


# কর্মী সংস্থান Staffing



## ভূমিকা

ইউনিট ৪-এ আমরা সংগঠিতকরণের নানা বিষয় জেনেছি। এবার আমরা কর্মীসংস্থানের নানা বিষয় জানব। ব্যবসায় সংগঠনের ছয়টি স্বীকৃত উপাদান রয়েছে। এগুলো হলো মানুষ, যন্ত্রপাতি, অর্থ, কাঁচামাল, পদ্ধতি কৌশল ও বাজার (6Ms- Man, Machine, Money, Materials, Method, Market)। এগুলোর মধ্যে মানুষ তথা শ্রমিক-কর্মী হচ্ছে সংগঠনের সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ উপাদান। এ মানবিক উপাদানই সংগঠনের মূল চাবিকাঠি। কেননা প্রতিষ্ঠানে যন্ত্রপাতি, অর্থ, কাঁচামাল, পদ্ধতি, বাজার ইত্যাদির যতই সমাবেশ ঘটান হোক না কেন-মানুষ তথা শ্রমিক-কর্মী ব্যতীত প্রতিষ্ঠানের সকল কার্যক্রমই স্থবির হয়ে পড়বে। সে কারণেই প্রতিষ্ঠানের জন্য একদল দক্ষ, যোগ্য ও প্রতিভাবান কর্মীবাহিনী অত্যাবশ্যিক। এ কর্মী-বাহিনী সংগ্রহ সংক্রান্ত কার্যাবলির সামগ্রিক প্রক্রিয়াই স্টাফিং বা কর্মীসংস্থান। কর্মীসংস্থানের মূল উদ্দেশ্য হচ্ছে প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন পদে যথাযোগ্য লোকবল নিয়োগ করে তাদেরকে প্রশিক্ষিত করে তোলার মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম সচল রাখা। কর্মীসংস্থান সংগঠনে একদল দক্ষ ও উদ্যমী কর্মীবাহিনী গঠনের মাধ্যমে উৎপাদনের অন্যান্য উপকরণকে অর্থবহ করে তোলে। অনেক আধুনিক গ্রন্থাকার তাই কর্মীসংস্থানকে ‘মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা’ হিসেবে আখ্যায়িত করে থাকেন। এ অধ্যায়ে আমরা কর্মী-সংস্থান সম্পর্কে নিম্নোক্ত বিষয়গুলো আলোচনা করব। আলোচনায় থাকছে- কর্মীসংস্থানের ধারণা, কর্মীসংগ্রহ ও তার নির্বাচন পদ্ধতি। এ ছাড়া কর্মীর নিয়োগ ও প্রশিক্ষণ নিয়ে রয়েছে বিস্তারিত আলোচনা। তাহলে আসুন বিষয়গুলো জেনে নিই।

	ইউনিট সমাপ্তির সময়	ইউনিট সমাপ্তির সর্বোচ্চ সময় ২ সপ্তাহ
---	---------------------	---------------------------------------

## এই ইউনিটের পাঠসমূহ

- পাঠ-১ : কর্মী সংস্থান ও মানবসম্পদ-ধারণা
- পাঠ-২ : কর্মী সংগ্রহ
- পাঠ-৩ : কর্মী নির্বাচন পদ্ধতি
- পাঠ-৪ : কর্মী নিয়োগ ও প্রশিক্ষণ

## পাঠ-৫.১

## কর্মী সংস্থান ও মানবসম্পদ ধারণা

### Staffing and Human Resources Concepts



#### উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- কর্মীসংস্থান ও মানবসম্পদের ধারণা বর্ণনা করতে পারবেন।
- কর্মীসংস্থানের গুরুত্ব বর্ণনা করতে পারবেন।

#### স্টাফিং বা কর্মীসংস্থান (Staffing)

সাধারণভাবে কর্মীসংস্থান বলতে কোন প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজনীয় শ্রমিক কর্মী সংগ্রহ করাকে বোঝায়। কিন্তু ব্যাপক অর্থে, কর্মীসংস্থান শুধু শ্রমিক কর্মী সংগ্রহের সাথেই সম্পৃক্ত নয়। প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন বিভাগের মানব সম্পদের সংখ্যা নির্ধারণ, তাদের উৎস নির্বাচন এবং আবেদনপত্র আহ্বান, যাচাই-বাছাই, চূড়ান্ত নির্বাচন, তাদের প্রশিক্ষণ ও মূল্যায়নের সামগ্রিক প্রক্রিয়া কর্মীসংস্থানের সাথে যুক্ত। প্রতিষ্ঠানের জন্য কর্মীসংস্থান অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। নিচে দু'জন লেখকের সংজ্ঞা দেওয়া হলঃ

১. ডি. ডি. ভ্যান ফ্লিট (D. D. Van Fleet) বলেছেন, “কর্মীসংস্থান একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে অভীষ্ট লক্ষ্য অর্জনের নিমিত্তে মানবসম্পদ সংগ্রহ করা হয়”। ফ্লিট স্টাফিং-কে লক্ষ্য অর্জনের সাথে যুক্ত করেছেন।
২. আর. এম. হড্গেটস (R. M. Hodgetts) এর মতে, “কর্মীসংস্থান হল কর্মী সংগ্রহ, নির্বাচন, প্রশিক্ষণ এবং প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত কর্মীদের উন্নয়ন করার একটি প্রক্রিয়া”।


ইতোমধ্যে আমরা কর্মীসংস্থান ও মানবসম্পদের ধারণা পেয়েছি। এবার আসুন, উপরের আলোচনা থেকে নিজেরা একটি সংজ্ঞা দেই। প্রতিষ্ঠানের পরিকল্পনা ও সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কর্মীর সংখ্যা নির্ধারণ, কর্মী নির্বাচন, নিয়োগদান, প্রশিক্ষণ, পদোন্নতি, পদচ্যুতি ইত্যাদি ব্যবস্থাপকীয় কার্য-প্রক্রিয়াকে কর্মীসংস্থান বলে। অনেক গ্রন্থকার কর্মীসংস্থানকে ‘মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা’ নামে অভিহিত করেছেন।


#### কর্মীসংস্থানের গুরুত্ব (Importance of Staffing)

প্রতিষ্ঠানের সবচেয়ে মূল্যবান সম্পদ হলো মানবসম্পদ (Human resources)। মানবসম্পদের যথাযথ ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করার জন্য কর্মীসংস্থানের গুরুত্ব অপরিসীম। নিচে কর্মীসংস্থানের গুরুত্ব আলোচনা করা হল:

১. যোগ্য কর্মী নির্বাচন (Selection of qualified employees): সাফল্যের সাথে প্রতিষ্ঠান পরিচালনার জন্য যোগ্য কর্মীবাহিনী সংগ্রহ ও নির্বাচন করতে হবে। যোগ্য কর্মীর কারণে উৎপাদনশীলতা বেশি হবে এবং প্রতিষ্ঠানে সাফল্য আসবে। দক্ষ ও যোগ্য কর্মীরা প্রতিষ্ঠানকে সফলতার দিকে এগিয়ে নিয়ে যায়।
২. মানবসম্পদের সঠিক ব্যবহার (Proper utilisation of human resources): কর্মী সংগ্রহের পর তাদের দক্ষতার ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। কর্মীসংস্থানের মাধ্যমে মানবসম্পদের কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিত করা হয়। কর্মী যাতে প্রতিষ্ঠানের কর্মকাণ্ডে সর্বোচ্চ নৈপুণ্য দিয়ে কাজ করতে পারে, কর্মীসংস্থান সে লক্ষ্যে তাদেরকে উপযোগী করে গড়ে তোলে।
৩. উৎপাদনের উপকরণসমূহের সঠিক ব্যবহার (Proper use of materials of production): উৎপাদনের Man, machine, money, materials, methods এবং market ইত্যাদি উপকরণের সমন্বিত প্রয়োগের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানকে লক্ষ্যের দিকে এগিয়ে নিয়ে যাওয়া হয়। এসব উপকরণের সঠিক প্রয়োগের জন্য প্রয়োজন সঠিকভাবে নির্বাচিত যোগ্য কর্মীবাহিনী। কর্মীবাহিনী নিয়োগ ও উন্নয়নে মুখ্য ভূমিকা রাখে কর্মীসংস্থান কার্য। কর্মীসংস্থান কার্যের মাদ্যমে নিয়োগপ্রাপ্ত যোগ্য কর্মীরা উৎপাদনের উপাদানগুলোর যথাযোগ্য ব্যবহার নিশ্চিত করে।

৪. ব্যবস্থাপকীয় কার্যাবলি প্রয়োগে সহায়তা (Helping the application of managerial functions): কর্মীসংস্থান পরিকল্পনা, সংগঠন, নির্দেশনা ও নেতৃত্ব, সমন্বয়সাধন, প্রেষণা ও নিয়ন্ত্রণ ইত্যাদি ব্যবস্থাপকীয় কার্যাবলির কার্যকর প্রয়োগে সহায়তা করে।
৫. উপযুক্ত কর্মীকে সঠিক স্থানে স্থাপন (Placement of right employee to right place): সঠিক ব্যক্তিকে সঠিক স্থানে স্থাপন করা না হলে কর্মীরা স্বাচ্ছন্দ্যের সাথে কাজ করতে উৎসাহ পায় না। কর্মীসংস্থান প্রক্রিয়ার মাধ্যমে যোগ্য ও উপযুক্ত কর্মীকে সঠিক জায়গায় পদায়ন (posting) করা সম্ভব হয়।
৬. আধুনিক প্রযুক্তির ব্যবহার (Use of modern technology): বর্তমান যুগ প্রযুক্তির যুগ। আধুনিক প্রযুক্তি ব্যবহার করার জন্য বিশেষ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত ও দক্ষ কর্মীবাহিনী গড়ে তোলা দরকার। কর্মীসংস্থান কার্য প্রতিষ্ঠানে দক্ষ কর্মী সংগ্রহের মাধ্যমে আধুনিক প্রযুক্তির ব্যবহার সুনিশ্চিত করে।
৭. শ্রমশক্তির উন্নয়ন (Development of manpower): কর্মীসংস্থান প্রতিষ্ঠানে কর্মী নির্বাচনের পর তাদের দক্ষতা ও যোগ্যতা বৃদ্ধির জন্য বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কর্মসূচির মাধ্যমে দক্ষ জনবল তৈরি করে।
৮. মানবসম্পদ পরিকল্পনা (Human resource planning): প্রতিষ্ঠানে মানবসম্পদ পরিকল্পনা প্রণয়ন কর্মীসংস্থান-এর একটি অন্যতম উপাদান। একটি প্রতিষ্ঠানে প্রয়োজনীয় পদসংখ্যা নির্ধারণ, নতুন পদ সৃষ্টি ও পদবিন্যাস করে কর্মী নির্বাচন, নিয়োগ, প্রশিক্ষণ, পদায়ন ইত্যাদি মানবসম্পদ পরিকল্পনার কাজ।  
উপরের আলোচনায় দেখা যায় যে, সংগঠনে প্রয়োজনীয় কর্মীর নিয়োগ দান, পদায়ন, তাদের প্রশিক্ষণদান ইত্যাদি কার্য সম্পাদনের মাধ্যমে কর্মীসংস্থান একটি প্রতিষ্ঠানের উন্নয়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। এ কারণে কর্মীসংস্থানকে ব্যবস্থাপনা কর্মকাণ্ডের প্রাণ বলা হয়। শুধু তাই নয়, ব্যবস্থাপনার এ কাজটি মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা নামে আলাদা একটি ক্ষেত্রও তৈরি করেছে।

	<b>শিক্ষার্থীর কাজ</b>	আপনার জ্ঞান ঝালাই করার জন্য কর্মীসংস্থানের ৫টি গুরুত্ব বুলেট আকারে খাতায় লিখুন।
--	------------------------	--

	<b>সারসংক্ষেপ:</b>
<p>স্টাফিং দক্ষ ও যোগ্য কর্মীবাহিনী সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করে। স্টাফিং অমানবীয় উপকরণসমূহের কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিত করে। স্টাফিং মানবসম্পদের কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিত করে। স্টাফিং প্রাতিষ্ঠানিক সাফল্য বৃদ্ধি করে। ব্যবস্থাপনার অন্যান্য কাজে সহায়তা দান করে স্টাফিং। সাধারণভাবে কর্মীসংস্থান বলতে কোন প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজনীয় শ্রমিক-কর্মী সংগ্রহ করাকে বোঝায়। কিন্তু ব্যাপক অর্থে, কর্মীসংস্থান শুধু কর্মী সংগ্রহের সাথেই সম্পৃক্ত নয়। প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন বিভাগের মানবসম্পদের সংখ্যা নির্ধারণ, উৎস নির্বাচন এবং আবেদনপত্র আহ্বান, যাচাই-বাহাই, চূড়ান্ত নির্বাচন, তাদের প্রশিক্ষণ ও মূল্যায়নের সামগ্রিক প্রক্রিয়া কর্মী সংস্থানের সাথে যুক্ত। প্রতিষ্ঠানের পরিকল্পনা ও সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কর্মীর সংখ্যা নির্ধারণ, কর্মী নির্বাচন, নিয়োগদান, প্রশিক্ষণ, পদোন্নতি, পদচ্যুতি ইত্যাদি ব্যবস্থাপকীয় কার্য কর্মীসংস্থানের সাথে সম্পৃক্ত। সংগঠনে প্রয়োজনীয় কর্মীর নিয়োগ দান, পদায়ন, তাদের প্রশিক্ষণদান ইত্যাদি কার্য সম্পাদনের মাধ্যমে কর্মীসংস্থান একটি প্রতিষ্ঠানের উন্নয়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে।</p>	

	<b>পাঠোত্তর মূল্যায়ন-৫.১</b>
---	-------------------------------

সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন দিন-

১. প্রতিষ্ঠানে স্টাফিং এর প্রয়োজন কেন?
  - ক. মানব সম্পদের কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিত করা।
  - খ. দক্ষ ও যোগ্য কর্মী বাহিনী সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করা।
  - গ. অমানবীয় উপকরণসমূহের কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য।
  - ঘ. উপরের সব কটি।

২. স্টাফিং এর গুরুত্বপূর্ণ দিক কোনটি?
- ক. দক্ষ ও যোগ্য কর্মীবাহিনী সংগ্রহ ও সংরক্ষণ
  - খ. অমানবীয় উপকরণাদির কার্যকর ব্যবহার
  - গ. মানব সম্পদের কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিতকরণ
  - ঘ. উপরের সবকটি।
৩. কোনটি স্টাফিং-এর কাজ নয়?
- ক. কর্মীর নিয়োগ দান
  - খ. কর্মীর প্রশিক্ষণ
  - গ. কর্মীর পদায়ন
  - ঘ. কর্মীর জন্য অর্থায়ন
৪. কোনটিকে ব্যবস্থাপনার প্রাণ বলা হয়?
- ক. নিয়ন্ত্রণ
  - খ. অর্থায়ন
  - গ. কর্মীসংস্থান
  - ঘ. ব্যবহৃত যন্ত্রাদি।

## পাঠ-৫.২

কর্মীসংগ্রহ  
Recruitment

## উদ্দেশ্য

## এ পাঠ শেষে

- কর্মীসংগ্রহ সম্পর্কিত ধারণা বর্ণনা করতে পারবেন।
- কর্মীসংগ্রহের নানাবিধ পদ্ধতির বিবরণ দিতে পারবেন।

## কর্মীসংগ্রহ পদবাচ্যটির অর্থ (Meaning of the Term Recruitment)

প্রতিষ্ঠানে নিয়োগদানের উদ্দেশ্যে সম্ভাব্য কর্মীদের খুঁজে বের করা এবং তাদেরকে কর্মে আকৃষ্ট করার প্রক্রিয়াকে কর্মী সংগ্রহ বলে। কর্মীসংগ্রহ একটি দীর্ঘ প্রক্রিয়া। তাই কর্মীসংগ্রহ প্রক্রিয়ায় ব্যবস্থাপকদেরকে অনেক সময় দিতে হয়।

প্রতিষ্ঠানে দক্ষ ও উদ্যমী কর্মীবাহিনী গড়ে তোলার লক্ষ্যে উপযুক্ত কর্মী কোথায় পাওয়া যাবে তা অনুসন্ধান করতে হয় এবং প্রচার-প্রচারণার মাধ্যমে তাদেরকে প্রতিষ্ঠানের প্রতি আকৃষ্ট করতে হয়। এটিই মূলত: কর্মীসংগ্রহ। এবার আসুন, কর্মীসংগ্রহ সম্পর্কে দু'জন লেখকের সংজ্ঞা জেনে নিই।

১. আর. ডার্লিউ. গ্রিফিন (R.W. Griffin)-এর মতে, “শূন্য পদে উপযুক্ত ব্যক্তিদের আবেদনের জন্য আকৃষ্ট করার প্রক্রিয়াই কর্মীসংগ্রহ” (Recruiting is the process of attracting qualified persons to apply for the jobs that are open)
২. এডউইন বি. ফ্লিপ্পো (Edwin B. Flippo)-এর মতে, “কর্মীসংগ্রহ এমন একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে সম্ভাব্য কর্মীদের খুঁজে বের করে তাদেরকে প্রতিষ্ঠানের কার্যের জন্য আবেদন করতে অনুপ্রাণিত করা হয়” (Recruitment is the process of searching for prospective employees and stimulating them to apply for jobs in the organisation)

উপরের আলোচনা থেকে আমরা বলতে পারি, যে প্রক্রিয়ার মাধ্যমে উপযুক্ত উৎস থেকে যোগ্য, উদ্যমী ও সম্ভাবনাময় কর্মী অনুসন্ধান করে প্রতিষ্ঠানের কর্মে নিয়োগ লাভের জন্য অনুপ্রাণিত করা হয়, তাকে কর্মী সংগ্রহ বলে।

## কর্মীসংগ্রহের উৎস (Sources of Recruitment)

প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রয়োজনীয় যোগ্য ও উদ্যমী কর্মী সংগ্রহ করার উদ্দেশ্যে ব্যবস্থাপককে বিভিন্ন উৎসের সন্ধান করতে হয়। কর্মীসংগ্রহের জন্য সাধারণত দু'ধরনের উৎস ব্যবহার করা হয়।

**ক. অভ্যন্তরীণ উৎস (Internal sources):** প্রতিষ্ঠানে কর্মীদের পদোন্নতি, অবসর বা মৃত্যুজনিত শূন্য পদে প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ কর্মীদের মধ্য থেকে পদ পূরণ করা হলে তা অভ্যন্তরীণ উৎস নামে পরিচিত। এটিকে অভ্যন্তরীণ কর্মীসংস্থান নামেও অভিহিত করা হয়। সোজা কথায়, প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মীদের ভিতর থেকে কোন বিজ্ঞাপিত পদে লোক নিয়োগ দেয়া হলে তখন প্রতিষ্ঠান নিজেই কর্মী সংগ্রহের উৎস হয়ে যায়।

**খ. বাহ্যিক উৎস (External sources):** অভ্যন্তরীণ উৎস থেকে কর্মী সংগ্রহ না করে অন্য কোন উৎস থেকে কর্মী সংগ্রহ করা হলে তাকে বাহ্যিক উৎস বলা হয়।


## কর্মীসংগ্রহের পদ্ধতি (Methods of Recruitment)


উল্লিখিত দুটি উৎস থেকে যেসব পদ্ধতিতে কর্মী সংগ্রহ করা হয় তার বিস্তারিত বিবরণ নিচে দেয়া হলো:

## ক. অভ্যন্তরীণ উৎস থেকে কর্মীসংগ্রহের পদ্ধতি

১. পদোন্নতি (Promotion): প্রতিষ্ঠানের উপরের স্তরে কোন পদ শূন্য হলে বা সৃষ্টি হলে বর্তমান কর্মীদের মধ্য থেকে পদোন্নতি দিয়ে সে পদ পূরণ করা হয়।

২. বর্তমান কর্মীদের সুপারিশ (Recommendations of existing employees): প্রতিষ্ঠানে বর্তমানে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বন্ধু-বান্ধব, আত্মীয়-স্বজন কিংবা তাদের সুপারিশের ভিত্তিতে কখনো কখনো প্রতিষ্ঠানের কর্মী সংগ্রহ করা হয়।
  ৩. শ্রমিক সংঘের সুপারিশ (Recommendations of trade union): যেসব বৃহৎ বা মাঝারি আয়তনের প্রতিষ্ঠানে শ্রমিক সংঘ থাকে, সেখানে শ্রমিক সংঘের কর্মকর্তাদের সুপারিশের ভিত্তিতেও অনেক প্রতিষ্ঠানে শূন্য পদ পূরণ করা হয়।
- খ. বাহ্যিক উৎস থেকে কর্মীসংগ্রহের পদ্ধতি
১. বিজ্ঞাপন (Advertisement) : অনেক প্রতিষ্ঠান দৈনিক সংবাদপত্র, ওয়েব সাইট, রেডিও-টেলিভিশন ইত্যাদিতে বিজ্ঞাপন প্রচারের মাধ্যমে কর্মীসংগ্রহের উদ্যোগ নেয়। পরে আবেদনকারীদের মধ্য হতে পরীক্ষার মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রয়োজনীয় কর্মী নির্বাচন করে।
  ২. চাকরি-সন্ধানী (Job seekers) : অনেক চাকরি-সন্ধানী বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে (আহবান না করা সত্ত্বেও) আবেদন পত্র জমা দেয়। উক্ত প্রতিষ্ঠান চাকরি প্রত্যাশীদের একটি প্যানেল তৈরি করে। প্রতিষ্ঠানে কর্মীর প্রয়োজন হলে সেখান থেকে কর্মী সংগ্রহ করা হয়।
  ৩. কর্মীসংগ্রহকারী প্রতিষ্ঠান (Recruitment agencies): রিক্রুটিং এজেন্ট চাকুরি প্রত্যাশীদের পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে একটি প্যানেল তৈরি করে রাখে। কোন প্রতিষ্ঠানের কর্মী প্রয়োজন হলে কমিশনের বিনিময়ে রিক্রুটিং এজেন্ট-এর কাছ থেকে প্রয়োজনীয় কর্মী সংগ্রহ করতে পারে।
  ৪. বিশ্ববিদ্যালয় ও কলেজ (University & College): নামকরা বিশ্ববিদ্যালয় ও কলেজ থেকে মেধাবী ও যোগ্য শিক্ষার্থীদেরকে বড় বড় প্রতিষ্ঠানের পক্ষ থেকে চাকরি প্রদানের প্রস্তাব করা হয়। প্রস্তাবে সম্মত হলে পড়াশোনা শেষ করে উক্ত শিক্ষার্থীরা সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের কর্মে নিয়োজিত হয়ে থাকে।
  ৫. রেফারেল (Referral): প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত কর্মী ও তাদের বন্ধু-বান্ধব কর্তৃক সুপারিশ করা ব্যক্তিরও প্রতিষ্ঠানে নিয়োগের লক্ষ্যে সম্ভাব্য প্রার্থী হিসেবে অন্তর্ভুক্ত হতে পারে।
  ৬. বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (Vocational training institutes): বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহ কর্মীসংগ্রহের একটি অন্যতম উৎস। এ সকল কেন্দ্রে বিভিন্ন ট্রেডে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত ব্যক্তিদের মধ্য থেকে কর্মী সংগ্রহ করা যায়।

	শিক্ষার্থীর কাজ	কর্মীসংস্থানের ৪টি বহি: উৎসের বিবরণ আপনার খাতায় লিখুন।
---	-----------------	---

	সারসংক্ষেপ:
<p>স্টাফিং বা কর্মীসংস্থান কথাটি শুধুমাত্র কর্মী সংগ্রহ করার সাথেই সম্পৃক্ত নয় বরং সংগঠনের কোন পর্যায়ে কোন মানের কত সংখ্যক কর্মী প্রয়োজন তা নির্ধারণ করা থেকে শুরু করে কর্মী নিয়োগ, কর্মী প্রশিক্ষণ ও কর্মী পরিচালনা সংক্রান্ত কার্যের সবটাই কর্মীসংস্থানের সাথে সম্পৃক্ত। কর্মীসংগ্রহ প্রকৃতপক্ষে সম্ভাব্য কর্মী খুঁজে বের করার পছা। প্রতিষ্ঠানে নিয়োগদানের উদ্দেশ্যে সম্ভাব্য কর্মীদের খুঁজে বের করা এবং তাদেরকে কর্মে আকৃষ্ট করার প্রক্রিয়াকে কর্মীসংগ্রহ বলে। কর্মী নির্বাচন বলতে নতুন কর্মী নিয়োগ করার প্রক্রিয়াকে বুঝায়। প্রশিক্ষণ হলো এমন একটি শিক্ষা যার মাধ্যমে কর্মীদের দক্ষতা ও ক্ষমতা বৃদ্ধি করা হয়। প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রয়োজনীয় যোগ্য ও উদ্যমী কর্মী সংগ্রহ করার উদ্দেশ্যে কর্মী ব্যবস্থাপককে বিভিন্ন উৎসের সন্ধান করতে হয়। প্রতিষ্ঠানের সম্প্রসারণ, পদোন্নতি, অবসর বা মৃত্যুজনিত শূন্য পদে প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ কর্মীদের মধ্য থেকে এ পদ পূরণ করা যায়। অভ্যন্তরীণ উৎস থেকে কর্মী সংগ্রহ না করে অন্য কোন উৎস থেকে কর্মী সংগ্রহ করা হলে তাকে বাহ্যিক উৎস বলা হয়।</p>	



সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন-

১. কর্মী সংগ্রহের প্রধান উৎস কয়টি?

ক. ০১টি

খ. ০২টি

গ. ০৩টি

ঘ. ০৪টি

২. কোন্ উৎস থেকে কর্মী সংগ্রহ করা হলে তা ব্যয় সাশ্রয়ী হবে?

ক. অভ্যন্তরীণ

খ. রেফারাল

গ. বিজ্ঞপ্তির

ঘ. উপরের সব কটি।

৩. কোন্টি কর্মী সংগ্রহের উৎস নয়?

ক. বিজ্ঞাপন

খ. রিক্রুটমেন্ট এজেন্সি

গ. স্টক এক্সচেঞ্জ

ঘ. বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণপত্র

৪. কোন বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষার্থীদের পড়াশুনা শেষে কাজে যোগদানের প্রস্তাব করা হলে সেটি কোন্ ধরনের কর্মীসংস্থান হবে?

ক. অভ্যন্তরীণ

খ. বাহ্যিক

গ. অভ্যন্তরীণ ও বাহ্যিক

ঘ. উপরের সবকটিই।



উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে

- কর্মী নির্বাচন পদ্ধতি বর্ণনা করতে পারবেন।
- বাংলাদেশে কর্মী নির্বাচন পদ্ধতির অবস্থা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

**কর্মী নির্বাচন (Selection of Employee)**

কর্মী নির্বাচন বলতে কোন প্রতিষ্ঠানে নতুন কর্মী নিয়োগদানের প্রক্রিয়াকে বুঝায়। অর্থাৎ প্রতিষ্ঠানে নিয়োগদানের উদ্দেশ্যে নির্দিষ্ট নিয়ম-নীতি অনুসরণ করে সম্ভাব্য কর্মীদের মধ্য থেকে যোগ্য কর্মী বাছাই কার্যক্রমকেই কর্মী নির্বাচন বলে।

সম্ভাব্য কর্মীদের খুঁজে বের করে তাদের যোগ্যতা, দক্ষতা, অভিজ্ঞতা, বুদ্ধিমত্তা, উদ্যম, শারীরিক সুস্থতা ইত্যাদি বিষয় পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে কর্মীদের প্রতিষ্ঠানে নিয়োগ দেয়া হয়। নিয়োগদানের লক্ষ্যে উত্তম কর্মী বাছাইয়ের জন্য যেসব কার্যপদ্ধতি গ্রহণ করা হয় তার সামগ্রিক প্রক্রিয়াই কর্মী নির্বাচন। উল্লেখ্য, পদোন্নতি, বদলি, বহিষ্কার, ছাঁটাই ইত্যাদি যে কাজের কাজের সাথেও কর্মী নির্বাচন প্রক্রিয়া জড়িত। কর্মী নির্বাচন সম্পর্কে দুটি সংজ্ঞা নিচে দেওয়া হল :

১. ভ্যান ফ্লিট (Van Fleet) এর মতে, “কর্মী নির্বাচন হচ্ছে সম্ভাব্য প্রার্থীদের মধ্য হতে সর্বোত্তম কর্মী বাছাইয়ের প্রক্রিয়া” (Selection is choosing the best people for the job)।
২. আর. এম. হড্গেটস্ (R.M. Hodgetts) এর মতে, “ কর্মী নির্বাচন এমন একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে একটি প্রতিষ্ঠান কোন পদের জন্য আবেদনকারীদের মধ্য হতে সর্বোত্তম প্রার্থীদেরকে বাছাই করে” (Selection is the process in which an enterprise chooses the applicants who best meet the criteria for the available positions)।

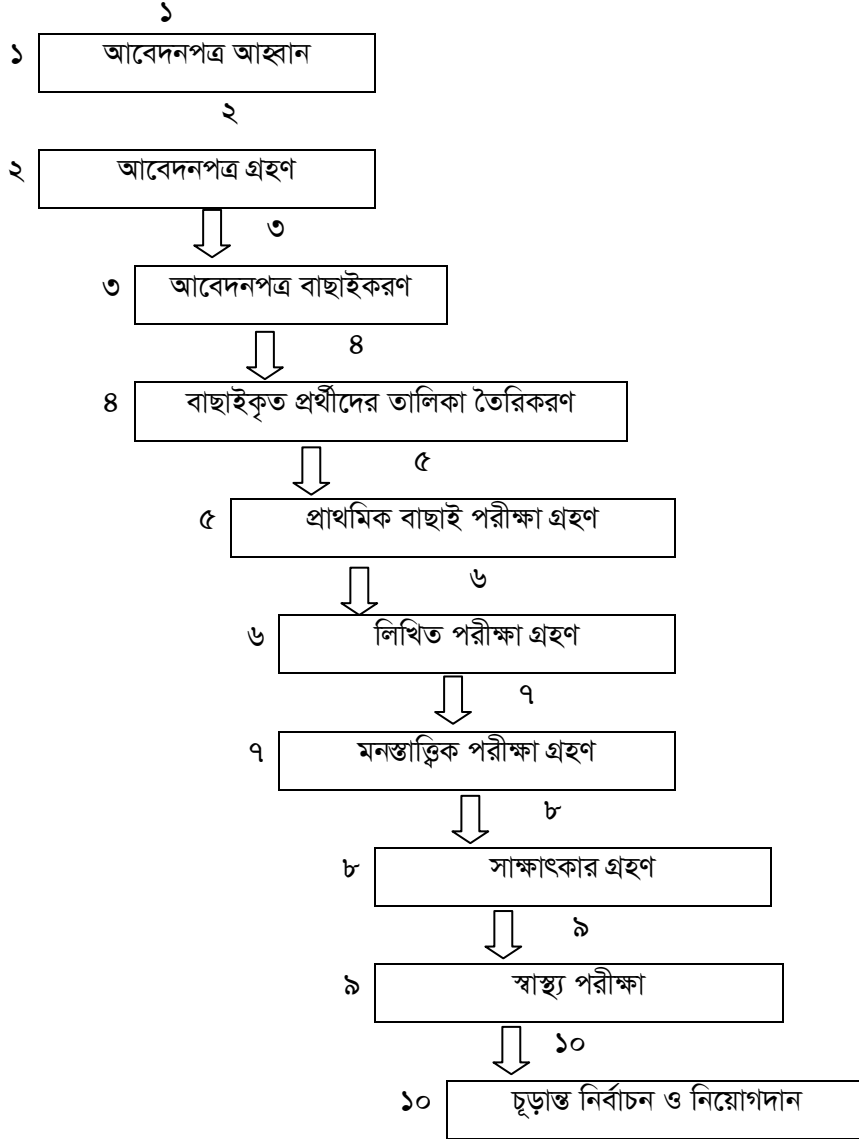
উপরের আলোচনা থেকে বলা যায়, প্রতিষ্ঠানে নিয়োগের উদ্দেশ্যে নির্দিষ্ট রীতি-পদ্ধতি অনুযায়ী কর্মীদের পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে যোগ্য কর্মী বাছাই করার প্রক্রিয়াকে কর্মী নির্বাচন বলে।

**বাংলাদেশের শিল্প প্রতিষ্ঠানে কর্মী নির্বাচন পদ্ধতি**

**(Employee Selection Methods in the Industrial Enterprises in Bangladesh)**

কর্মী নির্বাচনের জন্য প্রতিষ্ঠানকে কতকগুলো কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হয়। তবে এ জন্য কোন্ কোন্ পদক্ষেপ বেশি কার্যকরী তা প্রতিষ্ঠানের প্রকৃতির উপর নির্ভর করে। প্রতিষ্ঠানে কর্মীসংগ্রহ ও নির্বাচনের জন্য সাধারণত নিচের পদক্ষেপসমূহ অনুসরণ করা হয়ে থাকেঃ





১. **আবেদনপত্র আহ্বান (Inviting application):** প্রতিষ্ঠান তার প্রয়োজন অনুযায়ী বিভিন্ন শূন্যপদ পূরণের উদ্দেশ্যে পত্রিকা, রেডিও-টিভি বা ওয়েবসাইটে বিজ্ঞপ্তি দেয়। বিজ্ঞপ্তিতে পদের সংখ্যা, যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা ইত্যাদি বিষয়াবলি এবং কোন কোন ক্ষেত্রে বেতন-স্কেলও উল্লেখ থাকে। অনেক সময় পদের সাথে সম্পর্কিত পুরো দায়-দায়িত্ব লিখে দেওয়া হয়।
২. **আবেদনপত্র গ্রহণ (Receiving applications):** কর্মী নির্বাচনের দ্বিতীয় ধাপে প্রার্থীদের কাছ থেকে আবেদনপত্র গ্রহণ করা হয়। সাধারণত বৃহৎ প্রতিষ্ঠানগুলো একটি নির্ধারিত আবেদন ফরম (application form) প্রদান করে। প্রার্থীরা তা পূরণ করে প্রতিষ্ঠানে জমা দেয়। সাধারণত আবেদনপত্রের সাথে প্রমাণস্বরূপ কিছু দলিলপত্র (যেমন সার্টিফিকেট, মার্কশীট/গ্রেডশীট, টেস্টিমোনিয়াল ইত্যাদির ফটোকপি) জমা নেওয়া হয়। নিচে চাকরির আবেদনপত্রের একটি সহজ নুমনা প্রদান করা হলঃ

চাকরির আবেদনপত্র			
			তারিখ : .....
আবেদনকৃত পদের নাম : .....			
ব্যক্তিগত তথ্যাবলি			
নাম : .....			
পিতার নাম : .....			
মাতার নাম : .....			
বর্তমান ঠিকানা : .....			
স্থায়ী ঠিকানা : .....			
জন্ম তারিখ : .....		বৈবাহিক অবস্থা : .....	
		জাতীয়তা : .....	
শিক্ষাগত যোগ্যতা : .....			
শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/বোর্ডের নাম	পরীক্ষার নাম	পাসের বছর	বিভাগ/শ্রেণি/জিপিএ/সিজিপিএ
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
পূর্ব অভিজ্ঞতা (যদি থাকে) : .....			
রেফারেন্স : (আত্মীয় নয় এমন দু'জন ব্যক্তির নাম ও যোগাযোগের ঠিকানা)			
১।			
২।			
			স্বাক্ষর
			তারিখ: .....


৩. **আবেদনপত্র বাছাইকরণ (Sorting of applications):** প্রার্থীর আবেদনপত্র পাওয়ার পর সেগুলোকে বাছাই করা হয়। এখানে উল্লেখ্য যে, প্রার্থীকে অবশ্যই বিজ্ঞাপনের শর্ত পূরণ করতে হবে। তাই আবেদনকারী সব তথ্য পরিবেশন করেছে কিনা, বিজ্ঞাপনে উল্লেখিত শর্ত অনুযায়ী আবেদন করা হয়েছে কিনা, আবেদনপত্র সঠিক সময়ে প্রেরণ করেছে কিনা ইত্যাদি বিষয় বাছাই পর্বে দেখা হয়। ভুলত্রুটি থাকলে আবেদনপত্র বাতিল করে দেয়া হয়।
৪. **বাছাইকৃত প্রার্থীদের তালিকা তৈরি (Short-listing of candidates):** এ পর্যায়ে যেসব প্রার্থীর আবেদনপত্র সঠিক পাওয়া যায় তাদের একটি তালিকা তৈরি করা হয়। এ তালিকার ভিত্তিতে প্রার্থীদের লিখিত পরীক্ষা/ প্র্যাকটিক্যাল টেস্ট বা অন্যান্য প্রয়োজনীয় পরীক্ষা ও সর্বশেষে মৌখিক পরীক্ষা নেয়ার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।
৫. **প্রাথমিক-বাছাই পরীক্ষা গ্রহণ (Preliminary test):** এ পর্যায়ে প্রার্থী বাছাই -এর জন্য একটি সংক্ষিপ্ত পরীক্ষা গ্রহণ করা হয়। প্রাথমিক পর্যায়ে যারা টিকতে পারে না, তাদের প্রার্থিতা এ পর্যায়েই বাতিল করে দেয়া হয়। এদেরকে লিখিত পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করার সুযোগ দেয়া হয় না। বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন (পাবলিক সার্ভিস কমিশন) এরূপ পরীক্ষা গ্রহণ করে থাকে।
৬. **লিখিত পরীক্ষা গ্রহণ (Written test):** কর্মী নির্বাচনের প্রক্রিয়ার এ পর্যায়ে প্রার্থীদের লিখিত পরীক্ষা নেয়া হয়। এ পরীক্ষার মাধ্যমে প্রার্থীর ভাষাগত জ্ঞান, ভাব প্রকাশের দক্ষতা, সাবজেক্ট বিষয়ক জ্ঞান ইত্যাদি যাচাই করা হয়।
৭. **মনস্তাত্ত্বিক পরীক্ষা (Psychological test):** এ পর্যায়ে সাধারণত চার রকমের মনস্তাত্ত্বিক পরীক্ষা নেয়া হয় (ক) বুদ্ধিমত্তা পরীক্ষা (Intelligence test), (খ) মনোবৃত্তি পরীক্ষা (Aptitude test), (গ) দক্ষতা পরীক্ষা (Attainment test) এবং ব্যক্তিত্ব পরীক্ষা (Personality test)। এ পরীক্ষার মাধ্যমে প্রার্থীর (Smartness) যাচাই করা যায়।


৮. **মৌখিক পরীক্ষা (viva voce) বা সাক্ষাৎকার গ্রহণ (Interview):** নির্বাচন প্রক্রিয়ায় সাক্ষাৎকার গ্রহণ পদ্ধতি বহুলভাবে ব্যবহৃত হয়। এর মাধ্যমে সামনাসামনি কথা বলে প্রার্থীর কথা বলার ক্ষমতা, ভাব প্রকাশের ভঙ্গি, আলাপচারিতার ধরন, ব্যক্তিত্ব ইত্যাদি যাচাই করা যায়।
৯. **স্বাস্থ্য পরীক্ষা (Medical test):** অনেক প্রতিষ্ঠান প্রার্থীদের চূড়ান্ত নির্বাচনের পূর্বে শারীরিক পরীক্ষা গ্রহণ করে থাকে। প্রার্থীদের সুস্থতা (Fitness) যাচাইয়ের জন্য সিভিল সার্জন বা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত ডাক্তার দিয়ে প্রার্থীর শারীরিক পরীক্ষা করা হয়।
১০. **চূড়ান্ত প্রার্থী নির্বাচন ও নিয়োগদান (Final selection and placement):** উপরের প্রক্রিয়া শেষে যেসব প্রার্থী যোগ্য তাদেরকে চূড়ান্তভাবে নির্বাচিত করে প্রার্থিত পদে নিয়োগ দেয়া হয়। আর নিয়োগদানের মাধ্যমে কর্মী নির্বাচন প্রক্রিয়া শেষ হয়।

**কর্মীসংগ্রহ ও কর্মী নির্বাচনের মধ্যে পার্থক্য (Differences Between Recruitment and Selection of Employees)**  
প্রতিষ্ঠানে নিয়োগদানের লক্ষ্যে প্রতিভাবান, উদ্যমী ও সম্ভাবনাময় কর্মী খুঁজে বের করে তাদেরকে চাকরিতে উৎসাহিত করার জন্য যে প্রক্রিয়া বা পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়, তাকে কর্মীসংগ্রহ বলে। অন্যদিকে প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন কাজের জন্য প্রতিভাবান ও উদ্যমশীল কর্মীদের মধ্য হতে বিভিন্ন পরীক্ষার মাধ্যমে যথোপযুক্ত কর্মী বাছাই করাই কর্মী নির্বাচন। ‘কর্মী সংগ্রহ’ ও ‘কর্মী নির্বাচন’ শব্দ দুটো প্রায় একই অর্থে ব্যবহৃত হলেও উভয়ের মধ্যে যথেষ্ট পার্থক্য বিদ্যমান। এগুলো নিচে আলোচনা করা হলঃ

পার্থক্যের বিষয়	কর্মী সংগ্রহ	কর্মী নির্বাচন
১. সংজ্ঞাগত	প্রতিষ্ঠানে নিয়োগের উদ্দেশ্যে সম্ভাব্য কর্মীদের খুঁজে বের করে তাদেরকে কর্মে অনুপ্রাণিত করার প্রক্রিয়াকে কর্মী সংগ্রহ বলে। দুটো উৎস হতে কর্মী সংগ্রহ করা হয়। যথা- অভ্যন্তরীণ উৎস ও বাহ্যিক উৎস।	প্রতিষ্ঠানে নিয়োগদানের উদ্দেশ্যে নির্দিষ্ট নিয়মনীতি অনুসরণ করে সম্ভাব্য কর্মীদের মধ্য থেকে যোগ্য ও উদ্যমী কর্মী বাছাই কার্যক্রমকে কর্মী নির্বাচন বলে। কর্মী নির্বাচনের ক্ষেত্রে পৃথক কোন উৎস নেই। নির্বাচনে যেসব আবেদনপত্র গ্রহণ করা হয়েছে সেগুলো হতে দক্ষ কর্মী বাছাই করে নেয়া হয়।
২. পর্যায়	কর্মীসংগ্রহ কর্মী নির্বাচনের পূর্ববর্তী ধাপ।	কর্মী নির্বাচন কর্মীসংগ্রহের পরের ধাপ।
৩. উদ্দেশ্য	প্রতিষ্ঠানের কর্মীর চাহিদা পূরণ করার লক্ষ্যে সম্ভাব্য কর্মী খুঁজে বের করা।	সম্ভাব্য কর্মীদের মধ্য হতে যোগ্য কর্মী খুঁজে বের করার পর তাদেরকে যথাযথ পদে নিয়োগ দেওয়া।
৪. প্রাতিষ্ঠানিক দায়-দায়িত্ব	কর্মীসংগ্রহ প্রাথমিক পর্যায়ের কাজ হওয়ায় প্রতিষ্ঠানের কোন তেমন আর্থিক ও সামাজিক দায়-দায়িত্বের সৃষ্টি হয় না।	নির্বাচিত কর্মীদের নিয়োগদানের পর প্রতিষ্ঠানের আর্থিক ও সামাজিক দায়-দায়িত্বের সৃষ্টি হয়।
৫. বিস্তৃতি	কর্মীসংগ্রহের পরিসরে সম্ভাবনাময় ও উপযুক্ত কর্মীগণ অন্তর্ভুক্ত হয়।	কর্মী নির্বাচনের আওতায় তাদের মধ্য হতে যোগ্য কর্মীরাই অন্তর্ভুক্ত হয়ে থাকে।
৬. প্রক্রিয়ার ধরন	নতুন কর্মী নিয়োগের ক্ষেত্রে কর্মী সংগ্রহ করা হয়।	প্রাথমিক নিয়োগ, পদোন্নতি, বদলি, বরখাস্ত, পদাবনতি ইত্যাদি যাবতীয় বিষয় বোঝানোর জন্য কর্মী নির্বাচন করা হয়।
৭. আনুষ্ঠানিকতা	এটি কিছুটা অনানুষ্ঠানিক।	এতে বেশি আনুষ্ঠানিকতা পালন করতে হয়।
৮. প্রকৃতি	এ প্রক্রিয়ায় সংগৃহীত কর্মীদের মধ্য হতে সম্ভাব্য কর্মী নির্বাচন করা হয় বিধায় এটি কর্মী নির্বাচনের ভিত্তি হিসেবে কাজ করে।	এ প্রক্রিয়ায় সংগৃহীত কর্মীদের মধ্যে থেকে যোগ্য ও দক্ষ কর্মীদের বাছাই করা হয়। সুতরাং কর্মী নির্বাচন কর্মীসংগ্রহ প্রক্রিয়ার চূড়ান্ত পরিণতি।
৯. পরীক্ষা	কর্মীসংগ্রহ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে শুধুমাত্র প্রার্থীর আগ্রহ যাচাই করা হয়।	কর্মী নির্বাচনের মাধ্যমে প্রার্থীর যোগ্যতা, দক্ষতা, উদ্যম ইত্যাদি পরীক্ষা করা হয়।

উপরের আলোচনা হতে একথা বলা যে, কর্মীসংগ্রহ ও কর্মী নির্বাচন দুটো সম্পূর্ণ ভিন্ন বিষয় হলেও পরস্পর নির্ভরশীল। কর্মী নির্বাচনের উদ্দেশ্যে প্রথমে কর্মী সংগ্রহ করা হয় এবং পরে সংগ্রহীত কর্মীদের মধ্য থেকে প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজন অনুযায়ী কর্মী নিয়োগ দেয়া হয়।

	শিক্ষার্থীর কাজ	আপনার জ্ঞান যাচাই করার জন্য কর্মী নিয়োগ প্রক্রিয়ার ১০টি পদক্ষেপ ধারাবাহিকভাবে খাতায় লিখুন।
---	-----------------	---

	সারসংক্ষেপ:	কর্মী নির্বাচন বলতে কোন সংগঠনে নতুন কর্মী নিয়োগদানের প্রক্রিয়াকে বুঝায়। কর্মী নির্বাচন প্রতিষ্ঠানের জন্য একটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। প্রতিষ্ঠানে নিয়োগদানের লক্ষ্যে প্রতিভাবান, উদ্যমী ও সম্ভাবনাময় কর্মী খুঁজে বের করে তাদেরকে চাকরিতে উৎসাহিত করার জন্য যে প্রক্রিয়া বা পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয় তাকে কর্মীসংগ্রহ বলে। অন্যদিকে, প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন কাজের জন্য প্রতিভাবান ও উদ্যমশীল কর্মীদের মধ্য হতে বিভিন্ন পরীক্ষার মাধ্যমে যথোপযুক্ত কর্মী বাছাই করাই কর্মী নির্বাচন। কর্মী নির্বাচনের জন্য প্রতিষ্ঠানকে কতকগুলো কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হয়। তবে কর্মীসংগ্রহের জন্য কোন্ কোন্ পদক্ষেপ বেশি কার্যকরী তা প্রতিষ্ঠানের প্রকৃতির উপর নির্ভর করে।
---	-------------	---

	পাঠোত্তর মূল্যায়ন-৫.৩
---	------------------------

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন-

- কর্মী নির্বাচন বলতে কোন্ প্রক্রিয়াকে বোঝানো হয়?
  - ক. নিয়োগ দানের প্রক্রিয়া
  - খ. সংগ্রহ প্রক্রিয়া
  - গ. পরীক্ষা গ্রহণ প্রক্রিয়া
  - ঘ. কোনটি নয়।
- লিখিত পরীক্ষায় কর্মীর কোনটি যাচাই করা হয়?
  - ক. জ্ঞান ও দক্ষতা
  - খ. মনোস্তাতিক বিষয়
  - গ. ভাব প্রকাশের ভঙ্গ
  - ঘ. কোনটিই নয়।
- বাংলাদেশে কোন্ প্রতিষ্ঠান কর্মী নিয়োগে প্রাথমিক বাছাই পরীক্ষা গ্রহণ করে?
  - ক. বাংলাদেশ কর্ম কমিশন
  - খ. ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
  - গ. বাংলাদেশ সংবাদ সংস্থা
  - ঘ. কোনটিই নয়।
- যে পদ্ধতিতে প্রতিষ্ঠানের শূন্যপদ পূরণের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয় তাকে কী বলে?
  - ক. কর্মীসংস্থান
  - খ. কর্মী সংগ্রহ
  - গ. কর্মী নির্বাচন
  - ঘ. কর্মী নিয়ন্ত্রণ

## পাঠ-৫.৪

## কর্মী নিয়োগ ও প্রশিক্ষণ

## Employee Appointment and Training



## উদ্দেশ্য

## এ পাঠ শেষে

- কর্মী নিয়োগের ধারণা বর্ণনা করতে পারবেন।
- কর্মী প্রশিক্ষণের পদ্ধতি ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

## কর্মী নিয়োগ (Employee Appointment)

কর্মী নির্বাচনের চূড়ান্ত পদক্ষেপের নাম কর্মী নিয়োগ। কর্মীসংগ্রহ ও নির্বাচন প্রক্রিয়া শেষে কর্মীকে প্রতিষ্ঠানের কাজে আনুষ্ঠানিকভাবে যোগদানের প্রস্তাবকে কর্মী নিয়োগ বলে। এ প্রস্তাবনায় চাকরির শর্তাবলি, বেতন-ভাতাদি, কাজের স্থান, যোগদান দিবস ইত্যাদি উল্লেখ করা হয়। যোগদানের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট কর্মী তার প্রত্যাশিত পদে আসীন হয়। কর্মী নিয়োগ বিভিন্ন প্রকৃতির হয়ে থাকে। এর মধ্যে রয়েছে স্থায়ী নিয়োগ, অস্থায়ী নিয়োগ, চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ বা সাময়িক নিয়োগ, নিয়মিত নিয়োগ, অনিয়মিত নিয়োগ ইত্যাদি। তবে যে ধরনের নিয়োগই হোক না কেন, নিয়োগপত্রে তা উল্লেখ থাকতে হবে।

উপরের আলোচনা থেকে বলা যায়, সম্ভাব্য কর্মীদের সংগ্রহকরণ ও নির্বাচন পদ্ধতির মাধ্যমে তাদের যাচাই-বাছাইয়ের পর চূড়ান্তভাবে নির্বাচিত কর্মীকে তার সংশ্লিষ্ট কাজের জন্য যে দায়িত্ব প্রাদান করা হয় তাকে কর্মী নিয়োগ বলে। নিয়োগ দেওয়ার পর কর্মীকে দায়িত্ব পালনের জন্য তৈরি করা হয়। এ জন্য তাকে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ দেওয়ার প্রয়োজন হয়। তাহলে আসুন নিচের আলোচনা থেকে প্রশিক্ষণ সম্পর্কে বিস্তারিত জেনে নিই।

## প্রশিক্ষণের সংজ্ঞা (Definition of Training)

প্রশিক্ষণ কর্মীদের দক্ষতা উন্নয়নের পূর্বশর্ত। প্রতিষ্ঠানের কর্মে নিয়োজিত নতুন ও পুরাতন কর্মীদের মধ্যে প্রয়োজনীয় দক্ষতা সৃষ্টি করার প্রক্রিয়াই প্রশিক্ষণ। প্রতিষ্ঠানের কোন বিশেষ কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য নিয়োজিত পুরাতন ও নতুন কর্মীদেরকে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষতা ও কর্মক্ষমতা বৃদ্ধি করে তাদেরকে যোগ্য কর্মী হিসেবে তৈরি করা হয়। প্রশিক্ষণের মাধ্যমে একজন কর্মীকে হাতে-কলমে শিক্ষা দেয়া হয়। এটি কর্মীর পেশাগত জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধি করে। প্রশিক্ষণ সম্পর্কে M. J. Jucious বলেছেন, “প্রশিক্ষণ একটি প্রক্রিয়াকে নির্দেশ করে, যার মাধ্যমে কর্মীদের কোন নির্দিষ্ট কার্য সম্পাদনের আগ্রহ, দক্ষতা ও সামর্থ্য বৃদ্ধি করা হয়” (Training is used to indicate any process by which the aptitudes, skills and abilities of employees to perform specific jobs are increased)

উপরের আলোচনা শেষে বলা যায়, যে প্রক্রিয়ার মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত কর্মীদের পেশাগত দক্ষতা, কর্মক্ষমতা ও উদ্যম বৃদ্ধি করে সুনির্দিষ্ট কর্ম সম্পাদনের উপযোগী করে গড়ে তোলা হয় তাকে প্রশিক্ষণ বলে।

প্রশ্ন হতে পারে, যোগ্যতা যাচাই করে নিয়োগ দেওয়ার পর আবার প্রশিক্ষণ কেন? প্রশিক্ষণ দেয়া হয় কর্মীদের সক্ষমতা বৃদ্ধির (Capacity Enhancement)-এর জন্য। কর্মীরা লেখাপড়ার মাধ্যমে সাধারণ জ্ঞান অর্জন করে যা তার কাজ করার ব্যাকগ্রাউন্ড তৈরি করে কিন্তু যে পদে যোগদান করেছে সে কাজটি হাতে-করমে করার দক্ষতা সৃষ্টি করে না। সেজন্যই দক্ষতা বৃদ্ধির মাধ্যমে সক্ষমতা বাড়ানোর জন্য প্রশিক্ষণের প্রয়োজন রয়েছে। আর এ কারণেই শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের মধ্যে কিছু পার্থক্য রয়েছে। এবার আসুন, আমরা এ বিষয়ে জেনে নিই।

## শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের মধ্যকার পার্থক্য (Differences Between Education and Training)

শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের মধ্যে প্রায়োগিক দিক থেকে বিস্তারিত পার্থক্য রয়েছে। শিক্ষাকে বলা হয় জ্ঞান ব্যবহারের কৌশল অর্জন যা মানুষের আচরণের পরিবর্তন ঘটায়। আর প্রশিক্ষণ হল নির্দিষ্ট কার্য সম্পর্কে জ্ঞান অর্জন। নিচে উভয়ের পার্থক্য তুলে ধরা হলঃ

ক্রম.	শিক্ষা (Education)	ক্রম.	প্রশিক্ষণ (Training)
১.	শিক্ষা সাধারণ জ্ঞান লাভের সাথে সম্পৃক্ত।	১.	প্রশিক্ষণ কোন বিষয়ে বিশেষ দক্ষতা অর্জনের সাথে জড়িত।
২.	শিক্ষা একজন ব্যক্তির চিন্তন-মননের উৎকর্ষতা বৃদ্ধি করে।	২.	প্রশিক্ষণ পুরোপুরি বৃত্তি/পেশার সাথে সম্পৃক্ত; চিন্তন-মননের বিকাশে তেমন ভূমিকা পালন করে না।
৩.	শিক্ষা একজন ব্যক্তির সারাজীবন ধরে অব্যাহত থাকে।	৩.	প্রশিক্ষণ জীবন-ব্যাপী অব্যাহত থাকার বিষয় নয়। কেননা প্রযুক্তির উন্নয়নে সাথে সাথে নতুন করে প্রশিক্ষণের প্রয়োজন হয়।
৪.	বিদ্যালয়, মহাবিদ্যালয়, বিশ্ববিদ্যালয়, মাদ্রাসা ইত্যাদি প্রতিষ্ঠানে আনুষ্ঠানিক শিক্ষা দেয়া হয়। তবে অনানুষ্ঠানিক শিক্ষারও প্রচলন রয়েছে।	৪.	প্রশিক্ষণ কোন প্রতিষ্ঠান থেকে দেয়া হয়। কোন কোন প্রতিষ্ঠান ঘরোয়াভাবে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করে থাকে।
৫.	শিক্ষা দীর্ঘকালীন প্রক্রিয়া।	৫.	প্রশিক্ষণ স্বল্পকালীন প্রক্রিয়া।
৬.	শিক্ষা ব্যক্তি-কেন্দ্রিক।	৬.	প্রশিক্ষণ কার্য-কেন্দ্রিক।

### প্রশিক্ষণের গুরুত্ব/প্রয়োজনীয়তা (Importance/Necessity of Training)

প্রশিক্ষণ বুদ্ধিবৃত্তিক জ্ঞান আহরণে সাহায্য করে, কার্য-দক্ষতা বৃদ্ধি করে এবং সমস্যা সমাধানের সক্ষমতা বাড়ায়। সে কারণে প্রশিক্ষণের গুরুত্ব অপরিসীম। এ ছাড়া প্রযুক্তির উন্নয়নের কারণে পুরোনো কৌশল বাতিল হয়ে যায়। নতুন কৌশল আহরণের জন্য অবশ্যই প্রশিক্ষণ প্রয়োজন হয়।

নিম্নে প্রশিক্ষণের গুরুত্ব বা প্রয়োজনীয়তা তুলে ধরা হলঃ

- ১. দক্ষতা বৃদ্ধি (Enhancement of skill):** প্রশিক্ষণ কর্মীদের কার্যদক্ষতা বৃদ্ধি করে। এতে প্রতিষ্ঠানের উৎপাদন শক্তি বৃদ্ধি পায়।
- ২. পণ্যের গুণগত মান বৃদ্ধি (Increasing quality of products):** প্রশিক্ষিত কর্মীর দক্ষতা কাজের মান উন্নত করে এবং এর ফলে উৎপাদিত পণ্যেরও মান বৃদ্ধি পায়।
- ৩. অপচয় রোধ (Preventing wastage):** প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কাজ করা হলে কর্মীদের দক্ষতা বৃদ্ধির সাথে সাথে প্রতিষ্ঠানের অপচয় রোধও সম্ভব হয়।
- ৪. নতুন প্রযুক্তির সাথে পরিচয় (Introducing with new technology):** প্রশিক্ষণ ব্যতীত নতুন প্রযুক্তির সাথে পরিচিত হওয়া কঠিন। প্রশিক্ষণ কর্মীকে প্রযুক্তির সাথে পরিচিত করিয়ে দেয় এবং প্রযুক্তিভিত্তিক কাজের কলা-কৌশল আয়ত্ব করতে সহায়তা করে।
- ৫. আধুনিক চিন্তা-চেতনার উন্নয়ন (Development of modern thoughts):** প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মীরা সমসাময়িক তত্ত্ব ও তথ্য সম্বন্ধে জ্ঞান অর্জন করে। এছাড়া সর্বাধুনিক প্রযুক্তি ও নতুন নতুন চিন্তা-চেতনায় একাত্ম হতে পারে।
- ৬. দুর্ঘটনা হ্রাস (Reducing accident):** প্রশিক্ষিত কর্মীরা কার্যের সাথে জড়িত সম্ভাব্য ঝুঁকি ও কলকজার ব্যবহার সম্পর্কে জানতে পারে। এটি কার্যক্ষেত্রে নিরাপত্তা বিষয়ক শিক্ষা দিয়ে প্রতিষ্ঠানের ভেতরে দুর্ঘটনা হ্রাসে ভূমিকা পালন করে।
- ৭. আনুগত্য বৃদ্ধি (Increasing loyalty):** প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সম্পর্কে পরিষ্কার ধারণা সৃষ্টির মাধ্যমে কর্মীদের মধ্যে নিজের কাজ ও প্রতিষ্ঠানের প্রতি আনুগত্য সৃষ্টি করে।

### প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য (Objectives of Training)

প্রশিক্ষণ হলো প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মী কিংবা নবনিযুক্ত কর্মীদের সক্ষমতা বৃদ্ধির একটি প্রক্রিয়া। এর নানাবিধ উদ্দেশ্য নিচে বর্ণনা করা হলো।

১. পেশাগত জ্ঞান বৃদ্ধি (Increasing professional knowledge): প্রশিক্ষণ বিভিন্ন পেশায় নিয়োজিত কর্মীদের পেশাগত জ্ঞান বৃদ্ধি করতে সহায়তা করে। প্রশিক্ষণ পেশা সম্পর্কিত বাস্তব জ্ঞানকে শাণিত করে।
২. কার্যের সাথে পরিচিতি লাভ (introducing with the assignment): নবনিযুক্ত কর্মীদের নতুন কাজের সাথে পরিচিতি করার জন্য প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। এতে কর্মী নতুন দায়িত্ব সম্পর্কে অবহিত হয় ও কার্য সম্পাদন কৌশল আয়ত্ত্ব করতে পারে।
৩. কর্মদক্ষতা বৃদ্ধি (Increasing the work-skill): কর্মীর কর্মক্ষমতা বৃদ্ধি করা প্রশিক্ষণের প্রধান উদ্দেশ্য। নির্দিষ্ট কার্য সম্পাদনের জন্য যে জ্ঞান ও দক্ষতা প্রয়োজন একজন কর্মী তা প্রশিক্ষণের মাধ্যমে পেয়ে থাকে।
৪. নতুন পদ্ধতি সম্পর্কে শিক্ষা লাভ (Acquiring knowledge about new method): প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মী নতুন পদ্ধতি সম্পর্কে অবহিত হয় ও তা ব্যবহারের কৌশল আয়ত্ত্ব করতে পারে।
৫. নতুন প্রযুক্তি ও কৌশল সম্পর্কে জ্ঞানদান (Providing knowledge about new technology & techniques): আধুনিক প্রযুক্তি ও কলাকৌশল সম্পর্কে বাস্তব জ্ঞান দেওয়ার জন্য কর্মীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। এতে কর্মীরা নতুন প্রযুক্তি ব্যবহারে দক্ষতা অর্জন করে।
৬. কর্মীদের মনোবল বৃদ্ধিকরণ (Increasing the employee morale): প্রতিষ্ঠানে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হলে কর্মীদের আত্মবিশ্বাস বৃদ্ধি পায়। তারা স্বেচ্ছায় ও স্বতঃস্ফূর্তভাবে কাজ করতে অনুপ্রাণিত হয়। এতে তাদের মনোবল বৃদ্ধি পায়।

### বিভিন্ন প্রকার প্রশিক্ষণ পদ্ধতি (Different Methods of Training)

প্রতিষ্ঠানের কাজের প্রকৃতি, ক্ষেত্র ও প্রয়োজনীয়তা বিবেচনা করে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান নানা ধরনের পদ্ধতি অবলম্বন করে থাকে। সাধারণত কর্মীদের প্রশিক্ষণের জন্য দু' ধরনের প্রশিক্ষণ পদ্ধতি দেখা যায়।

ক. কর্মকালীন প্রশিক্ষণ (On the job training): এ ধরনের প্রশিক্ষণে বসের অধীনে থেকে হাতে-কলমে কাজের মাধ্যমে দক্ষতা অর্জন করে। সাধারণত নতুন কর্মী কাজে যোগদান করলে তাদেরকে এ ধরনের প্রশিক্ষণ দেয়া হয়।

খ. কর্ম-বহির্ভূত প্রশিক্ষণ (Off-the job training): এ ধরনের প্রশিক্ষণ কর্মীদের প্রতিষ্ঠানের বাইরে ভিন্ন পরিবেশে প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়।

এ দু ধরনের প্রশিক্ষণের জন্য নানা পদ্ধতি চালু রয়েছে। নিচে এগুলো আলোচনা করা হলঃ

১. পদ পরিবর্তন (Job rotation): এ ব্যবস্থায় একজন কর্মীকে প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন পদে পর্যায়ক্রমে কাজ করতে দেয়া হয়। ফলে কর্মী বিভিন্ন পদের সাথে সংশ্লিষ্ট কাজগুলো বুঝে নিতে পারে।
২. শিক্ষানবিশ পদ্ধতি (Apprenticeship): এ পদ্ধতিতে তত্ত্বাবধায়কের অধীনে কয়েকজন কর্মীকে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়। প্রশিক্ষক বক্তৃতা ও হাতে-কলমে কাজ করার কৌশল দেখিয়ে শিক্ষানবিশকে প্রশিক্ষণ দেন। শিক্ষানবিশী পর্ব শেষ হলে কর্মীকে স্থায়ী নিয়োগ দান করা হয়।
৩. কোচিং পদ্ধতি (Coaching): এ পদ্ধতিতে প্রশিক্ষক বা কোচ (Coach)-এর অধীনে কয়েকজন কর্মীকে নির্দিষ্ট করে দেয়া হয়। কোচ কর্মীকে কাজের পদ্ধতি সম্পর্কে শিক্ষা দিয়ে থাকেন। কর্মীদের ব্যবহারিক জ্ঞান দানের জন্য এ পদ্ধতি অনুসরণ করা হয়।
৪. বক্তৃতা পদ্ধতি (Lecture method): এ পদ্ধতিতে কর্মীদের প্রশিক্ষণ দেওয়ার জন্য শ্রেণীকক্ষে কর্মীদের বসিয়ে প্রশিক্ষক নির্দিষ্ট বিষয়ের উপর বক্তব্য রাখেন।
৫. কেস পদ্ধতি (Case method): এ পদ্ধতিতে প্রশিক্ষণকালে কর্মী একটি কল্পিত সমস্যা যথাযথভাবে বিশ্লেষণ করে এবং সমাধানের বিভিন্ন উপায় বের করে নিজ নিজ সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করে থাকে।
৬. আলোচনা পদ্ধতি (Discussion method): এ পদ্ধতিতে আলোচনায় অংশগ্রহণের সুযোগ সৃষ্টি করে কর্মীদের প্রশিক্ষণ দেয়া হয়। এতে বিভিন্ন সমস্যা নিয়ে আলোচনা করার জন্য প্রশিক্ষণার্থীরা অধিবেশনে আলোচনা করে। তারা বিভিন্ন ধরনের পরামর্শ দিয়ে সমস্যার উৎকৃষ্ট সমাধান খুঁজে বের করে এবং প্রশিক্ষণার্থীরা বাস্তব জ্ঞান লাভ করে।
৭. প্রবেশন পদ্ধতি (Internship method): এ পদ্ধতিতে একজন শিক্ষানবিশকে উচ্চ পর্যায়ের একজন নির্বাহীর অধীনে attachment দেওয়া হয়। Internee উর্ধ্বতন কর্মকর্তার কাছ থেকে তাত্ত্বিকভাবে প্রশিক্ষণ লাভ করেন।

৮. **ওয়ার্কশপ (Workshop):** এ পদ্ধতিতে তাত্ত্বিক ও ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য ওয়ার্কশপের আয়োজন করা হয়। প্রশিক্ষণার্থীরা ছোট ছোট দলে বিভক্ত হয়ে সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন সমস্যা সম্পর্কে আলোচনায় মিলিত হন এবং পারস্পরিক আলোচনার মাধ্যমে কিংবা প্রয়োজনে প্রশিক্ষকের সহায়তায় তা সমাধানে সচেষ্ট হন।

### পদোন্নতি (Promotion)

যখন কর্মীর পদ পরিবর্তন করে অধিক দায়িত্বের সাথে সম্পৃক্ত করে অধিক বেতন ও উচ্চতর পদমর্যাদা দেওয়া হয় তখন তাকে পদোন্নতি বলে। মূলত: কোন কর্মী বর্তমানে যে পদে কাজ করছে তাকে আরো উপরের পদে পদায়ন করাই হলো পদোন্নতি। পদোন্নতি কর্তব্য, দায়িত্ব, কর্তৃত্ব, ক্ষমতা ইত্যাদি বৃদ্ধির সাথে সাথে কর্মীর আর্থিক ও অন্যান্য অনার্থিক সুযোগ-সুবিধা বৃদ্ধি করে। অনেক সময় আর্থিক সুবিধা ছাড়াও পদোন্নতি দেওয়া হয়। একে Dry Promotion বলা হয়। পদোন্নতি কর্মীর প্রেষণার অন্যতম হাতিয়ার।

জানা হলো পদোন্নতির সাধারণ কথা। এবার আসুন আমরা বিখ্যাত ব্যবস্থাপনা লেখকরা এ সম্পর্কে কী বলেছেন তা জেনে নিই।

১. Scott ও সহযোগী লেখকদের মতে, “পদোন্নতি হলো চাকরির পদ পরিবর্তন যা কর্মীকে আর্থিক সুবিধা ও সামাজিক মর্যাদা প্রদান করে (“Promotion is the transfer of an employee to job which pays more money or one that carries some preferred status”)।

২. Weirich and Koontz এর মতে, “পদোন্নতি হলো প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ একজন কর্মীকে অপেক্ষাকৃত উচ্চ পদে পদায়ন করা যেখানে আগের পদের চেয়ে অতিরিক্ত দায়িত্ব রয়েছে এবং যে পদের জন্য অতিরিক্ত দক্ষতা এবং জ্ঞানের প্রয়োজন। পদোন্নতিতে কর্মীর বেতন ও সামাজিক মর্যাদা বৃদ্ধি পায় বলে কর্মীর মনোবল বৃদ্ধি পায়। (Promotion means a change within the organization to a higher position that has greater responsibilities and usually requires more, advanced skills and knowledge than the previous position. Promotion normally brings greater status and an increase in pay.) উপরের আলোচনা থেকে বলা যায় যে,

ক. পদোন্নতি কর্মীসংস্থানের একটি অভ্যন্তরীণ প্রক্রিয়া;

খ. এই প্রক্রিয়ায় কর্মীরা অপেক্ষাকৃত নিচের পদ থেকে উপরের পদে আসীন হয়;

গ. কর্মীর দায়িত্ব বেড়ে যায়;

ঘ. কর্মীর আর্থিক সুবিধা এবং সামাজিক মর্যাদা বৃদ্ধি পায়।

### পদোন্নতির ভিত্তি (Basis of Promotion)

যখন একটি প্রতিষ্ঠানে পদোন্নতি দেওয়া হয়, তখন অবশ্যই এর একটি মানদণ্ড থাকে। এগুলোই হলো পদোন্নতির ভিত্তি। এ বিষয়ে নিচে বিস্তারিত আলোচনা করা হলো:

(ক) **জ্যেষ্ঠতাভিত্তিক পদোন্নতি (Seniority basis promotion):** এ ধরনের পদোন্নতির ক্ষেত্রে কর্মীর কার্যকাল গণনা করার পর তার ভিত্তিতে বাছাই করে পদোন্নতি দেওয়া হয়। এটা খুব সহজ। এতে জ্যেষ্ঠতম কর্মীদেরকে মূল্যায়ন করা হয়; ফলে কর্মীদের হতাশা দূর হয়। তবে এতে মেধার মূল্যায়ন করা হয় না। ফলে যোগ্য ব্যক্তি অন্য প্রতিষ্ঠানে চলে যাওয়ার সম্ভাবনা থাকে।

(খ) **যোগ্যতাভিত্তিক পদোন্নতি (Merit basis promotion):** যখন কর্মীর শিক্ষাগত যোগ্যতা, কর্মদক্ষতা, ন্যায়নিষ্ঠা এবং পেশাগত প্রশিক্ষণ ইত্যাদির বিচারে পদোন্নতি দেওয়া হয়, তখন তাকে যোগ্যতাভিত্তিক পদোন্নতি বলে। এতে কর্মী অধিক যোগ্যতা ও দক্ষতা অর্জনে আগ্রহী হয়। এ ছাড়া অযোগ্য ব্যক্তি উচ্চ পদে আসীন হতে পারে না। এতে আবার জ্যেষ্ঠ ব্যক্তিদের মনঃক্ষুণ্ণ হয় এবং শৃঙ্খলা নষ্ট হয়।


৩. **জ্যেষ্ঠতা ও যোগ্যতাভিত্তিক পদোন্নতি (Seniority and merit basis promotion):** যখন জ্যেষ্ঠতা ও যোগ্যতার বিচারে পদোন্নতি দেওয়া হয় তখন তাকে জ্যেষ্ঠতা ও যোগ্যতাভিত্তিক পদোন্নতি বলা হয়। এ ধরনের পদোন্নতিতে প্রতিটি criteria বা মানদণ্ডের জন্য নির্ধারিত point দেওয়া হয়। যেমন ধরুন, জ্যেষ্ঠতার জন্য ১৫, শিক্ষাগত যোগ্যতা ২৫ এবং প্রশিক্ষণের জন্য ১০ point দিয়ে পদোন্নতির জন্য প্রার্থীর যোগ্যতা নিরূপণ করা হল। এ প্রক্রিয়া আপাতদৃষ্টিতে ভালো মনে হলেও এটি খুব জটিল প্রক্রিয়া।




## পদোন্নতির গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তা (Importance of Promotion)

পদোন্নতির বহুমুখী প্রয়োজনীয় রয়েছে। নিচে এগুলো আলোচনা করা হলো:

- ১. প্রেষণা বৃদ্ধি (Increases motivation):** পদোন্নতি সামাজিক মর্যাদা বৃদ্ধির সাথে সাথে কর্মীর আর্থিক ও অনার্থিক সুবিধা বৃদ্ধি করে। এতে সে অনুপ্রাণিত হয় এবং প্রতিষ্ঠানকে নিজের মনে করে কাজ করে।
- ২. সৃজনশীলতা বৃদ্ধি কার (Increases creativity):** পদোন্নতি কর্মজীবনের পুরস্কার স্বরূপ। এটি কর্মীর অর্জনও বটে। উচ্চ পদে যাওয়ার জন্য কর্মী সৃজনশীলতা প্রদর্শন করে।
- ৩. কাজের স্বীকৃতি (Recognition of work):** প্রত্যেক কর্মী কাজের স্বীকৃতি আশা করে। ভালো কাজের স্বীকৃতি দেওয়া হলে কর্মীরা গর্ববোধ করে। কাজের স্বীকৃতি স্বরূপ কর্মীকে পদোন্নতি দেওয়া হলে সে আরো বেশি উদ্যম নিয়ে প্রতিষ্ঠানে কাজ করবে।
- ৪. হতাশা দূর করে (Removes frustration):** পদোন্নতি কর্মীর সামাজিক মর্যাদা ও আর্থিক সুবিধা দান করে। দীর্ঘদিন পদোন্নতি না হলে কর্মী হতাশায় ভোগে এবং কাজে অনাগ্রহী হয়ে পড়ে। সুতরাং পদোন্নতি যে হতাশা দূর করে তা অনস্বীকার্য।
- ৫. আনুগত্য বৃদ্ধি (Increase loyalty):** প্রতিষ্ঠানের প্রতি আনুগত্য থাকলে কর্মীর উৎপানশীলতা বৃদ্ধি পায়। পদোন্নতি সর্বদা কর্মীর সফলতার পরিচায়ক বিধায় সে প্রতিষ্ঠানের প্রতি কৃতজ্ঞ থাকে এবং কাজের প্রতি তার আনুগত্য বৃদ্ধি পায়। উপরের আলোচনা থেকে একথা বলা যায় যে, পদোন্নতির সুষ্ঠু ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠানের সফলতার জন্য খুবই প্রয়োজন। এর যথাযথ প্রয়োগ প্রতিষ্ঠানকে লক্ষ্য অর্জনে সহায়তা করে।

	শিক্ষার্থীর কাজ	আপনার জ্ঞান বালাই করার জন্য ৮টি প্রশিক্ষণ পদ্ধতি খাতায় লিখুন।
---	-----------------	--

	সারসংক্ষেপ:
<p>প্রতিষ্ঠানে কর্মী নির্বাচনের চূড়ান্ত পদক্ষেপই কর্মী নিয়োগ। কর্মীসংগ্রহ ও নির্বাচন প্রক্রিয়া শেষে কর্মীকে প্রতিষ্ঠানের কাজে আনুষ্ঠানিকভাবে যোগদানের প্রস্তাবকে কর্মী নিয়োগ বলে। প্রতিষ্ঠানের কর্মে নিয়োজিত নতুন ও পুরাতন কর্মীদের মধ্যে প্রয়োজনীয় দক্ষতা সৃষ্টি করার প্রক্রিয়াই প্রশিক্ষণ। প্রশিক্ষণ একদিকে যেমন নবনিযুক্ত কর্মীদের দক্ষতার উন্নয়নে সাহায্য করে, তেমনি অন্যদিকে বর্তমানে কর্মরত কর্মীদের বর্তমান জ্ঞানকে আধুনিকীকরণে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। পরিশেষে বলা যায় যে, বর্তমানের দ্রুত পরিবর্তনশীল প্রযুক্তি ও কৌশলের যুগে তাল মিলিয়ে চলার জন্য প্রশিক্ষণের কোন বিকল্প নেই। প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত শ্রমিক-কর্মীদের প্রশিক্ষিত করে তোলার জন্য সংগঠনের প্রকৃতি অনুযায়ী বিভিন্ন ধরনের প্রশিক্ষণ পদ্ধতি চালু রয়েছে।</p>	

	পাঠোত্তর মূল্যায়ন-৫.৪
---	------------------------

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন-

- কর্মী সংগ্রহের প্রধান উৎস কয়টি?
 

ক. ০১টি	খ. ০২টি
গ. ০৩টি	ঘ. ০৪টি
- প্রশিক্ষণের পদ্ধতি কয়টি?
 

ক. শিক্ষানবীশ কর্মসূচী	খ. কার্যভার অর্পণের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ
গ. অনুকরণ অনুশীলন	ঘ. উপরের সব কটি।

### বর্ণনামূলক প্রশ্ন (Descriptive Questions)

১. স্টাফিং বা কর্মীসংস্থান কাকে বলে? এর গুরুত্ব সংক্ষেপে আলোচনা করুন।
২. কর্মী সংগ্রহ কি? কর্মী সংগ্রহ ও কর্মী নির্বাচনের মধ্যে পার্থক্যগুলো লিখুন।
৩. কর্মী নির্বাচন বলতে কি বোঝায়? বাংলাদেশের শিল্প প্রতিষ্ঠানে কর্মী নির্বাচন পদ্ধতি আলোচনা করুন।
৪. প্রশিক্ষণের সংজ্ঞা দাও। এর গুরুত্ব বর্ণনা করুন।
৫. কর্মী প্রশিক্ষণের পদ্ধতি কি কি?
৬. কর্মীসংগ্রহ বলতে কী বোঝানো হয়? বাংলাদেশের শিল্প প্রতিষ্ঠানগুলোতে কিভাবে কর্মী নির্বাচন করা হয়? অথবা, কর্মীসংগ্রহ কি? কর্মীসংগ্রহের পদ্ধতি বর্ণনা করুন।

### সংক্ষিপ্ত প্রশ্ন (Short Questions)

১. কর্মীসংস্থান বলতে কি বোঝায়?
২. কর্মীসংগ্রহ কাকে বলে?
৩. কর্মীসংগ্রহ ও কর্মী নির্বাচনের মধ্যে পার্থক্য কি কি?
৪. কর্মী নিয়োগ বলতে কি বোঝায়?
৫. প্রশিক্ষণ কি?
৬. প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তা বর্ণনা করুন।
৭. 'কাজের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ' কি?
৮. কর্মী প্রশিক্ষণের পদ্ধতি কি কি? অথবা, প্রশিক্ষণের প্রধান ৫টি পদ্ধতি লিখুন।
৯. কর্মী সংগ্রহের পদ্ধতিগুলো লিখুন।
১০. কর্মী সংগ্রহের উৎসসমূহ কি?

### সৃজনশীল প্রশ্ন (Creative Questions)

১. পদ্মা কোম্পানি লি. তাদের প্রতিষ্ঠানের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা নিয়োগের জন্য পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি দেয়। ১৫ জন প্রার্থীর দরখাস্ত বাছাই করে ১১ জনকে নিয়োগ পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য মনোনীত করে। এরা সকলেই একটি বুদ্ধিমত্তা পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করলেও অধিক যোগ্যতাসম্পন্ন ৬ জনকে সাক্ষাৎকারের জন্য ডাকা হয়।
  - ক. কর্মীসংগ্রহ কী?
  - খ. শিক্ষানবিশ প্রশিক্ষণ কী?
  - গ. উদ্দীপকে কর্মীসংস্থানের কোন্ ধরনের মৌলিক উৎস ব্যবহার করা হয়েছে? বর্ণনা করুন।
  - ঘ. আপনি কী মনে করেন, প্রার্থীত পদের জন্য বুদ্ধিমত্তা পরীক্ষা যথাযথ ছিল? যুক্তিসহ মতামত দিন।
২. মি. আরিফ হ্যালো ইন (প্রাঃ) লি. কোম্পানির একজন এম.ডি.। তিনি তার প্রতিষ্ঠানে সদ্য বিশ্ববিদ্যালয় থেকে পাশ করা ১০ জন ছাত্রকে প্রাথমিকভাবে নিয়োগ দিয়েছেন। কিন্তু বাস্তব কাজ সম্পর্কে তাদের কোন অভিজ্ঞতা নেই। তাই তিনি ভাবছেন, তাদেরকে কাজে সংশ্লিষ্ট করে প্রশিক্ষণ দিবেন। যারা এ নির্ধারিত সময়ে সঠিকভাবে কাজে দক্ষতা অর্জন করতে পারবে তাদেরকেই আগামী জুলাই মাসে চূড়ান্তভাবে নিয়োগ প্রদান করবেন।
  - ক. প্রশিক্ষণ কী?
  - খ. পদোন্নতি বলতে কী বোঝায়?
  - গ. উদ্দীপকে উল্লেখ্য মি. আরিফ তার কর্মীদের প্রশিক্ষণ প্রদানে কোন্ পদ্ধতি অনুসরণ করেছেন বলে আপনি মনে করেন? ব্যাখ্যা করুন।
  - ঘ. উদ্দীপকে উল্লেখ্য মি. আরিফ তার কর্মীদের প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তা যথার্থই অনুধাবন করেছেন এ ব্যাপারে আপনার মতামত দিন।

৩. চট্টগ্রামের মোহাম্মদ আবুল ফজলের শিল্প প্রতিষ্ঠানটির উৎপাদিত প্লাস্টিক পণ্য দেশের মার্কেট লিডার। আন্তর্জাতিক বাজারের চাহিদার কথা মাথায় রেখে বিদেশে শাখা খোলার মাধ্যমে তিনি ব্যবসায় সম্প্রসারণের সিদ্ধান্ত নেন। ট্রেড ইউনিয়ন ও বাহ্যিক চাপে ইচ্ছে না থাকা সত্ত্বেও প্রতিষ্ঠানের ভিতর থেকে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ দিতে বাধ্য হন। কিন্তু পদোন্নতির পরীক্ষায় প্রার্থীদের চিন্তার গভীরতা, চাপ মোকাবেলা করার ক্ষমতা, মানসিক যোগ্যতা ইত্যাদি বিষয়ে প্রতিষ্ঠানে দীর্ঘ দিনের কাজ করার অভিজ্ঞতা থাকা সত্ত্বেও তারা আশানুরূপ ফল লাভে ব্যর্থ হন।
- ক. পদ আবর্তন কী?  
 খ. ইন্টারনেট কী কর্মী সংগ্রহের উৎস হতে পারে? ব্যাখ্যা করুন।  
 গ. জনাব ফজলের প্রতিষ্ঠানে উর্ধ্বতন নির্বাহী নিয়োগে কর্মীসংগ্রহের কোন্ উৎসটি ব্যবহার করা হয়েছে? ব্যাখ্যা করুন।  
 ঘ. জনাব ফজলের ব্যবসায় নতুন পরিকল্পনার সফলতার সম্ভাবনা কতটুকু মূল্যায়ন করুন।
৪. সান লি.-এর সহকারী বিক্রয় ব্যবস্থাপক পদে লোক নিয়োগের লক্ষ্যে ওয়েবসাইটে বিজ্ঞপ্তি প্রদান করে। এতে বিপুল সংখ্যক প্রার্থী আবেদন করে। প্রতিষ্ঠানটি তুলনামূলক মেধাবী প্রার্থীদের বাছাই করে নিয়োগ দেয়। তবে তাদের অধিকাংশই হলো নবীন। তাদের কার্য সম্পর্কে বাস্তব অভিজ্ঞতা না থাকায় কর্মক্ষেত্রে তারা বেশ জটিলতার সম্মুখীন হচ্ছেন। প্রতিষ্ঠানটি এ সমস্যা হতে উত্তরণের জন্য একটি প্রশিক্ষণদানকারী সংস্থার সাথে নির্ধারিত ফি'র বিনিময়ে চুক্তিবদ্ধ হয়।
- ক. কর্মীসংস্থান কী?  
 খ. 'কর্মী নির্বাচন একটি ঋণাত্মক প্রক্রিয়া'- ব্যাখ্যা করুন।  
 গ. উদ্দীপকে কোন্ ধরনের উৎস হতে কর্মী সংগ্রহের কথা বলা হয়েছে? ব্যাখ্যা করুন।  
 ঘ. সান লি. গৃহীত প্রশিক্ষণ পদ্ধতিটির যৌক্তিকতা বিশ্লেষণ করুন।
৫. গোমতী টেক্সটাইল মিল লি. একটি বৃহৎ প্রতিষ্ঠান। এ টেক্সটাইল মিলের ব্যবস্থাপকের পদটি শূন্য হওয়ায় সহকারী ব্যবস্থাপক রফিক সাহেব থেকে সাড়ে চার বছর পর প্রতিষ্ঠানে যোগদান করা অপর সহকারী ব্যবস্থাপক নুরনবী সাহেবকে ব্যবস্থাপক হিসেবে নিয়োগ দেওয়া হয়। নুরনবী সাহেব গত তিন বছর যাবৎ সেবা সহকারী ব্যবস্থাপক নির্বাচিত হয়ে আসছেন। এদিকে তিনি ব্যবস্থাপক হিসেবে যোগদানের পর পরই বিদ্যুৎ বিজাটের কারণে উৎপাদন ব্যাহত হওয়ার কথা চিন্তা করে একটি বিদ্যুৎ সাবস্টেশন নির্মাণ করেন এবং সার্বিক তদারকির জন্য একজন বিদ্যুৎ প্রকৌশলী নিয়োগের সিদ্ধান্ত নিয়েছেন।
- ক. প্রেষণা কী?  
 খ. কর্মীসংগ্রহ একটি ঋণাত্মক প্রক্রিয়া ব্যাখ্যা করুন।  
 গ. গোমতী টেক্সটাইল মিল লি.-এ পদোন্নতির কোন ভিত্তি অনুসরণ করা হয়? ব্যাখ্যা করুন।  
 ঘ. প্রতিষ্ঠানে বিদ্যুৎ প্রকৌশলী নিয়োগে কর্মী সংগ্রহের কোন্ উৎস ব্যবহার যুক্তিযুক্ত? বিশ্লেষণ করুন।
৬. বেঙ্গল সিরামিক-এর ১০ জন কর্মকর্তা ও কর্মচারী স্বল্পতম সময়ে অবসর নেন। এরা বিভিন্ন বিভাগে কর্মরত ছিলেন। শূন্যপদ পূরণ করার জন্য কর্মকর্তাদের জ্যেষ্ঠতা বিবেচনা করে ৫ জনকে পদোন্নতি দেয়া হয়। বাকি ৫টি পদ বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে পূরণ করা হলো। কিন্তু জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে পদোন্নতি প্রাপ্তরা দক্ষতার সাথে দায়িত্ব পালন করতে পারলেন না। এতে প্রতিষ্ঠানটি ক্ষতির সম্মুখীন হলো।
- ক. পরিচিতিমূলক প্রশিক্ষণ কী?  
 খ. কর্মী নির্বাচন বলতে কী বোঝায়?  
 গ. উদ্দীপকে বর্ণিত জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে পদোন্নতি কর্মীসংগ্রহের কোন্ ধরনের উৎস? ব্যাখ্যা করুন।  
 ঘ. কর্মরতদের পদোন্নতির ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানটির কী পদক্ষেপ নেয়া উচিত ছিল বলে মনে করেন।

৭. সামিয়াত আলম শাহজালাল বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ে এমবিএ পড়ে। বিশ্ববিদ্যালয়ে তত্ত্বমূলক জ্ঞানসম্পন্ন করার পর কর্তৃপক্ষ তাকে ডাচ বাংলা ব্যাংকে হাতে-কলমে ব্যবহারিক শিক্ষা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করেন। শিক্ষা কোর্স সাফল্যের সাথে শেষ করার পর তাকে উপযুক্ত পদে নিয়োগ দেয়া হয়।
- ক. বুদ্ধিমত্তা পরীক্ষা কী?  
খ. কর্মসংগ্রহের উৎস বলতে কী বোঝায়?  
গ. উদ্দীপকে প্রশিক্ষণের কোন পদ্ধতি ব্যবহার করা হয়েছে? ব্যাখ্যা করুন।  
ঘ. উক্ত প্রশিক্ষণ পদ্ধতির গুরুত্ব বিশ্লেষণ করুন।
৮. সোনালী ব্যাংক প্রতি বছর এসিস্টেন্ট ডিরেক্টর পদে অনেক কর্মকর্তা নিয়োগ দেয়। অনেক কঠিন পরীক্ষা ও নির্বাচন প্রক্রিয়ার মাধ্যমে নবনিযুক্ত এসব কর্মকর্তা শুরুতেই কাজ করতে সক্ষম হয় না। তাই তাদেরকে প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা করা হয়। সোনালী ব্যাংক ট্রেনিং একাডেমি কর্মকর্তাদের ট্রেনিং দেওয়ার কাজটি পালন করে। বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান নিজস্ব পদ্ধতিতে এরূপ ট্রেনিং বা প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করে থাকে?
- ক. পদোন্নতির উদ্দেশ্য কী?  
খ. প্রশিক্ষণ বলতে কী বোঝায়? ব্যাখ্যা করুন।  
গ. সোনালী ব্যাংক কর্তৃক তার নবনিযুক্ত কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ দানের গুরুত্ব বর্ণনা করুন।  
ঘ. কী কী উদ্দেশ্যে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান কর্তৃক এরূপ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয় তা বিশ্লেষণ করুন।
৯. হাসান সাহেব সম্প্রতি একটি বেসরকারি ব্যাংকে কর্মকর্তা হিসেবে নিয়োগ পেয়েছেন। প্রাতিষ্ঠানিক কার্য সম্পাদনে দক্ষতা অর্জনের জন্য তাকে ছয় মাসের জন্য একটি শাখায় প্রেরণ করা হলো। সেখানে তিনি অন্যান্য ব্যাংক কর্মকর্তাদের কার্যক্রম লক্ষ করেন, নিজেও এক-দুটি কাজ করেন। এভাবে পেশাগত দক্ষতা অর্জন করে তিনি এখন ব্যাংকের সকল কাজ সম্পাদন করতে পারেন।
- ক. কর্মী নিয়োগ কী?  
খ. কিভাবে কর্মী নির্বাচন করা হয়?  
গ. উদ্দীপকে হাসান সাহেব কোন্ প্রক্রিয়ায় পেশাগত দক্ষতা অর্জন করেন? ব্যাখ্যা করুন।  
ঘ. 'কর্মক্ষেত্রে উক্ত প্রক্রিয়া একজন কর্মীকে সফলতার দোড়গোড়ায় পৌঁছে দেয়'- উক্তিটি ব্যাখ্যা করুন।

**উত্তরমালা:**

পাঠোত্তর মূল্যায়ন ৫.১ :	১.ক	২.খ	৩.খ	৪.গ
পাঠোত্তর মূল্যায়ন ৫.২ :	১.খ	২.ক	৩.গ	৪.খ
পাঠোত্তর মূল্যায়ন ৫.৩ :	১.ঘ	২.ক	৩.ক	৪.খ