

## সমাজকর্ম শিক্ষায় ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ (Field Work Practice in Social Work Education)

### ভূমিকা

সমাজকর্ম একটি প্রায়োগিক বিজ্ঞান। অন্যান্য বিজ্ঞানের ন্যায় সমাজকর্ম তাত্ত্বিক জ্ঞান সৃষ্টি করে থাকে, পাশাপাশি বাস্তব ক্ষেত্রে সেই জ্ঞান অনুশীলনের মাধ্যমে সমাজের বিভিন্ন সমস্যা মোকাবিলায় মাধ্যমে মানুষের সর্বাঙ্গীণ কল্যাণ সাধন করে। সমাজকর্মের জ্ঞান ও দক্ষতাসম্পন্ন এবং মূল্যবোধ ও নীতিতে বিশ্বাসী পেশাদার কর্মীরা সমাজকর্মী নামে পরিচিত। একজন পেশাদার সমাজকর্মী তৈরীর প্রক্রিয়া একটা ধারাবাহিক পথ ধরে অগ্রসর হয়। এক্ষেত্রে প্রথমেই তাদের অর্জন করতে হয় সমাজকর্মের তাত্ত্বিক জ্ঞান অর্থাৎ সমাজকর্মের ধারণা, তত্ত্ব, পদ্ধতি, মডেল, কৌশল, মূল্যবোধ, নীতি, দক্ষতা ইত্যাদি সম্পর্কিত জ্ঞান। শিক্ষার্থীরা পরবর্তিতে এই জ্ঞানকে বাস্তবক্ষেত্রে প্রয়োগ করে অভিজ্ঞতা ও দক্ষতা অর্জনের সুযোগ লাভ করেন। এই ব্যবহারিক জ্ঞান অর্জনের প্রক্রিয়াকে ফিল্ড ওয়ার্ক বা ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ বলা হয়। সমাজকর্ম শিক্ষার একটি অবিচ্ছেদ্য অংশ হলো ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ বা মাঠকর্ম। বাংলাদেশে শিক্ষানবিশ সমাজকর্মীরা বিভিন্ন সেবামুখী প্রতিষ্ঠান যেমন- এনজিও, হাসপাতাল সমাজসেবা, শিশুসদন, সংশোধনী কেন্দ্র প্রভৃতিতে সর্বমোট ৬০ কর্মদিবস ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ করার সুযোগ পেয়ে থাকেন।



ইউনিট সমাপ্তির সময়

ইউনিট সমাপ্তির সর্বোচ্চ সময় ৩ সপ্তাহ

### এই ইউনিটের পাঠসমূহ

- পাঠ-৯.১ : সমাজকর্ম শিক্ষায় ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের ধারণা ও উদ্দেশ্য
- পাঠ-৯.২ : ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের নীতিমালা
- পাঠ-৯.৩ : ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের গুরুত্ব
- পাঠ-৯.৪ : কেস ম্যানেজমেন্টের ধারণা ও প্রক্রিয়া
- পাঠ-৯.৫ : গ্রুপ ম্যানেজমেন্টের ধারণা ও প্রক্রিয়া
- পাঠ-৯.৬ : ব্যবহারিক প্রশিক্ষণে সমাজকর্ম কৌশল
- পাঠ-৯.৭ : ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন তৈরির ধারণা

### পাঠ-৯.১ সমাজকর্ম শিক্ষায় ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের ধারণা ও উদ্দেশ্য (Concept and Objectives of Field Work in Social Work Education)



#### উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি-

- ৯.১.১ সমাজকর্ম শিক্ষায় ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের ধারণাটি ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- ৯.১.২ ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্যসমূহ বর্ণনা করতে পারবেন।



### ৯.১.১ সমাজকর্ম শিক্ষায় ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের ধারণা

কোনো বিষয়ে অর্জিত জ্ঞানকে হাতে কলমে অনুশীলনের মধ্য দিয়ে কাজিষ্ঠিত লক্ষ্যার্জনের একটি গুরুত্বপূর্ণ প্রক্রিয়া হচ্ছে ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ। সহজ ভাষায়, ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ হলো কাজের মাধ্যমে শিক্ষা। অর্থাৎ কোনো একটি বিষয়ে অর্জিত তাত্ত্বিক জ্ঞান, শিক্ষা ও অভিজ্ঞতাকে বাস্তব ক্ষেত্রে প্রয়োগের মাধ্যমে এর কার্যকারিতা, বাস্তবায়নযোগ্যতা ও লক্ষ্যমুখীতা যাচাই-বাছাই করার যে বৈজ্ঞানিক প্রক্রিয়া তাকে ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ বলা যায়।

সমাজকর্ম শিক্ষার অবিচ্ছেদ্য অংশ হলো ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ, যা মাঠকর্ম (Field Work) নামেও পরিচিত। সমাজকর্ম শিক্ষায় মাঠকর্ম বা ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ বলতে, কোনো একটি সমাজসেবা প্রতিষ্ঠানের অধীনে শিক্ষার্থীদের শ্রেণিকক্ষে অর্জিত সমাজকর্মের নীতি, মূল্যবোধ, জ্ঞান, দক্ষতা ও কৌশলের বাস্তব প্রয়োগ ও অনুশীলনের মাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা ও যোগ্যতা অর্জনের প্রক্রিয়াকে বোঝায়।

Robert L. Barker (১৯৯৫) তাঁর “*The Dictionary of Social Work*” তে উল্লেখ করেন, “ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ হলো পেশাগত শিক্ষার এমন একটি অংশ, যেখানে প্রাথমিক পর্যায়ে শ্রেণিকক্ষে অর্জিত জ্ঞান ও দক্ষতা সরাসরি সেবাহীতাদের সাহায্যার্থে প্রয়োগ করা হয় (Practicum is a part of the professional education of students in which they apply the knowledge and skills acquired primarily through classroom assignments direct practice with clients.)।”

এম. এ মোমেন ও অন্যান্য (১৯৭০) তাঁদের “*Field Work Manual*” এ বলেন, “ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ হলো শিক্ষার্থীকে তার দক্ষতা ও সামর্থ্য বৃদ্ধির জন্য সহায়তা ও নির্দেশনা প্রদান করা, যাতে করে সে স্বাধীন ও যথাযথভাবে পেশাগত দায়িত্ব পালনে সক্ষম হয়ে উঠে (Field work program is designed to help and guide a student to develop his skill and competence for his independent professional functioning and carrying our appropriate responsibilities.)।”

Hollis and Taylor (১৯৫১) তাঁদের “*Social Work Education in the United States*” গ্রন্থে উল্লেখ করেছেন, “মাঠকর্ম অনুশীলন হলো সমাজকর্ম শিক্ষার অবিচ্ছেদ্য অংশ। এটা প্রাতিষ্ঠানিক অধ্যয়ন ও পেশাগত শিক্ষার মধ্যে স্পষ্ট পার্থক্য নির্দেশ করে (Field work is an integral part of social work education. It is in this area of that the difference between academic study and professional education emerges most clearly.)।”

সুতরাং বলা যায়, ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ সমাজকর্ম শিক্ষার অবিচ্ছেদ্য অংশ। এটি শিক্ষার্থীদের শ্রেণিকক্ষে অর্জিত জ্ঞানকে বাস্তব অভিজ্ঞতার সঙ্গে সমন্বিত করার সুযোগ তৈরিতে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখে। এবং শিক্ষার্থীদের দক্ষতা ও যোগ্যতা উন্নয়নের সুযোগ সৃষ্টি করে থাকে। সমাজকর্মের শিক্ষার্থীরা শ্রেণিকক্ষে যে তাত্ত্বিক জ্ঞান অর্জন করে তার বাস্তব অনুশীলনের জন্য কোনো একটি সমাজসেবা প্রতিষ্ঠানে দুইজন তত্ত্বাবধায়কের (একডেমিক ও এজেন্সি) তত্ত্বাবধানে কাজ করে থাকে যা তাদের পেশাগত দক্ষতা ও যোগ্যতা সৃষ্টির মাধ্যমে ভবিষ্যত পেশাদার সমাজকর্মী হিসেবে গড়ে তোলে। এই ধারাবাহিক ও নিয়মতান্ত্রিক প্রক্রিয়াকে ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ বলা হয়।



### সারসংক্ষেপ

সমাজকর্ম শিক্ষার অবিচ্ছেদ্য অংশ হলো ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ, যা মাঠকর্ম (Field Work) হিসেবেও পরিচিত। সমাজকর্ম শিক্ষায় মাঠকর্ম বা ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ বলতে শিক্ষার্থী কর্তৃক কোনো একটি সমাজসেবা প্রতিষ্ঠানে (দুইজন তত্ত্বাবধায়কের অধীনে) শ্রেণিকক্ষে অর্জিত সমাজকর্মের নীতি, মূল্যবোধ, জ্ঞান, দক্ষতা ও কৌশলের বাস্তব প্রয়োগ ও অনুশীলনের মাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা ও যোগ্যতা অর্জনের প্রক্রিয়াকে বুঝায়।



### পাঠোত্তর মূল্যায়ন-৯.১.১

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন:

১। ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ হচ্ছে—

- ক) সমাজকর্মের তাত্ত্বিক জ্ঞান শিক্ষা  
গ) সমাজকল্যাণমূলক সেবা শিক্ষা

- খ) শ্রেণী কক্ষের শিক্ষা  
ঘ) সমাজকর্মের তাত্ত্বিক জ্ঞানের বাস্তব প্রয়োগ

২। সমাজকর্ম শিক্ষায় ব্যবহারিক প্রশিক্ষণে সাধারণত কয়জন তত্ত্বাবধায়ক থাকেন?

- ক) একজন  
খ) দুইজন  
গ) তিনজন  
ঘ) অনির্দিষ্ট



### ৯.১.২ সমাজকর্ম শিক্ষায় ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য

ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের মূল উদ্দেশ্য হচ্ছে তাত্ত্বিক জ্ঞানকে বাস্তবে প্রয়োগের মাধ্যমে মানবকল্যাণ সাধনের কলাকৌশল অর্জন। সমাজকর্ম শিক্ষার অপরিহার্য অংশ হিসেবে কতগুলো সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য নিয়ে ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ পরিচালিত হয়। এ প্রসঙ্গে R. A. Skidmore এবং M.G. Thackery (১৯৯১) তাঁদের “Introduction to Social Work” গ্রন্থে বলেছেন, “ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য হলো পেশাগত চিন্তাশীল, আত্মমূল্যায়নশীল, জ্ঞানী এবং বিকাশমান সমাজকর্মী তৈরি করা (The objective of the practicum is to produce a professionally reflective, self-evaluating, knowledgeable and developing social worker.)” সার্বিকভাবে সমাজকর্ম শিক্ষায় ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ কতগুলো লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যকে সামনে রেখে সম্পাদিত হয়। এগুলো হলো—

- ক) শ্রেণিকক্ষে অর্জিত সমাজকর্মের তাত্ত্বিক জ্ঞানকে বাস্তবক্ষেত্রে প্রয়োগ করা;  
খ) বাস্তব প্রেক্ষাপটে সমাজকর্মের প্রত্যয়, নীতিমালা, কৌশল, মডেল ও পদ্ধতিগুলোর কার্যকারিতা পরীক্ষা করা;  
গ) প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের লক্ষ্য, উদ্দেশ্য, প্রশাসনিক কাঠামো ও কর্মপ্রক্রিয়া সম্বন্ধে অবহিত হওয়া;  
ঘ) শিক্ষার্থীর আত্মসচেতনতা, নিয়মানুবর্তিতা, কর্তব্যপরায়ণতা, পেশাগত যোগ্যতা ও দক্ষতা অর্জন;  
ঙ) সমাজকর্মের তাত্ত্বিক জ্ঞান ও চলমান সমাজ থেকে আহরিত জ্ঞানের মধ্যে সমন্বয় সাধন করা;  
চ) প্রশাসনিক কাঠামোর আওতায় কাজ করার অভিজ্ঞতা অর্জন;  
ছ) এজেন্সীর আদর্শ ও মূল্যবোধ সম্পর্কে জানা এবং সমাজকর্মের মূল্যবোধের সাথে সূষ্ঠা সামঞ্জস্যবিধান করা; এবং  
জ) শিক্ষার্থীদের মধ্যে পেশাদার মনোভাব, মূল্যবোধ ও পেশার প্রতি অঙ্গীকার সৃষ্টি করা।

পরিশেষে বলা যায়, সমাজকর্মের তাত্ত্বিক জ্ঞানকে বাস্তব অনুশীলনের মাধ্যমে একজন শিক্ষানবিশ সমাজকর্মীর মাঝে পেশাগত জ্ঞান, দক্ষতা, যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা ও আত্মবিশ্বাস সৃষ্টির লক্ষ্যে হাতে-কলমে শিক্ষা প্রদানই ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের মূল উদ্দেশ্য।



### সারসংক্ষেপ

ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ সমাজকর্মের একটি গুরুত্বপূর্ণ অনুসঙ্গ। শ্রেণিকক্ষে শিক্ষার্থীরা সমাজকর্মের তাত্ত্বিক জ্ঞান সম্পর্কে ধারণা লাভ করে থাকে। সমাজকর্মের তাত্ত্বিক জ্ঞানকে বাস্তব অনুশীলনের মাধ্যমে একজন শিক্ষানবিশ সমাজকর্মীর মাঝে পেশাগত জ্ঞান, দক্ষতা, যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা ও আত্মবিশ্বাস সৃষ্টির লক্ষ্যে হাতে-কলমে শিক্ষা প্রদানই ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের মূল উদ্দেশ্য।



### পাঠোত্তর মূল্যায়ন-৯.১.২

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন:

১। সমাজকর্মে ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের মূল লক্ষ্য কোনটি?

- ক) সমাজকর্মের তাত্ত্বিক বিষয় শেখানো  
খ) সমাজকর্মের মূল্যবোধ শেখানো  
গ) সমাজকর্মের তাত্ত্বিক শিক্ষার বাস্তব প্রয়োগ  
ঘ) সমাজকর্মের আধুনিকায়ন

উত্তরমালা: ৯.১.২

১। গ

## পাঠ-৯.২ ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের নীতিমালা (Principles of Field Work)



### উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি-

৯.২: ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের নীতিমালা বর্ণনা করতে পারবেন।



### ৯.২: ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের নীতিমালা

সমাজকর্মের প্রতিটি কাজ সুশৃঙ্খল ও সুনির্দিষ্ট নিয়মনীতি অনুসরণ করে করা হয়ে থাকে। ব্যবহারিক প্রশিক্ষণও এর ব্যতিক্রম নয়। নীতিমালা হলো বেশ কিছু দিকনির্দেশনা বা গাইড লাইন, যা অনুসরণ করে কোনো কাজ সম্পন্ন করা হয়ে থাকে। ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য বেশ কিছু নীতিমালা অনুসরণ করা হয়। যদিও সমাজকর্মে ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের জন্য পৃথক কোনো নীতিমালা প্রণীত হয়নি বরং সমাজকর্মের নীতিমালাসমূহ, যেমন- ক) গ্রহণ, খ) ব্যক্তি মূল্য ও মর্যাদার স্বীকৃতি, গ) অনুভূতির উদ্দেশ্যমূলক বহিঃপ্রকাশ, ঘ) অবিচারকসুলভ মনোভাব প্রদর্শন, ঙ) নিরপেক্ষ দৃষ্টিভঙ্গি, চ) আবেগের নিয়ন্ত্রণ, ছ) আত্মনিয়ন্ত্রণ অধিকার, জ) গোপনীয়তা ইত্যাদি ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রেও প্রয়োজনে অনুসরণ করা হয়ে থাকে। যদিও ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে এই নীতিমালা সর্বজনীন বা চূড়ান্ত নয়, বরং বিভিন্ন দেশ ও সংস্কৃতিভেদে পরিবর্তন করে ব্যবহার ও অনুসরণ করা হয়ে থাকে। নিম্নে সমাজকর্মের নীতিমালার আলোকে ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের কিছু নীতিমালা আলোচনা করা হলো-

**১। অংশগ্রহণ নীতি (Principle of participation):** ব্যবহারিক প্রশিক্ষণে শিক্ষানবিশ সমাজকর্মীকে/শিক্ষার্থীকে ব্যক্তি, দল ও সমষ্টির সমস্যা সমাধান প্রক্রিয়ায় নিয়মতান্ত্রিকভাবে অংশগ্রহণ করতে হয়। অন্যদিকে সমস্যা সমাধান প্রক্রিয়ায় সমস্যাগ্রস্ত ব্যক্তি, দল ও সমষ্টির জনগণের অংশগ্রহণের উপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়। পাশাপাশি এজেন্সির বিভিন্ন কার্যক্রমেও স্বতস্কৃতভাবে অংশগ্রহণ করতে হয়। সঙ্গত কারণে অংশগ্রহণনীতি ব্যবহারিক প্রশিক্ষণে গুরুত্বপূর্ণ বলে বিবেচিত হয়।

**২। যোগাযোগ নীতি (Principle of communication):** ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের অন্যতম প্রধান অনুসঙ্গ হলো যোগাযোগ। সমাজকর্মী, এজেন্সির প্রতিনিধি ও সাহায্যার্থীর সাথে যোগাযোগ প্রতিষ্ঠা ব্যতীত ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ সম্পাদন অসম্ভব। কেননা যোগাযোগ প্রতিষ্ঠার মাধ্যমেই সমাজকর্মী এজেন্সি ও সাহায্যার্থী সম্পর্কে বিস্তারিত জানতে পারে। সঙ্গত কারণেই যোগাযোগের নীতি ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের অন্যতম নীতি হিসেবে বিবেচিত হয়।

**৩। পেশাগত সম্পর্ক স্থাপন নীতি (Principle of rapport building):** ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের সার্থকতা নির্ভর করে সমাজকর্মী ও সাহায্যার্থীর মধ্যে পেশাগত সম্পর্কের উপর। পেশাগত সম্পর্ক যত বেশি সুন্দর হবে সমস্যা সমাধান প্রক্রিয়া তত বেশি বেগবান হবে।

**৪। গোপনীয়তার নীতি (Principle of confidentiality):** গোপনীয়তার নীতি ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের অন্যতম একটি নীতি। শিক্ষার্থী বা শিক্ষানবিশ সমাজকর্মী সাহায্যার্থীর যাবতীয় তথ্য গোপন রাখবেন এবং সাহায্যার্থীকে এ বিষয়ে অভয় দিবেন। ফলশ্রুতিতে সাহায্যার্থী নির্ভয়ে সকল তথ্য সরবরাহ করবেন।

**৫। আত্মনিয়ন্ত্রণ অধিকার নীতি (Principle of self determination):** একজন শিক্ষানবিশ সমাজকর্মীকে নিজের আচরণ, কাজ ও কথায় সচেতন হতে হবে। এজেন্সিতে ভূমিকা রাখতে গিয়ে অথবা সাহায্যার্থীকে সেবা দিতে গিয়ে যেন একজন পেশাদার সমাজকর্মীর মতই অবদান রাখা যায়। ব্যক্তি সত্ত্বার কাছে যেন সমাজকর্মী সত্ত্বার পরাজয় না হয়।

**৬। সমতার নীতি (Principle of equality):** সকলকে সমান চোখে দেখা ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের একটি তাৎপর্যপূর্ণ নীতি। আত্মীয়-অনাত্মীয়, ধনী-গরীব, ধর্ম, বর্ণ নির্বিশেষে একজন সমাজকর্মী সকলকে সমান দৃষ্টিতে দেখবেন এবং যথাযথভাবে সেবা প্রদান করবেন।

**৭। সাহায্যার্থীর মূল্য ও মর্যাদা স্বীকৃতি (Recognition of values and worth of the client):** প্রত্যেক সাহায্যার্থীর নিজস্ব মর্যাদা ও মূল্য আছে। সমাজকর্মীকে সাহায্যার্থীর প্রাপ্য সম্মান দিতে হবে। এর ফলে পরস্পরের প্রতি আস্থা ও সম্মানের জায়গা সুদৃঢ় হবে।

**৮। সম্পদের সদ্ব্যবহার নীতি (Principle of utilization of resources):** কোনো এজেন্সির সম্পদ যতটুকুই থাকুক না কেন, একজন শিক্ষানবিশ সমাজকর্মীকে সেই সীমিত সম্পদের সদ্ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।

৯। **নমনীয়তার নীতি (Principle of flexibility):** একজন শিক্ষানবিশ সমাজকর্মীকে কোনো ভাবেই কঠোর হওয়া চলবে না। পরিস্থিতি অনুযায়ী নমনীয় হতে হবে এবং পরিস্থিতি অনুযায়ী প্রয়োজন হলে পরিকল্পনার পরিবর্তন করতে হবে।

১০। **মূল্যায়ন নীতি (Principle of evaluation):** ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ শেষে একজন শিক্ষার্থী বা শিক্ষানবিশ সমাজকর্মী তার সমগ্র কার্যক্রমের মূল্যায়ন (সফলতা-ব্যর্থতা, সক্ষমতা-দুর্বলতা) করবেন। কোনো ব্যর্থতা থাকলে তা চিহ্নিত করে সংশোধনের চেষ্টা করতে হবে।

## সারসংক্ষেপ

নীতিমালা হলো বেশ কিছু দিকনির্দেশনা বা গাইড লাইন, যা অনুসরণ করে কোনো কাজ সম্পন্ন করা হয়ে থাকে। ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ সূষ্ঠাভাবে পরিচালনার জন্য বেশ কিছু নীতিমালা অনুসরণ করা হয়। যদিও সমাজকর্মে ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের জন্য পৃথক কোনো নীতিমালা প্রণীত হয়নি বরং সমাজকর্মের নীতিমালাসমূহ যেমন- ক) গ্রহণ, খ) ব্যক্তির মূল্য ও মর্যাদার স্বীকৃতি, গ) অনুভূতির উদ্দেশ্যমূলক বহিঃপ্রকাশ, ঘ) অবিচারকসুলভ মনোভাব প্রদর্শন, ঙ) নিরপেক্ষ দৃষ্টিভঙ্গি, চ) আবেগের নিয়ন্ত্রণ, ছ) আত্মনিয়ন্ত্রণ অধিকার, জ) গোপনীয়তা ইত্যাদি ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রেও প্রয়োজনে অনুসরণ করা হয়ে থাকে। যদিও ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে এই নীতিমালা সর্বজনীন বা চূড়ান্ত নয়, বরং বিভিন্ন দেশ ও সংস্কৃতিভেদে পরিবর্তন করে ব্যবহার ও অনুসরণ করা হয়ে থাকে।

## পাঠোত্তর মূল্যায়ন-৯.২

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন:

১। নীতিমালা কী?

ক) দিকনির্দেশনা

খ) মূল্যবোধ

গ) আদর্শ

ঘ) দায়িত্ববোধ

২। নিচের কোনটি ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের নীতিমালার আওতাভুক্ত?

ক) এজেন্সী নির্বাচন

খ) তত্ত্বাবধায়ক নির্বাচন

গ) ব্যক্তির মূল্য ও মর্যাদার স্বীকৃতি

ঘ) সমাজকর্মের তাত্ত্বিক জ্ঞান অর্জন

## পাঠ-৯.৩ ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের গুরুত্ব (Importance of Field Work)



### উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি-

৯.৩: ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের গুরুত্ব সম্পর্কে জানতে পারবেন।



### ৯.৩: ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের গুরুত্ব

সমাজকর্ম শিক্ষায় ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ একটি অপরিহার্য অংশ। ব্যবহারিক প্রশিক্ষণই সমাজকর্মকে পেশার মর্যদায় অধিষ্ঠিত করেছে। সমাজ যেমন গতিশীল, সামাজিক সমস্যাও অনুরূপ। সুতরাং শুধুমাত্র তাত্ত্বিক জ্ঞান দিয়ে সামাজিক সমস্যার গতি-প্রকৃতি যথাযথভাবে জানা সম্ভবপর নয়। ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের মাধ্যমেই একজন প্রশিক্ষার্থী নিজেকে দক্ষ সমাজকর্মী হিসেবে গড়ে তুলতে পারে। সুতরাং, সমাজকর্মে এর অপরিহার্যতা অনস্বীকার্য।

ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের গুরুত্ব সম্পর্কে মো: ফখরুল ইসলাম (২০০৫) “বাংলাদেশে সমাজকর্ম: শিক্ষা, অনুশীলন ও প্রয়োগ কৌশল” গ্রন্থে বলেন, “সমাজকর্মে তাত্ত্বিক জ্ঞানার্জন সবিশেষ কথা নয়। তাত্ত্বিক জ্ঞানার্জন করে ব্যবহারিক শিক্ষার মাধ্যমে অনুশীলন করে একজন শিক্ষার্থীকে সমাজকর্মী হতে হয়। যিনি ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ নিতে অস্বীকার করেন, তার সার্টিফিকেট লাভ হবে না”।

সমাজকর্ম শিক্ষায় ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের গুরুত্ব সম্পর্কে এম.এ মোমেন ও অন্যান্য তাঁদের ফিল্ড ওয়ার্ক ম্যানুয়েলে (১৯৭০) ৭টি গুরুত্বের কথা তুলে ধরেছেন তা নিম্নরূপ:

১. শিক্ষার্থীরা ব্যক্তি, দল ও সমষ্টির সমস্যা মোকাবিলায় কীভাবে সমাজকর্মের পদ্ধতিসমূহ ব্যবহার করতে হয় সে সম্পর্কে জানতে পারবে;
২. ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সমস্যার সমাধান প্রক্রিয়া, যেমন- অনুধ্যান, সমস্যা নির্ণয় ও সমাধান ইত্যাদি বিষয়গুলো প্রতিষ্ঠানের নিকট তুলে ধরবে;
৩. ব্যক্তি ও দলের অবস্থা পরিবর্তনে সহায়তাকারী ও অনুঘটক হিসেবে কাজ করতে গিয়ে শিক্ষার্থীরা নিজেদের সচেতন ও নিয়মানুবর্তী হিসেবে গড়ে তুলতে পারে;
৪. বাস্তব অনুশীলনের ক্ষেত্রে সমাজকর্মের বিভিন্ন তত্ত্ব ও নীতিমালা ব্যবহারে শিক্ষার্থীরা সচেষ্ট হয়;
৫. সমস্যা সমাধানের ক্ষেত্রে শিক্ষার্থীরা অর্জিত জ্ঞানের আলোকে সমাজকর্মের বিভিন্নমুখী পদ্ধতি, দক্ষতা ও কৌশলসমূহ ব্যবহারে উদ্যোগী হয়;
৬. ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে শিক্ষার্থীরা প্রশাসনিক কার্যাবলী ও প্রক্রিয়া সম্পর্কে জানতে পারে; এবং
৭. শিক্ষার্থীরা সমষ্টির কাঠামো ও প্রক্রিয়া সম্পর্কে জ্ঞান অর্জন করে। ফলে তারা সমষ্টি উন্নয়নে সমষ্টির সম্পদের সর্বোত্তম ব্যবহারে সক্ষম হয়।

পরিশেষে বলা যায়, সমাজকর্ম শিক্ষায় ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের জন্য একটি সুযোগ সৃষ্টি করে দেয়া হয় যাতে তারা তাদের অর্জিত জ্ঞান ও নীতি এবং পেশাগত পদ্ধতিসমূহ কোনো সামাজিক প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে সৃজনশীলভাবে ব্যবহারের সুযোগ পায়। বাংলাদেশে স্নাতক ও মাস্টার্স উভয় স্তরেই দৈনিক ৮ ঘণ্টা করে মোট ৬০ কর্মদিবস অর্থাৎ ৪৮০ ঘণ্টা ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ বাধ্যতামূলক করা হয়েছে।



### সারসংক্ষেপ

সমাজকর্ম শিক্ষায় ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের গুরুত্ব অপরিসীম। ব্যবহারিক প্রশিক্ষণই সমাজকর্মকে পেশার মর্যদায় অধিষ্ঠিত করেছে। সমাজ যেমন গতিশীল, সামাজিক সমস্যাও অনুরূপ। সুতরাং, শুধুমাত্র তাত্ত্বিক জ্ঞান দিয়ে সামাজিক সমস্যার গতি-প্রকৃতি যথাযথভাবে জানা সম্ভবপর নয়। ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের মাধ্যমেই একজন প্রশিক্ষার্থী নিজেকে দক্ষ সমাজকর্মী হিসেবে গড়ে তুলতে পারে। সুতরাং সমাজকর্মে এর অপরিহার্যতা অনস্বীকার্য।



## পাঠ-৯.৪ কেস ম্যানেজমেন্টের ধারণা ও প্রক্রিয়া (Concept and Process of Case Management)



### উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি-

- ৯.৪.১: কেস ম্যানেজমেন্ট ধারণাটি বর্ণনা করতে পারবেন।  
 ৯.৪.২: কেস ম্যানেজমেন্টের প্রক্রিয়া সম্পর্কে জানতে পারবেন।



### ৯.৪.১: কেস ম্যানেজমেন্টের ধারণা

কোন একজন সমস্যাগ্রস্ত ব্যক্তি তার সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে পেশাদার সমাজকর্মীর শরণাপন্ন হয়ে থাকেন। সমস্যার ধরন বিবেচনাপূর্বক সমাজকর্মী উক্ত ব্যক্তিকে সাহায্যার্থী হিসেবে গ্রহণ করেন এবং নথিভুক্ত করেন। সমাজকর্মের পরিভাষায় সমাজকর্মীর নিকট গ্রহণ ও নথিভুক্ত হওয়া প্রত্যেক সাহায্যার্থী এক একটি কেস হিসেবে বিবেচিত হয়ে থাকেন। সমাজকর্মে কেস ম্যানেজমেন্ট একটি গুরুত্বপূর্ণ প্রক্রিয়া হিসেবে বিবেচিত হয়। সমাজকর্মী এখানে কেস ম্যানেজার নামেও পরিচিত হন।

সাধারণভাবে কেস ম্যানেজমেন্ট হলো সমস্যাগ্রস্ত ব্যক্তির সমস্যা সমাধানে সমাজকর্মের জ্ঞান, মূল্যবোধ ও কৌশলের আলোকে এমন একটি সমন্বিত ব্যবস্থাপনা গড়ে তোলা, যার মাধ্যমে ব্যক্তির সম্পদের সর্বোত্তম ব্যবহার ও সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিত করা এবং সমস্যা মোকাবিলায় ব্যক্তিকে স্বাবলম্বী করে তোলা হয়। অন্যভাবে বলা যায়, কেস ম্যানেজমেন্ট বলতে কোনো সেবামূলক প্রতিষ্ঠান থেকে সেবাপ্রাপ্তকারীকে সেবা প্রদানের পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন ও মনিটরিং প্রক্রিয়াকে বুঝায়।

Social Work Dictionary (1995) তে বলা হয়েছে, “কেস ম্যানেজমেন্ট হলো, এমন একটি প্রক্রিয়া যেখানে সাহায্যার্থীর পক্ষ থেকে বিভিন্ন সামাজিক সেবা প্রতিষ্ঠানের বা স্বাস্থ্যসেবা সংস্থার কর্মচারি-কর্মকর্তাদের গৃহীত সেবা পরিকল্পনা, চাহিদা বা প্রয়োজন অনুসন্ধান, যুক্তি উপস্থাপন এবং পরিবীক্ষণ বা মনিটর করা হয় (Case management is a process to plan, seek, advocate for and monitor services form different social services or healthcare organization and staff on behalf a client.)।”

সুতরাং, সমাজকর্মে কেস ম্যানেজমেন্ট এমন একটি প্রক্রিয়া যেখানে একজন পেশাদার সমাজকর্মী সাহায্যার্থীর সমস্যা নির্ণয়করত সমস্যা সমাধানের জন্য পরিকল্পনা প্রণয়ন, সুযোগ ও সম্পদের সমন্বয় সাধন, সম্পদের সুষম বণ্টন, মনিটরিং ও পর্যালোচনার মাধ্যমে পরিকল্পনা বাস্তবায়ন এবং সমুদয় প্রক্রিয়ার মূল্যায়নের মধ্য দিয়ে সাহায্যার্থীর সমস্যা সমাধান করে থাকেন।



### ৯.৪.২: কেস ম্যানেজমেন্টের প্রক্রিয়া

প্রক্রিয়া (Process) বলতে কোনো কিছু বাস্তবায়নের কতগুলো ধারাবাহিক কার্যক্রমকে বুঝায়। কেস ম্যানেজমেন্ট প্রক্রিয়া (Case Management Process) বলতে একজন কেস ম্যানেজার কর্তৃক সাহায্যার্থীকে সেবা প্রদানের লক্ষ্যে গৃহীত ধারাবাহিক পদক্ষেপ বা কার্যক্রমকে বুঝায়। Ballew and Mink তাঁদের “Case Management in Social Work” (১৯৯৬) গ্রন্থে কেস ম্যানেজমেন্ট এর কিছু প্রক্রিয়া বর্ণনা করেছেন। নিম্নে কেস ম্যানেজমেন্টের প্রক্রিয়াসমূহ আলোচনা করা হলো:

**১। সমস্যা নির্ণয় (Assessment):** যে কোনো সেবাদান প্রক্রিয়ার শুরু হয় সাহায্যার্থীর সমস্যা বিশ্লেষণ ও নির্ণয়ের মধ্য দিয়েই। এ প্রক্রিয়ার অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ শর্ত হলো সাহায্যার্থী ও সেবাদানকারীর মধ্যে সুন্দর একটি পেশাগত সম্পর্ক সৃষ্টি ও পারস্পরিক আস্থার পরিবেশ তৈরি করা। কেস ম্যানেজারকে অবশ্যই সেবাপ্রাপ্ততার বয়স, লিঙ্গ, পারিবারিক সম্পর্ক, সামাজিক ও আচরণগত বৈশিষ্ট্য, মানসিক ও দৈহিক স্বাস্থ্য, সমস্যার উৎপত্তি ও ব্যাপ্তি, কার্যকারণ সম্পর্ক ইত্যাদি সম্পর্কে সার্বিক তথ্য সংগ্রহ করতে হয়।



২। **পরিকল্পনা (Planning):** সমস্যা নির্ণয়ের পরবর্তী ধাপে পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়ে থাকে। সাধারণত পরিকল্পনা প্রক্রিয়ায় চারটি ধাপ অনুসরণ করতে হয় তা হলো- ক) লক্ষ্য নির্ধারণ (Goal formulation), খ) অগ্রাধিকার ভিত্তিতে লক্ষ্য নির্ধারণ (Setting priorities among the goals), গ) লক্ষ্যার্জনের পদ্ধতি চিহ্নিতকরণ (Methods are chosen for achieving the goals), ঘ) অগ্রগতি মূল্যায়নের সময় ও প্রক্রিয়া চিহ্নিতকরণ (Identification of time and procedure for evaluation)।

৩। **পরিকল্পনা বাস্তবায়ন (Implementation):** এ পর্যায়ে সেবা পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য কেস ম্যানেজার সাহায্যার্থীকে বিভিন্ন সেবা ব্যবস্থার সাথে সম্পৃক্ত করবেন। প্রয়োজনে অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সেবা ব্যবস্থার সহায়তাও গ্রহণ করা হতে পারে। পাশাপাশি সেবাপ্রার্থীকে প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও উপদেশ প্রদান করতে হবে, যা তাকে লক্ষ্যার্জনে সহায়তা করবে।

৪। **মনিটরিং এবং পর্যালোচনা (Monitoring and review):** পরিকল্পনার নির্দিষ্ট লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনের চলমান অগ্রগতি মনিটরিং অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। মনিটরিং ও পর্যালোচনার মাধ্যমে একজন কেস ম্যানেজার বাস্তবায়িত পরিকল্পনার অগ্রগতি যাচাই করেন, পরিকল্পনা বাস্তবায়নের প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিত করেন এবং প্রতিবন্ধকতা দূরীকরণে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করেন।

৫। **কেস সমাপ্তি (Case closure):** কেস ম্যানেজমেন্ট প্রক্রিয়ার সর্বশেষ ধাপ কেস সমাপ্তি। সাধারণত কাজিত লক্ষ্য অর্জনের পর সেবাদাতা ও সেবাপ্রার্থী উভয়ের সম্মতিতে কেস সমাপ্তি করা হয়। এর মধ্য দিয়ে উভয়ের মধ্যে সম্পাদিত চুক্তি অনুযায়ী যে পেশাগত সম্পর্ক তৈরি হয়েছিল তার পরিসমাপ্তি ঘটে।



### সারসংক্ষেপ

কেস ম্যানেজমেন্ট হলো সমস্যাগ্রস্ত ব্যক্তির সমস্যা সমাধানে সমাজকর্মের জ্ঞান, মূল্যবোধ ও কৌশলের আলোকে এমন একটি সমন্বিত ব্যবস্থাপনা গড়ে তোলা, যার মাধ্যমে ব্যক্তির সম্পদ ও সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিত করা এবং সমস্যা মোকাবিলায় ব্যক্তিকে স্বাবলম্বী করে তোলা হয়। অন্যভাবে বলতে গেলে, কেস ম্যানেজমেন্ট বলতে কোনো সেবামূলক প্রতিষ্ঠান থেকে সেবাপ্রার্থীকে সেবা প্রদানের পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন ও মনিটরিং প্রক্রিয়াকে বুঝায়।



### পাঠোত্তর মূল্যায়ন-৯.৪

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন:

১। “কেস ম্যানেজমেন্ট হলো পরিকল্পনার প্রক্রিয়া” (Case management is a process to plan) –এটি কার উক্তি?

ক) Social Work Dictionary

খ) Armando T. Morales

গ) Rex A. Skidmore

ঘ) Encyclopedia of Social Work

২। Ballew and Mink তাঁদের “Case Management in Social Work” গ্রন্থে কেস ম্যানেজমেন্টের কয়টি প্রক্রিয়ার কথা বর্ণনা করেছেন?

ক) ৩টি

খ) ৪টি

গ) ৫টি

ঘ) ৬টি

## পাঠ-৯.৫ গ্রুপ ম্যানেজমেন্টের ধারণা ও প্রক্রিয়া (Concept and Process of Group Management)



### উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি-

৯.৫.১: গ্রুপ ম্যানেজমেন্ট ধারণাটি বর্ণনা করতে পারবেন।

৯.৫.২: গ্রুপ ম্যানেজমেন্টের প্রক্রিয়া সম্পর্কে জানতে পারবেন।



### ৯.৫.১: গ্রুপ ম্যানেজমেন্টের ধারণা

দুই বা ততোধিক ব্যক্তি যখন সংঘবদ্ধভাবে কাজ করার মাধ্যমে কোনো সাধারণ উদ্দেশ্য সাধনে প্রয়াসী হন তখন তাকে একটি দল বলা হয়। সমাজকর্ম অনুশীলনের একটি মৌলিক পদ্ধতি হলো দল সমাজকর্ম। দল সমাজকর্মে দলীয় সদস্যদের মধ্যে সুসম্পর্ক সৃষ্টির মাধ্যমে দলীয় কার্যক্রমে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করে দলীয় সমস্যা সমাধানে কাজ করা হয়। এখানে সমাজকর্মী একজন দল সমাজকর্মী বা গ্রুপ ম্যানেজার নামে পরিচিত হন।

গ্রুপ ম্যানেজমেন্ট হলো এমন একটি পেশাগত প্রক্রিয়া যা দলীয় সদস্যদের এমন ভাবে সহায়তা প্রদান করে, যার ফলশ্রুতিতে তারা নিজেদের ভূমিকা পূরণকারী ও দলীয় কার্যক্রমে সক্রিয় অংশগ্রহণের মাধ্যমে দলীয় আন্তঃক্রিয়ার ফলে সৃষ্ট সমস্যার সমাধান করতে সক্ষম হয়। গ্রুপ ম্যানেজমেন্টকে দলীয় সদস্যদের সক্ষমকারী প্রক্রিয়াও বলা হয়ে থাকে।

দল সমাজকর্মী দলের সদস্যদের মাঝে একটি কার্যকর উদ্দেশ্যপূর্ণ সম্পর্ক সৃষ্টির মাধ্যমে দলে সদস্যদের ভূমিকা নিরূপণ, সদস্যদের মাঝে সমতা ও মর্যাদা প্রতিষ্ঠা, নেতৃত্ব সৃষ্টি, দলীয় লক্ষ্য-উদ্দেশ্য নির্ণয় এবং দলীয় গতিশীলতা সৃষ্টি ও দ্বন্দ্ব নিরসনে বাস্তবভিত্তিক প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা দান করার মাধ্যমে ঈশ্বরোপিত লক্ষ্য অর্জনে কাজ করেন।



### ৯.৫.২: গ্রুপ ম্যানেজমেন্টের প্রক্রিয়া

গ্রুপ ম্যানেজমেন্ট প্রক্রিয়া (group management process) বলতে একজন দল সমাজকর্মী বা গ্রুপ ম্যানেজার কর্তৃক দলীয় সদস্যদের সক্ষম করে তোলার মাধ্যমে দলীয় লক্ষ্যার্জনে গৃহীত ধারাবাহিক পদক্ষেপ বা কার্যক্রমকে বুঝায়। গ্রুপ ম্যানেজমেন্ট প্রক্রিয়া বা ধাপসমূহ নিম্নরূপ:

- ১. দল গঠন (Group composition):** গ্রুপ ম্যানেজমেন্টের প্রক্রিয়ার প্রথম ধাপ হলো একটি দল গঠন। দল গঠনের সময় দলের পরিধি এবং সদস্যদের অভিন্ন বৈশিষ্ট্য ও গুণাবলির প্রতি বিশেষ গুরুত্বারোপ করা হয়। একটি সুন্দর বা সুষম দল গঠন দলীয় লক্ষ্যার্জনের অন্যতম প্রধান নিয়ামক হিসেবে কাজ করে।
- ২. দলীয় অনুধ্যান ও সমস্যা নির্ণয় (Group study and assessment):** গ্রুপ ম্যানেজার দল ও দলীয় সদস্যদের সম্পর্কে গভীর অনুধ্যান করে থাকেন। সদস্যদের মনোভাব, বৈশিষ্ট্য, দলীয় চেতনা, সবল ও দুর্বল দিক, দলীয় সম্পদ ও সামর্থ্য ইত্যাদি সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ করে থাকেন। দল ও দলীয় সদস্যদের সম্পর্কে নিবিড় অনুধ্যানের ভিত্তিতে সমস্যা চিহ্নিত করা হয় এবং সেই অনুযায়ী পরিকল্পনা গৃহীত হয়।
- ৩. লক্ষ্য নির্ধারণ (Goal setting):** দলীয় লক্ষ্য নির্ধারণ ও সেগুলো অর্জনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ গ্রুপ ম্যানেজমেন্টের অন্যতম ধাপ। এক্ষেত্রে গ্রুপ ম্যানেজারকে অবশ্যই দলীয় সম্পদ ও সামর্থ্যকে বিবেচনায় রাখতে হয়।
- ৪. কর্মসূচি বাস্তবায়ন (Program implementation):** দলীয় লক্ষ্যার্জনে গৃহীত পরিকল্পনা ও কর্মসূচি বাস্তবায়নে দলীয় সদস্যদের সক্রিয় অংশগ্রহণ খুবই গুরুত্বপূর্ণ। এক্ষেত্রে গ্রুপ ম্যানেজার সার্বিক দিক নির্দেশনা প্রদান, মনিটরিং ও তত্ত্বাবধায় করে থাকেন। দল সমাজকর্মী দলীয় সমস্যা সমাধানে গৃহীত কর্মসূচি বাস্তবায়নে সমাজকর্মের হস্তক্ষেপ কৌশলের প্রোভাইডিং পদ্ধতি, সক্ষমকারী পদ্ধতি, প্রভাবকারী পদ্ধতি, সৃষ্টিশীল পদ্ধতি ইত্যাদি পদ্ধতিগুলো ব্যবহার করে থাকেন।
- ৫. মূল্যায়ন (Evaluation):** এ পর্যায়ে দলীয় কার্যাবলী এবং অর্জিত সাফল্য ও ব্যর্থতা মূল্যায়ন করা হয়। মূল্যায়ন প্রক্রিয়া দলের ভবিষ্যত কর্মপন্থা নিরূপণে সহায়ক হয়। মূল্যায়ন ধারাবাহিক প্রক্রিয়া, দল গঠন থেকে শুরু করে কাজ সমাপ্তি পর্যন্ত করা হয়ে থাকে।



## সারসংক্ষেপ

গ্রুপ ম্যানেজমেন্ট হলো এমন একটি পেশাগত প্রক্রিয়া যা দলীয় সদস্যদের এমনভাবে সহায়তা প্রদান করে, যার ফলশ্রুতিতে তারা নিজেদের ভূমিকা পুনরুদ্ধার ও দলীয় কার্যক্রমে সক্রিয় অংশগ্রহণের মাধ্যমে দলীয় আন্তর্ক্রিয়ার ফলে সৃষ্ট সমস্যার সমাধান করতে সক্ষম হয়। গ্রুপ ম্যানেজমেন্টকে দলীয় সদস্যদের সক্ষমকারী প্রক্রিয়াও বলা হয়ে থাকে।



## পাঠোত্তর মূল্যায়ন-৯.৫

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন:

১। গ্রুপ ম্যানেজমেন্ট সমাজকর্মের কোন মৌলিক পদ্ধতির সাথে সঙ্গতিপূর্ণ?

ক) ব্যক্তি সমাজকর্ম

খ) দল সমাজকর্ম

গ) সমষ্টি সমাজকর্ম

ঘ) সমাজকর্ম প্রশাসন

## পাঠ-৯.৬ ব্যবহারিক প্রশিক্ষণে সমাজকর্ম কৌশল (Social Work Techniques in Field Work)



### উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি-

৯.৬: ব্যবহারিক প্রশিক্ষণে সমাজকর্ম কৌশল সম্পর্কে বলতে পারবেন।



### ৯.৬: ব্যবহারিক প্রশিক্ষণে সমাজকর্ম কৌশল

সমাজকর্ম শিক্ষায় ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। ব্যবহারিক প্রশিক্ষণে একজন শিক্ষানবিশ সমাজকর্মী সমাজকর্মের মৌলিক ও সহায়ক পদ্ধতিসমূহ যেমন- ব্যক্তি সমাজকর্ম, দল সমাজকর্ম, সমষ্টি উন্নয়ন ও সমষ্টি সংগঠন, সমাজকল্যাণ প্রশাসন, সামাজিক কার্যক্রম, সমাজকর্ম গবেষণা ইত্যাদি প্রয়োজন অনুসারে প্রয়োগ করে থাকে। সমাজকর্মের মৌলিক ও সহায়ক পদ্ধতিসমূহের যথাযথ প্রয়োগ এবং ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বাস্তবায়নে বেশ কিছু কৌশলও প্রয়োগ করতে হয়। ফখরুল ইসলাম এবং রেজাউল ইসলাম (২০১১) তাঁদের “সমাজকর্ম কৌশল” গ্রন্থে বলেছেন, “কোনো একটি ইস্যুতে বিভিন্ন অনুশীলন প্রক্রিয়ার মাধ্যমে পদ্ধতিগতভাবে কাজ করতে গিয়ে যে সকল প্রযুক্তি বা খুঁটিনাটি বিষয়ের অবতারণা করা হয়, সেগুলোকে সাধারণভাবে কৌশল বলা যেতে পারে।” সমাজকর্ম কৌশলগুলো সাধারণত তথ্য সংগ্রহ, সমস্যা নির্ণয়, সমস্যা বিশ্লেষণ ও সমস্যা সমাধানের ক্ষেত্রে ব্যবহার করা হয়। ব্যবহারিক প্রশিক্ষণে ব্যবহৃত সমাজকর্মের কৌশলগুলোর মধ্যে উল্লেখযোগ্য হলো- সাক্ষাৎকার, পর্যবেক্ষণ, কেস স্টাডি, গৃহপরিদর্শন, ফোকাস গ্রুপ ডিসকাশন ইত্যাদি। কেস স্টাডি কৌশল প্রয়োগ করে শিক্ষার্থীরা ব্যক্তি পর্যায়ে সমস্যা সমাধানে সমাজকর্মের জ্ঞান অনুশীলন করে থাকে। ব্যবহারিক প্রশিক্ষণে বিভিন্ন সমস্যার সমাধানে সমাজকর্মের কতিপয় বিশেষ কৌশল ব্যবহার করা হয়ে থাকে, যেমন সামাজিক হস্তক্ষেপ কৌশল, সামাজিক অভিযোজন কৌশল, উদ্ভাবন ও পরিবর্তন কৌশল, সামাজিক পরিবর্তন কৌশল ও পরিকল্পিত পরিবর্তন কৌশল ইত্যাদি। এছাড়াও এক্ষেত্রে যোগাযোগ কৌশল ও চুক্তি সম্পাদন কৌশল সমাজকর্মের অন্যতম কৌশল হিসেবে ব্যবহৃত হয়। ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে কোন কোন কৌশল উপযোগী বা প্রয়োগ করা হবে তা অনেকাংশেই নির্ভর করে সামাজিক এজেন্সির প্রকৃতি ও সমস্যার ধরনের উপর। ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ চলাকালীন সময়ে শিক্ষানবিশ সমাজকর্মীকে প্রতিনিয়তই নতুন নতুন কৌশল উদ্ভাবন ও প্রয়োগ করতে হয়।



### সারসংক্ষেপ

ব্যবহারিক প্রশিক্ষণে ব্যবহৃত সমাজকর্মের কৌশলগুলোর মধ্যে উল্লেখযোগ্য হলো- সাক্ষাৎকার, পর্যবেক্ষণ, কেস স্টাডি, গৃহপরিদর্শন, ফোকাস গ্রুপ ডিসকাশন ইত্যাদি। ব্যবহারিক প্রশিক্ষণে বিভিন্ন সমস্যার সমাধানে সমাজকর্মের কতিপয় বিশেষ কৌশল ব্যবহার করা হয়ে থাকে, যেমন- সামাজিক হস্তক্ষেপ কৌশল, সামাজিক অভিযোজন কৌশল, উদ্ভাবন ও পরিবর্তন কৌশল, সামাজিক পরিবর্তন কৌশল ও পরিকল্পিত পরিবর্তন কৌশল ইত্যাদি। এছাড়াও এক্ষেত্রে যোগাযোগ কৌশল ও চুক্তি সম্পাদনের কৌশল সমাজকর্মের অন্যতম কৌশল হিসেবে ব্যবহৃত হয়।



### পাঠোত্তর মূল্যায়ন-৯.৬

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন:

১। নিচের কোনটি ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের কৌশল?

ক) তথ্য সংগ্রহ

খ) প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান নির্বাচন

গ) কেস স্টাডি

ঘ) সমস্যা সমাধান

## পাঠ-৯.৭ ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রস্তুত (Preparing Field Work Report)



### উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি-

৯.৭.১ : ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন তৈরির ধারণাটি বর্ণনা করতে পারবেন।



### ৯.৭.১ : ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন তৈরির ধারণা

ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন হলো শিক্ষানবিশ সমাজকর্মীর কর্মসম্পাদনের চূড়ান্ত লিখিত প্রতিবেদন। অর্থাৎ ৬০ কর্মদিবস বা ৪৫০ ঘণ্টা কোনো একটি প্রতিষ্ঠানে ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করার পর প্রত্যেক শিক্ষার্থীকে একটি চূড়ান্ত প্রতিবেদন তৈরি করতে হয়, যা ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন নামে পরিচিত। ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ চলাকালীন এজেন্সিতে একজন শিক্ষার্থী যেসব কর্ম সম্পাদন করেছে এই প্রতিবেদনে সে বিষয়গুলো উপস্থাপন করা হয়। পাশাপাশি এজেন্সির ধরন, নীতি ও কর্মসূচির একটি বাস্তব চিত্র প্রতিবেদনে প্রতিফলিত হয়ে থাকে। অন্যদিকে শিক্ষার্থী ব্যবহারিক প্রশিক্ষণে সমাজকর্মের তাত্ত্বিক জ্ঞানের কতটুকু প্রতিফলন ঘটাতে পেরেছে তারও একটি ধারণা পাওয়া যায়। ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ প্রতিবেদনকে মূল্যায়ন রিপোর্টও (evaluation report) বলা হয়ে থাকে। একটি ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ প্রতিবেদনে সাধারণত যে বিষয়গুলো থাকে এবং যেভাবে বিন্যস্ত করা হয় তার একটি নির্দেশনা নিম্নে বর্ণনা করা হলো:

**ক. কভার পৃষ্ঠা:** প্রতিবেদনের কভার পৃষ্ঠায় থাকবে প্রতিবেদনের শিরোনাম, এজেন্সির নাম, ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের সময়কাল ও স্থান, শিক্ষার্থীর নাম, শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের নাম ইত্যাদি।

**খ. ভিতরের পৃষ্ঠা:** প্রতিবেদনের মলাট বা কভার পৃষ্ঠার পরবর্তী পৃষ্ঠাতে প্রতিবেদনের শিরোনাম, এজেন্সির নাম, ঠিকানা, প্রশিক্ষণকাল, প্রতিষ্ঠানের তত্ত্বাবধায়ক ও কলেজ/বিশ্ববিদ্যালয়ের তত্ত্বাবধায়কের নাম ও পরিচিতি, শিক্ষার্থীর নাম ও পরিচয়, সর্বনিচে কলেজ/বিশ্ববিদ্যালয়ের নাম এবং প্রতিবেদন জমাদানের সময়কাল থাকবে।

**গ. মুখবন্ধ/প্রতিবেদনের সংক্ষিপ্ত ভূমিকা:** এই অংশে ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের যৌক্তিকতা, কোথায়, কীভাবে সম্পাদন করা হলো অর্থাৎ সম্পূর্ণ প্রতিবেদনের মূল বিষয়াদির সংক্ষিপ্ত একটি বর্ণনা দেয়া হয়।

**ঘ. কৃতজ্ঞতা স্বীকার:** বিভিন্ন পর্যায়ে যাদের সহায়তায় সম্পূর্ণ ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হয়েছে তাদের প্রতি কৃতজ্ঞতা স্বীকার করা হয়।

**ঙ. সূচিপত্র:** ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ প্রতিবেদনের ধারাবাহিক সূচিপত্র এখানে উপস্থাপন করা হয়।

**চ. মূল প্রতিবেদন:** মূল প্রতিবেদনে যে সকল বিষয়সমূহ ধারাবাহিকভাবে থাকবে তা হলো:

১. ভূমিকা

২. সমাজকর্ম ও ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ বিষয়ক সংক্ষিপ্ত বিবরণ

৩. প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান/এজেন্সি পরিচিতি ও এজেন্সির কর্মসূচিসমূহ

৪. শিক্ষার্থীদের দায়িত্ব ও সম্পাদিত কার্যাবলী:

ক) ব্যক্তি সমাজকর্মকেন্দ্রিক এজেন্সী হলে- সমস্যার ধরন অনুযায়ী গৃহীত কেসের বিস্তারিত বিবরণ দিতে হবে।

খ) সমষ্টি বা দল সমাজকর্ম কেন্দ্রিক এজেন্সি হলো- দল বা সমষ্টির বর্ণনা, দল বা সমষ্টির চাহিদা ও সমস্যা নিরূপন ও সমস্যার সমাধানে গৃহীত উদ্যোগ লিপিবদ্ধ করা হয়।

৫. সমাজকর্ম পদ্ধতির অনুশীলন

৬. শিক্ষার্থীর সফলতা ও ব্যর্থতার আলোচনা

৭. সুপারিশ ও উপসংহার

৮. সহায়ক গ্রন্থপঞ্জি

একটি সুন্দর ও কার্যকর ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন তৈরিতে উপরিউক্ত সাধারণ নির্দেশনাগুলো শিক্ষার্থীদের জন্য গুরুত্বপূর্ণ বলে বিবেচিত।



## সারসংক্ষেপ

৬০ কর্মদিবস বা ৪৫০ ঘণ্টা কোনো একটি প্রতিষ্ঠানে ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করার পর প্রত্যেক শিক্ষার্থীকে সর্বাত্মক একটি চূড়ান্ত প্রতিবেদন তৈরি করতে হয়, যা ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন নামে পরিচিত। এই প্রতিবেদনে শিক্ষার্থী যেসব কর্ম সম্পাদন করেছে মূলতঃ সে বিষয়গুলো উপস্থাপন করা হয়। ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ প্রতিবেদনকে মূল্যায়ন রিপোর্টও (evaluation report) বলা হয়ে থাকে।

## ৮ পাঠোত্তর মূল্যায়ন-৯.৭

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন:

- ১। ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ প্রতিবেদনের অপর নাম কী?
 

ক) Final Report	খ) Report Book
গ) Evaluation Report	ঘ) Report Statement
- ২। প্রতিবেদনের শিরোনাম, এজেন্সির নাম, শিক্ষার্থীর নাম ইত্যাদি রিপোর্টের কোথায় উল্লেখ করতে হয়?
 

ক) কভার পৃষ্ঠায়	খ) মুখবন্ধে
গ) সূচিপত্র	ঘ) এজেন্সি পরিচিতিতে

### অনুশীলনী (ইউনিট-০৯)

#### ক. বহুনির্বাচনি প্রশ্ন

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন:

- ১। “মাঠকর্ম অনুশীলন হলো সমাজকর্ম শিক্ষার অবিচ্ছেদ্য অংশ”-এটি কার উক্তি?
 

ক) Encyclopedia of Social Work	খ) A. T. Morales & B. W. Sheafor
গ) Hollis and Taylor	ঘ) NASW
- ২। কোনটি ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের মূল লক্ষ্য?
 

ক) অর্জিত তাত্ত্বিক জ্ঞানের বাস্তব অনুশীলন	খ) মানুষকে সামাজিক ভূমিকা পালনে সক্ষম করা
গ) সাম্য, গণতন্ত্র ও ন্যায় বিচার প্রতিষ্ঠা করা	ঘ) সম্পদের সদ্ব্যবহার নিশ্চিত করা
- ৩। মাঠকর্ম একজন সমাজকর্মের শিক্ষার্থীর জন্য অত্যাৱশ্যকীয়, কারণ-
  - i. সমাজকর্ম শিক্ষার পূর্ণাঙ্গ কোর্স
  - ii. দক্ষ ও পেশাদার সমাজকর্মী গড়ে তোলার জন্য অপরিহার্য
  - iii. সমাজকর্মের নীতি, মূল্যবোধ, পদ্ধতির বাস্তব প্রয়োগ করা যায়
 নিচের কোনটি সঠিক?
 

ক) i ও ii	খ) i ও iii
গ) ii ও iii	ঘ) i, ii ও iii
- ৪। কেস ম্যানেজমেন্টের প্রক্রিয়াগুলো হলো-
  - i. ব্যক্তির সমস্যা নির্ণয়
  - ii. ব্যক্তির সমস্যা সমাধানে পরিকল্পনা গ্রহণ
  - iii. সমষ্টিগত সমস্যা সমাধান
 নিচের কোনটি সঠিক?
 

ক) i ও ii	খ) ii ও iii
গ) i ও iii	ঘ) i, ii ও iii

৫। ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের গুরুত্বপূর্ণ উপাদান হলো—

- i. সামাজিক এজেন্সী
  - ii. এজেন্সী তত্ত্বাবধায়ক
  - iii. একাডেমিক তত্ত্বাবধায়ক
- নিচের কোনটি সঠিক?

ক) i ও ii

খ) ii ও iii

গ) i ও iii

ঘ) i, ii ও iii

নিচের উদ্দীপকটি পড়ুন এবং ৬ ও ৭ নং প্রশ্নের উত্তর দিন:

লাবণ্য জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়ের সামাজিক বিজ্ঞান অনুষদের একটি বিভাগে লেখাপড়া করে, তার পঠিত বিষয়ের বাধ্যতামূলক কোর্স হিসেবে অনার্স পর্যায়ে ৬০ কর্মদিবসের জন্য তাকে একটি সেবামূলক প্রতিষ্ঠানে কাজ করার মাধ্যমে হাতেকলমে জ্ঞান অর্জন করতে হয়।

৬। উদ্দীপকে লাবণ্যের পঠিত বিষয় কোনটি?

ক) সমাজকল্যাণ

খ) সমাজকর্ম

গ) মনোবিজ্ঞান

ঘ) অর্থনীতি

৭। উদ্দীপকে ৬০ কর্মদিবসের জন্য তাকে বিভিন্ন সেবামূলক প্রতিষ্ঠানে কাজ করার মাধ্যমে হাতেকলমে জ্ঞান অর্জন করা বলতে কী বুঝানো হয়েছে?

ক) গবেষণা

খ) ভ্রমণ

গ) ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ

ঘ) শ্রেণিকক্ষে জ্ঞানার্জন

খ. সৃজনশীল প্রশ্ন

১। জনাব রাশেদ একটি সেবামূলক প্রতিষ্ঠানের একটি বিভাগের প্রধান। তাঁর প্রতিষ্ঠানে সেবাগ্রহীতাদের প্রচণ্ড ভিড় লেগেই থাকে। পর্যাপ্ত স্থায়ী জনবল নেই। দুই বছর ধরে বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয় ও সরকারি কলেজের নির্দিষ্ট সংখ্যক ছাত্রছাত্রীদের ৬০ কর্মদিবসের জন্য প্লেসমেন্ট দেয়া হচ্ছে। ছাত্রছাত্রীরা রাশেদ সাহেবের প্রতিষ্ঠানে সাহায্যার্থীদের সেবাদানে সহায়তা করেন, পাশাপাশি নিজেদের শ্রেণিকক্ষে অর্জিত তাত্ত্বিক জ্ঞানকে বাস্তব ক্ষেত্রে প্রয়োগ করার সুযোগ পেয়ে থাকেন। ৬০ কর্মদিবস কাজ শেষে ছাত্র-ছাত্রীরা একটি প্রতিবেদন তৈরী করে জমা দেন। রাশেদ সাহেব এই প্রতিবেদন মূল্যায়ন করেন ও ছাত্রছাত্রীদের নম্বর প্রদান করে থাকেন।

ক) NASW এর পূর্ণরূপ কি? ১

খ) কেস ম্যানেজমেন্ট বলতে কি বোঝায়? ২

গ) উদ্দীপকে বর্ণিত প্রতিষ্ঠানে ছাত্রছাত্রীদের নিযুক্ত করার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যের সাথে কোন বিষয়ের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যের সাদৃশ্য রয়েছে তা ব্যাখ্যা করুন। ৩

ঘ) উদ্দীপকে উল্লেখিত প্রতিবেদনটি মূলত কোন ধরনের প্রতিবেদন? বর্ণিত প্রতিবেদনের আলোকে একটি নমুনা প্রতিবেদন কাঠামো তৈরি করুন। ৪

২। জামাল সাহেব পেশায় একজন ক্লিনিক্যাল সমাজকর্মী। তিনি একটি হাসপাতালে কর্মরত আছেন। প্রতিদিন নিত্যনতুন সমস্যা নিয়ে সাহায্যার্থীরা তার কাছে আসেন। তিনি একজন সমাজকর্মের ছাত্র হওয়ায় সেবাদান প্রক্রিয়ায় সমাজকর্মের পদ্ধতি, মূল্যবোধ, জ্ঞান, দক্ষতা ও কৌশলসমূহ প্রয়োগ করে থাকেন। ব্যক্তিদের সেবাদানের পাশাপাশি তিনি দলীয় পর্যায়েও সাহায্যার্থীদের সেবা দিয়ে থাকেন। এর পাশাপাশি তিনি বিভিন্ন শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান থেকে আগত ছাত্রছাত্রীদের তত্ত্বাবধায়ক হিসেবেও কাজ করে থাকেন, তিনি এই কাজটি পছন্দ করেন। তিনি জানান, তত্ত্বাবধান একটি প্রশাসনিক ও শিক্ষাগত প্রক্রিয়া।

ক) সমাজকর্ম কোন ধরনের বিজ্ঞান? ১

খ) গ্রুপ ম্যানেজমেন্ট কী? ২

গ) উদ্দীপকের আলোকে সমাজকর্মের কৌশলসমূহ উপস্থাপন করুন। ৩

ঘ) “তত্ত্বাবধান একটি প্রশাসনিক ও শিক্ষাগত প্রক্রিয়া”— উক্তটি উদ্দীপকের আলোকে বিশ্লেষণ করুন। ৪

## ক উত্তরমালা

পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ৯.১ : ১।ঘ ২।খ

পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ৯.২ : ১।ক ২।গ

পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ৯.৩ : ১।ঘ ২।ক

পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ৯.৪ : ১।ক ২।গ

পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ৯.৫ : ১।খ

পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ৯.৬ : ১।গ

পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ৯.৭ : ১।গ ২।ক

চূড়ান্ত মূল্যায়ন- ৯ : ১।গ ২।ক ৩।ঘ ৪।ক ৫।ঘ ৬।খ ৭।গ