) ইউনিট লিডারদের জন্য :				
বেসিক কোর্স	১। কাব স্কাউট লিডার বেসিক কোর্স	৫ দিন	৪২	১৮
	২। স্কাউট লিডার বেসিক কোর্স	৫ দিন	৪০	২৪
	৩। রোভার স্কাউট লিডার বেসিক কোর্স	৫ দিন	৪২	১৮
	৪। নৌ স্কাউট লিডার বেসিক কোর্স	৭ দিন	৪০	১৮
	৫। এয়ার স্কাউট লিডার বেসিক কোর্স	৭ দিন	৪০	১৮
	৬। এক্সটেনশন স্কাউট লিডার বেসিক কোর্স	৫ দিন	৪০	১৮
এডভান্স কোর্স	১। কাব স্কাউট লিডার এডভান্স কোর্স	৬ দিন	৪২	১৮
	২। স্কাউট লিডার এডভান্স কোর্স	৬ দিন	৪০	১৮
	৩। রোভার স্কাউট লিডার এডভান্স কোর্স	৬ দিন	৪২	১৮
	৪। নৌ স্কাউট লিডার এডভান্স কোর্স	৭ দিন	৪০	১৮
	৫। এয়ার স্কাউট লিডার এডভান্স কোর্স	৭ দিন	৪০	১৮
	৬। এক্সটেনশন স্কাউট লিডার এডভান্স কোর্স	৬ দিন	৪০	১৮
স্কিল কোর্স	১। কাব লিডার স্কিল কোর্স	৪ দিন	৪০	২৪
	২। স্কাউট লিডার স্কিল কোর্স	৪ দিন	৪০	২৪
	৩। রোভার লিডার স্কিল কোর্স	৪ দিন	৪০	২৪

গ) প্রশিক্ষকদের কোর্স	১। সহকারী লিডার ট্রেনার কোর্স	৭ দিন	৪০	২৪
	২। লিডার ট্রেনার কোর্স	৭ দিন	৪০	২৪
	৩। ট্রেনার এডভান্সমেন্ট কোর্স	৪ দিন	৪০	১৮
ঘ) অন্যান্য লিডারদের জন্য কোর্স	১। কমিশনার কোর্স	৩ দিন	৪০	১৮
	২। সম্পাদক কোর্স	৩ দিন	৪০	১৮
	৩। জেলা/ উপজেলা স্কাউট লিডার কোর্স	৩ দিন	৪০	১৮
	৪। জেলা/ উপজেলা কাব লিডার কোর্স	৩ দিন	৪০	১৮
	৫। গ্রুপ সভাপতি কোর্স	৩ দিন	৪০	১৮
ঙ) ইউনিট লিডারদের জন্য	শাখা ভিত্তিক ইন্ডাবা (সমাবেশ)/ রিফ্রেশার্স কোর্স	৩ দিন	৪০	২৪

৬.১.১ উপরোক্ত সকল প্রশিক্ষণ আনুষ্ঠানিক এবং ক্রমিক 'ক' ব্যতীত আবাসিক। তবে প্রয়োজনবোধে রিফ্রেশার্স কোর্স, স্কিল কোর্স, কমিশনার কোর্স এবং গ্রুপ সভাপতি কোর্স অনাবাসিক করা যেতে পারে। প্রয়োজনবোধে বেসিক কোর্সসমূহ অনাবাসিক করা যেতে

৬.১.২ পারে। সেক্ষেত্রে কোর্স সিডিউল সম্পন্ন করার জন্য কোর্সের দিন বর্ধিত করতে হবে। অনাবাসিক কোর্স সংগঠনের জন্য জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর অনুমোদন আবশ্যিকভাবে নিতে হবে।

প্রশিক্ষণ কোর্স ব্যবস্থাপনা

৭.১.০ প্রশিক্ষণ কর্মসূচি :

৭.১.১ বার্ষিক প্রশিক্ষণ কর্মসূচি : প্রতি বছর এপ্রিল মাসে জাতীয় কার্যালয়ের প্রশিক্ষণ বিভাগ পরবর্তী বছরের জন্য জাতীয় কার্যালয়ের বার্ষিক প্রশিক্ষণ কর্মসূচির খসড়া প্রণয়ন করে আঞ্চলিক স্কাউটস ও সংশ্লিষ্ট লিডার ট্রেনারদের নিকট বিতরণ করবে। উক্ত খসড়ার সাথে আঞ্চলিক কার্যালয়ের প্রণীতব্য পরবর্তী বছরের প্রশিক্ষণ কর্মসূচি সংক্রান্ত পরামর্শ বা গাইড লাইন জাতীয় প্রশিক্ষণ বিভাগ থেকে দেয়া হয়। ঐ খসড়ার আলোকে ও তার সংগে সংগতি রেখে আঞ্চলিক ট্রেনার কনফারেন্সের মতামত ও আঞ্চলিক স্কাউটসের নির্বাহী কমিটি অথবা আঞ্চলিক কমিশনারের অনুমোদন নিয়ে আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কর্মসূচি জাতীয় প্রশিক্ষণ বিভাগে পাঠাতে হয়। জাতীয় প্রশিক্ষণ বিভাগ সকল অঞ্চল ও জাতীয় কার্যালয়ের কর্মসূচি একীভূত করে জাতীয় লিডার ট্রেনার কনফারেন্সে আলোচনার জন্য পেশ করে। উক্ত কনফারেন্সের সুপারিশসমূহ জাতীয় প্রশিক্ষণ কমিটিতে পেশ করা হয় এবং প্রয়োজনীয় সংশোধন ও সংযোজন করে অনুমোদনের জন্য প্রধান জাতীয় কমিশনারের নিকট উপস্থাপন করা হয়। প্রতি বছর জুন মাসের মধ্যে চূড়ান্ত প্রশিক্ষণ কর্মসূচি (Training Calendar) সংশ্লিষ্ট সকলের কাছে বাস্তবায়নের জন্য প্রেরণ করতে হবে।

৭.১.২ আঞ্চলিক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণের সময় বার্ষিক প্রশিক্ষণ ব্যয় বরাদ্দও অনুমোদন করাতে হয়। প্রধান জাতীয় কমিশনারের অনুমোদনের পর সকল স্তরের প্রশিক্ষণ কর্মসূচি বাস্তবায়িত হয়। অনুমোদিত কর্মসূচির বাইরে কোন প্রশিক্ষণ কোর্স করতে হলে প্রশিক্ষণ বিভাগের অনুমোদন প্রয়োজন।

৭.১.৩ সংশোধিত কর্মসূচি : বার্ষিক প্রশিক্ষণ কর্মসূচির বাইরে যদি একান্ত প্রয়োজন হয় তবে সংশোধনী প্রস্তাব উপস্থাপন করে তা অনুমোদন করিয়ে নিতে হবে। সংশোধিত প্রশিক্ষণ কর্মসূচি অনুমোদনের নিয়ম নিম্নরূপঃ

ক) ১। সকল প্রকার বেসিক কোর্স, এডভান্স কোর্স, কমিশনার কোর্স, সম্পাদক কোর্স, উপজেলা/জেলা স্কাউট লিডার কোর্স, উপজেলা/জেলা কাবস্কাউট লিডার কোর্স এবং বিশেষ কোর্সসমূহ প্রশিক্ষণ বিভাগের সুপারিশক্রমে প্রধান জাতীয় কমিশনার অনুমোদন করবেন।

২। অন্যান্য কোর্স আঞ্চলিক দফতর থেকে আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কমিটি অনুমোদন করবে।

৩। ট্রেনার কোর্স একমাত্র জাতীয় কার্যালয় অনুমোদন ও পরিচালনা করবে।

- খ) কোর্সের অনুমোদনের জন্য প্রশিক্ষণের স্থান, তারিখ ও স্থিতিকাল, প্রশিক্ষণ সূচি, কোর্স লিডার ও সম্ভাব্য প্রশিক্ষকদের তালিকা, সম্ভাব্য শিক্ষার্থীর সংখ্যা, প্রশিক্ষণ উপকরণ, তহবিল, ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ ও পরিচালনা কর্তৃপক্ষের বিবরণ এবং কি কারণে সংশোধিত কর্মসূচি প্রণয়ন করা প্রয়োজন ইত্যাদির বিবরণ দিয়ে কমপক্ষে এক মাস পূর্বে নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ফরমের নমুনা পরিশিষ্টে দেয়া হল।
- গ) যথাযথ কর্তৃপক্ষ কোর্স অনুমোদন ও সার্টিফিকেট প্রদান করবেন।

৭.১.৪ **অন্যান্য :** উপরে বর্ণিত কোর্সসমূহ ছাড়াও স্কাউটিং সংক্রান্ড যে কোন রকম প্রশিক্ষণ কোর্স, সেমিনার, ওয়ার্কশপ ইত্যাদি যেখানে বয়স্ক লিডারগণ শিক্ষার্থী হিসেবে সংশ্লিষ্ট থাকবেন এবং কোর্সের অভিজ্ঞতা প্রোগ্রাম বাস্‌ড্রায়নে প্রয়োগ করবেন, তা যে বিভাগ থেকেই আয়োজন করা হোক না কেন পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ বিভাগকে অবহিত করতে হবে। ঐ সকল কোর্স, সেমিনার, ওয়ার্কশপ ইত্যাদির উদ্দেশ্য, সিলেবাস, প্রশিক্ষক, প্রশিক্ষণ পদ্ধতি, সময় প্রভৃতি প্রধান জাতীয় কমিশনার অনুমোদন করবেন।

৭.২.০ **কোর্স আয়োজন :**

৭.২.১ **জাতীয় কার্যালয় :** জাতীয় কার্যালয় সি এ এল টি এবং সি এল টি এর আয়োজন করে থাকে। এছাড়াও কমিশনার কোর্স, সম্পাদক কোর্স, জেলা/উপজেলা স্কাউট লিডার কোর্স, জেলা/উপজেলা কাবস্কাউট লিডার কোর্স আয়োজন প্রধানতঃ জাতীয় কার্যালয়ের দায়িত্ব। তবে জাতীয় কার্যালয়ের অনুমোদনক্রমে আঞ্চলিক স্কাউটস এ কোর্সসমূহের আয়োজন করতে পারে। জাতীয় কার্যালয় ওরিয়েন্টেশন কোর্স, ইউনিট লিডার বেসিক এবং এডভান্স কোর্সেরও আয়োজন করতে পারে এবং কোর্স ও কোর্স স্টাফ অনুমোদন করবেন। এছাড়াও জাতীয় পর্যায়ে লিডার ট্রেনার্স কনফারেন্স, ট্রেনিং ওয়ার্কশপ, মাল্টিপারপাস ওয়ার্কশপ, সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ইত্যাদি আয়োজন করাও জাতীয় কার্যালয়ের দায়িত্ব। জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) জাতীয় কার্যালয়ের আওতায় কোর্সসমূহ আয়োজনের উদ্যোগ নেবেন।

৭.২.২ **আঞ্চলিক কার্যালয় :** সকল প্রকার ওরিয়েন্টেশন কোর্স, বেসিক ও এডভান্স ইউনিট লিডার কোর্স এবং রিফ্রেশার্স কোর্স একান্ডভাবে আঞ্চলিক স্কাউটসের দায়িত্ব। তবে এডভান্স কোর্স পরিচালনার জন্য জাতীয় কার্যালয়ের পূর্ব অনুমোদন প্রয়োজন। কমিশনার কোর্স, সম্পাদক কোর্স, জেলা/উপজেলা স্কাউট লিডার কোর্স, জেলা/উপজেলা কাব লিডার কোর্স প্রভৃতিও অঞ্চল আয়োজন করতে পারবে। আঞ্চলিক উপকমিশনার (প্রশিক্ষণ) এই কোর্সসমূহের কোর্স স্টাফ অনুমোদন করবেন। এ জন্য তাদের জাতীয় কার্যালয়ের প্রণীত সিলেবাস ও অন্যান্য নিয়ম অনুসরণ করতে হবে। আঞ্চলিক স্কাউটস বার্ষিক ট্রেনার্স কনফারেন্স, সেমিনার, কর্মশালা ইত্যাদি সংগঠন ও পরিচালনা করতে পারে। আঞ্চলিক উপ-কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এ সমন্ড কোর্স ও সেমিনার আয়োজনের উদ্যোগ নেবেন এবং আঞ্চলিক ফিল্ড কমিশনার ও আঞ্চলিক সম্পাদকের সহায়তায় তা বাস্‌ড্রায়ন করবেন।

৭.২.৩ **জেলা/উপজেলা :** প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্রশিক্ষার্থী, প্রশিক্ষক, প্রশিক্ষণের স্থান ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় দ্রব্যাদি প্রাপ্তি সাপেক্ষে জেলা/উপজেলা স্কাউটস ইউনিট লিডার ওরিয়েন্টেশন কোর্স আয়োজন করতে পারবে। এরূপ কোর্সের অনুমোদন ও পরিচালনার দায়িত্ব আঞ্চলিক কার্যালয়ের।

৭.৩.০ **পরিপত্র :** (প্রশিক্ষক ও প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণকারী) :

- ৭.৩.১ কোন কোর্স গুরুর অসুস্থতঃ ৬০ দিন পূর্বে কোর্সের স্থান ও তারিখ নির্ধারণ করতে হবে। যথেষ্ট সময় হাতে রেখে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ স্থান, তারিখ, সময়, কোর্স ফি, যাতায়াত ব্যবস্থা ও অন্যান্য জ্ঞাতব্য বিষয় উল্লেখ করে পরিপত্র জারীর ব্যবস্থা করবেন। এ ক্ষেত্রে আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) কে আঞ্চলিক ফিল্ড কমিশনার ও সম্পাদক প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করবেন। জাতীয় কার্যালয় কর্তৃক আয়োজিত কোর্স ও সেমিনারসহ অন্যান্য আয়োজনে অংশগ্রহণকারীদের উপস্থিতি নিশ্চিত করার দায়িত্ব জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর। তাঁকে এ কাজে জাতীয় উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ)বৃন্দ, জাতীয় কার্যালয়ের প্রশিক্ষণ বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ), আঞ্চলিক সম্পাদক ও আঞ্চলিক ফিল্ড কমিশনারগণ সহযোগিতা করবেন।
- ৭.৩.২ কোর্সে সর্বোচ্চ ও সর্বনিম্ন সংখ্যা ৬.১.০ অনুচ্ছেদে দেয়া আছে। তবে যুক্তিসংগত কারণে সংখ্যা কম বেশী হলে জাতীয় কার্যালয়ের প্রশিক্ষণ বিভাগ থেকে আগে থেকে অনুমোদন নিতে হবে। কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য প্রার্থীগণকে নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। আবেদনপত্রের নমুনা পরিশিষ্ট-২ দেয়া হল।
- ৭.৩.৩ সি এ এল টি ও সি এল টি বিশ্ব স্কাউট সংস্থার প্রশিক্ষণ নীতিমালা অনুযায়ী আয়োজিত হয়ে থাকে। বিশ্ব স্কাউট অ্যাডাল্ট রিসোর্সেস কমিটি ও এশিয়া প্যাসিফিক রিজিওনাল অ্যাডাল্ট রিসোর্সেস কমিটির পরামর্শক্রমে এ কোর্স সমূহের আয়োজন করা হয়।
- ৭.৪.০ কোর্স ব্যবস্থাপনা :
- ৭.৪.১ জাতীয় প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে আয়োজিত সকল কোর্সের ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব জাতীয় প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মকর্তার (চীফ ট্রেনার)। তিনি জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) ও সংশ্লিষ্ট জাতীয় উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এবং ট্রেনিং এক্সিকিউটিভ এর সাথে যোগাযোগ করে এ দায়িত্ব সম্পাদন করবেন।
- ৭.৪.২ জাতীয় প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের বাইরে সকল প্রকার কোর্স ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব আঞ্চলিক স্কাউটস-এর। কোর্স ব্যবস্থাপনার মধ্যে রয়েছে শিক্ষার্থী ও ট্রেনারদের স্বাস্থ্যসম্মত থাকার ব্যবস্থা, রান্নার জায়গা, আলো, পানি, সেশন হল, পি টি-প্যারেড গ্রাউন্ড, পতাকা উত্তোলন অনুষ্ঠানের জায়গা, ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের উপকরণ, রান্নার সরঞ্জাম প্রভৃতি।
- ৭.৪.৩ আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে কোর্স অনুষ্ঠিত হলে সে সব কোর্সের ব্যবস্থাপনা একাল্ডুই আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কমিটি ও দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাদের। কেবল জেলা বা উপজেলা স্কাউটসের উদ্যোগে কোর্স হলে আঞ্চলিক স্কাউটসের কর্মকর্তাগণ জেলা/উপজেলা স্কাউটস কর্মকর্তাদের সাথে আলোচনা করে দায়-দায়িত্ব নির্দিষ্ট করে উভয়ের সম্মত শর্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা করবেন। সকল আলোচনার লিখিত বিবরণ থাকলে ভাল হয়।
- ৭.৫.০ আর্থিক ব্যবস্থাপনা :
- ৭.৫.১ বাজেট : কোর্সের পরিকল্পনা করার সময়ই কোর্সের বাজেট তৈরি করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নিতে হবে। জাতীয় কার্যালয় কর্তৃক আয়োজিত কোর্সের বাজেট অনুমোদন করবেন প্রধান জাতীয় কমিশনার। অঞ্চল, জেলা বা উপজেলা স্কাউটস কর্তৃক আয়োজিত প্রশিক্ষণ কোর্সের বাজেট অনুমোদন করবেন যথাক্রমে আঞ্চলিক কমিশনার, জেলা কমিশনার বা উপজেলা কমিশনার। তবে সংশ্লিষ্ট নির্বাহী কমিটি কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন ব্যক্তি উক্ত বাজেট অনুমোদন করতে পারেন।
- ৭.৫.২ ব্যয় : অনুমোদিত বাজেট অনুযায়ী সকল খাতে কোর্সের জন্য নিয়োগপ্রাপ্ত কোয়ার্টার মাস্টার খরচ করবেন। কোর্স গুরুর হওয়ার আগে আয়োজন ও ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সকল খরচ করবেন

ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা। কোর্স শুরু হলে খাওয়া দাওয়া, প্রশিক্ষণ উপকরণ, সার্টিফিকেট, স্টেশনারী ইত্যাদি কাজে ব্যয় করবেন কোয়ার্টার মাস্টার। এ সব খরচের জন্য তিনি কোর্স লিডারের কাছে দায়ী থাকবেন। উপজেলা বা জেলা স্কাউটসের কর্মকর্তাগণ আঞ্চলিক কর্মকর্তাদের পরামর্শ অনুযায়ী খরচ করবেন।

৭.৫.৩ জাতীয় প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের বাইরে জাতীয় কার্যালয়ের পরিচালনায় এবং আঞ্চলিক স্কাউটসের ব্যবস্থাপনায় যে সকল কোর্স অনুষ্ঠিত হবে সেগুলোর খরচপত্র ও হিসেবের ব্যবস্থা নিম্নরূপ :

- ক) আঞ্চলিক স্কাউটস অথবা তাদের অনুমোদিত জেলা বা উপজেলা স্কাউটস ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সকল ব্যয় মেটাবে। যে স্কাউটসের তহবিল থেকেই ব্যয় মেটানো হোক না কেন তহবিলের ব্যাপারে পূর্ণ দায়িত্ব থাকবে আঞ্চলিক স্কাউটসের। খরচ প্রচলিত বৈধ নিয়মে করতে হবে।
- খ) খাদ্য, স্টেশনারী, প্রশিক্ষকদের যাতায়াত, প্রশিক্ষণ উপকরণ, ডকুমেন্টেশন ইত্যাদি ব্যয় মেটাবে জাতীয় কার্যালয়। কোর্স লিডারের অনুমোদনক্রমে কোয়ার্টার মাস্টার খরচ করবেন। জাতীয় কার্যালয় কোয়ার্টার মাস্টার নিয়োগ করবে।

৭.৫.৪ কোর্সের হিসাব : কোর্স সংগঠন ও ব্যবস্থাপনার যাবতীয় খরচের হিসাব রক্ষা করবেন দায়িত্ব প্রাপ্ত কোয়ার্টার মাস্টার। কোর্স সমাপ্তির সাথে সাথে তিনি কোর্স লিডারের মাধ্যমে সকল প্রকার আয় ও ব্যয়ের হিসাব এবং সংশ্লিষ্ট নিয়মানুগ ভাউচার যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করবেন। কোর্সের আয় ব্যয়ের হিসাব কোর্স সমাপ্তির ২৪ ঘণ্টার মধ্যে চূড়ান্ত করতে হবে। কোর্স লিডার অন্যান্য স্টাফ সদস্যদের মধ্য থেকে দুই জনকে নিয়ে একটি আভ্যন্তরীণ অডিটের ব্যবস্থা করবেন।

৭.৬.০ কোর্স পরিচালনা :

৭.৬.১ কোর্স পরিচালনার সার্বিক দায়িত্ব কোর্স লিডারের। উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ দ্বারা নিয়োজিত কোর্স লিডার কোর্স শুরু হওয়ার অল্পভিত্তঃ একদিন পূর্বে ক্যাম্প উপস্থিত হবেন এবং শেষ মুহূর্তের ব্যবস্থাপনা ও প্রয়োজনে পরীক্ষা করে সমস্ত হওয়ার পর কোর্স শুরু করবেন। তিনি কোর্সের সকল স্টাফ, কোয়ার্টার মাস্টার ও সংশ্লিষ্ট সাপোর্ট স্টাফ নিয়ে একদিন পূর্বে ক্যাম্প বৈঠক করে সব কিছুর প্রস্তুতি সম্পন্ন করবেন। তিনি কোর্স শুরুর পূর্বে স্টাফ মিটিং করে সকলের মতামত জানবেন ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় ব্যাখ্যা দেবেন। কোর্স পরিচালনার ব্যাপারে কোর্স লিডারের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত।

৭.৬.২ যতদূর সম্ভব উন্মুক্ত প্রাকৃতিক পরিবেশে তাবু বাসের মাধ্যমে সকল প্রকার ইউনিট লিডার প্রশিক্ষণ কোর্স বা অনুরূপ কোর্সসমূহ পরিচালিত হবে। তাবু সংগ্রহ করা না গেলে শিক্ষার্থীগণ ঘরে থাকতে পারেন। তবে এডভান্স কোর্সে অবশ্যই তাবুতে অবস্থান করতে হবে এবং উন্মুক্ত প্রাকৃতিক পরিবেশ বজায় রাখতে হবে যাতে মুক্তাঙ্গণের কাজের সুবিধা অবশ্যই থাকে। শিক্ষার্থীদের সংখ্যা ষষ্ঠক/উপদলে বিভক্ত করে প্রশিক্ষণ দিতে হবে। সাধারণ নিয়মে শিক্ষার্থীগণ ষষ্ঠক/উপদল ভিত্তিতে রান্না করে খাবেন।

৭.৬.৩ প্রশিক্ষণ চলাকালীন সঠিক পোশাক পরিধানের ওপর গুরুত্ব দিতে হবে। খেয়াল রাখতে হবে যাতে শিক্ষার্থীদের মধ্যে শৃংখলা, নিয়মানুবর্তিতা ও কর্মতৎপরতা ক্রমান্বয়ে উন্নতি লাভ করে।

৭.৬.৪ যথাযথ যোগ্যতা সম্পন্ন প্রশিক্ষক দল থাকলে এবং থাকা খাওয়া ও সেশন হলের পৃথক স্থানের ব্যবস্থা থাকলে এক সময়ে একই স্থানে দুটি কোর্স করা যাবে।

৭.৬.৫ ইউনিট লিডারদের জন্য কোর্স ব্যতিত অন্যান্য কোর্সের শিক্ষার্থীদের জন্য আয়োজিত প্রশিক্ষণ কোর্সে ঘরে থাকার এবং রান্না করা খাবার সরবরাহের ব্যবস্থা করা যাবে।

৭.৭.০ কোর্স রিপোর্ট :

৭.৭.১ প্রশিক্ষণ সমাপ্ত হবার পর পরই কোর্স এলাকায় কোর্স লিডার সংশ্লিষ্ট সকলকে নিয়ে মূল্যায়ন সভা করবেন। উক্ত সভায় কোর্সের মান, প্রশিক্ষকদের কার্যক্রম, কোর্সের ব্যবস্থাপনা, প্রশিক্ষার্থীদের কার্যক্রম, কোর্সের ব্যয় ইত্যাদি বিষয়ে আলোচনা হবে। প্রশিক্ষণ কোর্স সমাপ্তির এক সপ্তাহের মধ্যে নির্ধারিত ফরমে (পরিশিষ্ট-৮ অনুযায়ী) কোর্স লিডার বিস্তারিত বিবরণ, ফলাফল ও মূল্যায়ন প্রতিবেদনসহ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট রিপোর্ট দাখিল করবেন। আঞ্চলিক স্কাউটস কোর্স লিডারের নিকট থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন পরবর্তী সাত দিনের মধ্যে জাতীয় কার্যালয়ে পাঠাবে। কোর্স লিডার কোর্স স্টাফদের গোপনীয় প্রতিবেদন সরাসরি জাতীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন।

৭.৮.০ সার্টিফিকেট ও রেজিস্ট্রেশন :

৭.৮.১ প্রশিক্ষার্থীদের কোর্স শেষে সার্টিফিকেট প্রদান করা হয়। সার্টিফিকেট প্রদান পদ্ধতি ও এখতিয়ার নিম্নরূপ :

- ক) সকল শাখার ওরিয়েন্টেশন ও বেসিক কোর্সের সার্টিফিকেট কোর্স লিডার ও আঞ্চলিক স্কাউটস এর প্রশিক্ষণ বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার যুগ্মস্বাক্ষরে দেয়া হবে। আঞ্চলিক কার্যালয় এ সব কোর্সের নথি ও রেজিস্টার সংরক্ষণ করবে।
- খ) সকল শাখার এডভান্স কোর্সের সার্টিফিকেট কোর্স লিডার ও জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) অথবা তাঁর মনোনীত কর্মকর্তার যুগ্মস্বাক্ষরে দেয়া হবে। জাতীয় কার্যালয় ও আঞ্চলিক কার্যালয় এ সব কোর্সের নথি ও রেজিস্টার সংরক্ষণ করবে।
- গ) কমিশনার, সম্পাদক, জেলা/উপজেলা স্কাউট লিডার, জেলা/উপজেলা কাব লিডার, গ্রুপ স্কাউট লিডার, গ্রুপ সভাপতি ও অন্যান্য স্কাউটারদের কোর্সের সার্টিফিকেট জাতীয় কার্যালয়ের পক্ষ থেকে কোর্স লিডার প্রদান করবেন। জাতীয় ও আঞ্চলিক কার্যালয় এ সব কোর্সের রেজিস্টার ও নথি সংরক্ষণ করবে।
- ঘ) উডব্যাড পার্চমেন্ট এবং প্রশিক্ষকদের সম্মানীয় দায়িত্বপত্রে প্রধান জাতীয় কমিশনার ও জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) স্বাক্ষর করবেন। জাতীয় কার্যালয় এর রেজিস্টার সংরক্ষণ করবে। আঞ্চলিক কার্যালয়েও এর রেজিস্টার রাখতে হবে।

৭.৯.০ মূল্যায়ন :

৭.৯.১ কোন কোর্সে প্রশিক্ষকগণ কি প্রশিক্ষণ দিচ্ছেন এবং তা প্রশিক্ষার্থীদের জন্য কার্যকর কিনা তা যাচাই হওয়া প্রয়োজন। প্রশিক্ষার্থী কোন বিষয় যদি অনুধাবন করতে বা কোন দক্ষতা অর্জনে সক্ষম না হন তবে তিনি সুষ্ঠুভাবে দল পরিচালনা করতে পারেন না। যদিও এ বিষয়ে কাউন্সেলর পরিপূরক ভূমিকা পালন করেন তবুও হয়ত প্রশিক্ষণ পদ্ধতি বা বিষয় উপস্থাপনায় দুর্বলতার জন্য অনেক বিষয়ে প্রশিক্ষার্থী স্পষ্ট ধারণা পায়না। প্রশিক্ষার্থী ও প্রশিক্ষক উভয়ের কল্যাণে উক্ত ত্রুটি সত্তর সনাক্ত হওয়া প্রয়োজন। সে জন্য শুধু মাত্র কোর্সের শেষে মূল্যায়ন করলে তেমন সুফল পাওয়া যায় না। তাই দু ভাবে কোর্সের মূল্যায়ন করা হবে, ক) প্রতিদিন (পরিশিষ্ট-৫) খ) কোর্স শেষে (পরিশিষ্ট-৭)।

- ৭.৯.২ নির্ধারিত ছকে (পরিশিষ্ট-৪) অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীগণ বিষয়বস্তু, সময়, প্রশিক্ষক, প্রশিক্ষণ পদ্ধতি ইত্যাদির উপর প্রতিদিন মূল্যায়ন করবেন। কোর্স লিডার প্রতিদিনের মূল্যায়নের বিষয় স্টাফ মিটিংয়ে আলোচনা করবেন। প্রয়োজনবোধে ব্যক্তি বিশেষের সমস্যা সমাধানের জন্য বিষয়টি কাউন্সেলরের দৃষ্টিতে আনবেন যাতে তারা কাউন্সেলিং এর সময় বিষয়টি আলোচনা করতে পারেন। মূল্যায়নের আলোকে প্রয়োজনবোধে কোর্স লিডার পরবর্তী দিনের কোর্স রস্টিন বা বিষয়বস্তু পরিবর্তন করবেন। প্রতিদিনের মূল্যায়নের আলোকে সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষক প্রয়োজনবোধে সেশন পরিকল্পনায় পরিবর্তন আনবেন। সর্বোপরি প্রতিদিনের মূল্যায়ন প্রতিবেদন একটি কোর্সকে সফল করে তুলতে সহায়ক ভূমিকা পালন করে। প্রতিদিনের মূল্যায়ন ছকের ভিত্তিতে কোর্স লিডার প্রশিক্ষকদের গোপনীয় প্রতিবেদন তৈরি করবেন। কাউন্সেলরগণ সংশ্লিষ্ট ষষ্ঠক/উপদলের সদস্যদের সম্পর্কে প্রতিদিন একটি প্রতিবেদন দাখিল করবেন।
- ৭.৯.৩ কোর্স শেষে অংশগ্রহণকারীগণ নির্ধারিত মূল্যায়ন ছক পূরণ করে কোর্সের ব্যবস্থাপনা, আবাসিক ব্যবস্থা, খাদ্য, পানি সরবরাহ, আলো, স্বাস্থ্য রক্ষা, প্রশিক্ষক ও কাউন্সেলরদের আচার আচরণ, তাদের ভালো লাগা ও খারাপ লাগার বিষয় এবং কোন পরামর্শ থাকলে মতামত দিবেন। কোর্স লিডার উক্ত মূল্যায়ন ফরম একীভূত করে একটি প্রতিবেদন কোর্স রিপোর্টের সাথে পাঠাবেন।
- ৭.৯.৪ কোর্স সমাপ্তির পূর্বে অংশগ্রহণকারীদের জ্ঞানের পরিধি বেড়েছে কিনা এবং প্রশিক্ষণ কোর্সে তারা বিভিন্ন বিষয় কতটা অনুধাবন ও রপ্ত করতে পেরেছেন তার লিখিত বা মৌখিক মূল্যায়ন করা হয়। কাউন্সেলরগণ সংশ্লিষ্ট ষষ্ঠক/উপদলের সদস্যদের দৈনন্দিন কাজকর্ম, আচার-আচরণ এবং সাফল্য ও ব্যর্থতার প্রতিদিনের রেকর্ড রাখেন। সমাপ্তি দিবসে উভয় মূল্যায়নের ভিত্তিতে স্টাফ মিটিংয়ে খোলা-মেলা আলোচনার মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থীদের চূড়ান্ত মূল্যায়ন ছক তৈরি করা হয়। মূল্যায়নপত্রের একীভূত ফলাফল কোর্স রিপোর্টের সাথে পাঠাতে হয়। সকল প্রকার মূল্যায়ন ফরম পরিশিষ্টে দেয়া হলো।

কোর্স স্টাফ

৮.১.০ প্রশিক্ষক এবং প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণকারীদের সম্পর্ক :

প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনার জন্য কোর্স লিডার, কাউন্সেলর, প্রশিক্ষক, কোর্স সেক্রেটারী ও কোয়ার্টার মাস্টার এর সমন্বয়ে কোর্স স্টাফ নিয়োগ করা হয়ে থাকে। একটি কোর্স বাস্তবায়নের জন্য নিয়োজিত কোর্স স্টাফগণের সামগ্রিক টীম ওয়ার্ক এর মাধ্যমে কোর্সের সফল বাস্তবায়ন হয়ে থাকে।

৮.১.১ প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষক ও কাউন্সেলরদের সাথে নিয়ে সুষ্ঠু প্রশিক্ষণ তথা শিক্ষার পরিবেশ গড়ে তোলা কোর্স লিডারের দায়িত্ব। যেন প্রশিক্ষক ও প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্যে ঘনিষ্ঠ সম্পর্ক গড়ে ওঠে।

৮.১.২ অধিকাংশ ইউনিট লিডার বেসিক কোর্সে আগত প্রশিক্ষণার্থী প্রায়শই স্কাউটিং এ নবাগত। কাজেই কোর্সে তারা যাতে কোর্স লিডার, প্রশিক্ষক ও কাউন্সেলরগণকে জ্ঞানী, বন্ধুবৎসল, স্কাউট দরদী, দক্ষ, সৎ আচরণকারী তথা আদর্শ লিডার হিসেবে দেখতে পান তার পরিবেশ তৈরি করতে হবে এবং যুক্তিসংগত আচরণ করতে হবে। স্কাউট আদর্শ এবং প্রশিক্ষণ নীতিসমূহের প্রতিফলন যাতে তারা প্রশিক্ষকদের মধ্যে দেখতে পান সেদিকে মনোযোগ দিতে হবে। স্কাউটিংয়ের উৎকৃষ্ট নীতি ও আদর্শের পাশাপাশি ভালো কিছু মানুষ এর সাথে জড়িত আছে, এটা দেখে আন্দোলনের প্রতি তাদের ভালো ধারণা বদ্ধমূল হয়ে থাকে।

৮.১.৩ প্রশিক্ষণের কোন বিষয় প্রশিক্ষণার্থী কিভাবে নেবে, কিভাবে উপস্থাপন করলে তা তাদের কাছে আকর্ষণীয় হবে তা বিশেষভাবে লক্ষ্য রাখতে হবে। সুষ্ঠু প্রশিক্ষণ পরিবেশ সৃষ্টি করতে পারলে প্রশিক্ষণ কোর্স সামগ্রিকভাবে তার জীবনে উলে-খযোগ্য মাইল ফলক হিসেবে বিবেচিত হয় এবং অদূর ভবিষ্যতে প্রশিক্ষণ লিডারদের কর্মকান্ড স্কাউট আন্দোলনকে আরো গতিশীল করে তোলে।

৮.২.০ কোর্স লিডার :

৮.২.১ কোন কোর্সের ভালো-মন্দ এবং সার্থকতা-ব্যর্থতার সমুদয় দায় দায়িত্ব কোর্স লিডারের ওপর। কোর্সের আবাস ব্যবস্থা, খাদ্য তালিকা, প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা, প্রশিক্ষকদের ভূমিকা, কাউন্সেলরদের কার্যাবলী, সময়, ব্যবস্থাপনাসহ সমুদয় বিষয়ের ওপর কোর্স লিডারের নজর রাখতে হয়। একটি

প্রশিক্ষণ কোর্স সূষ্ঠ ও সুন্দরভাবে অনুষ্ঠান করা, অংশগ্রহণকারীদেরকে স্কাউটিং সম্পর্কে আগ্রহান্বিত করা তথা কোর্সের সফল বাস্তবায়ন কোর্স লিডারের একটি কর্ম তালিকা দেয়া হল। কোর্স লিডার নিজের মেধা ও প্রজ্ঞা দিয়ে কোর্স সার্থক করে তোলার লক্ষ্যে তার করণীয় নির্ধারণ করে নেবেন।

৮.২.২ দায়-দায়িত্ব : কোর্স লিডার তার কাজের জন্য জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) অথবা সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর নিকট দায়ী। প্রশিক্ষণ কোর্সের স্টাফ এবং অংশগ্রহণকারীরা কোর্স লিডারের নিকট দায়ী।

৮.২.৩ সম্পর্ক : প্রশিক্ষণ কোর্সের অভ্যন্তরে কাউন্সেলর, প্রশিক্ষক, কোয়ার্টার মাস্টার ও অন্যান্য স্টাফের সাথে তাকে সু-সম্পর্ক বজায় রাখতে হয় এবং তাদেরকে দিয়ে কাঙ্ক্ষিত কাজ করিয়ে নিতে হয় প্রশিক্ষণ কোর্সের বাইরে জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) অথবা আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ), এলাকাস্থ যুব সংগঠন এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠান যারা প্রশিক্ষণ কোর্সের সরঞ্জাম, অর্থ, আবাসস্থল, প্রচার, খাদ্য ও পরামর্শ প্রদান করে থাকেন তাদের সাথেও প্রয়োজনীয় ও ঘনিষ্ঠ সম্পর্ক বজায় রাখা উচিত।

৮.২.৪ কাজের সার সংক্ষেপ : বাংলাদেশ স্কাউটসের আদর্শ ও লক্ষ্য এবং প্রশিক্ষণ নীতিমালার সাথে সংগতিপূর্ণ প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন, সংগঠন ও বাস্তবায়ন।

৮.২.৫ প্রধান কার্যাবলী :

ক) কোর্সের পূর্বে :

১। প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপন।

২। প্রয়োজনবোধে প্রশিক্ষণের স্থান, তারিখ, সময় ও ব্যয় নির্ধারণে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে পরামর্শ প্রদান বা মতামত প্রেরণ।

৩। যথাযথ সময়ে প্রশিক্ষণ কোর্সের তারিখ, সময়, স্থান, ক্যাম্প ফি, যাতায়াত ব্যবস্থা, ব্যক্তিগত জিনিসপত্র ও সরঞ্জামাদির তালিকা ইত্যাদি প্রয়োজনীয় তথ্য সম্বলিত বিজ্ঞপ্তি বা সার্কুলার অংশগ্রহণকারী, সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ ও স্কাউটিং সংক্রান্ত পত্র-পত্রিকায় পাঠানো হয়েছে কিনা তার খোঁজ নেয়া।

৪। কাউন্সেলর, প্রশিক্ষক, কোয়ার্টার মাস্টার ও সাপোর্ট স্টাফ মনোনয়নে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে প্রয়োজনবোধে পরামর্শ প্রদান ও এ বিষয়ে খোঁজ নেয়া।

৫। কোর্সের স্টাফদের একত্রিত করা, কোর্সের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য অবহিত করা, কর্ম-পরিকল্পনা সেশন পরিকল্পনা তৈরি এবং দায়িত্ব বন্টন।

৬। সিলেবাস বহির্ভূত কোন বিষয় সন্নিবেশ করতে চাইলে জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) বা আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর অনুমোদন গ্রহণ।

৭। ভিসুয়াল এইড এবং হ্যান্ড আউট তৈরিতে কোর্স স্টাফদের সহায়তা করা। নিজস্ব সেশন এবং কোর্স লিডারের পক্ষ থেকে অংশগ্রহণকারী ও কোর্স স্টাফদের জন্য নির্দেশাবলী তৈরি।

৮। বাসস্থান, পানি, পয়ঃ নিষ্কাশন, খাদ্য ও প্রশিক্ষণ সরঞ্জামের ব্যবস্থা।

৯। বিশেষ বক্তাকে আমন্ত্রণ জানানো।

১০। প্রশিক্ষণ স্থান প্রশিক্ষণের উপযোগী করা।

১১। আয়োজনকারী কর্তৃপক্ষ ও কোর্স স্টাফ সমন্বয়ে সভা করা।

১২। প্রশিক্ষক এবং কাউন্সেলরগণকে প্রশিক্ষণের শিক্ষাগত যোগ্যতা ও স্কাউট অভিজ্ঞতাসহ বিস্তারিত পরিচয় প্রদান।

ক) কোর্স চলাকালীন :

- ১। অংশগ্রহণকারীদের অভ্যর্থনা জ্ঞাপন এবং উদ্বোধনী অনুষ্ঠানের আয়োজন করা।
- ২। প্রশিক্ষণ কোর্সের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য নিরূপন করা।
- ৩। প্রশিক্ষণ কোর্সের নেতৃত্ব প্রদান, জ্ঞান এবং দক্ষতার আদান প্রদানের পরিবেশ গড়ে তোলা।
- ৪। নিয়মিত স্টাফ মিটিংয়ের মাধ্যমে কোর্স স্টাফের নেতৃত্ব প্রদান ও সমন্বয় সাধন।
- ৫। নিজস্ব সেশনসমূহ গ্রহণ।
- ৬। কোর্স স্টাফদের ও প্রয়োজনবোধে অংশগ্রহণকারীদের সহযোগিতা ও পরামর্শ প্রদান।
- ৭। নতুন প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপন ও প্রয়োজনবোধে কোর্স প্রোগ্রাম পরিবর্তন করা।
- ৮। প্রয়োজনীয় সরঞ্জামের সরবরাহ নিশ্চিত করা।
- ৯। প্রয়োজনে সকল সমস্যা সমাধানকারীর (Trouble shooter) ভূমিকা পালন।
- ১০। অতিথি ও বিশেষ বক্তাদের অভ্যর্থনা ও আপ্যায়ন করা।
- ১১। প্রতিনিয়ত কোর্সের মূল্যায়ন এবং প্রয়োজনে কোর্স প্রোগ্রাম পরিবর্তন করা।
- ১২। বিভিন্ন ধর্মাবলম্বীরা তাদের নিজ নিজ ধর্মীয় কাজ যাতে সম্পাদন করতে পারেন তার ব্যবস্থা করা।
- ১৩। কোর্সের বিভিন্ন তত্ত্ব ও তথ্যের সার সংক্ষেপ তৈরি করা এবং বিদায় অভিনন্দন জানানো।
- ১৪। কোর্স এলাকা পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা।

গ) কোর্সের শেষে :

- ১। অংশগ্রহণকারীদের সার্টিফিকেট, ছাড়পত্র, টাকার রশিদ প্রদান।
- ২। কোর্স স্টাফের সাথে মূল্যায়ন সভা করা।
- ৩। অংশগ্রহণকারীদের মূল্যায়ন প্রতিবেদন একত্রিত করে একটি প্রতিবেদন তৈরি করা।
- ৪। কোর্স স্টাফ, অতিথি, আয়োজনকারী কর্তৃপক্ষ, অংশগ্রহণকারীর নিয়ন্ত্রনকারী কর্তৃপক্ষ, সংশ্লিষ্ট উপজেলা/জেলা স্কাউটসের কমিশনার ও সভাপতিকে ধন্যবাদ পত্র প্রদান।
- ৫। জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) অথবা আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর নিকট নির্ধারিত ছকে কোর্সের রিপোর্ট প্রদান।
- ৬। অংশগ্রহণকারীর উপজেলা/জেলা কমিশনারকে তাঁর কার্যক্রম সম্পর্কে নির্ধারিত ফরমে অবহিত করা।
- ৭। বিভিন্ন ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠান থেকে গৃহীত সরঞ্জামাদি ফেরত প্রদান।
- ৮। কোর্সের ব্যয় চূড়ান্ত করা ও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে ব্যয়ের হিসাব প্রদান।
- ৯। পরবর্তী কোর্সের জন্য কোন সুপারিশ থাকলে তা জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) অথবা আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ)- এর নিকট প্রেরণ।

৮.৩.০ কাউন্সেলর :

৮.৩.১ ইউনিট লিডার বেসিক ও এডভান্স কোর্সে প্রতিটি ষষ্ঠক/উপদলের জন্য একজন করে অভিজ্ঞ স্কাউটারকে নিয়োগ করা হয়। তিনি সেশনের ফাঁকে ফাঁকে সংশ্লিষ্ট ষষ্ঠক/উপদলের সদস্যদের সাথে প্রশিক্ষণের বিভিন্ন বিষয়বস্তু এবং স্কাউটিং সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়বলী আলোচনা করেন। এই অভিজ্ঞ স্কাউটারকে কাউন্সেলর এবং তার কার্যক্রমকে এক কথায় কাউন্সেলিং বলা হয়।

৮.৩.২ কাউন্সেলর প্রশিক্ষণ কোর্স চলাকালীন একটি ষষ্ঠক/উপদলের সমুদয় কাজকর্মের সাথে জড়িত থাকেন এবং সংশ্লিষ্ট ষষ্ঠক/উপদলের প্রতিটি সদস্যের সমস্যা ও চাহিদার সাথে আলাদা আলাদাভাবে নিজেকে সম্পৃক্ত করেন। সে জন্য প্রশিক্ষণ কোর্সে কাউন্সেলর অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ

ব্যক্তি। সুষ্ঠু প্রশিক্ষণের স্বার্থে একজন কাউন্সেলরকে কোর্সের শুরু থেকে শেষ পর্যন্ত একই ষষ্ঠক/উপদলের দায়িত্ব দেয়া প্রয়োজন।

৮.৩.৩ কাউন্সেলর যথাযথভাবে দায়িত্ব পালন করলে প্রশিক্ষণ কোর্সে নিম্নলিখিত সুফল পাওয়া যায় :

- ১। উপস্থাপিত বিষয়বস্তু প্রশিক্ষণার্থীদের নিকট অর্থবহ হয়।
- ২। সামগ্রিক কার্যক্রমে স্থায়ী ফল লাভ হয়।
- ৩। প্রত্যেক শিক্ষার্থীর দুর্বলতা চিহ্নিত করে প্রতিকারের সুযোগ পাওয়া যায়।
- ৪। প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীর মধ্যে সেতুবন্ধ রচিত হয় এবং পাঠদান ও পাঠ গ্রহণ প্রক্রিয়া সহজতর হয়।
- ৫। কাউন্সেলরের ব্যক্তিগত দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা বৃদ্ধি পায়।
- ৬। প্রশিক্ষণার্থীর একাল্প সান্নিধ্যে থেকে কাউন্সেলর সর্বোত্তম পদ্ধতিতে তাকে ঘনিষ্ঠভাবে দেখার সুযোগ পান।
- ৭। উপদল চেতনা সৃষ্টি এবং উপদল সদস্যের মধ্যে সমঝোতা বৃদ্ধির সুযোগ পাওয়া যায়।
- ৮। প্রশিক্ষণার্থীর স্কাউট প্রোগ্রাম সম্পর্কে বাস্‌ডর ধারণা স্পষ্ট হয়।
- ৯। এসাইনমেন্ট/ ট্রেনিং স্টাডির ব্যাপারে প্রশিক্ষণার্থী দিক নির্দেশনা লাভ করতে পারে।

৮.৪.০ কাউন্সেলরের যোগ্যতা :

- ১। কাউন্সেলর হিসেবে কাজ করার জন্য একজন স্কাউটারকে কমপক্ষে সহকারী লিডার ট্রেনার হিসেবে দায়িত্ব প্রাপ্ত হওয়া দরকার। প্রশিক্ষকগণও কাউন্সেলর হিসেবে দায়িত্ব পালন করতে পারবেন।
- ২। প্রশিক্ষকের অভাবজনিত কারণে সহকারী লিডার ট্রেনার কোর্সে অংশগ্রহণ করেছেন এমন ব্যক্তি এডভান্স কোর্সে এবং দক্ষ ও অভিজ্ঞ উডব্যাজার ইউনিট লিডার বেসিক কোর্সে কাউন্সেলর হিসেবে কাজ করতে পারেন।

৮.৫.০ কাউন্সেলরের ভূমিকা :

৮.৫.১ প্রশিক্ষকগণ একটি কোর্সের সকল অংশগ্রহণকারীকে প্রশিক্ষণ দান করেন আর কাউন্সেলর একটি ষষ্ঠক/উপদল এবং ঐ ষষ্ঠক/উপদলের প্রত্যেক সদস্যের সাথে আলাদা আলাদাভাবে কাজ করেন। প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্যে কাউন্সেলর সেতুবন্ধনের দায়িত্ব পালন করেন। তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের এসাইনমেন্ট ও ট্রেনিং স্টাডি বিষয়ে পরামর্শ প্রদান করেন।

৮.৫.২ ইউনিট লিডার বেসিক কোর্সে আগত লিডারদের অধিকাংশেরই স্কাউটিং সম্পর্কে পূর্ব ধারণা থাকেনা। এডভান্স কোর্সে যারা অংশগ্রহণ করেন তাদেরও স্কাউটিং সংক্রান্ত অভিজ্ঞতা খুব বেশী থাকে না। ফলে অনেক বিষয়ে তাদের জানার কৌতুহল থাকে। তাদের অনেক সমস্যা থাকে যা তারা প্রশিক্ষণ অধিবেশনে ব্যক্ত করতে পারেন না। এ সমস্যা বিষয়ে কাউন্সেলর গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখতে পারেন। প্রশিক্ষণার্থীরা তাদের সমস্যার বিষয়ে প্রথমেই খোলামেলা আলোচনা করতে সংকোচ বোধ করেন। কাউন্সেলরের দায়িত্ব হচ্ছে নিজেকে সংশ্লিষ্ট ষষ্ঠক/উপদলের সদস্যদের একেবারে আপনজন করে তোলা। নানাবিধ প্রশ্ন করে কাউন্সেলরগণ তাদের সমস্যা উন্মোচিত করতে পারেন। কাউন্সেলরদের মনে রাখতে হবে যে, জ্ঞান দান বা সিদ্ধান্ত দেয়ার দায়িত্ব তার নয়। বরং সমস্যা সম্পর্কে আলোচনা করে সমাধানের সম্ভাব্য পথগুলো দেখিয়ে দেয়া এবং সম্ভাব্য সমাধানগুলোর ভালো-মন্দ দিক আলোচনা করা তার প্রধান দায়িত্ব। এতে প্রশিক্ষণার্থী নিজেই তার জন্য প্রয়োজ্য সমাধান বেছে নিতে পারবেন। সেই সাথে কাউন্সেলরকে প্রশিক্ষণার্থীরা বন্ধু হিসেবে গ্রহণ করতে পারবেন।

৮.৫.৩ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণকারীরা প্রায়শঃ জানতে চান কোর্সে তার অংশগ্রহণ যথার্থ হচ্ছে কি না কিংবা কোন একটি বিশেষ বিষয়ে তার ভূমিকা সঠিক হয়েছে কি না। অনেক সময় প্রশিক্ষণার্থীবৃন্দ প্রশিক্ষণ অধিবেশনে আলোচিত বিষয় যথাযথভাবে বুঝতে সক্ষম হননা এবং স্কাউট দক্ষতার বিষয়সমূহ ভালো ভাবে রপ্ত করতে পারেন না। অনেক সময়ই এ অসুবিধেগুলো সকলের সামনে আলোচনা করতে প্রশিক্ষণার্থীগণ সংকোচ বোধ করেন। দল পরিচালনার সমস্যা থেকে পারিবারিক সমস্যাও প্রশিক্ষণার্থীর থাকতে পারে। কাউন্সেলরের উচিত অত্যান্ড সতর্কতার সাথে প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীর সংগে আলাদাভাবে আলোচনা করা এবং প্রয়োজনবোধে আলাদাভাবে দক্ষতার বিষয়গুলো দেখিয়ে দেয়া।

৮.৫.৪ ব্যক্তিগত বিষয়াবলী আলোচনা ছাড়াও ষষ্ঠক বা উপদলের সমস্যা, ষষ্ঠক বা উপদলীয় কার্যক্রম, প্রশিক্ষণ কোর্সে সংশ্লিষ্ট ষষ্ঠক বা উপদলের ভূমিকা ও করণীয় সম্পর্কেও কাউন্সেলরকে অত্যান্ড গুরুত্বের সাথে পর্যবেক্ষণ করতে হয় এবং ষষ্ঠক বা উপদলের সদস্যদের সাথে এ বিষয়ে আলোচনা করতে হয়। এতে প্রশিক্ষণ কোর্সে উপদল পদ্ধতির সার্থক বাস্তবায়ন হতে পারে।

৮.৫.৫ উপরোক্ত বিষয়সমূহ ছাড়াও কাউন্সেলরের আরো একটি গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রয়েছে। ষষ্ঠক বা উপদলের সমস্যা ও অংশগ্রহণকারীদের ব্যক্তিগত সমস্যা এবং তাদের মতামতের আলোকে তিনি কোর্স লিডার ও প্রশিক্ষকবৃন্দকে পরবর্তী প্রশিক্ষণ অধিবেশন পরিকল্পনায় ফিডব্যাক দিতে পারেন।

৮.৫.৬ কাউন্সেলর যদি তার ভূমিকা যথাযথভাবে পালন করতে পারেন তবে প্রশিক্ষণার্থীরা তাকে আপন করে নেয়, পারস্পরিক ভাবের আদান প্রদান হয় এবং সুমধুর সখ্যতা গড়ে উঠে। সর্বোপরি স্কাউট ভ্রাতৃত্বের বন্ধন সুদৃঢ় হয়।

৮.৬.০ প্রশিক্ষক :

৮.৬.১ প্রশিক্ষণ কোর্সে কোর্স লিডার এবং কাউন্সেলর ছাড়াও অন্ডত দুইজন প্রশিক্ষক থাকেন। তারা প্রশিক্ষণ অধিবেশনসমূহ বিশেষ করে স্কাউট দক্ষতা বিষয়ক অধিবেশনের পরিচালক হিসেবে কাজ করেন। স্কাউটিংয়ের প্রায় সকল কাজই ব্যবহারিক, ইউনিট লিডার যদি ব্যবহারিক কাজে দুর্বল হন তবে স্কাউটদের প্রশিক্ষণ তথা ইউনিট পরিচালনা সুষ্ঠুভাবে করা সম্ভব নয়। কাজেই প্রশিক্ষকের দায়িত্ব অত্যান্ড গুরুত্বপূর্ণ। কোর্স লিডার এবং কাউন্সেলরগণও প্রশিক্ষকের দায়িত্ব পালন করে থাকেন। প্রশিক্ষকগণ স্কাউটিং- এর নতুন বিষয়ের সাথে প্রশিক্ষণার্থীদের পরিচয় করিয়ে দেয়া এবং দক্ষতার বিষয়ে প্রশিক্ষণ নেয়ার দায়িত্ব পালন করে থাকেন। ইতোপূর্বে প্রশিক্ষকের গুণাবলী সম্পর্কে আলোচনা করা হয়েছে। সার্থক প্রশিক্ষক হতে হলে কতিপয় বিষয়ের প্রতি বিশেষ নজর দেয়া প্রয়োজন।

৮.৭.০ প্রশিক্ষকের করণীয় :

- ১। প্রশিক্ষকগণ নিয়মিত প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েলসহ স্কাউটিং সংক্রান্ড সকল বইপত্র পড়বেন। এগুলো প্রয়োজনে বার বার পড়তে হবে।
- ২। প্রশিক্ষণ কোর্সে আসার আগে প্রয়োজনবোধে দক্ষতার (Skill) বিষয়গুলো অনুশীলন করবেন এবং ট্রেনিং সেশনে যাওয়ার আগে অবশ্যই পুনঃ অনুশীলন করবেন।
- ৩। সেশনে যাওয়ার পূর্বে নির্ধারিত ছকে সেশন পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে যাতে সেশনের লক্ষ্য সহ সংক্ষিপ্ত নোট এবং প্রশিক্ষণ পদ্ধতির উলে-খ থাকবে। সেশনে যাওয়ার পূর্বে অবশ্যই তা কোর্স লিডারকে দেখাতে হবে। কোর্স লিডার প্রয়োজনবোধে সেশন পরিকল্পনায় সংশোধন করবেন। সেশন পরিকল্পনা তৈরির সময় কোর্স লিডার, কাউন্সেলর এবং অন্যান্য প্রশিক্ষকগণের পরামর্শ নেয়া যেতে

পারে। পূর্ব প্রস্তুতি না নিয়ে কোনক্রমেই সেশনে যাওয়া যাবে না। তিনি তাঁর বুদ্ধিমত্তা ও অভিজ্ঞতার আলোকে সর্বোৎকৃষ্ট সেশন পরিকল্পনা তৈরির চেষ্টা করবেন।

- ৪। সেশন চলার সময় কাউন্সেলর ও অন্যান্য প্রশিক্ষকগণ অধিবেশন কক্ষের পিছন দিকে অবস্থান করে পর্যবেক্ষণ করবেন। স্টাফ মিটিংয়ের সময় প্রতিটি সেশনের মূল্যায়ণ করতে হবে।
- ৫। প্রত্যেক প্রশিক্ষক একটি অবসর সময়ের কাজ (Spare Time Activities) এর চার্ট সংরক্ষণ করবেন অবসরকালীন কাজ প্রদান করে তা প্রশিক্ষণার্থীদের নিকট থেকে বুঝে নেবেন।
- ৬। সেশন চলাকালে প্রশিক্ষকগণ প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীর আচরণ, অংশগ্রহণ, মনযোগ ইত্যাদি লক্ষ্য করবেন এবং প্রয়োজনবোধে নোট রাখবেন।
- ৭। কোর্স লিডার কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব সম্পাদন করবেন।

৮.৮.০ কোয়ার্টার মাস্টার :

৮.৮.১ প্রশিক্ষণ কোর্সের খাওয়া দাওয়ার ব্যবস্থা, প্রশিক্ষণ উপকরণ সংগ্রহ ও বিতরণ এবং অর্থ গ্রহণের দায়িত্ব পালন করেন কোয়ার্টার মাস্টার। মনে রাখতে হবে যে কোয়ার্টার মাস্টারের দক্ষতা ও সময়ানুবর্তিতার ওপর প্রশিক্ষণ কোর্সের সাফল্য অনেকাংশে নির্ভর করে। কোয়ার্টার মাস্টারের দায়িত্ব নিম্নরূপ :

- ১। প্রশিক্ষণ কোর্সের মূল বাজেটের আলোকে বিস্তারিত বাজেট প্রণয়ন করে কোর্স লিডারের অনুমোদন গ্রহণ করবেন।
- ২। তিনি প্রশিক্ষণ কোর্সের শুরুতে খাদ্য তালিকা তৈরি করবেন ও কোর্স লিডারের অনুমোদন নেবেন।
- ৩। তিনি প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্যে রান্নার সরঞ্জাম, দৈনন্দিন রেশন ও প্রশিক্ষণ সরঞ্জাম সরবরাহ, ক্যাম্প ফায়ারসহ অন্যান্য অনুষ্ঠানাদির আয়োজন করবেন।
- ৪। ব্যবস্থাপক কর্তৃপক্ষের পক্ষ থেকে তিনি বাসস্থান, পানি, আলো, সেনিটেশন, স্বাস্থ্য বিধি ইত্যাদির দিকে নজর রাখবেন।
- ৫। প্রশিক্ষণ কোর্স চলাকালীন অর্থ গ্রহণ ও খরচের দায়িত্ব কোয়ার্টার মাস্টারের।
- ৬। কোর্স লিডার কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব সম্পাদন।

৮.৯.০ কোর্স সেক্রেটারী :

৮.৯.১ কোর্সের শুরুতে কোর্স লিডার প্রশিক্ষক বা কাউন্সেলরগণের মধ্য থেকে একজনকে কোর্স সেক্রেটারীর দায়িত্ব প্রদান করবেন। কোর্স সেক্রেটারীকে নিম্নলিখিত দায়িত্ব পালন করতে হয় :

- ১। কোর্সের সমস্‌ড রেজিস্টার, রিপোর্ট ও চিঠিপত্র সংরক্ষণ
- ২। অংশগ্রহণকারীদের রেজিস্ট্রেশন, সার্টিফিকেট ও রিলিজ অর্ডার তৈরি সংক্রান্ত দায়িত্ব পালন
- ৩। কোর্সের হ্যান্ড আউট বা চার্ট তৈরিতে সহায়তা করা এবং তা সংরক্ষণ করা
- ৪। কোর্স লিডারের অনুমতিক্রমে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে কোর্সের প্রয়োজনে যোগাযোগ করা
- ৫। কোর্সের জন্য প্রয়োজনীয় স্টেশনারী দ্রব্যাদি সংগ্রহ ও সংরক্ষণ
- ৬। কোর্স লিডার কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব সম্পাদন করবেন।

তাঁবুবাস ও প্রশিক্ষণ কেন্দ্র :

৯.১.০ তাঁবুবাসের নিয়মাবলী :

প্রতিটি তাঁবুবাসের জন্য কিছু নিয়ম মেনে চলা প্রয়োজন। প্রশিক্ষণ কোর্সে পালনীয় নিয়মাবলী নিম্নে উল্লেখ করা হলো। পারিপার্শ্বিক অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে কোর্স লিডার নিয়মাবলী সংশোধন বা সংযোজন করতে পারেন।

- ১। স্কাউট আইনই তাঁবু বাসের আইন।
- ২। প্রত্যেকটি আহবান ও বাঁশীর ডাকে দ্রুত এবং তৎপরতার সাথে সাড়া দিতে হবে।
- ৩। সকল কাজ নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।
- ৪। প্রশিক্ষণ চলাকালীন সঠিক পোশাক পরিধান করতে হবে।
- ৫। তাঁবু এলাকার বাইরে যেতে হলে ষষ্ঠক/উপদল নেতার এবং কাউন্সেলরের মাধ্যমে কোর্স লিডারের অনুমতি গ্রহণ করতে হবে।
- ৬। কোর্স লিডারের অনুমতি ছাড়া কোন বহিরাগত দর্শনার্থীর সাথে সাক্ষাৎ করা যাবে না।
- ৭। যে কোন বিশেষ ঘটনা ও দুঃসংবাদ তাৎক্ষণিকভাবে ষষ্ঠক/উপদল নেতার ও কাউন্সেলরের মাধ্যমে কোর্স লিডারকে জানাতে হবে।
- ৮। ষষ্ঠক/উপদল নেতার দায়িত্ব প্রতিদিন সূর্যাস্ত থেকে পরবর্তী সূর্যাস্ত পর্যন্ত পর্যায়ক্রমে চলবে।
- ৯। বাতি নেভানোর সময় থেকে সকালে ওঠা পর্যন্ত তাঁবু এলাকায় পূর্ণ নীরবতা পালন করতে হবে।
- ১০। প্রতিদিন নিয়মিত নোটিশ বোর্ড দেখতে হবে।
- ১১। তাঁবু পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ও স্বাস্থ্য রক্ষার প্রতি সকলকে যত্নবান হতে হবে।
- ১২। রান্নার জায়গা থেকে একটু দূরে ময়লা আবর্জনা ফেলার জন্য দু'টি গর্ত খুঁড়ে একটিতে তরল ময়লা ও আরেকটিতে শুকনো আবর্জনা ফেলতে হবে এবং গর্তের মুখ ঢেকে রাখতে হবে।

৯.২.০

দৈনিক সময়সূচি

নিচে একটি দৈনিক সময়সূচি দেয়া হল। দিন রাত্রির হ্রাস বৃদ্ধির সাথে এ সময় সূচি পরিবর্তনযোগ্য। কোর্স লিডার দিন-রাত্রির হ্রাস বৃদ্ধি এবং কোর্সের প্রয়োজন অনুসারে দৈনিক সময়সূচি পরিবর্তন করে নেবেন।

ভোর	৫.০০	ঘুম থেকে ওঠা, প্রাতঃকালীন কাজ কর্ম, নামাজ ইত্যাদি।
,,	৬.০০	শরীর চর্চা।
সকাল	৭.০০	প্রাতঃরাশ।
,,	৭.৩০	পরিদর্শন।
,,	৮.০০	পতাকা উত্তোলন অনুষ্ঠান।
,,	৮.৩০	প্রশিক্ষণ কার্যক্রম(১)।
,,	১০.০০	চা বিরতি, রেশন সংগ্রহের জন্য উপকরণ জমা।
,,	১০.৩০	প্রশিক্ষণ কার্যক্রম(২)।
দুপুর	১২.৩০	রেশন সংগ্রহ, রান্না, মধ্যাহ্নভোজ, নামাজ, বিশ্রাম, অবসর সময়ের কাজ।
বিকেল	২.৩০	প্রশিক্ষণ কার্যক্রম(৩)।
,,	৪.৩০	চা বিরতি, রেশনের হাড়ি পাতিল জমা, নামাজ।
,,	৫.০০	খেলাধুলা।
সন্ধ্যা	৬.০০	পতাকা নামানো, নামাজ, রেশন সংগ্রহ, রান্না, খাওয়া ইত্যাদি।
রাত	৮.০০	প্রশিক্ষণ কার্যক্রম(৪)/ ক্যাম্প ফায়ার, নামাজ ইত্যাদি।
,,	১০.০০	বাতি নেভানো।

৯.২.১ প্রথম দিন পূর্বাঙ্কে কোর্সের উদ্বোধন করতে হবে এবং সমাপ্তি দিবসে মধ্যাহ্ন ভোজের পর সমাপনী অনুষ্ঠান করতে হবে। বিশেষ কোন কারণ ছাড়া এই সময়ের অনিয়ম করা যাবে না।

৯.৩.০ সেবক উপদল :

৯.৩.১ প্রশিক্ষণ ক্যাম্পের সেবা করার সুযোগ লাভ একটি বিশেষ অধিকার। যে উপদল/ঘষ্ঠক যে দিনের জন্য এ সুযোগ লাভ করে তাদের বলা হয় সেবক উপদল। অপরকে সেবাদান করার মাধ্যমে নিজেকে সুখী করার চেতনা নিয়ে তারা কাজ করেন। তাদের কাজ নিম্নরূপ :

- ক) সেবক উপদল নির্দিষ্ট সময়ে প্রশিক্ষণার্থীদের ঘুম থেকে জাগানো এবং নির্দিষ্ট সময়ে সব তাঁবুতে বাতি নেভানো হয়েছে কিনা তার তদারক করবে।
- খ) সকালে পতাকা উত্তোলনের জন্য প্রস্তুত করে দন্ডের সাথে বেঁধে রাখবে এবং সূর্যাস্ত কালে পতাকা নামাবে।
- গ) সেবক উপদল কোর্স লিডারের নির্দেশ মোতাবেক নোটিশ বোর্ডের তদারকি করবে।
- ঘ) ক্যাম্প এলাকার সকল জায়গা ও পরিবেশ পরিচ্ছন্ন রাখার প্রতি যত্নবান থাকবে।
- ঙ) সেবক উপদল কোর্স লিডার ও প্রশিক্ষকদের সাথে সংযোগ রক্ষা করে তাদের আদেশ মোতাবেক সহযোগিতা দেবে। প্রশিক্ষণ উপকরণাদি যথাসময়ে যথাস্থানে সরবরাহ করবে।
- চ) কোর্স লিডারের নির্দেশ মত তাঁবু জলসার বিষয় সংগ্রহ, কার্যসূচি প্রণয়ন, তাঁবু জলসা সার্কেল তৈরি, আগুন জ্বালাবার ব্যবস্থা, বসার ব্যবস্থা ইত্যাদি কাজে সাহায্য করে তাঁবু জলসা শেষে আগুন নেভানো ও ছাই পরিষ্কার করার ব্যবস্থা করবে।
- ছ) সেবক উপদল নেতা পতাকা নামানোর পর পরই পরের দিনের দায়িত্ব প্রাপ্ত সেবক উপদল নেতার নিকট পতাকাটি হস্তান্তর করবে।

৯.৪.০ স্থায়ী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র :

- ৯.৪.১** শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের জন্য যেমন স্থায়ী গৃহ/ভবন ও মাঠ দরকার তেমনি স্কাউট প্রশিক্ষণের জন্যও স্থায়ী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র থাকা একান্ত আবশ্যিক। বাংলাদেশ স্কাউটসের প্রশিক্ষণ কোর্সসমূহ সংগঠন ও পরিচালনার দায়িত্ব জাতীয় কার্যালয় এবং আঞ্চলিক কার্যালয়ের। অতএব জাতীয় ও আঞ্চলিক পর্যায়ে স্বয়ংসম্পূর্ণ স্থায়ী স্কাউট প্রশিক্ষণ কেন্দ্র থাকা প্রয়োজন।
- ৯.৪.২** স্থায়ী স্কাউট প্রশিক্ষণ কেন্দ্র উন্মুক্ত প্রাকৃতিক পরিবেশে গড়ে তুলতে হবে। সেখানে মুক্তাংগণের কাজ কর্ম করার মত পর্যাপ্ত জায়গা ও উপযুক্ত পরিবেশ থাকা দরকার। তাছাড়া তাঁবু জলসা অনুষ্ঠান, ওয়াইড গেইম ও অন্যান্য অভিযান পরিচালনার মত মাঠ ও পর্যাপ্ত বন থাকা উচিত। স্থায়ী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে শিক্ষার্থীদের আবাসিক ব্যবস্থা (তাঁবু ও কুটির) খাবার ঘর, রান্না ঘর, সেশন হল, প্রশিক্ষকদের থাকার ঘর, মিটিং হল, পাঠাগার, প্রশিক্ষণ সরঞ্জাম ইত্যাদি থাকা প্রয়োজন।
- ৯.৪.৩** আদর্শ প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের জন্য পৃথক পৃথক থাকার জায়গা, বিভিন্ন কোর্সের জন্য পৃথক ক্যাম্পফায়ার সার্কেল, প্যারেড সার্কেল, পতাকা উত্তোলন অনুষ্ঠানের জন্য মুক্ত স্থান ইত্যাদি আবশ্যিক। অনুকূল পরিবেশে উভয় প্রকার আবহাওয়ার উপযোগী ব্যবস্থাও থাকা উচিত। একই সংগে যাতে একাধিক কোর্স পরিচালনা করা যায় তেমন ব্যবস্থা অবশ্যই রাখা দরকার। প্রশিক্ষক প্রশিক্ষার্থীদের সকলের জন্য বিছানাপত্র রাখা সমীচীন।
- ৯.৪.৪** কটি স্থায়ী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে সব রকম প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনার উপযোগী উপকরণ যেমন : তাঁবু, দড়ি, বাঁশ, কপিকল, কম্পাস, পতাকা, চার্ট, মডেল, রান্নার হাঁড়ি-পাতিল, খাবার থালা, মগ, ব্যবহারের জন্য পৃথক পৃথক বাস্কে থাকবে। উপকরণের একটি পৃথক তালিকা পরিশিষ্টে দেয়া হল। তাছাড়া কম্পিউটার এবং আধুনিক টেকনোলজির ব্যবস্থা থাকা প্রয়োজন।
- ৯.৪.৫** সর্বোপরি স্থায়ী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের ব্যবস্থাপনা, তদারকি, উপকরণ সরবরাহ, সংরক্ষণ প্রভৃতি কাজের জন্য একজন অভিজ্ঞ লিডার ট্রেনার স্থায়ী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের দায়িত্বে থাকবেন। কোর্স অনুষ্ঠানের তারিখ নির্ধারণ হওয়ার সাথে সাথে তিনি কোর্সের প্রকৃতি অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সব রকম ব্যবস্থা ও উপকরণ প্রস্তুত করে রাখবেন।
- ৯.৫.০** **অস্থায়ী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র :**
- ৯.৫.১** কোন বিশেষ কারণে ও বিশেষ প্রয়োজনে স্থায়ী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের বাইরে কোথাও স্কাউট প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা করা হলে ঐ স্থানকে অস্থায়ী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র হিসাবে গণ্য করা হয়। বাংলাদেশে সাধারণত কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, অন্য কোন বিভাগ বা প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষণ কেন্দ্রকে অস্থায়ী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র হিসেবে ব্যবহার করা হয়ে থাকে।
- ৯.৫.২** স্থায়ী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে কোর্স পরিচালনা করতে হলে সেখানে প্রয়োজনীয় আবাসিক ও অন্যান্য সুযোগ সুবিধে আছে কিনা তা দেখে নিতে হবে। কোর্স লিডার বা তার পক্ষে অন্য কোন অভিজ্ঞ প্রতিনিধি প্রস্তুত স্থান পরিদর্শন করে রিপোর্ট দেবেন। কোর্স পরিচালনার পূর্বেই এ ব্যাপারে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ ও পরিচালনা কর্তৃপক্ষের মধ্যে প্রয়োজনীয় আলাপ আলোচনা ও উভয় পক্ষের দায়দায়িত্ব নির্ধারণ করা বাঞ্ছনীয়।

প্রশিক্ষণ কৌশল (Training methods and techniques)

প্রশিক্ষণ ও প্রশিক্ষকদের সুবিধার্থে কতিপয় প্রশিক্ষণ কৌশল সম্পর্কে সংক্ষেপে আলোচনা করা হল। সকল প্রকার প্রশিক্ষণ কোর্সে এ কৌশলসমূহ ব্যবহার করা যেতে পারে। প্রাপ্ত সরঞ্জাম, পরিবেশ পরিস্থিতি এবং প্রশিক্ষণের বিষয় বস্তুর ওপর নির্ভর করে প্রশিক্ষক তার প্রজ্ঞা ও মেধা দিয়ে সর্বোৎকৃষ্ট বা সর্বাপেক্ষা উপযোগী পদ্ধতি বেছে নেবেন। এর কোন কোন পদ্ধতি স্কাউটদের প্রোগ্রাম বাস্‌ড্রায়নে ব্যবহার করা যেতে পারে। একটি সেশনে একাধিক কৌশলও ব্যবহার করা যেতে পারে। এখানে উলি-খিত কৌশলের বাইরে কোন কার্যকরী কৌশল জানা থাকলে প্রশিক্ষক তাও ব্যবহার করতে পারেন। মনে রাখা প্রয়োজন যে প্রশিক্ষকের নিজের কৌশলই সর্বোত্তম কৌশল।

১০.১.০ লেকচার (Lecture) :

এ পদ্ধতিতে বক্তা তার তৈরিকৃত পয়েন্ট অনুযায়ী অধিবেশনে বিষয়বস্তু উপস্থাপন করেন। তিনি মাইক, চার্ট, হ্যান্ড-আউট, অডিও ভিসুয়াল এইড ইত্যাদি ব্যবহার করতে পারেন। প্রশিক্ষণের কথা সহজ উপায়ে প্রশিক্ষণার্থীদের কাছে পৌঁছে দেয়ার এটি একটি সহজ পছন্দ। এ পদ্ধতিতে প্রশিক্ষণার্থীকে অংশগ্রহণে উৎসাহ দেয়া হয়না। এটাই হচ্ছে এ পদ্ধতির বড় সীমাবদ্ধতা। ইংরেজীতে একটি কথা আছে “I hear, I forget; I see, I remember; I do, I learn”. গবেষণায় দেখা গেছে লেকচারের পর পর শ্রোতারা মাত্র ৫০% মনে রাখতে পারে এবং এক সপ্তাহ পরে মাত্র ২০% মনে রাখতে পারে।

১০.২.০ আলোচনা (Discussion) :

এটা প্রায় লেকচারের মতই। তবে অধিবেশনের শুরু থেকেই প্রশ্নোত্তর পর্ব এবং সংক্ষিপ্ত আলোচনা চলতে পারে। লেকচার এবং আলোচনার পার্থক্য মাত্রাগত। সাধারণতঃ কোন বিষয়ের

ভূমিকা, কোন তথ্য প্রদান, কোন কৌশল ব্যাখ্যা করা, দুটো বিষয়ের মধ্যে সামঞ্জস্য বা পার্থক্য দেখানো অথবা কোন সেশন সমাপ্ত করার সময় এ কৌশল অবলম্বন করা যায়। আলোচনা সাধারণত ৫ থেকে ২০ মিনিট হতে পারে; তবে কোন ক্রমেই ৩০ মিনিটের বেশী হওয়া উচিত নয়। সাধারণতঃ মানুষ চার থেকে পাঁচ মিনিটের বেশী কোন বিষয়ে মনোযোগ রাখতে পারে না এবং অধিকাংশ আলোচনা পনের মিনিট পরে মানুষ ভুলে যায়। কাজেই এ পদ্ধতিকে কার্যকর করতে হলে প্রতিনিয়ত প্রশ্নোত্তর থাকতে হবে। একজন প্রশিক্ষণার্থীর প্রশ্নের উত্তর অন্য একজন প্রশিক্ষণার্থীকে দিয়ে দেওয়াতে পারলে এ পদ্ধতিকে আরো কার্যকর করা সম্ভব। তবে লেকচারের মত পরবর্তী পর্যায়ে এ বিষয়ে গ্রুপ ডিসকাশন রাখতে পারলে ভালো হয়।

১০.৩.০ ডেমোনেস্ট্রেশন (Demonstration):

কোন একটি কাজ কিভাবে করতে হয় তা হাতে কলমে দেখিয়ে দেয়াকে ডেমোনেস্ট্রেশন বলে। সাধারণতঃ স্কাউট দক্ষতার বিষয়সমূহ ডেমোনেস্ট্রেশন কৌশল অবলম্বন করে দেখানো হয়। এ পদ্ধতিতে প্রধান ত্রুটি সমূহ হচ্ছে :

- ১। যাকে ডেমোনেস্ট্রেশনের হিসেবে আনা হয় তিনি উক্ত কাজ করতে পারদর্শী, কিন্তু বিষয়টি শেখাতে পারদর্শী নাও হতে পারেন অর্থাৎ প্রশিক্ষকের ভূমিকা তার পক্ষে পালন করা সম্ভব নাও হতে পারে।
- ২। ত্রুটিপূর্ণ সরঞ্জাম, ভুল বা অসম্পূর্ণ ডেমোনেস্ট্রেশন ও অসম্পূর্ণ ব্যাখ্যা।
- ৩। প্রশিক্ষণার্থীদের অনুশীলনের জন্য সরঞ্জামের অভাব।

১০.৩.১ সাধারণত তাঁবু খাটানো, হস্‌ড্রশিল্ল, ইউনিট লিডার ও প্যাট্রোল লিডার কর্তৃক প্রোগ্রাম প-নিং, প্রাথমিক প্রতিবিধান, পাইওনিয়ারিং ইত্যাদি বিষয়বস্তু ডেমোনেস্ট্রেশন পদ্ধতিতে উপস্থাপন করা হয়। ডেমোনেস্ট্রেশনকে কার্যকর করতে হলে প্রথমে সংক্ষিপ্ত আলোচনা, তার পর ডেমোনেস্ট্রেশন এবং সর্বশেষে অনুশীলন করার সুযোগ রাখতে হয়। ডেমোনেস্ট্রেশনে হ্যান্ড আউট, ব-াক বোর্ড, চার্ট, স-ইড, ক্লিফ ইত্যাদি ব্যবহার করা যেতে পারে। উপরোলি-খিত ত্রুটি সমূহের দিকে দৃষ্টি রাখলে ডেমোনেস্ট্রেশনকে অধিক কার্যকর কৌশলে পরিণত করা সম্ভব।

১০.৪.০ ব্রেইন স্টর্মিং (Brain Storming) :

এ পদ্ধতিতে একটি ছোট গ্রুপের সদস্যগণ সম্ভব হলে গোল হয়ে বসবেন, যাতে প্রত্যেকে প্রত্যেককে দেখতে পারেন। আলোচনার লিডার বা পরিচালক কোন একটি বিষয় গ্রুপের সদস্যদের নিকট ব্যাখ্যা করবেন এবং এ বিষয়ে তাদেরকে ৩ থেকে ৫ মিনিট চিন্তা করার সময় দেবেন। এ সময়ে ইচ্ছে করলে গ্রুপের সদস্যগণ তাদের ধারণাগুলো কাগজে লিখে নিতে পারেন। এরপর পর্যায়ক্রমে সদস্যগণ প্রত্যেকে তাদের একটি ধারণা ঝট পট বলে যাবেন এবং দলের মধ্য হতে দুজন এ ধারণাগুলো দ্রুত লিখতে থাকবে। খুব অল্প কথায় ধারণাগুলো বলতে হবে। যেমন : ‘স্কাউটিংকে জনপ্রিয় করে তোলার উপায়’-এ বিষয়ের উপর সদস্যদের উত্তর হতে পারে ফিল্ম শো, পত্রিকায় স্কাউটিং সংক্রান্ড লেখা ছাপা, অভিভাবক দিবস উদযাপন ইত্যাদি।

একবার করে প্রত্যেকের ধারণা বলা হয়ে গেলে আবারও পর্যায়ক্রমে আহ্বান জানাতে হবে। এভাবে সমুদয় ধারণা পাওয়া পর্যন্ত লেখা অব্যাহত থাকবে। এর পর বিষয়গুলো নিয়ে গ্রুপের সদস্যগণ আলোচনায় বসবে। আলোচনাকালে সকলের মত নিয়ে কোন ধারণাকে বাস্তবসম্মত করার লক্ষ্যে সামান্য পরিবর্তন করতে হতে পারে, আবার কোন ধারণা অবাস্তব হেতু বাদ দিতে হতে পারে। এভাবে অতি অল্প সময়ের মধ্যে কোন বিষয় সম্পর্কে অনেকগুলো ধারণা পাওয়া সম্ভব।

১০.৫.০ গোল টেবিল (Round table) :

গোল টেবিল অনেকটা ব্রেইন স্ট্রিমিং এর মতই। এ পদ্ধতিতে গ্রুপের সদস্যগণ গোল হয়ে বসার পর পরিচালক বা লিডার বিষয়বস্তু সম্পর্কে গ্রুপের সদস্যদের নিকট ব্যাখ্যা করবেন। বিষয়বস্তু সম্পর্কে গ্রুপের সদস্যদের পূর্ব ধারণা থাকতে হবে। এর পর তাদেরকে চিন্তা করার জন্য তিন থেকে পাঁচ মিনিট সময় দেয়া হবে। এ সময় তারা ইচ্ছে করলে কাগজে পয়েন্ট টুকতে পারেন। এর পর প্রত্যেক সদস্যকে বিষয়বস্তুর উপর সর্বোচ্চ ৩ মিনিট বক্তব্য রাখার সুযোগ দেয়া হবে। প্রত্যেকের বক্তব্যের সারাংশ সংগে সংগে ব-।ক বোর্ড বা ফ্লিপ চার্টে পয়েন্ট আকারে লিখে ফেলতে হবে। এ পর্যায়ে কোন ডিসকাশন হবে না, তবে কেউ যদি কোন বক্তার বক্তব্য বুঝতে না পারে তবে তাকে থামিয়ে দিয়ে প্রশ্ন করতে পারেন। উদ্দেশ্য হচ্ছে যাতে প্রত্যেকে প্রত্যেকের বক্তব্য বুঝতে পারেন। সকলের বক্তব্য শেষে লিপিবদ্ধ পয়েন্ট গুলোকে আলোচ্য বিষয় ধরে গ্রুপ ডিসকাশন করতে হবে। গ্রুপ ডিসকাশনের শেষে বিষয়বস্তু সম্পর্কে পরিপূর্ণ ধারণা পাওয়া যাবে।

১০.৬.০ বাজ গ্রুপ (Buzz Group)

এ পদ্ধতিতে অংশগ্রহণকারীদেরকে দুই অথবা তিন জনের গ্রুপে ভাগ করা হবে। কাছাকাছি বসেছে এমন অংশগ্রহণকারী দিয়ে গ্রুপ তৈরি করতে হবে। ছোট একটি সমস্যা, যেমন, এডভান্স কোর্সে অংশগ্রহণকারীদের তাঁবুতে থাকা উচিত কিনা? কিংবা ইউনিট লিডারদের সর্বোচ্চ বয়স সীমা থাকা উচিত কিনা ইত্যাদি অংশগ্রহণকারীদের আলোচনার জন্য দিতে হবে। কোন পূর্ব প্রস্তুতির সময় না দিয়ে গ্রুপসমূহ তিন থেকে পাঁচ মিনিট আলোচনা করে মতামত তৈরি করবে এবং গ্রুপসমূহ একে একে কারণসহ মতামত পেশ করবে। কোন সেশনে কোন বিষয় আলোচনার শুরুতে বা মাঝে এমন বিষয় ছোট গ্রুপে আলোচনার জন্য দেয়া যেতে পারে। সেশন পরিচালক ইচ্ছে করলে একাধিক বিষয় আলোচনার জন্য নির্ধারণ করে একেক গ্রুপকে একেক বিষয়ে আলোচনার জন্য দিতে পারেন। এ পদ্ধতিতে সকলের ব্যক্তিগত মতামত প্রতিফলিত হয়। প্রজেক্ট ওয়ার্ক গ্রুপের অংশ হিসেবে বাজ গ্রুপ প্রয়োগ করা যেতে পারে।

১০.৭.০ কেইস স্টাডি (Case Study) :

কোন একটি বাস্‌ড্র অবস্থা বা ঘটনা অংশগ্রহণকারীদের বর্ণনা করা হয়। ঘটনা উপস্থাপন হ্যান্ড আউট, ওভারহেড প্রজেক্টর, টেপ, ফিল্ম অথবা মৌখিক হতে পারে। সাধারণত দল পরিচালনায় প্রয়োজনীয় বা দল পরিচালনায় বাস্‌ড্র সমস্যার বিষয় সম্বলিত ঘটনা এখানে উপস্থাপন করা হয়। ঘটনা বর্ণনার পর সেশন পরিচালক সম্ভাব্য সমাধান চেয়ে অংশগ্রহণকারীদের গ্রুপে বিভক্ত করে দেবেন। ত্রিশ থেকে পঁয়তালি-শ মিনিট সময়ে তারা বিষয়টি আলোচনা করে সুপারিশমালা পেশ করবেন। গ্রুপ সমূহের সুপারিশ আলাদা আলাদা ভাবে উপস্থাপনের পর সেশন পরিচালক উক্ত সমস্যার বাস্‌ড্র সমাধান কিভাবে করা হয়েছে তা পেশ করবেন।

১০.৭.১ কেইস স্টাডিতে নিম্নরূপ ঘটনা পেশ করা যেতে পারে-

একটি সুন্দর হলরুমে ট্রুপ মিটিং হচ্ছিল। সহকারী ইউনিট লিডারগণ ও প্যাট্রোল লিডারদের নিয়ে ইউনিট লিডার হলরুম সংলগ্ন একটি কক্ষে দলীয় তাঁবুবাসের বিষয়ে আলোচনা করছিলেন; আর স্কাউটরা হলরুমে সদস্য স্‌ড্রের ছয়টি গেরো অনুশীলন করছিল। ত্রিশ মিনিট আলোচনা শেষে ইউনিট লিডার,

সহকারী ইউনিট লিডারগণ এবং প্যাট্রোল লিডারগণ হলরুমে ফিরে এসে দেখতে পান স্কাউটরা অনুশীলন ফেলে গোলমাল করছে, কেউ বসে বসে গল্প করছে। তারা ফিরে আসতেই সকলে চুপ করে গেল। দেখা গেল এক কৌটা রং কেউ ফেলে গিয়েছে; ফলে দেয়াল, মেঝে ও কয়েকটি চেয়ার নোংরা হয়ে গেছে; চেষ্টা করেও দাগ তুলতে পারেনি। ইউনিট লিডার জিজ্ঞাসা করলেন " কে রং ফেলেছে" ? কেউ স্বীকারোক্তি না করায় তিনি বললেন যে, যদি কেউ দোষ স্বীকার না করে তবে

তাঁবুবাস হবেনা। ট্রুপ মিটিং শেষ হবার পাঁচ মিনিট পূর্বে একজন ভালো স্কাউট এসে জানালো যে, সে এ কাজটি করেছে। ইউনিট লিডার তাকে ধন্যবাদ জানিয়ে বললেন যে, তাঁবুবাস বাতিল করা হবে না। সেই ছেলটি আর কোনদিন ট্রুপ মিটিং এ আসেনি।

১০.৭.২ কেইস স্টাডিতে ঘটনার বিস্তারিত তথ্য অংশগ্রহণকারীদের জানাতে হবে। অংশগ্রহণকারীগণ ঘটনার বিশ্লেষণ করে ইউনিট লিডারের ভূমিকা, তিনি ভুল করেছেন কিনা; কি, কখন, কিভাবে করলে আরো ভালো হত অথবা ঘটনার আলোকে ইউনিট লিডারের কি করা উচিত সে বিষয়ে মতামত দেবেন। কেইস স্টাডি গ্রুপে না করে প্রত্যেককে আলাদা আলাদা ভাবেও করতে দেয়া যায়।

১০.৮.০ সমস্যার ঝুড়ি : (In Tray Exercise)

১০.৮.১ কোন একটি বিষয়ের ওপর ট্রেনার একটি বা কয়েকটি সমস্যার ভিত্তিতে কতিপয় চিঠি, সংবাদ, সার্কুলার, সভার সিদ্ধান্ত, ট্রুপ রেকর্ড ট্রেনীদেরকে লিখিত আকারে পেশ করবেন। ধরা যাক স্কাউটিং এর সাথে সম্পৃক্ত ব্যক্তিদের সমস্যা সমাধান বিষয়ে ট্রেনার আলোচনা করতে চান। এক্ষেত্রে তিনি নিম্নলিখিত বিষয়গুলো অংশগ্রহণকারীদের দিতে পারেন।

- ১। একজন পিতা যিনি মনে করেন স্কাউটিং করে তার ছেলে অযথা সময় নষ্ট করছে, স্কাউট লিডারকে লেখা তার একটি চিঠি।
- ২। একজন প্রধান শিক্ষকের নিকট থেকে প্রতিদিন ট্রুপ মিটিং করার অনুরোধ।
- ৩। একজন স্কাউট টেলিফোনে জানিয়েছে যে স্কাউটিং কার্যক্রম তার ভালো লাগেনা হেতু সে আর স্কাউটিং করবে না।

১০.৮.২ এভাবে সেশনের উদ্দেশ্যের ভিত্তিতে সেশন পরিচালক সেশন পরিকল্পনা করেন এবং কাল্পনিক কিছু তথ্য লিখিত আকারে অংশগ্রহণকারীদের প্রদান করবেন। সেশন পরিচালক সেশনের প্রারম্ভিক বক্তব্য শেষ করে সমস্যা দেবেন। প্রশিক্ষার্থীরা আলাদা আলাদা ভাবে বিষয়টির উপর চিন্তাভাবনা করবেন এবং সমস্যার আলোকে কি করবেন তার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন এবং প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেবেন। তিনি প্রয়োজনে চিঠির খসড়া তৈরি করবেন, আলোচনা, ভিজিট, সেশন পরিকল্পনা (তার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী যা প্রয়োজ্য) তৈরি করবেন। যারা এ সমস্যা নিয়ে কাজ করছেন তাদের একত্রিত করে প্রত্যেকের সিদ্ধান্ত পর্যালোচনা ও মূল্যায়ন করা হবে।

১০.৮.৩ অত্যন্ত সতর্কতার সাথে বেশ সময় হাতে নিয়ে এ সেশন পরিকল্পনা করা উচিত। সমস্যার ঝুড়িতে ৩ থেকে ৫ টির বেশী বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা ঠিক নয়। প্রত্যেককে ব্যক্তিগতভাবে সমস্যাসমূহ না দিয়ে কয়েকজনের গ্রুপেও তা দেয়া যায়। তবে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও সমস্যা মোকাবেলায় দক্ষ করে তোলার লক্ষ্যে আলাদা আলাদাভাবে সমস্যাগুলো সমাধানের দায়িত্ব দেয়াই ভালো।

১০.৯.০ অভিনয় (Role Play)

মানুষের আচরণ পর্যবেক্ষণের উদ্দেশ্যে পরিকল্পিতভাবে কোন ঘটনার অভিনয় করানো যেতে পারে। কোন একটি নির্দিষ্ট ঘটনা বা অবস্থা ট্রেনীদের বলা হবে। ধরা যাক সমস্যার ঝুড়িতে উল্লিখিত রাগান্বিত পিতার চিঠির প্রেক্ষিতে সিদ্ধান্ত নেয়া হল যে ইউনিট লিডার উক্ত পিতার সাথে সাক্ষাৎ করবেন। এ বিষয় অধিবেশনে ব্যাখ্যা করার পর সেশন পরিচালক অংশগ্রহণকারীদের মধ্য হতে একজনকে ইউনিট লিডারের ভূমিকায় এবং অন্য একজনকে পিতার ভূমিকায় অভিনয় করতে বলবেন। কাল্পনিক উক্ত বিষয়ের উপর তারা সর্বোচ্চ দশ মিনিট অভিনয় করবেন। অভিনয় চলাকালীন প্রশিক্ষার্থীগণ প্রয়োজনবোধে উক্ত চরিত্র দুটোর বৈশিষ্ট্য, কোন বিশেষ ডায়ালগ এবং তার পরিপ্রেক্ষিতে অন্য জনের কথা নোট করবেন। অভিনয় শেষে এ বিষয়ের উপর গ্রুপ ডিসকাশন হবে। ইউনিট লিডারের কথা বলার কায়দা কিংবা যে কথা যে ভাবে বলেছেন সেভাবে না বলে

অন্যভাবে বললে পিতার ভূমিকায় অভিনয়কারী কি বলতে পারতেন এবং সর্বোপরি কিভাবে উক্ত পিতার রাগ কমানো যেতো বা ভুল ভাঙানো যেতো সে বিষয়ে প্রশিক্ষণার্থীগণ আলোচনা করবেন। এতে ইউনিট লিডারদের মধ্যে মানুষের আচার আচরণ পর্যবেক্ষণ, মানসিক অবস্থা বিশ্লেষণ এবং ইউনিট লিডারের করণীয় বিষয়ে সিদ্ধান্তগ্রহণে দক্ষতা অর্জিত হবে।

১০.১০.০ দলীয় অভিনয় (Drama) :

১০.১০.১ এ পদ্ধতিতে একটি উপদলের প্রত্যেকে কাল্পনিক অবস্থার ভিত্তিতে বিভিন্ন ভূমিকায় অভিনয় করে। সেশন পরিচালক অংশগ্রহণকারীদের একটি অবস্থা বা পরিবেশ বা বিশেষ কোন করণীয় বিষয়ের উপর ব্যাখ্যা প্রদান করবেন। ধরা যাক, একটি নতুন শহরে একটি স্কাউট দল খোলার কাল্পনিক দায়িত্ব দেয়া হলো। প্রশিক্ষণার্থীদেরকে এ ক্ষেত্রে নতুন শহরের ম্যাপ, আশে পাশের স্কাউট দল, এলাকার জনসংখ্যা ইত্যাদি তথ্য প্রদান করতে হবে। প্রশিক্ষণার্থীগণ কেউ অভিভাবক, কেউ ইউনিট লিডার, কেউ উপজেলা স্কাউটস-এর সেক্রেটারী, কেউ স্কাউট শুভানুধ্যায়ী ইত্যাদি ভূমিকায় অভিনয় করতে পারেন। তারা নিজেরা কিছু নতুন তথ্যের অবতারণা করে আলোচনার নতুন প্রেক্ষিত সৃষ্টি করতে পারেন। ধরা যাক নতুন দল খোলার পরিকল্পনার এক পর্যায়ে স্থানীয় পৌরসভার চেয়ারম্যানের নিকট থেকে একটি চিঠি পাওয়া গেল যে পৌর কর্তৃপক্ষ স্থানীয় কমিউনিটি সেন্টারে অথবা শিশু পার্কের পাশে স্কাউট ডেন করার জায়গা দিতে চায়। সমুদয় বিষয়ের উপর আলোচনা করে প্রশিক্ষণার্থীগণ তাদেরকে দেয়া কাজ সম্পাদন করবেন। এ অভিনয় কয়েক ঘণ্টা, সারা দিন অথবা প্রতিদিন কিছু সময় করে কয়েকদিন ধরে করা যেতে পারে।

১০.১০.২ সেশন পরিচালককে অত্যন্ত সতর্কতার সাথে এ সেশন পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে। প্রয়োজনবোধে প্রশিক্ষণার্থীদেরকে এ কাজ করতে দেয়ার আগে প্রশিক্ষকগণ নিজেরা বা প্রশিক্ষণ কোর্সের বাইরে স্কাউটারদের দিয়ে মহড়া দিতে পারেন এবং প্রয়োজনীয় নতুন তথ্য বা উপাদান সংযুক্ত করতে পারেন। এ অভিনয়ের মাধ্যমে কী কাজ তারা সম্পাদন করবেন তা কিন্তু মুখ্য বিষয় নয়; মুখ্য বিষয় হচ্ছে কাল্পনিক পরিস্থিতিতে নতুন চরিত্রে কাজ করা। সেশন পরিচালক ইচ্ছে করলে দলীয় অভিনয় শেষে প্রতিটি গ্রুপকে তাদের কাজের প্রতিবেদন দিতে বলতে পারেন। এ পদ্ধতিটি ইউনিট লিডার প্রশিক্ষণ কোর্সে তেমন ব্যবহার করা যায় না; তবে অন্যান্য বয়স্ক নেতাদের প্রশিক্ষণ ও উচ্চতর প্রশিক্ষণ কোর্সে কার্যকর ভাবে ব্যবহার সম্ভব।

১০.১১.০ বেইজ মেথড (Base Method) :

এ পদ্ধতিতে প্রশিক্ষণার্থীগণ স্থাপিত বিভিন্ন স্টেশনে ঘুরে ঘুরে সংশ্লিষ্ট বিষয়ের প্রশিক্ষণ নেবেন। প্রতি স্টেশনে একজন দক্ষ লিডার থাকবেন। যতগুলো গ্রুপ আছে ততগুলো স্টেশন হলে সময়ের উৎকৃষ্ট ব্যবহার করা সম্ভব। স্টেশনগুলোতে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ সরঞ্জাম আগে থেকেই মজুত রাখতে হবে। প্রশিক্ষণার্থীরা একটি স্টেশনে পৌঁছার পর সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষক প্রথমে বিষয়ের উপর সংক্ষিপ্ত আলোচনা করবেন। তার পর উক্ত বিষয়ে ডেমোনস্ট্রেশন করবেন এবং সর্বশেষে বিষয়টি অনুশীলন করতে বলবেন। এক স্টেশনে কাজ শেষে তারা অন্য স্টেশনে যাবেন। সাধারণত ব্যবহারিক বিষয়ের প্রশিক্ষণ এ পদ্ধতিতে দিলে খুব কার্যকর হয়। পাইওনিয়ারিং, প্রাথমিক প্রতিবিধান, কম্পাস, অনুমান ইত্যাদি বিষয় এ পদ্ধতিতে প্রশিক্ষণ দেয়া যেতে পারে।

১০.১২.০ অনুশীলন (Exercise) : এ পদ্ধতিতে অংশগ্রহণকারীগণকে একক বা দলীয় ভাবে কোন কাজ করতে বলা হয়। যে বিষয়ের কাজ করতে বলা হয় সে বিষয়ের প্রশিক্ষণ পূর্বেই দিতে হবে। প্রশিক্ষণের এ কাজটি কোর্স চলাকালীন অবসর সময়ের মধ্যে করা যেতে পারে। কোন্ সময়ের মধ্যে কাজ শেষ করে রিপোর্ট করতে হবে তা নির্ধারণ করে দিতে হবে। প্রশিক্ষক ইচ্ছে করলে জাতীয় পতাকা অংকন, গেরো বোর্ড তৈরি বা একদিনের দলীয় তাঁবুবাসের খাদ্য পরিকল্পনা ইত্যাদি যে কোন বিষয়ের কাজ দিতে পারেন। কাজটি খুব বড় না হওয়াই শ্রেয়। প্রশিক্ষক ইচ্ছে করলে এবং

উপযুক্ত মনে করলে তাদের সম্পাদিত কাজ একটি বিশেষ অধিবেশনে উপস্থাপন ও তার উপর দলীয় আলোচনা করার সুযোগ দিতে পারেন।

১০.১৩.০ প্রকল্প প্রণয়ন (Project Planning) : এটি বৃহৎ আকারের অনুশীলন। সাধারণ কাজের পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য এ পদ্ধতি ব্যবহৃত হতে পারে। দলীয় বা এককভাবে প্রশিক্ষার্থীদের কোন নির্ধারিত বিষয়ের প্রকল্প প্রণয়ন করতে বলা হয়। ট্রুপ মিটিং বা প্যাক মিটিং পরিকল্পনা, দলীয় তাঁবুবাসের পরিকল্পনা, দলীয় হাইকিং পরিকল্পনা, ইউনিট বা সংগঠনের স্বল্প মেয়াদী বা দীর্ঘ মেয়াদী পরিকল্পনা প্রণয়ন ইত্যাদি বিষয়ের উপর কাজ করার জন্য অংশগ্রহণকারীদের বলা যেতে পারে। পরবর্তীতে উক্ত পরিকল্পনা আলোচনার জন্য উপস্থাপন এবং পর্যালোচনা করা যেতে পারে। এ পদ্ধতিটি সাধারণতঃ এ এল টি কোর্স অথবা এল টি কোর্সে কার্যকরভাবে ব্যবহার করা সম্ভব।

১০.১৪.০ ওয়ার্কশপ (Workshop):

এ পদ্ধতিতে অংশগ্রহণকারীরা গ্রুপ ভিত্তিক অনুশীলন বা প্রকল্প প্রণয়নের মত কোন কাজ করার পর তা প্রদর্শনের জন্য উপস্থাপন করে। প্রশিক্ষার্থীগণ প্রয়োজনীয় চার্ট, ফটো, প্রদর্শন উপযোগী অন্যান্য দ্রব্য পেশ করতে পারেন অথবা যদি স্কাউট দক্ষতার প্রশিক্ষণের বিষয় হয় তবে বাস্‌ড্রুবে করিয়ে দেখাতে পারেন। এক্ষেত্রে দক্ষতা প্রদর্শন যেমন, রান্না সংক্রান্ত বিষয় হলে খাবার রান্না করে পরিবেশন সহ গান, নাচ ইত্যাদি পেশ করা যেতে পারে। প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে এ পদ্ধতি ব্যবহার করলে যারা উক্ত কাজ সম্পাদন করেছে তারা আত্মতৃপ্তি পায়, সেই সাথে যারা বিষয়টি জানেনা বা কম জানে তারা শিখতে পারে বা নতুন ধারণা পায়।

১০.১৫.০ টীম টক : (Team Talk)

১০.১৫.১ কোন একটি নির্ধারিত সেশনের উদ্দেশ্যকে পরিপূর্ণভাবে অর্জনের লক্ষ্যে মূল বিষয়কে একাধিক ভাগে ভাগ করে একাধিক বিশেষজ্ঞ প্রশিক্ষকের মাধ্যমে 'টক' পদ্ধতিতে সেশন লিডারের নেতৃত্বে উপস্থাপন করাকে " টীম টক" বা টীম টীচিং বলে। 'টক' বা কথা বলা পদ্ধতিতে একজন প্রশিক্ষক শিক্ষার্থীদের সাথে সরাসরি কথা বলেন। এতে শিক্ষার্থীদের উক্ত সেশনে সরাসরি প্রশ্নোত্তর এবং অংশগ্রহণের সুযোগ থাকে। টীম টক বিশেষজ্ঞ প্রশিক্ষক যখন সেশনের একটি অংশ উপস্থাপন করবেন তখন তিনি সংশ্লিষ্ট বিষয়ের উপর শিক্ষার্থীদের কোন প্রশ্ন থাকলে সাথে উত্তর প্রদান করতে পারবেন। এতে শিক্ষার্থীগণের সক্রিয় থাকার সুযোগ সৃষ্টি হয়। প্রশিক্ষণ কোর্সে এটি একটি সার্থক এবং সফল মেথড।

১০.১৫.২ টীম টক পদ্ধতিতে সেশন লিডার মূল বিষয়ের উপর আলোচনার জন্য ধাপে ধাপে বিশেষজ্ঞদের আহ্বান করবেন এবং বিশেষজ্ঞকে যে অংশটুকু আলোচনার জন্য বলা হবে কেবলমাত্র তিনি সেই অংশটুকু আলোচনা করবেন। একজনের আলোচনার পর সেশন লিডার অন্য বিশেষজ্ঞকে তাঁর অংশটুকু উপস্থাপনের জন্য আহ্বান করবেন। এই পদ্ধতিতে একটি বিষয় ৩-৫ জন বিশেষজ্ঞের মাধ্যমে উপস্থাপন করা যেতে পারে। অর্থাৎ টীম টকের জন্য সেশন লিডারকে ৩-৫ জন প্রশিক্ষককে নিয়ে টীম গঠন করতে হয়। টীম টক পদ্ধতিতে সেশন গ্রহণের জন্য সেশন লিডারকে তার জন্য নির্ধারিত মূল বিষয়কে সুবিধাজনক একাধিক অংশে বিভক্ত করতে হয় এবং প্রত্যেক টীম সদস্যকে সেশনে বিষয়বস্তু ও তাঁর জন্য নির্ধারিত সময় সম্পর্কে পূর্বাঙ্কে ব্রিফিং দিয়ে নিতে হয়। প্রতিটি ভাগের জন্য একজন করে বিশেষজ্ঞ প্রশিক্ষককে তাঁর অংশ উপস্থাপনের লক্ষ্যে সময় নির্ধারণ পূর্বক দায়িত্ব দিতে হবে। এই পদ্ধতিতে বিশেষজ্ঞ প্রশিক্ষক প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে এবং প্রয়োজনে অডিও ভিজুয়াল এইড ব্যবহার করে তাঁর নির্ধারিত বিষয়ের অংশটুকুর উপর শিক্ষার্থীদের সাথে কথা বলে স্বচ্ছ ধারণা দিতে সক্ষম হবেন।

মূল আলোচক মঞ্চে উপস্থিত হয়ে আলোচনা শুরু করেন। অন্যান্য আলোচকগণ পূর্বাঙ্কে মঞ্চে অবস্থান করতে পারেন কিংবা শিক্ষার্থীদের পিছনেও বসতে পারেন এবং সেখান থেকে মূল আলোচক তাঁদের এক একজনকে পরপর ডেকেও নিতে পারেন। আলোচনাশুধু আলোচকগণ মঞ্চে অবস্থান করতে পারেন কিংবা চলেও যেতে পারেন।

প্রশিক্ষণ সরঞ্জাম (Training Material / Teaching Tools)

প্রশিক্ষণ আকর্ষনীয় ও কার্যকর করে তুলতে হলে উপযুক্ত প্রশিক্ষণ সরঞ্জাম প্রয়োজন। সময়ের পরিবর্তনের সাথে অনেক সরঞ্জাম অকার্যকর হয়ে পড়েছে। আবার নতুন নতুন অনেক সরঞ্জামের আবিষ্কার হচ্ছে। প্রশিক্ষকের দায়িত্ব হচ্ছে উপযুক্ত ও কার্যকর সরঞ্জাম বেছে নেয়া। নিচে কয়েকটি প্রয়োজনীয় ও আকর্ষনীয় প্রশিক্ষণ সরঞ্জামের উল্লেখ করা হলো :

১১.১.০ কার্ড/চার্ট :

- ক) কার্ড : এ পদ্ধতিটি অত্যন্ত সহজ। এ পদ্ধতিতে কোন একটি বিষয় উপস্থাপনের জন্য একটি ম্যাগনেটিক বোর্ড বা ফ্লানেল বোর্ড তৈরি করা যেতে পারে। বিষয় বস্তুর বিভিন্ন অংশ বা পয়েন্ট আলাদা কার্ডে লিখে রাখতে হবে ; ঠিক উক্ত পয়েন্টটি আলোচনার সময় তা বোর্ডে লাগানো হবে। চার্টে লিখিত বিভিন্ন পয়েন্ট সাদা কাগজ দিয়ে ঢেকে রাখা যেতে পারে ; যখন যে পয়েন্ট আলোচনা হবে তখন সে পয়েন্ট অংশগ্রহণকারীদের দেখার জন্য উন্মোচিত করা হবে।
- খ) চার্ট : প্রশিক্ষক তার প্রয়োজনমত, সাদা বা রঙ্গিন আর্ট পেপার ও পোস্টার পেপারের উপর বিভিন্ন রঙের আর্ট পেন, সাইন পেন বা মার্ক পেন ব্যবহার করে চার্ট তৈরি করতে পারেন। চার্ট সমূহ স্থায়ী বা অস্থায়ী যাই হোক না কেন তৈরির সময় বেশ সতর্কতা অবলম্বন করতে হয়। বিভিন্ন পয়েন্ট ভিন্ন ভিন্ন কালিতে সুস্পষ্ট করে লিখলে ভালো হয়। এভাবে অল্প পরিসরে প্রশিক্ষণার্থীদেরকে বিষয়টি পরিষ্কারভাবে বোঝানো যায়। ব্যবহৃত সরঞ্জাম সতর্কতার সাথে তৈরি করতে হবে যাতে দক্ষতার সাথে যখন প্রয়োজন তখনই ব্যবহার করা যায়।

১১.২.০ হ্যান্ড আউট : কোর্সে হ্যান্ড আউটের গুরুত্ব অপরিসীম। প্রশিক্ষণ চলাকালীন প্রশিক্ষকগণ অনেক বইয়ের উদ্ধৃতি দিতে পারেন। কিন্তু প্রশিক্ষণার্থীদের পক্ষে তখনই বইটি সংগ্রহ করে পড়া সম্ভব হয় না। সে জন্য কোন সেশনে আলোচ্য বা প্রদর্শিত বিষয়ের উপর পয়েন্ট আকারে নোট প্রণয়ন করা

হয় এবং তা প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্যে বিতরণ করা হয়। হ্যান্ড আউট বিতরণ করলে সেশনের সময় নোট নেয়ার প্রয়োজনীয়তা অনেক কমে যায়, ফলে প্রশিক্ষণার্থীগণ আলোচক বা উপস্থাপকের কথা বা আচরণের প্রতি বেশী নজর দিতে পারে। তবে সেশনে নোট নেয়ার গুরুত্ব কোন অংশেই কম নয়। হ্যান্ড আউট প্রদান করলে প্রশিক্ষণার্থীদের কাছে স্থায়ীভাবে সঠিক অথচ গুরুত্বপূর্ণ ও প্রয়োজনীয় তথ্য থেকে যায়। হ্যান্ড আউট সেশনের আগে, সেশনের শুরুতে, সেশনের মাঝে বা সেশনের শেষে দেয়া যেতে পারে। এটা প্রশিক্ষকের উপর নির্ভর করে। অনেক সময় সেশন চলাকালে নির্দিষ্ট অংশ আলোচনার পর হ্যান্ড আউট দেয়ার পরিকল্পনা করতে পারেন। অনেক প্রশিক্ষক মনে করেন সেশনের পূর্বে হ্যান্ড আউট দিলে প্রশিক্ষণার্থী তা আগে থেকে পড়ে নিতে পারবে এবং সেশন তার জন্য অধিক কার্যকরী হবে। আবার অনেক বিষয় আছে যে ক্ষেত্রে আগে থেকে হ্যান্ড আউট দিলে প্রশিক্ষণার্থী উক্ত বিষয়ের উপর আকর্ষণ হারিয়ে ফেলে। কাজেই হ্যান্ড আউট কখন দেয়া হবে তা একাল্পভাবেই প্রশিক্ষক ঠিক করবেন।

- ১১.৩.০ হ্যান্ড বুক :** স্কাউট আন্দোলনের বিভিন্ন পর্যায়ে দায়িত্ব পালনের জন্য তার দায়িত্বের সাথে সম্পৃক্ত বিষয়ে বিভিন্ন তথ্য, নোট ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় বিষয়সমূহ বই আকারে প্রকাশ করা যেতে পারে। ট্রেনিং কোর্সে প্রদত্ত হ্যান্ড আউটসমূহ একত্রিত করে হ্যান্ড বুক তৈরি করা যেতে পারে। হ্যান্ড বুক প্রশিক্ষণ কোর্সের বাইরে আত্ম প্রশিক্ষণের জন্যও ব্যবহৃত হতে পারে।
- ১১.৪.০ ব-ক বোর্ড বা বোর্ড :** আজকাল অধিকাংশ বোর্ডই কালো থাকেনা, অনেক সময় সাদা বা সবুজ থাকে। আবার অনেক বোর্ড আছে যেগুলোতে লেখার জন্য মার্ক পেন ব্যবহার করতে হয়। কাজেই শুধুমাত্র বোর্ড শব্দ ব্যবহার করাই যথার্থ। অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা এবং দূরত্বের উপর নির্ভর করে বোর্ডে লেখার আকার ছোট বড় করতে হয়।
- ১১.৫.০ ফ্লিপ চার্ট :** কোন একটি বিষয়ের উপর অনেকগুলো চার্ট তৈরি করে উপরের দিকে একত্রে একটি ক্রিপে লাগিয়ে রাখা হয় এবং সম্পূর্ণ জিনিষটি বোর্ড/স্ট্যান্ড বা চেয়ারের পিছনদিকে বুলিয়ে দেয়া যেতে পারে। যখন একটি পৃষ্ঠা দেখানো শেষ হবে তখন তা উল্টিয়ে পরবর্তী পৃষ্ঠায় যাওয়া যাবে। সেশনে বোর্ডের বদলে ফ্লিপ চার্ট ব্যবহার করা যেতে পারে। এতে কোন তথ্য নষ্ট হয়ে যায় না এবং প্রশিক্ষক আলোচনা বা পুনরালোচনার জন্য তা বার বার দেখাতে পারেন।
- ১১.৬.০ ফ্লানেল বোর্ড :** একটি বোর্ডের উপর ফ্লানেল কাপড় লাগিয়ে সহজেই ফ্লানেল বোর্ড তৈরি করা যায়। ছোট ছোট কার্ডের পিছনে সিরিস কাগজ আঠা দিয়ে বা পিন দিয়ে আটকিয়ে দেয়া হয়। উক্ত কার্ডের উপর প্রয়োজনীয় তথ্য লিখে সহজেই ফ্লানেল বোর্ডে লাগানো যায়। প্রয়োজনে সংগে সংগে বোর্ড থেকে সরিয়ে নেয়া যায়। সেশনের বাইরে এ বোর্ডটি প্রশিক্ষণ কোর্সের নোটিশ বোর্ড, খেলাধুলার কাজে বা অস্থায়ী সাইন বোর্ড হিসেবে ব্যবহার করা যায়।
- ১১.৭.০ ম্যাগনেটিক বোর্ড :** একটি বোর্ড তৈরি করে টিন বা লোহা বা যে সমস্ত ধাতব পদার্থকে চুম্বক আকর্ষণ করে এমন দ্রব্য দিয়ে সামনের দিক মুড়ে দিতে হয়। সেশনের উপযোগী কার্ড বা চার্ট লিখে উক্ত বোর্ডের উপর স্থাপন করে তার উপরে ম্যাগনেট বা চুম্বক স্থাপন করলে উক্ত কার্ড বা চার্ট আটকিয়ে থাকবে। ফ্লানেল বোর্ডের মত এ বোর্ডকেও অন্যকাজে ব্যবহার করা যায়।
- ১১.৮.০ মডেল :** ট্রেনিংয়ের ক্ষেত্রে মডেল একটি কার্যকরী সরঞ্জাম। প্রশিক্ষণার্থীদেরকে পাইওনিয়ারিং প্রজেক্ট, ক্যাম্প সাইট বা বৃহৎ আকারে কম্পাস তৈরি করে দিক নির্ণয় দেখানো ইত্যাদি মডেল দেখানো যেতে পারে। অবশ্য এর জন্য ব্যাপক পরিকল্পনা ও প্রস্তুতি প্রয়োজন। স্থায়ী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে এমন মডেল তৈরি করে রাখা সুবিধাজনক।
- ১১.৯.০ ওভারহেড প্রজেক্টর :** ওভারহেড প্রজেক্টরে স্বচ্ছ (ট্রান্সপারেন্ট) পে-ট ব্যবহার করে ছোট লেখা বড় করে দেখানো যায়। ওভারহেড প্রজেক্টর অনেকটা চক বোর্ডের মত। এটা ব্যবহার করা অত্যন্ত

সহজ কিন্তু চক বোর্ডের চেয়ে অনেক বেশী কার্যকর। বিদ্যুৎ চালিত এ প্রজেক্টর ব্যবহার করে প্রশিক্ষক যখন যে কথা বলতে চান এবং পর্দায় দেখাতে চান তা নিয়ন্ত্রণ করতে পারেন। এটি ব্যবহারের আর একটি সুবিধে হচ্ছে প্রশিক্ষণার্থীগণ খানিকটা উচুতে বড় আকারে লেখাগুলো দেখতে পান; আর প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীদের দিকে মুখ করে প্রজেক্টর ব্যবহার করতে পারেন হেতু প্রশিক্ষণার্থীদের সাথে সহজে যোগাযোগ রক্ষা সম্ভব হয়। অন্য কথায় প্রশিক্ষণ বেশী কার্যকর হয়। পূর্ব থেকেই স্বচ্ছ পে-টের উপর নির্দিষ্ট পয়েন্ট বা বিষয় তৈরি করে রাখা যেতে পারে; আবার তাৎক্ষণিকভাবে চক বোর্ডে যেমন লেখা যায় তেমনি লিখে ওভারহেড প্রজেক্টর ব্যবহার করেও দেখানো যেতে পারে। যে কোন কাগজ থেকে স্বচ্ছ পে-টে ফটোকপি করে উক্ত স্বচ্ছ পে-টে ফটোকপি করে ওভারহেড প্রজেক্টরে দেখানো যেতে পারে। এতে অতি অল্প আয়াশে বিভিন্ন বিষয় প্রশিক্ষণার্থীদের সামনে পেশ করা সম্ভব। স্বচ্ছ পে-টে লেখার জন্য বিশেষ ধরণের কলম ব্যবহার করতে হয় এবং চক বোর্ডের মত ব্যবহার করতে চাইলে স্বচ্ছ (ট্রান্সপারেন্ট) রোল ব্যবহার করা যেতে পারে। ওভার হেড প্রজেক্টর অতিরিক্ত ব্যবহার করলে প্রশিক্ষক ও প্রশিক্ষণার্থীদের উভয়ের চোখের জন্য ক্ষতিকর হতে পারে। তাছাড়া অধিক ব্যবহারের ফলে ওভারহেড প্রজেকশনে কম আকর্ষণ বোধ করে। প্রশিক্ষককে এ বিষয়ে বিশেষ নজর দিতে হবে। আধুনিক কম্পিউটার প্রযুক্তি কাজে লাগিয়ে ওভারহেড প্রজেক্টর আরো আকর্ষণীয় ভাবে ব্যবহার করা সম্ভব।

১১.১০.০ স্-ইড : ৩৫ মিলিমিটার ফিল্মে কোন বিষয়ের ছবি তুলে ২ বর্গইঞ্চি আকারে বিশেষ ধরণের ফ্রেমে আটকিয়ে স্-ইড প্রজেক্টর দিয়ে পর্দায় দেখানো যায়। সময়ের পরিবর্তনের সাথে সাথে ভিন্ন ভিন্ন রকমের আধুনিক স্-ইড মেশিনের আবির্ভাব হয়েছে। কোন স্-ইড মেশিনের ম্যাগাজিনে একত্রে ৫০টি, আবার কোন ম্যাগাজিনে একত্রে ১২০টি স্-ইড রাখা যায়। স্বয়ংক্রিয় স্-ইড প্রজেক্টর দিয়ে অত্যন্ত আকর্ষণীয়ভাবে স্-ইড দেখানো সম্ভব। স্-ইডের সাহায্যে আনুষ্ঠানিক স্কাউটিং, প্রতিবন্ধীদের সাথে স্কাউটিং, ট্রুপ মিটিং, কোন ঐতিহাসিক স্থান ইত্যাদি বিষয় দেখানো যেতে পারে। কোন একটি বিষয়ের উপর ধারাবাহিক কতকগুলো স্-ইড তৈরি করে স্বয়ংক্রিয় স্-ইড প্রজেক্টরে আকর্ষণীয়ভাবে দেখানো সম্ভব এবং তা অত্যন্ত সফল প্রশিক্ষণদান কৌশল।

১১.১১.০ নির্বাক চলচ্চিত্র : চলচ্চিত্র সাধারণত : ৭০ মিঃ মিঃ, ৩৫ মিঃ মিঃ, ১৬ মিঃ মিঃ, ৮ মিঃ মিঃ ও সুপার ৮ মিঃ মিঃ ফিল্মে তৈরি হয়। ৮ মিঃ মিঃ ও সুপার ৮ মিঃ মিঃ ফিল্মসমূহ সাধারণতঃ নির্বাক হয়ে থাকে। তবে তার সাথে শব্দ সংযোজন করা সম্ভব। নির্বাক চলচ্চিত্রের ব্যবহার আজকাল একে বারেই কমে গেছে। স্কাউটিং এর দক্ষতা বিষয়ক প্রশিক্ষণসমূহে নির্বাক চলচ্চিত্র ব্যবহার করা সম্ভব।

১১.১২.০ সবাক চলচ্চিত্র : যদি কোন প্রশিক্ষণার্থীর দর্শন ও শ্রবণ ইন্দ্রিয় এক সাথে ব্যবহার করা হয় তবে তার উক্ত বিষয় ভালোভাবে মনে থাকে। তাই আধুনিক প্রশিক্ষণ পদ্ধতিতে সবাক চলচ্চিত্র ব্যবহার করা হয়। বর্তমান সময়ে বিভিন্ন শিল্প প্রতিষ্ঠান এবং প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে সবাক চলচ্চিত্র ব্যবহার করা হয়। তবে ইউনিট লিডার এবং অন্যান্য বয়স্ক লিডার প্রশিক্ষণ কোর্সে ব্যবহার উপযোগী সবাক চলচ্চিত্রের বেশ অভাব রয়েছে। প্রশিক্ষণে ব্যবহৃত সবাক চলচ্চিত্র খুব দীর্ঘ সময়ের না হওয়াই শ্রেয়। ফিল্ম ব্যবহারের পূর্বে তা প্রশিক্ষণ উপযোগী কিনা এবং ফিল্মের প্রিন্ট ভালো কিনা তা দেখে নেয়া প্রয়োজন। প্রশিক্ষকদেরকে প্রশিক্ষণ কোর্সে ব্যবহারের জন্য স্কাউটিংয়ের দক্ষতা, শিশু স্বাস্থ্য, পরিবেশ সচেতনতাসহ প্রায় সকল বিষয়ের ওপরই সবাক চলচ্চিত্র তৈরি করা সম্ভব।

১১.১৩.০ টেপ রেকর্ডার, টেলিভিশন, ভিডিও :

১১.১৩.১ টেপ রেকর্ডার অতি সহজে বহনযোগ্য একটি শ্রবণ মাধ্যম। কোন বিষয়ের লেকচার, গ্রন্থ ডিসকাশন, পাখির ডাক, বিভিন্ন প্রকার শব্দ ইত্যাদি টেপ করে অতি সহজে টেপ রেকর্ডার এর

মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থীদেরকে শোনানো যেতে পারে। শব্দ শুনে বিভিন্ন বিষয় সনাক্ত করার প্রশিক্ষণে টেপ রেকর্ডার অত্যন্ত সফলভাবে ব্যবহার করা যায়।

১১.১৩.২ বর্তমান সময়ে অতি অল্প আয়াসে কোন বিষয়ে ভিডিও তৈরি করা সম্ভব এবং প্রশিক্ষণ অধিবেশনে ভি সি পি/ভি সি আর এবং ট্রেলিভিশন ব্যবহার করে তা দেখানো যায়। প্রশিক্ষক ইচ্ছে করলে স্কাউটিং দক্ষতার বিষয়সহ যে কোন বিষয়ের ভিডিও ফিল্ম তৈরি ও প্রদর্শন করতে পারেন। বিভিন্ন বিষয়ের প্রশিক্ষণ স্কাউট কার্যক্রমের উপর ভিডিও ফিল্ম তৈরি ও প্রদর্শন করা যায়। বিভিন্ন বিষয়ের প্রশিক্ষণ ও স্কাউট কার্যক্রমের ওপর অনেক ভিডিও ফিল্ম তৈরি হয়েছে। প্রশিক্ষক বিষয়ের সাথে সংগতি রেখে প্রশিক্ষণার্থীদেরকে ভিডিও ফিল্ম দেখাতে পারেন।

১১.১৩.৩ মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর : বর্তমান তথ্যপ্রযুক্তির যুগে প্রশিক্ষণ কোর্সে মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টরের ব্যবহার অত্যন্ত কার্যকর। মাল্টিমিডিয়া ব্যবহারের লক্ষে প্রশিক্ষকগণকে কম্পিউটার ব্যবহারসহ অন্যান্য সরঞ্জাম যেমন : পেন ড্রাইভ, সিডি ব্যবহার রপ্ত করতে হবে। তাছাড়া ওয়েবসাইট থেকে প্রশিক্ষণ বিষয়ক গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাদি সংগ্রহের জন্য যথাযথ জ্ঞান অর্জন করতে হবে। এতে করে প্রশিক্ষণ কোর্সে মাল্টিমিডিয়ার ব্যবহারের মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থীবৃন্দ অধিক উপকৃত হতে পারবেন।

প্রশিক্ষণ কোর্সের কার্যকারিতা যাচাই

১২.১.০ প্রশিক্ষণ কোর্স চলাকালীন প্রশিক্ষক ও প্রশিক্ষণার্থীগণ কোর্সের মূল্যায়ন করে থাকেন। কিন্তু বাস্তব কার্যকারিতা যাচাই করা সম্ভব হয় প্রশিক্ষণ পরবর্তী সময়ে ইউনিটের কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করে। স্বল্প মেয়াদী ও দীর্ঘ মেয়াদী ফলাফলের ভিত্তিতে প্রশিক্ষণ কোর্সের কার্যকারিতা যাচাই করা সম্ভব।

১২.১.১ স্বল্প মেয়াদী :

ক) রিফ্রেশার্স কোর্স বা পরবর্তীতে গৃহিত কোন প্রশিক্ষণ কোর্সের শুরুতে সুনির্দিষ্ট প্রশ্নমালার আলোকে পূর্বে গৃহীত প্রশিক্ষণের কার্যকারিতা যাচাই করা সম্ভব। প্রশ্নমালা বা ছক এমনভাবে প্রণয়ন করতে হবে যাতে পূর্ববর্তী প্রশিক্ষণের কার্যকারিতা যাচাইয়ের সাথে সাথে বর্তমান প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপন করা সম্ভব হয়।

খ) বাংলাদেশ স্কাউটসএর ইউনিট লিডার ট্রেনিং স্কীম এবং প্রশিক্ষকদের পদমর্যাদা (এ এল টি ও এল টি) প্রদানের ক্ষেত্রে ইন সার্ভিস ট্রেনিং রিপোর্ট একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। বিভিন্ন পর্যায়ের কমিশনার ও ফিল্ড কমিশনারগণ প্রতিনিয়ত বিভিন্ন ইউনিট পরিদর্শন করেন। পরিদর্শন প্রতিবেদনে ইউনিট লিডারের জ্ঞান, দক্ষতা ও মন মানসিকতা প্রতিফলিত হয়। প্রশিক্ষণ কতটুকু সার্থক হয়েছে পরিদর্শন রিপোর্ট থেকে সে সম্পর্কে ধারণা পাওয়া সম্ভব।

১২.১.২ দীর্ঘ মেয়াদী :

ক) প্রশিক্ষণ কোর্সের দীর্ঘমেয়াদী কার্যকারিতা যাচাইয়ের জন্য স্কাউট পরিসংখ্যান, স্কাউটিং- এর মান ইত্যাদির ওপর নির্ভর করা যেতে পারে। কিন্তু উক্ত বিষয়গুলোর সাথে প্রশিক্ষণসহ আরো কতিপয় বিষয় জড়িত; কাজেই প্রশিক্ষণের দীর্ঘ মেয়াদী কার্যকারিতা সঠিকভাবে যাচাই করা দুরূহ ব্যাপার। প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত ইউনিট লিডারের অনুপাতে স্কাউট পরিসংখ্যান বাড়লে এবং স্কাউটিং-এর মান (প্রোগ্রাম বাস্তবায়ন) বাড়লে অবশ্যই বুঝতে হবে যে ; প্রশিক্ষণ কার্যকরভাবে সার্থক হয়েছে।

- খ) স্বল্প মেয়াদী ও দীর্ঘ মেয়াদী কার্যকারিতা যাচাইয়ের ফলাফল বার্ষিক লিডার ট্রেনার কনফারেন্সে আলোচনার জন্য পেশ করতে হবে। ফলাফলের আলোকে লিডার ট্রেনারগণ প্রয়োজনবোধে ট্রেনিং পদ্ধতি পরিবর্তন, প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু পরিবর্তন বা পরিবর্ধনের সুপারিশ করবেন।

কোর্সের বিষয়বস্তু

১৩.১.০

ওরিয়েন্টেশন কোর্স (১দিনঃ ৬/৭ঘন্টা) :

ক্রমিক	বিষয়	সময়
১	কোর্সের উদ্দেশ্য	৩০ মিঃ
২	স্কাউট আন্দোলন : স্কাউট আন্দোলনের ইতিহাস ও পটভূমি।	৬০ মিঃ
৩	স্কাউট আন্দোলনের মৌলিক বিষয়সমূহ (Fundamentals of Scouting) : স্কাউট আন্দোলনের সংজ্ঞা, মিশন, লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য, নীতিসমূহ এবং স্কাউট পদ্ধতি।	৯০মিঃ
৪	বিভিন্ন শাখার প্রোগ্রাম সম্পর্কে ধারণা প্রদান।	৬০ মিঃ
৫	স্কাউট আন্দোলনের প্রশাসনিক ও সাংগঠনিক কাঠামো (আন্ডর্জাটিক, জাতীয়, আঞ্চলিক, জেলা ও উপজেলা)।	৬০মিঃ
৬	ট্রুপ মিটিং/প্যাক মিটিং/ক্রু মিটিং সম্পর্কে ধারণা দান।	৬০ মিঃ

১৩.২.০

কাবস্কাউট ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স :

ক্রমিক	বিষয়	সময়
১	কোর্স ব্যবস্থাপনা : ক) কোর্সের উদ্দেশ্য খ) তাঁর বাসের নিয়মাবলী গ) খাতা লেখার নিয়মাবলী ঘ) দৈনিক সময়সূচি ঙ) সেবক ষষ্ঠকের দায়িত্ব ও কর্তব্য।	৬০ মিঃ
২	স্কাউট আন্দোলনের মৌলিক বিষয়সমূহ (Fundamentals of Scouting) : স্কাউট আন্দোলনের সংজ্ঞা, স্কাউট আন্দোলনের মিশন, লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য, নীতিসমূহ এবং স্কাউট পদ্ধতি।	৯০ মিঃ

৩	প্রশিক্ষণ ও প্রোগ্রাম : প্রশিক্ষণ ও প্রোগ্রামের মধ্যে সম্পর্ক।	৬০ মিঃ
৪	স্কাউট পদ্ধতি : ক) প্রতিজ্ঞা ও আইন খ) হাতে কলমে প্রশিক্ষণ গ) টীম সিস্টেম (ষষ্ঠক পদ্ধতি) ঘ) ক্রমোন্নতিশীল প্রশিক্ষণ ঙ) প্রতিকী কাঠামো (সিম্বোলিক ফ্রেমওয়ার্ক) চ)বয়স্ক লিডারের সমর্থন ছ) প্রকৃতি।	৯০ মিঃ
৫	প্রতিজ্ঞা ও আইন : প্রতিজ্ঞা ও আইনের ব্যাখ্যা ও শেখানোর কৌশল। স্কাউটস ওনের সংজ্ঞা, প্রতিজ্ঞা ও আইন বাস্তবায়নে স্কাউটস ওনের ভূমিকা এবং স্কাউটস ওনের কর্মসূচী প্রণয়ন।	১২০মিঃ
৬	ষষ্ঠক পদ্ধতি : ক) ষষ্ঠক পদ্ধতির উদ্দেশ্য ও প্রয়োজনীয়তা খ) ষষ্ঠক গঠন প্রণালী গ) ষষ্ঠক নেতা পরিষদ গঠন ও ও কার্যাবলী।	৬০ মিঃ
৭	ক্রমোন্নতিশীল প্রশিক্ষণ (ব্যাজ পদ্ধতি) : ক) ব্যাজ পদ্ধতির উদ্দেশ্য ও প্রয়োজনীয়তা খ) দক্ষতা (এফসিয়েন্সি) ও পারদর্শিতা (প্রফিসিয়েন্সি) ব্যাজের প্রকারভেদ গ) ব্যাজ অর্জন ও পরিধানের নিয়মাবলী।	৯০ মিঃ
৮	তাঁবু কলা : তাঁবুর যত্ন, তাঁবু বাস পরিদর্শনের বিষয়সমূহ , মার্চপাস্ট (পিটির সময় সম্পন্ন করতে হবে) ইত্যাদি।	৯০ মিঃ
৯	বিশ্ব স্কাউট সংস্থার নিয়ম নীতিসমূহ : অ্যাডাল্ট রিসোর্সেস পলিসি , প্রোগ্রাম পলিসি, ট্রেনিং সিস্টেম ইত্যাদির বর্ণনা।	৬০ মিঃ
১০	তাঁবু জলসা : তাঁবু জলসার ইতিহাস, তাৎপর্য , উপাদান , পরিকল্পনা, সীমাবদ্ধতা, নিরাপত্তা, আগুন জ্বালানোর নিয়ম, পরিচালনা কৌশল ইত্যাদি।	৯০ মিঃ

১১	স্কাউটিংয়ে খেলাধুলা ও গানের ব্যবহার : ক) খেলাধুলা ও গানের উদ্দেশ্য ও প্রয়োজনীয়তা খ) খেলাধুলার প্রকারভেদ, তাৎপর্য ও ব্যবহার।	৬০ মিঃ
১২	প্যাক মিটিং : ক) প্যাক মিটিং কি এবং কিভাবে পরিচালিত হয়। খ) প্যাক মিটিং পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন কৌশল এবং বিশেষ প্যাক মিটিং সমূহের বিবরণ।	৯০ মিঃ
১৩	অনুষ্ঠানাদি : ক) অনুষ্ঠানাদি কি ও কেন খ) দীক্ষা অনুষ্ঠান ও ব্যাজ প্রদান অনুষ্ঠান।	৯০ মিঃ
১৪	স্কাউট দক্ষতা : বৃত্তগঠন, মহাগর্জন, কাবের ডাক ও হস্‌ডু সংকেত , ছালাম, চিহ্ন ও করমর্দন, পর্যবেক্ষণ ও বনকলা ইত্যাদি।	১২০মিঃ
১৫	স্কাউটিং ও যুব সমাজ : ক) যুবদের চারিত্রিক বৈশিষ্ট্য খ) স্কাউটিংয়ের মাধ্যমে কিভাবে স্কাউটদের শারীরিক, বুদ্ধিমত্তা, সামাজিক, আবেগিক এবং অধ্যাত্মিক উন্নয়ন ঘটে।	৬০ মিঃ
১৬	স্কাউটিং ও সমাজ : ক) গুডটার্ন, সমাজসেবা ও সমাজ উন্নয়নের ধারণা খ) গুডটার্ণ অভ্যাস গড়ে তোলার কৌশল।	৬০ মিঃ
১৭	দড়ির কাজ : নিম্নোক্ত গেরোগুলোর ব্যবহার জানা এবং বাঁধার কৌশল প্রদর্শন করতে পারা - হুইপিং, রীফ নট, ক্লোভ হিচ, শিট বেড, রাউন্ড টার্ন এন্ড টু হাফ হিচেস, বোলাইন এবং স্কোয়ার বো।	২৪০মিঃ
১৮	প্রাথমিক প্রতিধান : ক) ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য- চুল, নখ, দাঁত, চোখ ইত্যাদির যত্ন নেয়া খ) শিশুদের ৬ টি রোগের নাম জানা গ) সাধারণ কেটে গেলে বা ক্ষতের ড্রেসিং দিতে পারা ঘ) ব্যাণ্ডেজের ব্যবহার, স্যালাইন তৈরি, নিকটস্থ হাসপাতালের টেলিফোন নম্বর, পানি বিশুদ্ধ করার কৌশল জানা।	১২০মিঃ
১৯	বিশেষ প্যাক মিটিং : ক) কাব হলিডে খ) কাব অভিযান গ) কাব কার্নিভাল ইত্যাদি।	২৪০মিঃ
২০	গ্রুপ সংগঠন : ক) নিয়ন্ত্রিত ও মুক্ত গ্রুপ খ) গ্রুপ কাউন্সিল ও গ্রুপ কমিটি গ) গ্রুপ স্কাউটারস কাউন্সিল ঘ) ডেন ঙ) দল গঠন , পরিচালনাও নবায়ন/ পরিসংখ্যান	১২০মিঃ

	চ) গ্রুপ তহবিল ছ) গ্রুপ রেকর্ডস সংরক্ষণ।	
২১	পোশাক ও ব্যাজ : সকল প্রকার স্কাউট পোশাক ও ব্যাজের বর্ণনা এবং পরিধান করার নিয়ম।	৬০ মিঃ
২২	প্রশিক্ষণ স্কীম : বাংলাদেশ স্কাউটস- এর প্রশিক্ষণ স্কীম , ট্রেনিং স্টাডি/এসাইনমেন্ট।	৬০ মিঃ
২৩	নেতৃত্ব : ক) ইউনিট লিডারের ভূমিকা খ) ইউনিট লিডারের যোগ্যতা , দায়িত্ব , কর্তব্য ও গুণাবলী।	৯০ মিঃ
২৪	পতাকা সমূহ : ক) জাতীয় এবং স্কাউট পতাকা খ) ষষ্ঠক পতাকা গ) পতাকা উত্তোলন পদ্ধতি।	৬০ মিঃ

১৩.৩.০

কাব স্কাউট ইউনিট লিডার এডভান্স কোর্স :

ক্রমিক	বিষয়	সময়
১	কোর্স ব্যবস্থাপনা : ক) প্রাক কোর্স মূল্যায়ন খ) কোর্সের উদ্দেশ্য গ) দৈনিক সময়সূচি	৬০ মিঃ
২	স্কাউট আন্দোলনের মৌলিক বিষয়সমূহ (Fundamentals of Scouting) : বেসিক কোর্সের বিষয়গুলির পুনরালোচনা ও পুনরানুশীলন এবং ব্যক্তিগত জীবনে প্রতিফলন ঘটানোর কৌশল।	৯০ মিঃ
৩	স্কাউট পদ্ধতি : বেসিক কোর্সের বিষয়গুলির পুনরালোচনা ও পুনরানুশীলন এবং স্কাউট পদ্ধতির তাৎপর্য তুলে ধরা।	৯০ মিঃ
৪	প্রতিজ্ঞা ও আইন : প্রতিজ্ঞা ও আইন কিভাবে একজন স্কাউটের জীবনে প্রতিফলিত করা যায়।	১২০মিঃ
৫	স্কাউটস ওন : স্কাউটস ওন এর কর্মসূচী তৈরি ও আয়োজন।	
৬	ষষ্ঠক পদ্ধতি : ক) ষষ্ঠক পদ্ধতির বাস্তবায়ন কৌশল খ) ষষ্ঠক নেতা পরিষদ মিটিং এর মহড়া।	৬০ মিঃ
৭	ক্রমোন্নতিশীল প্রশিক্ষণ : ব্যাজ পদ্ধতির উদ্দেশ্য বিশে-ষণ, যুবদের ব্যক্তিগত উন্নয়নে ব্যাজ পদ্ধতি কিভাবে সহায়তা করে। বিভিন্ন স্তরের দক্ষতা ব্যাজ অর্জনের কৌশল এবং শাপলা কাব অ্যাওয়ার্ড অর্জনের নিয়ম।	৯০ মিঃ
৮	প্রোগ্রাম পরিকল্পনা : ক) বাংলাদেশ স্কাউটস এর স্ট্রাটেজিক প-১ন সম্পর্কে ধারণা দান খ) প্রোগ্রাম প-১নিং এর নীতিসমূহ গ) বাস্তবায়নের নিরিখে প্রোগ্রাম মূল্যায়ন।	৯০ মিঃ
৯	তাঁবু কলা : বিকল্প (ইস্প্রভাইজড) তাঁবু তৈরি ও গ্যাজেটের ব্যবহার, তাঁবুর লে	১২০মিঃ

প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল-৫৯

	আউট প-১ন তৈরি, মার্চপাস্ট (পিটির সময় সম্পন্ন করতে হবে) ইত্যাদি।	
১০	বিশ্ব স্কাউট সংস্থার নিয়ম নীতিসমূহ : অ্যাডাল্ট রিসোর্সেস পলিসি , প্রোগ্রাম পলিসি, ট্রেনিং সিস্টেম ইত্যাদির বিস্তারিত বর্ণনা।	৬০ মিঃ
১১	তাঁবু জলসা : বাস্তবতার নিরিখে তাঁবু জলসার পরিকল্পনা প্রণয়নের সিমাবদ্ধতা ব্যাখ্যা , নিরাপত্তা , আগুন জ্বালানোর ও পরিচালনা ব্যবহারিক।	৯০ মিঃ
১২	স্কাউটিংয়ে খেলাধুলা ও গানের ব্যবহার : খেলাধুলা ও গানের ব্যবহার করে প্রোগ্রাম আকর্ষণীয় ও বৈচিত্রময় করার কৌশল।	৬০ মিঃ
১৩	প্যাক মিটিং : বেসিক কোর্সের বিষয়গুলির পুনরালোচনা ও পুনরানুশীলন এবং প্যাক মিটিং পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন কৌশল ও বিশেষ প্যাক মিটিংসমূহের ব্যবহারিক।	২৪০মিঃ
১৪	অনুষ্ঠানাদি : স্কাউটিং- এ অনুষ্ঠানাদির তাৎপর্য ব্যাখ্যা। উৎরে যাওয়া অনুষ্ঠান।	৬০ মিঃ
১৫	স্কাউট দক্ষতা : বেসিক কোর্সের বিষয়গুলির পুনরালোচনা ও পুনরানুশীলন এবং প্রোগ্রামে বৈচিত্রতা আনার কৌশল জানা।	৬০ মিঃ
১৬	দড়ির কাজ : বেসিক কোর্সের বিষয়সমূহ পুনরানুশীলন ও বিভিন্ন কায়দায় গেরোগুলি তৈরির কৌশল এবং দড়ির সাহায্যে ক্যাম্প গ্যাজেট তৈরি।	৯০মিঃ
১৭	প্রাথমিক প্রতিবিধান : বেসিক কোর্সের বিষয়সমূহ পুনরালোচনা ও পুনরানুশীলন।	৯০মিঃ
১৮	গ্রুপ সংগঠন (ক) দল নবায়ন/ পরিসংখ্যান খ) দল পরিদর্শনের বিষয় সমূহ।	৬০ মিঃ
১৯	প্রশিক্ষণ স্কীম : বেসিক কোর্সে শেখানো বিষয়গুলির পুনরালোচনা এবং ট্রেনিং স্টাডি/ এসাইনমেন্ট।	৬০মিঃ

১৩.৪.০

কাব ইউনিট লিডার স্কিল কোর্স :

ক্রমিক	বিষয়	সময়
১	তাঁবু কলা : বেসিক ও এডভান্স কোর্সে শেখানো বিষয়গুলি পুনরালোচনা ও পুনরানুশীলন এবং নিম্নোক্ত বিষয়গুলি শেখানো - ক) কুকিং ডাইনিং এরিয়া , স্যানিটেশন , ডিসপোজাল পয়েন্ট ইত্যাদি খ) মার্চপাস্ট (পিটি সেশনে বিষয়টি অর্ডুভুক্ত করা যেতে পারে)।	১২০মিঃ
২	প্রাথমিক প্রতিবিধান : ক) প্রাথমিক প্রতিবিধান কি। খ) প্রাথমিক প্রতিবিধানকারীর গুণাবলী, দায়িত্ব ও কর্তব্য গ) ক্ষত, দাহ, বাইট (সর্প দংশন ও কুকুরের কামড়) ঘ) ব্যান্ডেজ : ব্যান্ডেজের প্রকারভেদ, স্কাফ, জ, চেস্ট, হিপ, নি, এলবো, ইত্যাদি।	১৮০মিঃ
৩	দড়ির কাজ : বেসিক ও এডভান্স কোর্সে শেখানো বিষয়গুলি পুনরানুশীলন এবং নিম্নোক্ত বিষয়গুলোর সঠিক ব্যবহার প্রদর্শন করতে পারা - দড়ি পাকানো, দড়ির যত্ন, দড়ির বিভিন্ন অংশের নাম ও গেরো বাঁধার বিভিন্ন কৌশল।	মিঃ
৪	স্কাউট দক্ষতা ও অন্যান্য : বেসিক ও এডভান্স কোর্সে শেখানো বিষয়গুলি পুনরানুশীলন এবং নিম্নোক্ত বিষয়গুলোর সঠিকভাবে প্রদর্শন করতে পারা - বিশেষ প্যাক মিটিং, পঞ্চইন্দ্রিয়ের খেলা, ওয়াগল তৈরি, কাবের খেলা, স্কার্ফ গোটানো, টাই নট শেখা, মার্চপাস্ট (পিটি সেশনে বিষয়টি অর্ডুভুক্ত করা যেতে পারে) কাবের নৃত্য, ব্যাণ্ডের নাচ, মৌখিক সংবাদ প্রেরণ ইত্যাদি।	২৪০মিঃ
৫	পারদর্শিতা ব্যাজসমূহ (সাধারণ ও গুরুত্বপূর্ণ)ঃ ক) খেলনা তৈরি খ) দড়ির কাজ গ) চিত্র বিনোদন ঘ) মডেল তৈরি ঙ) ক্রীড়া কুশলী চ) হস্তলিপি ছ) বই বাঁধাই	২৪০মিঃ

	ইত্যাদি।	
৬	গ্রুপ সংগঠন ঃ ক) দল নবায়ন/ পরিসংখ্যান খ) দল পরিদর্শনের বিষয় সমূহ।	২৪০মিঃ
৭	শাপলা কাব এওয়ার্ড ঃ শাপলা কাব এওয়ার্ড ফরম পূরণ।	৬০মিঃ

১৩.৫.০

স্কাউট ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স ঃ

ক্রমিক	বিষয়	সময়
১	কোর্স ব্যবস্থাপনা ঃ ক) কোর্সের উদ্দেশ্য খ) তাঁবু বাসের নিয়মাবলী গ) খাতা লেখার নিয়মাবলী ঘ) দৈনিক সময়সূচি ঙ) সেবক উপদলের দায়িত্ব ও কর্তব্য।	৬০ মিঃ
২	স্কাউট আন্দোলনের মৌলিক বিষয়সমূহ (Fundamentals of Scouting) ঃ স্কাউট আন্দোলনের সংজ্ঞা, স্কাউট আন্দোলনের মিশন, লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য, নীতিসমূহ এবং স্কাউট পদ্ধতি।	৯০ মিঃ
৩	প্রশিক্ষণ ও প্রোগ্রাম ঃ প্রশিক্ষণ ও প্রোগ্রামের মধ্যে সম্পর্ক।	৬০ মিঃ
৪	স্কাউট পদ্ধতি ঃ ক) প্রতিজ্ঞা ও আইন খ) হাতে কলমে প্রশিক্ষণ গ) টীম সিস্টেম (উপদল পদ্ধতি) ঘ) ক্রমোন্নতিশীল প্রশিক্ষণ ঙ) প্রতিকী কাঠামো (সিম্বোলিক ফ্রেমওয়ার্ক) চ) বয়স্ক লিডারের সমর্থন ছ) প্রকৃতি।	৯০ মিঃ
৫	প্রতিজ্ঞা ও আইন ঃ প্রতিজ্ঞা ও আইনের ব্যাখ্যা ও শেখানোর কৌশল। স্কাউটস ওনের সংজ্ঞা, প্রতিজ্ঞা ও আইন বাস্তবায়নে স্কাউটস ওনের ভূমিকা এবং স্কাউটস ওনের কর্মসূচী প্রণয়ন।	১২০মিঃ
৬	উপদল পদ্ধতি ঃ ক) উপদল পদ্ধতির উদ্দেশ্য ও প্রয়োজনীয়তা, খ) উপদল পরিষদ গঠন ও কার্যাবলী গ)) উপদল নেতা পরিষদ গঠন ও কার্যাবলী।	৬০ মিঃ
৭	ক্রমোন্নতিশীল প্রশিক্ষণ (ব্যাঙ্গ পদ্ধতি) ঃ ক) ব্যাঙ্গ পদ্ধতির উদ্দেশ্য ও প্রয়োজনীয়তা খ) দক্ষতা (এফিসিয়েন্সী) ও পারদর্শিতা (প্রফিসিয়েন্সি) ব্যাঙ্গের প্রকারভেদ গ) ব্যাঙ্গ অর্জন ও পরিধানের নিয়মাবলী।	৯০ মিঃ
৮	তাঁবু কলা ঃ তাঁবুর বিভিন্ন অংশের নাম জানা, তাঁবু খাটানো, তাঁবুর যত্ন, বিকল্প তাঁবু	৯০ মিঃ

	তৈরি, পরিদর্শনের বিষয়সমূহ, মার্চপাস্ট (পিটির সময় সম্পন্ন করতে হবে) ইত্যাদি।	
৯	বিশ্ব স্কাউট সংস্থার নিয়ম নীতিসমূহ : অ্যাডাল্ট রিসোর্সেস পলিসি , প্রোগ্রাম পলিসি, ট্রেনিং সিস্টেম ইত্যাদির বর্ণনা।	৬০ মিঃ
১০	তাঁবু জলসা : তাঁবু জলসার ইতিহাস, তাৎপর্য , উপাদান , পরিকল্পনা, সিমা বদ্ধতা, নিরাপত্তা, আগুন জ্বালানোর নিয়ম, পরিচালনা কৌশল ইত্যাদি।	৯০ মিঃ
১১	স্কাউটিংয়ে খেলাধুলা ও গানের ব্যবহার : ক) খেলাধুলা ও গানের উদ্দেশ্য ও প্রয়োজনীয়তা খ) খেলাধুলার প্রকারভেদ, তাৎপর্য ও ব্যবহার।	৬০ মিঃ
১২	ট্রুপ মিটিং : ক) ট্রুপ মিটিং কি এবং কিভাবে পরিচালিত হয়। খ) ট্রুপ মিটিং পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন কৌশল এবং বিশেষ ট্রুপ মিটিং সমূহের বিবরণ।	৯০ মিঃ
১৩	অনুষ্ঠানাদি : ক) অনুষ্ঠানাদি কি ও কেন খ) দীক্ষা অনুষ্ঠান ও ব্যাজ প্রদান অনুষ্ঠান।	৯০ মিঃ
১৪	স্কাউট দক্ষতা : বাঁশির ডাক, হস্ত সংকেত, রান্না, অনুমান , পর্যবেক্ষণ, বনকলা, স্কাউট কদম, অনুসরক চিহ্ন, কম্পাস সেটিং ও রীডিং এবং মানচিত্র পাঠ।	১২০মিঃ
১৫	স্কাউটিং ও যুব সমাজ : ক) যুবদের চারিত্রিক বৈশিষ্ট্য খ) স্কাউটিংয়ের মাধ্যমে কিভাবে স্কাউটদের শারীরিক, বুদ্ধিমত্তা, সামাজিক, আবেগিক এবং অধ্যাত্মিক উন্নয়ন ঘটে।	৬০ মিঃ
১৬	স্কাউটিং ও সমাজ : ক) গুডটার্ন, সমাজসেবা এবং সমাজ উন্নয়ন খ) সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রমে স্কাউট সদস্যদের উদ্বুদ্ধ করার কৌশল এবং গ) সমাজ উন্নয়ন এওয়ার্ড স্কীম।	৬০ মিঃ

১৭	পাইওনিয়ারিং ও দড়ির কাজ : ক) নিম্নোক্ত গেরো ও ল্যাশিং সমূহের ব্যবহার জানা এবং নিম্নোক্ত গেরোগুলোর ব্যবহার জানা এবং বাঁধার কৌশল প্রদর্শন করতে পারা - রীফ নট, শিট বেড, বোলাইন, ক্লোভ হিচ, রাউন্ড টার্ন এন্ড টু হাফ হিচেস, টিম্বার হিচ, পোল এন্ড শেয়ার ল্যাশিং, স্কয়ার ল্যাশিং ও ডায়াগোনাল ল্যাশিং।	২৪০মিঃ
১৮	পাইওনিয়ারিং প্রজেক্ট : ট্রাসেল, শেয়ার লেগ , পোল মাংকি ব্রিজ ইত্যাদি	১২০মিঃ
১৯	প্রাথমিক প্রতিবিধান : ক) ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য রক্ষার নিয়মাবলী সম্পর্কে তৃতীয় ও ব্যবহারিক জ্ঞান। সাধারণ কাটা ও ক্ষতস্থান পরিষ্কার করে ড্রেসিং করতে পারা। খ) ক্ষতস্থানে ড্রেসিং করে প্যাড দিয়ে ব্যান্ডেজ বাঁধতে পারা। গ) ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য রক্ষা।	২৪০মিঃ
২০	ক্যাম্পিং ও হাইকিং : ক) ক্যাম্পিং ও হাইকিং-এর ধারণা খ) ক্যাম্পিং ও হাইকিং এর উদ্দেশ্য গ) ক্যাম্পিং ও হাইকিং পরিকল্পনা ও কর্মসূচী প্রণয়ন ঘ) প্রস্তুতি ঙ) স্থান ও তারিখ নির্বাচন চ) ক্যাম্পিং- এর বিবেচ্য বিষয়সমূহ ছ) ক্যাম্প ত্যাগের নিয়ম ইত্যাদি।	২৪০মিঃ
২১	গ্রুপ সংগঠন : ক) নিয়ন্ত্রিত ও মুক্ত গ্রুপ খ) গ্রুপ কাউন্সিল ও গ্রুপ কমিটি গ) গ্রুপ স্কাউটারস কাউন্সিল ঘ) ডেন ঙ) দল গঠন , পরিচালনাও নবায়ন/ পরিসংখ্যান চ) গ্রুপ তহবিল ছ) গ্রুপ রেকর্ডস সংরক্ষণ।	৬০ মিঃ
২২	পোশাক ও ব্যাজ : সকল প্রকার স্কাউট পোশাক ও ব্যাজের বর্ণনা এবং পরিধান করার নিয়ম	৬০ মিঃ
২৩	প্রশিক্ষণ স্কীম : বাংলাদেশ স্কাউটস এর পাঁচ স্তরের বিশিষ্ট প্রশিক্ষণ স্কীম , এসাইনমেন্ট/ ট্রেনিং স্টাডি।	৯০ মিঃ
২৪	নেতৃত্ব : ক) ইউনিট লিডারের ভূমিকা খ) ইউনিট লিডারের যোগ্যতা , দায়িত্ব, কর্তব্য ও গুণাবলী।	৬০ মিঃ
২৫	পতাকা সমূহ : ক) জাতীয় এবং স্কাউট পতাকা খ) উপদল পতাকা গ) পতাকা	৬০ মিঃ

	উত্তোলন পদ্ধতি ।	
--	------------------	--

১৩.৬.০

স্কাউট ইউনিট লিডার এডভান্স কোর্স :

ক্রমিক	বিষয়	সময়
১	কোর্স ব্যবস্থাপনা : ক) প্রাক কোর্স মূল্যায়ন খ) কোর্সের উদ্দেশ্য গ) দৈনিক সময়সূচি	৬০ মিঃ
২	স্কাউট আন্দোলনের মৌলিক বিষয়সমূহ (Fundamentals of Scouting) : বেসিক কোর্সে শেখানো বিষয়গুলির পুনরালোচনা ও পুনরানুশীলন এবং ব্যক্তিগত জীবনে প্রতিফলন ঘটানোর কৌশল ।	৯০ মিঃ
৩	স্কাউট পদ্ধতি : বেসিক কোর্সের বিষয়গুলির পুনরালোচনা ও পুনরানুশীলন এবং স্কাউট পদ্ধতির প্রয়োগ কৌশল অনুশীলন ।	৯০ মিঃ
৪	স্কাউট প্রতিজ্ঞা ও আইন কিভাবে একজন স্কাউটের জীবনে প্রতিফলিত করা যায় ।	১২০মিঃ
	স্কাউটস ওন : স্কাউটস ওন - এর কর্মসূচী তৈরি ও আয়োজন ।	
৫	উপদল পদ্ধতি : ক) উপদল পদ্ধতির বাস্তবায়ন কৌশল খ) উপদল নেতা পরিষদ মিটিং- এর মহড়া ।	৬০ মিঃ
৬	ক্রমোন্নতিশীল প্রশিক্ষণ (ব্যাজ পদ্ধতি) : ক) ব্যাজ পদ্ধতির উদ্দেশ্য বিশে-ষণ খ) যুবদের ব্যক্তিগত উন্নয়নে ব্যাজ পদ্ধতি কিভাবে সহায়তা করে গ) বিভিন্ন স্ফরের দক্ষতা ব্যাজ অর্জনের কৌশল এবং ঘ) প্রেসিডেন্ট'স স্কাউট অ্যাওয়ার্ড অর্জনের নিয়ম ।	৯০ মিঃ
৭	প্রোগ্রাম পরিকল্পনা : ক) বাংলাদেশ স্কাউটস এর স্ট্রাটেজিক প-১ন সম্পর্কে ধারণাদান খ) প্রোগ্রাম প-নিং এর নীতিসমূহ গ) বাস্তবায়নের নিরিখে প্রোগ্রাম মূল্যায়ন ঘ) সার্ভিস ব্যাজ পর্যন্ত ইউনিটের জন্য প্রোগ্রাম তৈরি ।	৯০ মিঃ
৮	তাঁবু কলা : বিকল্প (ইম্প্রভাইজড) তাঁবু তৈরি ও গ্যাজেটের ব্যবহার, লে আউট প-১ন তৈরি, মার্চপাস্ট (পিটির সময় সম্পন্ন করতে হবে) ইত্যাদি ।	১২০মিঃ
৯	বিশ্ব স্কাউট সংস্থার নিয়ম নীতিসমূহ : অ্যাডাল্ট রিসোর্সেস পলিসি , প্রোগ্রাম পলিসি, ট্রিনিং সিস্টেম ইত্যাদির বিস্তারিত বর্ণনা ।	৬০ মিঃ
১০	তাঁবু জলসা : বাস্তবতার নিরিখে তাঁবু জলসার পরিকল্পনা প্রণয়নের সিমাবদ্ধতা ব্যখ্যা , নিরাপত্তা , আগুন জ্বালানোর ও পরিচালনা ব্যবহারিক	৯০ মিঃ
১১	স্কাউটিংয়ে খেলাধুলা ও গানের ব্যবহার : খেলাধুলা ও গানের ব্যবহার করে প্রোগ্রাম আকর্ষণীয় ও বৈচিত্রময় করার কৌশল ।	৬০ মিঃ
১২	ট্রুপ মিটিং : ট্রুপ মিটিং কি ও কিভাবে পরিচালিত হয়, ট্রুপ মিটিং পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন কৌশল, বিশেষ ট্রুপ মিটিংসমূহের বর্ণনা ও ব্যখ্যা ।	৬০ মিঃ
১৩	অনুষ্ঠানাদি : স্কাউটিং এ অনুষ্ঠানাদির তাৎপর্য ব্যখ্যা ।	৬০ মিঃ
১৪	স্কাউট দক্ষতা : বেসিক কোর্সের বিষয়গুলির পুনরালোচনা ও পুনরানুশীলন ।	৬০ মিঃ
১৫	স্কাউটিং ও সমাজ : ক)সমাজ উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তুত ও বাজেট তৈরি খ) স্কাউট ও জনসাধারণকে সমাজ উন্নয়ন কাজে সম্পৃক্ত করার কৌশল ।	১২০মিঃ
১৬	পাইওনিয়ারিং ও দড়ির কাজ : বেসিক কোর্সের বিষয়গুলির পুনরালোচনা ও পুনরানুশীলন এবং বিভিন্ন কায়দায় গেরোগুলি তৈরির কৌশল ও দড়ির সাহায্যে ক্যাম্প গ্যাজেট তৈরি ।	১২০মিঃ
১৭	পাইওনিয়ারিং প্রজেক্ট : বেসিক কোর্সে শেখানো পাইওনিয়ারিং প্রজেক্ট এর পুনরানুশীলন এবং রোপ মাংকি ব্রিজ ইত্যাদি তৈরি ।	১৮০মিঃ

১৮	প্রাথমিক প্রতিবিধান : বেসিক কোর্সে শেখানো বিষয়গুলির পুনরানুশীলন এবং দেহের বিভিন্ন অংগের ধারণা, শ্বাস প্রশ্বাস, ড্রেসিং, প্যাড এবং ব্যাণ্ডেজের প্রকারভেদ ও ব্যবহার, স্পি-ং এর প্রকারভেদ ও ব্যবহার, মাথার খুলি, চোয়াল, হাতের তালু, কনুই ব্যাণ্ডেজ ইত্যাদি।	২৪০মিঃ
১৯	হাইকিং ও ক্যাম্পিং : কম্পাস সেটিং, রীডিং, মানচিত্রের প্রকারভেদ, স্কেল ফিল্ড বুক তৈরি ও মানচিত্র তৈরি এবং বিভিন্ন ক্ষেত্রে দূরত্ব নির্ণয় (ব্যবহারিক) কোড ও সাইফার এবং হাইকিং।	২৪০মিঃ
২১	গ্রুপ সংগঠন : ক) দল নবায়ন/ পরিসংখ্যান খ) দল পরিদর্শনের বিষয় সমূহ গ) গ্রুপ কাউন্সিল ও গ্রুপ কমিটি।	৬০ মিঃ
২২	প্রশিক্ষণ স্কীম : বেসিক কোর্সে শেখানো বিষয়গুলির পুনরালোচনা এবং এসাইনমেন্ট / ট্রেনিং স্টাডি	৬০ মিঃ

১৩.৭.০

স্কাউট লিডার স্কিল কোর্স :

ক্রমিক	বিষয়	সময়
১	তাঁবু কলা : বেসিক ও এডভান্স কোর্সে শেখানো বিষয়গুলি পুনরালোচনা ও পুনরানুশীলন এবং নিম্নোক্ত বিষয়গুলি শেখানো - ক) কুकिং, ডাইনিং এরিয়া, স্যানিটেশন, ডিসপোজাল পয়েন্ট ইত্যাদি খ) মার্চপাস্ট (পিটি সেশনে বিষয়টি অর্ন্তভুক্ত করা যেতে পারে)।	১২০মিঃ
২	ফার্স্ট এইড : বেসিক ও এডভান্স কোর্সে শেখানো বিষয়গুলি পুনরানুশীলন এবং নিম্নোক্তবিষয়গুলি শেখানো ক) ধমনী ও শিরা হতে রক্তপাত বন্ধ করার কৌশল প্রদর্শন করতে পারা খ) বিভিন্ন শকের প্রাথমিক প্রতিবিধান প্রদর্শন করতে পারা গ) মাথা, হাত, হাঁটু ও কনুই-এ ত্রিকোণী ব্যাণ্ডেজ এবং শরীরের অন্য জায়গায় রোলার ব্যাণ্ডেজ বাঁধতে পারা ঘ) কৃত্রিম উপায়ে শ্বাস-প্রশ্বাস প্রক্রিয়া স্বাভাবিক করার একটি অনুমোদিত কৌশল প্রদর্শন করতে পারা ঙ) নাক দিয়ে রক্তপাত বন্ধ করার কৌশল প্রদর্শন করতে পারা চ) ক্ষতস্থানে ড্রেসিং ও ব্যাণ্ডেজ বাঁধতে পারা।	২৪০মিঃ
৩	উদ্ধার কাজ : বেসিক ও এডভান্স কোর্সে শেখানো বিষয়গুলি পুনরানুশীলন এবং নিম্নোক্তবিষয়গুলি শেখানো ক) কমপক্ষে দশ গজ দূরে পানি থেকে কোন ব্যক্তিকে উদ্ধার করার কৌশল প্রদর্শন করতে পারা খ) সেফার্স এবং হোলজার-নেলসন পদ্ধতিতে কৃত্রিম উপায়ে শ্বাস-প্রশ্বাস স্বাভাবিক করার প্রক্রিয়া প্রদর্শন করতে পারা গ) কোন রোগীকে এক জায়গা থেকে অন্য জায়গায় স্থানান্তরিত করার কৌশল প্রদর্শন করতে পারা ঘ) আগুন থেকে কোন ব্যক্তিকে উদ্ধার করার কৌশল প্রদর্শন করতে পারা।	১৮০মিঃ
৪	দড়ির কাজ ও পাইওনিয়ারিং : বেসিক ও এডভান্স কোর্সের বিষয়গুলি পুনরানুশীলন	৩০০মিঃ

	এবং নিম্নলিখিত গেরোগুলো বাঁধতে এবং সেগুলোর সঠিক ব্যবহার প্রদর্শন করতে পারা ক) বোলাইন অন দি বাইট, ক্যাটস প, ডবল শীট বেড, স্পি-পারী শীট বেড, ফায়ার ম্যানস চেয়ার নট, ম্যানহারনেস নট, মারলাইন স্পাইক হিচ, ড্র হিচ, ফিশার ম্যানস নট, সেইল মেকারস হুইপিং, ওয়েস্ট কান্ট্রি হুইপিং, আইস্প-ইস, সর্টস্প-ইস, স্কোয়ার বো, টার্কহেড, রোলিং হিচ, জেলে গেরো, ক্যারিক বেড খ) বিভিন্ন প্রকার দড়ির বিভিন্ন অংশের নাম বলতে পারা গ) দড়ির প্রকার ভেদ বলতে পারা ঘ) পাট বা শন দিয়ে তিন পাকওয়ালা দড়ি তৈরি করতে পারা ঙ) দড়ির যত্ন ও সুন্দরভাবে দড়ি গুটিয়ে রাখতে পারা চ) দড়ি দিয়ে যে কোন দুইটি ব্যবহার্য জিনিস তৈরি করতে পারা।	
৫	পাইওনিয়ারিং প্রজেক্ট : বেসিক ও এডভান্স কোর্সে শেখানো বিষয়গুলি পুনরানুশীলন এবং নিম্নোক্ত বিষয়গুলি শেখানো - ক) সঠিক প্যাঁচের সাহায্যে একটি শিয়ার লেগ তৈরি করতে পারা খ) সঠিক প্যাঁচের সাহায্যে চারটি লাঠি দিয়ে একটা পতাকাডান্ড তৈরি করতে পারা গ) ট্রাসেল ব্রিজ, পোল মাংকি ব্রিজ, ট্রাইপড, নটিং বোর্ড ইত্যাদি তৈরি।	৩০০মিঃ
৬	পারদর্শিতা ব্যাজসমূহ (সাধারণ ও গুরুত্বপূর্ণ) : ক) আগুন নোভানো খ) উদ্ধার কাজ গ) নাগরিকত্ব ঘ) পানিরকল মেরামত ঙ) বৈদ্যুতিক কাজ চ) বই বাধাই ছ) তাঁবু বাস জ) রান্না ঝ) মডেল তৈরি ঞ) সিগনালিং (তত্ত্বীয় ও ব্যবহারিক) ইত্যাদি।	৫৪০মিঃ
৭	অন্যান্য : ওয়াগল তৈরি , স্কার্ফ গোটানো, টাই নট শেখা, এক্সমেন শিপ, ব্যাক উডস ম্যান কুইং , ক্যাম্প কুশন, অবজারভেশন, লগ বুক ও স্ক্রাপ বুক তৈরি ইত্যাদি।	১২০মিঃ
৮	গ্রুপ সংগঠন : ক) দল নবায়ন/ পরিসংখ্যান খ) দল পরিদর্শনের বিষয় সমূহ।	৬০ মিঃ

১৩.৮.০

রোভার স্কাউট ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স :

ক্রমিক	বিষয়	সময়
১	কোর্স ব্যবস্থাপনা : ক) কোর্সের উদ্দেশ্য খ) তাঁবু বাসের নিয়মাবলী গ) খাতা লেখার নিয়মাবলী ঘ) দৈনিক সময়সূচি ঙ) সেবক উপদলের দায়িত্ব ও কর্তব্য।	৬০ মিঃ
২	স্কাউট আন্দোলনের মৌলিক বিষয়সমূহ (Fundamentals of Scouting) : স্কাউট আন্দোলনের সংজ্ঞা, স্কাউট আন্দোলনের মিশন, লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য, নীতিসমূহ এবং স্কাউট পদ্ধতি।	৯০ মিঃ
৩	প্রশিক্ষণ ও প্রোগ্রাম : প্রশিক্ষণ ও প্রোগ্রামের সম্পর্ক।	৬০ মিঃ
৪	স্কাউট পদ্ধতি : ক) প্রতিজ্ঞা ও আইন খ) হাতে কলমে প্রশিক্ষণ গ) টীম সিসটেম(উপদল পদ্ধতি) ঘ) ক্রমোন্নতিশীল প্রশিক্ষণ ঙ) প্রতিকী কাঠামো (সিম্বোলিক ফ্রেমওয়ার্ক) চ) বয়স্ক লিডারের সমর্থন ছ) প্রকৃতি।	৯০ মিঃ
৫	প্রতিজ্ঞা ও আইন : প্রতিজ্ঞা ও আইনের ব্যাখ্যা ও শেখানোর কৌশল। স্কাউটস ওনের সংজ্ঞা, প্রতিজ্ঞা ও আইন বাস্তবায়নে স্কাউটস ওনের ভূমিকা এবং স্কাউটস ওনের কর্মসূচী প্রণয়ন।	১২০মিঃ
৬	উপদল পদ্ধতি : ক) উপদল পদ্ধতির উদ্দেশ্য ও প্রয়োজনীয়তা, খ) উপদল পরিষদ গঠন ও কার্যাবলী গ) ইউনিট কাউন্সিল গঠন ও কার্যাবলী।	৬০ মিঃ
৭	ক্রমোন্নতিশীল প্রশিক্ষণ (বাজ পদ্ধতি) : ক) বাজ পদ্ধতির উদ্দেশ্য ও প্রয়োজনীয়তা খ) দক্ষতা (এফসিয়েন্সী) ও পারদর্শিতা (প্রফিসিয়েন্সি) ব্যাজের প্রকারভেদ গ) বাজ অর্জন ও পরিধানের নিয়মাবলী।	৯০ মিঃ
৮	তাঁবু কলা : তাঁবুর বিভিন্ন অংশের নাম জানা, তাঁবু খাটানো, তাঁবুর যত্ন, বিকল্প তাঁবু	৯০ মিঃ

প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল-৬৫

	তৈরি, পরিদর্শনের বিষয়সমূহ, মার্চপাস্ট (পিটির সময় সম্পন্ন করতে হবে) ইত্যাদি।	
৯	তাঁবু জলসা : তাঁবু জলসার ইতিহাস, তাৎপর্য , উপাদান ,পরিকল্পনা, সিমাবদ্ধতা,নিরাপত্তা, আশুন জ্বালানোর নিয়ম, পরিচালনা কৌশল ইত্যাদি।	৯০ মিঃ
১০	স্কাউটিংয়ে খেলাধুলা ও গানের ব্যবহার : ক) খেলাধুলা ও গানের উদ্দেশ্য ও প্রয়োজনীয়তা খ) খেলাধুলার প্রকারভেদ, তাৎপর্য ও ব্যবহার।	৯০ মিঃ
১১	ক্রু মিটিং : ক্রু মিটিং কি ও কিভাবে পরিচালিত হয়। ক্রু মিটিং পরিকল্পনা ও বাস্‌ড বায়ন কৌশল এবং বিশেষ ক্রু মিটিং সমূহ।	৯০ মিঃ
১২	অনুষ্ঠানাদি : ক) অনুষ্ঠানাদি কি ও কেন খ)) ভিজিল, দীক্ষা অনুষ্ঠান ও ব্যাজ প্রদান অনুষ্ঠান	৯০ মিঃ
১৩	স্কাউট দক্ষতা : বাঁশির ডাক, হস্‌ড সৎকেত, চুলা তৈরিসহ রান্না ,অনুমান ও পর্যবেক্ষণ, কম্পাস সেটিং ও রীডিং, মানচিত্র পাঠ ও অংকন, ফিল্ড বুক তৈরি, কোড ও সাইফার, গোপন বার্তা উদ্ধার।	১৮০মিঃ
১৪	স্কাউটিং ও যুব সমাজ : ক) যুবদের চারিত্রিক বৈশিষ্ট্য খ) যুবদের শারীরিক, বুদ্ধিমত্তা, আবেগিক, সামাজিক এবং অধ্যাত্মিক উন্নয়ন ও পঞ্চশীলা।	৯০ মিঃ
১৫	স্কাউটিং ও সমাজ : ক) গুডটার্ন, সমাজসেবা এবং সমাজ উন্নয়ন খ) সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রমে রোভার সদস্যদের উদ্বুদ্ধ করার কৌশল এবং গ) সমাজ উন্নয়ন এওয়ার্ড স্কীম।	৬০ মিঃ

১৬	পাইওনিয়ারিং ও দড়ির কাজ : নিম্নোক্ত গেরো ও ল্যাশিংগুলি বাঁধতে পারা এবং তাদের ব্যবহার জানা- রীফ নট, শীট বেড, ক্লোভ হিচ, রাউন্ড টার্ন এন্ড টু হাফ হিচেস, টিম্বার হিচ, বোলাইন, পোল এন্ড শেয়ার ল্যাশিং, স্কার ল্যাশিং, ডায়াগোনাল ল্যাশিং ও দড়ির সাহায্যে ক্যাম্প গ্যাজেট তৈরি।	১২০মিঃ
১৭	পাইওনিয়ারিং প্রজেক্ট : ট্রাসেল, শেয়ার লেগ ,পোল মাংকি ব্রিজ ইত্যাদি	১২০মিঃ
১৮	প্রাথমিক প্রতিবিধান : প্রাথমিক প্রতিবিধানের সংজ্ঞা ক) প্রাথমিক প্রতিবিধানকারীর গুণাবলী, দায়িত্ব ও কর্তব্য খ) মানব দেহের সাধারণ গঠন সম্পর্কে জানা গ) সাধারণ ক্ষতের , খ্যাতলানো, নখ, কান ও নাকের ময়লা পরিষ্কার করতে পারা ঘ) প্রাথমিক প্রতিবিধানের কাজে ব্যবহৃত ব্যান্ডেজ, স্পি- ন্ট, স্পি- ৭, টুর্নিকেট, প্যাড, ড্রেসিং ইত্যাদি ঙ) নাক দিয়ে রক্তপাত বন্ধ , মূর্ছা যাওয়া, স্নায়ুবিিক আঘাত, পোড়া ও দাহের চিকিৎসা করতে পারা চ) রক্ত সঞ্চালন প্রক্রিয়া,রক্তপাত বন্ধের কৌশল ,কৃত্রিম উপায়ে শ্বাসপ্রশ্বাস , অস্থিভংগের লক্ষণ ও প্রতিকার, ক্ষতস্থানে ড্রেসিং ও ব্যান্ডেজ বাঁধতে পারা ছ) সর্প দংশনের চিকিৎসা জ) রোগী বহনের কৌশল জানা।	১৮০মিঃ
১৯	ক্যাম্পিং ও হাইকিং : ক) ক্যাম্পিং ও হাইকিং-এর ধারণা খ) ক্যাম্পিং ও হাইকিং এর উদ্দেশ্য গ) ক্যাম্পিং ও হাইকিং পরিকল্পনা ও কর্মসূচী প্রণয়ন ঘ) প্রস্তুতি ঙ) স্থান ও তারিখ নির্বাচন চ) ক্যাম্পিং এর বিবেচ্য বিষয়সমূহ ছ) ক্যাম্প ত্যাগের নিয়ম ইত্যাদি।	২৪০মিঃ
২০	গ্রুপ সংগঠন : ক) নিয়ন্ত্রিত ও মুক্ত গ্রুপ খ) গ্রুপ কাউন্সিল ও গ্রুপ কমিটি গ) গ্রুপ স্কাউটারস কাউন্সিল ঘ) ডেন ঙ) দল গঠন , পরিচালনাও নবায়ন/ পরিসংখ্যান চ) গ্রুপ তহবিল ছ) গ্রুপ রেকর্ডস সংরক্ষণ।	৯০ মিঃ
২১	পোশাক ও ব্যাজ : সকল প্রকার স্কাউট পোশাক ও ব্যাজের বর্ণনা এবং পরিধান করার নিয়ম	৬০ মিঃ
২২	প্রশিক্ষণ স্কীম : বাংলাদেশ স্কাউটস এর পাঁচ স্তরের বিশিষ্ট প্রশিক্ষণ স্কীম , ট্রেনিং স্টাডি/	৯০ মিঃ

	এসাইনমেন্ট	
২৩	বিশ্ব স্কাউট সংস্থার নিয়ম নীতিসমূহ : অ্যাডাল্ট রিসোর্সেস পলিসি , প্রোগ্রাম পলিসি, ট্রেনিং সিস্টেম ইত্যাদির বর্ণনা।	৬০ মিঃ
২৪	নেতৃত্ব : ক) ইউনিট লিডারের ভূমিকা খ) ইউনিট লিডারের যোগ্যতা , দায়িত্ব , কর্তব্য ও গুণাবলী।	৬০ মিঃ
২৫	পতাকা সমূহ : ক) জাতীয় এবং স্কাউট পতাকা খ) উপদল পতাকা গ) পতাকা উত্তোলন পদ্ধতি	৬০ মিঃ

১৩.৯.০

রোভার স্কাউট ইউনিট লিডার এডভান্স কোর্স :

ক্রমিক	বিষয়	সময়
১	কোর্স ব্যবস্থাপনা : ক) প্রাক কোর্স মূল্যায়ন খ) কোর্সের উদ্দেশ্য গ) দৈনিক সময়সূচি।	৬০ মিঃ
২	স্কাউট আন্দোলনের মৌলিক বিষয়সমূহ (Fundamentals of Scouting) : বেসিক কোর্সের বিষয়গুলির পুনরালোচনা ও পুনরানুশীলন এবং ব্যক্তিগত জীবনে প্রতিফলন ঘটানোর কৌশল।	৯০ মিঃ
৩	স্কাউট পদ্ধতি : বেসিক কোর্সের বিষয়গুলির পুনরালোচনা ও পুনরানুশীলন এবং স্কাউট পদ্ধতির প্রয়োগ কৌশল অনুশীলন।	৯০ মিঃ
৪	প্রতিজ্ঞা ও আইন কিভাবে একজন স্কাউটের জীবনে প্রতিফলিত করা যায়।	১২০ মিঃ
৫	স্কাউটস ওন : স্কাউটস ওন- এর কর্মসূচী তৈরি ও আয়োজন	৯০ মিঃ

৬	উপদল পদ্ধতি : ক) উপদল পদ্ধতির বাস্তবায়ন কৌশল খ) উপদল পরিষদ ও ইউনিট কাউন্সিল- এর রোল পে-।	৬০ মিঃ
৭	ক্রমোন্নতিশীল প্রশিক্ষণ (ব্যাজ পদ্ধতি) : যুবদের ব্যক্তিগত উন্নয়নে ব্যাজ পদ্ধতি কিভাবে সহায়তা করে। বিভিন্ন স্তরের পারদর্শিতা ব্যাজ অর্জনের কৌশল ও প্রেসিডেন্ট'স রোভার স্কাউট অ্যাওয়ার্ড অর্জনের নিয়ম।	৯০ মিঃ
৮	প্রোগ্রাম পরিকল্পনা : ক) বাংলাদেশ স্কাউটস এর স্ট্রাটেজিক প-১ন সম্পর্কে ধারণা দান খ) প্রোগ্রাম প-১নিং এর নীতিসমূহ গ) বাস্তবায়নের নিরিখে প্রোগ্রাম মূল্যায়ন ঘ) প্রশিক্ষণ স্তর পর্যন্ত ইউনিটের জন্য প্রোগ্রাম তৈরি	৯০ মিঃ
৯	তাঁবু কলা : বিকল্প (ইম্প্রভাইজড) তাঁবু তৈরি ও গ্যাজেটের ব্যবহার, লে আউট প-১ন তৈরি, মার্চপাস্ট (পিটির সময় সম্পন্ন করতে হবে) ইত্যাদি।	১২০ মিঃ
১০	বিশ্ব স্কাউট সংস্থার নিয়ম নীতিসমূহ : অ্যাডাল্ট রিসোর্সেস পলিসি , প্রোগ্রাম পলিসি, ট্রেনিং সিস্টেম ইত্যাদির বিস্তারিত বর্ণনা।	৬০ মিঃ
১১	তাঁবু জলসা : বাস্তবতার নিরিখে তাঁবু জলসার পরিকল্পনা প্রণয়নের সিমা বদ্ধতা ব্যাখ্যা , নিরাপত্তা , আগুন জ্বালানো ও পরিচালনার ব্যবহারিক	৯০ মিঃ
১২	স্কাউটিংয়ে খেলাধুলা ও গানের ব্যবহার : খেলাধুলা ও গানের ব্যবহার করে প্রোগ্রাম আকর্ষণীয় ও বৈচিত্রময় করার কৌশল।	৬০ মিঃ
১৩	ক্রু মিটিং : ক্রু মিটিং পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন কৌশল, বিশেষ ক্রু মিটিংসমূহের বর্ণনা ও ব্যাখ্যা।	৬০ মিঃ
১৪	অনুষ্ঠানাদি : ক) স্কাউটিং এ অনুষ্ঠানাদির তাৎপর্য ব্যাখ্যা খ) ভিজিল ও দীক্ষা অনুষ্ঠানের গুরুত্ব।	৬০ মিঃ
১৫	স্কাউট দক্ষতা : বেসিক কোর্সে শেখানো বিষয়গুলির পুনরালোচনা ও পুনরানুশীলন	৬০ মিঃ

	এবং আরও নতুন নতুন কৌশল জানা ।	
১৬	স্কাউটিং ও সমাজ : ক) সমাজ উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তুত ও বাজেট তৈরি খ) স্কাউট ও জনসাধারণকে সমাজ উন্নয়ন কাজে সম্পৃক্ত করার কৌশল ।	১২০ মিঃ
১৭	পাইওনিয়ারিং ও দড়ির কাজ : বেসিক কোর্সে শেখানো গেরোগুলি পুনরানুশীলন এবং নিম্নোক্ত গেরোসমূহ বাঁধতে পারা ও তাদের ব্যবহার জানা- বোলাইন অন দি বাইট, ফিশারম্যানস নট, ড্র হিচ, ফায়ারম্যানস চেয়ার নট, ফিশারম্যানস বেড, ম্যান হারনেস নট, ফিগার অব এইট ইত্যাদি ।	১২০মিঃ
১৮	পাইওনিয়ারিং প্রজেক্ট : বেসিক কোর্সে শেখানো পাইওনিয়ারিং প্রজেক্ট এর পুনরানুশীলন এবং রোপ মাংকি ব্রিজ ইত্যাদি তৈরি ।	১৮০মিঃ
১৯	প্রাথমিক প্রতিবিধান : বেসিক কোর্সে শেখানো প্রাথমিক প্রতিবিধানের বিষয়সমূহ পুনরানুশীলন ।	২৪০মিঃ
২০	হাইকিং ও ক্যাম্পিং : ফিল্ড বুক ও মানচিত্র তৈরি, বিভিন্ন ক্ষেত্রে দূরত্ব নির্ণয়, কোড ও সাইফার, আর্থসামাজিক জরিপ এবং হাইক রিপোর্ট তৈরি ইত্যাদি ।	২৪০মিঃ
২১	গ্রুপ সংগঠন : ক) গ্রুপ কাউন্সিল ও গ্রুপ কমিটি খ) দল নবায়ন/ পরিসংখ্যান গ) দল পরিদর্শনের বিষয় সমূহ ।	৬০ মিঃ
২২	প্রশিক্ষণ স্কীম : বেসিক কোর্সে শেখানো বিষয়গুলির পুনরালোচনা এবং এসাইনমেন্ট/ট্রেনিং স্টাডি ।	৬০ মিঃ

১৩.১০.০

রোভার স্কাউট লিডার স্কিল কোর্স :

ক্রমিক	বিষয়	সময়
১	তাঁবু কলা : ক) বেসিক ও এডভান্স কোর্সে শেখানো বিষয়গুলি পুনরানুশীলন (L) মার্চপাস্ট (পিটি সেশনে বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে)	১২০মিঃ
২	প্রাথমিক প্রতিবিধান : বেসিক ও এডভান্স কোর্সে শেখানো বিষয়গুলি পুনরানুশীলন এবং নিম্নোক্ত বিষয়গুলি শেখানো- ক) অস্থি ভঙ্গ, অস্থি ভঙ্গের কারণ ও প্রকারভেদ খ) ব্যান্ডেজ : স্কাল, জ, চেস্ট, হিপ, নি, এলবো, পাম, থাইবোন ফ্র্যাকচার, চোয়াল ব্যান্ডেজ এবং উরু ব্যান্ডেজ, বিভিন্ন মাপের স্থান ভেদে ব্যান্ডেজের ব্যবহার বিধি গ) স্পি-২ : কলার এন্ড কাফ, আর্ম, ইত্যাদি ঘ) স্ট্রেচার ড্রিল ঙ) হাসপাতাল কর্মী ।	২৪০মিঃ
৩	দড়ির কাজ ও পাইওনিয়ারিং : বেসিক ও এডভান্স কোর্সে শেখানো বিষয়গুলি পুনরানুশীলন এবং নিম্নোক্ত বিষয়গুলি শেখানো- ক) দড়ি পাকানো, দড়ির যত্ন, দড়ির বিভিন্ন অংশের নাম খ) মাউজিং, সিজিং, শিপ শ্যাংক, ক্যাটস প, মারলাইন স্পাইক হিচ, রোলিং হিচ গ) স্প-১ইসেস : ব্যাক, আই, সর্ট ঘ) গ্র্যানি নট, ফিগার অব এইট, গুডটার্ণ নট, ব্রাদারহুড নট, সার্জন নট, এ্যাংকর নট, রানিং বোলাইন, ওয়াটার বোলাইন, বোলাইন অন দি বাইট, লেডার স্পি-২ ব্যারেল স্পি-২, ঙ) হুইপিং : কমন, সেল মেকার, ওয়েস্ট কান্ডি এবং স্কাফোল্ড হিচ ছ) স্কার ল্যাশিং, ডায়াগোনাল ল্যাশিং, ফিগার অব এইট, শেয়ার ল্যাশিং, পোল এন্ড শেয়ার ল্যাশিং, সেইল মেকার্স হুইপিং ইত্যাদি ।	১৮০মিঃ
৪	পাইওনিয়ারিং প্রজেক্ট : বেসিক ও এডভান্স কোর্সে শেখানো বিষয়গুলি পুনরানুশীলন এবং নিম্নোক্ত বিষয়গুলি শেখানো - রোপ মাংকি ব্রিজ, কমাডো ব্রিজ, এরিয়াল রানওয়ে, ট্রাসেলব্রিজ, ট্রাসপোর্টার, ইত্যাদি	৫৪০মিঃ
৫	উদ্ধার কাজ : ক) আগুন থেকে উদ্ধার, পানি থেকে উদ্ধার, রাসায়নিক ও গ্যাস থেকে	৩০০মিঃ

প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল-৬৮

	উদ্ধার খ) কৃত্রিম উপায়ে শ্বাস-প্রশ্বাস - (মুখ থেকে মুখ , সিলভেস্টার পদ্ধতি ,শেফার্স পদ্ধতি, হোলজার নেলসন পদ্ধতি), গ) রোগী বহন পদ্ধতি - ক্রেডল, পিঠে, হাতের আসন, হিউম্যান লিফট এন্ড ক্যারি, হিউম্যান ক্র্যাচ, দি ফোর এন্ড এফট মেথড ইত্যাদি।	
৬	পঞ্চইন্দ্রিয়ের অনুশীলন : কিমস গেম, সেঙ্গ ট্রেনিং, টানেল হেড, স্পর্শ, শব্দ, ঘ্রাণ ইত্যাদি।	১২০মিঃ
৭	অন্যান্য : ওয়াগল তৈরি,স্কার্ফ গোটানো,টাই নট শেখা, সিগনালিং (তত্ত্বীয় ও ব্যবহারিক) এক্সমেন শীপ, ব্যাক উডস ম্যান কুকিং, ক্যাম্প কুশন, অবজারভেশন, রান্না, লগ বুক ও স্কাপ বুক তৈরি ইত্যাদি।	২৪০মিঃ
৮	গ্রুপ সংগঠন : ক) দল নবায়ন/ পরিসংখ্যান খ) দল পরিদর্শনের বিষয় সমূহ।	৬০ মিঃ

১৩.১১.০

নৌ স্কাউট ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স :

ক্রমিক	বিষয়	সময়
১	কোর্স ব্যবস্থাপনা : ক) কোর্সের উদ্দেশ্য খ) তাঁবু বাসের নিয়মাবলী গ) খাতা লেখার নিয়মাবলী ঘ) দৈনিক সময়সূচি ঙ) সেবক উপদলের দায়িত্ব ও কর্তব্য	৬০ মিঃ
২	স্কাউট আন্দোলনের মৌলিক বিষয়সমূহ (Fundamentals of Scouting) : স্কাউট আন্দোলনের সংজ্ঞা, স্কাউট আন্দোলনের মিশন, লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য, নীতিসমূহ এবং স্কাউট পদ্ধতি।	৯০ মিঃ
৩	প্রশিক্ষণ ও প্রোগ্রাম : প্রশিক্ষণ ও প্রোগ্রামের মধ্যে সম্পর্ক।	৬০ মিঃ
৪	স্কাউট পদ্ধতি : ক) প্রতিজ্ঞা ও আইন খ) হাতে কলমে প্রশিক্ষণ গ) টিম সিস্টেম(উপদল পদ্ধতি) ঘ) ক্রমোন্নতিশীল প্রশিক্ষণ ঙ) প্রতিকী কাঠামো (সিম্বোলিক ফ্রেমওয়ার্ক) চ)বয়স্ক লিডারের সমর্থন ছ) প্রকৃতি	৯০ মিঃ
৫	প্রতিজ্ঞা ও আইন : প্রতিজ্ঞা ও আইনের ব্যাখ্যা ও শেখানোর কৌশল। স্কাউটস ওনের সংজ্ঞা, প্রতিজ্ঞা ও আইন বাস্তবায়নে স্কাউটস ওনের ভূমিকা এবং স্কাউটস ওনের কর্মসূচী প্রণয়ন।	১২০মিঃ
৬	উপদল পদ্ধতি : ক) উপদল পদ্ধতির উদ্দেশ্য ও প্রয়োজনীয়তা, খ) উপদল পরিষদ গঠন ও কার্যাবলী গ)) উপদল নেতা পরিষদ গঠন ও কার্যাবলী	৬০ মিঃ
৭	ক্রমোন্নতিশীল প্রশিক্ষণ (বাজ পদ্ধতি) : ক) বাজ পদ্ধতির উদ্দেশ্য ও প্রয়োজনীয়তা খ) দক্ষতা (এফিসিয়েন্সী) ও পারদর্শিতা (প্রফিসিয়েন্সি) ব্যাজের প্রকারভেদ গ) বাজ অর্জন ও পরিধানের নিয়মাবলী।	৯০ মিঃ
৮	তাঁবু কলা : তাঁবুর বিভিন্ন অংশের নাম জানা, তাঁবু খাটানো, তাঁবুর যত্ন, বিকল্প তাঁবু তৈরি, পরিদর্শনের বিষয়সমূহ, মার্চপাস্ট (পিটির সময় সম্পন্ন করতে হবে) ইত্যাদি।	৯০ মিঃ

৯	বিশ্ব স্কাউট সংস্থার নিয়ম নীতিসমূহ : অ্যাডাল্ট রিসোর্সেস পলিসি , প্রোগ্রাম পলিসি,ট্রেনিং সিসটেম ইত্যাদির বর্ণনা।	৬০ মিঃ
১০	তাঁবু জলসা : তাঁবু জলসার ইতিহাস, তাৎপর্য, উপাদান ,পরিকল্পনা, সিমাবদ্ধতা,নিরাপত্তা, আগুন জ্বালানোর নিয়ম, পরিচালনা কৌশল ইত্যাদি	৯০ মিঃ
১১	স্কাউটিংয়ে খেলাধুলা ও গানের ব্যবহার : ক) খেলাধুলা ও গানের উদ্দেশ্য ও প্রয়োজনীয়তা খ) খেলাধুলার প্রকারভেদ, তাৎপর্য ও ব্যবহার।	৬০ মিঃ
১২	ট্রুপ মিটিং : ক) ট্রুপ মিটিং কি এবং কিভাবে পরিচালিত হয়। খ) ট্রুপ মিটিং পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন কৌশল এবং বিশেষ ট্রুপ মিটিং সমূহের বিবরণ।	৯০ মিঃ
১৩	অনুষ্ঠানাদি : ক) অনুষ্ঠানাদি কি ও কেন খ) দীক্ষা অনুষ্ঠান ও ব্যাজ প্রদান অনুষ্ঠান	৯০ মিঃ
১৪	স্কাউটিং ও যুব সমাজ : ক) যুবদের চারিত্রিক বৈশিষ্ট্য খ) যুবদের শারীরিক, বুদ্ধিমত্তা, আবেগিক, সামাজিক এবং অধ্যাত্মিক উন্নয়ন।	৬০ মিঃ
১৫	স্কাউটিং ও সমাজ : ক) গুডটার্ন, সমাজসেবা এবং সমাজ উন্নয়ন খ) সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রমে স্কাউট সদস্যদের উদ্বুদ্ধ করার কৌশল এবং গ) সমাজ উন্নয়ন এওয়ার্ড স্কীম	৬০ মিঃ
১৬	পাইওনিয়ারিং ও দড়ির কাজ : নিম্নোক্ত গেরোগুলোর ব্যবহার জানা এবং বাঁধার কৌশল প্রদর্শন করতে পারা - রীফ নট, শীট বেড, বোলাইন, ক্লোভ হিচ, রাউন্ড টার্ন এন্ড টু হাফ হিচেস, টিম্বার হিচ, পোল এন্ড শেয়ার ল্যাশিং, স্কয়ার ল্যাশিং, ডায়াগোনাল ল্যাশিং।	২৪০মিঃ

১৭	নৌ স্কাউট দক্ষতা : স্কাউট দক্ষতার বিষয় সমূহ ছাড়াও নিম্নোক্ত বিষয় অন্তর্ভুক্ত থাকবে , ক) নৌকা ও জাহাজ পরিচিতি, নৌ বিদ্যা কৌশল ব্যবহৃত পতাকাসমূহ, জাহাজ চালনা সম্পর্কে ধারণা খ) সাঁতার ও উদ্ধার কাজ, নৌকা ও জাহাজে ব্যবহৃত গেরো, ল্যাশিং ও প-ইস গ) পানি ও জাহাজ দুর্ঘটনার সাথে সম্পর্কযুক্ত সব ধরনের আঘাতের প্রতিবিধান ঘ) দূরত্ব, সংখ্যা, ওজন, সময়, আয়তন, উচ্চতা ইত্যাদি বিষয়ে অনুমান ঙ) নৌ পথে চলার নিয়ম, নৌ সংকেত চ) কম্পাস ছাড়া গ্রহ-নক্ষত্র, জলবায়ু ও অন্যান্য বিষয়ের সাহায্যে দিনে ও রাতে দিক নির্ণয় ছ) নদী, জলাভূমি, ও সামুদ্রিক মানচিত্র তৈরি ও পঠন জ) নৌকার যন্ত্র ও মেরামত, ডিৎগি নৌকা ও ভেলা তৈরি, নৌকা ওঠানো নামানো এবং নোংগর ব) নৌকা ও জাহাজে ব্যবহৃত মাস্তুল এবং পালের দড়ির যন্ত্র, পাল খাটানো ঞ) বায়ুর গতি, তাপমাত্রা, মেঘ, বায়ুর চাপ, বৃষ্টি, ঝড়, চেউ ও জলোচ্ছাস সম্পর্কে ধারণা ট) মোর্স ও সেমাফোর পদ্ধতিতে সংবাদ প্রেরণ এবং আবহাওয়ার সতর্ক সংকেত ঠ) নৌকা/জাহাজের উপর আগুন জ্বালানো, আগুনের সতর্কতা ও রান্না ড) বাংলাদেশের আভ্যন্তরীণ জলপথ, নদী-বন্দর সামুদ্রিক বন্দর সম্পর্কে ধারণা ঢ) বাংলাদেশের নৌ বাহিনীর গঠন ও কার্যাবলী সম্পর্কে ধারণা ণ) পানিতে বিভিন্ন প্রকার খেলাধুলা	৩৬০মিঃ
১৮	পাইওনিয়ারিং প্রজেক্ট : ট্রাসেল, শেয়ার লেগ , পোল মাংকি ব্রিজ ইত্যাদি।	১২০মিঃ
১৯	প্রাথমিক প্রতিবিধান : ক) ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য রক্ষার নিয়মাবলী সম্পর্কে তত্ত্বীয় ও ব্যবহারিক জ্ঞান। সাধারণ কাটা ও ক্ষতস্থান পরিষ্কার করে ড্রেসিং ব্যবহার করতে পারা। খ) ক্ষতস্থানে ড্রেসিং করে প্যাড দিয়ে ব্যান্ডেজ বাঁধতে পারা। গ) ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য রক্ষা।	২৪০মিঃ

২০	ক্যাম্পিং ও হাইকিং ঃ ক) ক্যাম্পিং ও হাইকিং-এর ধারণা খ) ক্যাম্পিং ও হাইকিং এর উদ্দেশ্য গ) ক্যাম্পিং ও হাইকিং পরিকল্পনা ও কর্মসূচী প্রণয়ন ঘ) প্রস্তুতি ঙ) স্থান ও তারিখ নির্বাচন চ) ক্যাম্পিং এর বিবেচ্য বিষয়সমূহ ছ) ক্যাম্প ত্যাগের নিয়ম ইত্যাদি।	২৪০মিঃ
২১	গ্রুপ সংগঠন ঃ ক) নিয়ন্ত্রিত ও মুক্ত গ্রুপ খ)গ্রুপ কাউন্সিল ও গ্রুপ কমিটি গ) গ্রুপ স্কাউটারস কাউন্সিল ঘ) স্কাউট ডেন ঙ) দল গঠন , পরিচালনাও নবায়ন/ পরিসংখ্যান চ) গ্রুপ তহবিল ছ) গ্রুপ রেকর্ডস সংরক্ষণ।	৬০ মিঃ
২২	পোশাক ও ব্যাজ ঃ সকল প্রকার স্কাউট পোশাক ও ব্যাজের বর্ণনা এবং পরিধান করার নিয়ম।	৬০ মিঃ
২৩	প্রশিক্ষণ স্কীম ঃ বাংলাদেশ স্কাউটস এর পাঁচ স্তর বিশিষ্ট প্রশিক্ষণ স্কীম , ট্রেনিং স্টাডি/ এসাইনমেন্ট।	৯০ মিঃ
২৪	নেতৃত্ব ঃ ক) আন্দোলনের প্রতি ইউনিট লিডারের ভূমিকা খ) ইউনিট লিডারের যোগ্যতা , দায়িত্ব ,কর্তব্য ও গুণাবলী।	৬০ মিঃ
২৫	পতাকা সমূহ ঃ ক) জাতীয় এবং স্কাউট পতাকা খ) উপদল পতাকা গ) পতাকা উত্তোলন পদ্ধতি।	৬০ মিঃ

১৩.১২.০

নৌ স্কাউট ইউনিট লিডার এডভান্স কোর্স ঃ

এ কোর্সের জন্য অংশগ্রহণকারীগণকে স্কাউট/রোভারস্কাউট ইউনিট লিডার এডভান্স কোর্সে যোগদান করতে হবে।

১৩.১৩.০

নৌ স্কাউট লিডার স্কিল কোর্স ঃ

ক্রমিক	বিষয়	সময়
১	তাঁবু কলা ঃ বেসিক ও এডভান্স কোর্সে শেখানো বিষয়গুলি পুনরালোচনা ও পুনরানুশীলন এবং নিম্নোক্ত বিষয়গুলি শেখানো - ক) কুকিং,ডাইনিং এরিয়া ,স্যানিটেশন , ডিসপোজাল পয়েন্ট ইত্যাদি খ) মার্চপাস্ট (পি,টি, সেশনে বিষয়টি অর্ন্তভুক্ত করা যেতে পারে)।	১২০মিঃ
২	ফার্স্ট এইড ঃ বেসিক ও এডভান্স কোর্সে শেখানো বিষয়গুলি পুনরানুশীলন এবং নিম্নোক্ত বিষয়গুলি শেখানো ক) ধমনী ও শিরা হতে রক্তপাত বন্ধ করার কৌশল প্রদর্শন করতে পারা খ)বিভিন্ন শকের প্রাথমিক প্রতিবিধান প্রদর্শন করতে পারা গ) মাথা, হাত, হাঁটু ও কনুই-এ ত্রিকোণী ব্যান্ডেজ এবং শরীরের অন্য জায়গায় রোলার ব্যান্ডেজ বাঁধতে পারা ঘ) কৃত্রিম উপায়ে শ্বাস-প্রশ্বাস প্রক্রিয়া স্বাভাবিক করার একটি অনুমোদিত কৌশল প্রদর্শন করতে পারা এবং ঙ) নিজে এবং অন্য একজন স্কাউটের সাহায্যে রোগী বহন করার কৌশল প্রদর্শন করতে পারা।	২৪০মিঃ
৩	উদ্ধার কাজ ঃ বেসিক ও এডভান্স কোর্সে শেখানো বিষয়গুলি পুনরানুশীলন এবং নিম্নোক্ত বিষয়গুলি শেখানো ক) কমপক্ষে দশ গজ দূরে পানি থেকে কোন ব্যক্তিকে	১২০মিঃ

	উদ্ধার করার কৌশল প্রদর্শন করতে পারা খ) সেফার্স এবং হোলজার-নেলসন পদ্ধতিতে কৃত্রিম উপায়ে শ্বাস-প্রশ্বাস প্রক্রিয়া প্রদর্শন করতে পারা গ) কোন রোগীকে এক জায়গা থেকে অন্য জায়গায় স্থানান্তরিত করার কৌশল প্রদর্শন করতে পারা ঘ) আঙুন থেকে কোন ব্যক্তিকে উদ্ধার করার কৌশল প্রদর্শন করতে পারা ।	
৪	দড়ির কাজ ও পাইওনিয়ারিং : বেসিক ও এডভান্স কোর্সের বিষয়গুলি পুনরানুশীলন এবং নিম্নলিখিত গেরোগুলো বাঁধতে এবং সেগুলোর সঠিক ব্যবহার প্রদর্শন করতে পারা ক) বোলাইন অন দি বাইট, ক্যাটস প, ডবল শীট বেড, স্পি-পারী শীট বেড, ফায়ার ম্যানস চেয়ার নট, ম্যানহারনেস নট, মারলাইন স্পাইক হীচ, ড্র হীচ, ফিশার ম্যানস নট, সেইল মেকারস হুইপিং, ওয়েস্ট কান্ট্রি হুইপিং আইস্প-ইস, সর্ট স্প-ইস, স্কোয়ার বো, টার্কহেড, রোলিং হিচ, জেলে গেরো, ক্যারিক বেড খ) বিভিন্ন প্রকার দড়ির বিভিন্ন অংশের নাম বলতে পারা গ) দড়ির প্রকার ভেদ বলতে পারা ঘ) পাট বা শন দিয়ে তিন পাকওয়ালা দড়ি তৈরি করতে পারা ঙ) দড়ির যত্ন ও সুন্দরভাবে দড়ি গুটিয়ে রাখতে পারা চ) দড়ি দিয়ে যে কোন দুইটি ব্যবহার্য জিনিস তৈরি করতে পারা ।	৩০০মিঃ
৫	পাইওনিয়ারিং প্রজেক্ট : বেসিক ও এডভান্স কোর্সে শেখানো বিষয়গুলি পুনরানুশীলন এবং নিম্নোক্ত বিষয়গুলি শেখানো - ক) সঠিক প্যাঁচের সাহায্যে একটি শিয়ার লেগ তৈরি করতে পারা খ) সঠিক প্যাঁচের সাহায্যে চারটি লাঠি দিয়ে একটা পতাকাডান্ড তৈরি করতে পারা গ) ট্রাসেল ব্রিজ, পোল মাংকি ব্রিজ, ট্রাইপড, নটিং বোর্ড তৈরি ইত্যাদি ।	১৮০মিঃ

৬	উদ্ধার কাজ : বেসিক ও এডভান্স কোর্সে শেখানো বিষয়গুলি পুনরানুশীলন এবং নিম্নোক্ত বিষয়গুলি শেখানো ক) কমপক্ষে দশ গজ দূরের পানি থেকে কোন ব্যক্তিকে উদ্ধার করার কৌশল প্রদর্শন করতে পারা খ) সেফার্স এবং হোলজার-নেলসন পদ্ধতিতে কৃত্রিম উপায়ে শ্বাস-প্রশ্বাস স্বাভাবিক করার প্রক্রিয়া প্রদর্শন করতে পারা গ) কোন রোগীকে এক জায়গা থেকে অন্য জায়গায় স্থানান্তরিত করার কৌশল প্রদর্শন করতে পারা ঘ) আঙুন থেকে কোন ব্যক্তিকে উদ্ধার করার কৌশল প্রদর্শন করতে পারা ।	১২০মিঃ
৭	পারদর্শিতা ব্যাজসমূহ (সাধারণ ও গুরুত্বপূর্ণ) : ক) নাগরিকত্ব খ) পানিরকল মেরামত গ) বৈদ্যুতিক কাজ ঘ) বই বাধাই, ঙ) মডেল তৈরি চ) সিগনালিং সহ ছ) নিম্নোক্ত নৌ কুশলী গ্রুপের সাধারণ ও গুরুত্বপূর্ণ ৭ টি ব্যাজের যেকোন ৫ টি ১) নৌ কুশলী ২) ককসান ডিউটি ৩) শিপস হাজবেড্রি ৪) নাবিক ৫) সী গেমস ৬) স্কোয়াড ড্রিল এবং ৭) রিগিং ।	৬৬০মিঃ
৮	অন্যান্য : ওয়াগল তৈরি, স্কার্ফ গোটানো, টাই নট শেখা, এক্সমেন শিপ, ব্যাক উডস ম্যান কুकिং, ক্যাম্প কুশন, অবজারভেশন, লগ বুক ও স্ক্রাপ বুক তৈরি । ইত্যাদি ।	১২০মিঃ
৯	গ্রুপ সংগঠন : ক) দল নবায়ন/ পরিসংখ্যান খ) দল পরিদর্শনের বিষয় সমূহ ।	৬০ মিঃ

১৩.১৪.০

এয়ার স্কাউট ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স :

ক্রমিক	বিষয়	সময়
--------	-------	------

১	কোর্স ব্যবস্থাপনা : ক) কোর্সের উদ্দেশ্য খ) তাঁবু বাসের নিয়মাবলী গ) খাতা লেখার নিয়মাবলী ঘ) দৈনিক সময়সূচি ঙ) সেবক উপদলের দায়িত্ব ও কর্তব্য।	৬০ মিঃ
২	স্কাউট আন্দোলনের মৌলিক বিষয়সমূহ (Fundamentals of Scouting) : স্কাউট আন্দোলনের সংজ্ঞা, স্কাউট আন্দোলনের মিশন, লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য, নীতিসমূহ এবং স্কাউট পদ্ধতি।	৯০ মিঃ
৩	প্রশিক্ষণ ও প্রোগ্রাম : প্রশিক্ষণ ও প্রোগ্রামের মধ্যে সম্পর্ক।	৬০ মিঃ
৪	স্কাউট পদ্ধতি : ক) প্রতিজ্ঞা ও আইন খ) হাতে কলমে প্রশিক্ষণ গ) টীম সিসটেম (উপদল পদ্ধতি) ঘ) ক্রমোন্নতিশীল প্রশিক্ষণ ঙ) প্রতিকী কাঠামো (সিম্বোলিক ফ্রেমওয়ার্ক) চ) বয়স্ক লিডারের সমর্থন ছ) প্রকৃতি।	৯০ মিঃ
৫	প্রতিজ্ঞা ও আইন : প্রতিজ্ঞা ও আইনের ব্যাখ্যা ও শেখানোর কৌশল। স্কাউটস ওনের সংজ্ঞা, প্রতিজ্ঞা ও আইন বাস্তবায়নে স্কাউটস ওনের ভূমিকা এবং স্কাউটস ওনের কর্মসূচী প্রণয়ন।	১২০মিঃ
৬	উপদল পদ্ধতি : ক) উপদল পদ্ধতির উদ্দেশ্য ও প্রয়োজনীয়তা খ) উপদল পরিষদ গঠন ও কার্যাবলী গ) উপদল নেতা পরিষদ গঠন ও কার্যাবলী।	৬০ মিঃ
৭	ক্রমোন্নতিশীল প্রশিক্ষণ (ব্যাজ পদ্ধতি) : ক) ব্যাজ পদ্ধতির উদ্দেশ্য ও প্রয়োজনীয়তা খ) দক্ষতা (এফিসিয়েন্সী) ও পারদর্শিতা (প্রফিসিয়েন্সি) ব্যাজের প্রকারভেদ গ) ব্যাজ অর্জন ও পরিধানের নিয়মাবলী।	৯০ মিঃ
৮	তাঁবু কলা : তাঁবুর বিভিন্ন অংশের নাম জানা, তাঁবু খাটানো, তাঁবুর যত্ন, বিকল্প তাঁবু তৈরি, পরিদর্শনের বিষয়সমূহ, মার্চপাস্ট (পিটির সময় সম্পন্ন করতে হবে) ইত্যাদি।	৯০ মিঃ
৯	বিশ্ব স্কাউট সংস্থার নিয়ম নীতিসমূহ : অ্যাডাল্ট রিসোর্সেস পলিসি, প্রোগ্রাম পলিসি, ট্রেনিং সিসটেম ইত্যাদির বর্ণনা।	৬০ মিঃ
১০	তাঁবু জলসা : তাঁবু জলসার ইতিহাস, তাৎপর্য, উপাদান, পরিকল্পনা, সিমাভুক্ততা, নিরাপত্তা, আগুন জ্বালানোর নিয়ম, পরিচালনা কৌশল ইত্যাদি	৯০ মিঃ
১১	স্কাউটিংয়ে খেলাধুলা ও গানের ব্যবহার : ক) খেলাধুলা ও গানের উদ্দেশ্য ও প্রয়োজনীয়তা খ) খেলাধুলার প্রকারভেদ, তাৎপর্য ও ব্যবহার।	৬০ মিঃ
১২	ট্রুপ মিটিং : ক) ট্রুপ মিটিং কি এবং কিভাবে পরিচালিত হয়। খ) ট্রুপ মিটিং পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন কৌশল এবং বিশেষ ট্রুপ মিটিং সমূহের বিবরণ।	৯০ মিঃ
১৩	অনুষ্ঠানাদি : ক) অনুষ্ঠানাদি কি ও কেন খ) দীক্ষা অনুষ্ঠান ও ব্যাজ প্রদান অনুষ্ঠান	৯০ মিঃ
১৪	ক্রমোন্নতিশীল প্রশিক্ষণ (ব্যাজ পদ্ধতি) : ক) ব্যাজ পদ্ধতির উদ্দেশ্য ও প্রয়োজনীয়তা খ) দক্ষতা (এফিসিয়েন্সী) ও পারদর্শিতা (প্রফিসিয়েন্সি) ব্যাজের প্রকারভেদ গ) ব্যাজ অর্জন ও পরিধানের নিয়মাবলী।	৬০ মিঃ
১৫	এয়ার স্কাউট দক্ষতা : স্কাউট দক্ষতার বিষয় সমূহ ছাড়াও নিম্নোক্ত বিষয় অল্‌ভর্জুক্ত থাকবে, ক) উড়োজাহাজ পরিচিতি, উড্ডয়নের মৌলিক বিষয়, নীতি ও উড়োজাহাজ চালনা সম্পর্কে ধারণা খ) বিমান উড্ডয়নের ইতিহাস গ) বিমান দুর্ঘটনায় উদ্ধার কাজ, প্রাথমিক প্রতিবিধান, প্যারাসুট ও বিস্ফেপণ আসন ঘ) দূরত্ব, সংখ্যা, ওজন, সময়, আয়তন, উচ্চতা ইত্যাদি বিষয়ে অনুমান ঙ) বিমান যাত্রী ও মালামাল পরিবহন নিয়ন্ত্রণ চ) কম্পাস ছাড়া গ্রহ নক্ষত্র, জলবায়ু ইত্যাদির সাহায্যে দিনে ও রাতে দিক নির্ণয় ছ) বিমান হতে তৈরি মানচিত্র সম্পর্কে ধারণা ও পঠন জ) উড়োজাহাজ অবতরণ ক্ষেত্র, অবতরণের উপযোগী করার নিয়ম ও সংরক্ষণ বা) উড়োজাহাজ অবতরণের কৌশল ও নিয়মাবলী এও) বায়ুর গতি, তাপমাত্রা, মেঘ, বায়ুর চাপ, বৃষ্টি, ঝড়, কুয়াশা ইত্যাদি	৩৬০মিঃ

	সম্পর্কে ধারণা ট) বিমানের সাথে যোগাযোগ ব্যবস্থা, বিমানে ব্যবহৃত আবহাওয়া বিষয়ক যন্ত্র সম্পর্কে ধারণা ঠ) আবহাওয়া বিজ্ঞান সম্পর্কে ধারণা ড) বাংলাদেশের আভ্যন্তরীণ রুট ও বিমান বন্দর সম্পর্কে ধারণা ঢ) বাংলাদেশ বিমান বাহিনীর গঠন ও কার্যাবলী সম্পর্কে ধারণা।	
১৬	স্কাউটিং ও সমাজ : ক) গুডটার্ন, সমাজসেবা এবং সমাজ উন্নয়ন খ) সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রমে স্কাউট সদস্যদের উদ্বুদ্ধ করার কৌশল এবং গ) সমাজ উন্নয়ন এওয়ার্ড স্কীম।	৬০ মিঃ
১৭	পাইওনিয়ারিং ও দড়ির কাজ : ক) নিম্নোক্ত গেরো ও ল্যাশিং সমূহের ব্যবহার জানা এবং নিম্নোক্ত গেরোগুলোর ব্যবহার জানা এবং বাঁধার কৌশল প্রদর্শন করতে পারা - রীফ নট, শীট বেড, বোলাইন, ক্লোড হিচ, রাউন্ড টার্ন এন্ড টু হাফ হিচেস, টিম্বার হিচ, পোল এন্ড শেয়ার ল্যাশিং, স্কয়ার ল্যাশিং, ডায়াগোনাল ল্যাশিং।	২৪০মিঃ
১৮	পাইওনিয়ারিং প্রজেক্ট : ট্রাসেল, শেয়ার লেগ, পোল মাংকি ব্রিজ ইত্যাদি।	১২০মিঃ
১৯	প্রাথমিক প্রতিবিধান : ক) ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য রক্ষার নিয়মাবলী সম্পর্কে তত্ত্বীয় ও ব্যবহারিক জ্ঞান। সাধারণ কাটা ও ক্ষতস্থান পরিষ্কার করে ড্রেসিং করতে পারা। খ) ক্ষতস্থানে ড্রেসিং করে প্যাড দিয়ে ব্যান্ডেজ বাঁধতে পারা। গ) ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য রক্ষা।	২৪০মিঃ
২০	ক্যাম্পিং ও হাইকিং : ক) ক্যাম্পিং ও হাইকিং-এর ধারণা খ) ক্যাম্পিং ও হাইকিং এর উদ্দেশ্য গ) ক্যাম্পিং ও হাইকিং পরিকল্পনা ও কর্মসূচী প্রণয়ন ঘ) প্রস্তুতি ঙ) স্থান ও তারিখ নির্বাচন চ) ক্যাম্পিং -এর বিবেচ্য বিষয়সমূহ ছ) ক্যাম্প ত্যাগের নিয়ম ইত্যাদি।	২৪০মিঃ
২১	গ্রুপ সংগঠন : ক) নিয়ন্ত্রিত ও মুক্ত গ্রুপ খ) গ্রুপ কাউন্সিল ও গ্রুপ কমিটি গ) গ্রুপ স্কাউটারস কাউন্সিল ঘ) স্কাউট ডেন ঙ) দল গঠন, পরিচালনা ও নবায়ন/পরিসংখ্যান চ) গ্রুপ তহবিল ছ) গ্রুপ রেকর্ডস সংরক্ষণ।	৬০ মিঃ
২২	পোশাক ও ব্যাজ : সকল প্রকার স্কাউট পোশাক ও ব্যাজের বর্ণনা এবং পরিধান করার নিয়ম।	৬০ মিঃ
২৩	প্রশিক্ষণ স্কীম : বাংলাদেশ স্কাউটস এর প্রশিক্ষণ স্কীম, এসাইনমেন্ট / ট্রেনিং স্টাডি	৯০ মিঃ
২৪	নেতৃত্ব : ক) ইউনিট লিডারের ভূমিকা খ) ইউনিট লিডারের যোগ্যতা, দায়িত্ব, কর্তব্য ও গুণাবলী।	৬০ মিঃ
২৫	পতাকা সমূহ : ক) জাতীয় এবং স্কাউট পতাকা খ) উপদল পতাকা গ) পতাকা উত্তোলন পদ্ধতি।	৬০ মিঃ

১৩.১৫.০

এয়ার স্কাউট ইউনিট লিডার এডভান্স কোর্স :

এ কোর্সের জন্য অংশগ্রহণকারীগণকে স্কাউট/রোভার স্কাউট ইউনিট লিডার এডভান্স কোর্সে যোগদান করতে হবে

১৩.১৬.০

এয়ার স্কাউট লিডার স্কিল কোর্স :

ক্রমিক	বিষয়	সময়
১	তাঁবু কলা : বেসিক ও এডভান্স কোর্সে শেখানো বিষয়গুলি পুনরালোচনা ও পুনরানুশীলন এবং নিম্নোক্ত বিষয়গুলি শেখানো - ক) কুকিং, ডাইনিং এরিয়া, স্যানিটেশন, ডিসপোজাল পয়েন্ট ইত্যাদি খ) মার্চপাস্ট (পিটি সেশনে বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে)।	১২০মিঃ

২	ফাস্ট এইড : বেসিক ও এডভান্স কোর্সে শেখানো বিষয়গুলি পুনরানুশীলন এবং নিম্নোক্ত বিষয়গুলি শেখানো ক) ধমনী ও শিরা হতে রক্তপাত বন্ধ করার কৌশল প্রদর্শন করতে পারা খ) বিভিন্ন শকের প্রাথমিক প্রতিবিধান প্রদর্শন করতে পারা গ) মাথা, হাত, হাঁটু ও কনুই-এ ত্রিকোণী ব্যান্ডেজ এবং শরীরের অন্য জায়গায় রোলার ব্যান্ডেজ বাঁধতে পারা ঘ) কৃত্রিম উপায়ে শ্বাস-প্রশ্বাস প্রক্রিয়া স্বাভাবিক করার একটি অনুমোদিত কৌশল প্রদর্শন করতে পারা ঙ) নিজে এবং অন্য একজন স্কাউটের সাহায্যে রোগী বহন করার কৌশল প্রদর্শন করতে পারা চ) সাপে কাটার প্রতিবিধান প্রদর্শন করতে পারা ছ) নাক দিয়ে রক্তপাত বন্ধ করার কৌশল প্রদর্শন করতে পারা জ) ক্ষতস্থানে ড্রেসিং ও ব্যান্ডেজ বাঁধতে পারা।	২৪০মিঃ
৩	উদ্ধার কাজ : বেসিক ও এডভান্স কোর্সে শেখানো বিষয়গুলি পুনরানুশীলন এবং নিম্নোক্ত বিষয়গুলি শেখানো ক) কমপক্ষে দশ গজ দূরের পানি থেকে কোন ব্যক্তিকে উদ্ধার করার কৌশল দেখাতে পারা খ) সেফার্স এবং হোলজার-নেলসন পদ্ধতিতে কৃত্রিম উপায়ে শ্বাস-প্রশ্বাস স্বাভাবিক করার প্রক্রিয়া প্রদর্শন করতে পারা গ) কোন রোগীকে এক জায়গা থেকে অন্য জায়গায় স্থানান্তরিত করার কৌশল প্রদর্শন করতে পারা ঘ) আগুন থেকে কোন ব্যক্তিকে উদ্ধার করার কৌশল প্রদর্শন করতে পারা।	১২০মিঃ
৪	দড়ির কাজ ও পাইওনিয়ারিং : বেসিক ও এডভান্স কোর্সের বিষয়গুলি পুনরানুশীলন এবং নিম্নলিখিত গেরোগুলো বাঁধতে এবং সেগুলোর সঠিক ব্যবহার প্রদর্শন করতে পারা ক) বোলাইন অন দি বাইট, ক্যাটস প, ডবল শীট বেড, স্পি-পারী শীট বেড, ফায়ার ম্যানস চেয়ার নট, ম্যানহারনেস নট, মারলাইন স্পাইক হিচ, ড্র হিচ, ফিশার ম্যানস নট, সেইল মেকারস হুইপিং, ওয়েস্ট কান্ট্রি হুইপিং, আইস্প-ইস, স্ট স্প-ইস, স্কোয়ার বো, টার্কহেড, রোলিং হিচ, জেলে গেরো, ক্যারিক বেড খ) বিভিন্ন প্রকার দড়ির বিভিন্ন অংশের নাম বলতে পারা গ) দড়ির প্রকার ভেদ বলতে পারা ঘ) পাট বা শন দিয়ে তিন পাকওয়ালা দড়ি তৈরি করতে পারা ঙ) দড়ির যত্ন ও সুন্দরভাবে দড়ি গুটিয়ে রাখতে পারা চ) দড়ি দিয়ে যে কোন দুইটি ব্যবহার্য জিনিস তৈরি করতে পারা।	৩০০মিঃ
৫	পাইওনিয়ারিং প্রজেক্ট : বেসিক ও এডভান্স কোর্সে শেখানো বিষয়গুলি পুনরানুশীলন এবং নিম্নোক্ত বিষয়গুলি শেখানো - ক) সঠিক প্যাচের সাহায্যে একটি শিয়ার লেগ তৈরি করতে পারা খ) সঠিক প্যাচের সাহায্যে চারটি লাঠি দিয়ে একটা পতাকাডান্ড তৈরি করতে পারা গ) ট্রাসেল ব্রিজ, পোল মাংকি ব্রিজ, ট্রাইপড, নটিং বোর্ড ইত্যাদি।	১৮০মিঃ
৬	পারদর্শিতা ব্যাজসমূহ (সাধারণ ও গুরুত্বপূর্ণ) : ক) আগুন নেভানো, খ) নাগরিকত্ব গ) পানির কল মেরামত ঘ) বৈদ্যুতিক কাজ ঙ) বই বাধাই, চ) তাঁরু বাস, ছ) রান্না জ) মডেল তৈরি বা) সিগনালিং সহ এঃ) নিম্নোক্ত বিমান কুশলী গ্রুপের সাধারণ ও গুরুত্বপূর্ণ ৬ টি ব্যাজের যেকোন ৪ টি , ১) বিমান শিক্ষানবীশ ২) বিমান লোগো ৩) বিমান নকশাকারী ৪) বিমান মেকানিক ৫) বিমান নক্ষত্রবিদ এবং ৬) বিমান সনাক্তকারী।	৬৬০মিঃ
৭	অন্যান্য : ওয়াগল তৈরি, স্কার্ফ গোটানো, টাই নট শেখা, এক্সমেন- শিপ, ব্যাক উডস ম্যান কুইং, ক্যাম্প কুশন, অবজারভেশন, লগ বুক ও স্ক্রাপ বুক তৈরি ইত্যাদি।	১২০মিঃ
৮	গ্রুপ সংগঠন : ক) দল নবায়ন/ পরিসংখ্যান খ) দল পরিদর্শনের বিষয় সমূহ।	৬০ মিঃ

১৩.১৭.০

সম্পাদক কোর্স :

ক্রমিক	বিষয়	সময়
--------	-------	------

প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল-৭৫

১	কোর্স ব্যবস্থাপনা : ক) কোর্সের উদ্দেশ্য খ) দৈনিক সময়সূচি।	৬০ মিঃ
২	স্কাউট আন্দোলন : স্কাউট আন্দোলনের ইতিহাস ও পটভূমি।	৬০ মিঃ
৩	স্কাউট আন্দোলনের মৌলিক বিষয়সমূহ (Fundamentals of Scouting) : স্কাউট আন্দোলনের সংজ্ঞা, স্কাউট আন্দোলনের মিশন, লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য,নীতিসমূহ এবং পদ্ধতি।	৯০ মিঃ
৪	স্কাউট প্রতিজ্ঞা, আইন ও মটো : প্রতিজ্ঞা ও আইনের ব্যাখ্যা ও বাস্তবায়ন কৌশল।	৬০মিঃ
৫	স্কাউট আন্দোলনের সাংগঠনিক কাঠামো (আন্ডার্ল্যাটিক, জাতীয়, আঞ্চলিক, জেলা ও উপজেলা)।	৬০ মিঃ
৬	উপদল পদ্ধতি : ক) উপদল পদ্ধতির উদ্দেশ্য ও প্রয়োজনীয়তা, খ) শাখা ভিত্তিক গঠন প্রণালীর বিবরণ ও কার্যাবলী।	৬০ মিঃ
৭	ক্রমোন্নতিশীল প্রশিক্ষণ : ক) ব্যাজ পদ্ধতির উদ্দেশ্য ও প্রয়োজনীয়তা খ) দক্ষতা (এফিসিয়েন্সী) ও পারদর্শিতা (প্রফিসিয়েন্সি) ব্যাজের ধারণা দান ও ব্যাজের পরিচিতি।	৯০ মিঃ
৮	তাঁবু কলা : তাঁবু বাস পরিদর্শনের বিষয়সমূহের ওপর ধারণা দান।	৯০ মিঃ
৯	ক) স্কাউটিং সম্প্রসারণ (দল রেজিস্ট্রেশন ও নবায়ন) খ) উপজেলা, জেলা ও অঞ্চল নবায়ন ঘ) গ্রুপ তহবিল ঙ) গ্রুপ রেকর্ডস সংরক্ষণ।	৬০ মিঃ
১০	বাজেট প্রণয়ন (উপজেলা ও জেলা)।	৬০ মিঃ
১১	জেলা/উপজেলা/ আঞ্চলিক স্কাউটস-এর সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা।	৬০ মিঃ
১২	নেতৃত্ব ও নেতৃত্বের গুণাবলী এবং স্কাউটদের নিরাপত্তা বিধান সংক্রান্ত নীতিমালা।	৯০ মিঃ
১৩	প্রশিক্ষণ স্কীম : বাংলাদেশ স্কাউটস এর প্রশিক্ষণ স্কীম, এসাইনমেন্ট /ট্রেনিং স্টাডি।	৬০ মিঃ
১৪	অনুষ্ঠানাদি : দীক্ষা অনুষ্ঠান ও ব্যাজ প্রদান অনুষ্ঠান।	৯০ মিঃ
১৫	কমিটি সিস্টেম এবং মিটিং পরিচালনা।	৬০ মিঃ
১৬	পত্রলিখন ও জনসংযোগ এবং যোগাযোগ নীতি।	৬০মিঃ
১৭	স্কাউটিং ও সমাজ : গুডটার্ন, সমাজসেবা, সমাজ উন্নয়ন সম্পর্কে ধারণা দান।	৬০ মিঃ
১৮	ইউনিট পরিদর্শন, ইউনিট লিডারের কার্যাবলী যাচাই ও রিপোর্টিং এবং নিজ উপজেলা/জেলার প্রতিবেদন পরিসংখ্যান, মেম্বারশীপ ফি আদায় ও রিপোর্টিং।	৬০ মিঃ
১৯	বাংলাদেশ স্কাউটসের স্ট্রাটেজিক প-আন-২০১৩।	৬০মিঃ

১৩.১৮.০

কমিশনার কোর্স :

ক্রমিক	বিষয়	সময়
১	কোর্স ব্যবস্থাপনা : ক) কোর্সের উদ্দেশ্য খ) দৈনিক সময়সূচি।	৬০ মিঃ
২	স্কাউট আন্দোলন : স্কাউট আন্দোলনের ইতিহাস ও পটভূমি।	৬০ মিঃ
৩	স্কাউট আন্দোলনের মৌলিক বিষয়সমূহ (Fundamentals of Scouting) : স্কাউট আন্দোলনের সংজ্ঞা, স্কাউট আন্দোলনের মিশন, লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য ,নীতিসমূহ এবং পদ্ধতি।	৬০ মিঃ
৪	স্কাউট প্রতিজ্ঞা, আইন ও মটো : প্রতিজ্ঞা ও আইনের ব্যাখ্যা।	৬০মিঃ
৫	স্কাউট আন্দোলনের প্রশাসনিক ও সাংগঠনিক কাঠামো (আন্ডার্ল্যাটিক, জাতীয়, আঞ্চলিক, জেলা ও উপজেলা)।	৬০ মিঃ
৬	উপদল পদ্ধতি : ক) উপদল পদ্ধতির উদ্দেশ্য ও প্রয়োজনীয়তা, খ) শাখা ভিত্তিক গঠন প্রণালীর বিবরণ ও কার্যাবলী।	৬০ মিঃ

প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল-৭৬

৭	ক্রমোন্নতিশীল প্রশিক্ষণ (ব্যাজ পদ্ধতি) : ক) ব্যাজ পদ্ধতির উদ্দেশ্য ও প্রয়োজনীয়তা খ) দক্ষতা (এফসিয়েন্সী) ও পারদর্শিতা (প্রফিসিয়েন্সি) ব্যাজের ধারণা দান ও ব্যাজের পরিচিতি ।	৬০ মিঃ
৮	প্রোগ্রাম : স্কাউট প্রোগ্রাম সম্পর্কে ধারণা দান এবং প্রোগ্রামকে আধুনিকীকরণ ও সদস্য বাড়ানোর উপায় ।	৬০ মিঃ
৯	গ্রুপ সংগঠন : ক) নিয়ন্ত্রিত ও মুক্ত গ্রুপ খ) স্কাউট ডেন গ) দল গঠন , পরিচালনাও নবায়ন/ পরিসংখ্যান ঘ) গ্রুপ তহবিল ঙ) গ্রুপ রেকর্ডস সংরক্ষণ ।	৬০ মিঃ
১০	অ্যাডাল্টস ইন স্কাউটিং, নেতৃত্ব ও নেতৃত্বের গুণাবলী এবং মোটিভেশন ।	৯০ মিঃ
১১	প্রশিক্ষণ স্কিম : বাংলাদেশ স্কাউটস- এর পাঁচ স্তরের বিশিষ্ট প্রশিক্ষণ স্কিম , এসাইনমেন্ট /ট্রেনিং স্টাডি ।	৬০ মিঃ
১২	অনুষ্ঠানাদি : দীক্ষা অনুষ্ঠান ও ব্যাজ প্রদান অনুষ্ঠান ।	৬০ মিঃ
১৩	স্কাউটদের নিরাপত্তা বিধান সংক্রান্ত নীতিমালা ।	৬০ মিঃ
১৪	কমিটি সিস্টেম এবং মিটিং পরিচালনা ।	৬০ মিঃ
১৫	অ্যাওয়ার্ড ও ডেকোরেশন ।	৬০ মিঃ
১৬	স্কাউটিং ও সমাজ : গুডটার্ন, সমাজসেবা, সমাজ উন্নয়ন সম্পর্কে ধারণা দান ।	৬০মিঃ
১৭	জনসংযোগ এবং যোগাযোগ নীতি ।	৬০ মিঃ
১৮	বিভিন্ন স্তরের কমিশনারের দায়িত্ব ও কর্তব্য	৬০ মিঃ
১৯	ইউনিট পরিদর্শন, ইউনিট লিডারের কার্যাবলী যাচাই ও রিপোর্টিং এবং নিজ উপজেলা/জেলার প্রতিবেদন ।	৯০মিঃ
২০	বাংলাদেশ স্কাউটসের স্ট্রাটেজিক প- ১ন-২০১৩ ।	৬০মিঃ

১৩.১৯.০

গ্রুপ সভাপতি কোর্স :

ক্রমিক	বিষয়	সময়
১	কোর্স ব্যবস্থাপনা : ক) কোর্সের উদ্দেশ্য খ) দৈনিক সময়সূচি ।	৬০ মিঃ
২	স্কাউট আন্দোলন : স্কাউট আন্দোলনের ইতিহাস ও পটভূমি ।	৬০ মিঃ
৩	স্কাউট আন্দোলনের মৌলিক বিষয় সমূহ (Fundamentals of Scouting) : স্কাউট আন্দোলনের সংজ্ঞা, স্কাউট আন্দোলনের মিশন, লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য, নীতিসমূহ এবং স্কাউট পদ্ধতি ।	৯০ মিঃ
৪	স্কাউট প্রতিজ্ঞা, আইন ও মটো : প্রতিজ্ঞা ও আইনের ব্যাখ্যা ও বাস্তবায়ন কৌশল ।	৯০মিঃ
৫	স্কাউট আন্দোলনের প্রশাসনিক ও সাংগঠনিক কাঠামো (আন্তর্জাতিক, জাতীয়, আঞ্চলিক, জেলা ও উপজেলা) ।	৬০ মিঃ
৬	উপদল পদ্ধতি : ক) উপদল পদ্ধতির উদ্দেশ্য ও প্রয়োজনীয়তা, খ) শাখা ভিত্তিক গঠন প্রণালীর বিবরণ ও কার্যাবলী ।	৬০ মিঃ
৭	ক্রমোন্নতিশীল প্রশিক্ষণ (ব্যাজ পদ্ধতি) : ক) ব্যাজ পদ্ধতির উদ্দেশ্য ও প্রয়োজনীয়তা খ) দক্ষতা (এফসিয়েন্সী) ও পারদর্শিতা (প্রফিসিয়েন্সি) ব্যাজের ধারণা দান ও ব্যাজের পরিচিতি ।	৯০ মিঃ
৮	তাঁবু কলা : তাঁবু বাস পরিদর্শনের বিষয়সমূহের উপর ধারণা দান ।	৯০ মিঃ

প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল-৭৭

৯	দল কমিটির সভাপতির দায়িত্ব ও কর্তব্য।	৬০ মিঃ
১০	গ্রুপ সংগঠন : ক) দল রেজিস্ট্রেশন ও নবায়ন খ) পরিসংখ্যান গ) মেম্বারশীপ ফি ঘ) গ্রুপ তহবিল ঙ) গ্রুপ রেকর্ডস সংরক্ষণ চ) গ্রুপ কাউন্সিল ও গ্রুপ কমিটি ছ) ডেন।	৬০ মিঃ
১১	বাজেট প্রণয়ন (উপজেলা ও জেলা)।	৬০ মিঃ
১২	ট্রুপ/ক্রু ক্যাম্পিং ও বার্ষিক ক্যাম্প।	৯০ মিঃ
১৩	উপজেলা / জেলা স্কাউটসের সাথে ইউনিটের সম্পর্ক।	৬০ মিঃ
১৪	অনুষ্ঠানাদি : দীক্ষা অনুষ্ঠান ও ব্যাজ প্রদান অনুষ্ঠান।	৯০ মিঃ
১৫	স্কাউটদের নিরাপত্তা বিধান সংক্রান্ত নীতিমালা।	৯০ মিঃ

১৩.২০.০

জেলা/উপজেলা কাব স্কাউট লিডার কোর্স :

ক্রমিক	বিষয়	সময়
১	কোর্স ব্যবস্থাপনা : ক) কোর্সের উদ্দেশ্য খ) দৈনিক সময়সূচি।	৬০মিঃ
২	১। কাব ইউনিট লিডার এডভান্স কোর্সে আলোচ্য বিষয়সমূহের পুনরালোচনা ও অভ্যাস।	২৪০মিঃ
৩	ক) প্রশিক্ষণ ও প্রোগ্রামের ধারণা খ) বাংলাদেশ স্কাউটসের প্রোগ্রাম ও ট্রেনিং সিস্টেম গ)জেলা/উপজেলা স্কাউট লিডারের গুণাবলী, যোগ্যতা ও দায়িত্ব ঘ) সমাবেশ ও তাঁবুবাস ঙ) ব্যক্তিগত, দলীয়, উপজেলা ও জেলা স্কাউস-এর রেকর্ড। চ) ইউনিট পরিদর্শন ও রিপোর্টিং ছ) বিভিন্ন পর্যায়ের স্কাউটদের পরীক্ষা গ্রহণ ও মূল্যায়ন পদ্ধতি জ) বাংলাদেশ স্কাউটস এর সুনির্দিষ্ট প-১ন বা) বাংলাদেশ স্কাউটস এর প্রশিক্ষণ স্কীম।	৪৮০মিঃ

১৩.২১.০

জেলা/উপজেলা স্কাউট লিডার কোর্স :

ক্রমিক	বিষয়	সময়
১	কোর্স ব্যবস্থাপনা : ক) কোর্সের উদ্দেশ্য খ) দৈনিক সময়সূচি।	৬০মিঃ
২	স্কাউট ইউনিট লিডার এডভান্স কোর্সের সিলেবাস অনুযায়ী পুনরালোচনা ও অভ্যাস।	২৪০মিঃ
৩	ক) প্রশিক্ষণ ও প্রোগ্রামের ধারণা খ) বাংলাদেশ স্কাউটসের প্রোগ্রাম ও ট্রেনিং সিস্টেম গ)জেলা/উপজেলা স্কাউট লিডারের গুণাবলী, যোগ্যতা ও দায়িত্ব ঘ) সমাবেশ ও তাঁবুবাস ঙ) ব্যক্তিগত, দলীয়, উপজেলা ও জেলা স্কাউস-এর রেকর্ড। চ) ইউনিট পরিদর্শন ও রিপোর্টিং ছ) বিভিন্ন পর্যায়ের স্কাউটদের পরীক্ষা গ্রহণ ও মূল্যায়ন পদ্ধতি জ) বাংলাদেশ স্কাউটস এর সুনির্দিষ্ট প-১ন বা) বাংলাদেশ স্কাউটস এর প্রশিক্ষণ স্কীম।	৪৮০মিঃ

অনির্ধারিত প্রশিক্ষণ কোর্সের অনুমতি গ্রহণের আবেদন

বরাবর
জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ)
বাংলাদেশ স্কাউটস

জনাব,

আমরা নিম্নবর্ণিত প্রশিক্ষণ কোর্সের আয়োজন করতে ইচ্ছুক। সদয় অনুমতি প্রাপ্তির লক্ষ্যে প্রস্তুতপ্রাপ্ত প্রশিক্ষণ কোর্সের বিবরণ নিচে দেয়া হলো :

- ১। কোর্সের নাম :
- ২। স্থান :
- ৩। স্থিতিকাল :

- ৪। যে এলাকার জন্য কোর্স করা হবে :
- ৫। কোর্স ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ :
- ৬। সম্ভাব্য প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা :
- ৭। থাকার ব্যবস্থা :
- ৮। খাবার ব্যবস্থা :
- ৯। প্রশিক্ষণ উপকরণ তালিকা :
- ১০। প্রশিক্ষণ হল ও স্থানের বিবরণঃ
- ১১। কোর্সের আয়ের উৎস : ক) মাথাপিছু কোর্স ফি ----
খ) অন্য উৎস (উৎসের নামসহ টাকা)
- ১২। সম্ভাব্য কোর্স স্টাফের তালিকা :
- ১৩। সম্ভাব্য প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা :
- ১৪। কোর্স সংগঠনের যুক্তি/ব্যাখ্যা :

ক)

খ)

গ)

প্রতি স্বাক্ষর
আঞ্চলিক কমিশনার

আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ)

পরিশিষ্ট -২

এডভান্স কোর্সে অংশগ্রহণেচ্ছু প্রার্থীদের জীবন বৃত্তান্ত ড় ফরম

- ১। নাম :
- ২। পিতার নাম :
- ৩। স্বামীর নামঃ
- ৪। মাতার নামঃ
- ৫। স্ত্রীর নামঃ
- ৬। বর্তমান ঠিকানা : ইউনিটের নাম :
: জেলা : অঞ্চল : উপজেলা
- ৭। স্থায়ী ঠিকানা : গ্রামঃ ডাকঘর : উপজেলা :
জেলা : মোবাইল নং-
- ৬। জন্ম তারিখ :

- ৭। শিক্ষাগত যোগ্যতা :
- ৮। পেশার বিবরণ :
- ৮। বেসিক কোর্সের স্থান ও তারিখ :
- ৯। বেসিক কোর্সের সার্টিফিকেট নং ও তারিখ :
- ১০। দল খোলার/নবায়নের তারিখ :
- ১১। দলের রেজিস্ট্রেশন নম্বর ও তারিখ :
- ১২। বেসিক কোর্সে অংশগ্রহণের পর কতদিন দল পরিচালনা করেছেন :
- ১৩। দল খোলা না হলে/দল পরিচালনা না করলে তার কারণ :
- ১৪। এডভান্স কোর্সে অংশগ্রহণের পর দল পরিচালনা বিষয়ে তাঁর পরিকল্পনা :
- ১৫। স্কাউট পোশাক আছে/নাই
- ১৬। তাঁর পরিচালিত ইউনিটের স্কাউট পরিসংখ্যান :
 - ক) সদস্যসংখ্যা/সহচর :
 - খ) তারা/ষ্টাভার্ড :
 - গ) চাঁদ/প্রোগ্রাম/প্রশিক্ষণ :
 - ঘ) চাঁদতারা/সার্ভিস/সেবা :
 - ঙ) শাপলা কাব অ্যাওয়ার্ড/ প্রেসিডেন্ট'স স্কাউট/প্রেসিডেন্ট'স রোভার স্কাউট অ্যাওয়ার্ড :
সর্বমোট :
- ১৭। বেসিক কোর্সে দেয়া এসাইনমেন্টের ফটোকপি : (সংযুক্ত)

আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ)
এর সুপারিশ

তারিখ :

প্রার্থীর স্বাক্ষর.....

নাম :

পদবী :

তারিখ :

কোর্সের নাম :

তারিখ ও স্থান :

সেশন প- ১ন

- ১। সেশনের নাম :
- ২। সেশন গ্রহণের তারিখ :
- ৩। সময় : ক) আরম্ভ : খ) শেষ : গ) মোট সময় :
- ৪। ব্যবহারিক উদ্দেশ্য (সেশন শেষে শিক্ষার্থীরা নিম্ন বর্ণিত উদ্দেশ্য সাধনে সক্ষম হবেন) :
 - ক)
 - খ)
 - গ)
 - ঘ)
 - ঙ)
- ৫। সূচিপত্র (সার সংক্ষেপ) :
 - ক)
 - খ)
 - গ)
- ৬। প্রশিক্ষণ পদ্ধতি :
- ৭। প্রতি পদক্ষেপের সময় নির্ধারণসহ বিষয় সূচির বিবরণ :
 - ক)
 - খ)
 - গ)
 - ঘ)
- ৮। সেশন পরবর্তী ফলো আপ/অনুসরণ প্রক্রিয়া :
- ৯। ব্যবহৃত উপকরণ/সামগ্রী :

অনুমোদন করা হলো :
কোর্স লিডারের স্বাক্ষর
তারিখঃ

প্রশিক্ষকের স্বাক্ষর.....
নাম :
তারিখঃ

কোর্সের নাম :

তারিখ ও স্থান :

সেশন মূল্যায়ন ফরম
(প্রত্যেক দিনের জন্য)
(উপযুক্ত ঘরে টিক চিহ্ন দিন)

ক্রমিক	সেশনের বিষয়	সম্পূর্ণ অর্জিত হয়েছে	আংশিক অর্জিত হয়েছে	আরও জানা প্রয়োজন	বোধগম্য হয়নি
১					
২					
৩					
৪					
৫					
৬					

স্বাক্ষর (প্রীচ্ছিক)

কোর্সের নাম :

স্থান : তারিখ :

কাউন্সেলরদের দৈনিক মূল্যায়ন ফরম

ষষ্ঠক/উপদলের নাম : দিন : তারিখ : বার :

ষষ্ঠক/উপদল সদস্যদের নাম :

১।	২।	৩।
৪।	৫।	৬।
৭।	৮।	৯।

ক্রমিক	বিষয়	প্রশিক্ষণার্থীর ক্রমিক								
		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
১	সময়ানুবর্তিতা									
২	সেশনের প্রতি আগ্রহ ও অংশগ্রহণ									
৩	সেশনে মনোযোগিতা									
৪	উপদলের কার্যক্রমে অংশগ্রহণ									
৫	উপদলের সদস্যদের সাথে সহযোগিতা									
৬	স্কাউট সুলভ মনোভাব									
৭	জানার আগ্রহ									
৮	ব্যক্তিত্ব ও আচরণ									
৯	সেশন নোট									
১০	কোর্স স্টাফ ও সহকর্মীদের সাথে আচরণ									
মোট নম্বর										

স্বাক্ষর

কাউন্সেলরের নাম :

তারিখ :

* প্রতিটি বিষয়ের জন্য পূর্ণমান নির্ধারণ করে দিতে হবে। কোর্স লিডার প্রয়োজনবোধে মূল্যায়নের বিষয় পরিবর্তন করতে পারবেন।

বাংলাদেশ স্কাউটস, জাতীয় সদর দফতর
৬০, আঞ্জুমান মুফিদুল ইসলাম রোড, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০

কোর্স স্টাফদের গোপনীয় প্রতিবেদন ফরম

প্রথম অংশ

কোর্সের নাম :

স্থান :

প্রশিক্ষকের নাম :

প্রশিক্ষকের ঠিকানা :

বর্তমান
স্থায়ী ঠিকানা :

প্রশিক্ষকের স্বাক্ষর

নির্দেশাবলী

- কোর্সে যোগদানের পরপরই কোর্স স্টাফগণ গোপনীয় প্রতিবেদনের প্রথম অংশ পূরণ করে কোর্স লিডারের নিকট জমা দিবেন।
- আঞ্চলিক স্কাউটস কর্তৃক আয়োজিত কোর্সে তিন কপি এবং জাতীয় সদর দফতর কর্তৃক আয়োজিত কোর্সে দুই কপি ফরম দাখিল করতে হবে।
- কোর্স লিডার কোর্স চলাকালীন কোর্স স্টাফের আচরণ এবং অধিবেশনসমূহ অত্যন্ত মনযোগের সাথে পর্যবেক্ষণ করবেন এবং সময়ে সময়ে আলাদা কাগজে নোট রাখবেন।
- গোপনীয় প্রতিবেদন লিখার সময় যাতে কোর্স লিডার সংশ্লিষ্ট স্টাফের সাথে তার ব্যক্তিগত সম্পর্কের কারণে প্রভাবিত না হন এবং বস্তুনিষ্ঠ প্রতিবেদন লিখেন সে বিষয়ে সতর্ক থাকতে হবে।
- কোর্স শেষে কোর্স এলাকায় বসেই কোর্স লিডার গোপনীয় প্রতিবেদন সমূহ লিখবেন। তিনি প্রতিবেদনের এক কপি করে তাঁর নিকট রাখবেন। আঞ্চলিক স্কাউটস কর্তৃক আয়োজিত কোর্সের বেলায় এক কপি আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এবং এক কপি সরাসরি জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর ব্যক্তিগত নামে প্রেরণ করবেন। জাতীয় সদর দফতরের আয়োজিত কোর্সের গোপনীয় প্রতিবেদন আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর নিকট পাঠানোর প্রয়োজন নাই।
- এ গোপনীয় প্রতিবেদন সমূহ আলাদা খামে “গোপনীয়” লিখে পাঠাতে হবে।
- প্রতিটি বিষয়ে পূর্ণমান ৫; তিনি সংশ্লিষ্ট বিষয়ে যে নাম্বার দিতে চান উক্ত ঘরে স্বাক্ষর করবেন।
- গোপনীয় প্রতিবেদনসমূহ সম্মানীয় দায়িত্বপত্র নবায়ন, উচ্চতর নিয়োগ, এওয়ার্ড প্রদান ইত্যাদি কাজে ব্যবহৃত হবে।
- সামগ্রিক মূল্যায়নের ভিত্তিতে অথবা মূল্যায়নে উলে-খ নাই এমন তথ্যসমূহ লেখচিত্রে উলে-খ করতে হবে।

অঃ পৃঃ দ্রঃ

(প্রতি বিষয়ে পূর্ণমান ৫; সর্বমোট ১০০। কার্যক্রমের ভিত্তিতে প্রতিটি বিষয়ের পাশে নম্বরের ঘরে অনুস্বাক্ষর দিতে হবে)

ক্রমিক	বিষয়	৫	৪	৩	২	১
১	স্কাউটিং এর তাত্ত্বিক বিষয়ে জ্ঞান					
২	স্কাউটিং এর ব্যবহারিক বিষয়ে দক্ষতা					
৩	ব্যক্তিরে স্কাউট আদর্শ ও মূল্যনীতির প্রতিফলন					
৪	সেশন গ্রহণে দক্ষতা	ক) তাত্ত্বিক বিষয়				
		খ) ব্যবহারিক বিষয়				
৫	নতুন প্রশিক্ষণ কৌশল ব্যবহারে আগ্রহ					
৬	প্রশিক্ষণ সরঞ্জাম ব্যবহারে আগ্রহ ও দক্ষতা					
৭	সহযোগিতা					
৮	দায়িত্বজ্ঞান					
৯	কর্তব্যনিষ্ঠা					
১০	সময়ানুবর্তিতা					
১১	বিষয়বস্তু উপস্থাপন					
১২	প্রশিক্ষণার্থীদের সাথে ব্যবহার					
১৩	সেশনের কার্যকারিতা					
১৪	সহকর্মীদের সাথে সম্পর্ক					
১৫	আদেশ পালনে তৎপরতা					
১৬	বাচনভঙ্গি					
১৭	শৃংখলাবোধ					
১৮	বুদ্ধিমত্তা					
১৯	শেখার আগ্রহ					
	পূর্ণমানঃ ১০০	প্রাপ্ত নম্বরঃ				

লেখচিত্রঃ সামগ্রিক মূল্যায়নের ভিত্তিতে অথবা মূল্যায়নে উলে- খ নাই এমন তথ্যসমূহ লেখচিত্রে উলে- খ করতে হবে।

স্বাক্ষর

তারিখঃ

কোর্স লিডারের নাম.....

কোর্সের নাম :

স্থান : তারিখ :

কোর্স মূল্যায়ন ফরম

(প্রশিক্ষার্থীদের জন্য)

(ক্রমিক ১-৯ প্রতিটি বিষয়ের মান ৫ ; উপযুক্ত ঘরে টিক চিহ্ন দিন)

ক্রমিক	বিষয়	৫	৪	৩	২	১
১।	সেশন ব্যবস্থাপনা					
২।	খাদ্য					
৩।	বাসস্থান					
৪।	আলো					
৫।	পানি					
৬।	সেনিটেশন					
৭।	প্রয়োজনীয় হ্যান্ড আউট পেয়েছেন কি ?					
৮।	উপদলে কাউন্সেলরের উপস্থিতি					
৯।	কাউন্সেলর ও ট্রেনারগণের আশ্রিতকতা					

১০। এ কোর্সে এসে আপনার কি উপকার হয়েছে (৩টি পয়েন্ট লিখুন) :

ক)

খ)

গ)

১১। এ কোর্সে ভালো লেগেছে এমন ৩টি বিষয় উলে- খ করুন :

ক)

খ)

গ)

১২। আরও ভাল করতে হবে এমন তিনটি বিষয় উলে- খ করুন :

ক)

খ)

গ)

১৩। ভাল লাগেনি এমন তিনটি বিষয় উলে- খ করুন :

ক)

খ)

গ)

১৪। আপনার সুপারিশ (যদি থাকে):

* এ মূল্যায়ন ফরমের সাথে কোর্স কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত এবং প্রশিক্ষার্থীগণ কর্তৃক নির্ধারিত কোর্সের উদ্দেশ্যসমূহ মূল্যায়নের জন্য দিতে হবে।

স্বাক্ষর (ঐচ্ছিক)

প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রতিবেদন

- ১। কোর্স অনুমোদন কর্তৃক..... তারিখে
- ২। কোর্সের নাম :
- ৩। স্থান :
- ৪। তারিখ :
- ৫। অংশগ্রহণকারীর সংখ্যাজন (তালিকা সংযুক্ত)
- ৬। ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নাম :
- ৭। আবাস ব্যবস্থা :
- ৮। খাদ্য ব্যবস্থা :
(খাদ্য তালিকা সংযুক্ত)
- ৯। পানির ব্যবস্থা :
- ১০। সেনিটেশন :
- ১১। প্রশিক্ষণ পদ্ধতির বিবরণ :
- ১২। ব্যবহৃত প্রশিক্ষণ সরঞ্জামের বিবরণ :
- ১৩। অর্থ : ক) অর্থের উৎস : (বিস্তারিত বিবরণ)
খ) মোট আয় : (সংযুক্ত)
গ) মোট ব্যয় : (সংযুক্ত)
- ১৪। পরিদর্শকের তালিকা :
ক)
খ)
গ)
- ১৫। সাধারণ মন্তব্য :
- ১৬। কৃতজ্ঞতা প্রকাশ :

* ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে শুধু ভালো মন্দ বলা যথেষ্ট নয় ; যতদূর সম্ভব বিস্তারিত লিখতে হবে।

অত্র প্রতিবেদনের সাথে নিম্নলিখিত রেকর্ডপত্র সংযুক্ত করা হলো :

- ১। অংশগ্রহণকারীদের তালিকা (ফলাফলসহ কাউন্সেলরগণের মূল্যায়ন প্রতিবেদনের গড় নম্বর)
- ২। ট্রেনারদের তালিকা :
- ৩। ট্রেনারদের গোপনীয় প্রতিবেদন.....টি
ট্রেনারদের গোপনীয় প্রতিবেদন সরাসরি জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ)/ আঞ্চলিক কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর নিকট পাঠাতে হবে।
- ৪। দৈনিক সময় সূচি :
- ৫। কোর্স রুটিন (সংশ্লিষ্ট সেশন পরিচালকের নাম, ব্যবহৃত ট্রেনিং পদ্ধতি ও ট্রেনিং সরঞ্জামসহ)
- ৬। খাদ্য তালিকা :
- ৭। আয় ও ব্যয়ের বিবরণ :
- ৮। কাউন্সেলর গণের মূল্যায়নের গড় ফলাফল :
- ৯। প্রশিক্ষার্থীদের সেশন মূল্যায়নের বিবরণ ও গৃহীত পদক্ষেপ :
- ১০। প্রত্যেক দিনের সেশন মূল্যায়ন ফরমের মূল কপি (সকল)টি।
- ১১। প্রশিক্ষার্থী কর্তৃক কোর্স মূল্যায়নের একীভূত প্রতিবেদন।
- ১২। সেশন প-ান.....টি

কোর্স লিডারের স্বাক্ষর
নাম
পরিচিতি নং
ঠিকানা :

প্রশিক্ষকদের জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধির উদ্দেশ্যে ব্যবহারের জন্য প্রাসংগিক কিছু বইয়ের তালিকা নিম্নে দেয়া হল। এই বইগুলি প্রশিক্ষণ কোর্স সংগঠন, পরিচালনা এবং প্রশিক্ষক হিসাবে দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য সহায়ক।

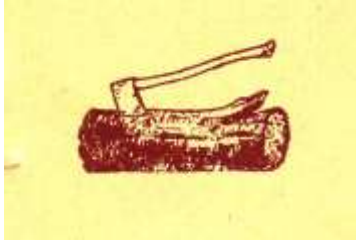
- ১। প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল, বাংলাদেশ স্কাউটস
- ২। ওয়ার্ল্ড অ্যাডাল্ট রিসোর্সেস হ্যান্ডবুক বিশ্ব স্কাউট সংস্থা, জেনিভা
- ৩। Effective Teaching Methods এশিয়া প্যাসিফিক আঞ্চলিক সদর দফতর, ম্যানিলা
- ৪। স্কাউট লিডার বেসিক কোর্স হ্যান্ডবুক, বাংলাদেশ স্কাউটস
- ৫। Scouting for Boys (Baden Powell) বাংলা সংস্করণ
- ৬। The Wolf Cub Hand Book (Gilcraft) বাংলা সংস্করণ
- ৭। ওয়ার্ল্ড প্রোগ্রাম পলিসি, বিশ্ব স্কাউট সংস্থা, জেনিভা
- ৮। গঠন ও নিয়ম, বাংলাদেশ স্কাউটস
- ৯। গঠন ও নিয়ম (তফসিল-এক), বাংলাদেশ স্কাউটস
- ১০। সমাজ উন্নয়ন কনিকা, বাংলাদেশ স্কাউটস
- ১১। ট্রুপ পরিচালনা
- ১২। প্যাক পরিচালনা
- ১৩। ফাভামেন্টাল অব স্কাউটিং (বাংলা সংস্করণ)
- ১৪। দি উলফ কাব, ব্যাডেন পাওয়েল
- ১৫। কমিশনার হ্যান্ডবুক, বাংলাদেশ স্কাউটস
- ১৬। স্কাউট উপদল, বাংলাদেশ স্কাউটস
- ১৭। রোভার সহচর, বাংলাদেশ স্কাউটস
- ১৮। রোভার স্কাউট নেতা, বাংলাদেশ স্কাউটস
- ১৯। কোড এবং সাইফার, রোভার অঞ্চল (প্রফেসর মোঃ জয়নুল আবেদীন)
- ২০। রোভার স্কাউট লিডার হ্যান্ডবুক, রোভার অঞ্চল
- ২১। প্রাথমিক প্রতিবিধান, রোভার অঞ্চল (মোঃ আমিনুর রহমান খান)
- ২২। ক্যাম্পিং-১, রোভার অঞ্চল (মোফাখখার হোসেন)
- ২৩। বন কলা, রোভার অঞ্চল (প্রফেসর মুহাম্মদ তারেক)
- ২৪। অ্যাডাল্টস ইন স্কাউটিং
- ২৫। রোভারিং টু সাকসেস (বাংলা সংস্করণ - মাহবুবুল আলম)
- ২৬। বি,পি,র বাণী (সংকলক - মাহবুবুল আলম)
- ২৭। ব্যাডেন পাওয়েল- এম ওয়াজিদ আলী
- ২৮। আমি স্কাউট ছিলাম - এম ওয়াজিদ আলী
- ২৯। স্কাউটিং-এর জন্ম কথা- নূরুল-া মাসুম
- ৩০। যাঁদের ভোলা যায় না (আবদুল ওয়াহাব)

ষষ্ঠক/উপদল বস্ত্রের দ্রব্যাদির তালিকা

১।	পাতিল/সসপেন (ঢাকনাসহ)	৫টি
২।	গামলা (ঢাকনাসহ)	৫টি
৩।	জগ	৫টি
৪।	গ-াস/মগ	৫টি
৫।	চামচ (বিভিন্ন প্রকার)	৫টি
৬।	ভাত খাওয়ার পে-ট	৮টি
৭।	দা	১টি
৮।	বটি	১টি
৯।	ছুরি	১টি
১০।	শাবল	১টি
১১।	কোদাল	১টি
১২।	কুড়াল	১টি
১৩।	খুন্তি	১টি
১৪।	বালতি	১টি
১৫।	উপদল পতাকা	১টি
১৬।	উপদল নেতা ব্যাজ	১ সেট
১৭।	সহকারী উপদল নেতা ব্যাজ	১ সেট
১৮।	তেলের বোতল	২টি
১৯।	মসলা, চা ও চিনি রাখার পাত্র	৬টি
২০।	বদনা	২টি
২১।	হারিকেন	২টি
২২।	চা ছাকনি	১টি
২৩।	হাতুড়ি	১টি
২৪।	প্রাথমিক প্রতিবিধান (সরঞ্জামসহ)	১টি
২৫।	ষষ্ঠক নেতা ব্যাজ	১ সেট
২৬।	ষষ্ঠক চিহ্ন	৫ সেট
২৭।	ঝুড়ি, মুগুর, কেটলি, ফ্লাস্ক	

* প্রয়োজনবোধে আরো সরঞ্জাম অন্ডর্ভুক্ত করা যেতে পারে।

প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল
(শুধুমাত্র ট্রেনিং টীম সদস্যদের ব্যবহারের জন্য)



বাংলাদেশ স্কাউটস

প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল
(শুধুমাত্র ট্রেনিং টীম সদস্যদের ব্যবহারের জন্য)



বাংলাদেশ স্কাউটস

প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল-৯৩

মুখবন্ধ

১৯০৭ সালে লর্ড ব্যাডেন পাওয়েল স্কাউট আন্দোলনের যে বীজ বপন করেছিলেন তা শতবর্ষ পূর্ণ করে আজ দ্বিতীয় শতকে পর্দাপন করেছে। বাংলাদেশ স্কাউটস এর প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল হালনাগাদ করে স্কাউটিংয়ের দ্বিতীয় শতকের উপযোগী করে প্রণয়ন করা হয়েছে। যা জেনে আমি অত্যন্ত আনন্দিত ও গর্বিত।

স্কাউটিংয়ে প্রশিক্ষণ একটি চলমান প্রক্রিয়া। বয়স্ক নেতার নেতৃত্বে পরিচালিত স্কাউট আন্দোলনে প্রশিক্ষণের গুরুত্ব অত্যন্ত ব্যাপক। স্কাউট আন্দোলনের প্রতিষ্ঠাতা ব্যাডেন পাওয়েল অগ্রসরমান এ আন্দোলনের প্রায় জন্মলগ্ন থেকেই বয়স্ক নেতাদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করেন। প্রাথমিক পর্যায়ে বয়স্ক নেতা প্রশিক্ষণ কার্যক্রম লন্ডনের গিলওয়েল পার্ক ভিত্তিক ছিল। ১৯৬৯ সালে হেলসিংকীতে অনুষ্ঠিত ওয়ার্ল্ড স্কাউট কনফারেন্সের সিদ্ধান্তে এর পরিপ্রেক্ষিতে জাতীয় স্কাউটসসমূহ নিজ নিজ দেশে বয়স্ক নেতা প্রশিক্ষণ কার্যক্রম শুরু করে।

প্রশিক্ষণ কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পাদনে সহযোগিতা করার লক্ষ্যে বিশ্ব স্কাউট সংস্থা ইন্টারন্যাশনাল ট্রেনিং হ্যান্ড বুক প্রকাশ করে। উক্ত হ্যান্ড বুকের আলোকে পরিবেশ পরিস্থিতির সাথে খাপ খাইয়ে বাংলাদেশ স্কাউটস ১৯৮১ সনে প্রথম প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল প্রকাশ করে। পরবর্তীতে ১৯৮৯ সনে পূর্ববর্তী ম্যানুয়েল পরিবর্তন করা হয়। ১৯৯৩ সালে ওয়ার্ল্ড অ্যাডাল্ট রিসোর্সেস পলিসি গৃহীত হওয়ার পর প্রশিক্ষণ বয়স্ক লিডার ব্যবস্থাপনার অবিচ্ছেদ্য অংশ হিসেবে বিবেচিত। ফলে পুনরায় প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েলের পরিবর্তন প্রয়োজন হয়ে পড়ে। ওয়ার্ল্ড অ্যাডাল্ট রিসোর্সেস হ্যান্ডবুকের আলোকে এই প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল প্রণয়ন করা হয়েছে। ২০০৬ সালে বাংলাদেশে অনুষ্ঠিত এপিআর ন্যাশনাল ট্রেনিং কমিশনারস গ্যাদারিং ও এপিআর ট্রেনিং সিস্টেম ডেভেলপমেন্ট ওয়ার্কশপ বাস্কেড বায়নের পর বাংলাদেশ স্কাউটস প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল হালনাগাদ করার উদ্যোগ গ্রহণ করে।

২০০৬ সালে জাতীয় স্কাউট প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে অনুষ্ঠিত এপিআর স্ট্র্যাটেজিক প্ল্যান ওয়ার্কশপ-এ বাংলাদেশ স্কাউটস ২০১৩ সালের মধ্যে সদস্য সংখ্যা ১৫ লক্ষে উন্নীত করার এক ব্যাপক পরিকল্পনা গ্রহণ করে। একটি ইউনিট পরিচালনা করার মূল চালিকা শক্তি হচ্ছে তার ইউনিট লিডার। কাজেই সদস্য সংখ্যা বাড়াতে হলে আমাদের প্রয়োজন বিপুল সংখ্যক প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত ইউনিট লিডারের। একইভাবে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য প্রয়োজন অধিক সংখ্যক প্রশিক্ষকের। এ সমস্যা বিষয় চিন্তা ভাবনা করে অধিক সংখ্যক দক্ষ প্রশিক্ষক ও ইউনিট লিডার তৈরির লক্ষ্যে এই প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল পুনরায় পরিবর্তন ও পরিবর্ধন করা হয়।

যে সকল সম্মানীত স্কাউটারগণ এই ম্যানুয়েল তৈরিতে অক্লান্ত পরিশ্রম করেছেন এবং সুচিন্তিত মতামত দিয়ে সহযোগিতা করেছেন তাঁদের জানাই আন্তর্জাতিক ধন্যবাদ। আমার বিশ্বাস এই ম্যানুয়েলটি সময়ের চাহিদা মেটাতে সক্ষম হবে।

(মোঃ আবুল কালাম আজাদ)

এল,টি

প্রধান জাতীয় কমিশনার

বাংলাদেশ স্কাউটস।

ভূমিকা

স্কাউট আন্দোলনের শতবর্ষে বাংলাদেশ স্কাউটস প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েলকে স্কাউটিংয়ের দ্বিতীয় শতাব্দীর উপযোগী ও হালনাগাদ করার জন্য তৎকালীন জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) ডাঃ মির্জা আলী হায়দার জাতীয় প্রশিক্ষণ কমিটির সভায় নিম্নবর্ণিত স্কাউটারগণের সমন্বয়ে একটি টাস্কফোর্স গঠন করেন। উক্ত টাস্কফোর্স ২০০৭ সাল থেকে নিরলসভাবে কাজ শুরু করে। টাস্কফোর্স ওয়ার্ল্ড অ্যাডাল্ট রিসোর্স হ্যান্ডবুক (ডঅজগ্র) এর আলোকে এবং ১৯৯৯ থেকে ২০০৬ সাল পর্যন্ত অনুষ্ঠিত জাতীয় ট্রেনার্স কনফারেন্স ও জাতীয় মাল্টিপারপাস ওয়ার্কশপসমূহের সুপারিশ পর্যালোচনা করে প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল হালনাগাদ করণের কাজ অনেকটা এগিয়ে নিয়ে যায়। সম্প্রতি বাংলাদেশ স্কাউটসের জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) হিসেবে দায়িত্ব গ্রহণের পর উক্ত টাস্কফোর্সকে তাঁদের কাজ দ্রুত সমাপ্তির বিষয়ে উৎসাহ ও অনুপ্রেরণা প্রদান করা হয়। যার ফলশ্রুতিতে টাস্কফোর্স সেপ্টেম্বর, ২০০৮ এর শেষ দিকে সুষ্ঠুভাবে তাদের কার্যক্রম সম্পন্ন করে।

টাস্কফোর্স :

১।	স্কাউটার মোঃ রিয়াজুল ইসলাম বসুনিয়া, এল টি জাতীয় উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ)	আহবায়ক
২।	স্কাউটার মোঃ আনোয়ারুল ইসলাম শিকদার, এ এল টি প্রাক্তন জাতীয় উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ)	সদস্য
৩।	স্কাউটার মোঃ আবদুস ছাত্তার, এল টি আঞ্চলিক উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ), বাংলাদেশ স্কাউটস, বরিশাল অঞ্চল	সদস্য
৪।	স্কাউটার মোঃ গোলাম ছাত্তার, এল টি পরামর্শক, বাংলাদেশ স্কাউটস	সদস্য
৫।	স্কাউটার আরশাদুল মুকাদ্দিস, এল টি ডেপুটি ট্রেনিং এক্সিকিউটিভ, বাংলাদেশ স্কাউটস	সদস্য
৬।	স্কাউটার মোঃ মোহসীন, এল টি	সদস্য

সচিব
ট্রেনিং এক্সিকিউটিভ, বাংলাদেশ স্কাউটস

উলে-খ্য, বিগত রমজান মাসে (অক্টোবর ২০০৮) টাস্কফোর্সের নিবেদিতপ্রাণ সদস্যবৃন্দ বিশেষকরে টাস্কফোর্সের আহবায়ক স্কাউটার মোঃ রিয়াজুল ইসলাম বসুনিয়া এল টি, এর নেতৃত্বে স্কাউটার মোঃ গোলাম ছাত্তার এল টি, স্কাউটার ধনলাল মুহুরী এল টি, স্কাউটার মোঃ মোহসীন এল টি ও স্কাউটার আরশাদুল মুকাদ্দিস এল টি সপ্তাহব্যাপী নিজেদের মধ্যে আলাপ আলোচনা করে প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েলের হালনাগাদকরণ কাজটি সমাপ্ত করেছেন। এ কাজে বর্তমান জাতীয় উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) স্কাউটার মোঃ আমিমুল এহসান খান পারভেজ এল টি ও স্কাউটার সৈয়দ আ ফ ম আতাউর রহমান এল টি সর্বাঙ্গিক সহযোগিতা প্রদান করেছেন। প্রফেসর মোহাম্মদ জয়নুল আবেদীন এল টি মহোদয় ম্যানুয়েলের চূড়ান্ত খসড়া আন্তরিকতার সাথে নিবিড়ভাবে পর্যবেক্ষণ করে সমৃদ্ধকরণে মূল্যবান পরামর্শ প্রদান করেছেন।

টাস্কফোর্স থেকে প্রাপ্ত সুপারিশ পরবর্তীতে জাতীয় প্রশিক্ষণ কমিটির ২০.১২.২০০৮ তারিখের ২১ তম সভায় গৃহীত হয়। অতপর বাংলাদেশ স্কাউটসের জাতীয় নির্বাহী কমিটির ২৩-৩-২০০৯ তারিখের ২০৬ তম সভায় প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েলের হালনাগাদ করণের প্রস্তুতসমূহ গৃহীত হয়।

০২। বাংলাদেশ স্কাউটস-এর প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালের একটি সুন্দর ইতিহাস রয়েছে। বাংলাদেশ স্কাউটস এর প্রথম প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল ১৯৮১ সনে প্রকাশিত। প্রশিক্ষণ পরিচালনার নীতিমালা ও পদ্ধতির বেশ কিছু পরিবর্তন সাধন করে ১৯৮৯ সনে নতুন প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল প্রকাশিত হয়। উক্ত ম্যানুয়েল ১৯৯২ সালে সমন্বয়পযোগী করার লক্ষ্যে বাংলাদেশ স্কাউটসের প্রশিক্ষণ কমিটি তৎকালীন জাতীয় উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) জনাব মোঃ শাহ আলম এল টি এর নেতৃত্বে ৪ সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠন করে। কমিটির অন্যতম সদস্য ছিলেন তৎকালীন জাতীয় উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) ও বর্তমান প্রধান জাতীয় কমিশনার জনাব মোঃ আবুল কালাম আজাদ এল টি, তৎকালীন জাতীয় উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ) জনাব মুনির হোসেন এল টি ও উপ নির্বাহী সচিব জনাব মোঃ আবুল হোসেন শিকদার এল টি। তখন বেশ কয়েকজন লিডার ট্রেনার ও সহকারী লিডার ট্রেনারের নিকট থেকে লিখিত ও মৌখিক পরামর্শ গ্রহণ করা হয়। তন্মধ্যে জনাব মুহাম্মদ তারেক এল টি এর নাম উল্লেখযোগ্য।

০৩। পূর্ববর্তী প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েলটির উপর ট্রেনারগণের পরামর্শ এবং কমিটির সদস্যগণের মতামতের ভিত্তিতে এই প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালের খসড়া প্রণয়ন করা হয়। খসড়া প্রণয়নে কমিটি বিশ্ব স্কাউট সংস্থা কর্তৃক প্রকাশিত ইন্টারন্যাশনাল ট্রেনিং হ্যান্ডবুকের সহায়তাও গ্রহণ করে। কমিটি ০১-০৬-১৯৯৩ তারিখে প্রাথমিক খসড়া প্রণয়নসম্পন্ন করে তা বাংলাদেশ স্কাউটসের জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) বরাবর পেশ করে। প্রশিক্ষণ বিভাগ মনে করে যে, ম্যানুয়েলটি চূড়ান্ত করার পূর্বে লিডার ট্রেনার ও সহকারী লিডার ট্রেনারগণের সুচিন্তিত মতামত ও পরামর্শ আবারো নেয়া প্রয়োজন। সেজন্য ২২-২৫ জুন, ১৯৯৩ তারিখে অনুষ্ঠিত জাতীয় প্রশিক্ষণ ও প্রোগ্রাম ওয়ার্কশপে তা পেশ করা হয়। খসড়া ম্যানুয়েলটি কয়েক অংশে বিভক্ত করে তা পর্যালোচনা ও মতামত দেয়ার জন্য ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে বিভিন্ন গ্রুপে বিতরণ করা হয়। অভিজ্ঞ লিডার ট্রেনার ও অন্যান্য অংশগ্রহণকারীবৃন্দ তা চুলচেরা বিশ্লেষণ করে সুপারিশমালা প্রণয়ন করেন। ওয়ার্কশপ শেষে উক্ত সুপারিশসমূহ বিবেচনা করে তা খসড়া প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েলে অন্তর্ভুক্ত করার ব্যবস্থা নেয়া হয়।

০৪। ১৪-১২-১৯৯৩ তারিখের প্রশিক্ষণ কমিটির সভায় তা পেশ করা হলে পুনরায় অভিজ্ঞ ব্যক্তিদের মতামত নেয়ার কথা বিবেচনা করা হয়। সহকারী লিডার ট্রেনার ডঃ মোঃ সৈয়দুল ইসলাম মলি-ক ও জনাব মোহাম্মদ রফিকুল ইসলাম খান তাদের মূল্যবান পরামর্শ দিয়ে ম্যানুয়েলটিকে আরো সমৃদ্ধ করেন। সর্বশেষ পর্যায়ে প্রধান জাতীয় কমিশনার জনাব মনযুর উল করীম এর নিকট তা পেশ করা হলে তিনি তাঁর মূল্যবান মতামত সংযোজন করে অনুমোদন প্রদান করেন।

০৫। প্রাক্তন জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) জনাব জেড, এ, শামসুল হক প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েলটি সমন্বয়পযোগী করার উদ্যোগ গ্রহণ করে স্কাউট আন্দোলনকে সামনে এগিয়ে নিয়ে যাওয়ার পথে স্মরণীয় ভূমিকা রেখেছেন। ম্যানুয়ালের খসড়া প্রণয়নের সময় তৎকালীন ট্রেনিং এক্সিকিউটিভ জনাব এ, বি, এম, আযিযুর রহমান ও তৎকালীন এক্সিকিউটিভ ট্রেনিং কমিশনার জনাব মোঃ আব্দুল ওয়াহাব সংকলিত ম্যানুয়েলটি প্রকাশে উল্লেখযোগ্য ভূমিকা রাখেন।

০৬। জাতীয় কমিশনার (জনসংযোগ ও প্রকাশনা), বাংলাদেশ স্কাউটসের লিডার ট্রেনারবৃন্দ, নির্বাহী সচিবসহ সার্বক্ষণিক কর্মীবৃন্দ এ ম্যানুয়েল চূড়ান্তকরণ প্রক্রিয়ায় সার্বিক সাহায্য ও সহযোগিতা প্রদান করেন।

০৭। ১৯৯৩ সালে ওয়ার্ল্ড অ্যাডাল্ট রিসোর্সেস পলিসি গৃহীত হওয়ার পর ২০০৫ সালের প্রথম দিকে ওয়ার্ল্ড অ্যাডাল্ট রিসোর্সেস হ্যান্ডবুক প্রকাশিত হয়। ওয়ার্ল্ড অ্যাডাল্ট রিসোর্সেস পলিসির আলোকে বাংলাদেশ স্কাউটস খসড়া বয়স্ক লিডার নীতিমালা প্রণয়ন করেছে এবং ওয়ার্ল্ড অ্যাডাল্ট রিসোর্সেস হ্যান্ডবুকের আলোকে পুনরায় প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালের পরিবর্তন করা প্রয়োজন বিধায় এই ম্যানুয়েল প্রণীত হলো।

০৮। এই ম্যানুয়েল প্রণয়নে যঁারা পরিশ্রম করেছেন তাঁদের প্রতি আমার কৃতজ্ঞতা প্রকাশ করছি। বিশেষ করে ম্যানুয়েল রিভিউ টাস্ক ফোর্সের সদস্যগণকে জানাই আন্তরিক অভিনন্দন।

০৯। ম্যানুয়েলে মুদ্রণজনিত কিছু ভুল ত্রুটি থাকা স্বাভাবিক। আপনাদের মূল্যবান পরামর্শের ভিত্তিতে প্রয়োজনে তা সংশোধন করা যাবে।

১০। আমার বিশ্বাস বাংলাদেশ স্কাউটসের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আরো গতিশীল ও সুচারুরূপে সম্পাদনে এ ম্যানুয়েল উলে-খযোগ্য অবদান রাখবে।

(মোহাম্মদ রফিকুল ইসলাম খান)
এল, টি
জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ)
বাংলাদেশ স্কাউটস

সূচিপত্র

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা
১.০.০	প্রশিক্ষণ নীতিমালা :	০৮
১.১.০	ভূমিকা	০৮
১.২.০	বয়স্ক লিডার প্রশিক্ষণের ইতিহাস	০৮
১.৩.০	প্রশিক্ষণের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য	১১
১.৪.০	জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ)	১১
১.৫.০	জাতীয় কমিশনার (প্রশিক্ষণ) এর দায়িত্ব ও কর্তব্য	১১
১.৬.০	জাতীয় উপ কমিশনার (প্রশিক্ষণ)	১২
১.৭.০	জাতীয় প্রশিক্ষণ কমিটি	১২
১.৮.০	আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কমিটি	১৪
২.০.০	প্রোগ্রাম ও প্রশিক্ষণ :	১৪
২.১.০	প্রোগ্রাম	১৪
২.২.০	পরিকল্পিত প্রোগ্রাম	১৬
২.৩.০	প্রশিক্ষণ	১৭
২.৪.০	পরিকল্পিত প্রশিক্ষণ	১৭
২.৫.০	প্রশিক্ষণ এবং প্রোগ্রামের সম্পর্ক	১৮
২.৬.০	প্রোগ্রাম ও প্রশিক্ষণের সমন্বয়	১৯
২.৭.০	প্রশিক্ষণের চাহিদা নিরূপণ	২০
৩.০.০	প্রশিক্ষক দল :	২১
৩.১.০	প্রশিক্ষক মনোনয়ন এবং নিয়োগ	২১
৩.২.০	সহকারী লিডার ট্রেনার কোর্সে অংশগ্রহণকারী মনোনয়নের নীতিমালা	২২
৩.৩.০	লিডার ট্রেনার কোর্সে অংশগ্রহণকারী মনোনয়নের নীতিমালা	২২
৩.৪.০	ট্রেনার পদে নিয়োগ পদ্ধতি	২২
৩.৫.০	সহকারী লিডার ট্রেনার নিয়োগের যোগ্যতা	২৩
৩.৬.০	লিডার ট্রেনার নিয়োগের যোগ্যতা	২৩
৩.৭.০	সম্মানীয় দায়িত্বপত্র প্রদান ও নবায়ন	২৩
৩.৮.০	ট্রেনারের পদমর্যাদার প্রতীক	২৪
৪.০.০	প্রশিক্ষণ :	২৪
৪.১.০	আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ	২৪
৪.২.০	আত্ম প্রশিক্ষণ	২৫
৪.৩.০	পার্সোনাল সাপোর্ট ট্রেনিং	২৫
৪.৪.০	অনানুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ	২৬
৪.৫.০	প্রশিক্ষণ কোর্স	২৬
৪.৬.০	প্রশিক্ষণ কোর্সে ব্যবহৃত প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	২৭
৪.৭.০	এসাইনমেন্ট /ট্রেনিং স্টাডি	২৮
৪.৮.০	ইন সার্ভিস ট্রেনিং	২৮

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা
৫.০.০	প্রশিক্ষণ কোর্স :	২৯
৫.১.০	ইউনিট লিডারদের জন্য	২৯
৫.২.০	প্রশিক্ষকদের জন্য	৩৩
৫.৩.০	বিশেষ কোর্সসমূহ	৩৩
৫.৪.০	অন্যান্য লিডারদের জন্য	৩৪
৬.০.০	প্রশিক্ষণ কোর্সের মেয়াদ ও অংশগ্রহণকারী সংখ্যা :	৩৫
৬.১.০	কোর্সের প্রকৃতি, নাম, স্থিতিকাল ও অংশগ্রহণকারী সংখ্যা	৩৫
৭.০.০	প্রশিক্ষণ কোর্স ব্যবস্থাপনা :	৩৬
৭.১.০	প্রশিক্ষণ কর্মসূচি	৩৬
৭.২.০	কোর্স আয়োজন	৩৭
৭.৩.০	পরিপত্র (প্রশিক্ষক ও প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণকারী)	৩৭
৭.৪.০	কোর্সে ব্যবস্থাপনা	৩৮
৭.৫.০	আর্থিক ব্যবস্থাপনা	৩৮
৭.৬.০	কোর্স পরিচালনা	৩৯
৭.৭.০	কোর্স রিপোর্ট	৪০
৭.৮.০	সার্টিফিকেট ও রেজিস্ট্রেশন	৪০
৭.৯.০	মূল্যায়ন	৪০
৮.০.০	কোর্স স্টাফ	৪১
৮.১.০	প্রশিক্ষণ ও অংশগ্রহণকারীদের সম্পর্ক	৪১
৮.২.০	কোর্স লিডার	৪২
৮.৩.০	কাউন্সেলর	৪৩
৮.৪.০	কাউন্সেলরের যোগ্যতা	৪৪
৮.৫.০	কাউন্সেলরের ভূমিকা	৪৪
৮.৬.০	প্রশিক্ষক	৪৫
৮.৭.০	প্রশিক্ষকদের করণীয়	৪৫
৮.৮.০	কোয়ার্টার মাস্টার	৪৬
৮.৯.০	কোর্স সেক্রেটারী	৪৬
৯.০.০	তাঁবু বাস ও প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	৪৭
৯.১.০	তাঁবু বাসের নিয়মাবলী	৪৭
৯.২.০	দৈনিক সময়সূচি	৪৭
৯.৩.০	সেবক উপদল	৪৮
৯.৪.০	স্থায়ী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	৪৮
৯.৫.০	অস্থায়ী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	৪৯
১০.০.০	প্রশিক্ষণ কৌশল	৪৯
১০.১.০	লেকচার	৪৯
১০.২.০	আলোচনা	৫০
১০.৩.০	ডেমোনেস্ট্রেশন	৫০
১০.৪.০	ব্রেইন স্টরমিং	৫০
১০.৫.০	গোল টেবিল	৫১

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা
১০.৬.০	বাজ গ্রুপ	৫১
১০.৭.০	কেইস স্টাডি	৫১
১০.৮.০	সমস্যার বুড়ি	৫২
১০.৯.০	অভিনয়	৫২
১০.১০.০	দলীয় অভিনয়	৫৩
১০.১১.০	বেইজ মেথড	৫৩
১০.১২.০	অনুশীলন	৫৪
১০.১৩.০	প্রকল্প প্রণয়ন	৫৪
১০.১৪.০	ওয়ার্কশপ	৫৪
১০.১৫.০	টীম টক	৫৪
১১.০.০	প্রশিক্ষণ সরঞ্জাম	৫৫
১২.০.০	প্রশিক্ষণ কোর্সের কার্যকারিতা যাচাই	৫৮
১২.১.০	স্বল্প মেয়াদী পরিকল্পনা	৫৮
১২.২.০	দীর্ঘ মেয়াদী পরিকল্পনা	৫৮
১৩.০.০	কোর্সের বিষয় বস্তু	৫৮
১৩.১.০	ওরিয়েন্টেশন কোর্স	৫৮
১৩.২.০	কাব ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স	৫৯
১৩.৩.০	কাব ইউনিট লিডার এডভান্স কোর্স	৬০
১৩.৪.০	কাব ইউনিট লিডার স্কিল কোর্স	৬১
১৩.৫.০	স্কাউট ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স	৬২
১৩.৬.০	স্কাউট ইউনিট লিডার এডভান্স কোর্স	৬৪
১৩.৭.০	স্কাউট ইউনিট লিডার স্কিল কোর্স	৬৫
১৩.৮.০	রোভার ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স	৬৬
১৩.৯.০	রোভার ইউনিট লিডার এডভান্স কোর্স	৬৮
১৩.১০.০	রোভার ইউনিট লিডার স্কিল কোর্স	৬৯
১৩.১১.০	নৌ স্কাউট ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স	৭০
১৩.১২.০	নৌ স্কাউট ইউনিট লিডার এডভান্স কোর্স	৭১
১৩.১৩.০	নৌ স্কাউট ইউনিট লিডার স্কিল কোর্স	৭২
১৩.১৪.০	এয়ার স্কাউট ইউনিট লিডার বেসিক কোর্স	৭৩
১৩.১৫.০	এয়ার স্কাউট ইউনিট লিডার এডভান্স কোর্স	৭৪
১৩.১৬.০	এয়ার স্কাউট ইউনিট লিডার স্কিল কোর্স	৭৫
১৩.১৭.০	সম্পাদক কোর্স	৭৬
১৩.১৮.০	কমিশনার কোর্স	৭৭
১৩.১৯.০	গ্রুপ সভাপতি কোর্স	৭৮
১৩.২০.০	জেলা/উপজেলা কাব লিডার কোর্স	৭৮
১৩.২১.০	জেলা/উপজেলা স্কাউট লিডার কোর্স	৭৮
পরিশিষ্ট-১	অনির্ধারিত প্রশিক্ষণ কোর্সের অনুমতি গ্রহণের আবেদন	৭৯
পরিশিষ্ট-২	এডভান্স কোর্সে অংশগ্রহণেচ্ছু প্রার্থীদের জীবন বৃত্তান্ত ফরম	৮০
পরিশিষ্ট-৩	সেশন প-১ন	৮১

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা
পরিশিষ্ট-৪	সেশন মূল্যায়ন ফরম (প্রতি দিনের জন্য)	৮২
পরিশিষ্ট-৫	কাউন্সেলরদের দৈনিক মূল্যায়ন ফরম	৮৩
পরিশিষ্ট-৬	কোর্স স্টাফদের গোপনীয় প্রতিবেদন ফরম	৮৪
পরিশিষ্ট-৭	কোর্স মূল্যায়ন ফরম	৮৬
পরিশিষ্ট-৮	প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রতিবেদন	৮৭
পরিশিষ্ট-৯	বইয়ের তালিকা	৮৯
পরিশিষ্ট-১০	উপদল বাস্তবের দ্রব্যাদির তালিকা	৯০

