

শিক্ষকদের সাথে কার্যকরভাবে কাজ করা

উচ্চশিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের গাইডবই

ড. সুজান ক্রিস্টি

অনুবাদ:

নূরুল ইসলাম লাবলু



শিক্ষকদের সাথে কার্যকরভাবে কাজ করা

উচ্চ-শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের গাইডবই

ড. সুজান ক্রিস্টি

University Resources Press  
Berkeley, California



উচ্চশিক্ষার প্রতি একটি অনুরাগ তৈরী হয়েছিলো আমার। কোন্ পথে যাবো, কি করবো, কিছুই বুঝতে পারছিলাম না। শুধু মনে হতো, যাদের সংগে কাজ করি তাঁদেরকে বুঝতে হলে, পড়াশুনার মধ্যে থাকতে হবে। অকস্মাৎ একদিন এমফিল প্রেছামে আবেদনের সুযোগ এল। ইউআরপি ডিসিপ্লিন থেকে জানানো হলো, একাজে বাধ্যবাধকতা হিসেবে আমাকে একটি প্রপোজাল লিখতে হবে। শুরুটা হয়েছিলো এভাবে, যতদূর মনে পড়ে। অতএব, সময় পেলেই অনলাইনে ঘোরাঘুরি করি। এ সাইট সে সাইট। একদিন এক ওয়েব সাইটে লিখলাম: আমি একটি বিশ্ববিদ্যালয়ের রেজিস্ট্রার অফিসে কাজ করি। প্রতিষ্ঠানের কাজে লাগে এমন একটি উচ্চতর পড়াশুনার সুযোগ হতে পারে আমার। প্রোপোজাল লেখার কাজে সহায়তা হবে এমন কোন রিসোর্স দিয়ে আমাকে কি একটু সহায়তা করবেন? মাস খানিক পর, একদিন একটি পার্সেল এসে হাজির। দেখি উপরে আমার নাম লেখা। খুলে দেখি একখানা বই, সাথে একখানা কার্ড, কার্ডে লেখা: Greetings from San Francisco. I hope you enjoy my book and find it useful for your research. বইয়ের পাতা ওল্টালাম। প্রথম পৃষ্ঠার মাঝ বরাবর হার্টের চিহ্ন আঁকা, পাশে লেখা: Susan Christy. বব করা চুল, উজ্জ্বল হাসির এক মহিলা। কোন কিছুই আমাকে ততটা খুশি করে না, যতটা করে একখানা নুতন বই। চিনি না জানিনা এমন একজন মানুষ চাওয়ার সাথে সাথে সাহায্যের হাত বাড়িয়ে দিয়েছেন! অপার্থিব এক আনন্দ নিয়ে বইটি পড়তে শুরু করি। যত পড়ি ততই মুগ্ধ হই। দশ পৃষ্ঠার মত পড়ার পর সূজানকে লিখলাম: বিশ্ববিদ্যালয় পর্যায় শিক্ষকদের সাথে কাজের বিষয়ে আলাদা করে পঠনপাঠন ও প্রশিক্ষণের যে প্রয়োজন রয়েছে, আমার মনে হয়, এই বিষয়টি ধারণার দিক থেকে এখানে নুতন। তোমার বই আমাদের দেশে অন্যরকম এক আদর পেতে পারে। তুমি কি বইখানা বাংলায় অনুবাদের অনুমতি দেবে? ...মেল পাঠাতে কতটুকু সময় নিয়েছিলাম, জানিনা, সূজান আমাকে বিস্ময়কর দ্রুততার সাথে অনুবাদের অনুমতি দেয়। বইয়ের গল্প এটুকু, আর আমার যাবতীয় গল্পের মূলে রয়েছেন একজন স্বপ্নবোনা মানুষ, তিনি প্রফেসর ড. মহসিন উদ্দিন আহমেদ। খুলনা বিশ্ববিদ্যালয়ের ইউআরপি ডিসিপ্লিনের জন্মলগ্ন থেকে যারা আছেন, তিনি তাঁদের একজন।

আমি স্মরণ করছি আমাদের সাবেক উপাচার্য প্রফেসর ড. মো: সাইফুদ্দিন শাহ ও উপাচার্যের অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রাপ্ত উপ-উপাচার্য প্রফেসর ড. মোহাম্মদ ফায়ের উজ্জামান মহোদয়কে; পান্ডুলিপি তৈরীর বিভিন্ন পর্যায়ে তাদের মূল্যবান পরামর্শ ও অগ্রহ আমাকে অনুপ্রাণিত করেছে। স্মরণ করছি পটুয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ের সাবেক উপাচার্য, আমাদের শ্রদ্ধেয় শিক্ষক প্রফেসর ড. সঞ্জয় কুমার অধিকারী ও ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের পপুলেশন সায়েন্স বিভাগের অধ্যাপক ড. নূরুন্নবী সয়ারকে। তাঁরা অনুবাদের আবশ্যিকতা ও বই প্রকাশের প্রয়োজনীয়তা নিয়ে উচ্ছ্বাস দেখিয়েছেন। সৃজনশীল যে কোন কাজ সংসার থেকে মানুষকে বিচ্যুত করে ফেলে। আমাকেও ফেলেছে। আমার স্ত্রী তাসলিমা শেলী ২৬১ পৃষ্ঠা অনুবাদের বিভিন্ন পর্যায়ে আমার অনেক উদাসিনতা সহ্য করেছেন। আমি তার কাছে কৃতজ্ঞ।

বইটির প্রচ্ছদ দেখে দিয়েছেন আমার অগ্রজ, খুলনা বিশ্ববিদ্যালয়ের জনসংযোগ ও প্রকাশনা বিভাগের উপ-পরিচালক, জনাব এস এম আতিয়ার রহমান; অক্ষরবিন্যাস, কভার ডিজাইন ও আমেরিকাতে তা প্রকাশের বিভিন্ন পর্যায়ে নানারকম টেকনিক্যাল কাজে আমাকে সর্বতোভাবে সাহায্য করেছেন আমাদের কলিগ, আইটি বিশেষজ্ঞ, জনাব মো: শাহ আজহারুজ্জামান।

বইটির প্রথম প্রকাশনার এই আনন্দঘন মুহুর্তে আমি গভীর কৃতজ্ঞতা জানাচ্ছি রেজিস্ট্রার কার্যালয়ে আমার শাখা প্রধান জনাব টিপু সুলতান, আমার সহকর্মী নার্গিস সুলতানা, সুশান্ত কুমার মন্ডল, তাসনিম-উল-ইসলাম, গাজী মুত্তাফিজুর রহমান, চন্দনা ও সোহাগের প্রতি। আমার সৃজনশীল কাজের উপর তাদের ভালবাসা লিখে বোঝানো সম্ভব না। অনেক চেষ্টার পরও কিছু মুদ্রণ ত্রুটি থেকে যেতে পারে যা বাংলাদেশে প্রকাশকালে সংশোধনের ইচ্ছাপূর্বক বিনয়ের সাথে জানাচ্ছি, পাঠক, এবিষয়ে আপনাদের যে কোন গঠনমূলক পরামর্শ পেলে আমি বাধিত হবো।

পরিশেষে বলতে চাই, বিশ্ববিদ্যালয় পর্যায়ে নন-অ্যাকাডেমিক স্টাফদের প্রশিক্ষণ নিয়ে যারা কাজ করেন সেই সব প্রশিক্ষক ও সর্বোপরি উচ্চশিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের মধ্যে যারা প্রশিক্ষণ গ্রহণের সুযোগ থেকে বঞ্চিত থাকেন, বইটি তাদের কোন উপকারে এলে আমি আমার শ্রম সার্থক হয়েছে বলে মনে করবো। সকলকে ধন্যবাদ। নূরুল ইসলাম লাবলু, সহকারী রেজিস্ট্রার, খুলনা বিশ্ববিদ্যালয়, খুলনা। ইমেইল: [nurulsiddique@gmail.com](mailto:nurulsiddique@gmail.com) মোবাইল: +৮৮০১৭১৮৪৪৪৭৩৬



ড. সুজান ক্রিস্টি কলেজ ও বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের শিক্ষা, গবেষণা ও সাংগঠনিক কার্যকারিতা সৃষ্টির লক্ষ্যে তাদের সর্বোত্তম কাজের সহায়তায় একজন অনুরাগী মানুষ। একাডেমিক কালচার বোঝা ও জন-দক্ষতা বৃদ্ধির পাশাপাশি ব্যবস্থাপনা ও নেতৃত্ব দেবার ক্ষমতার উন্নয়নে সহায়তা প্রদানের উদ্দেশ্যে তিনি উচ্চশিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত হাজার হাজার মানুষকে দিয়েছেন অধিপরামর্শ, প্রশিক্ষণ এবং প্রেজেন্টেশন। সুজান প্রশংসিত হয়েছেন শিক্ষক-কর্মকর্তা সম্পর্কের জটিলতা বোঝার জন্য। প্রশংসিত হয়েছেন এনফিল্ডের আসনানটাক কমিউনিটি কলেজে সাইকোলজির অধ্যাপক হিসেবে তার কাজের মধ্যে দিয়ে, সানফ্রান্সিস্কোর দ্য ক্যালিফোর্নিয়া ইন্সটিটিউট অব ইন্সট্রাকশন স্ট্যাডীজে বোর্ড অব ট্রাষ্টিজ-এর সদস্য হয়ে, ক্রিস্টি কনসালটিং-এর সভাপতি হিসেবে। তিনি ছিলেন সানফ্রান্সিস্কোর হাইগ্যান এর সহ-সভাপতি।

ইস্ট বে বিজনেস টাইমস কর্তৃক পনেরটি প্রথমসারির কনসালটিং ফার্ম-এর একটি হিসেবে তালিকাভুক্ত হয়েছিলো ক্রিস্টি কনসালটিং। বেশীরভাগ মানুষ সাইকোলজিতে পিএইচডি এবং দ্য ইন্সটিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট কনসালট্যান্টস থেকে সনদপ্রাপ্ত ম্যানেজমেন্ট কনসালট্যান্ট হিসেবে ড. সুজানের যে সম্মিলন, তার প্রশংসা করেন।

আমার পিতামাতা

ছিলেন উদার, জীবনের প্রতি ছিলো অগাধ ভালবাসা ও জীবনভর যারা শিখে গেছেন



## কৃতজ্ঞতা স্বীকার

স্টাফ-প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত আমার একটি ধারণাকে সাধুবাদ জানানোর জন্য আমি ধন্যবাদ দিতে চাই স্টানফোর্ড যুনিভার্সিটির প্রশিক্ষণ ও সংগঠন উন্নয়ন বিভাগের ক্যাথলিন সেক্সটনকে। বিভিন্ন কলেজ ও বিশ্ববিদ্যালয় থেকে আগত অসংখ্য অংশগ্রহনকারী ও শ্রোতৃ-সদস্যদের জন্য রইল আমার বিশেষ ধন্যবাদ। তারা প্রশিক্ষণ ও প্রেজেন্টেশন চলাকালীন সময়ে আমাকে সমৃদ্ধ করেছেন তাদের প্রজ্ঞা, রিসোর্স ও উপদেশ দিয়ে। প্রত্যেকের অবদানকে আলাদা করে চিহ্নিত ও সম্মান করা আমার পক্ষে কোনভাবেই সম্ভব নয়। আমি সেজন্য ভীষণভাবে দুঃখিত।

আমি ধন্যবাদ দিতে চাই আমার বিশ্বস্ত সহকারী সারা বিউনোকো যিনি প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল থেকে শুরু করে বই প্রকাশনার পাঁচবছরের যাত্রায় আমার সংগী ছিলেন। শব্দকর্মকারীত্ব ও চমৎকার সহযোগীতার জন্য, আমি জানাচ্ছি গভীর কৃতজ্ঞতা আমার সম্পাদক জিউড বারম্যানকে। শুরুর দিককার ড্রাফটসমূহের উপর গতবছর তিনি পাঠিয়েছেন ফিডব্যাক, পাঠিয়েছেন সৃজনশীল শিল্পকর্ম এবং সাধারণ হাতের কাজ।

রইল গভীর প্রশংসা আমার স্বামী মার্টিন বয়ইসেনের জন্য। হাজারভাবে সে আমাকে এ যাত্রায় সাহায্য করেছে। শব্দ আমার মমতার গভীরতা ব্যক্ত করতে পারছে না। সে জানে। সহকর্মী, মক্কেল, বন্ধুবান্ধব ও বিশেষজ্ঞদের একটি তালিকা থাকছে এখানে যারা ফিডব্যাক ও ধারণা দিয়ে আমাকে সাহায্য করেছেন। ধন্যবাদ আপনাদের সহযোগীতার জন্য। আপনাদের সাহায্য ছাড়া এ কাজ আমি করতে পারতাম না।

Include the page XI

সহযোগীদের তালিকা :

## সূচী:

অধ্যায়-০১: শিক্ষা জগতে শিক্ষকদের সাথে কাজ	১২
ভূমিকা: আমার শিক্ষাদীক্ষা ও পরিপ্রেক্ষিত	১৩
বই সম্পর্কে কয়েকটি কথা	১৫
০১ আমি শুনছি আপনাকে	১৭
আটটি চ্যালেঞ্জ	১৯
পরে নিন আপনার নিজের জুতো জোড়া	২৪
আপনার অবস্থান কোথায়?	২৪
সারাংশ -- আমি শুনছি আপনাকে	২৬
০২ শিক্ষক ও কর্মকর্তা: পরিচিত হওয়া	২৭
প্রজাতি পরীক্ষা	২৭
সোমবারের এক সকাল	২৮
শিক্ষক ও স্টাফদের চারিত্রিক বৈশিষ্ট্য	৩০
একজন শিক্ষকের প্রতিকৃতি	৩১
শিক্ষকের সাথে আপনার কাজ	৩৫
কোথায় আছেন আপনি?	৩৭
সারাংশ-- শিক্ষক ও কর্মকর্তা: পরিচিত হওয়া	৩৮
অধ্যায়-০২: শিক্ষক-কর্মকর্তা মিথস্ক্রিয়া সম্পর্কে চিন্তার উপায়	৪০
০৩ একটি পদ্ধতি পরিপ্রেক্ষিত	৪১
একটি ব্যক্তিগত সমস্যা	৪২
অধীকতর বিস্তৃত পরিসরে দেখা	৪৪
পদ্ধতি বোঝা ও পদ্ধতি চিন্তা	৪৫
পদ্ধতি-লেন্সের ভিতরদিয়ে দেখা	৫২
আমাদের একটি পছন্দ আছে	৫৩
কোথায় আছেন আপনি?	৫৪
সারাংশ- একটি পদ্ধতি পরিপ্রেক্ষিত	৫৫
০৪ শিক্ষক-কর্মকর্তা অংশীদারিত্ব	৫৬
পদ্ধতি চিন্তা ও শক্তি	৫৬
সম্পর্ক সম্পর্কে কথাবলা কঠিন	৫৮
আমি শিক্ষকের জন্য না সংগে কাজ করি?	৫৯
সংগঠনটিকে বিভিন্নভাবে দেখা	৬০
কোথায় আছেন আপনি?	৬৩
সারাংশ-- শিক্ষক-কর্মকর্তা অংশীদারিত্ব	৬৫
০৫ একটি প্রোথ-মাইন্ডসেট আরোপ করণ	৬৬
মাইন্ডসেটের শক্তি	৬৭
আপনার মাইন্ডসেটটি কেমন	৬৮
শিক্ষকদের সাথে শক্তিশালী সম্পর্কে মূল্য দিন	৬৮
শিক্ষকদেরকে কলিগ হিসেবে দেখুন	৭০
বড় ছবিটা দেখুন	৭১

স্বাস্থ্যপ্রদ নিস্পৃহভাবের সাথে দায়বদ্ধতাকে ভারসাম্যপূর্ণ রাখুন	৭৩
যেটি কাজ করছে তার উপর আলো ফেলুন	৭৪
একজন পরীক্ষকের মাইন্ডসেট আরোপ করুন	৭৫
যেভাবে একটি গ্রোথ-মাইন্ডসেট ডেভলপ করতে হয়	৭৬
শিক্ষকদের মাইন্ডসেট	৭৯
সারাংশ--একটি গ্রোথ-মাইন্ডসেট আরোপ করুন	৮০
অধ্যায়-০৩: শিক্ষকদের সাথে কাজ: চলতি-চর্চা ও প্রস্তাব	৮১
০৬ শিক্ষকদের সংলগ্ন থাকা: মৌলিক দক্ষতাসমূহ	৮২
সক্রিয়ভাবে শোনা	৮২
প্রশ্নকরণ	৮৬
আই-ম্যাসেজ	৮৮
অন্যদের পরিচালনা করা	৯০
ফিডব্যাক দেয়া	৯২
সারাংশ--শিক্ষকদের সংলগ্ন থাকা: মৌলিক দক্ষতাসমূহ	৯৭
০৭ শিক্ষকদের সাথে যেভাবে অংশিদারিত্ব প্রতিষ্ঠা করতে হয়	৯৮
কিভাবে শিক্ষককে বোঝাবো যে আমি তার জন্য সাহায্যের?	৯৯
কিভাবে শিক্ষকের মনযোগ আমি পাবো (এবং ধরে রাখবো)?	১০১
কিভাবে শিক্ষককে আমি সম্বোধন করবো?	১০৪
কিভাবে আমি শিক্ষককে দিয়ে উত্তর দেওয়াতে পারি?	১০৫
সারাংশ: যেভাবে শিক্ষকদের সাথে অংশীদারিত্ব প্রতিষ্ঠিত করতে হয়	১০৯
০৮ যেভাবে না বলতে হয় এবং খারাপ সংবাদ দিতে হয়	১১০
স্বাস্থ্যপ্রদ সীমা প্রতিষ্ঠা করা	১১০
খারাপ সংবাদ দেয়া	১১৩
সারাংশ: যেভাবে না বলতে হয় এবং খারাপ সংবাদ দিতে হয়	১১৮
০৯ শিক্ষকদের সাথে অংশিদারিত্বকে অব্যাহত রাখা	১১৯
কিভাবে আমি শিক্ষককে বিশ্ববিদ্যালয়ের নিয়মকানুন সম্পর্কে পরিচিত করে তুলতে পারি?	১১৯
কিভাবে আমি শনাক্ত করতে পারি এবং শিক্ষকের প্রতিবন্ধ এড়িয়ে তার সংগে কাজ করতে পারি?	১২২
কিভাবে শিক্ষকের সাথে আমার দ্বিপাক্ষিক সভাগুলি আরো বেশী ফলদায়ক হতে পারে?	১২৩
আছে কি কিছু যা আমার বলা উচিত না?	১২৫
কিভাবে আমি শ্রদ্ধার উদ্রেক করতে পারি?	১২৮
পরবর্তীতে আমার কি করা উচিত? কিভাবে আমি 'ফলোআপ' করবো?	১৩১
সারাংশ: শিক্ষকদের সাথে অংশিদারিত্বকে অব্যাহত রাখা	১৩৩
১০ সাংগঠনিকভাবে জ্ঞানী হন ও নিজের সংগতি গড়ে তুলুন	১৩৪
নিজেকে অবহিত করে রাখুন	১৩৪
স্টেকহোল্ডার শনাক্ত করুন	১৩৭
রিসোর্স সৃষ্টি করুন অথবা জোড়া দিন	১৩৭
কম্পিউটারের সাথে সংগঠিত থাকুন	১৪২
মানুষের একটি নেটওয়ার্ক গড়ে তুলুন	১৪৩



	যতটা পারেন দৃশ্যের আড়ালে থেকে কাজ করুন	১৪৬
	উপসংহার	১৪৭
	সারাংশ: সাংগঠনিকভাবে জ্ঞানী হন ও নিজের সংগতি গড়ে তুলুন	১৪৯
অধ্যায় ০৪-	শিক্ষক ও তাদের বাধ্যবধকতার সান্নিধ্যে আসা	১৫০
১১	চাপে থাকা শিক্ষকের প্রতিক্রিয়া ও আপনি যা করতে পারেন	১৫১
	চাকরির কঠিনতম দিক	১৫১
	শিক্ষকদের চাপ চক্র	১৫২
	শিক্ষকদের চাপ উৎপাদক	১৫৩
	শিক্ষকের অনুভূতি	১৫৫
	শিক্ষকদের চাপে থাকার প্রতিক্রিয়া	১৫৬
	ফলাফল	১৫৮
	একটি আহা মুহূর্ত	১৫৮
	আপনি যা করতে পারেন	১৫৯
	উপসংহার	১৬২
	সারাংশ: শিক্ষকদের চাপে থাকার প্রতিক্রিয়া: আপনি যা করতে পারেন	১৬৪
১২	দুরূহ শিক্ষকের সাথে দক্ষভাবে কাজের কৌশল	১৬৫
	কে আপনার জন্য দুরূহ?	১৬৫
	যে সমস্ত শিক্ষক দুরূহ তাদের চরিত্র	১৬৬
	শিক্ষক যারা আত্মকেন্দ্রীক	১৬৯
	শিক্ষক যারা আগ্রাসী	১৭২
	শিক্ষক যারা কাজ করিয়ে নেওয়ায় পটু	১৭৪
	শিক্ষক যারা সমবেদনাহীন	১৭৬
	উপসংহার	১৭৯
	সারাংশ: দুরূহ শিক্ষকের সাথে দক্ষভাবে কাজের কৌশল	১৮০
অধ্যায়-০৫-	আপনি এবং আপনার পেশার উন্নতির প্রতি যত্নবান হোন	১৮১
১৩	স্থিতিস্থাপক হোন এবং নিজেকে সমালোচনা হওয়া, প্রহৃত হওয়া অথবা জীর্ণ হওয়ার হাত থেকে বাঁচান	১৮২
	কতটা স্থিতিস্থাপক আপনি?	১৮৩
	সতর্ক সংকেত	১৮৫
	জেনে নিন আপনার চাপ চক্র	১৮৬
	নিজের জন্য উঠে দাড়াও	১৯০
	যেভাবে নিজেকে সমালোচনা হওয়া, প্রহৃত হওয়া অথবা জীর্ণ হওয়ার হাত থেকে বাঁচানো যায়	১৯৩
	অধিকতর স্থিতিস্থাপক হওয়া	১৯৪
	উপসংহার	১৯৭
	সারাংশ: স্থিতিস্থাপক হোন এবং নিজেকে সমালোচনা হওয়া, প্রহৃত হওয়া অথবা জীর্ণ হওয়ার হাত থেকে বাঁচান	১৯৯
১৪	একটা ক্যারিয়ার যা কাজ করবে আপনার জন্য	২০০
	সন্তুষ্টির উপাদান	২০০
	চাকরী না কেরিয়ার?	২০২

কেরিয়ার মাইন্ডসেট আরোপ করণ	২০৩
করিয়ানের একটি পথ ঠিক করণ	২০৪
যেভাবে আপনি আপনার করিয়াকে এগিয়ে নিতে পারেন	২০৭
আপনার কাজে যা হৃদয় ও অর্থ যোগায় তাকে বাড়িয়ে নিন	২০৯
উপসংহার	২১০
সারাংশ: একটা করিয়ার যা কাজ করবে আপনার জন্য	২১১
তথ্য নির্দেশ	২১২
যোগাযোগ সংক্রান্ত তথ্য	২১৩

## অধ্যায়-১

শিক্ষক

ক

র্ম

ক

র্তা:

পরিচিত হওয়া

শিক্ষকদের সাথে উচ্চ-শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কার্যকরভাবে কাজ করা

ভূমিকা

১. আমি শুনছি আপনাকে
২. শিক্ষক ও কর্মকর্তা: পরিচিত হওয়া

[www.WorkingWithFaculty.com](http://www.WorkingWithFaculty.com)

## ভূমিকা

- আমার শিক্ষাদীক্ষা ও পরিপ্রেক্ষিত
- বই সম্পর্কে কয়েকটি কথা

এই বই একটি সম্পর্ক সম্পর্কে যা আমার কাছে খুবই প্রিয়- সম্পর্কটি শিক্ষক ও স্টাফদের মধ্যকার। বছরের পর বছর আমি দুদিকের অভিজ্ঞতার মধ্যে দিয়ে গেছি। সাইকোলজির একজন অধ্যাপক হিসেবে, আমি অনেক বিষয় দেখেছি, সম্ভবত স্টাফ হিসেবে কর্মক্ষেত্রে আপনি প্রতিদিন তার মুখোমুখি হন। অতি সম্প্রতি, অসংখ্য কলেজ ও বিশ্ববিদ্যালয়ের সংগঠন সংক্রান্ত পরামর্শক ও স্টাফ/ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষক হিসেবে, আমি বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তা ও শিক্ষকদের সাথে ঘনিষ্ঠভাবে কাজ করেছি।

স্টাফ কথাটা দিয়ে আমি বোঝাতে চাইছি সেইসব চাকুরীদের যারা শিক্ষক নন; তার মানে, অর্থনৈতিক উদ্যোগে অবদান রাখেন, মানুষ ও সুবিধাদি পরিচালনা করেন, শিক্ষকদের উপকরণ সরবরাহ করেন এবং সহযোগীতা দেন। স্টাফরা বিভিন্নভাবে শ্রেণী বিভাজিত হন- যেমন, কর্মকর্তা, কর্মচারী, ব্যবস্থাপক, পরিচালক যারা একটি পুরোহীততন্ত্রে প্রভাষক, সহকারী অধ্যাপক, সহযোগী অধ্যাপক ও পরিপূর্ণ অধ্যাপকদের সাথে পাশাপাশি অবস্থান করেন ও কাজ করেন। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের জটিল কাঠামো স্টাফ এবং শিক্ষক উভয়ের কাছে একইরকম কষ্টকর এবং বিভ্রান্তিকর মনে হতে পারে। স্টাফ-শিক্ষক কাজের সম্পর্ক চ্যালেঞ্জিং হওয়াও সম্ভব।

আমার সেমিনারে, স্টাফরা তাদের চাকরীর প্রতি ভালবাসা ও যে সমস্ত শিক্ষকের সাথে তারা কাজ করেন তাদের সম্পর্কে সপ্রশংস কথা বলেন। তারা খোলামেলা তাদের হতাশা নিয়েও কথা বলেন: শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানে কাজ করা কত কঠিন, অন্য প্রতিষ্ঠানে কাজের চ্যালেঞ্জগুলি থেকে শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানে কাজের চ্যালেঞ্জগুলি কত আলাদা, মাঝে মাঝে স্টাফ-শিক্ষক সম্পর্ক কত বেদনাদায়ক হয়ে ওঠে, ইত্যাদি। অর্থায়নের ক্রমবর্ধমান চাপ, প্রশাসনিক ব্যয় সংকাচনমূলক পদক্ষেপ, স্মার্ট, অধিক যোগ্যতাসম্পন্ন শিক্ষকদের প্রজেক্ট-ফান্ডিং এর প্রতিযোগীতা, পদন্নতি বা ল্যাবের স্পেস পাওয়ার চাপ, অসংখ্য চাপের মধ্যে এ কেবল অল্প কয়েকটি। একজন পরামর্শক ও প্রশিক্ষক হিসেবে, আমার কাজ হয়েছে সকলের দৃষ্টিভঙ্গি দেখা। কর্মরত মানুষগুলি, তাদের সংস্কৃতি, সংগঠন পদ্ধতি, ব্যবসায়িক নীতি ও সর্বোত্তম চর্চাটাকে বোঝা। আমার কাজের কেন্দ্রবিন্দু অন্যকে শক্তিশালী করা, দ্বন্দ্ব মধ্যস্থতা ও সেতু নির্মাণ। পাশাপাশি, স্টাফ-শিক্ষক উভয়কে শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের অনিবার্য টেনশন দূর করার কাজে সহায়তা করা।

এই বইখানা স্টাফদের একটা 'প্রশিক্ষণ' প্রোগ্রামের উপর ভিত্তি করে রচিত যার নাম 'How to Work Effectively with Faculty' যা আমি করেছি স্টানফোর্ড বিশ্ববিদ্যালয়, ইউসি ডেভিস, যুনিভার্সিটি অব সানম্যাঙ্গিসকো, সেন্ট মারিস কলেজ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে। আর এই প্রশিক্ষণ বিগত কুড়ি বছর যাবৎ গবেষণা ও পাঠ সংক্রান্ত সরকারী ও বেসরকারী, বড় ও ছোট বিভিন্ন কলেজ ও বিশ্ববিদ্যালয়ে পরামর্শ ও স্টাফ উন্নয়নমূলক কর্মশালা ও প্রেজেন্টেশন থেকে বিবর্তিত হয়েছে।

প্রশিক্ষণে আসা বিভিন্ন অংশগ্রহনকারীর নিকট থেকে আমি যেসব প্রতিক্রিয়া পেয়েছি তা আপনার জ্ঞাতার্থে নিচে পেশ করছি:

- ব্যক্তিগত অভিজ্ঞতা সংযোজনের বিষয়টি চমৎকার হয়েছে। বইটিকে বাস্তব করে তোলার জন্য, ড. ক্রিস্টী, আপনাকে ধন্যবাদ।
- আপনি শিক্ষকদের চরিত্র বর্ণনার কাজটি ভালমতই করেছেন। আমি এখন অনুধাবন করছি একটি ভিন্ন পথ আমাদেরও প্রয়োজন।
- আপনার গবেষণা ও প্রস্তুতি দিয়ে ভাল একটি প্রেজেন্টেশন চলে।
- প্রচুর ব্যবহারযোগ্য তথ্য। Communicate with Faculty অধ্যায়টি বিশাল।
- ডিসিপ্লিনে আমার ভূমিকাটা যে কত গুরুত্বপূর্ণ সে সম্পর্কে শিক্ষা গ্রহণের সুযোগ করে দেয়ার জন্য আপনাকে ধন্যবাদ।



- বইটি আমাকে আমার স্বামীকে বুঝতে সহায়তা করেছে। সে একজন বিজ্ঞানী।
- বিশ্ববিদ্যালয়ের গতিপ্রকৃতি বুঝতে আমার পাঁচ বছর সময় লেগেছে। ইস! কেউ যদি চাকরী পাওয়ার সাথে সাথে আপনার শিক্ষাপ্রদানের বিষয়ে বলতো!
- সকল নুতন কর্মকর্তা-কর্মচারীর প্রশিক্ষণের প্রয়োজন হবে।

অনেক নুতন কর্মকর্তা-কর্মচারী আমাকে এই বই লিখতে বলেছেন। তারা চেয়েছেন আমি যেন লিখে ফেলি, এমন কিছু, যা নিয়ে তারা পথ চলতে পারেন এবং যখন যেমন প্রয়োজন হয় তখন তেমন ব্যবহার করতে পারেন। তাছাড়া তারা এরকম একটা কথা বললেন যে, অনেকেইতো প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করতে পারে না। যারা পারেন না, বইটি তাদের উপকারে আসবে।

এই গাইডবইখানা লেখার সময়ে, আমি প্রাসঙ্গিক অন্য বইপত্র নিয়ে গবেষণা করেছি, বিশ্ববিদ্যালয়ে কাজ করছেন এমন শত শত শিক্ষক কর্মকর্তার সাক্ষাত নিয়েছি এবং অসংখ্য পেশাদার মানুষের সাথে বিভিন্ন ইস্যু নিয়ে আলোচনা করেছি। আমি অবাক হয়েছি শিক্ষক-কর্মকর্তা সম্পর্ককে কেন্দ্র করে লেখা বইপত্রের সংখ্যা তুলনামূলকভাবে অনেক কম দেখে। অবশ্য, হাজার হাজার বই ও রিসোর্স রয়েছে নেতৃত্ব, ব্যবস্থাপনা, কমিউনিকেশন এবং সাংগঠনিক কার্যকারীতা নিয়ে। গত কয়েক দশক ধরে সিস্টেম থিংকিং ও কমিউনিকেশন যেভাবে অগ্রসর হয়েছে তা সম্ভাবনাময়। আমি বিশেষভাবে কৃতজ্ঞ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী সেইসব মানুষদের প্রতি যারা তাদের উদার ধারণা, চর্চা, জ্ঞান, প্রজ্ঞা দিয়ে আমাকে সমৃদ্ধ করেছেন। আমি যদি প্রত্যেকের প্রতি আলাদা আলাদা করে সম্মান জানাতে পারতাম!

### আমার অতীত ও পরিপ্রেক্ষিত

আমার ক্যারিয়ার মুঞ্চ করার মত বাক ও পর্যায় অতিক্রম করেছে। ২৫ বছর বয়সে ম্যাসাচুসেটস্ এর লণ্ডয়েল স্টেট কলেজে আমি আমার সাইকোলজির কোর্সগুলি প্রথম পড়ি এবং পরবর্তীকালে কানেকটিকাটের আসনানটাক কমিউনিটি কলেজে পূর্ণকালীন শিক্ষক হিসেবে কাজে যোগদান করি, সেখানেই আমি সহযোগী অধ্যাপক হই। তখন হিউম্যানিস্টিক সাইকোলজি, সিস্টেম থিংকিং ও এক্সপেরিমেন্টাল লার্নিং ছিলো সম্পূর্ণ নুতন। নুতন নুতন কোর্স, মডিউল তৈরীর কাজটা আমার জন্য ছিলো সাংঘাতিকরকম রোমাঞ্চকর, যেমন- ফ্যামিলি সাইকোলজি, নারীপুরুষের সাইকোলজি, গ্রুপ ডায়নামিক্স ইত্যাদি।

১৯৮৪ সালে, সানফ্রান্সিসকোতে আমি স্যাবাটিক্যাল ও স্টাডি লীভ এর সুযোগ পেলাম। এটি যদিও আমার মূল প্লান ছিলো না, আমি আমার একাডেমিক পজিশন ছেড়ে দিলাম ও বৃহৎ কর্পোরেশনের হয়ে কাজ করে এমন ছোটখাট একটি কমিউনিকেশনস প্রশিক্ষণ ফার্মের কাজে যোগদান করলাম। এখানে আমাদের কাজ ছিলো কর্পোরেট ব্যবস্থাপক ও কর্মকর্তা-কর্মচারীদের কমিউনিকেশনস এর উপর প্রশিক্ষণ দেয়া। এই যে অ্যাপলায়েড সাইকোলজি'র মধ্যে প্রবেশ করলাম এটা ছিলো সত্যি খানিকটা পুরস্কার পাওয়ার মত ঘটনা।

বিজনেস ও অর্গানাইজেশনাল ইফেক্টিভনেস নিয়ে পাঁচবছর কাজ করার পর আমি শুরু করলাম আমার নিজের পরামর্শ ও প্রশিক্ষণ ব্যবস্থা। ১৯৮৯ সালে, “কিভাবে কঠিন মানুষের সাথে কাজ করতে হয়” এ সম্পর্কে ইউসিএসএফ'র হিউম্যান রিসোর্স ডিপার্টমেন্টের স্টাফদের প্রশিক্ষণের জন্য একটি প্রেজেন্টেশন দিলাম। আমার জন্য এটি ছিলো আনন্দের, কারণ, এর মাধ্যমে আমি পুণরায় ক্যাম্পাসে ফিরে এলাম। তাছাড়া, ঐ প্রেজেন্টেশনের

উপর ভিত্তি করে ইউসিএসএফ আমাকে নিয়োগ করলো তাদের শিক্ষক, কর্মকর্তা-কর্মচারীদের চলমান প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ প্রদানের কাজে। ইদানিং, আমার অর্ধেক কাজই বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয় ও কলেজের ক্যাম্পাসে। আমার সম্ভবত একথাটা বলা উচিত যে, কমিউনিশন শেখা আর শিক্ষকদের সাথে কাজ করার ইতিহাসটা আমার পুরনো। আমার বাবা হাইরাম এইচ. হার্ডেস্ট ছিলেন ওয়েস্টার্ন রিজার্ভ মেডিকেল স্কুলের অপথালমোলজির অধ্যাপক। তরুণী হিসেবে আমি আমার মেধাবী বাবার ভাব বোঝা ও তার সাথে কথাবার্তা চালানোর কাজটায় চ্যালেঞ্জ অনুভব করতাম, যিনি প্রায়শই দুবে থাকতেন গবেষণা, জার্নাল আর্টিকেল এম্ব্ তার ক্লিনিক্যাল প্রাকটিস নিয়ে। টিনএজ একটা মেয়ে হিসেবে, আমি তাকে জার্নাল আর্টিকেল সম্পাদনা ও অফিসের কাজে সহায়তা করতাম। যখন আমি এই বই রচনার কাজ শুরু করেছি, বাবার কাছ থেকে শেখা বিষয়গুলি বারবার আমার মনে পড়েছে।

### বই সম্পর্কে কয়েকটি কথা

বইটিকে আমি গাইডবই বলি, কারণ, আপনাকে গাইড করতেই বইটি লেখা হয়েছে। আপনি এটাকে প্রথম পৃষ্ঠা থেকে শেষ পৃষ্ঠা পর্যন্ত পড়তে পারেন বা বেছে নিতে পারেন এর বিশেষ কোন অংশ, কোন অধ্যায় যা আপনার আগ্রহের কারণ হয়েছে। আমি আপনাকে নির্দেশ করছি আপনি অধ্যায়-৩ পড়তে শুরু করুন, এখানে আমি স্টাফ-শিক্ষক সম্পর্কের উপর একটি মডেল তুলে ধরেছি যা পরবর্তী অধ্যায়গুলিতে ঘুরেফিরে এসেছে। যে কোন বিচারে, আমি অনুরোধ করছি বইটিকে নিজের করে নিন। আমার ওয়েবসাইট ভিজিট করুন এখানে [www.workingwithfaculty.com](http://www.workingwithfaculty.com), যা এই বইটির জন্য পারস্পরিক ত্রিগ্নাশীল এক সাথি ও সংগতি হিসেবে কাজ করবে। এখানে আপনি পাবেন অনেক তথ্য ও আপডেট; পাশাপাশি, এখানে আপনি আপনার প্রশ্ন ও ধারণা শেয়ার করার সুযোগ পাবেন।

বইটির এ প্রাপ্ত থেকে ও প্রাপ্ত জুড়ে আমি শিক্ষক-কর্মকর্তাদের গল্প উপস্থাপন করেছি। শুধুমাত্র নাম ও পরিচয় শনাক্তকারী অন্যান্য তথ্য আমি পাল্টে দিয়েছি তাদের আসল পরিচয় গোপন রাখার স্বার্থে। আমি দেখিয়েছি শিক্ষকদের থেকে স্টাফদের সহজে আলাদা করার সর্বোত্তম উপায়। সবশেষে, আমি ঠিক করেছি স্টাফদের তাদের প্রথম নাম ধরে ও শিক্ষকদের তাদের পদবী ধরে ডাকার। আমি জানি অনেক ক্যাম্পাসে সম্বোধনের এই ধরনটি এখন প্রথাগত নয়; স্বচ্ছতার জন্য আমি যে রাজনৈতিক বিশুদ্ধতার যৎকিঞ্চিৎ উৎসর্গ করেছি আশা করি আপনারা সে জন্য আমাকে ক্ষমা করবেন।

যদিও আমার উদাহরণের অধিকাংশই এসেছে বিশ্ববিদ্যালয় থেকে, আমি মনে করি যে, সমানভাবে তা প্রযোজ্য কলেজ, কমিউনিটি কলেজ, প্রফেশনাল স্কুল, স্বশাসিত গ্রাজুয়েট স্কুল, হাসপাতাল, বিশ্ববিদ্যালয় অ্যাফিলিয়েটেড গবেষণা কেন্দ্রেও। শিক্ষকদের সাথে কাজ করতে কলেজ ও বিশ্ববিদ্যালয়ের কাঠামো ও শিক্ষকদের আচরণ বুঝতে বইটি আপনাকে সহায়তা করবে। পাশাপাশি, জটিল সংগঠনে চলাফেরায় সক্ষম হওয়া, কর্মক্ষেত্রের প্রত্যাশা জানা এবং যে সমস্ত পথ ও পন্থায় অন্যরা সফল হয়েছেন তা আরোপ করার কাজেও বইটি আপনাকে সতায়তা করবে। অবশ্য, কোন কলাকৌশল অথবা পন্থাই সবার ক্ষেত্রে সব সময় কাজ করে না। সাধারণীকরণ করার কাজটি অনেকসময় সহায়ক কিন্তু সবসময় আপনি তা করতে যাবেন না। কলেজ এবং বিশ্ববিদ্যালয় একটি অন্যটির থেকে ভীষণভাবে আলাদা; বিভিন্ন বিভাগসমূহও, এবং এর মানুষগুলিতে আরো বেশী। যেকোন সংগঠনে মানুষের সাথে কাজ করতে প্রয়োজন হয় অসাধারণ স্পর্শকাতরতা ও নমনতার। প্রতিটি মিথস্ক্রিয়া যতটা সম্ভব সর্বোত্তমভাবে আমরা চালাই, পরবর্তী মূহূর্তের জন্য সৃজনশীলভাবে আগ্রহের সাথে এগিয়ে যাই। প্রতিটি পদক্ষেপে আমরা তৈরী করতে চাই গঠনমূলক সম্পর্ক যখন আমরা গুরুত্বপূর্ণ কাজ একসঙ্গে শেষ করতে চাই



আমি জানি মানুষ হতে পারে উস্মন্ত, সমবেদনহীন, রক্ত, কাজআদায়করার ওস্তাদ, অসাধু, কটুভাষী, আবেগপ্রবণ এবং অযৌক্তিক। এবং, বাস্তবতা হলো, কিছু মানুষ কখনো পাল্টাবে না। দুরূহ মানুষেরা অন্যের কাজকে অসম্ভব করে তুলতে পারেন। আমার কাছে বিশ্ববিদ্যালয়ের মরিয়ী কিছু ষ্টাফের ফোন এসেছে যারা নিয়ত জ্বলেপুড়ে শেষ, অবাস্তব দাবীর বিষয়টি যাদের কাছে হয়ে উঠেছে বোঝার মত, প্রশংসার জন্য ভুখা, অথবা যারা চেষ্টা করছেন এমন একজনকে খুশি করতে যিনি কোনদিন খুশি হবেন না। তারা এত বেশী ক্রান্ত আর হতদ্যম হয়ে পড়েছেন যে তারা নিজেদের অবস্থা পরিবর্তনের কোন উদ্যোগ নিতে পারছেন না।

পাশাপাশি, আমি এমনও অনেক ষ্টাফের মুখোমুখি হয়েছি যাদের ব্যবসায়ীক ক্ষমতা ও জন দক্ষতা অভিজ্ঞ হওয়ার মত। অনেক মানুষ পাল্টান। তারা ভেতরে ভেতরে অনেক বেশী কাজ করেন এবং দায়দায়িত্ব নেন অন্যের উপর নিজের প্রভাবের। প্রকৃতপক্ষে, যারা আমার কর্মশালায় অংশগ্রহন করেছেন আমাকে বলেছেন যে তাদের আশেপাশে জটিল লোকের সংখ্যা তারা কমই দেখেন। আমার কেন জানি সন্দেহ হয় এরা ঝামেলা এড়িয়ে চলার কাজটি আয়ত্ব করে ফেলেছেন। আপনিও তা করতে পারেন। মৌলিকভাবে শিক্ষকদেরকে পাল্টে ফেলা যাবে এমন প্রত্যাশা করাটা হবে যদিও অবাস্তব, আপনি তাদেরকে প্রভাবিত করতে পারবেন, সেক্ষেত্রে আপনার প্রতি তাদের মনোভাবটা পাল্টে যাবে। আমার জোরালো বিশ্বাস আছে যে, জ্ঞানী ষ্টাফ যারা তাদের ভেতরে প্রত্যেকের মধ্যে থেকে সর্বোত্তম ভালটাকে বের করে আনার ব্যাপারে একটি কৌশল থাকে এবং তারা সৃজনশীলভাবে শিক্ষকদের প্রভাবিত করতে পারেন।

বইটি ভালমত আপনার কাজে লাগুক, এই প্রার্থনা করি।

## ১. আমি শুনছি আপনাকে

- আটটি চ্যালেঞ্জ
- নিজের জুতো পরা
- কোথায় আছেন আপনি?
- সারাংশ

যখন কোন কলেজ বা বিশ্ববিদ্যালয়ে কর্মশালা পরিচালনা করতে যাই, আমি অংশগ্রহণকারীদের প্রশ্ন করি: আপনারা শিক্ষকদের সাথে কাজ করতে গিয়ে চ্যালেঞ্জিং কোন কিছুর মুখোমুখি হন কি? তখন একটা শোরগোল পড়ে যায় “নিশ্চই” “হ্যাঁ” এবং “জিজ্ঞাসা করার দরকার আছে?” এবার আমি তাদেরকে বলি শিক্ষকদের সাথে তাদের অস্বাভাবিক মিথস্ক্রিয়ার বিষয়ে তারা জানাতে ইচ্ছুক কি-না। আমি তখন সেইসব অস্বাভাবিক মিথস্ক্রিয়া তাদেরকে কেমন অনুভূতিতে ফেলে দেয় সে সম্পর্কে আমাকে ও অংশগ্রহণকারী অন্য সবাইকে জানাতে বলি। মাঝে মাঝে তা এমন আকার ধারণ করে যেন অগ্নিগিরীর জ্বালামুখ খুলে দেয়া হয়েছে।

চলুন কিছু সাধারণ গল্প শোনা যাক।

- “এক শিক্ষক তার ল্যাংস্ফুয়েজ ল্যাবের জন্য এমন একজনকে ল্যাব ম্যানেজার হিসেবে চাইলেন যাকে ভদ্রমহিলা আগেভাগেই ঠিক করে রেখেছেন। আমি তাকে বোঝাতে চাইলাম যে, দেখুন, আইনী কারণ, সাধুতা, বিশ্ববিদ্যালয়ের বিধি, সবকিছু মিলিয়ে আমাদেরকে একটি নিয়োগ প্রক্রিয়ার মধ্য দিয়ে যেতে হবে- যার মধ্যে রয়েছে অন্য প্রার্থীর সাক্ষাৎকার নেয়া ও যোগ্যতমকে নিয়োগ দেয়া। তিনি আদতে আমাকে যা বলতে চাইলেন “করণ্ন যা আপনার প্রয়োজন, আমি যাকে চাইছি আপনি কেবল তাকেই আমায় পাইয়ে দিন।” আমি খুবই অসম্মানিতবোধ করলাম। একদিকে যা অনুসরণের জন্য আমাকে বেতন দেয়া হয় সেই নিয়মকানুন, আর অন্যদিকে এই অধ্যাপক ভদ্রমহিলা, আমি পড়ে গেলাম দুয়ের মাঝখানে।”
- “আমি একটি মেডিকেল স্কুলে কাজ করি। কাজটা প্রতিনিধিত্বমূলক ও উত্তেজনাকর। কিন্তু এটি আর উত্তেজনাকর রইল না যখন একজন শিক্ষক একদল যুরোপিয়ান অধ্যাপক আমেরিকাতে আসবার পর তার নুতন সার্জারী-কৌশল দেখার আমন্ত্রণ জানালেন তাদের। শিক্ষক আমার সাথে বা অন্য কারো সাথে এই পরিদর্শনের আয়োজন নিয়ে আগেভাগে কোন আলোচনা করেননি। যখন অধ্যাপকদল এলেন, তারা দেখলেন যে, রোগীদের জন্য কোন পর্যবেক্ষণ সুযোগ রাখা হয়নি। সেটি আয়োজন করতে বেশ কয়েকদিন লাগবে, অধ্যাপকগণ শহরে ততদিন থাকবেন না। আমি খুবই হতাশ হয়ে পড়লাম। কারণ আমি জানতাম আমাকে আগে থেকে সুযোগ দেয়া হলে এ কাজটি আমি ভালভাবেই সম্পন্ন করতে পারতাম। পরিস্থিতি এমন হলো যে, এতে আমাদের ডিপার্টমেন্টটাকে দেখালো খুবই এলোমেলো। ফলে, আমার ও আমার কলিগদের উর্ধ্বতনদের সম্পর্কে একটি খারাপলাগা তৈরী হলো এবং সত্যি বলতে কি, আমার খুব দুঃখ হলো একথা মনে করে যে, সফরকারী অধ্যাপকগণ নুতন সার্জারী থেকে কিছু শেখার সুযোগ থেকে বঞ্চিত হলেন, যা তাদের দেশের রোগীদের কাজে লাগতো।”
- “আমি রেজিস্ট্রার অফিসে কাজ করি। এই কমিউনিটি কলেজের অধিকাংশ শিক্ষকই মহৎ। তবে কিছু শিক্ষক আছেন যাদেরকে দেখে মনে হয় তারা তাদের পরীক্ষাগুলো সময়মত নিতে পারেন না। গতকাল আমাকে দেরিতে কাজ শেষ করতে হয়েছিলো, কারণ আমি একজন অধ্যাপকের অফিসে গিয়েছিলাম। ঐ অধ্যাপকের পাশে আমাকে ঠায় দাঁড়িয়ে থাকতে হয়েছিলো। তখন তিনি আমাকে ইমেইল করলেন সেই ডকুমেন্টগুলো যা তার গত সপ্তাহে জমা দেওয়ার কথা ছিলো। তাকে দিয়ে কাজ করানোর কায়দাটাই এই। আমি ইয়ার্কি করছি না এবং সবসময়, তিনি অভিযোগ করে চলেছেন কতখানি বামেলায় আমি তাকে ফেলছি সে বিষয়ে। আমার পক্ষে জিভ কামড়ে সরে পড়া ছাড়া আর কি করার আছে? সত্যিই,



আমি এই কুড়ে মহিলার পিছনে ছুটে ছুটে ক্লাস্ত। তাদের মুখ থেকে প্রশংসা বের করতে কারো কিছু করা উচিত। কত অতিরিক্ত কাজ যে তারা আমাদের জন্য সৃষ্টি করতে পারেন তা বলার না।”

- “আমি সাইকোলজি ডিপার্টমেন্টে কর্মসূচি সমন্বয়কারী হিসেবে কাজ করি। ১০ জন পূর্ণকালীন শিক্ষক ও ১৩ জন অ্যাডজাক্ট শিক্ষককে আমার সহায়তা করতে হয়। বড় কাজ এটি। আমি সারাক্ষণ উদ্দীপ্ত হয়ে থাকি। সম্প্রতি আমি একটি মিটিং-এর আগে ডিপার্টমেন্টের ৩ জন শিক্ষকের সঙ্গে কথা বলছিলাম ও হাসাহাসি করছিলাম। এমন সময় অন্য ডিপার্টমেন্টের দু’জন শিক্ষক আমাদের সঙ্গে যোগ দিলেন। আমরা সবাই একসঙ্গেই কথা বলছিলাম। অকস্মাৎ, আমি অনুধাবন করলাম তারা আমাকে শিক্ষক মনে করেছেন। যখন তারা জানতে পারলেন যে, আমি একজন সহকারী, তারা চোখাচোখি ও সরাসরি কথা বলা বন্ধ করে দিলেন। পরের দিন, হলঘরে তাদের একজন আমার পাশ দিয়ে আমাকে অতিক্রম করে গেলেন অথচ কোন কথা বললেন না। এমন নয় যে, আমি ভিড়ের মধ্যকার কেউ একজন। আমি খুবই কষ্ট পেলাম। নিজেকে আমার ২য় শ্রেণীর নাগরিক মনে হলো।”
- “আমি গবেষণা সহকারী হিসেবে একজন পূর্ণকালীন জ্যুওলজি প্রফেসরের সাথে কাজ করছি। আমার কাজ বড় ধরনের গবেষণা মঞ্জুরী পরিচালনা করা। গতকাল, বিকেলবেলা ক্লাশ নেন এমন একজন অ্যাডজাক্ট প্রফেসর এসে কিছু কাগজ ফটোকপি করে দিতে বললেন। পরবর্তী ক্লাশে তার সেগুলো কাজে লাগবে। যদিও এই কাজ আমার দায়-দায়িত্বের বাইরে এবং আমার আরো অনেক কাজ ছিলো, তারপরও কাজটি আমি করে দিলাম। কিন্তু দিনের শেষে সত্যিই মেজাজটা বিগড়ে গেল। এই অ্যাডজাক্ট প্রফেসর ভদ্রলোক কি মনে করেন, যেহেতু আমি একজন সহকারী, আমাকে তার ফাই ফরমাশ খাটতে হবে?” এবং এ জাতীয় গল্পের কোন শেষ নেই।

সুতরাং, আমরা কি তাহলে এভাবে উপসংহার টানতে পারি যে, এসব স্টাফ তাদের কাজকে ঘৃণা করেন? তারা কি তাদের দায়-দায়িত্বের উপর হুমড়ি খেয়ে পড়ে মুক্তি পাওয়ার কোন একটি উপায় খুঁজে ফেরেন? আসলে তা নয়, শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানে শিক্ষকদের সাথে তাদের কাজকে তারা অর্থপূর্ণই মনে করেন। সাথে সাথে একাজে কি কি সুবিধা পান সে মর্মে দ্রুত একটি তালিকা তারা করে দেন। তারা বলতে থাকেন শেখার মধ্য পরিবেশটা হয়ে ওঠে জীবন্ত। কিছু কিছু প্রফেসরের সম্পর্কে জানতে পারাটা উদ্দীপনাময়। তাদের কোন একটি গবেষণা প্রকল্পে জড়িয়ে পড়া বা তাদের সাথে মজার কোন একটি ক্লাশ করার আনন্দই আলাদা। কর্মকর্তা-কর্মচারীরা অসংখ্য কাজের সুযোগকে উপভোগ করেন। তারা উপভোগ করেন এ্যাকাডেমিক বা হিউম্যান রিসোর্স ডিপার্টমেন্ট, অর্থ ও হিসাব বিভাগ, বিজনেস, ছাত্র সেবা, গবেষণা প্রশাসন ও ফ্যাসিলিটিজ ডিপার্টমেন্টের কাজও।

তারপরও, আমি যখন কর্মকর্তা-কর্মচারীর নিকট পরিপূর্ণ গল্পটি শুনতে চাই, তাদের অগ্নিগিরীর জ্বালামুখ ছুটে যায়। সুযোগের থেকে সমস্যার বিষয়ে তারা বেশী সরব হয়ে ওঠেন। এমনকি যদিও তাদের থাকে অল্পকিছু বেদনাদায়ক অভিজ্ঞতা, তা তাদের কাছে মনে হতে থাকে অনেক বড়। তারা বলেন যে, শিক্ষকরা যদি আর একটু বেশী করে তাদের ডেডলাইন নিয়ে মাথা ঘামাতেন, জানতেন বিশ্ববিদ্যালয়ের নিয়মকানুন, সম্মান করতেন তাদের কাজকে। মূলত তারা দেখতে চান শিক্ষকরা নিজেদের পাল্টাচ্ছেন এবং তারা আমার দিকে তাকিয়ে থাকেন, তাদের পরিবর্তন ঘটাবার কাজে আমি যেন তাদেরকে কোন একটা পথ করে দিয়ে সাহায্য করি।

অবশ্য, শিক্ষকদের পাল্টানোর এই যে আকাঙ্ক্ষা এটির একটি বৈধ পরিপ্রেক্ষিত আছে, অন্তত এই বিবেচনায় যে, এটির ভিত্তি রয়েছে স্টাফদের বৈধ অভিজ্ঞতায়। অন্য মানুষকে পাল্টানোর আকাঙ্ক্ষা হলো একটি অনুভূতি যা তৈরী হয় যখন একটি মানুষ হতাশ হয়ে পড়েন, তখন। সম্ভবত আপনি, একজন স্টাফ হিসেবে, অনুভূতিটি বর্ণনা করতে পারবেন। কিন্তু একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয় রয়েছে এখানে। খুবই সাধারণ, যদি আপনি না দেখে থাকেন...দীর্ঘ এই সময়ে, অন্যকে পাল্টানোর চেষ্টা ফলপ্রসূ হয় না। সত্যিই হয় না।

আমরা সামনের অধ্যায় গুলোতে দেখবো যে, কেন বিষয়টি এরকম। কিন্তু এখনকার মত, আমাকে একথাটা বলতে দিন যে, অন্যকে পাল্টানোর চেষ্টা গুরুত্বপূর্ণ বেশ কয়েকটি কারণে ফলপ্রসূ হয় না। গুরুত্বই বলা যায় যে,

অন্যকে পাল্টানোর চেষ্টা করাটা যেকোন অবস্থাতেই একটি প্রশ্নবিদ্ধ কৌশল। অধিকন্তু, স্টাফগণ যখন এ কৌশল অবলম্বন করতে যান, তখন এটি কাজ থেকে তাদেরকে দূরে সরিয়ে নেয়। তাছাড়া এতে স্টাফের নৈতিকতা মার খেয়ে যায়। স্টাফদের মধ্যে যারা শিক্ষকদের আচরণ অথবা দৃষ্টিভঙ্গি পাল্টাতে চেষ্টা করেন, প্রায়শই তারা দেখেন যে, ঐসব শিক্ষকের সাথে তাদের ব্যক্তিগত সম্পর্ক অস্বাচ্ছন্দজনক হয়ে পড়েছে।

### আটটি চ্যালেঞ্জ

কোন কিছু পাল্টানোর চেষ্টা করার আগে, কি পাল্টাতে আর কি সুন্দর করতে যাচ্ছি সে সম্পর্কে একটি পরিষ্কার ধারণা থাকা ভাল। সহজে বলতে গেলে, আমাদের প্রয়োজন সমস্যাটাকে সংজ্ঞায়িত করা।

বছরের পর বছর স্টাফদেরকে পরামর্শ দিয়ে আর তাদের জন্য কর্মশালা পরিচালনা করতে গিয়ে আমি শিক্ষকদের সাথে কাজের চ্যালেঞ্জসমূহ নিয়ে তাদের সঙ্গে কথা বলেছি। তাদের অভিজ্ঞতা অবশ্য প্রতিষ্ঠান, ডিপার্টমেন্ট, শিক্ষক ভেদে ভিন্ন। এমনকি দিন বা মুহূর্তভেদেও তাদের অভিজ্ঞতা ভিন্ন। সত্য হলো, শিক্ষক-কর্মকর্তা সম্পর্ক সম্পূর্ণরূপে জটিল। যাহোক, ঘনিষ্ঠভাবে তাদের কথাবার্তা শুনে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের আটটি সাধারণ চ্যালেঞ্জের কথা আমি নিচে উল্লেখ করছি।

পরিষ্কার থাকার স্বার্থে বলে রাখা ভাল যে, শিক্ষকদের সম্পর্কে এগুলো কোন শ্রেণিবদ্ধ বিবৃতি নয়। আমি চাই না শিক্ষকদের অভ্যাস পাল্টানোর ক্ষেত্রে আপনি এগুলোকে দাবি বা অনুরোধ হিসেবে নেন। যেমনটা আমি বলেছি, ঐ কৌশলটি কার্যকর হবে না। বরং, এই চ্যালেঞ্জগুলো স্টাফদের পরিপ্রেক্ষিতটিকে তুলে ধরে। আমি সত্যিই শুনছি দিনের পর দিন স্টাফরা আমাকে যা বলছেন।

১. **শিক্ষকদের প্রায়শই দেখা যায় এলামেলো:** যেহেতু তারা তাদের শক্তি রেখে দেন অন্য অগ্রাধিকারের মধ্যে, ফলে যখন কোন কর্মকর্তা-কর্মচারির প্রয়োজনের প্রতি সাড়া দেয়ার প্রশ্নটি সামনে আসে, কিছু শিক্ষককে তখন মনে হতে পারে যে তারা আগে থেকেই অন্যকিছু নিয়ে ডুবে আছেন এবং পদ্ধতিগত/সুসংগঠিত নন। এর ফলে তারা কর্মকর্তা-কর্মচারির সাহায্যের উপর নির্ভরশীল হয়ে পড়েন। এই যে বিষয়টা, এটি কোন সমস্যা নয়। মোটের উপর, স্টাফ হিসেবে আপনিতো আছেন তাদের সাহায্যের জন্য। এই চ্যালেঞ্জটা তৈরী হয় যখন স্টাফরা অনুভব করেন যে, সাহায্যটার জন্য শিক্ষকরা তার উপর নির্ভরশীল, তারা সে নির্ভরশীলতার মূল্য দেন না। একটি উদাহরণ দেই। তাদের ক্লাশ ম্যাটেরিয়াল প্রস্তুতকল্পে যে চেকলিস্টটা আপনি তৈরী করেছিলেন তা তাদের কাছে অনেকবেশী বিস্তার মনে হতে পারে, তার ফলে সময়মত তারা আপনার কাছে ম্যাটেরিয়াল পৌঁছাতে নাও পারেন। কিছু শিক্ষক আপনার দায়িত্ব কর্তব্যের বাইরে গিয়ে আপনার কাছে কাজ চাইতে পারেন। নিজের এলামেলো অবস্থার কারণে একেবারে শেষ মুহূর্তে একজন শিক্ষক এসে আপনাকে একটি কাজের কথা বলতে পারেন।

স্টাফগণ যা বলে থাকেন...

- তাদের অসংগঠিত অবস্থার কারণে আমরা সমস্যায় পড়ি। চেয়ার, ডেস্ক বা ফ্লোরের উপর স্তম্ব হয়ে থাকা কাগজের মধ্যে থেকে একটি কাগজ খুঁজে পাওয়ার জন্য আমাকে সবসময় অপেক্ষা করতে হয়।
- কোন একটি কাজ শেষ করে ফেলার পর শিক্ষকগণ মত পাল্টান।
- নিজেকে আমার পদবীপ্রাপ্ত ধাত্রী মনে হয়। একটি কনফারেন্স থেকে ইউরোলজির শিক্ষকের পলায়নকে মনে হয় যেন ক্যাম্প থেকে একটি ছেলে পালিয়ে গেল।
- শিক্ষকরা শেষ মুহূর্তে তাদের কর্মসূচি পাল্টান এবং কোন চেউ দেখতে পান না। শেষ মুহূর্তে শুনতে পাওয়া ছাত্রদের কোপানলে পড়তে হয় কেবল আমাদের।



- আমি এক অধ্যাপককে তার সময়কে জ্ঞানীর মত ব্যবহারে সহায়তা করি। ভদ্রমহিলা ভীষণ এলোমেলো। আমাকে সবসময় একজন অমনোযোগী ডক্টরেটকে গুছিয়ে রাখতে হয়।
  - আমাকে সবসময় শিক্ষকদেরকে অ্যাকাডেমিক ফর্মসমূহ স্বাক্ষর করার কথা, সভার সময় ও প্রকল্প প্রস্তাবনা-এর শেষ সময়সীমা মনে করিয়ে দিতে হয়। কখনো কখনো তারা এতে বিরক্তবোধও করেন।
২. **প্রায়শই শিক্ষকরা অনুপস্থিত:** Academic Freedom কথাটির মানে হলো, বৌদ্ধিক পশ্চাদ্ধাবনের স্বাধীনতা, কিন্তু শিক্ষকগণ তাদের দৈনন্দিন রুটিনের দিক থেকে খানিকটা স্বাধীনতা ও নমনীয়তা উপভোগ করেন। শিক্ষক হওয়ার অনেকগুলো সুবিধার একটি এই যে, এটা কোন ৯টা থেকে ৫টার চাকরী নয়। শিক্ষককে কখনো কখনো বিকেলে বা ছুটির দিনে কাজ করতে হতে পারে, যদি পছন্দ করেন তবে তারা বাসার অফিসের বাইরে গিয়ে কাজ করতে পারেন। সুতরাং, যদিও একজন শিক্ষক সপ্তাহে ৬০ ঘন্টা কাজ করছেন, স্টাফগণ তাদেরকে সিটে পেতে নাও পারেন যখন তাদের সময়-স্পর্শকাতর বিভিন্ন ইস্যু নিয়ে তাদের কাছে সিদ্ধান্ত তৈরী করতে যাচ্ছেন।

স্টাফরা যা বলেছেন...

- “শিক্ষকগণ প্রায়শই ক্যাম্পাসে থাকেন না। তাদেরকে খুঁজে বের করা কঠিন।”
- “কখনো কখনো আমাদেরকে স্বাক্ষর সংক্রান্তে মিথ্যা গল্প রচনা করতে হয় বাধ্যতামূলকভাবে, যাতে আমরা নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে থাকতে পারি।”
- “যু অসাড় করার মত কাজ যখন মূল্যবান কোন একটি চিঠির খসড়া আমাকে শিক্ষকের সাহায্য ছাড়াই করতে হয়”
- “আমাদেরকে তৈরী থাকতে হবে তথাকথিত নির্বাহী সিদ্ধান্ত নেয়ার কাজে এবং অতঃপর থাকতে হবে তাদের পাশে।”
- আটজন অ্যাডজাক্ট প্রফেসরের সাথে সম্পর্ক রেখে চলা কঠিন। তাদের কেউ কেউ দূরবর্তী ক্যাম্পাসে গিয়ে পড়ান, কখনো আমি যাদের দেখি না।

০৩. **শিক্ষকরা নাও বুঝতে পারেন স্টাফদের কাজের পরিধি ও জটিলতা।** স্টাফরা প্রায়শই বলেন যে, তাদের মনে হয় না তারা যেটা বলেন শিক্ষকরা তা বুঝতে পারেন। কিছু শিক্ষক আছেন, যারা স্টাফদের কাজ, দায়দায়িত্ব সম্পর্কে জানেন না, কিভাবে ক্যাম্পাসে কাজ হয় সে সম্পর্কেও তাদের কোন ধারণা নেই। স্টাফদের কিভাবে বিভিন্ন ব্যক্তিগত কাজ, ইউনিয়ন চুক্তি, মেধাস্বত্ব অথবা জটিল ক্রয়-প্রক্রিয়ার মধ্যে দিয়ে কাজ করতে হয়, শিক্ষকরা তা অনুধাবন করতে নাও পারেন। কিছু কিছু রুটিন ওয়ার্ক শেষ করতে কি যে যন্ত্রণা পোহাতে হয়! যেমন, পদান্নোয়নের আবেদন পত্রে স্বাক্ষর পাওয়া, সহকারী নিয়োগ দেয়া অথবা তাদের চীনের ভিসা পাওয়ানো।

স্টাফরা যা বলেছেন...

- “আমরা ভর্তি দ্বীপুণ করলাম, কিন্তু প্রোগ্রাম সহকারির সংখ্যা একই থেকে গেল।”
- “শিক্ষকগণ জানেন না যে, তাদের অনুরোধ রাখতে গিয়ে আমাদের কি করতে হয়। তারা জানেন না যে, কোন কোন কাজ করতে কি পরিমাণ সময় লাগে। তারা মনে করেন এটি এক মিনিটের কাজ।”
- “আমাকে দিয়ে গাধার খাটুনি খাটানো হয়, অতিরিক্ত সপে দিতে হয় নিজেকে। ইংরেজী ডিসিপ্লিনের ১২জন শিক্ষকের সবাই আমাকে তাদের ব্যক্তিগত সহায়তাকারি মনে করেন।”
- “শিক্ষক বলেন, ‘আমি স্বাক্ষর করছি, কাজ কিন্তু আমি করবো না।’ এটি আমার কাজের চাপ বাড়িয়ে দেয়।”

- “কখনো কখনো শিক্ষকগণ আমাদের কাজের দিকে কোনরকম দৃষ্টি দেন না। আমি একটি প্রজেক্ট প্রপোজালে একবার প্রোগ্রাম সহকারীদের জন্য একটি প্রশিক্ষণ কর্মসূচির কথা উল্লেখ করেছিলাম। এসম্পর্কে পরে আর কিছু শুনেছি বলে আমার মনে পড়ে না।”

**৪. শিক্ষকগণ প্রায়শই নিয়ম মানতে চান না।** বিশ্ববিদ্যালয়ের নিয়মকানুন এবং বিধিবিধান প্রায়শই জটিল ও তার পরিচিতি তেমন ব্যাপক নয়। অনেক শিক্ষক আর কাউকে পেতে চান তার লজিস্টিক্স পরিচালনের কাজে। এ ক্ষেত্রে, নীতি সম্পর্কিত বিষয়ে জানতে ডিপার্টমেন্ট ম্যানেজার অথবা কর্মসূচি সমন্বয়কারী বিশ্ববিদ্যালয়ের ইন্টারনেট সার্চ করতে পারেন। তারা হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজার অথবা প্রশাসকের সাথে পরামর্শ করতে পারেন কি করা যায় সে সম্পর্কে পরিস্কার হতে।

শিক্ষকগণ কখনো কখনো অ্যাকাডেমিক ফ্রিডম ও অধ্যাপনাকে যা খুশি তাই করার লাইসেন্স মনে করেন। সময় সময় নিয়মকানুন অনুসরণ না করার কারণে শিক্ষকদের বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ পুরস্কৃত করেন। এটি শিক্ষকদেরকে খুশি করতে পারে। কিন্তু বিষয়টি স্টাফদের জন্য চ্যালেঞ্জিং হয়ে যেতে পারে। উদাহরণ দেয়া যাক। পদার্থ বিজ্ঞান ডিসিপ্লিনের এক স্টাফ একদিন আমাকে বললেন, ডিসিপ্লিন প্রধান ও অন্য শিক্ষক যা তাদের প্রাপ্য, তার চেয়ে বেশী নিয়ে নিলেন, কারণ এ নিয়ে তারা উচ্চকণ্ঠ ছিলেন। পুরো বিষয়টিকে নিয়ে তারা খুবই দক্ষতার সাথে খেলেছিলেন। একাজে তারা পেয়েও গিয়েছিলেন এক উীন মহোদয়কে যিনি তাদের হয়ে ওকালতি করেছিলেন।

স্টাফরা যা বলেন

- “শিক্ষকগণ নীতি বা প্রক্রিয়ার ধার ধারেন না; এ যেন এমন, তারা একটি হিউম্যান স্টাডি করতে যাচ্ছেন অনুমোদনপ্রাপ্ত হিউম্যান স্টাডি প্রটোকল ছাড়া।”
- “শিক্ষকগণ আমাদেরকে একটি নতুন বিধি প্রণয়ন করতে বলেন, আশাকরি, শেষে তারা সেটা মেনে চলেন না। তারা এমনকি একটি পোর্টফোলিও প্রক্রিয়া শুরু করেছিলেন, পরে তারা আর তা অনুসরণ করেননি।”
- “কিছু শিক্ষক যেন পুরানো বয়েজ ক্লাব। যা মন চায় তাই করেন, একে অপরকে রক্ষা করেন আর তারপর হত্যা করে চলে যান।”
- “তারা শুনবেন না আপনি যতই বলেন ‘এটা করা যায় না’। তারা চলে যাবেন আপনার বিভাগীয় প্রধানের কাছে, সরাসরি রেজিস্ট্রার অথবা ডীনের কাছে, তারা যা চাইছেন তা পেতে।”

**৫. শিক্ষকদের অবাস্তব প্রত্যাশা থাকতে পারে।** স্টাফদের কাজের বিষয়ে সম্যক ধারণার অভাবে ও বিশ্ববিদ্যালয়ের নিয়ম-কানুন সম্পর্কে অমনোযোগী হওয়ায়, শিক্ষকদের অবাস্তব ও অস্বচ্ছ প্রত্যাশা থাকতে পারে। স্টাফদের কথা অনুযায়ী, কিছু কিছু শিক্ষক মনে করেন যে, ভাল স্টাফ খুঁজে পাওয়া ভার। শিক্ষকগণ এটা মনে করতে পারেন যে, আঙুলের টোকায় কাজ করে ফেলা সম্ভব। তারা মানতেই চান না যে, অসংখ্য সময়ক্ষেপণকারী প্রক্রিয়ার মধ্যে থেকে আপনাকে কাজ করতে হয়। শিক্ষক হিসেবে তাদের যে বিশেষ সুবিধা রয়েছে, তারা মনে করেন যে, তা বোধ হয় স্টাফদেরও আছে। উদাহরণস্বরূপ বলা যায় যে, লাইব্রেরিতে ফটোকপি করতে গিয়ে এক স্টাফ দেখলেন যে, বইটি সাধারণ কোন বই নয় এবং সেখান থেকে কোন পৃষ্ঠা ফটোকপি করতে হলে শিক্ষকদের অনুমতি প্রয়োজন। আর এদিকে বেচারী শিক্ষক আপসেট, কারণ তিনি প্রয়োজনের মুহূর্তে তা পেলেন না।

স্টাফগণ যা বলেছেন

- “আমি প্রায়শই শুনি, ‘আগের কর্মসূচি সমন্বয়কারী করতো কখগ। আপনি কেন করবেন না?’ শুনুন, এটি আমার কাজের ফিরিস্তির মধ্যে বর্ণিত নেই।”



- “অফিশিয়াল কাজ আর ব্যক্তিগত কাজের মধ্যে সীমারেখা টানা খুব কঠিন এক কাজ (যে সমস্ত সুনির্দিষ্ট কাজের কথা স্টাফগণ আমাকে বলেছেন তার মধ্যে আছে শনিবারে ফেডেক্স-এ যাওয়া, ছাদ ঢালাইয়ের কাজে নিয়োজিত ঠিকাদারের কাছে স্বাক্ষরকৃত কাগজপত্র নিয়ে যাওয়া)।
- “আমি একবার ভদ্রতা করে করি আর তারপর কাজটি সারাজীবনের জন্য আমার চাকরী হয়ে যায়।”
- “আমাদেরকে প্রতিউত্তর করতে হবে সহসা, যদি তারা মনে করেন বিষয়টি গুরুত্বপূর্ণ, এমনকি যদি তা আমাদের অগ্রাধিকারের বিষয় নাও হয়। এক শিক্ষক একবার আমাকে বললেন, ‘দেখুনতো আমার জানালার বাইরে কেন কিছু লোক গর্ত খুঁজছেন?’

\* “তারা মনে করেন যে, আমাদের ডেস্ক-এর নিচে যাদুর লাঠি আছে এবং যাদুবলে ম্যাজিকের মত আমরা সবকিছু করে দেবো। (একবার একটি বড় বিশ্ববিদ্যালয় পরিদর্শনে গেছি। অবাক ব্যাপার, দেখি, ম্যাকনিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং ডিপার্টমেন্ট-এর এক স্টাফ তার ড্রয়ারে সবসময় একটি খেলনা যাদুর-লাঠি রাখেন। লাঠিটি তিনি সময় সময় তার কলিগদের বা শিক্ষকদেও টেনে বের করে দেখান অবস্থা বোঝাবার জন্য।)

৬. **শিক্ষকগণ ভালভাবে আলাপ করতে পারেন না।** স্টাফগণ জানান যে, শিক্ষকদের কারো কারো আলাপ ব্যবহার ভাল নয়। এটা সবচেয়ে বেশি সত্য হয়ে দেখা যায় বিজ্ঞান স্কুলের শিক্ষকদের বেলায়। দেখা যায়, কারিগরী ও মানুষের সংশ্রবরহিত ডিসিপ্লিনের শিক্ষকদের বেলাতেও। শিক্ষকদেরকে-তো আর কমিউনিকেশনের বা ম্যানেজার হিসেবে প্রশিক্ষণ দেয়া হয় না। এমনকি যদি আপনার, একজন স্টাফ হিসেবে, আলাপের ভালরকম দক্ষতাও থাকে, শিক্ষকগণ আপনার সে দক্ষতার মূল্যায়ন করতে যাবেন না। স্টাফ হিসেবে আপনি এমন একটি জায়গায় আছেন যেখানে আপনি যেটা করছেন তার অর্থ তাদের কাছে উল্টে যেতে পারে। করলেন ভাল মনে করে, হয়ে গেল খারাপ।

স্টাফগণ যা বলছেন-

- “কখনো কখনো আমি বুঝতে পারি না শিক্ষকগণ কি বলছেন, কি তারা সত্যিই চাইছেন। আশা করা হয় যে, আমরা যেন তাদের মন পড়তে পারি।”
- “আমি সবচেয়ে উচ্চকণ্ঠ, কাজ বাগাতে ওস্তাদ অথবা পীড়নকারী শিক্ষকের সাথে কাজ করেছি। ডিসিপ্লিনের ইট-কাঠ-কড়েবর্গা যেন উন্মুখ হয়ে থাকে তাদের চাহিদা পূরণে।”
- “আমি সংগ্রাম করে চলি শিক্ষকের সাথে যোগাযোগের সর্বোত্তম উপায়টি খুঁজে পেতে। তার মানে আমি দেখি কে কি চায়, ই-মেইল না ফোন কল, যে যা পছন্দ করে আমি তার সাথে সেই মাধ্যমে যোগাযোগ সেরে নেই।”

● “খারাপ খবর দেয়া অথবা না বলাটা খুব কঠিন কাজ। আমাকে একদিন বলতে হয়েছিল, ‘দুঃখিত, আপনি আপনার স্পেনে অনুষ্ঠিত কনফারেন্সের জন্য ৫০০ ডলারের একটি সুটকেসের কথা লিখতে পারেন না।”

৭. **আপনার কাছে শিক্ষকগণ সমালোচনামূলক, অভদ্র অথবা রুঢ় হয়ে আবির্ভূত হতে পারেন।** প্রশাসনের সাথে শিক্ষকের বিরক্তি ব্যক্ত হতে পারে প্রশাসক ও স্টাফদের উপর তাদের ++++অভব্য আচরণের মধ্যে দিয়ে। Twale and De Luca (2008) এ সম্পর্কে লিখতে গিয়ে একে আখ্যা দিয়েছেন শিক্ষাজগতের Faculty Incivility (শিক্ষকীয় অশিষ্টত+++) Bully Culture (তড়পানো সংস্কৃতি) হিসেবে। তিনি বেশকিছু মজার উদাহরণ দিয়েছেন। কিছু কিছু শিক্ষক হতে পারেন রুক্ষ, অভিযাচক, হেয়কারী ও সাড়া দেয় না এমন। যখন এরকম দেখা যায়, স্টাফদের জন্য সুরক্ষা থাকে খুব কম, কারণ এইসব শিক্ষককে বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রয়োজন হয় তারকা হিসেবে।

এক স্টাফ আমাকে নিচের উপাখ্যানটি শুনিয়েছিলেন। ভদ্রমহিলা বলেছিলেন, ‘একটি প্রশাসনিক পদ সবসময় পূরণ করা হবে। আমাদের সাতবার পাল্টাতে হলো তিন বছরে- অর্থাৎ আমরা পেলাম সাতজন ভিন্ন ভিন্ন প্রশাসন সহকারী। এই পদে আসিন ++ব্যক্তি জানান এক মজার বিজ্ঞানী সম্পর্কে, যিনি খাটখাটনি করেন ভুতের মত,

ডিসিপ্লিনে আনেন অজপ্র টাকা, কাজ করেন সামরিক বাহিনী ও সাহসি পুঁজিপতিদের সাথে। সমস্ত মেধাবী ছাত্রছাত্রী তার সাথে কাজ করতে চায়। কিন্তু এই তিনিই হয়ে যেতে পারেন বিদগুটে প্রকৃতির নাছোড়বান্দা এক মানুষ। যা চাইছেন তা যদি তিনি না পান তবে তিনি চলে যাবেন যিনি তাকে তা দিতে পারবেন, তার কাছে। না কথাটা তিনি শুনতেই পারেন না, এমনকি তা আইন বিরুদ্ধ হলেও। এমন এমন কথা বলেন তা মানুষকে খাটো করে, যেমন, ‘স্কুলে আপনি কত দূর পড়েছিলেন?’ স্টাফরা যখন তা আর শুনতে পারেন না, তখন তাদের চাকরী থাকে না। ক্যাম্পাসের অন্য কোথাও না কোথাও তারা চাকরী পেয়ে যান। নুতন একজন আসেন, শুরু করেন ঘূর্ণায়মান চেয়ারে তার কাজ যা তাকে নিয়ে যেতে থাকে অবাস্তব দাবি, ডুবিয়ে দেবার মত সমালোচনা, আর প্রশংসাবিহীন কাজের মধ্যে দিয়ে। একটি বিবেচনায় সকল স্টাফ বাতিলযোগ্য; এই শিক্ষক নন। এই একটি বিষয় আপনাকে বুঝতে হবে, তারা (বিশ্ববিদ্যালয়) তাকে এখানে চাইছেন।

স্টাফগণ যা বলেন-

- “শিক্ষকগণ স্টাফদেরকে মনে করেন মেশিনের নৈব্যক্তিক অংশ হিসেবে, তারা আমাদের সমগ্র মানুষের অংশ নন।”
- “শিক্ষকগণ অভব্য++। তারা মনে করেন, প্রশাসনের ধরা-ছোঁয়ার বাইরে তারা।”
- “আমাদের যখন ডিসিপ্লিন বন্ধ করতে হবে অথবা মেনটেনেসের জন্য নেটওয়ার্ক সাট ডাউন দিতে হবে, ঠিক তখনই একজন এসে হাজির হবেন।”
- “আমাদের কথা তারা চিন্তা করেন না, বিস্মিত হয়ে যান যখন শোনেন আমি একটি কমিটিতে আছি অথবা আমি একজন নির্বাচিত প্রতিনিধি। যদি এটি তাদের অধিকারের অংশ নাও হয়, তারা মনে করেন তাদের দাবি পূরণের সাথে এ এক প্রতিযোগিতা।”
- “শিক্ষকগণ কখনো কখনো হতে পারেন আক্রমণাত্মক, স্বার্থপর ও ব্যবস্থাপনার অযোগ্য, যখন তাদের কোনকিছু দরকার হয়। তারা অভদ্র।”

৮. প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে স্টাফ ওরিয়েন্টেশন অথবা প্রশিক্ষণের আয়োজন করে না। যদিও এই চ্যালেঞ্জগুলোর সবটাই শিক্ষকদের সম্পর্কে নয়, তারপরও এগুলো স্টাফদের কাজের পরিবেশে তাদের জন্য সংগ্রামকে অনিবার্য করে তোলে। অল্পকিছু প্রতিষ্ঠান আছে যারা স্টাফদেরকে নানানরকম ওরিয়েন্টেশন কর্মসূচির মধ্যে দিয়ে নেয়, তারপরও বলতে হয় অধিকাংশ প্রতিষ্ঠানেই সবকিছু খিচুড়ি পাকানো। স্টাফগণ যেমন বুঝতে পারছেন না অ্যাকাডেমিক কাঠামো, এর সংস্কৃতি, নীতি-আদর্শ বা প্রক্রিয়া তেমনি শিক্ষকগণও বুঝতে পারছেন না এ সম্পর্কে স্টাফদের ট্রেনিং দেয়ার প্রয়োজন রয়েছে। শিক্ষকগণ এমন এমন সেবা পেতে চান সে সম্পর্কে স্টাফদের আগে থেকে তারা ট্রেনিং দিয়ে রাখেননি।

স্টাফগণ যা বলেন-

- “চাকরীটা কি, সে সম্পর্কে শিখতে-পড়তেই লাগে লম্বা এক সময়। আমাদেরকে প্রশিক্ষণ দেয়া হয় না যখন আমাদের চাকরীতে আনা হয়।”
- “নেই কোন সাংগঠনিক চার্ট, নেই কোন কাঠামো, যা আছে তা অব্যবহীন। রিপোর্টিং সম্পর্কগুলো পরিষ্কার নয়।”
- “অসংখ্য বিধিবিধান আছে যে সম্পর্কে সতর্ক থাকতে হয়-যেমন, মেধাস্বত্ব আইন। কেন আশা করা হয় যে আমি সব জানবো?”
- “আমাদের আরো বেশী প্রশিক্ষণের প্রয়োজন আছে পাওয়ার পয়েন্ট, ব্ল্যাকবোর্ড ও অন্যান্য সফটওয়্যার সম্পর্কে। সেই সাথে প্রয়োজন আছে অনলাইন অ্যাসাইনমেন্ট সাবমিশন সম্পর্কে জানার যাতে শিক্ষকদেরকে সাহায্য করা যায় যখন তাদের তা প্রয়োজন।”



- “শিক্ষকরা তাদের দরকার সম্পর্কে আমাদের খুব সংক্ষিপ্ত ধারণা দেন। তখন আমাদের তা বুঝতে মাথা খাটাতে হয়।”

### পরে নিন আপনার নিজের জুতো জোড়া

সাধারণত, এইসব চ্যালেঞ্জ নিয়েই স্টাফগণ আমার সাথে কথা বলেছেন। আমার ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণকারীগণ উপরোক্ত সমস্যাগুলোকে সবসময় আলোড়ন সৃষ্টিকারী ও রহস্যময় হিসেবে দেখেছেন। তাদের খারাপ দিনগুলোতে তারা কষ্ট পেয়ে তিক্ত উপসংহারে এসেছেন। ভেবে পাননি শিক্ষকদের সাথে কাজের বিষয়টি এমন কেন হবে। সম্ভবত বিশ্ববিদ্যালয়ে কাজের পরিবেশ ভেঙে পড়া ধরনের অথবা প্যাচালো। সম্ভবত শিক্ষকগণ (নিজের পরিপ্রেক্ষিত থেকে চিন্তা করুন) দয়াহীন, সূত্রহীন, উদ্বত, আত্মকেন্দ্রীক, যাদের অভিধানে কাউকে প্রশংসা করার কথা বলা নেই। স্টাফগণ জানেন যে, এজাতীয় কথাবার্তা সম্পূর্ণ চিত্রটিকে আঁকে না। কিন্তু তারা কেবল চেষ্টা করে তাদের খারাপ দিনগুলোর বর্ণনার মধ্যে দিয়ে একটি অনুভূতি তৈরী করতে।

তাহলে, এখন, কিভাবে এই ব্যাথার উপশম হবে?

প্রথমেই যে কথাটা আমার মাথায় আসে, তাহলো, গৌতম বুদ্ধের একটি কথা যা আমার অনেক পছন্দের: যদি তুমি তোমার যাত্রাকে কম বেদনাবিধুর করতে চাও, অধিকতর সহজ হলো সারা পৃথিবীকে চামড়া দিয়ে মুড়ে নেয়ার বদলে নিজে একজোড়া জুতো পরে নেয়া। সুন্দর একটি ছবি আঁকছে না বাণীটি? অনেক সত্য কোন ছবি? এই পৃথিবীর সবকিছু বা সবাইকে আমাদের পাল্টানোর প্রয়োজন নেই। আমাদের শুধু বাস্তবতার নীরিক্ষে চারপাশে কি হচ্ছে, আমরা কতটুকু বাস্তবিক তাকে প্রভাবিত করতে পারি, তা গভীরভাবে বুঝতে হবে।

বইটিকে আপনি একজোড়া জুতো মনে করতে পারেন শিক্ষকদের সাথে আপনার অধিকতর ভাল একটি কর্মসম্পর্ক নির্মাণের পথে। যেমনটা আমি করি স্টাফদের সাথে আমাদের ওয়ার্কশপগুলোতে। আমি এখানে কিছু নতুন উপায় বাতলাতে যাচ্ছি যা আপনার ভেতরে শিক্ষকদেরকে বোঝার, অনুধাবনের কাজে আপনাকে সহায়তা করবে। আমি যা বলতে যাচ্ছি তা তাদের সাথে যোগাযোগের ও তাদের কাজে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে আপনাকে সাহায্য করবে। আপনি তাদেরকে প্রশংসা করার অনেক কারণ খুঁজে পাবেন।

আমরা আমাদের যাত্রা শুরু করতে যাচ্ছি পরের অধ্যায়ে স্টাফ ও শিক্ষকদের বিভিন্ন চারিত্রিক বৈশিষ্ট্য ও ভূমিকা বর্ণনার মাধ্যমে যা শিক্ষায়তনে আন্তঃব্যক্তিগত সংস্কৃতির মধ্যে অবদান রাখে। এই সংস্কৃতি এমন এক উর্বর ভূমি যেখানে এইমাত্র যে চ্যালেঞ্জসমূহ আলোচনা করলাম তা জন্মে ও বেড়ে ওঠে। সুতরাং, আপনি এক সপ্তাহ কাজ করেন বা সারাজীবন কাজ করেন, কর্মক্ষেত্রে শিক্ষকদের সাথে আপনার কাজের সাফল্য নির্ভর করবে ঐ গুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলো বোঝার সামর্থ্যের উপর।

### আপনার অবস্থান কোথায়?

আমার ওয়ার্কশপে আসা স্টাফদের অনুভূতি যথাসম্ভব বিস্তৃত পরিসরে আমি এখানে আলোচনা করেছি। কিছুকিছু চ্যালেঞ্জ আপনার মধ্যে অনুরণিত হতে পারে অন্যের থেকে বেশী। মোটকথা মূল যে বিষয় তাহলো আলোচ্য চ্যালেঞ্জগুলোকে কমিয়ে আনা, যাতে আপনি আপনার অসংখ্য সুযোগ থেকে সুবিধা পেতে পারেন। অতএব, শুরু করার আগে, আমি আপনাকে যা যা আলোচনা করেছি তা একবার ঝালাই করে নেয়ার অনুরোধ করছি।

- শিক্ষকদের সাথে আপনার কাজের ক্ষেত্রে কোন তিনটি সুযোগকে আপনি সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ মনে করেন?
- শিক্ষকদের সাথে আপনার কাজের ক্ষেত্রে কোন তিনটি চ্যালেঞ্জকে আপনি সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ মনে করেন?
- ভাবুন তিনটি শক্ত আবেগের কথা যেগুলো আপনি অনুভব করেন অথবা করেছেন শিক্ষকদের সাথে আপনার সম্পর্কের ক্ষেত্রে। এসব অনুভবসমূহ আপনি চান বেশী করে না কম করে অনুভূত হোক?

- কিভাবে আপনি এসব আবেগ ও চ্যালেঞ্জসমূহ মোকাবেলা করেন? আপনার কি কোন বন্ধু বা কলিগ আছে যাদের সাথে আপনি বিষয়গুলো নিয়ে সততার সাথে খোলামেলা কথা বলেন?

[পরের পাতায় দেখুন সারাংশ- আমি আপনাকে শুনছি]



## সারাংশ

### আমি আপনাকে শুনছি

- স্টাফ হিসেবে আপনি আপনার কাজকে পরিপূর্ণ ও অর্থপূর্ণ মনে করতে পারেন। তারপরও শিক্ষকদের সাথে আপনার কাজ হয়ে উঠতে পারে দ্বীধাপূর্ণ, হতাশাজনক এবং চ্যালেঞ্জিং।
- শিক্ষকগণ অসংগঠিত, তাদেরকে সবসময় রুমে পাওয়া যায় না, তারা নিয়ম মানেন না, অবাস্তব প্রত্যাশা নিয়ে চলেন আর অভদ্র হন, এগুলোসহ আমি আটটি চ্যালেঞ্জ আলোচনা করেছি যে সম্পর্কে স্টাফগণ সবসময় বলতে থাকেন।

শিক্ষকদেরকে (যেকাউকে) পাল্টাতে চাওয়ার বিষয়টি হতে পারে হতাশাজনক ও নিরর্থক। আলোচ্য বইতে শিক্ষকদেরকে বোঝা ও অনুধাবন করার পাশাপাশি তাদের সাথে যোগাযোগ ও তাদের কাজে অংশগ্রহণ সংক্রান্তে কিছু নতুন উপায় অবলম্বন করার দিকে আমি আপনাদের গাইড করবো।

## ২. শিক্ষক ও স্টাফ: পরিচিত হওয়া

### \* প্রজাতি পরীক্ষা

### \* সোমবারের এক সকাল

### \* শিক্ষক ও স্টাফ

### \* একজন শিক্ষকের প্রতিচ্ছবি

### \* শিক্ষকের সাথে আপনার কাজ

### \* আপনার অবস্থান কোথায়?

### \* সারাংশ

“শিক্ষকগণ ভিন্ন সংস্কৃতির মধ্যে বেড়ে ওঠা ভিন্ন প্রজাতির জীব।”

এক ম্যানেজার যখন এই উদ্বেজক মন্তব্য করলেন কোন এক বিশ্ববিদ্যালয়ে আমার একটি প্রশিক্ষণ কর্মশালা চলাকালে, অন্য স্টাফগণ শুনে সম্মতিসূচক মাথা নাড়লেন। তখন থেকে আমি তার এই উপমাটি বিভিন্ন কর্মশালায় ব্যবহার করি। আমি স্টাফদের মধ্যে এই কথার অনুরণন দেখতে পাই। আমার কাছে, এটি এমন বিশ্বকে হাজির করে যেখানে বিভিন্ন ধরনের রঙিন প্রজাতি রয়েছে যারা বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ কাজ করেন যা, মাঝে মাঝে, একটার সাথে আর একটাকে ঝামেলায় ফেলে দেয়।

যদিও স্টাফ ও শিক্ষকের চোখ প্রকৃতপক্ষে অনেকভাবে মনে হতে পারে আলাদা, যেমনটা বলেছিলেন এক স্টাফ আমার ওয়ার্কশপে, শিক্ষকগণ শুধু আলাদা প্রজাতিরই নন, তাদের সামগ্রিক সংস্কৃতিই অপ্রতিভ করে অনেক স্টাফকে। এটি বিশেষভাবে অপ্রতিভকারী মনে হতে পারে যদি শিক্ষকদের সাথে আপনি ঘনিষ্ঠভাবে কাজ করেন।

### প্রজাতি পরীক্ষা

তাহলে শিক্ষক আর স্টাফ কিভাবে আলাদা? অনুগ্রহপূর্বক নোট রাখুন, যখন আমি বলছি *আলাদা*, আমি এটা বোঝাচ্ছি না অধিকতর ভাল বা অধিকতর খারাপ- আমি শুধুমাত্র বলছি আলাদা।

এখানে একটি প্রশ্নমালা দেয়া হলো। পরীক্ষা করে দেখুনতো আপনি একজন সাধারণ স্টাফ হিসেবে বা সাধারণ শিক্ষক হিসেবে চিন্তা বা কাজ করেন কি-না। দেখুনতো নিজের চরিত্রটাকে আপনি কিভাবে দেখেন। এক মিনিট সময় নিয়ে একটু মজা করে দেখুনতো বিষয়টি নিয়ে। প্রজাতি পরীক্ষার প্রতিটি প্রশ্ন আপনি পড়ুন, খুব বেশী চিন্তা-ভাবনা আপনাকে করতে হবে না, ১ থেকে ৫ স্কেলের প্রতিটি বৃত্ত পূরণ করুন যেটি আপনি মনে করেন আপনাকে সর্বোত্তমভাবে বর্ণনা করে, চাকরীতে আপনি যেখানে আছেন সেই অবস্থায়। (নোট রাখুন, উচ্চ অবস্থানটি রয়েছে আপনার ডান দিকে, এমনকি নম্বরের ক্রমে তারতম্য থাকলেও)

টেবিল ২.১ প্রজাতি পরীক্ষা

আমাকে আমার কর্ম-পরিবেশে বর্ণনা করে	আদৌ না কিছুটা অনেকবেশী				
১. আমি একজন বিমূর্ত চিন্তাশীল	৫	৪	৩	২	১
২. আমি একজন জনমনোভাবাপন্ন মানুষ	১	২	৩	৪	৫
৩. আমি খুবই বাস্তব ও ব্যবহারিক পছন্দ অবলম্বন করি	১	২	৩	৪	৫
৪. আমি কল্পনাপ্রবণ	৫	৪	৩	২	১
৫. আমি অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কলিগদের সাথে সম্পর্ক রেখে চলি	৫	৪	৩	২	১
৬. আমি প্রতিদিন একই সময়ে কাজ ছাড়ি	১	২	৩	৪	৫
৭. বিস্তারিত প্রসঙ্গে আমি অন্যমনস্ক হয়ে পড়ি	৫	৪	৩	২	১

৮. বিশ্ববিদ্যালয়ের নিয়মকনুন আমি সতর্কতার সাথে অনুসরণ করি	১	২	৩	৪	৫
৯. অধিকাংশ সাপ্তাহিক ছুটিতে আমি কাজ করি	৫	৪	৩	২	১
১০. আমি অন্য মানুষের লক্ষ্য ও অভিলাষকে সহায়তা করি।	১	২	৩	৪	৫

আপনার মোট নম্বর যদি ৩২ এর বেশী হয়, আপনার পক্ষে একজন সাধারণমানের শিক্ষকের চেয়ে একজন সাধারণমানের স্টাফ হওয়ার সম্ভাবনা অনেক বেশী। অবশ্য, আপনি অনুধাবন করুন, এটি কোন বৈধ যন্ত্র নয় আনুষ্ঠানিকভাবে। সুতরাং আমি আপনাকে এর ফলাফল সম্পর্কে কোন নিশ্চয়তা দিচ্ছি না এবং আমি সত্যি বলতে কি তা প্রকাশ করার পরিকল্পনাও করিনি। কিন্তু আপনি তা মনে রাখতে পারেন সাধারণভাবে যেহেতু আমরা তুলনা ও পার্থক্য নিরূপণ করছি এই দুই প্রজাতির।

### সোমবারের এক সকাল

ঠিক আছে, এক মুহূর্তের জন্য আমার সঙ্গে খেলুন। আমি চাই আপনি কল্পনা করুন। এটি একটি বৃহৎ বিশ্ববিদ্যালয় ক্যাম্পাস। আমরা চোখ রাখছি দু'জন মানুষের প্রতি। এদের একজন কাইলি স্টিকম্যান, অর্থনীতির অধ্যাপক, অন্যজন জিওয়েন ব্রুকস, তার একটি গবেষণা প্রকল্পের প্রকল্প ব্যবস্থাপক। ড. স্টিকম্যানের অফিস হলের শেষ প্রান্তে অর্থনীতি ডিসিপ্লিনে যার জানালা দিয়ে ভাস্কর্য বাগান দেখা যায়। এখন সকাল ৮.৪৫। ড. স্টিকম্যান সবে মাত্র এসে পৌঁছিলেন। ব্রিফকেসটি ডেস্কের পাশে রাখলেন। আগে থেকেই ডেস্ক কাগজপত্রের স্তুপ দিয়ে এমনভাবে ঠাসা যে সেখানে অন্য কোন আইটেম রাখার মত অবস্থা আর নেই। (প্রসঙ্গত: আমি জিওয়েনকে ডাকছি তার প্রথম নাম ধরে, আর ড. স্টিকম্যানকে তার পদবী ধরে যেমনটা প্রায়শই উল্লেখ করেন নিজেদেরকে তারা। শিক্ষকদেরকে সঠিকভাবে সম্বোধন করার উপায় সম্পর্কে বিস্তারিত জানতে দেখুন অধ্যায়:৭) বাজতে থাকা ফোনটি তুলে নিতে পারার আগেই দরজায় কড়া নাড়ার শব্দ হয়। জিওয়েন মাথা ঢুকিয়ে দেন। তিনি তাকে ইশারায় বসতে বলে ফোনের রিসিভারটি তুলে নেন। তার স্ত্রী। আরো কিছু জিনিসের সাথে তার স্ত্রীকে তিনি বলার সুযোগ পাননি। জিওয়েন অপেক্ষা করেন নোটের দিকে তাকিয়ে। আগের ঘন্টায় তিনি ব্যস্ত ছিলেন তার অফিসে যা তিনি আরো দু'জন অফিস স্টাফের সাথে শেয়ার করেন।

যখন ড. স্টিকম্যান ফোন নামিয়ে রাখেন, তার হাতে মাত্র পাঁচ মিনিট সময় আছে কথা বলার প্রথম লেকচার শুরু করার আগে। জিওয়েনের হাতে যে সমস্ত বিষয় নিয়ে কথা বলতে হবে তার একটা তালিকা যা' সে দ্রুত গোছগাছ করেন এবং সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার দিয়ে সামনে মেলে ধরেন: পাওয়ার পয়েন্ট যা তার আগামীকালের একটি কনফারেন্সে প্রেজেন্টেশনের জন্য প্রয়োজন। ড. স্টিকম্যান মনযোগ দিয়ে শোনেন সবকিছু, তারপর তার চেয়ার ছেড়ে ওঠেন এবং আন্তরিক হেসে বলেন, 'আপনি সবকিছুতে সবার উপরে।' জিওয়েন তাকে ধন্যবাদ দেন তার প্রতি তার আস্থার জন্য। তিনি তাকে কথা দেন সঠিক স্লাইডসমূহ পাওয়ার পয়েন্টে ঢোকানোর বিষয়ে এবং জানতে চান দিনের শেষে তিনি তা চেক করে দেখতে চান কি-না।

এই মুহূর্তে ড. স্টিকম্যান দরজা থেকে অল্প একটু দূরে। তিনি জানান তার এক ডিসিপ্লিনে মধ্যাহ্নভোজনের দাওয়াত রয়েছে, রয়েছে একটি সার্চ কমিটি মিটিং ও বিকেলে দুটি ছাত্র সম্মেলন। সবচেয়ে ফাঁকা সময়টি তার হতে পারে পাঁচটার দিকে, জিওয়েন কি ততক্ষণ থাকবেন? তিনি জানান, তিনি একটি লম্বা বিরতি নেবেন মধ্যাহ্নভোজনে ও তার শিডিউল এদিকওদিক করে নেবেন। 'খুব ভাল কথা' বলেন ড. স্টিকম্যান, 'কারণ আপনি দেখুন অনেক চেষ্টায় আমি এ সপ্তাহে একটি সমাধানে পৌঁছেছি। আমি আমার ডাটা উপস্থাপনের জন্য পুরোপুরি একটি নতুন উপায়ের কথা ভাবলাম।' জিওয়েন কিছু বলার আগেই তিনি বিষয়টি বুঝে জান। 'ডোন্ট অরি' তিনি বলেন, 'জাস্ট অল্পকয়েকটি নতুন স্লাইড তৈরী করতে হবে।' অত:পর তিনি পাঁচমিনিট স্লাইডের বিষয়ে জিওয়েনকে বোঝাতে থাকেন, থামেন কেবলমাত্র যখন তিনি জিজ্ঞাসা করেন, 'আপনার ক্রাশের দেরী হয়ে যাচ্ছে না?'



আরো এগিয়ে যাবার আগে আমি একটা বিষয় পরিষ্কার করে রাখতে চাইছি: দেখুন আমি স্টাফ বা শিক্ষকদের ধরাবাধা (Stereotype) কোন নিয়মের মধ্যে ফেলতে চাইছি না বা সে সম্পর্কে ওকালতিও করছি না। Geri-Ann Galanti(১৯৯১) একটি গুরুত্বপূর্ণ পার্থক্য করে দেখিয়েছেন যা এখানে আরোপ করা যেতে পারে। স্টিটিরিওটাইপের সংজ্ঞায় এটিকে তিনি বলেছেন শেষ বিন্দু (ending point) যা আরোপ করা হয় ব্যক্তির প্রতি বিবৃতির সত্য পরখ করে নেয়া ছাড়াই। একটি সাধারণিকরণ, অপরপক্ষে, হলো 'শুরুর বিন্দু' (beginning point) যা ব্যক্তিকে ট্যাগ করে দেয়ার বদলে ব্যবহৃত হয় ঝাঁক শনাক্ত করতে। সুতরাং, শেষোক্তটির প্রতি আমরা অগ্রহী এখানে।

যদি ড. স্টিকম্যান ও জিওয়েনের কথাবার্তাকে আমরা 'শুরুর বিন্দু' হিসেবে দেখি, আমরা কি দেখি? একজন শিক্ষক হিসেবে ড. স্টিকম্যান এখানে একটি বড় ছবির প্রতিকল্প। প্রত্যেকেই বলেন তিনি মেধাবী। তিনি নুতন নুতন তত্ত্ব ও বুদ্ধিবৃত্তিক চ্যালেঞ্জ পেলে উদ্ভিগ্ত হন। দিনের পর দিন সেসব নিয়ে তিনি পড়ে থাকেন। তাতেই তার আনন্দ। তাই নিয়ে তার বেঁচে থাকা। তার স্ত্রী তার সাথে কথা বলার অবকাশ পাননি কারণ তিনি ভোর পাঁচটায় উঠে পড়েছিলেন সুইডেনস্থ কলিগদের সঙ্গে ফোন কনফারেন্সের জন্য। তাদের লক্ষ্য হলো পরের বছরের জন্য আরো ফান্ডিং, আন্তর্জাতিক একটি গবেষণায় আরো সহযোগিতা। ড. স্টিকম্যান তার গবেষণার প্রতি অনুরাগী একজন মানুষ। তার বিশ্বাস সাম্প্রতিক গবেষণা আন্তর্জাতিক পরিসরে অর্থনৈতিক নীতি নির্ধারণে বড় ধরনের প্রভাব ফেলবে। তিনি ইতিমধ্যেই তার সাফল্যের খোঁজ পেয়ে গেছেন তার প্রকাশনায় ও প্রেসিডেন্সিয়াল কমিটিতে অন্তর্ভুক্তির মাধ্যমে। তিনি ভীষণ উচ্চাভিলাসি ও আদর্শবাদী।

ড. স্টিকম্যান পাঠদানের প্রতিও নিবেদিতপ্রাণ। ছাত্র-ছাত্রীগণ শিখছে এটা দেখে তিনি সন্তুষ্টি লাভ করেন। যাহোক, সম্প্রতি তিনি খানিকটা অসন্তুষ্ট হয়েছেন কারণ ডিসিপ্লিন তার আন্ডারথ্রাজুয়েট কোর্স যেমন বাড়িয়েছে তেমনি বাড়িয়েছে তার গ্রাজুয়েট স্টুডেন্টের সংখ্যাও- যা তাকে খানিকটা তার গবেষণা থেকে দূরে সরিয়ে নিয়েছে। একসাথে তাকে অনেক কিছু সামলাতে হচ্ছে। কখনো কখনো তিনি অবাক হয়ে যান কিভাবে সবকিছু করা হয়ে যায়, তা দেখে। বিস্তারিত কোনকিছু তাকে পাগল করে দেয়। তিনি সাধারণভাবে বিশ্ববিদ্যালয়ের নিয়মকানুন ও দৈনন্দিন কাজের তোয়াক্কা করেন না। তিনি রিসার্চ ফান্ডিং এজেন্সি ও ডীন অফিসের রিপোর্ট পাঠাতে ভুলে যাওয়ার ব্যাপারে কুখ্যাতী অর্জন করেছেন। তার চোখ জ্বলে ওঠে যদি স্টাফদের কেউ তাকে সময়সীমা সম্পর্কে এবং সে সম্পর্কে পদক্ষেপ নেয়ার বিষয়ে কিছু বলতে যান। তিনি ক্ষেপে যান যদি কেউ তাকে টেবিল পরিষ্কার রাখার কথা বলেন। যখন কেউ একজন মজা করে বলেন যে, ড. স্টিকম্যান কোন মিটিং-এ সকালসকাল এসেছেন কারণ তিনি মাত্র পনের মিনিট দেরি করেছেন, তিনি ঐ ব্যক্তিকে মনে করিয়ে দেন যে, তিনি কত ভাগ্যবান। তার আশেপাশে একঝাঁক যোগ্য ও দক্ষ একদল রয়েছেন। যদিও তিনি সত্যিই স্টাফদের অনেক মূল্য দেন, তারা তা সবসময় বোঝেন না। নিজেদের মধ্যে কথাবার্তায় স্টাফরা কখনো কখনো তার সম্পর্কে বলেন যে, তিনি তাদেরকে তাবদার গণ্য করেন।

জিওয়েন ড. স্টিকম্যানের ডিসিপ্লিনে কাজ শুরু করেছিলেন প্রশাসনিক সহকারী হিসেবে, তিনি ফুল প্রফেসর হওয়ার আগে। প্রায় একযুগ হতে চললো। তিনি অ্যাকাডেমিক এনভায়রনমেন্ট পছন্দ করেন। অন্য কোথাও দৃষ্টি দেয়ার প্রয়োজন হয়নি তার। প্রথমদিকে, তিনি অপেক্ষাকৃত তরণ শিক্ষকদের সহায়তা করতেন কিন্তু এখন তাকে পুরো ডিসিপ্লিন সামলাতে হয়। অনেক অধ্যাপক তার কাছেই প্রথম আসেন যখন তাদের কোন কিছু করার দরকার হয় কারণ তারা জানেন তাদের নিয়ন্ত্রণ আছে তার উপর। তাছাড়া, তার রয়েছে ডিসিপ্লিনে অন্য চারজন স্টাফ নিয়ন্ত্রণের সুপারভাইজারি দায়িত্ব।

জিওয়েনের রয়েছে যৌক্তিক মন, আর সে খুব সংগঠিত। আবার তিনি যাকে বলে জনমানুষের মানুষ। ক্যাম্পাসের চারপাশে রয়েছে তার কঠিন নেটওয়ার্ক। ডিসিপ্লিনের কাজে যখন যাকে প্রয়োজন ডেকে হাজির করে ফেলেন। এই বিশেষ দিনটিতে তিনি অন্য ডিসিপ্লিনের এক গ্রাফিক আর্টিস্ট-এর সাথে কথা বলেন ড. স্টিকম্যানের স্লাইড

ঠিকঠাক করা নিয়ে। এমনকি একবারের জন্য দেখা হলেও, কখনো তিনি কোন মানুষের নাম ভুলে যান না। তার সহকর্মীগণ তার নাম দিয়েছেন ‘ওয়াকিং রলোডেক্স’। জিওয়েনের সাথে ডিসিপ্লিনের অন্যদের কর্মসম্পর্ক ভাল, যদিও তার এমন পরিচিতি রয়েছে যে সে খুব শক্ত যখন তা বিশ্ববিদ্যালয়ের বিধিবিধানের বিষয় হয়। এটি তিনি নিখুঁতভাবে অনুসরণ করেন এবং শিক্ষকদেরকেও পেপারওয়ার্ক সেভাবে করতে বলেন। তিনি শিক্ষকদের কথা মন দিয়ে শোনেন অথচ নিয়মকানুনের প্রশ্নে কোন ছাড় দেন না। অধিকাংশ দিন, নিজ এবং সম্পাদিত কাজের উপর সন্তুষ্টি নিয়ে পাঁচটার মধ্যে তিনি অফিস ছাড়তে পারেন।

### শিক্ষক ও স্টাফদের চারিত্রিক বৈশিষ্ট্য

টেবিল ২.২ শিক্ষক ও স্টাফদের চারিত্রিক বৈশিষ্ট্য সম্পর্কে একটি সারসংক্ষেপ তুলে ধরছে। ড. স্টিকম্যান ও জিওয়েন, অন্যদিকে, দীর্ঘদিন ধরে বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয়ে আমার পর্যবেক্ষণের উপর ভিত্তি করে এই সাধারণীকরণটি করা হয়েছে। মনে রাখবেন, যদিও স্টাফ আর শিক্ষক দু’টি ভিন্ন প্রজাতি, যাদের অগ্রাধিকার ভিন্ন-যেমন একটি ইকোসিস্টেমের দুটি ভিন্ন প্রজাতি, উভয়ই প্রয়োজনীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের কাজ ও সাফল্যের জন্য। প্রতিটি ভূমিকা গুরুত্বপূর্ণ। শিক্ষক এবং স্টাফ আন্তর্নির্ভরশীল, এমনকি ভিন্ন অগ্রাধিকারের হলেও তাদেরকে অবিচল হয়ে পড়তে হয় প্রতি-উদ্দেশ্যের দিকে। যাহোক, আপনার চাকরির ক্ষেত্রে যা প্রয়োজনীয় তা তার কাছে তুচ্ছ মনে হতে পারে। অনুরূপভাবে, তাদের চাকরির ক্ষেত্রে যা প্রয়োজনীয় তা আপনার কাছে মনে হতে পারে তুচ্ছ। [দেখুন টেবিল ২.২ পরের পৃষ্ঠায়]

জিওয়েন, প্রসঙ্গত বলে নেয়া ভাল, স্কোর করেছিলো সাধারণ একজন স্টাফের মত যখন সে প্রজাতি পরীক্ষায় অংশ নিয়েছিলো। এটি তার বিশেষভাবে জ্ঞাত সাংগঠনিক যোগ্যতা ও সেবা প্রদান সংক্রান্তে তার নিজস্ব পরিচয়ের একটি প্রতিফলন। কেমন হত, আপনার স্টাফ চাকরি সত্ত্বেও, যদি এরকম একটি প্রজাতি পরীক্ষায় আপনি অবতীর্ণ হতেন আর স্কোর করতেন অনেক বেশী শিক্ষকদের মত? বিভিন্ন সময়ে, এটাই ঘটতে পারে এবং ঘটেও তাই। সুতরাং, যদি প্রজাতি পরীক্ষায় আপনি স্টাফদের মত স্কোর না করতেন, এই হলো সাবধানবাণী। ব্যাপক বিস্তৃত স্টাফ স্টাইল, ভূমিকা আর পদবী রয়েছে।

টেবিল ২.২ শিক্ষক ও স্টাফদের চারিত্রিক বৈশিষ্ট্য

	শিক্ষক	স্টাফ
শক্তি	বুদ্ধিবৃত্তিক মন	সাংগঠনিক জাদুকর
চিন্তার ধরন	বিমূর্ত, বিশ্লেষণমূলক, সৃজনশীল	জমাটবাধা, ব্যবহারিক
শিক্ষাদীক্ষা (প্রশিক্ষণ)	বিশেষায়িত াতক শিক্ষা; সাধারণত নেতৃত্ব, প্রশাসন অথবা কমিউনিকেশনে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত নন	বিভিন্ন ক্ষেত্রে শিক্ষাপ্রাপ্ত; চাকরীর উপর প্রশিক্ষণ; বিশেষায়িত কিছু প্রশিক্ষণ (যেমন ব্যবস্থাপনা, হিসাব, তথ্য প্রযুক্তি)
বুঝতে চান	তত্ত্ব, দক্ষতা আর অ্যাকাডেমিক বিষয়ের জ্ঞান; তীক্ষ্ণ সম্ভাবনা	প্রদত্ত বিধিবিধানের আলোকে ও নিয়োজিত মানুষের সাথে কিভাবে কাজ করতে হয়; কে কি? চারপাশে যা চলছে
কাজের ধরন	প্রাথমিকভাবে স্বাধীন, নি:সঙ্গ; কখনো কখনো কাজ করেন বাড়িতে থেকে	দলের খেলোয়াড়
কাজের শিডিউল	অনেক ঘন্টা কাজ করেন, অপরিহার্যভাবে শিডিউল বাধা	শিডিউল বাধা দিন; সচারচার ছেদ পড়ে সেখানে



	নয়	
কাজের প্রতি ওরিয়েন্টেশন	জীবনের অর্থ ও কাজের কেন্দ্রবিন্দু হলো অ্যাকাডেমিক কাজ	কাজটা সাধারণত পেশা; কর্মপরিবেশের বাইরে থেকে জীবনের অর্থ উৎপত্তি হয়
যা তারা ব্যবস্থা করে	তাদের নিজস্ব গবেষণা, প্রকাশনা, পাঠদান, জীবনের উন্নতি	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া, মানুষ, প্রকল্প, বাজেট, ডিসিপ্লিন/আন্তঃডিসিপ্লিন সম্পর্ক ও নিজ জীবনের উন্নতি
বাস্তবায়নের পথ	বুদ্ধিবৃত্তিক চেষ্টার পর বাস্তবায়ন প্রক্রিয়াটাকে দেখতে পারেন একটা 'সহজ ধাপ' হিসেবে; নিয়মকানুন ও কিভাবে রিসোর্স মবিলাইজ করতে হয় সে সম্পর্কে শিখতে হতে পারে	জানেন কিভাবে রিসোর্স মবিলাইজ করতে হয় ও বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রক্রিয়া অনুসরণ করতে হয়; সৃজনশীলভাবে ফলাফল সৃষ্টিতে নেটওয়ার্ক কাজে লাগিয়ে কাজ করেন
নেটওয়ার্ক	নিজস্ব ক্ষেত্রের অ্যাকাডেমিশিয়ানগণ বিশ্বময়, বিশ্ববিদ্যালয়ে ছাত্রগণ	ডিসিপ্লিনে ও ডিসিপ্লিনের বাইরে শিক্ষক, ছাত্র এবং অন্যান্য স্টাফ
নাবোধক নিয়মবন্দী (এড়াতে)	অন্যমনস্ক, অসংগঠিত, শেষ- মুহূর্তের,	আমলাতান্ত্রিক (সৃষ্টি করেন লাল ফিতা, অন্যকে পরিবেষ্টনীর মধ্যে দিয়ে লাফ দেওয়ান), ছিদ্রাশ্বেষী, অনমনীয়-----

শিক্ষাগত যোগ্যতা, চাকরীর দায়দায়িত্ব, শিক্ষকের সাথে সম্পর্ক, বেতন কাঠামো ও অন্য অনেকভাবে স্টাফ একজন আর একজন থেকে ভিন্ন। এখানে, একজন স্টাফকে শিক্ষকের সাথে কাজ করতে গিয়ে যার মধ্যে দিয়ে যেতেই হয় তেমন কিছু সাধারণ বিষয়ের উপর আমরা দৃষ্টি দিতে চাইছি। কিন্তু আমরা সবসময় স্মরণ ও শ্রদ্ধা করতে চাই আমাদের বৈচিত্রময়তাকে।

### একজন শিক্ষকের প্রতিকৃতি

যেকোন সাধারণীকরণের মূল্য দৃশ্যমান হয়ে ওঠে তার প্রয়োগে। সেটাই যা করে তোলে এটাকে সত্য 'শুরুর বিন্দু', গেরী-আন গ্যালাস্তোর কথায়। এই বইয়ের একটি অন্যতম প্রধান উদ্দেশ্য হলো শিক্ষক ও স্টাফের স্টাইল, পরিপ্রেক্ষিত ও লক্ষ্যসমূহের মধ্যে পার্থক্যের যে বিষয়গুলো আছে সেগুলো আপনাকে দেখানো। পাশাপাশি, আমাদের 'শুরুর বিন্দু'- কি হবে শিক্ষকের সাথে কাজের ক্ষেত্রে, তা নির্দেশ করা। সেকশন ২ ও ৩-এ, কিভাবে আপনি শিক্ষকদের অ্যাপ্রোচ করবেন আপনার ও তাদের প্রয়োজনের সময় সে সম্পর্কে আমি বেশ কিছু সাজেশন দেবো। শিক্ষকদেরকে ভিন্ন সংস্কৃতিতে বেড়ে ওঠা আলাদা প্রজাতি হিসেবে দেখা যেতে পারে, সবে যিনি কাজ শুরু করছেন তার জন্য এ সাজেশন খুব কাজে দেবে। আমি আপনাকে সত্যিই বলতে চাইছি যে, এভাবেই আপনি খেলাটা শুরু করুন। মজা করুন এই ইমেজটা মাথায় রেখে। একজন স্টাফ হিসেবে আপনি যদি একটি প্রজাতি সম্পর্কে বর্ণনা করতেন, কেমন হতো সে বর্ণনা?

শিক্ষকগণ কেমন সেটি ভালমত জানা আমি মনে করি যিনি শুরু করছেন তার জন্য খুব কাজে লাগবে। যেমনটা টেবিল ২.২তে দেখানো হয়েছে তার উপর ভিত্তি করে, চলুন একটু ঘনিষ্ঠভাবে শিক্ষকদের সাধারণ চরিত্র সম্পর্কে একটি ধারণা নেয়া যাক।

**বুদ্ধিবৃত্তিক মন্থন হিসেবে শিক্ষক।** একজন শিক্ষক যে কাজ করেন তা প্রকৃতির দিক থেকে বুদ্ধিবৃত্তিক। এই কারণে, তাদেরকে সবসময় বুদ্ধির জগতে বিচরণ করতে দেখা যায়। তারা উপভোগ করেন বিমূর্ত তত্ত্বের আবিষ্কার ও এর সমালোচনা। তারা এমনকি ধারণার জন্য ধারণাকে উপভোগ করেন, অনেকটা শব্দজট বা ধারণা খেলায় মস্তিস্ককে উদ্দীপ্ত করার মত।

তারকা অ্যাথলেটের(মন্থন) মত, শিক্ষকগণ সাধারণত কঠোর পরিশ্রমী, নিয়মানুবর্তী, নাছোড়বান্দা ও প্রতিযোগীপরায়ণ। ফিট থাকার অর্থ তাদের ফিটের অগ্রগতি সম্পর্কে তাদের সম্যক ধারণা থাকা, নতুন নতুন প্রয়োগসমূহ খতিয়ে দেখা আর অন্য শিক্ষকের চেয়ে কঠোর পরিশ্রম করা।

ড্যানিয়েল সলটার(২০০৬) গবেষণা চালিয়েছিলেন শিক্ষকদের ব্যক্তিত্ব ধরনের উপর। এটি পরিমাপ করার কাজে তিনি ব্যবহার করেছিলেন মাইয়ের-ব্রীগস টাইপ ইন্ডিকেটর। ড্যানিয়েল নিশ্চিত হন যে, অধিকাংশ শিক্ষক, বিশেষ করে যারা বৃহৎ বিশ্ববিদ্যালয়ে কাজ করেন, অন্তর্মুখি চিন্তাশীল ধরনের। তুলনায়, বারবারা বেরন-টিগার ও পল টিগার (১৯৯৫) দেখেন যে, সাধারণ মানুষের ৭৫ শতাংশ বহির্মুখি টাইপ। আমার মনে হয় এটা বলা সঙ্গত যে, স্টাফগণ সাধারণ মানুষকে প্রতিনিধিত্ব করেন। সুতরাং তারা বহির্মুখি, হাসিখুশি টাইপ। অবশ্য, ব্যক্তিত্ব পছন্দ-অপছন্দের বিজ্ঞান অনেক বেশী জটিল যা আমি এখানে আলোচনা করতে পারছি না। মূল বিষয়টা এখানে এই যে, শিক্ষকদের ও স্টাফদের স্বাভাবিক ব্যক্তিত্বের ধরণ ও কাজের ধরণ আলাদা। আর এটাই কাজের সম্পর্ককে জটিল করে তুলতে পারে।

শিক্ষকের উঁচু পর্যায়ের একটি বুদ্ধিবৃত্তিক আগ্রহ একত্রিত হতে পারে নিচু পর্যায়ের একটি আগ্রহ ও দক্ষতার সাথে যখন তা একটি প্রশাসনিক কাজ ও কাজের সম্পর্কে এক সূত্রে বাধা পড়ে। শিক্ষকগণ চাইতে পারেন স্টাফগণ এগিয়ে আসুক ও লজিস্টিক সাপোর্টসহ খুঁটিনাটি দিকগুলো দেখিয়ে দিক। মাঝে মাঝে স্টাফ হিসেবে আপনি পার্থক্য অনুভব করতে পারেন তারা যেটা করছে তার প্রতি তাদের অনুরাগ ও আপনি যেটা করছেন তার প্রতি তাদের অনুরাগের মধ্যে।

**তারকা হিসেবে শিক্ষক।** সুনির্দিষ্ট গবেষণার সাহায্যে এটিকে দাড় করানো ছাড়াই, আমার মনে হয় এটা বলা নিরাপদ যে, অধিকাংশ অধ্যাপকই তাদের ছাত্র জীবনে তারকা ছাত্র ছিলেন। তারা শিখেছিলেন পড়া, নিজেদেরকে সংগঠিত করা ও ভাল গ্রেডের জন্য প্রতিযোগিতা কিভাবে করতে হয়। তারা জানতেন শিক্ষক ও বাবা মায়ের নিকট থেকে কিভাবে পরিচিতি আদায় করতে হয়। আন্ডরথ্রাজুয়েট ও থ্রাজুয়েট স্টুডেন্ট হিসেবে তাদেরকে তাদের শিক্ষক ও পরামর্শকগণ আলাদা করে ফেলেছিলেন অধ্যাপক ও গবেষক হওয়ার পথে। এভাবে তাদের জীবন শুরুই করেছিলেন তারকা হিসেবে। এখনও শিক্ষক হিসেবে তাকে অন্য শিক্ষকের সাথে প্রতিযোগিতা করতে হয় ভাল পড়ানায়, উদ্ভাবনী চিন্তায় ও গবেষণায়। তারা প্রায়শই নিজেদেরকে দেখেন ব্যক্তিগত লক্ষ্যের উপর যেখানে সবসময়ই তারা চেষ্টা করে চলেছেন একটা আলাদা কিছু করার।

সি কে গাঞ্জালাস তার বই দ্য কলেজ অ্যাডমিস্ট্রেটর'স সারভাইভাল গাইড(২০০৬)-এ শিক্ষকদের সম্পর্কে উীন এবং ডিসিপ্লিন হেডদেরকে সচেতন থাকার পরামর্শ দেন। শিক্ষকগণ তাদের স্টাটাস ও বিশেষত্বের উপর ভিত্তি করে বিশেষ নজর ও খাতির আশা করতে পারেন। লেখক সতর্ক করেন যে, “স্টার সিস্টেম, অ্যাকাডেমিক ফ্রিডম, এগুলোকে ম্যানেজ করে নেবার ক্ষেত্রে শিক্ষায়তনে সাধারণ বিতর্ষণ, এবং ম্যানেজারদের প্রতি ঘৃণা” (পৃষ্ঠা-৪৫) শিক্ষক সংস্কৃতির এমন এমন সব ইস্যু যা কর্মক্ষেত্রে টেনশন তৈরী করতে পারে। অনুরূপভাবে, স্টাফ হিসেবে, আপনিও চ্যালেঞ্জ অনুভব করতে পারেন শিক্ষকদের সাথে কাজে, বিশেষ করে এমন এক পরিবেশে যেখানে তাদেরকে স্টার মনে করা হচ্ছে। সেকশন-২-এ, আপনার সঙ্গে শিক্ষকদের মিথস্ক্রিয়া নিয়ে আলোচনা করবো, আর সেকশন-৩-এ, আমি আপনাদেরকে সুনির্দিষ্ট কৌশল সম্পর্কে বলবো।

**শিক্ষকগণ একটি স্বাধীন কর্মপদ্ধতি পছন্দ করেন।** শিক্ষকদের প্রবণতা হলো স্বাধীন ও স্বউদ্দিপ্ত থাকা। তাদের অধিকাংশ পান্ডিত্যপূর্ণ কাজগুলো হয় তুলনামূলক একাকিত্বে। এমনকি একজন অধ্যাপকের ক্লাশ পরিকল্পনা ও পাঠদান সম্পাদিত হয় তার নিজস্ব খেয়ালে। অনেক শিক্ষক মিটিংসিটিং-এ যতটা পারেন কম সময় দেন।



অনেক শিক্ষক একটি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কাজ করার পাশাপাশি তাদের নিজস্ব সৃজনশীল চিন্তা ও স্বাধীন প্রক্রিয়া অনুসরণের ক্ষেত্রে সময় বের করার বিষয়টিকে চ্যালেঞ্জিং মনে করেন। তারা তাদের অ্যাকাডেমিক স্বাধীনতাকে ভালবাসেন যা উচ্চশিক্ষার প্রধান একটি দিক। পাশাপাশি আপনি বলতে পারেন শিক্ষকের অনুপ্রেরণা ও ঘাম নিঃসরণের গতিশীল সম্মেলনের বিষয়টি ম্যানেজ করা যায় না বা তাকে বিশ্ববিদ্যালয়ের বিধিবিধান ও গন্ডিবাধা সময় দিয়ে সীমিত করা যায় না। অন্যের কাছ থেকে নির্দেশনা পাওয়ার চেয়ে, শিক্ষকগণ পছন্দ করেন তাদের নিজস্ব আগ্রহের বিষয় নিয়ে স্বাধীনভাবে ছুটে চলার উপর জোর দেওয়ায়। তারা তাদের বিষয় নিয়ে মেতে থাকেন আর সারাক্ষণ ভাবেন কিভাবে পাঠদান করবেন ও নিজস্ব ফিল্ডে অবদান রাখবেন।

যেহেতু একজন শিক্ষক বুদ্ধিবৃত্তিক কাজে কেন্দ্রীভূত থাকেন, তাদেরকে চিন্তার জগতে ডুবে থাকতে হতে পারে। সেক্ষেত্রে তিনি আন্তর্জাতিক সম্পর্কের প্রতি মনযোগ দিতে পারেন না। এভাবেই বেখেয়ালে পড়ে থাকে স্টাফদের সাথে তাদের কর্মসম্পর্ক। তারা তাদের কথা ও কাজের প্রভাব সম্পর্কেও অসতর্ক থাকতে পারেন। তাদের কাজের শিডিউলও তাদেরকে করে তুলতে পারে স্টাফদের প্রতি অমনযোগী। তখন তারা অন্যের অনুভূতিকে উপেক্ষা করতে পারেন, এমনকি নিজেদের অনুভূতিও পরখ করার সময় হয় না তাদের। শিক্ষকগণ তাদের ধারণা ও কৌশলকে নিজেদের ভেতরে রেখে দিতে পারেন দীর্ঘ একটি সময়, এই বিশ্বাসে যে, অন্যরাও বিষয়টিকে একইভাবে দেখতে পারেন। মাঝে মাঝে তাদেরকে মনে হয় দূরবর্তী, অনুভূতিহীন, উদ্বত, অথবা অন্যের প্রতি অনগ্রহী।

**শিক্ষক-জীবনের কেন্দ্রীভূত বিষয় হলো তার অ্যাকাডেমিক কাজ।** শিক্ষকের ধর্ম হলো যা তিনি করছেন তার প্রতি অনুরাগী হয়ে পড়া। তাদেরকে দেখা যায়, তাদের অ্যাকাডেমিক কাজে নিবেদিতপ্রাণ হয়ে ডুবে আছেন। আমার মনে হয় এটা বলা সঙ্গত যে, তাদের জীবিকা হলো তাদের জীবনের উপায়। যা তারা বিশ্ববিদ্যালয়ে করেন ও যেভাবে তারা সাধারণত বাঁচেন, দু'টি বিষয়কে সমন্বিত দেখা যায়। আমি যখন একজন অধ্যাপক ছিলাম, মনে পড়ে প্রতিদিন আমি যখন ক্যাম্পাস ছাড়তাম, আমি কিন্তু কখনো আমার জগতের সাইকোলজিক্যাল বিষয় নিয়ে ভাবনা-চিন্তার বিষয়টি বাদ দিতাম না। অসংখ্য বন্ধু আমাকে একই কথা বলেছেন এবং আমরা একসঙ্গে ওয়ার্কশপে যেতাম। এমনকি আজ, অনেক বছর পর যখন আমি আর অধ্যাপক নই, এসব আগ্রহসমূহ আমার জীবনের সকল ক্ষেত্রে আজও ঘনিষ্ঠভাবে সমন্বিত হয়ে আছে।

শিক্ষকগণ তাদেরকে দেখেন তাদের নিজস্ব ক্ষেত্রে বিশেষজ্ঞ হিসেবে, কেবল ছাত্রদের সেবাদানকারী হিসেবে নয়। রিচার্ড রুচ (২০০১) একজন ম্যানেজমেন্ট কনসালট্যান্ট সম্পর্কে বলেন, যাকে একটি বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষক ও স্টাফদেরকে সহযোগিতার জন্য নিয়োগ করা হয়েছিল। শিক্ষক এবং স্টাফদের এক সভায় তিনি প্রশ্ন করেন 'আপনার কাস্টমার কে?' কেউই একমত হতে পারলেন না। কেউ বলছিলেন শিক্ষকগণ প্রধান কাস্টমার; অন্যরা বলছিলেন, ছাত্ররাই প্রধান কাস্টমার। অথচ বাকি সকলে এই কাস্টমারের ধারণাটাই বাতিল করে দিলেন, কারণ তারা এটাকে ব্যবসায়িক জগতের শিক্ষায়তনে ঢুকে পড়ার মত করে দেখেছিলেন। এই কনসালট্যান্টকে বাতিল করা হয় কারণ তিনি শিক্ষা সংস্কৃতিটাই ভালমত বোঝেননি, অন্যদের কি সহায়তা করবেন? আমি এই ঘটনার কথা উল্লেখ করলাম, কারণ, কিভাবে শিক্ষকদের কাজের প্রতি তাদের ওরিয়েন্টেশন স্টাফ-শিক্ষক সম্পর্কের মধ্যে দ্বিধা তৈরী করে এই ঘটনাটি আমাদেরকে তা বুঝতে সাহায্য করে।

**শিক্ষকের চাপ।** অনেক শিক্ষক ভিষণ ব্যস্ত থাকেন। বিভিন্নদিক থেকে একসঙ্গে তাদেরকে ডাকা হয়। তারা এই বহুমুখি ডাকাডাকিতে অতিষ্ঠ হয়ে পড়তে পারেন। তাদেরকে আমন্ত্রণ জানানো হয় সভায়, বিভিন্ন কমিটিতে, সম্মেলনে, বিভিন্ন বক্তৃতায়। প্রায়শই তাদের ছাত্র-ছাত্রী তাড়া করে ফেরেন উপদেশ চেয়ে। তারপর রয়েছে স্টাফ হিসেবে আপনার অনুরোধ। এতসব চাপের মধ্যে পড়ে শিক্ষকগণ নিজেদের সময় বাঁচানোর চেষ্টা চালা। তারা হতে চান একটু নিরিবিলা। তারা জানেন তাদের সাফল্য নির্ভর করছে তাদের নুতন চিন্তা বের করা, লেখালেখি আর অন্য কোন প্রকল্প নিয়ে ব্যস্ত হয়ে পড়ার উপর। ফলে এজন্য তারা অন্যের সঙ্গে মিথস্ক্রিয়াকে এড়াতে চাইতে



পারেন, স্টাফদের সাথেও। তারা তাদের হোম-অফিসে বসে কাজ করতে চাইতে পারেন। সেক্ষেত্রে আপনার জন্য তার কাছ থেকে সহযোগিতা বের করে নেয়া আরো কঠিন হয়ে পড়তে পারে।

গবেষক ডেভিড বাকহোল্ড ও গেল মিলার (২০০৯) জানান যে, প্রতিকূলে ব্যাপক অনুমান সত্ত্বেও, অন্য পেশায় কর্মরতদের তুলনায় শিক্ষকগণ উঁচু পর্যায়ে এক চাপে থাকেন। অধিকন্তু, শিক্ষকদের মধ্যে চাপ চলে আসে সাম্প্রতিক আর্থিক, প্রযুক্তিগত ও উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অন্য উন্নয়ন হেতু। এসব কারণেই, দ্য ক্রনিক্যাল অব হায়ার এডুকেশন (২০০৯) ভবিষ্যৎ বাণী করেছে এই মর্মে যে, ভবিষ্যতের শিক্ষকগণ হবেন অধিকতর কৃশ, নিকৃষ্ট ও উদ্ভাবনীক্ষমতাসম্পন্ন; অথচ তুলনায় কম নিরাপদ।

যেমনটা আমি আগে উল্লেখ করেছি, শিক্ষকদের নিজেদের ভেতর থেকেই নিজেদেরকে কর্মানুগ করে রাখার একটা যত্ন থাকে। এটাই তাদেরকে ডিসিপ্লিনে বিভিন্ন দাবি করতে উদ্বুদ্ধ করে। কর্মানুবর্তীতা হতে পারে অসুস্থ অথবা বহিস্থ। তাদের অসুস্থ চালকগুলোর মধ্যে রয়েছে শেখার প্রতি ভালবাসা ও বিশ্বে একটি আলাদা স্থান তৈরীর আকাঙ্ক্ষা। বহিস্থ চালকগুলোর মধ্যে রয়েছে শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত নীতিমালা, যথা চাকরি-বিধিমালা, পারফরম্যান্স পর্যালোচনা করার মাপকাঠি, ডীনের প্রত্যাশা ও অ্যাকাডেমিক পুরস্কার। টেবিল ২.৩-এ শিক্ষকদের কিছু অসুস্থ ও বহিস্থ চালকের তালিকা দেয়া হলো (দেখুন টেবিল ২.৩)।

কখনো কখনো অসুস্থ ও বহিস্থ চালকসমূহ একসঙ্গে শান্তিপূর্ণভাবে কাজ করে। শিক্ষকগণ তাইই করতে চান যা প্রতিষ্ঠানে তাদেরকে সামনে এগিয়ে নেয়। যখন তাদের অসুস্থ ও বহিস্থ চালকসমূহ দ্বন্দ্বিক অবস্থান নেয়, ফলাফল গিয়ে দাঁড়ায় চাপে। গবেষণামূলক বিশ্ববিদ্যালয়ের অনেক শিক্ষক পড়ানো ও কমিউনিটি সার্ভিসের দিকে মনযোগ দিয়ে থাকেন বেশী, কিন্তু এসকল কাজ তাদের পদন্নোতির তেমন সহায়ক হয় না যতটা হয় প্রকাশনা। অনেক শিক্ষকের কাছে আবার শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে প্রারম্ভিক কোর্সসমূহের পৌনপুণিক পাঠদান একঘেয়ে লাগতে পারে।

টেবিল ২.৩ অসুস্থ ও বহিস্থ চালকসমূহ

অসুস্থ চালকসমূহ (যা শিক্ষকদের কর্মানুগ করে রাখে)	বহিস্থ চালকসমূহ (বিশ্ববিদ্যালয় যা চায় শিক্ষকের কাছে/যা দেয় তাকে)
<ul style="list-style-type: none"> <li>* অ্যাকাডেমিক বিষয় আসয়ে প্রকৃত আগ্রহ</li> <li>* শিক্ষা, গবেষণা, অনুসন্ধান, আবিষ্কার ও নুতন অসুস্থটির প্রতি ভালবাসা।</li> <li>* তারা যা জানে তা ছাত্র-ছাত্রী ও অন্যদের সাথে শেয়ার করার আকাঙ্ক্ষা</li> <li>* নিজস্ব ফিল্ডে (প্রায়শ) অথবা বিশ্বে নুতন আইডিয়া, গবেষণালব্ধ জ্ঞান, ব্যবহারিক প্রয়োগ ইত্যাদিতে অবদান রাখার আকাঙ্ক্ষা।</li> <li>* সম্মানিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কাজ করার সুযোগ</li> <li>* আর্থিক নিরাপত্তা (উদাহরণস্বরূপ, টেনিওরশীপ ও কনসালটিং-এর মাধ্যমে)</li> <li>* অ্যাকাডেমিক স্বাধীনতা</li> <li>* তাদের নিজস্ব মূল্যবোধ ও নীতিমালার আলোকে সাফল্যের প্রয়োজন</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* প্রয়োজন যে খেলাটা চলছে সেটি খেলা, সেটি নয় যেটি তার পছন্দের</li> <li>* চাকরী, পদন্নতি ও টেনিওরশিপের চাপ</li> <li>* প্রকাশনা, গুরুত্বপূর্ণ টপিকের উপর গবেষণা, জনপ্রিয় কোর্সসমূহ পড়ানোর চাপ</li> <li>* পেশাদার সভায় পেপার উপস্থাপনের প্রত্যাশা</li> <li>* প্রয়োজন নিজেদের কাজ বা প্রতিষ্ঠানকে মঞ্জুরী ও অন্য সহায়তা পাওয়ানো</li> <li>* এক গুচ্ছ কোর্স পড়ানোর চাহিদা</li> <li>* বিশ্ববিদ্যালয় বা কলেজের সুনাম বৃদ্ধিতে অবদান রাখার প্রত্যাশা</li> <li>* প্রশাসন, কমিটি, সভা, পেপারওয়ার্ক-এর প্রতি দায়িত্ব</li> <li>* নীতি, প্রক্রিয়া, টাইম লাইন, ডেড লাইন, বাজেট ইত্যাদির প্রতি দৃঢ় সংলগ্ন থাকা</li> <li>* ছাত্রদের উপদেশ দেয়া, ডিসার্শন কমিটিতে অংশগ্রহণের চাহিদা</li> </ul>

যে খেলাটা খেলা হচ্ছে শিক্ষককে তা অবশ্যই খেলতে জানতে হবে, অপরিহার্যভাবে সেটি নয় যেটি তারা খেলতে পছন্দ করেন। উদাহরণস্বরূপ, ড. ওয়েনস্টেইন উপভোগ করেন ও মূল্য দেন মানুষের গ্রামার ও লেখার ক্ষমতার উন্নয়নে সহায়তা প্রদানের বিষয়টিকে (অস্তুচ্ছ চালক)। বাস্তবতা এই যে, ইংরেজী ডিসিপ্লিন চায় (বহিস্ছ চালক) তার বিষয়ের উপর পছন্দমত তিনি তিনটি কোর্স পড়ান। যা'হোক, ড. ওয়েনস্টেইন ডিসিপ্লিন হেডের প্রত্যাশার বিপরীত কাজ করছেন। ডিসিপ্লিন হেড চাইছেন ড. ওয়েনস্টেইন সাহিত্য সমালোচনামূলক একখানা বই লিখুন অথচ তিনি চান বাড়তি সময়টাতে ছোট গল্প লিখবেন। এই বিষয়টি ডিসিপ্লিন হেড এবং ড. ওয়েনস্টেইনের মধ্যে সৃষ্টি করেছে দ্বন্দ্ব। ড. ওয়েনস্টেইনের ভয় তিনি হয়তো একারণে পদনোতি পাবেন না। অবশ্য, তার সুযোগ রয়েছে তিনি যা চান সে মতে চলার। তবে যদি পদনোতিটা তার অগ্রাধিকার হয়, তবে তিনি চাইলে তার সময় আর শ্রম নিয়োজিত করতে পারেন সাহিত্য সমালোচনামূলক বই লেখার কাজে। সেকশন ৪এ, আমরা ঘনিষ্ঠভাবে দেখবো কিভাবে শিক্ষকদের চাপ তৈরী হয় এবং একজন স্টাফ হিসেবে আপনি কিভাবে চাপে থাকা শিক্ষকদের সাথে কার্যকরভাবে কাজ করতে পারেন।

### শিক্ষকদের সাথে আপনার কাজ

সম্ভবত এই কথাটা আপনি শুনে থাকবেন, 'শিক্ষকদের সাথে কাজ করা বিড়াল চরানোর মত'। আমরা সবাই জানি যে, বিড়াল চরানো আর সময় অপচয় সমান কথা, কারণ একথা বলার প্রয়োজন নেই যে, বিড়ালরা চরতে পছন্দ করে না। যেমনটা আমরা আলোচনা করেছি, অনেকটা বিড়ালের মত, শিক্ষকগণও চরতে পছন্দ করে না। তারা তাদের স্বাধীনতাকে ভালবাসেন। সাধারণত, তারা নিজেদের ইচ্ছায় কাজ করেন, একেবারেই নিজেদের মত করে, যতটা কম সম্ভব অন্যের ব্যবস্থাপনাকে কাজে না লাগিয়ে। এখন আমি বা আপনি একটি সৃজনশীল উপায় অবলম্বন করতে পারি বিড়ালকে প্রভাবিত করতে, সম্ভবত এক ক্যান টুনা ফিশ দিয়ে একাজ শুরু করা যেতে পারে। অবশ্যই আপনি বা আমি অনেক বেশী গঠনমূলকভাবে পারি আমাদেরকে শিক্ষকের কাজের অংশিদার করতে। আমরা অগ্রহ দেখাতে পারি লজিস্টিক সহায়তায়, সাফল্য অর্জনের বিষয়টিকে অগ্রাধিকার দিতে পারি। অনেক কিছুই আমরা করতে পারি যদি শুধু আমরা আমাদের কল্পনাকে কাজে লাগাই। চিন্তাশক্তিকে একটু কাজে লাগালেই আমরা দেখবো যে, পরিস্থিতি আর মুখ খোলা এক ক্যান টুনা ফিশ সমমানের।

আমরা বিভিন্ন বিকল্পসমূহকে বেছে নিতে পারি যা স্বাভাবিকভাবে উন্নত স্টাফ-শিক্ষক সম্পর্ককে উৎসাহিত করে। হতাশ বা হতবুদ্ধি হয়ে পড়ার কোন মানে হয় না। এমন কি যদি নিজেকে আপনি গুটিয়ে নেন বা রাতবিরেত উঠে কায়মনোবাক্যে কামনা করেন আপনার প্রফেসর পাল্টে যাবেন, সেও এক আহাম্মকি। এসবের কোন মূল্য নেই। মূল্য আছে আমাদের পরিপ্রেক্ষিত বৃদ্ধির, ব্যবসায়িক ও রাজনৈতিক জ্ঞান বৃদ্ধির। মূল্য আছে আমাদের কমিউনিকেশনের যোগ্যতা বৃদ্ধির, পাশাপাশি ক্যাম্পাসের রিসোর্স বাড়িয়ে কাজকে যতটা সম্ভব কার্যকর করে তোলার চেষ্টার মধ্যে।

আমাদের লক্ষ্য হলো স্বয়ংক্রিয়ভাবে ও অসচেতনভাবে শিক্ষকদের আচরণের প্রতি প্রতিক্রিয়া দেখানোর যে প্রবনতা রয়েছে তার বাইরে যাওয়ার। কিছু হলেই আমরা-তারা চিন্তাভাবনায় আমরা যে ডুবে যাই, আমাদের লক্ষ্য এই প্রচলিত গন্ডির বাইরে যাওয়ার। আমরা শিক্ষকদের কাছে যেতে পারি ব্যক্তি হিসেবে, আমরা তাদের মাইন্ডসেট সম্পর্কে পরিচিত হতে পারি। তারা যেসব চাপের মধ্যে দিনযাপন করেন আমরা সে সম্পর্কে জানতে চাইতে পারি। আমরা শিক্ষকদের তারা যা তার প্রশংসা করতে পারি, তাদের ব্যবহারআচারকে ব্যক্তিগত পর্যায়ে না নিয়ে।

সামনের অধ্যয়নগুলোতে কিভাবে শিক্ষকদের সাথে কার্যকরভাবে কাজ করা যায় সে বিষয়ে আমরা পরীক্ষানীরিক্ষায় ব্রত হবো; এখনকার মত, আমি চাই যে, নিজে স্ত্রী নিয়মনীতিগুলো আপনি একটু বিবেচনা করে দেখুন।

**মিষ্টি ও দায়িত্বশীল সম্পর্ক গড়ে তুলুন।** শিক্ষককে প্রভাবিত করা একটি চারুকলা। এটি একটি ভারসাম্যসৃষ্টির কাজ। আপনি শিক্ষকদের লক্ষ্যসমূহ অর্জনে সহায়তা করতে চান, পাশাপাশি আপনি বিশ্ববিদ্যালয়ের নিয়মকানুন



বিধিবিধান মেনে চলতে চান এবং বিশ্ববিদ্যালয়ের লক্ষ্য অর্জনে ভূমিকা রাখতে চান। আপনি শিক্ষককে চরাতে চান না অথবা তাদেরকে বিরক্ত করতে চান না। বরং আপনি একটি জটিল প্রতিষ্ঠানে নিয়ম ও বেধে দেয়া সময়ের মধ্যে থেকে কাজ করতে চান।

স্টাফ হিসেবে আপনার কাজ শিক্ষকদের সাথে মিস্তি ও দায়িত্বশীল সম্পর্ক গড়ে তোলা। এর মধ্যে রয়েছে, নিয়মকানুন ও কাঠামোটাকে বোঝা, সেই সংগে সকল খেলোয়াড়ের প্রতি সহানুভূতি ধরে রাখা। যেখান থেকে শিক্ষক এসেছেন আপনি সেই ব্যাকগ্রাউন্ডকে সম্মান করতে পারেন। আপনি তাদেরকে জানাতে পারেন যে তারা যা করছেন তার অর্থ আছে। আপনি যদি দ্যাখেন যে আপনি শিক্ষকের চাওয়া ও বিশ্ববিদ্যালয়ের বিধিবিধানের মাঝে পড়ে গেছেন, নিজের সততা সম্পর্কে সজাগ থাকুন।

**অংশিদারিত্বটা গুরুত্বপূর্ণ, যদি সমান নাও হয়।** স্টাফ হিসেবে, আপনি দেখতে পারেন যে, এমন একটা অবস্থায় আপনি পড়ে গেছেন যেখানে শিক্ষকের সুবিধাই আগে। আপনার মনে হতে পারে যে, আপনার কাছে তথ্য আছে, আছে কমিউনিকেশনের দক্ষতা, কিন্তু প্রকাশ্য ক্ষমতা নেই। এটি আপনাকে অপ্রতিভ করতে পারে, বিশেষ করে আপনি যদি শিক্ষায়তনে নুতন হন। শিক্ষকের সাথে আপনার যে অংশিদারিত্ব, প্রকৃতির দিক থেকে তা সমান নাও হতে পারে, তারপরও তা গুরুত্বপূর্ণ। তার সাথে অংশিদারিত্ব গড়ে তোলার বিষয়টি নির্ভর করবে আপনার সৃজনশীলতা ও দক্ষতার উপর। এটাই হলো বিষয়, এমনকি যদি শিক্ষক তা গ্রহণ নাও করেন। এই বইটি আপনাকে সে কাজে সহায়তা করবে।

**বিশ্ববিদ্যালয়ের সিস্টেম ও বিধিবিধান সম্পর্কে জেনে রাখুন।** শিক্ষকদের সাথে কাজ করছেন এমন একজন স্টাফ হিসেবে আপনার কাজ হলো প্রতিষ্ঠানের নিয়মকানুন ও বিধিবিধান সম্পর্কে শিক্ষককে জানানো ও তাকে তা মেনে চলতে সহায়তা করা। আপনি তা কার্যকরভাবে করতে পারবেন না যদি আপনি নিজেই না জানেন বিশ্ববিদ্যালয় কিভাবে চলে। যদি ইতিমধ্যেই পরিচিত না হয়ে থাকেন, আমি আপনাকে নির্দেশ করছি বিভিন্ন বিষয় জেনেবুঝে নিন। আপনার ডিসিপ্লিনের ম্যানেজার ও স্টাফ ছাড়াও অনেক ব্যক্তি আছেন যারা বিশ্ববিদ্যালয়টিকে প্রতিদিন চালাচ্ছেন, আপনি তাদের সম্পর্কে জেনে নিন। অর্থাৎ, কারা আর্থিক বিষয় গুলি দেখছে, কাদের হাতে ফ্যাসিলিটিজ ডিপার্টমেন্ট, কারা নিয়ন্ত্রণ করছে কমিউনিটি সেবা, কারা ক্যাম্পাসে সরাসরি ছাত্র ও শিক্ষক সেবার সাথে জড়িত, ইত্যাদি। এসব স্টাফদের সাথে একটি নেটওয়ার্ক গড়ে তুলুন। এই নেটওয়ার্ক আপনাকে শিক্ষকদের সাথে যে কাজ আপনি করেন সে সব কাজের ক্ষেত্রে প্রয়োজনের সময় প্রকৃত সহযোগীতাটা পাইয়ে দেবে।

**সেবা একটি পছন্দের বিষয়।** স্টাফ হিসেবে আপনার কাজ অ্যাকাডেমিক এন্টারপ্রাইজকে সেবা দেয়া, প্রায়শই তা শেষ পর্যন্ত কোন না কোন শিক্ষককে সহায়তা বা সেবা দেয়া। আপনি যখন ঠিক করেছেন স্টাফ হিসেবে কাজ করবেন, আপনার চাকরীর বিবিধ বিষয়াদি জেনে নেয়াটা আপনার জন্য সহায়ক হতে পারে। সেবামূলক একটি অবস্থানে থাকায় বিস্তৃত পরিসরে আপনার কাজ পড়ে থাকবে দৃশ্যের আড়ালে। মনে রাখবেন ভাল স্টাফ-এর কাজ প্রায়শই অদৃশ্যমান। অনেক স্টাফ আমাকে বলেন যে, তারা এটা ভেবে আনন্দ পান যে, তারা তাদের থেকে অনেক বড় কাজে সেবা দিতে পারেন। বিশ্ববিদ্যালয়কে সেবা দিতে পারার বিষয়টিকে তারা খুব উপভোগ করেন। তারা জানেন যে, সেক্ষেত্রে একটাই পথ রয়েছে, আর তা হলো, শিক্ষকদেরকে কার্যকরভাবে সহযোগীতা করে তাদেরকে সফল করে তোলা। যে সমস্ত স্টাফ এটা মনে করেন যে, কাজটা তাদের উপর আরোপ করা হয়েছে, তারা পছন্দ করে নেননি, তাদের পক্ষে শিক্ষকদের সাথে কাজ করতে গিয়ে ক্ষুব্ধ হওয়া ও অসন্তুষ্ট হওয়া সম্ভব।

**অন্য প্রজাতিদেরকে প্রশংসা করুন।** স্টাফগণ অনেক সময় বোঝেন না শিক্ষকদেরকে প্রতিদিন কতরকম চাপ আর রাজনীতির মুখোমুখি হতে হয়। অনুরূপভাবে, শিক্ষকগণও ধার ধারতে চান না স্টাফদের প্রয়োজনীয়তার পরিপ্রেক্ষিতটি। বুঝতে চান না তাদের বিশেষায়িত দায়দায়িত্ব, সময়সীমা ইত্যাদি। শিক্ষকগণ কথা বলেন তাদের স্ব স্ব ডিসিপ্লিনের পরিভাষা সহযোগে এবং স্টাফগণ কর্তৃক আনিত ব্যবসায়িক দিকটি উপেক্ষা করতে চান- যথা, কাস্টমার সার্ভিস, ব্যায় ঠিকঠাক রাখা, বাজেট স্বল্পতা ইত্যাদি। আমি দেখেছি স্টাফদেরকে রেগে যেতে। যখন



তারা দেখছেন একটি সামান্য স্বাক্ষরের জন্য একজন শিক্ষকের কাছে কিভাবে তাদের ঘুরতে হচ্ছে আর একটি সিদ্ধান্তের জন্য কতদিন তাদের অপেক্ষা করতে হচ্ছে। একজন স্টাফ হিসেবে আপনি এই চক্রটাকে ভাঙতে পারেন। আপনি অন্য প্রজাতির প্রতি দেখাতে পারেন সহানুভূতি। আমাদের-তাদের বদলে আপনি উদ্যোগী হয়ে এগিয়ে যেতে পারেন। গভীরভাবে আপনি অনুধাবন করতে পারেন শিক্ষক এবং স্টাফ- উভয় দিকে কি ঘটছে তা:

- লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য
- চলতি অবস্থা
- পেছনের চাপ, উদ্বেগ
- উপলব্ধি অসহায়ত্ব, ব্যক্তিগত ঝুঁকি
- অনুমান ও উপলব্ধি

**আপনি মূল্যবান।** প্রায়শই স্টাফগণ রিপোর্ট করেন যে, তাদেরকে মূল্যবান মনে করা হয় না। তাদেরকে প্রয়োজনীয় সম্মানটুকু দেয়া হয় না। প্রকৃতপক্ষে শিক্ষকগণ আপনাকে ও আপনার সাথে অন্য যারা কাজ করছেন তাদেরকে নিঃশ্রেণীর মানুষ হিসেবে মনে করতে পারেন। মনে করতে পারেন যে, আপনি সেখানে আছেনই তাদের সেবার জন্য। শিক্ষকগণকে স্বত্ববাণ, নৈব্যক্তিক, অনুভূতিশূন্য অথবা প্রশংসা করার ক্ষেত্রে অপারগ বলে মনে হতে পারে। যখন বইটি আপনি পড়ছেন, আমি আশাবাদী যে, আপনি দেখবেন এটি এমন কিছু যে, যদি আপনার ক্ষেত্রে তেমন কিছু ঘটেও, আপনার তা ব্যক্তিগত পর্যায়ে নেয়ার প্রয়োজন পড়বে না।

### কোথায় আছেন আপনি?

শিক্ষকগণ সাধারণভাবে কেমন তা এ অধ্যায়ের অনেকাংশ জুড়ে আমরা অলোচনা করেছি। যেমনটা আমি বলেছি, স্টিরিওটাইপ কোনকিছু সৃষ্টি করায় আমরা আগ্রহী নই, তারপরও সাধারণীকরণ মূল্যবান হয়ে উঠতে পারে। সেই মূল্যটি অর্থপূর্ণ, যাঁহোক, শুধু যদি তা আমরা আরোপ করতে পারি আমাদের নিজস্ব অনন্য অবস্থায়। এক মিনিট সময় নিন ও মনে মনে একজন শিক্ষককে কল্পনা করুন- এমন একজন যার সাথে আপনার নিয়মিত আলাপ হয়। এই পরীক্ষাটি আরো ভাল কাজ করবে যদি আপনার একের অধিক শিক্ষকের সাথে দৈনন্দিন কাজ থাকে। তা যদি না থাকে, কেবল নিচের পদক্ষেপগুলো আরোপ করে দেখুন শিক্ষকের সাথে আপনার অভিজ্ঞতার তাল রেখে।

- এক দিনের জন্য এই শিক্ষককে পর্যবেক্ষণ করুন। পরিষ্কার চোখে কাজটি করুন, এমনকি যদি অনেকদিন ধরে তার সঙ্গে আপনি কাজ করেও থাকেন। তার জুতো জোড়া পরে নিন এবং হাটুন; পর্যবেক্ষণ করুন তার দৃষ্টিকোন থেকে। কাজের ক্ষেত্রে তার অগ্রাধিকারসমূহ কি কি বলে মনে হয় আপনার? কেয়োরের ক্ষেত্রে তার লক্ষ্য কি? কিসে তার চাপ তৈরী হয়? তার কাজের স্টাইল সম্পর্কে আপনি কি দেখছেন?
- আপনার সম্পর্কে তার অভিজ্ঞতা ও আপনার সঙ্গে তার কাজের সম্পর্কে তিনি ভাবেন বলে আপনার কি মনে হয়?
- এই শিক্ষকের তিনটি বিষয় বলুন যার প্রশংসা আপনি করেন।
- এখন তিনটি বিষয়ের কথা বলুন যা অবশ্যই করতেন যদি আপনি শিক্ষক হতেন ও এই শিক্ষকের পদবী যদি আপনার হতো।
- সবশেষে, যদি আপনার সময় আর আগ্রহ থাকে তবে আপনি চর্চাকে বিস্তৃত করতে পারেন। আরো দু'জন শিক্ষককে বেছে নিন। দেখুন তারা একজন অন্যজন কত আলাদা।

[পরবর্তী পৃষ্ঠায় দেখুন সারাংশ- শিক্ষক এবং স্টাফ: পরিচিত হওয়া]

শিক্ষক  
স্টাফ  
সারাংশ

শিক্ষক এবং স্টাফ: পরিচিত হওয়া

- স্টাফদের কাছে শিক্ষককে ভিন্ন সংস্কৃতিতে বেড়ে ওঠা ভিন্ন প্রজাতির কিছু একটা বলে মনে হতে পারে। স্টাফ ও শিক্ষকদের রয়েছে ভিন্ন চরিত্র, ভূমিকা, কাজের ধরন এবং অগ্রাধিকার।
- শিক্ষকদেরকে বলা যেতে পারে বুদ্ধিবৃত্তিক মগ্ন ও অ্যাকাডেমিক স্টার যারা পছন্দ করেন স্বাধীন ওয়ার্ক স্টাইল ও কাজকে জীবনের কেন্দ্রবিন্দু হিসেবে দেখা।
- অন্য পেশায় কর্মরতদের থেকে শিক্ষকদের থাকে উঁচু পর্যায়ের চাপ। যদিও শিক্ষকগণ ভেতর থেকেই কর্মানুগ থাকেন (উদাহরণ, শেখার প্রতি তাদের ভালবাসা ও বিশ্বে আলাদা কিছু করার আকাঙ্ক্ষা), তাদের লক্ষ্য ও অগ্রাধিকার তাদেরকে ফেলে দেয় এমন এক অবস্থায় যে, একদিকে তাদের দেখতে হয় প্রাতিষ্ঠানিক বিধিবিধানের চাপ, অন্যদিকে তাদের সামনে থাকে স্টাফদের অগ্রাধিকার।
- শিক্ষকদের সাথে কার্যকরভাবে কাজ করতে, আপনি আপনার স্টাফ চাকরীর বিভিন্ন দিককে প্রশংসার চোখে দেখতে পারেন, শিক্ষকদের কাজের অংশিদার হতে পারেন, তাদেরকে বিভিন্ন বিধিবিধান বুঝতে সাহায্য করতে পারেন, যে সমস্ত চাপে তারা পড়েন আপনি সেগুলো বুঝতে পারেন।



## সেকশন ২

স্টাফ-শিক্ষক মিথস্ক্রিয়া সম্পর্কে চিন্তার উপায়

৩. একটি সিস্টেম পরিশ্লেষিত

৪. স্টাফ-শিক্ষক অংশীদারিত্ব

৫. গ্রোথ মাইন্ডসেট আরোপ করণ

[www.workingwithfaculty.com](http://www.workingwithfaculty.com)

## অধ্যায়-২

### শিক্ষক-কর্মকর্তা মিথস্ক্রিয়া সম্পর্কে চিন্তার উপায়

০৩. একটি পদ্ধতি পরিপ্রেক্ষিত
০৪. শিক্ষক-কর্মকর্তা অংশীদারিত্ব
০৫. একটি গ্রোথ-মাইন্ডসেট আরোপ করণ

<http://www.workingwithfaculty.com/>



### ০৩. একটি পদ্ধতি পরিপ্রেক্ষিত

- \* একটি ব্যক্তিগত সমস্যা
- \* অধিকতর বড় বিষয়টিকে দেখা
- \* পদ্ধতি বোঝা ও পদ্ধতি চিন্তা
- \* পদ্ধতি গেলের ভিতর দিয়ে দেখা
- \* আমাদের একটি পছন্দ আছে
- \* কোথায় আছেন আপনি?
- \* সারাংশ

রোজা রিউইজ। একটি বৃহৎ বিশ্ববিদ্যালয়ের বস্তু বিজ্ঞান ও প্রকৌশল বিভাগের ছাত্রসেবা ব্যবস্থাপক ও নবীন ছাত্রদের ওরিয়েন্টেশন প্রোগ্রামের পু. নিং ইনচার্জ। অন্য দিকে, ড. যোসেফ ফল, বিখ্যাত প্রকৌশলী, গত সাত বছর যাবৎ এই ডিসিপ্লিনের নবীন ছাত্রদের অভ্যর্থনা জানিয়ে এসেছেন। প্রতি বছর রোজা বিভাগের ছাত্র-পরিসেবা ও রিসোর্স নিয়ে আলোচনা করেন; অতঃপর ড. ফল তার বিশেষায়িত প্রকৌশল ক্ষেত্রের চলতি প্রবণতা নিয়ে সংক্ষিপ্ত একটি বক্তব্য রাখেন। এভাবেই সবকিছু চলছে। বছরের পর বছর, অসংখ্য নবীন ছাত্র-ছাত্রী এই ওরিয়েন্টেশন অনুষ্ঠানটিকে বিশ্ববিদ্যালয়ের পরিপূর্ণ ছাত্র হয়ে ওঠার একটা দীক্ষা হিসেবে দেখে আসছে। মোটকথা, এটি রোজা ও ড. ফল-এর একটি বাৎসরিক অনুষ্ঠান হয়ে পড়েছে।

এবারও, এই শিক্ষাবর্ষের শুরুতে, যেমনটা সব সময় হয়ে এসেছে, নবীন ছাত্ররা ছিলো প্রকৌশল বিভাগের এই প্রোগ্রামে অংশগ্রহণ ও ড. ফল-এর সাথে সাক্ষাতের জন্য অধীর। প্রকৃতপক্ষে, ছাত্রদের অনেকেই এসেছে ড. ফল-এর কাছে পড়তে। যা'হোক, ঘটনার তিন দিন আগে, যা বৃহস্পতিবারে অনুষ্ঠিত হবে মর্মে ঠিকঠাক ছিলো, ড. ফল অনুধাবন করলেন তার রয়েছে বিরাট দ্বন্দ্বিক এক ব্যক্তিগত বাধা। তিনি রোজাকে তার স্থলে অন্য একজন শিক্ষককে খুঁজে নিতে অনুরোধ করলেন। যদিও এটা সংক্ষিপ্ত সময়ের একটি নোটিশ ছিলো, রোজা মনে মনে ধরে নিলেন কাউকে না কাউকে তিনি পেয়ে যাবেন। প্রথমে তিনি চারজন সিনিয়র অধ্যাপককে ফোন করলেন। দুর্ভাগ্যবশত: তাদের কাউকেই তিনি রাজি করাতে পারলেন না। এরপর তিনি ডিপার্টমেন্ট অফিসে অপেক্ষাকৃত দু'জন তরুণ শিক্ষককে ধরলেন। তাতেও কাজ হলো না।

রোজা অনুধাবন করলেন, তার হাতে আর কোন বিকল্প অবশিষ্ট নেই। ওরিয়েন্টেশন প্রোগ্রাম পরিকল্পনামত অবশ্যই এগিয়ে নিতে হবে; কারণ, নবীন সকল ছাত্রের হাতে প্রোগ্রামের শিডিউল পৌঁছে গেছে। সুতরাং রোজা ঠিক করলেন প্রোগ্রাম তিনি একাই চালিয়ে নেবেন, একজন শিক্ষকের উপস্থিতি ছাড়াই। সেদিন ভারি বিকেল পর্যন্ত তিনি অফিসে থাকলেন আর বাথরুমের আয়নার সামনে দাঁড়িয়ে মহড়া দিয়ে গেলেন।

পরের দিন, নবীন ছাত্রদের রোজা সাফল্যের সাথেই অভ্যর্থনা জানালেন নুতন ক্লাশে। তিনি ক্ষমাও প্রার্থনা করলেন অনিবার্য কারণে ড. ফলের অনুপস্থিতির। অবশ্য, সাধারণ সময়ের আগেই সভা শেষ হয়ে গেল, যদিও ছাত্রদের বিষয়টি নিয়ে তুলনা করার কোন ভিত্তি ছিলো না। কিছু ছাত্র অনুষ্ঠান শেষে রোজার সঙ্গে দেখা করতে এলো, তারা তার সঙ্গে করমর্দন করলো, সফল সভা ও সুন্দর খাবারদাবারের জন্য ধন্যবাদও জানালো। শুধু একজন ছাত্র হতাশা ব্যক্ত করলো এই বলে যে, ড. ফলের সঙ্গে তার দেখা করার সুযোগ হলো না।

কয়েকদিন পর, রোজা বসে আছেন তার সিটে। কাছেই ড. ফল কথা বলছিলেন তার কলিগদের সঙ্গে। রোজা শুনতে পেলেন, ড. ফল বলছেন যে, বৃহস্পতিবার তিনি বাড়িতেই ছিলেন, নুতন হট-বাথ-টাব সেট করার পর তিনি শুধু তার স্ত্রীকে একটু চমকে দিতে চেয়েছিলেন। রোজা যখন শুনলেন 'বৃহস্পতিবার', তার মাথায় বিদ্যুৎ খেলে গেল। আচ্ছা, তাহলে এই ছিলো ড. ফলের 'বিরাট দ্বন্দ্বিক এক ব্যক্তিগত বাধা'!

## একটি ব্যক্তিগত সমস্যা

এক মিনিটের জন্য, নিজেকে রোজার যায়গায় ভাবুন। সম্ভবত আপনি ইতিমধ্যেই এরকম অবস্থায় পড়েছেন। আপনি এরকম কোন অনুষ্ঠানের বা প্রকল্পের বা এমন কোন কর্মকাণ্ডের একজন ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা যেখানে অনেক মানুষের অংশগ্রহণ রয়েছে, যেমন, এখানে এই উদাহরণে ছাত্ররা। অনুষ্ঠানটা কিভাবে হবে না হবে তা নিয়ে আপনার রয়েছে ভীষণ দায়িত্ব; শেষ পর্যন্ত তা সফলভাবে শেষ হচ্ছে, না ব্যর্থ হয়ে যাচ্ছে তা নিয়ে আপনার দুশ্চিন্তারও অন্ত নেই। তাছাড়া আপনি ভীষণভাবে যোগ্য, কাজটির জন্য সর্বোত্তম ব্যক্তি, তারপরও, অপেক্ষা করুন। যদিও আপনি নিজেকে মনে করছেন বড় আর ভারপ্রাপ্ত, শেষ পর্যন্ত কিন্তু আপনি নিজেকে তা আর মনে করতে পারছেন না। যখন ঠিকভাবে বিষয়টিকে দেখা হচ্ছে, দেখা যাচ্ছে, তুলনায় আর কেউ একজনের রয়েছে কর্তৃপক্ষীয় বড়ত্ব এই বিশেষ ছোট অনুষ্ঠানে বা প্রকল্পে। তিনি কিছু করতে পারেন বা বলতে পারেন- বা এক্ষেত্রে, ফলাফলের উপর তার যাওয়া বা না যাওয়া, বলা-না বলার থাকছে সীমা নির্দেশক এক প্রভাব। প্রকৃতপক্ষে, যখন এটিকে আপনি দেখবেন, সমস্যাটা ঐ ব্যক্তির ক্ষমতার বড়ত্বের চেয়ে আরো বেশী কিছু হতে পারে। ড. ফল অথবা রোজার ব্যক্তিত্বের একটি প্রভাবও এখানে আছে; আর যদি ঐ দুই শক্তি- ক্ষমতা পুঁস ব্যক্তিত্ব- প্রভাব বিস্তার করে একটির পশ্চাতে আর একটি, তাহলেতো কথাই নেই।

সুতরাং, আপনার নিজের হাতেই রয়েছে একটি সমস্যা। কিভাবে সামলাবেন এটা?

অধিকন্তু, কল্পনা করুন নিজেকে রোজার যায়গায়, যখন তিনি নবীন ছাত্রদের ওরিয়েন্টেশন প্রোগ্রাম শেষ করে বাড়ি ফিরছিলেন। বিবেচনা করুন নিচের প্রতিটি প্রশ্ন। রোজার সাড়াটা কেমন হওয়া উচিত ছিলো বলে আপনি মনে করেন? আপনি হলে কি করতেন?

- ধরুন একসঙ্গে কাজ করেন এমন একজন বন্ধুর সঙ্গে আপনি কথা বলছেন। যা ঘটেছিলো তাকে কিভাবে আপনি বর্ণনা করবেন?
- ড. ফল সম্পর্কে এখন আপনার ধারণা কি?
- আপনি প্রকৃতই কি বলতে চান, কিন্তু কখনো তা বলবেন না, ড. ফল-কে?
- আপনার চাকরীর ক্ষেত্রে ঘটনাটা কিভাবে প্রভাব বিস্তার করবে পরবর্তী দিন আর সপ্তাহগুলোতে?

আমাদের উদাহরণে, রোজার মনের তোলাপাড় সহজেই কল্পনা করা যায় 'এই শিক্ষকের সমন্যটা কি? একই সঙ্গে পদক্ষেপ নিলাম আমরা। নবীন ছাত্ররা ৪০,০০০ ডলার দিয়ে এখানে আসে। তাছাড়া, প্রকৌশলীরা কেন এটাকে উপভোগ করতে পারছেন না? মানে আমি বলতে চাইছি যে, আমি যদি একজন শিক্ষক হতাম, সবচেয়ে আগে যে কাজটা আমি করতাম তাহলো ছাত্রদের অভিনন্দন জানানো, তাদের সতেজ আত্মহীন মুখটাকে দেখা। ড. ফল সত্যিই ছাত্রগুলোকে হতাশ করলেন। আমিও তাই করলাম। আমাদের আরো একটু সহযোগিতা পরায়ণ হওয়া দরকার এখানে।' এসব কিছুর পাশাপাশি, আমরা আশা করতাম কিছুটা হতাশা, রাগ, বিদ্বেষ আর বিরক্তি।

ব্যরি ওসরাই(২০০৭) অফিসে কর্ম-সম্পর্ককে কেন্দ্র করে দেখা দিতে পারে এমন কিছু ব্যক্তিগত অনুভূতি ও প্রতিক্রিয়া নিয়ে আলোচনা করেছেন। তিনি ছয়টি সাধারণ অনুভূতি/প্রতিক্রিয়া নির্দেশ করেছেন, এর মধ্যে আছে: ভারগ্রস্ত (Burdened) অত্যাচারিত (oppressed) অসমর্থিত বা নিসঙ্গ (unsupported or isolated) আমি কাউকে সন্তুষ্ট করতে পারি না (can't please anyone) অযৌক্তিকভাবে বিচারপ্রাপ্ত(unreasonably judged) ও শেষানুভূতি(and feeling done-to) (পৃষ্ঠা-১২৬)। ওসরাই এর পদ (term) ও রোজার অভিজ্ঞতা ব্যবহার করে আসুন আরো একটু ঘনিষ্ঠভাবে অনুভূতিগুলোকে দেখা যাক যা বিশ্ববিদ্যালয়ের মত পরিবেশে কর্মকর্তরা ও কর্মচারীরা, বিশেষ করে রোজা, মুখোমুখি হতে পারেন।

আমরা ভারগ্রস্ত বোধ করতে পারি যখন একটি কাজের পরিবেশ আমাদের কাছে বহুমুখি এবং দ্বন্দ্বিক দাবি পেশ করে বা যখন আমাদের কাজের চাপ ব্যবস্থাপনার অযোগ্য হয়ে ওঠে। রোজা ভারগ্রস্ত বোধ করতে পারতেন যখন ড. ফলের বিকল্প একজনকে খুঁজে পাওয়ার বিষয়টি তার সামনে এসে পড়েছিলো। প্রেজেন্টেশন চালিয়ে নেয়ার



কাজটা তার কাছে বোঝার মত ঠেকতে পারতো কারণ এটা তার জন্য ছিলো একেবারেই নুতন। আমরা এটাকে আমাদের সামনে উত্থাপিত প্রত্যাশা ও দাবির মধ্যকার দ্বন্দ্ব বলতে পারি।

অত্যাচারিত বোধ হওয়া বলতে বোঝায় অন্য ব্যক্তির প্রতি এমন ধরনের অনুভূতি হওয়া বোঝায় যা তৈরী হয় আমাদের যখন কর্মক্ষেত্রে অন্যের দাবির প্রতি সহানুভূতি দেখাতে হয়। স্টাফরা রেগে যেতে পারেন শিক্ষকদের উপর, তিজ্ঞভাব তৈরী হতে পারে তাদের প্রতি অথবা হতাশ হয়ে পড়তে পারেন তাদের আচরণে। রোজা অত্যাচারিত বোধ করতে পারতেন যখন তিনি জানতে পেরেছিলেন ড. ফল হট-বাথ-টাব ইস্টলের কাজে বাড়িতেই ছিলেন আর এদিকে ওরিয়েন্টেশন সঙ্কট মোকাবেলায় তাকে থাকতে হয়েছিলো অফিসে। তিনি রেগে যেতে পারতেন, তিজ্ঞভাব তৈরী হতে পারতো তার, কারণ, ফল ব্যক্তিগত পছন্দ-অপছন্দকে প্রাধান্য দিয়েছিলেন, বিষয়টি তার উপর কতখানি প্রভাব ফেলবে তা না ভেবেই। কিভাবে মানুষ আমাদেরকে দেখেন এবং কিভাবে আমরা চাই তারা আমাদেরকে দেখুক- এদু'য়ের মধ্যকার দ্বন্দ্ব হিসেবে।

**অসহযোগীতাপ্রাপ্ত বা নিঃসঙ্গ বোধ** করা সহজ, যখন আমরা আলাদা হয়ে পড়ি, কাজ করছি কঠোরভাবে অথচ আমরা প্রয়োজনীয় সহযোগীতা শিক্ষকদের কাছ থেকে পাচ্ছি না। এই অনুভূতিগুলো অত্যাচারিত হওয়ার অনুভূতি থেকে কম প্রগাঢ়। রোজা অসহযোগীতাপ্রাপ্ত বা নিঃসঙ্গ বোধ করতে পারতেন যখন তিনি শিক্ষকদের দরজায় কড়া নেড়েছিলেন অথচ কেউই ড. ফলের অনুপস্থিতিতে তার হয়ে কাজ করতে সম্মত হননি। এক্ষেত্রে, আমাদের দ্বন্দ্বটা হলো আমরা যে সহযোগীতা চাই ও প্রকৃত অর্থে আমরা যা পাই তার মধ্যে।

**আমরা কাউকে সন্তুষ্ট করতে পারি না** এই অনুভূতি উপস্থিত হতে পারে যখন খেলা ভাল গোল নেই অবস্থা হয়। কর্মক্ষেত্রে এরকম অবস্থা তৈরী হতে পারে যখন আমাদের সম্পন্ন করতে হয় এমন কিছু যা আমরা শুরু করিনি। এটা ঘটতে পারে যখন আমাদের একই সঙ্গে ভিন্ন ভিন্ন বৈশিষ্ট্য কয়েকজন শিক্ষককে এক সঙ্গে ম্যানেজ করতে হয় অথবা যখন আমরা চাই শিক্ষকরা আমাদেরকে প্রশংসা করুক অথচ যখন তারা তা করেন না। যখন একজন ছাত্র রোজাকে অভিযোগ করেছিলেন ড. ফলের সাথে দেখা না হওয়ার বিষয়টি, তিনি হতাশ হয়ে পড়তে পারতেন এটা জেনে যে, অনুষ্ঠানে সবকিছু যত ভালভাবেই সে উপস্থাপন করে থাকুক না কেন, তা' ফলের সাথে সাক্ষাতের মত তত ভাল কিছু ছিলো না। আমরা সবাই জানি কেমন লাগে যখন আমরা স্বীকৃতি বা প্রশংসা চাই অথচ তা পাই না।

আমরা অনুভব করতে পারি **অযৌক্তিকভাবে বিচারপ্রাপ্ত** যখন আমরা মনে করি একটি কাজের জন্য আমরা দায়িত্বপ্রাপ্ত, আমরা তা ভালভাবে করছিও, কিন্তু অন্যরা তাদের কথাবার্তার মধ্যদিয়ে সমালোচনামুখোর। এই অনুভূতি আরো বেড়ে যেতে পারে যখন এই অযৌক্তিকভাবে বিচারপ্রাপ্তির বিষয়টি একজন শিক্ষকের কাছ থেকে আসে। উদাহরণ দিয়ে বলা যায়, শিক্ষক আমাদেরকে অযৌক্তিকভাবে বিচার করতে পারেন যদি তাদের অবাস্তব প্রত্যাশা থাকে আমাদের কাজ নিয়ে অথবা সিস্টেম কিভাবে কাজ করে তা নিয়ে। রোজা অযৌক্তিকভাবে বিচারপ্রাপ্ত বলে ভাবতে পারতেন ঐ ছাত্রটার আচরণে যে ড. ফলের সাথে ওরিয়েন্টেশন প্রোগ্রামে দেখা করতে চেয়েছিলো। এখানে দ্বন্দ্বটা হলো আমরা কিভাবে চাই অন্যেরা আমাদের দেখুক ও অন্যেরা কিভাবে আমাদের দেখে তার মধ্যে।

**নিঃস্ব বোধ** মানে হলো এমন অবস্থা যার মধ্যে নিজেদেরকে আমাদের ক্ষমতাহীন মনে হয়, যখন কেউ আমাদের অবস্থার সুযোগ নেয় বা যখন নিজেকে প্রতারিত মনে হয়। আমরা আমাদের কাজের নিয়ন্ত্রণে আছি এই বোধের পরিবর্তে দেখি অন্যরা সিদ্ধান্ত গ্রহণ করছে যা' আমাদের কাজের ফলাফলকে প্রভাবিত করছে। আমরা পূর্ণ হতে পারি যথার্থ ত্রুটি দ্বারা: “কেমন করে এ কাজ সে করতে পারলো”। রোজা নিঃস্ব বোধ দ্বারা তাড়িত হতে পারতেন যখন তিনি দেখলেন একজন শিক্ষক ছাড়াই তাকে উপস্থাপনাটা শেষ করতে হবে। রোজা জানতেন তাকে তার সাফল্যের জন্য মূল্যায়ন করা হবে কারণ তিনি সমন্বয়কারী, সুতরাং তার আর কোন বিকল্প ছিল না। যে ছাত্রটি ড. ফলের সাথে দেখা হবে আশা করেছিলো, সেও নিঃস্ব বোধ করতে পারতো। একে বলে আমি যা অনুভব করে শান্তি পেতে চাচ্ছি আর অন্যেরা আমার উপর যে অনুভূতি আরোপ করছে এদু'য়ের ভেতরকার দ্বন্দ্ব।



আরো কিছু সাধারণ অনুভূতি আছে কর্মক্ষেত্রে যা সচারচার দেখা যায়, বিশেষ করে যখন একটি সফট তৈরী হয়। সংকটের শীর্ষে, আমরা আমাদের প্রতিক্রিয়ায় আটকে যাই ও সমস্যাটাকে বিশ্লেষণ করতে পারি না। কিন্তু, আজ হোক কাল হোক, আমরা অধিকাংশই বিষয়টিকে ব্যাখ্যা করার রাস্তা দেখতে পাই। আমরা দেখতে পাই তখন ঠিক কি ঘটেছিলো। আমরা কাজটা সাধারণত নিচের কোন না কোনভাবে করি:

- আমরা ঘটনার সাথে জড়িত ব্যক্তিদের ব্যক্তিগত চরিত্রের উপর আলো ফেলি। আমরা বলি: “ব্যাটা আক্রমণাত্মক”। “মহিলা স্বার্থপর”। “ভদ্রমহিলা একজন নিন্দুক” “তিনি বিপদসঙ্কুল” “মহিলাকে বোঝার কোন উপায় নেই”
- আমরা চিন্তা করি অন্য মানুষ কি ভাবছেন বা অনুভব করছেন সে সম্পর্কে, উদাহরণস্বরূপ, আমরা বলি, “ভদ্রলোক আমাকে সম্মান করেন না” “ও মহিলা জানেন না যে এটা করতে গেলে কত ধানে কত..” “তিনি আগে থেকেই ব্যস্ত হয়ে পড়ে থাকেন...” “তিনি চাপের মধ্যে আছেন”।
- অন্যের মটিভেশন নিয়ে আমরা অন্য চিন্তা করি। উদাহরণস্বরূপ, “তিনি যা চান তা হাসিল করতে যা কিছু করা দরকার তিনি করবেন।” “তিনি উদ্বৃত্ত আচরণ করছেন কারণ তিনি নিজেকে ক্ষমতাহীন মনে করছেন।” “ছাত্ররা তাঁর কাছে বিষয় হতে পারে আমরা তার কাছে কিছু না।”

আমাদের বন্ধু রোজা রিউইজ সহজেই ব্যাখ্যা করতে পারতেন তার অবস্থানকে এভাবে: ড. ফল অনুভূতিহীন। ছাত্রদের তিনি পান্ডা দেন না। তার কোন জনঅভিজ্ঞতা নেই। তিনি মনে করেন, আমি এই চাকরী করতে গিয়ে জীবনপাত করে ফেলবো। তার কাছে তার বই প্রকাশটাই মূল বিষয়, আর তারপর তার অবসর জীবন। তিনি এমনকি এটা মনে করতে পারতেন যে, ড. ফল তার নুতন হট-বাথ-টাব দিয়ে স্ত্রীকে চমকে দেয়ার বিষয়টাকে ওরিয়েন্টেশন প্রোগ্রামের চেয়ে বেশ গুরুত্বপূর্ণ মনে করতে গেলেন!

### অধীকতর বিস্তৃত পরিসরে দেখা

এইমাত্র আমি বর্ণনা করেছি অনেকগুলো বিষয়, রোজা যা’ অনুভব করতে, চিন্তা করতে বা বলতে পারতেন। জেনে রাখুন আমি সতর্ক ছিলাম আমার বর্ণনাকে আঁচনুমানের মধ্যে রাখতে। সত্য হলো, আমি আপনার মনযোগ নিবদ্ধ করতে চাইছি। প্রকৃত যে ভদ্রমহিলার গল্পের উপর ভিত্তি করে এই কাহিনী লেখা হয়েছে তিনি জবাব দিয়েছিলেন ভিন্ন আঙ্গিকে। আসলেই তিনি অবস্থাটাকে যেভাবে ব্যাখ্যা করেছিলেন এবার নিচে তার সেই অনুভূতি সম্পর্কে জেনে নিন।

প্রকৃত রোজার কোন মনস্তাপ ছিলো না। তিনি ভারাক্রান্ত, অত্যাচারিত, অথবা অসহযোগীতাপ্রাপ্ত এমন বোধ করতে পারতেন খানিকটা সময়ের জন্য, কিন্তু তিনি অভিজ্ঞ, বিশ্ববিদ্যালয় সম্পর্কে জ্ঞান আছে এমন একজন মানুষ। দ্রুত তিনি চলে গিয়েছিলেন তার প্রাথমিক প্রতিক্রিয়ার বাইরে। রোজা বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন যেসব সিস্টেম আছে তার গতিপ্রকৃতির প্রশংসা করেন, বিশেষ করে এই নামকরা বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রকৌশল বিভাগের। তিনি বোবোন ছাত্র-অভিজ্ঞতা, শিক্ষক-অভিজ্ঞতা ও কর্মকর্তা-অভিজ্ঞতা। যখন তিনি ওরিয়েন্টেশন প্রোগ্রামের পরিকল্পনা করছিলেন তখনই তিনি বুঝতে পারছিলেন ছাত্র-ছাত্রীরা ড. ফলের সাথে সাক্ষাতের বিষয়ে রোমাঞ্চ বোধ করবে। তিনি প্রশংসা করেন যে, বিভাগের স্বার্থে ড. ফলকে তার বাধ্যবাধকতার বাইরে গিয়ে আস্ত রিকতাবশত: প্রতি বছর অনুষ্ঠানে আসতে হয়। যখন তিনি জানালেন যে, এবছর তিনি অনুষ্ঠানে থাকতে পারছেন না, রোজা বিষয়টাকে ব্যক্তিগতভাবে নিলেন না। তিনি তাকে দোষারোপ করার প্রয়োজনীয়তা দেখলেন না, এমনকি খাটো করে দেখলেন না তার সিদ্ধান্তটিকে। তিনি ধরে নিলেন ফল তার জন্য ইচ্ছাকৃত কোন বামেলা সৃষ্টি করতে চাননি। প্রকৃতপক্ষে, তার ক্ষেত্রে এটা ঘটে গেছে, ড. ফলের দৃষ্টিকোন থেকে, হট-টাব দিয়ে স্ত্রীকে চমকানোর বিষয়ে অগ্রাধিকার প্রদান তার জন্য সঠিক পছন্দ হয়ে থাকতে পারে।



ঠিক যেমন রোজা বুঝেছিলেন নবীনদের অনুষ্ঠানে ড. ফলের হাজির না হওয়ার বিষয়টি, অন্য শিক্ষকরা যে তাকে নিরাশ করেছিলো এতে তিনি কিছুমাত্র বিস্মিত হননি। জন-দক্ষতা তার চমৎকার, নিজের সর্বোত্তম জনঅভিজ্ঞতাকে কাজে লাগিয়েই তিনি প্রত্যেক অধ্যাপককে অনুরোধ করেছিলেন। পাশাপাশি, তিনি সতর্ক ছিলেন এই বিষয়ে যে, প্রকৌশল বিভাগের অধিকাংশ শিক্ষক অবশ্য এ ধরনের আনুষ্ঠানিক বক্তব্য প্রদানের জন্য অংশগ্রহণমূলক অনুষ্ঠানকে তাদের চাকরীজীবনের উন্নতির সহায়ক বলে মনে করেন না। কাজেই, রোজা বর্ণিত অবস্থাকে তার চাকরীজীবনের এই বাস্তবতা হিসেবেই গ্রহণ করেন যে, কর্মকর্তা হিসেবে তার অবস্থানকেন্দ্রীক কোন ক্ষমতা নেই, তিনি জানেন কর্মকর্তা-কর্মচারীর অধিকাংশ কাজই এমন যেখানে কর্তৃপক্ষ নেই অথচ প্রয়োজন হয় প্রভাব খাটানোর।

অতএব, রোজা এগিয়ে যেতে এবং নিজে নিজেই প্রেজেন্টেশন দিতে আগ্রহী হলেন। ডিপার্টমেন্টে তার ভূমিকা ফেসিলিটিটেরের, ছাত্র ও শিক্ষক উভয়ের জন্য। সেক্ষেত্রে তিনি বক্তার ভূমিকায় সাচ্ছন্দই বোধ করছিলেন। অধিকন্তু, তার অভ্যাস ছিলো লজিস্টিক্সসমূহ তুলে ধরার কাজে কারণ একাজ তিনি অসংখ্যবার করেছেন; সুতরাং এটাকে তিনি শুরু হিসেবে নিলেন। তিনি একটু নার্ভাস বোধ করছিলেন প্রেজেন্টেশনের অন্যদিকটা নিয়ে, কিন্তু যখন সবকিছু স্বাভাবিকভাবে শেষ হয়ে গেল, তিনি খুশিই হলেন নুতন একটি বিষয় চর্চা করার সুযোগ পেলে বলে।

একই অবস্থায়, সম্পূর্ণ ভিন্দুধর্মী এই দুটি পথকে (যথা, যেভাবে প্রথমদিকে আমরা তার প্রতিক্রিয়া বর্ণনা করেছিলাম, আর এখন প্রকৃতই তিনি যেভাবে প্রতিক্রিয়া দেখালেন) আমরা কিভাবে পর্যালোচনা করবো?

প্রথমটায়, রোজা সবকিছুকে দেখেছিলেন সম্পূর্ণ ব্যক্তিগত দৃষ্টিকোণ থেকে। তার মানে হলো, তিনি বিবেচনা করেছিলেন কেবলমাত্র তার নিজের অভিজ্ঞতা, প্রয়োজন এবং দৃষ্টিভঙ্গি। দ্বিতীয় ক্ষেত্রে, রোজা সবকিছুকে একটি বৃহৎ পরিপ্রেক্ষিত থেকে বিবেচনা করেছিলেন। কেবলমাত্র তার নিজের পরিবর্তে, তিনি ড. ফল এবং অন্য চার অধ্যাপক, পরিস্থিতি এবং বিশ্ববিদ্যালয়ের সংস্কৃতিকে বিবেচনায় নিয়েছিলেন। এই যে, বৃহৎ পরিসর থেকে সবকিছুকে দেখা এই বিষয়টাকেই বলে পদ্ধতি-চিন্তা বা *Systems thinking*.

আন্ত-ব্যক্তিগত সম্পর্কের বিষয়ে পরিব্যপ্ত এই পদ্ধতি-চিন্তা বা *Systems thinking* সম্পর্কে ১৯৭০এর দশকে আমি সর্বপ্রথম শিক্ষা পাই ভার্জিনিয়া সাতির এর কাছে। ভদ্রমহিলা তখন অন্যদের সাথে মিলে পরিবার পদ্ধতি তত্ত্বের উপর কাজ করছিলেন। আমি আপনাদের কাছে বিষয়টি তুলে ধরছি যাতে আপনারা শিক্ষকদের সাথে আপনাদের কাজটা ভালমত বুঝতে পারেন।

### পদ্ধতি বোঝা ও পদ্ধতি চিন্তা

সিস্টেম হলো একটি একক যার অংশগুলো অঙ্গিত্ব এবং একসঙ্গে কাজ করে। একটি সিস্টেম ছোটও হতে পারে যেমন মাছির পাচকতন্ত্র, বড় যেমন সোলার সিস্টেম। প্রতিটি অংশ কাজ করে ভিন্নভাবে অথবা পালন করে ভিন্ন ভিন্ন ভূমিকা আবার যুগপৎভাবে তা একসাথে অন্যের সঙ্গে কাজ করে বেঁচে থাকে। যেহেতু এইসব অংশ নিরবচ্ছিন্নভাবে একটার সাথে অন্যটা কাজ করে, একটার মধ্যে কোনরকম পরিবর্তন এলে তার ফলে সমগ্র বিষয়টি পরিবর্তিত হয়ে যেতে পারে।

সিস্টেম থিংকিং আলোচনা করে কিভাবে টোটাল সিস্টেমটা এক সঙ্গে কাজ করে এ বিষয়টি নিয়ে। সিস্টেমের মধ্যে কাজের বিকল্প পস্থা শনাক্ত করে, সিস্টেম থিংকিং আমাদের বিভিন্ন অঙ্গের মধ্যকার আন্তঃসম্পর্ক ও অঙ্গের ধরন বুঝতে সহায়তা করে। এটি চিন্তা ও সমস্যা সমাধানের একটি উপায় যা মানুষ অথবা একটি সংগঠনকে বিচ্ছিন্ন অস্তিত্ব হিসেবে দেখে না।

### শিক্ষায়তনে সিস্টেম

একাডেমিক সেটিং-এর ক্ষেত্রেও সিস্টেম চিন্তার বিষয়টি আরোপ করা যেতে পারে। কলেজ বা বিশ্ববিদ্যালয়কে একটি সিস্টেম হিসেবে মনে করা যেতে পারে যার অঙ্গগুলো একসঙ্গে কাজ করে। বিভাগকে একটি বিশ্ববিদ্যালয়-সিস্টেমের উপ-সিস্টেম হিসেবে মনে করা যেতে পারে। উল্টোভাবে, একটি বিভাগকে দেখা যেতে পারে এর নিজস্ব সিস্টেম এবং সংস্কৃতি হিসেবে। একটা দল হিসেবে নিজস্ব ধরন ও কাজ করার ধরন নিয়ে শিক্ষকদেরকে দেখা যেতে পারে প্রতিষ্ঠানের মধ্যকার একটি সিস্টেম হিসেবে।

এখানে আরো কিছু উপ-ব্যবস্থা যা কলেজ বা বিশ্ববিদ্যালয়ে বিভিন্ন পর্যায়ে দেখা যায় সে সম্পর্কে আলোকপাত করা হলো:

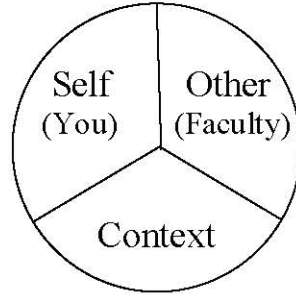
- আনুষ্ঠানিক নীতি বা প্রক্রিয়া (উদাহরণস্বরূপ বলা যায় যে, আপগ্রোডেশনের প্রক্রিয়া ও সময়কাল, রিসার্চ গাইডলাইন)
- পাঠ্যপুস্তক
- দল হিসেবে শিক্ষক ও কর্মকর্তা
- ব্যক্তি হিসেবে শিক্ষক ও কর্মকর্তা
- অফিস দল (উদাহরণস্বরূপ বলা যায় যে, ছাত্র সেবাসমূহ, নিরাপত্তা)
- কমিউনিকেশনের চ্যানেলসমূহ
- ফুটবল দল
- তথ্য সংস্কৃতি, দৃষ্টিভঙ্গি, অনুভব-শক্তিসমূহ

জেনে রাখুন, এ জাতীয় উপ-ব্যবস্থার কিছুকিছু অন্যদের তুলনায় অধিকতর স্পর্শযোগ্য ও সহজে শনাক্তযোগ্য। শিক্ষক এবং কর্মকর্তাদের দৃষ্টিভঙ্গি, উদাহরণস্বরূপ, শিক্ষকতা সহায়তার জন্য দেয় বেতন অথবা মঞ্জুরী আবেদনের জন্য প্রতিষ্ঠিত নিয়মকানূনের চেয়ে অন্য কোন কিছু দিয়ে আবদ্ধ করা অধিকতর কঠিন হতে পারে; যাহোক, প্রত্যেকেই ইউনিভার্সিটি সিস্টেমের একটি অংশ এবং এর এক অংশ আঘাত করে অন্য অংশকে।

### আন্তব্যক্তিগত সম্পর্কের জন্য সিস্টেম চিন্তা

সিস্টেম চিন্তা আমাদের সহায়তা করে নিজেদের (আমাদের প্রেষণা, আবেগ, কাজ) এবং অন্যদের বুঝতে। এটা আমাদের সহায়তা করে শিক্ষকদের উপর আমাদের প্রভাব সম্পর্কে পরিচিত হতে। ভার্জিনিয়া সাতির (১৯৮৮) আন্তব্যক্তিগত যোগাযোগের প্রক্রিয়া বর্ণনা করেছেন তিনটি সম্পর্কিত অংশের মিথস্ক্রিয়া হিসেবে: নিজ, অন্য ও প্রেক্ষিত (Self, Other and Context)। তিনটির একটি অন্যটিকে আঘাত করে গতিশীলভাবে। যে কোন কমিউনিকেশন বোঝা যেতে পারে নিজ, অন্য ব্যক্তি ও প্রেক্ষিত এই তিনটি বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে (চিত্র ৩.১ এর অবস্থাটি বিবেচনা করুন)

### ৩.১ নিজ-অন্য-প্রেক্ষিত চিত্র



### অবস্থা এবং বিশ্ববিদ্যালয়ের পরিবেশ

আমরা যদি আবারো রোজার কথা চিন্তা করি এবং এই মডেল আরোপ করি, আমরা দেখবো যে, প্রতিক্রিয়া ব্যক্ত করার আগে তিনি নিজ, ড. ফল এবং পরিস্থিতি এই তিনটি বিষয় বিবেচনা করেছিলেন (টেবিল-৩.১)। তিনি নিজ এবং ড. ফল উভয়ের অবস্থা ব্যক্তি হিসেবে আলাদা আলাদাভাবে তাদের স্ব স্ব ভূমিকায় এবং প্রকৌশল বিভাগের নবীন ছাত্রদের নবীনবরণ অনুষ্ঠানের প্রেক্ষিতে ভিন্ন ভিন্ন দৃষ্টিভঙ্গি দিয়ে দেখতে সক্ষম হয়েছিলেন। সিস্টেম চিন্তা



তাকে প্রতিটি অংশের আশু নির্ভরশীলতা ও অন্য মানুষ বা অবস্থার উপর তার পদক্ষেপের সম্ভাব্য প্রভাব কি হবে বুঝতে সক্ষম করে তুলেছিলো। তিনি ড. ফলের অনুপস্থিতি মেনে নিতে এবং অবস্থা ঘনিয়ে আসার পরিপ্রেক্ষিতে সঠিক পদক্ষেপ নিতে সক্ষম হয়েছিলেন। তিনি পরিপ্রেক্ষিত পাশে দেখেছিলেন এবং আরোপ করেছিলেন তদানুযায়ী।

### টেবিল ৩.১ রোজার সিস্টেম চিন্তা

নিজ (রোজা)	অন্য (ড. ফল)	পরিপ্রেক্ষিত
তার অভিজ্ঞতা	তার অভিজ্ঞতা	পূর্বনির্ধারিত নবীনবরণ অনুষ্ঠান, আগের বছরগুলোতে দায়িত্বপালনকারী
তার ভূমিকা, চিন্তা, অগ্রাধিকারসমূহ এবং দৃষ্টিভঙ্গি	তার ভূমিকা, চিন্তা, অগ্রাধিকারসমূহ এবং দৃষ্টিভঙ্গি	ড. ফলের অনুপস্থিতি, নবীনবরণ অনুষ্ঠানে জন্য রোজার দায়দায়িত্ব
তার প্রয়োজনসমূহ	তার প্রয়োজনসমূহ	শিক্ষক অগ্রাধিকার
তার আচরণসমূহ	তার আচরণসমূহ	ছাত্রদের প্রত্যাশাসমূহ

ভার্জিনিয়া সাতির তার নিজ-অন্য-প্রেক্ষিত মডেল বিস্তৃত করেছেন পাঁচটি আপাত চিরন্তন অবস্থান বর্ণনা করে, মানুষ যা গ্রহণ করে থাকে আশুব্যক্তিগত কমিউনিকেশনের ক্ষেত্রে। প্রতিটি অবস্থানের মধ্যে রয়েছে একটি দৃষ্টিভঙ্গি এবং কমিউনিকেশনের একটি ধরন। প্রথম অবস্থান (congruent) নিজ-ব্যক্তি এবং প্রেক্ষিতের মধ্যকার মিথস্ক্রিয়াকে দেখতে আমাদের সক্ষম করে তোলে এমনভাবে যে, আমাদের বোঝাবুঝি, কমিউনিকেশন ও সমস্যা সমাধানের বিষয়টাকে সহজ মনে হয়। অন্য চারটি অবস্থান (placating, blaming, super-reasonable and irrelevant) কে বলা হয় (survival stance) সারভাইবাল অবস্থান। আমরা সারভাইবাল অবস্থানসমূহের একটিতে ঢুকে পড়ি যখন চাপগ্রস্ত (stressed) হই অথবা বিপদসঙ্কুল(threatened) অথবা আমরা চাই না আমাদের দুর্বলতা ব্যক্ত হয়ে পড়ুক (টেবিল ৩.২)।

### টেবিল ৩.২ স্বাস্থ্যপ্রদ ও সারভাইবাল অবস্থানসমূহ

<ol style="list-style-type: none"> <li>১. উপযুক্ত ক্ষেত্রে, আমরা নিজ, অন্য ও প্রেক্ষিত সম্পর্কে সতর্ক এবং তা সাদরে গ্রহণ করছি।</li> <li>২. শাস্তকরণ ক্ষেত্রে, আমরা আমাদের প্রয়োজন, অনুভূতি ও অনুধাবনসমূহ হিসাব করি না অথবা উপেক্ষা করি।</li> <li>৩. দোষারোপকরণের ক্ষেত্রে, আমরা অন্য ব্যক্তির প্রয়োজন, অনুভূতি ও অনুধাবনসমূহ হিসাব করি না অথবা উপেক্ষা করি।</li> <li>৪. অতি-ন্যায়সঙ্গত ক্ষেত্রে, আমরা আমাদের ও অন্য ব্যক্তির উভয়ের প্রয়োজন, অনুভূতি ও অনুধাবনসমূহ হিসাব করি না অথবা উপেক্ষা করি। আমরা কেবল কেন্দ্রীভূত থাকি কাজ অথবা পরিস্থিতির প্রয়োজন নিয়ে।</li> <li>৫. অপ্রাসঙ্গিক ক্ষেত্রে, আমরা নিজেদের, অন্য ব্যক্তির ও পরিস্থিতির প্রয়োজন কোনটাই হিসাব করি না বা সবটাই উপেক্ষা করি। পরিবর্তে, এমন কিছু নিয়ে আমরা পড়ে থাকি যাতে পরিস্থিতি বা সংশ্লিষ্ট মানুষ কোন ক্ষেত্রেই তাৎক্ষণিক কোন প্রয়োজন মেটে না।</li> </ol>
---

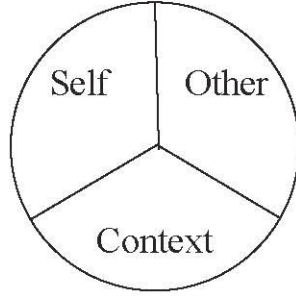
পদ্ধতি চিন্তার পরিপ্রেক্ষিত থেকে নিজেদের প্রতি, অন্যদের প্রতি ও প্রেক্ষিতের প্রতি মনযোগ দেয়ার কাজটা আশু ব্যক্তিগত গতি-প্রকৃতি বুঝতে আমাদেরকে সহায়তা করে। এটি অধিকতর কার্যকরভাবে আমাদের কমিউনিকেশন

পরিকল্পনা করতেও আমাদেরকে সহায়তা করে। যদিও আমরা প্রায়শ দেখতে পাই যে, পাঁচটি অবস্থানের সব কয়টি আমাদের মধ্যে আছে, পাশাপাশি, যাদের সঙ্গে আমরা কাজ করি সেইসব শিক্ষকদের মধ্যেও আছে। অধিকাংশই আমরা কয়েকটি অবস্থান সচরাচর ব্যবহার করে থাকি। পাঁচটি অবস্থান ও কমিউনিকেশন ধরন সম্পর্কে পরিচিত হতে নিচের বর্ণনাটি আপনাকে সাহায্য করবে।

উপযুক্ত (congruent): ভার্জিনিয়া সাতিরের মতে, উপযুক্ত হতে, নিজেদের অবস্থান থেকে এক্ষেত্রে আমরা এমনভাবে আলাপ করি যেখানে আমরা নিজেদের প্রতি যেমন যত্নশীল তেমনি যত্নশীল অন্যের প্রতি। সমান সতর্কতা থাকে তাৎক্ষণিক পরিস্থিতি ও প্রেক্ষিতের উপর (চিত্র: ৩.২)। আমরা আমাদের অনুভূতি সম্পর্কে সতর্ক থাকি এবং স্বীকার ও গ্রহণ করে নিতে পারি তাদের। আমরা আমাদের অনুভূতিকে ম্যানেজ করি। পাশাপাশি, অন্যেরও পরিস্থিতির উপর আমাদের প্রভাবের দায়-দায়িত্বকে গ্রহণ করি। উপযুক্ততার মধ্যে রয়েছে আমাদের আত্মবিশ্বাসকে অটুট রাখা, এমনকি যখন আমরা মনে করি যে, তা' হুমকিগ্রস্ত হয়ে পড়েছে। এর মানে এই নয় যে, সুখি থাকা এবং কোন সমস্যা ছাড়া অথবা পরিস্থিতি যাই হোক বিনয়ী হয়ে থাকা।

চিত্র-৩.২

Congruent Diagram



যখন আমরা উপযুক্তভাবে কমিউনিকেশন শুরু করি, আমাদের শব্দ, কণ্ঠস্বরের ভাব, অঙ্গভঙ্গি সবকিছু আমাদের ম্যাসেজের সাথে মানানসই থাকে। উদাহরণস্বরূপ, একজন অধ্যাপক যদি এক বাড়িল কাগজ আপনার সামনে নামিয়ে রাখেন যার উপরে লেখা “ডাকে পাঠান”, আপনি বলতে পারেন, “আমি পরিষ্কার করে বুঝে নিতে চাইছি আপনি ঠিক কি চাইছেন। আপনার কি এই মুহূর্তে দু’মিনিট সময় হবে অথবা আমরা কি আজ অফিস শেষের দিকে অল্প সময়ের জন্য হলেও একটু বসতে পারি দু’জন?”

স্টাফ হিসেবে আমরা যখন শিক্ষকদের সাথে উপযুক্তভাবে আলাপ করি, আমরা আমাদের অন্তর্ভুক্ত ও বহিস্কৃত রিসোর্সসমূহ ব্যবহার করি পারস্পারিক লক্ষ্যের দিকে তাকে কাজ করতে। আমরা আমাদের ও শিক্ষকদের দৃষ্টিকোণ, শক্তি, অসহায়ত্বকে স্বীকার করি। আমরা কৌতুহল ও খোলামেলা মন নিয়ে মানুষ ও অবস্থার দিকে এগিয়ে যাই। আমরা ঝুঁকি নিতে ইচ্ছুক থাকি ও নমনীয় হই। এই উপযুক্ত অবস্থা থেকে অন্যের কমিউনিকেশনের ধরন যথা- শাস্তকরণ, দোষারোপকরণ, অতি-ন্যায়সঙ্গত ও অপ্রাসঙ্গিক ক্ষেত্রে- আমরা অন্যের বিষয়গুলোকে সহানুভূতির সাথে বিবেচনা করতে সক্ষম হতে পারি। উপযুক্ততা হলো সার্ভাইভাল অবস্থানের চেয়ে তুলনায় একটি প্রোথ অবস্থান।

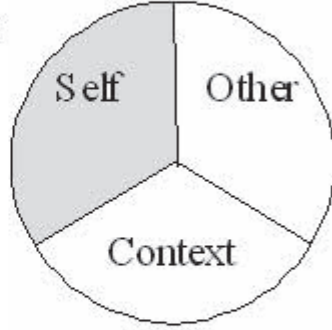
**শাস্তকরণ:** আমরা শাস্ত করি যখন আমরা নিজেদের গুরুত্বের অনুভূতিকে অবজ্ঞা করি। আমাদের ক্ষমতা অন্যের কাছে হস্তান্তর করি এবং অন্য ব্যক্তি যা চায় সেভাবে কাজ করি (৩.৩)। এ জাতীয় শাস্তকরণ বার্তার মধ্যে রয়েছে, “আপনি যা চাইছেন ঠিক আছে” বা “এখানে আমার কাজই হলো আপনাকে সাহায্য করা”। অন্যকে খুশি করার কাজে ক্ষমা চেয়ে বা সম্মত হয়ে, এমনকি যখন আমরা তা নাও হই, অনুগ্রহমূলকভাবে আমরা কথা বলতে পারি। আমরা আমাদের দৃষ্টিকোণ, প্রয়োজন, অথবা অনুভূতিকে অবজ্ঞা করতে পারি যাতে আমরা সার্ভাইভ (বাঁচা) করতে পারি অন্যকে হতাশ না করে বা না রাগিয়ে। আমরা আমাদের নিজস্ব মতামতকে প্রাধান্য দেই না, অন্যের সাথে



সীমা নির্ধারণ করি না অথবা সংশ্লিষ্ট সবার জন্য ভাল হবে এমন সমাধান পেতে আমাদের নিজেদেরকে বিবৃত করি না। যে সমস্ত মানুষ পরস্পর নির্ভরশীল তারা সচরাচর শাস্তকরণে প্রবৃত্ত হন।

চিত্র: ৩.৩

### Placating Diagram

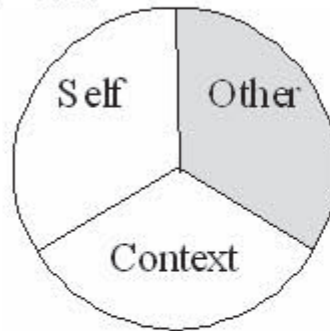


যে সমস্ত স্টাফ শিক্ষকদেরকে শাস্ত করেন তাদেরকে নিতে হতে পারে অনেক কাজের বোঝা। এমনকি তাদের পূরণ করতে হতে পারে অবাস্তব দাবি আর হয়ে পড়তে হতে পারে আক্রোশশীল। এসমস্ত স্টাফ তাদের নিজেদের প্রয়োজন এবং ব্যক্তিগত সীমানা ভুলে যেতে পারেন। তারা শিক্ষকের সাথে সম্মত হতে হতে অজান্তেই চলে যেতে পারেন অনেক দূরে; তখন মনে হতে পারে যে, আগেভাগে সঠিক একটি সীমানা ঠিক করে রাখা উচিত ছিলো। মনে রাখা দরকার, শিক্ষকের সাথে কথা বার্তায় স্টাফদের যারা শাস্তকরণে প্রবৃত্ত হন, তাদের আত্মবিশ্বাস কম। তাদের আচরণ শিক্ষকদেরকে তাদের ও তাদের মেধাকে অবজ্ঞা করতে উদ্বুদ্ধ করে।

**দোষারোপ:** শাস্তকরণ যেখানে অবজ্ঞা করে নিজেকে, দোষারোপ সেখানে অন্যকে ভুল প্রমাণিত করে। আমরা কখনো কখনো দোষারোপ করি এজন্য যেন অন্যরা আমাদের দুর্বল বা অসহায় না ভেবে শক্তিশালি মনে করেন। দোষারোপ টাইপের ম্যাসেজগুলোর মধ্যে রয়েছে “আপনি কখনোই কোন কিছু ঠিক করে করতে পারেন না।” “কি হয়েছে আপনার?” “এ যদি আপনি না হতেন, আমরা এরকম জগাধিচুড়িতে পড়তাম না” এবং “আপনি একটি স্টুপিড” যদি আমরা দোষারোপ করি, আমরা উর্ধ্বতনদের মত আচরণ করতে পারি, দোষ খুঁজে পেতে পারি। এছাড়া করতে পারি অভিযোগ, উদ্ভয়, প্রতুত্ব। কখনো কখনো প্রচলিত ক্রোধের এক বিক্ষোভ ঘটতে পারে, আমরা অন্যকে পাল্টে ফেলতে চাইতে পারি। আমরা অন্যের সমালোচনায় মেতে উঠতে পারি। দোষারোপের মধ্যে অন্যের প্রতি সমবেদনা দেখানোর কোন সুযোগ নেই।

চিত্র ৩.৪

### Blaming Diagram



স্টাফদের যারা শিক্ষকদের দোষারোপ করেন তারা অকার্যকর। কারণ তাদের সোজাসবল চিন্তা শিক্ষকের প্রয়োজন বুঝতে তাদেরকে অপারগ করে তুলতে পারে অথবা শিক্ষক স্বয়ং যে তার সমস্যা নিয়ে তারবেন সেটাও জটিল হতে পারে।

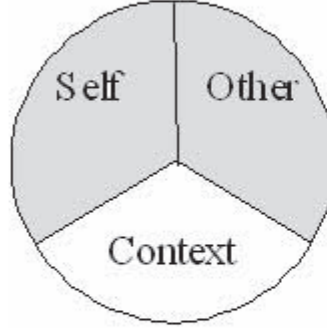
**অতি-ন্যায়সঙ্গত ক্ষেত্রে:** যে সমস্ত মানুষ অতি ন্যায়সঙ্গত বা অতি যুক্তিবাদী তারা তাদের হাতে করতে থাকা কাজ নিয়ে এত বেশী কেন্দ্রীভূত থাকেন যে, তারা নিজেদের বা অন্যদের অনুভূতি বুঝতেও অক্ষম হয়ে পড়েন



(চিত্র:৩.৫)। আমরা যখন এরকম অতি-ন্যায়সঙ্গত বা অতি যুক্তিবাদী হই, কাজ তখন আমাদের কাছে এত বেশী গুরুত্বপূর্ণ হয়ে ওঠে যে, আমরা নিজেদের বা অন্যদের ব্যক্তিগত প্রয়োজনের প্রতি মনোনিবেশ করতে পারি না।

Figure 3.5

Super-reasonable Diagram

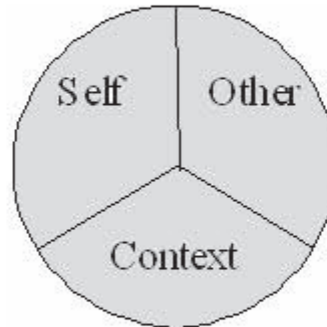


শিক্ষক বা স্টাফদের যারা অতি ন্যায়সঙ্গত বা অতি যুক্তিবাদী তারা হয়ে পড়তে পারেন হটকারী, পন্ডিত অথবা এমনকি রোবটিক। তারা উটপাখীর মত বালিতে মুখ ডুবিয়ে থাকেন, তাদের কোন সহানুভূতি থাকে না। আলাপের সময় তারা অতি-টেকনিক্যাল পরিভাষা আর অপ্রয়োজনীয় ডিটেল ব্যবহার করেন। উদাহরণস্বরূপ, একজন শিক্ষক যিনি দীর্ঘ সময় ধরে একটি প্রতিবেদন প্রস্তুতের কাজ করছেন তাকে বলা: “দুঃ ত কপি করে দেয়া সংক্রান্ত আপনার অনুরোধ অগ্রহণযোগ্য। কখন থেকে কখন কপি সেন্টার এই কাজ করে তা ব্রোশিওরের ২নং পৃষ্ঠায় লেখা আছে।” এটি একটি অতি ন্যায়সঙ্গত বা অতি যুক্তিবাদী উদাহরণ।

যে সমস্ত মানুষ অতি ন্যায়সঙ্গত বা অতি যুক্তিবাদী তারা এত বেশী নিজের কাজে ডুব দিয়ে থাকেন যে, তা’ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের সম্পর্কের উপর প্রভাব পড়ে। অতি ন্যায়সঙ্গত বা অতি যুক্তিবাদী মানুষকে প্রায়শ: দেখা যায়, আমলা হিসেবে কাজ করেন। তারা চিন্তাহীনভাবে আইন তৈরী করেন আর প্রয়োগ করেন। অতি ন্যায়সঙ্গত বা অতি যুক্তিবাদী শিক্ষকগণ স্টাফদের অবর্ণনীয় কষ্টের কারণ হন। তাদের ব্যবহার অসেচন ও অন্যের প্রতি তাদের শ্রদ্ধাবোধ কম।

**অপ্রাসঙ্গিক:** এরা বিষয়বস্তু পাল্টে ফেলেন এবং কাজের মনযোগ অন্যদিকে সরিয়ে (বেশীর ভাগ ক্ষেত্রে নিজেদের সম্পর্কে) এমনভাবে কথা বলেন যে, অপ্রাসঙ্গিক ছাড়া তাকে আর কিছু বলা যায় না। অধিকাংশ ক্ষেত্রে যা দরকার করা তা তারা এড়িয়ে যাবার কারণে হারিয়ে যায়। তারা অবজ্ঞা করেন নিজ, অন্য ও প্রেক্ষিত-সবকিছুকে (চিত্র: ৩.৬)। অপ্রাসঙ্গিক ম্যাসেজের মধ্যে রয়েছে, ‘ওহো, এই দেখুন, আপনি যা’ বলছেন তা আমাকে গতকাল দেখা একটি টিভি অনুষ্ঠানের কথা মনে করিয়ে দিচ্ছে’ এবং ‘ময়লার ঝুড়িটি কানায়কানায় পূর্ণ। ময়লা ফেলা মেয়েটি ডিভোর্সের ঝামেলার মধ্যে দিয়ে যাচ্ছেন, জানেনতো, সবকিছু একসঙ্গে তিনি সামলাতে পারছেন না।’

Figure 3.6 Irrelevant Diagram



স্টাফদের যারা আপাত: অপ্রাসঙ্গিক নীতি অথবা কষ্টকর প্রাক্কর্যা টেনে আনেন তাদেরকে একজন শিক্ষক যিনি পরবর্তী পদক্ষেপ সংক্রান্তে প্রস্তুতি নিয়ে বসে আছেন তার কাছে অপ্রাসঙ্গিক মনে হতে পারে। তাছাড়া, স্টাফদের

কাউকে অপ্রাসঙ্গিক মনে হতে পারে যখন একজন শিক্ষক পরবর্তী কাজের জন্য সামনে এগুচ্ছেন অথচ স্টাফ তার সাথে অতি বন্ধুত্বের আবেদন রাখছেন।

### ততটা ব্যক্তিগত নয়

যখন আমরা সিস্টেম চিন্তার বিষয়টি কাজের পরিবেশে আরোপ করি, প্রায়শই দেখা যায় যে, যা মনে হয় ব্যক্তিগত সেটা ততটা ব্যক্তিগত নয়। সিস্টেম চিন্তা আমাদেরকে প্রচ-রকম আবেগপ্রবণ প্রতিক্রিয়া ব্যক্ত করা এড়াতে এবং আমাদের মধ্যে অধিকতর আবেগপ্রবণ দূরত্ব তৈরীতে সাহায্য করে। পিছিয়ে যাওয়ার বিষয়টি আমাদের মন খারাপ করা অনুভূতি বুঝতে ও কিছু অবস্থায় প্রত্যাশিত ফলাফল কি হবে তার সাথে পরিচিত হতে সাহায্য করে। অবশ্য, এই আবেগগুলো আমরা যখন অনুভব করি সেই মুহূর্তে তা ব্যক্তিগত। অথচ আমরা বুঝতে পারি যে, অবস্থাটি ব্যক্তিগত পর্যায়ের নয় সম্ভবত। এই পরিপ্রেক্ষিতে, চাপ আর যন্ত্রণা অধিকতর সহনীয় হতে পারে।

আপনি জিজ্ঞাসা করতে পারেন, যা ঘটছে “কখনো কখনো তা কি ব্যক্তিগত নয়?”

এটি একটি বৈধ প্রশ্ন এবং নিশ্চিতভাবে এটি ব্যক্তিগত মনে হতে পারে আর তা হতে পারে ব্যক্তিগত আক্রমণ, বিশেষ করে যখন অনভূতিগুলো অনেক উপকার। যা’হোক, আমি বলতে চাই যে, অধিকাংশ ক্ষেত্রে, যদি সকল ক্ষেত্রে নাও হয়, আমরা পদ্ধতিগত ব্যাখ্যা করে কি ঘটেছিলো সে সম্পর্কে একটি সম্যক ধারণা পেতে পারি। মনে রাখবেন, সিস্টেম চিন্তা আমাদের আবেগ বা ব্যক্তিগত অভিজ্ঞতাকে অস্বীকার করে না; বরং, এগুলোকে তা একটি প্রেক্ষিতের উপর প্রতিস্থাপন করে। সিস্টেম চিন্তা আমাদেরকে অধিকতর সতর্ক হওয়ার সুযোগ সৃষ্টি করে। এটি অধিকতর বড় সম্ভাবনার দরজা খুলে দেয় ও তুলনামূলকভাবে সবচেয়ে ভাল সিদ্ধান্ত নিতে আমাদের সহায়তা করে-অর্থাৎ, কি বলা যায় বা করা যায় এ সম্পর্কে।

আমরা অসচেতন ধরন এড়াতে পারি যাকে ব্যারি অশরাই (১৯৯৫) বলেছেন “Dance of Blind Reflex”। এই নাচে, আমরা আমাদের কাজকে অনুধাবন করি ব্যক্তিগত লেপের ভিতর দিয়ে এবং তারপর প্রতিক্রিয়া ব্যক্ত করি অন্ধ ও অভ্যাসগতভাবে। অশরাই (২০০৭, পৃষ্ঠা-১৬) বলেন -

“ আমরা যখন সিস্টেম দেখি না-

আমরা একে অপরের সাথে অংশীদারিত্বের সম্ভাবনার বাইরে পড়ে যাই;

আমরা একে অন্যকে ভুল বুঝি;

আমরা একে অন্যর সম্পর্কে গল্প বা নাই;

আমাদের কাছে একে অন্যের সম্পর্কে গল্প ও সংস্কার থাকে;

আমরা একে অন্যকে ব্যথা দেই ও ধবংস করি;

আমরা একে অন্যের প্রতিপক্ষ হয়ে পড়ি যখন সহযোগী হতে পারতাম;

আমরা বিচ্ছিন্ন হয়ে পড়ি যখন একসঙ্গে থাকতে পারতাম সুখে;

আমরা আগন্তুক হয়ে পড়ি যখন একে অন্যর বন্ধু হতে পারতাম;

আমরা একে অন্যকে অত্যাচার করি যখন শান্তিতে থাকতে পারতাম;

এবং আমাদের সিস্টেম- সংগঠন, পরিবার, টাক্সফোর্স, বিশ্বাসী দল- অপব্যায় করে তাদের অমিত সম্ভাবনা।

এসবের সবকিছু ঘটে সচেতনতা ও পছন্দ ছাড়া।

যখন আমরা সিস্টেম দেখি না, আমাদের থাকতে হয় তাদের দয়ায়। যখন আমরা পরিচিত হই Dance of Blind Reflex সম্পর্কে, আমরা পরিচিত হতে পারি আমাদের অনুভূতির সাথে সিস্টেমের পরিপ্রেক্ষিতে। আমরা প্রায়শ শিক্ষকদেরকে বুঝতে পারি নুতন নুতনভাবে যা আমাদের ভেতর সহানুভূতির উদ্বেক করতে পারে ও প্রোঅ্যাকটিভ হতে সাহায্য করতে পারে। আমরা যখন শিক্ষক ও আমাদের নিজেদের শক্তি ও সীমাবদ্ধতাকে সম্মান করি, আমরা সর্বোত্তম কাজটাকে দিতে পারি। একটি সিস্টেমের উপাদান শনাক্ত করা ও কিভাবে তারা কাজ করে তা জানা আমাদের এমন এক সক্ষমতা দেয় যা দিয়ে আমরা ব্যক্তিগত, বিভাগীয় ও প্রতিষ্ঠানগত পর্যায়ে আরো ভালভাবে সবকিছুকে কাজ করাতে পারি। আমরা তথ্যের প্রবাহকে প্রভাবিত করতে পারি, নাগালে পাওয়া



রিসোর্সসমূহকে একসঙ্গে করতে পারি, প্রাসঙ্গিকভাবে কমিউনিকেট করতে পারি এবং সমস্যা ঘনিয়ে আসা থেকে পরিস্থিতিকে বাঁচাতে পারি।

### পদ্ধতি-লেগের ভিতরদিয়ে দেখা

আমরা এ অধ্যায়ে সিস্টেম চিন্তা ও সাতিরের নিজ-অন্য-প্রেক্ষিত মডেলকে পরিচয় করিয়েছি। যা'হোক, আমরা যদি পেছনের অধ্যায়গুলোর দিকে তাকাই, আমরা দেখবো যেসব উপাদানই সেখানে ছিলো। এখন আমরা শুরু করতে পারি এটা বিবেচনা করা যে, সিস্টেম লেগের মধ্যে দিয়ে সকল স্টাফকে কেমন দেখাবে।

আপনি কিভাবে চিন্তা ও কাজ করতে পারেন আপনাকে ভালভাবে গড়ে তুলতে? আপনি কি করতে পারেন যা' নিজ, শিক্ষক, ডিসিপি ন ও কলেজ অথবা বিশ্ববিদ্যালয়ের উন্নতি করতে সাহায্য করবে? প্রায়শই এটা সুন্দর ভারসাম্যপূর্ণ একটি কলা। এ কাজে সাধারণ সূত্রের থেকে অনেক বেশী কিছু আপনার দরকার হবে। এমন নয় যে, আপনি বাঁপিয়ে পড়লেন উপসংহারে, গৎবাধা হয়ে পড়লেন, বা নিজেকে কারো হাতে তুলে দিলেন। গাইডলাইন থাকতে পারে কিন্তু শক্ত কোন নিয়ম নেই। এক্ষেত্রে দরকার আমাদের চূড়ান্ত স্পর্শকাতরতা, চরম সচেতনতা; দরকার ভালভাবে চিন্তা করার সদিচ্ছা, ভালভাবে কমিউনিকেট করা আর ভাল আচরণ। এটি আমাদের মূল্যকে বাড়িয়ে দেয়। আমরা যখন অন্ধকারে হাতড়ে বেড়ানো বন্ধ করি, তখন সিস্টেম চিন্তা আমাদের কিছু সুবিধা অফার করে।

**সাধারণ ধরনসমূহ হয়ে দাঁড়ায় স্পষ্ট।** ডিসিপি ন বা ইন্সটিটিউশন যেভাবে কাজ করছে তার সাধারণ ধরন শনাক্ত করা অধিকতর সহজ হয়ে যায়। প্রকৃতপক্ষে, স্টাফগণ সম্ভবত একই অভিজ্ঞতার মধ্যে দিয়ে যাচ্ছেন বিশ্বের সমস্ত কলেজ-বিশ্ববিদ্যালয়গুলোতে, কাজ করছেন কিন্তু তুলনামূলক নিরিবিগি বসে বসে। আমরা আমাদের সাধারণ মিলমহববতের যায়গা থেকে শুরু করতে পারি এবং একে অন্যের কাছ থেকে শিখতে পারি। আমরা মনযোগ দিতে পারি কিভাবে এসকল ধরন আমাদের এবং শিক্ষকদের আঘাত করে।

**ভূমিকাগুলো অধিকতর ভালভাবে সন্নিবিষ্ট।** ব্যক্তিত্বের বাইরে গিয়ে দেখার কাজটা আমাদের জন্য সহজ হবে। সহজ হবে স্টাফ ও শিক্ষক হিসেবে আমাদের ভূমিকাটিকে বুঝতে পারাটা। প্রায়শই আমাদের ভূমিকা ঢাকা পড়ে যেতে পারে ব্যক্তিত্বের আবরণের নিচে। ভূমিকা সম্পর্কে সচেতনতা আমাদেরকে বুঝতে সাহায্য করবে, ব্যক্তি যা বলছে তা কেন বলছে ও ব্যক্তি যা করছে তা কেন করছে। ব্যক্তিত্বের বাইরে গিয়ে যে ভূমিকা আমরা পালন করছি তার আলোকে যখন আমরা চিন্তা করি, তখন এটা দেখা অধিকতর সহজ হয়ে যায় যে, না আমরা ভুল বা খারাপ, না আমাদের সাথে কর্মরত অন্যরা।

**শিক্ষকদের সাথে সম্পর্ক ভাল হয়।** স্টাফগণ অধিকতর উঁচু স্থান থেকে কাজ করতে পারেন যখন আমরা শিক্ষকদের সাথে আমাদের সম্পর্কে কি ঘটছে সে সম্পর্কে অধিকতর সচেতন হই। আমরা সম্মান করতে পারি আমাদের নিজেদের ও শিক্ষকদের চাপ ও তার ধরন, সীমাবদ্ধতা ও শক্তিকে। এই পারস্পারিক শ্রদ্ধাবোধ আমাদেরকে সক্ষম করে তুলবে নিজেদের সর্বোত্তম অবদানটাকে রাখতে। আপনি কি দেখেছেন কখনো একজন শিক্ষক নিজেকে যতটা না বোঝেন তার থেকে তার স্টাফরা তাকে ভাল বোঝেন? সিস্টেম চিন্তার প্রেক্ষিতের মধ্যে, এই জ্ঞান শিক্ষককে বিশ্ববিদ্যালয়ের নিয়ম অনুসরণে ও তাদের নিজেদের নেয়া উদ্যোগে সাফল্য অর্জনে সহায়তা প্রদানের কাজে সহায়ক হতে পারে।

**সমবেদনা বাড়ে, টেনশন কমে।** শুধু অন্যের বেলায়, অন্যের এজেন্ডায়, অন্যের অগ্রাধিকারের প্রতি দ্রুত সাড়া প্রদানের চেয়ে, আমরা আমাদের নিজেদের স্বাধীন চিন্তা ও কাজ নিয়ে এগিয়ে যেতে পারি। যখন আমরা কম প্রতিক্রিয় (reactive), আমরা নিজের ও অন্যের প্রতি অধিকতর বেশী সমবেদনাপূর্ণ হতে পারি। আমরা তখন 'আমরা' ও 'তারা' দ্বারা কম কেন্দ্রীভূত হই। সিস্টেম চিন্তা প্রয়োগ করে, সকল পর্যায়ের শিক্ষক ও স্টাফগণ আশ্বাদন করতে পারেন কিভাবে তাদের অংশিদারিত্ব তাদের একে অপরকে ও প্রতিষ্ঠানকে ভাল সেবা দিতে পারে।



**নুতন বিকল্প উঠে আসে।** শিক্ষকদের সাথে কার্যকর অংশিদারিত্ব গড়ে তোলার কাজে ব্যক্তিগত হওয়ার চেয়ে সুশৃঙ্খল হলে অনেক পথ খুলে যায়। প্রায়শই মানুষ মনে করেন সর্বোত্তম হস্তক্ষেপ আইন, কাঠামো, প্রক্রিয়া, তথ্য প্রবাহ, পুরস্কার পদ্ধতি এবং মেকানিজম নিয়ন্ত্রণের পর্যায়ে থাকে। পিটার সেনজ (১৯৯০) লক্ষ্য করেন সমস্যা সমাধানে সংগঠনের প্রবণতা চটজলদি সবকিছু নির্ধারণের পর্যায়ে। যা'হোক, এগুলো অনাকাঙ্ক্ষিত ফলাফল সৃষ্টি করে যা কেবল পরিস্থিতিকে আরো খারাপ করে দেয়। ধরা যাক কিছু প্রফেসর তাদের গ্রেড দেয়। সুতরাং, ঠিক করা হলো যথাসময়ের পূর্বে একটি ডেডলাইন এবং সৃষ্টি করা হলো নুতন ফরম যা সব প্রফেসরকে ব্যবহার করতে হবে তাদের গ্রেডিং রিপোর্টের কাজে। সময়ে, এই সিদ্ধান্ত ক্রোধের কারণ হবে অনর্থক অনেক পেপারওয়ার্ক আর অবাস্তব ডেডলাইনের কারণে। আরো অনেক প্রফেসর তাদের গ্রেড দেয়। তাড়াতাড়ি করতে গিয়ে আরো বেশী দেয়। সিস্টেম চিন্তার আইডিয়া থেকে, স্টাফগণ প্রফেসরদের যারা দেয় গ্রেড জমা দেন তাদের নিকট থেকে ইনপুট পেতে পারেন। তারা বুঝে ফেলতে পারেন কি কারণে তাদের এই দেয়। হালকা চিন্তায় দ্রুত সমাধানের সূত্র বের করার বদলে, রেজিস্ট্রার অফিসের স্টাফগণ আরো কার্যকর সমাধানের রাস্তা বের করতে পারেন।

### আমাদের একটি পছন্দ আছে

আমি সিস্টেম চিন্তা ও সান্ত্বনার নীজ-অন্য-প্রেক্ষিত মডেলটিকে আপনার জন্য একটি আমন্ত্রণ হিসেবে অফার করছি। এটিকে আপনি আপনার নিজের পরিপ্রেক্ষিত ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় একটি আমন্ত্রণ হিসেবে বিবেচনা করুন। যেমনটা পিটার সেনজ দেখিয়েছেন, সিস্টেমের মধ্যে একটি আন্তঃনির্ভরশীলতার উপর দাঁড়াতে পারলে গ্রহণ করার মত অনেক বিকল্প থাকে। প্রত্যেকটি বিকল্পের থাকে সিস্টেমের মধ্যে অন্যত্র প্রত্যাশিত ও অপ্রত্যাশিত ফলাফলের সম্ভাবনা। সিস্টেম চিন্তার কলার মধ্যে রয়েছে আমাদের পদক্ষেপের নীহিতার্থ ও প্রতিক্রিয়া সম্পর্কে আগেভাগে বুঝে নেয়ার জ্ঞান অর্জন করার বিষয়টি। পদক্ষেপ নেয়ার আগে, আমাদেরকে বুঝে নিতে হবে প্রত্যেকটি বিকল্পের ফলাফল কি দাঁড়াবে তা, তারপর আমাদের পদক্ষেপ ঠিক করতে হবে। মাঝে মাঝে এ কারণে আপনাকে অনিশ্চয়তা ও দ্ব্যর্থবোধকতাকে গ্রহণ করতে হতে পারে ও তাড়াতাড়ি উপসংহারে যাওয়া ছাড়াই গ্রহণ করতে হতে পারে বেশকিছু বিকল্প।

সিস্টেম চিন্তা আমাদেরকে সঠিক পছন্দটি বেছে নিতে সাহায্য করে। এটি আমাদেরকে শিক্ষকদের সাথে কাজের ক্ষেত্রে দীর্ঘমেয়াদি সমাধান ও উৎপাদনশীল অংশিদারিত্ব গড়তে সাহায্য করে। কোন একজনকে অপবাদ না দিয়ে, আমরা দেখতে পারি ঘটনার ক্ষেত্রে প্রত্যেক ব্যক্তি কি আনছেন এবং কিভাবে সবকিছু বিবর্তিত হচ্ছে। শিক্ষকের সমালোচনাকে ব্যক্তিগতভাবে না নিয়ে ও তাকে শানক্ত করতে না গিয়ে, আমরা আমাদের আত্মবিশ্বাসকে অক্ষুণ্ণ রাখতে পারি ও প্রাসঙ্গিকভাবে যোগাযোগ করে যাওয়ার বিষয়টিকে বেছে নিতে পারি। অবশ্য, যে শিক্ষক আপনার সাথে খারাপ আচরণ করছেন, অপবাদ দিচ্ছেন তার সাথে দক্ষতার সাথে যোগাযোগ চালিয়ে যাওয়ার বিষয়টি একটি চ্যালেঞ্জ হিসেবে দেখা দিতে পারে অথবা তিনি দেখা গেল একটি সার্ভাইভাল অবস্থান নিয়েছেন। যাহোক, নীজ-অন্য-প্রেক্ষিত মডেলটি তাদের কমিউনিকেশনের ধরনটিকে সার্ভাইভাল অবস্থান হিসেবে বুঝতে সহায়তা করে। এটা তাদের টেনশন ও ঝামেলা ব্যক্ত করে। এই নুতন দীর্ঘমেয়াদি দিয়ে আমাদের পক্ষে আত্মসংবরণ বজায় রাখা, প্রাসঙ্গিকভাবে কমিউনিকেশন চালিয়ে যাওয়া ও মনক্ষুণ্ণ শিক্ষককে শান্ত করা সম্ভব। এভাবে আমরা চিন্তাশীল ও পরিপক্ব হয়ে উঠি।

যেহেতু শিক্ষকগণ সাংগঠনিক খুঁটিনাটি বিষয় সম্পর্কে সম্যক জ্ঞান রাখেন না, তাদের সাথে কার্যকরভাবে অংশিদারিত্ব বজায় রাখার বিষয়টি প্রায়শই নির্ভর করে স্টাফের উপর। কিভাবে স্টাফদের সাথে কার্যকরভাবে কাজ করা যায় এ সম্পর্কে কোন প্রশিক্ষণের অফার শিক্ষকদেরকে করা অসম্ভব। এ ধরনের কোন প্রশিক্ষণের অফার যদি তাদেরকে করা হতো, সেখানে খুব সম্ভবত কেউ অংশগ্রহণ করতেন না। তাদের অগ্রাধিকার ও মনযোগ অন্য কোনখানে। সাধারণত, শিক্ষকগণ-

- বিশ্ববিদ্যালয় চালানোর চেয়ে অ্যাকাডেমিক কাজে বেশী কেন্দ্রীভূত



- তাদেরকে তাদের অ্যাকাডেমিক কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট লক্ষ্যের ক্ষেত্রে ব্যক্তিগত প্রদায়ক হিসেবে দেখেন
- অন্য স্টাফদের থেকে অফিসের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় আন্ত-ব্যক্তিগত সাম্পর্কিক মাত্রা সম্পর্কে কম পরিপাটি থাকেন
- পেশাগত প্রয়োজন শনাক্তকরণে ক্যাম্পাস জুড়ে সহযোগিতামূলক সম্পর্ক নির্মাণের কাজে অন্য স্টাফদের থেকে কম পরিপাটি থাকেন

শিক্ষকের সাথে আপনার যোগাযোগ ও তাদেরকে সহযোগিতা করার কাজে কিভাবে সিস্টেম চিন্তার মডেলকে আপনি ব্যবহার করবেন ও কিভাবে আপনি আপনার ও শিক্ষকের অভিন্ন লক্ষ্য অর্জনে তাকে কাজে লাগাবেন সে বিষয়ে আমি সামনের অধ্যায়গুলোতে আলোচনা করবো। আমি আপনাকে কিছু বাস্তবসম্মত কৌশল দেখাবো যেগুলোকে আপনি শিক্ষকদের সাথে কাজের সময় ব্যবহার করতে পারেন। যখন আমরা সেগুলো নিয়ে আলোচনা করবো, আমরা দেখবো যে, কিভাবে পদ্ধতিগত বিভিন্ন দিক-যেমন, অ্যাকাডেমিক ঐতিহ্য, সংস্কৃতি ও শিক্ষক ও স্টাফ সংক্রান্ত অনুমানসমূহ কিভাবে শিক্ষকের সাথে আপনার মিথস্ক্রিয়াকে প্রভাবিত করে। উদাহরণস্বরূপ, আমরা দেখবো শিক্ষকদের পুরস্কার পদ্ধতি কিভাবে আঘাত করে তাদের অগ্রাধিকারকে, আর, কিভাবে স্টাফদের উপর তাদের সাফল্যের জন্য তারা নির্ভরশীল। সিস্টেম চিন্তা আমাদের দেখিয়ে দেয় এ ধরনের আন্তঃনির্ভরশীলতা। পাশাপাশি এটি আমাদের এই মর্মে নির্দেশ দেয় যে, আমরা প্রতিটি অবস্থা ও সম্পর্ককে বিভিন্ন পরিপ্রেক্ষিত থেকে পরীক্ষা করি।

### কোথায় আছেন আপনি?

সিস্টেম চিন্তা কর্মক্ষেত্রের এক মিলিয়ন একটি ঘটনার ক্ষেত্রে আরোপ করা যেতে পারে। চিন্তা করুন একটি ঘটনার কথা যেখানে রয়েছে একজন শিক্ষক ও স্টাফ আর যে ঘটনাটির মধ্যে আছে মুখ তেতো করার মত একটি কটু স্মৃতি, এমন একটি স্মৃতি যে জন্য আপনি অধিকতর ভাল একটি সিদ্ধান্ত চান।

- যা' ঘটেছিলো তাকে খাঁটি ব্যক্তিগত পরিপ্রেক্ষিত থেকে ব্যাখ্যা করে, নিজের সম্পর্কে আপনি কি বলতে পারেন? অন্য যারা নিয়োজিত ছিলো তাদের সম্পর্কে আপনি কি বলবেন? সর্বোপরি আপনি শিক্ষকের সম্পর্কে কি বলবেন?
- সিস্টেম চিন্তাকে আরোপ করে, কিভাবে আপনি ঘটনাটাকে ব্যাখ্যা করবেন?
- ব্যক্তিগত ও সিস্টেম পরিপ্রেক্ষিত এ দু'য়ের মাঝে এক্ষেত্রে আপনি কি কি পার্থক্য দেখেন?
- আপনার বিশ্লেষণ কি কোন ব্যতিক্রমধর্মী সিদ্ধান্ত দিচ্ছে ঘটনাটিতে?

[একটি সিস্টেম পরিপ্রেক্ষিত- পরবর্তী পৃষ্ঠায় সারাংশ দেখুন]

সারাংশ

### একটি পদ্ধতি পরিপ্রেক্ষিত

- কর্ম সম্পর্কসমূহের ক্ষেত্রে যে সব অনুভূতি সাধারণভাবে উদ্ভূত হয় তাহলো: ভারাক্রান্ত বোধ হওয়া, অত্যাচারিত বোধ হওয়া, অসহযোগিতাপ্রাপ্ত অথবা নিঃসঙ্গ বোধ হওয়া, কাউকে খুশি করতে না পারার বোধ, অযৌক্তিকভাবে বিচারপ্রাপ্ত হওয়ার বোধ, নিঃশেষ হওয়ার বোধ। এগুলো প্রায়শই উদ্ভব হয় অন্যের কথা বা কাজকে ব্যক্তিগতভাবে নিলে।
- সিস্টেম চিন্তা আমাদেরকে দেখায় বিচ্ছিন্ন অস্তিত্ব হিসেবে বিরাজ না করে কিভাবে সিস্টেমের অংশগুলো একসাথে কাজ করে তা। সিস্টেমের অংশগুলোকে দেখা হয় (যেমন, মানুষ অথবা একটি সংগঠনের বিভাগসমূহ) নিরবচ্ছিন্ন পরিবর্তনশীল ও গতিশীলভাবে মিথস্ক্রিয়ারত।
- ভার্জিনিয়া সাতির, সিস্টেম সংক্রান্ত একজন চিন্তাশীল মানুষ, আন্তব্যক্তিগত কমিউনিকেশনকে তিনটি সংশ্লিষ্ট অংশের: নিজ(আপনি), অন্য(শিক্ষক), প্রেক্ষিত (অবস্থা অথবা অ্যাকাডেমিক কালচার) মিথস্ক্রিয়া হিসেবে ব্যাখ্যা করেছেন।
- প্রাসঙ্গিক যোগাযোগ নিজ, অন্য, ও প্রেক্ষিতকে হিসেবের মধ্যে নেয়, এবং তা আমাদের একটি স্বাস্থ্যপ্রদ, উৎপাদনশীল সম্পর্কের দিকে নিয়ে যায়। চারটি অস্বাস্থ্যপ্রদ কমিউনিকেশন (শাস্তকরন, দোষাশ্লেষণ, অতিযুক্তিযোগ্যতা ও অপ্রাসঙ্গিক) রচিত হয় ভয়ের উপর দাড়িয়ে, এবং তা আমাদের নিয়ে যায় অব্যবহারিক ও অস্বাস্থ্যপ্রদ সম্পর্কের দিকে।

স্টাফ হিসেবে আপনি যখন সিস্টেম লেন্সের মধ্যে দিয়ে আপনার কর্মসম্পর্ককে দেখতে চেষ্টা করবেন, ভূমিকা তখন ভালভাবে নিরূপিত হবে, শিক্ষকদের সাথে সম্পর্কের উন্নয়ন ঘটবে, টেনশন কমে যাবে, ও আরো বেশী বিকল্প পদক্ষেপ দৃশ্যমান হবে।



## ৪. শিক্ষক-কর্মকর্তা অংশীদারিত্ব

- পদ্ধতি চিন্তা ও শক্তি
- সম্পর্ক সম্পর্কে কথাবলা কঠীন
- আমি শিক্ষকের জন্য না সঙ্গে কাজ করি?
- সংগঠনটিকে বিভিন্নভাবে দেখা
- কোথায় আছেন আপনি?
- সারাংশ

আগের অধ্যায়ে, আমরা চেষ্টা করেছি সিস্টেম চিন্তার লেন্স সম্পর্কে ধারণা দিতে। আমরা দেখেছি কিভাবে এই পরিপ্রেক্ষিত শিক্ষকদের উপর আমাদের প্রভাব ও আমাদের উপর শিক্ষকদের যে প্রভাব আছে তা জানতে আমাদেরকে সহায়তা করে। আমি এটাকে একটি শক্তিশালী লেন্স হিসেবে দেখি। এটি আমাদের দেখায় এক বিস্তৃত পরিসরের চেহারা। সিস্টেম চিন্তার মৌলিক নীতিসমূহ বিভিন্ন ক্ষেত্রে আরোপ করা হয়েছে- যেমন আত্মব্যক্তিগত সম্পর্ক, সংগঠন উন্নয়ন, তথ্য-প্রযুক্তি, পরিবেশ বিজ্ঞান ও কারখানা ইত্যাদি। এই বিস্তৃত কৌনিক চেহারা আমাদেরকে একটি জটিল সিস্টেমকে বুঝতে সহায়তা করে যার মধ্যে আমরা কাজ করি। অপরপক্ষে, সিস্টেম চিন্তা কাজ করে এক জোড়া শক্তিশালী দূরবিনের মত। এদিক থেকে বিচার করলে, এটি স্টাফ-শিক্ষক অংশীদারিত্বের গতিপ্রকৃতির ঘনিষ্ঠ খুঁটিনাটি জুম করে তা অধিকতর স্বচ্ছভাবে আমাদেরকে দেখতে সহায়তা করে। এ অধ্যায়ে আমি সিস্টেম চিন্তা সংক্রান্ত বিভিন্ন বিশেষজ্ঞের ভাবনা-চিন্তাকে একেছি এবং তাদের প্রজ্ঞাকে আমি শিক্ষকদের সাথে আমাদের কাজের ক্ষেত্রে প্রয়োগ করেছি।

### পদ্ধতি চিন্তা ও শক্তি

সিস্টেম চিন্তার একটা সুবিধা এই যে তা সম্পর্কের শক্তির ভরসাম্যের উপর আলো ফেলে।

**ক্ষমতা যেখানে থাকে।** যদিও স্টাফ ও শিক্ষকগণ বিশ্ববিদ্যালয় সিস্টেমে আলাদা পুরহিততন্ত্রে (hierarchy) পড়েন, ক্ষমতা আর প্রতিপত্তি সেখানে প্রাথমিকভাবে শিক্ষকদেরকে আশ্রয় করে থাকে। সাধারণত, শিক্ষক, ছাত্র-ছাত্রী ও স্টাফগণ শিক্ষকদেরকে প্রতিষ্ঠানে অন্যদের চেয়ে অধিকতর ক্ষমতাবান হিসেবে গণ্য করেন। ক্ষমতার এই আরোপণ কার্যকর কমিউনিকেশনকে জটিল করে তুলতে পারে।

স্যান্ডি, এডুকেশন ডিসিপি নে ড. কোগানের প্রকল্প ব্যবস্থাপক, ছিলেন দেশের বিভিন্ন প্রান্তের ভিজিটিং প্রফেসরদের সম্মেলন পরিকল্পনার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, প্রফেসর তাকে একদিন বললেন যে, তিনি এবিষয়ে খুঁটিনাটি দেখভালের জন্য তার উপর আস্থা রাখেন। এ কথায় স্যান্ডি নিজেকে খুব ক্ষমতাবান মনে করলেন। আর কার্যকরভাবে সবকিছু সংগঠিত করতে পেরে তিনি খুব গৌরব বোধও করলেন। কিন্তু সম্মেলনের আগের দিন, সমস্ত অংশগ্রহণকারীগণ তাদের প্যাকেট হাতে পাওয়ার পর, ড. কোগান তার ডেস্কের পাশ দিয়ে যাওয়ার সময় একটু থামলেন। তিনি শিডিউলটি এক নজর দেখলেন। তক্ষুণি কপালের চামড়া কুচকে গেল তার। তিনি স্যান্ডিকে জানালেন যে, যেখানে শেষ ডিনারের আয়োজন হচ্ছে সেখানে তিনি আগে কখনো যাননি। স্যান্ডি ঘন্টার পর ঘন্টা ব্যয় করলেন রিজার্ভেশন বাতিল ও শিডিউল রিভাইজের কাজে। যেহেতু প্রফেসর আগেরটার বদলে যে হোটেল চাইছিলেন তা পাওয়া গেল না, অন্য ইভেন্টসমূহও এদিক ওদিক হয়ে গেল। সবকিছুকে কেচে গুঁড়ুষ করার পর স্যান্ডি যে শুধু ক্লাস্ত হলো তাই না, সে দুশ্চিন্তাগ্রস্ত হয়ে পড়লো ড. কোগানের সাথে তার ভবিষ্যৎ কমিউনিকেশন নিয়েও। পরবর্তী সময়ে নিজেকে সস্তা ভাবার হাত থেকে রক্ষা করতে কি করতে পারেন তিনি?

আমাদের কাজ, আমাদের বেতন, আমাদের পরিচালনা সংক্রান্ত বিধিবিধানের উপর আর একজনের ক্ষমতা আছে, অথবা কেউ একজন এমন কোন অবস্থানে আছেন, যেখানে বসে তিনি আমাদের কাজের মূল্যায়ন করতে পারেন-

এটি জানতে পারার পর তার সঙ্গে যে কোন সাধারণ কথাবার্তায়ও একটি ভীতিকর প্রভাব পড়তে পারে। যাহোক, এটাকে আপনার ব্যক্তিগত ইস্যু হিসেবে দেখতে হবে না; সঠিকভাবে বলতে গেলে বলতে হয় বৃহৎ যে সিস্টেমের মধ্যে আমরা সহাবস্থান করি এ ঘটনাটি তার একটি প্রতিফলন।

অধিকন্তু, যে সমস্ত মানুষের ক্ষমতা আছে, অন্যের উপর তাদের আচরণের ব্যাপারে তারা ততটা স্পর্শকাতর হন না। আমাদের উদাহরণে আমরা দেখি ড. কোগানের অনুরোধ স্যাভিকে কিভাবে আঘাত করবে সে ব্যাপারে তিনি অসচেতন ছিলেন। মনে মনে তিনি সাধারণভাবে আশ্বস্ত ছিলেন যে, দলটি যে হোটেলের যাবেন তা তিনি জানতেন, তিনি পছন্দও করবেন। যদিও এটি ব্যক্তিগত অসংবেদনশীলতা হিসেবে উপস্থিত হতে পারে স্যাভির কাছে, এটি প্রতিফলিত করে পার্থক্যের এক পর্যায় যা অনেক শিক্ষক প্রত্যাশা করেন। আমি প্রায়শই শুনি স্টাফগণ বলেন যে, তারা শিক্ষকের মতে মত দিতে বাধ্য হন, এমনকি অনেক অপ্রাসঙ্গিক বিষয়েও। যেমনটি স্টানফোর্ডের প্রফেসর রবার্ট সুট্টন(২০০৯) উল্লেখ করেন:

অধিকাংশ সংগঠনের নেতৃগণ শুধু যে অন্যের থেকে বেশী বেতন পান তাই নয়; তারা উপভোগ করেন নিরবচ্ছিন্ন পার্থক্য আর মিথ্যা তোষামোদও। ব্যাপক গবেষণা- শতশত স্টাডি- দেখাচ্ছে যে, মানুষকে যখন ক্ষমতাবান করে দেয়া হয়, তারা বেশী কথা বলতে আরম্ভ করেন, নেন যা চান নিজের জন্য, উপেক্ষা করেন অন্য মানুষ যা চান বা বলেন, উপেক্ষা করেন কম ক্ষমতাবান মানুষ তাদের আচরণ সম্পর্কে কিভাবে প্রতিক্রিয়া ব্যক্ত করেন তা, অনেক বেশী রুঢ় আচরণ করেন এবং সাধারণত অন্যদের এরকম গণ্য করেন যেন তারা আছেই তার সম্ভ্রু বিধানের জন্য-এবং ক্ষমতার এই অবস্থান তাদেরকে এতখানি অন্ধ করে দেয় যে, তারা জানেনও না যে তারা অন্যের জন্য বিশাল এক ঝাকুনি (পৃষ্ঠা-৭১-৭২)।

সুট্টন অন্তর্দৃষ্টি দিয়ে দেখেছেন সংগঠনের ক্ষমতাবান লোকদের প্রতি। তিনি বলেন, যারা শিক্ষকদের সাথে তাদের কাজের বিষয়টি বোঝার চেষ্টা করছেন এ জাতীয় মানুষ তাদের জন্য নুতন মাত্রা যোগ করতে পারেন। অধ্যায় ১- এ স্টাফদের যেসব চ্যালেঞ্জ নিয়ে আলোচনা করা হয়েছে, অন্য প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কম ক্ষমতাবান মানুষের সাথে তার মিল আছে, এটি শুধু যে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান বা স্টাফ-শিক্ষক সম্পর্কের বিষয় তা নয়।

আমি অবশ্য আপনাকে এই উপদেশ দিচ্ছি না যে, অন্যদের 'ঝাকুনি' হিসেবে লেবেল লাগানোটা সহায়ক কোন কিছু এবং তা আপনার কোন কাজে লাগবে। সিস্টেম চিন্তার পরিপ্রেক্ষিতে এ জাতীয় চিন্তাকে নিরুৎসাহিত করে। আমরা বরং সিস্টেম চিন্তার শক্তিশালী একটি দূরবিন ব্যবহার করতে পারি অধিকতর অর্থপূর্ণ ব্যাখ্যা খুঁজে পেতে। জুনিয়র প্রফেসরদের দুশ্চিন্তা ও আত্মবিশ্বাসের অভাব সম্পর্কে, বিজনেস স্কুলের এক প্রফেসর একবার আমাকে বললেন যে, শিক্ষকদের নিরাপত্তাহীনতা প্রায়শই তাদেরকে পরিণে রাখে অহমিকার মুখোশ। অনুরূপভাবে, গাঞ্জালাস তার একাডেমিক ডীন ও ডিসিপ্লিন প্রধানদের (যারা নিজেরাও শিক্ষক) উপর লেখা বইতে উল্লেখ করেন যে, যে সমস্ত মানুষকে মনে মনে ধরে নেয়া হয় তারা খুব ক্ষমতাবান তারা অপরিহার্যভাবে মনে করেন না যে, তাদের ক্ষমতা আছে। তিনি অনেক দূরে যান এবং বলেন যে, যুনিভার্সিটি হয়ারার্কিতে(পুরোহিততন্ত্র) কোন গ্রুপই মনে করেন না যে, তাদের ক্ষমতা আছে:

এটি এক স্বতঃসিদ্ধ সত্য যে, বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রত্যেকে নিজেকে ক্ষমতাহীন মনে করেন; আন্ডারগ্রাজুয়েটরা পড়ে থাকে সকলের দয়ায়, শিক্ষা সহকারীগণ (যারা দৈবাৎ ছাত্রদের উপর তাদের ক্ষমতা সম্পর্কে জানতে পারেন। আর তা যে অপব্যবহারের জন্য উপযোগী হতে পারে, তা তাদের জানার বাইরে থেকে যায়) অনুভব করেন তারা ক্ষমতা রেখার শেষ প্রান্তে, সহকারী অধ্যাপকগণ অনুভব করেন তারা ভোটাধিকার বঞ্চিত এবং ক্ষমতাহীন, সহযোগী অধ্যাপকগণ দুশ্চিন্তায় থাকেন তাদের পদনুতির জন্য কে তাদের ভোট দেয় তা নিয়ে, ফুল প্রফেসরদের অবশ্যই প্রতারণা করতে হবে তাদের অবস্থানের জন্য, আর ডিসিপ্লিন প্রধানগণতো জানেন তাদের ক্ষমতা কম(পৃষ্ঠা-৩০)।

তার বই জুড়ে, গাঞ্জালাস বর্ণনা করেন যে, যে সমস্ত শিক্ষক ছাত্র হিসেবে ছাড়িয়ে গিয়েছেন তারাই দেখা যাচ্ছে শিক্ষায়তনে পরস্পরবিরোধি অবস্থায় পড়ে যাচ্ছেন। তিনি শিক্ষকদেরকে উল্লেখ করেন 'নিরাপত্তাহীন অতি



লাভকারী (insecure overachievers)। আমার ওয়ার্কশপে আসা অনেক স্টাফ বিবেচনা করেননি কখনোই যে, শিক্ষকগণ তাদের ভূমিকা ও উচ্চাকাঙ্ক্ষার ক্ষেত্রে অনুভব করতে পারেন নিরাপত্তাহীন অথবা অপরিপূর্ণ। কোন কোন শিক্ষকের আচরণ ও উদ্বেগের বিপরীতে গাঞ্জালাস-এর এই দৃষ্টিকোন তাদের উপর স্টাফদের খানিকটা দয়ার উদ্রেক করতে পারে, পাশাপাশি, তাদেরকে শিক্ষকদের কাজে অংশিদারীতে অনুপ্রাণিত করতে পারে।

**ক্ষমতা কাঠামোকে বাঁকানো।** কয়েক দশক আগে, স্টাফ-সদস্যদের অনেককে বলা হতো সেক্রেটারি, কোন কোন প্রতিষ্ঠানে এখনো তাই বলা হয়। অধ্যাপকদের কেউ কেউ একটি বস-সেক্রেটারি সম্পর্ক আরোপ করেন যা' ক্ষমতার ভারসাম্যহীনতাকে আরো বেশী স্পষ্ট করে তোলে। এখন বিশ্ববিদ্যালয়ের ডিসিপ্লিনসমূহ আকারে অনেক বড়। খুব স্বাভাবিকভাবেই সেখানে আছেন নিবেদিতপ্রাণ সব স্টাফ সদস্য যারা কাজ করছেন ছাত্র সেবা, অর্থ, গবেষণা প্রশাসন, তথ্য প্রযুক্তি, হিউম্যান রিসোর্স ও অন্যান্য বিভিন্ন বিভাগে। কিছু পরিমাণে, এই ব্যাপক বিস্তৃত অবস্থানগুলো জোর দেয় স্টাফদের দক্ষতা ও বিশেষজ্ঞ জ্ঞানের উপর। যাহোক, শিক্ষকগণ ব্যর্থ হতে পারেন সুনির্দিষ্ট স্টাফ ভূমিকার মধ্যে পার্থক্য নিরূপণে। তারা চিন্তা করতে পারেন বস-সাবঅর্ডিনেট ভাবনার আলোকে। মনে করতে পারেন যে, কোন স্টাফের উচিত 'শুধু যত্ন নেয়া' যা'কিছু তাদের করার দরকার তার, যার দ্বারা পুরনো ক্ষমতা-সম্পর্ক বিলুপ্ত হওয়ার হাত থেকে বাঁচে।

একটি উদাহরণ দেখুন এখানে। একবার একটি কমিটি মিটিং-এর শেষে একদল প্রফেসর খেলেন পিজা, সালাদ ও ডেজার্ট (ফলমূল-মিষ্টি)। খাবার শেষে তারা ব্যস্ত উঠে গেলেন, টেবিলে ফেলে রাখলেন উচ্ছিষ্ট, কাগজের ঠোঙা। যদিও পাশেই রয়েছে একটি বড় ওয়েস্ট বাসকেট প্রফেসরদের টেবিলের পাশে, তারা আশা করলেন স্টাফগণ এগিয়ে আসুক এবং সেগুলো পরিষ্কার করুক। আমার ওয়ার্কশপে আসা এক প্রশাসন সহকারী আলোচনায় অংশ নিয়ে বললেন, 'আমাদের যে ২য় শ্রেণীর নাগরিক হিসেবে গণ্য করা হয় এই হলো তার নমুনা।' 'কেন তারা নিজেদের এটোকাটা ময়লার ঝুড়িতে ফেলবেন না?' তিনি জিজ্ঞাসা করলেন।

একই ঘটনার মুখোমুখি হয়েছেন প্রতিবেশী ডিসিপ্লিনের একজন, তিনি একটি ব্যবহারিক সমাধানের কথা বললেন। তিনি এক্ষেত্রে সুপারিশ করলেন শিক্ষক কমিটি একজন ক্লিনার রাখুক। এটা একটা প্রস্তাব যা আপনার ক্ষেত্রে কাজ করতেও পারে আবার নাও পারে। পরবর্তী অধ্যয়নগুলোতে আমি আরো কিছু টেকনিক ও সৃজনশীল উপায়ের কথা আলোচনা করবো এ জাতীয় পরিস্থিতি মোকাবেলায়। এমন কিছু উপায় যা আমার বিশ্বাস আপনার ও শিক্ষকের উভয়ের জন্য কাজ করবে।

### সম্পর্ক সম্পর্কে কথাবলা কঠিন

আমি দেখেছি যে, যে কোন দুটি গ্রুপের মধ্যকার ক্ষমতা সম্পর্ক নিয়ে কথা বলাটা দুরূহ। উদাহরণস্বরূপ, পুরুষ ও মহিলা, কাল এবং সাদা, উদার ও রক্ষণশীল। এদের মধ্যকার ক্ষমতা সম্পর্ক বর্ণনা করা কঠিন একটি কাজ। তেমনি টিনএজার ও তাদের বাবা-মা'র প্রতিরক্ষামূলকভাবে মুখোমুখি হওয়ার বিষয়টি ব্যাখ্যা করাও জটিল একটি কাজ। তদ্রূপ, যখন আমরা বর্ণনা করতে যাই শিক্ষক-স্টাফ ক্ষমতা সম্পর্ক, তখন তাও হয়ে ওঠে কঠিন। এক্ষেত্রে, স্টাফ অথবা শিক্ষক, অথবা উভয়কে দুঃখিত করার ঝুঁকি থাকে, উদাহরণস্বরূপ, যখন আমরা বলি:

- শিক্ষায়তনে, স্টাফদের চেয়ে শিক্ষকগণ অধিকতর ক্ষমতাবান ও গুরুত্বপূর্ণ।
- স্টাফগণ চ্যালেঞ্জের মুখোমুখি হন শিক্ষকদের সাথে অংশিদারিত্ব করতে; তারা তাদের সাথে অংশিদারিত্ব করতে নাও চাইতে পারেন।
- শিক্ষকগণ চিন্তাশীল গোছের হয়ে থাকেন এবং আন্তঃব্যক্তিগত সাম্পর্কিক মাত্রা নিয়ে কম মাথা ঘামান।
- স্টাফদের যারা নিয়ম মেনে চলছেন শিক্ষকের কাছে তারা লক্ষ্য অর্জনের পথের বাধা বলে গণ্য হতে পারেন।



হ্যা, এসব সাধারণীকরণ অনেকের জন্য সত্য নয় বটে। কিন্তু এভাবে শ্রেণীবিভাজন উপকারী হতে পারে যদি আমাদের লক্ষ্য হয় আরো বেশী একে অন্যকে বোঝা, সম্মান করা এবং শিক্ষক-স্টাফ কর্ম সম্পর্কের মধ্যে স্বাচ্ছন্দ খুঁজে পাওয়া।

ক্ষমতা সম্পর্ক শিক্ষায়তনের অ্যাকাডেমিক পরিবেশে একভাবে কাজ করে তা' হলো লৈঙ্গিক ও জাতি/বর্ণ কেন্দ্রীক। আপনাকে একটু শিক্ষক সভা থেকে স্টাফ সভায় হেটে যেতে হবে, দেখতে হবে উভয় দিকের মুখগুলো। দেখুন দুটি গ্রুপের মধ্যে একটি জাতিগত ও সাংস্কৃতিক ব্যবধান রয়েছে। আমি দেখেছি যে, বিশ্ববিদ্যালয়ের স্টাফদের জন্য আয়োজিত ওয়ার্কশপগুলোতে দেখা যায় পুরুষের চেয়ে মহিলারাই আসছেন বেশী। স্টাফ পজিশনে পুরুষের চেয়ে মহিলাদের যে প্রাধান্য রয়েছে, এটি তার প্রতিফলন।

এই পরিসংখ্যানটি বিবেচনা করুন। অনেক বছরের ইতিবাচক কর্মনীতি গ্রহণের পরও, বিশ্ববিদ্যালয়ের অধিকাংশ শিক্ষক হচ্ছেন হোয়াইট পুরুষ। মার্শা ওয়েস্ট ও জন কারটিস ২০০৬ সালে জানান যে, যুক্তরাষ্ট্রে ফুল প্রফেসর পজিশনে আছেন ২৪ শতাংশ মহিলা। উপসংহার টেনেছেন তিনি, “কর্পোরেট আমেরিকায় মহিলারা ম্যানেজার বা পরিচালক হিসেবে যতটা বাধার মুখোমুখি হন তার চেয়ে অধিকতর বেশী বাধার মুখোমুখি হন উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষক হিসেবে” (পৃষ্ঠা-৪)। এটি শিক্ষার অভাবে নয়; পিএইচডি ডিগ্রীধারীদের মধ্যে নারী দেখা যাচ্ছে সংখ্যাগরিষ্ঠ (৫৩%)। অনুরূপভাবে, ননটেনিওরড ও খ-কালীন শিক্ষকদের মধ্যে দেখা যাচ্ছে নারী অতি-উপস্থাপিত, সেখানে তারা সংখ্যাগরিষ্ঠ এবং তা কম নামকরা বিশ্ববিদ্যালয়ে। যদিও শিক্ষায়তনে লিঙ্গ বৈষম্য কমে আসার দিকে অগ্রগতি সাধিত হয়েছে, ওয়েস্ট ও কারটিস-এর গবেষণা থেকে যে নির্দেশনা পাওয়া যাচ্ছে তাতে পুরোপুরি লিঙ্গ বৈষম্য দূর হতে অর্ধ শতাব্দির বেশী সময় লাগবে।

সংখ্যালঘুদের ক্ষেত্রে সংখ্যাটি আরো বেশী বেমানান। আমেরিকান কাউন্সিল অন এডুকেশন এর তথ্য অনুযায়ী সারাদেশে (জানুয়ারি, ২০১০) আফ্রিকান আমেরিকান ও হিসপানিক টেনিওর-লাইন শিক্ষক রয়েছে কেবলমাত্র ৮.৮ শতাংশ। কিছু নামকরা বিশ্ববিদ্যালয়ে এই সংখ্যাটি ৩ থেকে ৪ শতাংশের নিচে। এই হলো তুলনামূলক পার্থক্য যেখানে মোট জনসংখ্যার প্রায় ৪৬ শতাংশ মানুষ আফ্রিকান আমেরিকান অথবা হিসপানিক।

যেখানে আলোচনা করছি শিক্ষকদের সাথে স্টাফদের কাজ করা প্রসঙ্গে, সেখানে এই নাটকীয় পার্থক্যের চিত্র তুলে ধরার মানে কি? কেন আমি এখানে এটি আনলাম? আমি মনে করি, একটি সামান্য সচেতনতার যায়গা থেকে শুরু করাটাই ভাল। সচেতন থাকা খুবই মূল্যবান যে, লিঙ্গ বা জাতীয়তা থেকে উদ্ভূত ক্ষমতা-সম্পর্ক আমাদেরকে বাধাগ্রস্তের মধ্যে নিয়ে ফেলতে পারে। আর তখন বিশেষ করে এ বিষয়ে কথা বলাটা দুরূহ হয়ে পড়তে পারে। শিক্ষকের সাথে আপনার কাজে, এটা স্বীকার করে নেয়া ভাল যে, এ জাতীয় ইস্যুগুলো প্রভাব তৈরী করবে। যখন একটি সম্পর্ক অনুমানের উপর ভর করে চলতে থাকে যাকে পরিষ্কারভাবে সংজ্ঞায়িত করা হয়নি, অনুমানগুলো তখন সহজে মনগড়া ভবিষ্যৎবাণী ও ভুলবোঝাবুঝিতে পৌঁচিয়ে যেতে পারে। বইয়ের সামনের সেকশনগুলোতে, আপনি কিভাবে এই বিপদ এড়াতে পারেন তা আমরা অনুসন্ধান করে দেখবো।

### আমি শিক্ষকদের জন্য না সঙ্গে কাজ করি?

স্টাফদের জন্য এটি একটি প্রধান প্রশ্ন। প্রশ্নটি ঘুরে ফিরে বার বার আসে, বিশেষ করে স্টাফ যখন আরো বেশী স্টাফ-শিক্ষক সম্পর্কের ক্ষমতা গতিপ্রকৃতিতে ও সিস্টেম চিন্তার সামান্য পার্থক্যের সাথে সমন্বিত হয়ে পড়েন। সমস্যা তুলে ধরার জন্য এটি একটি স্বাভাবিক প্রশ্ন। সম্পর্কের মৌলিক নীতি সম্পর্কিত স্বচ্ছতা পেতেও এটি খুব একটি স্বাভাবিক প্রশ্ন।

আমি যখন স্টাফদের সাক্ষাতকার নিয়েছি, আমি এই প্রশ্নের যে উত্তর পেয়েছি তা প্রতিষ্ঠান, ডিসিপ্লিন, বা ব্যক্তিভেদে ভিন্ন। অনেক স্টাফ আমাকে অভিযোগের সুরে অসংলগ্নভাবে দ্ব্যর্থবোধক এক সম্পর্ক সম্পর্কে বলেছেন যা' শিক্ষায়তনের জটিলতাকে প্রতিফলিত করে। প্রায়শই তারা জন্য ও সঙ্গে পদবচ্য স্টাফ-শিক্ষক সম্পর্কের মধ্যে মিলিয়ে ফেলতে চেষ্টা করেছেন। একজন সিনিয়র হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজার, উদাহরণস্বরূপ, আমাকে বললেন



যে, “উভয়ই। আপনি শিক্ষকের জন্য কাজ করেন কারণ এটি তারই লক্ষ্য যেখানে তাকে আপনি পৌঁছতে সাহায্য করছেন। কিন্তু সফল হতে, আপনি তার সঙ্গে অংশিদারিত্বের ভিত্তিতে কাজ করেন-অপরিহার্যভাবে সে অংশিদারিত্ব সমান নাও হতে পারে, তবু তা অংশিদারিত্ব।”

এক পশু হাসপাতালের ম্যানেজার একদিন আমাকে বললেন, “আমাদের কিছু শিক্ষক সাধারণ লক্ষ্য অর্জনের পথে তাদের স্টাফদের সহকারী মনে করেন, আবার অন্যরা নিজেদের মনে করেন স্টাফদের বস। আমরা যখন সহকারীর মনোভাব নিয়ে একে অন্যের কাজে সহযোগিতা করি, আমরা ভাল ফল পাই। ‘আমি আপনার বস’ এই পথ অকার্যকর হতে পারে।” তিনি তার স্টেট যুনিভার্সিটির স্টাফ-রিপোর্টিং সম্পর্কের জটিল দিকগুলো ব্যাখ্যা করে যেতে লাগলেন: “যুনিভার্সিটি স্টাফ টেকনিক্যালি রিপোর্ট করেন অন্য স্টাফের কাছে একটা আলাদা পুরোহিততন্ত্রে যা শিক্ষকদের পুরোহিততন্ত্রের সমান্তরাল। স্টাফ রিপোর্ট করেন তার চাকরিদাতার কাছে-প্রতিষ্ঠান বরাবর-একজন স্টাফ ম্যানেজারের মাধ্যমে, অন্তত কাগজের উপর। শিক্ষকের কাছে স্টাফদের রিপোর্ট করার বিষয়টি ইউনিয়ন অনুমোদন করে না। স্টাফ ম্যানেজার পারফরম্যান্স পর্যালোচনা করার আগে শিক্ষকের কাছ থেকে মতামত পান। যাহোক, স্টাফগণ প্রায়শই আনুষ্ঠানিকভাবে রিপোর্ট করেন শিক্ষকদের কাছে।”

আমি অনুমান করি এটা গোপন নয় যেখানে আমি ব্যক্তিগতভাবে পড়ে যাই এই অবিচ্ছিন্ন বিষয়টির উপর। আপনাকে কেবল এই বইটির শিরোনামটি ভাল করে দেখতে হবে। সুতরাং, হ্যাঁ, আমি বিশ্বাস করি এটা স্টাফদের জন্য সুবিধাজনক হবে যদি তারা কিভাবে শিক্ষকের সঙ্গে কার্যকরভাবে কাজ করতে পারেন সেটি বিবেচনা করেন। পাশাপাশি, আমি মনে করি সতর্ক থাকটা গুরুত্বপূর্ণ কারণ এটিই একমাত্র দৃষ্টিভঙ্গি নয় শিক্ষায়তনের।

### সংগঠনটিকে বিভিন্নভাবে দেখা

অতীত অভিজ্ঞতায় আমি জেনেছি যে, শিক্ষা সংগঠনের কাঠামোকে শিক্ষক ও স্টাফদের পক্ষে আলাদা আলাদাভাবে বোঝা সম্ভব। স্টাফ-শিক্ষক সম্পর্ক ও এর সিস্টেম নিয়ে তাদের আলাদা আলাদা দৃষ্টিভঙ্গি রয়েছে। বিশেষ করে যে সমস্ত শিক্ষক শিক্ষায়তনের বাইরে কাজ করেননি তারা সংগঠনটিকে একটি প্রফেশনাল অফিসের অনুরূপ কোন কিছু মনে করেন। যেমন, একজন ডাক্তারের অফিস, উকিলের অফিস। সেখানে, পেশাদার ব্যক্তি স্টাফ নিয়োগ করেন ও নিয়মকানুন ঠিক করেন। স্টাফ ঐ পেশাদার ব্যক্তিটিকে সফল হতে সহায়তা করেন। তারা অফিসটিকে ম্যানেজ করে নেন যেমনটা ঐ পেশাদার ব্যক্তি চান, এবং প্রায়শ কর্তৃপক্ষ না থাকলেও ভালই প্রভাবিত করতে সক্ষম হন।

অ্যাকাডেমিক স্টাফ, বিশেষ করে যারা কাজ করেছেন কর্পোরেশন অথবা অলাভজনক প্রতিষ্ঠানে, এদের ঝাঁক হলো শিক্ষায়তনে শিক্ষক ও স্টাফ হিসেবে বিভিন্ন যেসব ভূমিকা ও দায়িত্ব তাদের সামনে এসে পড়ে, তা বিবেচনা করা। তারা মনে করেন শিক্ষক ও স্টাফ উভয়ই কাজ করেন কলেজ বা বিশ্ববিদ্যালয়ের জন্য এবং তারা সবাই নীতি ও প্রক্রিয়ার আওতাভুক্ত।

১৯৭০ সালে প্রকাশিত ও ১৯৯৫ সালে পরিমার্জিত ক্লাসিক বই, Gods of Management-এ, চার্লস হ্যাভি সাংগঠনিক ব্যবস্থাপনার চারটি সংস্কৃতিকে সংজ্ঞায়িত করেন: সংঘ সংস্কৃতি (পণ্য ও সেবাকেন্দ্রীক একটি অনানুষ্ঠানিক নেটওয়ার্ক); ভূমিকা সংস্কৃতি (ভূমিকা ও কাজের উপর ভিত্তি করে); কাজ সংস্কৃতি (সমস্যা সমাধানের উপর ভিত্তি করে); অস্তিত্ব সংস্কৃতি (ব্যক্তিকে কেন্দ্র করে)। প্রথম তিনটি সংস্কৃতিতে অংশগ্রহণকারী আছেন সংগঠনকে এগিয়ে নিয়ে যাওয়ার জন্য, কিন্তু তৃতীয়টিতে সংগঠন আছেই কেবল ব্যক্তিকে তার উদ্দেশ্য সাধনে বা কর্ম সম্পাদনে সহায়তা প্রদানের জন্য।

আমার মনে হয় এই মডেলটিকে অ্যাকাডেমিক প্রতিষ্ঠানে শিক্ষক ও স্টাফদের ক্ষেত্রে প্রয়োগ করা যেতে পারে। শিক্ষকগণ পড়েন সাধারণত অস্তিত্ব সংস্কৃতিতে। ওদিকে স্টাফগণ কাজ করেন ভূমিকা সংস্কৃতি অনুযায়ী। অবশ্যই উভয় গ্রুপ একই নিয়মনীতিমালায় আওতাভুক্ত, কিন্তু নিজস্ব দৃষ্টিভঙ্গির আলোকে ভিন্ন ভিন্নভাবে তারা তার

অনুসারি হতে পারেন। টেবিল ৪.১এ আমি হ্যান্ডির বর্ণিত সংস্কৃতিগুলো কিভাবে শিক্ষক ও স্টাফদের ক্ষেত্রে আরোপ করা যায় তা দেখিয়েছি।

**টেবিল ৪.১ সংগঠন ব্যবস্থাপনায় স্টাফ-শিক্ষক দৃষ্টিভঙ্গি**

শিক্ষকের চোখে	স্টাফের চোখে
সংগঠন ব্যক্তির অধিন। সংগঠন আছেই ব্যক্তির উদ্দেশ্য সাধনের জন্য তাকে সাহায্য করতে।	ব্যক্তি সংগঠনের অধিন। ব্যক্তি এখানে সংগঠনের উদ্দেশ্য সাধনের পথে সাহায্যকারী।
সংগঠনের চূড়ান্ত সম্পদ হলো শিক্ষকের কর্মসম্পাদন ও দক্ষতা	শিক্ষা, গবেষণা ও কমিউনিটি সেবা প্রদানের কাজে শিক্ষক ও স্টাফ একসাথে কাজ করেন।
অধ্যাপক ও গবেষকগণ তাদের স্ব স্ব পরিচয় ও স্বাধীনতা রক্ষা করেন। সাংগঠনিক ব্যবস্থাপনা গৃহ ব্যবস্থাপনার মত।	সংগঠন কর্তৃক শিক্ষক ও স্টাফের ভূমিকার সীমা নিরূপিত হয়। ব্যবস্থাপনার বিষয়টি ফুটে ওঠে ফ্লো চার্ট, কাজ বর্ণনা, নীতি ও প্রক্রিয়া, ম্যানুয়াল, বাজেট ও ইনফরমেশন সিস্টেম-এর মধ্যে দিয়ে।
শিক্ষকগণ তাদের নিজস্ব ক্ষেত্রে সাফল্য খুঁজে ফেরেন ও সংগঠনের নীতি প্রক্রিয়া দ্বারা সীমিত হওয়ার বিষয়টি পছন্দ করেন না। তারা আশা করেন স্টাফগণ তাদের মাইন্ডসেট ও কাজের ধরন বুঝবে ও তদনুযায়ী তাদেরকে সহায়তা প্রদান করবে।	স্টাফদেরকে তাকাতে হয় প্রশাসনের দিকে (সভাপতি, ডীন, ডিসিপ্লিন প্রধান) নীতি ও প্রক্রিয়া সংজ্ঞায়িত করতে। স্টাফগণ নীতি যোগাযোগ ও তা বাস্তবায়নে শিক্ষকের সাথে কাজ করতে দায়িত্বশীল।

এই দু'ধরনের দৃষ্টিভঙ্গি স্টাফ-শিক্ষকের মধ্যে ভুল যোগাযোগ আর টেনশন তৈরী করতে পারে। এমনকি একসঙ্গে কাজ শুরু করেও শিক্ষক এবং স্টাফ নিজেদেরকে পেতে পারেন আকস্মিক প্রতিপক্ষ হিসেবে। 'আকস্মিক প্রতিপক্ষ' কথাটা সর্বপ্রথম ব্যবহার করেন জেনিফার কিমিনি ১৯৯৪ সালে। এটি একটি সিস্টেম চিন্তার মূলদর্শ যা সাধারণত সিস্টেম চিন্তাকারীগণ ব্যবহার করেন। এর মানে হলো একদল মানুষ অংশিদারিত্বের ভিত্তিতে কোন একটি কাজে অগ্রসর হবেন অথচ, পদে পদে নিজেদেরকে ফেলবেন প্রতিপক্ষের কাতারে। তারা উঠে দাঁড়ান একসঙ্গে ঘনিষ্ঠভাবে কাজ করার অভিপ্রায়ে, অথচ প্রতি মুহূর্তে নিজের প্রয়োজনীয়তাটা তুলে ধরেন প্রথম, এভাবে সৃষ্টি করে চলেন অন্যের সাফল্যের পথে অনভিপ্রেত বাধা। টেবিল ৪.২ তে আমি স্টাফ আর শিক্ষকের কিছু সাধারণ ভুলবোঝাবুঝি তুলে ধরেছি যা তাদেরকে নিয়ে ফেলে আকস্মিক প্রতিপক্ষে। আমি এটাকে একটি প্রারম্ভিক ভাবনা হিসেবে হাজির করেছি

**টেবিল ৪.২ সাধারণ ভুলবোঝাবুঝি**

শিক্ষকগণ ধরে নেন...	স্টাফগণ ধরে নেন
স্টাফ বোঝেন শিক্ষকগণ কত ব্যস্ত, তারা যা করে তা কত দুরূহ	শিক্ষকগণ জানেন কত ব্যস্ত তারা
স্টাফদের হাতে সকল কাগজপত্র-তথ্য মজুদ থাকবে	শিক্ষকগণ জানেন স্টাফদের সকল তথ্য আর কাগজপত্র আঙুলের ডগায় থাকে না
স্টাফগণ যা করেন তা সহজ	শিক্ষকগণ জানেন স্টাফরা যা করেন তা কত জটিল, কত সময় লাগে একটা কিছু করতে, কত রকম নীতি আর মানুষজন এর সাথে জড়িত।



স্টাফগণ সম্ভব সকল কিছু করছেন না, যদি করতেন এত সমস্যা হতো না।	শিক্ষকগণ জানেন সমস্যা সমাধানে স্টাফগণ তাদের সর্বোচ্চ চেষ্টাটাই চালাচ্ছেন।
যে সমস্ত সমস্যার মুখোমুখি শিক্ষকগণ হবেন তার সমাধানের জন্য স্টাফগণ আছেন এবং তারা পর্বত নড়িয়ে দিতে পারেন।	শিক্ষকগণ বোঝেন স্টাফ-এর দরকার হতে পারে আরো বেশী সহায়তা অথবা কর্তৃপক্ষ অবস্থা সংশোধনের
স্টাফ কাজ করবেন বিকেলে ও সাপ্তাহিক ছুটির দিনে কারণ শিক্ষকগণ কাজ করেন।	শিক্ষকগণ জানেন স্টাফগণ সাধারণত ছুটির দিনে কাজ করেন না।
স্টাফগণের কখনো রেগে যাওয়া, হতাশ হওয়া, অথবা ক্লান্ত হওয়া উচিত নয়	শিক্ষকগণ জানেন স্টাফগণ কেবল মানুষ
শিক্ষকগণ পরিষ্কার করে কথা বলেন এবং কখনো অযৌক্তিক অনুরোধ করেন না।	স্টাফগণ পরিষ্কার করে কথা বলেন এবং কখনো অযৌক্তিক অনুরোধ করেন না।

যাতে করে আপনি আপনার মুখোমুখি হওয়া কিছু শিক্ষক-স্টাফ ভুলবোঝাবুঝি সম্পর্কে সেতু রচনার কাজে এগিয়ে যেতে পারেন।

আমি যখন এই অধ্যায়টি লিখছি, একটি কৌতুহলোদ্দীপক ব্যাপার ঘটে। এক প্রফেসরকে চিঠি লিখলাম যাকে আমি আগে থেকে চিনতাম না। ভদ্রলোকের নাম ড. ইসমাইল, পারস্পারিক পরিচয়ের সূত্রে তিনি সাক্ষাৎকার দিতে রাজি হলেন। আমি তাকে কল করলাম, বইটি সম্পর্কে সংক্ষেপে জানলাম। জানতে চাইলাম তিনি তার কিছু অভিজ্ঞতা ও পরিপ্রেক্ষিত আমার সঙ্গে শেয়ার করবেন কি-না। আমরা একটি দিনখনও ঠিক করলাম। পরের দিন আমি তার কাছ থেকে একটি ই-মেইল পেলাম, বিস্মিত হয়ে গেলাম তার মেইল পেয়ে, তিনি লিখেছেন:

আমরা প্রফেসর এবং আমরা অনেক কিছু জানি, কিছু কিছু তাদের এমনকি সত্য:

০১. আমরা বিশ্ববিদ্যালয়ের লক্ষ্য বয়ে বেড়াই- আমরা পড়াই, গবেষণা করি এবং সেবা দেই। বিশ্ববিদ্যালয় মানে আমরাই, স্টাফ আছেন বিশ্ববিদ্যালয়ের লক্ষ্য বয়ে বেড়ানো সংক্রান্তে আমাদের কাজে অনুমোদন দেয়ার জন্য।

*অধিকাংশে সত্য। বিশ্ববিদ্যালয় জগতে আমরাই কেন্দ্রে অবস্থান করছি এবং স্টাফগণ আছেন আমাদের সেবা দিতে, সবকিছু ঠিক আছে। কিন্তু যা আমরা বুঝতে চাই না তাহলো, সেবার বিষয়টি সংগঠন পর্যায়ে সত্য হলেও ব্যক্তিগত পর্যায়ে তা সত্য নয়। স্টাফগণ আছেন আমাদের সেবার, ঠিক আছে, সে সেবা ব্যক্তিগত পর্যায়ের সেবা নয়।*

০২. আমরা ব্যস্ত এবং আমাদের সময় এত গুরুত্বপূর্ণ যে তা প্রশাসন কর্তৃক কোনভাবেই নষ্ট হতে পারে না।

*একরকম সত্য*

০৩. যদি আমরা যা চাই স্টাফরা তা করেন, যখন আমরা চাই তা, সিস্টেম কাজ করছে; যদি তারা না করেন, সিস্টেম কাজ করছে না।

*ততটা সত্য নয়।*

০৪. আমরা স্টাফদের চেয়ে ভাল বা তাদের উপরে।

*আদৌ সত্য নয়, অশুভ মানবিক দৃষ্টিকোন থেকে, পদবীর বিষয়টি আলাদা।*

০৫. যদি একটি সিস্টেম অথবা নীতি অসুবিধাজনক হয়, এটা পরিবর্তন করা যেতে পারে, তা উচিতও হবে। প্রশাসনিক সিস্টেমের কাছে আমাদের বাধা পড়ে যাওয়া বা সীমিত হওয়া উচিত হবে না।

*ধারণাগতভাবে সম্ভবত: সত্য, কার্যত: সত্য নয়।*

আমি সত্যি অভিভূত হলাম ড. ইসমাইল এর তালিকাটি পড়ে। আমার পাল্লিপির কোন অংশ না দেখে, এভাবে পাঁচটি অনুমান স্টাফ-শিক্ষক সম্পর্ক সংক্রান্তে শিক্ষকগণ করে থাকেন মর্মে যে গুণেপড়ে বলে দিয়েছেন- যা আমার এই অধ্যায় ও সেকশন-০১-এর আলোচনাকে প্রতিধ্বনিত করে- দেখে আমি সত্যিই অভিভূত হয়েছি। বিশ্বাসযোগ্যতার কথা বলছেন! যেভাবে তিনি বিষয়টিকে বিবৃত করেছেন, আমি সত্যি অবাক হয়েছি তার সততায়, লিখেছেন আবার অস্বীকারও করেছেন। অবশ্য আমি এ বিষয়েও সতর্ক যে, অন্য শিক্ষক তার পরিপ্রেক্ষিত শেয়ার নাও করতে পারেন।

ড. ইসমাইল বিশ্ববিদ্যালয় সিস্টেমের মধ্যে থেকে কিভাবে স্টাফ ও শিক্ষক কথাবার্তায় প্রবৃত্ত হন এ সংক্রান্তে তার দৃষ্টিভঙ্গিকে বিস্তৃত করেছেন। আমি তার ই-মেইলের বাকি অংশটুকু আপনাদের জন্য এখানে তুলে দিচ্ছি:

প্রায়শই শিক্ষক ও স্টাফ উভয়ই ভুলে যান যে, আমরা একটি অখ-লক্ষ্যের অংশ; একটাই টিম আমাদের। আমরা প্রত্যেকে বহন করি একই লক্ষ্যের ভিন্ন ভিন্ন অংশ, আমাদের সবাইকে ছাড়া, লক্ষ্যটি অর্জিত হতে পারে না। আমি হতে পারি সামনের কাতারের একজন, পড়াচ্ছি ক্লাশে, গবেষণা করছি, কিন্তু কার্যকর স্টাফ ছাড়া, আমার প্রকল্প প্রস্তাব দাখিল হবে না, আমার অর্থের সংস্থান হবে না, ক্লাশরুম পড়ে রইবে শিডিউলের বাইরে, আর আমার যন্ত্রপাতি কাজ করবে না। অবশ্য বিশ্ববিদ্যালয়ের কিছু স্টাফ তাদের লক্ষ্যের কথা ভুলে যান, যা শিক্ষকের জন্য বিরক্তির কারণ হয়ে দাঁড়ায়। আমি কোন কোন অফিসের কথা জানি যারা ভুলে যান তাদের কাজ হলো পাঠদান ও গবেষণাকে সাপোর্ট করা, আশ্চর্যের বিষয়, পরিবর্তে তারা ভাবতে থাকেন তারা আছেন জগৎসংসারের কেন্দ্রে। বিজনেস সার্ভিস আর লিগ্যাল অফিসের ভাব দেখে মনে হয় তারা বিশ্বাস করেন বিশ্ববিদ্যালয়ের পাছা ধরে ঝুলে থাকার কাজ পাঠদান ও গবেষণার থেকে ঢের বেশী গুরুত্বের।

### কোথায় আছেন আপনি?

যখন আমি এই বইয়ের জন্য মানুষের সাক্ষাৎকার নিচ্ছিলাম, আর এক স্টাফ ভদ্রমহিলার সাথে আমার পরিচয় হয়। তার নাম প্যাট্রিসিয়া। কাজ করেন একটি বৃহৎ বিশ্ববিদ্যালয়ের কর্মচারী ও শ্রম সম্পর্ক বিভাগের পরিচালক হিসেবে। পয়ত্রিশ বছর ধরে তিনি একই প্রতিষ্ঠানে কাজ করছেন। বহু পদ তিনি অলংকৃত করেছেন এবং সুনামের সাথে কাজ করেছেন, বসকে সফল হতে সাহায্য করেছেন, কিভাবে শিক্ষক ও স্টাফদের উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি করা যায় তার নক্সা করেছেন। তাকে বেছে নেয়া হলো তার বিভাগের প্রধান হিসেবে, এটি এমন একটি পদ যেখানে সাধারণত একজন সিনিয়র আইনজীবীকে নেয়া হয়। তাকে এ পদে নিয়োগ দেয়া হয় তার ব্যাপক অভিজ্ঞতা ও জন দক্ষতাকে বিবেচনা করে। তিনি একটি প্রোগ্রাম ডেভলপ করলেন যেখানে তার বিভাগের কনসালট্যান্টগণ সাক্ষাত করেন অন্য বিভাগের ম্যানেজারদের সাথে। যাতে সমস্যা দেখা দিলে, তাদের জন্য অপেক্ষা করে সমস্যাকে আরো বাড়িয়ে না তুলে, সেসব দ্বন্দ্ব নিরসনে তারা নিজেরাই যেন উদ্যোগী হতে পারেন।

সুতরাং আমি চিন্তা করলাম প্যাট্রিসিয়া একটি ভাল অবস্থানে আছেন যেখান থেকে তিনি আমাদের গুরুত্বপূর্ণ উপদেশ দিতে পারেন। এ বিষয়ে তাকে বললে তিনি নিম্নোক্ত তিনটি সাবধানবাণী শুনিয়েছেন:

**আপনার কাজের সাথে একটি স্বাস্থ্যপ্রদ সম্পর্ক বজায় রেখে চলুন।** আপনার ভূমিকাটিকে বুঝুন ও তা গ্রহণ করতে অগ্রহী হোন। অনেকে, যারা স্টাফ হিসেবে ব্যর্থ হন, তাদের ভূমিকাটিকে গ্রহণ করতে পারেন না। শিক্ষকদের সাথে কাজ করতে গিয়ে তারা তাদের সীমা ছাড়িয়ে যান। ছাত্রদের অ্যাডভোকেসি করতে গিয়ে তাদের সাথে অতিরিক্ত আবেগপূর্ণ হয়ে পড়েন। কেউ কেউ শিক্ষকদের ব্যক্তিগত জীবনের সাথে নিজেকে জড়িয়ে ফেলেন।

**নিজেকে বলি হতে দেবেন না অথবা রিসোসাইল হয়ে নিঃসঙ্গ হবেন না।**

**শিক্ষকের সাথে আপনার কাজের ক্ষেত্রে কোথায় আপনি নিজের মূল্য যোগ করতে পারেন তা জিজ্ঞাসা করুন।** মনে রাখবেন, আপনি যখন মূল্য যোগ করতে পারবেন, আপনাকে আরো বেশী দায়িত্ব ও স্বাধীনতা দেয়া হবে।



প্যাট্রিসিয়ার কাছ থেকে পাওয়া এই সোনার মত মূল্যবান সাজেশনসমূহ আমাদের জন্য পরবর্তী অধ্যায়ে যাওয়ার আগে একটি খাঁটি দিক-নির্দেশনা হয়েছে। পরবর্তী অধ্যায়ে আমরা একটি গ্রোথ মাইন্ডসেট আরোপ করার কথা বলতে যাচ্ছি। নুতন এই বিষয়টির উপর দৃষ্টি দেয়ার আগে, তার সাজেশনসমূহ থেকে সিস্টেম চিন্তার যে নীতিসমূহ আপনি শিক্ষক-স্টাফ সম্পর্কের ক্ষেত্রে আরোপ করতে পারেন সে বিষয়টি একটু দেখে নেয়া যাক। নিচের বিষয়গুলোকে একটু সময় নিয়ে ভেবে দেখুন:

- স্টাফ হিসেবে নিজের ভূমিকাকে আপনি কতখানি বোঝেন ও তা গ্রহণ করেন, ধরুন যদি আপনাকে মার্কিং করতে বলা হয় ১ থেকে ১০ এর মধ্যে?
- স্টাফ হিসেবে কাজ করার ক্ষেত্রে, কোন বিষয়গুলোকে গ্রহণ করতে আপনার কাছে চ্যালেঞ্জিং মনে হয়?
- আপনি যে শিক্ষকের সাথে কাজ করেন তাকে আপনার ভূমিকা ও দায়দায়িত্বসমূহ কিভাবে বোঝান?
- কিভাবে, বিশেষ করে, শিক্ষকের সাথে আপনার কাজের সময় আপনি মূল্য আরোপ করেন?

[দেখুন সারাংশ- পরবর্তী পৃষ্ঠায় স্টাফ-শিক্ষক অংশিদারিত্ব]

## সারাংশ

### স্টাফ-শিক্ষক অংশিদারিত্ব

- শিক্ষক, ছাত্র, এবং স্টাফ সবাই শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানে শিক্ষকদেরকে অধিকতর গুরুত্বপূর্ণ হিসেবে দেখে থাকেন। সংগঠনে শক্তিশালী অবস্থানে থাকা মানুষ কম শক্তিশালী মানুষদের অবস্থার সুযোগ নেন।
- শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানে, স্টাফ-শিক্ষকের মধ্যকার রিপোর্টিং সম্পর্ক প্রায়শ বিদ্রাস্তিকর। এই বিষয়টি ভুলবোঝাবুঝির দিকে নিয়ে যেতে পারে এবং তা স্টাফকে ক্ষুদ্র হিসেবে ভাবাতে পারে।
- শিক্ষক ও স্টাফদের থাকে আলাদা পরিপ্রেক্ষিত। অনেক শিক্ষক ধরে নেন যে প্রতিষ্ঠানটি আছেই তাদের লক্ষ্য অর্জনে সহায়তা প্রদানের জন্য। অনেক স্টাফ ধরে নেন যে স্টাফ ও শিক্ষক উভয়ই রয়েছেন প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য অর্জনে সহায়তা করার জন্য। সুতরাং স্টাফ ও শিক্ষক সকলেরই নিয়ম কানুনের প্রতি অনুগত থাকা উচিত। এই যে ভিন্ন ভাবনা, এটি আপনাকে শিক্ষকের সাথে সাম্পর্কীয় বামেলায় ফেলতে পারে।
- স্টাফ হিসেবে আমি আপনার ভূমিকাকে বুঝতে ও তা গ্রহণ করে নিতে আপনাকে উৎসাহিত করছি। আমি অনুরোধ করছি আপনি যেন নিজেকে আড়ালে নিয়ে না ফেলেন ও বলি না দেন; শিক্ষকের সাথে আপনার কাজে নিজের মূল্য যোগ করার ক্ষেত্রে আপনি স্বজনশীল উপায় খুঁজে বের করুন।



## ০৫. একটি গ্রোথ মাইন্ডসেট আরোপ করুন

- মাইন্ডসেটের শক্তি
- আপনার মাইন্ডসেটটি কেমন?
- শিক্ষকদের সাথে শক্তিশালী সম্পর্কে মূল্য দিন
- শিক্ষকদেরকে কলিগ হিসেবে দেখুন
- বড় ছবিটি দেখুন
- স্বাস্থ্যপ্রদ নিম্নস্হতাবের সাথে দায়বদ্ধতাকে ভারসাম্যপূর্ণ রাখুন
- যেটি কাজ করছে তার উপর আলো ফেলুন
- একজন পরীক্ষকের মাইন্ডসেট আরোপ করুন
- যেভাবে একটি গ্রোথ মাইন্ডসেট ডেভলপ করতে হয়
- শিক্ষকদের মাইন্ডসেট
- সারাংশ

যেহেতু আমি কাজ করেছি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে, আমি দেখেছি কিছু স্টাফ আর প্রশাসক তাদের চাকরিতে অন্যের চেয়ে অধিকতর সফল আর সন্তুষ্ট। আমি দেখেছি কেউ কেউ তর তর করে উন্নতি করছেন আর কেউ কেউ একই পরিবেশে পড়ে থাকছেন পিছে। অবশ্য পার্থক্য সবসময় ততটা নাটকীয় নয়।

কিন্তু প্রত্যেক ক্যাম্পাসে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের মধ্যে ব্যাপক পার্থক্য দেখে দেখে নিজেকে আমি প্রশ্ন করেছি, এই অবস্থা কেন হয়? অনেক যত্ন নিয়ে করা পর্যবেক্ষণে উপলব্ধি করেছি যে, প্রাথমিক একটি কারণ লুকিয়ে আছে মাইন্ডসেটের মধ্যে। স্টাফদের যারা সফল তাদের একটা বিষয়ে সবার মিল আছে, তাহলো, চাকরির ক্ষেত্রে ব্যক্তিগত ভাবনা-চিন্তার জায়গা সবার সমান। এই ভাবনা-চিন্তার বিষয়টি নিছক বিশেষ কোন দৃষ্টিভঙ্গি বা ধারণা নয়, তার থেকে বেশীকিছু। স্টাফ হিসেবে এটা তাদের গুরুত্ব ও ভূমিকা সম্পর্কে গভীর এক উপলব্ধি যা তারা তাদের স্ব স্ব ডিসিপ্লিনে পূর্ণ করেন।

একটি সফল অবস্থান বাহ্যিকভাবে প্রতিভাত হয় বিভিন্নভাবে। সফল স্টাফ যোগ্য ও পরিপক্ব। তারা আত্ম-সচেতন, হতাশাকে তারা ভালভাবে সামলাতে জানেন। তারা তাদের আচরণের দায়দায়িত্ব স্বীকার করতে পিছপা হন না। অন্যের উপর তাদের আচরণের প্রভাব সম্পর্কে তারা খুব সচেতন থাকেন। যে ত্রেন্থ দেখানো ন্যায্য, তাও তারা কম দেখান। বিভিন্ন অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে তারা সাড়া দেন শান্তভাবে, কৌতুহলের সাথে।

সফল স্টাফদের বিভিন্ন কাজের সময় দেখা যায় অনেক উঁচুতে তাদের অবস্থান। যেমনটা বললেন এক গবেষণা প্রশাসক যিনি অসংখ্য প্রফেসরের সাথে কাজ করেন, “আমি জানি কোথায় আমার অবস্থান। আমি পছন্দ করি আমার অবস্থান।” কোন রাগ নেই, অপবাদ দেয়ার ব্যাপার নেই, এমন একটা অবস্থানে বলি হওয়ার তো প্রশ্নই ওঠে না। সফল স্টাফগণ কখনো অন্যের মাথা পাগলামী ও ত্রুটিপূর্ণ আচরণে ভেঙে পড়েন না। তাদের রয়েছে তাদের চাকরী জ্ঞান ও জন-অভিজ্ঞতা। তারা জানেন তা তাদের প্রফেসরদের যেমন প্রয়োজন, তেমনি তাদের সাফল্যের জন্যও তা প্রয়োজন।

ওয়ার্কশপগুলোতে, আমি সফল আর অসফল স্টাফদের পাশাপাশি দেখি। একই কাজ তাদের। দেখি যে, অসফল যারা তারা ক্ষুব্ধ, আলোড়িত অথবা নিজেকে নীচ ভাবছেন। তাদের স্বভাব দোষ ধরে বেড়ানো অথবা অন্যকে শাস্ত করতে চেষ্টা চালানো। এ জাতীয় অসন্তুষ্ট স্টাফগণ সময় শেষ করেন অভিযোগ করে, আর স্বপ্ন দেখেন, শিক্ষকরা যদি একটু আলাদা হতেন, অথবা যুদ্ধ করে বেড়ান প্রতিষ্ঠানিক এমন এক বিষয় নিয়ে যা পাল্টে ফেলা অসম্ভব।

আমি অসন্তুষ্ট ও অধিকতর সফল স্টাফদের মধ্যকার কথাবার্তা শুনেছি। সফল স্টাফগণ শক্তিশালী শিক্ষাদীক্ষার মধ্যে ডুবে থাকেন এবং তারা তাদের কাজের মধ্যে একটি গ্রোথ-মাইন্ডসেট আরোপ করে নেন। প্রথমবারের মত অসন্তুষ্ট স্টাফগণ তাদের সফল কলিগদের কাছে সাফল্যের মন্ত্র শোনেন। শোনেন, কিভাবে তারা তাদের চাকরীটাকে দেখেন, “আমি শিক্ষকদের অত্যন্ত মূল্যবান মনে করি।” “আমি অনুভব করি যে আমি অস্তুর্ভুক্ত ও প্রশংসিত।” অসন্তুষ্ট স্টাফগণ বলেন, “আরে! আমিতো কখনো অনুভবই করিনি যে সম্পূর্ণ বিষয়টিকে অন্যকোনভাবে দেখা যায়!”

আপনি যদি শিক্ষকদের সাথে আপনার কাজে হতাশ অথবা পরাভূত বোধ করেন, আপনি সম্ভবত বিষয়টিকে এমনভাবে দেখছেন যা আপনার ও আপনার সাফল্যের জন্য সহায়ক নয়। এই অধ্যায়ে, চলুন আমরা মাইন্ডসেটের শক্তির দিকে তাকাই। বিশেষ করে তা যখন সিস্টেম চিন্তার সাথে সম্পর্কিত হয়, আসুন দেখি, তখন বিষয়টা কেমন দাঁড়ায়। আমি আপনাদের কিছু উপায়ের কথা বলবো। সফল স্টাফদের সাথে কাজ করতে গিয়ে তাদের মধ্যে যা যা আমি দেখতে পেয়েছি তার আলোকে আপনি আপনার নিজস্ব মাইন্ডসেটটিকে পুনঃপরীক্ষা করে দেখতে পারেন।

### মাইন্ডসেটের শক্তি

যখন আপনি শোনেন কারো সম্পর্কে যে, তার একটি বিশেষ মাইন্ডসেট আছে, আপনি এভাবে ছবি আঁকতে পারেন যে, তার মাইন্ডসেটটি আবদ্ধ, অনমনীয়, নুতন আইডিয়া অথবা অন্যকোন মানুষের পরিপ্রেক্ষিতের কাছে তা উন্মুক্ত নয়। আবার অন্যদিকে, আমরা যে বলছি ‘মাইন্ডসেট ওপেন করে রাখা’ তার মানে কিন্তু এই নয় যে, আমরা আগে থেকেই আমাদের মতামত অথবা লক্ষ্য পাল্টানোর জন্য প্রস্তুতি নিয়ে বসে থাকার কথা বলছি। সাইকোলজিস্টগণ ফিক্সড মাইন্ডসেট আর গ্রোথ মাইন্ডসেটের মধ্যে একটি গুরুত্বপূর্ণ পার্থক্য দেখিয়েছেন। গ্রোথ মাইন্ডসেট বলতে তারা বুঝিয়েছেন এমন একধরনের মাইন্ডসেট যার আছে সকল প্রকার নমনীয়তা ও শেখার প্রতি আগ্রহ। ভার্জিনিয়া সাতির এর পাঁচটি অবস্থান, যা বর্ণনা করা হয়েছে শেষ অধ্যায়ে, গ্রোথ মাইন্ডসেট সংক্রান্ত চিন্তায় তাকে বিবেচনা করা যেতে পারে। এক্ষেত্রে, সঙ্গতি (congruence) হবে গ্রোথ মাইন্ডসেট আর শান্তকরণ (placating), দোষারোপণ (blaming), অতি-যুক্তিযুক্ত (super-reasonable), অপ্রাসঙ্গিক (irrelevant)-ফিক্সড মাইন্ডসেট হিসেবে গণ্য হবে।

স্টানফোর্ড যুনিভার্সিটির ক্যারল ডিওয়েক এবিষয়ে গবেষণার এক অগ্রদূত, লিখেছেন, Mindset: The New Psychology of Success(2006)। তিনি গবেষণা করেছেন অর্জন ও সাফল্য নিয়ে আর তারপর আলোড়ন সৃষ্টিকারী এক মন্তব্য করেছেন। যে সমস্ত মানুষের এরকম মাইন্ডসেট যে, তারা মনে করেন তারা খুব মেধাবী, অনিবার্যভাবে তারা তাদের সম্ভাবনার পুরোটা ব্যবহার করতে পারেন না। কারণ তাদের মাইন্ডসেট এই মর্মে আবদ্ধ হয়ে আছে যে তারা খুব স্মার্ট। খুব স্মার্ট তারা’ নিজের মধ্যে এই বিশ্বাস কঙ্কমূল করে ফেলতে তারা এত বেশী ব্যস্ত যে, অন্যের সাথে তারা সুরও মেলাতে পারেন না, নুতন কোন দক্ষতাও অর্জন করতে পারে না। অন্যরা, যাহোক, নিজেদের ততটা মেধাবী মনে করেন না, তারা তাদের অঙ্গিকার ও কঠোর পরিশ্রমের কারণে উঠে যান সাফল্যের শিখরে। প্রায়শই দেখা যায়, ঐ ব্যক্তি সম্পাদিত কাজে ছাড়িয়ে গেছেন তার অপেক্ষাকৃত অধিক মেধাবী সঙ্গিকে। পার্থক্যটা মাইন্ডসেটের কারণে। গ্রোথ মাইন্ডসেটের মানুষ হন অধিকতর তরল-নিজেদের তারা দ্রুত পাল্টে ফেলেন, খাপ খাইয়ে নেন আর শেখেন। এমনকি তারা শুরু করেন কম মেধাবী হিসেবে, তারা এমনভাবে বেড়ে ওঠেন যা সাফল্য অর্জনের জন্য প্রয়োজনীয়।

এসব আইডিয়া কর্পোরেশন ও অন্যান্য সেটিং-এ পরীক্ষা করা হয়েছে। লরা ক্রে ও মিশেল হ্যাজেলহান(২০০৮) জানাচ্ছেন, উদাহরণস্বরূপ যে, উভয় পক্ষের জন্য উপকার হয় এমন চুক্তিতে পৌঁছানোর ক্ষেত্রে গ্রোথ মাইন্ডসেটের একজন আলোচক অধিকতর যোগ্যতার পরিচয় দেন ফিক্সড মাইন্ডসেটের একজন আলোচকের চেয়ে। খেলাধুলার জগতে আলোচিত কথা ‘উইনিং মাইন্ডসেট’ এর সাথে আপনার জানাশুনা থাকতে পারে। স্পোর্টস সাইকোলজিতে



মনোভাব আর মাইন্ডসেটকে খুব গুরুত্ব দেয়া হয়। বলা হয় একজন অ্যাথলেটের জয়ের জন্য শারীরিক সক্ষমতা যেমন গুরুত্বপূর্ণ, তেমনি গুরুত্বপূর্ণ তার মনোভাব আর মাইন্ডসেট।

### আপনার মাইন্ডসেটটি কেমন?

এখন এক মিনিট সময় নিন এবং আপনার মাইন্ডসেটটি কেমন তা নিরূপণ করুন। দেখুন আপনারটাকে গ্রোথ মাইন্ডসেট হিসেবে কতখানি বিবেচনা করা যেতে পারে। যেমনটা আপনি করেছিলেন প্রজাতি পরীক্ষার সময়, প্রত্যেকটি বিবৃতি পড়ুন। অনেক বেশী চিন্তা করার প্রয়োজন নেই, পরিমাপের ১-৫ পর্যন্ত সংখ্যার বৃত্ত পূরণ করুন। খেয়াল রাখবেন, যখন আপনি চাকরীতে আপনার বর্তমান পদে আসিন, তা যেন আপনাকে সর্বোত্তমভাবে বর্ণনা করে।

[দেখুন টেবিল ৫.১ স্টাফদের মাইন্ডসেট নিরূপণ]

স্টাফ হিসেবে	আদৌ না	কিছুটা	অনেক বেশী
১. শিক্ষকদের বিরুদ্ধে আমি ঘৃণা পুষে রাখি।	৫	৪	৩ ২ ১
২. আমি বড় ছবিটির দিকে তাকাই।	১	২	৩ ৪ ৫
৩. আমি পেশাদারভাবে নিস্পৃহ থাকি যখন দ্বন্দ্ব দেখা দেয়।	১	২	৩ ৪ ৫
৪. আমি অনেক শিক্ষককে দেখি যারা ভগ্নোদ্যমকারী ও অযৌক্তিক।	৫	৪	৩ ২ ১
৫. আমি কর্মক্ষেত্রে অনেক বেশী ব্যক্তিত্বের সংঘাত দেখি।	৫	৪	৩ ২ ১
৬. আমি আমার রসবোধকে ধরে রাখি।	১	২	৩ ৪ ৫
৭. আমি যখনই পারি শিক্ষকদেরকে এড়িয়ে চলি।	৫	৪	৩ ২ ১
৮. আমি শিক্ষকদের ত্রুটি নিয়ে গল্প করি	৫	৪	৩ ২ ১
৯. আমি নিজেকে শিক্ষকের একজন কলিগ হিসেবে দেখি।	১	২	৩ ৪ ৫
১০. আমি শিক্ষকদের নিকট থেকে প্রচুর শিখি।	১	২	৩ ৪ ৫

প্রাপ্ত মার্ক-

সর্বমোট-

যদি আপনার মোট মার্ক ৩৫এর বেশী হয়, শিক্ষকদের সাথে কাজকর্মে সম্ভবত আপনার রয়েছে গ্রোথ মাইন্ডসেট। আসুন গ্রোথ মাইন্ডসেটের বৈশিষ্ট্যসমূহ আরো ঘনিষ্ঠভাবে দেখি, খুঁজে পেতে চেষ্টা করি এটি আয়ত্ত্ব ও চর্চা করার বাস্তবসম্মত উপায়।

### শিক্ষকদের সাথে শক্তিশালী সম্পর্কে মূল্য দিন

আমি আপনাদেরকে টিমের সাথে সাক্ষাৎ করিয়ে দিতে চাই। তিনি আরবান স্টাডিজ ডিসিপ্লিনের শিক্ষকদের মঞ্জুরী প্রকল্পের বাজেট তৈরী করেন। যেহেতু তিনি এই কাজটি গত দশ বছর ধরে করছেন, শিক্ষকগণ তার উপর নির্ভর করেন। তাদের দিক থেকে সময় বেঁচে যায়। মঞ্জুরী নবায়নের জন্য এটি একটি বাৎসরিক কাজ, তারা টিমকে প্রয়োজনীয় তথ্য দিয়ে দেন, তিনি স্প্রেডশীট তৈরী করে শিক্ষকদের সামনে মেলে ধরেন, তারা স্বাক্ষর করে দেন। কিন্তু তারপরও, আছেন একজন যার নাম ড. রিড। ভদ্রমহিলার স্বভাব হলো তিনি টিমকে অসম্পূর্ণ তথ্য দেবেন। ড. রিড বলেন তিনি বাজেট প্রক্রিয়ায় 'জড়তে ঘণাবোধ করেন'। বিষয়টি তার সামনে ওঠানো হলেই তিনি উত্তেজিত হয়ে পড়েন।

যদি টমের মাইন্ডসেটটি ফিক্সড টাইপ হয়, তথ্য স্বল্পতার কারণে তিনি ড. রিডের আড়ালে বিড় বিড় করতে পারেন। বাজেট সংক্রান্তে তার পৌণপুনিক আচরণে তিনি বিরক্ত হতে পারেন। টম এটা ভাবতে পারেন যে রিড তাকে উপেক্ষা করছেন, অসম্মান করছেন অথবা ভাবতে পারেন উদ্দেশ্যমূলকভাবে রিড তার কাজকে দুরূহ করে তুলছেন। তিনি বিশ্বাস করতে পারেন ড. রিডের কাছ থেকে প্রয়োজনীয় তথ্য পাওয়ার কোন আর উপায় নেই। তারপর একদিন একটি সংকট দেখা দেয়, ড. রিডের প্রকল্প প্রস্তাব ট্রাভেল অ্যালাউন্সের অন্তর্ভুক্তি ছাড়াই দাখিল হয়ে যায়। এদিকে টম তার ডেস্কে একটি নোট পান যেখানে লেখা “Tex site visit= 1st Feb” তার মনে হয় একবার সে চিৎকার করে উঠুক ও ড. রিড কে ডাক দিক। “আপনি যে প্রস্তাবটি পাঠিয়েছিলেন সেখানে কোন সাইট ভিজিটের কথা লেখা ছিল না! আপনার কোন লাস্ট ইয়ারও ছিল না। ও খোদা কিভাবে আমি বুঝবো যে আপনার একটি ট্রাভেল অ্যালাউন্সের দরকার?”

যাহোক, টম তার হতাশার উপর দাঁড়িয়ে কোন পদক্ষেপ নেননি। যেহেতু তিনি তাদের সম্পর্কে মূল্যবান জ্ঞান করেন, তিনি অনুভব করেন দু’জনে মিলে সমস্যাটাকে তারা সামলে নিতে পারবেন। তিনি সিদ্ধান্ত নেন ড. রিডকে ফোন করবেন। উদ্দেশ্য, দু’জনে একসঙ্গে বসা এবং ট্রাভেল অ্যালাউন্সটা ঠিক করা।

স্টাফ, যারা টমের মত, যাদের রয়েছে গ্রোথ মাইন্ডসেট, তারা শিক্ষকের সাথে সম্পর্কটাকে মূল্যবান জ্ঞান করেন। তারা নিরন্তর চেষ্টা করে চলেন ভাল, স্বচ্ছ একটি কমিউনিকেশন গড়ে তোলার; একে অপরের লক্ষ্য ও কর্মকা-সম্পর্কে সচেতনতা সৃষ্টির। তারা চেষ্টা করেন পারস্পারিক শ্রদ্ধার একটি পরিবেশ রচনার। যেমনটা আমি আগেই উল্লেখ করেছি, শিক্ষকগণ তাদের স্বভাবচরিত্রের বাইরে গিয়ে নাও চেষ্টা করতে পারেন স্টাফদের সাথে সম্পর্ক গড়ে তোলার। কিন্তু যদি আপনার মাইন্ডসেট শিক্ষকদের সাথে সম্পর্ক গড়ে তোলার উপর গুরুত্ব আরোপ করে, সেক্ষেত্রে আপনি পদক্ষেপ নিতে পারেন এবং শিক্ষকদের সাথে সম্পর্ক গড়ে তুলে তাকে শক্তিশালী করে তোলার চেষ্টা করতে পারেন। এর মধ্যে রয়েছে আনুষ্ঠানিক ও অনানুষ্ঠানিক উভয় ধরনের যোগাযোগ।

স্টাফ-শিক্ষক সম্পর্ক গড়ে তোলা ও তার উন্নয়নের লক্ষ্যে এখানে আরো কিছু বিষয় নিয়ে আলোচনা করা হচ্ছে যা আপনি বিবেচনা করতে পারেন।

**আপনার শিক্ষককে জানুন।** মনে রাখবেন, ব্যক্তি, ডিসিপ্লিন ও স্কুলের সংস্কৃতি ভেদে শিক্ষকগণ আলাদা হন। সুতরাং আপনার শিক্ষকের সাথে আপনি পরিচিত হোন, তার দল সম্পর্কে খোঁজখবর রাখুন, তার সাথে কাজের রাজনীতিটা ভালোভাবে আয়ত্ত্ব করুন। উদাহরণস্বরূপ, আপনি যদি কোন কলেজের টেনিওরড প্রফেসরদের সাথে কাজ করেন, বালাই করে নিন তাদের সাথে কথা বলার কায়দাটাকে। আপনি যদি অ্যাডজাংক্ট প্রফেসরদের সাথে কাজ করেন, তাদের অবস্থাটা বুঝতে চেষ্টা করুন। টেনিওরড শিক্ষকগণ তাদের গবেষণা প্রকল্পের ফান্ডিং নিয়ে সাধারণত দুশ্চিন্তায় থাকেন, অন্যদিকে, অ্যাডজাংক্ট শিক্ষকগণ বামেলায় থাকেন তাদের ছাত্র সংগ্রহ করার বিষয় নিয়ে, যদি ছাত্রভর্তি অল্প হয় তাদের ক্লাশ বাতিল হবে। এসব বিষয়গুলো খেয়াল রাখবেন।

**গন্ডিবদ্ধতাকে এড়িয়ে চলুন।** যেমনটা আমি অধ্যায়-২এ আলোচনা করেছি, শিক্ষকগণ দলভেদে আলাদা হন। তারপরও গন্ডিবদ্ধ শিক্ষক আছেন প্রচুর। উদাহরণস্বরূপ, আমি সম্প্রতি এক স্টাফকে শিক্ষকদের তার কাজ সম্পর্কে বলতে শুনলাম, “তারা ভিষণভাবে বিবেচনাহীন। আমি সহ্য করতে পারি না।” মন্তব্যটি তার হতাশাকে তুলে ধরে, কিন্তু এটি কি শিক্ষকের সাথে তার অধিকতর শক্তিশালী একটি সম্পর্ক গড়ে তুলতে তাকে সাহায্য করেছিল? আমি আপনাকে শিক্ষকের সাথে খোলামেনে কথা বলার নির্দেশ দেই। আমি চাই আপনি শিক্ষকের সাথে সম্পূর্ণ পেশাদারি দৃষ্টিকোন থেকে কাজ করুন।

**গ্রাহী হোন।** আপনি যদি শিক্ষকের সাথে আপনার কাজকর্মে হতাশ হন, তাহলে সম্ভবত আপনার অবাস্তব প্রত্যাশা রয়েছে। অথবা আপনি তাদের ব্যবহারকে ব্যক্তিগতভাবে নিচ্ছেন। কাজকর্মে ভারসাম্য ও সমতা খুঁজে পাওয়ার অর্থ হলো মানুষ যেমন, তাকে তেমনভাবে গ্রহণ করা। পাশাপাশি, শক্তিশালী, ইতিবাচক সম্পর্কোন্নয়নে সর্বোত্তম চর্চাটাকে চালিয়ে যাওয়া। পরখ করে দেখুন আপনি মন পড়তে পারেন কি-না, দেখুনতো, আপনি তাদের



উদ্দেশ্যের বিরোধিতা করছেন কি-না, অথবা তাদের দায়দায়িত্ব সম্পর্কে সমালোচনা করছেন কি-না। যদি করেন, তবে নিশ্চিত জেনে রাখুন, তা না আপনাকে সাহায্য করবে, না তাদেরকে।

### শিক্ষকদেরকে কলিগ হিসেবে দেখুন

কলিগ হলো একজন সহযোগী, কাজের অংশিদার। এমন একজন, যাকে যে কোন বিবেচনায় সমান সমান মনে করা হয়। অধিকাংশ শিক্ষক অন্য শিক্ষককে কলিগ মনে করেন এবং আমি দেখেছি সফল স্টাফগণ শিক্ষকদের কলিগই মনে করেন।

স্টাফদের মাইন্ডসেট যখন ফিক্সড, স্টাফগণ শিক্ষকদেরকে মনে করেন উর্ধ্বতন, বিশেষ অধিকারপ্রাপ্ত ও ভগ্নোদ্যমকারী। এটি শিক্ষকদের সাথে তাদের কাজকর্মে দূরত্ব সৃষ্টি করে। অংশিদারিত্বের ভিত্তিতে শিক্ষকদের সাথে কাজ করা দুরূহ হয়ে ওঠে যদি তাদেরকে নাগালের বাইরের হিসেবে গণ্য করা হয়ে থাকে।

নির্বাহী ও শিক্ষকদের একজন নুতন পরামর্শক হিসেবে, আমি প্রাথমিকভাবে পার্থক্যমূলক অবস্থান গ্রহণ করতাম। পরে আমি একদিন কনসালট্যান্টদের একটি কনফারেন্সে অংশগ্রহণ করলাম, যেখানে আমি শিখলাম ‘মক্কেলদেরকে সোজাসুজি দেখা’; অর্থাৎ, তাদেরকে সমান হিসেবে দেখা। আমি যখন বাস্তবে বিষয়টিকে প্রয়োগ করলাম, দেখা গেল যে, তারা সহানুভূতিশীল, সম্মানপূর্ণ ও সহযোগীতাপরায়ণ। প্রকৃতপক্ষে, এটা কোন ব্যাপার নয় যে, শিক্ষকের থাকবে অধিক ক্ষমতা, একটি গ্রোথ মাইন্ডসেটের অধিকারী হয়ে আমরা আমাদের অংশিদারিত্বদূলক অবদানকে মূল্য দিতে পারি।

অবশ্য আমি আপনাকে এই পরামর্শ দিচ্ছি না যে, আপনি তাদের সাথে ঐ রকম আনুষ্ঠানিক সম্পর্ক গড়ে তুলুন, যেটা একজন শিক্ষক তার আর এক কলিগের সাথে শেয়ার করেন, অথবা স্টাফ তার আর এক স্টাফের সাথে। আমরা এখানে কথা বলছি মাইন্ডসেট নিয়ে, কথা বলছি দৃষ্টিভঙ্গি নিয়ে যা আপনার থাকে শিক্ষকের সঙ্গে আলাপচারিতার সময়। এটি খুব সূক্ষ্ম একটি ব্যাপার। উদাহরণস্বরূপ, বিবেচনা করে দেখুনতো, যখন টম শেষ পর্যন্ত ড. রিডের সাথে বসছেন (আমাদের একটু আগেকার দৃশ্য থেকে)। চলুন আবার আমরা একটু বিষয়টিকে দেখি।

ড. রিডকে নিয়ে একসঙ্গে বসার কাজ সহজ নয়, তারপরও প্রকল্প প্রস্তাব রিভিউয়ের জন্য পুনরায় দাখিলের তিনদিন আগে তাদের একসঙ্গে বসার সুযোগ হলো। টম জানেন বাতাস ভারি হয়ে আছে, সর্বোত্তম চেস্টাটাই তিনি করেন টেনশন মোচনের। তিনি ড. রিডকে একটি সোডা অফার করেন। ‘আমি জানি বাজেট প্রস্তুতের এই কাজ আপনার পছন্দের নয়’ টম এভাবে শুরু করেন। তারপর বলেন যে, এই কাজটি তারা করছেন একটি টিম হিসেবে। তাদের স্ব স্ব দক্ষতা ও দায়িত্বের জায়গাটিকে তিনি পয়েন্টআউট করেন। এটি তিনি করেন একটি ভিত্তিহীন সহকর্মীসুলভ স্বরে কথা বলে যা ড. রিডকে করে তোলে নিরুদ্বেগ ও ভারমুক্ত।

ড. রিড স্বীকার করেন তিনি তার শেষ ড্রাফটে সাইট ভিজিটের কথা উল্লেখ করলেও তিনি এ সম্পর্কে দরকারী তথ্যের আর একটিও সন্নিবেশিত করেননি। এজন্য তিনি ক্ষমা চান। টম একটু বসতে বলেন ড. রিডকে, তার মধ্যে তিনি প্রয়োজনীয় সংশোধনী সেরে ফেলেন। তিনি তাকে ট্রাভেল সম্পর্কিত খুঁটিনাটি সবকিছু জিজ্ঞাসা করেন এবং দেখিয়ে দেন বিশ্ববিদ্যালয়ের ট্রাভেল রেট অনুযায়ী কিভাবে তা হিসাব করতে হয়।

যখন তারা একসঙ্গে কাজ করেন, বাজেট তৈরীর কাজে টমের সামর্থ্যের উপর তার আত্মবিশ্বাস শক্তিশালী হয়; পাশাপাশি তিনি দেখেন তাকে সবকিছু জানিয়ে তথ্যসমৃদ্ধ করে রাখাটা কত গুরুত্বপূর্ণ। টমের এগিয়ে আসা, এভাবে কাজ ওঠানো- সবকিছু মিলিয়ে তাদের পারস্পারিক শ্রদ্ধাভক্তি বৃদ্ধি পায়। (-----) মিটিং এর শেষে, ড. রিড টমের হিসাব দক্ষতার এক অপ্রত্যাশিত ফায়দা পেয়ে যান। টম তাকে অতিরিক্ত একটি ব্যয় ধরিয়ে দেন, এতে করে তারা সিদ্ধান্ত নেন যে, পরবর্তীতে তারা একজন ডাটা এন্ট্রি ব্যক্তিকে নিয়োগ করবেন।

এখানে এমন কিছু বিষয় নিয়ে আলোচনা করা হলো যা শিক্ষকদের সাথে সহকর্মীসুলভ সম্পর্ক গড়ে তোলা ও তা রক্ষা করে চলার কাজে আপনার মাইন্ডসেটটিকে সাহায্য করবে।

আপনার সাধারণ উদ্দেশ্যের প্রতি কেন্দ্রীভূত থাকুন। ওয়েন্ডি লিবভ ও গেইল স্কট (২০০৩, পৃষ্ঠা-৩২২) কর্তৃক নির্দেশীত নিম্নোক্ত প্রশ্নসমূহ আপনার এই কাজে সহায়ক হতে পারে। প্রশ্নগুলো তারা হাসপাতালে কর্মরত স্টাফদের জন্য কাজ করতে গিয়ে তৈরী করেছিলেন। প্রশ্নগুলো যখন একসঙ্গে কাজ করতে থাকা মানুষেরা নিজেরা নিজেদের জন্য করবেন তখন তারাও তাদের সাধারণ লক্ষ্যকে শগাঙ্ক করতে পারবেন। তারা তাদের দায়বদ্ধতা আর বিশ্বাসকে চিহ্নিত আর পরস্পরের ভূমিকাকে নির্দিষ্ট করে সম্পর্কে করে তুলতে পারবেন গাঢ়।

- কেন আমি (স্টাফ) এখানে?
- কেন আপনি (শিক্ষক) এখানে?
- আমরা একসঙ্গে কি করতে চাই?
- কিভাবে এটা আমরা করবো?

শিক্ষকদের সামনে এ তালিকাটি চিৎকার করে আপনাকে পড়তে হবে না, কিন্তু একসঙ্গে কাজ করতে বসার আগে আপনি প্রশ্নগুলো বিবেচনা করতে পারেন। কিভাবে প্রশ্নগুলোর উত্তর হতে পারে? যদি এ নিয়ে আপনি চিন্তা করেন তাহলেই পরিপ্রেক্ষিতটিকে আপনি আপনার সংলাপের মধ্যে আনতে পারবেন।

**বন্ধুভাবাপন্ন হোন।** সুস্পষ্ট শোনাতে পারে কথাটা, কিন্তু তা এটিকে কম গুরুত্বপূর্ণ করে তোলে না। কিছু কিছু সংস্কৃতিতে বন্ধুভাবাপন্নতা বা অভ্যর্থনামূলক আন্তরিকতা আরোপের জন্য কিছু শব্দ ব্যবহার করা হয়। যেমন হাওয়াইয়ান সংস্কৃতিতে বলা হয় *আলোহা* (জীবন চেতনার উপস্থিতির সামনাসামনি হওয়া)। কিছু দক্ষিণ এশিয় সংস্কৃতিতে ব্যবহৃত হয় *নমস্কে* (আমি আপনাকে সম্মান করি)। দুর্ভাগ্য, ইংরেজী ভাষায় এরকম কোন শব্দ নেই যা দিয়ে উপরোক্ত শব্দ দুটির মত কোন খোলামনের অভ্যর্থনামূলক সহযোগীতা প্রতিষ্ঠার আন্তরিক চেষ্টা শুরু করা যায় (মুসলিম সম্প্রদায়ের একটি আছে, আসসালামুআলাইকুম, সেদিক থেকে তারা সৌভাগ্যবান- অনুবাদক)।

আলোহা বা নমস্কের মত এরকম চেতনাসমৃদ্ধ কোন কিছু দিয়ে আপনি শিক্ষকের সাথে আপনার আলাপ শুরু করতে পারেন। মনে রাখবেন আপনার কথাবার্তায়, আচরণে যেন ইতিচরক একটি অগ্রহ প্রকাশ পায়। যার সঙ্গে আপনি কথা বলছেন কতখানি তিনি আন্তরিক তার তোয়াক্কা না করেই আপনি এটা করতে পারেন। একটি বন্ধুভাবাপন্ন পেশাদারী আচরণের অর্থ এই নয় যে আপনি একটি পুশওভার। কতটুকু করবেন আর কতটুকু করবেন না সে বিষয়ে সঠিক সীমানা নির্ধারণের বিষয়টি আলোচনা করা হয়েছে অধ্যায়-৯-এ।

### বড় ছবিটি দেখুন

সিস্টেম চিন্তায় নিয়োজিত করার সামর্থ্যের বাইরে বড় ছবি দেখতে পারার বিষয়টি স্বাভাবিকভাবে গড়ে ওঠে। আমাদের উদাহরণে আমরা দেখেছি যে, ড. রিডের সাথে কথাবার্তায় টমের পছন্দটি কিভাবে তার নিজ, ড. রিড(অন্য) এবং বাজেট প্রক্রিয়া (প্রেক্ষিত) সম্পর্কে সচেতনতা তুলে ধরেছে। বিশেষকরে, তার বড় ছবির মধ্যে রয়েছে:

- নিজের হতাশাকে স্বীকার করা এবং হাটুকাপানো এক প্রতিক্রিয়া ব্যক্ত করা থেকে বিরত থাকা, যেমন: ড. রিডকে দায়িত্বহীন হিসেবে বিচার করা অথবা সহকর্মীদের কাছে তাকে নিয়ে গালগল্পে মেতে ওঠা।
- ড. রিডের অধৈর্য্য ও বাজেট প্রস্তুতের কাজের প্রতি অনিহা আগে থেকেই জানা।
- ড. রিড সাধারণত একজন ভাল আলাপি এবং বিভিন্ন প্রশাসনিক ইস্যুতে তার ভাল ভূমিকার কারণে তিনি যে স্টাফ কর্তৃক প্রশংসিত তা জানা।
- অবস্থাটি যে মঞ্জুরী প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণে তার ও ড. রিডের ভিন্ন ভিন্ন অগ্রাধিকার ও দক্ষতাকে প্রতিফলিত করে সে বিষয়টি বিবেচনা করা: সংখ্যার সাথে তার সুবিধা কবি হিসেবে ড. রিডের বিশেষত্ব থেকে সম্পূর্ণ আলাদা।

এখানে আরো কিছু বিষয় তুলে ধরা হলো যা আপনি করতে পারেন বা ভাবতে পারেন এ বিষয়টি সম্পর্কে নিশ্চিত হতে যে আপনি বড় ছবিটি দেখতে পারছেন।



কেন্দ্রীভূত থাকুন আপনার প্রতিষ্ঠান ও ডিসিপি নের দর্শন ও উদ্দেশ্য সম্পর্কে। সব রকম দল ও সংগঠনের দর্শন ও উদ্দেশ্য থাকে; সংগঠন হিসেবে কলেজ বা বিশ্ববিদ্যালয়েরও তা থাকে। এই সব দর্শন ও উদ্দেশ্যসমূহ প্রতিফলিত করে বড় ধরনের ছবি যা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত স্টাফদেরকেও বড় একটি আদর্শের কাছে কেন্দ্রীভূত থাকতে সাহায্য করে। সিইও কোচ মাইক ম্যাট প্রতিষ্ঠানের দর্শন ও উদ্দেশ্য সম্পর্কে বলেন, একটি প্রতিষ্ঠানের দর্শন হলো এর শেষখেলা (endgame)। অন্যদিকে, লক্ষ্যকে মনে করা যেতে পারে এর 'রোডম্যাপ যা এটাকে পৌঁছে দেয় সেখানে'।

আপনার প্রতিষ্ঠান ও/অথবা আপনার ডিসিপ্লিনের এ জাতীয় কোন ভিশন ও/অথবা মিশন আছে কি? যদি থেকে থাকে এবং আপনি ইতিমধ্যেই তার সঙ্গে যদি পরিচিত না হয়ে থাকেন, আমি আপনাকে নির্দেশ দিচ্ছি অনতিবিলম্বে তার সাথে পরিচিতি গড়ে তুলুন। এটি আপনাকে আপনার লক্ষ্যের সাথে যুথবদ্ধ হয়ে থাকতে সহায়তা করবে। পাশাপাশি, ঐ মহৎ ও বৃহৎ ছবিটি আপনার পরিপ্রেক্ষিতের সকল স্টেকহোল্ডার যথা শিক্ষক, ছাত্র ও কলিগসহ অন্যান্যদের সাথে ভাল সম্পর্ক গড়ে তুলতে ও ধরে রাখতে সহায়তা করবে।

**সিদ্ধান্ত ও কাজের ব্যবহারিক ভাবার্থ আগে থেকেই অনুমান করে নিন।** মনের মধ্যে বৃহৎ একটি ছবি এঁকে, আপনি দেখতে পারেন কিভাবে একটি অংশ আর একটি অংশকে আঘাত করছে। যেখানে একটি ফিক্সড মাইন্ডসেট ঘটনাকে দ্যাখে বিচ্ছিন্নভাবে আর তা দ্রুত সৃষ্টি করে অনাকাঙ্ক্ষিত ফলাফল, সেখানে একটি প্রোথ মাইন্ডসেট ফলাফলকে আগে থেকেই অনুমান করতে পারে এবং সম্ভাব্য সমস্যা এড়াতে পারে।

আপনি আগে থেকেই অনুমান করে নিতে পারেন আপনার বা শিক্ষকের নেয়া সিদ্ধান্তে কারা ক্ষতিগ্রস্ত হতে যাচ্ছেন, ভাবতে পারেন অন্যের উপর তার প্রভাব কেমন হবে সে সম্পর্কে। উদাহরণস্বরূপ বলা যায় যে, যদি আপনি বাজেটের টাকা নিঃশেষ করে ফেলেন, বিকল্প ব্যবহারের কোন সুযোগ আর থাকবে না। যদি একজন ঠিক করেন তিনি একটি বিশেষ কনফারেন্সে গিয়ে বক্তব্য রাখবেন, তিনি গ্রাজুয়েশনের জন্য শহরে থাকবেন না। আপনি যেকোন পূর্বশর্ত আরোপ করার জন্য পরিষ্কার করে নিতে পারেন আপনার বা শিক্ষকের তৈরী করা সিদ্ধান্তের আলোকে।

**বড় ছবিটি সম্পর্কে শিক্ষককে জানান।** এরকম ধরে নেবেন না যে, শুধুমাত্র শিক্ষক বলেই, সকল শিক্ষক বড় ছবির দিকে তাকিয়ে দ্যাখেন। প্রকৃতপক্ষে, তাদের প্রতিদিনের গবেষণামূলক কাজ ও পড়ানোর মধ্যে ডুবে গিয়ে, কোন কোন শিক্ষক বৃহত্তর ছবির উপর মোটেই কেন্দ্রীভূত থাকেন না। তারা থাকেন অনেক বেশী ব্যস্ত, এত বেশী যে, ওসব অধিকতর বৃহৎ পরিপ্রেক্ষিত নিয়ে ভাবনাচিন্তা করার মত সময়ই নেই তাদের হাতে।

আপনি, একজন স্টাফ হিসেবে, শিক্ষকদেরকে বিভিন্ন উপায়ে বৃহৎ ছবির সাথে গাঁথে রাখতে পারেন। এখান থেকেই চলে আসে লিডারশিপ রোল। জিজ্ঞাসা করুন নিজেকে, “নেতৃত্ব প্রদানের জন্য আমি কি করতে পারি? কি ধরনের সহযোগিতা এখানে প্রয়োজন? প্রাতিষ্ঠানিক লক্ষ্য অর্জনের দিকে পরবর্তী পদক্ষেপে আমি কিভাবে সহায়তা করতে পারি? সার্বিক লক্ষ্য অর্জনে, মোটের উপর, আমি কি করতে পারি?” হতে পারে এটা ছোটখাট নেতৃত্বের রোল, কিন্তু তথাপি তা গুরুত্বপূর্ণ।

উদাহরণস্বরূপ, আপনি:

- বাৎসরিক অ্যাকাডেমিক চক্রের সাথে আপনি একজন শিক্ষককে পরিচিত করে তুলতে পারেন।
- শিক্ষকের সুনির্দিষ্ট অনুরোধের প্রেক্ষিতে কোন বিধিবিধান আরোপ করতে হবে সে বিষয়গুলো আপনি চিহ্নিত করতে পারেন।
- ব্যাখ্যা করুন ব্যবহারিক লক্ষ্যসমূহ এবং শিক্ষকের সিদ্ধান্তের অপ্রত্যাশিত ফলাফল।
- কিছু কিছু সিদ্ধান্ত কত দ্রুত তাদের নেয়া প্রয়োজন তা শিক্ষকদেরকে অবহিত করুন।
- আগে থেকে অনুমান করুন আপনার বা শিক্ষকের নেয়া সিদ্ধান্তে কারা ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারেন।



## স্বাস্থ্যপ্রদ নিস্পৃহভাবের সাথে দায়বদ্ধতাকে ভারসাম্যপূর্ণ রাখুন

টম'কে কেন্দ্র করে যে দৃশ্য আঁকা হয়েছে সেখানে দেখা যায় যে, একটি সহযোগিতামূলক মাইন্ডসেট ধরে রাখার ক্ষেত্রে টম যে সিদ্ধান্ত নিয়েছিলেন তা ঘটনায় জড়িত সকলের জন্য বয়ে নিয়ে এল একটি ইতিবাচক ফলাফল। যাহোক, আমরা ধরে নিতে পারি না যে, গ্রোথ মাইন্ডসেট আরোপ করার প্রতিটি পদক্ষেপ স্বয়ংক্রিয়ভাবে কাজ করবে এবং তা তাৎক্ষণিক ফলাফল এনে দেবে। ধরুন, ড. রিড এর সাথে টমের সাক্ষাৎ হয়নি, সাইট ভিজিটের জন্য ট্রাভেল অ্যালাউন্সের অন্তর্ভুক্তি ছাড়াই প্রকল্প প্রস্তাব দাখিল হতে পারতো। সেক্ষেত্রে, টম একটি স্বাস্থ্যপ্রদ নিস্পৃহভাব আরোপ করতে পারতেন। ড. রিডও নিজেকে অপবাদ দেয়ার বদলে, বিষয়টিকে গ্রহণ করে নিতে পারতেন ও অবস্থা থেকে শিখতে পারতেন। যাতে করে পরবর্তীতে এধরনের ঘটনা আর না ঘটে।

এ পরিপ্রেক্ষিতে নিস্পৃহভাবের মানে হলো কোন ঘটনাকে ব্যক্তিগতভাবে না নেয়া বা নিজেদেরকে অনেক বেশী আবেগ প্রবণভাবে জড়িয়ে না ফেলা। মনে রাখবেন, পরিস্থিতিকে নিয়ন্ত্রণ অথবা মানুষজনকে পাল্টে ফেলার চেষ্টা করার বিষয়টিকে আমাদের এড়িয়ে চলতে হবে, কারণ এ ধরনের পথে সাফল্য আসে না। আমাদের গল্পে মেতে ওঠা চলবে না অথবা অন্য কোন ক্ষুদ্রতায় আচ্ছন্ন হওয়া যাবে না। পরিবর্তে, আমাদেরকে পিছু হটে যেতে হবে ও অধিকতর শাস্ত, উদ্দেশ্যমূলক পরিপ্রেক্ষিত গ্রহণ করতে হবে। যখন দৃশ্য দেখা দেবে, প্রতিক্রিয়া ব্যক্ত করার আগে আমাদের দীর্ঘশ্বাস নিতে হবে।

প্রাক্তন ইউসিএলএ সফট বল কোচ স্যু এনকুইস্ট একদিন বলেছিলেন, “আমি চাই আমার টিম জয় ও পরাজয় ভাবনা থেকে সরে গিয়ে নিস্পৃহভাবে থাকুক এবং তাদের ছোট কাজটি ভালভাবে করার সংকল্পে মনোযোগী হোক।” একটি গ্রোথ মাইন্ডসেট সহজ ও দুরূহ অবস্থাকে একইভাবে গ্রহণ করে ও সে সংক্রান্তে সমান পদক্ষেপ নেয়। ড. রিডের বাজেট সংক্রান্ত কাজকে চ্যালেঞ্জ মনে করতে পারতেন টম, অন্য প্রফেসরের সাথে কাজ যেখানে খুবই হালকা ছিল। তথাপি তিনি শেষের রেখাটি চেনেন- এ ঘটনার ক্ষেত্রে, আক্ষরিক অর্থে- তাহলো, প্রতিটি ঘটনা ডিসিপ্লিন ও বিশ্ববিদ্যালয়ের কাছে সমান গুরুত্বের। সুতরাং তিনি একটি নিস্পৃহভাবের চর্চা করেন ও ড. রিডের হতাশা বা বিদ্বেষের মধ্যে আটকে পড়েন না। যখন ড. রিডের সাথে কাজের সময় আসে, কাজটিকে ভালোভাবে করার জন্য বাজেট সংক্রান্ত খুটিনাটি বিষয় তিনি জেনে নেন।

কখনো কখনো মানুষ বলেন যে, কর্মক্ষেত্রে অতিরিক্ত নিস্পৃহভাব তাদেরকে বিরক্ত, অনাগ্রহী অথবা অপর্യാপ্তভাবে ইচ্ছুক করে তোলে। তারা নিস্পৃহভাবে খানিকটা অস্বাস্থ্যকর হিসেবে দেখেন। যদি কর্মক্ষেত্রে তারা এভাবে চলেন তবে তারা হয়তো অনুৎপাদনশীল হয়ে যাবেন; এটা ভেবে তারা ভীত হয়ে পড়েন। সুতরাং, স্বাস্থ্যপ্রদ নিস্পৃহভাব আর অঙ্গিকারের মধ্যে একটি ভারসাম্য বজায় রেখে চলা খুব গুরুত্বপূর্ণ। টম নিজেকে বলতে পারতেন, “এই যে কাজটা আমি প্রতি বছর করি তা আমি ড. রিডের অমনযোগের কারণে রেগে গিয়ে বাদ দিতে পারি না। তার দুর্বলতা আমাকে এ কাজ থেকে আলাদা করবে না। একটি সফল রিসার্চ প্রপোজাল সংকাস্তে আমার যতটুকু কাজ তা করতে আমি দায়বদ্ধ। কে কি করবে না করবে তাতে আমার কিছু যায় আসে না।”

এখানে আরো কিছু বিষয় আপনাদের আমি জানাতে চাই যা আপনি করতে অথবা ভাবতে পারেন এই মর্মে নিশ্চিত হতে যে, অঙ্গিকার আর নিস্পৃহভাবের মধ্যে আপনি সঠিক ভারসাম্য অর্জন করছেন।

**একটি স্বাস্থ্যপ্রদ নিস্পৃহভাব ডেভলপ করুন।** সাধারণত নিস্পৃহভাবকে আমাদের শিক্ষা ব্যবস্থায় সুপারিশ করা হয় না, অথবা সমাজে। সুতরাং কর্ম সম্পর্কে ও আপনার ব্যক্তিগত জীবন উভয় ক্ষেত্রে অধিকতর ঘনিষ্ঠভাবে আপনি এটিকে বিবেচনা করতে চাইতে পারেন। একটি স্বাস্থ্যপ্রদ নিস্পৃহভাব ডেভলপ করতে সহায়তা করার জন্য এখানে আরো কিছু বিষয় আপনাদের বিবেচনার জন্য রইল।

- মেনে নিন যে, আপনি অন্যদের পরিবর্তন অথবা নিয়ন্ত্রণ করতে পারেন না। যদি আপনি পছন্দ করেন, বড়জোর আপনি পারেন কিভাবে প্রতিক্রিয়া ব্যক্ত করবেন অন্যের কাজে অথবা কথায়, অথবা ব্যর্থতায়, সেটা নিয়ন্ত্রণ করতে। নিজেকে জিজ্ঞাসা করুন: “এখন থেকে এক মাস আগে আমি যদি ফিরে দেখি আমার কৃতকর্ম, আমি কি গর্বিত হবো আমি যা করেছি তাতে?”



- আপনার ক্ষোভ প্রশমন করুন। আপনি যদি ব্যক্তিগতভাবে রেগে গিয়ে থাকেন, আপনার পক্ষে ব্যক্তিগত বিষয়ের উর্ধ্ব উঠে পেশাদারী মনোভাবের সাথে সাড়া দেয়া দুরূহ হবে।
- আপনার রেগে যাওয়ার কারণ শনাক্ত করুন। কি আপনার রাগের উৎসমুখ যা আপনাকে প্রতিঘাতে প্ররোচিত করে অথবা আবেগপ্রবণ করে তোলে? সেখানে হাত পড়লে, লম্বা শ্বাস নিন। এই হলো নিস্পৃহতার চর্চার সুযোগ, এর সাথে পরিচিত হোন।
- ঐসব অবস্থার বাইরে যান যা আপনাকে আপনার আত্মবিশ্বাস অথবা আবেগময় ও শারীরিক সমৃদ্ধির সাথে আপোষ করায়। অন্য কথায়, এড়িয়ে চলুন আপনি সেইসব অবস্থা যার মধ্যে আপনি ননর্থক আবেগ অনুভব করেন অথবা যা আপনার কাজ থেকে আপনাকে বিযুক্ত করে ফেলার পর্যায়ে নিয়ে ফেলে।

**আপনার বিশ্বাস দেখান।** নিস্পৃহতার আর দৃঢ় বিশ্বাস হলো শক্তিশালী অংশিদার। নিস্পৃহ হয়ে পড়াটা অনেক বেশী সহজ যদি আপনি দৃঢ়বিশ্বাস অনুভব করেন, আর দৃঢ়বিশ্বাস এমন তা চলে অঙ্গিকারের হাত ধরে। আপনার দৃঢ়বিশ্বাস আপনি জানেন কিভাবে সবকিছু করতে হয়—“আমি এটি আগে করেছি; আমি জানি এর কায়দাকৌশল।”—আপনাকে নিয়ে যাবে অনেক দূরে যেখানে বসে আপনি ভালই বুঝবেন কি করে কি করতে হবে তা, আর অন্যরা হয়ে পড়বে শাস্ত।

### যেটি কাজ করছে তার উপর আলো ফেলুন

একটি ইতিবাচক মাইন্ডসেট, যার মধ্যে থেকে আপনি দেখতে পারেন কোনটি কাজ করছে, আপনার চাকরির ক্ষেত্রে তা আপনাকে সাফল্যমন্ডিত ও সন্তুষ্ট করতে পারে। তার মানে, আমি আপনাকে এটা বলছি না যে, চ্যালেঞ্জসমূহকে একটি পুরু কম্বলে ঢেকে ফেলুন। কিন্তু প্রায়শই দেখা যায় যে, আমরা উল্টোটা করি: ভাল অভিজ্ঞতা আর সুযোগ বাদ দিয়ে আমরা কেন্দ্রীভূত হয়ে পড়ি চ্যালেঞ্জগুলো নিয়ে।

ওয়ার্কশপগুলোতে, স্টাফদেরকে আমার একটি তালিকা করার কথা বলতে ভাল লাগে। শিক্ষায়তনের কাজে কোন জিনিসটা তাদের ভাল লাগে? এ সম্পর্কে কিছু ধারণার কথা এখানে বলা হলো। এগুলো ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণকারী স্টাফদের কাছ থেকে নেয়া।

আমরা যারা উচ্চ-শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কাজ করছি, আমরা সবথেকে গুরুত্বপূর্ণ ও অগ্রসর কাজের অংশিদার যা আমাদেরকে বিশ্বে আলাদা একটি অবস্থানে রাখে। আপনার কলেজ অথবা বিশ্ববিদ্যালয় এই বিশ্বকে যা দিচ্ছে তার সবকিছু বিবেচনা করুন: পরবর্তী প্রজন্মকে শিক্ষিত করা, জ্ঞানের সীমাকে ছুঁয়ে যাওয়া, নুতন নেতা সৃষ্টির এক মহৎ কাজের সাথে আপনি জড়িয়ে আছেন। অধিকাংশ স্টাফ এই লক্ষ্যের অংশীদার হওয়ার মধ্যে সন্তুষ্টি খুঁজে পান। কাজটিকে তারা আকর্ষক ও আনন্দদায়ক মনে করেন। মনে করেন সুযোগ ও সম্ভাবনার এক অলৌকিক স্বর্ণদুয়ার। চাকরি যদি আপনার মেধা আর অগ্রহের সাথে খাপ খায়, আপনিও এভাবেই দেখবেন বিষয়টিকে। স্টাফগণ যা বলেছেন-

- “আমরা সবসময় নুতন নুতন ধারণার মুখোমুখি হই”
- “গন্ডির বাইরে চিন্তা করার সুযোগ হয় আমার। আমি মাথা খাটানোর সুযোগ পাই।”
- “আমি কনফারেন্স প্লান করি যেখানে সারা দুনিয়ার প্রফেসর আসেন।”

**ছাত্র, শিক্ষক ও কমিউনিটির সাফল্যের চাবিকাঠি হলো আমাদের ভূমিকা।** স্টাফ হিসেবে, আপনার সম্পর্ক থাকতে পারে শিক্ষক, আন্ডারগ্রাজুয়েট স্টুডেন্ট, সতীর্থ কলিগ, প্রশাসন, পরামর্শক, মিডিয়া, কমিউনিটি সদস্যদের সাথে। কোন কোন ক্ষেত্রে, আপনাকে আপনার শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের হয়ে প্রতিনিধিত্ব করতে হতে পারে। এইসব ঘটনার মধ্যে দিয়ে আপনি জীবনকে প্রভাবিত করার সুযোগ পেতে পারেন। স্টাফগণ যা বলেছেন-

- “সঠিক ব্যক্তিকে নিয়োগ করার কাজে একটি ভূমিকা আছে আমার”
- “বিভিন্ন ডিসিপ্লিনের মধ্যে আমি সমন্বয়সাধন করি”

- “আমি গ্রাজুয়েশনে কাজ করি। আমি দেখি ছাত্রছাত্রী, তাদের বাবা ও মা। আমার এসব খুবই ভালো লাগে।”

আমি শিক্ষকদের সাথে যোগাযোগের কাজটাকে খুব উপভোগ করি। শিক্ষক স্টাফগণের বিশ্বস্ত পরামর্শক ও উকিল হিসেবে কাজ করেন। স্টাফ ও শিক্ষকের অংশিদারিত্বের ভিত্তিতে একসাথে কাজ করার চমৎকার সুযোগ রয়েছে যা তাদের মধ্যে আজীবন বন্ধুত্বের জন্ম দিতে পারে। স্টাফগণ যা বলেছেন-

- আমি শিক্ষক এবং কাজকে ভালবাসি। আমি ভালবাসি শিক্ষকের সাথে প্রতিদিনের আলাপ-আলোচনা।
- শিক্ষক আমাদের কাজের প্রশংসা করেন। আমি জানি আমার মতামতকে মূল্য দেয়া হয়।
- আমার ডিসিপ্লিনের প্রধান উষ্ণ ও অভ্যর্থনাপূর্ণ। তিনি কর্মসূচি সহকারীদেরকে সামাজিক কাজকর্মে, ডিসিপ্লিনের সভায় ও বাৎসরিক পুনর্মিলন অনুষ্ঠানে আমন্ত্রণ জানান।

ডিসিপ্লিনের দর্শন ও অবকাঠামো সৃষ্টিতে আমাদের একটি ভূমিকা আছে। স্টাফগণ দীর্ঘমেয়াদী পরিকল্পনা ও ডিসিপ্লিনের দৈনন্দিন কাজকর্মে ভূমিকা পালন করতে পারেন। কিছু কিছু শিক্ষক অন্যদের চেয়ে অধিকতর বেশী স্বাচ্ছন্দ বোধ করেন যখন স্টাফদের ক্ষমতায়নের প্রশ্নটি তাদের সামনে আসে। এমনকি আপনাকে যদি বিধিবিধান প্রণয়নের সুযোগ দেয়া নাও হয়, আপনার সুযোগ হবে অফিসের নিয়ম-শৃঙ্খলা প্রতিষ্ঠা ও আন্তব্যক্তিগত গতিপ্রকৃতিতে নেতৃত্ব দেয়ার। স্টাফগণ যা বলেছেন-

- আমি নীতিতে অবিচলিত এক শান্ত উপস্থিতি, শিক্ষকদের সামনে অবসাদগ্রস্ত হয়ে পড়াটা আমার চাকরী নয়।
- কিভাবে কাজ করতে হয় প্রশাসনের অদৃশ্যমান বিশ্ব ও প্রকৃত বিশ্বের মধ্যে সে বিষয়ে শিক্ষকদের শিক্ষিত করে তোলার সুযোগ আছে আমার।
- আমরা পারস্পরিক ধীশক্তি সৃষ্টি করি, শিক্ষক ও স্টাফদের অধিকতর ভালভাবে কমিউনিকেট করতে সাহায্য করি। আমরা দ্বন্দ্ব কমাই ও উপশম করি।

বিশ্ববিদ্যালয়ের পরিবেশ উদ্দিপনাময় ও আনন্দদায়ক: অধিকাংশ অ্যাকাডেমিক স্টাফের স্মৃতি রয়েছে তার ক্যাম্পাস জীবনের। তখন তারা ছাত্র ছিলো। কোন একটি কলেজ বা বিশ্ববিদ্যালয়ে কর্মজীবন কাউকে কাউকে একই সুবিধার মুখোমুখি করে। বাতাসে থাকে বুদ্ধিবৃত্তিক উদ্দিপনা, এমনকি যদি আপনার চাকরি সরাসরি পড়ানো বা গবেষণার সাথে সম্পৃক্ত নাও হয়। ভাল স্টাফ তার কেয়ারারকে প্লান করতে পারেন, যখন কোন একটি পজিশন ভাল লাগে না তিনি সেখান থেকে নিজেকে সরিয়ে নিতে পারেন। স্টাফগণ যা বলেছেন-

- “আমি পছন্দ করি লেকচার শোনা, কনসার্টে যাওয়া আর বাসকেট বল খেলা দেখা।”
- “আমাদের ক্লাশ নেয়ার সুযোগ আছে, অ্যাকাডেমিক ক্লাশ ও স্টাফ উন্নয়ন প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত ক্লাশ, উভয়ই”।
- “আমার কি যে ভাল লাগে লাইব্রেরি, আর সেখানে যাওয়ার অধিকার! উন্নয়নমূলক বিভিন্ন কর্মসূচি সেখানকার বাড়তি প্রাপ্তি।

### একজন পরীক্ষকের মাইন্ডসেট অরোপ করণ

প্রোথ মাইন্ডসেট হলো শেখা সম্পর্কিত, পরীক্ষা আর ভুল সম্পর্কিত। এটা তাই, ওয়েন্ডি লিবভ ও গেইল স্কট যাকে বলেছেন, পরীক্ষকের মাইন্ডসেট। আমরা যেকোন অবস্থাকে, তা যত চ্যালেঞ্জিংই হোক, নুতন কিছু শেখার একটা সুযোগ হিসেবে দেখতে পারি। আপনি যদি কখনো এক্সপেরিমেন্টাল রিসার্চ প্রকল্পে কাজ করে থাকেন, আপনি জেনে থাকবেন কত গুরুত্বপূর্ণ এই দৃষ্টিভঙ্গি। প্রশ্ন ও উত্তর সম্পর্কে শুরুটা আপনি করেন একটি খোলা মন নিয়ে, আর তারপর আপনি একটি পরীক্ষা শুরু করেন শেখার ইচ্ছায়। ফলাফলের উপর ভিত্তি করে আপনি সমন্বয়সাধন করেন ও পুনরায় আর একটি পরীক্ষা শুরু করেন।



স্টাফ পদে আপনার চাকরিতে একই বিষয় আরোপ করতে পারেন আপনি। প্রকৃতপক্ষে, প্রায়শই আপনি সবচেয়ে ভাল যে কাজটা করতে পারেন, তাহলো এই যে কোন এক সন্ধিক্ষণে তৈরী হওয়া সম্ভাবনাকে গবেষণা করে দেখা। আপনি কুঁজ অনুসরণ করতে পারেন, সাফল্য গড়ে নিতে পারেন, নুতন রিসোর্স অনুসন্ধান করতে পারেন ও ব্যর্থতা থেকে শিখতে পারেন। পথচলা যখন কঠিন হয়, যদি মনে করেন, একটি নিশ্চিত ফলাফল ছাড়া আপনি নড়তে পারবেন না, আপনি সারাজীবন অপেক্ষা করতে পারেন।

টমের কথায় ফিরে আসা যাক। যখন সে দেখলো ড. রিডের বাজেট সম্পূর্ণ করা কঠিন, তার প্রথম চেষ্টাটা ছিলো তাকে ফোন করা এবং একটি সময় বের করে নেয়া যাতে তারা দু'জনে একত্রে বসে বিষয়টি নিষ্পত্তি করে ফেলতে পারেন। ড. রিড সাড়া দিলেন তাতে। কিন্তু যদি তিনি সাড়া না দিতেন? ...টম সাক্ষাতের সময় চেয়ে, অথবা বাজেট সংক্রান্তে সুস্পষ্ট প্রশ্ন তুলে ইমেইল করার চেষ্টা করতে পারতেন। এমনি আরো অনেক কিছু করতে পারতেন, যতক্ষণ পর্যন্ত না তিনি ফলপ্রসূ কিছু পান। এই হলো পরীক্ষকের মাইন্ডসেট।

এখানে আরো কিছু বিষয়ের কথা বলা হলো যা একটি পরীক্ষকের মাইন্ডসেট আরোপ করে চলার সময় আপনি প্রয়োগ করতে পারেন।

**নমনীয় হোন।** আমরা যখন নমনীয়, তখন আমরা কাজ করার একটি মাত্র উপায় নিয়ে বসে থাকি না। আমরা খোলা মন নিয়ে এগুতে থাকি আর নুতন নুতন সব পথ ট্রাই করতে থাকি। শিক্ষকদের সাথে কাজ করতে গিয়ে কাউকে কাউকে আপনার কিছু কিছু ক্ষেত্রে নমনীয় মনে নাও হতে পারে, এমনকি তারা তাদের বুদ্ধিবৃত্তিক পরিপ্রেক্ষিত থেকে খানিকটা নমনীয় হলেও। সেক্ষেত্রে, আপনিই হতে পারেন একমাত্র নমনীয়তা প্রদর্শনকারী।

**শেখার মধ্যে থাকুন।** যদি মনে হয় যে আপনি বাধা পেয়েছেন, পড়ে থাকবেন না সেভাবে। অন্য কোনভাবে চেষ্টা করুন। আমি মনে করি **ফ্রাঙ্কলিন ডিলানো রুজভেল্ট** সর্বোত্তম বলেছেন এক্ষেত্রে: এটা একটা সাধারণ জ্ঞান, একটি পদ্ধতি বেছে নেয়া এবং তদনুযায়ী চেষ্টা করা। যদি তাতে কাজ না হয়, সোজাসুজি তা গ্রহণ করুন, অন্য কোনভাবে চেষ্টা করুন। কখনো কখনো একই কাজে অন্যের সাফল্যের গল্প খুব কাজ দেয়, তার সাফল্যের পথ আপনার ক্ষেত্রে প্রয়োগ করুন।

### যেভাবে একটি গ্রোথ মাইন্ডসেট ডেভলপ করতে হয়

“কিন্তু” আপনি বলতে পারেন, “আমি একটা মাইন্ডসেট অফ করে আর একটা অন করতে পারি না। ঘটনার তাৎক্ষণিক মুহূর্তে আমার স্বভাব প্রতিঘাত করে বসা। অফিসে ঝামেলা হলেই, আমার পিছনের মাইন্ডসেটের খপ্পরে পড়ে যাই। গ্রোথ মাইন্ডসেট কথাটা শুনতে শোনাচ্ছে ভালই, কিন্তু আমি নিশ্চিত নই যে, তা ঘটনার প্রত্যেক ক্ষেত্রে আমি ব্যবহার করতে পারবো।” অনেক মানুষ বলেন যে, তারা চাপগ্রস্ত মুহূর্তে পুরনো স্বভাবে ফিরে যান এবং নিজেদেরকে পাল্টাতে পারেন না।

এই উভয়সঙ্কট মোকাবেলায় ক্যারল ড্যুয়েক চার-ধাপের একটি প্রক্রিয়া ডেভলপ করার কথা বলেন। ফোর-স্টেপে প্রক্রিয়ার সারাংশ এই যে, ০১) আমাদের ফিক্সড মাইন্ডসেটটিকে স্বীকার করে নেয়া, ০২) জেনে রাখা যে, আমাদের একটি পছন্দ আছে, ০৩) গ্রোথ মাইন্ডসেট আর ফিক্সড মাইন্ডসেট এর মধ্যে একটি সংলাপ হওয়ানো ও ০৪) গ্রোথ মাইন্ডসেট এর উপর ভিত্তি করে পদক্ষেপ নেয়া। চলুন কিভাবে অ্যাকাডেমিক সেটিং-এ একজন স্টাফের ক্ষেত্রে এই চারটি ধাপ কাজ করে তা দেখে নেই।

### ড্যুয়েকের ফোর স্টেপ প্রসেস আরোপ করুন

**আপনার ফিক্সড মাইন্ডসেটটিকে স্বীকার করে নিন।** ধরুন আপনি কর্মক্ষেত্রে বিরক্ত বোধ করছেন। সময় নিন। আপনার প্রতিঘাতগুলিকে পরীক্ষা করে দেখুন। বুঝে দেখুন আপনার চারপাশে কি ঘটছে। সম্ভবত আপনার প্রথম প্রবৃতিঘাত হবে শিক্ষককে অপবাদ দেয়া: যখন দরকার হয় তখন তাদেরকে পাওয়া যায় না, তারা আপনার কঠোর পরিশ্রমের কোন প্রশংসা করেন না, ইত্যাদি। আরো একটু গভীরে যান। দেখুনতো আপনার মাইন্ডসেটটি কেমন। আপনি সম্ভবত কাজ করছেন এই বিশ্বাসের উপর দাঁড়িয়ে “শিক্ষকের সাথে আলাপ-আলোচনা করে কাজ করা এই চাকরির সবচেয়ে খারাপ দিক।” দেখতে পারেন আপনি একটি ফিক্সড মাইন্ডসেট ধরে রেখেছেন। পুষে রেখেছেন



এই বিশ্বাস যে, এক্ষেত্রে আপনার কিছু করার নেই। আপনি ক্ষমতাহীন। ঠিক এই স্বীকারোক্তিটাই হতে পারে একটি ভিন্নধর্মী দৃষ্টিভঙ্গির জন্য জায়গা সৃষ্টির ক্ষেত্রে আপনার প্রথম পদক্ষেপ।

**জেনে রাখুন আপনার একটি পছন্দ আছে।** এই পদক্ষেপের মধ্যে রয়েছে, বিশেষ কোন মাইন্ডসেট আমাদের গড়তে হবে না এটা বুঝে একটি লাফ দেয়া। জেনে রাখুন শিক্ষকের সাথে আপনার কথোপকথনকে একটু ভিন্নভাবে আপনার পক্ষে চালিয়ে নেয়া সম্ভব, এটাই একটি পছন্দ আপনি যা তৈরী করতে পারেন। প্রকৃতপক্ষে, আপনি প্রথম অবস্থায় জানতে নাও পারেন গ্রোথ মাইন্ডসেটটি আসলে কি। উদাহরণস্বরূপ, আপনি ধরে নিতে পারেন আপনার উচ্চ এরকম একটা মাইন্ডসেট আরোপ করা যেখানে আপনি নিজেকে বলবেন, “আমি শক্তিশালী, শিক্ষকের সাথে আলাপ আলোচনা কথাবার্তাই হলো এই চাকরির সবচেয়ে ভাল দিক।” যাহোক, আপনি অনুধাবন করতে পারেন যে, এই দৃষ্টিভঙ্গি আরোপ করা আপনার জন্য সৎ হবে না।

এখানে কিছু প্রশ্ন দেয়া হলো যা আপনি আপনার পছন্দ নির্বাচনের জন্য বিবেচনা করতে পারেন:

- আমি কি কাউকে অপবাদ দিচ্ছি? ছোঁচালো মাটির ঢিবির উপর পাহাড় তৈরীর কাজ নিয়েছি?
- আমি কি কাউকে শাস্ত করছি? আমি কি মনে করি আমার কোন পছন্দ নেই আমাকে যা বলা হয় তা করে দেয়া ছাড়া, এমনকি যখন দেখি তা সঠিক নয়?
- আমি কি মনে করছি আরোপিত যখন তা ব্যক্তিগতভাবে নয়? আমাকে কি তা ব্যক্তিগতভাবে নিতে হবে?
- আমি কি কম যোগ্যতাসম্পন্ন হিসেবে দেখছি নিজেকে? আমি কি নিজের বা শিক্ষকের সম্পর্কে করা সন্দেহগুলিকে বিশ্বাস করছি?
- কিভাবে আমি অবস্থাটিকে আলাদাভাবে দেখতে পারি? কিভাবে আমি ও শিক্ষক মহোদয় আটকে যাচ্ছি এমন একটি মাইন্ডসেটে যা আমাদেরকে পরস্পরবিরোধী উদ্দেশ্যের জন্য ঠেলছে?

এ জাতীয় প্রশ্ন জিজ্ঞাসা আপনাকে একটি গ্রোথ মাইন্ডসেট তৈরীর দিকে নিয়ে যেতে পারে যা সত্যিই আপনি আরোপ করে দেখতে পারেন। উদাহরণত, যদি সেরকম হয় তখন আপনি ভাববেন “শিক্ষক সংক্রান্তে আলাপ-আলোচনার কিছু সন্তোষজনক, ক্ষমতায়নমূলক; কিছু চ্যালেঞ্জিং। দেখতে চাই আমি প্রত্যেকটি থেকে কতটুকু শিখতে পারি।”

**গ্রোথ মাইন্ডসেট আর ফিক্সড মাইন্ডসেট এর মধ্যে একটি সংলাপ সৃষ্টি করুন।** শুধুমাত্র আপনার একটি পছন্দ আছে একথাটা জানা যথেষ্ট নাও হতে পারে ফিক্সড মাইন্ডসেটকে গ্রোথ মাইন্ডসেটে পরিণতকরণের ক্ষেত্রে। মাইন্ডসেট ফিক্সড না গ্রোথ, তা একটি অস্ত:স্থ কণ্ঠস্বরের পরিচিতি লাভ করে। প্রথম কথা হলো আপনার পুরাতন মাইন্ডসেট বলতে পারে, “আবার সেই পুরনো প্যাচাল! সেই এক কথা আমি যা ঘৃণা করি আমার চাকরী ক্ষেত্রে?” ক্যারল ডুয়েকের মডেল অনুসারে, এসময়ে আপনার পুরাতন কণ্ঠস্বরের সাথে নুতন কণ্ঠস্বরের কথা হতে পারে। আপনি পুরাতন কণ্ঠস্বরের সাথে নুতন কণ্ঠস্বরের একটি অস্ত:স্থ সংলাপ শুরু করতে পারেন।

ফিক্সড মাইন্ডসেট: ড. বুচার আমার হাতে একটি রিপোর্ট ধরিয়ে দিলেন যখন তিনি জানেন পাঁচটায় আমার অফিস শেষ। এই হলো আমার জীবন!”

গ্রোথ মাইন্ডসেট: আপনি যদি তাই করেন যা আপনি সবসময় করেন, আপনি তাই পাবেন যা আপনি সব সময় পেয়ে এসেছেন। শাস্তকরণ এখানে কাজ করছে না। চলুন, একটা নুতন কোন পথ বের করা যাক।”

ফিক্সড মাইন্ডসেট: “ড. বুচারের ক্ষেত্রে কোনকিছুতে কাজ হবে না”

গ্রোথ মাইন্ডসেট: “আমি ভদ্র মহিলার সাথে শেষ মুহূর্তের এজাতীয় অনুরোধের বিষয়ে কথা বলার কোন একটি পথ বের করতে পারি। এ থেকে একটি কোন একটি উপায় বের হলেও হতে পারে।”

আদর্শগতভাবে আপনি এ জাতীয় একটি সংলাপ করতে পারেন যখন ঘটনাটি ঘটছে। কিন্তু বেশীরভাগ সময় সংলাপ পরে করা এবং তা পরবর্তী সুযোগের ক্ষেত্রে আরোপ করাটা অধিকতর বাস্তবসম্মত হবে।



**পদক্ষেপ নেয়া।** যখন আপনি অনুরূপ অবস্থায় পড়ছেন, আপনি একটি একটি গ্রোথ মাইন্ডসেট সম্পর্কে শিখছেন। আগামী অধ্যায়গুলিতে আমরা কিভাবে একটি গ্রোথ মাইন্ডসেট আরোপ করতে হয় সে সম্পর্কে আরো বিস্তারিত আলোচনা করবো, পাশাপাশি, স্টাফ শিক্ষক কথোপকথনকে পরিচিত করাতে আমরা আলোচনা করবো বিকল্প পথ।

### **স্মরণ রাখুন আপনার মাইন্ডসেটটি কিন্তু আপনার মনের মধ্যে**

আমরা যা অনুভব বা বিশ্বাস করি সে মোতাবেকই আমরা বাহ্যিকভাবে কাজ করি। আমরা আমাদের মনের সাথে কথা বলার বিষয়টিকে বেছে নিতে পারি। যদি অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে তেমনটা প্রয়োজন হয়, তখন একটি মাইন্ডসেটকে মনের ভিতর ধরে না রেখে তাকে শব্দে বা কাজে পরিণত করলে তা খাটো হয়ে যায় না, মাইন্ডসেট কোনভাবেই তার শক্তি হারায় না।

উদাহরণস্বরূপ, একজন স্টাফ যাকে শিক্ষকদের একটি মিটিং-এ নোট নিতে বলা হয়েছে তিনি রেখার বাইরে চলে যেতে পারেন যদি সক্রিয়ভাবে মিটিং-এ অংশগ্রহণ করতে তিনি চেষ্টা করেন। এমনকি যদি স্টাফ বিশ্বাসও করেন তার মতামতের গুরুত্ব শিক্ষকদের সমান সমান, এটি বলা সম্ভবত সঠিক নয়। এক স্টাফ সদস্য একবার আমাকে বললেন যে, যখন তিনি শিক্ষকের সাথে কাজ করেন তখন তার ননভারবাল স্টাইল বোঝাতে তিনি strategic difference কথাটি ব্যবহার করেন। তার পার্থক্য রচনার কাজটি তিনি করেন সম্মান দেখাতে ও সমৃদ্ধ সৃষ্টি করতে, হীনভাবে অনুগত হতে নয়।

### **গ্রোথ মাইন্ডসেট আরোপের চর্চা করুন**

যে কোন ধরনের ব্যক্তিগত পরিবর্তনের সাথে সাথে, একটি গ্রোথ মাইন্ডসেট আরোপের চর্চা করার কাজটি সহায়ক। শিক্ষক-স্টাফ মিথস্ক্রিয়ার উপরে লেখা দুটি চিত্রনাট্য বর্ণনা করা হলো এখানে। প্রত্যেকটি লেখা হয়েছে ফিব্রড মাইন্ডসেটের পরিপ্রেক্ষিত থেকে। আপনার কাজ হলো মাইন্ডসেটটিকে মূল্যায়ন করা ও তাকে গ্রোথ মাইন্ডসেটে বিধিবদ্ধ করা। [অধ্যায়ের শেষে সম্ভাব্য উত্তর দেয়া হয়েছে]

**প্রথম চিত্রনাট্য:** আপনি একটি কলেজের আইটি ডিপার্টমেন্টে কাজ করেন। দু'জন শিক্ষক দিনের শেষে একটি ভয়েস মেল পাঠিয়ে জরুরী অনুরোধ জানান আপনাকে। উভয়ই বলেন যে, তাদের কম্পিউটার ক্রাশ করেছে। তারা আপনাকে পরের দিন প্রথমে এসেই তাদের সাথে দেখা করতে বলেন। প্রকান্তরে একথাও বোঝান যে, আপনি কোন কাজ তাড়াতাড়ি করতে পারেন না।

আপনার হাটু কাপানো প্রতিক্রিয়া হবে কল ব্যাক করা আর বলা: “শীতল হোন মালিক। এ সমস্যায় কেবল আপনিই জর্জরিত হন না, আর শুধুমাত্র আপনার সমস্যা দেখলেই আমাদের চলে না। যত তাড়াতাড়ি পারি আমি আপনার সাথে যোগাযোগ করবো।” যাহোক, আপনি আপনার মাইন্ডসেটের উপর কেন্দ্রীভূত হোন। আপনার ফিব্রড মাইন্ডসেট চিন্তা করে, “শিক্ষকগণ ভিষণ আত্মকেন্দ্রীক। তারা আশা করেন আমি আমার সব কাজ ফেলে রাখি ও তাদের অগ্রাধিকারকে আমার অগ্রাধিকার করে তুলি।”

গ্রোথ মাইন্ডসেট কিভাবে বিষয়টিকে দেখতে পারে?.....

.....  
.....

**দ্বিতীয় চিত্রনাট্য:** এক শনিবারের বিকেলে আপনি একটি মুদি দোকান থেকে বের হচ্ছেন। সেদিন আপনার মায়ের জন্মদিন। বাড়িতে একটি অনুষ্ঠান আছে। আপনার স্বামী ও ভাই গাড়িতে অপেক্ষা করছেন। আপনি আপনার ডিসিপ্লিন প্রধানের সামনে দিয়ে দৌড় দেন। ভদ্রমহিলা বলেন, আমি এখানে আপনাকে পেয়ে খুবই আনন্দিত। আমি সোমবারে অফিসে থাকবো না, এই মর্মে একটি চিঠি ডিপার্টমেন্টের সকল শিক্ষকের কাছে পৌঁছে দিতে হবে। চিঠিটি এখনই আপনাকে দেই না কেন? খুবই সংক্ষিপ্ত। আপনার কাছে একটি কলম আছে কি?”

আপনার একবার মনে হয় আপনি বলেন-“হ্যাঁ। কলম আমার কাছে আছে। কোন ম্যাসেজ দিতে চাইছেন আপনি আমার মাধ্যমে?”

যাহোক, আপনি কেন্দ্রীভূত হন আপনার ফিক্সড মাইন্ডসেটে। আপনার ফিক্সড মাইন্ডসেট বলে: “শিক্ষকগণ খুবই উদ্ধত। যখন যা চাইবেন আমাকে তাই করতে হবে।”

কিভাবে একটি গ্রোথ মাইন্ডসেট এই বিষয়টিকে দ্যাখে?

.....  
.....

### শিক্ষকদের মাইন্ডসেট

এতক্ষণ আমরা স্টাফ হিসেবে আপনার মাইন্ডসেট নিয়ে আলোচনা করেছি। কিন্তু সমীকরণের আর একটি দিক আছে: প্রত্যেক শিক্ষক আলাদা আলাদা মাইন্ডসেট নিয়ে টেবিলে বসেন। কোন্ কোন্ অবস্থায়, শিক্ষকের আর স্টাফের মাইন্ডসেট আলাদা হয়ে থাকে। সেক্ষেত্রে এটি হতে পারে দ্বন্দ্বের একটি উৎস। এই গতিপ্রকৃতিকে বোঝার একটা উপায় হলো অধ্যায়-০২ এর টেবিল ২.২ পর্যালোচনা করা। এখানে আমরা শিক্ষক ও স্টাফের চারিত্রিক বিষয়াবলী ও এই দুটি দলের আলাদা পরিপ্রেক্ষিত আলোচনা করেছি। উদাহরণস্বরূপ, শিক্ষকের স্বভাব হলো নৈব্যক্তিক চিন্তা ও বৃহৎ ছবিতে নিমগ্ন হয়ে থাকা। অন্যদিকে স্টাফের স্বভাব হলো, প্রাতিষ্ঠানিক প্রক্রিয়ায় আচ্ছন্ন হয়ে থাকা। তারা তাড়িত হন লজিস্টিকস, জমাটবাধা ব্যবহারিক দিক দ্বারা। বিষয়টি কৌতুহলদীপক। আপনি যা দেখেছেন টেবিল ২.২তে তা নিয়ে আপনার গ্রোথ মাইন্ডসেট-এর আলোকে একটি তুলনামূলক চিত্র অংকন করুন, এই মাত্র আমরা যা নিয়ে আলোচনা করেছি:

- শিক্ষকের সাথে শক্তিশালী সম্পর্কে মূল্য দেয়া
- শিক্ষকদেরকে কলিগ হিসেবে দেখা
- বড় ছবিটিকে দেখা
- স্বাস্থ্যপ্রদ নিষ্পৃহভাবের সাথে অঙ্গিকারকে ভারসাম্যপূর্ণ করা
- পরীক্ষকের মাইন্ডসেট আরোপ করা

কিছু কি দেখেছেন? পাঁচটি মাইন্ডসেটের দুটি সাধারণভাবে শিক্ষকদের মধ্যে দেখা যায়। শিক্ষকগণ চারিত্রিকভাবে বড় ছবিটি দেখেন এবং পরীক্ষকের মাইন্ডসেট নিয়ে চলেন। অতএব, যখন আপনি গ্রোথ মাইন্ডসেটের এসব বিষয়াবলী আরোপ করছেন, তখন আপনি আসলে সাহায্য করছেন আপনার ও শিক্ষকের মধ্যে সেতু রচনার কাজে।

### সম্ভাব্য উত্তর

০১. “কম্পিউটার ছাড়া কাজ করা একজন শিক্ষকের জন্য হতে পারে সত্যি একটি সঙ্কট। তারা অন্যের উপর নির্ভরশীল হওয়া পছন্দ করেন না। তাদের অতঙ্কে আমার ব্যক্তিগতভাবে নেয়ার প্রয়োজন নেই। এমনকি যদিও আমরা অল্প কয়েকজন আইটিতে কাজ করছি, আমি তাদের সাহায্য করতে সর্বোচ্চ চেষ্টা করবো।
০২. “শিক্ষকগণ তাদের অনেক দায়িত্বের ভারে পরাভূত হতে পারেন। আমার তাদের ভরাজ্ঞান্তভাবের অনুভূতি বয়ে নেয়ার প্রয়োজন নেই। যখন আমার পরিবারের সাথে আমি আছি এবং তারা আমার জন্য অপেক্ষা করছেন, তখন, অফিশিয়াল একটি কাজে আটকে পড়া সঠিক হবে না। যাহোক, আমি অন্য কোনভাবে তাকে সাহায্য করতে পারি। আমি তাকে সোমবার সকালে মেল করার কথা বলতে পারি। সেক্ষেত্রে, আমি তা একটি বার্তা আকারে বিতরণ করতে পারবো। আমি যখন কথাটা তাকে বলবো তখন বরং আমার কর্তৃস্বরের দিকে খেয়াল রাখবো।



## সারাংশ

### একটি গ্রোথ মাইন্ডসেট আরোপ করুন

- ফিক্সড মাইন্ডসেট অনড়, অন্যদিকে একটি গ্রোথ মাইন্ডসেট হলো নমনীয়তার দিকে চালিত ও শিখতে আগ্রহী।
- স্টাফদের মধ্যে যাদের মাইন্ডসেট গ্রোথ টাইপ তারা অন্য স্টাফের তুলনায় নিজেদের কাজে বেশী সন্তুষ্ট ও সফল।
- গ্রোথ মাইন্ডসেটের স্টাফগণ মূল্য দেন শিক্ষকদের সাথে শক্তিশালী সম্পর্কের উপর, শিক্ষকদেরকে নিজের কলিগ মনে করেন, দেখেন বড় ছবিটি, স্বাস্থ্যপ্রদ নিস্পৃহভাবের সাথে অঙ্গিকারকে ভারসাম্যপূর্ণ রাখেন, চারপাশে যা হচ্ছে সে সম্পর্কে খেয়াল রাখেন এবং একটি পরীক্ষকের মাইন্ডসেট আরোপ করেন।
- একটি গ্রোথ মাইন্ডসেট ডেভলপ করতে যে চারটি পদক্ষেপ আছে সেগুলি হলো: ফিক্সড মাইন্ডসেটকে স্বীকার করা, জেনে রাখা যে, আপনার একটি পছন্দ আছে, ফিক্সড মাইন্ডসেট ও গ্রোথ মাইন্ডসেটের মধ্যে অন্তঃস্থ সংলাপ করা এবং গ্রোথ মাইন্ডসেটের উপর ভিত্তি করে কাজ করা।

## সেকশন ৩

শিক্ষকদের সাথে কাজ: প্রচলিত নিয়ম ও প্রস্তাব

০৬. শিক্ষকদের সাথে যোগাযোগ করা: মৌলিক দক্ষতা
০৭. যেভাবে শিক্ষকতের সাথে অংশিদারিত্ব গড়ে তুলতে হয়
০৮. যেভাবে না বলতে হয় ও খারাপ সংবাদ দিতে হয়
০৯. শিক্ষকদের সাথে অংশীদারিত্ব জারি রাখা
১০. সাংগঠনিকভাবে সুন্দর হওয়া ও রিসোর্স গড়ে তোলা

[www.WorkingWithFaculty.com](http://www.WorkingWithFaculty.com)

## অধ্যায়-৩

### শিক্ষকদের সাথে কাজ: চলতি-চর্চা ও প্রস্তাব

০৬. শিক্ষকদের সংলগ্ন থাকা: মৌলিক দক্ষতাসমূহ
০৭. যেভাবে শিক্ষকদের সাথে অংশীদারিত্ব প্রতিষ্ঠিত করতে হয়
০৮. যেভাবে না বলতে হয় এবং খারাপ সংবাদ দিতে হয়
০৯. শিক্ষকদের সাথে অংশীদারিত্ব নিরবচ্ছিন্ন রাখা
১০. সাংগঠনিকভাবে জ্ঞানী হন ও নিজের সংগতি গড়ে তুলুন

<http://www.workingwithfaculty.com/>



## ৬. শিক্ষকদের সংলগ্ন থাকা: মৌলিক দক্ষতাসমূহ

- সক্রিয়ভাবে শোনা
- প্রশ্নকরণ
- আই-ম্যাসেজ
- অন্যদের পরিচালনা করা
- ফিডব্যাক দেয়া
- সারাংশ

অনেক স্টাফ আমাকে গর্বের সাথে বলেছেন যে, কমিউনিকেশনে তাদের দক্ষতা শিক্ষকদের কাছে তাদের অবস্থান অন্যদের থেকে স্বতন্ত্র করেছে।

আপনি সম্ভবত দেখেছেন যে, কখনো কখনো আমরা যখন কারো সাথে কথা বলতে মুখ খুলি তখন যেন প্রবাদপ্রতিম রবার স্পর্শ করে রাস্তা \*(কথার যেন খই ফোটে-অনুবাদক)। আমরা যা বলি আর যে ভাবে তা আমরা বলি তা নির্দিষ্ট করে দেয় আমাদের কাজ ভালভাবে সামনে আগাবে, কি আগাবে না।

এই অধ্যায়ে, আপনাদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ব্যবহৃত হয় এমন এক গুচ্ছ কমিউনিকেশন দক্ষতা অফার করবো আমি। এগুলিকে আমি দেখেছি খুব উপকারী হিসেবে। এর মধ্যে রয়েছে, সক্রিয়ভাবে শোনার মৌলিক দক্ষতাসমূহ ও প্রশ্নকরণ, আই-ম্যাসেজের প্রো-অ্যাকটিভ দক্ষতা, অন্যকে পরিচালনা করা এবং ফিডব্যাক দেয়া। আমি এ বিষয়ে প্রথম সারির বিশেষজ্ঞদের কাজের দিকে নজর দিয়েছি যারা দক্ষতাভিত্তিক পথ ব্যবহার করেন, যেমনটা বর্ণিত হয়েছে ওয়েন হার্গিসের বই (১৯৯৭) দ্য হ্যান্ডবুক অব কমিউনিকেশন স্কীলসে। অতি সম্প্রতি, এই কায়দাকৌশল যেকোন ধরনের সেটিং-এ আরোপ করা শুরু হয়েছে। থমাস গর্ডন (২০০১) এর লিডারশীপ ইফেক্টিভনেস ট্রেনিং সকল পর্যায়ের অ্যাকাডেমিক স্টাফদের জন্য সহায়ক। বইটিকে আপনি শুরু করার একটি ভাল জায়গা হিসেবে বিবেচনা করতে পারেন।

আপনি যদি ইতিমধ্যেই এই মৌলিক দক্ষতাসমূহ সম্পর্কে পরিচিতি অর্জন করে থাকেন, সেক্ষেত্রে, আপনি হালকা চোখ বুলিয়ে যেতে পারেন এবং এগিয়ে যেতে পারেন পরবর্তী অধ্যায়গুলোতে যেখানে স্টাফ-শিক্ষক সম্পর্ক সম্পর্কে দক্ষতাগুলি আরোপ করে দেখানো হয়েছে।

দক্ষতাভিত্তিক পথ কমিউনিকেশনকে ভেঙে ফেলে আলাদা আলাদা দক্ষতায়। আমরা প্রায়শই এই পথকে ব্যবহার করি যখন আমরা কোন কিছু শিখি। উদাহরণস্বরূপ, আপনি যখন সাঁতার শেখেন, সবকিছুকে একসঙ্গে প্রয়োগের আগে, আলাদা আলাদা করে আপনি সম্ভবত প্রথমেই শিখবেন শ্বাসপ্রশ্বাস, অতঃপর সঠিকভাবে পদচালনা, তারপর হস্তচালনা সম্পর্কিত নির্দেশনা ইত্যাদি। ঠিক একইভাবে কমিউনিকেশনকেও শেখা যেতে পারে। অবশ্য, বিষয়টাকে একটু কৃত্রিম মনে হতে পারে, কারণ, বাস্তব জীবনে আমরা এভাবে কথা বলি না। কিন্তু আমি দেখেছি কিছু মানুষ এটা মাথায় রেখে চর্চা করেছেন যে, আলাদা আলাদা করে শিখে, পরে সবগুলিকে একসঙ্গে প্রয়োগ করবেন, এরা এই পথটিকে সহায়ক হিসেবে পেয়েছেন।

### সক্রিয়ভাবে শোনা

দক্ষভাবে শোনার বিষয়টি বক্তার সাথে আপনার কমিউনিকেশন নিশ্চিত করে অর্থাৎ, আপনি তার কথা ভালভাবে শুনেছেন ও বুঝেছেন। আপনি এটাকে বক্তার ধারণা ও মুড সম্পর্কে তথ্য পাওয়ার ক্ষেত্রেও ব্যবহার করতে পারেন। কখনো কখনো কোন একটি দক্ষতার মূল্য বোঝার সহজ ও দ্রুততম উপায়- যে কোন দক্ষতার- কি ঘটে তার অনুপস্থিতিতে তা ভালভাবে দেখা। এখানে শোনার উপর পরীক্ষামূলক একটি উপায়ের কথা বলা হচ্ছে, আপনি ট্রাই করে দেখতে পারেন।

আমাকে শুনবেন না।

এক্ষেত্রে অন্য একজন মানুষ দরকার হবে আপনার। হতে পারে আপনার একজন কলিগ, কোন বন্ধু বা পরিবারের কেউ। তাকে বলুন যে, দুই বা তিন মিনিটের বেশী লাগবে না। শর্ত এই যে, বিষয়টি করতে হবে আপনাকে মুখোমুখি, ফোনে নয়।

আপনার কলিগ বা বন্ধুর পাশে বসুন এবং নিম্নোক্ত নির্দেশনা দিন: “আমি আপনাকে কিছু একটা বলতে যাচ্ছি, আপনার কাজ হলো আমার কথা **নাশোনা**।”

তারপর আর একজনকে আপনি গুরুত্বপূর্ণ কিছু একটা বলুন। আপনি যা বলছেন তা সত্য বা সম্পূর্ণ জাল যেকোন কিছু হতে পারে, যাই হোক, এই চর্চার উদ্দেশ্য তাতে ব্যাহত হবে না। যখন আপনি কথা বলেন, অন্য ব্যক্তির প্রতিক্রিয়া লক্ষ্য করুন। খেয়াল করুন, প্রতিক্রিয়াটি আপনার মধ্যে কেমন অনুভূতি তৈরী করেছে। আপনি যখন কথা শেষ করে ফেললেন, কি ঘটেছিলো তা প্রশ্ন করে জেনে নিতে এক মুহূর্ত সময় নিন।

বলুন তাহলে এবার না শোনার বিষয়ে আপনার কলিগ বা বন্ধু কি প্রদর্শন করে দেখালেন? এখানে কিছু প্রপদি উপায়ের কথা বলছি এবার: আপনার দিকে না তাকিয়ে, অন্যকাজে অন্যমনস্ক থেকে, একটি ভিন্ন বিষয়ে আপনাকে কিছু বলতে বাধা দিয়ে, গুণগুণ করে, বিরক্ত বোধ করে। আমার সম্ভবত আপনাকে জিজ্ঞাসা করার প্রয়োজন নেই **আপনার** কেমন লাগলো এক্ষেত্রে। এটা বেশ মজার যে, এমনকি যখন জানিও যে, আমরা একটি অনুশীলন করছি এবং তা ‘প্রকৃত’ কোন কমিউনিকেশন নয়, তারপরও আমরা বোধ করতে পারি তুচ্ছ, অপমানিত, অথবা শুনতে মরিয়া। এ থেকে বোঝা যায় যে, অন্যরা যখন কথা বলেন তখন আমরা যে শুনছি তা তাকে জানতে দেয়াটা কত প্রয়োজনীয়।

### আমি শুনছি আপনার কথা

কার্যকরভাবে চর্চিত, সক্রিয়ভাবে শোনার বিষয়টি বিশ্ববিদ্যালয় সেটিং-এ কেমন হতে পারে তা একটু বিবেচনা করে দেখুনতো।

কার্ল ডীন অফিসে কাজ করেন। তিনি একটি ফোন করতে গেলেন ঠিক যখন ড. উয়িলকক্স প্রবেশ করলেন। ড. উয়িলকক্স ডীনের কাছ থেকে এইমাত্র একটি চিঠি পেয়েছেন। তিনি এ বিষয়ে ডীনের সঙ্গে কথা বলতে চান। কার্ল তাকে জানান যে, ডীন মহোদয় অফিসে নেই। এতে ড. উয়িলকক্স হতাশ হন। পরের দিন তিনি ডীন মহোদয়ের সাথে কথা বলবেন এই মর্মে একটি সাক্ষাৎকার ঠিক করেন। এসময়ে, তিনি তার কিছু হতাশার কথা কার্লকে বলেন।

সাক্ষাৎকারের শিডিউল ঠিক করার পর, কার্লের প্রথম প্রতিক্রিয়া হবে কিছু কাগজপত্র নেড়ে চেড়ে তাকে সংকেত দেয়া যে সে কত ব্যস্ত, অথবা সে যে ফোনটি করতে যাচ্ছিল সেটি করার উদ্যোগ নেয়া।

কিন্তু কার্ল ঠিক করেন, তিনি সক্রিয়ভাবে শোনার বিষয়টি চর্চা করবেন। তিনি ইচ্ছাকৃতভাবে তার শরীরকে ড. উয়িলকক্সের দিকে ফেরান। ভদ্রলোক দাঁড়িয়ে আছেন তার ডেস্কের বাম পাশে। তিনি সরাসরি ড. উয়িলকক্সের দিকে তাকান যখন তিনি কথা বলছেন। কোন পয়েন্ট তুললে মাথা নাড়েন, এমনকি যদি তিনি অসম্মতও হন। এটা করে কার্ল বোঝাতে চাইলেন যে, তিনি শুনছেন। তিনি জানেন যে, ড. উয়িলকক্স তাকে চিঠি নিয়ে প্রশ্ন করলে বা সে সম্পর্কে কোন তথ্য জানতে চাইলে তিনি তা দিতে পারবেন না। অবশেষে, মৃদু হেসে, কার্লের সময় নষ্ট করার জন্য ক্ষমা চেয়ে, প্রফেসর ড. উয়িলকক্স কথা শেষ করেন। কার্ল অবাক হন। কিছুইতো করেননি তিনি তার জন্য! বেরিয়ে যাবার সময় ড. উয়িলকক্সকে অনেক বেশী পরিতৃপ্ত দেখায়। যে মানুষটা ঢোকান মুখে ছিলেন দুশ্চিন্তা কিন্তু তিনি বেরিয়ে যাবার সময় হয়ে গেলেন আশ্বস্ত।

কি হলো এখানে? যদিও কার্ল কিছুই করেননি উয়িলকক্সের জন্য, তিনি তাকে একটি গুরুত্বপূর্ণ ম্যাসেজ দিয়েছেন: আমি শুনছি আপনাকে। খুবই সাধারণ মনে হবে, কখনো কখনো আমাদের জন্য এই সাধারণ বিষয়টি জানা অনেক জরুরী হয়ে ওঠে। অবশ্য, অধিকাংশ সময় সক্রিয়ভাবে শোনার কাজটি অধিকতর দীর্ঘ কমিউনিকেশনের একটি অংশ যখন আমাদের কথা বলারও সুযোগ থাকে।



সময় ব্যয় করে শিক্ষকের কথা মন দিয়ে শোনার মাধ্যমে আপনি তাকে দেখান আপনার সম্মান, আর সহজেই তাকে করে তোলেন নিরুদ্বেগ। শোনার এই সক্ষমতা পরিষ্কার করে দেয় যে, আপনি একজন পেশাদার, দেখিয়ে দেয় যে, আপনার রয়েছে প্রোথ মাইন্ডসেটের নিস্পৃহভাবের এক চারিত্রিক বৈশিষ্ট্য।

একজন দক্ষ শ্রোতা নিজ, অন্য ও প্রেক্ষিতের প্রতি মনোযোগ দিতে সক্ষম। শিক্ষকের কথা শোনা ছাড়াও, শুনুন (সচেতন থাকুন) বৃহত্তর পরিমন্ডলে কি ঘটছে সে বিষয়ে। কার্ণের ক্ষেত্রে, শিক্ষকের কাছে প্রেরিত চিঠি সম্পর্কে সচেতন থাকার বিষয়টি হতে পারতো। যে চিঠি অধিকাংশ শিক্ষককে আপসেট করেছিলো। অথবা হতে পারতো এটি জানা যে, ড. উয়িলকক্স হালকা উত্তেজনার বশে ডীন মহোদয়ের সাথে দেখা করতে এসে থাকতে পারেন।

### শব্দ ছাড়া কমিউনিকেশন

শোনার বিষয়টি প্রয়োজনীয়ভাবেই এক অকথিত কাজ। আপনি যে শুধু প্রচুর তথ্য নিতে পারেন তাই নয়, আপনি জানান দিতে পারেন আপনার ধীশক্তি ও সহানুভূতিশীলতা। শুধু আপনার শরীরটাকে কথা বলতে দিন। প্রকৃতপক্ষে, আমাদের শরীর সবসময় কথা বলছে। কখনো কখনো অবশ্য এ বিষয়ে আমরা সচেতন হতে পারি না। তথাকথিত মেহরাবিয়ান ইফেক্ট আমাদের জানাচ্ছে যে, অকথিত আচরণ ৫৫ শতাংশ উচ্চ চিৎকারের জন্য দায়ী। অধুনা বিখ্যাত এক স্টাডিতে, আলবার্ট মেহরাবিয়ান (১৯৮১) দেখেছেন যে, আমরা যখন কথা বলি তখন ভয়েস টোন প্রভাব ফেলে ৩৮ শতাংশ আর শব্দ ফেলে ৭ শতাংশ।

সুযোগ পেলে দেখবেন যখন দু'জন মানুষ কথা বলেন। সবচেয়ে ভাল হয়, তারা কি কথা বলছেন তা যদি আপনি না শোনেন। ধরে নিন কোন একটা জনাকীর্ণ হোটেল। শারীরিক ভাষার ইঙ্গিত থেকে সম্পর্কের ধরন বোঝার চেষ্টা করুন। উদাহরণত:

- মুখের অভিব্যক্তি
- হাতের নড়াচড়া
- একজন আর একজনের কতখানি ঘনিষ্ঠ
- একজন আর একজনের দিকে ঝুঁকে পড়ছেন না সরে যাচ্ছেন।

এবং শিক্ষকের সাথে আপনার কথোপকথনের সময় এ জাতীয় গতিপ্রকৃতিগুলি আপনি পর্যবেক্ষণ করতে পারেন। সতর্ক হোন অকথিত আচরণের সাহায্যে আপনি যা বলছেন সে সম্পর্কে এবং শিক্ষকের আচরণে তিনি যা বলছেন সে সম্পর্কেও। অকথিত কমিউনিকেশন সম্পর্কে একটি গুরুত্বপূর্ণ সাবধানবাণী এই যে, এটি সংস্কৃতি দ্বারা প্রভাবিত হয় সবচেয়ে বেশী। সংস্কৃতির উপর ভিত্তি করে অকথিত ইঙ্গিতের অর্থ বিভিন্ন রকম হতে পারে। উদাহরণস্বরূপ, যেখানে চোখে চোখ রেখে কথা বলা এদেশের মূলধারার সংস্কৃতিতে খোলামেলা এবং সততার চিহ্ন হিসেবে বিবেচনা করা হয়, তাকেই অসম্মানের বলে বিবেচনা করা হয় অন্য কিছু সংস্কৃতিতে। দু'জন মানুষের কথোপকথনের সময় গ্রহণীয় দূরত্বও সংস্কৃতি ভেদে ভিন্ন।

### অকথিত আচরণের চর্চা করুন

পরের বার যখন আপনি একজন শিক্ষক বা বন্ধুর সাথে কথা বলবেন, সক্রিয়ভাবে শোনার নিম্নোক্ত টেকনিকসমূহ তখন চর্চা করুন:

- চোখে চোখ রেখে কথাবার্তা চালিয়ে যান (স্বাভাবিকভাবে, একদৃষ্টিতে তাকিয়ে থাকবেন না)
- ঝুঁকে পড়ুন বক্তার দিকে
- থেকে থেকে মাথা নাড়ুন এবং বলুন-হ্যাঁ, হুঁ (এমনভাবে যার অর্থ হয়: “আমি শুনছি”, অপরিহার্য নয় “আমি সম্মত”)
- স্বাভাবিক বিরতি দিন, সাড়া দেয়ার জন্য ঝাঁপিয়ে পড়বেন না; ততক্ষণ পর্যন্ত কথা বলা থেকে বিরত থাকুন যতক্ষণ বক্তা কথা বলতে থাকেন, শুরু করুন যখন তার শেষ হয়

- অকথিত সাড়া দিন (যেমন, যখন আপনি সাফল্য সম্পর্কে শোনেন, আপনার চোখ উজ্জ্বল হয়ে ওঠে; আর যখন বিপদের কথা শোনেন তখন আপনার কপালের চামড়া কুচকে যায়)
- অন্যমনস্ক হয়ে পড়া এড়িয়ে চলুন, পরিবেশস্তু অন্য কোন মানুষ বা অন্য কোন কিছুর জন্য আপনি অন্যমনস্ক হবেন না।
- আপনি কি বলবেন পরবর্তীতে এ বিষয়ে মহড়া দেয়ার কাজ এড়িয়ে চলুন। টেলিফোনেও সক্রিয়ভাবে শোনার বিষয়টি চর্চা করা যেতে পারে। সেক্ষেত্রে, আপনার ভয়েস টোন ও আহা-উহু-হ্যা নেবে চোখাচোখির আর শরীরি ভাষার যায়গা।

### শব্দান্তরে অর্থ প্রকাশ

ধরুন একজন শিক্ষকের কথা আপনি মনযোগ দিয়ে শুনলেন, এখন আপনি তাকে বোঝাতে চান যে আপনি তার কথা শুনেছেন ও বুঝেছেন। এ কাজ করতে আপনি কি কি করবেন? একটা উপায় হলো আপনি যা শুনলেন শব্দান্তরে তার অর্থ প্রকাশ (paraphrasing)। শব্দান্তরে তার অর্থ প্রকাশ মানে বক্তার বক্তব্যকে পুনর্বিবৃতি। এক্ষেত্রে আপনি নিজের শব্দে বক্তার কথার নির্যাস তুলে ধরেন।

এখানে শব্দান্তরে অর্থপ্রকাশের একটি উদাহরণ দেয়া হলো। বোটানি ডিসিপ্লিনের নুতন স্টাফ সারা কথা বলছেন ড. পলিনের সঙ্গে। ড. পলিন এই মাত্র অফিসে প্রবেশ করলেন, খুব ব্যস্ত।

ড. পলিন: “আমি আমার সিলেবাসের মূল কপিটা রেখেছিলাম, যেখানে আমি সবসময় রাখি, অন টপ অব মাই ইনবক্স। সব শিক্ষকেরই প্রথম ক্লাশের আগে তাদের সিলেবাসের কপি পাওয়ার কথা, বরাবরের মত। কিন্তু তারা সকালের মিটিং-এ আমাকে গত বছরের সিলেবাস দেখালো। অবিশ্বাস্য! কেউই প্রস্তুত ছিলো না। শুনুন, এটা অসম্ভব!”

[সারা যা বলার জন্য মুখিয়ে যেতে পারতেন: অপবাদ দেবেন না! আমি এমনকি গত সেমিস্টারে এখানে ছিলাম না।]

সারা: আচ্ছা, তাহলে আপডেটেড সিলেবাসখানা আপনার প্রয়োজনের সময় পাননি”

ড. পলিন: “হ্যাঁ। আপনার কি মনে হয় যা করছেন তা বন্ধ রেখে সঠিক সিলেবাসের একটি কপি এক্ষুণি আপনি করে দিতে পারবেন?”

তাৎক্ষণিকভাবে আত্মসমর্পণ শুরু করার পরিবর্তে শব্দান্তরে অর্থ প্রকাশ করে, সারা পরিস্থিতির আগুন নিভিয়ে দিলেন। প্রকৃত পক্ষে, ভুল কপি সারা না অন্য আর কে সরবরাহ করেছিল সেটা কোন ব্যাপার নয়। যখন ড. পলিন দেখলেন যে তার সমস্যাটি বোঝা গেছে, দ্রুত তিনি সমাধানের দিকে চলে গেলেন। তার আগ্রহ ছিলো দোষ খুঁজে বেড়ানোর চেয়ে টিএসদের কাছে সঠিক সিলেবাস পাওয়ার বিষয়ে।

শব্দান্তরে অর্থপ্রকাশের আকার ও প্রকার সবারকমের হতে পারে। ন্যূনতম পক্ষে তা হতে পারে সাধারণ উৎসাহবর্ধক একটা কিছু। উৎসাহবর্ধক টাইপটাকে বলা যেতে পারে আলাপচারিতার সময় ব্যবহৃত সংক্ষিপ্তাকারের আবেগ প্রকাশসূচক শব্দ যা কমিউনিকেট করে বক্তা যা বলছেন আপনি তা বুঝতে পারছেন। আপনি নুতন কোন ধারণা ব্যক্ত করা বা প্রশ্ন করা থেকে বিরত থাকবেন। আমি তাদেরকে **উৎসাহবর্ধক** বলছি কারণ বক্তাকে তা বক্তব্য প্রকাশে উৎসাহ যোগাতে থাকে। আপনি বক্তাকে তার পূর্ণ বার্তাটি ব্যক্ত করতে উৎসাহ যোগাবেন।

বিশ্লেষণের অন্য প্রান্তে আছে বিবৃতি সারসংক্ষেপকরণ। এগুলি তুলনামূলকভাবে দীর্ঘায়িত শব্দান্তরকরণ যা আপনি ব্যবহার করতে পারেন একটি আলাপের শেষে সবকিছু একসঙ্গে। যেমন, আপনার ও একজন শিক্ষকের মধ্যে অনুষ্ঠিত একটি মিটিং-এর শেষে আপনি কাজের দফাগুলির একটি তালিকা করলেন, যাতে আপনারা উভয়ে বুঝতে পারলেন যে, কি ঘটতে যাচ্ছে পরবর্তীতে।

সংক্ষিপ্ত শব্দান্তরকরণ, যেমন আমরা সারা কর্তৃক ব্যবহৃত হতে দেখলাম, এই ধরনটি উৎসাহবর্ধক ও সারসংক্ষেপকরণের মাঝামাঝি পড়ে।



## চর্চা করুন শব্দান্তরকরণ

আপনি শব্দান্তরকরণ প্রক্রিয়াটিকে ব্যবহার করতে পারেন একজন ব্যক্তির বিবৃতির দুটি দিকের উপর আলো ফেলতে। এ দু'টি বিষয় হলো: সত্য ও অনুভব। বিভিন্ন অবস্থায় সত্য ও অনুভব হতে পারে অধিকতর কেন্দ্রীয়। জেনে রাখুন সারা আলো ফেলেছিলেন সত্যের উপর যখন তিনি কথা বলেছিলেন ড. পলিনের সাথে। এখানে উল্টাপাল্টা সিলেবাস নিয়ে প্রফেসরের সুস্পষ্ট হতাশার বিষয়টি সারা তার বক্তব্যে উল্লেখ করতে পারতেন। মনে রাখবেন, আপনি যখন শব্দান্তরকরণে প্রবৃত্ত হচ্ছেন, তখন অতিকথন অথবা কেন ব্যক্তি ঠিক ওভাবে অনুভব করছেন তা ব্যাখ্যা করার কাজটিকে এড়িয়ে যাওয়াটা আপনার জন্য গুরুত্বপূর্ণ। যেমন, সারা প্রফেসরের হতাশাকে প্রতিফলিত করতে পারতেন, তার রাগ সম্পর্কে অতিকথনে না গিয়ে (এমনকি যদি এটি তার কণ্ঠস্বরের টোন থেকে সুস্পষ্ট মনে হতো, অথবা তিনি যেভাবে রুমে প্রবেশ করেছিলেন সেই অভিব্যক্তি থেকে কোন কিছু বোঝা যেত)। আসলে মূল বিষয়টি এখানে এই যে, শব্দান্তরকরণ সত্য হিসেবে অবস্থান করে অন্য একজন ব্যক্তির বিবৃতির মধ্যে বাড়তি কোন কিছু যোগ ছাড়াই। এভাবে তা অন্য ব্যক্তিকে আরো বেশী তথ্য প্রদানে তৎপর করে অথবা তাকে একটি সমাধানের দিকে যেতে উৎসাহিত করে। যদি আপনার শব্দান্তরকরণ বৈঠক হয়, সেক্ষেত্রে বক্তা তা সাধারণত পরিষ্কার করে দেবেন ও স্বাভাবিকভাবে বলতে থাকবেন।

কিছু কমিউনিকেশন বিশেষজ্ঞ শব্দান্তরকরণে ভূমিকা ব্যবহারের নির্দেশ দেন। এটি আসলে বক্তাকে জানানো যে আপনি বক্তব্যের অর্থ সুদৃঢ় করার চেষ্টা করছেন। যেমন: “সুতরাং, আপনি বলছেন...” “শুনে মনে হচ্ছে...” “ইস আমি যদি...” “সঠিক হবে কি বলা...” “আমি যা বুঝলাম আপনার কথায় তাহলো...” “এটা কি হতে পারতো যে...?” যাহোক, কখনো কখনো এ জাতীয় ভূমিকা কৃত্রিম বা আনুষ্ঠানিক শোনাতে পারে, যদি তাদেরকে অতিরিক্ত ব্যবহার করা হয়। আপনি মাঝে মাঝে একটি ভূমিকা ব্যবহার করতে চাইতে পারেন যখন আপনি আত্মবিশ্বাসি নন যে ম্যাসেজটি আপনি ভালমত বুঝেছেন অথবা শিক্ষককে মনে হচ্ছে বিশেষভাবে স্পর্শকাতর ও আবেগপ্রবণ।

শব্দান্তরকরণের সময় আপনি একটি পরীক্ষামূলক টোন ব্যবহার করতে পারেন যদি দেখেন তা কাজ করছে। একটি প্রশ্নমূলক টোনের মাধ্যমে আপনি শেষ করতে পারেন, যেমন: “সুতরাং আপনি যা বলতে চাইছেন তাহলো এই, ঠিক?” এভাবে প্রত্যেকটি বিবৃতি ও পুনঃবিবৃতি পারস্পারিক বোঝাবুঝির পথে একটি বিশাল সহায় হয়ে ওঠে।

আপনার হাত ব্যবহার করণ নিচের বিবৃতিসমূহের শব্দান্তরকরণে। এখানে একজন শিক্ষক তার ক্রোধ অথবা হতাশা প্রকাশ করছেন একজন স্টাফের কাছে। যে কোন একটি স্টাফ পজিশন আপনি এখানে ধরে নিতে পারেন।

০১. ড. হাওয়ার্ড অর্নস্টেইন, প্রধান, রাশান ডিসিপ্লিন: “হঠাৎ সমস্ত চিঠি অফিসের স্টাফগণ বাইরে পাঠাচ্ছেন ইমেইলের মাধ্যমে, এর কারণ কি? কেউই এ ব্যাপারে আমার সঙ্গে আলোচনা করেননি। এখন আমার সমস্ত চিঠিগুলির প্রিন্ট নিতে হবে। সময়ের কি অপচয়! আমি নিশ্চিত এতে কোন গাছ বেচে রইবে না।”

০২. ড. লুসাইল স্পেরা, বিজনেস অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিসিপ্লিনের প্রভাষক: “আমার একেবারেই কোন ইচ্ছা নেই এই জরিমানা দেয়ার। কেউ একজন আমাকে একটি স্টিকার দেয় ডি পারকিং লটের। ক্যাম্পাস থেকে আধামাইল দূরে এবং সেখানেই আমি পার্কিং করতে যাচ্ছি, বিজনেস স্কুলের ঠিক ডানপাশে, এমনকি কেউ আমাকে যদি ১০০ টাকার স্টিকারও দেয়।

[সম্ভাব্য উত্তর প্রদত্ত হয়েছে এ অধ্যায়ের শেষে]

## প্রশ্নকরণ

শব্দান্তরকরণ যেখানে আপনার সাথে কথোপকথনের একজন শিক্ষককে স্বেচ্ছাপ্রণোদিত হয়ে অধিকতর তথ্য প্রদানের দিকে নিয়ে যেতে পারে, প্রশ্নকরণ সেখানে কমবেশী নিশ্চয়তা দেয় যে, তিনি অধিকতর বেশী ব্যক্ত করবেন। ওপেন-এন্ডেড ও ক্লোজড-এন্ডেড প্রশ্নের মধ্যে সব থেকে মৌলিক পার্থক্যটা হলো, কখনো কখনো সাধারণভাবে এটাকে বলা হয় ওপেন ও ক্লোজড প্রশ্ন। চলুন দেখা যাক, আপনি আপনার কর্মক্ষেত্রে এর প্রত্যেকটিকে কিভাবে ব্যবহার করতে পারেন।

## ক্লোজড প্রশ্ন (closed question)

ক্লোজড প্রশ্ন হলো এমন প্রশ্ন যার উত্তর দেয়া যায় এক শব্দে। সাধারণত সেই শব্দটি হয় অথবা না। যাহোক, এটা হতে পারে সংখ্যা অথবা নাম অথবা অন্য কোন একক একটি তথ্য। নিচে কিছু উদাহরণ দেয়া হলো:

- হিউম্যান সাবজেক্টস রিভিউ কমিটি থেকে আপনি কি কোন উত্তর পেলেন?
- খন্ডকালীন একজন সহকারীকে নিয়োগ প্রদান করাটাকে কি আপনি একটি বিকল্প হিসেবে বিবেচনা করলেন?
- শিক্ষকদের সভা শুরু হয় কয়টার সময়?
- কতবার আপনি ডাটা ফাইল ডাউনলোড করেছিলেন?
- বাড় এলে আমি কি আপনার কম্পিউটার সাটডাউন করবো?
- যেভাবে আমি রিপোর্টটি তৈরী করেছি ততে কি আপনি সন্তুষ্ট?

অবশ্য, কেউ কেউ ক্লোজড কোশ্চেনের উত্তর একটু বিস্তারিত দেয়ার সিদ্ধান্ত নিতে পারেন। যেমন, “না, আমি আপনার রিপোর্টে ততটা সন্তুষ্ট নই, কারণ আপনি মূল্যবান তথ্য সেখানে সংযুক্ত করতে ভুলে গেছেন।” অথবা, “হ্যাঁ। আমি একজন খ-কালীন শিক্ষকের কথা বিবেচনা করেছি। কিন্তু সেক্ষেত্রে আমাকে বাজেটের অন্য একটি বিষয় ছেটে দিতে হবে। কি করে কি করবো তা বুঝে উঠতে পারছি না।” তারপরও, এই প্রশ্নগুলি ক্লোজড কারণ এর উত্তর এক শব্দে দিলেই যথেষ্ট।

কোন কোন অবস্থায় ক্লোজড প্রশ্নসমূহের একটি সুবিধা থাকে। তারা বিশেষ করে দরকারী হয়ে ওঠে যখন আপনি একটি সিদ্ধান্ত করতে চাইছেন অথবা একটি সোজাসাপটা উত্তর খুঁজছেন, যখন আপনি একটি দীর্ঘ আলাপকে এড়াতে চাইছেন, অথবা আপনি সুনির্দিষ্ট কোন তথ্য জড় করছেন, অথবা মানুষ ও কোন কিছুকে ওয়াদায় বেধে ফেলতে চাইছেন। যখন আপনি কাউকে উৎসাহিত করতে চান এই মর্মে যে, সে খোলামেলা বিস্তারিত কথা বলুক আপনার সাথে, তখন এসব প্রশ্ন কোন কাজে আসে না।

## ওপন কোশ্চেন(Open Question)

খোলা প্রশ্ন বিস্তৃত পরিসরের কথাবার্তাকে আমন্ত্রণ জানায়। এখানে কিছু উদাহরণ দেয়া হলো:

- শিক্ষক কেন্দ্র রি-মডেলিং করার ক্ষেত্রে বিশ্ববিদ্যালয়ের পরিকল্পনা সম্পর্কে আপনার অনুভূতি কি?
- কেন আপনি এই ছাত্রকে আপনার ক্লাশ করার অনুমতি দিলেন যেখানে ইতিমধ্যেই আর কোন যায়গা সেখানে নেই?
- ডিসিপ্লিনে আরো ভাল সহযোগীতা সৃষ্টির বিষয়ে পরবর্তী পরবর্তী পদক্ষেপগুলি কি কি?
- আপনি যখন বলেন নুতন করে কাউকে নিয়োগ দেয়াটা কোন সমাধান নয়, তখন আপনার যুক্তি কি?

ওপন কোশ্চেনকে কারো মতামত অথবা অনুভূতি বোঝার ক্ষেত্রে ব্যবহার করা যেতে পারে। আরো যে সব ক্ষেত্রে খোলা প্রশ্ন উপযোগী হতে পারে তার মধ্যে রয়েছে: সমাধানের পথ বের করার কাজে মাথা খাটাতে, নির্দেশনাকে পরিকার করতে, অধিকতর শক্তিশালী সম্পর্ক নির্মাণে ইত্যাদি। কোন কোন ক্ষেত্রে এগুলো অবশ্য অকার্যকর হতে পারে। যেমন, ধরুন আপনি এমন একজন শিক্ষকের সাথে কথা বলছেন যিনি বিস্তারিত কোন কিছু বলতে নারাজ বা কোন একটি বিষয় আপনার সাথে শেয়ার করতে চান না বা আপনার প্রশ্নকে দেখছেন অনধিকার চর্চা হিসেবে, সে ক্ষেত্রে আপনাকে সতর্ক থাকতে হবে। ঠিক এই যায়গা থেকে আপনাকে ওপেন ও ক্লোজড প্রশ্নের পার্থক্যটা বুঝতে হবে। সেটা বুঝলেই পরিস্থিতি অনুযায়ী আপনি পদক্ষেপ নিতে পারবেন।

## প্রশ্ন চর্চা



এবার আপনি একজন শিক্ষকের বিবৃতির আলোকে ওপেন ও ক্লোজড প্রশ্ন তৈরীর কাজে হাত লাগান। প্রত্যেক ক্ষেত্রে, ওপেন ও ক্লোজড উভয় ধরনের প্রশ্ন তৈরী করুন, অতঃপর তুলনা করুন তাদেরকে। দেখুন কোন প্রতিক্রিয়াটি অধিকতর ভাল উত্তর।

০১. ড. লিও চ্যাং, সহকারী অধ্যাপক, কলা ডিসিপ্লিন: “আমার মনে হয় মঞ্জুরী থেকে আমাদের কিছু টাকা পুরাতন কাঠের ফ্রেমের হাত থেকে রক্ষা পাওয়ার কাজে ব্যবহার করা উচিত; এমন কিছু ফ্রেম উচিত কেনা যা সহজে এক যায়গা থেকে অন্য যায়গায় নিয়ে যাওয়া যায়।”

ক্লোজড প্রশ্ন:

.....  
.....

ওপেন প্রশ্ন:

.....  
.....

০২. ড. জিল ডানকান, প্রফেসর, গণিত ডিসিপ্লিন: “আমি শিক্ষা ব্যবসার সাথে অনেক দিন যাবৎ আছি। আমি জানি এটা হওয়ার নয়। অ্যাপলায়েড থারমোডায়নামিক্স কোর্স পড়ার জন্য আরো বেশী নারী ও সংখ্যালঘু ছাত্রছাত্রী ঝাঁকে ঝাঁকে দল বেঁধে ভর্তি হতে আসছে এরকম হবে না। এবিষয়ে কোন আগ্রহ নেই তাদের।

ক্লোজড প্রশ্ন:

.....  
.....

ওপেন প্রশ্ন:

.....  
.....

[সম্ভাব্য উত্তর প্রদত্ত হয়েছে এ অধ্যায়ের শেষে]

### আই-ম্যাসেজ

যেসব কমিউনিকেশন স্কিলস এ অধ্যায়ে আপনি পরীক্ষা করছেন তা শিক্ষকের কাছ থেকে তার কথা আপনার শোনা ও তার কাছ থেকে তথ্য পাওয়ার জন্য। আপনার ভাবনা চিন্তার মূল যায়গা হলো শিক্ষকের প্রয়োজন, তার চিন্তা, তার অনুভব; আপনার নিজস্ব প্রয়োজন, চিন্তা ও অনুভব নয়। নিজ-অন্য-প্রেক্ষিত এর দৃষ্টিকোন থেকে, আপনি প্রাথমিকভাবে মনযোগ দিচ্ছেন অন্যের উপর, তারপর প্রেক্ষিত এর উপর এবং এটাই প্রায়শ সঠিক। অন্যের দিকে মনযোগ দেয়ার মানে এই নয় যে, আপনি শাস্তকরণে প্রবৃত্ত। প্রধান বিষয়টি হলো ভারসাম্যপূর্ণতা, আপনার ফোকাস মুহূর্তের বিবেচনায় নিজ ও অন্য (প্রেক্ষিত)’র প্রতি একটি থেকে একটিতে সরিয়ে নিতে হবে, অপরিহার্যভাবে তিনটির উপর একসাথে নয়।

এখন তাহলে, আলাপ-আলোচনার সময় আপনার মতামত, অনুভূতি আপনি কিভাবে ব্যক্ত করবেন সে সম্পর্কে বলা যাক। কিভাবে আপনার ফোকাস আপনি সঠিকভাবে নিজের প্রতি সরিয়ে আনবেন? পরবর্তী তিনটি কমিউনিকেশন দক্ষতা আপনাকে এ কাজটা সঠিকভাবে করতে কিছু উপায় বাতলে দেবে।

নিজের কথা বলা

আমাদের উদ্দেশ্যের জন্য এখানে বলছি, নিজের কথা বলা বলতে অন্য কোন মানুষের কাছে নিজের সম্পর্কে কিছু ব্যক্ত করা। এটি অনুরোধ থেকে শুরু করে সাধারণ সত্য অথবা তথ্য থেকে মতামত, অথবা ব্যক্তিগত খুঁটিনাটি এরকম যে কোন কিছু হতে পারে। যতটা সম্ভব কম আশঙ্কাজনকভাবে ও অন্যকে শোনানোর ও বোঝানোর মত করে কি করে আপনি আপনার প্রয়োজন, চিন্তা ও অনুভূতিকে ব্যক্ত করতে পারেন তার উপর আমাদের মনযোগ নিবদ্ধ থাকবে। আপনি যা চাইছেন তা জিজ্ঞাসা করার এটি একটি উপায়।

নিজের কথা বলার সময় একটা কৌশল আপনার সহায়ক হতে পারে, তাহলো আই-ম্যাসেজ; তার মানে, একটা বিবৃতি যা আসে 'আই' শব্দটার সাথে এবং যা বর্ণনা করে আপনি যা চিন্তা করছেন, অনুভব করছেন, বা চাইছেন, তাকে। এটা সুস্পষ্ট শোনাতে পারে, কিন্তু আমরা প্রায়শই আই-ম্যাসেজ তৈরী করা এড়িয়ে যাই। আমরা অবচেতনভাবে এড়িয়ে যাই, এটি আমরা করি আমাদের স্বভাবের বাইরে গিয়ে। এটা ঘটতে পারে। কারণ আমরা দ্বিধাগ্রস্ত হই দায়িত্ব নিতে, অথবা কারণ, আমাদের অব্যবহিত উত্তর হলো অন্য ব্যক্তি সম্পর্কে কিছু একটা বলা, সম্ভবত অভিযোগাত্মক কিছু একটা।

এই চিত্রনাট্যটি বিবেচনা করুন। ড. কার্লোস স্যানচেজ, ল স্কুলের অধ্যাপক ও চেয়ারপার্সন, এই মাত্র ঘোষণা দিলেন যে, ডিসিপ্লিনে তিনি একটি মিটিং ডেকেছেন এবং তিনি চান আপনি নোট নেন। শুধু একটি প্রতিবন্ধক আছে। মিটিংটি অনুষ্ঠিত হবে শুক্রবার ৪টায়। ঐ বিকেলে আপনার অন্য পরিকল্পনা আছে এবং আপনি জানেন যে, ডিসিপ্লিনের যে কোন মিটিং শেষ হতে এক ঘন্টার উপরে সময় নেয়। স্বাভাবিকভাবে তার কথা শুনে, তিনি যা বলেছেন শব্দান্তরকরণে তার অর্থ প্রকাশ করে, অথবা এতদসম্পর্কে প্রশ্ন করে সময় সম্পর্কিত আপনার বাধ্যবাধকতাকে সহায়তা করা সম্ভব নয়।

পরিস্থিতি এমন এক প্রয়োজন এনে হাজির করেছে যেখানে মিটিং এর সময়কালীন আগে থেকে নির্ধারিত নিজের বাধ্যবাধকতাটাকে গুছিয়ে বলা প্রয়োজন। সময় সম্পর্কে ড. স্যানচেজ কে ভুল প্রতিপন্ন করার বদলে, আপনি আপনার প্রয়োজনের কথাটা বলতে পারেন। আপনি বলতে পারেন, “আমি দেখেছি যে মিটিং অনেকক্ষণ ধরে চলে। সুতরাং আমি নিশ্চিত হতে চাইছি আপনি অনুধাবন করবেন বিষয়টি যে, ঐ দিন নোট আমি কেবল পাঁচটা পর্যন্ত নিতে পারবো।”

নিচে একজন স্টাফ-এর একজন শিক্ষকের কাছে তিন প্রশ্ন করে বিবৃতি ব্যক্ত করা আছে। প্রত্যেক ক্ষেত্রে দু'সেট করে বাক্যধারা দেয়া আছে: হয় আই-ম্যাসেজ অথবা ইউ-ম্যাসেজ আকারে, যেখানে বক্তব্য এক উপস্থাপনা ভিন্ন (যাকে আমি এখানে নীজ-অন্য-প্রেক্ষিত এর পরিভাষা সিস্টেম চিন্তা'র প্রতি অবিচলিত থেকে অন্য-ম্যাসেজ বলছি)।

০১. অন্য ম্যাসেজ: “আপনি তো আর আজই প্রকল্পটি শেষ হয়ে যাক তা প্রত্যাশা করছেন না, করছেন কি?”

আই-ম্যাসেজ: “প্রকল্পটি শেষ করতে আমার আর একটু সময় প্রয়োজন”

০২. অন্য-ম্যাসেজ: “ঐ প্রকল্পের সারাংশ লেখার জন্য আমার দরকারী রিপোর্টটি আপনি আমাকে দেননি।”

আই-ম্যাসেজ: “প্রকল্পটির সারাংশ লিখতে প্রয়োজনীয় রিপোর্টটি আমার কাছে নেই।”

০৩. অন্য-ম্যাসেজ: “ড. গ্রাইগ জানেন না তিনি কি নিয়ে কথা বলছেন যখন এটি কঠ-সক্রিয় প্রতিলিপি প্রসঙ্গে হয়”

আই-ম্যাসেজ: “কঠ-সক্রিয় প্রতিলিপি সম্পর্কে আমার অনেক অভিজ্ঞতা আছে, সম্ভবত ড. গ্রাইগ এর থেকে বেশী।”

খেয়াল করুন, অন্য-ম্যাসেজসমূহকে দেখা যাচ্ছে ছিদ্রাশেষী টাইপ। ভার্জিনিয়া সাতির যাকে বলেছেন দোষারোপকরণ অনেকটা তার সাথে মিলে যায়। আপনি যা চিন্তা করছেন, অনুভব করছেন অথবা চাইছেন তা এগুলি শিক্ষককে পরোক্ষভাবে জানিয়ে দেয়। নিজের সম্পর্কে অথবা নিজের জন্য বলার চেয়ে, আপনি এমনভাবে



বলতে পারেন যেন আপনি জানেন তারা যা চিন্তা করছেন বা তাদের যা করা উচিত তা। প্রত্যেক ক্ষেত্রে, নিজেকে শিক্ষকের ভূমিকায় কল্পনা করুন এবং কিভাবে আপনি একেকটি অন্য-ম্যাসেজের উত্তর দিতে পারেন তা ভেবে দেখুন।

### আই-ম্যাসেজ চর্চা

নিম্নোক্ত তিনটি বিবৃতির প্রত্যেকটি একজন স্টাফ করেছিলেন শিক্ষকের কাছে, কিন্তু আই ম্যাসেজের রীতি-নীতিকে সমন্বিত না করেই। আপনার কাজ হলো আই-ম্যাসেজের আঙ্গিকে এগুলিকে পুনরায় বিবৃত করা।

০১. আপনি অর্থ বিভাগে কাজ করেন। ড. এডিথ ওয়ারেন কেমিস্ট্রি ডিসিপ্লিনের একজন নুতন প্রফেসর। তিনি একটি প্রত্যাশা চেকের জন্য আপনাকে বললেন। আপনি বললেন, “আপনি কোন কাগজপত্র পাঠাননি। কোন কিছুই নেই সাথে, এমনকি একটা রশিদও নয়।”

আই-ম্যাসেজ-----

০২. ড. কিউই বাও এশিয়ান স্টাডিজ-এর একজন প্রভাষক। তিনি তার লেকচারের জন্য হলের পিছনে একটি টেবিলের উপর কিছু ফিডব্যাক ফর্ম দেয়ার জন্য আপনাকে বললেন। আপনি বললেন, “মূল্যায়নী ফর্ম? কোন মূল্যায়নী ফর্মের কথা আপনি বলছেন?”

আই-ম্যাসেজ-----

[সম্ভাব্য উত্তর প্রদত্ত হয়েছে এ অধ্যায়ের শেষে]

### অন্যদের পরিচালনা করা

আমরা যা কিছু অন্যকে বলি তার একটা না একটা প্রভাব তৈরী হয় ঐ ব্যক্তির উপর। এমনকি আমরা যা বলতে পছন্দ করি না অথবা ঘৃণা করি বলতে তারও একটি প্রভাব থাকে। তথাপি, কখনো কখনো এমন সময় আসে, যখন, আমাদের চাকরিটি ভালভাবে করার জন্য, তথ্য বা মতামত শেয়ার করার কাজটি যথেষ্ট মনে নাও হতে পারে। বরং, আমাদের শিক্ষককে জিজ্ঞাসা করার দরকার হতে পারে সরাসরি, আমরা যা চাই তার জন্য অথবা তাদেরকে নির্দেশনা দেয়ার জন্য। আমরা এই কাজগুলি এমনভাবে করতে পারি যা সঙ্গত, যা তাদের প্রয়োজন ও দৃষ্টিকোণের সাথে আমাদের নিজেদেরটার মধ্যে ভারসাম্য আনে।

### অনুরোধ করা

পূর্ববর্তী সেকশনে, আমরা আই-ম্যাসেজের মধ্যে দিয়ে একভাবে অনুরোধ করার বিষয়টি দেখেছি। যেমন, যদি আপনি একজন শিক্ষককে বলেন, “আমার ঐ ফরমগুলি পাঁচটার মধ্যে প্রয়োজন” আপনি আই-ম্যাসেজ ব্যবহার করছেন। এক্ষেত্রে, আপনি আশা করছেন শিক্ষক বুঝবেন আপনি অনুরোধ করছেন তাকে ফরমগুলি আপনার কাছে দেয়ার জন্য। অধিকাংশ অনুরোধ, যাহোক, একটি প্রশ্নের আকার নেয়, সাধারণত একটি ক্লোজড প্রশ্নের আকার নেয়। আমরা জানতে চাই ব্যক্তিটি সম্মত হলো না-কি হলো না, সুতরাং আমরা জিজ্ঞাসা করি, “অনুগ্রহপূর্বক এই ...এই কাজগুলি আপনি কি করতে পারেন?” যাহোক, একটি ওপেন প্রশ্ন কখনো কখনো সঠিক হতে পারে; যেমন, “আপনার এই কাজটা করতে কেমন লাগবে...?”

এখানে অনুরোধের কিছু উদাহরণ দেয়া হলো। এর মধ্যে একটি আসলে অনুরোধ নয়। আপনিকি শনাক্ত করতে পারছেন সেটিকে?”

- ড. লেভিন, আপনি কি স্বাক্ষরিত কাগজগুলি পাঁচটার মধ্যে আমাকে দিতে পারেন?”
- অপ্রয়োজনীয় সার্ভিস কল এড়ানোর জন্য আমি আপনার সাহায্য চাই।
- ড. কিদদার, পরীক্ষার রুটিন পোস্ট করার সময় এখন।

- আপনি কি আমাকে একটি অনুবাদ দিতে পারেন, ড. আকুইরো?

এই তালিকায়, ড. কিদ্দার কে করা মন্তব্যটি অনুরোধ নয়। এটি নির্দেশ করছে একটি 'নির্দেশনা'র প্রয়োজনীয়তা, যা আমরা পরবর্তী অধ্যায়ে দেখবো। কিছু কিছু সময়ে এমন দরকার হয় যে শিক্ষক বা অন্য কোন স্টাফকে আপনার জানাতে হয় কি করণীয় তা। এসকল ক্ষেত্রে, তারা করতে চাক বা না চাক, সেটি কোন ইস্যু নয়।

### নির্দেশনা দেয়া

ওয়েন্ডি লিভ ও গেইল স্কট (২০০৭) যোগাযোগের একটি বহুমুখি প্রক্রিয়ার কথা বর্ণনা করেছেন যা সম্পর্ক নির্মাণের কাজকে পরিপুষ্ট করে। আমি এগুলিকে খুবই উপকারী মনে করি যখন কাউকে নির্দেশনা দেয়ার বিষয়টি আমার সামনে আসে। তাদের মডেলের উপর ভিত্তি করে এখানে চারটি পদক্ষেপের কথা বলা হলো যা আপনি অনুসরণ করতে পারেন, অপরিস্রবভাবে একই ধারাবাহিকতায় হতে হবে এমন কোন কথা নেই:

০১. আপনার কাজক্ষিত ফলাফল বর্ণনা করুন-আপনি যা ঘটতে দেখতে চান
০২. আপনি দেখতে চান যে, আচরণ তার নাম লিখুন-কাজ যা হওয়া প্রয়োজন
০৩. আপনার যুক্তি দিন, ফলাফলসহ-কেন দেখতে চান যে তা ঘটুক
০৪. ধীশক্তি দেখান-স্পষ্ট করুন আপনি তাদের অবস্থা ও অনুভূতিকে বোঝেন

সুতরাং, উদাহরণত, ড. কিদ্দার-এর বিষয়টায়, যার পরীক্ষার রগটিন পোস্ট হওয়া প্রয়োজন, আপনি বলতে পারেন, "আমি নিশ্চিত হতে চাইছি যে, আমাদের সকল ছাত্র পরীক্ষার রগটিন সম্পর্কে ওয়াকিফহাল হোক। অনুগ্রহপূর্বক আপনার রগটিন প্রিন্ট করুন ও অফিসের বাইরে ডানপাশে রাখা বুলেটিন বোর্ডে তাকে পোস্ট করুন। যদি আপনি কাজটা শুক্রবারের মধ্যে করেন তাহলে সেটা সহায়ক হবে। শিক্ষার্থীগণ তা পরের সপ্তাহে দেখতে পারবে। শেষ পর্যন্ত একজন ছাত্র পরীক্ষা মিস করুক আমরা তা চাই না, যেমনটা হয়েছিলো গত সেমিস্টারে।"

শিক্ষকদেরকে কার্যকরভাবে নির্দেশনা প্রদান সংক্রান্তে সহায়ক হতে পারে এমন আরো কিছু 'করণ' ও 'করবেন না' আপনার বিবেচনার জন্য নিচে দেয়া হলো:

- সময়ের আগে আপনার চিন্তাকে সংগঠিত করুন
- নম্র হোন, বস নয় অথবা অভিযাচক
- বর্ণনা করুন একটি সুনির্দিষ্ট কাজ যা সম্পাদিত হওয়া প্রয়োজন
- সময়-সুনির্দিষ্ট হোন
- সহজ করে তুলুন, অপ্রয়োজনীয় খুঁটিনাটি যা দ্বিধাশ্রুস্ত ও অন্যমনস্ক করতে পারে তা বাদ দিন
- ভিজুয়াল এইড ব্যবহার করুন(অঙ্কন, ছবি, টেবিল) যখন তা সঠিক হবে
- যদি সঠিক হয়, একটি অঙ্গিকার আদায় করে নিন এবং তার ফলোআপ করুন
- পরীক্ষা করুন আপনি যা ব্যাখ্যা করছিলেন তা অন্যজন বুঝেছেন কি-না
- আত্মবিশ্বাসী হোন, ক্ষমা চাবেন না

### অন্যকে পরিচালনার প্রাকটিস

পূর্বোক্ত উদাহরণ যা আমরা ল স্কুলের প্রফেসর ড. শ্যানচেজ-এর ক্ষেত্রে দিয়েছি, সেটি একটু মনে করুন। তিনি একটি মিটিং ডেকেছিলেন ৪টায়, শুক্রবার; আমরা পরিস্থিতিটিকে সামলাতে আই-ম্যাসেজকে বিবেচনা করেছিলাম একটি উপায় হিসেবে। কিন্তু সম্ভবত পাঁচটা পর্যন্ত আপনি থাকতে পারবেন, এতেই টোটাল পরিস্থিটিকে অ্যাড্রেস করা হয় না। আপনি সম্ভবত দেখে থাকবেন যে, অল্প কিছু শিক্ষক শুক্রবার বিকেলে মিটিং অ্যাটেন্ড করেন। আপনি আরো বেশী ইতিবাচক বিবেচনা করতে পারেন মিটিং-এর সময় পাল্টে নেয়ার দায়িত্ব হাতে নিয়ে। যেমন, আপনি ড. শ্যানচেজকে ডিসিপ্লিনের সকল শিক্ষকের কাছে মিটিং-এর জন্য তাদের পছন্দের সময় জানতে চেয়ে ই-মেইল



করার কথা বলতে পারেন। অতঃপর তার উত্তরের উপর ভিত্তি করে আপনি তাকে ভবিষ্যতের মিটিংগুলোর সময় নির্ধারণের বিষয়ে বলতে পারেন।

যেসমস্ত গাইডলাইন ও নির্দেশনার কথা বলা হলো অনুরোধ করার জন্য তা মাথায় রেখে, চিন্তা করে দেখুন আপনি ড. শ্যানচেজকে কি বলতে পারেন। আরো যে সব দক্ষতার কথা এখানে ইতিমধ্যেই আলোচনা করা হয়েছে, তাদেরকে সমন্বিত করুন। শুধু কোনটি কোনটি কোথায় ব্যবহার করছেন সে বিষয়ে সতর্ক থাকুন।

### ফিডব্যাক দেয়া

ফিডব্যাক আর আই-ম্যাসেজ কমিউনিকেশন স্কীলসের সাথে ঘনিষ্ঠভাবে সম্পর্কিত। আই-ম্যাসেজ যেখানে আপনার চিন্তা ও অনুভূতি ব্যক্ত করার ক্ষেত্রে মনযোগ দেয়, ফিডব্যাক সেখানে কারো কথা বা কাজ আপনার উপর কি প্রতিক্রিয়া তৈরী করলো সে সংক্রান্ত পর্যবেক্ষণ পেশ করতে আপনাকে সাহায্য করে। আমি ফিডব্যাককে মনেকরি একটি আয়নার মত। এ যেন শিক্ষকের সামনে একটি আয়না তুলে ধরা, তাদের দেখানো: এই দেখুন আপনার আচরণ ও তার ফলাফল। যদি তারা প্রতিফলিত ছবিটি পছন্দ করেন, তাদের পক্ষে নিরবচ্ছিন্নভাবে কৃত আচরণ করতে করতে এগিয়ে যাওয়া ও তা বেগবান করা সম্ভব। যদি তারা প্রতিফলিত ছবিটি পছন্দ না করেন, তারা তাদের আচরণ ও তার নাবোধক প্রভাব সম্পর্কে আরো বেশী সচেতন হবেন। তারা আয়নায় নিজের ছবি দেখে চমকে যেতে পারেন। সুতরাং আপনি এমনভাবে ফিডব্যাক দিন, যাতে তারা নিরুদ্ধেগ অনুভব করেন ও গ্রাহী হন।

সাধারণভাবে, ফিডব্যাককে আমরা মনে করতে পারি এমন কিছু হিসেবে যা বস তার কর্মচারীকে দেন অথবা একজন শিক্ষক দেন তার স্টাফকে, অন্য কোনভাবে নয়। চাকরিতে কারো কাজকর্মের মূল্যায়নে, এটি সাধারণত সত্য। কিন্তু আরো অনেক উপায় আছে যার সাহায্যে কর্ম সম্প্রদায়ের সদস্যদের মধ্যে ফিডব্যাক আদান-প্রদান হয়। শিক্ষকদেরকে ফিডব্যাক প্রদান করা হলে তা তাদেরকে বিরক্তিকর অবস্থা বা ঝামেলা থেকে রক্ষা করতে পারে। প্রত্যেকের তাদের আচরণের অনাকাঙ্ক্ষিত ফলাফল সম্পর্কে তথ্য প্রয়োজন। মনে রাখা দরকার, ইতিবাচক ফিডব্যাক প্রদান সম্পর্ক নির্মাণের একটি গুরুত্বপূর্ণ অংশ।

প্রায়শই আমরা ফিডব্যাক প্রদান করি এ সম্পর্কে না ভেবে অথবা এমনকি এটাকে ‘ফিডব্যাক’ বিবেচনা না করে। অন্য সময়, আমাদেরকে প্রত্যক্ষভাবে ফিডব্যাক প্রদানের জন্য বলা হয়। আর একভাবে বলতে গেলে বলতে হয়, কার্যকরভাবে ফিডব্যাক প্রদানের দক্ষতা অর্জন করে, আমরা আমাদের কমিউনিকেশনের শক্তি বৃদ্ধি করতে পারি।

### কার্যকর ফিডব্যাক

নিচের তিন প্রকার ফিডব্যাকের যে কোন একপ্রকার ফিডব্যাক শিক্ষকদের সাথে আপনার কাজের ক্ষেত্রে কার্যকর হতে পারে।

০১. পজিটিভ ফিডব্যাক অথবা প্রশংসা, তিনি যা করেছেন তার জন্য।
০২. পুনর্বিচালনা অথবা তিনি যা করেছেন এবং ফলাফল যা তাকে কাঙ্ক্ষিত পরিণাম থেকে রক্ষা করবে তার ফিডব্যাক
০৩. স্বাভাবিক ফিডব্যাক যা সহায়ক হতে পারে কারণ তা অন্য ব্যক্তির সচেতনতা বৃদ্ধি করে, অপরিহার্যভাবে তাকে প্রশংসা অথবা পুনর্বিচালনা ছাড়া

সাধারণ ফিডব্যাক। আপনি যদি শিক্ষকদেরকে সাধারণ ফিডব্যাক দিতে চান, অজটিল একটি প্রেক্ষিতে, আপনার পর্যবেক্ষণ বিবৃত করাটাই যথেষ্ট হবে। এটি নিরপেক্ষ ফিডব্যাকের ক্ষেত্রে ভাল কাজ করে। প্রশংসা করা বা পুনর্বিচালনা করার ক্ষেত্রেও এটি উপকারে লাগতে পারে। এখানে তিনটি সাধারণ ফিডব্যাকের প্রত্যেকটির আরো কিছু উদাহরণ দেয়া হলো, দেখুন, এর বেশকয়েকটি আবার আই-ম্যাসেজের আকার নিচ্ছে:

- “আপনার কাগজপত্র গুছিয়ে রাখার বিষয়টি সত্যিই আমার খুব কাজে লাগে” [প্রশংসা]

- “আমি অনুপ্রাণিত হয়েছি বোর্ডে আপনার উপস্থাপনায়” [প্রশংসা]
- “আমি আপনার ফটোকপি করতে পাঠানো সিলেবাসে কিছু টাইপিং মিসটেক পেয়েছি।” [পুনর্বিচারনা]
- “যেহেতু আপনি আপনাকে বিস্তারিত কিছুই দেননি, আমি নুতন বাজেটের কাজ শুরু করতে পারছি না।” [পুনর্বিচারনা]
- “লোকচার হলের পিছনে বসে থাকা ছাত্র-ছাত্রীগণ আপনার পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশনের বুলেট পয়েন্টস দেখতে পান না।” [নিরপেক্ষ]
- “আগের সেমিস্টারের চেয়ে এবার আপনি কম সংখ্যক টেক্সটবুক অর্ডার করেছেন।” [নিরপেক্ষ]

চার ধাপে ফিডব্যাক। শিক্ষকদেরকে ফিডব্যাক প্রদানের সময়, আপনি সব থেকে কার্যকর হবেন যদি আপনি স্পষ্ট করে কথা বলেন এবং তাদের আচরণ, তার ফলাফল ও আপনার প্রশংসার মধ্যকার সম্পর্ককে বিবৃত করেন। এক্ষেত্রে, আমি আপনাকে চার ধাপে ফিডব্যাক দিতে নির্দেশ দেই। চারটি ধাপ প্রশংসা আর পুনর্বিচারনার জন্য একইরকম, শুধু শেষ ধাপটি আলাদা, যেমনটি দেখানো হয়েছে টেবিল ৬.১। লক্ষ্য করুন যে, নিরপেক্ষ পর্যবেক্ষণগুলি অন্তর্ভুক্ত নয় কারণ তাদের সাধারণত চার-ধাপ প্রক্রিয়ার দরকার হয় না।

### টেবিল ৬.১ ফিডব্যাকের জন্য চারটি ধাপ

প্রশংসা	পুনর্বিচারনা
১. আমার ইচ্ছা	১. আমার ইচ্ছা
২. অন্যের আচরণের বর্ণনা	২. অন্যের আচরণের বর্ণনা
৩. অন্যের আচরণের ফলাফল	৩. অন্যের আচরণের ফলাফল
৪. আমি যা প্রশংসা করি	৪. ভবিষ্যতে আমি যা চাই বা প্রত্যাশা করি

চলুন চারধাপের প্রত্যেকটিকে আরো ঘনিষ্ঠভাবে দেখা যাক।

১. শুরু করুন একটি ওপেনার দিয়ে যা আপনার ইচ্ছাকে বিবৃত করে। যেমন আপনি বলতে পারেন, “আমি আপনাকে যে সম্পর্কে বলতে চাই তাহলো...” অথবা, “আমি মনে করেছিলাম আপনি যে বিষয়ে জানতে চাইতে পারেন তাহলো” অথবা, “পরীক্ষার রকটিন নিয়ে আপনাকে সাহায্য করে আমি আপনার সময় বাঁচিয়ে দিতে চাই।”
২. অন্যের আচরণ সংক্রান্ত আপনার পর্যবেক্ষণসমূহ বিবৃত করুন। এখানে কিছু গুণের কথা বলা হচ্ছে যেগুলি আপনি মনে রাখবেন যখন আয়না তুলে ধরবেন ও আপনার পর্যবেক্ষণ শিক্ষককে জানাবেন।
  - পরিষ্কার ও সুনির্দিষ্ট হোন; যা পর্যবেক্ষণ করেছেন তাই বিবৃত করুন, আপনার বিশদ ব্যাখ্যা নয়
  - মনযোগ নিবদ্ধ করুন আচরণে উপর, ব্যক্তিত্বের উপর নয়
  - অন্য ব্যক্তি সম্পর্কে আপনি একজন অভিজ্ঞ এমন ভাব তুলে ধরা ও তার যা করা উচিত তা তাকে বলে দেওয়ার বিষয়টি এড়াতে আই-ম্যাসেজ ব্যবহার করুন
৩. অন্যের আচরণের ফলাফল বিবৃত করুন। পুনরায়, সুনির্দিষ্ট হোন যাতে ব্যক্তি বুঝতে পারেন ঐ পরিস্থিতিতে অন্যের উপর তার প্রভাব। তিনি যা করেছেন আর তার ফলাফল স্বরূপ যা হয়েছে ছবির মত ব্যক্তিটি যদি দেখতে পারেন, তবে তা সহায়ক হয়। বর্ণনামূলক সঠিক ভাষা ব্যবহার করুন।
৪. প্রশংসার জন্য, ধন্যবাদ দিন এবং আপনার কৃতজ্ঞতা প্রকাশ করুন। পুনর্বিচারনার জন্য, আপনি যা চান বা আশা করেন ভবিষ্যতে, তা বলুন। আই-ম্যাসেজ ব্যবহার করুন এবং গঠনমূলক পরামর্শ দিন।



শিক্ষকের কাছে আপনার ফিডব্যাকের একটি শক্তিশালী প্রভাব থাকতে পারে। তারা অসহায়বোধ করতে পারেন, এমনকি যদি আপনি একটি পরিষ্কার ও উদ্দেশ্যমূলক পর্যবেক্ষণও পেশ করে থাকেন। সুতরাং আপনি তাদেরকে বুলবুল অবস্থায় রেখে দেবেন না। আপনি আপনার ফিডব্যাক শেষ করতে পারেন তাদের প্রতিক্রিয়া অথবা মতামত জিজ্ঞাসা করে অথবা এক দফা কাজ ঠিক করে দিয়ে।

ফোর স্টেপ প্রসেসের কিছু উদাহরণ দেয়া হলো। প্রথমটি প্রশংসাকে চিত্রিত করে আর দ্বিতীয়টি চিত্রিত করে পুনর্বিচারনা।

১. ড. ব্রনউলি অন্য ডিসিপ্লিনে তার যোগাযোগগুলিকে কাজে লাগিয়ে আপনাকে ছাত্রসেবা কমিটির সাথে একটি সাক্ষাৎকার পেতে সহায়তা করেন।

আপনার ফিডব্যাক:

“আমি আপনাকে জানাতে চাই যে, আমি কমিটিতে সেই আসনটি পেয়েছি (ইচ্ছা)। কমিটিতে আপনি যে ই-মেইলটি [অন্যের আচরণ] পাঠিয়েছিলেন সেটাই মনে হয় সেখানে আমার নির্বাচনের পিছনে বড় কারণ হিসেবে কাজ করেছে [ফলাফল]। ধন্যবাদ। স্বভাবের বাইরে গিয়ে আপনি আমার জন্য যা করলেন, আমি তার প্রশংসা করছি [প্রশংসা]।”

২. ড. টামের সামনে রয়েছে একটি মঞ্জুরী বাজেট সাবমিশনের ডেডলাইন। আপনি যখন তার সঙ্গে এটি নিয়ে কাজ করতে গেলেন, নুতন আইন দেখে তিনি হতাশ হয়ে গেলেন। নুতন আইন তাকে ব্যয় সংকোচনের আদেশ করছে। উচ্চস্বরে তীব্র শ্লেষাত্মক মন্তব্যের সাথে টাম কাগজপত্রগুলোকে আপনার ডেস্কের উপর ছুঁড়ে দিলেন।

আপনার ফিডব্যাক:

“আমি আপনাকে এই জটিল বাজেট তৈরীর কাজে সহায়তা দিয়ে সফল হতে চাই [ইচ্ছা]। আপনি যখন উচ্চস্বরে কথা বলেন আর [অন্যের ব্যবহার] আপনাকে দেখে যখন আপসেট মনে হয়, আমিও আপসেট হয়ে যাই। আমি সোজাসুজি চিন্তা করতে পারি না। আমি এক সঙ্গে বসার একটা উপায় বার করতে ও লাভজনকভাবে কাজটা করতে চাইছি। [পুনর্বিচারনা]”

৩. ড. জেন তার থ্রাজুয়েট সেমিনার শেষ মুহূর্তে বাতিল করেন।

আপনার ফিডব্যাক:

“হঠাৎ করে যখন শিডিউল চেঞ্জ করেন তখন কি ঘটে আমি সে সম্পর্কে আপনার সাথে একটু কথা বলতে চাই [ইচ্ছা]। আপনি দশ মিনিট আগে যখন সেমিনার বাতিল করেন, আমি মনক্ষুণ্ণ একদল ছাত্র-ছাত্রীদের মধ্যে আটকে যাই [ফলাফল]। আপনি যদি আমাকে কয়েক ঘন্টা আগে নোটিশটি দিতেন আমি সমস্ত ছাত্র-ছাত্রীদের কাছে টেক্সট ম্যাসেজের মাধ্যমে পৌঁছাতে পারতাম। সেটি আমাদের সকলকে শেষ মুহূর্তের এই নাকানিচুবানির হাত থেকে রক্ষা করতে পারতো [পুনর্বিচারনা]।”

## ফিডব্যাক অনুশীলন

নিচের প্রতিটি দৃশ্য আপনাকে শিক্ষকদেরকে ফিডব্যাক দেয়ার চেষ্টায় সহায়তা করবে।

১. ড. গ্যারী ৫ ল একজন ফিজিশিয়ান ও আত্মীক মেডিসিনের একজন অধ্যাপক। তিনি আপনাকে ন্যাশনাল সায়েন্স ফাউন্ডেশন থেকে কল এলে ডেকে পাঠাতে বলেছিলেন। যখন কল এল আপনি তাকে ডেকে পাঠালেন, তিনি সাড়া দিলেন না। দু'বার হলো এমন।

আপনার ফিডব্যাক:

.....  
.....

২. ড. জোয়ান মান। মধ্যযুগ শিক্ষার অধ্যাপক। লাইব্রেরিতে এসে তিনি আপনার কাছে এমন একটি দুর্লভ বই ইস্যু করতে বললেন। ভদ্রমহিলা প্রায়শই এমন বই নেন আর ফটোকপি করতে গিয়ে তার পেজ নষ্ট করেন।

আপনার ফিডব্যাক:

.....  
 .....

### সম্ভাব্য উত্তর

নিচে দুটি অনুশীলনের সম্ভাব্য উত্তর দেয়া হলো। মনে রাখবেন, একক কোন সঠিক উত্তর নেই। আপনি কিভাবে বলবেন আর কি বলবেন তা সবসময় একটি আলাদা স্টাইলের উপর নির্ভর করবে। সুতরাং এটাকে উদাহরণ হিসেবে দেখুন প্রেসক্রিপশন হিসেবে নয়।

### শব্দান্তরকরণ

১. ড. হাওয়ার্ড অরনস্টেইন এর প্রতি: “মনে হচ্ছে যে মেইলের মাধ্যমে মেমো পাঠানোর সিদ্ধান্তে আপনি সন্তুষ্ট নন। আমি দেখতে পাচ্ছি যে আপনার জন্য এটি কাজ করবে না”
২. ড. লুসাইল স্পেরা-এর প্রতি: “হতে পারে না যে অন্যকারো পার্কিং স্টিকার ভুলবশত আপনার কাছে এসে পড়েছে? আপনি পার্কিং অফিসকে আপনার স্টিকার বাতিল করতে ও আপনাকে একটি সি লটের স্টিকার দেওয়ার কথা বলতে পারেন।”

### প্রশ্নকরা

১. ড. লিও চ্যাং: “আমার মনে হয় এই মঞ্জুরী থেকে টাকা বাঁচিয়ে পুরাতন কাঠের ফ্রেমগুলি বাদ দিয়ে নুতন পোর্টেবল ফ্রেম কেনা উচিত।”

ক্লোজড কোশ্চেন: কতগুলি কাঠের ফ্রেম আমাদের কিনতে হবে?”

ওপেন কোশ্চেন: কোন ধরনের পোর্টেবল ফ্রেম আমাদের ক্লাশের জন্য ভাল হবে তা বেছে বের করতে আমরা কোন নীতিমালা ব্যবহার করবো?”

২. ড. জিল ডানকান, প্রফেসর, গণিত ডিসিপ্লিন: “আমি শিক্ষা ব্যবসার সাথে অনেক দিনযাবৎ আছি। আমি জানি এটা হওয়ার নয়। অ্যাপলায়েড থারমোডায়নামিক্স কোর্স পড়ার জন্য আরো বেশী নারী ও সংখ্যালঘু ছাত্রছাত্রী ঝাঁকে ঝাঁকে দল বেঁধে ভর্তি হতে আসছে এরকম হবে না। এ বিষয়ে কোন আগ্রহ নেই তাদের।

ক্লোজড কোশ্চেন: আপনি কি সায়েন্সে আরো বেশী ছাত্রছাত্রী সম্পর্কিত আর্টিকেল টি দেখেছেন *ট্রনিকল-এ*?

ওপেন কোশ্চেন: কিভাবে আমরা আরো বেশী নারী ও ছাত্রছাত্রী রিক্রুট করতে পারি?

### আই-ম্যাসেজ

১. ড. এডিথ ওয়ারেন এর প্রতি: “আপনাকে একটি প্রত্যর্পণ চেক প্রদান করতে আমার প্রয়োজন আপনার রশিদ এবং সম্পূর্ণ একটি রিকুইজিশন ফরম। আমি রিকুইজিশন ফরম আপনাকে ইমেলে পাঠিয়ে দেব।”
২. ড. কিউই ঝাও এর প্রতি: “আমি সতর্ক ছিলাম না যে, আপনি আজই ইন্ডালুয়েশন ফরম দেয়ার পরিকল্পনা করেছেন। আমি দুঃখিত। আমি জানি না কোনটা আপনার প্রয়োজন। আপনি যদি বলেন, আমি আপনার টেবিলে পাঠিয়ে দিচ্ছি।

### অন্যদের পরিচালনা

ড. কার্লোস শ্যানচেজ এর প্রতি: “আমি বুঝি আপনার কাছে এই মিটিংগুলি কত গুরুত্বপূর্ণ [শব্দান্তরকরণ, ধীশক্তি দেখানো] এবং আমি সম্ভাব্য ভালোভাবে নোট দিতে চাই [আই-ম্যাসেজ, কাজক্ষিত ফলাফল বিবৃত করা]। আপনার কি মনে হয় যে, এটা একটা সমস্যা অল্পকিছু শিক্ষক মিটিং-এ থাকছেন? [ক্লোজড কোশ্চেন] আপনার যদি তা মনে



হয়, তবে আমার একটি সাজেশন আছে। আমি আগামীকাল শিক্ষকদেরকে জিজ্ঞাসা করে জানতে চাই তারা কেন মিটিং-এ আসছেন না। এটা হতে পারে মিটিং-এর সময় বা অন্য কোন কারণ [যুক্তি দেখানো]। যখন আমরা তথ্য বের করে ফেলতে পারছি, তখন তার আলোকে আপনি মিটিং-এর সময় নির্ধারণ করণ [আচরণের নাম দেয়া]”

#### ফিডব্যাক

১. ড. গ্যারী ল এর প্রতি: “কত ভালোভাবে আপনার কাছে পৌঁছানো যায় এ বিষয়ে আমি আপনার সাথে কথা বলতে চাই [ইচ্ছা]। আপনি আমাকে জরুরী অবস্থায় ডেকে পাঠাতে বলেছিলেন [অন্যের আচরণ]। যাহোক, দু’বার ডেকে পাঠিয়েছি, মনে হচ্ছে আপনি ডাক পাননি [ফলাফল]। আমার মনে হয় আমাদের একটি অধিকতর ভাল সিস্টেম বের করা প্রয়োজন যাতে আমি গুরুত্বপূর্ণ তথ্য নিয়ে জরুরী প্রয়োজনে আপনার কাছে পৌঁছাতে পারি।”
২. ড. জোয়ন মানের প্রতি: “আমি ঐ দুর্লভ বই দিয়ে আপনাকে সাহায্য করতে চাই [ইচ্ছা]। আপনি বইটিকে বিস্মৃত করে এভাবে যখন খুলবেন [অন্যের ব্যবহার], এর বাধাই সহজে নষ্ট হতে পারে [ফলাফল]। এই কারণে, আমি আপনাকে শুধু নোট নেয়ার কথা বলছি [পুণর্পরিচালনা]।

## সারাংশ

### শিক্ষকদের সাথে যোগাযোগ করা: মৌলিক দক্ষতা

- আপনি আপনার কমিউনিকেশন স্কিলস উন্নত করতে পারেন দক্ষতাভিত্তিক পথের মধ্যে দিয়ে যা আপনাকে সুযোগ করে দেবে আলাদা আলাদা দক্ষতা চর্চার ও আপনার প্রয়োজন মেটাতে সেগুলি সাফল্যের সাথে সমন্বিত করার।
- সক্রিয়ভাবে শোনার মধ্যে রয়েছে অনাক্ষরিক উত্তর ও শব্দান্তরকরণ যা দেখিয়ে দেয় যে আপনি শিক্ষকের কথা শুনছেন; ক্লোজড্ ও ওপেন কোশ্চেন তথ্য জড় করার কাজে ব্যবহার করা যেতে পারে।
- আই-ম্যাসেজ আপনাকে সুযোগ করে দেবে আপনার নিজের সম্পর্কে কিছু ব্যক্ত করতে অথবা এমনভাবে তা বিবৃত করতে যে, তার দ্বারা অন্যকে প্রভাবিত করা সম্ভব। অন্যকে পরিচালনা আপনাকে জানিয়ে দেবে অনুরোধ করা ও নির্দেশনা দেয়া।

ফিডব্যাকের ফোকাসটা এখানে অন্যকারো কথা অথবা কাজ কি প্রভাব তৈরী করলো সে সংক্রান্ত আপনার পর্যবেক্ষণ কমিউনিকেট করার উপর। ফিডব্যাক হতে পারে প্রশংসামূলক, পুনর্পরিচালনামূলক অথবা নিরপেক্ষ।



## ৭. শিক্ষকদের সাথে যেভাবে অংশিদারিত্ব প্রতিষ্ঠা করতে হয়

- \* কিভাবে শিক্ষককে বোঝাবো যে আমি তার জন্য সাহায্যের?
- \* কিভাবে শিক্ষকের মনযোগ আমি পাবো (এবং ধরে রাখবো)?
- \* কিভাবে শিক্ষককে আমি সম্বোধন করবো?
- \* কিভাবে আমি শিক্ষককে দিয়ে উত্তর দেওয়াতে পারি?
- \* সারাংশ

শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষকদের সাথে যোগাযোগ করার কাজ অনন্য একগুচ্ছ চ্যালেঞ্জ আমাদের সামনে এনে উপস্থিত করে। ভেবে দেখুন অ্যামির বিষয়টি, একটি বড় বিশ্ববিদ্যালয় মেডিকেল সেন্টারের একজন স্টাফ হিসেবে তিনটি আলাদা ডিসিপ্লিনের শিক্ষকদের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করতে গিয়ে তিনি যার মুখোমুখি হন প্রতিদিন। আমাকে তিনি জানিয়েছেন, কিভাবে নিয়োজিত সকল মানুষের সাথে তিনি যোগাযোগ রক্ষা করে চলেছেন। তিনি যে শুধু ডিসিপ্লিন প্রধান তিনজন প্রফেসরের সাথে কাজ করেন, তাই নয়, ঐসব প্রফেসরদের প্রত্যেকের নিজস্ব জায়গীরও তাকে সামলাতে হয়। এভাবে, ভদ্রমহিলার নিম্নপদস্থ অসংখ্য শিক্ষক, ফেলো, ম্যানেজার, সুপারভাইজার, গবেষক, শিক্ষার্থী ও অন্য স্টাফদের সাথে সারাক্ষণ কথাবার্তা চালাতে হয়। কথাবার্তা চালানোর এই কাজ কি তাকে ভীত বা ভগ্নোদ্যম করে? না! তিনি বলেন, “এই অনন্য সুযোগ আমাকে শিখিয়েছে কিভাবে ‘অসম্ভবকে’ সম্ভব করে তুলতে হয়।

তিনি আমাকে বলেন, যেভাবে তিনি সকল শিক্ষককে প্রস্তাব করেন সেটাই হলো আসল বিষয়। “প্রত্যেকটি নুতন কাজের সাথে আমাকে অবশ্যই প্রস্তুত থাকতে হয়। গুছিয়ে নিতে হয় যাবতীয় খুঁটিনাটি,” তিনি বলেন, “রেফারেন্সও আমাকে সাহায্য করে। আমি একটি সুচিন্তিত পরিকল্পনা নিয়ে এগিয়ে যাই। এই অগ্রচিন্তা ও পরিকল্পনার কাজটি আমাকে দ্রুত ও সঠিকভাবে করতে হয়, একই সাথে প্রস্তুত রাখতে হয় প্লান ‘বি’ ও প্লান ‘সি’। মনে হতে পারে যেন আমি বড় ধরনের কিছু একটা করতে যাচ্ছি অথবা বড় কোন পরিবর্তন আনতে যাচ্ছি, কিন্তু এভাবে এটি ছোট কোন কিছু করার ক্ষেত্রেও কার্যকর অবদান রাখে। যদি আমি সফল হই, শিক্ষকগণ আমার উপর নির্ভর করবেন, আস্থা পাবেন, আমার বিষয়টি হিসেবের মধ্যে রাখবেন পরবর্তী কোন প্রকল্পে।” প্রকৃত পক্ষে, তিনি বলেন, কখনো কখনো তার অ্যাপ্রাচ (প্রস্তাব)এত বেশী কার্যকর হয়ে ওঠে, এত বেশী শিক্ষক তার দিকে ঝুঁকে পড়েন যে, রসিকতা করে তিনি নিজেকে জিজ্ঞাসা করেন, “কি করেছি আমি?”

অ্যামি কে বর্ণনা করা যেতে পারে একজন সিস্টেম চিন্ত্যক হিসেবে, এমনকি যদিও নিজে ভদ্রমহিলা টার্মটির সাথে পরিচিত নন। তিনি আগেভাগে পরিকল্পনা করেন, প্রত্যেক প্রফেসরের প্রয়োজনীয়তাটি খুঁজে-বেছে মিটিয়ে দেন(অন্য) এবং বোঝান প্রত্যেকটি অবস্থা(প্রেক্ষিত)। অতঃপর, নিজেকে তিনি সংগঠিত করে নেন রিসোর্স প্রদান ও প্রাসঙ্গিক যোগাযোগ রক্ষা করার কাজে। সংক্ষেপে, তিনি কমিউনিকেশন স্কীলসসমূহকে কার্যকরভাবে প্রয়োগ করেন। যে সমস্ত কমিউনিকেশন স্কীলসসমূহ আমরা আলোচনা করেছি পূর্ববর্তী অধ্যায়গুলোতে তিনি শিক্ষকদের সাথে প্রতিদিনের অফিশিয়াল ও ব্যবহারিক কাজকর্মে তার বাস্তব প্রয়োগ করেন। শুধু এসব স্কিলস চর্চা করাটাই যথেষ্ট নয়। আমাদের প্রয়োজন কথাকে কাজে পরিণত করে দেখানো। শিক্ষকের সাথে আমাদের আলাপ ও তাকে ভালভাবে চালিয়ে যাওয়ার জন্য আমাদের প্রয়োজন কার্যকর উপায় খুঁজে পাওয়া। এই অধ্যায় ও অধ্যায়-০৮ ও ০৯এ, আমরা বিভিন্ন ধরনের অবস্থা ও প্রেক্ষিতের দিকে দৃষ্টিপাত করবো যার মধ্যে আপনি স্টাফ হিসেবে এই স্কিলসসমূহকে ব্যবহার করে দেখতে পারবেন।

এখন এখানে কিছু চ্যালেঞ্জ আলোচনা করা হচ্ছে যেখানে আপনার দক্ষ কমিউনিকেশন স্কিলস প্রয়োজন হতে পারে।

- শিক্ষকদের যারা আপনার অগ্রাধিকারকে শেয়ার করেন না।
- শিক্ষকদের যারা প্রশাসনিক বিভিন্ন বিষয় অথবা আন্তব্যক্তিগত কমিউনিকেশনের সাথে পরিচিত নন।

- শিক্ষকদের যারা আশা করেন তাদেরকে একটু বিশেষভাবে দেখভাল করা হোক।
- স্টাফ/শিক্ষক ক্ষমতা ভারসাম্য যা এমন এক যায়গায় নিয়ে যায় যেখানে আপনি অসহায় অনুভব করেন।
- একটি বিকেন্দ্রীকৃত পরিবেশ যেখানে বিভিন্ন ডিসিপ্লিন বিভিন্ন সিস্টেম ব্যবহার করে।

আমি এই অধ্যায় ও অধ্যায় ৯ সংগঠিত করেছি বেশকিছু প্রশ্ন সন্নিবেশিত করে যা স্টাফগণ বিভিন্ন সময় আমাকে আমার কর্মশালাতে এসে জিজ্ঞাসা করেছেন। যেমন, কিভাবে আমি শিক্ষকদেরকে বোঝাবো যে আমি তাদের সাহায্য করতে পারি? কিভাবে আমি শিক্ষকের কাছ থেকে উত্তর পেতে পারি? কিভাবে আমি না বলবো? কিভাবে আমি খারাপ সংবাদ দেব? কিভাবে আমি সম্মান পেতে পারি?

লক্ষ্য করবেন যে, এ অধ্যায়ে আমি চাপগ্রস্ত পরিস্থিতি কিভাবে সামলাতে হয় অথবা দূরত্ব শিক্ষককে কিভাবে মোকাবেলা করতে হয় তা নিয়ে কোন আলোচনা করিনি। কারণ এই বিষয়গুলো খুব জটিল, আলাদা করে বিষয়গুলোকে আলোচনা করা হয়েছে ১১ ও ১২ অধ্যায়ে। মনে রাখবেন, আপনি যেসব অবস্থার মুখোমুখি প্রতিদিন হন, তার সবক্ষেত্রে সমাধানটা যে সাধারণ ও সোজাসাপটা হবে, তা কিছ্র নয়। আমি আপনাকে সকল পরিস্থিতি ম্যানেজ করতে সহজ কোন ফর্মুলা দিতে পারছি না। এখানকার কিছু কিছু উদাহরণ আপনার, আপনার চাকরী, অথবা আপনার প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে প্রয়োগযোগ্য নাও হতে পারে। তাছাড়া, তাদেরকে মনে হতে পারে খাপছাড়া, উদ্ভট। কিন্তু আমি বলি কি, আপনি এটাকে সাজেশন হিসেবে দেখুন। দেখুন কিভাবে আপনার পরিস্থিতির সাথে এসব অবস্থাকে খাপখাইয়ে সমাধান কল্পনা করে নিতে পারেন। উদাহরণস্বরূপ, আপনি যদি মেডিকেল স্কুলে কাজ নাও করেন, অথবা ঘনিষ্ঠভাবে একজন শিক্ষকের সাথে সম্পর্কিত নাও থাকেন, তারপরও আপনার দরকার হতে পারে অ্যামির উদাহরণ আপনার অবস্থায় আরোপ করা।

### কিভাবে আমি শিক্ষকদেরকে বোঝাবো যে আমি তাদের সাহায্য করতে পারি?

একজন স্টাফ হিসেবে, আপনার চাকরীর একটি প্রধান কাজ শিক্ষকদেরকে সহায়তা করা, তাদেরকে তথ্য ও রিসোর্স প্রদান, এবং সাধারণভাবে তাদের কাজকর্ম অধিকতর সহজ করে দেয়া। কিভাবে আপনি কাজটি করবেন, আপনার কাছে তা সুস্পষ্ট হতে পারে, তাদের কাছে তা ততটা সুস্পষ্ট নাও হতে পারে।

কেন কিছু শিক্ষক এ ধরনের অভিজ্ঞতায় সমুদ্রে গ্রাহী হবেন না? কিছু সদ্য শিক্ষক হিসেবে যোগদানকারী এই কিছুদিন আগে মাত্র ছিলেন স্নাতক পর্যায়ের স্টুডেন্ট, সে সময়তো তারা সহকারী পাওয়ায় অভ্যস্ত ছিলেন না। নিজেদের কাজ তাদের নিজেদেরই করতে হতো। শিক্ষক হওয়ার পর তাদের ঐ মাইন্ডসেট তারা ধরে রেখেছেন। এসব শিক্ষক স্টাফদের সাহায্যকে অভিনন্দন জানাতে পারেন, কিন্তু সাধারণভাবে তারা তা প্রত্যাশা করে বসে থাকবেন না। সেক্ষেত্রে আপনার দরকার হতে পারে নিজেকে তুলে ধরা এবং তাকে বলে দেওয়া যে, আপনি কোথায় কিভাবে তাকে সাহায্য করতে পারেন।

শিক্ষকের মধ্যে কারো কারো স্টাফদের সাথে সহযোগিতার মধ্যে দিয়ে কাজের অভিজ্ঞতা নাও থাকতে পারে। সম্ভবত বছরের পর বছর শিক্ষকগণ তাদের স্বাধীন মাইন্ডসেটকে চ্যালেঞ্জ করেননি অথবা চেষ্টা করেননি নিজেদেরকে একটি সহযোগীতামূলক অবস্থায় নিয়োজিত করতে। এসব শিক্ষক সাহায্যকে ঠেঁকিয়ে দিতে পারেন, কারণ তারা স্টাফদের অভিজ্ঞতা ও বিশেষায়িত প্রশিক্ষণ সম্পর্কে অসচেতন। তারা অপরিচিত থাকতে পারেন স্টাফগণ তাদেরকে যেসব রিসোর্স অফার করতে পারেন সে সম্পর্কে। তারা সাধারণভাবে কমই জানতে পারেন স্টাফ ভূমিকা আর তাদের দায়দায়িত্ব সম্পর্কে। প্রকৃতপক্ষে, তারা শিক্ষক হিসেবেও তাদের অনেক দায় দায়িত্ব নাও জানতে পারেন। সেক্ষেত্রে, তারা আপনার সাহায্য থেকে মুখ ফিরিয়ে নিতে পারেন কারণ তারা সত্যিকার অর্থে বিশ্বাস করেন তাদের এর প্রয়োজন নেই।



অধ্যায়-২-এ, আমরা শিক্ষকদের মৌলিক চরিত্র সম্পর্কে ঘনিষ্ঠ পাঠ নিয়েছি। কেউ কেউ আগে থেকে এসব চিন্তা ভাবনায় অভ্যস্ত হয়ে পড়ে থাকার কারণে মনে করতে পারেন তাদের স্টাফ সাহায্যের প্রয়োজন নেই। যেহেতু তারা স্বাধীন আর তাদের কাজের ধরন নিরিবিলা, তারা তাদের নিজেদের আইডিয়া নিজেদের মধ্যে অনেকদিন ধরে রেখে দেন। তারা স্টাফদেরকে তাদের প্রকল্প ও চিন্তাভাবনার মধ্যে ঢুকতে দেন না অনেক দেরি হবার আগে। তাদের স্বভাব হলো একেবারে শেষ মুহূর্তে সবকিছু করা, এই কারণে ক্লাশ ম্যাটেরিয়াল তৈরীতে তারা শেষে, প্রকল্প প্রস্তাব পেশে তারা শেষে, মিটিং-এর পরিকল্পনায় তারা শেষে। তাকে সাহায্য করার আপনার ইচ্ছাটাকেও তারা পর্যন্ত নাক গলানোর মত দেখতে পারেন। যখন আরো বেশী জটিল কোন প্রকল্প নিয়ে তারা কাজ করেন, তখন আপনার কোনরকম সাহায্য সংক্রান্ত আগ্রহকে তারা দেখতে পারেন তাদের এলাকায় অগ্রাসন হিসেবে।

অন্যরা আপনার সাহায্য চাইতে পারেন, তারা কেবল জানেন না কিভাবে তারা তা পাবেন। তারা ধরে নিতে পারেন স্টাফগণ তাদের মন পড়তে পারবেন। যখন কোন সাহায্য প্রয়োজন অটোমেটিক্যালি স্টাফগণ বুঝবেন ও বাঁপিয়ে পড়বেন। এক্ষেত্রে, প্রতিরোধটার ধরন হবে এরকম: “কেন আপনি ইতিমধ্যেই গুটার যত্ন নিতে পারলেন না?”

এই যখন অবস্থা, তখন শিক্ষকদেরকে কিভাবে আপনি কনভিন্স করবেন যে আপনি তাদের সাহায্য করতে পারেন? শুরুতে, সাহায্য করার কাজে আপনি কি করতে পারেন তা আপনার শিক্ষককে জানিয়ে রাখা দরকার। তাদেরকে আপনার আইডিয়া দেয়ার প্রয়োজন হতে পারে। আমার কনসালটিং-এর কাজে, আমি দেখেছি যে, প্রশাসক, স্টাফ এবং শিক্ষক ইতিবাচক উত্তর দেন যখন আমি বলি আমি একই ধরনের ইস্যুর মুখোমুখি হয়েছি অন্য ক্যাম্পাসে। শিক্ষককে কনভিন্স করার কাজে, ব্যাখ্যা করে তাকে বুঝিয়ে দিন যে, আপনার সাহায্য কিভাবে তার উপকার করবে। এমনভাবে সুনির্দিষ্ট উদাহরণ দিন, যাতে তার কাছে বিষয়টি পরিষ্কার হয়। প্রভাবিত করার সর্বোত্তম দক্ষতা অর্জন করতে হতে পারে আপনার, সেক্ষেত্রে আমার অনুরোধ আপনি অধ্যায়-৬-এর ঐ সেকশনটি পড়ুন আর একবার।

আপনার সাহায্যের অফার সংক্রান্তে, শিক্ষকদেরকে কনভিন্স করার আরো কিছু অতিরিক্ত উপায় নিয়ে এখানে আলোচনা করা হলো:

- ব্যাখ্যা করে বলুন যে, লজিস্টিকস আর যে কোন প্রাকটিক্যাল ডিটেলে স্টাফদের একরকম বিশেষজ্ঞ জ্ঞান আছে। সেটাকে শিক্ষকরা কাজে লাগাতে পারেন, সেক্ষেত্রে, তারা পড়ানো আর গবেষণায় আরো বেশী মনযোগ দিতে পারবেন।
- বলুন, “আমি করেছি এটি [এ জাতীয় কাজ] অন্য প্রফেসরের সাথে আগে।” উদাহরণ দিন যে সব প্রফেসরের সাথে আপনি কাজ করেছেন আর যেভাবে আপনি কাজ করেছেন (যেমন, যেসব কনফারেন্স আপনি সংগঠিত করেছিলেন, যেসব আর্টিকেল আপনি সম্পাদনা করেছিলেন, যে সব ব্রশিওর আপনি ডিজাইন করেছিলেন)। বলুন, “এগুলিই আমরা একসঙ্গে এখানে করি।”
- আপনার ভূমিকা সম্পর্কে শিক্ষককে পরিচিত করে তুলুন; ব্যাখ্যা করে বুঝিয়ে বলুন, কিভাবে সবকিছু করা হয়, আর এক একটি কাজ সুনির্দিষ্ট কতটুকু সময় নেয়।
- আপনার কাজের নমুনা দেখান শিক্ষককে যাতে আপনার কাজের ধরণ ও মান সম্পর্কে তার ধারণা হতে পারে।
- আপনার ও শিক্ষকের ভূমিকা সম্পর্কে তার যে কোন ড্রাস্ট্রির বিষয়ে সতর্ক পর্যবেক্ষণে থাকুন। এগুলোকে আলোচনায় তুলে আনতে ভয় পাবেন না।
- পরিষ্কার করে দিন আপনি দোষ-ত্রুটি খুঁজে বের করবেন না। জানিয়ে দিন শিক্ষক যা জানতে চান তাকে কেন্দ্র করেই আপনার সাহায্য করার ইচ্ছাটি আবর্তিত হবে।

## কিভাবে শিক্ষকের মনযোগ আমি পাবো (এবং ধরে রাখবো)?

শিক্ষককে কনভিন্স করে সেখানে আপনি যে আছেন সাহায্য করতে, যেমনটা আমরা আলোচনা করলাম, মনযোগ পাওয়ার ক্ষেত্রে তা আপনাকে নিয়ে যেতে পারে অনেক দূর। কিন্তু কখনো কখনো মনযোগ পাওয়ার বিষয়টি সাধারণ সম্পর্ক নির্মাণের চেয়ে কম ও অবস্থার খুঁটিনাটি ব্যবহারিক দিকের বিস্তারিত আলোচনা করার চেয়ে বেশী কিছু। যেমন, আপনাকে সুনির্দিষ্ট তথ্য শেয়ার করতে হবে তাদের সাথে, আর আপনার তাদের উত্তর প্রয়োজন। এটি করতে, আপনাকে অবশ্যই তাদের মনযোগ পেতে হবে, কিন্তু আপনাকে অবশ্যই সক্ষম হতে হবে তাকে স্থায়ী করে ফেলতে। প্রকৃতপক্ষে, এই প্রশ্ন এভাবে জিজ্ঞাসা করতে হবে, “যদি আমি এমনকি তাদের মনযোগ নাও পাই, তার পরও, কিভাবে আমি তথ্য পাওয়াতে পারি তাদের?”

মলিকুলার বায়োসায়েন্স ডিসিপ্লিনের ড. ওয়েলচেক এর সাথে সেকেন্ড সেমিস্টারে কাজ করাটা কেমন, তা বিবেচনা করুন। তিনি তার গবেষণা প্রকল্প ও বেশকিছু অলাভজনক সংগঠনের সাথে কাজ করতে গিয়ে পরাভূত, নুতন একটি কোর্স যে তিনি পড়াচ্ছেন, সেকথা আর বলার দরকার নেই। তাকে দায়িত্ব দেয়া হয়েছে হাফ-টাইম রিসার্চ অ্যাসিস্ট্যান্ট হিসেবে।

অন্যদিকে গ্লোরিয়া কাজ করেছেন একটি বায়োলজি কোম্পানীতে। পূর্বোক্ত কাজের সাথে তুলনা করে, তিনি ক্যাম্পাসকে দ্যাখেন অদক্ষ ও বিশৃঙ্খল একটি স্থান হিসেবে।

ড. ওয়েলচেক প্রচ- ব্যস্ত সময় কাটান। দিনের সারাটা সময় তিনি কোথাও না কোথাও এমনভাবে আটকে থাকেন যে, গ্লোরিয়ার সাথে বসার সময় হয়নি। ড. ওয়েলচেক তার প্রকল্পের বৃহৎ ছবিটি গ্লোরিয়াকে দেখাতেও পারেননি, বলতেও পারেননি বুঝিয়ে, কি তার প্রয়োজন। কখনো কখনো এমন হয় যে, অনেকদিন হয়ে যায়, গ্লোরিয়ার সাথে তার দেখাও হয় না। কখনো কখনো এমন হয় যে, তিনি যোগাযোগ ছেড়ে দেন। শুধু দরজার সামনে একটু দাঁড়ান, কিছু বিষয় দেন দেখাশুনার জন্য, চলে যান। তাকে দেখে ত্রস্ত ও উন্মত্ত মনে হয়। যেহেতু তার অনেক কিছু করার থাকে, তিনি সবসময় প্রতি-সক্রিয় (reactive) মুডে থাকেন। উদাহরণস্বরূপ, তিনি সারা ক্যাম্পাসে গাড়ি চালিয়ে আসেন এক বক্স ম্যাটেরিয়ালের জন্য, কিন্তু কাজটি গ্লোরিয়াকে তিনি দিব্যি করতে বলতে পারতেন। গ্লোরিয়াকে কোনকিছু বলতে তিনি শেষ মুহূর্ত পর্যন্ত অপেক্ষা করেন, গ্লোরিয়ার জন্য প্রতিনিধি হিসেবে সে কাজ কুলিয়ে ওঠার ক্ষেত্রে অনেক দেরী হয়ে যায়।

গ্লোরিয়া তাকে সাহায্য করতে চান। কিন্তু তার সাথে যোগাযোগ দূরত্ব হয়ে ওঠে। তার ভেতরে হতাশা দানা বাঁধতে শুরু করেছে। তার মেধাকে ভালভাবে ব্যবহার করা হচ্ছে না। কার্যকর হতে তার প্রয়োজন আরো বেশী যোগাযোগ, পরিপ্রেক্ষিত ও পরিকল্পনা। তিনি জানতে চান, “কিভাবে আমি তার মনযোগ আকর্ষণ করবো?”

অনেক শিক্ষকই ড. ওয়েলচেক এর মতন; তারা এমন অবস্থায় থাকেন যে, এক কার্যকর ও সমবেদনাপূর্ণ ম্যানেজার আমাকে একদিন বলেছিলেন, তিনি এদেরকে বলেন, “কর্মভারে ভারাক্রান্ত।” তারা এত বেশী কর্মক্রান্ত যে, চারপাশে কি ঘটছে তারা তার খেয়াল করতে পারেন না। আমাদের অধিকাংশেরই এরকম অভিজ্ঞতা হয় যখন আমরা কোন প্রকল্প নিয়ে ব্যস্ত হয়ে পড়ি, আটকে যাই কোন জরুরী অবস্থায়, সন্তুষ্ট হই এমন কিছুতে যা আমাদের ব্যক্তিগত অসহায়ত্ব বাড়িয়ে তোলে। সাধারণত আমরা এরকম ব্যস্তজীবন এড়িয়ে যাই। কিন্তু কিছু শিক্ষক নিজেদেরকে কাদায় নিমজ্জিত দেখেন। তারা দৌড়তে থাকবেন যত দ্রুত তারা পারেন, কিন্তু কাদা এত আঠালো যে সেখান থেকে তারা বের হতে পারেন না। এই যে কাদা, যা তাদের জীবনের উন্নতি করার আকাঙ্ক্ষা থেকে উদ্ভূত, তা তাদের কাজকে কোনরকম সাহায্য করে না।

### চ্যানেল খোলা

শিক্ষকের মনযোগ পাওয়ার ক্ষেত্রে-বিশেষকরে তাঁদের যারা অতি ব্যস্ত-স্টাফদের দিক থেকে উদ্ভবনিশ্চির দরকার হতে পারে। অর্থাৎ, আপনার দিক থেকে কমিউনিকেশন চ্যানেলগুলো খুলে নেয়ার দরকার হতে পারে।

আপনি যখন চ্যানেল শব্দটি শোনেন, আপনি কল্পনা করতে পারেন এমন কোন স্থান, একটি নদী, বা পোতাশ্রয়ে, যেখানে পানি অনেক গভীরে যায় আর নৌকাগুলি খুব সহজে পার হয়। জলাভূমির ঠিক উল্টো। যোগাযোগের এ



ক্ষেত্রে, নৌকার পরিবর্তে, খোলা চ্যানেলের মধ্যে দিয়ে সহজে যা নড়াচড়া করতে পারবে তা হলো আমাদের শব্দ। যখন আপনি দেখছেন শিক্ষকের সাথে যোগাযোগের চ্যানেল খোলার কাজটি কঠিন, তখন আপনি নিচের সাজেশনগুলি বিবেচনা করতে পারেন।

- আপনি তাদের নাম ধরে ডাকুন তাদের চিন্তার ট্রেনকে বাধা দিতে।
- সুনির্দিষ্টভাবে বলুন আপনি যা তাদের জানাতে চান। আপনার কথা নিয়ে বিশাল লম্বা এক গল্প ফেদে বসবেন না।
- তাদের বিশ্বাস অর্জন করতে ওপেন এন্ডেড কোশ্চেন করুন।
- শক্তিশালী চোখচোখি অব্যাহত রাখুন এবং সক্রিয়ভাবে শোনার অন্য দক্ষতাগুলিকে ব্যবহার করুন।
- তাদের সাথে যোগাযোগ চালিয়ে যাওয়ার জন্য সৃজনশীল সময় খুঁজে বের করুন।
- আত্মবিশ্বাসের সাথে প্রস্তাব করুন, তিনিও কাজ করছেন আপনিও আপনার কাজ করছেন এই দৃষ্টিকোন থেকে আপনি সমান। এক প্রফেসর প্রতিদিন গাড়ি চালিয়ে অফিসে আসার পথে তার প্রশাসন সহকারীকে কল করেন। আসার পথে ঐদিনের আপডেট জানেন ও পরিপ্রেক্ষিতটি বুঝে নেন।
- আপনি ব্যবহার করতে পারেন এবং তারাও বুঝতে পারেন এমন একটি সংকেত ডেভলপ করুন। যখন আপনার প্রয়োজন পড়বে তখন আপনি সেই সংকেত ব্যবহার করবেন তাদের মনযোগ পাওয়ার জন্য। উদাহরণস্বরূপ, তাদের মনিটর, কি-বোর্ড অথবা চেয়ারে নোট রাখুন।
- যদি শিক্ষক একঝাঁক জটিল অনুরোধ একসঙ্গে করতে শুরু করেন, বলুন আপনি তাকে কিছু প্রশ্ন করতে চান। আপনি তাকে বসতে বলুন কয়েক মিনিটের জন্য। পরিষ্কার হয়ে নিন তিনি ঠিক কি বলতে চাইছেন সে সম্পর্কে। যদি প্রয়োজন হয় তবে আরো বেশী সময় নিয়ে তার সাথে সাক্ষাতের পরিকল্পনা করুন। তাকে বলুন, “সর্বোত্তম কিভাবে আমি আপনার কাছে পৌঁছতে পারি যখন আমি প্রয়োজনীয় তথ্য পেয়ে যাব বা আমার যখন আপনার উত্তরের দরকার হবে?”

### তথ্যের প্রবাহ

যত রকম কমিউনিকেশনের কথাই বলা হোক না কেন, তার মধ্যে দিয়ে তথ্য স্থানান্তরিত হয়। আজকাল আমাদের তথ্য হস্তান্তরের ক্ষেত্রে রয়েছে বিভিন্ন ধরনের উপায়। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান তার ব্যতিক্রম নয়। যাহোক, প্রত্যেকে একই উপায় অবলম্বন করেন না। উদাহরণস্বরূপ, ছাত্রছাত্রীগণ হয়তো ব্যবহার করবে ইন্সট্যান্ট ম্যাসেজ অথবা টুইটার, অপরপক্ষে কিছু শিক্ষক কদাচ জানেন এই প্রযুক্তিগুলি কি তা। তরুণ ও বৃদ্ধ শিক্ষকগণ তাদের বিশ্ববিদ্যালয়স্থ ই-মেইল এ্যাকাউন্ট বিভিন্নভাবে ব্যবহার করতে পারেন।

অতএব, স্টাফ হিসেবে, যদি আমরা তাদের মনযোগ পেতে চাই, শিক্ষকদের এ সংক্রান্ত পছন্দ-অপছন্দসমূহ সম্পর্কে আমাদের জানা দরকার। এখানে ভাল বিকল্পগুলি নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হলো:

- ফোন (শিক্ষকের অফিশিয়াল ফোনে, অথবা সেল ফোনে, নিজের অথবা তার প্রশাসনিক সহকারীর ফোনে)
- টেক্সট ম্যাসেজ
- ই-মেইল
- ভয়েস মেইল
- মুখোমুখি সাক্ষাৎ
- হার্ডকপি মেমো।

অসংখ্য উপায়ের মাঝে, কোন কোন স্টাফ যাদের সাথে প্রতিদিন কথা বলা লাগে তাদের কন্ট্যাক্ট ইনফরমেশনসহ একটি ডাটাবেজ করে রাখাকে সহায়ক মনে করতে পারেন। এমনকি যাদের সাথে কম যোগাযোগ হয় তাদের তালিকাও রাখতে পারেন। টেবিল ৭.১ এরকম একটি কাজকে এখানে তুলেছেন।

উপায়	প্রফেসর এক্স	প্রফেসর ওয়াই	প্রফেসর জেড
ই-মেইল (বিশ্ববিদ্যালয়)			
ইমেইল ব্যক্তিগত			
ফোন (অফিস)			
ফোন (বাড়ি)			
ফোন (মোবাইল)			
ফ্যাক্স			
পেজার			
ইন্সট্যান্ট ম্যাসেজ			

কমিউনিকেশনের উপায় ছাড়াও, আপনি দিনের সময় খুঁজে পেতে চাইতে পারেন, অথবা সপ্তাহের কোন দিন একজন শিক্ষক দেখা করার বিষয়টি পছন্দ করেন। এটা বিশেষ করে প্রয়োজন তখন, যখন আপনি একজন শিক্ষকের সাথে ঘনিষ্ঠভাবে কাজ করেন এবং তাদেরকে আপনার সময় মত তথ্য প্রদান করা করতে হয়। এটি আরো গুরুত্বপূর্ণ হয়ে ওঠে যখন আপনি কোন খ-কালীন শিক্ষকের সাথে কাজ করেন অথবা এমন কারো সঙ্গে যিনি কাজ করেন সেটেলাইট ক্যাম্পাসে, কোন না কোন কারণে তিনি ক্যাম্পাসে আসেন কম। আর একটি বিষয় আপনাকে খেয়াল রাখতে হবে, একজন শিক্ষক একে একে ধরনের কমিউনিকেশনের ক্ষেত্রে একে একে ধরনের উপায় অবলম্বন করতে চাইতে পারেন। যেমন, একজন ডাক্তার অধিকাংশ কমিউনিকেশনের জন্য সেল ফোন পছন্দ করতে পারেন, কিন্তু যখন তিনি মেডিকেল সেন্টারে থাকবেন, তখন জরুরী বিষয়াদির ক্ষেত্রে তিনি পেজার ফোনের মাধ্যমে পৌঁছতে চাইতে পারেন (হ্যাঁ, পেজার ফোন এখনো কিছু মেডিকেল সেন্টারে ব্যবহৃত হচ্ছে, অন্তত এখনো যখন এই লেখার কাজ চলছে)।

### ইমেলের বিশেষ ক্ষেত্র

ইমেল একটি তুলনামূলক নতুন প্রযুক্তি। ফলত, এর ব্যবহার জটিলতা তৈরী করতে পারে। উদাহরণস্বরূপ, একটি ই-মেইল সংস্কৃতি গড়ে ওঠে যার দ্বারা মানুষ ধরে নেয় দ্রুত তা ওপেন করা হবে এবং উত্তর প্রদান করা হবে। ইমেল খুব দ্রুত যায়, আমরা একটি উত্তর আশাকরি ২৪ ঘন্টার মধ্যে। যাহোক, কিছু শিক্ষক তাদের ই-মেইল নিরবচ্ছিন্নভাবে নাও চেক করতে পারেন। কেউ কেউ অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে ইমেল পড়তে পারেন। এরকম ক্ষেত্রে দেখা গেল যে, একজন স্টাফ ই-মেইল করলেন, আর তারপর ভাবলেন যে, যাকে ইমেল করা হয়েছে তিনি উত্তর দিচ্ছেন। অথচ, কার্য ক্ষেত্রে দেখা যাচ্ছে যে, সে মেইল তখনো তার বক্সে পড়ে রয়েছে, যাকে পাঠানো হয়েছে তিনি দ্যাখেনওনি।

আরো অনেককম জটিলতা দেখা দেয়। কারণ একজন শিক্ষকের (অন্য মানুষের মত) আরো বেশ কয়েকটি ই-মেইল আইডি থাকে। তাদের আইডি লিংকড নাও থাকতে পারে মেইল ফরওয়ার্ডিং-এর জন্য, কোন মেইল দ্রুত দেখতে পারেন আর দশটি সাধারণ মেইলের চেয়ে। ধরা যাক, আপনি মিউজিক ডিসিপ্লিনের ড. ইং এর সঙ্গে কাজ করেন। কি উপায়ে তিনি যোগাযোগ করা পছন্দ করেন এতদসংক্রান্ত আপনার এক প্রশ্নের জবাবে তিনি জানালেন যে, তিনি ই-মেইলে যোগাযোগ করা পছন্দ করেন। আপনার হয়তো আরো সুনির্দিষ্টভাবে বিষয়টি জনা প্রয়োজন। উদাহরণস্বরূপ, হয়তো রুটিন কমিউনিকেশনের জন্য তার বিশ্ববিদ্যালয়ের ই-মেইল আইডিটি ঠিক



আছে। কিন্তু যখন একটি কনসার্ট সংক্রান্তে শেষ মুহূর্তের আপডেট তাকে জানানো প্রয়োজন, আপনার হয়তো তার হোম ই-মেইলে তখন সেটি পাঠানো লাগতে পারে।

এখানে আরো কিছু পয়েন্ট আপনার বিবেচনার জন্য দেয়া হলো:

- নিশ্চিত হোন যে আপনার ইমেলের বিষয়বস্তু অর্থপূর্ণ ও তা শিক্ষককের মনযোগ আকর্ষণ করবে।
- সকল ই-মেইলে শুদ্ধ ব্যাকরণ, সঠিক স্থানে বড় হাতের অক্ষর এবং পূর্ণাঙ্গ বাক্য ব্যবহার করুন।
- প্রাসঙ্গিক সকল শিক্ষক ও স্টাফ ম্যানেজারকে কপি দিন। ভাল করে দেখে নিন কার জন্য দরকার কার জন্য নয়, ই-মেইলের ভাৱে কারো বক্স ভারাক্রান্ত করবেন না।
- হার্ড কপি, ডিজিটাল ফরম্যাটে নাকি উভয় প্রকারে; জেনে নিন শিক্ষক কিভাবে তার ই-মেইল আর্কাইভিং (সংগ্রহ করে রাখা) পছন্দ করেন।

### শিক্ষককে সম্বোধন করবো কিভাবে আমি?

কখনো কখনো স্টাফগণ আমাকে জিজ্ঞাসা করেন, “ফাস্ট নেমে তাদের ডাকাটা কি ঠিক?” একুশ শতকে এসে আমাদের এটা সব সময় পরিষ্কার নয় আনুষ্ঠানিক সম্বোধন পছন্দ, প্রত্যাশিত; নাকি তা অপ্রয়োজনীয় বলে বিবেচিত। এগুলো কোন আইন বা বিধি বিধানের বিষয় নয় যে, একটি অ্যাকাডেমিক প্রতিষ্ঠান তা লিখিত-পড়িত করে রাখবে। এগুলো সাংস্কৃতিক আচার। এগুলো ঠিক করে দেয়া দূরুহ, কারণ তা স্কুল ও এলাকা ভেদে ভিন্ন হয়ে থাকে।

ভ্যালেরী টিনেকের বিষয়টি বিবেচনা করুন যিনি একটি বৃহৎ বিশ্ববিদ্যালয়ের সায়েন্স সেন্টারের স্নাতক পর্যায়ের ছাত্র ছিলেন। ভদ্রমহিলা গ্রাজুয়েশন শেষ করে শিক্ষক হিসেবে কাজে যোগদান করেন। নুতন চাকরীর অংশ হিসেবে, তাকে একটি গবেষণাগার সুপারভাইজ করতে বলা হয় যেখানে দু’বছর আগে তিনি একজন সহকারী হিসেবে কাজ করে গেছেন। এখানে তিনি এমন কিছু স্টাফের “ইনচার্জ” হন যারা এই কিছুদিন আগে ছিলেন তারই সুপারভাইজার।

নিয়োগ পত্র পাওয়ার পর তিনি যখন গবেষণাগারের পাশে গিয়ে দাঁড়ালেন, ভ্যালেরীকে প্রশাসকদের একজন শুভেচ্ছা জানালেন। ভদ্রলোকের নাম লী ওং। ভ্যালেরী তার সঙ্গে ঘনিষ্ঠভাবে কাজ করেছেন। তিনি রসিকতা করে ওংকে বললেন, ‘আশাকরি এখন থেকে আপনি আমাকে ড. টিনেক বলে ডাকবেন।’ তিনি রসিকতা করলেন বটে, কিন্তু তারা উভয়ে বুঝে গেলেন এটি একটি সিরিয়াস অনুরোধ।

লী ওং তাকে অভিনন্দন জানালেন এবং তার নুতন ভূমিকা নিয়ে তার সঙ্গে কথা বললেন। কথা শেষে, যখন তারা বিচ্ছিন্ন হচ্ছিলেন, লী ভ্যালেরীকে আলিঙ্গন করে বললেন, “ভ্যালেরী, আপনাকে এখানে পেয়ে আমরা আনন্দিত।” তিনি তার ফাস্ট নেম ধরে ডেকে বুঝিয়ে দিলেন, তাদের সেটিং-এ ফাস্ট নেম ধরে ডাকাটা সঠিক বলে বিবেচিত। আমরা চিন্তা করতে পারি যে, ভ্যালেরী চেয়েছিলেন তাকে নাম ধরে ডাকা হোক কারণ কারণ তিনি নিজের নুতন পদে নিজেকে অনিরাপদ মনে করেছিলেন। এটা বোঝা যাবে এই সত্যের উপর ভিত্তি করে যে, ভদ্র মহিলা যে ভূমিকায় অবতীর্ণ হতে যাচ্ছেন সেটি তার পূর্ববর্তী অবস্থার বিপরীত। কিন্তু চিরপ্রচলিত ফাস্ট নেম ধরে ডাকার বিষয়টি পাঠানোর জন্য ব্যক্তিগত পছন্দই যথেষ্ট হবে না একজন স্টাফের যার সাথে তিনি কাজ করবেন।

সাধারণত, উচ্চশিক্ষা প্রতিষ্ঠানে প্রবণতাটা ক্রমবর্ধমানভাবে ফাস্টনেম ধরে ডাকার দিকে। মজার বিষয় হলো, ম্যাকডাওয়েল ও ওয়েস্টম্যান (২০০৫) দেখেছেন যে, স্নাতক ছাত্রছাত্রীদের যারা শিক্ষকদেরকে তাদের ফাস্ট নেম ধরে ডাকেন দেখা যায় যে, তারা অধিকতর সহায়ক ও সুগম। অপরদিকে যারা শিক্ষকদেরকে তাদের পদবী ধরে ডাকেন তাদের কাছে তারা অধিকতর বেশী গুরুত্বপূর্ণ ও সম্মানিত বোধ করেন।

আমি আপনাকে যেটা সুপারিশ করছি তাহলো আপনি আপনার প্রতিষ্ঠানের আদর্শটি জেনে নিন ও সেটি অনুসরণ করুন। এখানে কিছু সাজেশন দেয়া হলো:

- শিক্ষকের সঙ্গে যখন আপনার প্রথম সাক্ষাৎ হচ্ছে, তার আনুষ্ঠানিক পদবী ধরে ডাকুন অথবা ততক্ষণ পর্যন্ত যতক্ষণ পর্যন্ত আপনাকে তার ফাস্ট-নেমের ভিত্তিতে ডাকার আমন্ত্রণ জানানো হচ্ছে।
- জেনে নিন কি তার পছন্দ (যেমন, ড. অথবা প্রফেসর, অথবা ফাস্টনেম)।
- যখন আপনি সন্দের মধ্যে আছেন, অনানুষ্ঠানিক কায়দার চেয়ে বরং আনুষ্ঠানিক কায়দায় তাকে সম্বোধন করুন।
- টাইটেল ব্যবহার করুন যখন তাকে তার ছাত্রের উপস্থিতিতে সম্বোধন করছেন অথবা তার সম্পর্কে কথা বলছেন।
- বিশ্ববিদ্যালয় পুরোহিততন্ত্রের উচ্চপদস্থ (ডীন, সভাপতি, ভাইস চ্যান্সেলর) কারো সঙ্গে কথা বলার সময় অথবা তার সম্পর্কে কথা বলার সময় টাইটেল ব্যবহার করুন।

### কিভাবে আমি শিক্ষককে দিয়ে উত্তর দেওয়াতে পারি?

সুতরাং আপনি শিক্ষকের মনযোগ পাওয়ার পথ জেনে গেলেন। এখন আপনি জানেন, কিভাবে তারা সংযুক্ত থাকতে পছন্দ করেন, এবং আপনি বিলক্ষণ জানেন যে, তারা আপনার ই-মেইল ও যে সব ম্যাসেজ আপনি তাদের দিচ্ছেন তা তারা পড়ছেন বা শুনছেন। সম্ভবত তার সঙ্গে আপনার ভাল আলাপও হয়েছে। কিন্তু কিভাবে আপনি তাদের কাছ থেকে সময়মত উত্তর বা ম্যাসেজ পাবেন? আপনার সাথে কথা বলার সময় যে ডকুমেন্টগুলো তিনি দিতে চেয়েছিলেন, সেগুলো শিক্ষককে দিয়ে কিভাবে সেভ করাবেন? শিক্ষককে দিয়ে আপনার সামনে এগোনোর জন্য প্রয়োজনীয় একটি সিদ্ধান্ত কিভাবে নেওয়াবেন?

একজন শিক্ষকের অগ্রাধিকার থেকে আর একজন শিক্ষকের অগ্রাধিকার আলাদা, সময়ের প্রেক্ষিতে তাদের প্রয়োজনও ভিন্ন। যে কোন এক নির্দিষ্ট দিনে, তারা শেষ মুহূর্তের একটি অনুরোধ নিয়ে হাজির হতে পারেন আপনার কাছে। দেখা গেল তারা উঠেপড়ে লেগেছেন ডেডলাইন সামলাতে, তখন ছাত্রছাত্রীগণ হাজির হয়েছে অপ্রত্যাশিতভাবে। এসব বিষয়াদি এবং আর সব প্রত্যাহিক ব্যস্ততার কারণে তারা আপনার অনুরোধটিকে ফেলে রাখতে পারেন তাদের তালিকার একেবারে নিচে। উত্তর দেয়ার সকল প্রকার ইচ্ছা থাকার পরও দেখা যাবে যে, তারা এমন এক ব্যস্ততায় জড়িয়ে পড়েছেন আপনার উত্তর আর তাদের দেয়া হয়নি। দেখা যাবে, আপনি যাকে ব্যস্ততা হিসেবে দেখছেন তিনি তাকে আদৌ কোন ব্যস্ততা হিসেবে দেখছেন না।

তার পরও আপনি সেখানে কাজ করছেন, জানবেন, যে ফরমটি আপনি তাকে পূরণ করতে দিয়েছিলেন তিনি তা এখনো দেননি অথচ তা আগামীকাল জমা দেয়ার শেষ তারিখ। তার স্বাক্ষর প্রয়োজন পাঁচটার মধ্যে। অথবা একটি প্রতিষ্ঠানে তার সদস্যপদ বাতিল হয়ে যাবে যদি বকেয়া পরিষোধ করা না হয় আগামীকালের মধ্যে।

এ ধরনের অবস্থায়, স্টাফ তার কমিউনিকেশন দক্ষতাকে কাজে লাগিয়ে একটি সেবা প্রদান করতে পারেন শিক্ষককে। যদি তারা ব্যর্থ হন আপনাকে উত্তর দিতে যখন আপনার দরকার (এবং যখন তাদের নিজেদের দরকার), তাঁকে ভুল ভাবাটা কোন কাজে দেবে না। এমনকি যখন আপনি নিশ্চিত যে, শিক্ষক একটি ভুল করেছেন অথবা ব্যর্থ হয়েছেন ফলোআপ করতে, সক্রিয়ভাবে শোনার বিষয়টি চর্চা করুন এবং তার দৃষ্টিকোন থেকে বিষয়টিকে বোঝার চেষ্টা করুন। যখন একটি উত্তর প্রয়োজন আপনার, দেখুন বিষয়টিকে আরো কিভাবে সহজ করে দিতে পারেন তার উত্তর প্রদানের জন্য।

এখানে কিছু টিপস দেয়া হলো। এক্ষেত্রে, এটা যদিও একটা লম্বা তালিকা তবে এগুলো নিয়ে অনেক স্টাফ চেষ্টা করেছেন। ওয়ার্কশপ চলাকালীন সময়ে, অংশগ্রহণকারীগণ সুন্দর সুন্দর সমাধানের কথা বলেছেন। আমি তাই তার কিছু এখানে তুলে ধরতে চাই।



- নিশ্চিত হন যে একটি উত্তর প্রকৃতই প্রয়োজন। যেমন, কোন কোন ক্ষেত্রে আপনি তার হয়ে স্বাক্ষর করতে পারেন। পরিষ্কার করে নিন কখন আপনি এটা পারেন। কোন কোন ক্ষেত্রে স্ট্যাম্পড স্বাক্ষর হলেই দেখবেন কাজ চলে যাচ্ছে, এসব আপনাকে লক্ষ্য রাখতে হবে।
- যখন আপনার তার স্বাক্ষর প্রয়োজন, কাগজপত্রগুলোকে একটি ক্লিপবোর্ডে জড় করুন, একটি আঠালো নোট লাগিয়ে স্বাক্ষর রেখার চিহ্ন দিন যেখানে লেখা থাকবে “এখানে স্বাক্ষর করুন।” শিক্ষকের সামনে দাঁড়ান, তাকে একটি কলম দিন, কাগজ উল্টে তাকে সাহায্য করুন। আপনি পেয়ে যাবেন দ্রুত যা আপনার প্রয়োজন।
- আপনার অনুরোধসমূহকে জড় করুন। আপনার যদি অনেকগুলো আইটেম থাকে, যেমন, প্রয়োজনীয় তথ্য, ফোন ম্যাসেজ যেগুলোতে তার উত্তর প্রয়োজন, একবারে সব বিষয় একসঙ্গে সেরে নেয়ার পরিকল্পনা করুন। একটি চেকলিষ্ট নিয়ে পৌঁছে যান তার কাছে, অতঃপর, একেকটি বিষয় শেষ হলে মার্ক করে রাখুন।
- সহজ করে তুলুন সবকিছু, সুসজ্জিত করে নিন, যাতে আপনাকে উত্তর দিতে শিক্ষকের সময় ও শ্রম বাচে। উদাহরণস্বরূপ, “আমি চারটি ইমেল ও দুটি ফোন ম্যাসেজ রেখেছি যেখানে আপনার স্বাক্ষর প্রয়োজন। আমি কি আগামীকাল আসবো আপনার কাছে, দুপুর দু’টার ক্লাশ শেষে ৬০২নং রুমের বাইরে?” এরকম একটি সংক্ষিপ্ত ও পরিষ্কার ক্লোজড কোশ্চেন আপনাকে আপনার উত্তর পাইয়ে দেবে সহজে, আপনাকে বেশী দূর যেতে হবে না।
- প্রকৃত ডেডলাইনের আগে একটি মিথ্যা ডেডলাইন বানিয়ে নিন। আপনার বানানো ডেডলাইনের আগেই শিক্ষককে উত্তর দিতে বলুন, এটি করুন একটি সমঝোতার মধ্যে দিয়ে। তিনি যেন জানেন যে, আপনি এটি করেছেন সময়ের সাথে সবকিছু সুন্দর করে সেরে ফেলার তাগিদে। দেখবেন কিছু মানুষ তাদের ঘড়ি এগিয়ে রাখেন একই কারণে।
- ম্যাসেজ রেখে দিন, যেমনটা আমি আগেই উল্লেখ করেছি, শিক্ষকের মনিটরে অথবা চেয়ারে অথবা পছন্দসই অন্য কোন যায়গায়।
- নিশ্চয়তাপ্রদানকারী ই-মেইলের মাধ্যমে আপনি আপনার আলাপের ফলোআপ করুন, আপনার কোন একটি কাজের ব্যাপারে তার দেয়া সম্মতির প্রক্ষেপে তিনি কতদূর কি করলেন তা কৌশলে জেনে নিন। আপনি নকল করতে পারেন একজনের ক্ষেত্রে নেয়া পদক্ষেপ অন্য সব শিক্ষকের ক্ষেত্রে।
- কিভাবে শিক্ষক চান যোগাযোগ (উদাহরণস্বরূপ, ই-মেইলে, ফোনে, সাক্ষাতে) এবং দিনের কোন সময়ে তা জিজ্ঞাসা করে জেনে নিন। জিজ্ঞাসা করুন কিভাবে আপনি তার মনযোগ পাবেন (মনিটরে নোট টেপিং নাকি চেয়ারে? নাকি ক্লাশের পর হল ঘরে মুখোমুখি সাক্ষাৎ)।
- আরো পরিষ্কার করতে ই-মেইলে সাবজেক্ট লাইনটি নিচে লিখুন; নোট দিন এভাবে: “পদক্ষেপ প্রয়োজন” “জরুরী” “সিদ্ধান্ত প্রয়োজন।” পুনশ্চ: আপনি সব অক্ষর বড় হাতের লেখার ব্যাপারে উদগ্রীব হতে পারেন, কখনো কখনো এটি হয়তো ঠিক আছে, কিন্তু সতর্ক থাকুন এ বিষয়ে যে এটিকে কিন্তু সাইবার জগতে মনে করা হয় ‘চিৎকার’, কেউ কেউ এটাকে অপরাধ হিসেবে গণ্য করতে পারেন।

- সত্যিই যদিমনে করেন শিক্ষক ভালভাবে উত্তর দেবেন আপনি আরো একটু ক্লু রেখে দিলে, তাহলে আরো একটু ভূমিকা দেন এটা নির্দেশ করে যে কে আপনাকে (উদাহরণস্বরূপ, ডিসিপ্লিন হেড, রেজিস্ট্রার অথবা অন্য কেউ) এই অনুরোধ করতে বলেছেন। সেক্ষেত্রে, তা অনেক ভাল হবে।
- সকল শিক্ষককে বাৎসরিক টিকায়ুক্ত ক্যালেন্ডার দিয়ে দিন যেখানে কখন কোন উত্তর আপনার প্রয়োজন তা যেন ডিটেল লেখা থাকে। উদাহরণস্বরূপ, ক্লাশ ম্যাটেরিয়াল, স্টুডেন্ট ড্রপ ক্লাশ ফর্ম, পুনরায় নিতে হবে যে ক্লাশ, গ্রেড, সম্মেলনের ভ্রমণ ভাতা ইত্যাদি। বিশেষ ঘটনার জন্য আপনি ধারাবাহিক আপডেট যোগ করতে পারেন, উদাহরণস্বরূপ, ভিজিটিং ফেলো, বিতরণ করতে হবে এমন কাগজপত্র, ট্রিটিক্যাল সভা ইত্যাদি।
- জেনে নিন কোন শিক্ষক দেহিতে সাড়া দেন; উদাহরণস্বরূপ, কারা দেহিতে গ্রেড জমা দিচ্ছে, কারা শেষমুহূর্তে পাওয়ারপয়েন্ট প্রেজেন্টেশনের জন্য আবেদন নিয়ে আসছেন, ইত্যাদি। তাদের সম্পর্কে সজাগ থাকুন। তাদের জন্য আলাদা এমন একটি ব্যবস্থা বের করুন যাতে সময়ের আগে তারা সতর্ক হতে পারেন। এটা হবে একটু আগে যে বিশেষ ক্যালেন্ডারের কথা বলা হয়েছে তার থেকে একদম আলাদা।
- আপনি যে শিক্ষকের সাথে কাজ করেন তিনি কখন থাকেন, না থাকেন সেটি জেনে রাখুন। দেখা গেল, তিনি একটি কনফারেন্সে যাবেন, জেনে নিন সেটি কখন, যাতে আপনি সময়মত তার কাছ থেকে প্রয়োজনীয় স্বাক্ষরটি নিয়ে রাখতে পারেন।
- আপনার বন্দুক নিয়ে সদা জাগ্রত থাকুন। অনেক ব্যতিক্রম না করে প্রক্রিয়া অনুসরণ করুন। নিয়মের বাইরে গিয়ে আপনি যখন শিক্ষকের জন্য করতে শুরু করবেন, তখন তার প্রত্যাশার পরিমাণটাও দিন দিন বেড়ে যেতে থাকবে।
- যারা আপনার অনুরোধে দ্রুত সাড়া দেন তাদের জন্য আপনি দ্রুত সবকিছু করুন। যারা দেহিতে সবকিছু করেন তাদের জন্য আপনি আরো বেশী ইতিবাচকভাবে এগোন, কিন্তু তাদের প্রয়োজনকে নিম্ন অগ্রাধিকার দিন। আপনি জানেন না যে, সময়ের আবর্তে একদিন এই শিক্ষকই হয়তো অনেক দ্রুত আপনার প্রতি সাড়া দেবেন।
- ধন্যবাদ দিন যখন কোন শিক্ষক সঠিকভাবে সাড়া দিলেন। যে আচরণ আপনার কাছে প্রত্যাশিত ছিলো, যখন দেখলেন তা কেউ করলেন তখন তাকে উৎসাহ প্রদানের মাধ্যমে শক্তিশালি করুন।

এখনো পাননি সেই প্রত্যাশিত সাড়া/উত্তর? এখানে আরো কিছু কৌশল দেখানো হলো, পরিস্থিতি অনুযায়ী আপনি চেষ্টা করে দেখতে পারেন।

- ফলাফল পরিষ্কার করুন। আপনার ফিডব্যাক দক্ষতাকে কাজে লাগান।
- অন্য শিক্ষকের সহায়তা নিন। উদাহরণস্বরূপ, যদি প্রফেসর 'ক' আপনাকে উত্তর দিয়ে থাকেন, তবে প্রফেসর 'ক' কে অনুরোধ করুন 'খ' এর সঙ্গে কথা বলতে যিনি এখনো সাড়া দেননি।
- চেষ্টা করুন তাদের প্রশাসনিক সহকারীদের মাধ্যমে এগোতে (উদাহরণস্বরূপ, টিএ, কোর্স সমন্বয়কারী)



- কাজের ফলাফল বলে দিন। উদাহরণস্বরূপ, শিক্ষককে বলুন যে, আপনি যদি আজ স্বাক্ষর না করেন তবে প্রভাষক ক-এর পদোন্নতি হবে না অথবা প্রফেসর খ একটি নিয়োগ থেকে বঞ্চিত হবেন।
- যদি আপনি এক দল শিক্ষককে একটি ই-মেইল পাঠিয়ে থাকেন, আর কয়েকজন মাত্র তার উত্তর দিয়ে থাকেন, একটি ফলোআপ ই-মেইল পাঠান অ-উত্তরকারীদের কাছে। এভাবে তারা জানবেন যে কে কে পাঠিয়েছেন আর কে কে পাঠাননি, যারা পাঠাননি তারা দ্রুত পাঠিয়ে তাদের নাম কাটাতে চাইবেন।
- যদি কোন শিক্ষকের সাড়া দেয়ার বিষয়টি গুরুতর খারাপ হয়ে যায়, তবে তা ডিসিপ্লিন প্রধান বা ডীনের নজরে আনুন। তবে এধরনের পদক্ষেপ নেয়ার আগে আপনি সংশ্লিষ্ট শিক্ষকের সাথে আগে আলাপ করে নিন।

উপসংহারে যাওয়ার আগে আমি সাড়া দেয়া না দেয়ার বিষয়ে একটি উদাহরণ দিতে চাই। ডয়েল কাজ করেন রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট অফিসে। তার একটি দায়িত্ব হলো, ক্যাম্পাসে জ্বালানি দক্ষতা বাড়ানো ও জ্বালানি সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে কাজ করা। ডয়েল দেখলেন যে, শিক্ষকদের কেউ কেউ রুম থেকে বেরোনোর সময় লাইট অফ করেন না। কেউ কেউ আবার ল্যাবরেটরির ঘোঁয়ার চিমনি বন্ধ করেন না, যে কারণে রাতে গরম বা ঠা-হাওয়া ঢুকে পড়ে। এসব শিক্ষকের নজর তাদের নিজেদের কেয়োরের দিকে, বিশ্ববিদ্যালয়ের বৃহৎ লক্ষ্যের দিকে তাদের কোন মনযোগ নেই। ইউটিলিটি কস্ট আসে বাজেটের বাইরে, সুতরাং এনিয়ে শিক্ষকের কোন মাথাব্যথা থাকে না। বিশ্ববিদ্যালয়ের কস্ট সেভিং-এ তাদের খেয়াল থাকবে কেন? অতএব, তারা ডয়েলের অনুরোধ গায়ে মাখেন না।

ডয়েলকে তাই একটু অন্যভাবে চিন্তা করতে হলো তাদেরকে অ্যাপ্রোচ করার বিষয়ে। উদাহরণস্বরূপ, তিনি বৈজ্ঞানিক ভাষা ব্যবহার করলেন বিজ্ঞানীদের সাথে কথোপকথনে; অর্থনীতি ডিসিপ্লিনের শিক্ষকদের কাছে তুলে ধরলেন আর্থিক বিষয়াদি, তিনি যখন ইংরেজী ডিসিপ্লিনের শিক্ষকের সাথে কথা বললেন, তখন তিনি চার্লস ডিকেন্স-এর কার্বন ফুটপ্রিন্টের রেফারেন্স দিলেন। এটি তাদের মনযোগ আকর্ষণ করলো। তাদের মূল্যবোধ আর আগ্রহ জাগিয়ে তোলার কারণে তারা এমন কিছু করলেন যা অন্য কোনভাবে তারা করছিলেন না। এগুলোকে আঠালো আইডিয়া বলে। আঠালো কারণ এগুলোকে উপেক্ষা করা যায় না।

[পরবর্তী পৃষ্ঠায় সারাংশ দেখুন- যেভাবে অংশিদারিত্ব গড়তে হয় শিক্ষকের সাথে]

## সারাংশ

### যেভাবে অংশিদারিত্ব গড়তে হয় শিক্ষকের সাথে

- স্টাফ হিসেবে, আপনার শিক্ষককে কনভিন্স করার দরকার হতে পারে যে আপনি তাকে সাহায্য করতে পারেন; সেক্ষেত্রে তাকে বলতে হতে পারে আপনার ভূমিকা, বিশেষ দক্ষতা ও শিক্ষকদের সাহায্য করার বিষয়ে অতীত অভিজ্ঞতা।
- আপনি একজন শিক্ষকের মনযোগ পেতে পারেন ও তা ধরে রাখতে পারেন সরাসরি তার সাথে যোগাযোগ করে, তার পছন্দসই যোগাযোগ মাধ্যম সম্পর্কে জেনে ও জিজ্ঞাসা করে একসঙ্গে কাজ করা যাবে সর্বোত্তমভাবে কিভাবে।
- স্টাফদের দিক থেকে সব থেকে সাধারণ একটি বিষয় হলো তারা চান শিক্ষকগণ তাদের প্রয়োজনে দ্রুত সাড়া দিক। আমি একটি তালিকা করেছি যেখানে একগুচ্ছ টেকনিক নিয়ে আলোচনা করা হয়েছে যা স্টাফগণ অনুসরণ করতে পারেন।

শিক্ষকদেরকে সম্বোধনের ক্ষেত্রে আমাদের সেটিং-এ বোঁকটা তাদের ফাস্ট নেম ধরে ডাকার দিকে। আপনি আপনার প্রতিষ্ঠানের বোঁকটা জেনে-বুঝে নিন।



## ৮. যেভাবে না বলতে হয় ও খারাপ সংবাদ দিতে হয়

- স্বাস্থ্যপ্রদ সীমা প্রতিষ্ঠা করা
- খারাপ সংবাদ দেয়া
- সারাংশ

না! তর্কের খাতিরে বলতে গেলে বলতে হয়, না হলো ইংরেজিতে সবচেয়ে ভীতিকর শব্দ। আমরা সাধারণত পছন্দ করি না যখন কেউ না বলেন আমাদের কথায়। আমরা অন্যের ক্ষেত্রেও সাধারণত পছন্দ করি না না বলা। আর এই অন্য যদি হয় আমাদের কোন ডিসিপ্লিনের শিক্ষক, অথবা, কর্মক্ষেত্রে আমাদের সুপারভাইজার, তাহলে, না বলার অভিজ্ঞতা হয়ে উঠতে পারে অনেক বেশী চ্যালেঞ্জের। আমরা না বলাটা এড়াতে চাইতে পারি বিভিন্ন কারণে, যার মধ্যে আছে:

- অন্যর অনুভূতিতে আঘাত লাগার ভয়
- অন্যর রাগের ভয়
- অন্যর না-বোধক প্রতিক্রিয়ার ভয়
- নৌকা দুলে ওঠার ভয়
- স্বার্থপর হিসেবে গণ্য হওয়ার ভয়
- অপরাধবোধের ভয়

এ অধ্যায়ে, আমরা দেখবো দু'ধরনের অবস্থা যেখানে স্টাফ হিসেবে শিক্ষককে আপনার না বলতে হয়: ১. এমন অবস্থা যেখানে আপনার একটি স্বাস্থ্যপ্রদ সীমা প্রতিষ্ঠা করতে হয়, ২. যেখানে আপনাকে খারাপ সংবাদ বা না-বোধক ফিডব্যাক দিতে হয়, বা সমালোচনা করতে হয়। এধরনের অস্বস্তিকর অবস্থাকে এড়িয়ে না গিয়ে, এগুলোকে আপনি গ্রোথ মাইন্ডসেট আরোপ করার সুযোগ হিসেবে দেখতে পারেন। টোটাল বিষয়টিকে আপনি অনেক উঁচু থেকে দেখতে পারেন, তখন আপনি ঐ নাটকে আটকে না গিয়ে তাকে ভালভাবে সামলাতে পারবেন। এটি আপনাকে সিস্টেম চিন্তার বিষয়টিকে ব্যবহার করার সুযোগ করে দেয়। আপনাকে প্রেক্ষিত বিবেচনা করতে শেখায়। শেখায় ঐ বিশেষ শিক্ষককে কিভাবে না বলবেন।

### স্বাস্থ্যপ্রদ সীমা প্রতিষ্ঠা করা

জীবনের অন্যক্ষেত্রসমূহের মত কর্মক্ষেত্রেও আমাদের সম্পর্ক সংজ্ঞায়িত হয় আমরা যে, আশুব্যক্তিগত সীমা সৃষ্টি করি, তার দ্বারা। এজাতীয় সীমাগুলো আমাদের সহায়তা করে ব্যক্তি হিসেবে অন্যের সাথে সম্পর্কে আমরা কারা, তা নির্ধারণে, পাশাপাশি সম্পর্কের মধ্যেও সীমা নির্ধারণে তা আমাদের সহায়তা করে। তারা আমাদের ও অন্যদের মাঝে অদৃশ্য দেয়াল হিসেবে কাজ করে অনেকটা। বাড়ির দেয়াল যেমন বাড়িকে বহির্বিশ্ব থেকে আলাদা করে, এটিও তেমনি আমাদেরকে অন্যদের থেকে আলাদা করে রাখে।

স্বাস্থ্যপ্রদ সীমা স্টাফ হিসেবে আমাদের প্রাইভেসিকে রক্ষা করে, আমাদের নিজেদের প্রয়োজনের প্রতি যত্নবান হতে শেখায়, যুক্তিসঙ্গত উপায়ে আমাদেরকে অগ্রাধিকার নির্ধারণে সহায়তা দেয়। যখন আমাদের প্রতিরোধ করার প্রয়োজন পড়ে তখন এই দেয়াল আমাদের রক্ষা করে। আমরা নিরাপদ ও সুরক্ষিত থাকি। ডেভিড রিচো (১৯৯১) সম্মতির ভান ও আপোষের অভিনয়ের চেয়ে বরং সম্মতি ও আলোচনার গুরুত্ব নিয়ে কথা বলেন। অবশ্য, সব সীমা স্বাস্থ্যপ্রদ নয়। পাতলা অথবা অদৃশ্য সীমা যা আমাদেরকে ধাক্কা দিয়ে অন্যের কাছে নিয়ে রাখে, তা স্বাস্থ্যপ্রদ নয়। অনুরূপভাবে, দুর্গম সীমা যা আমাদের অর্থপূর্ণ সম্পর্ক নির্মাণের পথে বাধা হয় তা অস্বাস্থ্যকর।

অস্বাস্থ্যকর সীমা প্রায়শই সার্ভাইভাল অবস্থানের দিকে নিয়ে যায়। আপনার অনুভূতিকে ও প্রয়োজনকে পরিপাটি করা, সেই সঙ্গে কেবলমাত্র শিক্ষকের প্রয়োজন, আচরণ ও অনুরোধকে গুরুত্ব দেয়ার বিষয়টি আপনাকে নিয়ে যায়

শাস্তকরণ অবস্থানের দিকে। এই প্রেক্ষিতে শাস্তকরণ সীমা না থাকার বিষয়টি তুলে ধরে। যিনি নিজেকে হিসেব করেন না, তার কাছে না বলার চেয়ে এই বিষয়টি অধিকতর নিরাপদ মনে হতে পারে।

প্রায়শ দেখা যায় যে, স্টাফগণ সীমা নির্ধারণের বিষয়টিতে গুরুত্ব দেন না, যেটি তাদের কর্মক্ষেত্রে নির্ধারিত হওয়া প্রয়োজন। একটি ঘটনা ঘটার আগে এ বিষয়ে তারা ভাবেন না। যখন একটি ঘটনা ঘটে তখন এ বিষয়ে তারা মাথা ঘামাতে থাকেন। কোনটা শিক্ষকের ব্যক্তিগত কাজ আর কোনটা অফিশিয়াল, এ বিষয়ে তারা পার্থক্য খুঁচিয়ে ফেলেন। এই মুহূর্তে এটা মনে হতে পারে যে, একটি ব্যক্তিগত কাজের প্রতি সম্মতি জানিয়ে শিক্ষককে শাস্ত করা তাকে আইন দেখানোর চেয়ে অনেক সহজ। তারা এটা বোঝেন না যে, প্রতিবার একটি কাজে বাধ্য হওয়া মানে পরবর্তী আর একটি অযৌক্তিক কাজের পূর্ববর্তী দৃষ্টান্ত রেখে যাওয়া। যদি তারা প্রথমবার না 'না' বলেন, পরবর্তীবার না বলাটা অনেক বেশী কঠিন হয়ে ওঠে।

প্রকৃতপক্ষে, স্বাস্থ্যপ্রদ সীমা নির্ধারণে প্রধান চ্যালেঞ্জ এসে দাঁড়ায় যখন তারা দ্যাখেন অবাস্তব সব অনুরোধ নিয়ে শিক্ষকগণ হাজির হয়েছেন। আমার সঙ্গে স্টাফকর্তৃক শেয়ারকৃত এখানে এমন কিছু উদাহরণ থাকছে যেগুলোকে তারা অবাস্তব মনে করেছেন। কিছু কিছু আছে যেগুলো শিক্ষকের নিছক ব্যক্তিগত কাজ। কেউ কেউ অবাস্তবভাবে প্রত্যাশা করেন যে, স্টাফগণ তার নিজের প্রয়োজন ভুলে, নিজের কাজ ফেলে তার কাজটাকে অগ্রাধিকার দিক। আপনার কাছে এগুলোকে নিজের কথার প্রতিধ্বনি মনে হতে পারে, আবার এগুলো ছাড়াও আপনার নিজের কিছু কথা থাকতে পারে:

- ভদ্রমহিলা আমাকে প্রতিদিন সন্ধ্যা ৬টায় তার বাসায় ডেকে পাঠান
- তিনি আমাকে তার কাপড়চোপড় লব্ধিতে দিতে বলেছিলেন
- ভদ্রমহিলা চাহিবামাত্র তাকে তার পছন্দের কক্ষটি দিতে বলেন, তার আগে ঐ রুম কে চেয়ে বসে আছেন এটি কোন বিষয় নয় তার কাছে।
- তিনি আশা করেন আমি তার হয়ে লাইব্রেরি রিসার্চের কাজ করি।
- ভদ্রমহিলা চান আমি আমার লাঞ্চ ব্রেক বাদ দেই যখনই তার টাইট শিডিউল চলতে থাকে।
- আমি সবসময় তাঁর মেলগুলো পাই যখন তিনি ও তার স্ত্রী দেশের বাইরে যান।
- লাঞ্চব্রেকে তিনি আমাকে পোস্ট অফিসে পাঠান।
- ভদ্রমহিলা আমাকে ফান্ড কালেকশনের কাজে লাগিয়ে দিলেন, পরে যখন ডোনার এল, তিনি এলেন না।
- বিশ্ববিদ্যালয়ের নীতি ও ডেডলাইনকে ডিঙ্গিয়ে চলে যাবার ক্ষমতা আছে আমার বলে মনে করেন তিনি।

আসুন আর একটু ঘনিষ্ঠভাবে ভেবে দেখি এধরনের পরিস্থিতিগুলোকে কিভাবে আরো ভালভাবে মোকাবেলা করা যায়। নিচের দৃশ্যগুলোকে বিবেচনা করে দেখি যেখানে স্টাফগণ মনে করেছিলেন তাদের সীমা নির্দেশ করা প্রয়োজন এবং শিক্ষককে না বলা প্রয়োজন। যখন আপনি প্রতিটি দৃশ্য পড়বেন, নির্দেশিত উত্তর পড়ার আগে, ভেবে দেখুন আপনি হলে ঐ পরিস্থিতিতে কি করতেন। প্রত্যেক ক্ষেত্রে সুনির্দিষ্ট কি ধরনের কমিউনিকেশন দক্ষতা আপনি ব্যবহার করবেন (দেখুন অধ্যায়-৬) ?

০১. সকাল ৯.১৫। আপনি অর্থনীতি ডিসিপ্লিনে ড. ব্রাউনের একটি প্রজেক্টে কাজ করছেন যা দশ দিনের মধ্যে শেষ করতে হবে। টান টান সময় আর আপনার সময় নিবেদিত। ড. রামিরেজ এমন সময় আপনার কাছে আসেন। ভদ্রমহিলা আপনি যা করছেন তা রেখে দিতে বলেন। অতঃপর, তিনি আপনাকে একটি প্রতিবেদন তৈরী করতে বলেন বিকাল ৪.৩০ মি: এর মধ্যে। আপনি জানেন প্রতিবেদন আপনার সারাদিন নিয়ে নেবে। এই স্বল্প মেয়াদি প্রকল্পটি যে আপনার সময়ের সর্বোত্তম ব্যবহার সে বিষয়ে আপনার সন্দেহ আছে, তবে ড. ব্রাউন মনক্ষুণ্ণ হবেন যদি আপনি সময়মত আপনার প্রকল্পটি শেষ না করেন।



আপনি বলতে পারেন: “ড. রামিরেজ, আমি আপনাকে এই রিপোর্টটিতে সাহায্য করতে চাই। আসলে আমি ইতিমধ্যে আর একটি প্রকল্প নিয়ে ব্যস্ত রয়েছি ড. ব্রাউনের সাথে। একটি কাজ আপনি করতে পারেন, ড. রামিরেজ আর আপনি বসে ঠিক করতে পারেন কোন কাজটি আগে করে আমার সময়ের ব্যবহার করা উচিত।” [সহানুভূতির গলায় শুরু এবং শেষ পর্যন্ত সেভাবেই সংলাপ চলে, সক্রিয় শোনার বিষয়টি পরিষ্কার। একটি সীমা টানা হয় এটা জানিয়ে যে, নুতন দায়িত্বের ক্ষেত্রে অনিহা নেই, রয়েছে আই ম্যাসেজের ব্যবহার]

- ০২. ড. বিকফোর্ড দু’সপ্তাহের জন্য বাহামা যাচ্ছেন। আগেরবার যখন তিনি গিয়েছিলেন, তিনি তার ও তার স্ত্রীর মেলগুলো ফরোয়ার্ড করে গিয়েছিলেন আপনার অফিসে, আপনি সেগুলোকে শ্রেণীবিভাজিত করেছিলেন, আলাদা একটি ফোল্ডারে রেখেছিলেন। তারপর তিনি ফেরার আগে সেগুলোকে তার টেবিলে রেখে দিয়েছিলেন। সেবার তার স্ত্রীর কাছে একটি প্যাকেট এসেছিলো, তিনি সেটি রেখে দিয়েছিলেন তার ডেস্কে একসপ্তাহের মত। আপনি আশা করেছেন এবারো বিকফোর্ড তার মেলগুলো ফরোয়ার্ড করবেন।

আপনি বলতে পারেন: “আমি জানি, ড. বিকফোর্ড, আপনি প্রশংসা করেছিলেন আমি গত বছর যখন আপনার হোম মেল সামলে ছিলাম। কিন্তু এবার একাজ করতে করতে পারছি না। অন্য শিক্ষকের কাছে বিষয়টি মোটের উপর ভাল লাগবে না। আর সত্যি কথা বলতে কি, আমি একাজ সবার জন্য করতে পারবো না। আমার কাছে ইউএস পোস্টাল সার্ভিসের মেল ফরোয়ার্ডিং রিকোয়েস্ট ফরম আছে, আপনি যদি আপনার কোন বন্ধু বা প্রতিবেশী কারো কাছে ফরোয়ার্ড করতে চান.....।” [শুরু আই ম্যাসেজ দিয়ে, সীমা নির্দিষ্ট হচ্ছে তার ব্যক্তিগত মেল তত্ত্বাবধানের কথা বলেই, অর্থাৎ সেখানে একটি ইতিবাচক সমাধানের কথা বলা হচ্ছে]

- ০২. আপনাকে নিয়োগ করা হয়েছিলো এই মর্মে যে, আপনি ডাটা এন্ট্রির কাজ করবেন। ড. রিলে দেখলেন যে, আপনি দ্বীভাষি এবং অতীতে অনুবাদক হিসেবে কাজ করেছেন। তিনি আপনাকে দিয়ে অনুবাদের কাজ করাতে শুরু করলেন। প্রথম প্রথম এটি ইমেলের মধ্যে ছিলো। পরে তিনি একটি স্প্যানিশ জার্নালে তার একটি আর্টিকেলের সিনোপসিস অনুবাদ করে দিতে বললেন। এখন তিনি আর একটি আর্টিকেল অনুবাদের কথা বলছেন। ডাটা এন্ট্রির কাজ থেকে এর আগে অনুবাদের কাজ হতে আপনি অনেক উপার্জন করতেন।

আপনি বলতে পারেন: “আমি আপনাকে সাহায্য করতে চেয়েছিলাম, তাই আমি আপনার ই-মেইল অনুবাদ করে দিয়েছিলাম। আমার কাজ এখানে ডাটা এন্ট্রির। অনুবাদের কাজ করতে প্রচুর সময় লাগে এবং তা একটি উঁচু পর্যায়ের দক্ষতার কাজ। আপনি যদি সত্যিই এই কাজ আমাকে দিয়ে করাতে চান, আমাদের দরকার হবে কাজের বর্ণনা আর লোডের বিষয়টি পুনঃপরীক্ষা করা। [শুরু হচ্ছে আই ম্যাসেজ দিয়ে, সীমা টানা হচ্ছে কাজের বর্ণনার মধ্যে, একটি সমাধানের সূত্র বাতলে শেষ হচ্ছে]

- ০৩. একটি টিচিং হসপিটালের সার্জারী বিভাগের আপনি একজন প্রধান নার্স। আপনি এই মাত্র শুনলেন যে, একজন তরুণ প্রফেসর রোগীর সামনে আর এক নার্সকে তীব্র বকাঝকা করছেন। একটি আরও বাজে দৃশ্যের অবতারণা করতে আপনি চাইলেন না রোগীর সামনে কিছু বলতে, কিন্তু আপনি সীমা টানতে চান।

আপনি প্রফেসরকে একটি ফাঁকা রুমে আসতে বলতে পারেন, তাঁকে বলতে পারেন: “অনেক অসুস্থ মানুষ এখানে আছেন। এখানে একটি আরোগ্যের আবহাওয়া বজায় রাখার কাজ করি আমি। তীব্র চিৎকার এখানে কাম্য নয়। কারো সাথেই যদি আপনার এখানে ঝামেলা হয়, আপনি সোজা আমার কাছে আসতে পারেন। [শুরু আই ম্যাসেজ দিয়ে, চিৎকার নিয়ে একটি স্বাস্থ্যপ্রদ সীমা এখানে তৈরী, রাগ-ঝাড়ার একটি বিকল্প পথের অফার]

স্বাস্থ্যপ্রদ সীমা বলতে কিভাবে আমরা পেশাগত ও ব্যক্তিগত জীবন কর্মক্ষেত্রে আলাদা করবো তা বোঝায়। ১৪নং অধ্যায়ে এবিষয়ে আলোচনা করা হবে।

## খারাপ সংবাদ দেয়া

স্বাস্থ্যপ্রদ সীমা নির্দেশ করা ছাড়াও, স্টাফদেরকে না বলতে হয় ও খারাপ সংবাদ দিতে হয় শিক্ষকদেরকে। খারাপ সংবাদ বিভিন্ন ধরনের হয়। এর মধ্যে রয়েছে তাকে বলা যে, আপনাকে নিয়ম অনুসরণ করতে হবে অথবা হতে পারে যে, তাকে একটি নেগেটিভ ফিডব্যাক দিতে হবে অথবা তার সমালোচনা করতে হবে। এই রকম খারাপ সংবাদের বাহক হিসেবে আপনাকে হতে হবে কৌশলি। এটি আপনার আবেগ তৈরী করতে পারে। সৃষ্টি করতে পারে দ্বন্দ্ব, বিশেষ করে যে শিক্ষক আপনার কাছ থেকে খারাপ সংবাদ গ্রহণ করছেন তিনি যদি আপনাকে অপবাদ দেন। ভাল সংবাদ দেয়ার সর্বোত্তম উপায় আর খারাপ সংবাদ দেয়ার সর্বোত্তম উপায় এক নয়।

এখানে কিছু উপদেশ দেয়া হলো খারাপ সংবাদ দেয়ার জন্য:

- সঠিক একটি নিরিবিলি স্থান ও সময় বেছে নিন খারাপ পরিস্থিতি এড়াতে, সম্ভাব্য খারাপ সংবাদটি একটি চিৎকারের উদ্বেক করতে পারে, সে ক্ষেত্রে অন্যকে বিরক্ত করার হাত থেকে বেঁচে যাবেন।
- এমন শব্দ দিয়ে খারাপ সংবাদ সাজিয়ে নিন যাতে তা একটি ইতিবাচক ছবি আঁকে মানষ চোখে। যেমন, “আমরা ছটায় বন্ধ করি”(যা অফিস বন্ধের একটি ছবি আঁকে), “আমরা আটটা থেকে ছটা পর্যন্ত খোলা”(যা অফিস খোলা রাখার একটি ছবি আঁকে যেখানে মানুষ সারাদিন কাজ করেন)।
- যদি সম্ভব হয়, এমনভাবে প্রশ্ন করুন যাতে শিক্ষক তার নিজের উপসংহারে নিজে যেতে পারেন। যেমন, “আপনি প্রতিক্রিয়া অনুসরণ না করে গবেষণা সহকারীকে পদচ্যুত করতে পারেন না।” এর পরিবর্তে, বলুন: “এ চাকরীতে আপনার প্রত্যাশা সম্পর্কে সাদ্ভা জানে কি? আপনি তার পারফরম্যান্সকে কিভাবে মূল্যায়ন করবেন?”
- খারাপ সংবাদের পিছনের যুক্তিকে শিক্ষকের সাথে এমনভাবে আলোচনা করুন যেন তাতে তাঁরা তাঁদের মূল্য ও সুনাম না হারান।
- প্রত্যাশা করুন শিক্ষকের কাছ থেকে নাবোধক প্রতিক্রিয়া কিন্তু আপনি ধরে রাখুন শান্তভাব। খেয়াল রাখবেন, আবেগ যেন বাস্তবতাকে ঢেকে না দেয়। নিজেকে ব্যবহৃত হতে দেবেন না।
- যতবার প্রয়োজন হয় ততবার আপনার অবস্থানকে তুলে ধরুন। আপনি এমনকি বলতে পারেন: আমি জানি আমার কথা কে ভাঙ্গা রেকর্ডের মত শোনাচ্ছে, কিন্তু...”
- খারাপ সংবাদ-এর বিষয়টি আগেভাগে ইঙ্গিতে জানান দিতে পারেন। যেমন আপনি বলতে পারেন, যেহেতু আমরা একসঙ্গে কাজ করি, সময় আসতে পারে যখন আমার আপনাকে একটি খারাপ সংবাদ দেয়া লাগতে পারে। তেমন সময় যদি আসে কিভাবে তা সামলে নেয়া আপনার পছন্দ?”
- গলার স্বরকে সহযোগিতামূলক করে ফেলুন যাতে তারা বুঝতে পারেন খারাপ সংবাদের ফলাফলকে সামলে নিতে আপনি তাঁদের সাথে একসঙ্গে কাজ করবেন। সময় নিয়ে তাঁদের কথা শুনুন, দেখুন আসলেই তারা কি চাইছেন, তাদের বৈধ আগ্রহকে শনাক্ত করুন, আর তারপর, বৈধ সমাধানের রাস্তায় হাটুন এবং একটি উপায় বাতলে দিন তারা যেটা চাইছেন।
- জয়-জয় ভাবের সমাধান খুঁজুন।

অন্য সব যায়গার মত, ‘না’ এর উপর সাধারণ প্রতিক্রিয়া অ্যাকাডেমিক সেটিংও একই, আর তাহলো, একটি লোকসানের মুখোমুখি হওয়া। শিক্ষক পেলেন না যা তিনি চেয়েছিলেন অথবা আশা করেছিলেন। ফলে এই লসের কারণে তাদের দুঃখ হতে পারে।

এলিজাবেথ কুবলার-রস(১৯৬৯) বর্ণনা করেছেন যে, একটি লসের মুখোমুখি হয়ে তার প্রতিক্রিয়া চলতে থাকাকালীন একজন মানুষ পাঁচটি অবস্থার মধ্যে দিয়ে যান। ভদ্রমহিলা অস্তিমভাবে অসুস্থ মানুষের অভিজ্ঞতা সম্পর্কে কথা বলছিলেন। যাহোক, অন্য গবেষকগণও দেখেছেন যে, এই অবস্থাসমূহ আরোপিত হতে পারে বিস্তৃত পরিসরে খারাপ সংবাদ প্রাপ্ত মানুষের অবস্থার ক্ষেত্রেও। এই মডেলটিকে ব্যবহার করে আমরা খারাপ সংবাদ



পাওয়ার পর শিক্ষকের মনের অবস্থা বোঝার চেষ্টা করতে পারি। কেমন লাগে তার যখন অপ্রত্যাশিত পরিবর্তন আসে নিয়মকানুনে? তাদের পরিপ্রেক্ষিতে এধরনের পরিবর্তন তাদের কাজকে কত জটিল করে তোলে? কতখানি আঘাত তারা এতে পান?

যে পাঁচটি অবস্থার কথা কুবলার-রস বর্ণনা করেছেন তাহলো: অস্বীকার, রাগ, দরকষাকষি, অবসাদ ও স্বীকার পত্র (টেবিল: ৮.১)। যখন আমরা যা চাই তা পাই না, অথবা যখন অপ্রত্যাশিত কোন কিছু ঘটে যা আমরা চাইনি, আমি দেখি যে, আমি ও অন্যরা এই অবস্থাগুলোর মধ্যে দিয়ে যাই। এটি হতে পারে সুগভীর অথবা অসংলগ্ন। বিষয়টি ভালভাবে বুঝতে আসুন একটি উদাহরণ দেই। গতকাল আমি যখন একটি সভায় যাচ্ছিলাম, আমার হাতের আঙুল একটি দরজায় আঘাত লাগে। আমি সাথে সাথে আমার হাতের আঙুল ধরে ফেলি, যেন তা করে আমি আমার নখ ঠিক করতে পারবো: ‘ও নো’। আমি চিন্তা করলাম (অস্বীকার)। আমি বিড় বিড় করে বললাম: ‘তুমি একটি গর্দভ সৃজন’ অথবা, ‘কেন ঐ নির্বোধ দরজাটি খোলা ছিলো?’ (রাগ) এরপর আমি আমার পরিষ্কারভাবে ভাঙা নখটির দিকে তাকালাম ও চিন্তা করলাম: ‘সম্ভবত আঠা লাগিয়ে নখটিকে ঠিক করতে পারবো’ (দরকষাকষি)। অবশ্য, আমি জানতাম আমি এই চেষ্টা করবো না, সুতরাং আমি অসহায় তাকিয়ে থাকলাম আমার ছিন্ন নখের দিকে (অবসাদ)। তখন মিটিং-এর সময় হয়ে যাচ্ছে, আমি তাড়াতাড়ি ভুলে গেলাম সবকিছু ও আমার মনযোগ আরো গুরুত্বপূর্ণ অন্য কোনকিছুর দিকে নিয়ে গেলাম (স্বীকার পত্র)।

টেবিল: ৮.১ কোন লসের ক্ষেত্রে প্রতিক্রিয়ার বিভিন্ন অবস্থা

অবস্থা	অনুভূতি ও প্রতিক্রিয়ার চরিত্র
অস্বীকার	অনিবার্যতাকে এড়াতে চেষ্টা করা, এমন ভাব করা যেন নুতন তথ্য সঠিক নয়
রাগ	হতাশাগ্রস্ত আবেগ উপচে পড়ছে, নিজের অসহায়ত্বকে এড়াতে চাওয়া, লস স্বীকার করতে প্রস্তুত না
দরকষাকষি	একটা পথ বের করার চেষ্টা, বিকল্প দেখা, নিয়ন্ত্রণের অনুভূতি খোঁজা
অবসাদ	দুঃখ, অনিবার্যের অনুভূতি, আরো বেশী স্বাস্থ্যকরভাবে নুতন বাস্তবতাটাকে মেনে নেয়া
স্বীকার পত্র	পরিশেষে লসের অথবা পরিবর্তনের বাস্তবতাকে স্বীকার করা, কম আবেগ নিয়ে বাস্তবসম্মত উপায়ে সামনে এগোনোর পথ খোঁজা

উপরের উদাহরণটি ছোট তবে আমি আশাকরি সব অবস্থাকে এটি কভার করেছে। মনে রাখবেন, যদিও, একই ক্রমে সবকিছু যে ঘটেবে তা কিম্ব না। কারো ক্ষেত্রে লোকসান মেনে নেয়ার পরও দেখা গেল তার রাগ দেখা যাচ্ছে। এবার চলুন সামনে যাই, দেখি, একটি খারাপ সংবাদ শোনার পর কিভাবে শিক্ষকগণ এসব অবস্থার মধ্যে দিয়ে যান, আর কিভাবে আমরা স্টাফগণ তাদেরকে এসময়ে সাহায্য করতে পারি।

শুরুতে একটি কথা বলে নেই যে, আমাদের কাজ হলো আগে থেকে অনুমান করে রাখা যে, খারাপ সংবাদ শোনার পর বা ‘না’ বলার পর শিক্ষক লোকসানের অনুভূতির মুখোমুখি হবেন এবং আলোচ্য অবস্থার মধ্যে দিয়ে যাবেন।

ধরা যাক, ড. কোল, বায়োলজি ডিসিপ্লিনের অধ্যাপক, একটি আর্টিকেল লিখেছেন, তিনি চান যে, একটি বিশেষ জার্নালে তার লেখাটি প্রকাশিত হোক। তার সহকারী হিসেবে, আর্টিকেলটি বিশেষ ঐ জার্নালের অনলাইন সাবমিশন প্রসেসের আলোকে পাঠানো। কোল যখন জানলেন যে, সাবমিশন প্রসেসে একটি চেঞ্জ এসেছে, তাকে সকল আর্টিকেলের একটি ব্লাইন্ড রিভিউ করতে হবে, তিনি আপনাকে সেটি ধরে রাখতে বললেন। পরিবর্তে সেটি তিনি তার এক বন্ধুর কাছে পাঠাতে বললেন যিনি ঐ জার্নালের সম্পাদক মন্ডলীর একজন সদস্য। তিনি তাকে পাঠাতে বললেন এরকম একটি নোট সহকারে: “সঠিক যায়গায় দিও প্লিজ”। ড. কোলকে সহায়তা করার ইচ্ছাতেই, আপনি বিনয়ের সাথে তাকে জানালেন যে, এভাবে অফিশিয়াল প্রসেসের কৌশলি সুবিধা নেয়ার কারণে তার আর্টিকেল প্রকাশের সম্ভাবনা নষ্ট হতে পারে।



## অস্বীকার

যেহেতু তিনি একটি ব্যক্তিগত পথ ব্যবহার করেছেন এর আগে, ড. কোলের পক্ষে সাথে সাথে অস্বীকারের দিকে ছোট্টা সম্ভব। তিনি বলতে পারেন, “কিন্তু আমি একাজ অসংখ্যবার করেছি। আপনি যা বলছেন তা হবে না।” ইঙ্গিকে এটি বুঝিয়ে যে, আপনি যা নিয়ে কথা বলছেন সে সম্পর্কে কিছুই জানেন না। তিনি ভাল জানেন তিনি কি করছেন। তিনি পিড়াপিড়ি করতে পারেন, ‘না, এভাবেই কাজ হবে। আমাকে তাদের অত আটসাঁট অনলাইন নিয়মের মধ্যে দিয়ে যেতে হবে না। আমি জাস্ট একটি ফোন করে দেব, আর সে সব ঝামেলা মোকাবেলা করবে” এবং তিনি এগিয়ে যেতে পারেন সামনে ও আর্টিকেলটি পাঠাতে পারেন তার কলিগকে। যার প্রতি তার এই বিশ্বাস আছে যে, তিনি নিয়মকে পরাজিত করতে পারবেন।

সাধারণভাবে অস্বীকারের প্রতি আপনার সর্বোত্তম উত্তর হলো, শিক্ষককে নুতন বাস্তবতা বুঝে ওঠার আগ পর্যন্ত সময় দেয়া। ধৈর্য্যশীল থাকুন যতক্ষণ তিনি অস্বীকারের মধ্যেদিয়ে যেতে থাকেন। আপনি ড. কোলকে বলতে পারেন, “আমি মনেকরি এমন হলে ভালই-” অথবা, আমি দুঃখিত এটি পাল্টে গেছে” এজাতীয় আই ম্যাসেজগুলো দেখাবে আপনি নিয়োজিত আছেন তার সাথে, কিন্তু তার অস্বীকার এর মাধ্যমে বাধা প্রাপ্ত নন। নুতন তথ্যকে উপস্থাপনের জন্য আপনি আপনার বাক্যসমূহকে নুতন শব্দে পুনর্বিন্যাস করতে পারেন।

## রাগ

প্রায়শ শিক্ষকগণ লোকসানের মুখোমুখি হন, অথবা, তারা যা চাচ্ছেন তা না পেলে তাকে তারা ব্যক্তিগত উপহাস হিসেবে নেন। তাদেরকে হঠাৎকরে অসুবিধাজনক নুতন পরিস্থিতি সামলাতে হয় এবং তারা সেটি পছন্দ করেন না।

ড. কোল কে মনে হতে পারে যে তিনি আপনার উপর রেগে গেছেন, আসলে ভেতরে ভেতরে তার রাগ হলো নুতন সাবমিশন ব্যবস্থার প্রতি। তিনি সমালোচনা করতে পারেন নুতন প্রক্রিয়াকে অথবা সেইসব মানুষকে যারা নিয়ম পাল্টেছেন। তিনি রাগে ফেটে পড়তে পারেন, উদাহরণস্বরূপ, যে ব্লাইন্ড রিভিউ প্রসেস শেষ হতে মাসের পর মাস লাগবে যেখানে আগে ভাগে বন্ধুকে একটি ফোনকলে তার সব কিছু হয়ে যেত। যদি তিনি চেষ্টা করেন আর্টিকেলটি ভুল পথে পাঠিয়ে আর তাতে যদি কাজ না হয়, তিনি রেগে যেতে পারেন তার বন্ধুর প্রতিও। ড. কোল রঙচঙা ভাষা ব্যবহার করতে পারেন তার অস্বীকার ও রাগের প্রথম দু’টি পর্যায়ে।

যখন একজন শিক্ষক রেগে যাচ্ছেন, আপনি আপনার কাজ করতে চাইবেন যত্নের সাথে, উত্তর দিতে চাইবেন সতর্কভাবে। প্রথমত, অবশ্য, বিবেচনা করুন বৃহত্তর পরিপ্রেক্ষিত। অনুধাবন করুন যে ড. কোল আগের থেকে উপলব্ধ প্রক্রিয়ায় উন্নতি অর্জনের মধ্যে দিয়ে অনুমোদনের পর্যায়ে রয়েছেন। আপনি তাকে সহযোগিতা করতে পারেন চুপ থেকে, তিনি যা বলছেন তাকে ব্যক্তিগতভাবে না নিয়ে। তার লোকসান ও মনক্ষুণ্ণ অবস্থার স্বীকৃতি দিয়ে। আপনি এজাতীয় কিছু একটা বলতে পারেন, “কি হতাশাজনক যে, তারা বদলে দিয়েছেন সবকিছু।” “হ্যাঁ, সত্যিই এটা মনক্ষুণ্ণ হওয়ার মত বিষয়।” অথবা, “সবকিছু শেষ করে ফেলেছেন তারপর দেখলেন যে, আরো কিছু কাজ বাকি আছে, ওহ, কি যে যন্ত্রণার!” যখন কোল দেখবেন আপনি তার রাগ আর দূর্বস্থাকে মেনে নিচ্ছেন, তিনি আশ্বস্ত হবেন খানিকটা। প্রস্তুত হতে পারবেন পরবর্তী বিকল্পগুলো নিয়ে এগোনোর।

যখন আমরা কোন শিক্ষকের রাগের উপর প্রতিক্রিয়া ব্যক্ত করি অথবা তার ঝামেলা, অনুভূতি, অথবা অবস্থাকে অস্বীকার করি, পরবর্তী পর্যায়ে না গিয়ে ঐ ব্যক্তি রাগের মধ্যেই থেকে যাবেন। অবশ্য, আপনার যদি মনে হয় যে আপনি নিজেই বিপদের মধ্যে আছেন, আপনাকে আপনার নিরাপত্তার কথা ভাবতে হবে আগে। আপনি এটা করতে পারেন পাঁচ-ধাপ প্রক্রিয়ায় নিজেই কিছুটা সময় কাটিয়ে, সময় নিয়ে, পরে কথা বলতে সম্মত হয়ে। এই বিষয়টি বৃহত্তর পরিপ্রেক্ষিত অর্জন করতে শিক্ষককে সাহায্য করবে।

## দরকষাকষি

যখন এটি পরিষ্কার হলো যে, রেগে গেলে পরিস্থিতি ঠিক হচ্ছে না, শিক্ষক ফিরবেন দরকষাকষির দিকে। কুবলার-রসের ধাপ অনুসারে, দরকষাকষি মানে হলো নিজেদেরকে সন্তুষ্ট করার প্রয়োজনে উপায় খুঁজে পাওয়ার চেষ্টায়



একটি পদক্ষেপ। লোকসান মেনে নেয়ার দিকে একটি পদক্ষেপ হিসেবে, আমরা চেষ্টা করি পরিস্থিতি নিয়ন্ত্রণের জন্য একটি অনুভূতি খুঁজে পাওয়ার।

উপরোক্ত ঘটনায়, ড. কোল তার ব্যক্তিগত যোগাযোগকে কাজে লাগিয়ে চেষ্টা করতে পারেন পরিস্থিতিকে সামলে নেয়ার। তার আর্টিকেল প্রকাশের ক্ষেত্রে একটি ব্যতিক্রম কিছু করতে পারেন। প্রকৃতপক্ষে, স্টাফ হিসেবে আমাদেরকে সতর্ক থাকতে হবে যে, শিক্ষকের দরকষাকষির এই উদ্যোগ প্রায়শই কাজ করে। আমাদের কাজ হলো তাদেরকে নীতি ও প্রক্রিয়া সম্পর্কে জানানো, তারা কি করতে পারেন আর পারেন না তা বলা, অতঃপর দেখা, কি হচ্ছে না হচ্ছে, ব্যক্তিগতভাবে তাদের প্রতিক্রিয়া ও আবেগময় অনুভূতিকে না নিয়ে।

আমরা তাদের সামনে বাস্তবসম্মত বিকল্প তুরে ধরে তাদেরকে সাহায্য করতে পারি। উদাহরণস্বরূপ, আপনি ড. কোলকে বলতে পারেন, “আর কোন জার্নাল আছে কি যারা দ্রুত রিভিউ প্রসেসের মধ্যে দিয়ে চলে?” আপনি তাকে এভাবে দরকষাকষিতে সাহায্য করতে পারেন, তার পরবর্তী পদক্ষেপ বলে দিয়ে। এভাবে রাগের মুহূর্তে পরিস্থিতি অনেক সহজ হয়ে যায় ও আটকে পড়ার হাত থেকে বাঁচা যায়।

### অবসাদ

অবসাদ পর্যায়ে আসে এই অনুধাবন যে, লোকসানটা প্রকৃত। অধিকাংশ ক্ষেত্রে, দরকষাকষি মৌলিক সমস্যাটির সমাধান বের করতে পারেনি। এই যায়গাতে, শিক্ষক হতাশ ও দুঃখ বোধ করছেন। এটা প্রায়শ একটি শান্ত, অন্তর্গত আবেগময় সময় যা ব্যক্তিকে অস্বীকার ও রাগ অতিক্রম করে যেতে ও লোকসানের মুখোমুখি হতে সাহায্য করে। ড. কোল অনুভব করতে হতাশ বোধ করতে পারেন এটা মনে করে যে, তার আর্টিকেল তাৎক্ষণিকভাবে প্রকাশ করা যায় না অথবা তার নিয়ম না মানার চেষ্টাটি ফলপ্রসূ হলো না। নিজেকে রিক্ত মনে হতে পারে। ফলে, তিনি তা প্রকাশের চেষ্টা আর নাও করতে পারেন।

এই পর্যায়ে, আপনি বলতে পারেন: “হ্যাঁ, অনেক হয়েছে, অনেক করলেন আপনি” আপনি সক্রিয় শোনা ও শব্দান্ত্ব করণের বিষয়টি চর্চা করতে পারেন তিনি কি অনুভব করছেন সে সম্পর্কে। তিনি যদি অনড় অবস্থানে আটকে থাকেন, তখন আপনার জন্য সঠিক সময় নয় তাকে ঠেলে কাজে পাঠানো। বরং, প্রকৃত লোকসানের অনুভূতিকে স্বীকার করে নিন। এটি তাকে অনুমোদন ও সমস্যা সমাধানের দিকে নিয়ে যাবে।

### অনুমোদন

শেষ পর্যায় হলো লোকসানের প্রতি প্রতিক্রিয়া ব্যক্তিকরণ বলে চিহ্নিত। ড. কোল অনুভব করেন যে, তিনি নুতন অনলাইন প্রসেসটাকে নষ্ট করতে পারেন না বা তাকে এড়িয়ে নিজের জন্য আলাদা কিছু করতে পারেন না। কেবলমাত্র যখন তিনি নুতন বাস্তবতাটি বুঝেছেন তখনই তিনি সামনে এগোনোর জন্য প্রস্তুত থাকবেন।

অবশেষে তিনি বলবেন, “ওকে, তাহলে আমি এটি করতে পারি না যেটি আমি করতাম একসময়। ওয়েল এগিয়ে যাওয়া যাক ও একাজ শেষ করা যাক। দিন আপনি অনলাইনে পাঠিয়ে।” অনুমোদন পর্বের মধ্যে রয়েছে, আশা, যেমনটা অনুধাবন আরম্ভ করে যে, “পুরাতন প্রসেসটি আর কাজ নাও করতে পারে, কিন্তু তার মানে এই নয় যে, আমাকে হাল ছেড়ে দিতে হবে। আমি নুতন প্রসেসে চেষ্টা করে দেখতে পারি। এটি নিয়ে যায় নুতন ও কার্যকর সমাধান অন্বেষণের দিকে। উদাহরণস্বরূপ, ড. কোল বিকল্প কোন জার্নালে আর্টিকেলটি সাবমিশনের বিষয়টি বিবেচনা করতে পারেন।

অনুমোদন পর্বে, আপনি প্রস্তুত থাকতে পারেন একসঙ্গে সামনে এগিয়ে যেতে, একটি নুতন পরিকল্পনা নিয়ে। শিক্ষকের সামনে আপনি উপস্থাপন করতে পারেন নুতন আইডিয়া, সন্ধান দিতে পারেন নুতন কোন রিসোর্সের। নুতনভাবে শুরু করার সময় আপনি তার সহযাত্রী হতে পারেন।

### চর্চা

পূর্ববর্তী সেকশনে স্বাস্থ্যপ্রদ সীমা নির্দিষ্টকরণ সংক্রান্তে আপনি কিছু নমুনা দৃশ্যের প্রতি প্রতিক্রিয়া দেখিয়েছেন। এখানে সুযোগ দেয়া হলো প্রতিক্রিয়া দেখানোর যেখানে স্টাফকে খারাপ সংবাদ দিতে হবে শিক্ষককে। প্রতিটি

দৃশ্য পড়ে, এবং নির্দেশিত উত্তর পড়ার আগে, ভাবুনতো আপনি কিভাবে সামলাবেন অবস্থাগুলো। কি ধরনের সুনির্দিষ্ট কমিউনিকেশন স্কিলস (দেখুন অধ্যায়-৫) আপনি প্রত্যেক ক্ষেত্রে ব্যবহার করবেন?

১. প্রত্নতত্ত্ব ডিসিপ্লিনের ড. ফ্রিটজ্ কিছু জিনিস কিনেছেন। তার প্রশাসনিক কর্মকর্তা হিসেবে তিনি আপনাকে তার বিল পরিশোধের জন্য বলেন। রশিদে আপনি দ্যাখেন ৭০ ডলার চার্জ প্যাম্পারস এর জন্য, তখন আপনি স্মরণ করতে পারেন যে, তিনি পরিবার নিয়ে এসেছিলেন, তার ১৪ মাস বয়সি ছেলেও ছিলো তাদের সাথে। একটি প্রত্নতাত্ত্বিক খননের অনুষ্ঠান ছিলো এটি। যখন আপনি তার ক্রয় সংক্রান্তে প্রশ্ন করা শুরু করলেন, ভদ্রমহিলা হাত নাড়লেন। এই ভঙ্গিটাকে ভাষায় ভেঙে ফেললে অর্থ দাঁড়ায় এটি কোন বড় বিষয় নয়। তিনি বললেন, “জাস্ট কোন একভাবে বিষয়টিকে ম্যানেজ করে নিন”। সুতরাং এটি তার প্রকল্প মঞ্জুরীতে অন্তর্ভুক্ত হতে পারে।

আপনি বলতে পারেন: “ড. ফ্রিটজ্, আমাদের একটু আলোচনা করা প্রয়োজন এবিষয়ে। মঞ্জুরী বাজেটের মধ্যে এগুলোকে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না। এনিয়ে অডিট আপত্তি আসবে। আমি বাজেটের মধ্যে এগুলোকে অন্তর্ভুক্ত করার কাজে সাচ্ছন্দ বোধ করছি না।”

২. অসংখ্য ছাত্রছাত্রী ড. হোয়িংস-এর চলচিত্র নির্মাণের ইতিহাস বিষয়ক সেমিনার পছন্দ করেন। তারা বিশেষ করে যা পছন্দ করেন তাহলো তিনি সেখানে বেশকিছু পুরাতন ছবি দেখান, এই ছবি তাদের এক আকর্ষণ। সেমিনারটির সবসময় একটি ওয়েটিং লিস্ট থাকে। যখনই ছাত্র-ছাত্রীরা তাকে আবেদন করেন তাদেরকে সুযোগ দেয়ার জন্য, তিনি রাজি হয়ে যান। আপনি কাজ করেন রেজিস্ট্রার অফিসে। যখন ছাত্রছাত্রীরা আপনাকে এসে বলেন ড. হোয়িংস তাদের বিশেষ অনুমতি দিয়েছেন, এদিকে আপনি দেখছেন কোন যায়গা নেই। তখন আপনার মাথা খারাপ হয়ে যায় তাদেরকে সামলাতে। আপনি ঠিক করেন ড. হোয়িংস-এর সাথে আপনি কথা বলবেন।

আপনি বলতে পারেন, “ড. হোয়িংস, এটা চমৎকার যে ছাত্রছাত্রীরা আপনার সেমিনার খুব পছন্দ করেন। আপনি জানেন যে, সেমিনারের জন্য নিবন্ধনের একটি সর্বোচ্চ সীমা আছে কলেজে। প্রকৃতপক্ষে, আমাদের কম্পিউটারগুলো যেভাবে সেট করা, এগুলো আপনাপনি ভেঙেচুরে পড়বে অতি-নিবন্ধনের ধাক্কা সামলাতে গিয়ে। ছাত্রছাত্রীরা মন খারাপ করে যখন তারা বিশ্বাস করে যে, তারা সেমিনারে যেতে পারবে অথচ যখন দ্যাখে যে তারা পারছে না। এই দ্বিধা কাটিয়ে ওঠার জন্য আমি আর আপনি কি একটু বসতে পারি একসঙ্গে?”

৩. ড. নিউম্যান সময় রেখার পিছনে পড়ে গেছেন একটি ভিডিও টেপ তৈরীর কাজে। ভিডিও টেপটি দু’বছর বয়সি বাচ্চাদের সমান্তরাল খেলার উপর। ছোটখাট একটি মঞ্জুরী সহায়তায় বানানো এই ছবিটি একটি গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করবে তার পরের সেমিস্টারের ডেভলপমেন্ট সাইকোলজি ক্লাশে। আপনি দেখলেন যে, ড. নিউম্যান প্রয়োজনীয় হিউম্যান সাবজেক্ট রিভিউ ছাড়াই বিষয়টি নিয়ে এগুচ্ছেন। ভদ্রমহিলা আপনাকে বললেন যে, বিষয়টি একটি সিঙ্গেল ভিডিও টেপিং-এ সেরে নেয়া হবে, কেউ কিছু জানবে না।

আপনি বলতে পারেন: “ড. নিউম্যান, আমি জানি আপনি এটা করতে চান পরের সেমিস্টারে যথাসময়ে। কিন্তু এক্ষেত্রে বিশ্ববিদ্যালয় থেকে হিউম্যান সাবজেক্ট রিভিউ সংক্রান্ত একটি অনুমোদন প্রয়োজন। এটি একটি লিগ্যাল ইস্যু। রিয়েলি, আমার মনে হয় না আমরা এভাবে কাজটি করতে চাই।”

[দেখুন সারাংশ-যেভাবে না বলতে হয় ও খারাপ সংবাদ দিতে হয়, পরবর্তী পৃষ্ঠায়]



## সারাংশ

### যেভাবে না বলতে হয় ও খারাপ সংবাদ দিতে হয়

- স্বাস্থ্যপ্রদ সীমা প্রতিষ্ঠার কাজটি স্টাফ হিসেবে আপনাকে আপনার প্রাইভেসি রক্ষা করে চলার সুযোগ করে দেয়, আপনি আপনার প্রয়োজনের যত্ন নিতে পারেন, যুক্তিসঙ্গতভাবে আপনি অগ্রাধিকার বেছে নিতে পারেন, প্রতিরোধ করতে পারেন যখন প্রয়োজন, সেই সঙ্গে আপনি বোধ করেন সুরক্ষিত ও নিরাপদ।
- একটি পরিষ্কার সীমা ঠিক করার কাজটি বিশেষ করে গুরুত্বপূর্ণ যখন শিক্ষক স্টাফের কাছে অবাস্তব প্রত্যাশা নিয়ে আসেন।
- ভাল সংবাদ লিখে দিন, কিন্তু খারাপ সংবাদ দিন সাক্ষাতে এবং নিশ্চিত করুন লিখে।

যখন আপনি 'না' বলেন অথবা খারাপ সংবাদ দেন একজন শিক্ষককে, আশা করবেন যে, তারা সাধারণ পঁাচটি পর্যায় পার করেন (যেমন, অস্বীকার, রাগ, দরকষাকষি ও অনুমোদন)। এটি আপনাকে সাহায্য করবে এসব পর্বের মধ্যদিয়ে তাদেরকে অনুমোদন পর্যন্ত যাওয়ার কাজে সহায়তা প্রদানে।

## ৯. শিক্ষকদের সাথে অংশিদারিত্বকে অব্যাহত রাখা

- কিভাবে আমি শিক্ষকদেরকে পরিচিত করে তুলতে পারি বিশ্ববিদ্যালয়ের নিয়মকানুন ও প্রক্রিয়ার সাথে?
- কিভাবে আমি শনাক্ত করতে পারি এবং শিক্ষকের প্রতিবন্ধ এড়িয়ে তার সংগে কাজ করতে পারি?
- কিভাবে শিক্ষকের সাথে আমার দ্বিপাক্ষিক সভাগুলি আরো বেশী ফলদায়ক হতে পারে?
- আছে কি কিছু যা আমার বলা উচিত না?
- কিভাবে আমি শ্রদ্ধার উদ্রেক করতে পারি?
- পরবর্তীতে আমার কি করা উচিত? কিভাবে আমি 'ফলোআপ' করবো?
- সারাংশ

বিগত বছরগুলোতে, শিক্ষকদের সাথে কমিউনিকেশন সহজ করা নিয়ে আমি অনেক প্রশ্ন শুনেছি এবং তাদেরকে এক যায়গায় জড় করেছি। পাশাপাশি আমি শুনেছি ঐসব প্রশ্নের উত্তরও। এই সেকশনে যতদূর সম্ভব আমরা দেখেছি কিভাবে আলাপ চালানো যায় তার কিছু উপায় নিয়ে, পাশাপাশি দেখেছি, সীমা নির্দেশ করা, খারাপ সংবাদ দেয়া ও 'না' বলা সংক্রান্ত বেশ কিছু বিষয়। আলাপ চলতে থাকাকালিন উদয় হতে পারে এমন অতিরিক্ত কিছু অবস্থা নিয়ে এ অধ্যায়ে আমরা আলোচনা করবো। অধ্যায় ৬-এর মত, এ অধ্যায়কে সংগঠিত করা হয়েছে আমার ওয়ার্কশপে আসা স্টাফদের সচরাচর করা প্রশ্নের উপর ভিত্তি করে।

### কিভাবে আমি শিক্ষকদেরকে পরিচিত করে তুলতে পারি বিশ্ববিদ্যালয়ের নিয়মকানুন ও প্রক্রিয়ার সাথে?

ড. লা সালে আপনার ছোট্ট কলেজের একজন অ্যাডজাক্ট শিক্ষক। তার প্রথম সেমিস্টার শেষে, পঙ্গপালের মত ছাত্রছাত্রীরা ছুটে এল রেজিস্ট্রার অফিসে, যেখানে কাজ করেন আপনি। তারা অভিযোগ নিয়ে এসেছে, ভদ্রমহিলা তাদের সবাইকে পাশ/ফেল গ্রেড দিয়েছেন। কলেজে কিছু কিছু কোর্সের জন্য পাশ/ফেলের একটি বিকল্প চালু আছে। অবশ্য অধিকাংশ কোর্সকে নিতে হবে গ্রেডিং-এর ভিত্তিতে। আপনি ছাত্রছাত্রীদের বলেন যে, আপনি কথা বলবেন ড. লা সালের সাথে এবং সর্বোত্তম চেষ্টা করবেন বিষয়টি সমাধানের জন্য।

ঘটনার গভীরে ঢোকান পর জানা যায় যে, ড. লা সালে এর আগে যে বিশ্ববিদ্যালয়ে পড়াতেন, সেখানে একচেটিয়া পাশ/ফেল সিস্টেম চালু ছিলো। ভদ্রমহিলা এই সিস্টেমটিকে অধিকতর ভাল বলে জানেন এবং আপনার সাথে যুক্তিতর্ক শুরু করেন। "আমি চাই আমার ক্লাশে ছাত্রছাত্রীরা স্বজনশীল হোক, তারা স্বাধীনভাবে চিন্তা করতে শিখুক। গ্রেডের প্রতি তাদের ঝোঁক থাকলে এই বিষয়টিকে প- করে দেবে। আমি বহুবছর পাশফেল সিস্টেমে সাফল্যের সাথে কাজ করেছি। ছাত্রছাত্রীদের যারা আমার কোর্সে সাইন করবে তাদের এই সিস্টেমে লেখাপড়া করতে হবে।"

ড. লা সালের মত, কিছু শিক্ষক মনে করেন নিয়মকানুনসমূহ আলোচনা সাপেক্ষ। যখন দেখা যায়, বিধিবিধান প্রতিকূলে রয়েছে, তারা তাদের জন্য একটি ব্যতিক্রম দৃষ্টান্ত স্থাপনের অনুরোধ করেন, শুধু তাই না তারা সে বিষয়ে কনভিন্স করার চেষ্টাও চালান। অথবা, তারা সেটিকে পাশ কাটিয়ে যেতে চান, বলেন যে, কেউ তা জানবে না।

কেন এরকম হয় তা বুঝতে, আমাদের আর একবার দেখা প্রয়োজন শিক্ষকের চরিত্র যা আমরা ২ অধ্যায়ে আলোচনা করেছি। শিক্ষকদের প্রবণতা হলো, তারা স্বাধীনচেতা মনোভাবের, তারা বেশীরভাগ ক্ষেত্রে পড়ানো আর রিসার্চ নিয়ে ব্যস্ত থাকেন। খুব কমই তারা বিশ্ববিদ্যালয়ের বৃহৎ কর্মপরিধির কথা ভাবতে সুযোগ পান। তাদের অগ্রাধিকারের যে তালিকা তারা করেন, নীতি ও কর্মপ্রক্রিয়া অনুসরণের বিষয়টি তার একেবারে নিচের দিকে পড়ে থাকে। তারা অনেক পুরস্কার পেয়ে থাকতে পারেন তাদের শিক্ষাজীবনে, লেখাপড়া চলাকালিন সময়ে



কড়াকড়িভাবে প্রটোকল অনুসরণের চেয়ে গন্ডিবদ্ধতার বাইরে গিয়ে চিন্তা করার জন্য এবং তারা সেই বিষয়টি অব্যাহত রাখতে পারেন তাদের কর্মক্ষেত্রে বর্তমান অবস্থানে এবং যেমনটা আমরা দেখলাম অধ্যায়-০১এ, শিক্ষকদের সাথে কাজ করার অনেক চ্যালেঞ্জের একটা এই যে, তারা নিয়ম অনুসরণ করতে চান না। এক্ষেত্রে এটি নিয়মকানুন জানা ও তা শিক্ষককে জানানোর মাঝে পড়ে। এটি শিক্ষক ও স্টাফ প্রত্যেককে রাখে সীমাহীন ঝামেলায়।

সব বিশ্ববিদ্যালয় ও কলেজসমূহের কিছু প্রতিষ্ঠিত বিধিবিধান থাকে শিক্ষক ও স্টাফদের জন্য, যদিও তা এক বিশ্ববিদ্যালয় থেকে অন্যটির ক্ষেত্রে তা আলাদা। আজকাল মুদ্রিত আকারে ম্যানুয়াল কপি ছাড়াও বিধিবিধানসমূহ ওয়েবসাইটে দেয়া থাকে। অবশ্য তার মানে এই না যে, সবাই সেগুলো পড়বেন ও তার সাথে পরিচিত হয়ে উঠবেন। আপনি কি পড়েছেন?

সাধারণভাবে, নীতি মানে হলো বৃহত্তর বিধিবিধানসমূহ; প্রক্রিয়া হলো কিভাবে এই বিধিবিধানসমূহ অনুসৃত হবে তা। ৯.১-এর তালিকায় কিছু এলাকা চিহ্নিত করা হয়েছে যা বিশ্ববিদ্যালয়ের ম্যানুয়ালে ও ওয়েবসাইটে দেয়া থাকে।

টেবিল: ৯.১ নীতি ও প্রক্রিয়া

নীতি এলাকা	নমুনা প্রক্রিয়া
অ্যাকাডেমিক	নুতন কোর্সসমূহের জন্য প্রস্তাব, ক্রেডিট আওয়ার ঠিক করা, ক্লাশ রোস্টার, কোর্স তালিকাভুক্ত করা, পরীক্ষা তালিকাভুক্ত করা, আইনের যোগ/বাদ, গ্রেড রিপোর্টিং, কোর্স বাতিল, কোর্স শ্রেণী বিভাজন
ব্যবসা ও অর্থ	ক্রয় ও পরিশোধ প্রক্রিয়া, রেকর্ড ব্যবস্থাপনা, বাজেট প্রস্তুতকরণ, অনুমোদনযোগ্য ভ্রমণসংশ্লিষ্ট ব্যয়, ইলেক্ট্রনিক তথ্য নিরাপত্তা, ক্রেডিট ইউনিয়ন
নীতিতত্ত্ব	ইন্টারেস্ট কোড, কপিরাইট, হুইসেল-ব্লোয়ার গাইডলাইন, রাজনৈতিক কর্মকাণ্ডের দৃষ্ট
সুযোগ ও পরিবেশ	ধূমপানমুক্ত এলাকা, ক্যাম্পাসে অ্যালকোহল বিক্রয়, স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা প্রক্রিয়া, সুরক্ষিত এলাকার ব্যবহার, পার্কিং আইন, দুর্যোগ প্রস্তুতি
কর্মচারী	নিয়োগ প্রক্রিয়া, পদোন্নতি, অপসারণ, সম্পন্ন কার্যের মূল্যায়ন, লাভ, যৌন হয়রানি, পারিবারিক ছুটি, অসদাচরণ, টেইনর ট্রাক প্রসেস
গবেষণা ও উন্নয়ন	মঞ্জুরী আবেদন, হিউম্যান সাবজেক্টের ব্যবহার, গোপনীয়তা, বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদ, কপিরাইট সংক্রান্ত আইনভঙ্গ/সুরক্ষা, হিউম্যান জিন ম্যানিপুলেশন, মেধাস্বত্ব

স্টাফগণ নিয়োজিত হতে পারেন, (১) বিশ্ববিদ্যালয়ের বিধিবিধান সম্পর্কে শিক্ষিত করে তোলা ও পরিচিত করে তোলার কাজে (যেমন, চলতি উপায় হিসেবে, প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আনুষ্ঠানিক ওরিয়েন্টেশন অনুষ্ঠানের পর) এবং (২) ঐসব বিধিবিধান প্রয়োগের কাজে। আপনি এগুলোর কোন একটি ভূমিকা অথবা উভয়ই ভূমিকায় কাজ করার অভিজ্ঞতায় অভিজ্ঞ হতে পারেন। প্রথমত, এখানে কিছু কৌশল সম্পর্কে বলা হলো যা আপনি শিক্ষককে বিধিবিধান সম্পর্কে পরিচিত করে তোলার কাজে ব্যবহার করতে পারেন:

- ক্যাম্পাসে নুতন কোন শিক্ষক এলে তাকে দিয়ে শুরু করুন আপনার পরিচিত করে তোলার কাজ। সংশ্লিষ্ট বিধিবিধান সম্পর্কে লিখিত বুকলেট তৈরী করুন এবং সেগুলিকে সহজলভ্য করে তুলুন যাতে চটজ্বলদি তা হাতের কাছে পাওয়া যায়।
- আপনার ভূমিকা ও রিসোর্স সম্পর্কে শিক্ষককে ভালমত ব্যাখ্যা দিন।

- মনে রাখবেন, বিধিবিধান তাঁদের অগ্রাধিকার তালিকার উঁচুতে নাও থাকতে পারে। তাদের মনযোগ পাওয়ার সৃজনশীল উপায় নিয়ে চিন্তাভাবনা করুন। উদাহরণস্বরূপ, ভূমিকা সহকারে শিক্ষকের কাছে প্রাসঙ্গিক বিধিবিধান সংক্রান্ত একটি বিবৃতি দিন। (অতিরিক্ত নির্দেশনার জন্য দেখুন অধ্যায় ৭এ “কিভাবে আমি শিক্ষকের মনযোগ পাবো এবং ধরে রাখবো)?
- ইন্টারনেটে বিধিবিধানগুলোকে দেখুন এবং কিভাবে শিক্ষকগণ নিজেরা নিজেরা সেসব নিয়ে কাজ করতে পারেন তা তাদেরকে দেখান। URL খোঁজা, বুকমার্কিং, বিভিন্ন ডকুমেন্ট খুঁজে পাওয়ার উপায় নিয়ে তাদের সাথে কথা বলুন।
- এই মাত্র যে বিধিবিধান নিয়ে আলোচন করলেন, বালাই করে দেখুন শিক্ষকগণ তা বুঝতে পেরেছেন কি-না।
- আগের থেকে অনুমান করে রাখুন শিক্ষকের কোন কোন তথ্য এখনই প্রয়োজন, যেমন, শিক্ষকের পারচেজ অর্ডার নাম্বার। যে কোন প্রয়োজনের দু’সপ্তাহ আগে থেকে আপনি কাজ শুরু করুন এবং ঠিক সময়ে বিষয়টি তার কাছে আনুন।
- ধরে নেবেন না যে, শিক্ষকগণ সুনির্দিষ্ট বিধিবিধান সম্পর্কে সচেতন অথবা তা অনুসরণের ব্যাপারে তারা আগ্রহী।

এখানে আরো কিছু সাজেশান দেয়া হলো বিধিবিধান অনুসরণ প্রসঙ্গে যা প্রয়োগ করতে পারেন আপনি, বিশেষ করে, যেখানে শিক্ষক প্রতিরোধি ও শিষ্ট।

- শিক্ষক যখন আপসেট হন অথবা রেগে যান কোন একটি বিধি বিধান সম্পর্কে, তাকে ব্যাকআপ তথ্য দিন। পলিসিগুলোকে আপনার কম্পিউটার স্ক্রীনে অথবা মুদ্রিত অবস্থায় সহজলভ্য করে তুলুন। সেক্ষেত্রে, একটি খারাপ সংবাদের বাহক হিসেবে আপনার চেয়ে লিখিত বিধিবিধানের প্রতি তারা বেশী ক্ষিপ্ত হতে পারেন।
- বিশেষ একটি নীতি ও প্রক্রিয়ার পিছনের যুক্তিটাকে তুলে ধরুন শিক্ষকের কাছে। তাদের কাছে সম্মতি দাবি করার চেয়ে বেশী বেশী করে ধারণা দিন তাদের। যদি কারণ সম্পর্কে নিশ্চিত না হন, যারা আইনটি বানিয়েছেন বা প্রক্রিয়া নির্ধারণ করেছেন, তাদের কাছ থেকে জেনে নিন।
- কে নীতি অথবা প্রক্রিয়া প্রতিষ্ঠা করেছেন তা ব্যাখ্যা করুন। যেমন, যদি কোন শিক্ষক অভিযোগ করেন মঞ্জুরীর ৫২% অপ্রত্যক্ষ খরচ সম্পর্কে, জানিয়ে দিন এটি নির্ধারণ করেছেন সভাপতি, অথবা, প্রভোস্ট। ডীন বা ডিসিপ্লিন প্রধান নন।
- সুনির্দিষ্ট প্রক্রিয়া অনুসরণের সুবিধাগুলো শিক্ষককে ব্যাখ্যা করে বোঝান। উদাহরণস্বরূপ, রশিদ রেখে দিলে অর্থ পরিশোধের সময় অহেতুক বিলম্ব এড়ানো যায়, মঞ্জুরী প্রকল্পের আবেদন যথাসময়ে দাখিল হলে অর্থায়নের ক্ষেত্রে তা প্রত্যাখ্যাত হওয়ার ভয় থাকে না, একটি পারমিট রাখা অহেতুক একটি পার্কিং টিকিট পাওয়ার হাত থেকে রেহাই দেয়, চাহিত টেক্সট-এর তালিকা প্রদান করা হলে ছাত্রছাত্রীরা বই পায় এবং তাদেরকে ঐ বই সহযোগে ক্লাশে দেখা যায়।
- প্রক্রিয়া না অনুসরণের অসুবিধাগুলো শিক্ষককে ব্যাখ্যা করে বোঝান। উদাহরণস্বরূপ, মেডিকেলের কোন শিক্ষক যদি অতিথি আনতে চান সার্জারি এলাকায় প্রটোকল অনুসরণ না করে, ঐ সব অতিথিগণ তাদেরকে অস্বস্তিতে ফেলবেন। দেখা গেল যাকে এনেছেন তিনি ঢুকতে পারছেন না। সংশ্লিষ্ট সকলে পড়ে যাবেন সাংঘাতিক বিরক্তি আর অসুবিধায়।
- যদি সম্ভব হয়, শিক্ষককে কিছু করার ক্ষেত্রে বিকল্প দেখান, এমন কিছু যার মধ্যে দিয়ে তাদের জন্য আইন মেনে চলাও হবে আবার তা তাদের জীবনকে করে তুলবে তা সহজতর। যেমন, মিডিয়া



ডিসিপ্লিনের ড. মূলে আপনার ডেস্কের পাশে এসে দাঁড়ান। তিনি আপনার কাছে একটি প্রজেক্টের চান, কারণ, মাইক্রোঅর্গানিজমের উপর একটি প্রজেক্টেশন আছে তার। আগামী সপ্তাহে মূল প্রজেক্টেশনের আগে, তিনি একটু প্রাকটিস করতে চাইছেন। আপনি তাকে জানান, যে, সমস্ত মিডিয়া ইকুইপমেন্ট ডিসিপ্লিনের ওয়েবসাইটে বর্ণনা করা আছে, যেখান থেকে তিনি সঠিকটি নিতে পারেন প্রয়োজনে, নিতে পারেন অনলাইন টিউটোরিয়াল, আর তারপর অর্ডার প্লেস করতে পারেন।

- আইনকে নত করবেন না, নীতিতে অবিচল থাকুন। এটি চ্যালেঞ্জিং হতে পারে যদি শিক্ষক রেগে যান। গভীর একটি শ্বাস নিন, ব্যবহার করুন আপনার সর্বোত্তম প্রভাব-বিস্তারি দক্ষতা, সেই সাথে অনড় থাকুন আপনার পয়েন্টে।
- মনে রাখবেন যে, বিধিবিধান অনুসরণ করে চলা আপনারও একটি কাজ। বিভিন্ন সময় ওয়ার্কশপে আমি এজাতীয় কথা মুখোমুখি হয়েছি যে শিক্ষকগণ তাদেরকে নিয়ম ভাঙতে বলেছেন, কিন্তু ঐ শিক্ষকই পরে যখন প্রয়োজন তখন পাশে এসে দাঁড়াননি। সুতরাং কখনোই শিক্ষকদের আইন ভঙ্গার কাজে সহায়ক হবেন না। কখনো যদি এই অনুরোধের মুখোমুখি আপনি হন যে, আপনাকে ব্যাকডেটে কিছুতে স্বাক্ষর করতে হবে, আপনি বিনয়ের সাথে না বলবেন। অন্য কেউ নন, জবাবদিহি শেষ পর্যন্ত আপনাকেই করতে হবে, মনে রাখবেন।

### কিভাবে আমি শনাক্ত করতে পারি এবং শিক্ষকের প্রতিবন্ধ এড়িয়ে তার সংগে কাজ করতে পারি?

যদিও আপনি আপনার যথাসাধ্য করেছেন শিক্ষককে বিধিবিধানের সাথে পরিচিত করে তোলা আর তার যত্ন নেয়ার জন্য, আপনার চেষ্টা তারপরও অপরিপূর্ণ মনে হতে পারে। কিছু কিছু শিক্ষক আপনার চেষ্টার মুখে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করতে পারেন। এটি ঘটতে পারে সুস্পষ্টভাবে, আবার ততটা সুস্পষ্টভাবে ঘটতে নাও পারে। বিবেচনা করুন সেইসব অসংখ্য বাধার মুখ যাদের কথা পিটার ব্লক বর্ণনা করেছেন তার বই *Flawless consulting: A guide to getting your expertise used*. শিক্ষক-

- আরো বিস্তারিত বলার জন্য আপনাকে চাপ দিতে পারেন
- তাঁদের নিজেদের বিস্তারিত দিয়ে আপনাকে ভাসিয়ে নিতে পারেন
- আপনার পিছনে চলে যেতে পারেন
- ব্যক্তিগতভাবে আপনার অনুরোধ বা আপনাকে আক্রমণ করতে পারেন
- আপনার অনুরোধকে উপেক্ষা করতে পারেন
- সোজাসাপটা বলে দিতে পারেন কেন তারা সম্মত হবেন না
- স্পর্শী অযুহাত দেখাতে পারেন
- দীর্ঘসূত্রিতা করতে পারেন
- বিভিন্ন ধরনের সমাধান নিয়ে আসতে পারেন

বাধাটি সুস্পষ্ট হোক আর না হোক, আপনি তা শনাক্ত করতে পারবেন সাক্ষরমাণ ও ফলাফল দিয়ে। যদি একজন শিক্ষক সাড়া দিয়ে না থাকেন বা সম্মত না হয়ে থাকেন একটি যুক্তিসঙ্গত সময়ের মধ্যে, ধরে নিতে পারেন তিনি বাধা দিচ্ছেন।

তাহলে, বাধার মুখে কাজের সর্বোত্তম উপায়?

প্রথমে আমাকে বলতে দিন, কোনটি সর্বোত্তম উপায় নয়। পাল্টা যুদ্ধ করার চেষ্টা করবেন না। যেকোন পাল্টা যুদ্ধ সমস্যাটিকে আরো বাড়িয়ে তুলবে। আপনি আরো বেশী চাপ দিয়ে সমস্যাটি থেকে বের হতে পারবেন না। ঐ

চেষ্টা আরো বড় প্রতিরোধের জন্ম দেবে। পরিবর্তে, আপনাকে উপায় উদ্ভাবনে নিপুণ হতে হবে। এখানে কিছু সাজেশান দেয়া হলো:

- বুঝে নিন, যেমনটা পিটার ব্লক বলেন, “বাধা একটি আবেগময় প্রক্রিয়া, তা যুক্তিসঙ্গত বা বুদ্ধিবৃত্তিক প্রক্রিয়া নয়।” একবার যখন কেউ রেগে গিয়ে বাধা আরোপ করেছেন, তাকে শান্ত হতে বলাটা কঠিন। সাধারণভাবে আপনি বাধাকে কমিয়ে আনতে পারেন তাতে কর্ণপাত না করে।
- যে বাধার মুখোমুখি আপনি হলেন তাকে ব্যক্তিগতভাবে নেবেন না। অধিকাংশক্ষেত্রে, শিক্ষক আপনাকে বাধা দিচ্ছেন না। যেটাকে তারা হুমকি মনে করছেন সেটাকেই তারা মূলত অপসারণ করতে চাইছেন। কিছু একটা যা তাদের সময় নষ্ট করবে বলে তারা মনে করছেন অথবা এমন কিছু যা তারা করতে চাইছেন না, ফলে এড়িয়ে যেতে চাইছেন।
- বাধার বায়ু অপসারণে আর কোন কিছু তেমন কাজ করে না যতটা করে সামান্য সমব্যথি হলে, আর উৎসাহ দিলে। শিক্ষককে জানিয়ে দিন, আপনি তাদের হতাশা ও ভয়ে ভারাক্রান্ত। দেখিয়ে দিন যে, সত্যিই আপনি তাদের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য সম্পর্কে সজাগ।
- যদি কোন শিক্ষক আপনাকে বাদ দিয়ে অন্য কারও সহায়তায় নিয়ম ভঙ্গার কাজে সফল হতে থাকেন, আপনি জেনে রাখুন সবচেয়ে প্রজ্ঞাময় আচরণ হলো তাকে তা করতে দেয়া।

### কিভাবে শিক্ষকের সাথে আমার দ্বিপাক্ষিক সভাগুলি আরো বেশী ফলদায়ক হতে পারে?

সাইকোলজি ডিসিপ্লিনে কর্মরত গবেষণা সহকারী জন ড. স্ট্রাটোস-এর একটি মঞ্জুরী প্রকল্পে কাজ করছেন। ভদ্রমহিলা তাকে তার শুরু করা একটি ড্রাফট দিয়েছিলেন এবং বলেছিলেন তা ঠিকঠাক করে ফাভিং এজেন্সির উপযোগী করতে। জন তার সাথে এবিষয়ে আর কোন কথা বলতে পারেননি, কারণ, তিনি একটি ব্যাক-টু-ব্যাক কনফারেন্সে শহরের বাইরে। যেদিন ফিরে এলেন, জন তাকে ধরলেন তার অফিসে দুপুর বেলা। জিজ্ঞাসা করলেন কয়েকটি প্রশ্ন তিনি তাকে করতে পারেন কি-না। “প্রকল্পটি প্রায় প্রস্তুত” জন বললেন, “শুধু আমার কয়েকটি বিষয় একটু চেক করা প্রয়োজন এবং আমি তা আজ বিকেলে আপনার টেবিলে নিয়ে আসতে পারি।” তিনি স্ট্রাটোসকে তার আপডেটেড বায়োডাটা দিতে বলে, বাজেট ও সময় রেখার মধ্যকার কিছু অসামঞ্জস্য দেখালেন। শেষে তিনি তার একটি উদ্ধৃতির পৃষ্ঠা নম্বর না থাকার কথা জানিয়ে কথা শেষ করলেন।

এসব প্রশ্নের জবাব দিয়ে ড. স্ট্রাটোস জনকে কিছু হ্যান্ডনোট দিয়ে জানালেন এগুলো তিনি কনফারেন্স থেকে এনেছেন। তিনি এগুলো তার কোন একটি লেকচারে অন্তর্ভুক্ত করতে চান। মিটিং-এর পরবর্তী সময়টুকু তারা হ্যান্ডনোট নিয়ে কথা বলে কাটালেন। এরপর, জনকে বিদায় দিয়ে ড. স্ট্রাটোস তার ক্লাশে চলে গেলেন।

জন যখন তার অফিসে ফিরছেন, তিনি অনুধাবন করলেন, একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয় তার স্ট্রাটোসের কাছ থেকে জেনে নেয়া হয়নি। মঞ্জুরী প্রকল্পে যোগ করতে হবে এমন তিনটি প্রকাশনার তারিখ তিনি স্ট্রাটোসের কাছ থেকে জেনে নিতে ভুলে গেছেন। বিষয়টি মনে পড়ার সাথে সাথে, মাথার চুল টেনে ছিড়তে ইচ্ছে করে তার, এখন কিভাবে তিনি তার প্রকল্প প্রস্তাব পেশ করবেন? ঘটনাটি সময়মত দরখাস্ত দাখিলের বিষয়টিকে বিপন্ন করে তুলতে পারে।

ভুল কি হয়েছে এখানে? দ্বিপাক্ষিক মিটিং স্টাফ-শিক্ষক কমিউনিকেশন-এর ক্ষেত্রে অনেক সুবিধা এনে দেয়। কিন্তু বাস্তবতা এই যে, মিটিংগুলো ব্যর্থতায়ও পর্যবসিত হতে পারে এবং তা হতাশারও কারণ হতে পারে, যদি তাদেরকে ভালভাবে পরিচালনা করা না হয়।

ওয়ান অন ওয়ান মিটিংসমূহকে কিভাবে আরো বেশী ফলপ্রসূ করা যায় সে সম্পর্কে আলোচনা করার আগে, বিবেচনা করুন কিছু সুবিধা যা শিক্ষকের সাথে এজাতীয় মিটিং থেকে আসতে পারে।



- টু-ওয়ে কমিউনিকেশন ও আইডিয়া বিনিময়ের জন্য একটি সুযোগ (যেমন, একে অন্যের দৃষ্টিভঙ্গি বোঝার একটি সুযোগ)
- সংক্ষিপ্ত সময়ে অনেকগুলো বিষয় পরিচালনা করার একটি পথ
- দরজা বন্ধ করার সক্ষমতা ও বাধাহীনভাবে মনোযোগ দেওয়ার সুযোগ
- অধিকতর গভীরভাবে আলোচনার সুযোগ যা ই-মেইলে, ফোনে সম্ভব নয় (বিভিন্ন বিষয় একসঙ্গে দেখার একটি সুযোগ ও অন্য ব্যক্তির ননভার্বাল উত্তর পর্যবেক্ষণের সুযোগ)

মিটিংগুলোকে ফলপ্রসূ করে তোলার প্রধান উপায় হলো সময়ের আগে তাদের জন্য প্রস্তুত হওয়া। যদি জন (১) ড. স্ট্রাটোসের সাথে মিটিংটির শিডিউল করতেন ও (২) একটি এজেন্ডা নিয়ে প্রস্তুত হয়ে থাকতেন, তাহলে তাদের যে যথেষ্ট সময় থাকবে হাতে সব বিষয়ে আলাপ-আলোচনা করার, সেটি তিনি নিশ্চিত করতে সক্ষম হতেন। তিনি মিটিংটি শিডিউল করতে পারতেন ইমেলে বা ফোনে। অবশ্য, ড. স্ট্রাটোসেরও একটি এজেন্ডা থাকতে পারতো, (যেমন, হ্যান্ডনোট নিয়ে কাজ)। আমি স্টাফদের বলতে শুনেছি: মিটিং-এ এজেন্ডা আনার অর্থ হলো শিক্ষককে একপাশে তা সরিয়ে রাখার সুযোগ দেয়া। প্রকৃতপক্ষে, ফলপ্রসূ মিটিং-এর ক্ষেত্রে সর্বোত্তম যে চর্চাটি সাধারণভাবে সংগঠনে চলে, তা শিক্ষকদের কাছে পরিচিত নয়। একটি এজেন্ডা থাকা দুই বা ততধিক ব্যক্তির মিটিং-এ গুরুত্বপূর্ণ। জন অনেকভাবে ইস্যুটিকে ট্যাকল করতে পারতেন। যেমন, যখন তিনি মিটিংটির শিডিউল ঠিক করছিলেন, তিনি ড. স্ট্রাটোসকে তার এজেন্ডা সম্পর্কে জিজ্ঞাসা করতে পারতেন। যদি তিনি হ্যান্ডনোটের বিষয়ে কথা ওঠাতেন তখন, তারা ঠিক করতে পারতেন তাদের সময় আছে কি-না যথেষ্ট হাতে, নাকি তা আলোচনা করতে আলাদা একটি মিটিং প্রয়োজন। তিনিও একটি এজেন্ডা সময়ের অনেক আগে ড. স্ট্রাটোসকে দিতে পারতেন। বিকল্প চিন্তা করা হলে, যদি দেখা যেত মিটিংটি তুলনামূলকভাবে স্বল্পতম সময়ে শেষ হতে যাচ্ছে, জন তার ইমেলে বলতে পারতেন যে, এটি শুধু হবে তার প্রকল্প প্রস্তাব নিয়ে এবং জিজ্ঞাসা করতে পারতেন, আর কোন বিষয়ে আলোচনা করার আছে কি-না। তারা বিবেচনা করতে পারতেন প্রকল্প প্রস্তাব ছাড়া তারা তাদের হাতে যে সময় আছে তার মধ্যে হ্যান্ডনোট নিয়ে আলোচনা করতে পারেন কি-না। যদি ড. স্ট্রাটোস মিটিং-এর মাঝখানে হ্যান্ডনোট আনতেন, জন তাদের দু'জনকে আবার ফিরিয়ে নিতে পারতেন আলোচ্যসূচিতে। কতক্ষণ ধরে মিটিং চলবে তা একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয় মিটিং-এর শিডিউল ও আলোচ্যসূচি ঠিক করার সময়। জন বলতে পারতেন ড. স্ট্রাটোসকে তার পনের মিনিট সময়ের প্রয়োজন প্রকল্প প্রস্তাব নিয়ে আলোচনায়। যদি তার শুধু নির্ধারিত পনের মিনিট সময়ই থাকে, সেটি সাথে সাথে পরিষ্কার করে দিতো যে, অতিরিক্ত একটি এজেন্ডার জন্য সেক্ষেত্রে একটি আলাদা মিটিং-এর দরকার হবে, বা তাদের পুনরায় শিডিউল নিয়ে বসে তা ঠিকঠাক করা দরকার কখন স্ট্রাটোস একটি লম্বা মিটিং-এর সময় দিতে পারবেন।

লম্বা মিটিং-এর ক্ষেত্রে নিরূপণ (assessment)টা বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ। আমি ব্যবহার করতে পছন্দ করি একটি প্লাস/ডেল্টা ফরম্যাট যেখানে আপনি ও শিক্ষক লিখবেন প্লাসসমূহ(যা ভালভাবে হলো) একটি কলামে এবং বিস্তারিত (যা পরিবর্তন করা যেত বা আরো ভালো করা যেত) আর একটি কলামে (টেবিল: ৯.২)। এজাতীয় নিরূপণ আপনাদের দু'জনকেই মিটিংকে কার্যকর ও এর মান ভাল করতে সাহায্য করবে।

টেবিল ৯.২ প্লাস/ডেল্টা চার্ট

+	ডেল্টা সাইন
ভাল কাজ করলো, নিরবচ্ছিন্ন করা	পরিবর্তন করা প্রয়োজন

শিক্ষকের সাথে আর একজনের মিটিংকে ফলপ্রসূ করার জন্য এখানে কিছু সাজেশান দেয়া হলো ।

- নিশ্চিত করুন যে, আপনি পূর্ণ মনোযোগী । একমুহূর্ত সময় নিন, বরফ গলে যাক আগে, সংযোগ ও একটি আন্তরিকতাপূর্ণ ভাব স্থাপিত হোক ।
- অধ্যায় ৬এ চলে যান যেখানে আছে “কিভাবে আমি শিক্ষকের মনোযোগ পেতে পারি?” যেমন, একটি চেকলিষ্ট ব্যবহার করতে পারেন আপনার অনুরোধ কিভাবে রাখবেন তার উপর ।
- এজেন্ডা কেন্দ্রিক থাকুন ও বিশ্ববিদ্যালয়ের রাজনীতি ও ব্যক্তিগত জীবন নিয়ে কথা বলা থেকে বিরত থাকুন ।
- শান্ত, ধৈর্যশীল ও আত্মবিশ্বাসি থাকুন । সঠিক হলে, পুনরায় আশ্বস্ত করুন, “এটা করা হবে । আমি আপনার হয়ে সবকিছুর প্রতি খেয়াল রাখবো” ।
- মিটিং চলাকালীন সময়ে ভালমত নোট নিন ।
- মিটিং-এর শেষে একসঙ্গে আপনাদের আলোচনা ও সম্মতির উপর চোখ রাখুন । সুনির্দিষ্ট পরিকল্পনা দিয়ে দুর্বল সমাপ্তিকে বেঁধে নিন । জেনে নিন কে কি করবেন এবং তা কখন । নিশ্চিত হন যে, আপনারা দু’জন একই পৃষ্ঠায় আছেন এবং বুঝেছেন সবকিছু ।
- মনে রাখবেন, শিক্ষকগণ অনেকসময় আপনার সিদ্ধান্তের ভাবার্থ বুঝতে নাও পারেন, তাদেরকে জানিয়ে দিন, যদি তেমন প্রয়োজন আপনার সামনে আসে ।
- আপনার নেয়া নোটের উপর চোখ রাখুন এবং তারপর সিদ্ধান্ত, সম্মতি ও অসমাপ্ত প্রয়োজনকে দাঙ্গিলিকরণ করতে তা ইমেলে ফলোআপ করুন । আপনার কাজকে ক্যালেন্ডারে শিডিউল করুন এবং ফলোআপ মিটিং-এর পরিকল্পনা করুন । পাশাপাশি, যোগাযোগের বিষয়টি মাথায় রাখুন ।
- একটি নৈমিত্তিক সময়ের সম্মতি প্রতিষ্ঠা করুন যখন আপনি ওয়ান-অন-ওয়ান মিটিং করতে পারেন ।
- আপনি যদি একজন শিক্ষকের সাথে জাটিল কাজ নিয়ে নিয়োজিত থাকেন (যেমন ধরুন, তাকে তার পদোন্নতির আবেদন প্রস্তুতের কাজে সাহায্য করছেন; বা, তার হয়ে একটি কমিউনিটি নেতাদের সাথে মিটিং আহ্বান করছেন; বা, একটি নতুন কনসেপ্টেশন সৃষ্টি করছেন একজন আন্ডারগ্রাজুয়েট-এর সাথে), ধারাবাহিক একগুচ্ছ মিটিং-এর পরিকল্পনা করুন । একটি একক মিটিং-এর এজেন্ডার চেয়ে এক্ষেত্রে প্রয়োজন হবে একটি প্রকল্প পরিকল্পনার । সেক্ষেত্রে, অধ্যায় ৯এর কিছু ধারণা এক্ষেত্রে আপনার সহায়ক হবে ।

### কিছু কি আছে যা আমার বলা উচিত না?

এই বইতে এবং আমার ওয়ার্কশপে, আমি শিক্ষকের সাথে খোলামেলা ও কমিউনিকেশনকে শক্তিশালি করার গুরুত্বের উপর জোর দেই । স্টাফগণ, উদাহরণস্বরূপ, ভিত হতে পারেন যখন ‘না’ বলার দরকার হয় অথবা খারাপ সংবাদ দেবার দরকার হয় । কিন্তু এই বিষয়টি অন্য একটি প্রশ্ন তৈরী করে । স্টাফগণ জানতে চান, এমন কি কিছু আছে যা তার শিক্ষককে বলা উচিত না? কোন পরিষ্কার ‘না’ আছে কি?

এক বিবেচনায়, ‘না’ না’সমূহ হলো সেই একই জাতীয় বিষয় যা যে কোন পেশাদারকে না বলে এড়িয়ে চলা উচিত কর্মপরিবেশে । যাহোক, আমি মনেকরি সাধারণ স্বাদ ও বিশেষ পার্থক্যর দিকে তাকানোটা এক্ষেত্রে সাহায্যের ।

### দাহ্য শব্দ এড়িয়ে চলুন

আমরা কখনো কখনো দাহ্য শব্দ এড়িয়ে চলতে চাই । এজাতীয় শব্দ বা শব্দ গুচ্ছ (টেবিল ৯.৩) নাবোধক ইমেজ আনতে পারে । তৈরী করতে পারে হুমকি অথবা শিক্ষক একারণে নিজেকে মনে করতে পারেন দোষী । শব্দগুলিকে দাহ্য বলা হচ্ছে কারণ এগুলো বিস্ফোরণ ঘটাতে পারে । অন্যভাবেও এটিকে দেখা যেতে পারে, তাহলো এজাতীয় শব্দ যে সব কমিউনিকেশন স্কিলস নিয়ে আমরা অধ্যায় ৫-এ আলোচনা করেছি, তাকে ধবংস করে । যেমন,



এসবের ব্যবহার এরকম নির্দেশনা দিতে পারে যে, আপনি সক্রিয়ভাবে শুনছেন না। অথবা তারা ব্যর্থ হতে পারে আই-ম্যাসেজ প্রয়োগে যখন আই-ম্যাসেজ প্রয়োজন। আপনি অধ্যায় ৫-এর এই অংশটুকু রিভিউ করতে পারেন।  
**টেবিল ৯.৩ যে সব শব্দ ও শব্দ গুচ্ছ এড়িয়ে চলতে হয়**

আপনাকে....করতে হবে	আপনি দ্বিধাগ্রস্ত করছেন আমাকে...
আপনার উচিত.....	কেন আপনি.....
আপনাকে অবশ্যই.....	এটি আমার কাজ নয়....
আপনি পারেন না....	আমি পারি না
আপনি সবসময়.....	আমি কেবল একজন টেকনিশিয়ান
আপনি কখনো....	শাস্ত হোন
আপনার সমস্যা হলো....	না (বাক্যের শুরুতে)
আপনি ভুল....	

এখানে কিছু বিবৃতির উদাহরণ দেয়া হলো যা শুরু হয় দাহ্য শব্দ দিয়ে। তথ্য হয়তো সঠিক, কিন্তু শব্দ এখানে নাবোধক ইমেজ অথবা আবেগময় প্রতিক্রিয়া সৃষ্টি করছে। দাহ্য শব্দসমূহ বোল্ড করে দেয়া হয়েছে যাতে আপনি নোট করতে পারেন এবং এড়িয়ে চলতে পারেন। প্রত্যেক ক্ষেত্রে, আমি একটি ব্যাখ্যা অনুসরণ করেছি কেন তা আগুনে টাইপ, পাশাপাশি আমি একটি বিকল্প দেখিয়েছি যা হুমকি তৈরী করে না। জেনে রাখুন, অনেক বিকল্পের মধ্যে রয়েছে আই ম্যাসেজ।

১. করবেন না: “আপনার উচিত প্রায়শই মেল চেক করা”

[যখন শিক্ষক শোনেন যে আপনি বলছেন, ‘উচিত’ (‘উচিত না) কিছু করা, তারা অনুভব করতে পারেন আপনি অবাধ্যতা দেখাচ্ছেন। আপনাকে তাদের বসের মত মনে হতে পারে, অথবা, বাবা মার মত]

চেষ্টা করুন: “আমি একটি গুরুত্বপূর্ণ ইমেল পাঠিয়েছিলাম গতকাল। আপনি কি তা পেয়েছিলেন?” অথবা, “আমি নিশ্চিত নই যে আপনি আমার ইমেলেটা পেয়েছেন। আপনি কি একটু চেক করবেন এবং জানাবেন যে আপনি পেয়েছেন কিনা?”

২. করবেন না: “আপনাকে আজ দিনের মধ্যে ড. উয়িংকে উত্তর দিতে হবে।”

[শিক্ষককে ‘দিতে হবে’ ‘করতে হবে’ ধরনের কথা বলা হলে তা তাকে প্রতিরোধের মুখে ঠেলে দেয়। কি করতে হবে এটা তাদেরকে বলাটা তারা পছন্দ করেন না। শিক্ষকের ভেতরে ধ্বনিত হতে পারে এই কণ্ঠস্বর: “আপনি আমাকে বলতে পারেন না....”]

চেষ্টা করুন: “এনএসএফ এর ড. উয়িং বললেন যে, তিনি আপনার কাছ থেকে আজ উত্তর চান। সেই উত্তর দিতে আমার কাছ থেকে কি কিছু প্রয়োজন আপনার?”

৩. করবেন না: “আপনি অক্টোবরের ২ তারিখে রুম নং ৬ পাচ্ছেন না”

[নাবোধকের উপর জোর দেয়াটা শিক্ষককে অপ্রয়োজনীয়ভাবে বাধাগস্ত ও অস্বীকৃত করে। একই তথ্য দেয়া যেতে পারে এমনভাবে যে তা শোনাতে বন্ধুভাবাপন্ন ও সহায়ক]

চেষ্টা করুন: “সরি, অক্টোবরের ২ তারিখে রুম নং ২, ৪ ও ৭ খালি আছে। রুম নং ৭ ও ৬ সাইজের দিক থেকে সমান, সুবিধাও এক।”

৪. করবেন না: “আপনি সবসময় (অথবা আপনি কখনো) তার সাথে কথা বলেন আগে”

[যখন মানুষ শোনে যে তারা সবসময় বা কখনো করেন না একই বিষয়, তা অভিযোগাত্মক শোনায়। অধিকন্তু, এটি কদাচ যে একজন 'সবসময়' বা 'কখনো করেনা' কোনকিছু; সাধারণত ব্যতিক্রম থাকে]

চেষ্টা করুন: “যেহেতু আমিই একমাত্র ব্যক্তি যে এই রিপোর্টটি তৈরী করছে, আমার মনে হয়, ভাল হয় যদি আপনি সরাসরি আমার সাথে কথা বলেন। আমি বিটসেকে জানিয়ে দেব, তৈরী হওয়ার সাথে সাথেই যাতে তিনি প্রুফ দেখে দিতে পারেন।” অথবা, “যেহেতু বিটসে বাজেটের দায়িত্বে আছেন, আমার মনে হয়, ভাল হয় যদি আপনি তার সাথে আগে কথা বলেন। আমি তার ডাটার অপেক্ষায় থাকবো।”

৫. করবেন না: “শিক্ষকদের লাঞ্ছের পর সবকিছু পরিষ্কার করা আমার কাজ নয়”

[যখন শিক্ষক শোনে আপনি বলছেন এটি আপনার কাজ নয়, তারা মনে করতে পারেন আপনি কাজকর্মে অনিচ্ছুক অথবা অসহযোগীতাপরায়ন, এমনকি যদি আপনি তা নাও হন]

চেষ্টা করুন: “আমি দেখেছি কনফারেন্স রুমটি পরিষ্কার করার দরকার হয়ে পড়ে শিক্ষকদের লাঞ্ছের পর। আপনি চান কাউকে আমি বলি যে, সে এসে এই কাজ করে দিক?”

৬. করবেন না: “না, আপনার স্বাক্ষর ছাড়া এটি কখনো অনুমোদিত হবে না”

[যখন শিক্ষকগণ শোনে ‘না’ একটি বাক্যের শুরুতে, তারা একটি নাবোধক দিয়ে প্রথমেই আঘাতপ্রাপ্ত হন। পুনরায়, তারা মনে করতে পারেন আপনি কাজকর্মে অনিচ্ছুক অথবা অসহযোগীতাপরায়ন, এমনকি যখন আপনি তা নাও হন।]

চেষ্টা করুন: “অনুমোদনের জন্য আপনার স্বাক্ষর প্রয়োজন” অথবা, যদি আপনি আরো পরিষ্কারভাবে ও জোরদিয়ে বলতে চান, বাক্যটিকে ফ্রন্টলোড করুন: “অনুরোধটি প্রত্যক্ষাত হবে আপনার স্বাক্ষর ছাড়া। আপনি সাবমিশনের ডেডলাইন মিস করবেন যদি আগামীকাল বিকেলের মধ্যে স্বাক্ষর না করেন ও ডেলিভারি না দেন।”

৭. করবেন না: “আমি জানি না কি করতে হবে”

[যদিও মাঝে মাঝে সঠিক এটি বলা যে, আপনি জানেন না কিছু একটা, প্রায়শ আপনি হতে পারেন উপ-সক্রিয় (proactive) এবং দেখতে পারেন কি করতে হবে তা। শিক্ষক প্রশংসা করবেন আপনার চেষ্টার।]

চেষ্টা করুন: “কৌতুহলোদ্দীপক প্রশ্ন। আমি গবেষণা করে দেখবো এবং পুনরায় ফিরে আসবো আপনার কাছে বিকেল ৪টার মধ্যে”

### অতি ব্যক্তিগত হওয়া এড়ান

এটি হতে পারে একটি ফাইন রেখা, কারণ আমরা নিজেদের মত হতে চাই ও স্বাভাবিক থাকতে চাই আমাদের কাজকর্মে। এটি কোন মজার বিষয় নয় যে আমরা নিজেদের সেন্সর করি কর্মক্ষেত্রে যেখানে আমরা একটি বড় সময় কাটাই। যাহোক, যখন ব্যক্তিগত হওয়ার বিষয়টি আমাদের সামনে আসে, সবচেয়ে ভাল হয় যদি আমরা পরিকল্পনা করি নিয়োজিত সবার মাঝে ভারসাম্যপূর্ণ হওয়ার। অন্য কথায়, ব্যক্তিগত হওয়া বন্ধুত্বাপন্নতার দিক থেকে, তবে অতি ব্যক্তিগত নয়।

উদাহরণস্বরূপ, দিনের শুরুতে অথবা শেষে একটু ঠাট্টামাশা করা স্বাভাবিক। খুবই স্বাভাবিক মনুষ্য দিক এটি। আপনি ও শিক্ষক একে অন্যকে জিজ্ঞাসা করতে পারেন স্বাস্থ্য, সন্তানসন্ততিদের সম্পর্কে অথবা ছুটি কাটানো সম্পর্কে। অপরপক্ষে, অনেক বিস্তারিত কোন বিষয়ে জানতে চাওয়া আপনার পেশাগত সীমানা অতিরিক্তের পর্যায়ে পড়তে পারে। শিক্ষক মনে করতে পারেন আপনি তার স্বল্প সময়টুকু শেষ করছেন ফাও আলাপ করে।

সাধারণত, আমি আপনাকে বলতে চাই যে, আপনি নিরাপদ থাকুন। ধরে নিন, অধিকাংশ শিক্ষক চাইবেন না বিস্তারিত কোন কিছু শুনতে, যদি না তারা সে আলাপের উদ্যোক্তা হয়ে থাকেন। সে পরিবার হোক, ছুটিছাটা কাটানোর বিষয় হোক, বা অন্যকোন কিছু হোক। মনে রাখবেন সময়ের কথা, গোপনীয়তা ও পেশাদারিত্বের কথা। এগুলিই আপনার গাইড।



অধ্যায় ৮এ, আমরা আলোচনা করেছি কিভাবে স্বাস্থ্যপ্রদ সীমা টানতে হয়। এই অধ্যায়ের প্রেক্ষিতে, পয়েন্টটি হলো, আপনার অ্যাকাডেমিক কাজ, ব্যক্তিগত বিষয়, অনুভূতি, অথবা ব্যক্তিগত প্রয়োজন নয়। এখানে কিছু উপায় নিয়ে আলোচনা করা হলো যা আপনাকে একটি সীমারেখা টানতে শেখাবে:

- দীর্ঘ গল্প এড়ান, এমন কিছু যা ব্যক্তিগত অথবা এমন কিছু যা পড়েছেন বা সংবাদে দেখেছেন
- আবেগময় হয়ে ওঠার বিষয়টিকে এড়ান; যদি শক্তিশালি অনুভূতি উদয় হয় কর্মক্ষেত্রে, সময় নিন। কাটিয়ে উঠুন
- আপনার কাজ নিয়ে অভিযোগ করার বিষয়টিকে এড়িয়ে যান; সেইসাথে, আপনার সহকর্মীদের সম্পর্কে কথা বলার বিষয়টিকেও।
- অফিস রাজনীতিতে নিয়োজিত হওয়ার বিষয়টিকেও এড়িয়ে যান।

আপনি জিজ্ঞাসা করতে পারেন, কি হবে যদি শিক্ষক নিজে এই কাজগুলো করেন? এবং কিছু শিক্ষক তা করেন। তার মানে কেউ একজন আপনার সাথে এরকম শুরু করলে আপনিও তার সাথে ওভাবে শুরু করবেন, কেউ একজন রাজনীতি করলে আপনিও তার সাথে রাজনীতিতে মেতে উঠবেন, এটি কোন কাজের কথা নয়। আমি আপনাকে বলছি না আপনি শিক্ষককে বলুন: “আমি আপনার খালার সার্জারীর বিষয়ে বিস্তারিত শুনতে চাই না” অথবা, “আমি এত ব্যস্ত যে অফিসের রাজনীতি নিয়ে ভাবার সময় আমার নেই।” কিন্তু আপনি এগুলো এড়াতে পারেন, এভাবে ওপেন এন্ডেড কোর্সে দিনে: “আপনার খালা কেমন আছেন এখন?” অথবা “কেন মনে করেন আপনি যে, ড. জেনকিনস কথা বলতে চেয়েছিলেন তার সাথে?” শিক্ষক যখন এ জাতীয় গল্প আপনার সাথে করতে শুরু করেন, আপনি সক্রিয় শোনার বিষয়টি প্রাকটিস করতে পারেন নিয়োজিত না হয়ে। যদি আপনি আগুনে ঘি না দেন, বলতে কি, তারা ম্যাসেজটি পেয়ে যাবেন। অবশেষে তারা আপনাকে এজাতীয় আলাপে নিয়োজিত করার চেষ্টা থেকে বিরত হবেন।

### সামাজিক নেটওয়ার্কসমূহের বিশেষ ক্ষেত্র

একটি যায়গা যেখানে ব্যক্তিগত ও পেশাগত বিষয়াদি পরস্পর পরস্পরকে ছেদ করে তাহলো ইন্টারনেট, এর সোশ্যাল নেটওয়ার্কিং সাইটসমূহ, যেমন: ফেসবুক ও মাইস্পেস ইত্যাদি। ফেসবুকে যুক্ত হওয়ার কারণে অনেক বিষয় ঘটে যা কর্মসম্পর্ককে প্রভাবিত করে আজকাল। প্রকৃতপক্ষে, বড় ধরনের কিছু ঘটনায় ফেসবুকে তথ্য দেয়ার কারণে তা বিরক্তির কারণ হয়েছে। সবচেয়ে খারাপ যে বিষয় তা হলো কাজে নিয়োজিতরা মিডিয়ায় মুখ খুলেছেন। এসব শিক্ষাক্ষেত্রেও সমানভাবে প্রযোজ্য। স্টাফ ও শিক্ষক উভয়ে তাদের অসংখ্য ব্যক্তিগত তথ্যের মুখোমুখি হতে পারেন এসব নেটওয়ার্কের মাধ্যমে। একারণে কিছু মানুষ এসব নেটওয়ার্কে যোগ দিতে নাও চাইতে পারেন। সবচেয়ে ভাল পরামর্শ হলো, যদি আপনি যোগদান করেন, যতটা পারেন আপনার পোস্টগুলোতে আপনি সতর্ক হন। পাশাপাশি, আপনি খেয়াল রাখুন অন্যরা কি লিখছে সে সম্পর্কে। নিজেকে জিজ্ঞাসা করুন, যাদের সাথে আপনি কাজ করেন লেখাগুলো তারা দেখলে আপনার কেমন লাগবে।

### কিভাবে আমি শ্রদ্ধার উদ্বেক করতে পারি?

যদি আমরা শিক্ষক-স্টাফ সম্পর্কের দিকে তাকাই, একটি ঐতিহাসিক পরিপ্রেক্ষিত থেকে, সম্মান শব্দটি সম্ভবত প্রথম নির্ণায়ক নয় যা আমাদের মাথায় আসে। এর কারণ হলো, সম্মান কথাটার সংজ্ঞা গত কয়েক দশকে পাল্টে গেছে। যেটিকে সম্মানজনক আচরণ বলে জানছি তা উদারভাবাপন্ন হয়েছে। এই মান পাল্টেছে সকল সেটিং-এর কর্মসম্পর্কে, শুধু শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে নয়। পাল্টেছে আমাদের কাজ বহির্ভূত সম্পর্কের বেলাতেও।

সচিবের উদাহরণটি দেখা যাক। বিশ এ দশকের মধ্যভাগে, এটি অসংখ্য অ্যাকাডেমিক ও কর্পোরেট সদস্যদের জন্য ছিলো একান্ত একটি টার্ম। অনেক বছরের পুরাতন সেক্রেটারিকে তার শিক্ষক-বস কর্তৃক দেখা হতো ‘মাই গার্ল’ হিসেবে। সাধারণভাবে, চিঠিপত্র টাইপ করার পাশাপাশি তিনি পরিবেশন করতেন কফি। পুরুষ

সেক্রেটারিগণ ছিলেন ব্যতিক্রম এবং আজকের তুলনায় তখনকার দিনে বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষকদের অধিকাংশই হতেন পুরুষ। শিক্ষক-সচিব সম্পর্ক সংজ্ঞায়িত হতো লিঙ্গ-শাসিত পুরোহিততন্ত্র দিয়ে যার মধ্যে এটি থাকতো। শিক্ষকের ফাইফরমাশ খাটতেন তার সেক্রেটারি, প্রায়শই তাকে মূল্যায়ন করা হতো তার আনুগত্য দিয়ে, কাজ বা পেশাগত দক্ষতার চেয়ে। এমনকি যদিও ভদ্রমহিলার হাই স্কুলের বাইরে প্রশিক্ষণ থাকতো, একজন সেক্রেটারির প্রায়শই কেঁরয়ার নিয়ে কোন আশা থাকতো না।

যাহোক, এভাবে উপসংহারে চলে যাওয়াটা ভুল হবে যে তারা যাতনা ও অসম্মানিত বোধ করতেন এই অবস্থায়। আসলে মানুষ তখন একটি মান আরোপ করেছিলেন ঐসব দিনে। যদি কোন সেক্রেটারিকে তার বস মাইগার্ল মনে করতেন, তাতে তিনি কিছু মনে করতেন না। তার চোখে, তার প্রতি তার বসের সম্মানের কোন অভাব আছে বলে তাতে তিনি মনে করতেন না। তার বসও মনে করতেন না তিনি তাকে অসম্মান করছেন। এই ব্যবস্থায়, একজন সেক্রেটারি জানতেন তার অবস্থান ও শিখেছিলেন কিভাবে সহাস্যে সেবা দিতে হবে এবং সমৃষ্টি অর্জন করতে হবে চাকরির সীমার মধ্যে থেকে।

আমি ইতিহাসের এইদিকটি এত বিস্তারিত এভাবে বর্ণনা করতে গেলাম এজন্য যে, এটি একটি মৌলিক বিষয়কে আমাদের সামনে তুলে ধরে: আমাদের মূল্যবোধ ব্যাপক অর্থে সাংস্কৃতিকভাবে সংজ্ঞায়িত হয়। সংস্কৃতি যেমন পাল্টে যায়, তেমনি পাল্টে যায় আমাদের মূল্যবোধ। বর্তমান সংস্কৃতিতে, কর্মক্ষেত্রে সম্মান প্রতিষ্ঠিত হয় সমতার উচ্চমূল্যবোধের উপর ভিত্তি করে। শিক্ষক এবং স্টাফের পে-স্কেল সমান নাও হতে পারে, কিন্তু তাদের মানবিক পর্যায়ের উপরকার সমতা একটি নুতন প্রত্যাশা নিয়ে হাজির হয় তাদের একে অন্যের প্রতি কমিউনিকেশনের ক্ষেত্রে। সেক্রেটারির স্থলে প্রশাসনিক সহকারি টাইটেলটি এই নুতন পর্যায়ের সম্মানের একটি দিকনির্দেশনা।

আজকাল, আমাদের রয়েছে সম্মানের জন্য একটি উচ্চ পর্যায়ের মান, কিন্তু এর মানে এই নয় যে, স্টাফগণ সবসময় অনুভব করেন শিক্ষক তার সাথে সম্মানের সাথে আচরণ করছেন। কিছু শিক্ষক পুরাতন চিন্তাভাবনা পোষণকারীদের দলে এবং তারা স্টাফদের সাথে যে আচরণ করেন তার সাথে বর্তমান মানের কোন মিল নেই। অন্যদের আছে অনেকবেশী ব্যক্তিগত কারণ, যেমন, নিজেদের কাজের প্রতি মনোযোগ এবং স্টাফদের আড়ালে রেখে নিজেদের কাজ নিয়ে ডুবে যাওয়া। এ থেকে তাদের কম শ্রদ্ধার বিষয়টি সামনে চলে আসে। স্টাফগণ অসম্মানিত বোধ করতে পারেন তাদের জাতীয়তা, যৌন পছন্দ অপছন্দের জন্য, অক্ষমতার জন্য, বা অন্য কোন চারিত্রিক বৈশিষ্ট্যের জন্য।

একজন স্টাফ হিসেবে, আপনার জন্য সহায়ক হবে আপনি যদি উপায় খুঁজে বের করেন যা শ্রদ্ধার উদ্দেক করে। এখানে কিছু সাজেশান:

- সম্মান পাওয়ার সবচেয়ে সহজ সূত্র হলো অন্যকে সম্মান করা। নিশ্চিত হন যে, আপনি সবসময় শ্রদ্ধা, মূল্য, সহানুভূতি, পেশাদারিত্ব নিয়ে শিক্ষকদের সাথে আলাপ করেন।
- কর্মক্ষেত্রে প্রবেশের পর হতে মনোযোগী থাকুন আপনার শারীরিক ভাষা, গলার স্বর নিয়ে। শিক্ষক যখন আপনার সাথে কথা বলছেন তখন আপনি তার দিকে মনোযোগী থাকুন। স্মীত হাসুন এবং সুপ্রভাত বলুন, ঠিক করে নিন আপনার স্বরকে। শিক্ষক আপনার সাথে যখন কথা বলবেন তখন চোখ ঘুরাবেন না বা কাঁধ ঝাঁকান না। পরিকল্পনা করুন ফল পেতে আপনার ভার্বাল ও ননভার্বাল কমিউনিকেশনটি কেমন হবে, তা নিয়ে। ...আমি অবাক হয়ে যাই অফিস আদালতে অনেক উঁচু পদস্থ মানুষের অযৌক্তিক ননভার্বাল ইঙ্গিত দেখে।
- যিনি প্রথম কথা বলেন বা প্রশ্ন করেন তিনি সাধারণত আলাপের ভার নিয়ে নেন। যখন কোন শিক্ষক আপনার কাছে কোন সাহায্য চাইছেন, আমি আপনাকে বলবো আপনি বলুন: “কিভাবে আমি আপনাকে সাহায্য করতে পারি?” এটি নির্দেশ করে আপনি যোগ্য এবং আত্মবিশ্বাসি। জানতে চান সুনির্দিষ্টভাবে



তারা কি চাইছেন, তা। এটি শিক্ষককে একটি লম্বা, উদ্দেশ্যবিহীন গল্পে জড়িয়ে পড়ার হাত থেকে বাঁচিয়ে দেবে যা তাকে মূল গল্প থেকে অনেক দূরে নিয়ে যেতে পারতো।

- দৃশ্যমান চিহ্ন রাখুন যাতে বোঝা যায় যে, আপনি শিক্ষকের কথা মন দিয়ে শুনছেন এবং তার প্রকল্পে নিয়োজিত আছেন। এগোতে থাকুন, দেখুন কি ঘটা প্রয়োজন সামনে। নোট নিন। কপি দিন শিক্ষককে যাতে তিনি বুঝতে পারেন যে, আপনি তাৎক্ষণিক কাজে নেমেছেন।
- কাজ করার মন নিয়ে ব্যবহার করুন এমন শব্দ বা শব্দগুচ্ছ যা সম্মান বহন করে, অঙ্গিকার দেখান ফলাফলের দিকে। বলুন: “হ্যা, আমি আপনাকে সাহায্য করতে পারি এ কাজে।” “প্রথমেই আমাদের যা দরকার হবে তাহলো” এবং “আমি আপনার সাথে লেগেই থাকবো যতক্ষণ পর্যন্ত এটি শেষ না হয়” মনে রাখবেন যে, শিক্ষকের কাছে আপনার বিশ্বাসযোগ্যতা আসবে, কিছু পরিমাণে হলেও, আপনার কাজ করতে পারার সক্ষমতা থেকে। আপনার কাজের যোগ্যতাটাই তাদের কাছে গুরুত্বপূর্ণ।
- আপনি শিক্ষকের কাজে আর সাফল্যে আগ্রহ দেখান (যদি সত্যিই আপনি আগ্রহী হন)। তাদের ফিল্ডের পরিভাষা আয়ত্ত্ব করুন। বলুন সাম্প্রতিক সংবাদ বা সাময়িক পত্রে ছাপা হওয়া আর্টিকেল যা তাদের আগ্রহের বিষয় হতে পারে।
- আপনার অন্তর্দৃষ্টি, পর্যবেক্ষণ ও সাজেশান দিয়ে আপনি তাদেরকে অবাক করে দিন। আমি এটা বলছি না যে, আপনার জ্ঞান নিয়ে ভাব দেখাতে হবে আপনাকে। চেষ্টা করছেন নিজেকে উপস্থাপন করতে ঠিক আর অন্যকে ভুল, নিশ্চিতভাবে আপনাকে তা সম্মানিত করবে না। কিন্তু আপনি সঠিক মুহূর্ত একটি পাবেন যখন শিক্ষক বলবেন: বাহ!, আপনিতো সাংঘাতিক জ্ঞান রাখেন বিষয়টিতে! আমি আপনার দক্ষতায় মুগ্ধ।”
- নিজের আত্মমর্যাদা ও আত্মবিশ্বাসের চাষ করুন। যদি আপনার এই গুণগুলো থেকে থাকে, শিক্ষকের জন্য সহজ হবে সম্মানের সাথে আপনাকে উত্তর দেওয়া।
- সম্মানের গুরুত্ব সম্পর্কে শিক্ষককে শিক্ষিত করে তুলুন। ধরে নেবেন না তারা এ বিষয়ে সচেতন। হোক আর না হোক, পরে তারা সম্মান করতে সচেতন হবেন। তাদের সচেতনতার লেভেল বৃদ্ধির ক্ষেত্রে আপনার ফিডব্যাক দক্ষতাকে কাজে লাগান। উদাহরণস্বরূপ, যদি একজন শিক্ষক তার গলার স্বর চড়া করেন এবং তা জটিল লাগে, আপনি পিছনে সরে যান এবং নিজেই নিজের হাত ধরুন, হাতের তালু সামনের দিকে মেলে ধরুন, আপনার শরীরের কাছাকাছি, যেন তা দেখায় যে আপনি নিজেকে রক্ষা করছেন। প্রায়শই, বিশেষ করে প্রাথমিক পর্যায়ে, একটি দ্রুত মুহূর্তে মুখোমুখি অবস্থানে, একটি ভার্বাল সংকেতের চেয়ে ননভার্বাল সংকেত অধিকতর কার্যকর হয়।
- কখনো কখনো নিজের থেকে অন্যের প্রতি আচরণের বিপরীতে শিক্ষককে ফিডব্যাক দেয়া সহজ হয়। উদাহরণস্বরূপ, যদি দেখেন একজন প্রফেসর আপনার একজন সহকর্মীকে ভয় দেখাচ্ছেন, আপনি আপনার সচেতনতা নিয়ে তাদের কাছাকাছি যেতে পারেন। ভয় প্রদর্শনের বিষয়টি খেমে যেতে পারে। বিকল্প হিসেবে আপনি কাছাকাছি যেতে পারেন এবং উভয়কে জিজ্ঞাসা করতে পারেন, “আমি কি আপনাদেরকে সাহায্য করতে পারি?”
- নিজের জন্য দাড়িয়ে পড়ুন যখন মনে করছেন আপনি অসম্মানিত। উদাহরণস্বরূপ, কোন শিক্ষক যদি আপনাকে “মাই ডিয়ার” বা, “হানি” বলেন আর আপনি অসম্মানিত বোধ করেন, আপনার অনুভূতিকে বিবৃত করুন বিনয়ের সাথে, শান্তভাবে, দৃঢ়ভাবে। রসিকতার একটি বোধ আপনার ম্যাসেজটি জানান দিতে পারে। আপনি বলতে পারেন, “আমাকে ওভাবে ডাকার ক্ষেত্রে কেবলমাত্র আমার স্বামী অনুমতিপ্রাপ্ত।” অথবা “আপনি জানেনতো, আমি আপনাকে দ্বীপুণ তাড়াতাড়ি সাড়া দেবো যদি আপনি আমাকে ক্রিস বলে ডাকেন।”

- আপনি যদি দেখেন যে, আপনি রেগে গেছেন একজন শিক্ষকের কমিউনিকেশন থেকে, আপনার যদি মনে হয় যে তিনি আপনাকে অসম্মানিত করেছেন, আপনার আবেগ দূর হওয়ার আগ পর্যন্ত অপেক্ষা করুন। মাথা ঠা-া হোক তারপর আপনি অগ্রসর হোন।
- কাজ খারাপ করে দেয়ার মধ্যে দিয়ে অসম্মানের প্রতিশোধ নেওয়ার বিষয়টি সহায়ক কোন কৌশল নয়। যদি আপনি কাজ খারাপ করেন, বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রতি আপনি আপনার অবদানকে খাটো করবেন এবং চাকরি সম্ভষ্টি পাওয়ার জন্য সুযোগ হারাবেন। পরিনামে, সবচেয়ে বড় ক্ষতিটিই হবে আপনার। কারণ, এর পরিসমাপ্তি ঘটবে একটি খারাপ মূল্যায়নের মধ্যে দিয়ে।
- আড়ালে অপমানজনক বানানো নামে ডেকে, শিক্ষকদের সম্পর্কে গল্প করে বেড়াবেন না। নকল করবেন না। এমন কোন চিঠি লিখবেন না যে আপনি চান না তারা জানুক আপনি লিখেছেন।
- পরিস্থিতির শিকার হিসেবে নিজেকে দেখার চেয়ে, পরিস্থিতি পরিবর্তনের দায়িত্ব নিন। সম্মানজনক কমিউনিকেশনের এলাকায় আপনি একজন নেতা হয়ে উঠুন।

### পরবর্তীতে আমার কি করা উচিত? কিভাবে আমি 'ফলোআপ' করবো?

চলুন একটি উপসংহার টানা যাক এই তিন অধ্যায়ের একটা বিষয় দেখে নিয়ে যে কিভাবে আপনি শিক্ষকের সাথে আপনার আলাপের ফলোআপ করতে পারেন। ধরুন, উদাহরণস্বরূপ, আপনি একজন শিক্ষককে বিশ্ববিদ্যালয়ের নিয়মকানুন সম্পর্কে পরিচিতিমূলক পাঠ দিলেন, কিভাবে আপনি জানবেন যে, যেভাবে বলেছিলেন সেভাবে তিনি কাজ কাজ করছেন? ড. লা সালের কেসটাকে নিন, যা এ অধ্যায়ের শুরুতে আলোচনা করা হয়েছিলো। ড. লা সালে, যিনি ছাত্রছাত্রীদের পাস-ফেল গ্রেড দিতেন। প্রফেসরের সাথে আপনার আলাপের পর, আপনি অপেক্ষা করতে পারেন, দেখতে পারেন আর কোন নুতন ছাত্রছাত্রী আসে কি-না ঐ একই অভিযোগ নিয়ে। অথবা আপনি আরো বেশী উপসক্রিয় হতে পারেন। এক্ষেত্রে, ফলোআপ বলতে, আপনি ড. লা সালেকে জানাতে পারেন যে ছাত্রছাত্রীদের কাছ থেকে সংশোধিত গ্রেড পেলে আপনি তাকে একটি মেইল করবেন।

এখানে কিছু সাজেশান দেয়া হলো শিক্ষকের কাজের ফলোআপ সংক্রান্তে:

- কোন বিষয়ে আপনি সম্মত হলে নিশ্চিত করুন তাকে। আপনি যদি শিক্ষকের সাথে কোন একটি বিষয়ে মৌখিকভাবে সম্মত হন, লিখে সেটির ফলোআপ করুন। একাজে দেরি করবেন না। লিখে ফেললে উভয় পক্ষের জন্য তা যে শুধু তা চলিয়ে নিতে সহায়ক হয় তাই নয়, অনেক বিষয়ে সম্ভাব্য ভুলবোঝাবুঝি তাতে এড়ানো যায়। যদি আপনার সম্মতিটিকে পরিষ্কার করতে কোন পরিবর্তন আনার দরকার পড়ে, সে পরিবর্তনগুলোকেও লিখে ফেলুন।
- যদি আপনার সাথে শিক্ষকের আলোচনাকে দািলিক করার প্রয়োজন পড়ে তাহলে কাণ্ডজে চিহ্ন দিন। যদি কেউ আপনাকে প্রশ্ন করেন এবং বিস্তারিত কোন কিছু পরে জানতে চান, আপনি সহজে তাকে তথ্য দিয়ে সহায়তা করতে সক্ষম হবেন।
- তিনি যা করতে সম্মত হয়েছিলেন তাকে তা মনে করিয়ে দিয়ে আপনি তার ফলোআপ করতে পারেন। স্মারক নোট দিন তাকে। ইমেইল করুন। অফিস ক্যালেন্ডারে ডিউ ডেট লিখে রাখুন। ফলোআপ করতে থাকুন যতক্ষণ পর্যন্ত কাজটি সম্পন্ন না হয়।
- কোন কোন বিষয়ে পৌনপুনিক ফলোআপের দরকার হয়। উদাহরণস্বরূপ, ত্রৈমাসিক ফলোআপ বাজেটের জন্য আপনার তথ্যের দরকার হতে পারে, সাপ্তাহিক কনফারেন্সের জন্য আপনার রুম রিজার্ভেশনের দরকার হতে পারে ইত্যাদি। সব বিষয় পরিচালনার জন্য একটি সিস্টেম ডেভলপ করুন যাতে আপনি সবসময় প্রস্তুত থাকতে পারেন। দেখবেন যখন প্রয়োজন আপনি দ্রুত পদক্ষেপ নিতে পারছেন।



- কখনো কখনো যখন সময় আসে, ‘ধন্যবাদ’ নোটের মাধ্যমে একটি মিটিং বা কমিউনিকেশনকে ফলোআপ করতে পারেন। কাউকে পরিপূর্ণ ইতিবাচক, মনভুলানো ফিডব্যাক দেয়ায় কোন দোষ নেই।

## সারাংশ

### শিক্ষকদের সাথে অংশিদারিত্বকে অব্যাহত রাখা

- স্টাফ হিসেবে শিক্ষককে বিধিবিধান সম্পর্কে জানাশুনা করে তোলার কাজে আপনি নিয়োজিত হতে পারেন।
- শিক্ষকের বাধাকে আপনি কমিয়ে আনতে পারেন তার মধ্যে মাথা না দিয়ে এবং তার প্রতিরোধকে ব্যক্তিগতভাবে না নিয়ে। দ্বীপাঙ্কিক মিটিংগুলোকে আপনি অনেক বেশী সুন্দর করতে পারেন আগে ভাগে প্রস্তুতি নিয়ে।
- শিক্ষকের সাথে কথাবার্তায় দাহ্য শব্দ (যে ভাষায় উত্তেজনা বৃদ্ধি পায়) পরিহার করুন; শিক্ষকের সাথে আপনার মিথস্ক্রিয়ায় অতি ব্যক্তিগত হওয়ার বিষয়টি এড়িয়ে চলুন।

স্টাফ হিসেবে, শিক্ষকের সাথে কমিউনিকেশনের সময় আপনি এমনভাবে কথা বলুন যেন তার কারণে আপনার প্রতি তাদের শ্রদ্ধা তৈরী হয়। আমি অনেক সাজেশান দিয়েছি।



## ১০. সাংগঠনিকভাবে জ্ঞানী হন ও নিজের সংগতি গড়ে তুলুন

- নিজেকে অবহিত করে রাখুন
- স্টেকহোল্ডার শনাক্ত করুন
- রিসোর্স সৃষ্টি করুন অথবা জোড়া দিন
- কম্পিউটারের সাথে সংগঠিত থাকুন
- মানুষের একটি নেটওয়ার্ক গড়ে তুলুন
- যতটা পারেন দৃশ্যের আড়ালে থেকে কাজ করুন
- উপসংহার
- সারাংশ

বিস্তারিত, বিস্তারিত, বিস্তারিত। যেমনটা আমরা দেখেছি অধ্যায়-০২ এ, স্টাফদের এটি একটি শক্তি বলা যায়। চাকরিতে তারা বিস্তারিত বিষয়ের প্রতি মনোযোগ দেন এবং ব্যবহারিক দিকের প্রতি দৃষ্টি দেন। স্টাফগণ প্রায়শই নিজেদেরকে বর্ণনা করেন ভাল সংগঠিত ও বিস্তারিতের প্রতি মনোযোগী একজন মানুষ হিসেবে। যাহোক, আমি দেখেছি যে, এ জাতীয় শক্তিগুলো সবসময় সয়ংক্রিয়ভাবে ও উৎপাদনশীলভাবে চলে আসে না যখন তারা শিক্ষকের সাথে কাজ করেন। অনেক কারণ থাকতে পারে তার। যেমন, স্টাফগণ আসতে পারেন ভিন্ন সেটিং থেকে এবং অ্যাকাডেমিক প্রতিষ্ঠানে কিভাবে সবকিছু সংগঠিত করা হয় সে সম্পর্কে তাদের অনেক কিছু অজানা থাকতে পারে অথবা স্টাফ শিক্ষকের সাংগঠনিক প্রয়োজনকে তুচ্ছ ভাবে পারেন। এই অধ্যায়ে আমরা কিছু বাস্তব সম্মত উপায় নিয়ে আলোচনা করবো যা আপনাকে সাংগঠনিকভাবে সুন্দর হয়ে ওঠার দিক নির্দেশনা দেবে। অধ্যায় ৭, ৮ ও ৯ সিস্টেম চিন্তার পরিপ্রেক্ষিত থেকে মনোযোগ কেন্দ্রীভূত করেছিলো নিজ ও অন্যের মধ্যে কমিউনিকেশনের উপর। এখানে আমরা নজর দেবো তৃতীয় বিষয়টির উপর: প্রেক্ষিত। ঠিক শিক্ষকের সাথে আপনার সম্পর্কের বিষয়টি যেমন গুরুত্বপূর্ণ, আমি আপনাকে নির্দেশ করবো আপনি যেন আপনার সাংগঠনিক প্রেক্ষিতটির সাথেও নিজের সামঞ্জস্যবিধান করে নেন।

### নিজেকে অবহিত করে রাখুন

শুরুতেই আপনাকে আরো বেশী সুন্দর হতে বলবো। সংগঠনের কাঠামো, ভূমিকা, দায়দায়িত্ব, যে সমস্ত নীতি ও প্রক্রিয়া আপনার চাকরির সাথে সম্পর্কিত তার সাথে ভালমত পরিচিত করে তুলুন নিজেকে। আপনি যদি ভাগ্যবান হন, আপনি এগুলোর অধিকাংশ বা সব আপনার বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটে পাবেন। যাহোক, আপনার যেসব রিসোর্স প্রয়োজন সেগুলো হয়তো আপনি এক যায়গায় পাবেন না অথবা আপনি যা পাচ্ছেন তা অসম্পূর্ণ। এখানে কিছু তথ্যের তালিকা দেয়া হলো, আমার মনে হয়, যা হাতে থাকলে আপনার কাজে লাগবে:

- চাকরি বর্ণনা
- সংগঠনের চার্ট যেখানে চেন অব কমান্ডের বর্ণনা দেয়া থাকে (Hierarchical structure পুরহিততান্ত্রিক কাঠামো)
- দাপ্তরিক প্রক্রিয়া, কৌশলগত উদ্দেশ্য ও মান
- লিখিত নীতি
- বাৎসরিক প্রতিবেদন; আপনার ডিসিপ্লিন, ইনস্টিটিউট অথবা সেন্টারের এর লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বর্ণনা
- যন্ত্রপাতির ম্যানুয়াল
- ফলাফল ও প্রতিবন্ধকতাসহ অতিত প্রকল্পগুলির ইতিহাস

- মঞ্জুরী সংস্থা
- পেশাদার সংগঠন
- বৃহৎ কনফারেন্স

কেলি যখন প্রশাসনিক সহকারী হিসেবে কাজ শুরু করেছিলেন একটি লোকাল কলেজের ইংরেজী ডিসিপ্লিনে, তিনি তখন সাংগঠনিকভাবে বেশ গোছানো ছিলেন। তিনি চাইতেন সবকিছু তাড়াতাড়ি করে, করে ফেলতে। যেহেতু তার প্রফেসর যোগদানের পরপরই প্রতিষ্ঠান ছেড়ে চলে যান, কেলি অন্যকারো কাছ থেকে তেমন কোন পরিচয় লাভ করতে পারেননি। কাজে তার প্রথম দিনে, তিনি সার্চ করতে শুরু করলেন অফিস ফাইল, কম্পিউটার ও অনলাইনে বিভিন্ন ডকুমেন্ট। তিনি জানতেন তার প্রথমেই দরকার হবে লেটারহেড প্যাড, শিপিং লেবেল ইত্যাদি। পার্কিং এলাকা সম্পর্কেও তার তথ্য দরকার। যাহোক তার সার্চ তেমন কোন ফলাফল বয়ে আনতে পারলো না, যা তার কাজে লাগবে।

ঐ দিন রাতের খাবারের সময়, কেলি অভিযোগ করছিলেন তার এক বন্ধুর কাছে নুতন চাকরির এই অসংগঠিত অবস্থা সম্পর্কে। এই বন্ধু কাজ করেন অন্য একটি ডিসিপ্লিনে। তিনি সমবেদনা জানালেন, তারপর বললেন, “খুব খারাপ কথা যে তুমি প্রকৌশলে কাজ করছো না। আমি শুনেছি যে, তারা সত্যিই একসঙ্গে সবকিছু রাখে সেখানে।”

এই কথোপকথন কেলিকে একটি আইডিয়া এনে দিল। পরের দিন সকালে তিনি ক্যাম্পাসের ইন্টারনেটে প্রকৌশল ডিসিপ্লিনের পৃষ্ঠা চেক করলেন। তিনি যা পেলেন তা বেশ কাজে লাগলো। ঐ ডিসিপ্লিনের কেউ একজন সময় নিয়ে শনাক্ত করেছেন ফর্ম, এক্সটার্নাল ভেভর এবং অন্য রিসোর্সসমূহ এবং তাদেরকে পোষ্ট করেছেন ইন্টারনেটে। যা যা দরকার তার সবকিছুই কেলি ডাউনলোড ও প্রিন্ট করতে সক্ষম হলেন।

টেবিল ১০.১ আপনাকে দেখাচ্ছে একটি সংক্ষিপ্ত তালিকা, ইঞ্জিনিয়ারিং ডিসিপ্লিনের ওয়েব পেজে তিনি যে যে ডকুমেন্ট পেয়েছিলেন।

প্রশাসনিক ফর্ম	এইচ আর ফর্ম
লেটারহেড	এইচআর ফর্ম
শিপিং লেবেল	আওয়ারলি টাইমশিট
কম্পিউটার ও নেটওয়ার্ক ইউজের	কর্মচারীদের কাজের শিডিউল ফর্ম
সম্মতি ফর্ম	নিয়োগ ফর্ম
ভেরিফিকেশন ফর্ম	সাময়িক ও নৈমিত্তিক নিয়োগ ফর্ম
ব্যক্তিগত তথ্য ফর্ম	এফটিই চার্জ মেমো
ব্যক্তিগত অটোমোবাইল ব্যবহার ফর্ম	পজিশন সামারি ফর্ম
বিশ্ববিদ্যালয় বিজনেস	কর্মচারীর কাজের মূল্যায়নী ফর্ম
ডাটা স্টোরেজ ট্রান্সমিটাল	ওভারটাইম স্লিপ
অংশগ্রহণকারীর পার্কিং এরিয়া	কর্মচারী উন্নয়ন কর্মশালায় অংশগ্রহণের আবেদন
পারমিট	ফর্ম
রুম রিজার্ভেশন	<b>বিধি ও বিধান:</b>
সুবিধা গ্রহণের ভাড়া সংক্রান্ত	বিশ্ববিদ্যালয়ের কোড অব কনডাক্ট
	গোপন বিবৃতি
<b>আর্থিক ফর্ম</b>	চুক্তি ঠিক করা
পারচেজ অর্ডার	আইন অথবা মিডিয়া তদন্তে উত্তর



হিউম্যান সাবজেক্ট ইনসেন্টিভ পারচেজ লোকসান গ্রহণ সংক্রান্ত ফর্ম ক্ষুদ্র ক্যাশ পরিশোধ স্বাধীন পরামর্শক অথবা ঠিকাদার ফর্ম কোটেশন প্রাপ্তির ফর্ম	কার্ড পলিসি ও প্রসেজার ক্রয় কর্মক্ষেত্র নীতিতে গৌন হট ওয়েদার গাইডলাইন
---	---

<b>ভ্রমণ ফর্ম</b> মাইলেজ পরিশোধের ফর্ম (অটো-ক্যালকুলেশন ওয়ার্কশিট) ভ্রমণভাড়া পরিশোধের জন্য অনুরোধপত্র ভ্রমণ ব্যয় সারাংশ অব্যবহৃত টিকেট এফিডেফিট
---

কেলির মত, আপনিও হতে পারেন একজন নুতন স্টাফ যার নিজেকে তথ্য সমৃদ্ধ করে সংগঠিত করে নেয়া প্রয়োজন। যাহোক, অনেক স্টাফ যারা চাকরিতে আছেন তারা তথ্য সমৃদ্ধ হয়ে উপকৃত হতে পারেন। এখানে আপনার প্রয়োজনীয় তথ্য কিভাবে আপনি পেতে পারেন তার কিছু উপায় নিয়ে আলোচনা করা হলো:

- হিউম্যান রিসোর্স অথবা একজন ডিসিপ্লিন ব্যবস্থাপক কর্তৃক উপস্থাপিত যেকোন ওরিয়েন্টেশন অনুষ্ঠানে হাজির হন।
- সময় নিয়ে জেনে নিন আপনার শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কিভাবে (সত্যিকার অর্থে) চলে। অঙ্কের মত হাতড়ে বেড়াবেন না। কোন একটি নীতি সম্পর্কে কিছু না জেনে সে বিষয়ে কোন কিছু করতে যাবেন না। আপনি চিন্তা করতে পারেন সবকিছু এইভাবে চলে, কিন্তু দেখা গেল সেভাবে চলে না, সুতরাং অনুমানের উপর দাঁড়িয়ে কিছু করতে যাবেন না।
- পর্যবেক্ষণ করণ কিভাবে সবকিছু করা হয়। দেখুন কোনটা কার্যকর আর কোনটা নয়। ব্যবহার করণ সেইসব ফর্ম আর অনুসরণ করণ সেই সব প্রক্রিয়া যা কার্যকর আছে। পুনরাবিষ্কারের চেষ্টা করতে গিয়ে অযথা সময় নষ্ট করবেন না।
- অন্য ডিসিপ্লিন থেকে শিখুন। অন্য ডিসিপ্লিন থেকে প্রাপ্ত বিভিন্ন রিসোর্সকে আরোপ করার প্রয়োজন হতে পারে। আপনি অন্য ক্যাম্পাস থেকে রিসোর্স ধার করতে সক্ষম হতে পারেন। অধিকাংশ অ্যাকাডেমিক স্টাফ রিসোর্স শেয়ার করতে সহায়ক ও ইচ্ছুক, যদিও আমি দেখেছি ক্যাম্পাস থেকে ক্যাম্পাস পরিস্থিতি ভিন্ন।
- ফোরাম গড়ে তুলুন যেখানে স্টাফগণ একসঙ্গে মতবিনিময়ের কাজ, আলোচনা ও রিসোর্স শেয়ার করতে পারেন। যদি আপনি তুলনামূলকভাবে নি:সঙ্গ স্থানে কাজ করেন, তবে তাকে নি:সঙ্গ ভাববেন না। কলিগদের আমন্ত্রণ জানান মধ্যাহ্নভোজে। অন্য ডিসিপ্লিনের কলিগদের সাথে সখ্যতা গড়ে তুলুন। চায়ের আমন্ত্রণ জানান সেই কলিগকে যার সাথে আপনার টেলিফোনে কথা হয়।
- নিশ্চিত হোন যে আপনি হালনাগাদ তথ্য ও সবচেয়ে আপটুডেট রিসোর্স ব্যবহার করছেন। পেছনের কাগজপত্র সম্পর্কে সাবধান থাকুন, মনে রাখবেন, তা আপনাকে ভুল পথে পরিচালিত করতে পারে।

- আপনার ডিসিপ্লিনের প্রবীণ বানু ব্যক্তি আপনার জন্য ভাল রিসোর্স হতে পারেন। তিনি আপনাকে ভালমত গাইড করতে পারবেন কিভাবে কাজ করতে হয়, সে সম্পর্কে। পুনশ্চ, এজাতীয় প্রবীণ মানুষ আবার অতিসাম্প্রতিক তথ্য সম্পর্কে জ্ঞাত নাও থাকতে পারেন।

### স্টেকহোল্ডার শনাক্ত করণ

আপনি যখন সংগঠিত হচ্ছেন কাজে, বিভিন্ন ধরনের মানুষ সম্পর্কে আপনাকে জেনে নিতে হবে যারা আপনার সাথে কাজের বিভিন্ন পর্যায়ে যুক্ত থাকবেন। অনেক মানুষ আছেন, দেখবেন, তাদের আপনার প্রয়োজন। কখনো কখনো আপনি জানবেন কারা আপনার স্টেকহোল্ডার; মনে রাখবেন, কখনো কখনো তা কিন্তু খুব স্পষ্ট থাকবে না। এক্ষেত্রে, আপনার স্টেকহোল্ডার হলেন :

- যিনি আপনার কাজ সম্পর্কে একটি দৃষ্টিভঙ্গি পোষণ করেন অথবা আপনার কাজ সম্পর্কে যিনি মতামত দিতে পারবেন
- যার রিসোর্স আছে এবং যার কাছ থেকে তা নিয়ে আপনি ব্যবহার করতে পারবেন
- আপনার কাজের উপর যার প্রভাব আছে
- যিনি আপনার নেয়া সিদ্ধান্তে ক্ষতিগ্রস্ত অথবা আপনি যে সিদ্ধান্ত নিতে যাচ্ছেন তাতে ক্ষতিগ্রস্ত হবেন
- যার রাজনৈতিক কারণ জানার প্রয়োজন রয়েছে (সুতরাং তাদের অন্যের ভরসায় থাকার প্রয়োজন নেই অথবা তারা পরবর্তীতে নিজেদেরকে অন্ধ না ভাবেন)
- আপনার কাছ থেকে যার কিছু জানা প্রয়োজন

উদাহরণস্বরূপ, কেলিকে যদি স্টেকহোল্ডারদের একটি তালিকা করতে হয় যখন তিনি ফল সেমিস্টারের একটি সিলেবাস বানাবেন, তিনি অন্তর্ভুক্ত করবেন সকল ইংরেজি ডিসিপ্লিনের শিক্ষকদেরকে যারা আন্ডার গ্রাজুয়েট স্টুডেন্টদের পড়ান, টিএগণ যারা ঐ ক্লাশে কাজ করেন এবং তাকে স্বয়ং। সবসময় মনে রাখবেন যে, আপনিও স্টেকহোল্ডারদের একজন। যখন তিনি একটি মঞ্জুরী প্রকল্প প্রস্তুত করছেন যুগ্মভাবে বাইলিংগুয়াল এডুকেশন ডিসিপ্লিনের সাথে, তিনি যে তালিকা করবেন স্টেকহোল্ডারদের তার মধ্যে থাকবেন, তিনি নিজে, মঞ্জুরী সম্পর্কিত ইংরেজি ডিসিপ্লিনের শিক্ষকগণ, বাইলিংগুয়াল ডিসিপ্লিনের শিক্ষক, স্ব স্ব রিসার্চ সহকারী এবং একজন যোগাযোগকারী।

যেখানে আপনি নিয়োজিত আছেন তার প্রত্যেকটি প্রকল্পের জন্য আপনি যা সৃষ্টি করতে পারেন, টেবিল ১০.২ তার একটি নমুনা দেখাচ্ছে। কলাম এবং রো সম্পর্কে নিশ্চিত থাকুন এই মর্মে যে তা যেন আপনার প্রয়োজন মোতাবেক হয়। Communication Catalyst গ্রন্থে Connolly and Rianosek পর্যবেক্ষণ করেন যে, যদি কেউ মনে করেন আপনি সতর্ক নন অথবা আপনি তার উদ্দেশ্য, বিষয় ও অবস্থাকে শ্রদ্ধা করছেন না, ঐ ব্যক্তি আপনাকে হুমকি মনে করতে পারেন। অধিকন্তু, ঐ ব্যক্তি সক্রিয়ভাবে আপনাকে এড়িয়ে চলতে চাইবেন, প্রতিরোধ করবেন যেকোন হুমকিকে (পৃষ্ঠা-১৬)। স্টেকহোল্ডারদেরকে শনাক্ত করে, তাদের প্রয়োজন সম্পর্কে জ্ঞাত হয়ে আপনি তাদেরকে সচেতনতা ও শ্রদ্ধা দেখাতে পারেন। এভাবে আপনি একটি সম্ভাব্য হুমকিকে কমিয়ে আনতে পারেন। [দেখুন টেবিল ১০.২ পরবর্তী পৃষ্ঠায়]

### রিসোর্স সৃষ্টি করণ অথবা জোড়া দিন

কোন কোন ক্ষেত্রে, প্রয়োজনীয় তথ্য শনাক্ত করার কাজটিই আপনাকে পাইয়ে দেবে প্রয়োজনীয় রিসোর্স। আর তাতেই আপনি হয়ে উঠতে পারবেন সাংগঠনিকভাবে সুন্দর। যেমন, আপনি যদি একটি ফর্ম ওয়েব সাইটে খুঁজে রেখে থাকেন, আপনি তাকে বুকমার্ক করে রাখুন, যাতে, আপনার প্রয়োজন হলে আপনি তা ডাউনলোড করে



নিতে পারেন। অন্যসময়ে, যাহোক, আপনার বিশেষ প্রয়োজন পরিষ্কার করে নিতে এবং সেগুলোকে জড় করতে আপনাকে অনেক বেশী সময় ব্যয় করতে হবে অথবা আপনার নিজের রিসোর্স নিজেরই সৃষ্টি করতে হবে।  
টেবিল ১০.২ স্টেকহোল্ডার চেকলিস্ট

	আপনি	শিক্ষক	অন্য স্টাফ	অন্য ডিসিপ্লিন
লক্ষ্য/উদ্দেশ্য				
অবস্থা				
সংশ্লিষ্ট বিষয়				
রিসোর্স				

এখানে কিছু টিপস দেয়া হলো:

- জেনে নিন কোথায় যেতে হবে। যে রিসোর্স আপনার প্রয়োজন তা হয়তো আছে, কিন্তু দেখা গেল আপনি তা ভুল যায়গায় খুঁজছেন।
- প্রশিক্ষণের জন্য বলুন। আপনি যদি চাকরিতে নুতন হন, এমন কারো সাথে অংশিদারিত্ব গড়ে তুলুন যার কাছ থেকে আপনি প্রয়োজনীয় সহায়তা পাবেন। তিনি এমনভাবে আপনাকে পরিচালিত করবেন যে অনেক তথ্য আপনি তাৎক্ষণিকভাবে পেয়ে যাবেন, একা একা আপনি সেসব হয়তো পেতেন না।
- নিজের চাকরির জন্য সহায়ক হয় এমন চাকরি সহায়িকা তৈরী করুন।

চাকরি সহায়িকা কি জিনিস? চাকরি সহায়িকার সংজ্ঞা দিয়েছেন অ্যালিসন রোসেট ও জিনেট গিটার ডাউনস(১৯৯১), এই টপিকের উপর তাদের রয়েছে ক্লাসিক বই, “এটি তথ্য, প্রক্রিয়া ও পরিপ্রেক্ষিতের একটি ভা-র যা ব্যক্তির কাছে বাহ্যিক। এটি কাজ ও কার্যক্রমকে পরিচালনা, দিকনির্দেশনা এবং আলোকময় পারফরম্যান্স দিয়ে সহায়তা করে।” চাকরি সহায়িকার মধ্যে রয়েছে টেমপ্লেট (ছেনি), টাইম লাইন, চেকলিস্ট, স্প্রেডশিট, ফ্লোচার্ট, এবং/অথবা অন্য কোন চার্ট। চাকরি সহায়িকাসমূহকে তৈরী করা হয় বিশেষ প্রয়োজনকে মাথায় রেখে এবং তা আপনি যেসব টুলস ব্যবহার করেন তার থেকে আলাদা। যেমন, একটি মাউস, কিবোর্ড, একজোড়া কাচি, এগুলো হলো টুলস, কিন্তু এগুলো কোন তথ্য ধারণ করে না, সুতরাং এগুলোকে চাকরি সহায়িকা বলা হয় না। প্রকৃতপক্ষে, আপনার কম্পিউটার স্বয়ং একটি টুল, কিন্তু কম্পিউটার ব্যবহার করে বানানো ডকুমেন্টস (চাকরি সহায়িকাসহ) থেকে আলাদা।

আসুন আরো ঘনিষ্ঠভাবে কিছু উপকারি চাকরি সহায়িকা সম্পর্কে আমরা জানি যা স্টাফগণ তাদের সহায়তার জন্য সৃষ্টি করেছেন। আমার ওয়ার্কশপগুলোতে অনেক স্টাফ অন্যের বানানো চার্ট, চেকলিস্ট, প্রজেক্ট ম্যানেজমেন্ট ফর্ম, ইত্যাদির প্রশংসা করেছেন। অসংখ্য ফর্ম আপনি ডাউনলোড করে নিতে পারেন আমাদের ওয়েবসাইট [www.workingwithfaculty.com](http://www.workingwithfaculty.com) থেকে, আপনাকেও আমন্ত্রণ জানানো হলো আপনার হাতে তৈরীকৃত জব এইড পাঠানোর বিষয়ে যাতে অন্যরাও আপনার জব এইড ডাউনলোড করতে পারেন এবং কাজে লাগাতে পারেন।

## চেকলিস্ট

চেকলিষ্ট হলো একধরনের জব এইড। যে কাজ আপনি করেন সেসব কাজের সময় এগুলো আপনাকে সঠিক পথে থাকতে সহায়তা করে। এটি আপনার কাজকে ভেঙে অংশে পরিণত করে দেয়, ফলে আপনার কাজ পরিচালনা করতে সহায়তা হয়।

টেবিল ১০.৩ এবং ১০.৪-তে দুটি সমন্বিত স্প্রেডশিট দেয়া আছে যা তৈরী করেছিলেন স্টানফোর্ড বিশ্ববিদ্যালয়ের স্কুল অব মেডিসিনের লরনা গ্রাউন্ডওয়াটার। এটি তিনি করেছিলেন নুতন প্রফেসরদের স্বাগত জানাতে ও তাদের পড়ানো ও মেডিসিন চর্চার কাজে তাদেরকে পরিচিত করে তুলতে। প্রথমটি লরনার নিজের চাকরির জন্য এবং দ্বিতীয়টি নুতন প্রফেসরদের তাদের কাজের দায়দায়িত্ব সম্পর্কিত ধারণা দেয়। কাজগুলো লেখা হয়েছে অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে। বাম দিকের কলামটি ব্যবহার করা হয়েছে কাজ সম্পাদিত হবার পর চেকমার্ক ও তারিখের রেকর্ড রাখার জন্য। যদিও এটি সংক্ষিপ্তাকারে লেখা, তারপরও তারা প্রথম সেমিস্টার শুরু করতে প্রফেসরদের যেসব কাজের বিষয়ে প্রমাণিত, নিবন্ধিত ও সুসজ্জিত হওয়া প্রয়োজন, সেসব বিষয়সমূহ নির্দেশ করছে।

টেবিল ১০.৩ নুতন প্রফেসরদের সাথে কাজ সংক্রান্ত নমুনা চেকলিষ্ট

কৃত	কাজ	বর্ণনা	স্থান	ব্যক্তিগত তথ্য	যোগাযোগ	বিবিধ
	শিক্ষক সংক্রান্ত বিষয়ে নিয়োজিত প্রশাসকের সঙ্গে সাক্ষাত	নুতন ফিজিশিয়ান সম্পর্কে তথ্য নেওয়া	কনফারেন্স রুম	প্রয়োজনীয় নয়	নাম ফোন ইমেইল	
	হাসপাতাল সুবিধা প্যাকেজ	নুতন আবেদন ফর্ম পূরণ	ট্রিডেনশিয়ালিং বিভাগ		নাম ফোন ইমেইল	
	অফসাইট বিশেষ সুবিধা পাওয়া	হসপিটাল প্রিভিলেজ আবেদন ফর্ম পূরণ	বুঁকি ব্যবস্থাপনা বিভাগ		ফোন, ঠিকানা	
	বিজনেস কার্ড	মেডিকেল লাইসেন্স প্রয়োজন, মেগ, ঠিকানা ও কোড ফোন নম্বর, ইমেইল ঠিকানা	প্রিন্টিং কোম্পানির ঠিকানা	যার সাথে যোগাযোগ	ফোন/ফ্যাক্স	পে/ডব্লিউ ক্রেডিট কার্ড

টেবিল ১০.৪ নুতন প্রফেসরের জন্য চেকলিষ্ট

কৃত	কাজ	বর্ণনা	স্থান	ব্যক্তি	যোগাযোগের তথ্য	বিবিধ
-----	-----	--------	-------	---------	----------------	-------



মেডিকেল লাইসেন্স	দেশের বাইরের ডাক্তারদের জন্য	ক্যালিফোর্নিয়া মেডিকেল বিডি		ওয়েব সাইট	
ফিঙ্গার প্রিন্ট	কথগ কর্তৃক নেয়া, বিচার বিভাগের কাছে নেয়া	লোকাল পুলিশ স্টেশন, বা ডিপার্টমেন্ট অব পাবলিক সেফটি		ফোন, অনলাইন অ্যাপয়েনমেন্ট নেয়া	অফিস আওয়ার
আইডি পাওয়া		এইচ আর		ফোন ইমেইল	
ছাত্র ইউনিয়ন নেট আইডি পাওয়া	এমপ্লয়ই আইডি নং প্রয়োজন	এইচ আর		ফোন ইমেইল	
ইমেল ঠিকানা সেট করা	ইউডোরা অথবা আউটলুক	আইটি		ফোন ইমেইল	
ব্যক্তিগত তথ্যের জন্য ওয়েবসাইট চেক করা	নির্দেশ করুন যদি আপনি সবার জন্য উন্মুক্ত করতে চান নাকি ব্যক্তিগত রাখতে চান	ওয়েব সাইট		ফোন ইমেইল	
অ্যাকসেস টু লাস্ট ওয়ার্ড মেড, রেকর্ড, ইনডেক্স, লিংকস	ক্লিনিক ম্যানেজার (স) প্রয়োজনীয় ফর্ম পূরণ ও স্বাক্ষর	ক্লিনিক	ক্লিনিক ম্যানেজার	ফোন ইমেইল	
এইচআইপিএ	এফএএ আপনাকে সাইন করবে চাহিত লেভেলের জন্য	শিক্ষক বিষয়ক প্রশাসন		ফোন ইমেইল	
ফোন, কপিয়ার কোড		ফ্যাসিলিটিজ ম্যানেজার	ফ্যাসিলিটিজ ম্যানেজার	ফোন ইমেইল	
স্যালারি সংক্রান্ত তথ্যে প্রবেশ	স্যালারি সংক্রান্ত	এইচ আর		বিশ্ববিদ্যালয় ওয়েব সাইট	

		তথ্যের জন্য নির্ধারিত ওয়েব লিংক				
	পার্কিং	পার্কিং স্টিকার	পার্কিং সার্ভিস		ওয়েব সাইট	
	কমিউনিটি অ্যাকাডেমিক প্রফাইল (সি এ পি)	সি এ পি তে নিয়মিত প্রফাইল আপডেট	ওয়েব সাইট	আপনি অথবা এএ, যদি কোন কর্তৃপক্ষ দেওয়া হয়	ওয়েব সাইট	

আপনার কর্মক্ষেত্রে শিক্ষকদের সাথে কার্যকরভাবে যোগাযোগ করতে গিয়ে, নিজেকে সহযোগিতা করার সময়, এই উদাহরণ কিভাবে আপনি আরোপ বা প্রয়োগ করবেন?

### টাইম লাইন

সময় রেখার উপর মনোযোগ দেয়া মানে হলো কাজের সময় মেনে তা করার বিষয়টি। তথ্যগুলো একটি চেকলিস্টের মধ্যে মজুদ করা যেতে পারে, যেমন দেখানো হয়েছে টেবিল ১০.৩ ও ১০.৪, অথবা এটি হতে পারে সিম্পল একটি তালিকা। বিকল্পভাবে, একটি সময় রেখাকে গ্রাফিক ফরম্যাটে উপস্থাপন করা যেতে পারে। যুনিভার্সিটি অব সানফ্রান্সিসকোর স্কুল অব ল'র ইভেন্ট কোঅর্ডিনেটর, বেটিয়ান হিঞ্চম্যান, একটি সময় রেখা সৃষ্টি করেছেন যা টেবিল ১০.৫ এ দেখানো হলো। এটি তিনি নিজেকে সংগঠিত করার জন্য সৃষ্টি করেছিলেন, যখন তিনি একজন প্রফেসরের সাথে কাজ করছিলেন কনফারেন্স আয়োজনের জন্য। যেহেতু নমুনা টাইম লাইন অনেক লম্বা এবং বিস্তারিত, আমি আইটেম ও সেকশনের সংখ্যা সংক্ষিপ্ত করে দিয়েছি। প্রকৃত সময়রেখা অতিরিক্ত সময় বিরতিসমূহের জন্য কার্যক্রমকে ভেঙে দেয় (যেমন ৪মাস, ৩মাস, আগের দিন, দিন)।

টেবিল ১০.৫ সময়রেখা থেকে নমুনা শাখাসমূহ

### গুরুত্বপূর্ণ ইভেন্ট লগ

একটি গুরুত্বপূর্ণ ইভেন্ট লগ হলো এক ধরনের জব এইড যা পুলিশ ট্রিনিমিনাল কাজকর্ম ট্র্যাকিং করার জন্য ব্যবহার করেন। এটি ডাক্তারগণও করেন মেডিকেল স্টাটাস ট্র্যাকিং করার কাজে, আর পেশাদারগণ করেন তাদের বিশেষ কোন ইভেন্টকে কেন্দ্র করে বিভিন্ন কার্যক্রমকে ট্র্যাকিং করার কাজে। পূর্ববর্তী সেকশনে আলোচিত টাইম লাইন বা স্প্রেডশীটের অনুরূপ এটি, কিন্তু এটি তাদের চেয়ে ছোট। টাইম লাইন যেখানে মনোযোগ দেয় তারিখ ও সবিস্তারের প্রতি। গুরুত্বপূর্ণ ইভেন্ট লগ সেখানে আসতে থাকা গুরুত্বপূর্ণ ঘটনার উপর মনোযোগ দেয়। গণিত ডিসিপ্লিনের সচিব লিভা, সৃষ্টি করেছিলেন একটি গুরুত্বপূর্ণ ইভেন্ট লগ যা দেখানো হলো টেবিল ১০.৬ এ। তিনি এটি করেছিলেন মাসের শুরুতে ঐ মাসের গুরুত্বপূর্ণ ঘটনাকে ট্র্যাক করার কাজে।

### টেবিল ১০.৬

যে সমস্ত শিক্ষক নিয়োজিত আছেন, তাদের প্রত্যেককে লিভা গুরুত্বপূর্ণ ইভেন্ট লগ থেকে ইমেল ও হার্ড কপি পাঠিয়ে দিলেন। একটি কপি তিনি ডিসিপ্লিন অফিসের সামনে রাখা বুলেটিন বোর্ডেও পোস্ট করলেন। বিগত দিনে শিক্ষক, স্টাফ ও গ্রাজুয়েট স্টুডেন্টগণ ইভেন্ট লগে অন্তর্ভুক্তির জন্য তাকে তথ্য দিয়েছেন। যে সমস্ত তথ্য অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে, তার মধ্যে আছে বড় ধরনের পেশাগত কনফারেন্স, হলিডে, বার্ষিক ও ব্যাকগত বিষয় সংক্রান্ত ডাটা (যেমন, কে ছুটিতে থাকবেন)। আছে পেপার সাবমিশনের ডেডলাইন। কর্মশালায় অংশগ্রহণকারীদের একে অন্যের কাছ থেকে শেখার বিষয়টিকে আমি উপভোগ করেছি। শিখে নিয়ে পরে তারা তাদের ডিসিপ্লিনের প্রয়োজন ও সংস্কৃতি অনুযায়ী আরোপ করেছেন।



## কালার কোডিং

আপনি যদি একসঙ্গে অনেকগুলো কাজ করতে থাকেন, তখন একটি স্প্রেডশিট তৈরী করার বিষয়টি ভাবতে পারেন, যেমন টেবিল ১০.৭এ একটি দেখানো হয়েছে। এতে অনেক রকম কাজকে কালার কোডেড করে দেখানো হয়েছে, যাতে আপনি সহজে সেগুলোকে ট্রাক করতে পারেন। আপনি কাজের ধরন অনুযায়ী কালার কোড করতে পারেন, পারেন ব্যক্তি শিক্ষক অনুযায়ী, অথবা অন্য যে কোন অর্থপূর্ণ শ্রেণী অনুযায়ী। লরনা গ্রাউন্ডওয়ারটার বিভিন্ন কালার কোড সহকারে নিম্নোক্ত স্প্রেডশিটটি তৈরী করেছেন প্রত্যেক শিক্ষকের জন্য। ভদ্রমহিলা প্রতিনিধিত্বমূলক রঙিন ইমেইল ফ্লাগ ব্যবহার করেছিলেন শিক্ষকদের ইমেইল কোড করার জন্য, যাতে তিনি তাদের কাজ ট্রাক করতে পারেন। তিনি ধুসর করে রেখেছিলেন সেইসব কাজ যা ইতিমধ্যে শেষ হয়ে গিয়েছে। এতে অন্য আইটেমসমূহ আরো বেশী উজ্জ্বল দেখায়।

জেনে রাখুন যে, যদিও টেবিলে যে নমুনা স্প্রেডশিটটি দেখানো হয়েছে তাতে প্রকাশনার সীমাবদ্ধতাহেতু শুধুমাত্র এক রং ব্যবহার করা হয়েছে (যে কারণে তা পড়ার জন্য একটু কঠিন), আপনি তা সকল প্রকার উজ্জ্বল রঙে রাঙিয়ে নিতে পারেন। যত উজ্জ্বল হবে তত ভাল হবে।

## কম্পিউটারের সাথে সংগঠিত থাকুন

কম্পিউটার আজকালকের দিনে চাকরির সাথে সম্পর্কিত অসংখ্য বিষয়ে আমাদের সাহায্য করে। আপনি যদি ব্যবহার করেন ঐসমস্ত জব এইড যা নিয়ে আমি একটু আগে কথা বলেছি, হয়তো সুযোগ আছে তা আপনি আপনার কম্পিউটারে করে থাকবেন। যাহোক, কিভাবে আপনি তা ব্যবহার করবেন তার উপর ভিত্তি করে আপনার কম্পিউটার আপনাকে সে সহায়তা করতে পারবে, অথবা সংগঠিত থাকতে বাধাগ্রস্ত করতে পারবে। এটির সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করতে, কম্পিউটারকে কেন্দ্র করে আপনাকে আমি ভাল কিছু অভ্যাস গড়ে তোলার ব্যাপারে পরামর্শ দিতে চাই।

এখানে কিছু বিষয় দেয়া হলো যা আপনি মনে রাখতে পারেন:

- জটিল সফটওয়্যার সামলানোর জন্য কিছু ম্যনুয়াল রাখুন হাতের কাছে। যদি ম্যনুয়ালগুলো অনলাইনে থাকে, যখন সমস্যা উদ্ভূত হবে আর আপনি সেগুলো পাবেন না, তখন হার্ড কপি সমূহ হতে পারবে আপনার জীবন রক্ষাকারী দাওয়াই।
- সকল পাসওয়ার্ডসমূহ একটি নিরাপদ স্থানে রেখে দিন (হার্ড কপিতে)
- সবসময় আপনি গুরুত্বপূর্ণ ফাইলসমূহের ব্যাকআপ রাখুন। ব্যাকআপ রাখলে ডকুমেন্টসমূহ দ্রুত হাতে পাওয়া যায়। আপনার প্রতিষ্ঠান যদি অটোমেটিক্যালি কাজটি করে, তাহলেও আপনি নিজের জন্য একটি লোকাল ব্যাকআপ রাখুন। এভাবে লস্ট ফাইল খুঁজে পেতে আপনাকে আর অন্যের উপর নির্ভর করতে হবে না।
- ফাইল নেমের প্রতি মনোযোগ দিন। নাম দিন যাতে তার মধ্যে কি আছে ও কবে তা পরিবর্তন করেছিলেন, তা আপনি সহজে বুঝতে পারেন। ডট ডক ফাইল ছাড়া, ডট ব্যবহার না করে ফাইল নেমের ক্ষেত্রে আন্ডারস্কোর ব্যবহার করুন।
- আপনার ডকুমেন্টের জন্য কোন না কোন ধরনের ভার্শন কন্ট্রোল ব্যবহার করুন। পাশাপাশি একটি কপি বেশী ভার্শনের উপর কাজ করবেন না।
- একটি নির্ভরযোগ্য সিস্টেম গড়ে তুলুন ফাইল শেয়ারিং-এর জন্য যাতে প্রয়োজনের মুহূর্তে আপনি শিক্ষকের সাথে ফাইল শেয়ার করতে পারেন। একটি শেয়ার ফোল্ডার করতে পারেন নেট ওয়ার্ক,

বিশেষ করে যে সব কাজ অগ্রগতি অর্জনের, তা নিয়ে। ভার্শনগুলোকে ট্রাক করুন যাতে আপনার কেবল একটি জীবন্ত ফাইল থাকে এবং প্রত্যেকে জানে যে এটি কি।

- আপনার সকল ডকুমেন্ট স্টোর করার জন্য একটি ফোল্ডারের সিস্টেম গড়ে তুলুন। ফোল্ডারের চেয়ে ফাইল সংগঠিত করুন, সকল ফাইল টপ লেভেলে না রেখে।
- ডেস্কটপে কোন ডকুমেন্ট রাখবেন না; কম্পিউটার যে সম্বন্ধগতিকে কাজ করে, তার একটি অন্যতম কারণ হলো ডেস্কটপকে ভারাক্রান্ত করে রাখা।
- যতটা সম্ভব সকল মুখখোলা তরল কনটেইনারসমূহ কিবোর্ড থেকে দূরে রাখুন। একটি ফোটা পড়লেই মনে করবেন কিবোর্ড শেষ।

আমি আপনাকে ইভ অ্যাবোটের অ্যা ব্রেইন নিউ ওয়ে টু ওয়ার্ক (২০০৯) পড়তে বলবো। তার এই বইটি কর্মক্ষেত্রে মানুষের সুবিধার জন্য লেখা। আপনি সেখানে ব্রেইনকে কিভাবে ফাংশন করাতে হয় তা জানতে পারবেন। জানতে পারবেন স্ট্রেস কমানো, দক্ষতাবৃদ্ধি ও সংগঠন উন্নয়নে প্রয়োগ করার মত অনেক কৌশল সম্পর্কে। কম্পিউটারকে নিয়ে কিভাবে আপনি আরো বেশী সংগঠিত থাকতে পারেন সে সংক্রান্ত লেখা ভদ্রমহিলার আর্টিকেলটি আপনি আমার ওয়েবসাইটে পাবেন:

[www.WorkingWithFaculty.com](http://www.WorkingWithFaculty.com)।

মনে রাখবেন, যে শিক্ষকের সাথে আপনি কাজ করেন তার চেয়ে আপনার পক্ষে বেশী প্রযুক্তিবান্ধব হওয়া সম্ভব। বিভিন্ন শিক্ষকের বিশেষজ্ঞ দিক সম্পর্কে পরিচিত হোন। আপনি যদি দেখেন একজন শিক্ষক কম্পিউটার সম্পর্কিত কোন বিষয়ে নাকানিচোবানি খাচ্ছেন, হাত লাগানোর প্রস্তুতি নিন এবং তাকে সাহায্য করুন। প্রয়োজন হলে আইটি বিশেষজ্ঞ কারো সাহায্য নিন।

### মানুষের একটি নেটওয়ার্ক গড়ে তুলুন

আমরা যতদূর সম্ভব কথা বলেছি জব এইড ও অব্যক্তিক রিসোর্স সহযোগে শিক্ষকের সাথে আপনার কাজকে কিভাবে আরো সংগঠিত উপায়ে করে যেতে পারেন তা নিয়ে। আপনার সর্বোত্তম রিসোর্সের মধ্যে মানুষও অন্তর্ভুক্ত হতে পারে। আমি আপনাকে এই মর্মে উপদেশ দিতে চাই যে, আপনি মানুষের সাথে একটি নেটওয়ার্ক গড়ে তুলুন, আপনার এই নেটওয়ার্কে স্টাফ থাকবে, অন্যরাও থাকবে, যারা চাকরিতে বিভিন্ন বিষয়ে আপনাকে সাহায্য করতে পারেন। যদি ঐ প্রতিষ্ঠানে আগে কেউ আপনার কাজ করে থাকে, তবে তিনি হতে পারেন আপনার প্রধান সহায়ক।

**তথ্য /** আপনার নেটওয়ার্ককে ব্যবহার করে আপনার প্রতিষ্ঠান কিভাবে চলে সে সংক্রান্ত তথ্যের উৎস বাড়িয়ে নিন। অন্য ডিসিপ্লিনের মানুষের সাথে পরিচিত থাকুন যাদের সাথে প্রয়োজনের মুহূর্তে আপনি পরামর্শ করতে পারেন। যখন আপনি ঠিক নিশ্চিত নন যে কাজটি কিভাবে করতে হবে, তখন এসব মানুষের সাথে আপনি কথা বলতে পারবেন। হতে পারে একই কাজে অন্য ডিসিপ্লিনে কর্মরত আছেন আপনার কোন কলিগ। দেখা গেল আপনি যে মঞ্জুরী প্রতিষ্ঠানে প্রকল্প প্রস্তাব পাঠানোর বিষয় নিয়ে কাজ করছেন, সেখানে অন্য ডিসিপ্লিন থেকেও প্রস্তাব যাবে, সে ক্ষেত্রে তাদের কাছে এমন তথ্য থাকতে পারে যা আপনার প্রয়োজন। বিশ্ববিদ্যালয়ের মধ্যে আপনি এমন কোন স্টাফের সাথেও নেটওয়ার্ক গড়ে তুলতে পারেন যাদের ঐ প্রতিষ্ঠানে কমপ্লিমেন্টারি দায়িত্ব রয়েছে। যেমন, হিউম্যান রিসোর্স বিভাগ, সেখানে নিয়োগ ও অব্যাহতি নিয়ে কাজ করেন এমন একজন কিভাবে নিয়োগ ও অব্যাহতি দেয়া হয় সে সম্পর্কে আপনাকে গাইড করতে পারবেন।

**সুসম্পর্ক ও পারস্পরিক সহযোগিতা।** বেশ কয়েক বছর আগে আমি বৃহৎ এক বিশ্ববিদ্যালয়ের ম্যানেজারদের একটি বড় দলের সামনে একটি প্রেজেন্টেশন দিয়েছিলাম। সে সময়ে আমরা তাদের যে সহযোগিতামূলক সম্পর্ক



প্রয়োজন সে সম্পর্কে কথা বলছিলাম। জটিল অ্যাকাডেমিক পরিবেশে তিনটি সহযোগিতামূলক সম্পর্ক তাদের প্রয়োজন বলে তারা সে সময়ে আমাকে জানিয়েছিলেন।

০১. যিনি বিশেষ এলাকায় অধিকতর দক্ষ, তাদের প্রয়োজন হয় তার সহযোগিতা (হিসাব, ব্যবস্থাপনা, ব্যক্তিগত ইস্যু, কর্মসূচি সমন্বয়কারী)।
০২. তাদের প্রয়োজন অন্য একজন মানুষ যিনি বিশ্ববিদ্যালয় সিস্টেমের খুঁটিনাটি ও রাজনীতিটি বোঝেন, এবং যিনি তাদের কেরিয়ার নিয়ে মূল্যবান পরামর্শ দিতে পারেন। জীবনের উন্নতির পথে যিনি তাদের মেধা ও লক্ষ্যের আলোকে সহযোগিতা করতে পারবেন, এমন কাউকে তারা খোঁজেন।
০৩. তাদের একজন তৃতীয় ব্যক্তির প্রয়োজন যিনি ব্যক্তিগতভাবে সহযোগিতা করতে পারবেন যখন তারা আলোড়িত, নিরুৎসাহিত অথবা বিষণ্ণ হয়ে পড়েন। একজন বিশ্বস্ত মানুষ যিনি তাদেরকে চেনেন ভালমত এবং যিনি তাদেরকে মনে করিয়ে দেন তাদের শক্তি ও তাদের পাশে থাকেন যখন তারা অসহায় ও আবেগপ্রবণ হয়ে পড়েন। মানুষটি যে একই প্রতিষ্ঠানে কাজ করবেন সবসময় তা নয়।

নিজের জন্য আপনি দেখে শুনে গড়ে নিতে পারেন এই তিন-ব্যক্তির সাপোর্ট সিস্টেম-স্বউদ্যোগে অথবা অধিকতর জ্ঞানি ব্যক্তির সাহায্য নিয়ে।

তাছাড়া, কিছু ক্যাম্পাসের আনুষ্ঠানিক কাঠামো আছে যা স্টাফদের একত্রিত হবার সুযোগ করে দেয় এবং সেখানে তারা অভিজ্ঞতা, রিসোর্স শেয়ার করতে পারেন। তারা সেখানে ধারাবাহিকভাবে মিলিত হতে পারেন এবং স্টাফ উন্নয়ন সংক্রান্ত কর্মসূচিতে অংশগ্রহণ করতে পারেন। একটি বিশ্ববিদ্যালয়ের কথা আমি জানি যেখানে স্টাফদের একটি সংগঠন আছে যারা তাদের জন্য মাসিক মিটিং আয়োজন করেন। সেখানে স্টাফদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা আছে, মাঝে মাঝে সেখানে স্টাফদের মেন্টরিং প্রক্রিয়ার আয়োজন হয় এবং মধ্যাহ্ন ভোজ থাকে। এসব কর্মকা- একটি বড় ভূমিকা রাখে স্টাফদের উন্নয়নে। তারা এসব কর্মসূচির মাধ্যমে একে অপরের সাথে যুথবদ্ধ ও রিসোর্সসমৃদ্ধ থাকেন।

অন্য কিছু ক্যাম্পাসে, আনুষ্ঠানিক কাঠামো ডেভলপ করা হয়েছে বিভাগীয় পর্যায়ে। উদাহরণস্বরূপ, একটি প্রকৌশল বিভাগে আমি ওয়ার্কশপ করেছিলাম যেখানে স্টাফদের একটি সংগঠিত গ্রুপ ছিলো। অন্য কিছু বিভাগের জানাই ছিলো না এধরনের একটি গ্রুপের অস্তিত্ব আছে বা এরকম কিছু যে হতে পারে। ওয়ার্কশপের শেষে, তারা পরিকল্পনা করলেন অনুরূপ গ্রুপ তারা তাদের ডিপার্টমেন্টে সংগঠিত করবেন।

আমি দেখেছি যে, বিভিন্ন ডিপার্টমেন্ট ও স্কুলসমূহের স্টাফদের মধ্যে আলোচনা তাদের ভূমিকার গুরুত্বকে দৃঢ় করে তোলে, ব্যক্ত করে অনুরূপ অভিজ্ঞতা। পাশাপাশি, সাধারণ লজিস্টিকস্ ও কমিউনিকেশন সংক্রান্ত ইস্যুসমূহ শিক্ষকদের সাথে সামলানোর বিষয়ে দেয় নুতন উপায়। স্টাফদের যারা আমার সাথে একবার ওয়ার্কশপে অংশ নিয়েছেন, তারা একে অপরের সাথে নিরবচ্ছিন্নভাবে মিলিত হন, রিসোর্স শেয়ার করেন এবং একে অপরকে সহায়তা করেন।

আপনার ক্যাম্পাসে আপনি একটি স্টাফ সাপোর্ট গ্রুপ গড়ার উদ্যোগ নিতে পারেন। মনে রাখবেন এ ধরনের একটি আলোচনা বা সমস্যা সমাধানের ফোরামের ব্যয়ভার বহন ও তা এগিয়ে নেয়ার জন্য একজন মানুষের দরকার হয়। এরকম একটি দলের জন্য আপনার বিশ্ববিদ্যালয়ে আপনি হতে পারেন সেই ব্যক্তি।

**জটিল কাজে সাহায্য করুন।** যে সমস্ত প্রকল্পে অনেক জটিল কাজ থাকে তা একটি চ্যালেঞ্জ হতে পারে, বিশেষ করে ঐ প্রকল্পের বিভিন্ন বিষয় নিয়ে যারা জড়িত আছেন তাদের সাথে আপনার যদি জোরালো সম্পর্ক না থাকে। নেটওয়ার্কিং-এর মধ্যে দিয়ে আপনি সংযোগ গড়ে নিতে পারবেন যা আপনাকে সহায়তা করবে যখন আপনার ছোট-বড় সাহায্যের দরকার পড়বে। এটি হতে পারে সাধারণ একটি ফোন কল ফিরিয়ে দিয়ে যিনি আপনাকে চেনেন ব্যক্তিগতভাবে, তার।

**একে অন্যকে অনুগ্রহ করার সুযোগ।** পারস্পারিক সহযোগিতাপূর্ণ সম্পর্ক গড়ে তুলুন। অনুগ্রহ করার জন্য কাউকে কখনো বলতে চেয়েছেন, কিন্তু সাচ্ছন্দের সাথে তা বলতে পারেননি, দেখেছেন যে তাকে আপনি

চেনেন না, এরকম পরিস্থিতিতে পড়েছেন? সমাধান হলো এরকম পরিস্থিতিতে পড়ার আগে সম্পর্ক গড়ে রাখা। তাহলে যখন আপনার দরকার হবে, তাকে সাহায্যের জন্য বলতে আপনার দ্বিধা হবে না। জানবেন যে, তাকেও আপনি কোন একদিন তা ফিরিয়ে দিতে পারবেন।

স্টিফেন কোভে ও তার সহলেখক (১৯৯৪) বলেন যে, আন্তর্নির্ভরশীলতাকে আমার আবেগময় ব্যাংক হিসাবের মত মনে হয়। এর মাধ্যমে আমরা ক্রেডিট পাই যে সহানুভূতি অন্যেকে আমরা দেখাই তার, আর অন্যরা যা আমাদের প্রতি দেখায় তা ডেবিট হয়ে থাকে। আপনার ব্যালাপ কি? এটি মানুষের কাছে রিসোর্স বা উপদেশের জন্য যাওয়ার অনেকভাবে উপকারী হয়ে ওঠে। যা দেওয়া হয় তা ফেরত পাওয়া যায়।

**আবেগময় সহায়তা।** একটি সহায়তামূলক নেটওয়ার্ক গড়ে তুলুন সহকর্মী ও ব্যক্তিগত বন্ধুদের। তারা আপনাকে চাকরিতে কার্যকর হতে সহায়তা করতে পারেন এবং আবেগময় সহায়তা দিতে পারেন যখন তা আপনার দরকার হবে। শিক্ষকদের কাছে আপনি আপনার আবেগময় প্রয়োজন পূরণের আশা করবেন না। সে ধরনের সহায়তা হয়তো পাবেন তবে তার উপর আস্থা করতে যাবেন না।

যে নেটওয়ার্ক সম্পর্ক আপনি গড়ে তুলবেন তা অনেক স্টাইল ও ধরনকে কভার করবে। কিছু মানুষ আপনি পাবেন যাদের সাথে আপনি ফ্লিভাবে কথা বলতে পারবেন ও সম্পর্ক করতে পারবেন ব্যক্তিগতভাবে। অন্যরা হতে পারেন এমন যাদের সাথে আপনি নেটওয়ার্ক গড়ে তুলবেন কারণ শিক্ষকদের সাথে তাদের সম্পর্ক রয়েছে। প্রয়োজনের সময় দেখবেন তাদেরকে আপনার কাজে লাগবে। পরবর্তী ক্ষেত্রে, আপনার মিথষ্ক্রিয়া হবে অধিকতর সচারচার ও আনুষ্ঠানিক। এখানে কিছু কার্যক্রমের কথা বলা হচ্ছে যা নেটওয়ার্কিং কার্যক্রমকে এগিয়ে নেবে:

- কমিটি বা টাস্কফোর্সের স্বেচ্ছাসেবি হিসেবে কাজ করুন
- স্টাফ ট্রেনিং-এর জন্য অংশ নিন
- বক্তৃতা ও ওয়ার্কশপে হাজির হোন
- ব্রাউন ব্যাগ লাঞ্চ সিরিজে অংশ নিন
- কারপুল
- অনুশীলনমূলক কর্মকাণ্ডে- অংশ নিন অথবা লাঞ্চটাইমে কারো সাথে বেরিয়ে পড়ুন
- কায়াকিং, পর্বতারোহন, থিয়েটার অথবা বলগেম শেয়ার করুন
- শিক্ষকের পেশাগত সংগঠন, মঞ্জুরী প্রতিষ্ঠানের সাথে সম্পৃক্ত থাকুন
- যখন দেখা করছেন অন্য স্টাফ বা শিক্ষকের সাথে সামাজিকভাবে বা ঘটনাক্রমে (যখন আপনার কন্যাকে তার বার্থডে পার্টিতে তুলে আনছেন), নিজেকে পরিচিত করে তুলুন এবং বলুন কিভাবে আপনি তাদের কাজকে সহায়তা করতে পারেন। আপনি একটি ইমেলে ফলো আপ করতে পারেন।
- একটি ডাটাবেজ রাখুন (যেমন, একটি যোগাযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি) যেখানে নোট থাকবে যাদের কাছ থেকে যা শিখলেন সে সম্পর্কে, তাহলে আপনি স্মরণ করতে পারবেন তাদের জীবন ও কর্ম সম্পর্কিত প্রাসঙ্গিক খুঁটিনাটি।
- যখন ক্যাম্পাসের কোন কলিগ কোন কিছু অর্জন করেন বা পরিচিতি পান, তাদের কাজের স্বীকৃতি ও শুভেচ্ছা স্বরূপ অভিনন্দন জানিয়ে নোট লিখুন।
- আগ্রহের বিষয় বা যা আবেদন রাখতে পারে তাদের কাছে এমন আর্টিকেল বা লিংক পাঠান কলিগদের কাছে।



### যতটা সম্ভব দৃশ্যের আড়ালে থেকে কাজ করুন

যে সমস্ত কৌশল নিয়ে আমরা এখানে আলোচনা করেছি, তার অধিকাংশ রয়েছে দৃশ্যের আড়ালে থেকে কাজ করা ও শিক্ষকের সাথে মিথস্ক্রিয়ার উন্নয়ন সংক্রান্ত। এ হলো সংগঠিত থাকার প্রকৃতি। যখন আপনি সংগঠিত, আপনি শিক্ষকের প্রয়োজন পূর্বানুমান করতে ও তার প্রতি সময়মত সাড়া দিতে সক্ষম। আপনি যুগপৎভাবে সক্ষম বড় ছবি ও খুঁটিনাটি দেখতে। আপনি যখন সংগঠিত করছেন, পরিকল্পনা করছেন, অগ্রাধিকার প্রদান করছেন দৃশ্যের আড়ালে থেকে কাজ করার বিষয়টিতে, আপনি অধিকতর বেশী সক্ষম হবেন বহুমুখি অনুরোধ রক্ষা করতে, তাৎক্ষণিক প্রয়োজন মেটাতে, পুরাতন ও পৌনপুনিক সমস্যার সমাধান করতে।

দৃশ্যের আড়ালে থেকে সবকিছু সংগঠিত করার একটি গুরুত্বপূর্ণ কায়দা হলো সময় ব্যবস্থাপনা। সংক্ষেপে, এর মানে হলো, আপনার কাজ করতে বরাদ্দকৃত সময়ের সর্বোত্তম ব্যবহার করে যাওয়া।

নিজেকে কি আপনি কখনো নিচের কোন একটি দৃশ্যে কল্পনা করেছেন?

- অনেক মানুষ আপনার কাছে আসেন আর বৃত্তি অফিসের বিষয়ে আপনাকে জিজ্ঞাসা করেন। আপনি জানেন যে, বৃত্তি অফিসে যাওয়ার লক্ষ্যে বিল্ডিংয়ের সামনে কোন চিহ্ন নেই, অথবা এলিভেটরের কাছে যে তালিকা আছে সেখানেও কোনরকম কোন নির্দেশনা দেয়া নেই। এটি সহজেই পাঁটে দেয়া যায়, কিন্তু কেউই কোন উদ্যোগ নেননি বা সঠিক একটি পদক্ষেপ নেয়ার কথা সঠিক একটি ব্যক্তির কাছে কেউ উত্থাপনও করেননি।
- আপনি চারদিন যাবৎ মিটিং-এ বুকিং হয়ে আছেন মধ্যাহ্নভোজের সময়ে। পঞ্চমদিন এক কলিগ আপনাকে মধ্যাহ্নভোজে আমন্ত্রণ করেন। আপনি স্বগোষ্ঠি করে বলেন, “আমি কেবল গতি রাখতে পারছি না”
- একজন শিক্ষক আপনাকে তার দু'বছরের উদ্ভট গতিবিধির একটি প্রোগ্রাম রিপোর্ট দিচ্ছেন আগের দিন, পরের দিন আপনার একটি রিপোর্টের সময় শেষ হতে যাচ্ছে। তার সময় মনে হচ্ছে অটেল, কিন্তু আপনার তো এদিকে সময় নেই।
- আপনি একজন কলিগের সাথে কথা বলছেন হলে। আপনি মনে মনে আউড়ে চলেন, “আমার সময় নেই এসবের জন্য”। পরে আপনি আর মনে করতে পারেন না কি নিয়ে কথা বলেছিলেন সে কথা।

আপনি যদি নিজেকে এর যেকোন একটি অবস্থায় দেখেন, তাহলে আপনার মধ্যে সময় ব্যবস্থাপনার দুর্বল কিছু উপসর্গ রয়েছে বলে ধরে নেয়া যায়, যেগুলোর মধ্যে আছে: অধৈর্য, চাপ, হতাশা, অতিরিক্ত কাজের চাপ, ক্লান্তি, ভুলোমন। সমস্ত বইটি লেখা হয়েছে সময় ব্যবস্থাপনা নিয়ে, সুতরাং আমি চেষ্টা করবো না সবকিছুকে এখানে কভার করতে। যাহোক, নিম্নোক্ত টিপসগুলো আপনার সময়কে আরো ভালভাবে সংগঠিত করতে সাহায্য করবে।

- কিভাবে আপনার সময়কে ব্যবহার করেন তা পর্যবেক্ষণের মাধ্যমে শুরু করুন। দেখুন কোথায় আপনি সময় অপচয় করেন, সে মোতাবেক আপনি নিজের অভ্যাস পাঁটে ফেলুন। আপনার নিয়মিত অনুপ্রবেশ ও চিত্তবিক্ষেপকে শনাক্ত করুন ও যখনই সম্ভব তা বাদ দিন।
- কাজের জন্য সময় ঠিক করে নিন। উদাহরণস্বরূপ, একটি সময় নির্ধারণ করে নিন যখন দিনের শুরুতে আপনি ইমেইল-এর উত্তর দেবেন। সে সময়টিকে বাড়তে দেবেন না। সব ইমেলের উত্তর দিতে বাধ্য হবেন না। ইমেইল আসলেই যা আপনাকে শব্দ করে জানায়, আপনি তা বন্ধ করে দিতে পারেন।
- একটি কাজ করার তালিকা করুন। একটি দৈনন্দিন পরিকল্পক ব্যবহার করুন, হোক তা ইলেক্ট্রনিক বা নোটবুক।
- লিখে রাখুন মিটিং-এর টাইম ঠিক হওয়ার সাথে সাথেই। শিক্ষাবর্ষের শুরুতে প্রত্যেকটি সাক্ষাতকারের দিন তারিখ সময় লিখে রাখুন। একটি ধারা ব্যবহার করুন যাতে তা দুর্বল না হয়ে যায়।

- মিটিং-এর মাঝখানে ৫ থেকে ১৫ মি: এর একটি বিরতি দিন যাতে আপনি আপনার মাথা পরিষ্কার করতে পারেন। পরের মিটিংয়ের মূল পয়েন্টগুলো পর্যালোচনা করুন। আর তারপর এক স্থান থেকে অন্য স্থানের দিকে যাত্রা করুন।
- বিরতি নিন যখন তা আপনার দরকার। বাইরে যান, কিছুটা ফ্রেশ বাতাস উপভোগ করুন। তখন আপনি একটি জটিল কাজের মধ্যে দিয়ে যেতে উৎসাহিত বোধ করতে পারেন, উত্তেজিতও। যাহোক, প্রয়োজনীয় একটি বিরতি আপনার সময় বাঁচিয়ে দিতে পারে পরিণামে।
- ঠিক করে নিন দিনের কোন সময়টি কোন কাজের জন্য কার্যকর। দিনের শুরুতেই ইমেইলের উত্তর দিতে হবে, এমন বাধ্যবাধকতা কি বিশেষ অর্থবহ হবে? যদি আপনি মধ্য বিকেলে ঘুমঘুমভাবে থাকেন, তবে সেটি বাজেটের কাজ করার জন্য উপযুক্ত সময় নয়। শরীরের সারক্যাডিয়ান প্রভাবের প্রতি মনোযোগ দিন। ইভ অ্যাবোট (২০০৯) গবেষণা করেছেন বিশেষ কাজের জন্য দিনের বিশেষ সময় সংক্রান্তে। স্মৃতি কাজ করে সকালে সবচেয়ে ভাল। মনের শক্তি, গাণিতিক সঠিকত্ব ও বুদ্ধিগত বিষয় কাজ করে বিকেলের শুরুতে। মেকানিক্যাল দক্ষতা কাজ করে বিকেলে।
- দীর্ঘসূত্রিতা না করে বড় কাজকে ভেঙে ছোট কাজে রূপান্তরিত করুন। তাদের একেকটিকে একেকবারে শেষ করুন, তাহলে দেখবেন বড় একটি কাজ করতে গিয়ে আপনাকে অযথা বেগ পেতে হবে না।
- আপনার সময়কে নিয়মিত পুনর্মূল্যায়ন করুন। তাদেরকে পাল্টে নিতে খোলামেলা ও নমনীয় হোন।
- অন্যকে থামিয়ে আপনার কথা শোনার দিকে তাকে মনোযোগ দিতে বলার বিষয়টি এড়িয়ে চলুন।
- নিজেকে জিজ্ঞাসা করুন, “এটি কি সত্যিই জরুরী এখন?” আপনার আশপাশে ব্যস্ততার নাটককে এড়িয়ে যান।
- সহনশীলতার চর্চা করুন, বিশেষ করে যারা আপনার চেয়ে ধীরে চলেন তাদের সাথে। তাদের ওয়ার্ক স্টাইল ভিন্ন হতে পারে, কিন্তু তা আপনার মত কার্যকর হতে পারে। তাদেরকে তাদের মত করে এগুতে দিন।
- আপনার ক্যালেন্ডারের খোলা, অকাঠামোকৃত সময়কে ব্লক করে রাখুন। রক্ষা করুন।
- প্রতিদিন আপনার শিডিউল ও কোন সময় আপনি থাকবেন সে সম্পর্কে তথ্য অন্তর্ভুক্ত করতে আপনার ভয়েস মেইল পাল্টে নিন।
- স্বাস্থ্যসম্মত ব্রেকফাস্ট ও লাঞ্চের পরিকল্পনা করুন। কোন ওয়াজের খাবার বাদ দেবেন না। আশেপাশে শুকনো খাবার, সুপ রেখে দিন এবং তা প্রয়োজনের মুহূর্তে খেয়ে নিন। কফি ও সুগার কম খান, এগুলো শারীরিক স্ট্রেসের অনুভূতি বৃদ্ধিতে অবদান রাখে।
- কখনো যদি আপনার কোন কিছুর জন্য অপেক্ষা করতে হয়, তাহলে সময়টিকে ভালভাবে কাজে লাগান। পরবর্তী সাক্ষাতকারের জন্য অপেক্ষার সময়টুকুতে প্রফ দেখতে থাকুন।
- অপ্রয়োজনীয় বা অগুরুত্বপূর্ণ কোন কাজ নিজের হাতে তুলে নেবেন না। কেউ যেন তার বিষয়টিকে আপনার করে না তোলে। এমন না হয় যে, কোন একটা ফলতু বিষয় আপনাকে উত্তেজিত করে তুলছে।
- অগ্রাধিকার ঠিক করুন, অগ্রাধিকার ঠিক করুন, অগ্রাধিকার ঠিক করুন।

### উপসংহার

এ অধ্যায়ের মাধ্যমে আমরা শিক্ষকের সাথে কাজের চর্চা ও কৌশল এর উপর উপসংহার টানতে চাই। সেকশন জুড়ে, আমরা বিবেচনা করলাম কিভাবে সিস্টেম চিন্তার অ্যাথ্রোচকে আরোপ করতে হয়। কিভাবে অ্যাকাডেমিক সেটিংএ নীজ-অন্য-প্রেক্ষিত এর বিভিন্ন বাস্তবসম্মত উপায় ফলপ্রসূ হয়ে ওঠে। অধ্যায় ৬-এ, আমরা নীজ ও



অন্য'র মধ্যকার সম্পর্কের দিকে তাকালাম যখন তা শিক্ষক ও স্টাফের কমিউনিকেশনের মধ্যে দিয়ে প্রতিভাত হয়ে উঠছে। আমরা মৌলিক কিছু দক্ষতা নিয়েও আলোচনা করেছি যা স্টাফগণ শিক্ষকগণের সাথে কথোপকথনের সময় ব্যবহার করতে পারেন। অধ্যায় ৭, ৮ ও ৯ কে ব্যবহারিক হিসেবে ধরা যায় যেখানে আমরা পর্যালোচনা করেছি সেই সব প্রশ্ন নিয়ে যা সাধারণত তাদের সম্পর্ক ও কমিউনিকেশন প্রসঙ্গে ওঠে। পরিশেষে, এ অধ্যায়ে, আমরা প্রেক্ষিত থেকে মনোযোগ সরিয়ে নিলাম সাংগঠনিকভাবে সুন্দর হওয়ার উপর।

পরবর্তী সেকশনে, আমি আপনাকে আমন্ত্রণ জানাবো শিক্ষকদের সাথে কিছু নতুন উপায়ে সাক্ষাতের বিষয়ে। আমরা দেখবো শিক্ষকগণ স্ট্রেসড অবস্থায় কিভাবে প্রতিক্রিয়া ব্যক্ত করেন তা। দেখবো, কিছু বিশেষ ধরনের শিক্ষককে যাদের সাথে কাজ করা দুর্লভ।

[দেখুন সারাংশ- সাংগঠনিকভাবে সুন্দর হওয়া ও রিসোর্স নির্মাণ পরবর্তী পৃষ্ঠায়]

## সারাংশ

### সাংগঠনিকভাবে সুন্দর হওয়া ও রিসোর্স নির্মাণ

- আপনার জ্ঞান বাড়তে থাকবে যখন নিজেকে আপনি প্রতিষ্ঠানের কাঠামো, ভূমিকা, দায়দায়িত্ব, বিধিবিধান যা আপনার চাকরির জন্য প্রাসঙ্গিক, সে বিষয়ে জানাতে থাকবেন।
- কর্মসূত্রে জড়িত সকল স্টেকহোল্ডারদের সম্পর্কে জেনে রাখুন এবং তাদের বিভিন্ন বিষয় ও প্রয়োজন সম্পর্কে জ্ঞাত থাকুন।
- আপনার চাকরির জন্য যে যে রিসোর্স প্রয়োজন তা শনাক্ত করে রাখুন; যিনি সবকিছু জানেন এবং আপনাকে গুছিয়ে দিতে পারেন তার সাথে অংশিদারিত্ব গড়ে তুলুন; ক্যাম্পাসজুড়ে একটি নেটওয়ার্ক গড়ে তুলুন মানুষের, যারা আপনাকে তথ্য ও পারস্পরিক সাপোর্ট দিতে পারবেন।
- নিজের চাকরির জন্য সহায়ক হয় এমন বিষয়-আসয় খুঁজে বার করুন, সৃষ্টি করুন অথবা আরোপ করুন (যেমন, চেকলিস্ট, টাইম লাইন, প্রজেক্ট ম্যানেজমেন্ট টুল, ইভেন্ট লগ ইত্যাদি); আপনার কম্পিউটারকে দক্ষতার সাথে ব্যবহার করুন।
- শিক্ষকের প্রয়োজনগুলো পূর্বানুমান করুন ও মিটিয়ে দিন তাদের সময়মত; যত পারেন দৃশ্যের আড়ালে থেকে কাজ করুন।

## সেকশন ৪

### আলাদা আলাদা শিক্ষক ও তাদের চাপ নিয়ে কাজ

১১. চাপে থাকা শিক্ষকের প্রতিক্রিয়া ও আপনি যা করতে পারেন

১২. দুরূহ শিক্ষকের সাথে দক্ষতার সাথে কাজ করার কৌশল



## অধ্যায়-৪

শিক্ষক ও তাদের বাধ্যবধকতার সন্নিধ্যে আসা

১১. শিক্ষকদের চাপে থাকার প্রতিক্রিয়া: আপনি যা করতে পারেন
১২. দুরূহ শিক্ষকের সাথে দক্ষতার কাজ করার কৌশল

<http://www.workingwithfaculty.com/>

## ১১. চাপে থাকা শিক্ষকের প্রতিক্রিয়া ও আপনি যা করতে পারেন

- চাকরির কঠিনতম দিক
- শিক্ষকের চাপ চক্র
- শিক্ষকের চাপ উৎপাদক
- শিক্ষকের অনুভূতি
- চাপে থাকা শিক্ষকের প্রতিক্রিয়া
- ফলাফল
- একটি আহা মুহূর্ত
- আপনি যা করতে পারেন
- উপসংহার
- সারাংশ

সম্প্রতি, যখন একটি ওয়ার্কশপ পরিচালনা করছি কোন এক বিশ্ববিদ্যালয়ে, আমি অংশগ্রহণকারীদের মাথা খাটাতে অনুরোধ করলাম এবং শিক্ষকদের সাথে তাদের কাজের চ্যালেঞ্জ ও সুযোগ সংক্রান্তে তাদেরকে তাদের অভিজ্ঞতা থেকে একটি তালিকা করতে বললাম। আমি দেখলাম যে, চ্যালেঞ্জের তালিকাটি সুযোগের তালিকা থেকে অনেক লম্বা হয়ে যাচ্ছে এবং হঠাৎ আবহাওয়া এমন হয়ে গেল আমি সতর্ক না হয়ে পারলাম না। এক গভীর বিষণ্ণতা নেমে এল সেখানে। আমি তাড়াতাড়ি মাইক্রোফোন নিয়ে নিলাম।

আমি দলটিকে বললাম, “আমি দেখতে পাচ্ছি এই চর্চা আপনাদের অনেক কঠোর স্মৃতির মুখোমুখি করছে। এটি আপনাদের জন্য আনছে ব্যথা, জন্ম দিচ্ছে ক্রোধ। আপনারা হয়তো জানতেন না এটি আপনাদের মধ্যে আছে। যখন বেদনাদায়ক মিথস্ক্রিয়া জমাট বেঁধে থাকে মনের মধ্যে, তারা অসমাপ্ত আবেগময় তোলপাড় সৃষ্টি করে যার কারণে মুডের উপর এক গভীর প্রভাব এসে পড়তে পারে। প্রকৃতপক্ষে, সাইকোলজিস্ট জন গটম্যান (২০০০) এর মত অনুসারে, একটি সম্পর্কের ক্ষেত্রে নাবোধক মিথস্ক্রিয়া ইতিবাচক মিথস্ক্রিয়ার পাঁচ গুণ বেশী প্রভাব বহন করে। আমাদের ওয়ার্কশপ চলাকালে আজ, আমাদের জন্য বেশ সহজ হবে দেখা, আমরা কেমন বোধ করছি তা, দেখা ছোট খাটো প্রতিক্রিয়া অন্যরা যা পাচ্ছে তা। আমরা দেখবো এই চ্যালেঞ্জসমূহ কিভাবে মোকাবেলা করা যায়।” যখন আমি বললাম একথা, রুমের সব মানুষ হালকা বোধ করতে শুরু করলেন। স্টাফগণ বুঝতে পারলেন যে, তাদের চাপ তারা বুঝতে পেরেছেন। তারা সক্ষম হলেন এগিয়ে যেতে এবং আরো বেশী উৎপাদনশীলভাবে তার চর্চা সম্পূর্ণ করতে।

এ বইয়ের শেষ সেকসনে স্টাফদের চাপ নিয়ে আমরা আলোচনা করবো এবং সাধারণত কিভাবে তার যত্ন নিতে হয়। এই অধ্যায়ে, আমি আলোচনা করতে চাই সমীকরণের অন্য পাশটি নিয়ে-তার মানে, শিক্ষকদের চাপটা কিসে তৈরী হয়, কিভাবে সাধারণত চাপে থেকে তারা প্রতিক্রিয়া দেখান এবং কিভাবে স্টাফগণ তাদের হতাশা আর রাগ নিয়ে অফিসে এসব বিষয়ে নজর রেখে শান্তি পুনপ্রতিষ্ঠা করতে পারেন।

### চাকরির কঠিনতম দিক

প্রায়শ স্টাফগণ আমাকে বলেন যে, কাজ যা তারা করেন তা তাদের জন্য তেমন কঠিন কিছু নয়। তাদের চ্যালেঞ্জ হলো যখন তাদের শিক্ষকদের সাথে সমন্বয় করে কাজ করতে হয়। সবকিছু তেতো হয়ে যায় তখন। অধিকাংশ শিক্ষক ভালই, কাজ তাদের সাথে সহজ, কিন্তু দৈবাৎ তারা এমন একেক জনকে পান, তাদের সবকিছু ভেঙেচুরে পড়ে। আর যখন এমন হয়, স্টাফগণ বুঝতে পারেন না সমস্যা থেকে উত্তরণের পথ কি।



একটি উদাহরণ দেখুন।

আমি আপনাদেরকে জেফ-এর সাথে দেখা করাতে চাই। তিনি সাইকোলজি ডিসিপ্লিনের একজন সেক্রেটারি। সাইকোলজিতে মাস্টার্স করার পর, সম্ভ্রতি এই চাকরি নিয়েছেন। তার ইচ্ছা কোন একদিন তিনি আবার তার ডিসিপ্লিনে ফেরৎ যাবেন, একটি উচ্চতর ডিগ্রী নেবেন, তারপর, ক্লিনিক্যাল সাইকোলজিস্ট হিসেবে কাজ করবেন। ইতিমধ্যে, তিনি দেখেন যে, এখানে কিছুটা শেখার সুযোগ তার আছে। ফোন ধরা, টাইপ, চিঠিপত্র এডিটিংসহ তার দৈনন্দিন অন্যান্য কাজের ফাঁকে সুযোগ রয়েছে শেখার।

সোমবার সকাল তার কাজে দ্বিতীয় সপ্তাহ। জেফ সাংঘাতিক ট্রাফিক জ্যামে আটকা পড়েন ও অফিসে পৌঁছুতে তার পনের মিনিট দেরি হয়ে যায়। তিনি ড. ডিক্লনের কাছে ক্ষমা চাইতে শুরু করেন, কিন্তু প্রফেসর তাকে থামিয়ে দেন এবং বলেন, “আরো পনেরো মিনিট ধরে কারণ ব্যাখ্যা করতে থাকাটা আপনাকে নিয়মানুবর্তি করবে না। করবে কি?”

জেফ তার সিটে বসে পড়েন, কঠিন একটি ধাক্কা লাগে তার। কি করেছিলাম যে আমাকে এই ত্রুদ্র ক্রিডাকৌত্বকের মধ্যে দিয়ে যেতে হলো? জেফ নিজেকে জিজ্ঞাসা করেন।

দ্রুত তিনি তার প্রথম সপ্তাহটি রিভিউ করেন। তিনি একদিনও দেরি করেননি। প্রতিদিন তিনি সময়মত এসেছেন। এমন নয় যে, জীবনে তিনি কখনো কোনদিন দেরী করেননি। কখনো কখনো তার স্ত্রী তাকে এনিয়ে ভৎসনাও করেছেন। কিন্তু ড. ডিক্লন তো তার কিছুই জানেন না।

জেফ রাগে ফুঁসতে থাকেন ভেতরে ভেতরে। এসব প্রফেসরগণ সাইকোলজিস্ট, রাগে তার শরীর জ্বলে যায়। আর এভাবে তারা সম্পর্কিত হন মানুষের সাথে? ড. ডিক্লন কি করেন? যখন তিনি একজন থেরাপিস্ট, থেরাপি সেশনে তিনি সহানুভূতির সাথে সবকিছু শোনেন, অতঃপর তিনি একজন স্বাভাবিক মানুষ হিসেবে সবার সাথে আলাপ করেন।

রাগের মুহূর্তে, জেফ ভুলে যান এই ড. ডিক্লন তার চাকরির প্রথম দিনে স্টুডেন্ট সেন্টারে নিজের হাতে কফি এনে দিয়েছিলেন। আর তারপর একঘন্টা ধরে গল্প করেছিলেন। এখন জেফ যা চিন্তা করতে পারেন তাহলো বিদ্রূপ, প্রফেসরকে ফিরিয়ে দেয়া- অবশ্য এও তিনি জানেন তিনি সেটি করবেন না। কারণ তা তাকে ঝুঁকির মধ্যে ফেলবে।

অবশেষে, তার নোটপ্যাডে তিনি একটি কুৎসিত মন্তব্য লেখেন আর নিজেকে বলেন, “আমি যে আশা করেছিলাম এখান থেকে কিছু শিখতে পারবো, মনে হয় না এ জাতীয় সাইকোলজিস্টদের কাছ থেকে তা আমি পারবো। ভাল হয় যদি আমি মনযোগ দেই কিভাবে নিজের স্ট্রেস লেভেল সামলাতে হয়। তাহলে অন্তত চাকরিতে আমি টিকে থাকতে পারবো।”

### শিক্ষকের চাপ চক্র

আমি দেখেছি জেফের মত স্টাফগণ কখনো কখনো অনুমান করেন যে, শিক্ষকগণ তাদের চাকরি সূত্রে বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ কোন চাপে পড়েন না। কারণ হিসেবে তারা বলেন যে, তাদের অবস্থানটাইতো ক্ষমতার কেন্দ্রে। কলেজ বা বিশ্ববিদ্যালয়ে তারা এমন একটি যায়গায় অবস্থান করেন, সেখান থেকে আবার চাপ কি? সেখান থেকে চাপে পড়া অসম্ভব। অথবা যদি তারা চাপে পড়েনও, সহজেই তারা সে চাপ মোকাবেলা করতে পারেন। তাদের কাছে এসব কোন বিষয়ই নয়।

তারপরও স্ট্রেস বা চাপ একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয় শিক্ষকদের কাছে। সবচেয়ে বড় কথা, তাদের অন্তস্থ চাপ এমন সব আচরণের জন্ম দেয় যা স্টাফ হিসেবে তাদের সঙ্গে আপনার কাজকে চ্যালেঞ্জিং করে তুলতে পারে। আপনি তাদের চাপ উৎসের সন্ধান সাথে সাথে সবসময় নাও পেতে পারেন এবং নাও বুঝতে পারেন যে, কেন তারা এমন আচরণ করছেন। আমি মনেকরি, এক্ষেত্রে আমরা যদি গুরুটা করি ওয়াল্টার জিমেলস্ (১৯৯৩)এর টার্ম The Faculty Stress Cycle দিয়ে, তাহলে ভাল হবে। তার বই, Coping with Faculty Stress

(Survival Skills for Scholars) এই ফিল্ডে একটি প্রপদি রচনা। এটি লেখা হয়েছে কিভাবে একজন শিক্ষক তার চাপকে সামলাবেন তার উপর।

জিমেলস্ চাপের চারটি পর্যায় বর্ণনা করেন। এই চারটি পর্যায় শিক্ষকের চাপ চক্র তৈরী করে (টেবিল ১১.১)। টেকনিক্যালি, সেরকম সেন্সে এটি কোন চক্র নয় যে, পর্যায়-৪ সয়ংক্রিয়ভাবে পর্যায়-১এর কাছে ফিরে আসে না। প্রথম পর্যায়কে জিমেলস্ শিক্ষকের চাপ উৎপাদক পর্যায় বলেছেন। এই পর্যায়ে, চাপ উৎপাদক পরিবেশের মধ্যকার ঘটনা বা শিক্ষকের প্রত্যাশা হিসেবে বর্তমান বা উহ্য থাকে, তাদের দ্বারা শিক্ষক চাপ অনুভব করুক বা না করুক। দ্বিতীয় পর্যায়টি শিক্ষকের অনুধাবনের উপর কেন্দ্র করে। পর্যায়-৩এ, চাপ থেকে একটি প্রতিক্রিয়া তৈরী হয়। এর মধ্যে রয়েছে অন্তস্থ চিন্তা ও অনুভূতি নিয়ন্ত্রণের একটি অন্তস্থ সংগ্রাম বা বাহ্যিক আচরণ। সবশেষে, পর্যায়-৪এ, শিক্ষক অভিজ্ঞতা অর্জন করতে থাকেন চাপের স্বল্প ও দীর্ঘমেয়াদী ফলাফল।

### টেবিল ১১.১ শিক্ষকের চাপ পর্যায়

পর্যায়
০১. চাপ উৎপাদক
০২. অনুধাবন
০৩. উত্তর (অন্তস্থ ও বহিস্থ)
০৪. ফলাফল

ডব্লিউ জিমেলস্ ১৯৯৩. ১৬ থেকে নেয়া হয়েছে

জিমেলস্ বলেন, শিক্ষকদেরকে তাদের নিজেদের জন্য অবশ্যই শিখতে হবে চাপের এসব পর্যায় থেকে বেরিয়ে আসার কায়দা-কৌশল। অতপর এতদসংক্রান্তে তিনি অনেক সাহায্যকারী সাজেসন দিয়েছেন। তার মধ্যে আছে নিজেদের ব্যক্তিত্বটাকে বোঝা এবং জানা কিভাবে তা তাদের প্রতিক্রিয়া ব্যক্ত করার সময় প্রভাব ফেলে এবং ব্যক্তিগত ও পেশাগত দাবির মধ্যে ভারসাম্য আনার বিষয়টি। আমি বলতে চাই যে, শিক্ষক যখন শনাক্ত করতে পারছেন নিজের সমস্যাগুলো, স্টাফও একটি সহায়ক ভূমিকা রাখতে পারেন। চলুন দেখা যাক কত ভালভাবে তা করা যায় যে পর্যায়গুলোর কথা বলা হলো সেগুলোকে একেকবারে একেকটি পরীক্ষা করে।

### শিক্ষকদের চাপ উৎপাদক

বিভিন্ন লোকের চাপ তৈরীর জন্য থাকে বিভিন্ন বিষয়, শিক্ষকদের বেলাতেও তাই। উদাহরণস্বরূপ, অর্থনীতির একজন অন্তর্মুখি প্রফেসরকে শেষ মুহূর্তে মডারেট করতে বলা হলো এমন একদল রাজনীতিবিদদেরকে যারা আবেগপ্রবণ হয়ে পড়েন, একে অন্যকে বাধা দেন ও মাইক্রোফোন কেড়ে নিতে চেষ্টা করেন- তার জন্য এটি চাপ তৈরী করতে পারে। অপরপক্ষে, বিবেচনা করুন একজন জুনিয়র প্রফেসরের কথা, যিনি একজন ফুল প্রফেসরের বৃহৎ একটি প্রকল্পে কাজ করছেন। এই ফুল প্রফেসর মহোদয় যোগাযোগ করেন কেবলমাত্র ইমেইলে। একাকি, কোনরকম ব্যক্তিগত যোগাযোগ ছাড়াই, স্বাধীনভাবে কাজের এই বিষয়টি তার জন্য চাপ তৈরী করতে পারে। এই দুটি ক্ষেত্রের প্রত্যেকটিতে দেখা যাচ্ছে যে, চাপ হলো কিভাবে ব্যক্তি তার নিজের/অন্যের দ্বারা তার সামনে উপস্থাপিত দাবিসমূহকে অনুধাবন করেন তাই। বিভিন্ন ধরনের দাবি বা অবস্থা, চাপ উৎপাদক, অপরিহার্যভাবে পীড়নমূলক নয়।

গবেষকগণ অনুসন্ধানে দেখেছেন কোন্ কোন্ বিষয় শিক্ষকদের চাপ তৈরী করে সাধারণত। জিমেলস্ এর ফ্যাকাল্টি স্ট্রেস ইনডেক্স (এফএসআই) গঠিত হয়েছে ৪৫টি আইটেমের উপর যা পাওয়া গেছে একটি জাতীয় সমীক্ষা থেকে যেখানে অন্তর্ভুক্ত ছিলো ১০০টি প্রতিষ্ঠান এবং তা ব্যবহৃত হয়েছে বিভিন্ন সেটিং-এর শিক্ষকদের স্ট্রেস মূল্যায়নে। শিক্ষকগণ এই অ্যাসেসমেন্টটিকে গ্রহণ করেন প্রত্যেকটি আইটেমকে রেটিং করে। অর্থাৎ, এক



একটি আইটেম কতখানি স্ট্রেস তাদের জন্য তৈরী করে তার উপর ভিত্তি করে। এফএসআই-এর ৪৫টি আইটেমের মধ্যে থেকে জিমেলস্ শনাক্ত করেন ১০ টি (টপ টেন কমন স্ট্রেসর) (টেবিল ১১.২)।

### টেবিল ১১.২ টপ টেন শিক্ষক স্ট্রেসর

স্ট্রেসর

০১. অতি উচ্চ নিজ-প্রত্যাশা
০২. স্কলারশিপের জন্য আর্থিক সহায়তার প্রয়োজনীয়তা
০৩. যথেষ্ট সময় নেই ফিল্ডের উন্নয়নের সাথে তাল রেখে চলার
০৪. অপরিপূর্ণ বেতন
০৫. প্রকাশনার চাপ
০৬. অতিরিক্ত কাজের বোঝা
০৭. চাকরির দাবি ব্যক্তিগত জীবনকে বিষিয়ে তোলা
০৮. চাকরি জীবনে ধীর উন্নতি
০৯. বাধাসমূহ (টেলিফোন, দর্শনার্থী)
১০. অনেক বেশী মিটিং

ডব্লিউ জিমেলস্ ১৯৯৩.১৬ থেকে নেয়া

যেহেতু জিমেলস্ কাজ শেষ করেছেন ১৯৮০র দশকে, আমি তাকে ফোন করেছিলাম তার কাছে সাম্প্রতিক ডাটা আছে কি-না তা জানতে চেয়ে। যদিও তিনি তার স্টাডিকে আপডেট করেননি, তিনি বলেছেন, তিনি বিশ্বাস করেন স্ট্রেসের উৎসের ক্ষেত্রে তেমন কোন গুরুত্বপূর্ণ পরিবর্তন আসেনি (নুতন প্রযুক্তির সম্ভাব্য ব্যতিক্রমসহ)।

তার মূল গবেষণায়, জিমেলস্ টেবিলে তালিকাভুক্ত বিষয়ের উপর ভিত্তি করে দেখেছেন যে, এক গ্রুপ শিক্ষক থেকে আর এক গ্রুপ শিক্ষকের স্ট্রেস উৎস আলাদা। উদাহরণস্বরূপ, যে সমস্ত শিক্ষকের প্রথম অগ্রাধিকার পড়ানো তারা প্রকাশনার চাপকে তাদের টপ ফাইভ স্ট্রেসরের তালিকায় রাখেননি। ডিসিপ্লিন প্রধান যে স্ট্রেসরের কথা বলেছেন তার কথাই অন্য শিক্ষক বলেছেন, শুধু একটি বিষয় যোগ করে: “প্রতিষ্ঠান, ডিসিপ্লিন ও ব্যক্তিগত লক্ষ্যের মধ্যে সঙ্গতি প্রতিষ্ঠা করা”; “পেপারওয়ার্ক সময়মত শেষ করা”; “মিটিংএ হাজির হওয়া”; “বিশ্ববিদ্যালয়ের নিয়ম-কানুন নিয়ে কাজ করা।”

জিমেলস্ পুনরায় বিভিন্ন ধরনের শিক্ষক স্ট্রেসরকে শ্রেণিবদ্ধ করেছেন পাঁচ ধরনের স্ট্রেসরে। আমার নিজের মন্তব্য ও পর্যবেক্ষণসহ আমি সেগুলোকে এখানে তালিকাভুক্ত করেছি। আমি আর একটি স্ট্রেসরের কথা এখানে যোগ করেছি তালিকাটির আধুনিকায়নে।

**পুরস্কার আর পরিচিতি।** শিক্ষকগণ দুশ্চিন্তায় থাকেন তাদের সম্পাদিত কাজ, ক্যাম্পাসের কলিগ অথবা বিস্তৃত পরিসরে, আন্তর্জাতিক পর্যায়ের গবেষকদের কাছে পর্যাপ্ত পরিচিতি পাবে কি না। তারা জানেন যে, তাদের সম্পাদিত কাজের পর্যাপ্ত মর্মস্পর্শি গ্রহণ ছাড়া, তাদের প্রমোশনের সম্ভাবনা নেই। স্ট্রেসের এই উৎস কম প্রাসঙ্গিক নন-টেইনর-ট্রাক শিক্ষকদের বেলায়।

**সময়ের বাধ্যবাধকতা।** শিক্ষকদের প্রয়োজন হয় সময় ও নিরিবিলা পরিবেশ তাদের অ্যাকাডেমিক কাজ করার জন্য। যখন তারা চেষ্টা করছেন একটি কাজে মনোযোগ দিতে সেই মুহূর্তে তাদেরকে কোন প্রশাসনিক কাজে ডাকলে তারা উন্মত্ত ও আক্রান্ত হন। শিক্ষকগণ স্টাফদেরকে স্ট্রেসের উৎস মনে করতে পারেন, যখন তারা তাদেরকে চাপ দেন প্রশাসনিক কোন কাজে।

পড়ানো, গবেষণা, প্রশাসনিক দায়দায়িত্ব সবমিলিয়ে শিক্ষকগণ থাকেন কঠিন এক কাজের চাপে। তাদের কাছে এই চাপকে মনে হতে পারে অবৈধ। মনে হতে পারে যে তারা পঁকে-কাদায় আটকে গেছেন। অভিযোগ করেন যে, সময়ের অভাবে তারা তাদের ফিল্ডে গবেষণার সাথে সমান তালে পা ফেলে চলতে পারছেন না। অন্য শিক্ষক রেগে যেতে পারেন তার কোর্সের দিকে তাকিয়ে। পড়ানোর প্রস্তুতি নিতে যতটা আশা করেছিলেন তার চেয়ে

তাদের সময় বেশী চলে যাচ্ছে। তারা যন্ত্রণাকাতর হয়ে উঠতে পারেন কানায় কানায় পূর্ণ একটি ক্লাশের কথা মনে করে যেখানে রয়েছে ভয়ংকর ক্ষুধার্ত সব ছাত্র।

**ডিসিপ্লিনের প্রভাব।** প্রায়শই প্রশাসনিক সিদ্ধান্তসমূহ নেন ডিসিপ্লিনের প্রধান অথবা ডীন যারা নিজেরাও শিক্ষক। অন্য শিক্ষকের কাছে এই প্রশাসনিক কাজগুলোকে মনে হতে পারে জটিল বা অপ্রয়োজনীয় অথবা সেগুলোকে মনে হতে পারে দুর্বলভাবে বানানো আইন ও প্রক্রিয়ার সমষ্টি। অ্যাকাডেমিক পুরহিততন্ত্রে নিজেদেরকে তারা বাধাপ্রাপ্ত মনে করতে পারেন কোন মতামত প্রদানে এবং তারা মনে করতে পারেন স্টাফদেরকে প্রশাসনের প্রতিনিধি। ডিসিপ্লিনের রাজনীতি আর এক ধরনের স্ট্রেসরের উর্বর ক্ষেত্র।

**পেশাগত পরিচয়।** যখন নিজেদের কেয়োরের লক্ষ্যটি সামনে আসে শিক্ষকদের প্রবনতা হলো তারা এক্ষেত্রে উচ্চ প্রত্যাশা পোষণ করেন। ফলে তাদের পেশাগত পরিচয়কে ঘিরে যে স্ট্রেস তা তাদের ভেতর থেকে উৎপন্ন হয়। তাছাড়া, স্ট্রেস তৈরী হতে পারে যখন তারা অন্যের সাথে মিথষ্ক্রিয়ায় প্রবৃত্ত হন, আর মনে করেন যে, তা তাদের পেশাগত পরিচয়ের জন্য হুমকি। উদাহরণস্বরূপ, অনেক শিক্ষক এটা স্বীকার করতে নারাজ যে তারা কিছু একটা জানেন না, এমনকি যদি তা তাদের বিষয় সংশ্লিষ্ট নাও হয় (বড় কোন প্রকল্প যেখানে অনেক লোক নিযুক্ত আছেন তার সম্মেলন বা সভা আয়োজনের ক্ষেত্রে)। তারা বিশেষ করে এটা অনুভব করতে নারাজ যে তারা ক্ষমতাহীন। তাদের প্রশংসাকে কেউ সন্দেহ করছে, কোনভাবেই তারা তা বরদাস্ত করবেন না। যেহেতু তারা নিজেদের কাজে নিজেদেরকে অবিচ্ছেদ্যভাবে যুক্ত করেন, তারা যে কোন সমালোচনাকে নেন ব্যক্তিগতভাবে এবং সজ্ঞস্ত বোধ করেন।

**ছাত্রছাত্রীদের সাথে মিথষ্ক্রিয়া।** শিক্ষক ছাত্রছাত্রীদের সাথে উপদেশ ও গ্রোডিং নিয়ে পীড়নমূলক দ্বন্দ্বের মুখোমুখি হন। যদিও শিক্ষকগণ ছাত্রছাত্রীদের সাথে সম্পর্কে তুলনায় শক্তিশালী, এজাতীয় মিথষ্ক্রিয়ার ব্যক্তিগত নিবিড়তা হতে পারে তাদের কাছে যেমন পীড়নমূলক তেমন ছাত্রছাত্রীদের কাছেও। বিশেষ করে, যেহেতু শিক্ষকগণ সম্পর্কিত হন অন্যের সাথে (যেমন, ছাত্রছাত্রী, স্টাফ ও শিক্ষক) একটি আরামদায়ক বুদ্ধিবৃত্তিক এলাকার মধ্যে থেকে, কঠিন আবেগসমূহকে (নিজেদের ও অন্যের) সামলানো তাদের জন্য পীড়নমূলক মনে হতে পারে। শিক্ষকের কাছে পীড়নমূলক মনে হতে পারে ঐসমস্ত ছাত্রছাত্রীদের পড়ানো যাদের শেখার ক্ষেত্রে অক্ষমতা রয়েছে অথবা যারা মনঃসংযোগে বিকল, যাদের শেখার আগ্রহ কম। এগুলো বিশেষ করে সত্য হয়ে ওঠে যখন শিক্ষকের বিশেষজ্ঞ জ্ঞান এসবের পরিধির বাইরে থাকে।

যদিও জিমেলস্ শিক্ষক ও স্টাফ-এর মধ্যকার আন্তব্যক্তিগত টেনশন ও দ্বন্দ্বকে শিক্ষকদের জন্য উপ স্ট্রেসরসমূহের মধ্যে দেখেননি, আমি মনে করি, এসব ডিনামিক্স (গতিপ্রকৃতি) স্টাফদের জন্য বিবেচনা করা গুরুত্বপূর্ণ।

**নুতন প্রযুক্তি।** যেমনটি আমি উল্লেখ করেছি, প্রযুক্তি খুব সম্ভবত জিমেলস্-এর তালিকাতে স্থান পেত আজ। কিছু শিক্ষক, বিশেষ করে যারা বয়ঃবৃদ্ধ, জানেন না কিভাবে নুতন নুতন সফটওয়্যার, ডাটাবেজ, অনলাইন কোর্স ও কম্পিউটার সাহায্যপুষ্ট বিভিন্ন বিষয় নিয়ে কাজ করতে হয়। কোনরকম টেকনিক্যাল সাহায্য ছাড়াই এজাতীয় কোনকিছু নিয়ে তাদেরকে কাজ করতে বলা হলে তারা নিজেদেরকে পীড়িত ভাবতে পারেন।

### শিক্ষকের অনুভূতি

চাপ চক্রের দ্বিতীয় পর্যায়ে, শিক্ষক সচেতন হন যে, এসব চাপ বা চাপের সমন্বিত অবস্থা যে চাহিদা সামনে এনে রাখে তা মেটানোর জন্য তার অন্তস্থ বা বহিস্থ কোনরকম রিসোর্স নেই। এটি সৃষ্টি করে জিমেলস্ যাকে নাম দিয়েছেন, চাপজাল (স্ট্রেস ট্রাপ)। ব্যক্তি আটকে যান চাহিদা ও চাহিদা পূরণে রিসোর্সের অভাবের মাঝে। বের হতে পারে না। এঅবস্থা থেকে বেরোনোর একমাত্র উপায় হলো ভিন্নভাবে অবস্থাটিকে বোঝা যা এই স্ট্রেসের জন্ম দিয়েছে। যদি তা না হয়, তাহলে শিক্ষকের পক্ষে একটি চাপজাত প্রতিক্রিয়ার মধ্যদিয়ে যাওয়া সম্ভব।



## শিক্ষকদের চাপে থাকার প্রতিক্রিয়া

### প্রাথমিক প্রতিক্রিয়া

শিক্ষক বা যেকারো-স্ট্রেস ট্রাপের প্রতি প্রাথমিক প্রতিক্রিয়া হলো অন্তস্থ আলোড়নের মধ্যে যাওয়া। আমি নিশ্চিত জানি আপনি এর সাথে পরিচিত এবং এর অনুভূতি আপনি বোঝেন। আমরা সবাই এই অভিজ্ঞতার মুখোমুখি হই কোন না সময়। শিক্ষকের আলোড়ন এর চরিত্রকে নিম্নোক্তভাবে বর্ণনা করা যেতে পারে:

- অসংগঠিত, দ্বিধাভ্রান্তবোধ
- অনুভূতিতে সয়লাব বা অনুভূতিহীন
- উন্মত্ত কার্যকলাপে আটকে পড়া বা পক্ষাঘাতগ্রস্ত (তাছাড়া, শিক্ষকদের নিম্নোক্ত আবেগপ্রবণ প্রতিক্রিয়া থাকে)
- রাগ
- নিয়ন্ত্রণহীন বোধ, অসহায়
- ভীত, উদ্ভিগ্ন
- অপর্യാপ্ত
- লজ্জিত
- অপরাধি
- পরাজিত, আটকেপড়া
- হতাশ

আপনি এটা আশা করতে পারেন না যে, একজন শিক্ষক তার আবেগপ্রবণ অবস্থায় আটকে আছেন আর তিনি আপনার সাথে সরাসরি কমিউনিকেট করবেন। তিনি অনেক বেশী অসহায় বোধ করতে পারেন অথবা এমন একটা অবস্থায় থাকতে পারেন যাকে সচেতনতা বলা যাবে না। যদি তারা স্বাভাবিক অবস্থায় সুস্পষ্ট আবেগে প্রকাশিত না হন, পীড়িত থাকা অবস্থায় তারা আরো কম সুস্পষ্টভাবে প্রকাশিত হবেন। যদি তারা প্রতিক্রিয়া লুকনোর কাজে সুদক্ষ হন, আপনার কাছে সুস্পষ্ট নাও হতে পারে যে, তারা ভেতরে ভেতরে সংগ্রাম করে যাচ্ছেন নিয়ন্ত্রণ ফিরে পেতে। যাহোক, অন্য শিক্ষক, এমনকি যারা সাধারণত যুক্তিসঙ্গত আচরণ করেন ও আবেগপ্রবণ নন, তারাও অপ্রত্যাশিতভাবে ফেটে পড়তে পারেন যখন তাদের স্ট্রেস লেভেল নিবিড় হয়ে যায়। বাধ ভেঙে যাবার মত, তখন তোলপাড় করে ছুটে যেতে পারে তাদের আবেগ উপস্থিত ব্যক্তির দিকে। সে আপনি হন বা আর কেউ।

যদি একজন শিক্ষক পর্যাণ্ডভাবে পীড়িত হন, তাদের প্রতিক্রিয়া দৃশ্যমান হয়ে উঠবে আচরণে। তারা-

- আপনার কথা শোনার বিষয়টি প্রত্যাখ্যান করতে পারেন। অথবা বিধিবিধান মানতে বাধ্য নাও হতে পারেন
- ব্যক্তিগতভাবে ব্যঙ্গ করতে পারেন, রুঢ় হতে পারেন
- চাহিদাপ্রবণ হতে পারেন; অপর্യാপ্ত তথ্য প্রদানপূর্বক অবাস্তব অনুরোধ করতে পারেন এবং চাইতে পারেন আপনি সঠিকভাবে উত্তর দিন
- আপনার অনুরোধের প্রতি তিনি উত্তর প্রদানে ব্যর্থ হতে পারেন অথবা আপনাকে অস্পষ্ট উত্তর দিতে পারেন
- সহজে উন্মত্ত হতে পারেন বা নুতন কোন প্রকল্প নিয়ে এগোনোর চেয়ে পৌনপুনিক কাজে নিজেকে নিয়োজিত করতে পারেন
- অসংগঠিত হতে পারেন বা স্বাভাবিকের চেয়ে বেশী অসংগঠিত হতে পারেন
- হুমকি দিতে পারেন, ভয় প্রদর্শন করতে পারেন (ভার্বাল বা ননভার্বাল), অপদস্ত করতে পারেন

- বিদ্রোহিত জোক করতে পারেন, উদ্ভুক্ত করতে পারেন
- শুষ্ক ইমেইল পাঠাতে পারেন
- বাধা দিতে পারেন যখন আপনি সত্যিই ব্যস্ত
- খারাপ দৃষ্টিতে তাকাতে পারেন
- অন্যের সাথে এমনভাবে আচরণ করতে পারেন যেন তারা অদৃশ্যমান

স্ট্রেসের এসব চিহ্ন ও উপসর্গ সম্পর্কে জেনে বুঝে, সেই সঙ্গে যে শিক্ষকের সাথে আপনি কাজ করেন তার ধরন বুঝে, আপনি অতিরিক্ত স্ট্রেস এড়াতে পারেন এবং তাকে সাহায্য করতে পারেন তার স্ট্রেস কমাতে।

### কাটিয়ে ওঠা

প্রায়শই শিক্ষক সক্ষম হন একক কোন একটি স্ট্রেসের অথবা হালকা একটি স্ট্রেসের থেকে কাটিয়ে উঠতে। তারা সক্ষম হতে পারেন তাদেরকে অন্যমনস্ক করতে অথবা উপায় খুঁজে পেতে যাতে করে তারা অবস্থা বুঝতে পারেন এবং তাদেরকে আলোড়িত হতে না হয়। উদাহরণস্বরূপ, তারা নিজেদেরকে বলতে পারেন, “এ হলো সময় স্বল্পতা” অথবা “আমি হতাশ আমি প্রমোশনটা পেলাম না, কিন্তু আমি একটি চমৎকার আশা দেখেছি পরবর্তী বছরের জন্য।” যাহোক, যখন শিক্ষকগণ সিরিয়াস কোনকিছুতে আঘাতপ্রাপ্ত হন অথবা বহুমুখি স্ট্রেসের দ্বারা একসঙ্গে বিদ্ধ হন, প্রত্যেকের মত, তারা তা কাটিয়ে উঠতে পারেন না।

ড. ফ্রাইস এর বিষয়টি দেখুন। ঠিক যে সপ্তাহে তাকে পরীক্ষার খাতা দেখতে হবে সে সপ্তাহেই তাকে প্রধান রিসার্চ প্রপোজাল জমা দিতে হবে। এ ধরনের পরিস্থিতির মুখোমুখি হয়ে আগে, তিনি কাটিয়ে ওঠেন নিজেকে একথা বলে, “যদি আমাকে এটা করতে হয়, আমি সময় সীমা বৃদ্ধির আবেদন জানিয়ে, পরীক্ষার খাতা দেখা শেষ হলে তারপর প্রজেক্টের কাজ করবো।” কিন্তু তিনি দেখেন যে, যদি তিনি সময়সীমা বৃদ্ধির আবেদন করেন, তাহলে তা তার একই ফেডারেল এজেন্সির পরবর্তী প্রজেক্টের ফান্ডিংকে অসম্ভব করে তুলবে। তিনি রেগে যান কারণ কেউ তাকে কিছু বলেননি আগে। প্রকৃতপক্ষে, ঠিক হোক আর ভুল হোক, প্রজেক্ট ম্যানেজার হিসেবে তিনি আপনাকে দায়ী করেন এঘটনার জন্য। তথাপি, ড. ফ্রাইস বিবেচনা করেন রাগ দেখানোটা অপেশাদারি আচরণ, সুতরাং, তিনি আপনার সাথে কথোপকথনের সময় তার অনুভূতিকে ঢেকে রাখতে সক্ষম হন। এমনকি যদি তার স্ট্রেস লেভেল পারও হয়ে যায়, তিনি তখনো তার কাটিয়ে ওঠার কৌশলের উপর আস্থা রাখতে সক্ষম হন।

শেষে, ড. ফ্রাইস প্রতিবেদন প্রদানের ডেডলাইন মিস করেন। তার রিসার্চ-এর ভবিষ্যৎ বিপদের মধ্যে, তিনি ভিষণ উদ্ভিগ্ন হয়ে পড়েন। তিনি আর চাপ সহ্য করতে পারছেন না, কোনভাবেই তিনি কোনকিছুর কিনারা করতে পারছেন না। তখন তিনি চাহিদাপ্রবণ হয়ে ওঠেন, আবাস্তব সব অনুরোধ করতে থাকেন এবং আরো কিছু আচরণ করেন যার বর্ণনা এর পূর্ববর্তী সেকশনে করা হয়েছে।

শিক্ষকদের সাথে কাজের সময় এ ধরনের ব্যবহার আপনার জন্য হতে পারে ভিষণ চ্যালেঞ্জের। আর আপনি যদি এদের মুখোমুখি হয়ে না থাকেন, আপনি একথা জেনে চমকে যেতে পারেন যে, এ ধরনের ব্যবহার অ্যাকাডেমিক সেটিং-এ সহ্য করা হয়। দুর্ভাগ্যজনকভাবে এটি সত্য। আমার কথা এটি, তা মনে করবেন না। স্টানফোর্ডের প্রফেসর রবার্ট সুটন লিখেছেন, “নেতৃত্ব গবেষণা বলছে যে, সুস্ব কদাকার চলন, যেমন তীক্ষ্ণদৃষ্টি ও প্রসন্ন মস্তব্য, স্পষ্ট চলন যেমন অপমান অথবা প্রত্যাখ্যান এবং এমনকি শারীরিক ভীতি প্রদর্শন ক্ষমতায় হতে পারে কার্যকর পথ।”

চাপ চক্র সম্পর্কে আলোচনা শেষে, আমি আপনাদের সাজেশান অফার করবো যাতে আপনারা এজাতীয় আচরণের বিপরীতে কাজ করতে পারেন।



## ফলাফল

জিমেলস্ কর্তৃক বর্ণিত সবশেষ পর্যায় হলো ফলাফল। যেমনটি আমরা জানি, আমাদের সকল আচরণের একটি ফলাফল থাকে। পীড়িত শিক্ষকের ক্ষেত্রে ইতিবাচক, নেতিবাচক অনেক রকম ফলাফল হতে পারে যার মধ্যে আছে:

- তাদের চাহিদার ফলাফল স্বরূপ অথবা ম্যানিপুলেশনের কারণে যা তারা চাইছে তা পেয়ে যাওয়া
- শক্তিশালি বোধ করা, কারণ অন্যরা তাদের শাস্ত অথবা ভীতসন্ত্রস্ত করে
- বিরক্তবোধ করা
- ঘটনা বা অন্য মানুষের প্রতি তাদের প্রতিক্রিয়ার কারণ বিশ্লেষণ করে তাদের আচরণকে সমর্থন করা (“তার জানা উচিত ছিলো কি করতে হবে তা”)।
- অন্যের সাথে সম্পর্কের ক্ষতি করে (যেমন, অন্যদের এড়িয়ে চলার কারণ হয়ে)।
- স্টাফ, ছাত্রছাত্রী ও অন্যদের আত্মবিশ্বাস ও আত্মমর্যাদাকে নষ্ট করে।

## একটি আহা মুহূর্ত

ওয়ার্কশপে, আমি শুরুকরি স্টাফদেরকে এই প্রশ্ন করে যে, আপনারা আপনাদের পর্যবেক্ষণে শিক্ষকদের কোন আচরণকে সবচেয়ে চ্যালেঞ্জিং মনে করেন? তারা সাধারণভাবে লেখেন, “চাহিদা”, “প্রসন্নভাবে কাজ করা” “প্রত্যাশা যে আপনি তাদের মন পড়বেন” এবং “অপমান”। অন্য কথায়, তাদের তালিকার সাথে আমি এই অধ্যায়ে যেসব বাহ্যিক প্রতিক্রিয়ার তালিকা করেছিলাম তার সাদৃশ্য আছে।

অতঃপর, আমি বলি আর একটি তালিকা করতে ঐ মুহূর্তে শিক্ষকদের যারা এরকম ব্যবহার করছিলো তারা কেমন বোধ করছিলো বলে আপনি মনে করেন সে সংক্রান্তে। এবার, তালিকাটিকে দেখায় আমি যে তালিকাটি করেছি এ অধ্যায়ের শুরুতে ঠিক তেমন (যেমন, নিয়ন্ত্রণের বাইরে, ভীত, উদ্ভিগ্ন, অপর্യാপ্ত)।

অবশেষে, আমি স্টাফদেরকে একটি তালিকা করতে বলি শিক্ষকের সাথে চ্যালেঞ্জিং অবস্থায় যখন তারা কর্মরত থাকেন তখন তাদের নিজেদের অনুভূতি কি হয় সে সম্পর্কে। দেখা যায় যে, এই তালিকার মধ্যে রয়েছে পূর্ববর্তী তালিকায় থাকা শব্দসমূহ: যেমন, নিয়ন্ত্রণের বাইরে, ভীত, উদ্ভিগ্ন, অপর্യാপ্ত ইত্যাদি।

ঠিক এই মুহূর্তে, স্টাফগণ তুলনা করেন তাদের তালিকার সাথে এবং আবিষ্কার করেন যে, শিক্ষকদের প্রতি তারা যে অনুভূতি পোষণ করেন আর শিক্ষকগণ তাদের প্রতি, তা একেবারেই একই রকম। একটি গুরুত্বপূর্ণ আবেগপ্রবণ সাধারণত্ব ব্যক্ত হয়েছে, এটি নিয়ে যায় বড় ধরনের একটি আহা মুহূর্তে।

যখন আমরা পুনরায় এবিষয়টি নিয়ে আলোচনা করবো, স্টাফগণ বুঝবেন যখন তারা দেখেন যে শিক্ষকগণ অযৌক্তিক আচরণ করছেন অথবা চাহিদাপ্রবণ হয়ে উঠছেন, তখন তাদের আরো একটু গভীরে গিয়ে বিষয়টি দেখা প্রয়োজন। কারণ এই অযৌক্তিক ও চাহিদাপ্রবণ আচরণের পশ্চাতে আছে একটি খুব মানবিক অসহায়ত্ব এবং ঐ অসহায়ত্ব যখন তারা কাজ করেন দুরূহ শিক্ষকের সাথে তখন তার খারাপ আচরণ থেকে উদ্ধৃত নিজেদের অসহায়ত্ব থেকে খুব বেশী আলাদা কিছু নয়।

সুতরাং আমি স্টাফদের বলি, প্রধান যে বিষয়টি তাহলো কিছু শিক্ষক যেভাবে প্রতিক্রিয়া ব্যক্ত করেন তা এড়িয়ে চলুন- যেভাবে সবকিছু বিশেষ করে চ্যালেঞ্জিং হয়ে ওঠে। এমনকি যদি একজন শিক্ষক সংগ্রাম করতে থাকেন পরিষ্কার পরিষ্কৃত অর্জন করতে একটি পীড়িত অবস্থায়, স্টাফগণ উঠে দাঁড়াতে পারেন, শাস্ত থাকতে পারেন এবং হতে পারেন বড় মানুষ।

## আপনি যা করতে পারেন

হ্যা আপনি শিক্ষককে তার স্ট্রেস কাটিয়ে ওঠার কাজে সাহায্য করতে পারেন এবং আপনি তাদেরকে ভবিষ্যৎ স্ট্রেস কাটিয়ে ওঠার ক্ষেত্রেও সহায়তা করতে সক্ষম হতে পারেন। এখানে আমি আপনাদেরকে দশটি ব্যবহারিক কৌশলের কথা বলবো। দেখুন কোন কৌশলটি আপনার পরিস্থিতিতে সবচেয়ে বেশী মানানসই হয়, আপনার স্টাফ ভূমিকা ও আপনি যে শিক্ষকের সাথে কাজ করছেন তার পীড়িত অবস্থার প্রয়োজন, উভয়ের ক্ষেত্রে।

### আত্ম-নিরূপন

কৌশলগুলো নিয়ে আপনি কাজ করার আগে, একটি আত্ম-নিরূপন আপনার জন্য সহায়ক হতে পারে। টেবিল ১১.৩ এখানে সন্নিবেশিত করা হয়েছে রেবেকা মরগান (২০০২)এর বই, Calming Upset Customers. অর্জিত স্কোর যোগ করার চেয়ে, দেখুন কোন আইটেমটির প্রতি আপনার মনযোগ প্রয়োজন এবং কিভাবে আপনি তাকে আপনার কর্ম ক্ষেত্রে প্রয়োগ করতে পারেন।

টেবিল ১১.৩ আত্ম-নিরূপন: কত ভালভাবে আমি মনক্ষুণ্ণ শিক্ষককে সেবা দেই?

১= কখনো না, ২=দৈবাৎ, ৩=কখনো কখনো, ৪=সাধারণত, ৫=সবসময়

	কখনো না.....সবসময়
ক. আমি অনুভব করি আমি অধিকাংশ শিক্ষককে শান্ত করতে পারি	১ ২ ৩ ৪ ৫
খ. আমি যখন একজন মনক্ষুণ্ণ শিক্ষকের সাথে থাকি, তখন আমি-	১ ২ ৩ ৪ ৫
১. শান্ত থাকি	১ ২ ৩ ৪ ৫
২. বাধা দেই না	১ ২ ৩ ৪ ৫
৩. উন্মত্ত না হয়ে তার বিষয়টিতে কেন্দ্রীভূত থাকি	১ ২ ৩ ৪ ৫
৪. রক্ষণাত্মক না হয়ে ব্যক্তিগত অভিযোগের উত্তর দেই	১ ২ ৩ ৪
৫. মনোযোগী শারীরিকভাবে থাকি	১ ২ ৩ ৪ ৫
৬. সঠিক মৌখিক অভিব্যক্তি ধরে রাখি	১ ২ ৩ ৪ ৫
৭. আত্মবিশ্বাসের সাথে চোখে চোখ রাখি	১ ২ ৩ ৪ ৫
৮. উত্তর দেয়ার আগে পরিপূর্ণভাবে শুনে নেই	১ ২ ৩ ৪ ৫
৯. সহানুভূতি দেখাই	১ ২ ৩ ৪ ৫
১০. অন্য মানুষের লক্ষ্য ও উচ্চাশাকে সহায়তা করি	১ ২ ৩ ৪ ৫
১১. গলার স্বরকে আত্মবিশ্বাসি ও সহায়তামূলক করে রাখি	১ ২ ৩ ৪ ৫
১৩. আমার সহকর্মীদের অথবা অন্য কোন ডিসিপ্লিনকে এই সমস্যার জন্য দায়ি করা থেকে এড়িয়ে যাই	
১৪. পেপারওয়ার্ক ও টেলিফোন দেখে রেগে যাওয়াটাকে এড়িয়ে যাই	
১৫. নোট নেই যখন যেমন প্রয়োজন	
১৬. জানি কখন আমার সুপারভাইজরকে সাহায্যের জন্য ডাকতে হবে	
১২. এমন সব শব্দ ব্যবহার করি যাতে তার রাগে ঘি ঢালা না হয়।	১ ২ ৩ ৪ ৫



গ. মনক্ষুণ্ণ শিক্ষকের সাথে দেখা হওয়ার পর, আমি					
১. আমি আমার আবেগকে নিয়ন্ত্রণে রাখি	১	২	৩	৪	৫
২. একবারের বেশী গল্প কোন গল্প বলি না	১	২	৩	৪	৫
৩. বিশ্লেষণ করি যা করেছিলাম ও যা করবো আলাদাভাবে ভবিষ্যতে	১	২	৩	৪	৫

রেবেকা মরগান থেকে আরোপিত

কোন এলাকায় আপনার মনযোগ দেয়া প্রয়োজন?

### পীড়িত শিক্ষকের সাথে কাজের কৌশল

নিচের কৌশলসমূহকে আনুক্রমিকভাবে তালিকা করা হয়নি। আমি আপনাকে নির্দেশ করতে চাই যে, আপনি পরিচিত হন এগুলোর সাথে এবং কি হবে সবচেয়ে কার্যকর আপনার অবস্থায় তা ঠিক করে নিন। সাধারণত, যদি শিক্ষকগণ অনুভূতিতে ভেসে যান, তারা আপনাকে উত্তর দেবেন না যদি আপনি সমস্যা সমাধানে দ্রুত অগ্রসর হতে চেষ্টা করেন। আপনাকে তাদের অনুভূতিকে স্বীকার করতে হবে প্রথম। যখন তারা দেখবেন যে, তাদেরকে শোনা হয়েছে ও বোঝা গেছে একটি আবেগময় পর্যায়ে, তারা অধিকতর প্রস্তুত হবেন তাদের হাতে থাকা সমস্যাকে যুক্তিসঙ্গতভাবে নিতে।

- **প্রতিক্রিয়া ব্যক্ত করবেন না।** মনে রাখবেন, স্ট্রেসড থাকা অবস্থায় যখন কোন শিক্ষকের সাথে কাজ করছেন, সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ যা তাহলো প্রতিক্রিয়া ব্যক্ত করবেন না। নিজেই স্ট্রেস ট্রোপে আটকে না গিয়ে, থামুন এবং নিম্নোক্ত কাজগুলো করুন:
- একটি লম্বা শ্বাস নিন। ধীরে সুস্থে এগোন।
- শিক্ষকের আচরণের চ্যালেঞ্জটি শনাক্ত করুন, অবস্থাটিকে নিরূপন করুন
- পরিচিত হোন শিক্ষকের অন্তস্থ অনুভূতির সাথে যা তার আচরণকে প্রভাবিত করছে।
- আচরণের নয়, তার অন্তস্থ অনুভূতির উত্তর দিন

**দেখান যে আপনি তার দৃষ্টিকোনটি বুঝেছেন।** স্ট্রেসড শিক্ষকদের কথা শুনুন। কেবলমাত্র যখন তারা বলতে সাচ্ছন্দবোধ করছেন, তখনই তা মনোযোগ দিয়ে শুনুন। উত্তর দিন এমনভাবে যেন তাতে বোঝায় যে আপনি তাদের কথা শুনেছেন এবং তাদের অনুভূতিকে গ্রহণ করেছেন। যেমনটি আমরা আলোচনা করেছি অধ্যায় ৭এ, আপনি যে শিক্ষককে বুঝেছেন তা দেখিয়ে দেয়ার বিষয়টি কমিউনিকেশনকে উন্নত করতে পারে; তা তার স্ট্রেস লেভেলকেও নামিয়ে আনতে পারে।

স্ট্রেসে থাকার সময়ে শিক্ষকের করা আচরণের জন্য আপনি তাকে বিচারবিশ্লেষণ করতে প্রলুব্ধ হতে পারেন। এটি হতে পারে একটি সাধারণ প্রতিক্রিয়া, বিশেষ করে যদি আপনি মনে করেন আপনি প্রতিক্রিয়া দেখাবেন একই চাপ উৎপাদকের প্রতি ভিন্নভাবে। যাহোক, এধরনের বিচারবিশ্লেষণ পরিস্থিতিকে আরো খারাপ করবে। ভাল হয় যদি বিচারবিশ্লেষণের পরিবর্তে আপনি সময় নেন, শিক্ষকের জুতোজোড়া পরে নেন আর দেখতে চেষ্টা করেন তিনি কিভাবে পরিস্থিতিকে দেখছেন।

**তাদের অন্তস্থ সাম্যাবস্থাকে শক্তিশালী করতে সাহায্য করুন।** এমনকি যদি আপনি প্রশাসনিক সহায়তা ও সমস্যা সমাধানের বিষয়টি নিয়েও এগোন, আবেগের পরিধিসহ একজন মানুষকে পুরোপুরি পাওয়ার একটি সময় আছে। অন্যরা যেমনভাবে স্ট্রেসে পড়ে যান, প্রতিক্রিয়া দেখান, শিক্ষকগণও সেভাবে দেখান। তাদেরকে ভারসাম্যপূর্ণ করা যেতে পারে আবেগময়ভাবে, শারীরিকভাবে, মানসিকভাবে এবং সামাজিকভাবে। আপনি এমন একটি পজিশনে আছেন যেখান থেকে আপনি তাদেরকে তাদের অন্তস্থ ভারসাম্য প্রতিপালনে সহায়তা করতে পারেন। আপনার শান্ত উপস্থিতি একটি বাফারের (বাফার একটি যন্ত্র যা দুটি জিনিসের মাঝে থেকে ঝাকাঝাকি রোধ করে) মত কাজ করতে পারে, শিক্ষক ও তার অন্তস্থ স্ট্রেসরের মধ্যে। আমি বলছি না যে, আপনি শিক্ষকের

সবদিক থেকে ভালো একজন মানুষ হিসেবে বেড়ে ওঠার জন্য দায়ি ও এ লক্ষ্যে আপনাকে কাজ করে যেতে হবে, কিন্তু আপনি একটি ইতিবাচক প্রভাব হিসেবে সেবা দিতে পারেন।

**বৈধতা দিন এবং ইতিবাচককে শক্তিশালি করুন।** শিক্ষকদের যারা স্ট্রেসে আছেন নিজেদেরকে তারা অসহায় অবস্থায় দেখতে পারেন। তারা যে চ্যালেঞ্জের মধ্যে পড়েছেন তারা মনে করছেন যে, তারা সেখান থেকে সাফল্যের সাথে কাটিয়ে উঠতে পারবেন না। আপনি তাদেরকে বৈধতা দিয়ে সাহায্য করতে পারেন। বৈধতা দিন যে এটি তাদের জন্য সত্যিই দুরূহ চ্যালেঞ্জ। জানিয়ে দিন যে আপনি তাদের বিষয়টি বুঝেছেন।

স্ট্রেস প্রতিক্রিয়াটি হতে পারে তাদের ফিক্সড মাইন্ডসেট বা নেতিবাচক মাইন্ডসেটের প্রতিক্রিয়া। যে সমস্ত শিক্ষক এই ধরনের প্রতিক্রিয়ার শিকার হন তারা অনুভব করেন তারা কোন কিছু করতে পারেন না, তারা ব্যর্থ হবেন, অন্যরা তাদেরকে মনে করবেন অসফল, এইসব। বৈধতা দেয়া হলো শক্তিশালি মাইন্ডসেট আরোপ করার একটি উপায়। অন্যান্য উপায়ের মধ্যে আছে, উৎসাহ প্রদান। তাদের স্ট্রেস কমাতে উৎসাহ দিয়ে সাহায্য করা। যদি একজন শিক্ষক দুশ্চিন্তাগ্রস্ত হন নেতিবাচক ফলাফল নিয়ে, তার সামনে একটি দৃষ্টান্ত তুলে ধরুন যা তার উল্টো অথচ বাস্তবসম্মত এবং সঠিক।

**পেশাদার হোন।**

স্ট্রেসে থাকা অবস্থায় একজন শিক্ষক কি বললেন তা আপনি ব্যক্তিগতভাবে নেবেন না। যদি তারা রাগান্বিত বা অযৌক্তিক হন, আপনি পেশাদার থাকুন। আপনার মেজাজ খারাপ হতে থাকলে আপনি অন্যকে সাহায্য করতে পারবেন না। মেজাজ খারাপ করার বদলে, আপনি শান্ত, আত্মবিশ্বাসী থাকুন, একটি আধার হয়ে উঠুন যেখানে স্ট্রেসড শিক্ষক নিরাপদ ভাবে পারেন নিজেদেরকে। তাকে আর চাপ বা অপবাদ দেবেন না। তাকে তার ইস্যুতে মনোযোগী হতে দিন।

নিরাসক্তির মাইন্ডসেট চর্চা করুন, যেমনটি আমরা আলোচনা করেছি অধ্যায় ৬এ। নিজের আবেগময় অবস্থা থেকে বেরিয়ে যাওয়ার বিষয়টি মাথায় রাখুন, তাদের প্রতিক্রিয়ায় ডুবে যাবার চেয়ে। স্ট্রেসড অবস্থায় যেভাবে শিক্ষক আপনার সাথে আলাপ করছেন আপনি যদি তা পছন্দ না করেন, তাদের লেভেলে উঠে যাবেন না। বরং, আপনার পেশাদারি অঙ্গিকারের প্রতি অটল থাকুন। বিষয়টিকে পুনঃশিক্ষার একটি প্রসেস হিসেবে দেখতে পারেন যেখানে আপনি একজন শিক্ষক।

**প্রশাসনিক সহায়তা দিন।** যে শিক্ষক স্ট্রেসের মধ্যে দিয়ে যাচ্ছেন তার অতিরিক্ত সাহায্যের দরকার হতে পারে। তাদের অনুভব করানো প্রয়োজন যে আপনার বাস্তবসম্মত সাহায্য রয়েছে। হয়তো তারা আপনার সাহায্যের প্রত্যাশায় থাকতে পারেন যাতে তারা তাদের সমস্যা সমাধান করতে পারেন।

উপসক্রিয় হন। আপনার হাতে থাকা কাজ নিরূপন করুন, দেখুন আপনি কিভাবে তাদের বোঝা হালকা করতে পারেন। দেখুন তাদের শিডিউলের কোন কাজ আপনি করে দিতে পারেন কি-না। প্রায়শই, হতে পারে কিছু ছোট খাটো কাজ, যেমন, ফোন কল ফিরিয়ে দেয়া, কিছু সরবরাহ নেয়া যা তার প্রয়োজন মেটাতে। স্ট্রেস চলাকালীন অতিরিক্ত সময় তার সাথে কাটাতে তা তার জন্য তা ভাল লাগার বিষয় হতে পারে। যেমন আপনি যদি তার সাবমিশনের ডেডলাইনের সময় তার সাথে থাকেন, সময় দেন, তা গতানুগতিকতার বাইরে একটি উদার বিষয় হবে (দেখা গেল তিনি যে প্রকল্পের ফান্ডিং নিয়ে উদ্ভিগ্ন সেখানে একটি পদে আপনার বেতনের সংস্থান হয়)।

যতটা পারেন, স্ট্রেস তৈরী হয় এমন অবস্থায় সচেতন থাকুন। মনে রাখবেন, আপনি অতিরিক্ত সহায়তা প্রদান করছেন একটি সময়সীমার মধ্যে। যদি আপনি দেখেন যে, আপনি সব সময় কাজ করছেন উঁচু পর্যায়ের স্ট্রেস নিয়ে নিরবচ্ছিন্নভাবে, পুনরায় সবকিছুকে বিচার করুন। এরকম কাজের সময় আপনার অগ্রাধিকারসমূহ ও বিকল্পগুলোকে সামনে রাখার প্রয়োজন হতে পারে।

আপনার স্থলে অন্য কাউকে সাময়িক এনে আপনি কিছুদিনের জন্য সরে যেতে পারেন। এতে অন্যদের জন্য সুযোগ হবে ঠান্ডা হওয়ার। প্রায়শঃ স্ট্রেসড শিক্ষক পরের ব্যক্তির সাথে অধিকতর ভাল আচরণ করবেন অথবা আপনার সাথে অধিকতর ভাল আচরণ করবেন যখন বিরতি দিয়ে আপনি ফিরে আসবেন।



**সমস্যা সমাধান**। যখন শিক্ষকগণ চাপে থাকার ফলশ্রুতিতে প্রতিক্রিয়া ব্যক্ত করছেন, আপনি তাদেরকে বাস্তব সম্মত সমাধান বাতলে সহযোগিতা করতে পারেন। মুহূর্তের ঐ তাৎক্ষণিক আবেগে আটকে না গিয়ে, ফলপ্রসূ হতে পারে এমন পদক্ষেপ নিয়ে কথা বলুন। সমস্যা সমাধানে নেতৃত্ব দিন। যখন শিক্ষক দেখবেন আপনি ব্যবহারিক হচ্ছেন এবং সমাধান দিচ্ছেন বা তাদের নিজেদের সমাধানকে সহজতর করে দিচ্ছেন, তারা শান্ত হতে শুরু করবেন।

**প্রত্যাশা নির্ধারণে সামনে থাকুন**। যেমনটি আমি দেখেছি, প্রত্যাশা একটি গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে শিক্ষকদের চাপচক্রে। একজন স্টাফ হিসেবে, আপনি এমন একটি পজিশনে থাকতে পারেন যেখান থেকে প্রত্যাশার বিষয়ে শিক্ষকের সাথে আপনার যোগাযোগের প্রয়োজন হতে পারে, বিশেষ করে ডিসিপ্লিনার বিভিন্ন নীতি ও প্রক্রিয়া সম্পর্কে। সেক্ষেত্রে, বাস্তববাদী হন। পরবর্তী পদক্ষেপ নির্ধারণ করুন বিশেষ কোন প্রক্রিয়ায় বিশেষ কোন প্রশ্নে কি ঘটতে পারে তার উপর ভিত্তি করে। যখন আপনি শিক্ষকের সাথে যোগাযোগ করছেন, এ জাতীয় প্রত্যাশা সম্পর্কে শুরু থেকে সচেতন থাকুন। এভাবে কাজ করে যাওয়া স্ট্রেস প্রতিক্রিয়াকে রেখার নিচে নিয়ে ফেলতে পারে।

আপনার সাথে তাদের আচরণ সম্পর্কেও প্রত্যাশা ঠিক করুন। তাদের জানিয়ে দিন কোনটি ঠিক এবং কোনটি অগ্রহণযোগ্য।

**স্মারক পাঠিয়ে ফলোআপ করুন**। যখনই আপনি কোন প্রত্যাশা নির্ধারণ করে একটি স্ট্রেসপূর্ণ অবস্থার মোচনে নেমে পড়েছেন, মনে রাখবেন, আপনাকে তা ফলোআপ করতে হবে। অধ্যায় ১০এ, আমরা ফলোআপের গুরুত্ব নিয়ে আলোচনা করেছি। সুনির্দিষ্ট কোন পদক্ষেপ গ্রহণ সম্পর্কে আপনার কোন শিক্ষকের সাথে কথা হয়ে থাকলে, আপনাকে তার ফলোআপ করতে হবে।

**তাদেরকে পাশ্চাতে চেষ্টা করবেন না**। শেষে বলছি বলে কথাটি কম গুরুত্বপূর্ণ নয়। শিক্ষকদের পাশ্চাত্যের চেষ্টা করবেন না, এই কাজটি এড়িয়ে চলুন। এটি আপনার ভূমিকা নয়। একজন মানুষ স্ট্রেসে পড়ে কিভাবে আচরণ করবেন সেটি সেই ব্যক্তির ব্যক্তিত্ব এবং ব্যক্তিত্ব এমন একটা কিছু যা অন্য কোন মানুষের দ্বারা সহজে পাশ্চাতে যেতে পারে না। অধিকন্তু, যদি শিক্ষকগণ বোঝেন যে, আপনি চেষ্টা করছেন তাদেরকে পাশ্চাতে ফেলতে, সেটি কেবলই তাদের স্ট্রেস লেভেলকে উপরে তুলে দেবে।

### উপসংহার

শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হতে পারে কাজের জন্য একটি স্ট্রেসপূর্ণ যায়গা। যেমন গঞ্জালাস (২০০৬) বলেছেন, “অ্যাকাডেমিক পরিবেশের আছে বিশেষ কিছু বিষয় যা একগুচ্ছ সমস্যাকে আরো বেশী জটিল করে তুলতে পারে। এর মধ্যে রয়েছে, স্টার সিস্টেম, অ্যাকাডেমিক ফ্রিডম, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের মধ্যে তাকে আবার ম্যানেজ করে নেওয়ার ক্ষেত্রে সাধারণ অনিহা এবং ব্যবস্থাপনায় যারা জড়িত তাদের প্রতি অবজ্ঞা” অধিকন্তু, ক্রমবর্ধমানভাবে উচ্চ শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের শিক্ষকদের মধ্যে স্ট্রেস চলে আসছে সাম্প্রতিক আর্থিক, প্রায়ুক্তিক ও অন্যান্য উন্নয়নের কারণে।

এ অধ্যায়ে, আমরা ওয়াল্টার জিমেলাস এর রিসার্চ এর দিকে দৃষ্টি দিয়েছি দিক নির্দেশনার জন্য। কিভাবে আপনি শিক্ষকদেরকে স্ট্রেসকে কাটিয়ে উঠতে সহায়তা দিতে পারেন সে সম্পর্কে জিমেলাস একটি ধারণা দিয়েছেন। আমি আপনাদেরকে ব্যাপক পরিসরে অনেক বাস্তবসম্মত কৌশল দেখিয়েছি যা প্রয়োগে খুব কার্যকর ফল দিতে পারে। যদি জেফ, যে সেক্রেটারির সাথে আপনাদের দেখা হয়েছিলো এ অধ্যায়ের শুরুতে, সচেতন থাকতেন এসব কৌশল সম্পর্কে, হয়তো তিনি ততটা হতাশ হতেন না ড. ডিক্সনের স্ট্রেস নিয়ে।

মনে রাখবেন, তারপরও যে, আমাদের সবারই দিন খারাপ যায় এবং কোন একদিন আমরা চাপের মধ্যে পড়ে যাই। শিক্ষকগণও তার ব্যতিক্রম নন। যদিও আপনি আপনার খারাপ দিনটিতে এরকম ভাবে পারেন যে, সব শিক্ষকই খারাপ, বাস্তবতা এই যে, অল্পকিছু শিক্ষকই প্রকৃত অর্থে চ্যালেঞ্জিং আপনার কর্মক্ষেত্রে। পরের অধ্যায়ে,

আমরা এই অল্পসংখ্যক শিক্ষককে দেখবো এবং কিছু কৌশল বিবেচনা করবো যা আপনি শিক্ষকের সাথে আপনার কাজকে সহজতর করতে প্রয়োগ করতে পারেন।



## সারাংশ

### চাপে থাকা শিক্ষকের প্রতিক্রিয়া ও আপনি যা করতে পারেন

- শিক্ষকদের প্রধান প্রধান চাপের মধ্যে রয়েছে পুরস্কার ও পরিচিতি, সময় স্বল্পতা, শৃঙ্খলার প্রভাব, পেশাগত পরিচিতি ও ছাত্রছাত্রীদের সাথে মিথস্ক্রিয়া।
- শিক্ষকদের চাপচক্রের রয়েছে চারটি পর্যায়: শিক্ষকদের চাপোৎপাদক (ঘটনা বা পরিবেশের মধ্যকার প্রত্যাশা যা শিক্ষককে আঘাত করে), এসকল চাপোৎপাদক সংক্রান্তে শিক্ষকদের অনুধাবন, শিক্ষকদের চাপ প্রতিক্রিয়া এবং ঐসব চাপ প্রতিক্রিয়ার ফলাফল।
- চাপপূর্ণ মিথস্ক্রিয়ায়, যে অনুভূতি শিক্ষকগণের হয় তা ঢেকে দেয় তাদের আচরণকে এবং অনুভূতি যা স্টাফদের হয় তা সমান প্রায়শ। যখন আপনি একটুখানি গভিরে গিয়ে শিক্ষক ও স্টাফ উভয়ের অসহায়ত্বের দিকে তাকাবেন, আপনি প্রায়শই এড়িয়ে যেতে পারবেন শিক্ষকের প্রতি অসহযোগিতামূলকভাবে প্রতিক্রিয়া ব্যক্ত করার বিষয়টিকে।

যখন আপনি কাজ করছেন একজন চাপে থাকা শিক্ষকের সাথে, নিজের চাপের পর্যায়টি পরিমাপ করুন, আবেগময় প্রতিক্রিয়া ব্যক্ত না করে শুনুন, চিন্তাভাবনা করে শিক্ষকের ভেতরের বিষয়টি বুঝে উত্তর দিন, থাকুন পেশাদার এবং প্রদান করুন সহায়তা।

## ১২. দুরূহ শিক্ষকের সাথে দক্ষভাবে কাজের কৌশল

- কে আপনার জন্য দুরূহ?
- যে সমস্ত শিক্ষক দুরূহ তাদের চরিত্র
- শিক্ষক যারা আত্মকেন্দ্রিক
- শিক্ষক যারা আত্মসী
- শিক্ষক যারা কাজ করিয়ে নেওয়ায় পটু
- শিক্ষক যারা সমবেদনাহীন
- উপসংহার
- সারাংশ

আগের অধ্যায়ে, শিক্ষকগণ যখন চাপে পড়ে যান তখন তাদের সাথে কাজ করার বিষয়টা কেমন হয়ে ওঠে তা আমরা দেখেছি। যে কেউ চাপের মুখোমুখি হতে পারেন, দিন বা ঘটনার উপর ভিত্তি করে, বা অন্য অসংখ্য কারণে। কাজ করা কারো সঙ্গে দুরূহ হয়ে উঠবে যদি একজন বা দুজনই চাপগ্রস্ত অবস্থায় থাকেন, কিন্তু তারপরও এর মানে এই নয় যে, আপনাদের দু'জনের একজন আমরা যাকে বলছি দুরূহ ব্যক্তি।

দুরূহ ব্যক্তির সাথে কাজ করা কঠিন, চাপ থাকুক বা না থাকুক। এমন ব্যক্তিত্ব তাদের, আর তাদের কাজের ধরন, যারা কাজ করেন তাদের সাথে সবসময় তারা কোন না কোন চ্যালেঞ্জের মুখোমুখি থাকেন। এসব খাসলত তুলনামূলকভাবে নৈমিত্তিক, সাথে চাপ যুক্ত হলে, পরিস্থিতি আরো খারাপ হয়ে যায় শুধু। যেসব কৌশল নিয়ে আমরা আলোচনা করেছি পূর্ববর্তী অধ্যায়ে তা ৯৫ শতাংশ শিক্ষকের ক্ষেত্রে কাজে লাগবে, অধিকাংশ সময়। কিন্তু একটি ক্ষুদ্র অংশের শিক্ষক ও তাদের আচার-আচরণ এমনই অদ্ভুত যে, তাদের সাথে যারা কাজ করেন তারা সত্যিই জটিলতার মধ্যে পড়ে যান-শুধু আপনি নন, অসংখ্য মানুষকেই এই সমস্যা মোকাবেলা করতে হয়। হাওয়ার্ড আলটম্যান (২০০৩) তার আর্টিকেল Dealing with Troubled Facultyতে বলেছেন, ৫% শিক্ষক পীড়াদায়ক। তাদের সাথে কাজ করতে গিয়ে সম্পর্ক সূত্রে সমস্যায় পড়েন অন্য শিক্ষক, স্টাফ ও ছাত্রছাত্রীরা। এসব শিক্ষকগণের সাথে কাজের সময় বিশেষ পরিচালন প্রয়োজন হয়, এটাই এই অধ্যায়ের আলোচ্য বিষয়বস্তু। অবশ্য, সবাই যে একই ধরনের চারিত্রিক বৈশিষ্ট্যের মুখোমুখি হবেন, আর সবার কাছে চ্যালেঞ্জ যে সমান হবে, তা কিন্তু নয়। যাহোক, দুরূহ শিক্ষকের কথা বলা হলেই যে কোন স্টাফ বলবেন তাদের সাথে কাজ করা সত্যিই কষ্টের।

### কে আপনার জন্য দুরূহ?

এক মিনিট সময় নিন, চিন্তা করুন আপনি যাদের সাথে কাজ করেন সেইসব শিক্ষকের কথা। এদের মধ্যে এমন কেউকি আছেন যিনি বিশেষভাবে দুরূহ? যদি হয়ে থাকেন, তাহলেতো তার সাথে কথাপকথানের পরই আপনি খারাপ বোধ করতে থাকেন অথবা এটা এমন কেউ যার সাথে আপনি সম্পূর্ণ কাজ করতে চান না। অতএব, আপনি সর্বোত্তমভাবে চেষ্টা করে চলেন তাকে এড়িয়ে চলতে।

আপনি যদি এমন কোন শিক্ষককে পান যিনি দুরূহ, আপনি একটি তালিকা করতে চেষ্টা করবেন কি কি আচরণ তার অপছন্দের। কি সুনির্দিষ্ট অনুভূতি এই ব্যক্তি ব্যক্ত করছেন যা তাকে দুরূহ হিসেবে তুলে ধরছে? তিনি কি রাগান্বিত, উদ্ভিন্ন নাকি বিপদসঙ্কুল? তিনি কি আলাদা কোন মনোযোগ দাবি করছেন? জেনে রাখুন, আমি কিন্তু আপনাকে একজন থেরাপিস্টের মত কাজ করতে বলছি না অথবা আমি বলছি না যে, অনুমান করুন ঐ ব্যক্তির মনের মধ্যে কি আছে; আপনি তা জানতে পারেন না। যাহোক, আপনি আপনার মনের মধ্যে যে অনুভূতি তৈরী হয় সেটি পরিষ্কার করতে পারেন। এই অনুভূতিগুলো গুরুত্বপূর্ণ কারণ, তা আপনি কিভাবে শিক্ষকের সাথে সম্পর্কিত হবেন, তাকে প্রভাবিত করে।



কখনো কখনো স্টাফ দুরূহ শিক্ষককে সামলাতে নিরবতা পালন করে চলার কাজটাকে পছন্দ করেন। অভিযোগ করা বা অবস্থা পাল্টানোর চেষ্টা না করে তারা নিজেদের প্রত্যাশাকে পাল্টে নেন, শিখে নেন কিভাবে এই শিক্ষকের সাথে খাপখাইয়ে চলবেন। সার্ভাইভাল টেকনিক হিসেবে এই কৌশল কিছুটা উপকারি হতে পারে, যদি আপনি তা সহ্য করতে পারেন। যাহোক, এই কাজ আপনাকে যথেষ্ট সচেতনতা ও নিরাসক্তির মধ্যদিয়ে করতে হবে, পাশাপাশি, সজাগ থাকতে হবে আপনার রাগ, নিরুৎসাহ, এনার্জি লস ও হতাশার সীমা সম্পর্কে। সজাগ থাকুন এই সব চিহ্ন সম্পর্কে যে আপনি প্রতারণিত অনুভব করছেন কি-না অথবা ক্ষমতাহীন। বিবেচনা করুন যে কৌশলগুলো আলোচনা করা হচ্ছে সে সম্পর্কে। আমি কিছু কৌশল নিয়ে এ বইয়ের শেষে আলোচনা করেছি কারণ স্টাফ-শিক্ষক মিথস্ক্রিয়া সবচেয়ে বেশী দুরূহ একটি বিষয়। আমার মনে হয় কিছুটা মৌলিক দক্ষতা আয়ত্ত্ব করে নেবার পর আপনার কাছে বিষয়টিকে অধিকতর সহজ মনে হতে পারে।

### যে সমস্ত শিক্ষক দুরূহ তাদের চরিত্র

আমি দেখেছি যে, যাদের সঙ্গে কাজ করা কষ্টের তারা নিজেরাও প্রায়শই থাকেন কষ্টে। অন্য কথায়, দুরূহ মানুষের সাধারণত ভেতরে ভেতরে সমস্যা থাকে যা তাদেরকে দুরূহ করে তোলে। বাল্যকালে যেভাবে তারা বেড়ে উঠেছেন, অন্যের সাথে সম্পর্কিত হওয়া শিখেছেন, সম্ভবত: প্রাপ্তবয়স্ক হিসেবে তা আর তাদের কাজে লাগছে না। কখনো কখনো তাদের ব্যবহারে তাদের চলে যায়, সেক্ষেত্রে, যা প্রয়োজন, ব্যবহার তা তাদের জুটিয়ে দেয় ভালভাবেই। যে চাকা ক্যাচরম্যাচর শব্দ করে তা ঠিক গ্রীজ পেয়ে যায়। যে সমস্ত শিক্ষক দুরূহ, তারা হয়তো তাদের অ্যাকাডেমিক ফিল্ডে মেধাবী, কিন্তু তাদের আত্মসচেতনতার অভাব থাকে; অভাব থাকে আন্তব্যক্তিগত স্পর্শকাতরতা ও সামাজিক দক্ষতার। বেন বাইসেল (২০০৩), যিনি দুরূহ শিক্ষকের সাথে কাজের বিষয় নিয়ে গবেষণা করেছেন, তাদের সাধারণ চরিত্র সম্পর্কে একটি বর্ণনা দিয়েছেন(পৃষ্ঠা-১২১) এরকম:

- আগে থেকে অনুমান করা যায় এমন কর্কশ ব্যবহারের স্টাইল থাকে তাদের।
- প্রায় সবাই তাদেরকে দ্যাখেন দুরূহ-শুধু আপনি নন।
- তারা সাধারণত চেষ্টা করেন সকল প্রকার অপবাদ নিজেদের বাইরে নিয়ে রাখতে। তাদের কখনো ভুল হয় না।
- তারা আপনার সময় ও শক্তি হরণ করেন। আপনাকে আঘাত করতে যে আপনার সামনে এসে উপস্থিত হতে হবে তাদের, এমন নয়।
- তাদের আচরণ প্রায় সবসময় সমস্যার অনুপাতের বাইরে।
- তারা সাধারণত ভয়ংকর সমস্যা সমাধানকারী। তারা সর্বোত্তম জানেন। তারা অন্য বিকল্পসমূহের ইতিবাচক সম্ভাবনা ও তাদের নিজেদের কাজের নেতিবাচক ফলাফল উভয় বিষয়ে অন্ধ।

এসব কথার সাথে আমি যোগ করবো যে, স্টাফদের প্রতি তাদের শ্রদ্ধা ও সহানুভূতি থাকে না। সাধারণত পারস্পারিক সুবিধার জন্য স্টাফদের সাথে তারা অংশিদারিত্বের ভিত্তিতে কাজ করতে চান না। কিভাবে অন্যের মধ্যে থেকে সর্বোত্তমটি বের করে আনতে হয় তা তারা জানেন না এবং এই প্রবণতাটাই তাদের মধ্যে বেশী।

দুরূহ মানুষের এটাই সাধারণ চরিত্র যা আমরা সবসময় দেখে থাকি। এদিকে বাইসেল ও অন্যান্যরা আরো কিছু ধরনের কথা বলেছেন। সেসব কর্মক্ষেত্রে দেখতে পাওয়া দুরূহ মানুষের মধ্যে সুনির্দিষ্ট কিছু সমস্যা শনাক্ত করতে আমাদেরকে সাহায্য করে। উদাহরণস্বরূপ, প্রশাসক যারা কাজ করেন দুরূহ শিক্ষকদের সাথে তাদের রিসোর্স প্রদানের উদ্দেশ্যে লেখা বইতে বাইসেল ছয় ধরনের কথা লিখেছেন, তর্জন-গর্জনকারী, অভিযোগকারী, দীর্ঘসূত্রিতাকারী, গেরিলা যোদ্ধা, বিশেষজ্ঞ, সেকেলে। অ্যালান ক্যাভাইওলা ও নিল ল্যাভেভার(২০০০) তাদের বইতে আরো বেশী সাইকোলজিকাল বিষয়ে আলোকপাত করেছেন। তাদের উদ্দেশ্য কর্মক্ষেত্রে বিষাক্ত মানুষের

সাথে সহকর্মীদের সহায়তা করা। তারা ডিএসএম-আইভি মডেল কর্তৃক সংজ্ঞায়িত ব্যক্তিত্ব লক্ষণ ও ব্যক্তিত্ব বৈকল্যের উপর ভিত্তি করে যে প্রকারের কথা বলেছেন তাহলো: নট বা নটি যিনি রঙ্গমঞ্চের যোগ্য, সমাজবিরোধী, স্বকামী, আবিষ্টকারি-বাধ্যকারি, নিষ্ক্রিয়-অগ্রাসি।

আমি শিক্ষকদের এরকম শ্রেণি বিভাজন এড়িয়ে চলি যেখানে বিষয়টি বিচার-বিশ্লেষণমূলক ও সমালোচনামূলক শোনায়। হতে পারে তাদের ব্যবহার স্টাফদের জন্য বেদনাদায়ক, হতে পারে এই কারণে তাদের কাজে তারা নিজেরাই পিছনে পড়েন, কিন্তু ঢালাওভাবে বলা বা তাদের নাম দিয়ে দেওয়া কোন সাহায্যকারি কিছু নয়। পরিবর্তে, আমার ভাল লাগে দুর্নাম শিক্ষকদের বর্ণনায় বাইসেল ও অন্যান্যদের মডেলটি যা জোর দেয় আচরণের উপর। শিক্ষকদের সাথে কাজ করছেন যেসব স্টাফ আমি তাদের জন্য বলতে চাই যে, আপনি সবচেয়ে দুর্নাম যেসব মানুষের মুখোমুখি হবেন তারা চারটি শ্রেণিতে পড়ে:

- শিক্ষক যারা আত্মকেন্দ্রিক
- শিক্ষক যারা অগ্রাসি
- শিক্ষক যারা কাজ বাগানোয় পটু
- শিক্ষক যারা উত্তর দেন না

টেবিল ১২.১এ, আমি কিছু সাধারণ আচরণকে তালিকাভুক্ত করেছি চার শ্রেণির প্রত্যেকটি শ্রেণির জন্য। পাশাপাশি সেইসব সচেতন বা অসচেতন অনুভূতি যা এধরনের আচরণের দিকে নিয়ে যায়। আপনার সাথে কাজ করেন এমন সমস্যাসম্মূলক শিক্ষককে শনাক্তকরণে, আপনি এই টেবিলটিকে সহায়ক হিসেবে দেখতে পারেন। [দেখুন টেবিল ১২.১ পরবর্তী পৃষ্ঠায়]

দুর্নাম শিক্ষকের সাথে কাজ করতে গেলে প্রচণ্ড এক স্পর্শকাতরতার প্রয়োজন হয়। আপনাকে বাচ্চাদের হাতমোজা পরতে হতে পারে। তার মানে, আপনাকে নিজ-অন্য-প্রেক্ষিতের সচেতনতা রেখে চলতে হবে, আত্মনিয়ন্ত্রণ বজায় রাখতে হবে এবং চর্চা করতে হবে আপনার সর্বোত্তম কমিউনিকেশন স্কিলস এর। যেমন আপনার খেয়াল রাখতে হবে আপনার সাথে তাদের মিথস্ক্রিয়ার দিকে তেমনি সচেতন থাকতে হবে আপনার নিজস্ব অন্তস্থ জগতের দিকে। আমরা যে কৌশলগুলোর কথা আলোচনা করেছি অধ্যায় ১১তে, দুর্নাম শিক্ষকের সাথে কাজে আপনি তা আরোপ করে দেখতে পারেন। আপনাকে আপনার নিজের ভারসাম্যটি আগে বজায় রাখতে হবে। মনে রাখবেন, আপনি তাদের মনোবিশ্লেষণে প্রবৃত্ত হচ্ছেন না। বরং, ১২.১এর টেবিলটি আপনাকে ভালোভাবে বোঝাতে ব্যবহার করুন কেন একজন শিক্ষক এই ধরনের বিশেষ আচরণ প্রদর্শন করছেন। অন্তস্থ অনুভূতির আলোকে উত্তর দিতে চেষ্টা করাটা হতে পারে আপনার জন্য সর্বোত্তম কৌশল।

উদাহরণস্বরূপ, জিজ্ঞাসা করুন নিজেকে: এই শিক্ষকের আত্মকেন্দ্রিক অগ্রাসী আচরণের পিছনে আছে কি লুকিয়ে কোন নিরাপত্তাহীনতার বোধ? যদি আপাতদৃষ্টিতে সত্য বলে মনে হয় যে হ্যাঁ, সেরকম কিছু হতে পারে, ঐ আচরণের উত্তর না দিয়ে, আপনি উত্তর দিতে পারেন সেই অন্তস্থ নিরাপত্তাহীনতার আলোকে। এটি আপনার উত্তর দেবার মৌলিক সুরকে পাল্টে দেবে। এনেও দেবে একটি ইতিবাচক উত্তর ঐ শিক্ষকের কাছ থেকে যাকে আপনি দুর্নাম বলছেন।

আসুন আরো ঘনিষ্ঠভাবে দুর্নাম শিক্ষকের শ্রেণিগুলোকে আমরা লক্ষ্য করি। একজন করে দুর্নাম শিক্ষকের উদাহরণ দিয়ে আমি প্রতিটি সেকশন শুরু করবো, স্টাফের উপর তার আচরণের প্রভাব সহকারে। তারপর আমি আপনাদের বলবো কিভাবে স্টাফ হিসেবে সর্বোত্তম কার্যকরভাবে এসব শিক্ষকের সাথে আপনি কাজ করতে পারেন সে সম্পর্কে।



**টেবিল ১২.১ দুরূহ শিক্ষকের শ্রেণী**

আচরণ	অসুস্থ অনুভূতি
<p><b>যে সমস্ত শিক্ষক আত্মকেন্দ্রিক তারা</b>  এমন যেন তারা বিশেষ খাতির-যত্ন পাওয়ার দাবিদার  প্রশংসা খুঁজে বেড়ান  অযৌক্তিক অনুরোধ করেন  অন্যকে অবমূল্যায়ন করেন  স্টাফদের শোষণ করেন, অন্যকে সম্মান দেন না  সমালোচনামূলক, তাদেরকে সন্তুষ্ট করা দুরূহ  সহানুভূতি দেখান না, বা অন্যের স্বার্থের দিকে তাকান না  আবির্ভূত হন মনমুগ্ধকর হিসেবে যখন তারা কিছু পেতে চান, প্রতিহিংসাপরায়ণ যখন তারা সন্তুষ্ট নন</p>	<p>আত্ম-গুরুত্বপূর্ণ  বিশেষ খাতির-যত্ন পাওয়ার স্বত্বাধিকারি; তাদের প্রয়োজন ছাড়া আর কিছু নেই  স্টাফদের কাছে উর্ধ্বতন; স্টাফ আছেই শুধুমাত্র তাদের সাহায্যের জন্য  নিরাপত্তাহীন  ব্যর্থতা, প্রত্যাখ্যান অথবা খারাপ দেখানোর ভয়ে ভীত  অন্যের সাফল্য বা পরিচিতিতে হুমকিগ্রস্ত</p>
<p><b>যে সমস্ত শিক্ষক আক্রমণাত্মক তারা</b>  দাবি করে বেড়ান ও অযৌক্তিক অনুরোধ করে চলেন  রাগ প্রকাশ করেন, শত্রুতা দেখান ও আক্রমণ করে বেড়ান  অন্যকে দোষারোপ করেন  অন্যের সমালোচনা করেন  অন্যকে খাটো ও অপমান করেন  বিদ্বেষপাত্মক  স্টাফদের ও অন্যদের জনসম্মুখে সন্ত্রস্ত করেন</p>	<p>বিশেষ খাতির-যত্ন পাওয়ার হকদার, স্টাফদের কাছে উর্ধ্বতন  আত্ম-ধার্মিক  নিয়ন্ত্রণের বাইরে অথবা ক্ষমতাহীন  হতাশ অথবা বাধাগ্রস্ত  নিরাপত্তাহীন  উদ্ভিগ্ন  সম্পূর্ণরূপে আচ্ছন্ন</p>
<p><b>যে সমস্ত শিক্ষক কর্ম করিয়ে নেয়ার পটিয়সি তারা</b>  স্টাফদের আচরণ নিয়ন্ত্রণের চেষ্টা করেন দায়-দায়িত্ব গ্রহণ ছাড়াই  ব্যবহার করেন পরোক্ষ যোগাযোগ অথবা প্রতারণা  যা চান তা পাওয়ার জন্য স্টাফদের পিছনে লেগে পড়েন  নিজ উদ্দেশ্যসাধনে স্টাফদের অন্যের কাছে খারাপ করে দিতে কসুর করেন না  ব্যবহার করেন নিষ্ক্রিয়-আগ্রাসী আচরণ</p>	<p>প্রত্যক্ষ যোগাযোগের মধ্যে দিয়ে কোন কিছু না পাওয়ার ভয়ে ভীত  নিজের উদ্দেশ্য এবং/অথবা কাজের জন্য লজ্জিত অথবা অপরাধি  দায়ী হওয়ার ভয়ে ভীত  উদ্ভিগ্ন, নিয়ন্ত্রণের বাইরে  হতাশ  অপর্যাণ্ড, যা চান তা পেতে তারা অক্ষম</p>
<p><b>যে সমস্ত শিক্ষক উত্তরহীন তারা</b>  কোন কিছু অনুসরণের মধ্যে দিয়ে যান না</p>	<p>ব্যর্থতা, সমালোচনা বা প্রত্যাখ্যানের ভয়ে ভীত  কোন একটা কিছু যে জানেন না, একথা মানতে</p>

<p>স্থগিত করে দেন যা তাদের কাছে অপ্রীতিকর বা দুরূহ  মিথজ্ঞিয়ার জন্য অযুহাত দেন  আগে থেকে ব্যস্ত অথবা উন্মত্ত  নিজেদেরকে ব্যস্ত রাখেন অগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে  হাজির হন এমনভাবে যেন লজ্জিত, নিরাসক্ত,  দূর্বর্তী  নিজেদের পৃথিবীতে অবস্থান করেন  স্টাফদের শাস্তকরণে প্রবৃত্ত হতে পারেন  স্টাফের প্রয়োজনকে উপেক্ষা করেন</p>	<p>কুপ্তিত  উদ্দিগ্ন  পরভূত  সীমা নির্ধারণে অস্বচ্ছন্দ  সাহায্যের বিষয়ে বলতে ভীত</p>
--	---

### শিক্ষকদের যারা আত্মকেন্দ্রিক

ড. ডাডলি টার্নার একটি মাঝারি ধরনের প্রাইভেট কলেজের রাষ্ট্রবিজ্ঞান ডিসিপ্লিনের একজন প্রফেসর। মাঝে মাঝে তাকে স্থানীয় একটি রেডিও স্টেশনে সমসাময়িক রাজনৈতিক বিষয়াদি নিয়ে সাক্ষাতকারে ডাকা হয়। যখন এমন হয়, তিনি এই মিডিয়ার উপস্থিতির বিষয়ে প্রায় সবার সাথেই গল্প করেন। প্রেজেন্টেশন, বক্তব্য, রাজনৈতিক নেতাদের সাথে তার দহরম-মহরম ইত্যাদি বিষয়ে তার কভারেজের গল্প করার কোনরকম সুযোগই তিনি হাতছাড়া করেন না। তাকে দেখে আপাত মনে হতে পারে যে, তিনি প্রত্যেক ঘটনার বিষয়ে বলছেন, কিন্তু তিনি এভাবে তার বিশেষজ্ঞ জ্ঞান ও সুনামের ফেরি করে ফিরছেন।

ফ্যাকাল্টি কলিগদের কেউ কেউ তার এই অতিরঞ্জন ও বাগাড়ম্বর করে বেড়ানো স্বভাবের কারণে ক্ষুব্ধ। ড. টার্নার যখন কথা বলেন তখন তার কলিগদের কাজের কোন স্বীকৃতি দেন না, তাদের কথা তার মনেই আসে না, কে কোথায় কোন পুরস্কার পেলেন তাতে তার বিন্দুমাত্র আগ্রহ নেই। কখনো কখনো তাকে দেখে মনে হয় তার যে শুধু নিজেকেই স্টার হতে হবে তা নয়, অন্য স্টারদেরও তার ঔজ্জ্বল্যের স্বার্থে খসে পড়তে হবে। অন্যদেরকে ম্লান করতে তিনি কিছুমাত্র বিচলিত হন না।

সিহিয়া তার ডিসিপ্লিনের একজন স্টাফ। ড. টার্নারের অনেক ঘটনার মধ্যে দিয়ে তাকে যেতে হয়েছে। নিজেকে তার অনেক সময় মনে হয়েছে অপ্রশংসিত ও পরাজিত। ভদ্রমহিলা আমাকে একটি বিশেষ ঘটনার কথা বলেছেন যাতে তার আত্মস্বার্থপরতা ও নিজের প্রয়োজনের প্রতি অতিমত্বের বিষয়টি পরিষ্কারভাবে ধরা পড়ে।

সিহিয়াকে একটি স্থানীয় ক্লাসিক্যাল মিউজিক রেডিও স্টেশনের বোর্ড অব ডিরেক্টরসদের জন্য একটি কাজে বলা হয়েছিলো। কাজটি তিনি আনন্দের সাথে গ্রহণ করলেন। কারণ তিনি অনেকদিন যাবৎ এই স্টেশনের গান শুনে এসেছেন। তিনি এটিকে একটি সম্মান হিসেবে বিবেচনা করলেন এবং উল্লেখ করলেন তার সহকর্মীদের কাছে যখন তারা তাদের সখ ও আগ্রহ সম্পর্কে কথা বলছিলেন।

যখন টার্নার সিহিয়ার রেডিও স্টেশনে বোর্ড পজিশনের বিষয়ে শুনলেন, তিনি সাথে সাথে বলে বসলেন, তার পদত্যাগ করা উচিত। তিনি পরিষ্কার বলে দিলেন সেখানে তার সাথে তার স্বার্থের দ্বন্দ্ব দেখা দেবে। সিহিয়া এর মাথামুণ্ডু কিছুই বুঝতে পারলেন না। টার্নারের অর্থোজিক পদত্যাগের অনুরোধ তাকে অবাক করলো। সিহিয়া বোঝাতে চেষ্টা করলেন আশ্রয় যে, এই কাজ তার স্টাফ হিসেবে দৈনন্দিন কাজে কোন রকম ব্যাঘাত সৃষ্টি করবে না। বৈকালিক মিটিং ও বছরে কয়েকবার ফান্ড কালেকশনের অনুষ্ঠান ছাড়া এই কাজ তার সময় খুব কমই নেবে।

ড. টার্নার একথার উত্তরে সেখানে তার নিজের একটি স্বেচ্ছামূলক বোর্ডের এক ক্ষুদ্র উপাখ্যান বর্ণনা করলেন এবং জানালেন যে, অনেক সময়ের প্রয়োজন হয় সেখানে। তিনি ইঙ্গিতে এই অর্থ করলেন যে, আসলে সিহিয়া জানেন



না কতখানি সময় সেখানে দরকার হবে সে সম্পর্কে। ফলে ডিসিপিনে তার প্রচণ্ড কাজের চাপ সামলে তিনি ঐ দায়িত্ব পালন করতে পারবেন না।

যখন সিঙ্ঘিয়া তার কথা শুনছিলেন, তিনি কোন সম্পর্ক খুঁজে পেলেন না তার ক্ষুদ্র উপাখ্যানের সাথে তার নিজের অবস্থার। তিনি প্রচণ্ড রেগে গেলেন। বিষয়টিকে তিনি তার ব্যক্তিগত জীবনে অন্য কারো আগ্রাসনের মত মনে হলো। অধিকন্তু এই ঘটনা তাকে মনে করিয়ে দিলো কতভাবে টার্নার অতীতে তাকে ও অন্য স্টাফদেরকে অন্যের সামনে হেয় করেছেন, সে কথা। চুপ থাকতে গিয়ে তিনি সত্যিই একটি কঠিন সময় পার করলেন। কিন্তু তিনি কিছু বললেন না কারণ, যেমনটি তিনি নিজেকে বললেন পরে, “কতক্ষণ একজনের সাথে আপনি তর্ক করবেন যখন সবসময় মনে করেন তিনিই ঠিক?” বাড়ি ফেরার পথে বিকেলে, তার মাথা ব্যথা শুরু হলো। তিনি কোনভাবেই টার্নারের সাথে তার কথোপকথনকে মাথা থেকে তাড়াতে পারলেন না।

### সাধারণ আত্মকেন্দ্রিক আচরণ

সিঙ্ঘিয়াকে এটি সাহায্য করতে পারতো বুঝতে যে তিনি কাজ করছেন এমন একজন শিক্ষকের সাথে যিনি আত্মকেন্দ্রিক। এসমস্ত শিক্ষক সাধারণত খুব স্মার্ট ও মেধাবী হয়ে থাকেন। এরা কঠোর পরিশ্রম করেন এবং দ্যাখেন যে নেতৃত্বের অবস্থানে উঠে যাওয়া সহজ। তারা খুব মনোমুগ্ধকর হতে পারেন। তারপরও তারা আত্মকেন্দ্রিক ও আত্মনিমগ্ন হন এবং তাদেরকে আবির্ভূত হতে দেখা যেতে পারে ঔদ্ধত্যপূর্ণ হিসেবে। তাদের কাজের প্রায় সবটাই হয়ে থাকে পরিচিতি অর্জনমূলক। প্রায়শই এসব শিক্ষকদের তাদের সম্পাদিত কাজ নিয়ে থাকে জাঁকজমকপূর্ণ আইডিয়া, তারা যে পরিচিতি অর্জন করেন সবসময় মনে করেন তারা তার যোগ্য। নিজেদেরকে তারা বিশেষ কিছু ভাবেন ও সব সময় নিজেদেরকে বিশেষ খাতির পাওয়ার স্বত্ত্বাধিকারি বলে মনে করেন।

তাদের সহানুভূতি থাকে না ও অন্যের পরিপ্রেক্ষিতে তারা বুঝতে চান না। তারা নিজেদের মূল্য বাড়িয়ে চলেন আর অন্যের মূল্য কমিয়ে চলেন। অন্যের ক্ষেত্রে তারা সমালোচনামূলক ও চাহিদাপ্রবণ। তাদেরকে মনে হতে পারে অবজ্ঞাসূচক অথবা পৃষ্ঠপোষকতাপূর্ণভাবের। এধরনের শিক্ষক স্টাফদেরকে অযৌক্তিক দাবি জানিয়ে অতিষ্ঠ করে তুলতে পারেন। আপনি যদি কিছু করেন তবে তার জন্য তারা আপনাকে প্রশংসা করবেন না, বা সম্মানিত করবেন না, এমনকি অন্যের কাছে আপনার সম্পর্কে ভাল কিছু বলবেনও না। আপনি যদি কর্মসূত্রে এমন কাউকে পান যিনি আত্মকেন্দ্রিক, তাহলে আপনাকে অতিরিক্ত কাজ করতে হবে এবং আপনার ব্যক্তিগত জীবনের শান্তি সে কারণে বিপন্ন হতে পারে। তারপরও শেষ পর্যন্ত সবকিছু এমন একটি অবস্থায় গিয়ে দাঁড়াতে পারে যেখানে আপনি অনুভব করতে পারেন অপরিপূর্ণতা, হতাশ। মনে হতে পারে আপনি ভাল কোন কিছুই করেন না।

এসব শিক্ষক স্টাফদের কাজকর্ম ও ফিডব্যাকের চেয়ে অনেক বেশী আগ্রহি হন স্টাফদের আনুগত্য ও প্রশংসা পাওয়ায়। আপনি যদি এসব শিক্ষকদেরকে ফিডব্যাক দেন, আপনাকে তারা অপবাদ দেবেন নিজেদেরকে প্রতিফলিত না করে ও আত্মপরীক্ষায় অবতীর্ণ না করে। যখন তারা অনুভব করেন তারা সমালোচিত, তাদের প্রথম কাজ হয়ে দাঁড়ায় নিজেদেরকে সঠিক প্রমাণ করা। নিজেদেরকে ভাল, সঠিক ও মূল্যবান দেখানোর জন্য তাদের বিশাল বিনিয়োগ থাকে। এই কারণে, সিঙ্ঘিয়া আলোচনা করতে কোন রকম উৎসাহবোধ করেনি ড. টার্নারের সাথে তার বিষয়টি নিয়ে।

তেতো সহকর্মীদের উপর লেখা তাদের বইয়ে, ক্যাভেইওলা ও ল্যাভেভার এসব শিক্ষকদের সম্পর্কে যে টার্মটি ব্যবহার করেন তাহলো নার্সিসিস্ট (narcissist)। এ টার্মটি এসেছে এক ধরনের পার্সোনালিটি ডিসঅর্ডার-এর উপর ভিত্তি করে বা তাদের উপর ভিত্তি করে যাদের স্বভাব চূড়ান্ত রকম আত্মকেন্দ্রিক। লেখকদ্বয় বলেন: “যেহেতু নার্সিসিস্টগণ অনুভব করেন তারা ছাচ বা আদর্শ থেকে অনেক উপরে, তারা প্রায়শই কর্তৃপক্ষের সীমা ভঙ্গ করবেন। তারা এমন এমন সব সিদ্ধান্ত নেবেন যা তারা নিতে পারেন না, এমন এমন কাজ নেবেন হাতে যে বিষয়ে কোনরকম প্রশিক্ষণ তাদের নেই। (পৃষ্ঠা-৩৩)” নার্সিসিস্ট শিক্ষকগণ কর্তৃপক্ষকে সম্মান করেন না এবং

কর্তব্য ভঙ্গ করেন। তাদের জন্য, সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ বিষয় হলো বিশেষভাবে প্রশংসিত হওয়া, সঠিক হওয়া ও নিজেদের পথে চলতে থাকা।

### আত্মকেন্দ্রিক শিক্ষকদের সাথে কাজের কৌশল

এখানে কিছু সাজেশান দেওয়া হলো:

- তাদের সমস্যার সাথে জড়িয়ে যাওয়ার বিষয়টিকে এড়িয়ে চলুন। চেষ্টা করুন তাদের ব্যবহারকে ব্যক্তিগতভাবে না নিতে।
- অবাস্তব পরিমাণের কাজ এড়িয়ে চলুন কারণ আত্মকেন্দ্রীক শিক্ষকগণ আপনার বৈধ প্রয়োজন ও সীমাকে পাত্তা দেবেন না।
- প্রশংসা, অনুমোদন ও সম্মানের জন্য তাদের মুখাপেক্ষি হওয়ার বিষয়টিকে এড়িয়ে চলুন। আপনার আবেগকে পূর্ণতা দিতে অন্য কোন উপায় অবলম্বন করুন (সহযোগী সহকর্মী, কাজের বাইরের বন্ধু)। যদি আপনার পারিবারিক ব্যাকগ্রাউন্ডে সহযোগিতামূলক মনভাবাপন্নতার ইতিহাস না থাকে তবে এধরনের শিক্ষকের সাথে কাজ করাটা বিশেষ চ্যালেঞ্জের হবে আপনার জন্য।
- তাদেরকে শান্ত ও সন্তুষ্ট করতে চেষ্টা করার বিষয়টি এড়িয়ে চলুন। এমন কাউকে শান্ত ও সন্তুষ্ট করতে গিয়ে আটকে যাওয়াটা খুবই সহজ যিনি কখনো মনে করেন না আপনি যথেষ্ট ভাল।
- মানসিকভাবে দূরত্ব রক্ষা করে চলুন এবং তাদের ভুল-বের-করা স্বভাবকে উপেক্ষা করুন। যদি একজন শিক্ষক চেষ্টা করেন আপনার সাফল্যের পথে কাঁটা হতে, চান যে, আপনার প্রমোশন আটকে যাক, আপনি সেক্ষেত্রে বাস্তববাদী হোন, ভাববেন না যে আপনি তার সাহায্য পাবেন। মনে রাখবেন, তিনি সত্যিই চান না আপনাকে সাহায্য করতে, চান না আপনি সফল হন, বা সম্মানিত হন। সহায়তার জন্য আপনি অন্যদিকে দৃষ্টি দিন।
- তাদের সাথে দ্বন্দ্ব এড়িয়ে চলুন। তাদের মতামত বা বিশেষজ্ঞ জ্ঞানকে চ্যালেঞ্জ করবেন না। কারণ তারা এটিকে ব্যক্তিগত আক্রমণ হিসেবে দেখবেন এবং তাদের নিজেদের বিষয়টি প্রতিফলিত করে দেখবেন না। আপনি যদি একটি সীমা নির্দিষ্ট করেন, তারা এটিকে প্রতিআক্রমণ হিসেবে দেখবেন ও নিজেদেরকে হুমকিগ্রস্ত মনে করবেন। এমনকি যেসব কমিউনিকেশন স্কিলস আমরা আলোচনা করেছি অধ্যায় ৬এ, তা তাদের ক্ষেত্রে বুঝে রাখা হতে পারে।
- আপনি যদি মনে করেন আপনার নিজেকে বিবৃত করা প্রয়োজন, আই-ম্যাসেজ ব্যবহার করুন এবং সঠিক একটি সীমা আঁকুন। সক্রিয় শোনার বিষয়টি চর্চা করুন। যখন কথা বলছেন, শব্দস্বরকরণ করুন। নোট নিন।
- আপনি যদি তাদের কাছে কিছু চান, সঠিক সময় ও স্থান নির্বাচন করুন। সুনির্দিষ্ট হোন ও সরাসরি জিজ্ঞাসা করুন (“আমি পরের বৃহস্পতিবার ছুটি কাটাতে চাই” অথবা “আমি একটু একসঙ্গে বসতে চাই ও নতুন যন্ত্রপাতি সংক্রান্ত আপনার অনুরোধ নিয়ে মুভ করতে চাই”), ফলোআপ করুন, লিখে রাখুন আপনার অনুরোধ ও তাদের উত্তর। পরিষ্কার করুন তাদের প্রত্যাশাসমূহ, জিজ্ঞাসা করুন “যদি না হয় তাহলে কি” ধরনের প্রশ্ন। তাদের আইডিয়া ও পরিকল্পনার ফলাফল অনুমান করে নেয়ার সুযোগ দিন তাদেরকে।
- তাদের প্রকৃত শক্তি সম্পর্কে মন্তব্য করুন (তাদের বুদ্ধি, কারো জন্য কোন কিছু করে থাকলে তা, ইত্যাদি)
- পাল্টানোর চেষ্টা করবেন না, তারা আপনার চেষ্টা বা অনুরোধকে ভালভাবে নেবেন না। শোনা বা সহযোগিতার পরিবর্তে, তারা দুম করে মনে করতে পারেন সমালোচিত। সাথে সাথে তারা পশ্চাৎদেশ দেখিয়ে দিতে পারেন আপনাকে।



- এসব শিক্ষকদের যখনই পারেন সাধারণভাবে এড়িয়ে চলুন। খোঁজ নিন অন্য কেউ তাঁদের সাথে কাজ করতে গিয়ে ইতিবাচক কোন কৌশল পেয়েছেন কি-না, তা আপনার কাজে লাগতে পারে।
- নিজের প্রয়োজন নিয়ে সুসম্মিত থাকুন। মনে রাখবেন, আপনার সাফল্যের সম্ভাবনা খুব কম, আপনার আগে আরো অনেকে চেষ্টা করেছেন এবং তারা ব্যর্থ হয়েছেন।

### শিক্ষক যারা আত্মসি

ড. লুইস হার্ডিং মাইক্রোবায়োলজি ডিসিপ্লিনের প্রফেসর, যে মঞ্জুরী আবেদন তিনি প্রস্তুত করছিলেন, ল্যাব অ্যাসিস্ট্যান্ট রবার্টকে তিনি তার স্টাটাসটি চেক করতে বললেন। রবার্টে দ্বিধাগ্রস্ত হয়ে পড়লেন। লুইস তার হাতে একস্লিপ কাগজ হস্তান্তর করলেন যাতে নাম আর ফোন নাম্বার লেখা। বেরিয়ে যাবার মুখে তিনি রবার্টকে বললেন ফোন করতে ‘মঞ্জুরী আবেদন সম্পর্কে’ এবং ঠিক তক্ষুণি। এধরনের কাজ কখনোই রবার্টের চাকরির অন্তর্ভুক্ত ছিলো না। রবার্টে এ বিষয়ে পরিষ্কার হওয়ার উদ্যোগ নিতে নিতেই, গুছিয়েগাছিয়ে ড. হার্ডিং দরজার বাইরে। দরজার ফাঁক গলে কেবল মুখটি দেখিয়ে তিনি বললেন, “য্যু আর স্মার্ট, রবার্টে, ফিগার ইট আউট”।

প্রথমে রবার্টে চিন্তা করলেন ভালমত আলাপ না করে তিনি ফোন করবেন না। কিন্তু তিনি জানেন ড. হার্ডিং বিরক্ত হবেন যদি ফিরে দ্যাখেন তিনি কোন তথ্য যোগাড় করতে পারেননি। ভদ্রমহিলা এর আগে রেগে গিয়েছিলেন কোন একটা বিষয়ে, তা রবার্টের তখন ভাল লাগেনি। এখন তিনি আর একবার তার রাগের কারণ হতে চাইলেন না। সুতরাং ল্যাবটাইমের এক ঘন্টা সময় তিনি নষ্ট করলেন এবং ফোন করলেন। অপর প্রান্তে যিনি কথা বললেন তাকে বেশ বন্ধুভাবাপন্ন মনে হলো, ব্যাখ্যা বিশেষণের মধ্যদিয়ে বিরক্তিকর কয়েক মিনিট কাটিয়ে ওঠার পর, তিনি তাকে দিনতারিখ দিলেন, বললেন, “ড. হার্ডিং-এর প্রয়োজন”।

ড. হার্ডিং-এর জন্য রবার্টে তথ্যসম্বলিত নোট রেখে দিলেন। ভদ্রমহিলা কখনো ধন্যবাদ দেন না, সেটা কোন সমস্যা নয়, তার খারাপ লাগেনি। কিন্তু ঘটনা অন্যরকম হলো। একসপ্তাহ পর, হার্ডিং এলেন তার ল্যাবে। আলাপে জানা গেল, তিনি তাকে ভুল নাম ভুল নাম্বার দিয়েছিলেন ফোন করার জন্য। সেটি ছিলো আর একটি মঞ্জুরী আবেদন সংক্রান্ত। ফলে ড. হার্ডিং তার ডেডলাইন মিস করলেন। রেগে তিনি অগ্নিশর্মা হলেন রবার্টের উপর কারণ তিনি আশা করেছিলেন রবার্টে নিজ থেকে বিষয়টি বুঝবেন এবং সংশোধন করবেন।

### সাধারণ আত্মসি আচরণ

যদি আত্মকেন্দ্রিক শিক্ষকের-শিক্ষকের আশ্রয়ক্য হয়, “আমিই স্টার” আত্মসি শিক্ষকের আশ্রয়ক্য “আমিই শক্তিশালী”। এসব শিক্ষকের সাথে যারা কাজ করে তারা অনুভব করতে পারেন সন্ত্রাসকবলিত, ভগ্নদ্যোম, নিয়ন্ত্রিত, অপ্রশংসিত, মূল্যহীন, ভীত এবং এমনকি ছমকিগ্রস্ত অথবা প্রতারিত। রবার্টে এমন একটি পরিবেশে কাজ করছিলেন যেখানে বিরাজ করছিলো ভীতি। এ অবস্থা মিমাংসা করা যেত তাৎক্ষণিকভাবে যদি একটি যোগাযোগের চ্যানেল খোলা থাকতো।

শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রবল “তর্জনগর্জনকারী সংস্কৃতি”র ধারণা বেশকিছু লেখক কর্তৃক আলোচিত হয়েছে। টোয়েল ও ডি লুকা (২০০৮) অনুসারে, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পুরোহিততন্ত্রের কাঠামো, স্টাটাস ও পুরস্কার-এর উপর শক্ত প্রতিযোগীতা, কর্পোরেট কালচারের প্রভাব এবং অর্থনৈতিক দৌড়ঝাঁপ থেকে উদ্ভূত টেনশন, সবকিছু তর্জনগর্জনকারী সংস্কৃতি প্রতিষ্ঠায় অবদান রাখে। জেনে রাখার মত বিষয় যা তাহলো, এই তর্জনগর্জন যেমন ঘটে শিক্ষকদের নিজেদের মধ্যে, তেমনি তা ঘটে শিক্ষক বনাম স্টাফদের মধ্যেও।

সি কে গঞ্জালাস (২০০৬) শিক্ষকদের মধ্যকার তর্জনগর্জনকারীদের বর্ণনা করেছেন এভাবে “এরা সভ্য আচরণের সীমা অতিক্রম করতে ইচ্ছুক এক ধরনের মানুষ। তারা আত্মসি তৎপরতায় অর্জিত পুরস্কারকে মূল্য দেন, সাধারণত অভাব থাকে তাদের অপরাধবোধের। তারা বিশ্বাস করেন প্রতারিত ব্যক্তিই তাদেরকে রাগিয়ে দিয়েছিলেন, ফলে ফলাফলটা এখন তার প্রাপ্য। তাদের আচরণ অন্যদেরকে এড়াতে উদ্বুদ্ধ করে, তার মানে,

কর্মক্ষেত্রে, তর্জনগর্জনকারীদের অবস্থাটা এমন দাঁড়ায় যে, তাঁদের আর কার্যকরভাবে সুপারভাইজ করা যায় না”(পৃষ্ঠা-১২২)।

তর্জনগর্জন, চাহিদা প্রবণতা ও ভগ্নোদ্যোগকারী আচরণ প্রায়শই যে অন্তঃস্থ: অনুভূতিকে মুখোশ পরিয়ে রাখে তা ঠিক তার উল্টো। কিছু শিক্ষক এমন আচরণ করেন তার কারণ তারা তাদের নিরাপত্তাহীনতাকে লুকিয়ে রাখতে চান। তারা তাদের ক্ষমতাহীনতার অনুভূতি ও যারা তাদের ‘গুরুত্ব’ ও জটিল কাজের অর্থ বোঝেন না তাদের সাথে কাজ করার অক্ষমতাকে লুকিয়ে রাখতে চান। স্টাফদের জন্য এসব জানা বাধ্যতামূলক তাদের এই বহিরাবৃত্তির মধ্যে দিয়ে। তারা যেন তাদের প্রতারণার ফাঁদে না পড়েন। অনুরূপভাবে, যখন শিক্ষকগণ অগ্রহণযোগ্য কোন আচরণে কোন আদেশ করেন যা অন্য পরিবেশে বেমানান, স্টাফদেরকে উৎসাহ দেয়া হচ্ছে এই মর্মে যে, তারা যেন তাতে নেমে না পড়েন ও শাস্তি বজায় রাখার স্বার্থে আইন ভঙ্গ না করেন। স্টাফগণ আমাকে বলেছেন যে, তাদের অনুরোধের দায়িত্ব সকল শিক্ষক নেবেন এমনটি তারা আশা করেন না বা তাদের অনৈতিক, অবৈধ বা বেঠিক কোনকিছু করতে গিয়ে কোন স্টাফ বিপদে পড়লে তখন তাদের উদ্ধারে কোন শিক্ষক এগিয়ে আসবেন এমনটি তারা মনে করেন না।

### আগ্রাসি শিক্ষকের সাথে কাজের কৌশল

এখানে কিছু কৌশলের কথা বলা হলো:

- চেষ্টা করুন রাগান্বিত ও আগ্রাসি আচরণের মুখে নিজের আবেগকে অনিয়ন্ত্রিত করতে। এ কাজটি করা দুঃসহ। সতর্ক থাকুন, অপরাধবোধ, সহানুভূতি, দায়িত্বশীলতা অথবা প্রতিউত্তরে রাগ দ্বারা বশিভূত হবেন না।
- থাকুন শান্ত, আত্মবিশ্বাসি ও বিবৃতিমূলক। অরক্ষণাত্মক, অবিচার-বিশ্লেষণমূলক ও সম্মানপ্রদর্শনকারী। শুনুন ও বাস্প উবে যাওয়ার মত অবকাশ দিন তাদের। আপনি হয়তো জেনে যাবেন তর্জনগর্জনকারী একজন শিক্ষকের রাগ কোথায় চড়ে যায় আর কোথায় পড়ে যায়। তারপর যখন সেই শিক্ষক একটি শ্বাস নেন, সরাসরি তার দিকে তাকান, তার নাম বলুন, স্বীকার করে নিন তাদের দুঃসহ অবস্থাটি। অতঃপর নিজে যা বুঝলেন তার শব্দান্তরকরণ করুন তিনি যা চাইছেন সে বিষয়ে আপনি যা করতে পারেন।
- কাজটির দিকে খেয়াল রাখুন, শিক্ষকের গলার স্বর বা ব্যক্তিত্বের দিকে নয়। কেন্দ্রীভূত প্রশ্ন করুন, যেমন “সুনির্দিষ্টভাবে আপনি ঠিক কি বলছেন আমাকে করতে?”
- ভয়ংকর কোন কিছুতে নেমে পড়বেন না তার সাথে অথবা আইন ভঙ্গ করবেন না।
- যদি শিক্ষক একটি সস্তা মন্তব্য করেন আপনার কাজ নিয়ে, যেমন “কি করেছেন এটি, রাবিশ” মন্তব্যটিকে উপেক্ষা করুন। সেইসাথে একটি খোলা প্রশ্ন করে জেনে নিন তিনি কি চাইছেন।
- যদি একজন শিক্ষক অভিযোগাত্মক অথবা আগ্রাসী হিসেবে এমনভাবে আবির্ভূত হন যে তা আপনার কাছে অগ্রহণযোগ্য, পিছনে সরে গিয়ে দূরত্ব তৈরী করুন অথবা হাত উঁচু করুন, তালু সামনের দিকে মেলে ধরে। এরকম কিছু একটা বলুন: “আমি এই কথোপকথনে অসচ্ছন্দবোধ করছি।” “আমার একটু সময় প্রয়োজন। চলুন আজ বিকেলে কথা বলা যাক”।
- যদি সম্ভব হয়, আলাপে অন্য একজন ব্যক্তিকে এনে ফেলুন। এটি একটি বিস্ময়কর ব্যাপার। তাড়াতাড়ি একজন আগ্রাসী মানুষ নিজেকে স্বাভাবিক করে ফেলে যখন তৃতীয় ব্যক্তি দৃশ্যপটে চলে আসেন।
- সংঘাত এড়ান। শিক্ষককে হুমকি দেয়া বা তার সাথে সওয়ালজওয়াব বুঝে হাওয়া হয়ে যেতে পারে।
- আপনি যদি আত্মবিশ্বাসি হন, আপনার বিষয়টি যদি শক্তিশালী হয়, উঠে দাঁড়ান, নিজেকে তুলে ধরুন। সরাসরি শিক্ষকের দিকে তাকান, এই অনুভূতিতে যে আপনি সমান। সম্মানজনক ভাষা ব্যবহার করুন। আই ম্যাসেজ ব্যবহার করুন, এমনকি দুঃসহ শিক্ষক সম্মান করেন এটিকে। তিনি গলার স্বর পাণ্টে ফেলতে পারেন।



- একজন মূল্যবান কলিগ হিসেবে সম্মানের সাথে নিজেকে প্রতিষ্ঠিত করার পর শিক্ষকের বন্ধু হওয়ার জন্য প্রস্তুত থাকুন। যাহোক, একটি মুখোমুখি সংঘাতের অব্যবহিত পরেই অধিকতর উৎপাদনশীল সম্পর্ক আশা করবেন না। কি ঘটেছিলো তা মন থেকে মুছে ফেলতে আর তার সাথে মানিয়ে নিতে তার সময়ের প্রয়োজন হতে পারে।
- দ্বন্দ্বটি বিগত হবার পর, নিজেকে সময় দিন কাটিয়ে ওঠার। একটি বিরতি দিন এবং নিজের পরিচর্যা করুন। যা ঘটেছিলো সে সম্পর্কে বলার জন্য, আপনি সহায়ক কাউকে খুঁজে নিতে পারেন। এমন কেউ যাকে আপনি বিশ্বাস করেন। আপনার অনুভূতি ব্যক্ত করুন পরিপূর্ণভাবে। অনেক মানুষকে বলার বিষয়টি এড়িয়ে চলুন কারণ তাতে নেতিবাচক মনোভাব ছড়িয়ে পড়বে। নেতিবাচক শক্তি ছড়িয়ে দিলে তাতে টিমের ক্ষতি হবে। অপেশাদার হওয়ার কোন মানে নেই।
- শিক্ষকের অহমিকা (অথবা তার নির্যাতনমূলক ব্যবহারকে) আপনার অহমকে ধবংস হতে দেবেন না। আপনি যদি দেখেন আপনি ভীত, অথবা আবদ্ধ, নিজের যত্ন নিন(দেখুন অধ্যায়-১৩)।
- অন্য স্টাফের সাথে বন্ধুত্ব গড়ে তুলুন- এমন কেউ যে আঘাত প্রাপ্ত, কোন আত্মসী শিক্ষক যাকে দোষারোপ করেছেন। দেখান যে আপনি তার দুঃখকষ্টে ব্যথিত, তার অনুভূতির প্রতি আপনি যত্নশীল। স্বীকার করুন যা আপনি দেখছেন।

### শিক্ষক যারা কাজ করিয়ে নেওয়ায় পটু

ড. ওয়েল একদিন লিসাকে লাঞ্চ টাইমে ফোনে কথা বলতে শুনলেন। লিসা ইন্টারন্যাশনাল ল প্রোগ্রামের ম্যানেজার। তিনি তার এক বন্ধুকে বলছিলেন যে, তিনি ৫ বছরধরে চাকরি করছেন, এখন তিনি চাকরি পরিবর্তনের কথা ভাবছেন। “গতির জন্য একটি পরিবর্তন” কথাটা তিনি এভাবেই বলছিলেন। ড. ওয়েল বিষয়টি নিয়ে ততটা ভাবেননি তখন। কিন্তু তারপরই, তিনি জানলেন যে, ল স্কুলের ডীন তার বিশেষ সহকারীকে হারাচ্ছেন এবং লিসা তার স্থলাভিষিক্ত হচ্ছেন। ডীন আত্মহীন।

ড. ওয়েল বিরক্ত হলেন। কেন ইন্টারন্যাশনাল ল প্রোগ্রাম লিসাকে হারাবে ডীনের কাছে? হারাবে না যদি তিনি এটিকে বন্ধ করেন, তিনি চিন্তা করলেন। সুতরাং, পরের দিন একটি মিটিং শেষে, ইস্যুটি তিনি আরো দু’জন প্রফেসরের কাছে তুললেন। তারা সবাই স্বীকার করলেন যে, লিসা কাজে কর্মে খুব সহজসরল টাইপ একজন মহিলা। ভালই কাজ করেছেন তিনি বিগত দিনে। তারা সবাই সমান বিরক্ত হলেন। “শুনুন” ড. ওয়েল বললেন, “লিসাকে আমাদেরকে ঠেকাতে হবে, আটকাতে হবে। তিনি যেন আমাদের ছাড়তে না পারেন। ওয়েলের কলিগদের সবাই এবিষয়ে একমত পোষণ করলেন।

পরের মাসে স্টাফদের পারফরম্যান্স রিভিউ অনুষ্ঠিত হলো। তিন ল প্রফেসর লিসাকে মাঝারি হিসেবে মন্তব্য দিলেন। কার্যত, তারা তার কেরিয়ার প্লানটাকে অন্তর্গত করলেন। ডীনের বিশেষ সহকারী হিসেবে তার আবেদন প্রত্যাখ্যাত হওয়ার আগে, লিসা তার সম্পর্কে দেয়া খারাপ মন্তব্যের বিষয়ে কিছুই জানতে পারলেন না। একটা মানুষ যিনি সবসময় ভাল রিভিউ পেয়েছেন, সবসময় পেয়েছেন প্রশংসা, সেই মানুষটাকে পরিকল্পিতভাবে পিছিয়ে দেয়া হলো। ঘটনাটি লিসাকে রাগিয়ে দিল, তাকে করে তুললো অবিশ্বাস।

### কাজবাগানোয় ওস্তাদি আচরণ

আত্মসী শিক্ষকদের সাথে যদি পার্থক্য করা হয়, সেক্ষেত্রে, যে সমস্ত শিক্ষক কাজবাগানোয় ওস্তাদ তারা নিষ্ক্রিয় আত্মসী চালান। তারা তাদের আত্মসীনটি চালান পরোক্ষভাবে। পরোক্ষ ও সুস্থভাবে তারা এই মর্মে উপসংহার টানতে পারেন যে, শেষটা তাদের উপায়কে বৈধতা দেয়। এটি হতে পারে খুব কৌশলি, যেমনটি লিসা আবিষ্কার করলেন। বোঝাই যাবে না কোনকিছু। এখানে দেখা যাচ্ছে যে, লিসাকে শিক্ষকগণ খারাপ রিভিউ দিয়েছিলেন গোপনে। এটি তারা করেছিলেন গোপনে তাদের স্বার্থপর উদ্দেশ্য চরিতার্থ করার জন্য। সম্ভবত লিসা আশা

করেছিলেন যে, তারা তার সাথে সরাসরি কথা বলুক, তাদের আকাঙ্ক্ষা সম্পর্কে। বলুক তারা চান না লিসা তার পজিশান চেঞ্জ করুক।

বাইসেল এ ধরনের কাজ বাগানোয় ওস্তাদ মানুষদের বলেছেন, *গেরিলা যোদ্ধা* হিসেবে। তিনি বলেন, “গেরিলা যোদ্ধাগণ তাদের শত্রুদের উদ্দেশ্যে ব্যবহার করেন এক ধরনের গোপন ব্যঙ্গ ও সমালোচনা; শত্রুদের বোকা বানিয়ে দেন তারা। ভয় পাইয়ে দেন এমনভাবে যে, তারা হাড়ে হাড়ে টের পান ইস্যুটাকে তোলাটাই তাদের জন্য ছিলো কি চরম ভুল! তারাগুলো ছোড়েন ঝাঁপ-জঙ্গল আর গাছের আঁড়াল থেকে। কোনরকম সুযোগ দেন না সতর্ক হওয়ার, নিরস্ত্র সহকর্মীগণ আক্রান্ত হবার পরই কেবল অনুভব করতে পারেন....গেরিলা যোদ্ধাগণ বিশ্বাস করেন যে, অন্যকে অঘাট করার মধ্যে দিয়েই কেবল তার স্মার্ট হওয়ার সুযোগ(পৃষ্ঠা-১২০)।

এ জাতীয় শিক্ষকগণ অনুভব করতে পারেন ক্ষমতাহীন, নিরাপত্তাহীন, রাগান্বিত বা অপরাধী। যাহোক, তারা শিখেছেন তাদের নিরাপত্তাহীনতাকে ঢেকে রাখতে যাতে আচরণের জন্য তাদের জবাবদিহি করতে না হয়। তাদের সাথে সরাসরি তাদের ওস্তাদি সম্পর্কে কথা বলা মানে আরো বেশী তাদেরকে রাগিয়ে দেওয়া, আরো বেশী তাদের আত্মসনের মুখোমুখি হওয়া। যেহেতু তারা যে কৌশল রপ্ত করেছেন তা তাদের জন্য ভালই কাজ করে এবং যেহেতু তারা প্রায়শই কি করছেন সে সম্পর্কে অসচেতন, পরিবর্তনের চিন্তাটা তাদের থাকে না বললেই চলে।

যে সব শিক্ষক এই স্বভাবের, তারা ব্যঙ্গ করেন, দেখান দ্বীধাখ্রস্ত আচরণ, ভুলে যান অথবা মিস করেন ডেডলাইন, ব্যবহার করেন বিলম্ব কৌশল, হন ভুলোমনের, অন্যের মন্তব্যে অথবা ফিডব্যাকে হাসেন, বিধিবিধানকে উপেক্ষা করেন। তারা মজা করবেন এমনভাবে যে মন ভেঙে যাবে আপনার, কথা বলতে বলতে হট করে বিষয়বস্তু পাল্টে ফেলবেন তারা, ছড়াবেন গুজব এবং বলবেন নির্জলা মিথ্যা। এসব শিক্ষকের কাছে হতাশা অসহ্য ঠেকেতে পারে। যা চান তাই তারা পাওয়ার স্বত্বাধিকারি মনে করেন নিজেদের। যে অনুরোধই আপনি করেন না কেন তাকেই তারা তীব্র বিদ্বেষ বলে মনে করবেন এবং প্রতিক্রিয়া ব্যক্ত করবেন রাগের সাথে। যেহেতু তাদের অনুভূতি ব্যক্ত করার ক্ষেত্রে সমস্যা রয়েছে, তারা হয়ে পড়তে পারেন আরো বেশী প্রতিরোধী, যদি আপনি দ্বন্দ্ব লিপ্ত হন তাদের সাথে। কাজ আদায় করার ক্ষেত্রে ওস্তাদ এসব শিক্ষকদের প্রতি স্টাফদের যে প্রতিক্রিয়া ব্যক্ত হয়, তার মধ্যে আছে, রাগ, হতাশা, দ্বীধা এবং আত্মসন্দেহ। স্টাফদের কখনো কখনো মনে হতে পারে যে, তারা প্রফেসরদের থেকে বেশী কাজ করছেন। এসকল শিক্ষককে কর্মক্ষেত্রে স্টাফদের জন্য সবচেয়ে বেশী চ্যালেঞ্জিং বলে বিবেচনা করি আমি।

### **কাজ করিয়ে নেওয়ার পট্ট এমন শিক্ষকের সাথে কাজের কৌশল**

কিছু কৌশল নিয়ে আলোচনা করা হলো:

- শিক্ষকদের আচরণের মধ্যে এ ধরনের কাজ আদায় করার ওস্তাদিটাকে ধরে ফেলতে শিখুন, বিশেষকরে যখন তার গতিপ্রকৃতিটা সুস্থ হয়।
- সম্মত না হয়ে গুনুন। তাদের প্রত্যাশা পরিষ্কার করুন। সতর্ক থাকবেন, যে সমস্ত কমিউনিকেশন স্কিলস সাধারণত কার্যকর হয়ে থাকে তা তাদের ক্ষেত্রে কাজ নাও করতে পারে।
- যে অনুরোধ আপনি করছেন তার মাথায় থাকুন এবং তা করুন হুমকিহীন, অনাগ্রাসি উপায়ে।
- যখনই সম্ভব, সমস্যা সমাধানে যুগ্মভাবে নেমে পড়ুন। শিক্ষককে সম্মতি পরিষ্কার করতে দিন, তারপর যা বলা হলো তাকে দাণ্ডালিক করে নিন এবং তার ফলোআপ করুন। যখনই সম্ভব অন্য স্টাফদের অন্তর্ভুক্ত করে নিন।
- এ ধরনের শিক্ষকদের সাথে যে কোন রকম আটকে পড়ে যাওয়ার হাত থেকে যতটা সম্ভব চটকদারি উপায়ে মুক্ত থাকুন। নিজেকে রক্ষা করার বিষয়ে মনোযোগী হোন। কোন রকম হিংসা পুষে রাখবেন না কারণ তা আপনাকেই কষ্ট দেবে।
- তাদেরকে পাল্টানোর চেষ্টা করবেন না।



## শিক্ষক যারা সমবেদনহীন

শিক্ষক যারা উত্তর দেন না আমি তাদের দু'ধরনের চরিত্র দেখেছি: কেউ কেউ দেখে মনে হয় প্রত্যাহৃত, আবার অন্যরা আলোচিত তাদের দীর্ঘসূত্রিতার জন্য। চলুন আমরা বিভিন্ন গল্প শুনি যেখানে তাদের চরিত্র আঁকা হয়েছে।

ড. সিং ফিজিক্সের প্রফেসর। প্রত্যাহৃত টাইপের শিক্ষক গ্রুপের তিনি একটি উদাহরণ। যখন স্টাফগণ কোন উদ্যোগে জড়িত হন, দেখা যায়, তিনি প্রায়ই অনুপস্থিত। ড. সিং মিডিয়া ডিসিপ্লিনের আর্টিস্ট দিরেসাকে কিছু কাল্পনিক স্পেশাল-ইফেক্ট ব্যবহার করে আন্তর্জাতিক এক কনফারেন্সের উদ্দেশ্যে তার প্রেজেন্টেশনের জন্য একটি স্লাইড শো করে দিতে বলেছিলেন। প্রজেক্ট সংক্রান্তে যখন তারা প্রাথমিক পর্যায়ে দেখা করেছিলেন দু'জন, যে স্পেশাল ইফেক্ট ড. সিং চান সে সম্পর্কে তিনি অস্পষ্ট ছিলেন। এরপর যখনই দিরেসা চেষ্টা করছেন তার সাথে যোগাযোগ করতে, তিনি উত্তর দিচ্ছেন না। অফিস আওয়ারে তিনি ব্যক্তিগত রুমে তার সাথে দেখা করতে চেষ্টা করলেন, কিন্তু সিং সম্ভবত অফিসে সে সময় থাকেন না। অন্য একদিন, তিনি তার সাথে দেখা করতে গিয়েছেন একটি কাজে। দিরেসা দ্যাখেন, সেখানে এসেছেন এক ছাত্রও। আগে থেকে তার সাক্ষাতকারের সময় নির্ধারণ করা ছিলো। ছাত্রটি এসে দ্যাখে তার রুম তালাবদ্ধ।

দিরেসা আপসেট কারণ প্রকল্পটি দীর্ঘ সময় নিয়ে নিচ্ছে এবং তা শুধুমাত্র এজন্য যে, তিনি কোন নির্দেশনা পাচ্ছেন না। ফলে তাকে ভুগতে হচ্ছে। শেষে, এক সপ্তাহেরও বেশী পরে, দৌড়ে একদিন প্রফেসর সিং-কে তিনি করিডোরে গিয়ে ধরলেন। অতঃপর সাহায্য চাইলেন। তখন তিনি তাকে জানান যে, যেহেতু তিনি তাকে স্লাইড শো'র একটি ড্রাফটও দেখাননি, প্রেজেন্টেশনটি তিনি কোনরকম স্পেশাল ইফেক্ট ছাড়াই দিয়ে এসেছিলেন। এবিষয়ে তিনি তাকে দুশ্চিন্তা করতে বারণ করলেন। দিরেসা ফিরে এলেন তার সিটে, রাগে তার গা জ্বলছিলো।

চলুন এবার একজন উত্তরহীন শিক্ষকের সাথে দেখা করা যাক যিনি দীর্ঘসূত্রিতা করেন।

যদিও কেউই কখনো বলবে না ড. ছয়েন, খাদ্যবিজ্ঞান বিভাগের অধ্যাপক, প্রত্যাহৃত টাইপের মানুষ। স্টাফগণ তাকে দেখে থাকেন একজন দুরূহ টাইপের মানুষ হিসেবে যার সাথে কাজ করা খুব কষ্টের। কারণ অদ্রমহিলা নিয়োজিত আছেন অসংখ্য প্রকল্পে এবং তার চিন্তা-ভাবনা বিক্ষিপ্ত। চলতি সেমিস্টারে তিনি তার সহকারী থমাসকে পুষ্টি-শিক্ষার উপর একটি কনফারেন্সের পরিকল্পনা করতে বললেন। কাজটি থমাস আগেও করেছেন। তিনি যখন কাজের শুরুতে ড. ছয়েনের সাথে দেখা করলেন, প্রফেসরকে বেশ উৎফুল্ল ও নিয়োজিত মনে হলো। থমাস মনে করলেন যাক তাদের শুরুটা ভালই হয়েছে। কিন্তু এখন তার মনে হচ্ছে তিনি পাঁকে কাদায় আটকে গেছেন।

উদাহরণস্বরূপ, থমাস জানেন শনিবারের রাতের খাবারের মেনু কি। এইদিন প্রধান বক্তা তার বক্তব্য পেশ করবেন। দিনটি বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ। দুটি ইমেইল ও বেশ কয়েকটি ভয়েস মেলে থমাস তাকে জানিয়েছেন ক্যাটারারদের কাছ থেকে পাওয়া মেনুগুলো থেকে। তিনি যেন পছন্দ করে মেনু ঠিক করে দেন। ছয়েন তাকে কোন উত্তর দেননি। তার মনে পড়লো একই রকম একটি সমস্যায় তিনি গতবারও পড়েছিলেন। ঘটনার একদিন আগে তাকে সবকিছু সামলে নেয়ার দায়িত্ব পালন করতে হয়েছিলো।

থমাস বুঝতে পারলেন এবারও তাই তাকে সবকিছু শেষ মুহূর্তে ম্যানেজ করতে হবে। সুতরাং তিনি ঠিক করলেন তিনি তাকে একটি শক্তিশালী মেইল করবেন। মেইলটি এভাবে লিখলেন, “ক্যাটারারগণ সোমবারের মধ্যে মেনু সম্পর্কে জানতে চেয়েছেন। শুধুমাত্র তাদেরকে জানাতেই আমি পরিকল্পনা করি তথ্যের জন্য এ সপ্তাহের প্রতিদিনে একটি করে মেল করবো আপনাকে! যদি তথ্য সোমবার সকালের মধ্যে না পাই, আমি নিজে নিজেই মেনু ঠিক করবো- এমনকি যদি তা হট ডগও হয়!”

### সাধারণ প্রত্যাহৃত আচরণ

বাইসেল প্রত্যাহৃত আচরণের শিক্ষকদের নাম দিয়েছেন আই'সিকল্ (লক্ষ্যমান কোনাকৃতি তুষারকণা)। এর কারণ, যেমনটি তিনি বলেছেন, এজাতীয় শিক্ষক শীতল হয়ে যান যখন তারা কোন ধরনের দ্বিধাদ্বন্দ্ব ভোগেন। এই গ্রুপের সাধারণ মিথস্ক্রিয়া নিয়ে লিখেছেন: “যখন মুখোমুখি সংঘাতে দাঁড়িয়ে, তারা বলবেন: ‘এখনো নিশ্চিত নই’, যখন জিজ্ঞাসা করা হবে কোন কিছু ভুল হয়েছে কি-না, তারা বলবেন ‘এখন নয়, সবকিছু ঠিক আছে....জাস্ট ঠিক



আছে।” বরফকণাগণ বিশ্বাস করেন যে, যিনি চুপ থাকবেন জিতবেন তিনিই। আপনি যদি কিছু না বলেন আপনি আক্রান্ত হবেন না (পৃষ্ঠা-১২০)।

যে ইমেজটি এখানে পাওয়া যাচ্ছে, এ জাতীয় শিক্ষকগণ হৃদয়হীন নন ততটা। বরং তারা লজ্জাবনত ও সন্মুখী ধরনের। তাদের পক্ষে অন্তর্মুখি ব্যক্তিত্বের হয়ে পড়া সম্ভব কারণ তারা তাদের জীবনের অধিকাংশ সময় কাটিয়েছেন বই ও কম্পিউটারের সামনে। ফলে তাদের মধ্যে আত্মসচেতনতা, আন্তব্যক্তিগত ও সাংগঠনিক দক্ষতা তৈরী হয়নি। তারা অন্যের আবেগ-অনুভূতি ও যোগাযোগের প্রয়োজনীয়তাটা বুঝতে চান না। তারা সামাজিক বিভিন্ন ইস্যুতে মন্তব্য দেন আর আশা করেন পুরস্কার (অনুমোদন ও প্রশংসা)। কিছু কিছু শিক্ষক যারা এমন নিশব্দ উদ্ভবহীন হয়ে থাকেন, দেখা যাবে, কেয়োরের গুরুত্বই তাদের তর্জনগর্জনকারী অ্যাকাডেমিক কালাচারের নঞার্থক অভিজ্ঞতা হয়েছে। শিক্ষকের সাথে একটি একক অনিষ্টকারি তিজ্ঞ কোন ঘটনা সারা জীবনের জন্য তাদেরকে পাল্টে দিয়েছে। আর একবার তারা ঐরকম কোন ঘটনার মুখোমুখি হওয়ার ভয়ে সারাক্ষণ তটস্থ থাকেন। ফলে, নিজেদের রক্ষার কাজে, তাদের আর নিজেদের বুদ্ধিবৃত্তিক জগতে বিচরণ করা ছাড়া অন্য কোন উপায় থাকে না।

স্টাফগণ প্রত্যাহত শিক্ষকদের সাথে কমিউনিকেশনের সময় দ্যাখেন তারা বিযুক্ত, মনোযোগী নন। একজন স্টাফ তাদের প্রকাশ্য দৌল্যমানতায় কিংকর্তব্যবিমূড় হয়ে পড়তে পারেন। মাঝে মাঝে প্রত্যাহত শিক্ষকগণ সকল প্রকার প্রয়োজনীয় তথ্য দিয়ে থাকতে পারেন, কিন্তু স্টাফগণ কোনরকম আবেগী যোগাযোগ করেন না। এই বিষয়টি স্টাফ-শিক্ষক অংশিদারিত্বকে বাধাগ্রস্ত করতে পারে এবং তা ভুল যোগাযোগের দিকে নিয়ে যেতে পারে।

### সাধারণ দীর্ঘসূত্রি আচরণ

আমরা কোন না সময় দীর্ঘসূত্রিতা করি। হয় আমরা কাজ পছন্দ করি না নতুবা আমাদের নিজেদের হাতে থাকে অনেক কাজ এবং আমরা তার সাথে জড়াতে পারি না। হ্যামার ও ফেরারি(১৯৯৯) যারা প্রাপ্তবয়স্কদের দীর্ঘসূত্রিতার উপর গবেষণা করেছেন, বলেন যে, এদেশের ২০% মানুষ নিজেদেরকে মনে করেন তারা পৌনপুণিক দীর্ঘসূত্রি। কলেজের ছাত্রছাত্রীদের মধ্যে দীর্ঘসূত্রিতার হার অধিকতর বেশী; এলিস ও নাউস পরিমাপ করেছেন এই হার ৯৫%, তখন পর্যন্ত তা কমে যাওয়ার কোন লক্ষণ ছিলো না।

দীর্ঘসূত্রি শিক্ষক বা অন্যরা যাদের এই সমস্যা আছে তারা সিদ্ধান্ত তৈরী ও অঙ্গিকার এড়িয়ে চলেন। তারা বিষয়বস্তুকে ফেলে রাখেন, নিশ্চিত হতে চান, ব্যর্থ হওয়া বা অন্যকে হতাশ করার ভয়ে ভীতু থাকেন। আকারম্যান ও গ্রস শিক্ষকদের দীর্ঘসূত্রি গবেষণা করেছেন(২০০৭) এবং প্রয়োজনীয় সমস্যাটিকে সংজ্ঞায়িত করেছেন এভাবে, “জানা যে একজনের জন্য কাজটি চালিয়ে নেয়া গুরুত্বপূর্ণ বা একটি কার্যক্রম অব্যাহত রাখা জরুরী, তারপরও কাজক্ষিত সময়ের মধ্যে কাজটি করতে ব্যর্থ হওয়া (পৃষ্ঠা-৯৭)।” তারা বলেন, এটা যার ফলে হতে পারে:

১. কাজের অনুভূত গুরুত্ব(ব্যর্থতার ফলাফল হবে তাৎপর্যপূর্ণ)
২. কাজটির আবেদনের অভাব (অতি পার্থিব, অতি সময়ক্ষেপণমূলক, শিক্ষকের বিশেষজ্ঞ জ্ঞান থেকে অনেক দূরে)
৩. কাজটির দুরূহত্ব(দক্ষতার অভাব নিয়ে যেতে পারে ব্যর্থতার দিকে)

যে সমস্ত শিক্ষক দীর্ঘসূত্রিতা করেন, তারা অনুভব করেন নিবিড় নিরানন্দ, স্ট্রেস এবং অপরাধ। তাছাড়া, অনেক অসমাপ্ত কাজ ও প্রকল্প নিয়ে সঠিক পথে থাকার জন্য যে চেষ্টাটি প্রয়োজন হয় তাতে তাদের স্ট্রেস আরো জোরালো হয়ে ওঠে। যে সমস্ত শিক্ষককে অনেক প্রকল্প সংগঠিত, সংজ্ঞায়িত ও অগ্রাধিকার প্রদান করতে হয়, তারা একই ধরনের স্ট্রেস-এর মুখোমুখি হন না এবং খুব কমই দীর্ঘসূত্রিতা করেন তারা। অথচ, কিছু শিক্ষকের এত চাপমূলক অগ্রাধিকার থাকে যে, স্টাফ যারা উত্তর চাইছেন তাদের কাছে তাদের আচরণ মনে হতে পারে দীর্ঘসূত্রিতামূলক। বিষয়টিকে স্টাফগণ ভাবছেন গুরুত্বপূর্ণ কিন্তু শিক্ষকগণ মনে করছেন তা তুলনামূলক নিচু অগ্রাধিকারের।



আকারম্যান ও গ্রুপ দুটি দীর্ঘসূত্রিতাকারী দলের মধ্যে পার্থক্য রচনা করেছেন। এক) যারা কাজ শুরু প্রাথমিক পর্যায়ে দীর্ঘসূত্রিতা করেন, দুই) যারা দীর্ঘসূত্রিতা করেন সম্পাদনের প্রাথমিক পর্যায়ে। তাদের গবেষণা এই বিষয়টি নির্দেশ করে যে, একটি অধিকতর বিস্তৃত পরিসরের বৈচিত্রময় কারণ তাদেরকে কাজ শুরুর ক্ষেত্রে দেরি করিয়ে দেয়। এটি স্টাফদের জন্য একটি সহায়ক পার্থক্য হতে পারে যখন তারা কাজ করছেন এমন শিক্ষকের সাথে যারা দীর্ঘসূত্রিতা করেন। উদাহরণ দেয়া যাক, ড. হিউয়েন-এর দীর্ঘসূত্রিতা কেবলমাত্র তখনই সমস্যা হয়ে দেখা দিয়েছিলো কনফারেন্স সংক্রান্তে, যখন তার ডিটেল চূড়ান্ত করা দরকার হয়ে পড়েছিলো।

দীর্ঘসূত্রিতাকারী ভয় দ্বারা তাড়িত হতে পারেন। তারা তাদের আলস্যের আড়ালে লুকাতে পারেন, নিজেদেরকে রক্ষা করার একটি চেষ্টা হিসেবে। যদিও শিক্ষকগণের যারা দীর্ঘসূত্রিতা করেন তারা ততটা বিরোধিতা করতে নাও পারেন যা অন্য ধরনের দুরূহ শিক্ষকগণ করে থাকেন। তাদের ব্যবহার স্টাফদের কাছে পাগল করে ফেলার মত মনে হতে পারে। শিক্ষকগণ যখন সঙ্কটজনক কাজ অথবা কোন সময়সীমাকে অগ্রাহ্য করেন, স্টাফগণ নিজেদেরকে হয় প্রতিপন্ন ও অসম্মানিত বলে মনে করতে পারেন।

### নিরন্তর শিক্ষকের সাথে কাজের কৌশল

এখানে কিছু কৌশল নিয়ে আলোচনা করা হলো:

- নিরন্তর শিক্ষকের কাছে সতর্কতার সাথে প্রস্তাব করুন। জিজ্ঞাসা করুন কিভাবে সবচেয়ে ভালভাবে আপনি তাকে সাহায্য করতে পারেন।
- তার আত্মবিশ্বাস তৈরীতে আপনি তাকে সহায়তা করতে পারেন। জেনেবুঝে নিন কখন তারা চূড়ান্ত থাকেন। স্বীকার করুন তাদের ভাল আইডিয়া ও অভিপ্রায়সমূহ।
- প্রত্যাহৃত শিক্ষকদের আঁকতে চেষ্টা করুন, এমনকি যদি তা কঠিনও হয়। শাস্ত হোন কিন্তু নাছোড়বান্দা থাকুন। খোলা প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করুন এবং তাদের উত্তরের জন্য অপেক্ষা করুন।
- প্রত্যাহৃত শিক্ষকের এলাকায় অনাহুতভাবে প্রবেশ করার বিষয়ে সতর্ক থাকুন। জানিয়ে দিন আপনি কখন তার সাথে কথা বলতে আসছেন।
- শিক্ষকের মনোযোগ পেতে তার নাম ধরে ডাকুন। প্রস্তাব করুন ব্যবসায়িক দৃষ্টিকোন থেকে ও হুমকিবিহীনভাবে। সরাসরি হোন আপনার প্রয়োজন নিয়ে এবং তাকে আপনি আপনার সাথে কাজের কারণ জানিয়ে দিন। ব্যবহার করুন যৌক্তিক, টেকনিক্যাল ভাষা। আবেগ প্রবণ হয়ে পড়া ও অনুভূতি দেখিয়ে ফেলা থেকে বিরত থাকুন।
- যদি সমস্যা দেখা দেয়, চলে যান নিরন্তর শিক্ষকের কাছে ও একটি সমাধানের কথা বলুন। সুনির্দিষ্ট হোন এবং বিবৃত করুন কিভাবে ইস্যুটি মিমাংসা করে ফেললে তা ভবিষ্যতের অনেক ঝামেলার হাত থেকে বাঁচাবে। অংশিদারিত্ব গড়ে তুলুন; ছোট ছোট বিজয় শনাক্ত করুন এবং তার উপর দাঁড়ান।
- যত পারেন দৃশ্যের আড়ালে থেকে কাজ করুন। উদাহরণস্বরূপ, যদি আপনি শিক্ষককে কোনকিছু বলেন, যে ক্ষেত্রে তাকে ডীনের সাথে কথা বলতে হয়, আপনি তাদেরকে অফার করতে পারেন একটি ইমেইলের খসড়া যা তারা তাদের কম্পিউটার থেকে সেভ করতে পারেন তাদের নিজ চেষ্টায় কম ঝামেলায়। অথবা তারা ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করতে পারেন।
- লক্ষ্য ও কাজিকত ফলাফল স্বচ্ছ করার কাজে দ্বিধাগ্রস্ত শিক্ষকদেরকে সাহায্য করুন। অন্তর্বর্তী ডেডলাইনসহ সময়ের সীমা নির্ধারণ করুন। মিথ্যা ডেডলাইন ব্যবহার করুন যাতে কোন কারণে যদি তারা দেরি করলে উদ্ধার পাওয়ার ক্ষেত্রে আপনার একটি সুযোগ থাকে।
- বিকল্প অশেষণে ও সমস্যা সমাধানে অগ্রাধিকার প্রদানে শিক্ষককে সহায়তা করুন। কাজ সম্পাদনে জোর দিন ও আলস্যের পরিণামকে শব্দবদ্ধ করুন। পরবর্তী পদক্ষেপ নির্ধারণে তাদেরকে সহায়তা করুন। সকল কিছু একসঙ্গে করার চেষ্টা না করার গুরুত্ব ব্যাখ্যা করুন।

- অঙ্গিকার, টাইমলাইন ও ডেডলাইন লিখে ফেলুন। আপনার অনুরোধ শিক্ষকের সাথে দেখা করার আগে লিখে ফেলুন, যাতে তাদের উত্তর সম্পর্কে চিন্তা করার সময় পান আপনি। অথবা একটি ইস্যু সম্পর্কে চিন্তা করতে বলুন তার পরে তা আলোচনার সময় নির্ধারণ করুন। এবার তাদের কাছে ফিরে আসুন এবং তাদের ইনপুট সম্পর্কে সুনির্দিষ্টভাবে জিজ্ঞাসা করুন। তারা আপনার সাথে ইমেইলে যোগাযোগ করতে চাইতে পারেন। ফলোআপ করে ও স্মরণ করিয়ে দিয়ে আপনি প্রক্রিয়াটির উপর নিয়ন্ত্রণ রাখুন।
- যদি সঠিক হয়, দীর্ঘসূত্রিতার অন্তর্নিহিত কারণ উন্মোচনে শিক্ষককে সহায়তা করুন। কিভাবে তারা তাদের ইস্যু শনাক্ত করতে পারেন সে সম্পর্কে তাদেরকে চিন্তা করতে আমন্ত্রণ জানান। দেখুন কিভাবে একসঙ্গে কাজ করে সবকিছু সমাধান করতে পারেন।
- নিরুত্তর থাকেন এমন একজন শিক্ষক যখন কথা বলেন, তখন তা মনোযোগ সহকারে শুনুন এবং তার সহায়ক হোন।
- শিক্ষককে জনসম্মুখে বা নিভূতে বিরক্ত করবেন না, অথবা তাদেরকে ভুল প্রমাণিত করতে চেষ্টা করবেন না।
- সরাসরি হোন আপনার প্রয়োজন সম্পর্কে এবং তাদেরকে কারণ দেখান।
- সহায়ক হোন এবং নিরাপত্তা দিন।
- মনে রাখবেন, নিরুত্তর শিক্ষক সম্ভবত আপনাকে আপনার কোন কৃতকর্মের কারণে আপনাকে উপেক্ষা করছেন না।

### উপসংহার

এই সেকশনের প্রথম অধ্যায়ে, আমরা আলোচনা করেছিলাম যখন একজন শিক্ষক চাপগ্রস্ত হয়ে পড়েন তখন কি হয় ও তখন আপনি কিভাবে তাদেরকে সহায়তা করতে পারেন, সে সম্পর্কে। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে চাপ হেতু যে প্রতিক্রিয়া ব্যক্ত হয় অন্য যেকোন কর্মপরিবেশের মত তা স্বাভাবিক।

এই অধ্যায়ে, আমরা দেখলাম শিক্ষকদের একটি খুব ক্ষুদ্র গোষ্ঠি। ব্যক্তি মানুষ হিসেবে যারা এমন এক ধরন নিজেদের মধ্যে প্রতিষ্ঠিত করেছেন যে, তাদের সাথে কথোপকথনে লিপ্ত হওয়া ও কাজে যাওয়া কঠিন একটি ব্যাপার। আমি এখানে চার ধরনের দুর্কহ শিক্ষকের কথা বলেছি। প্রত্যেক ধরনের শিক্ষক স্টাফদের সামনে এমন এক ধরনের চ্যালেঞ্জ এনে হাজির করেন যা চাপে থাকা শিক্ষক অথবা একটি খারাপ দিন যাওয়া শিক্ষকের সাথে কাজের চ্যালেঞ্জ থেকে ভিন্ন।

আপনি যখন দুর্কহ শিক্ষকের মুখোমুখি হবেন, আমার সাধারণ উপদেশ হলো, আপনি প্রতिसক্রিয় হওয়ার বিষয়টিকে এড়িয়ে যান। থামুন ও শনাক্ত করুন তার সুনির্দিষ্ট দুর্কহ আচরণগুলোকে। অবস্থাটিকে পরিমাপ করুন। চেষ্টা করুন অন্তর্নিহিত অনুভূতিকে শনাক্ত করতে যা শিক্ষককে ঐ আচরণে প্ররোচিত করেছে। অতঃপর, ঐ অনুভূতির প্রতি সাড়া দিন, তার বাহ্যিক আচরণের প্রতি সাড়া দেবার বদলে। সবচেয়ে ভাল কৌশল হতে পারে আপনার অভিজ্ঞতাকে বৈধতা দিতে অন্য স্টাফদের সাথে সহযোগিতা গড়ে তোলা। পাশাপাশি এদের সাথে কাজের আরো ভালো কোন কৌশল শেখা। আপনি যে শিক্ষকের সাথে কাজ করেন তিনি দুর্কহ হোক বা না হোক, আপনার নিজের প্রতি যত্ন নেওয়ার বিষয়টি সব সময় গুরুত্বপূর্ণ। পরবর্তী সেকশনে, কিভাবে আপনি আপনার নিজের ও কেরিয়ারের যত্ন নিতে পারেন তা দেখবো আমরা।

[পরবর্তী পৃষ্ঠায় দেখুন সারাংশ- দুর্কহ শিক্ষকের সাথে দক্ষভাবে কাজের কৌশল]



## সারাংশ

### দুরূহ শিক্ষকের সাথে দক্ষভাবে কাজের কৌশল

- খুব কম সংখ্যক শিক্ষক দুরূহ। তাদের আচরণের ধরন কর্মক্ষেত্রে আপনার সমাহিতভাবে চলার ও সফল হওয়ার বিষয়টিকে কঠিন করতে পারে।
- যে সমস্ত শিক্ষক আত্মকেন্দ্রীক তারা এমন ভাব করেন যেন তারা বিশেষ খাতির পাবার যোগ্য। যে সমস্ত শিক্ষক অগ্রাসি টাইপের তারা সমালোচনামূলক হতে পারেন এবং অযৌক্তিক দাবি জানাতে পারেন। যে সমস্ত শিক্ষক কাজ বাগানোর ক্ষেত্রে ওস্তাদ তারা দায়দায়িত্ব না নিয়ে স্টাফদের নিয়ন্ত্রণ করেন। যে সমস্ত শিক্ষক নিরন্তর থাকেন তারা প্রত্যাশিত অথবা দীর্ঘসূত্রি হতে পারেন।
- আলোচিত প্রত্যেকটি শিক্ষক আচরণ দাবি করে যে আপনার থাকবে একটি বুঝ, সহানুভূতি, শৈল্পিক কমিউনিকেশন দক্ষতা ও মোটা চামড়া। সম্পর্ক গড়ে তোলা, কাজ করা ও নিজেকে রক্ষা করার যেসব কৌশল আলোচনা করা হয়েছে তা বিবেচনা করে দেখুন।
- যে সব শিক্ষক চ্যালেঞ্জিং তাদেরকে পাল্টাতে চেষ্টা করার বিষয়টিতে সাফল্যের সম্ভাবনা নেই।

## সেকশন পাঁচ

### আপনার ও আপনার কেরিয়ারের যত্ন নিন

১৩. স্থিতিস্থাপক হোন ও সমালোচিত, প্রহত, জীর্ণ হওয়ার পরিস্থিতি থেকে নিজেকে বাঁচান

১৪. একটি কেরিয়ার যা আপনার জন্য কাজ করবে

অধ্যায়-৫

আপনি এবং আপনার পেশার উন্নতির প্রতি যত্নবান হোন

১৩. স্থিতিস্থাপক হোন এবং নিজেকে সমালোচনা হওয়া, প্রহৃত হওয়া অথবা জীর্ণ হওয়ার হাত থেকে বাঁচান
১৪. একটা ক্যারিয়ার যা কাজ করবে আপনার জন্য

<http://www.workingwithfaculty.com/>



## ১৩. স্থিতিস্থাপক হয়ে সমালোচিত, প্রহৃত, অথবা জীর্ণ হওয়ার পরিস্থিতি থেকে নিজেকে উদ্ধার করুন

- কতখানি স্থিতিস্থাপক আপনি?
- সতর্ক সংকেত
- আপনার স্ট্রেস সাইকেল সম্পর্কে জানুন
- নিজের জন্য উঠে দাঁড়ান
- নিজের অধিকার সম্পর্কে জানুন
- যেভাবে সমালোচিত, প্রহৃত, অথবা জীর্ণ হওয়ার মত পরিস্থিতি থেকে নিজেকে উদ্ধার করতে হয়
- আরো বেশী স্থিতিস্থাপক হওয়া
- উপসংহার
- সারাংশ

নিজের সম্পর্কে একটি স্বীকারোক্তি করার আছে আমার। যদি আপনার সাথে আমার জীবনের শুরুতে দেখা হতো, আপনি দেখতেন যে, যাকে বলা হচ্ছে এ টাইপ ব্যক্তিত্বের। আমি ছিলাম বড্ড বেশী অর্জনের নেশায় চালিত ও অন্য মানুষের তুলনায় অনেক বেশী সাফল্যের দিকে কেন্দ্রীভূত। আমি নিজের প্রতি সমালোচনামূলক ও চাহিদাপ্রবণ ছিলাম। নিজের এই গুণগুলো পাল্টানোর অংশ হিসেবে, আমি পছন্দ করেছিলাম আমার ডিসার্টেশন 'নিজের প্রতি ভালবাসা' এই শিরোনামে। আমি বহু মানুষকে তাদের নিজেকে ভালবাসা সংক্রান্ত যে সব গল্পগুলো আছে তা বলতে বলেছিলাম। এ প্রক্রিয়ায়, আমি জেনেছিলাম প্রচুর যা ব্যক্তিগতভাবে প্রাসঙ্গিক ছিলো, পাশাপাশি তা আমাকে আমার ডক্টোরাল ডিগ্রী এনে দিয়েছিলো।

আমার গবেষণার উপর ভিত্তি করে, নিজেকে ভালবাসার বিষয়টিকে সংজ্ঞায়িত করতে সক্ষম হয়েছিলাম আমি। সম্ভবত আপনি এই অভিজ্ঞতার সাথে পরিচিত। নিজেকে ভালবাসার বিষয়টি উঠে আসে যখন আপনার থাকে টেনশন, সন্দেহ, অথবা দ্বন্দ্ব এবং যখন আপনি দায়িত্ব নেন তা মোচনের। আপনি দেখবেন যে, অন্যের যত্ন নেয়া, বাহ্যিক মানের সাথে বাঁচতে চেষ্টা করা অথবা অন্যের পরিপ্রেক্ষিত আপনার জন্য কাজ করছে না। পরিবর্তে, শিখুন আরো বেশী গৃহীত হওয়া, হয়ে যান সম্মান প্রদর্শনকারী এবং নিজের পরিচর্যাকারী। আপনি আপনার শিশুসুলভ ধরনকে ঝেড়ে ফেলুন যাতে আপনি আপনার জীবনের গভীরতর মূল্যবোধ অনুসারে বাঁচতে পারেন এবং নিজেকে বিশ্বাসযোগ্যভাবে প্রকাশ করতে পারেন। এভাবে আপনার জন্য যা সত্য তা জেনে ও তার প্রতি সাড়া দেওয়ার মাধ্যমে নিজেকে ভালবাসার বিষয়টি হয়ে উঠবে জীবনি শক্তি ও জীবনের অর্থ খুঁজে পাওয়ার একটি চলমান প্রক্রিয়া।

নিজেকে ভালবাসা সম্পর্কিত আমার গবেষণা আমার বেশ কাজে লেগেছে বিগত বছরগুলোতে এবং তারই ফলাফলস্বরূপ এই বইয়ের শেষ সেকশন। পূর্ববর্তী দুটি অধ্যায়ে আমরা মনোযোগ দিয়েছিলাম প্রাথমিকভাবে সিস্টেমচিন্তার পরিপ্রেক্ষিত থেকে অন্য ও প্রেক্ষিত সংক্রান্ত বিষয়ের উপর। এই সেকশনে, মনোযোগ থাকছে নিজের উপর- মানে আপনার উপর। মনে রাখবেন, আমরা প্রত্যেকে নিজেদেরকে দেখতে পারি একটি গতিশীল, নিয়ত পরিবর্তনশীল সিস্টেম হিসেবে। আমাদের অভিপ্রায়, বিশ্বাস, আচরণের ধরন এবং আবেগ গুরুত্বপূর্ণ আস্ত গনির্ভরশীল উপাদান।

যদিও এটাকে মনে হতে পারে আপাত বিরোধী সত্য, কিন্তু শিক্ষকদের সাথে সাফল্যজনকভাবে আপনার কাজ নির্ভর করবে আপনার সক্ষমতা ও নিজের প্রতি যত্ন নেয়ার উপর। তাদের প্রয়োজন সম্পর্কে সতর্ক হওয়া, তাদের প্রেক্ষিতের প্রতি মনোযোগ দেয়া, যার মধ্যে আপনার সাথে শিক্ষকের মিথস্ক্রিয়া সংঘটিত হয় এবং তাদের সাথে কার্যকরভাবে কমিউনিকেশনের দক্ষতা থাকা- এ সবকিছুই গুরুত্বপূর্ণ, যেমনটি আমরা দেখেছি। কিন্তু সত্যি বলতে কি, এগুলো যথেষ্ট নয়। আপনি এসব করতে চেষ্টা করেন, অথচ, নিজের প্রয়োজনকে যদি আপনি উপেক্ষা করে

চলেন, তবে সবটাই নগণ্য হয়ে যাবে। আমি অনেক স্টাফকে দেখেছি যারা রাগে জ্বলছেন ও বিরক্ত বোধ করছেন।

সুতরাং, যদিও এটি প্রায়শ নৈশব্দে থাকবে, নিজের প্রতি যত্ন নেয়া চাকরিতে আপনার সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্বগুলোর একটি। আমি এখানে আপনাকে স্মরণ করিয়ে দিতে চাই: প্লি জ, ভুলে যাবেন না এটি। অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ এক বই First Things First(1994), এ Stephen Covey ও তার কলিগ নিজের প্রতি যত্ন নেয়ার বিষয়টিকে তুলনা করেছেন “করাত ধারণার সাথে”। একজন করাতি গাছ কাটার আগে যেমন করাত ও কুঠার ধার দিয়ে নেন, এবিষয়টিও তেমনি। যদি আমরা নিজেকে যত্ন নেওয়ার বিষয়টিকে অগ্রাধিকার হিসেবে গণ্য না করি, নিজের যন্ত্রপাতি ধার না দেই, আমরা বিষন্ন হয়ে পড়বো এবং জীর্ণ হয়ে যাবো যখন পরবর্তী বারের প্রয়োজন এসে আমাদের সামনে দাঁড়াবে।

কেউ যেন আপনাকে এই মর্মে বিশ্বাসী করে না তোলে যে, নিজের প্রতি ভালবাসা পোষণ করা এক ধরনের স্বার্থপরতা, আত্মকেন্দ্রীকতা ও বিলাসিতা অথবা অন্য কোন কারণে অপ্রয়োজনীয়। দিনের পর দিন, সপ্তাহের পর সপ্তাহ বা তারও বেশী সময় ধরে এমন হতে পারে যে, আপনি নিজের প্রতি কোন রকম মনোযোগ দেবার প্রয়োজন মনে করলেন না। খুব ভাল কথা। আপনি ভাগ্যবান যদি শিক্ষকের সাথে আপনার সম্পর্ক উৎপাদনশীলতার ও সাচ্ছন্দ্রের হয়, যদি আপনার চাকরি হয় অহেতুক স্ট্রেস থেকে মুক্ত এবং আপনি বোধ করেন ভারসাম্যপূর্ণ। যাহোক আপনি জানতেও পারবেন না কখন একটি দুরূহ অবস্থা আপনার সামনে এসে দাঁড়াবে আর ছুটিয়ে দেবে আপনার স্ট্রেস সীমা। আপনি যদি জানেন কিভাবে যত্ন নিতে হয় নিজের, স্ট্রেস তৈরী হলে দেখবেন তা মোকাবেলা করা আপনার জন্য অধিকতর সহজ হবে।

এই অধ্যায়ে, আমি আলোচনা করবো স্থিতিস্থাপকতার অর্থ ও হুঁশিয়ারি চিহ্ন নিয়ে যা আপনাকে নির্দেশ করবে আপনি কখন নিজের যত্ন নেবেন। আমরা আরো দেখবো যে কিভাবে স্ট্রেস সাইকেল আপনাকে আঘাত করে; শিখবো স্ট্রেস ব্যবস্থাপনা (কখন ও কিভাবে নিজেকে রক্ষা করতে হয় ও নিজের অধিকার জেনে উঠে পড়তে হয়) এবং চলমান আত্ম-যত্ন (সঙ্কট থেকে কিভাবে পরিত্রাণ পেতে হয় এবং নিজের জীবনশক্তি রক্ষা করে চলার কৌশল)।

### কতখানি স্থিতিস্থাপক আপনি?

আমি যখন স্থিতিস্থাপকতা নিয়ে ভাবি, যে ইমেজ আমার মনে চলে আসে তাহলো ব্যাপক বৃষ্টির পর আমার বাগানের প্রস্ফুটিত গাছ। পাতা আর ফুলসমেত প্রবল বৃষ্টির সময় গাছগুলো এত বেশী ভারী হয়ে যায় যে, তা প্রায় মাটিতে নুইয়ে পড়ে। তারপর সূর্য ওঠে, পানি ঝরে যায়, আবার তারা নেচে ওঠে। শাখা-প্রশাখা গুলোর স্থিতিস্থাপকতা আছে যা তাদের এভাবে ঝুকিয়ে নেয় আবার সোজা করে তোলে।

স্টাফদের প্রয়োজন আছে এ ধরনের স্থিতিস্থাপকতার-বিভিন্ন বিষয়কে ঝুকিয়ে দেবার সক্ষমতা থাকার; বিভিন্ন রকম বিরূপ পরিস্থিতি, হুমকি অথবা তাৎপর্যপূর্ণ রকমের স্ট্রেসকালিন সময়ে আপনি যেন কাটিয়ে উঠে নিজেকে রক্ষা করতে পারেন, নুতন কিছু আরোপ করতে পারেন। সৌভাগ্যক্রমে, উদ্ভিদের মত আমাদের সূর্যের অপেক্ষা করতে হবে না। আমরা যদি একটি ঝড়ের মুখোমুখি হই, নিজেদের সূর্য হতে পারি আমরা নিজেরাই। নিজেদেরকে আমরা নিজেরাই শুধিয়ে নিতে পারি ও পুনরায় সোজা করে নিয়ে উঠিয়ে দাঁড় করাতে পারি।

স্থিতিস্থাপকতাকে বিবেচনা করা যেতে পারে সেই বিষয় হিসেবে যাকে সাইকোলজিস্টগণ বলেন, আবেগময় বুদ্ধিবৃত্তি। ড্যানিয়েল গোলম্যান (১৯৯৫, ১৯৯৮) আবেগময় বুদ্ধিবৃত্তি ও অহম স্থিতিস্থাপকতাকে সমিকরণ করে দেখেছেন। আমরা ঐ মুহূর্তে কি অনুভব করি সে সম্পর্কে পরিচিত থাকার গুরুত্ব সম্পর্কেও তিনি কথা বলেছেন। তিনি পরিস্থিতি বুঝে ও তাকে ব্যবহার করে আমাদের কাজকে গাইড করতে বলেন; নিশ্চিত হতে হবে এই মর্মে যে, আমাদের অনুভূতি হাতে থাকা কাজকে গোপন না করে বরং তাকে সহায়তা করছে; পাশাপাশি, অন্যের



অনুভূতির প্রতি আমাদের সুসামঞ্জস্য থাকা চাই; থাকা চাই আন্তব্যক্তিগত সম্পর্ক রক্ষা করে চলার দক্ষতা। একটি সংগঠন যেখানে মানুষের আছে আবেগময় বুদ্ধিবৃত্তি, তিনি বলেন, তা স্বয়ং স্থিতিস্থাপকতা প্রদর্শন করবে। গবেষণা দেখাচ্ছে যে, সুনির্দিষ্ট বেশ কিছু বিষয় স্থিতিস্থাপকতাকে পরিপুষ্ট করে তোলে। আমাদের শুরুর দিকের জৈবনিক অভিজ্ঞতা একটি প্রধান বিষয় যা কিভাবে আমরা প্রাপ্তবয়স্ক হিসেবে পরিবর্তন ও স্ট্রেসের প্রতি প্রতিক্রিয়া ব্যক্ত করবো তাকে প্রভাবিত করে। বিশেষ করে, আমরা বয়সে যখন যুবক তখন প্রেমময় ও সহযোগিতা পরায়ন সম্পর্ক থাকলে তা আমাদেরকে একটি ভিত্তি দেয়। সেই ভিত্তি আমাদেরকে প্রতিরোধ করতে শেখায় জীবন যা আমাদের সামনে ছুঁড়ে দেয় তাকে। অবশ্য, একটি সহজ স্ট্রেসমুক্ত জীবন উপভোগ যে কোন বয়সে স্থিতিস্থাপকতার নিশ্চয়তা দেয় না। প্রকৃতপক্ষে, কিছু কিছু গবেষক, যেমন ক্যাথরিন কোনার(২০০৬) জানান যে, কিছু কিছু মানুষ অনেক বেশী স্থিতিস্থাপক হয়ে পড়েন যখন তারা দুরূহ চ্যালেঞ্জের মুখোমুখি হন। গবেষকগণ কর্তৃক বর্ণিত স্থিতিস্থাপক মানুষের কিছু চারিত্রিক বৈশিষ্ট্য নিচের টেবিল ১৩.১এ তালিকাভুক্ত করে দেখানো হলো।

### টেবিল ১৩.১ স্থিতিস্থাপকতার চরিত্র

অভিযোজ্যতা
নিজের প্রতি অঙ্গিকার
লক্ষ্য-অভিমুখি (ব্যক্তিগত অথবা দলীয় লক্ষ্য)
নিয়ন্ত্রণের অন্তস্ত পথ(বিশ্বাস যে আমরাই, বাহ্যিক কোন কিছু নয়, আমাদের জীবনকে নিয়ন্ত্রণ করি)
আশাবাদ (সকলই মঙ্গলের জন্য)
ধৈর্য্য
উদ্দেশ্য ও অর্থ
অন্যের সাথে সংযুক্তিকে নিরাপদ রাখা
ঈঙ্গিত ফলদানের নিজস্ব ক্ষমতা
আত্ম-সম্মান
রসবোধ

কি ঘটতে পারতো অতিতে তা ভেবে কোন লাভ নেই, আমরা স্থিতিস্থাপকতার চরিত্র গড়তে পারি জীবনের যেকোন মুহূর্তে। Mary Lynn Pulley ও Michael Wakefield তাদের বই Building Resiliency: How to Thrive in Times of Change তে শনাক্ত করেছেন নয়টি উপাদান। তারা বলেন, এগুলো আমাদের স্থিতিস্থাপকতার পর্যায় নির্দিষ্ট করে। প্রতিটি উপাদানের পরিচর্যা ও উন্নয়ন করা যেতে পারে:

- পরিবর্তনকে গ্রহণ (আমি পরিবর্তনকে একটি সুযোগ হিসেবে দেখি)
- নিরবচ্ছিন্নভাবে শিখে চলা (আমি নতুন কিছু শেখাটাকে পছন্দ করি)
- নিজেকে শক্তিশালীকরণ (আমি আমার নিয়তিকে নিয়ন্ত্রণের বড় কোন উপায় খুঁজি)
- উদ্দেশ্যের বোধ (আমার কাজ আমার মূল্যবোধকে প্রতিফলিত করে)
- ব্যক্তিগত পরিচিতি (আমি জানি আমি কে; আমার চাকরি আমাকে সঙ্গায়িত করে না)
- ব্যক্তিগত ও পেশাগত নেটওয়ার্কসমূহ (আমি অন্যের সাথে সম্পর্কিত)
- প্রতিফলন(আমি আমার সিদ্ধান্ত ও কাজ সম্পর্কে ভাবি)
- দক্ষতা বদল(আমি অন্য প্রস্তাব চেষ্টা করতে পারি)
- টাকার সাথে সম্পর্ক (আমি বিজ্ঞজনচিতভাবে অর্থকে ব্যবহার করি)

এর সাথে আমি যোগ করবো যে, নিম্নোক্ত ক্ষমতাসমূহ অ্যাকাডেমিক সেটিং-এ বিশেষ করে প্রাসঙ্গিক এবং তা শিক্ষক-স্টাফ স্থিতিস্থাপকতার সাথে সম্পর্কিত:

- একজনের নিজের জন্য আত্মবিশ্বাস, আত্মমর্যাদা ও সহানুভূতি থাকা
- শক্তিশালি আবেগ ও আকস্মিক আবেগ সামলানো (নিজেদের ও অন্যের)
- দ্যর্ঘবোধকতাকে সামলানো
- নমনীয় হওয়া
- ভালভাবে যোগাযোগ করা
- সমস্যা সমাধান করা
- পরিকল্পনা করা এবং যে পরিকল্পনা করা হয়েছে তা অনুসরণ করা
- ভুল থেকে উদ্ধার পাওয়া

আপনি যদি চাপে থাকা অথবা খুব দূরূহ একজন শিক্ষকের সাথে কাজ করতে থাকেন, তাহলে আপনার আত্মবিশ্বাস থাকাটা গুরুত্বপূর্ণ (আমি জানি আমাকে এ পরিস্থিতি কিভাবে সামলাতে হবে)। আপনাকে সক্ষম হতে হবে যাতে আপনি নিজের আবেগকে সামলে নিতে পারেন, যেন আপনি আলোড়িত না হন ও আগুনে ঘি না ঢালেন। যোগাযোগ, সমস্যা সমাধান, পরিকল্পনা, আপনাকে দেবে এমন এক ক্ষমতা যার সাহায্যে আপনি নিজেকে নিয়ন্ত্রণে রাখতে পারবেন। আপনার ও আপনার শিক্ষকের কখন কোন জিনিসটি প্রয়োজন তা আপনি হিসেব করতে পারবেন। অবশ্য, আমরা যখন মানুষ, ভুল আমাদের হবেই। হিসেবের বিষয় ভুলহীন রেকর্ড গড়া নয়, বরং কিভাবে পরিস্থিতিকে ট্যাকল করছেন সেটাই। আপনি কি শান্ত থাকতে সক্ষম? ভুল করলে স্বীকার করেন? সঠিকভাবে যোগাযোগ করে চলেন অন্যের সাথে? ভুলকে সংশোধন করেন? শেখেন সেখান থেকে? যদি শেখেন, সম্ভবত সেটাই মনে রাখেন অন্যরা, আপনি কবে কখন ভুল করেছিলেন সেটি নয়।

### সতর্ক সংকেত

যখন আমরা কর্মক্ষেত্রে নিজেদের প্রতি যত্ন নেয়ার কথা বলছি, তখন এটি খুবই সহায়ক হবে যদি আমরা জেনে নেই কখন আমরা কাজটি যথেষ্ট পরিমাণে করছি না। সাধারণত সতর্ক সংকেত থাকে। টেবিল ১৩.২ সাধারণ কিছু সতর্ক সংকেতকে তালিকাবদ্ধ করেছে যেগুলোর মুখোমুখি হবেন যদি নিজের প্রয়োজনের দিকে আপনি খেয়াল না করেন। প্রত্যেকটি আইটেমের পাশে একটি টিক মার্ক দিন যা আপনাকে বর্ণনা করে।

### টেবিল ১৩.২ সতর্ক সংকেত চেকলিস্ট

- পাগলা পাগলা লাগে, নিজেকে ক্রোধপ্রবণ মনে হয়।
- দেখি যে, শিক্ষকদের সাথে আমি রুঢ় আচরণ করছি, মুখ ভেঙেচাচ্ছি অথবা শীতল আচরণ করছি তাদের সাথে।
- ক্রুদ্ধ অনুভব করি।
- সমালোচিত, পিষ্ট, নিন্দিত অথবা শিক্ষক কর্তৃক অবজ্ঞার শিকার বলে মনে হয়।
- যখন আমি বাড়িতে থাকি কিছু শিক্ষক সম্পর্কে আমি অভিযোগ করি অথবা অভিযোগ করি অফিসে সহকর্মীদের কাছে।
- আমার সহকর্মীগণ আমাকে এড়িয়ে চলছেন।
- আমি আমার সহকর্মীদের এড়িয়ে চলছি। আমরা সামাজিক আচরণ করছি না।



- আমি আমার কাজের যত্ন নেয়া ছেড়ে দিয়েছি। আমি কোন গর্ববোধ করি না।
- আমি ক্লান্ত। আমি শারীরিকভাবে দুর্বল বোধ করি।
- আমার রাতে ঘুম ভেঙে যায়, কাজ নিয়ে দুশ্চিন্তা আমাকে গ্রাস করে অথবা কামনা করি আমার কর্মক্ষেত্রে কোন একজন সহকর্মী যদি পাঁটে যেতেন।
- আমি সম্প্রতি দেখলাম যে, আমার ওজন কমে গেছে/বেড়ে গেছে। আমার খাওয়ার বা ঘুমের অভ্যাস পাঁটে গেছে।
- আমি সঠিকভাবে খাওয়া-দাওয়া করি না। আমি শরীর চর্চা করি না, বন্ধুবান্ধবের সাথে মিশি না, পড়ি না, ধ্যান করি না অথবা আমার ব্যক্তিগত আগ্রহের কোন বিষয় নিয়ে নিজেকে ব্যস্ত করে তুলি না যেমনটি আগে করতাম।
- আমি ত্যক্ত হয়ে আছি।
- আমি চাপে আছি।
- আমি মনোযোগ দিতে পারছি না।
- আমার কর্ম এলাকা জগাখিচুড়ি হয়ে আছে।
- আমি ভুলে যাচ্ছি অথবা হারিয়ে ফেলছি।

মোট নম্বর=

আপনি যদি বর্ণিত সতর্ক সংকেতের মধ্যে চারটি দাগ দিয়ে থাকেন, আপনার চাকরি ক্ষেত্রে আরো বেশী নিজের প্রতি যত্ন নিতে হবে। আমরা এখন দেখবো নিজের প্রতি কিভাবে যত্ন নেয়া যায় সে সম্পর্কে, চলমান এবং সঙ্কটকালীন উভয় সময়ে।

### জেনে নিন আপনার চাপ চক্র

মিরা, একটি বৃহৎ বিশ্ববিদ্যালয়ের পশু হাসপাতালের ল্যাব সুপারভাইজার। আমাকে একদিন তিনি বললেন, আমার চাকরিটি স্ট্রেসরে(স্ট্রেসর হলো যা স্ট্রেস তৈরী করে) পূর্ণ। বিষয়টি আরো খারাপ হয়েছে সম্প্রতি, হাসপাতাল কর্তৃপক্ষ বারো জন থেকে সাতজন সুপারভাইজারকে ছাটাই করেছে যারা ছোট পশুদের দেখাশুনা করতো। স্টাফদের প্রতিযোগীতা করতে হতো তাদের পজিশনে, টেনশন ছিলো আকাশছোঁয়া। মিরার খুব আনন্দিত হলো যখন তাকে পাঁচজনের মধ্যে নির্বাচন করা হলো।

মিরা যখন বললেন ডিসিপি নের ওভারশিয়ার, ড. নেগসন কে, তার নির্বাচন সম্পর্কিত বিস্ময় সম্পর্কে, তিনি হা হয়ে গেলেন। “কেন নয়?” তিনি বললেন, “আপনি খুবই ধীরস্থির ও শান্ত মাথার। অবশ্যই আমরা আপনাকে নিচ্ছি।”

মিরা আমাকে বললেন, তিনি এটাকে কাজের স্বীকৃতি হিসেবে দেখলেন। তিনি যে এতকাল শিখেছেন কিভাবে কর্মক্ষেত্রের স্ট্রেসকে ম্যানেজ করতে হয়, সেটি তাহলে কাজে লেগেছে। কয়েকবছর আগে, তিনি পরিচিত ছিলেন বদমেজাজি হিসেবে। তিনি রাগে ফেটে পড়তেন সামান্য একটু কিছুতেই। একদিন তিনি তার রাগের মুহূর্তে তার বাবার গলা গুলতে পেলেন। তিনি ছিলেন একজন রাগি মানুষ, মিরা অসচেতনভাবে তার আচরণকে রপ্ত করেছেন। “যখন আমি দেখলাম বাবা বেরিয়ে আসছেন আমার মুখ থেকে, তিনি বললেন, আমি বুঝলাম আমাকে পাল্টাতে হবে।

পরবর্তী বছরগুলোতে মিরা স্ট্রেস সংক্রান্তে তার অনুধাবন ও তার প্রতি তার প্রতিক্রিয়াকে পরীক্ষা করে গেলেন। তিনি হলেন অধিকতর আত্ম-নিরাপদ। চাকরিতে তার কাজ শনাক্ত করার বদলে, তিনি পশ্চাৎপসারণ করতেন

এবং শাস্ত থাকতেন, আবেগকে অবদমিত করে রাখতেন। তিনি নিজেকে পাঁচ মিনিটের জন্য হতাশ মনে করতেন, রেগে যেতেন, তারপর তিনি তার আবেগকে হটিয়ে দিতেন। ড. নেলসন নিশ্চয়তা প্রদান করলেন এই মর্মে যে, তিনি শুধু নন, অন্যরাও মিরার রূপান্তরকে দৃশ্যমান মনে করেছেন এবং প্রশংসা করেছেন।

অধ্যায় ১১তে, আমরা পরীক্ষা করেছিলাম শিক্ষকদের স্ট্রেস সাইকেল এবং তার প্রভাব শিক্ষকদের উপর। পিছনে ফিরে দেখা(১১.১) যেতে পারে। চারটি ধাপ যে রয়েছে তার মধ্যে আছে, স্ট্রেসর, অনুধাবন, উত্তর ও ফলাফল। এই সাইকেলটি শিক্ষকদের কাছে অনন্য নয় অথবা যারা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কাজ করছেন তাদের জন্যও। যদিও একজন স্টাফ হিসেবে আপনার জন্য যা স্ট্রেসর অন্যের জন্য তা নয়, তারপরও, একই চার-ধাপের মৌলিক স্ট্রেস সাইকেল আপনাকে আপনার অভিজ্ঞতা বুঝতে ও আপনার স্ট্রেস ব্যবস্থাপনায় সাহায্য করতে পারে।

### পর্যায় ১: আপনার স্ট্রেসরসমূহ

স্ট্রেসর হলো সেইসব বিষয় আমাদের পরিবেশের মধ্যে যার একটি স্ট্রেস প্রতিক্রিয়া ছোটানোর ক্ষমতা আছে। জিমেলস্ এর মত অনুসারে(১৯৯৩), শিক্ষকদের জন্য এক নম্বর স্ট্রেসর হলো উঁচু পর্যায়ের আত্ম-প্রত্যাশা। স্টাফদের জন্য প্রধান স্ট্রেসরগুলো কি কি? আমি সচেতন নই এ জাতীয় কোন গবেষণা সংক্রান্তে যেখানে অ্যাকাডেমিক প্রতিষ্ঠানে কাজ করেন এমন স্টাফগণ তাদের সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ স্ট্রেসর চিহ্নিত করেছেন। এটা সম্ভব যে, উঁচু পর্যায়ের আত্মপ্রত্যাশা স্টাফদের তালিকায়ও সর্বাপেক্ষে থাকতে পারে। আমরা এটি দেখবো পর্যায় ২তে। যাহোক, নিম্নোক্ত স্ট্রেসরসমূহ কর্মক্ষেত্রে সাধারণভাবে দেখা যায় (এটি কোন বিশেষ ক্রমে তালিকাবদ্ধ করা হয়নি) যা স্টাফদের ক্ষেত্রে প্রভাবশালি:

- কাজের চাপ(এতবেশী যে করা যায় না, অনেক বেশী অথবা অনেক অপরিষ্কার দায়িত্ব)
- সময়ের চাপ (আটসাত ডেডলাইন)
- বাধা (ফোনকল, তাৎক্ষণিক কাজের চাহিদা মোতাবেক তৈরী হওয়া ব্যস্ততা)
- নিয়ন্ত্রণের অভাব (কোন কিছু বলার নেই)
- অনিশ্চয়তা, দ্ব্যর্থবোধকতা(ভূমিকায় স্বচ্ছতার অভাব, অপরিষ্কার তথ্য, শিক্ষকদের দিক থেকে অস্বচ্ছ প্রত্যয়িযোজন {প্রতিনিধিরূপে কার্যভার অর্পণ})
- প্রশংসার অভাব (শিক্ষকদের দিক থেকে অবমূল্যায়ন)
- দুর্বল যোগাযোগ (কথা বলার জন্য শিক্ষককে না পাওয়া, অস্বচ্ছ যোগাযোগ)
- ফিডব্যাকের অভাব (নেতিবাচক বা ইতিবাচক)
- সামাজিক সহায়তা (ভাল একটি উপদেশের জন্য ফিরে তাকাবার মত কেউ নেই)
- অফিসের রাজনীতি (অনিরপেক্ষতা)

শিক্ষকদের সাথে আপনার কাজে নিজের স্ট্রেসরসমূহ শনাক্ত করতে, আমি আপনাকে নির্দেশ করছি, এসব পয়েন্টগুলোকে নিয়ে ভাবনাচিন্তা শুরু করুন। আপনার নিজের স্ট্রেসরসমূহের একটি তালিকা করুন। মনে রাখবেন, যেমনটি আমরা আলোচনা করেছি অধ্যায় ১১তে, স্ট্রেসর পরিবেশের মধ্যে ঘটনা বা আমাদের প্রত্যাশা স্বরূপ উপস্থিত থাকতে পারে, আমরা তাদের দ্বারা আসলে স্ট্রেসড অনুভব করি আর না করি। সুতরাং, তালিকাটির দিকে তাকান এবং চিন্তা করুন কোনটি আপনার কাজের স্থানে সহজাত।

তালিকাটি দ্বারা সীমিত হবেন না। চিন্তা করুন সেই সময়টি নিয়ে যখন আপনি স্ট্রেসড হন। কোন পরিবেশ তখন ভূমিকা রেখেছিলো? আপনি উত্তেজিত হতে পারেন একসাথে কাজ করেন এমন কিছু মানুষের একটি তালিকা করতে। না। সিস্টেম থিংকিং-এর যে আইডিয়া আমরা পেয়েছি তার সাথে প্রাসঙ্গিক থাকার স্বার্থেই আমরা অন্যকে দোষারোপ করার কাজটিকে এড়িয়ে যেতে চাই। ব্যক্তিগতভাবে অন্যকে দোষারোপ করার বদলে, বিবেচনা করুন সুনির্দিষ্ট আচরণগুলো।



উদাহরণস্বরূপ, মনে করুন, আপনি একটি তালিকা তৈরী করছেন, প্রফেসর ডোমাস আপনার মনে চলে এল। খামুন ও সুনির্দিষ্টভাবে চিন্তা করুন, ঠিক কোন আচরণ প্রফেসর ডোমাস করেন যা আপনাকে স্ট্রেসড করে তোলে? তিনি কি আপনাকে প্রশংসা করতে ব্যর্থ হন, যে কাজ আপনি করেন তার? তিনি কি আপনাকে ফোনে কথা বলতে থাকাকালীন সময়ে প্রায়ই বাধা দেন? যখন অফিসে আসেন তখন কি তিনি আপনাকে উপেক্ষা করেন? ব্যক্তি ডোমাস নয়, এসব বিষয়-আসয়ই আপনার স্ট্রেসের। তালিকাবদ্ধ করুন সুনির্দিষ্ট আচরণসমূহ, শুধু ড. ডোমাস লিখে কাজ শেষ করে ফেলবেন না।

### পর্যায় ২: আপনার অনুধাবন

কর্মক্ষেত্রের স্ট্রেসের শনাক্তকরণের পর, বিবেচনা করুন আসলেই আপনি বিষয়গুলোকে কিভাবে দেখেন। নিজের কথাগুলোকে শুনুন; তার মানে, আপনি যা বলেন পরিস্থিতি সম্পর্কে নিজের মনে মনে। জেনে রাখুন কোন বিষয়টি আপনাকে উত্তপ্ত করে তোলে? ঠিক সুনির্দিষ্টভাবে। কোন ধরনের মিথস্ক্রিয়া আপনার মুডঅফ করে দেয় বা আপনাকে প্রচ- প্রতিক্রিয়া ব্যক্ত করতে প্ররোচিত করে? কিভাবে আপনি অনুধাবন করেন যে আপনার স্ট্রেসের পর্যায়কে প্রভাবিত করবে কি করবে না তার মধ্যে এগুলো প্রধান?

ড. ডোমাসের ক্ষেত্রে, অনেকভাবে আপনি বুঝতে পারেন পরিস্থিতিটাকে। যদি তিনি কখনোই আপনার কাজের প্রশংসা না করেন, আপনার নিচের যে কোন একটি অর্থ মনের মধ্যে হতে পারে:

\* “এটি কেবল তার সমালোচনা তুলে ধরার স্টাইল, সাধুবাদ জানানোর নয়। যদি তিনি কিছুই আমার কাজ সম্পর্কে না বলেন, আমি জানি তার কোন অভিযোগ নেই।”

\* “আমি এসব সহ্য করতে পারি না। যদি আমি কোন প্রশংসা না পাই, আমি ভাল কাজ করার আগ্রহ হারাই। আমি বরং চাকরি ছেড়ে দেব।”

\* “ইস আমি যদি ড. ডোমাস কে দেখতাম তিনি উচ্চকণ্ঠ হতেন তার প্রশংসা নিয়ে! কিন্তু আথেরে এটি কোন বিষয় নয়। আমি জানি আমি কখন ভাল কাজ করছি।”

এগুলোর মধ্যে কেবল একটি অনুধাবনের পক্ষে স্ট্রেস তৈরী করা সম্ভব। কোনটি সেটি এবং কেন?

আমি আপনাকে নির্দেশ করছি আপনি স্ট্রেসরসমূহকে পর্যালোচনা করুন যা আপনি স্টেজ ১এ শনাক্ত করে এসেছেন এবং ঘনিষ্ঠভাবে দেখুন আপনি কিভাবে দেখেন তাদেরকে দৈনন্দিন। আমি বাজি ধরে বলতে পারি যে, প্রত্যেকটি স্ট্রেসরকে অনুধাবনের একের অধিক উপায় থাকবে আপনার। ড. ডোমাসের উদাহরণে, তার শুভোচ্ছা জানানোর স্বল্পতাকে “জাস্ট তার স্টাইল” হিসেবে দেখা কঠিন হতে পারে একটি বিশেষ দিনে যখন তিনি বেশ কয়েকটি সিরিয়াস সমালোচনা করে ফেলেছেন। সুতরাং প্রত্যেকটি স্ট্রেসরকে বিভিন্ন উপায়ে দেখার বিষয়টি বিবেচনা করুন এবং দেখুনতো আপনি এমন কোন অনুধাবন নিয়ে বেরিয়ে আসতে পারেন কি-না যা, সাধারণভাবে, আপনার জন্য সত্য হয়ে বেজে ওঠে। যদি পেয়ে যান তবে তার পক্ষে আপনাকে আলোড়িত হওয়ার মধ্যে ফেলার সম্ভাবনা কম।

মনে রাখবেন, কিভাবে আপনি আপনার স্ট্রেসরকে শেষ পর্যন্ত দেখবেন তা আপনার উপর নির্ভর করবে। আপনি আপনার নিজের অনুধাবন বেছে নিন। সুতরাং বেশ কিছু সম্ভাব্য দৃষ্টিভঙ্গি বিবেচনা করুন প্রদত্ত একটি স্ট্রেসরের জন্য এবং ঠিক করুন কোনটি আপনার জন্য সবচেয়ে সুবিধাজনক হবে। যাহোক নিজের প্রতি সৎ থাকুন। নিজেকে কোন একটি স্ট্রেসর মানাতে চেষ্টা করা কোন গুরুত্বপূর্ণ কাজ নয়। সেক্ষেত্রে যখন তা প্রকৃতই গুরুত্বপূর্ণ তখন তা আপনাকে ঐ স্ট্রেস থেকে রক্ষা করবে না।

### পর্যায় ৩: আপনার স্ট্রেস প্রতিক্রিয়া

যেমনটি আমরা আলোচনা করেছি অধ্যায় ১২তে, স্ট্রেস প্রতিক্রিয়ার মধ্যে রয়েছে অন্তর্স্থ চিন্তা ও অনুভূতি এবং বাহ্যিক আচরণ। আপনি এগুলোকে পেতে পারেন হালকা, মধ্যম অথবা নিবিড় হিসেবে। আপনার প্রতিক্রিয়া যদি হয় হালকা, এটি কাটিয়ে ওঠা আপনার জন্য সহজ হবে যদি শুধু আপনি আপনার মনকে অন্যত্র সরিয়ে নেন।

এক্ষেত্রে, ঘনিষ্ঠভাবে আপনার অনুধাবনকে পরীক্ষা করতে আপনাকে পর্যায়-২তে পড়ে থেকে সময় নষ্ট করতে হবে না।

উদাহরণস্বরূপ, যখন আপনি চেষ্টা করছেন পেপারওয়ার্ক শেষ করতে যেটি শেষ হতে দিন শেষ হয়ে যাবে, তখন যদি আপনি স্ট্রেসড অনুভব করেন, আপনি ১০ মিনিটের একটি বিরতি দিতে পারেন মধ্য বিকেলে। এমনকি যদিও আপনি কাজ করছেন না ঐ পাঁচ মিনিট, কাজ থেকে মন সরিয়ে মুক্ত করে নেয়ার বিষয়টি অধিকতর মনোযোগি হতে আপনাকে সক্ষম করে তুলবে যখন আপনি কাজে ফিরে আসবেন এবং তা আপনাকে ঠিক সময়ে কাজ শেষ করতে সহায়তা করবে।

নিজের যত্ন নেয়া সম্পর্কে আমি যে সব টিপস এই অধ্যায়ে আলোচনা করেছি তা আপনি আপনার স্ট্রেসড মুহূর্তে আরোপ করতে পারেন। আপনি সেগুলো প্রতিদিন চর্চা করুন, দেখবেন তা আপনাকে আপনি এসে যাবে আপনার মধ্যে। তারপর যখন ছোটখাটো স্ট্রেস দেখা দেবে, আপনি তা সামলে নিতে পারবেন অতিরিক্ত চিন্তা-ভাবনা ছাড়াই।

যদি কোন স্ট্রেস প্রতিক্রিয়া অধিকতর নিবিড় হয়, আপনাকে একটি কার্যকর স্ট্রাটেজি নিতে হবে তাকে সামলে নিতে। টেবিল ১৩.২ এর হুঁশিয়ারি সংকেতসমূহ নির্দেশ করে আপনার স্ট্রেস সামলানোর কাজে আপনাকে অধিকতর উপসক্রিয়(proactive) হতে হবে। আপনি যদি এসব চিহ্নকে উপেক্ষা করেন, আপনি একটি আলোড়িত অবস্থায় নিজেকে দেখবেন যেখান থেকে বের হতে পারবেন না। কঠিন এক যাতনাময় পরিস্থিতিতে আপনি থাকবেন, কিছু না করা পর্যন্ত আপনার ভাল লাগবে না।

একটি কঠিন স্ট্রেস প্রতিক্রিয়া থেকে নিজেকে সামলানোর ক্ষেত্রে আপনার নিজের অবস্থা ও অনুভূতিকে পরীক্ষা-নীরিক্ষা করতে হবে। আমি নিম্নোক্ত বিষয়গুলোকে আপনাকে ভেবে দেখার আহ্বান জানাই:

০১. থামুন এবং হুঁশিয়ারি সংকেতগুলো লক্ষ্য করুন। তারা একটি মূল্যবান উদ্দেশ্য সাধন করে। উদাহরণস্বরূপ, যদি আপনি রুম্বমেজাজি ও ক্রোধপ্রবণ হন, সেভাবে না থেকে, এটিকে একটি সতর্কসংকেত হিসেবে পরিচিত হোন। নিজেকে স্ট্রেস থেকে মুক্ত করার এটি আপনার প্রথম পদক্ষেপ।
০২. পিছনে ফিরে যান, পর্যায়-১কে পর্যালোচনা করুন। আপনার পরিবেশে আপনার খ্যাকখ্যাক করে ওঠার পেছনে স্ট্রেসরটি কি? উদাহরণস্বরূপ আপনার কি, কোন শিক্ষকের সাথে অপ্রীতিকর কোন মিথস্ক্রিয়া হয়েছিলো? আপনি কি আপনার স্ট্রেসর তালিকা থেকে কোন একটিকে চিনতে পারছেন?
০৩. কিভাবে আপনি আপনার প্রস্তুতিকে পুনপ্রণালিবদ্ধ করছেন তা লিখে ফেলার বিষয়টি সহায়ক হতে পারে। উদাহরণস্বরূপ, ড. ডোমাসের ক্ষেত্রে, আপনি বলতে পারেন, “আমি পরিচিত থাকবো যে, এটি তার সমালোচনা করার স্টাইল, শুভেচ্ছা জানানোর নয়। অতএব, যদি তিনি আমার কাজ সম্পর্কে কিছুই না বলেন, আমি জানবো তার কোন অভিযোগ নেই এবং আমার আপসেট হওয়ার কোন প্রয়োজন নেই।”
০৪. স্ট্রেস প্রতিক্রিয়াকে কমিয়ে আনার জন্য আপনি কিছু কাজকে শনাক্ত করতে পারেন। আপনার অনুধাবন পাল্টে ফেলা ছাড়া, আপনি চাইতে পারেন তার সাথে কথা বলতে অথবা তার বিশেষ কাজে তাকে সাহায্য করতে চাইতে পারেন অথবা আপনার দরকার হবে পরিস্থিতি থেকে মন সরিয়ে নেয়ার উপায় খুঁজে পাওয়ার। আপনার ব্যক্তিগত প্রয়োজনসমূহকে পূরণের অন্য কোন উপায় খুঁজে পান কি-না দেখুন। বন্ধু-বান্ধব বা পরিবারের সদস্যদের কাছ থেকে প্রশংসা কুড়িয়ে সেটি হতে পারে।

#### পর্যায় ৪: আপনার ফলাফল

পরিশেষে, আপনার স্ট্রেস প্রতিক্রিয়ার স্বল্প ও দীর্ঘমেয়াদি উভয় প্রকার ফলাফল বিবেচনা করুন যা আপনার ও শিক্ষকের সাথে আপনার কাজের উপর থাকবে। আপনার উত্তর কি আপনাকে সুবিধা এনে দিচ্ছে নাকি পুনরায় তা আপনাকে আহত করছে? আপনি কি অবস্থাটিকে ভাল করতে পারছেন, নাকি আপনি আপনার ও অন্যদের জন্য খারাপ কিছু করছেন?



কখনো কখনো আমি দেখেছি যে, আমরা স্ট্রেসের প্রতি এমনভাবে প্রতিক্রিয়া ব্যক্ত করি যে তা কার্যকরভাবে আমাদেরকে অনুমোদন দেয় নিজেদেরকে গুলি করতে। উদাহরণস্বরূপ, যে সমস্ত স্টাফগণ অতিরিক্ত কাজের ভারে ভারাক্রান্ত তারা ৫টা এগিয়ে আসার সাথে সাথে স্ট্রেসড অনুভব করতে পারেন এবং এক স্তম্ভ কাজ তাদের মুখের দিকে তাকিয়ে থাকতে পারে। যাহোক, যে অনুভূতি আলোড়িত অবস্থার মধ্যে দিয়ে আসে তা সমাধানের দিকে নেয় না। দরকার যা তাহলো পরিস্থিতি থেকে পিছনে সরে যাওয়া। কাজের ভার নিয়ে নিজেকে না পিটিয়ে বা অন্যকে অপবাদ না দিয়ে, কিভাবে স্ট্রেস সাইকেল আপনাকে আঘাত করছে তার পরীক্ষায় আপনার শক্তি প্রয়োগ করুন, তারপর সৃজনশীল উপায় বের করে সে অবস্থার পরিবর্তনে এগিয়ে আসুন। আমি অনেক স্থিতিস্থাপক ও কার্যকর স্টাফদের সম্পর্কে জানি যারা কি করতে হবে দিনের শেষে তার একটি অগ্রাধিকার ভিত্তিক তালিকা করেন। বাড়িতে বসে তা নিয়ে চিন্তার পরিবর্তে, তারা বলেন, এটি তাদের কাজ ছাড়তে সাহায্য করে এবং পরবর্তী সকালে এটি তাদের ফ্রেশভাবে পুনরায় কাজ শুরু করতে সহায়তা করে।

### নিজের জন্য উঠে দাঁড়ান

আমরা কিছু মৌলিক স্ট্রেস ম্যানেজমেন্ট টেকনিক নিয়ে চিন্তা-ভাবনা করছি যা আপনি শিক্ষকের সাথে আপনার কাজে প্রয়োগ করতে পারেন। যাহোক, কেবল নিজের অনুধাবন পরিবর্তন করে ও স্ট্রেস লেভেলকে কমিয়ে সব চ্যালেঞ্জিং পরিস্থিতিকে সামলে নেয়া যাবে না। কখনো কখনো আপনি মুখোমুখি হতে পারেন এমন মিথষ্ক্রিয়ার যা বলবে যে, আপনি নিজের জন্য উঠে দাঁড়ান ও নিজেকে রক্ষা করুন। আমি বলছি না যে এ ধরনের অবস্থা সচরাচর আপনি পেতে থাকবেন, কিন্তু তারা ঘটাবে। কেভিনের কেসটি বিবেচনা করুন।

আরবান স্টাডিজ ডিসিপি নে কেভিন ড. ক্যারোলাইন ডাউসনের গবেষণা সহকারী। কেভিনের একটি কাজ হলো ডাউসনের প্রকল্পের ডাটা বিশ্লেষণ দেখা। সম্প্রতি এ কাজের চাপ খানিকটা বেড়ে গেছে কারণ একটি বড় ধরনের কনফারেন্স প্রেজেন্টেশন এগিয়ে আসছে। ভদ্রমহিলা কেভিনকে বললেন, একটু অতিরিক্ত বিশ্লেষণের কাজ করতে। এমন একটি কাজ আছে যেখানে কেভিনকে ডাটা রিকোড করতে হয়। ফলে, অফিস থেকে ফিরতে তার অনেক দেরি হয়ে যায়। বেশ কয়েকদিন বিকেলে তাকে দেরি করতে হয়েছে।

কেভিন পছন্দ করেন ডাউসনের কাজ বা ড. ক্যারোলাইন, যেমনটি তিনি তাকে ডাকেন। ভদ্রমহিলা বেশ বন্ধুভাবাপন্ন, তার বয়সের কাছাকাছি কোথাও হবেন, প্রায়শই পাশে এসে দাঁড়ান তিনি, গল্প করেন। কেভিন চান তার প্রেজেন্টেশনটি ভাল হোক। সুতরাং মাঝে মাঝে তার যে দেরি হয়, এটি তার জন্য কোন সমস্যা নয়। এক বিকেলে সবাই যখন চলে গেছেন সেদিনের জন্য, ড. ডাউসন কেভিনের পাশে এসে দাঁড়ালেন। তিনি তাকে ধন্যবাদ দেন তার অতিরিক্ত কাজের জন্য। তারপর বলেন, তিনি তাকে একটু ডিনারে আমন্ত্রণ করে তার কৃতজ্ঞতা প্রকাশ করতে চান। কেভিন অবাক হন কিছুটা, যখন জানতে পারেন আজই তাকে যেতে হবে। যেহেতু না যাওয়ার কোন কারণ খুঁজে পান না, তিনি সম্মত হন তার সাথে যেতে।

ডিনারে, কেভিন ডাটা বিশ্লেষণের বিষয়ে ডাউসনের সাথে তার কথোপকথনকে উপভোগ করেন। যাহোক, দুদিন পর, ড. ডাউসন পুনরায় কেভিনকে তার সাথে যেতে অনুরোধ করেন। এবার বিষয়টিকে মনে হয় যেন তিনি প্রকাস্তরে তাকে ডেট করতে বলছেন। তার একজন গার্লফ্রেন্ড রয়েছে, তারপরও, কেভিনের মনে হয় বসের সাথে ডেটিং-এ যাওয়া মানে স্বার্থের এক দ্বন্দ্ব সৃষ্টি করা।

ড. ডাউসন দমে যাওয়ার পাত্রী নন। তিনি কিছু ছোট ছোট ঘটনা ঘটাতে থাকেন, যেমন, তার জন্য স্নাকস আনা, ব্যক্তিগত নোট লেখা, বিভিন্ন যায়গায় তাকে নিয়ে বের হওয়া। সারা সপ্তাহ জুড়ে, কেভিন তার ডাটা বিশ্লেষণের কাজ করেন কঠিনভাবে, পাশাপাশি তিনি জানান দিতে থাকেন তিনি ব্যক্তিগত পর্যায়ে আগ্রহী নন। তিনি এদিক-ওদিক বহুদিক দিয়ে যাচ্ছেন যতটা ভদ্রভাবে সম্ভব, কিন্তু ডাউসন মনে হয় এত সুস্থভাবে বুঝতে নারাজ। এদিকে কেভিনও দ্বিধাগ্রস্ত, কারণ তিনি সবসময় বন্ধুভাবাপন্নতা বজায় রেখে এসেছেন।



অবশেষে কেভিন তার গার্লফ্রেন্ডের উপর নির্ভর করেন। তিনি তাকে বলেন যে, যদি তার অফিস থেকে ফিরতে কখনো দেরি হয় তবে সে যেন তার অফিসে যায়। ড. ডাউসন তাদেরকে দেখেন এবং ভদ্রতা করেও একবার বলেন না “হ্যালো” বা “হাই”। কেভিন সন্তুষ্ট হন, মনে করেন, তার কৌশল কাজ করছে। যাহোক, এক সকালে কেভিন একটি ইমেল পান ডাউসনের কাছ থেকে। ভদ্রমহিলা লিখেছেন, কেভিনের বিশ্লেষণে ভুল পাওয়া গেছে। তিনি লিখেছেন, তিনি তার নির্দেশনা অনুসরণ করেননি। কেভিন ভুলই জানেন ভুলটা তার কোথায় হয়েছিলো। কেভিন একটি এপয়েন্টমেন্ট করার চেষ্টা করেন ডাউসনের সাথে। কোথায় ভুল হয়েছে তা বুঝতে চান, কিন্তু ভদ্রমহিলা সময় দেন কনফারেন্সের পর। যখন শেষমেষ তাদের দেখা হয়, ডাউসন তার সাথে রুট আচরণ করেন। কেভিন তার নিজের সঠিকত্ব তুলে ধরেন। এক সপ্তাহ পর কেভিন ইস্তেফা দেন। তার গার্লফ্রেন্ড তাকে সেক্সুয়াল হ্যারাসমেন্ট অফিসে তার বিরুদ্ধে মামলা ও ড. ডাউসনকে রিপোর্ট করতে বলেন।

“তুমি কি ইয়ার্কি করছো?” তিনি বলেন, “আমি পুরুষ মানুষ। যদি আমাকে দোষি সাব্যস্ত করা হয়, আমি আর কখনো এখানে কোন চাকরি পাবো না।”

যদি কেভিনের কাজগুলোকে পর্যালোচনা করা হয়, আমরা দেখবো যে, তিনি ধারাবাহিকভাবে বেশকিছু পদক্ষেপ নিয়েছেন। চাকরি ছাড়ার আগ পর্যন্ত তিনি একের পর এক উঠে দাঁড়িয়েছেন নিজের জন্য। প্রথমত, তিনি তার সাথে ডেটে না যাওয়ার অযুহাত দিয়েছেন, যখন তিনি নিজেকে বাধ্য ভাবে পারতেন কারণ ড. ডাউসন তার বস। তারপর তিনি তার গার্লফ্রেন্ডকে টেনে এনেছেন ডাউসনকে একটি ম্যাসেজ দেওয়ার জন্য। দুটি পদক্ষেপই পরোক্ষ কমিউনিকেশন, কিন্তু যদিও সাময়িকভাবে কার্যকর, এগুলো তার যৌন হয়রানির বিষয়ে কোন সমাধান দিতে পারেনি।

ড. ডাউসনের সাথে দেখা করার উদ্যোগটি ছিলো সরাসরি ইস্যুটিতে হাত দেয়া; যাহোক, সন্তুষ্ট কেভিন নিজেকে সরাসরি সংঘাত থেকে প্রত্যাহার করে নিয়েছিলেন কারণ এ ধরনের সংঘাত সামলানোর মত কমিউনিকেশন দক্ষতা তার ছিলো না। পরিশেষে অনুরূপ কারণে, তিনি নিজের জন্য উঠে দাঁড়াননি ও উীনের কাছে যাওয়ার কোন উদ্যোগ নেননি।

নিজের জন্য উঠে দাঁড়ানোর প্রয়োজনে কেভিন কি করতে পারতেন যা হতো অধিকতর কার্যকর ও যা সম্ভবত তাঁকে তার অবস্থানে থাকতে সহায়তা করতো?

আমার মনে হয় এ প্রশ্নের উত্তরের মধ্যে নিহিত রয়েছে বেশকিছু প্রধান আন্তঃসম্পর্কিত উপাদান।

**কমিউনিকেশন দক্ষতা।** নিজের জন্য উঠে দাঁড়ানোর বিষয়টি চায় যে, আপনি দক্ষতার সাথে কমিউনিকেশন করবেন- ভার্বাল ও ননভার্বাল উভয় প্রকারে। আপনাকে হতে হবে দৃঢ় ও প্রাসঙ্গিক। আই ম্যাসেজ ব্যবহার করা সহায়ক, যেমন সহায়ক শাস্ত্র, নিরাসক্ত ভাব বজায় রাখা। সতর্ক হোন আপনার টার্ম ব্যবহার সম্পর্কে, যেমন যৌন হয়রানি, সেটি একটি তদন্তের সূত্রপাত করতে পারে। আগেভাগে আপনি একটি রোল প্লে করতে পারেন আপনার কোন কলিগ বা বিশ্বস্ত কারো সাথে কিভাবে আপনি আবেগ সামলাবেন তা নিয়ে। তখন আপনি বেশকিছু সম্ভাব্য সাড়া পাবেন শিক্ষকের যা আপনার কাজে সহায়তা করবে।

**তৃতীয় ব্যক্তিকে টেনে আনুন।** আপনার পক্ষে এধরনের পরিস্থিতি মোকাবেলা সহজ হবে যদি সেখানে আপনি একজন তৃতীয় ব্যক্তি টেনে আনেন। এটি হতে পারে এমন একজন যিনি একজন অফিশিয়াল (সুপারভাইজার বা ন্যায়পাল) অথবা একজন কলিগ।

**আপনার সম্পর্কের মধ্যকার ক্ষমতা-গতিপ্রকৃতিটা বুঝুন।** সুস্পষ্টভাবে এটি একটি ব্যাপক বিষয়। অধ্যায় ৪এ আমরা এবিষয়ে কিছুটা আলোকপাত করেছি। সেখানে আমরা দেখিয়েছি সিস্টেম ও পাওয়ার। অধ্যায় ৫এ আমরা কলেজিয়াল মাইন্ডসেট ডেভলপ করার মূল্য নিয়ে কথা বলেছি। এখানে, ন্যূনতমপক্ষে, একথাটি মনে রাখা গুরুত্বপূর্ণ যে, স্টাফদের যারা নিজের জন্য উঠে দাঁড়ানো প্রয়োজন বলে মনে করছেন, তারা কিন্তু স্টাফ-শিক্ষক সম্পর্কের ক্ষমতা-গতিপ্রকৃতি নিয়ে কাজ করছেন। এই গতিপ্রকৃতি তাকে ভয়ের অনুভূতির দিকে নিয়ে যেতে



পারে। এই গতিপ্রকৃতি অক্ষমতায়নকে অনুপ্রেরণা যোগায়, হতাশা ডেকে আনে ও স্টাফকে ভগ্নোদ্যোগ করে তোলে।

**আত্মবিশ্বাস রাখুন নিজের ও নিজের অনুধাবনের উপর।** যদি আপনি একজন ম্যানিপুলেটরের সাথে কাজ করেন বা এমন একজন যিনি দুরূহ একজন শিক্ষক সেখানে এমনকি আপনি ভাবতে পারেন আপনার অনুধাবনের বৈধতা নিয়ে। কেভিন আটকে গিয়েছিলেন ড. ডাউসনকে একজন প্রিয় মানুষ হিসেবে দেখা ও তিনি তাকে ভুল পথে নিচ্ছেন এই চিন্তার মাঝখানে। বিষয়টি এমন একটি পর্যায়ে চলে গেল যে, সেখানে তিনি দ্বীধাগ্রস্ত হয়ে পড়লেন তার দুঃখবোধ প্রকৃত কি-না তা নিয়ে। কাউকে বেনিফিট অব ডাউট দেওয়া প্রাথমিক পর্যায়ে হতে পারে সুন্দর বিষয়, কিন্তু তার মানে এই নয় যে আপনি পৌনপুণিক ভ্রান্ত আচরণ করে যাবেন।

**নিজের সর্বোত্তম স্বার্থে সিদ্ধান্ত নিন।** শেষমেষ, উঠে দাঁড়াবেন কি দাঁড়াবেন না সেটি নির্ভর করবে আপনার উপর। ঐ সিদ্ধান্তটি নিতে হবে আপনাকেই। আমি যা বলেছি সেসব সত্ত্বেও, এক্ষেত্রে কোন নিশ্চয়তা কিন্তু নেই। যদি একজন শিক্ষক আপনার প্রতি ঘৃণা পোষণ করেন অথবা দৃঢ় সঙ্কল্প হন যে আপনার জীবন দুরূহ করে দেবেন, তার বিরুদ্ধে অভিযোগ করা কঠিন হবে, আর তা প্রমাণ করাও। আমি কিছু উঠে দাঁড়ানো স্টাফদের কথা জানি যাদের পরিসমাপ্তি ঘটেছে বহিষ্কার ও অব্যাহতি পাওয়ার মধ্যে দিয়ে।

শেষ চিন্তাটি হলো আপনাকে আপনার সর্বোত্তম স্বার্থটি দেখতে হবে। একটি বিশেষ অবস্থায় আপনাকে আপনার সর্বোত্তম ভালটি বেছে নিতে হবে। যেখানে অনবরত আপনাকে খারাপ আচরণের মুখোমুখি হতে হচ্ছে, সেখানে আপনার কাজ করার কি কোন প্রয়োজন আছে? উত্তরটি হতে পারে, হ্যাঁ যদি আপনি মনে করেন সমস্যাগুলোকে আপনি পাশ কাটাতে পারছেন অথবা আপনি যদি স্বল্প সময়ের জন্য সেখানে থাকবেন মনে করেন, সেও একটি বিষয়। অপরপক্ষে, আপনি মনে করতে পারেন নিজেদের রক্ষা করার একটাই উপায় আছে তাহলো উঠে দাঁড়ানো, পরিণাম কি হবে তা ভাবা প্রয়োজনহীন। আমি আপনাকে সতর্কতার সাথে একটি জটিল অবস্থায় তার সকল দিকসমূহ পরীক্ষা করে দেখতে বলবো। দুম করে উঠে না দাঁড়িয়ে ও আনুষ্ঠানিকভাবে অভিযোগ প্রকাশ না করে নিজেদের একটি চিন্তাশীল সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ার মধ্যে দিয়ে পরিচালিত করুন।

### **আপনার অধিকার সম্পর্কে জানুন।**

আজকাল, উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অভিযোগ প্রকাশের জন্য মানসম্মত বিধিবিধান কার্যকর রয়েছে। সেখানে বিস্তারিত বলে দেয়া থাকে কোন অবস্থায় আপনি কি করবেন, যেগুলো নিয়ে আমরা আলোচনা করেছি। আপনার সুপারভাইজার ছাড়াও, আপনার হিউম্যান রিসোর্স ডিপার্টমেন্ট ও এ জাতীয় অন্য অনেক সেবামূলক সাংগঠনিক উদ্যোগ আপনার পেশাগত ও ব্যক্তিগত বিষয়াদি নিয়ে আপনাকে সহযোগিতা করতে পারে। আপনার প্রতিষ্ঠান বিভিন্ন কর্মশালায় নিয়ে গিয়ে আপনাকে আপনার অধিকার সম্পর্কে সচেতন করে তুলতে পারে।

যে সমস্ত রিসোর্স সহজে পাওয়া যায় তা এক বিশ্ববিদ্যালয় থেকে অন্য বিশ্ববিদ্যালয়ে আলাদা। সেবার মানও আলাদা। এটি নির্ভর করে কি ধরনের লিডারশিপের চর্চা সেখানে চলে ও কি ধরনের সেবার মনোভাব নিয়ে বিভিন্ন ডিপার্টমেন্ট এগোয়, তার উপর। ১৩.৩নং টেবিলে কিছু রিসোর্সের তালিকা দেয়া হয়েছে যা আপনার বিশ্ববিদ্যালয়ে আপনি পেতে পারেন। এগুলো আপনার দুরূহ অবস্থাটি বুঝতে, অনুভূতিকে আলাদা করতে, বিকল্পগুলোকে ঠিক করতে ও আপনার সর্বোত্তম পথকে পছন্দ করতে আপনাকে সাহায্য করবে। মনে রাখবেন, নাম ও পদবী একেক বিশ্ববিদ্যালয়ে একেক রকম। এমনকি প্রতিষ্ঠানের উপর ভিত্তি করে অভিযোগ কথাটারও থাকতে পারে ভিন্নরকম অর্থ। উদাহরণস্বরূপ, কিছু প্রতিষ্ঠান অসন্তোষ ও অভিযোগকে আলাদা করে দেখে। একটি বিশ্ববিদ্যালয় অসন্তোষ ও অভিযোগকে আলাদা করেছে এটা বলে যে, দুঃখ প্রকাশ মনোযোগ দেয় দুখির প্রভাবের উপর আর অভিযোগ দেয় অসদাচরণের উপর। অন্য একটি প্রতিষ্ঠানে, অভিযোগের মানে হলো বিশ্ববিদ্যালয়ের নিয়মকানুনের লঙ্ঘন, অন্যদিকে, দুঃখ প্রকাশ চাকরির অবস্থা যা বিধিবিধান দিয়ে কভার করা যায় না। সুতরাং যেখানে আপনি কাজ করছেন সেই কর্মক্ষেত্রের পরিভাষা, রিসোর্স ও বিধান সম্পর্কে নিজেদের জ্ঞাত করুন।

**টেবিল ১৩.৩ দুরূহ অবস্থা সামালানোর জন্য প্রাতিষ্ঠানিক রিসোর্স**

## কাউন্সিলিং সেন্টার এন্ড এমপ্লুয়ি অ্যাসিস্ট্যান্স প্রোগ্রাম

- নিবন্ধিত পেশাদারদের সাথে সংক্ষিপ্ত ফ্রি কাউন্সিলিং অফার করে।
- ওয়ার্কশপ ও পিয়ার সাপোর্ট গ্রুপ পরিচালনা করে (ব্যক্তিগত ও কাজ সম্পর্কিত বিভিন্ন ইস্যু)

## অক্ষমতা অফিস

- আমেরিকান ডিজঅ্যাবিলিটি আইন ৫০৪ ও পুনর্বাসন আইন এর আলোকে অক্ষমদের থাকার বিষয়ে সহায়তা করে।

## ডাইভারসিটি অফিস

- নীতি ও সমষ্টিগত দরকষাকষি চুক্তির অর্থ করে ও তা আরোপ করে।
- স্টাফ সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়ে তথ্য ও সহায়তা প্রদান করে।
- এমপ্লয়ি/সুপারভাইজার পার্থক্য, ইউনিয়ন ও অইউনিয়ন অভিযোগ ও সালিশ সংক্রান্তে মধ্যস্থতা করে।

## ন্যায়পাল অফিস অথবা মধ্যস্থতা সেবা

- বিরোধ মিমাংসা করে
- শিক্ষক, স্টাফ ও ছাত্রছাত্রীদেরকে ভালভাবে, সমতার সাথে দেখতে কঠোর পরিশ্রম করে।

## যৌন হয়রানি সংক্রান্ত অফিস

- যৌন হয়রানি সংক্রান্ত নীতি প্রতিষ্ঠিত করে
- শিক্ষা সংক্রান্ত কর্মসূচি দেয়, সমস্যা সমাধান করে

## ইউনিয়ন

- ইউনিয়ন সদস্যদের অধিকার নিয়ে আলোচনা করে ও তা কার্যকর করে।
- এমপ্লুয়ীদের অধিকার সম্পর্কে তাদের পরামর্শ দেয়।
- শ্রম সম্পর্কের সাথে এমপ্লুয়ীদের উপস্থাপন করে।

আমি ব্যক্তিগতভাবে উপকৃত হয়েছিলাম যখন নিজে আমি চাকরিতে কঠিন অবস্থায় পড়েছিলাম। সুতরাং স্ট্রেসড বা একটি সংকটময় অবস্থায় পড়লে একজন পরামর্শকের সাথে কথা বলার কথা আপনাকে বলতে আমি দ্বিধা করিনি। পরামর্শক খুঁজে পাওয়ার জন্য আপনাকে মানসিক ও আবেগপূর্ণভাবে আলাদা হয়ে পড়ার দরকার নেই। পরামর্শকগণ আপনাকে অফার করতে পারেন নুতন পরিপ্রেক্ষিত, সাহায্য করতে পারেন কিভাবে বিকল্পসমূহের মধ্যে দিয়ে চিন্তা করবেন সে সম্পর্কে এবং সর্বোপরি আপনাকে তারা দিতে পারেন শিক্ষকদের সাথে কমিউশন প্রাকটিসের ফোরাম। আপনি ক্যাম্পাসেই পেয়ে যাবেন এমন অনেক অতিরিক্ত তথ্য ও রিসোর্সের সন্ধান দিয়ে তারা আপনাকে সহায়তা করতে পারবেন।

## যেভাবে সমালোচিত, প্রহত অথবা জীর্ণ হওয়ার মত পরিস্থিতি থেকে নিজেকে উদ্ধার করতে হয়

একটি কঠিন পরিস্থিতি নিয়ে কাজ করার পর, আপনার কিছুটা সময় প্রয়োজন তার ধকল কাটিয়ে উঠতে। এটি গুরুত্বপূর্ণ- সে নাটকিয় কোন সংকটের মুখে পড়ে আপনাকে উঠে দাঁড়াতে হোক বা ধিরে ধিরে আপনি জীর্ণ হয়ে যান সেরকম কোন পরিস্থিতি হোক। প্রকৃতপক্ষে, যদি আপনার সংকটের একটি সফল ফলাফলও থেকেও থাকে- তারপরও কাটিয়ে ওঠার জন্য আপনার সময় প্রয়োজন এবং আপনি যোগ্য তার। কেবল আপনিই বলতে পারেন কাটিয়ে উঠতে একটি প্রদত্ত অভিজ্ঞতা থেকে কতটা সময় আপনার প্রয়োজন। আমি আপনাকে এ সময়ে কাজ ছেড়ে দিতে বলছি না। যখন আমি বলি “সময় নিন”, আমি আরো সুনির্দিষ্টভাবে



একটি অন্তস্থ প্রক্রিয়াকে বোঝাই। আপনার অতিরিক্ত সময় দরকার হতেও পারে, নাও পারে। যাহোক, এটির অর্থ এই নয় যে, আপনি অধিকতর ব্যক্তিগতভাবে নিজের জন্য তাকাতে পারেন না।

সম্ভবত অন্তস্থ গাইডলাইনটি এরকম যে সিম্পলি নিজের প্রতি সদয় হওয়া। এখানে কিছু টিপস দেয়া হলো যা আপনাকে তা সম্পাদনে সহায়তা করতে পারে:

- থামুন। নিজের আলোড়ন, বন্ধ হওয়া ও হতাশা সম্পর্কে পরিচিত হোন। যদি আপনি ইতিমধ্যে না পরিচিত হয়ে থাকেন, তাহলে আপনি সতর্ক সংকেতসমূহ দেখুন যা এ অধ্যায়ের শুরুতে আলোচনা করা হয়েছে।
- আত্ম-পরাজয়মূলক ধরন শনাক্ত ও তা পরিবর্তনের জন্য পেশাদারি সাহায্য নিন। সঠিক রিসোর্সসমূহকে কাজে লাগান(১৩.৩ ও ১৩.৪)
- বন্ধু ও কলিগদের কাছ থেকে সাহায্য নিন।
- যদি পারেন কিছুটা বিশ্রাম নিন, ভিন্নভাবে দলগঠন করুন, প্রতিফলন দেখুন।
- থামুন। বড় সিদ্ধান্ত নেয়ার আগে বড় ছবিটিকে নিরূপন করুন। নিজেকে জিজ্ঞাসা করুন, “আমার জন্য এটি কি সঠিক যায়গা?”
- আপনি যা পাল্টাতে পারেন ও যা পারেন না তার মধ্যে পার্থক্য রচনা করুন; গ্রহণ করে নিন আপনাকে শিক্ষক যা করতে বলছেন।
- সমস্ত কিছু করার চেয়ে, যে চ্যালেঞ্জটিকে আপনি নিয়ন্ত্রণ করতে পারেন তার অংশবিশেষ নিয়ে কাজ করার সময় আপনার শক্তির উপর পুনরায় মনোযোগ দিন।

একজন থেরাপিস্ট আছেন যাকে আমি চিনি। তিনি তার দেয়ালে একটি সংকেত চিহ্ন রেখেছেন, “যে সমস্ত মানুষ নিজেদের সম্পর্কে ভাল বোধ করছেন তারা নিজেদেরকে অনুমোদন করবেন না এমন একটি অবস্থায় থাকতে যেটি তাদের জন্য ভাল নয়।” আমার মনে হয় এটি একটি চমৎকার স্মারক।

### অধিকতর স্থিতিস্থাপক হওয়া

শেষ হলেও এটি কম গুরুত্বপূর্ণ নয়, আসুন দেখা যাক আপনার স্থিতিস্থাপক হওয়া নিয়ে ও নিজের প্রতি মনোযোগ দেয়া নিয়ে আপনি কি করতে পারেন। এখানে কিছু সাজেশান দেয়া হলো আপনি যাতে আপনার প্রতি যত্ন নেয়ার দৈনন্দিন কাজটিকে তদারকি করতে পারেন। কিছু কৌশল (যাদের সলিড সাপোর্ট সিস্টেম আছে) সবার জন্য গুরুত্বপূর্ণ, আবার কিছু কৌশল অধিক আবেদনময়ী হতে পারে অন্যদের চেয়ে। আমি আপনাকে অনুরোধ করছি সমস্ত টিপসগুলো পর্যালোচনা করতে। যেটি আপনার জন্য সর্বোত্তম হয় সেটি বিবেচনা করুন।

**একটি শক্তিশালি নেটওয়ার্ক-এর উপর আস্থা রাখুন।** বন্ধু, সহকর্মী ও কলিগদের একটি সাপোর্ট সিস্টেম গড়ে তুলুন ও তা চালিয়ে নিয়ে যান। এক ব্যক্তি সব সময় সহজলভ্য নাও হতে পারেন, সুতরাং নেটওয়ার্কটিকে যতদূর পারা যায় বড় করে তুলুন।

- যখনই প্রয়োজন সাহায্য নিন। এইরকম চিন্তা বাদ দিন যে সাহায্য নেয়া মানে নিজের দুর্বলতা ও ব্যর্থতা প্রকাশ করে দেওয়া।
- নিয়মিত যোগাযোগ রাখুন অন্যদের সাথে যিনি একই শিক্ষকের হয়ে আপনার সাথে কাজ করেন বা যার পদবী এক। একে অপরের সাথে তথ্য ও সহযোগিতা ভাগাভাগি করে নিন।
- আপনার প্রকল্প ও উভয়সঙ্কট নিয়ে পারস্পারিক সহযোগিতার জন্য সমমনা কলিগদের সাথে ঘনিষ্ঠভাবে কাজ করুন।

- একটি ব্যক্তিগত সংকেত ও স্লোগান বের করুন যা আপনার সহকর্মীদের সাথে ব্যবহার করবেন সহযোগিতা দেখাতে। যেমন, আমার বন্ধু ব্রায়ান, যিনি একজন পর্বতারোহী, “রোপ আপ” শব্দগুচ্ছ ব্যবহার করেন সহযোগিতার একটি ম্যাসেজ দিতে। আমরা এটি প্রায়শই ব্যবহার করি একে অন্যের সাথে, একটি দুরূহ সভায় যাওয়ার আগে অথবা যখন কাজটি অসাধারণভাবে দুরূহ।
- আপনি দেখতে পারেন যে একটি নাগরিক ও অন্য লোকাল গ্রন্থপে সক্রিয় হওয়া একটি সামাজিক ও আবেগময় সহযোগিতার অতিরিক্ত সুযোগ এনে দেয়।

**জানাশোনা হোন।** অধ্যায় ১০এ, আমরা আলোচনা করেছি সাংগঠনিকভাবে সুন্দর হওয়া, সংগঠিত থাকা ও সময়কে কার্যকরভাবে ব্যবহার করার বিষয়টি নিয়ে। আমি আপনাকে ঐ অধ্যায়টি পর্যালোচনার অনুরোধ করছি এবং টিপসগুলোকে বাস্তবায়ন করতে আহবায়ন জানাচ্ছি। তাদের সবগুলো আপনার যত্ন নিতে সাহায্য করবে। এখানে আরো কিছু কৌশল নিয়ে আলোচনা করবো।

- আপনি সংগঠনে যা সম্পাদন করতে চান তা নিয়ে ভাবুন ও নিজের জন্য একটি মিশন সৃষ্টি করুন।
- শিক্ষকদেরকে না এড়িয়ে আপনি বরং তাদের ঝামেলা ও দাবির বিষয়ে সরাসরি ও সাথে সাথে সাড়া দিন। সমস্যাকে পঁচিয়ে ফেলবেন না।
- সমস্যাকে অনতিক্রম্য মনে করার বিষয়টি এড়িয়ে চলুন। “আমি কিছুই করতে পারবো না এ বিষয়ে” এরকম চিন্তার পরিবর্তে ভাবুন “কি করতে পারি আমি এবিষয়ে?” কাজ সংক্রান্তে একটি প্রাথমিক পদক্ষেপ ঠিক করুন।
- বিরতি দেওয়ার সময় হলে বিরতি দিন। নিজেকে পুড়িয়ে ফেলার পর্যায়ে নিয়ে যাবেন না।
- পথের বিষয় পুনরায় চিন্তা করুন যখন তা কাজ করবে না।
- পুননির্ধারণের জন্য সময় নিন। তাড়াহুড়া করে কোন সিদ্ধান্ত নেবেন না। একজন স্টাফ তার চাকরিতে নিজেকে অবরুদ্ধ মনে করতেন। তিনি ১০০ টিপস এনেছিলেন, রাতে প্রত্যেকদিন একটি করে ব্যবহার করতেন। সবগুলো শেষ হলে, তিনি নিজেকে একদিন বললেন তিনি তার অবস্থাকে পুনর্মূল্যায়ন করবেন এবং ঠিক করবেন ক্যাম্পাসে অন্য কোন চাকরি দেখবেন কি-না।
- সীমা নির্দেশ করুন। কিভাবে শিক্ষকের সাথে কাজের সময় স্বাস্থ্যপ্রদ সীমা নির্দেশ করতে হয় সে সম্পর্কে আলোচিত অধ্যায় ৮ পর্যালোচনা করুন।
- আপনি যদি অতিরিক্ত সময় ধরে কাজ করেন তাহলে ক্ষতিপূরণস্বরূপ সময় নিন।

**নিজেকে সহায়তা করুন।** নিজেকে পরিচর্যা করার উপায় শনাক্ত করুন। যে সাহায্য অন্যের কাছ থেকে পাচ্ছেন আর আপনি যা অন্যকে দিচ্ছেন তার মধ্যে ভারসাম্য প্রতিষ্ঠা করুন।

- কাজাসক্ত হওয়া এবং কার সঙ্গে আপনি কাজ করছেন তা শনাক্ত করার কাজটিকে এড়িয়ে চলুন। অনেক স্টাফ আপাত অসম্ভব অবস্থায় নিজেদেরকে দেখেন। তাদের হাতে এত বেশী কাজ থাকে যে, তারা সব করতে পারেন না, বিশেষ করে, তাদের সর্বোত্তম মান বজায় রেখে।
- কিভাবে শিক্ষক আপনার সাথে আচরণ করলেন তার উপর ভিত্তি করে নিজের আত্মমূল্য নির্ধারণ করবেন না।
- কাজের বাইরে একটি অর্থপূর্ণ জীবন নিশ্চিত করুন আপনার। কাজের চাপ যদি বন্ধুবান্ধবদের সাথে মেলা, মজা করা, যা আপনার আগ্রহের বিষয় তা থেকে আপনাকে দূরে সরিয়ে নেয়, তাহলে সমূহ সম্ভাবনা আছে আপনার শেষ হয়ে যাওয়ার।



- জেনে রাখুন একটি স্ট্রেসপূর্ণ অবস্থায় আপনার তিনটি কাজ করার আছে: আপনি হেটে সবে পড়তে পারেন, আপনি তা পাল্টাতে চেয়ে কিছু করতে পারেন অথবা আপনি তা গ্রহণ করতে পারেন। দুশ্চিন্তা করা আর অন্যকে অভিযোগ করা কোন ভাল কথা নয়।
- মনে রাখবেন যে, স্ট্রেস সংক্রামক হতে পারে। যদি দেখেন শিক্ষক অথবা অন্য স্টাফ স্ট্রেসড, চেষ্টা করুন তা যেন সংক্রামিত না হয় আপনার মধ্যে।
- নিজের প্রতি একটি পজিটিভ মাইন্ডসেট পোষণ করবেন। শিক্ষক বা অন্যরা আপনাকে নিয়ে কি চিন্তা করলেন তা আপনার কোন বিষয় নয়। অধ্যায় ৮ পর্যালোচনা করুন যেখানে আমরা আলোচনা করেছি কিভাবে একটি পজিটিভ মাইন্ডসেট গড়তে হয় ও তা বজায় রেখে চলতে হয়।
- কাজ যখন ভাল করেন তখন নিজেকে প্রশংসা করুন, বিশেষ করে, যখন একজন শিক্ষকের কাছ থেকে গুরুত্বপূর্ণ প্রশংসা পেলেন না। নিজেকে ভাল কাজের জন্য পুরস্কৃত করুন।
- সমস্যা সমাধানে নিজের সক্ষমতার উপর আত্মবিশ্বাস গড়ে তুলুন। নিজের সহজাত প্রবণতাকে বিশ্বাস করতে শিখুন।
- নিজের দিগন্তকে প্রসারিত করতে সুযোগের অন্বেষণে থাকুন, শিখুন নতুন দক্ষতা ও নিজেকে নিয়োজিত করুন আত্ম-অনুসন্ধান।
- একটি জার্নাল রাখুন যেখানে আপনি লেখেন এবং যেখানে আপনি নিজের অভিজ্ঞতা ও চ্যালেঞ্জকে সর্বোত্তমভাবে বুঝতে সাহায্যমূলক কিছু খোঁজেন। একটি কবিতা লিখুন। একটি কৃতজ্ঞতাস্বীকারমূলক জার্নাল রাখুন, সেখানে আপনি পাঁচটি করে বিষয় লিখুন যে কারণে আপনি কৃতজ্ঞ।

**নিজের শারীরিক ও মানুসিক সুস্থতার দিকে নজর দিন।** আমাদের মন ও শরীর একসাথে কাজ করে। সুতরাং শুধু শরীরের দিকে খেয়াল দিলে তা কেবল শারীরিক স্বাস্থ্যকে ঠিক রাখবে তা নয় তা আপনার মনকেও তীক্ষ্ণ ও পরিষ্কার রাখবে যখন আপনি কাজ করবেন। বেনেট ট্যাপার ও তাঁর কলিগগন (২০০৯) দেখলেন যে, যে সমস্ত কর্মচারীদের সুপারভাইজার দুর্মুখ তারা চাকরিতে শুধু যে কম সন্তুষ্ট ও উৎপাদনশীল তাই নয়, তারা শারীরিক ও মানসিক সমস্যায়ও পড়েন। যে সমস্ত মানুষ কর্মক্ষেত্রে দীর্ঘমেয়াদে স্ট্রেসে ভোগেন তারা ঘুম নিয়ে অচিরেই সমস্যায় পড়েন। নিজেদেরকে তাদের মূল্যহীন মনে হয়, অল্পেতেই বিরক্ত হন তারা, রেগে যান। সেই সাথে তারা দুশ্চিন্তা ও হতাশায় ভোগেন। সুতরাং, নিম্নোক্ত বিষয়গুলো বিবেচনা করুন:

- নিয়মিত ব্যায়াম করুন
- স্বাস্থ্যসম্মত খাবার খান
- যথেষ্ট ঘুমান
- কিভাবে চিন্তা ও অনুভূতি আপনার ভাল থাকা না থাকাকে প্রভাবিত করে সে সম্পর্কে নিজের সচেতনতা বাড়াতে শিখুন
- ধ্যান করতে শিখুন
- ভাল একটি বই পড়ুন
- যোগ ব্যায়াম করুন; পাশাপাশি কিগং, তাইচাই, অন্য কোন টেকনিক যা যুগপৎভাবে আপনাকে রিল্যাক্স ও শক্তিসমৃদ্ধ করবে, তার চর্চা করুন। এটি আপনার শারীরিক ও মানুসিক বৃদ্ধিকে ঠিকঠাক রাখবে।

যে সমস্ত কৌশল এইমাত্র আলোচনা করা হয়েছে, এগুলো ছাড়াও আপনার প্রতিষ্ঠান এমন কিছু রিসোর্স সংরক্ষণ করবে, দেখবেন, তা আপনার চেষ্টাকে সাহায্য করছে। টেবিল ১৩.৪ তালিকাবদ্ধ করেছে এমন কিছু রিসোর্স যা আপনার নিজের প্রতি যত্ন নেয়ার চেষ্টাকে সাহায্য করবে। তারপরও, বলে রাখছি যে, নাম ও পদবী আলাদা হতে পারে।

[পরবর্তী পৃষ্ঠার টেবিল ১৩.৪ আপনাকে প্রাতিষ্ঠানিক রিসোর্স-এর তালিকা দেখাচ্ছে যা নিজের প্রতি আপনার যত্ন নেয়ার উদ্যোগকে সাহায্য করবে]

### উপসংহার

এই অধ্যায়ে, আমরা দেখেছি কিভাবে আপনি নিজের যত্ন নিতে পারেন সে সম্পর্কে- সঙ্কটকালীন হোক বা দৈনন্দিন রুটিন কেন্দ্রিক হোক। প্রকৃতপক্ষে, যদি আপনি নিজের দিকে তাকানোর উদ্যোগ নেন চলমান উপায়ে, আপনার পক্ষে সঙ্কটকালীন সময়ে মেজাজের সমতা বজায় রাখা সম্ভব হবে। আমি চাই আপনি সুখি হন, ভারসাম্যপূর্ণ হন, কার্যকর হন। আপনি গুরুত্বপূর্ণ, আপনার ভূমিকা গুরুত্বপূর্ণ। সুতরাং পুড়ে শেষ হবেন না, আপনার আঙুন আমাদের প্রয়োজন।

### টেবিল ১৩.৪ নিজের যত্ন নেয়ার জন্য প্রাতিষ্ঠানিক রিসোর্সসমূহ সুবিধাসমূহ

- মেডিকেল, ডেন্টাল
- জীবন, অক্ষমতা, অবসর
- বিরতি, ছুটি
- এমপ্লু য়ি ছাড়

### ক্যাম্পাস কর্মসূচি

- বিনোদন
- ক্লাব
- শরীরচর্চা বিষয়ক কর্মসূচি

### স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা সেবাসমূহ

- স্বাস্থ্য সচেতনতা
- পরিবেশগত স্বাস্থ্য
- নিরাপত্তা, কর্মকর্তাকর্মচারির ক্ষতিপূরণ

### স্টাফিং ও এমপ্লু য়মেন্ট অফিস

- নিয়োগ দিয়ে সাহায্য করে(বেচিট্র, বিজ্ঞাপন, স্ক্রিনিং, চাকরি মেলা, অনুসন্ধান কৌশল)
- এমপ্লু য়ীদের জন্য লে-অফ সেবা দেয়

### প্রশিক্ষণ ও সাংগঠনিক উন্নয়ন

- বিভিন্ন ডিসিপি নের সাথে পরামর্শ
- স্টাফদের পেশাগত উন্নয়ন
- স্টাফদের জন্য সহফট স্কিল প্রশিক্ষণ
- স্টাফদের জন্য কেরিয়ার ডেভলপমেন্ট
- প্রতিষ্ঠানে স্টাফ ওরিয়েন্টেশন

### কর্মজীবন অফিস

- চাইল্ড কেয়ার
- প্যারেন্টিং এডুকেশন ও কনসালটেশন
- বৃদ্ধদের যত্ন ও যত্ন প্রদান সংক্রান্ত সহায়তা



- আমাদের কন্যা ও সন্তানদের কর্ম প্রোধামে নিল

## নিজ ও নিজের কেরিয়ার

### সারাংশ

স্থিতিস্থাপক হয়ে সমালোচিত, প্রহৃত অথবা জীর্ণ হওয়ার পরিস্থিতি থেকে নিজেকে উদ্ধার করুন

- পরিবর্তনকে গ্রহণ করার মানসিকতা, নিরন্তর শেখা, আত্মবিশ্বাস, আত্মমর্যাদা, ভুল করা থেকে নিজেকে উদ্ধার ও নমনীয়তাসহ স্থিতিস্থাপকতার যেসব গুণাবলি আছে তার চর্চা করুন।
- আপনার নিজের স্ট্রেস সংকেত শনাক্ত করতে শিখুন; কাজ করতে শিখুন স্ট্রেসের চারটি পর্যায়ের সাথে (আপনার স্ট্রেসরসমূহ, স্ট্রেসরগুলো সম্পর্কে নিজের অনুধাবন, আপনার স্ট্রেস প্রতিক্রিয়া ও তাদের ফলাফল)
- পরিচিত হোন সেইসব মিথস্ক্রিয়া ও অবস্থার সাথে যা আপনাকে রক্ষার জন্য বলে, পাশাপাশি, নিজের কেরিয়ারকে বিচক্ষণতার সাথে ম্যানেজ করা শিখুন। আপনার প্রয়োজন মেটানোর জন্য যে সাপোর্ট আপনার প্রয়োজন তা খুঁজে পেতে বিশ্ববিদ্যালয়ের রিসোর্স ব্যবহার করুন।  
নিজের শারীরিক ও মানসিক স্বাস্থ্যের যত্ন নেয়ার বিষয়টিকে একটি অগ্রাধিকারের মধ্যে আনুন।



## ১৪. একটি কেরিয়ার যা আপনার জন্য কাজ করবে

- সন্তুষ্টির উপাদান
- চাকরি না কেরিয়ার
- কেরিয়ার মাইন্ডসেট আরোপ করুন
- কেরিয়ারের একটি পথ ঠিক করুন
- যেভাবে আপনি আপনার কেরিয়ারকে দূরবর্তী করতে পারেন
- আপনার কাজে যা হৃদয় ও অর্থ যোগায় তাকে বাড়িয়ে নিন
- উপসংহার
- সারাংশ

আগের অধ্যায়ে, চাকরিতে প্রতিদিন নিজের প্রতি যত্ন নেয়ার গুরুত্বের বিষয়টি নিয়ে কথা বলেছি। বলেছি কেন আপনি আপনার স্থিতিস্থাপকতাকে বাড়াবেন ও পশ্চাৎপসরণ করে নিজেকে পুড়ে যাওয়ার হাত থেকে রক্ষা করবেন। এ অধ্যায়ে, দীর্ঘমেয়াদে, আপনি আপনার কেরিয়ার নিয়ে কি করতে পারেন সে সম্পর্কে আমরা আলোচনা করবো। আমি চাই যে কাজ করেন সেখানে আপনি সন্তুষ্ট হন, যেন আত্মবিশ্বাস থাকে আপনার, যে কাজ আপনি করছেন সেটি যেন আপনার জন্য ভাল ম্যাচিং হয়। আমি চাই, সাফল্যের পথে আপনি যেন সঠিক রাস্তায় হাটতে পারেন।

### সন্তুষ্টির উপাদান

শুরুতেই আমি সংক্ষিপ্ত একটি নিরূপন রাখতে চাই। টিলোঢালাভাবে এটি করা হয়েছে ফ্রেডারিক হারবার্গ (১৯৭৬), ডেভিড বাকিংহাম ও গেল কফম্যান(১৯৯৯) ও অন্যান্য গবেষণার উপর ভিত্তি করে। এটি চাকরি সন্তুষ্টির প্রধান প্রধান কারণসমূহ নিয়ে আলোচনা করে। আমি টিলোঢালা বলছি কারণ এতদসংক্রান্তে পরিচালিত অধিকাংশ গবেষণা সুনির্দিষ্টভাবে অ্যাকাডেমিক স্টাফদেরকে নিয়ে কথা বলে না। অধিকন্তু, একজনের সন্তুষ্টি অন্যজন থেকে আলাদা। এটি নির্ভর করে ব্যক্তিগত পছন্দ-অপছন্দ ও অগ্রাধিকারের উপর। পাশাপাশি তা নির্ভর করে বয়স, লিঙ্গ ও এমনকি সেই গবেষণা কোন বছরে করা হয়েছিলো তার উপর। তথাপি, আমি আশা করছি, আপনি এই প্রশ্নপত্রটিকে সহায়ক হিসেবে পাবেন আপনার চাকরি কতখানি আপনাকে সন্তুষ্ট করছে তা পরিমাপ করার কাজে; এবং যদি তা না করতে থাকে তবে কেন তা করছে না। বিবৃতিগুলো নিয়ে অনেকবেশী চিন্তা-ভাবনা না করেই পড়ে যান। ১-৪ পর্যন্ত নম্বরগুলোর বৃত্ত পূরণ করুন, সেই সংখ্যাটিকে পূর্ণ করুন যা সর্বোত্তমভাবে বর্তমান পজিশনে আপনার অনুভূতিকে ব্যক্ত করে।

টেবিল ১৪.১- কাজ যা করছেন তাকি আপনাকে মানাচ্ছে ভাল?

১=অসম্মত, ২=কিছুটা অসম্মত, ৩=কিছুটা সম্মত, ৪=সম্মত	
নম্বর দিন কতখানি আপনি সম্মত প্রতিটি বিবৃতির সাথে	অসম্মত..সম্মত
০১. আমার চাকরিটি মজার ও অর্থপূর্ণ	১ ২ ৩ ৪
০২. আমার জ্ঞান ও দক্ষতার সর্বোত্তম ব্যবহার করি এখানে আমি	১ ২ ৩ ৪
০৩. আমার পদোন্নতির ভাল ভবিষ্যৎ আছে	১ ২ ৩ ৪
০৪. যেসব শিক্ষকের সাথে আমি কাজ করি তাদের সাথে আমার সম্পর্ক ভাল	১ ২ ৩ ৪
০৫. সহকর্মীদের সাথে আমার সম্পর্ক ভাল	১ ২ ৩ ৪
০৬. আমার চাকরিতে সন্তুষ্জনক সুবিধা আছে	১ ২ ৩ ৪
০৭. মানুষ মনোযোগ দেয় চাকরিতে আমি যা বলি তাতে	১ ২ ৩ ৪

০৮. আমার কাজের চাপ যুক্তিসঙ্গত	১ ২ ৩ ৪
০৯. কর্মজীবন ও গার্হস্থ্যজীবনের মধ্যে ভারসাম্য আনতে সুযোগ দেয় আমার চাকরি	১ ২ ৩ ৪
১০. আমার বেতন সন্তোষজনক	১ ২ ৩ ৪
১১. আমার কাজের জন্য যথেষ্ট পরিচিতি পাই আমি	১ ২ ৩ ৪
১২. আমার চাকরি যুক্তিসঙ্গতভাবে নিরাপদ	১ ২ ৩ ৪
১৩. আমার চাকরি শেখার ও বেড়ে ওঠার সুযোগ দেয় আমাকে	১ ২ ৩ ৪
১৪. আমি আমার চাকরি পছন্দ করি	১ ২ ৩ ৪
গণনা করণ মোট কত নম্বর হলো	মোট-

যদি মোট নম্বর ৪২ বা তার বেশী হয়, তাহলে আপনার চাকরি আপনার জন্য যুক্তিসঙ্গতভাবে ভাল ম্যচিং সেকথা সম্ভবত বলা যাবে। যদি ৪২ এর কম হয়, খেয়াল করণ যেখানে যেখানে আপনি জোরালোভাবে অসম্মত, সে যায়গাগুলো। এসব এলাকাগুলো নির্দেশ করে কোন কোন স্থানে বর্তমান পজিশনে আপনাকে অগ্রগতি অনুসন্ধান করতে হবে অথবা নির্দেশ করে সেইসব এলাকাগুলো যেখানে আপনাকে মনোযোগ দিতে হবে। আপনি যদি ঠিক করেন এখনই সময়, তবে আরো ভাল চাকরি আপনাকে খুঁজে নিতে হবে।

এই গবেষণায়, হারবার্গ পার্থক্য করেছেন কর্মক্ষেত্রে যে সমস্ত কারণ সন্তুষ্টি বিধান করে (সাফল্যের পরিচিতি, দায়দায়িত্ব) ও যা যা অসন্তুষ্টি প্রতিবিধান করে (যথেষ্ট বেতন না পাওয়া, কাজের চাপ) তার মধ্যে। তিনি তত্ত্ব দিয়েছেন এই মর্মে যে, অসন্তুষ্টির উৎসসমূহ কমিয়ে আনা যেমন গুরুত্বপূর্ণ, তেমনি ইতিবাচক প্রেষণার উৎসসমূহকেও বাড়িয়ে তোলাও গুরুত্বপূর্ণ। নিচে চাকরিতে সন্তুষ্টির প্রধান কিছু উপাদান নিয়ে আলোচনা করা হলো, এগুলো শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে যেমন প্রযোজ্য, তেমনি অন্যত্রও তা প্রযোজ্য।

**আগ্রহের পর্যায়।** যে কাজে আপনি আগ্রহবোধ করেন, অন্যকারো কাছে তা অতিদুরূহ মনে হতে পারে। গবেষণা বলছে যে, আপনার পক্ষে সন্তুষ্টি হওয়া সম্ভব নয় যদি কোন কাজে আপনি আগ্রহবোধ না করেন। যদি আপনার কাজ যথেষ্টভাবে আগ্রহব্যাঞ্জক হয়ে থাকে, নিতৌক্ত বিষয়গুলো তাহলে সম্ভবত আপনার জন্য সত্য:

- আমি প্রতিদিন কাজে যাওয়ার অপেক্ষায় থাকি।
- যে কাজ করি সে সম্পর্কে অন্যকে বলা আমি উপভোগ করি
- আমি আমার কাজকে অর্থপূর্ণ মনে করি
- আমি ঘড়ির দিকে বার বার তাকাই না

**প্রোথ।** কেউই একটি চাকরিতে আটকে থাকতে চায় না। আমাদের চাকরির যেমন দীর্ঘমেয়াদে আমাদেরকে উদ্দিষ্ট রাখার বিষয়টি গুরুত্বপূর্ণ, তেমনি তার প্রয়োজন দৈনন্দিন প্রয়োজনকেও মিটিয়ে দেওয়া। প্রোথকে নিতৌক্ত যেকোন একটি বা সবকটি উপায়ে পরিমাপ করা যেতে পারে:

- নুতন দক্ষতা ও জ্ঞান অর্জন (টেকনিক্যাল, সাংগঠনিক, আন্তব্যক্তিগত)
- কলিগ, শিক্ষক, আপনার ডিসিপ্লিন ও বিশ্ববিদ্যালয়ের বাইরে অন্যদের সাথে নুতন সম্পর্ক সৃষ্টি করা
- শিক্ষকের কনটেন্ট (বিষয়বস্তু)এরিয়া সম্পর্কে জানা
- চাকরির দায়িত্ব বাড়ানো অথবা নুতন প্রকল্প হাতে নেয়া
- চাকরি পাল্টানো (উচ্চপদে পদোন্নতি পেয়ে অথবা যা করেন তা পাল্টে অন্যকোন ডিসিপ্লিনে গিয়ে)



**দায়দায়িত্ব**। চাকরিতে যথেষ্ট দায়দায়িত্ব থাকা মানে সাধারণ আগ্রহের পর্যায়ে মাত্রা যোগ হওয়া। অনেক মানুষ কাজ করেন যেখানে তাদের দায়দায়িত্ব থাকে কম, বা তা সীমিত থাকে, অন্যরা তাকে যা নির্দেশ দেন তা করার মাঝেই সবকিছুর পরিসমাপ্তি ঘটে। সাধারণত, আপনি দায়দায়িত্ব অর্জন করেন দীর্ঘমেয়াদে একটি পজিশনে থাকলে। অনেক শিক্ষক তার স্টাফদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করেন তাদের দীর্ঘসূত্রে প্রসারিত করার জন্য ও দায়দায়িত্ব বাড়ানোর জন্য। তাছাড়া, কলেজ ও বিশ্ববিদ্যালয় নুতন সুযোগ অফার করে বিভিন্ন কমিটিতে কাজ করার জন্য। তারা ক্যাম্পাসে বিভিন্ন ঘটনায় তাদের কাজে লাগান।

**স্বীকৃতি**। যদি সৎ হই, আমরা সম্ভবত স্বীকার করবো যে, সবাই আমরা স্বীকৃতি চাই। আমরা যে কাজ করি তার প্রশংসা চাই। শিক্ষক ও অন্য স্টাফ আমাদের কাজে সম্ভৃষ্ট- শুধু এটা জানলেই আমাদের সম্ভৃষ্টির মাত্রা বেড়ে যেতে পারে এবং এটি শুধুমাত্র এই নয় যে সবকিছু সব সময় ঠিকভাবে করা; তার মানে, আমরা প্রশংসা ও গঠনমূলক সমালোচনা থেকে উপকৃত হই। আপনি মনে করতে পারেন যে, পজিটিভ ফিডব্যাক চাকরিতে সম্ভৃষ্টি এনে দেয়, কিন্তু কিছু রিসার্চ বলছে যে, এটি হলো ফিডব্যাক জানানোর প্রক্রিয়া (যাকে বলা হয়েছে *ফিডব্যাক পরিবেশ*) যা আমাদেরকে চাকরিতে সম্ভৃষ্টির দিকে নিয়ে যায়।

**ইতিবাচক সম্পর্ক**। যে চাকরি আপনি করেন যদি তার কর্মপরিবেশ শান্তিপূর্ণ না হয় তবে সে চাকরি থেকে সম্ভৃষ্টি অর্জন করা অসম্ভব। বাকিংহাম ও কফম্যান দেখেছেন যে, কর্মপরিবেশে একজন সর্বোত্তম বন্ধু পাওয়া চাকরিতে উৎপাদনশীলতা ও সম্ভৃষ্টি অর্জন করতে যে সব উৎপাদক কাজ করে তারমধ্যে অন্যতম। তার মানে এই নয় যে, আপনার শিক্ষক বা সহকর্মীদের তাৎক্ষণিক বেস্টফ্রেন্ড হয়ে বসতে হবে। যাহোক, যে সুসম্পর্কের কথা আমরা আলোচনা করেছি অধ্যায় ৫এ ও যে কমিউনিকেশন স্কিলস-এর কথা আমরা বলেছি অধ্যায় ৬এ, তা গুরুত্বপূর্ণ উপাদান।

**কাজের অবস্থা**। যদি আপনি পৌনপুনিকভাবে কাজের চাপে ভারাক্রান্ত থাকেন বা কাজের অবস্থার দ্বারা অসম্ভৃষ্ট হন, আপনি সম্ভবত আপনার কাজ নিয়ে সম্ভৃষ্ট নন। অধিকাংশ মানুষ মাঝে মাঝে যেতে চায় অনেক দূরে (একটি প্রকল্প শেষ করার ইচ্ছায় অনেকক্ষণ অফিস করে), কিন্তু প্রত্যাশাটি যুক্তিসঙ্গত হতে হবে। যদি আপনি এমন কোন শিক্ষকের সাথে কাজ করেন যিনি চান না আপনি ব্রেক নেন বা লাঞ্চ করতে দূরে কোথাও যান, এটি যে শুধু আপনাকে রাগিয়ে দেবে তাই নয়, তা আপনার স্বাস্থ্যকেও ভোগান্তির মধ্যে ফেলবে। সঠিক জিনিস ও যন্ত্রটি হাতের নাগালে পাওয়া, তথ্যের মধ্যে সহজে ঢুকে পড়তে পারা, অফিসে পর্যাপ্ত যায়গা পাওয়া- এসব আপনার চাকরির সম্ভৃষ্টি এনে দিতে পারে। আকর্ষণীয় কর্মপরিবেশ, বিস্তারিত যায়গা ও ব্যক্তিগত অফিস কলেজ ও বিশ্ববিদ্যালয়ে সাধারণত পাওয়া যায় না। অনাকাঙ্ক্ষিত একটি কাজের যায়গায় ঘন্টার পর ঘন্টা কাটালে, ভূগর্ভস্থ ঘরে প্রাকৃতিক আলো-বাতাস ছাড়া কাটানোর মত, তা আপনার এনার্জি লেভেলকে আঘাত করতে পারে, আপনার উৎপাদনশীলতাকে ক্ষতিগ্রস্ত করতে পারে। এমনকি আপনি যে সচেতনভাবে তা জানবেন তা নাও হতে পারে।

**অর্থ**। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কাজ করছেন এমন অনেক স্টাফকে আমি দেখেছি কত টাকা বেতন পান তা জব-সম্ভৃষ্টি অর্জনের পথে তাদের প্রাথমিক মডিউলের বা নির্ধারক নয়। তারা জানেন কর্পোরেশনে কাজ করলে অনেক বেশী অর্থ তারা উপার্জন করতে পারেন, কিন্তু তারা একটি বিশ্ববিদ্যালয়ের কাজ বেছে নিয়েছেন, এর কারণ আছে। তারা শিক্ষা-প্রতিষ্ঠানে কাজ করার জন্য থেকে যেতে পারেন এমনকি যদি তারা তাদের বেতন-কাঠামোর একেবারে শীর্ষেও উঠে গিয়ে থাকেন বা গত বারের তুলনায় এবার তাদের বেতন না বাড়িয়ে দেয়া না হয়। তার মানে এই নয় যে, একজনকে কম বেতনে কাজ করতে হবে অথবা তাকে স্বল্প বেতন মেনে নিতে হবে। আপনার দক্ষতার মূল্যায়ন অবশ্যই প্রতিষ্ঠানের বেতনকাঠামোর মধ্যে মিটেতে হবে।

### চাকরি না কেরিয়ার

কিছু স্টাফ তাকান তাদের কাজের দিকে, কাজটাকে দেখেন তাদের চাকরি হিসেবে, আর কিছু আছেন তারা তাকে কেরিয়ার হিসেবে দেখেন। সাধারণত, কেরিয়ার হলো এমন একটা কিছু যা আপনি নির্মাণ করেন আপনার

প্রশিক্ষণ, আগ্রহ, সক্ষমতা ও লক্ষ্যের উপর ভিত্তি করে। যদি একটি চাকরি এই বৃহত্তর কাঠামোর সাথে মানিয়ে যায়, তবে তখন তা আপনার কেরিয়ারের অংশ হয়ে ওঠে।

টেবিল ১৪.২ চাকরি ও কেরিয়ারের মধ্যকার কিছু পার্থক্য উজ্জ্বলভাবে তুলে ধরছে। এগুলো সাধারণভাবে নেয়া, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ও অন্যত্র সব যায়গার ক্ষেত্রে তা প্রযোজ্য হতে পারে। যখন আপনি এই টেবিলটির দিকে তাকাবেন, আপনি দেখবেন কোনটি আপনার প্রতিষ্ঠানের অবস্থার সাথে সর্বোত্তমভাবে মানায়। আবার অন্যদিকে, দুটিকে তেমন আলাদা কিছু একটা হিসেবে আপনি নাও দেখতে পারেন। উদাহরণস্বরূপ, আপনি কেরিয়ারকে দেখতে পারেন কতগুলো ধারাবাহিক কাজের সমষ্টি স্বরূপ, যার দ্বারা আপনি মূলত: যা মনে করেছিলেন তা ছিলো স্বল্পমেয়াদী চাকরি- যা গড়ে উঠেছিলো একটি দীর্ঘমেয়াদী পজিশনের মধ্যে যেখানে আছে আপনার সন্তুষ্টি। পুনরায় বলছি, এই সাধারণিকরণে অনেক সময় লাগে।

টেবিল ১৪.২ চাকরি ও কেরিয়ারের তুলনা

	চাকরি	কেরিয়ার
প্রাথমিক উদ্দেশ্য	একটানা আয় প্রদান	জীবনব্যাপী লক্ষ্যপূরণ
চাহিদা	দরকার হতে পারে ন্যূনতম প্রশিক্ষণ	বিশেষ প্রশিক্ষণের দরকার হতে পারে
বেতন	প্রায়শই ঘন্টা ভিত্তিক	বেতন কাঠামোর মধ্যে
টাইম ফ্রেম	স্বল্প মেয়াদী	দীর্ঘ মেয়াদী
চরিত্র	স্থিতিশীলতা, নিরাপত্তা, ক্রমবর্ধমান দায়দায়িত্ব থেকে স্বাধীনতা	নমনীয়তা, ঝুঁকি নিতে বলে, বৃহত্তর দায়দায়িত্ব অনুমান করতে বলে

উল্লেখ্য, চাকরি ও কেরিয়ারের পার্থক্যটাকে দেখা যেতে পারে মাইন্ডসেট হিসেবে, যেমনটি আমরা আলোচনা করেছি অধ্যায় ৫এ। অধিকন্তু, আমি মনে করি, আপনি কেরিয়ার মাইন্ডসেট আরোপ করে সুবিধা পেতে পারেন। আপনার স্টাফ পজিশনকে অন্যরা বা আপনি কি মনে করেন না করেন সেটি কোন ব্যাপার নয়। অন্যকথায়, চাকরি ও কেরিয়ারের টেকনিক্যাল সংজ্ঞা আপনি যেভাবে আপনার চাকরিকে দেখেন তার থেকে কম গুরুত্বপূর্ণ।

### কেরিয়ার মাইন্ডসেট আরোপ করণ

কেরিয়ার মাইন্ডসেট আরোপ করলে তা আপনার কাজকে একটি বৃহৎ পরিমন্ডল থেকে দেখায়। যার সারমর্ম হলো, এই মাইন্ডসেট আপনাকে বলে: “এই যে কাজ আমি করি এটি আমার জীবনের একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। এর যত্ন নেয়াটা আমার দায়িত্ব।” এই পরিপ্রেক্ষিত আপনার অবস্থা নিরূপনে, সামনের দিকের যেকোন পরিকল্পনায় এবং আপনার ও আপনার কেরিয়ারের ভবিষ্যৎ নির্ধারণে একটি সক্রিয় ভূমিকার কথা অনুমান করে নিতে আপনাকে উৎসাহিত করে।

কেরিয়ার মাইন্ডসেট আরোপের একটি বড় সুবিধা এই যে, এটি আপনাকে অনেকগুলো বিকল্প দেখাবে। আপনি দেখবেন যে, স্টাফদের অনেক পথ আছে যেখান থেকে তারা একটি বেছে নিতে পারেন, দেখা গেল আপনি একটি কোর্স নিজের জন্য সেট করছেন যা আপনার শক্তি ও অগ্রাধিকারের সাথে সর্বোত্তমভাবে মানিয়ে যায়। পরবর্তী সেকশনে, আমি স্টাফদের মধ্যে দেখা তিনটি কেরিয়ার পথকে বর্ণনা করবো:

০১. উর্ধ্বমুখি পথ
০২. সমান পথ
০৩. বিকল্প পথ

এখানকার মূল বিষয়টি হলো তিনটি পথের কোনটাকেই আরেকটির থেকে উর্ধ্বতন মনে করা যাবে না। প্রত্যেকটি পথ নিজের চ্যালেঞ্জসমূহকে অফার করে এবং প্রত্যেকটিই সন্তুষ্টিকারী হতে পারে তার নিজের পথে। এটি হতে



পারে, ব্যক্তির লক্ষ্যের উপর ভিত্তি করে এবং কিভাবে স্টাফগণ ব্যক্তিগতভাবে তাদের সাফল্যকে সংজ্ঞায়িত করেন তার উপর। অথবা আমি এই অর্থ করছি না যে, এগুলোই একমাত্র সন্তুষ্টকারী বিকল্প; যে সব আমি নিজের চোখে সাধারণত দেখি এগুলো তাই।

### কেরিয়ারের একটি পথ ঠিক করুন

ক্লেয়ার, ডোনা, ও স্টিভ সবাই অ্যাকাডেমিক ইনস্টিটিউশনের স্টাফ, কিন্তু প্রত্যেকে ভিন্ন ভিন্ন পথ বেছে নিয়েছেন তাদের কেরিয়ারে। তিনজনেরই সাফল্যের গল্প আছে। যখন আপনি তাদের সম্পর্কে পড়বেন, দেখবেন কোনটি আপনাকে সবচেয়ে বেশী অনুরণিত করে।

### উর্ধ্বমুখি পথ

ক্লেয়ার যখন ১৮তম ডিগ্রী অর্জন করলেন কলেজ থেকে, তিনি একটি রিসার্চ প্রজেক্টের পার্টটাইম চাকরি নিয়েছিলেন। প্রজেক্টটি ছিলো তারই স্কুল অব এডুকেশনের একজন প্রফেসরের। সেখানে তার প্রধান কাজ ছিলো প্রজেক্টে নিয়োজিত কয়েকশ শিক্ষকের সাথে ফলোআপ সাক্ষাতের বিষয়টি শিডিউলে আনা। মূলত: তিনি পজিশনটিকে সাময়িক হিসেবে দেখলেন। গ্রীষ্মকালে কিছু টাকা রোজগার হবে, এর বেশি কিছু না। সাময়িক এই কাজের পাশাপাশি তিনি দেখতে থাকলেন কোন চাকরিতে তিনি আবেদন করতে পারেন। নিজেকে তিনি একজন ‘শিক্ষক সাহায্যকারী’ হিসেবে গড়ে নেয়ার কথা ভাবলেন এজন্য যে, তিনি দেখতে চান ক্লাশে পড়ানোটা তার কতখানি ভাল লাগে। ক্লেয়ার নিজেকে একজন উচ্চাভিলাষি হিসেবে দেখলেন, কিন্তু তিনি সুনিশ্চিত হতে পারলেন না তার জন্য সুনির্দিষ্ট কোন পথটি সঠিক হবে।

ঐ গ্রীষ্মে, ক্লেয়ার শিডিউল প্রসেস সংগঠিত করার কাজ নিয়ে নেমে পড়লেন এবং কাজটি তিনি নির্ধারিত সময়ের আগেই শেষ করে ফেললেন। ফলে, প্রকল্প ব্যবস্থাপক তাকে জিজ্ঞাসা করলেন তিনি নিজে থেকে কিছু সাক্ষাতকার নিতে রাজি আছেন কি-না। বিষয়টি ক্লেয়ারকে উত্তেজিত করলো। পরের বছর তিনি ফুলটাইম চাকুরে হিসেবে কাজে যোগদান করলেন। যে ধরনের দায়দায়িত্ব ঐ চাকরিতে তার হলো, তাকে তিনি পছন্দ করলেন। এর মধ্যে ছিলো গবেষণায় অংশগ্রহণকারী ও স্টাফদের সাথে তার আলাপ-আলোচনা, প্রশাসনিক কাজ ইত্যাদি। তিনি ছিলেন ঝোড়ো গতির, সবসময় দেখতেন আর কি করা লাগবে তা, চোখ রাখতেন ডিসিপ্লিনে বা অন্য কোথাও অন্যদের কি প্রয়োজন হয় তার উপর। তিনি তার সহকর্মী ও তার আশপাশের লোকজনদের সফল হতে সাহায্য করতেন, আর শিক্ষকদের সাথে কাজ করতেন চমৎকারভাবে। প্রত্যেকেই তার ‘পারি আমি’ এই দৃষ্টিভঙ্গি পছন্দ করতেন ও তার কাজের প্রশংসা করতেন। তিনি তাদের সাথে চমৎকারভাবে অংশিদারিত্ব গড়তেন অথচ কত যে আশ্চর্যজনকভাবে তিনি থাকতেন শাস্ত্রচূপচাপ এক উপস্থিতি নিয়ে, তা বলার না।

প্রথম বর্ষ শেষের দিকে, ক্লেয়ারকে জিজ্ঞাসা করা হলো তিনি উঁচু পর্যায়ের একজন স্টাফকে সাহায্য করবেন কি-না যিনি একটি বড় ধরনের মঞ্জুরী প্রকল্প নিয়ে কাজ করছিলেন। যখন তারা একসঙ্গে কাজ করলেন, তিনি ক্লেয়ারের কাজ দেখে মুগ্ধ হলেন, তিনি তার মধ্যে একজন সম্ভাবনাময়ী প্রশাসকের ছায়া দেখতে পেলেন। একদিন ভদ্রলোক তাকে তার কেরিয়ারের লক্ষ্য ও পরিকল্পনা সম্পর্কে জিজ্ঞাসা করলেন। পরবর্তীকালে, যখন ক্লেয়ার জিজ্ঞাসা করেছিলেন এই ভদ্রলোককে তিনি তাকে দীক্ষিত হওয়ার বিষয়ে সহযোগিতা করবেন কি-না, তিনি বলেছিলেন, তিনি তা করতে পারলে খুশি হবেন।

যে সাজেশন তিনি পেয়েছিলেন, তার উপর ভিত্তি করে ক্লেয়ার একটি কমিটিতে স্বেচ্ছাসেবী হিসেবে কাজ করলেন যা তাকে ক্যাম্পাসে একটি হাইপ্রফাইল মানুষে পরিণত করলো। তিনি ব্রাউন ব্যাগ লাঞ্চে গেলেন এবং স্টাফ ট্রেনিং-এ গেলেন। এসব তার দক্ষতা বাড়িয়ে দিলো এবং বিশ্ববিদ্যালয় সম্পর্কে একটি ধারণা তৈরী করে দিলো। এই সময় জুড়ে তিনি ক্যাম্পাসে অনেক মানুষের সংস্পর্শে এলেন। তার দায়িত্ব বেড়ে গেল এবং তিনবার তার প্রমোশন হলো। অবশেষে, তিনি ঠিক করলেন তিনি শিক্ষা প্রশাসনে মাস্টার্স ডিগ্রিটা করে ফেলবেন। তিনি তার চাকরির পাশাপাশি সমস্ত ক্লাশ করে গেলেন বিকেলে। অবশ্য এই পড়াশুনার কারণে তাকে কিছুটা আস্ত বিশ্ববিদ্যালয় কর্মকাণ্ড থেকে সরে থাকতে হলো।



উচ্চতর ডিগ্রী অর্জনের কয়েক বছরের মধ্যে এবং প্রায় তার খণ্ডকালীন চাকরি গ্রহণের দশ বছর পর, ক্রেয়ারকে ছাত্রছাত্রীদের সহযোগী ডীন হিসেবে পদোন্নতি দেয়া হলো। বেশ কয়েক বছর পর, ছাত্রছাত্রীদের ডীন অবসর গ্রহণ করলেন এবং ক্রেয়ারকে ঐপদে নিয়োগ দেয়া হলো। তিনি শিক্ষা প্রশাসনে সফলতার সাথে তার যায়গা করে নিয়েছিলেন, নিরবচ্ছিন্নভাবে একটি ছোট পজিশন থেকে ধাপে ধাপে তার এই উন্নতি হয়েছিলো। তার বেতন অনেক শিক্ষকের চেয়ে ছিলো বেশী। আমার সাথে যখন ক্রেয়ারের দেখা হয়, তাকে অল্পকিছুদিন আগে ছাত্রছাত্রী বিষয়ক দপ্তরের ভাইস চ্যান্সেলর নাম দেয়া হয়েছে। তিনি আমাকে বললেন, এটি ছিলো তার কেয়োরের সর্বোচ্চ সীমা। বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন বিষয় তিনি যে জানেন এতে তিনি যেমন বিশেষ আনন্দিত। সেইসাথে আন্ডার গ্রাজুয়েট অ্যাডমিশন, রেজিস্ট্রেশন, ফিন্যান্সিয়াল এইড, হাউজিং, স্কলারশিপের জন্য ফান্ডরেইজিং, চাইল্ডকেয়ার সার্ভিস ও কেয়োর সার্ভিস ইত্যাদি নিয়েও তার আনন্দময় সময় কাটে। তিনি বিভিন্ন পোস্টে কাজ করেছেন ফলে তার বিভিন্ন মানুষের সাথে বিভিন্ন সময় আলাপ-আলোচনা হয়েছে। অর্জিত অভিজ্ঞতা হয়েছে তার সবচেয়ে বড় সম্পদ।

ক্রেয়ার অনুসরণ করেছেন একটি উর্ধ্বমুখি পথ, এটি এই দৃষ্টিকোন থেকে যে, তিনি তার কেয়োর মইতে উঠেছিলেন তারই শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে, যদিও তা ছিলো খুব খাড়া মাঝে মাঝে। যদিও কেয়োরকে কেন্দ্র করে প্রাথমিক পর্যায়ে তার কোন লক্ষ্য ছিলো না, কিন্তু চলতে চলতেই তিনি তার লক্ষ্য নির্ধারণ করেছিলেন। তিনি তার সঙ্কল্পের দৃঢ়তা ও পেশাগত উৎকর্ষের সাথে তার জীবনের উচ্চশাকে খাপ খাইয়ে নিয়েছিলেন। তিনি তার বিশ্ববিদ্যালয়ের মধ্যে নির্মাণ করেছিলেন একটি নেটওয়ার্ক যা তাকে ও তার সবকিছুকে এগিয়ে দিয়েছিলো।

### সমান পথ

তিনটি সম্মান উচ্চ বিদ্যালয়ে যাওয়ার মত হলে, ডোনা কর্মসূচি সমন্বয়কারী হিসেবে একটি ছোট কলেজে চাকরি নিলেন। তিনি তার ব্যাচেলর ডিগ্রি অর্জন করেছিলেন অন্য একটি প্রতিষ্ঠানে তার বিয়ের আগে, কিন্তু তখন থেকে তার কোন পেইং জব ছিলো না। এখন তার পরিবারের একটি স্থায়ী চাকরির দরকার, কারণ তিনটি মেয়ে তার কলেজে পড়বে।

কর্মসূচি সমন্বয়কারী হিসেবে ডোনার চাকরিটি তাকে স্কুল অব আর্টস এন্ড সায়েন্স এর সাপোর্ট স্টাফ করে তুললো। তিনি কাজটিকে বেশ উপভোগ করতে থাকলেন। তার সহকর্মীগণ ছিলেন বেশ বন্ধুভাবাপন্ন। প্রথমদিকে, তিনি দেখলেন তাদের উপর তার ভিষণ নির্ভরশীলতা। অফিসিয়াল বিভিন্ন দক্ষতা অর্জনে তাকে তাদের উপর খুব নির্ভর করতে হয়।

ডোনা, যার সচারচার কাজ থাকতো শিক্ষকদের সাথে, সম্মান করতেন তাদের কাজকে, প্রশংসা করতেন তাদের পড়ানোকে। তিনি প্রায় সব শিক্ষকের সাথে কাজ করাকে উপভোগ করতেন। তিনি তাদের প্রশংসা পেতেন, পাশাপাশি, তিনি নুতন কর্মসূচি সমন্বয়কারীদের প্রশিক্ষণ প্রদানের কাজকে ভালবাসতেন।

যখন আমি ডোনার সাথে কথা বললাম, তিনি তার পজিসনে ১৮ বছর কাটিয়ে দিয়েছেন। তিনি ঘনিষ্ঠভাবে কাজ করেন আরো তিনজনের সাথে যারা মূলত একই কাজ করেন। বিগত বছরগুলোতে তারা শিখেছেন কিভাবে একজন আর একজনকে সাহায্য করতে হয়। তারা শিখে ফেলেছেন কিভাবে শিক্ষকদের সাথে কাজ করতে হয় তা, বিশেষ করে যারা খুব জটিল ও দুরূহ, তারা জানেন কিভাবে তারা তাদেরকে ম্যানেজ করে চলবেন। তিনি কিভাবে তাদেরকে সামলান তার কিছু প্রাকটিক্যাল গল্পও আমাকে শোনালেন। যে সমস্ত শিক্ষক সবসময় তাদের ক্লাশ ম্যাটেরিয়াল প্রস্তুতিতে দেরি করেন তিনি তাদের সাফল্যের সাথে সহযোগিতা করে চলেছেন।

ডোনার কেয়োর মইতে ওঠার কোন অগ্রহ ছিলো না। এটি পরিষ্কার যে, কাজ নিয়ে তার গর্ব ছিলো, তিনি আর কিছু খোঁজেননি কখনো। অন্যরা বলবেন, তিনি ছিলেন একটি “শেষ-প্রান্তের-চাকরি”তে, যার কোন অগ্রগতির সম্ভাবনা ছিলো না। কিন্তু ডোনা বিষয়টিকে সেভাবে দেখেননি। তার ছিলো একটি চাকরি যা তিনি পছন্দ করতেন এবং তিনি পছন্দ করেছিলেন তা করে যাওয়া, তার অবসরের আগ পর্যন্ত। ডোনার ভাল লাগতো ছাত্রছাত্রীদের



পড়াশোনা, বড় হওয়া। তিনি প্রতিবছর গ্রাজুয়েট স্টুডেন্টদের সার্টিফিকেট নিয়ে চলে যাওয়াটা খুব উপভোগ করতেন। ভাললাগতো তার ক্যাম্পাসের পরিবেশ ও সংস্কৃতি।

ডোনার কেয়োরকে আপনি সমান পথ বিবেচনা করতে পারেন, এই জগনে যে, উদ্বর্ধমুখি উচ্চাশা দ্বারা তাড়িত না হয়ে, তিনি সন্তুষ্টি ও সুসংগতি দেখতে পেয়েছিলেন একটি একক পজিসনের মধ্যে। অসংখ্য চ্যালেঞ্জ যার মধ্যে দিয়ে কেয়োর গিয়েছিলেন তা ডোনার জন্য পরিগণিত হতো অপ্রয়োজনীয় ঝামেলা। কেয়োরের মত তিনিও নির্ভর করেছিলেন একটি শক্তিশালী নেটওয়ার্কের উপর। যাহোক, কেয়োর যেখানে তার নেটওয়ার্ককে ব্যবহার করেছিলেন অগ্রগতি অর্জনের জন্য, সেখানে ডোনা তাকে ব্যবহার করেছিলেন পারস্পারিক সহযোগিতার জন্য। দৈনন্দিন কাজে একজন আর একজনকে সাহায্য করছেন, এটুকুতেই তার সন্তুষ্টি ছিলো। বিগত ১৮ বছর যাবৎ, চাকরির ক্ষেত্রে অনেক কিছু বিবর্তিত হয়েছে, ডোনাও বেড়ে উঠেছেন, নিজেকে প্রসারিত করেছেন।

### বিকল্প পথ

সিঁভ তখন তার ফার্স্ট গ্রেডে। শিক্ষক তার ছাত্রছাত্রীদের বললেন, এক টুকরো পনিরসহ একটি হুঁদুর আঁকতে। ভদ্রমহিলা সিঁভের অঙ্কন দেখে দৌড়ে প্রিন্সিপ্যালের কাছে চলে গেলেন। সিঁভ মনে করেছিলেন তিনি হয়তো কিছু ভুলভাল করে ফেলেছেন, কিন্তু তিনি দেখলেন প্রাপ্তবয়স্করা তার কাজ দেখে আনন্দিত হয়েছেন। তার শৈল্পিক মেধা সবার কাছে পরিচিতি পেয়ে গেল। সিঁভ আঁকতে থাকলেন। সিঁভ যখন জুনিয়র হাই স্কুলে, তিনি একটি লোগো ডিজাইন প্রতিযোগিতা জিতলেন এবং সারা সপ্তাহের জন্য পেলেন ফ্রি আইসক্রিম।

হাই স্কুলে, এক বন্ধুর বাবা যার প্রিন্টিং বিজনেস ছিলো, তিনি ওয়াদা করলেন, যদি সিঁভ সব সাবজেক্টে এ ও বি পান, তবে তিনি তাকে একটি চাকরি দেবেন তার গ্রাজুয়েশন শেষে। সিঁভ গ্রেড পেলেন- চাকরিটাও। দ্রুত তিনি প্রিন্টিং বিজনেস শিখে ফেললেন ও পেলেন বেশ কয়েকটি প্রমোশন।

সিঁভ এর বাবা-মা চেয়েছিলেন তিনি কলেজে যান। কিন্তু তারা আর একটি স্টেটে চলে গেলেন যখন তিনি স্কুলের জন্য আবেদন করছিলেন। ফলে সঙ্গতি না থাকায় তিনি কলেজের ব্যয়ভার বহন করতে পারলেন না। পরিবর্তে, তিনি একটি টি-শার্ট কোম্পানিতে ড্রইং-এর কাজ নিলেন, তারপর তিনি একটি ছোট পত্রিকার কাজও করলেন। অবশেষে তিনি নিজের বিজনেস শুরু করতে পারলেন একদিন। ২৯ বছর বয়সে সিঁভ তার সাফল্য পেয়ে গেলেন। তিনি ছিলেন ব্যস্ত, টাকা কেন্দ্রিক, সদ্য বিবাহিত। হঠাৎ একদিন তার স্টেজ-৪ ক্যানসার ধরা পড়লো। তাকে সবকিছু ছেড়ে শরীরের প্রতি মনোযোগ দিতে হলো। ভাগ্যক্রমে, সিঁভের ক্যানসার চিকিৎসার মাধ্যমে কিছুটা ভালোর দিকে গেল, তিনি কয়েক মাসের মাথায় কাজে ফিরে এলেন। জীবনের প্রতি নুতন উপলব্ধি হলো তার।

এসময়ে, এক বন্ধু যিনি কাজ করতেন বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রিন্টিং ডিপার্টমেন্টে, চুক্তিভিত্তিক একটি ইলাস্ট্রেশনের কাজ করতে বললেন তাকে। এরপর, সিঁভ তাকে একটু খাতির করতে বললেন, সুতরাং ঐ বন্ধু তিন মাসের একটি কন্ট্রাক্ট দিলেন। তারপর এল তার ছয় মাসের একটি কন্ট্রাক্ট, অতঃপর একটি চাকরির অফার। প্রথমে সিঁভ মনে করলেন স্টাফ হিসেবে চাকরি নেয়া মানে তার বিজনেস হারানো। কিন্তু বিশ্ববিদ্যালয়ের জীবন ও সেখানে চাকরির সুবিধা জানার পর, একটি নিরবচ্ছিন্ন চাকরি তাকে তার জীবন সংহারী রোগ নিয়ে যুদ্ধে বেশ খানিকটা সুবিধা করে দিলো।

যখন আমি তার সাথে দেখা করলাম, সিঁভ কোন দুঃখ দেখালো না স্টাফ পদের চাকরি নিয়ে। তিনি অনেক কিছু শিখেছেন তার পাঁচ বছরের কাজে। প্রথম দিকে তার কম্পিউটার জ্ঞান ছিলো সীমিত, কিন্তু পরে বিশ্ববিদ্যালয় তাকে সেই জ্ঞান অর্জনে সহযোগিতা করেছে। সিঁভ তার জনঅভিজ্ঞতাও বাড়িয়ে তুলেছেন। একজন অন্তর্মুখি আর্টিষ্ট তার নিজের ব্যবসা করছেন, এটি একটি বিরল ঘটনা। তিনি বিশ্ববিদ্যালয়ের লার্নিং এন্ড ডেভেলপমেন্ট প্রোগ্রাম থেকে নিলেন সুপারভাইজারি ট্রেনিং।

সিঁভ অর্জন করলেন বেশ কয়েকটি প্রমোশন। একটা সময়ে, কিছু স্টাফ সদস্য তার কলেজ ডিগ্রী না থাকা নিয়ে একটি ইস্যু বানাতে চেয়েছিলেন। কিন্তু আর্টিস্ট হিসেবে তার ট্রাক রেকর্ড, তাঁর রাজনৈতিক সৌন্দর্য, তার জোরালো ম্যানেজমেন্ট স্কিলস তার ডিগ্রী না থাকার বিষয়টিকে ঢেকে দিলো। তিনি প্রমোশন পেয়ে গেলেন।



সিঁড়ি যাদের সাথে কাজ করেন তাদেরকে তিনি বলেন, ভিজুয়াল কমিউনিকেশন/ভিজুয়াল ইন্টারঅ্যাক্টিভ। তিনি শিক্ষকদের সাথে কাজ করেন ও তাঁদের জটিল আইডিয়াসমূহকে ভিজুয়ালি ব্যবহার করে শক্তিশালি ম্যাসেজ তৈরী করেন। তিনি সেগুলো দিয়ে মুভি, এনিমেশন ও ফটো করেন। তিনজন মানুষ সিঁড়িকে রিপোর্ট করেন, আর তিনি সারা সপ্তাহ জুড়ে ৬৫টি প্রজেক্ট ম্যানেজ করেন। বাড়িতেও তিনি বন্ধু বা ছোট কোম্পানির জন্য আর্ট-প্রজেক্ট করেন যা তাকে বাড়তি আয়ের পাশাপাশি অতিরিক্ত আনন্দের অংশিদার করে তোলে। নিজেকে তিনি সম্পূর্ণ মনে করেন। নিজের কাজের চিলেচালা ভাবে তিনি উপভোগ করেন কারণ তা তাকে যে কাজ তিনি ভালবাসেন তা করার সুযোগ করে দেয়। অবাক ব্যাপার হলো তিনি এত কিছু করেও বাড়তি সময় বের করেন পরিবার ও বন্ধুদের জন্য।

একটি বিকল্প পথ, যেমনটি সিঁড়ি বেছে নিয়েছেন, প্রায়শই কেঁরয়ারের লক্ষ্য ও স্বতস্কূর্ত সুযোগের একটি অনন্য মিশেল হিসেবে তা ইশতেহার প্রদান করে। যে সমস্ত স্টাফগণ এই তুলনামূলক অননুময়ে পথে হাটেন তারা সবসময় পরিচালিত হন যা তারা ভালবাসেন তার দ্বারা। তারা শুরু করেন খোলামেলা একটি ভাব নিয়ে তাদের ভালোলাগার পিছনে এবং পদক্ষেপ নেন তখন, যখন তারা প্রাতিষ্ঠানিক সাপোর্টের সুযোগ পান। খোলামেলা ভাব ও স্বতস্কূর্ততা তাদের ড্রেডমার্ক। অনেক স্টাফ আমাকে বলেন যে, তারা এমন এমন কাজ করেন যা তাদের অবাক করে। যা নিয়ে তারা শুরু করেছিলেন আর যা প্রত্যাশা করেছিলেন, দেখা যায় যে, তারা যা করছেন তার সাথে তাদের খুব কমই সম্পর্ক আছে।

### যেভাবে আপনি আপনার কেঁরয়ারকে দূরবর্তী করতে পারেন

কোন ধরনের কেঁরয়ার পথ আপনি সবচেয়ে মানানসই ভাবলেন নিজের জন্য? যা আমি বর্ণনা করেছি তার একটা? নাকি অন্য কোন কিছু? মনে রাখবেন, কিছু মৌলিক উপাদান আপনার সাফল্যে অবদান রাখবে। এর মধ্যে আছে লক্ষ্য ঠিক করা, রাজনৈতিকভাবে গোছানো স্বভাবের হওয়া ও একটি সাপোর্ট নেটওয়ার্ক গড়ে তোলা।

**লক্ষ্য নির্ধারণ।** আপনার কেঁরয়ারের যত্ন নেয়ার প্রসঙ্গ উঠলেই অনিবার্যভাবে উঠে আসে যে বিষয়টি, তাহলো পরিকল্পনা। আমি আপনাকে বলতে চাই যে, চিন্তা করার জন্য সময় রাখুন। তাকে স্বচ্ছ ও পরিষোধিত করুন। দেখুন নিজের জন্য আপনি কি চান।

- বিবেচনা করুন স্বল্প (১-২) ও দীর্ঘমেয়াদি (৫-১০ বছর অথবা তার চেয়ে দীর্ঘতর) উভয় প্রকার লক্ষ্যের বিষয়ে
- লক্ষ্যটিকে উচুে তুলে রাখুন- ভয় পাবেন না নিজের প্রকৃত গন্তব্যের কথা লিখতে বা আপনার সীমানাকে ধাক্কা দিতে। অনেক মানুষ আমাকে বলেন যে, তারা বুঝে ওঠার আগেই অন্যরা তাদের সম্ভাবনা সম্পর্কে আঁচ করেছিলেন। একজন ম্যানেজার অথবা মেন্টর তাদের হয়তো অনুপ্রাণিত করে বলেছিলেন, আরো বেশী জটিল দায়িত্ব নিতে। এটি কেবল ঘটনা থেকে উৎসারিত প্রজ্ঞা যে তারা তাদের নিজস্ব অনুমান ও পূর্বঅভিজ্ঞতা দ্বারা উপলব্ধি করেছিলেন কতখানি তারা নিজেদেরকে সীমিত হতে অনুমোদন করবেন। আপনি কিভাবে আপনার দিগন্তকে সীমিত করেন সেটিকে আপনি বিবেচনা করতে পারেন। জেনে নিন, আপনি নিজে প্রশংসা করেন এমন কতজন মানুষ আছেন যারা আপনি যেখানে আছেন সেখান থেকে শুরু করেছিলেন?
- বিবেচনা করুন আপনি যে কাজ করেন তার সাথে আপনার লক্ষ্যের কতটুকু মিল আছে। সুযোগ কেমন আছে? ভবিষ্যতে কি দরকার হবে? উদাহরণস্বরূপ, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রত্যাশা করে হিসাবরক্ষক হিসেবে যারা কাজ করবে তাদের আরো বেশী বিশ্লেষণ করার দক্ষতা থাকবে, আর ম্যানেজারদের থাকবে



অধিকতর আর্থিক ও ব্যবসায়িক দক্ষতা। বিষয়টিকে আগের চেয়ে এখন অনেক বেশী গুরুত্ব দিয়ে ভাবা হয়।

- আপনার লক্ষ্যকে ব্যাকআপ করুন সুনির্দিষ্ট ও বাস্তবসম্মত পদক্ষেপের সাহায্যে।
- আপনার প্রতিষ্ঠানের পেশাগত উৎকর্ষ বৃদ্ধিতে গৃহিত কর্মসূচির খোঁজখবর করুন। জেনে নিন কি ধরনের পরামর্শমূলক রিসোর্স সেখানে আছে।

**অফিস পলিটিক্সের কলা ও বিজ্ঞান বুঝুন।** স্টাফদের মধ্যে যাদের রাজনৈতিক জ্ঞান পোক্ত তারা দক্ষতার সাথে ও কার্যকরভাবে দৈনন্দিন কাজে যেমন সফল হন, তেমনি তাদের কেয়োরের লক্ষ্যও তারা অর্জন করেন সাফল্যের সাথে। কিন্তু যাদের প্রতিষ্ঠান সম্পর্কে ধারণা নেই, যারা রাজনৈতিকভাবে পোক্ত নন, তারা সেক্ষেত্রে পিছিয়ে থাকেন। আপনি যখন শুনবেন অফিস পলিটিক্স, আপনার মাথায় জেগে উঠবে দুর্নীতি, চাতুরি, অথবা ম্যানিপুলেশন। কিন্তু রাজনীতিকে নেগেটিভ হতে হবে এমন কোন কথা নেই। অফিস পলিটিক্সের মাধ্যমে আমি বোঝাতে চাইছি অলিখিত, প্রায়শই না বলা আইন ও শিষ্টাচার যা অফিসে মেনে চলার প্রয়োজন হয়। এর মধ্যে আছে কাকে কখন, কোন কথা বলা যায় তা জানা। অফিস পলিটিক্সকে এড়িয়ে চললে তা দীর্ঘমেয়াদে আপনার কেয়োরের কোন কাজে আসবে না। স্টাফ যারা নীরবে পর্দার আড়ালে থেকে কাজ করেন তাদের খোঁজখবর কেউ করেন না। তাদের পক্ষে কেয়োরের সুযোগ পাওয়া কঠিন।

অফিস পলিটিক্সে মাস্টারি অর্জনের জন্য প্রয়োজন হয় পড়াশুনা ও কৌশল। এখানে কিছু সাজেশান দেয়া হলো যা আপনার পারদর্শীতা অর্জনের ক্ষেত্রে সহায়ক হতে পারে।

- বিশ্ববিদ্যালয় বা কলেজকে একটি জটিল মনুষ্য সিস্টেম হিসেবে দেখুন; কিভাবে এর বিভিন্ন অংশ কাজ করে ও কিভাবে এর সিদ্ধান্তগুলো তেরী হয় তা জেনেবুঝে নেয়ার বিষয়টিকে আপনার একটি কাজ করে তুলুন।
- নিজেকে ও অন্যকে (স্টাফ ও শিক্ষক) এই বৃহৎ সিস্টেমের গুরুত্বপূর্ণ অংশ হিসেবে দেখুন।
- নিজের থেকে উপসক্রিয় হোন (প্রঅ্যাকটিভ); নেতৃত্ব দেখাবার সুযোগকে গ্রহণ করুন।
- আপনার কাজ ও কমিউনিকেশনের ফলাফল সম্পর্কে পূর্বানুমান করুন।
- গল্প করে বেড়ানো স্বভাব বাদ দিন, আপনি যা বলছেন, ভাববেন না তা গোপন থাকবে।
- আপনার সাধুতা বজায় রাখুন।
- জ্ঞানীর মত সংগ্রাম করুন, বিবেচনা করুন কখন ও কোথায় পরিবর্তনকে আপনি ত্বরান্বিত করতে পারবেন।
- যখনই সম্ভব, শিখুন বিদ্যমান সিস্টেমের মধ্যে থেকে কিভাবে কার্যকরভাবে কাজ করতে হয়।
- কর্মক্ষেত্রের অন্যদের দেখুন, সফল হয়েছেন এমন মানুষের আচরণকে মডেল হিসেবে নিতে পারেন।
- নুতন অবস্থায়, নেমে পড়ার আগে দল সংস্কৃতিকে জেনেবুঝে নিন।
- বলার চেয়ে শুনুন বেশী

ক্যাম্পাস জুড়ে সম্পর্কের উন্নয়ন করুন। আপনার প্রতিষ্ঠানের বহুমুখি নেটওয়ার্কের অংশ হোন। অধ্যায় ১০এ, আমরা আলোচনা করেছি শিক্ষকদের সাথে আপনার কাজকে সহায়তা করার জন্য সম্পর্ক উন্নয়নের প্রয়োজনীয়তার কথা, অধ্যায় ১৩য়, আমরা কথা বলেছি আপনার স্থিতিস্থাপকতার নির্মাণে নেটওয়ার্কের উপর আস্থা রাখার মূল্যের উপর। এখানে সম্পর্কের উদ্দেশ্য হলো আপনার কেয়োর। বিশেষ করে,

- পারম্পারিক সুবিধার জন্য ক্যাম্পাসজুড়ে সংযোগ প্রতিষ্ঠা করুন।

- যখনই সাপোর্ট পান তখনই তা অফার করুন। অবশ্য সবসময় ব্যক্তি থেকে ব্যক্তিতে ভারসাম্য সমান হবে না (যেমন আপনি দিতে পারেন কিছু মানুষকে অনেক বেশী সাপোর্ট, তাদের কাছ থেকে যে পরিমাণ সাপোর্ট পেয়েছেন তার চেয়ে, আবার উল্টোটাও হতে পারে)।
- প্রায়শই আপনার নেটওয়ার্কের মানুষের সাথে যোগাযোগ করুন।
- এমন মানুষের সাথে নেটওয়ার্ক গড়ে তুলুন আর সাহায্য খুঁজে ফিরুন যারা আপনার গ্রোথ ও অগ্রগতি অর্জনের পথে ভূমিকা রাখার মত অবস্থায় আছেন; তাদেরকে পরামর্শ প্রদানের কথা বলুন। তারা আপনাকে গড়ে দিক, যেমনটি আপনি ভাল মনে করেন।
- শিক্ষকদেরকে অন্তর্ভুক্ত করুন, যেমনটি আপনি ভাল মনে করেন।
- অন্যদেরকে আপনার সক্ষমতা ও সাফল্যের কথা জানতে দিন, শুধু কেবল প্রয়োজনের কথা শোনাবেন না।
- আপনার সেতুগুলো পুড়িয়ে দেবেন না।

### আপনার কাজে যা হৃদয় ও অর্থ যোগায় তাকে বাড়িয়ে নিন

একটি স্বাস্থ্যপ্রদ কেরিয়ার জন্মে ও বেড়ে ওঠে। অনেক বছর আগে, যখন আমি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ছেড়ে সানফ্রান্সিস্কোর একটি ছোটখাটো ট্রেনিং ফার্মে যোগদান করি, কাজটি আমাকে মানিয়েছিলো। পরে, ঐ ট্রেনিং ফার্মের পরিচালক হিসেবে আমাকে একদল প্রশিক্ষকের জন্য নতুন নতুন প্রোগ্রাম ডিজাইন ও তাদের ব্যবস্থাপনার কাজ করতে হতো। যখন আমার ভাইস প্রেসিডেন্ট হিসেবে নিয়োগ হলো, সবকিছু পাল্টে গেল। আমি একটি অফিস পেলাম বসার। কিন্তু সত্যি বলতে কি, কর্পোরেট ভিপি রোলে নিজেকে কেমন যেন অসামঞ্জস্যপূর্ণ মনে হলো। মনে হলো আমি যেন আগেই ভাল ছিলাম ট্রেনার হিসেবে। অনুভব করলাম জীবন যেন কোথায় হারিয়ে গেছে আমার, কারণ সরে গেছি আমি সেই কাজ থেকে যা ছিলো আমার সবচেয়ে পছন্দের: পড়ানো, ক্লায়েন্টদের সাথে কাজ ও অন্যদেরকে শক্তিশালী করা।

ট্রাকে ফিরে আসতে, আমি ঐ ফার্মের চাকরি ছেড়ে দিলাম এবং শুরু করলাম আমার নিজস্ব কনসাল্টিং বিজনেস। এই কাজে, আমি শিক্ষকদের সাথে কাজের সুযোগ পেলাম যা আমার জন্য অর্থপূর্ণ। যখন পিছনে তাকাই, আমি দেখি, আমার গড়ে পিঠে ওঠার প্রক্রিয়া আমাকে কিছু গুরুত্বপূর্ণ বিষয় শিখিয়েছে। আমি শিখলাম জীবনে যে কাজে হৃদয় ও অর্থ থাকে সে কাজ সম্পর্কে গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত নিতে হলে দরকার হয় সচেতনতা ও সাহস।

Martin Seligman (2002) তার বই Authentic Happinessএ সুখের সংজ্ঞা দিয়েছেন এভাবে, সুখ হলো আনন্দ, অঙ্গিকার ও অর্থ (meaning) এর সমষ্টি। অর্থ মানে নিজের ব্যক্তিগত শক্তিকে বৃহত্তর পরিসরে সেবায় কাজে লাগানো। অনুরূপভাবে, আমি মনে করি, শিক্ষকদের সাথে আমাদের কাজে এটি আমাদের জন্য জানা গুরুত্বপূর্ণ যে, আমরা যা করছি আমরা তা ভালভাবেই করছি এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে আমাদের কাজ যে অবদান রাখছে তা আমাদের কাছে অর্থপূর্ণ।

আমি দেখেছি যে, স্টাফগণ হৃদয় ও অর্থ খুঁজে পান বিভিন্নভাবে:

- অন্যদের নেতৃত্ব দিয়ে, দল গঠন ও তার ব্যবস্থাপনায় ভূমিকা রেখে
- বিশেষ শিক্ষক ও কলিগ যাদের তারা শ্রদ্ধা ও প্রশংসা করেন তাদের সাথে ঘনিষ্ঠভাবে কাজ করে
- উচ্চ শিক্ষা ও গবেষণায় নিয়োজিত হয়ে, বিভিন্ন ধরনের কাটিং-এ প্রকল্প ও চ্যালেঞ্জিং কাজে অংশগ্রহণ করে
- ছাত্রছাত্রীদের সেবা করে, তাদের শিক্ষায় অবদান রেখে ও ক্যাম্পাসকে সফল করে
- অন্যদের প্রশিক্ষক হয়ে



- নুতন নুতন বিষয় শিখে, নুতন দক্ষতার চর্চা করে, জটিল সমস্যার সমাধান করে
- তারা যা সবচেয়ে বেশী উপভোগ করেন তা করে: প্রযুক্তি, শিল্পকর্ম, ফান্ড ডেভলপমেন্ট, ইভেন্ট প্লানিং, কমিউনিটি ডেভলপমেন্ট, স্থাপত্য, খাদ্য সেবা, সুবিধা ব্যবস্থাপনা, আইন প্রয়োগ, গ্রন্থাগার বিজ্ঞান ইত্যাদি

তঁারা সন্তুষ্টি খুঁজে পান তাদের কাজ থেকে, তঁাদের সম্পর্ক থেকে, প্রতিষ্ঠানের বৃহত্তর লক্ষ্যের প্রতি তঁাদের অবদান রেখে।

আমি আপনাকে বলতে চাই যে, নিজেকে আপনি জিজ্ঞাসা করুন, কোন কাজে আপনি সচ্ছন্দ খুঁজে পান, কোন কাজে আপনি মন-প্রাণ উজাড় করতে পারেন। এ অধ্যায়ের শুরুতে দেয়া নিরূপন উপায়কে আপনি কাজে লাগাতে পারেন। মনোযোগ দিন যা আপনাকে বিকশিত করে তার উপর, কেন্দ্রীভূত হোন কম যা আপনার বিরক্তির কারণ হয় বা যা আপনার জন্য কাজ করছে না তার উপর। আপনার ট্যালেন্ট, অগ্রহ ও দক্ষতাকে সংজ্ঞায়িত করুন। আপনি ট্রাকে আছেন কি-না বা আপনার দিকনির্দেশনার একটি নুতন চার্ট করার দরকার কি-না তা নিরূপন করুন। আপনি যা পছন্দ করেন তা করার উপায় অন্বেষণ করুন বেশী আর যা পছন্দ করেন না তা করার জন্য উপায় অন্বেষণ করুন কম। তার মানে আপনার পজিশন পাল্টান, যেমন আমি ছেড়ে দিয়েছিলাম ভাইস প্রেসিডেন্টের চাকরিটা আর শুরু করেছিলাম কনসালটিং অথবা এটি হতে পারে ততটা সাধারণ যেন একজন সহকর্মীর সাথে কিছু কাজ বিনিময় করছেন যাতে আপনারা দু'জনে মিলে সর্বোত্তমভাবে তা শেষ করতে পারেন।

যখন আপনি আপনার নিজের ও কেরিয়ারের যত্ন নিচ্ছেন, আপনি আপনার পছন্দ অপছন্দসমূহ পরিষ্কার করবেন, জেনে নেবেন মানুষ ও আপনার প্রতিষ্ঠানের চরিত্র। পাশাপাশি, আপনি আপনার সক্ষমতাকে পরিশোধিত করে নেবেন। আপনি যখন আরো বেশী স্থিতিস্থাপক হবেন, আপনি আপনার পরিপ্রেক্ষিত ও নমনীয়তাকে বাড়িয়ে নেবেন। একটি প্রশস্ততর বুঝ সাধারণত নিজ ও অন্যের প্রতি আনে ধৈর্য, সহানুভূতি ও সাহায্য।

### উপসংহার

অ্যাকাডেমিক জগতে আপনার একজন গাইড হিসেবে, আমি আপনাকে পরিপ্রেক্ষিত দিতে চেষ্টা করেছি। চেষ্টা করেছি দক্ষতা হাইলাইট করতে, যা আপনাকে সাহায্য করবে এই জগতে তার চর্চা করতে। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান সবার জন্য নয়। আমি আশাকরি, যেখানে আপনি কাজ করেন সেই শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য পূরণের জন্য আপনি জ্ঞান অর্জন করেছেন ও দক্ষতার উন্নয়ন ঘটিয়েছেন যাতে আপনি প্রশংসা পান, কেরিয়ারও।

আমি বিভিন্ন ধরনের উদাহরণ দিয়েছি এই বইয়ে কিছুটা বাস্তবতার স্বাদ দিতে। তারপরও নিশ্চিতভাবেই সকল প্রকার পরিস্থিতিতে আমি কভার করতে পারিনি যার মুখোমুখি আপনি হতে পারেন। তবে আমি এটা আশা করতে পারি যে, আমি যথেষ্ট নীতি ও উদাহরণ দিয়েছি যা থেকে আপনি সেইসব চ্যালেঞ্জও মোকাবেলা করতে পারবেন যা আমি উল্লেখ করতে পারিনি। আপনি যদি কোন পরিস্থিতিতে পড়েন যা দুরূহ, আর তা নিয়ে আমার সাথে আলোচনা করতে চান, আমাকে ফোন করতে দ্বিধাবোধ করবেন না এই নাম্বারে: ৫১০-২২২-২৯৯২, অথবা আমাকে মেসেজ করতে পারেন এখানে:

[susan@workingwithfaculty.com](mailto:susan@workingwithfaculty.com)

[সারাংশ দেখুন- একটি কেরিয়ার যা আপনার জন্য কাজ করবে]

## নিজ ও কেরিয়ার

### সারাংশ

#### একটি কেরিয়ার যা আপনার জন্য কাজ করবে

- নিজের ট্যালেন্ট, আগ্রহ ও দক্ষতাকে সংজ্ঞায়িত করুন। দেখুন আপনি সঠিক পথে আছেন কি নেই। নতুন পথ ধরতে চাইলে সেটিও ঠিক করুন। আপনার বর্তমান চাকরিটি ভালোভাবে আপনাকে মানাচ্ছে কি-না, ধারাবাহিকভাবে তা নিরূপন করতে প্রয়োজনে সময় নিন।
- একটি কেরিয়ার মাইন্ডসেট আরোপ করলে তা আপনাকে আপনার কাজ ও জীবন সম্পর্কিত বড় ছবিটি দেখিয়ে দেবে।
- গন্তব্যস্থল, অফিস পলিটিক্সের কলা ও বিজ্ঞান সম্পর্কে ধারণার পাশাপাশি ক্যাম্পাস জুড়ে সম্পর্ক উন্নয়নের মাধ্যমে নিজের কেরিয়ারকে দূরবর্তী করুন।

নিজেকে জিজ্ঞাসা করুন কোন বিষয়টি আপনার কাজে মনপ্রাণ বসিয়ে দেয়। আপনি যা ভালবাসেন ও উপভোগ করেন তা করার উপায় খুঁজে বের করুন।



তথ্য নির্দেশ

Include the page 257 - 260

যোগাযোগ সংক্রান্ত তথ্য

Include the page 261 - 262