প্রাক-বহির্গমন ওরিয়েন্টেশন (পিডিও)
প্রশিক্ষক ম্যানুয়াল

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো
প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
এবং
অ্যাপ্লিকেশন অব মাইগ্রেশন পলিসি ফর
ডিসেন্ট ওয়ার্ক ফর মাইগ্রেন্ট ওয়ার্কার্স
আন্তর্জাতিক শ্রম সংস্থা (আইএলও)

প্রাক-বহির্গমন ওরিয়েন্টেশন (পিডিও)
প্রশিক্ষক ম্যানুয়াল

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো
প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
এবং
অ্যাপ্লিকেশন অব মাইগ্রেশন পলিসি ফর
ডিসেন্ট ওয়ার্ক ফর মাইগ্রেন্ট ওয়ার্কার্স
আন্তর্জাতিক শ্রম সংস্থা (আইএলও)

প্রাক-বহির্গমন ওরিয়েন্টেশন (পিডিও)

প্রশিক্ষক ম্যানুয়াল

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো
প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
এবং
অ্যাপ্লিকেশন অব মাইগ্রেশন পলিসি ফর ডিসেন্ট ওয়ার্ক ফর মাইগ্রেন্ট ওয়ার্কার্স
আন্তর্জাতিক শ্রম সংস্থা (আইএলও)

জুলাই ২০২২

ভূমিকা

প্রতিবছর বাংলাদেশ থেকে বিপুলসংখ্যক দক্ষ, আধা দক্ষ, স্বল্প দক্ষ মানুষ চাকরির উদ্দেশ্যে বিভিন্ন দেশে গমন করেন। অভিবাসনপ্রত্যাশীদের বিদেশে কাজে যুক্ত হওয়ার জন্য ইচ্ছা থাকলেও অভিবাসন প্রক্রিয়া, দেশের প্রচলিত অভিবাসন আইন, প্রয়োজনীয় নীতিমালা এবং বিদেশে চাকরিবিধি সম্পর্কে পূর্ণ ধারণা নাই। ফলে, অভিবাসনপ্রত্যাশীগণ বিভিন্ন সমস্যার মুখোমুখি হন। যাঁরা বিদেশে চাকরির জন্য প্রস্তুতি নিচ্ছেন, তাঁদের নির্ধারিত দেশে চাকরি, সার্বিক নিরাপত্তা ও পরিবেশ সম্পর্কে জানা জরুরি। তাছাড়া নানাবিধ সংক্রামক ব্যাধি এবং তৎসংক্রান্ত প্রতিরোধ ও সাবধানতা সম্পর্কেও পরিষ্কার ধারণা থাকা দরকার। এসব বিষয়ে ধারণা এবং হাতে-কলমে দক্ষতা তৈরির জন্য অভিবাসন পূর্বপ্রস্তুতিমূলক ওরিয়েন্টেশন ম্যানুয়ালটি (পিডিও ম্যানুয়াল) প্রস্তুত করা হয়েছে। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় এবং আন্তর্জাতিক শ্রম সংস্থা (ILO) বিষয়টির গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তা বিবেচনা করে এই ম্যানুয়াল প্রস্তুতির উদ্যোগ নিয়েছে।

প্রস্তুতিমূলক ম্যানুয়ালটি মূলত তৈরি করা হয়েছে কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের প্রশিক্ষকগণের ব্যবহারের জন্য। এই ম্যানুয়াল নির্ধারিত প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে বিদেশগামী কর্মীদের জন্য আয়োজিত প্রশিক্ষণে নির্দেশিকা হিসেবে ব্যবহৃত হবে। এটি প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো (BMET), বাংলাদেশ-কোরিয়া কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (ঢাকা ও চট্টগ্রাম), বাংলাদেশ অ্যাসোসিয়েশন অব ইন্টারন্যাশনাল রিক্রুটিং এজেন্সি (BAIRA), সুইস এজেন্সি ফর ডেভেলপমেন্ট অ্যান্ড কো-অপারেশন (SDC) এবং আন্তর্জাতিক শ্রম সংস্থা (ILO)-এর অ্যাপ্লিকেশন অব মাইগ্রেশন পলিসি ফর ডিসেন্ট ওয়ার্ক ফর মাইগ্রেন্ট ওয়ার্কার্স প্রকল্প এবং দেশে-বিদেশে কর্মরত অভিবাসী বিশেষজ্ঞ ও কর্মীগণের মতামতের ভিত্তিতে তৈরি করা হয়েছে। ম্যানুয়ালটি প্রস্তুতের জন্য দক্ষিণ এবং দক্ষিণ-পূর্ব এশিয়ায় প্রচলিত বিভিন্ন অবহিতকরণ ম্যানুয়াল, রিজিওনাল গাইড ফর দি প্রি-ডিপারচার ওরিয়েন্টেশন ম্যানুয়াল, মডিউল অ্যান্ড ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম, বাংলাদেশে থেকে প্রকাশিত এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত বিভিন্ন তথ্য-উপাত্ত ও ডকুমেন্ট পর্যালোচনা করা হয়েছে।

ম্যানুয়ালটি মোট তিন ভাগে (মডিউলে) সাজানো। এর প্রতিটি ভাগে বিষয়ভিত্তিক আলোচনা ও প্রয়োজনীয় ধারণা অন্তর্ভুক্ত করে বিবিধ উপভাগে বিন্যাস করা হয়েছে। ম্যানুয়ালটি প্রশিক্ষকগণের ব্যবহারিক সুবিধার জন্য প্রতিটি অধিবেশনের উদ্দেশ্য, অধিবেশন সময়, পদ্ধতি এবং অডিও-ভিডিও এবং ছাপানো চিত্রসংবলিত ধারণা সংযুক্ত করা হয়েছে। প্রশিক্ষকগণের পূর্বপ্রস্তুতি হিসেবে এবং বিষয়ভিত্তিক ধারণাগত স্বচ্ছতার জন্য প্রতিটি অধিবেশন শেষে পাঠ-উপকরণও যুক্ত হয়েছে।

পরিশেষে সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সভাপতিত্বে পর্যালোচনা সভায় সহায়িকাটি চূড়ান্ত হয়েছে। উক্ত সভায় প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, বিএমইটি, আইএমটি, টিটিসি, বাংলাদেশ অ্যাসোসিয়েশন অব ইন্টারন্যাশনাল রিক্রুটিং এজেন্সি (BAIRA), আইএলও, এসডিসি এবং জাতীয় এবং আন্তর্জাতিক উন্নয়ন সংস্থার অভিজ্ঞজন খসড়া পিডিও ম্যানুয়ালটির ওপর মূল্যবান মতামত ও পরামর্শ দিয়ে এটি চূড়ান্ত করতে সহায়তা করেছেন।

সূচিপত্র

ভূমিকা ৩
প্রাক-বহির্গমন ওরিয়েন্টেশন ম্যানুয়াল পরিচিতি ৫
বিদেশগামী অভিবাসী কর্মীদের জন্য প্রাক-বহির্গমন ম্যানুয়াল: প্রশিক্ষকগণের পূর্বপ্রস্তুতি ৬
সূচি ৭

প্রথম দিন: মডিউল-১ ৯
অধিবেশন-১.১: উদ্বোধন ও পরিচিতি পর্ব ১০
অধিবেশন-১.২: অভিবাসনপ্রত্যাশীগণের সাথে সফল অভিবাসী ব্যক্তির অভিজ্ঞতা বিনিময় ১২
অধিবেশন-১.৩: বৈধ ও নিরাপদ অভিবাসন ও অভিবাসনে সম্পৃক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহ ১৪
অধিবেশন-১.৪: নিরাপদ অভিবাসনের প্রস্তুতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম ১৭
দিনের আলোচনা মূল্যায়ন ২০

দ্বিতীয় দিন: মডিউল-২ ২২
অধিবেশন-২.১: বৈধ ও নিরাপদ অভিবাসনে করণীয় ২৩
অধিবেশন-২.২: বাংলাদেশ থেকে প্রস্থান, গন্তব্যদেশে অবতরণ ২৬
অধিবেশন-২.৩: গন্তব্যদেশের কর্মস্থলে কাজের প্রস্তুতি ২৯
অধিবেশন-২.৪: বৈদেশিক কর্মসংস্থান, অভিবাসী আইন, ২০১৩ ৩১
দিনের আলোচনা মূল্যায়ন ৩৫

তৃতীয় দিন-মডিউল-৩ ৩৬
অধিবেশন-৩.১: গন্তব্যদেশের খাদ্যাভ্যাস, রীতি-নীতি, শিষ্টাচার ও করণীয় এবং ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য ও স্বাস্থ্যবিধি, সংক্রামক রোগ ও সুরক্ষা ৩৭
অধিবেশন-৩.২: মাদক ব্যবহারের কুফল ও শাস্তি ৪২
অধিবেশন-৩.৩: রেমিট্যান্স, বিনিয়োগ ও অর্থনৈতিক পুনর্বাসন ৪৪
অধিবেশন-৩.৪: অভিবাসী কর্মীর অভিযোগ ও প্রতিকার ৪৬
অধিবেশন-৩.৫: বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ দূতাবাসের পরিষেবা ৪৮
অধিবেশন-৩.৬: চূড়ান্ত মূল্যায়ন ও ওরিয়েন্টেশন সমাপ্তি ৫০

সংযুক্তি: মূল্যায়নপত্রের নমুনা ৫১

ম্যানুয়াল প্রণয়নের উদ্দেশ্য

ম্যানুয়ালটি অভিবাসনপ্রত্যাশী কর্মীগণের বিদেশ গমনের প্রয়োজনে বৈদেশিক কর্মসংস্থান ও অভিবাসী আইন, ২০১৩-এর মূল ধারাসমূহ এবং অভিবাসী নীতিমালার গুরুত্বপূর্ণ আইনগত বিভিন্ন দিক এবং নিরাপদ অভিবাসন সম্পাদন প্রক্রিয়া সুস্পষ্ট ও কার্যকরভাবে অবহিতকরণের জন্য প্রণয়ন করা হয়েছে।

ওরিয়েন্টেশন আয়োজন

ম্যানুয়াল অনুসরণে অভিবাসনপ্রত্যাশী কর্মীগণের জন্য তিন দিন মেয়াদে ওরিয়েন্টেশনটি দেশের বিভিন্ন কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র এবং জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস কর্তৃক অনুষ্ঠিত হবে। প্রতিটি প্রশিক্ষণে সংশ্লিষ্ট এলাকা থেকে অভিবাসনপ্রত্যাশী কর্মীগণ অংশগ্রহণ করবেন। যাঁদের নামের তালিকা, প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের পূর্বপ্রস্তুতি এবং ওরিয়েন্টেশনকালীন আবাসন, খাবার ও অন্যান্য ব্যবস্থাপনাগত দিক সংশ্লিষ্ট কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র থেকে জানিয়ে অংশগ্রহণকারীদের আমন্ত্রণ জানানো হবে।

ওরিয়েন্টেশন-পূর্ব ধারণা ও শিখন মূল্যায়ন

ওরিয়েন্টেশন-পূর্ব ধারণা যাচাই এবং ওরিয়েন্টেশন চলাকালীন শিখন অগ্রগতি এবং ওরিয়েন্টেশন সমাপনী মূল্যায়ন করার কাজটি সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষক কর্তৃক পরিচালিত হবে। এ জন্য প্রয়োজনীয় প্রশ্নপত্র, কুইজ, চেকলিস্ট ম্যানুয়ালে সন্নিবেশিত হয়েছে।

বিদেশগামী অভিবাসী কর্মীদের জন্য প্রাক-বহির্গমন ম্যানুয়াল: প্রশিক্ষকগণের পূর্বপ্রস্তুতি

ম্যানুয়ালের ব্যবহারিক বিবেচনা

প্রাক-বহির্গমন ওরিয়েন্টেশনের প্রস্তুতি হিসেবে দায়িত্ব পালনকারী প্রশিক্ষকগণ নির্ধারিত ম্যানুয়াল, পাঠ উপকরণ ও পদ্ধতি সম্পর্কে পূর্বপ্রস্তুতি গ্রহণ করবেন। বিদেশগামী কর্মীদের ওরিয়েন্টেশন প্রদানে প্রয়োজনীয় উপকরণ (প্রাক-বহির্গমন ওরিয়েন্টেশন ম্যানুয়াল, কম্পিউটার, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর, সাউন্ড সিস্টেম ইত্যাদি) সংগ্রহ ও কার্যকারিতা নিশ্চিত করবেন। এ ছাড়া প্রাক-বহির্গমন ওরিয়েন্টেশনে অংশগ্রহণকারীগণের শিক্ষাগত যোগ্যতা, বয়স, অভিজ্ঞতা ও তাদের অভিবাসন আইন-বিধিবিধান সম্পর্কে পূর্বধারণা রয়েছে কি না, সে বিষয়ে জানতে সচেষ্ট হবেন।

ওরিয়েন্টেশনের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য

- অভিবাসনপ্রত্যাশী কর্মীগণের বাংলাদেশ থেকে বিদেশে গমনের পূর্বপ্রস্তুতি, করণীয় এবং বিদেশে গমনের জন্য উপযুক্ত জ্ঞান ও ব্যবহারিক দক্ষতা সম্পর্কে পরিপূর্ণ ধারণা লাভ করবেন;
- প্রয়োজনীয় জ্ঞান, তথ্য ও দক্ষতা প্রাপ্তির মাধ্যমে অভিবাসনপ্রত্যাশী কর্মীগণ আত্মবিশ্বাসী এবং উদ্বুদ্ধ হবেন;
- বৈদেশিক কর্মসংস্থান এবং অভিবাসন আইন, ২০১৩ এবং অভিবাসী কর্মীর অধিকার ও আন্তর্জাতিক শ্রমমান সম্পর্কে অবহিত হবেন;
- অভিবাসী কর্মীগণ কী পরিস্থিতিতে এবং কোন প্রক্রিয়ায় সম্ভাব্য অভিযোগ সমাধান করবেন, তা জানবেন;
- বাংলাদেশ থেকে বিদেশ গমনের পূর্বপ্রস্তুতি, ভ্রমণের প্রয়োজনীয় কাগজপত্র, ভিসা, ইমিগ্রেশন এবং বাংলাদেশ থেকে বিদেশে রওনা হওয়ার প্রক্রিয়া জানবেন;
- কর্মসংস্থান চুক্তি, অভিবাসন ছাড়পত্র/অনুমতিপত্র এবং অভিবাসনপ্রত্যাশীগণের জন্য প্রয়োজনীয় নীতিনৈতিকতা জানবেন। গন্তব্যদেশে আবাসন ব্যবস্থা, খাদ্য ও পুষ্টি ও সামাজিক মূল্যবোধ, গন্তব্যদেশ উপযোগী জীবন উন্নয়ন দক্ষতা এবং পেশাগত যোগাযোগ দক্ষতা তৈরি হবে;
- গন্তব্যদেশ সম্পর্কে প্রয়োজনীয় তথ্য এবং বিমানবন্দরে পৌঁছানোর পর ইমিগ্রেশনের জন্য প্রস্তুতি বিষয়ে জানবেন;
- ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য ও স্বাস্থ্যবিধি, নানা সংক্রামক ব্যাধি ও তৎসংক্রান্ত রোগ থেকে সুরক্ষা এবং পেশাগত অন্যান্য ঝুঁকি এবং নিরাপত্তা সম্পর্কে অবহিত হবেন। মাদক, মাদক গ্রহণ অভ্যাস ও কুফল, মাদকসংক্রান্ত আইন ও অপরাধ সম্পর্কে সচেতন এবং নিজস্ব করণীয় বুঝবেন;
- বাংলাদেশে পারিবারিক কল্যাণ সহায়তা ও পারিবারিক কল্যাণ সুসংহতকরণ ও পুনর্বাসন এবং গন্তব্যদেশে বাংলাদেশ সরকারের মিশন ও সেবাসমূহ জানবেন।

ওরিয়েন্টেশন নিয়মাবলি

- ওরিয়েন্টেশন সূচি অনুযায়ী উপস্থিতি ও অধিবেশনসমূহে সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণ করব;
- নির্ধারিত বিরতি ছাড়া ওরিয়েন্টেশন কক্ষের বাইরে যাব না;
- নিজে আলোচনায় অংশগ্রহণ করব এবং অন্যকে অংশগ্রহণের সুযোগ তৈরি করব;
- ওরিয়েন্টেশন চলাকালীন মোবাইল ফোন বন্ধ অথবা সাইলেন্ট মুডে রাখব।

প্রশিক্ষণের প্রাথমিক আলোচনা, অংশগ্রহণকারীগণের পরিচয়, প্রশিক্ষণের নিয়মাবলি এবং করণীয় সম্পর্কে স্বচ্ছ ধারণা প্রদানের জন্য প্রশিক্ষক পূর্ব থেকেই প্রস্তুতি নেবেন। এই প্রস্তুতির অংশ হিসেবে ওরিয়েন্টেশন-পূর্ব মূল্যায়নপত্র, পাওয়ারপয়েন্ট প্রেজেন্টেশন এবং স্বাক্ষর শিট প্রস্তুত রাখবেন।

সূচি

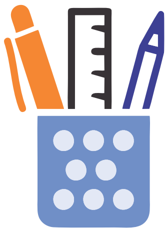
মডিউল	সময়	অধিবেশন	শিরোনাম	আলোচ্য বিষয়
প্রথম দিন মডিউল-১ (সময়: ৬ ঘণ্টা)	৭৫ মি.	১.১	উদ্বোধন ও পরিচিতি পর্ব	• শুভেচ্ছা বক্তব্য, উদ্বোধন ও পরিচিতি • অংশগ্রহণকারীদের প্রত্যাশা যাচাই • ওরিয়েন্টেশনের উদ্দেশ্য • প্রশিক্ষণের নিয়মাবলি • অংশগ্রহণকারীগণের মধ্যে আত্মবিশ্বাস তৈরি এবং উদ্বুদ্ধকরণ • পূর্ব মূল্যায়ন
	৬০ মি.	১.২	অভিজ্ঞতা বিনিময়	• অভিবাসনপ্রত্যাশীগণের সাথে সফল অভিবাসী ব্যক্তির অভিজ্ঞতা বিনিময়
	৯০ মি.	১.৩	বৈধ ও নিরাপদ অভিবাসন অভিবাসনে সম্পৃক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহ	• অভিবাসন • অভিবাসী কর্মী • বৈধ, নিয়মিত ও নিরাপদ অভিবাসন • নিরাপদ অভিবাসনে নিয়োজিত প্রতিষ্ঠানসমূহ ➤ প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় ➤ জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো (বিএমইটি) ➤ ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড ➤ বোয়েসেল ➤ প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক ➤ রিক্রুটিং এজেন্সি ➤ বায়রা • নিরাপদ অভিবাসনের জন্য তথ্য প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানসমূহ
	৯০ মি.	১.৪	নিরাপদ অভিবাসনের প্রস্তুতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম	• বিদেশ গমন লাভজনক কি না, তা যাচাই করা • দালাল ও মধ্যস্বত্বভোগীদের কাছ থেকে নিরাপদ থাকার উপায় • নিরাপদ অভিবাসনের ধাপসমূহ • বৈধ অভিবাসনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র • পাসপোর্ট-সংক্রান্ত তথ্যাদি • ভিসা-সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্য • বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ দূতাবাস কর্তৃক ভিসা/ডিমান্ড লেটার/বৈধ কাগজপত্র সত্যায়ন • বিএমইটির প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান থেকে প্রাক-বহির্গমন ওরিয়েন্টেশন ও সনদ গ্রহণ • বিএমইটির ডেটাবেইসে রেজিস্ট্রেশন ও ফিঙ্গার প্রিন্ট • মেডিকেল চেক-আপ
	৪৫ মি.	মূল্যায়ন		প্রথম দিনের আলোচনা মূল্যায়ন

মডিউল	সময়	অধিবেশন	শিরোনাম	আলোচ্য বিষয়
দ্বিতীয় দিন মডিউল-২ (সময়: ৬ ঘণ্টা)	১০০ মি.	২.১	বৈধ ও নিরাপদ অভিবাসনে করণীয়	• বিএমইটি কর্তৃক প্রদত্ত বহির্গমন ছাড়পত্র • ছাড়পত্র গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র • চাকরির চুক্তিপত্র • বিদেশগামী বাংলাদেশি কর্মীদের জন্য বাধ্যতামূলক বীমা ব্যবস্থা • রিক্রুটিং এজেন্সির সাথে অর্থ বিনিময় • গন্তব্যদেশে যাওয়ার প্রস্তুতি
	৯০ মি.	২.২	বাংলাদেশ থেকে প্রস্থান এবং গন্তব্যদেশে অবতরণ	• ভ্রমণকালীন আনুষ্ঠানিকতা • ট্রানজিট বা যাত্রাবিরতি • গন্তব্যদেশের বিমানবন্দরে পৌঁছানোর পর করণীয়
	৩০ মি.	২.৩	গন্তব্যদেশের কর্মস্থলে কাজের প্রস্তুতি	• মানসিক ও সামাজিকভাবে কী করে পেশা সুরক্ষা করা যায় • কর্মস্থলে নিজ পেশায় কাজ করার সার্বিক প্রস্তুতি • কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি ও নিরাপত্তা
	৯৫ মি.	২.৪	বৈদেশিক কর্মসংস্থান এবং অভিবাসী আইন, ২০১৩	• বৈদেশিক কর্মসংস্থান ও অভিবাসী আইন, ২০১৩
	৪৫ মি.	মূল্যায়ন		দ্বিতীয় দিনের আলোচনা মূল্যায়ন
তৃতীয় দিন মডিউল-৩ (সময়: ৬ ঘণ্টা)	৯০ মি.	৩.১	গন্তব্যদেশের রীতি-নীতি, শিষ্টাচার ও করণীয় এবং ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য ও স্বাস্থ্যবিধি, সংক্রামক রোগ ও সুরক্ষা	গন্তব্যদেশের মূল্যবোধ, প্রথা ও আচরণ সম্পর্কে ধারণা • দুর্যোগ মোকাবিলায় করণীয় • ট্রাফিক আইন • কর্মীদের দেশে ফেরত পাঠানোর কারণ • অভিবাসী শ্রমিকদের স্বাস্থ্য অধিকার • অভিবাসী শ্রমিকের মানসিক স্বাস্থ্য • অভিবাসী শ্রমিকের শারীরিক স্বাস্থ্য • ব্যক্তিগত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা
	৬০ মি.	৩.২		• মাদক, মাদক সেবন, বহন, সংরক্ষণ ও বিক্রয়সংক্রান্ত অপরাধ
	৬০ মি.	৩.৩	মাদক ব্যবহারের কুফল ও শাস্তি আর্থিক স্বাক্ষরতা রেমিট্যান্স, বিনিয়োগ ও অর্থনৈতিক পুনর্বাসন	• আর্থিক স্বাক্ষরতা • রেমিট্যান্স • বৈধভাবে দেশে অর্থ পাঠানোর মাধ্যম • হুন্ডির মাধ্যমে অর্থ প্রেরণের কুফল • অর্থ বিনিয়োগ ব্যবস্থাপনা • অর্থনৈতিক পুনর্বাসন
	৪৫ মি.	৩.৪	অভিবাসী কর্মীর অভিযোগ ও প্রতিকার	• যেসব কারণে অভিযোগ দায়ের করা যাবে • কোথায় অভিযোগ করবেন • কীভাবে অভিযোগ দায়ের করবেন • অনলাইনে অভিযোগ করার পদ্ধতি
	৪৫ মি.	৩.৫	বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ দূতাবাসের পরিষেবা	• দূতাবাস থেকে অভিবাসী শ্রমিকের জন্য প্রদত্ত সেবা • শ্রম কল্যাণ শাখার পরিষেবা (লেবার ওয়েলফেয়ার উইং) • সেফ হোম • বিভিন্ন দেশে অবস্থিত বাংলাদেশি দূতাবাস ও লেবার ওয়েলফেয়ার উইংয়ের ফোন নাম্বারসহ ঠিকানা
	৬০ মি.	মূল্যায়ন		• সমাপনী মূল্যায়ন, সনদপত্র বিতরণ ও সমাপনী

প্রথম দিন: মডিউল-১

মডিউল	সময়	অধিবেশন	শিরোনাম	আলোচ্য বিষয়
প্রথম দিন মডিউল-১ (সময়: ৬ ঘণ্টা)	৭৫ মি.	১.১	উদ্বোধন ও পরিচিতি পর্ব	• শুভেচ্ছা বক্তব্য, উদ্বোধন ও পরিচিতি • অংশগ্রহণকারীদের প্রত্যাশা যাচাই • ওরিয়েন্টেশনের উদ্দেশ্য • প্রশিক্ষণের নিয়মাবলি • অংশগ্রহণকারীগণের মধ্যে আত্মবিশ্বাস তৈরি এবং উদ্বুদ্ধকরণ • পূর্ব মূল্যায়ন
	৬০ মি.	১.২	অভিজ্ঞতা বিনিময়	• অভিবাসনপ্রত্যাশীগণের সাথে সফল অভিবাসী ব্যক্তির অভিজ্ঞতা বিনিময়
	৯০ মি.	১.৩	বৈধ ও নিরাপদ অভিবাসন অভিবাসনে সম্পৃক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহ	• অভিবাসন • অভিবাসী কর্মী • বৈধ, নিয়মিত ও নিরাপদ অভিবাসন • নিরাপদ অভিবাসনে নিয়োজিত প্রতিষ্ঠানসমূহ ➤ প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় ➤ জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো (বিএমইটি) ➤ ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড ➤ বোয়েসেল ➤ প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক ➤ রিক্রুটিং এজেন্সি ➤ বায়রা • নিরাপদ অভিবাসনের জন্য তথ্য প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানসমূহ
	৯০ মি.	১.৪	নিরাপদ অভিবাসনের প্রস্তুতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম	• বিদেশ গমন লাভজনক কি না, তা যাচাই করা • দালাল ও মধ্যস্বত্বভোগীদের কাছ থেকে নিরাপদ থাকার উপায় • নিরাপদ অভিবাসনের ধাপসমূহ • বৈধ অভিবাসনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র • পাসপোর্ট-সংক্রান্ত তথ্যাদি • ভিসা-সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্য • বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ দূতাবাস কর্তৃক ভিসা/ডিমান্ড লেটার/বৈধ কাগজপত্র সত্যায়ন • বিএমইটির প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান থেকে প্রাক-বহির্গমন ওরিয়েন্টেশন ও সনদ গ্রহণ • বিএমইটির ডেটাবেইসে রেজিস্ট্রেশন ও ফিঙ্গার প্রিন্ট • মেডিকেল চেক-আপ
	৪৫ মি.	মূল্যায়ন		প্রথম দিনের আলোচনা মূল্যায়ন

উদ্বোধন ও পরিচিতি পর্ব



অধিবেশন পরিচালন পদ্ধতি

- বক্তব্য, পাওয়ারপয়েন্ট প্রেজেন্টেশন ও আলোচনা

উপকরণ

- নোটবুক ও কলম
- পূর্বমূল্যায়ন শিট
- পাওয়ারপয়েন্ট প্রেজেন্টেশন

সময়: ৭৫ মিনিট

অধিবেশনের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ পরস্পরের সাথে পরিচিত হবেন এবং ওরিয়েন্টেশনে নিজস্ব প্রত্যাশা ব্যক্ত করতে পারবেন।

অধিবেশন পরিচালন প্রক্রিয়া

ধাপ-১: শুভেচ্ছা বক্তব্য (আয়োজক প্রতিষ্ঠানের পক্ষ থেকে)

সময়: ১০ মিনিট

প্রশিক্ষক অধিবেশনের শুরুতে আয়োজক প্রতিষ্ঠানের প্রধান বা তাঁর প্রতিনিধিকে শুভেচ্ছা বক্তব্য ও ওরিয়েন্টেশন উদ্বোধন ঘোষণা করার জন্য আহ্বান করবেন। এখানে উল্লেখ্য, অধিবেশন নির্ধারিত সময়ে শেষ করার জন্য প্রয়োজনে শুভেচ্ছা বক্তব্য প্রদানকারী/অতিথির সঙ্গে প্রশিক্ষক আগেই আলোচনা করে নিতে পারেন।

ধাপ-২: অংশগ্রহণকারীর পরিচয় ও প্রত্যাশা যাচাই

সময়: ১৫ মিনিট

প্রশিক্ষক অংশগ্রহণকারীগণের পরিচয় ও প্রত্যাশা জানার জন্য অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা বিবেচনায় পদ্ধতি সুনির্দিষ্ট করবেন। অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা পঞ্চাশের অধিক হলে অংশগ্রহণকারীগণকে ইউনিয়ন/উপজেলা/জেলা বা অঞ্চলে ভাগ করে পরিচয় প্রদানের জন্য আহ্বান জানাবেন। যদি অংশগ্রহণকারীগণ দশটি ইউনিয়ন/উপজেলা থেকে এসে থাকেন, তাঁদের সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন/উপজেলার নাম উল্লেখ করে একই সাথে পরিচিত করাতে পারেন। উল্লেখ্য, প্রশিক্ষক পরিবেশ-পরিস্থিতি বুঝে অন্য কোনো প্রক্রিয়ায় পরিচয় পর্ব পরিচালনা করতে পারেন।

‘ওরিয়েন্টেশন থেকে কী প্রত্যাশা করেন’, তা জানাতে প্রশিক্ষক অংশগ্রহণকারীগণের কাছ থেকে উন্মুক্ত আহ্বান করবেন। এ ক্ষেত্রে অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা পঞ্চাশের অধিক হলে নির্বাচিত কয়েকজনকে তাঁদের প্রত্যাশা জানানোর জন্য অনুরোধ করুন। এ পর্যায়ে প্রশিক্ষক অংশগ্রহণকারীগণের ব্যক্ত প্রত্যাশাসমূহ ফ্লিপচার্টে বা ব্রাউন পেপারে লিপিবদ্ধ করে ওরিয়েন্টেশন কক্ষের দৃশ্যমান কোনো স্থানে টাঙিয়ে দেবেন।

ধাপ-৩: ওরিয়েন্টেশনের উদ্দেশ্য বর্ণনা

সময়: ২০ মিনিট

অংশগ্রহণকারীগণের প্রত্যাশা জানা হলে প্রশিক্ষক প্রত্যাশাগুলোকে কিছুটা বিশ্লেষণ করবেন। অংশগ্রহণকারীগণের ব্যক্ত প্রত্যাশা ওরিয়েন্টেশনের প্রত্যাশা অনুযায়ী যথাযথ হয়েছে কি না, তার তুলনামূলক আলোচনা করে এই ধাপের আলোচনা শেষ করবেন। এখানে উল্লেখ্য, যদি অংশগ্রহণকারীগণের কোনো ব্যক্ত প্রত্যাশা ওরিয়েন্টেশনের উদ্দেশ্যের সাথে সরাসরি সম্পৃক্ত না হয়, তাহলে প্রশিক্ষক সংশ্লিষ্ট প্রত্যাশা কীভাবে আলোচনায় সমন্বয় করা হবে, তা সুস্পষ্টভাবে বলবেন।

ধাপ-৪: ওরিয়েন্টেশনের নিয়মাবলি বর্ণনা

সময়: ১০ মিনিট

ওরিয়েন্টেশন কার্যকর ও সঠিকভাবে পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষক এ পর্যায়ে অংশগ্রহণকারীগণের কাছে জানতে চাইবেন, কী কী নিয়ম মেনে চললে ওরিয়েন্টেশনটি সফলভাবে সম্পন্ন হবে। এ পর্যায়ে কয়েকজন অংশগ্রহণকারীর মতামত শুনবেন এবং যেসব মতামতকে গুরুত্বপূর্ণ ও প্রয়োজনীয় মনে করেন, প্রশিক্ষক সেগুলোকে ‘ওরিয়েন্টেশন নিয়মাবলি’ হিসেবে ফ্লিপচার্টে/ব্রাউন পেপারে লিখে ওই সব নিয়ম সবাইকে মেনে চলার আহ্বান জানাবেন। পরিশেষে, সবার জন্য অবশ্যপালনীয় হিসেবে নিয়মগুলো ওরিয়েন্টেশন কক্ষে সবার চোখে সহজে পড়ে এমন স্থানে টাঙিয়ে দেবেন।

ধাপ-৫: ওরিয়েন্টেশন-পূর্ববর্তী মূল্যায়ন

সময়: ১০ মিনিট

এ পর্যায়ে প্রশিক্ষক অংশগ্রহণকারীগণের বিষয়সংশ্লিষ্ট ধারণা ও দক্ষতামান নির্ধারিত প্রশ্নপত্রের মাধ্যমে মূল্যায়ন করবেন। এ ক্ষেত্রে প্রশিক্ষক প্রথমে মূল্যায়নপত্র বা ছক সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা দেবেন এবং মূল্যায়নপত্র/ছকটি প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীকে দেবেন। এ পর্যায়ে সময় নির্ধারণ করে দিন, যাতে তাঁরা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে স্বমূল্যায়নপর্বটি শেষ করতে পারেন। সবার মূল্যায়ন শেষ হলে প্রশিক্ষক পূরণকৃত মূল্যায়নপত্রগুলো সংগ্রহ করবেন। পরিশেষে সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে এ ধাপের আলোচনা শেষ করুন। (মূল্যায়নপত্র/মূল্যায়ন ছক অধিবেশন শেষে যুক্ত করা হয়েছে)।

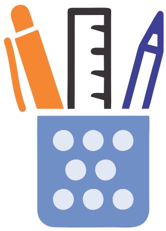
ধাপ-৬: অধিবেশন মূল্যায়ন

সময়: ১০ মিনিট

পূর্বোক্ত ধাপসমূহে যেসব বিষয় আলোচনা হয়েছে, সেগুলোর নির্বাচিত বা গুরুত্বপূর্ণ বিষয় সম্পর্কে পুনরায় সংক্ষিপ্ত আলোচনা করে চলতি অধিবেশনটি শেষ করুন। উল্লেখ্য, যদি কোনো অংশগ্রহণকারীর ধারণাগত অস্বচ্ছতা থাকে, তাহলে প্রশিক্ষক বিষয়ের ওপর আরও আলোচনা করবেন এবং নিশ্চিত হবেন, আলোচ্য বিষয়সমূহ সবাই একইভাবে বুঝতে পেরেছেন।

অধিবেশন-১.২

অভিবাসনপ্রত্যাশীগণের সাথে সফল অভিবাসী ব্যক্তির অভিজ্ঞতা বিনিময়



আলোচ্য বিষয়

- নিরাপদ অভিবাসন সম্পর্কে সফল অভিবাসীর অভিজ্ঞতা বিনিময়/ভিডিও প্রদর্শন
- নিরাপদ অভিবাসনসংক্রান্ত সফল অভিবাসীর অভিজ্ঞতা/ভিডিও নিয়ে আলোচনা
- পরিচিত ঘটনার সাপেক্ষে পর্যালোচনা

অধিবেশন পরিচালন পদ্ধতি

- বক্তব্য-আলোচনা, ভিডিও প্রদর্শন ও মুক্ত আলোচনা

উপকরণ

- ভিডিও

সময়: ৬০ মিনিট

অধিবেশনের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ–

- একজন ব্যক্তির নিরাপদ অভিবাসন প্রক্রিয়া ও অভিজ্ঞতার সাথে পরিচিত হবেন;
- নিরাপদ অভিবাসন প্রক্রিয়া যথাযথভাবে সম্পন্ন করে বিদেশ গমনের গুরুত্ব উপলব্ধি করবেন।

অধিবেশন পরিচালন প্রক্রিয়া

ধাপ-১: নিরাপদ অভিবাসন সম্পর্কে সফল অভিবাসীর অভিজ্ঞতা বিনিময়/ভিডিও প্রদর্শন

সময়: ২০ মিনিট

অংশগ্রহণকারীগণ নিরাপদ অভিবাসন বলতে কী বোঝেন, প্রশিক্ষক তা জানতে চাইবেন। এ বিষয়ে কয়েকজনের ধারণা শুনবেন। কয়েকজনের মতামত শোনার মাধ্যমে প্রশিক্ষক অংশগ্রহণকারীগণের ধারণাগত অবস্থান যাচাই করবেন। এ পর্যায়ে প্রশিক্ষক ‘নিরাপদ অভিবাসন’ সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা দিতে একজন সফল অভিবাসীকে অভিজ্ঞতা বিনিময়ের জন্য আহ্বান জানাবেন অথবা ধারণকৃত ভিডিও প্রদর্শন করে সবাইকে মনোযোগসহকারে দেখার ও শোনার জন্য অনুরোধ করবেন।

ধাপ-২: নিরাপদ অভিবাসনসংক্রান্ত সফল অভিবাসীর অভিজ্ঞতা/ভিডিও নিয়ে আলোচনা

সময়: ২০ মিনিট

নিরাপদ অভিবাসন সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীগণ নতুন কী ধারণা পেলেন, তা কয়েকজনের কাছে শুনুন। এ পর্যায়ে প্রশিক্ষক যদি মনে করেন যে আরও কিছু বিষয় বা ধারণাগত স্বচ্ছতা প্রয়োজন, তবে সেসব বিষয় সফল অভিবাসীর অভিজ্ঞতা/ভিডিওতে প্রদর্শিত ঘটনার সাথে মিলিয়ে আলোচনা করবেন।

ধাপ-৩: পরিচিত ঘটনার সাপেক্ষে পর্যালোচনা

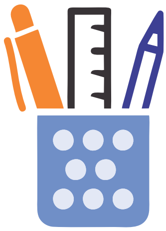
সময়: ২০ মিনিট

এ পর্যায়ে প্রশিক্ষক জানতে চাইবেন, ভিডিওতে যেসব বিষয় বা ঘটনা দেখানো হলো, সেগুলো কি আপনাদের পরিচিত বা আশপাশে কারও ক্ষেত্রে ঘটেছে বলে মনে করেন? কয়েকজনের কাছে শুনুন। এরপর উল্লিখিত দু-একটি ঘটনা নিয়ে সংক্ষিপ্ত আলোচনা করবেন, যাতে স্থানীয় বা স্বচক্ষে দেখা কোনো ঘটনা বা ঘটনার সাথে মিলিয়ে অংশগ্রহণকারীগণ প্রয়োজনীয় বিষয়ে ধারণা নিতে পারেন।

পরিশেষে, আলোচনায় আর কারও কোনো অস্বচ্ছতা আছে কি না, তা জানুন। যদি অস্বচ্ছতা থাকে, তাহলে পুনরায় আলোচনা করুন এবং সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে অধিবেশন সমাপ্ত করুন।

অধিবেশন-১.৩

বৈধ ও নিরাপদ অভিবাসন ও অভিবাসনে সম্পৃক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহ



আলোচ্য বিষয়

- অভিবাসন
- অভিবাসী কর্মী
- বৈধ, নিয়মিত ও নিরাপদ অভিবাসন
- নিরাপদ অভিবাসনে নিয়োজিত প্রতিষ্ঠানসমূহ
- নিরাপদ অভিবাসনের জন্য তথ্য প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানসমূহ।

অধিবেশন পরিচালন পদ্ধতি

- পাওয়ারপয়েন্ট প্রেজেন্টেশন এবং চেকলিস্ট উপস্থাপন
- কুইজ
- প্রশ্ন-উত্তর ও অংশগ্রহণমূলক আলোচনা
- নিরাপদ অভিবাসন বিষয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানসমূহের পরিচিতি উপস্থাপন।

উপকরণ

- পাওয়ারপয়েন্ট, চেকলিস্ট, নিরাপদ অভিবাসনসংক্রান্ত কার্যক্রমে নিয়োজিত প্রতিষ্ঠানসমূহের তালিকা।

সময়: ৯০ মিনিট

অধিবেশনের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য

- অভিবাসন ও নিরাপদ অভিবাসন কী, সে সম্পর্কে জানবেন;
- নিরাপদ অভিবাসনে নিযুক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহ এবং প্রতিষ্ঠানসমূহের কার্যক্রম সম্পর্কে ধারণা লাভ করবেন;
- নিরাপদ অভিবাসনের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য কোথায় পাওয়া যায়, সে সম্পর্কে অবহিত হবেন।

অধিবেশন পরিচালন প্রক্রিয়া

ধাপ-১: অভিবাসন

সময়: ১০ মিনিট

শুরুতে প্রশিক্ষক অংশগ্রহণকারী সবাইকে শুভেচ্ছা জানিয়ে অধিবেশন শুরু করবেন।

অধিবেশনের শুরুতে প্রশিক্ষক অংশগ্রহণকারীদের কাছে জানবেন যে অভিবাসন সম্পর্কে তাঁদের কী ধারণা। নিরাপদ অভিবাসন কী। কয়েকজনের কাছে শোনার মাধ্যমে প্রশিক্ষক পাওয়ারপয়েন্টে আইন অনুযায়ী 'অভিবাসন' সংজ্ঞা উপস্থাপন ও আলোচনা করবেন।

ধাপ-২: অভিবাসী কর্মী

সময়: ১০ মিনিট

'অভিবাসী কর্মী কে'– এ বিষয়ে জানতে প্রশিক্ষক কয়েকজন অংশগ্রহণকারীকে জিজ্ঞেস করবেন। তাঁদের কী ধারণা, তাঁরা অভিবাসী কর্মী বলতে কাকে বা কাদেরকে বোঝেন, সে বিষয়ে আলোচনা করবেন। প্রয়োজনে 'অভিবাসী কর্মী'র সংজ্ঞা উপস্থাপন করবেন।

ধাপ-৩: বৈধ, নিয়মিত ও নিরাপদ অভিবাসন

সময়: ২৫ মিনিট

এ পর্যায়ে প্রশিক্ষক অংশগ্রহণকারীদের তিনটি দলে ভাগ করে (যদি অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা ৫০-এর মধ্যে হয়) 'বৈধ অভিবাসন', 'নিয়মিত অভিবাসন' ও 'নিরাপদ অভিবাসন' বিষয়ে নিজেদের মধ্যে আলোচনা করার জন্য আহ্বান করবেন। আলোচনার জন্য প্রশিক্ষক অংশগ্রহণকারীদেরকে বলবেন তাঁরা বৈধ, নিয়মিত ও নিরাপদ অভিবাসন বলতে কী বোঝেন এবং ইতিমধ্যে হওয়া আলোচনা থেকে কী বুঝলেন, তার ভিত্তিতে আলোচনা করবেন। আলোচনা শেষে প্রতিটি দল থেকে এক বা দুজন তাঁদের ধারণা উপস্থাপন করবেন।

ধাপ-৪: নিরাপদ অভিবাসনে নিয়োজিত প্রতিষ্ঠানসমূহ

সময়: ৩০ মিনিট

নিরাপদ অভিবাসনের জন্য বাংলাদেশ সরকারের একাধিক প্রতিষ্ঠান দায়িত্ব পালন করছে। এ পর্যায়ে প্রশিক্ষক প্রথমে অংশগ্রহণকারীদের কাছে জানবেন যে তাঁরা ইতিমধ্যে কোন কোন প্রতিষ্ঠান সম্পর্কে শুনেছেন। কয়েকজনের কাছে শোনার মাধ্যমে প্রশিক্ষক একে একে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানসমূহের নাম বলবেন বা লিখবেন।

প্রতিষ্ঠানসমূহের নাম ও পরিচিতি উপস্থাপনের জন্য প্রশিক্ষক পাওয়ারপয়েন্ট প্রেজেন্টেশন বা পোস্টার উপস্থাপন করতে পারেন। প্রতিষ্ঠানসমূহের কার্যক্রম কী কী, তারা কী কী বিষয়ে অভিবাসীপ্রত্যাশী ও অভিবাসী কর্মীদের সহায়তা দিয়ে থাকে, সে বিষয়ে চেকলিস্ট উপস্থাপনের মাধ্যমে বিস্তারিত তুলে ধরবেন এবং আলোচনা করবেন। এ পর্যায়ে প্রশিক্ষক নিশ্চিত করবেন যে অংশগ্রহণকারীরা প্রতিষ্ঠানসমূহের নাম, তাদের প্রধান প্রধান কার্যক্রম, ঠিকানা, উক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহে কীভাবে সেবা পেতে হয়, তার প্রক্রিয়া প্রভৃতি বিস্তারিতভাবে তুলে ধরবেন।

ধাপ-৫: নিরাপদ অভিবাসনের জন্য তথ্য প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানসমূহ

সময়: ১৫ মিনিট

নিরাপদ অভিবাসনের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য কোন কোন প্রতিষ্ঠান থেকে পাওয়া যায়, সে বিষয়ে প্রশিক্ষক তথ্য উপস্থাপন করবেন এবং অংশগ্রহণকারীদেরকে বলবেন যে তাঁদের প্রয়োজনে কীভাবে তথ্য পেতে পারেন।

এরপর প্রশিক্ষক অংশগ্রহণকারীদের আর কোনো বিষয়ে জানার প্রয়োজন না থাকলে অধিবেশনটি সমাপ্ত করুন।

অধিবেশন পরিচালন উপকরণ-কুইজ

ক) 'বৈধ', 'নিয়মিত' ও 'নিরাপদ' অভিবাসনের মধ্যে একটি করে পার্থক্য বলুন।

খ) নিরাপদ অভিবাসনের জন্য তিনটি করণীয় উল্লেখ করুন।

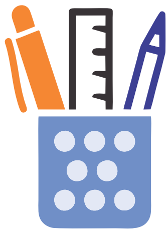
গ) নিরাপদ অভিবাসন নিয়ে কাজ করে এমন তিনটি প্রতিষ্ঠানের নাম বলুন।

ঘ) নিরাপদ অভিবাসনের জন্য তথ্য পাওয়া যায়, এমন একটি-দুটি প্রতিষ্ঠানের নাম বলুন।

নিরাপদ অভিবাসনের প্রস্তুতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম

আলোচ্য বিষয়

- বিদেশ গমন লাভজনক কি না, তা যাচাই করা
- দালাল ও মধ্যস্বত্বভোগীদের কাছ থেকে নিরাপদ থাকার উপায়
- নিরাপদ অভিবাসনের ধাপসমূহ
- বৈধ অভিবাসনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র
- পাসপোর্ট-সংক্রান্ত তথ্যাদি
- ভিসা-সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্য
- বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ দূতাবাস কর্তৃক ভিসা/ডিমান্ড লেটার/বৈধ কাগজপত্র সত্যায়ন
- বিএমইটির প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান থেকে প্রাক-বহির্গমন ওরিয়েন্টেশন ও সনদ গ্রহণ
- বিএমইটির ডেটাবেইসে রেজিস্ট্রেশন ও ফিঙ্গার প্রিন্ট
- মেডিকেল চেক-আপ



অধিবেশন পরিচালন পদ্ধতি

- ভিডিও প্রদর্শন এবং চেকলিস্ট উপস্থাপন
- নিরাপদ অভিবাসনের ধাপসমূহ উপস্থাপন
- পাসপোর্ট ও ভিসার নমুনা উপস্থাপন
- দূতাবাস কর্তৃক ও ভ্রমণসংক্রান্ত কাগজপত্র সত্যায়ন প্রক্রিয়া উপস্থাপনা
- প্রাক-বহির্গমন ওরিয়েন্টেশনে অংশগ্রহণ ও সনদ গ্রহণ, ডেটাবেইসে রেজিস্ট্রেশন, ফিঙ্গার প্রিন্ট ও মেডিকেল চেক-আপ প্রক্রিয়া উপস্থাপন।

উপকরণ

- ভিডিও ক্লিপ, চেকলিস্ট, ভ্রমণসংক্রান্ত কাগজপত্রের নমুনা, ভিসা, ইমিগ্রেশন বিষয়ে তৈরি করা ইনফোগ্রাফিক ও মডেল।
- বিদেশে গমনপ্রক্রিয়ার বিভিন্ন ধাপসংবলিত ইনফোগ্রাফিক/ফ্লিপচার্ট/পোস্টার
- বিদেশে গমন ও ইমিগ্রেশনের অনুমতির কাগজপত্রের নমুনা
- কোভিড-১৯ টেস্ট রিপোর্ট নমুনা

সময়: ৯০ মিনিট

অধিবেশনের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য

এ অধিবেশন থেকে অংশগ্রহণকারীগণ–

- অভিবাসী কর্মী হিসেবে বিদেশ গমন লাভজনক কি না, তা যাচাই করার উপায় সম্পর্কে জানবেন;
- দালাল ও মধ্যস্বত্বভোগীদের থেকে নিরাপদ থেকে বৈধ ও নিরাপদে বিদেশে যাওয়ার প্রক্রিয়া ও উপায় সম্পর্কে জানবেন;
- নিরাপদ অভিবাসনের ধাপসমূহ এবং এ-সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় প্রস্তুতি সম্পর্কে সম্যক ধারণা লাভ করবেন;
- বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ দূতাবাস কর্তৃক প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সত্যায়ন করার প্রক্রিয়া সম্পর্কে জানবেন;
- বিএমইটি থেকে প্রাক-বহির্গমন ওরিয়েন্টেশন, সনদ গ্রহণ এবং ডেটাবেইসে রেজিস্ট্রেশনের প্রক্রিয়া ও করণীয় সম্পর্কে অভিহিত হবেন।
- মেডিকেল চেক-আপ করার প্রক্রিয়া ও করণীয় সম্পর্কে জানবেন।

অধিবেশন পরিচালন প্রক্রিয়া

ধাপ-১: অভিবাসী কর্মী হিসেবে বিদেশ গমন লাভজনক কি না

সময়: ৫ মিনিট

প্রশিক্ষক অংশগ্রহণকারীদের কাছে জানবেন, তাঁরা বিদেশে অভিবাসী কর্মী হিসেবে যাওয়ার সিদ্ধান্ত কেন নিচ্ছেন। তাঁরা কি এটাকে লাভজনক মনে করেন। কয়েকজনের কাছে শুনবেন। তারপর প্রশিক্ষক বিষয়টি নিয়ে তাঁদেরকে বলবেন যে আপনারা যদি সবকিছু বিবেচনা করে অভিবাসী কর্মী হিসেবে বিদেশে যাওয়াকে লাভজনক মনে করেন, তবেই আপনারা যাওয়ার সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত করবেন।

ধাপ-২: নিরাপদে বিদেশ যাই

সময়: ১৫ মিনিট

প্রশিক্ষক প্রথমে *"নিরাপদে বিদেশ যাই"* শীর্ষক ভিডিও প্রদর্শন করবেন এবং প্রদর্শন শেষে অংশগ্রহণকারীগণের কাছে জানবেন। ভিডিও দেখে তাঁদের 'নিরাপদে বিদেশ যাওয়া' বিষয়ে কী ধারণা হলো। কয়েকজনের কথা শুনুন। অংশগ্রহণকারীগণের কথা শোনার মাধ্যমে প্রশিক্ষক নিশ্চিত হবেন, সবাই সমানভাবে বিষয়গুলো বুঝেছেন।

ধাপ-৩: নিরাপদে বিদেশ যাওয়ার প্রয়োজনীয় ধাপসমূহ

সময়: ১৫ মিনিট

প্রশিক্ষক এ পর্যায়ে অংশগ্রহণকারীদের বলবেন, তাঁরা নিশ্চয়ই দালাল বা মধ্যস্বত্বভোগী কারও মাধ্যমে বিদেশ যেতে চান না। কয়েকজনের কাছে শুনবেন। এ পর্যায়ে বলবেন, আসুন, আমরা দেখি কীভাবে এবং কী কী ধাপ অনুসরণ করে আমরা নিরাপদে বিদেশ যেতে পারি। প্রশিক্ষক অংশগ্রহণকারীদের সামনে নিরাপদে বিদেশ যাবার ১৩টি ধাপসংবলিত পোস্টার প্রদর্শন করবেন এবং প্রতিটি ধাপ সম্পর্কে আলোচনা করবেন।

ধাপ-৪: নিরাপদে বিদেশ যাওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র

সময়: ২০ মিনিট

এ পর্যায়ে প্রশিক্ষক ইনফোগ্রাফিক স্লাইড শো প্রদর্শনের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীগণের কাছে নিরাপদে বিদেশ যাওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র, ভিসা, বিমান টিকিট ইত্যাদি বিষয় সুস্পষ্ট করবেন। নিরাপদে গন্তব্যদেশে গমনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রস্তুতি প্রশিক্ষক এমনভাবে আলোচনা করবেন, যাতে প্রতিজন অংশগ্রহণকারী তা সুস্পষ্টভাবে বোঝেন। অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা পঞ্চাশের অধিক হলে প্রশিক্ষক প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের ওপর তৈরি করা মডেল কয়েকটি গুচ্ছে ভাগ করে তা দেখতে এবং নিজেদের মধ্যে আলোচনা করার জন্য আহ্বান করুন।

ধাপ-৫: বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ দূতাবাস কর্তৃক ভিসা/ডিমান্ড লেটার/বৈধ কাগজপত্র সত্যায়ন

সময়: ১০ মিনিট

প্রশিক্ষক এ পর্যায়ে পাওয়ারপয়েন্ট প্রেজেন্টেশন বা পোস্টার প্রদর্শনের মাধ্যমে বিদেশে অবস্থিত দূতাবাস কর্তৃক ভিসা/ডিমান্ড লেটার/বৈধ কাগজপত্র সত্যায়ন প্রক্রিয়াটি ব্যাখ্যা করবেন। প্রশিক্ষক এখানে অংশগ্রহণকারীদের সুবিধার্থে সংশ্লিষ্ট দূতাবাসসমূহের ঠিকানা, যোগাযোগ নম্বর এবং বৈধ কাগজপত্রের নমুনা প্রদর্শন করবেন।

ধাপ-৬: বিএমইটির প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান থেকে প্রাক-বহির্গমন ওরিয়েন্টেশন ও অনলাইন সনদায়ন

সময়: ১০ মিনিট

অভিবাসী কর্মী হিসেবে বিদেশ গমনের পূর্বে কীভাবে এবং কেন বিএমইটিতে ওরিয়েন্টেশনে যুক্ত হতে হয়, সে সম্পর্কে আলোচনা করবেন। ওরিয়েন্টেশন শেষে অনলাইন সনদ সংগ্রহ প্রক্রিয়াটিও বর্ণনা করবেন। এ ছাড়া বিএমইটির ডেটাবেইসে রেজিস্ট্রেশন ও ফিঙ্গার প্রিন্ট কার্যক্রম ধাপ সম্পন্ন করার প্রক্রিয়াটি প্রশিক্ষক হাতে-কলমে দেখিয়ে দেবেন।

ধাপ-৭: মেডিকেল চেক-আপ

সময়: ১৫ মিনিট

মেডিকেল চেক-আপ একটি প্রয়োজনীয় ও অত্যাবশ্যকীয় ধাপ। বিদেশ যাওয়ার পূর্বে যেসব প্রস্তুতি সম্পন্ন না করলেই নয়, মেডিকেল চেক-আপ সেগুলোর একটি। এ বিষয়ে প্রশিক্ষক অংশগ্রহণকারীদের কাছে জানতে চাইবেন যে তাঁরা এ বিষয়ে কী জানেন। তাঁরা মেডিকেল চেক-আপ করিয়েছেন কি না। কয়েকজন অংশগ্রহণকারীর কাছে শুনবেন এবং এ বিষয়ে যথাযথ প্রক্রিয়াটি বর্ণনা করবেন।

অবশেষে অংশগ্রহণকারীদের ধন্যবাদ জানিয়ে অধিবেশন শেষ করবেন।

অধিবেশন পরিচালন উপকরণ-কুইজ

ক) ‘নিরাপদে বিদেশ যাওয়া’ বলতে কী বোঝায়? এর যেকোনো দুটি দিক বলুন।

খ) পাসপোর্ট ও ভিসা কী? এ দুয়ের মধ্যে পার্থক্য কী, বলুন।

গ) বাংলাদেশ থেকে বিদেশে রওনা হওয়ার পূর্বে প্রস্তুতির অংশ হিসেবে কী কী করতে হবে? সেগুলোর যেকোনো তিনটি প্রস্তুতি উল্লেখ করুন।

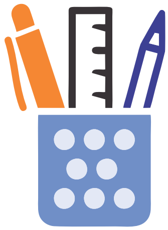
ঘ) চাকরির চুক্তিপত্র ও কাজের অনুমতিপত্র কাকে বলে? এ দুয়ের মধ্যে কোনো পার্থক্য আছে কি না?

ঙ) বৈধ অভিবাসনের জন্য প্রয়োজনীয় তিনটি কাগজপত্রের নাম উল্লেখ করুন।

চ) বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ দূতাবাস কর্তৃক ভিসা/ডিমান্ড লেটার/বৈধ কাগজপত্র কীভাবে সত্যায়ন করতে হয়, বলুন।

ছ) বিএমইটির ডেটাবেইসে রেজিস্ট্রেশন ও ফিঙ্গার প্রিন্টের প্রক্রিয়াটি কী?

দিনের আলোচনা মূল্যায়ন



অধিবেশন পরিচালন পদ্ধতি

- বক্তব্য ও প্রশ্ন-উত্তর

সময়: ৪৫ মিনিট

অধিবেশন পরিচালন প্রক্রিয়া

ধাপ-১

প্রশিক্ষক দিনের আলোচ্য বিষয়সমূহের সারসংক্ষেপ উপস্থাপন করবেন। প্রশিক্ষক পুরো দিনের আলোচনার বিশেষ বিশেষ দিক এমনভাবে তুলে ধরবেন, যাতে অংশগ্রহণকারীগণ আলোচ্য বিষয়সমূহের শিখন পুনরায় যাচাই করে নিতে পারেন।

ধাপ-২

একনজরে সারা দিনের আলোচনা ও শিখন উপস্থাপনের পরে যেসব নীতিমালা, বিধিবিধান ও আইন আলোচনা করা হয়েছে, সেগুলোর নির্বাচিত ধারা/লক্ষণীয়/বিবেচ্য দিকসমূহ কয়েকজন অংশগ্রহণকারীর কাছে জিজ্ঞেস করবেন এবং উত্তর নেবেন। অংশগ্রহণকারীগণের দিক থেকে সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহে কোনো অস্পষ্টতা/ধারণাগত অসম্পূর্ণতা থাকলে ওই বিষয়গুলো নিয়ে প্রয়োজনীয় আলোচনা করে দিনের ওরিয়েন্টেশন সমাপ্ত করবেন।

ওরিয়েন্টেশন-পূর্ব মূল্যায়ন

বিদেশে অভিবাসী কর্মী হিসেবে যেতে চাইলে বিএমইটির বহির্গমন ছাড়পত্র প্রয়োজন হয় (সঠিক উত্তরে টিক চিহ্ন দিন)

- ○ সত্য
- ○ মিথ্যা

বাংলাদেশে থেকে একজন বৈধ অভিবাসী হিসেবে বিদেশ যেতে নিম্নের কোন কোন ডকুমেন্ট থাকা প্রয়োজন? (সঠিক উত্তরগুলোতে টিক চিহ্ন দিন)

- ○ পাসপোর্ট
- ○ ভিসা
- ○ চাকরির চুক্তিপত্র
- ○ বিএমইটির অনুমতিপত্র
- ○ জমির দলিল
- ○ জাতীয় পরিচয়পত্র

অভিবাসী কর্মী হিসেবে বিদেশ যেতে চাইলে কোন অফিসে নিবন্ধন করা যায়? (সঠিক উত্তরে টিক চিহ্ন দিন)

- ○ জেলা কর্মসংস্থান অফিস
- ○ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়
- ○ উপজেলা প্রশাসকের কার্যালয়
- ○ জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস (ডিইএমও)

নিম্নের বিষয়গুলোর সত্য-মিথ্যা নির্ণয় করুন (সত্য হলে 'স', মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন)

- ভিসা হলো পাসপোর্ট তৈরি করার পূর্বের ধাপ----স/মি
- চাকরির চুক্তিপত্র বিএমইটিতে যাচাই করা যায়-------স/মি
- চাকরির চুক্তিপত্রে মাসিক বেতন উল্লেখ থাকে না---------স/মি
- মধ্যপ্রাচ্যের দেশগুলোতে বাংলাদেশের মিশন অফিস নেই------স/মি

দ্বিতীয় দিন: মডিউল-২

মডিউল	সময়	অধিবেশন	শিরোনাম	আলোচ্য বিষয়
দ্বিতীয় দিন মডিউল-২ (সময়: ৬ ঘণ্টা)	১০০ মি.	২.১	বৈধ ও নিরাপদ অভিবাসনে করণীয়	• বিএমইটি কর্তৃক প্রদত্ত বহির্গমন ছাড়পত্র • ছাড়পত্র গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র • চাকরির চুক্তিপত্র • বিদেশগামী বাংলাদেশি কর্মীদের জন্য বাধ্যতামূলক বীমা ব্যবস্থা • রিক্রুটিং এজেন্সির সাথে অর্থ বিনিময় • গন্তব্যদেশে যাওয়ার প্রস্তুতি
	৯০ মি.	২.২	বাংলাদেশ থেকে প্রস্থান এবং গন্তব্য দেশে অবতরণ	• ভ্রমণকালীন আনুষ্ঠানিকতা • ট্রানজিট বা যাত্রাবিরতি • গন্তব্যদেশের বিমানবন্দরে পৌঁছানোর পর করণীয়
	৩০ মি.	২.৩	গন্তব্যদেশের কর্মস্থলে কাজের প্রস্তুতি	• মানসিক ও সামাজিকভাবে কী করে পেশা সুরক্ষা করা যায় • কর্মস্থলে নিজ পেশায় কাজ করার সার্বিক প্রস্তুতি • কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি ও নিরাপত্তা
	৯৫ মি.	২.৪	বৈদেশিক কর্মসংস্থান এবং অভিবাসী আইন, ২০১৩	• বৈদেশিক কর্মসংস্থান ও অভিবাসী আইন, ২০১৩
	৪৫ মি.	মূল্যায়ন		• দ্বিতীয় দিনের আলোচনা মূল্যায়ন

বৈধ ও নিরাপদ অভিবাসনে করণীয়

আলোচ্য বিষয়

- বিএমইটি কর্তৃক প্রদত্ত বহির্গমন ছাড়পত্র
- ছাড়পত্র গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র
- চাকরির চুক্তিপত্র
- বিদেশগামী বাংলাদেশি কর্মীদের জন্য বাধ্যতামূলক বীমা ব্যবস্থা
- রিক্রুটিং এজেন্সির সাথে অর্থ বিনিময়
- গন্তব্যদেশে যাওয়ার প্রস্তুতি

অধিবেশন পরিচালন পদ্ধতি

- ভিডিও প্রদর্শন এবং চেকলিস্ট উপস্থাপন
- প্রশ্ন-উত্তর ও অংশগ্রহণমূলক আলোচনা
- ভ্রমণসংক্রান্ত কাগজপত্র, ভিসা, ইমিগ্রেশন, বাংলাদেশ থেকে বিদেশে রওনা হবার পূর্বপ্রস্তুতি বিষয়ে ইনফোগ্রাফিক উপস্থাপনা।

উপকরণ

ভিডিও ক্লিপ, চেকলিস্ট, ভ্রমণসংক্রান্ত কাগজপত্রের নমুনা।

সময়: ১০০ মিনিট

অধিবেশনের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য

এ অধিবেশন থেকে অংশগ্রহণকারীগণ–

- বাংলাদেশ থেকে কোনো দেশে অভিবাসী কর্মী হিসেবে যাওয়ার আগে প্রয়োজনীয় প্রস্তুতিমূলক ব্যবস্থা সম্পর্কে জানবেন এবং এ বিষয়ে নিজের করণীয় সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা লাভ করবেন;
- ভ্রমণসংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কী কী কাগজপত্র প্রস্তুত করতে হয় এবং সঙ্গে নিতে হয়, সেসব বিষয়ে বিস্তারিত জানবেন এবং ওই সকল কাগজপত্র সংগ্রহ করার জন্য করণীয় অবহিত হবেন।
- গন্তব্যদেশে যাওয়ার জন্য বাংলাদেশ থেকে রওনা হওয়ার আগে প্রয়োজনীয় সকল প্রস্তুতি সম্পন্ন করার জন্য প্রস্তুত হবেন।

অধিবেশন পরিচালন প্রক্রিয়া

ধাপ-১: বিএমইটি কর্তৃক প্রদত্ত বহির্গমন ছাড়পত্র এবং ছাড়পত্র গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র

সময়: ২০ মিনিট

এ পর্যায়ে প্রশিক্ষক ইনফোগ্রাফিক স্লাইড শো প্রদর্শনের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীগণের কাছে নিরাপদে বিদেশ যাওয়ার জন্য বিএমইটি কর্তৃক প্রদত্ত বহির্গমন ছাড়পত্র এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র কীভাবে সংগ্রহ করতে হয়, তার ব্যাখ্যা দেবেন। তবে অংশগ্রহণকারীদের ধারণাগত অবস্থা জানার জন্য প্রশিক্ষক কয়েকজনের কাছে এ বিষয়ে জিজ্ঞেস করতে পারেন। নিরাপদে গন্তব্যদেশে গমনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রস্তুতি প্রশিক্ষক এমনভাবে আলোচনা করবেন, যাতে প্রতিজন অংশগ্রহণকারী তা সুস্পষ্টভাবে বোঝেন। অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা পঞ্চাশের অধিক হলে প্রশিক্ষক প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের ওপর তৈরি করা মডেল কয়েকটি গুচ্ছে ভাগ করে তা দেখতে এবং নিজেদের মধ্যে আলোচনা করার জন্য আহ্বান করতে পারেন।

ধাপ-২: চাকরির চুক্তিপত্র

সময়: ২০ মিনিট

প্রশিক্ষক এ পর্যায়ে অংশগ্রহণকারীদের সামনে চাকরির চুক্তিনামা, কাজের অনুমতিপত্রের মডেল উপস্থাপন (স্লাইড/মোশন-ভিডিও) করে আলোচনা করবেন। বিষয়গুলো সম্পর্কে আলোচনা করার সময় সম্ভব হলে চাকরির চুক্তিনামা ও কাজের অনুমতিপত্রের নমুনা অংশগ্রহণকারীগণের মধ্যে বিতরণ করা যেতে পারে। তবে অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা বেশি হলে তাদের কয়েকটি গুচ্ছে ভাগ করেও নমুনা সরবরাহ করা যেতে পারে। অংশগ্রহণকারীগণের ব্যক্তিগত বা দলীয়ভাবে নমুনা দেখা হলে প্রশিক্ষক জিজ্ঞাসা করবেন, তাঁরা এসব বিষয় সুস্পষ্টভাবে বুঝতে পেরেছেন কি না। অংশগ্রহণকারীগণের উত্তর জেনে প্রতিটি বিষয়ের ওপর সংক্ষিপ্ত আলোচনা করুন। প্রশিক্ষক এ পর্যায়ে প্রশ্ন-উত্তরের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীগণের মধ্যে ধারণাগত স্বচ্ছতার বিষয়টি প্রশ্ন-উত্তরের মাধ্যমে মূল্যায়ন করবেন।

ধাপ-৩: বিদেশগামী বাংলাদেশি কর্মীদের জন্য বাধ্যতামূলক বীমা ব্যবস্থা

সময়: ২৫ মিনিট

প্রশিক্ষক অংশগ্রহণকারীদের কাছে জানতে চান, বিদেশে বাংলাদেশি কর্মীদের জন্য বীমা যে বাধ্যতামূলক, এটা তাঁরা জানেন কি না। কয়েকজনের কাছ থেকে শুনবেন এবং বীমা কেন গুরুত্বপূর্ণ, বীমা ছাড়া বিদেশ যাওয়া যাবে কি না এবং বীমা ছাড়া বিদেশ গেলে কী কী সম্ভাব্য ক্ষয়ক্ষতি হতে পারে, তা বর্ণনা করবেন। এ

পর্যায়ে প্রশিক্ষক একটি ভূমিকা অভিনয়ের মাধ্যমে বিষয়টিকে আরও স্পষ্ট করতে পারেন। আলোচনার এ পর্যায়ে প্রশিক্ষক *"প্রবাসী কর্মীর বাধ্যতামূলক বীমা"* শীর্ষক ভিডিওটি প্রদর্শনের মাধ্যমে বিষয় সম্পর্কে খুঁটিনাটি আলোচনা করবেন। যেহেতু বীমা করার জন্য প্রক্রিয়াগত ও অর্থ বিনিয়োগের প্রয়োজন রয়েছে, তাই প্রশিক্ষক এ বিষয়ে বীমা কোম্পানি, অভিবাসী কর্মীর বয়স এবং প্রিমিয়াম মূল্য প্রভৃতি নিয়ে আলোচনা করবেন। প্রবাসী কর্মীর স্বাস্থ্যসহ নানা ঝুঁকি বিবেচনা, সহজ নিয়মে বীমা করার উপায়, কত টাকার/মূল্যমানের বীমা নেবেন, সেসব বিষয় আলোচনা করবেন।

ধাপ-৪: রিক্রুটিং এজেন্সির সাথে অর্থ বিনিময়

সময়: ১৫ মিনিট

এ পর্যায়ে প্রশিক্ষক অংশগ্রহণকারীদের নিয়ে রিক্রুটিং এজেন্সির সাথে কীভাবে এবং কী কী প্রক্রিয়া অনুসরণ করে অর্থ লেনদেন করতে হয়, সে বিষয় নিয়ে আলোচনা করবেন। প্রশিক্ষক অংশগ্রহণকারীদের কাছে জানতে চাইবেন, তারা ইতিমধ্যে কোনো রিক্রুটিং এজেন্সির সাথে অর্থ লেনদেন করেছেন কি না। করে থাকলে কী প্রক্রিয়ায় করেছেন। কয়েকজনের কাছে শুনবেন। যদি কারও খারাপ অভিজ্ঞতা হয়ে থাকে, তাহলে সেটি শুনবেন। এরপর রিক্রুটিং এজেন্সির সাথে অর্থ লেনদেনের সঠিক নিয়মটি বর্ণনা করবেন।

ধাপ-৫: গন্তব্যদেশে যাওয়ার প্রস্তুতি

সময়: ২০ মিনিট

গন্তব্যদেশের তাপমাত্রা/আবহাওয়া উপযোগী কাপড়চোপড়, ওষুধ ইত্যাদি সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীগণের কী ধারণা, তা প্রশিক্ষক জানবেন। এ পর্যায়ে 'অভিবাসী কর্মীগণের জন্য *"বিমানবন্দরে আনুষ্ঠানিকতা"* শীর্ষক ভিডিওটি প্রদর্শন করবেন। ভিডিও প্রদর্শনের মাধ্যমে অভিবাসী কর্মী হিসেবে বিমানবন্দরের আনুষ্ঠানিকতা, লাগেজ ও ব্যাগ গোছানো, কোন ব্যাগে কী নেওয়া যাবে, কী নেওয়া যাবে না ইত্যাদি আলোচনা করবেন। ভিডিওতে প্রদর্শিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র, পাসপোর্ট, ভিসা, স্বাস্থ্য পরীক্ষার মূল রিপোর্ট, প্রশিক্ষণের সার্টিফিকেট, চাকরির চুক্তিপত্র, কাজের অনুমতিপত্র, স্মার্ট কার্ড ও বিমানের টিকিট প্রভৃতি সম্পর্কে আলোচনা করুন। এই পর্যায়ে প্রশিক্ষক যে কোম্পানির চাকরি নিয়ে তাঁরা বিদেশে যাবেন, সে কোম্পানির নাম, ঠিকানা, কোম্পানিতে দায়িত্বরত কর্মকর্তার নাম এবং ফোন নম্বরের প্রয়োজনীয়তা এবং তা কীভাবে সংগ্রহ করবেন, সে বিষয়ে আলোচনা করুন।

অধিবেশন পরিচালন উপকরণ-কুইজ

ক) বিএমইটি অভিবাসন ছাড়পত্র কী?

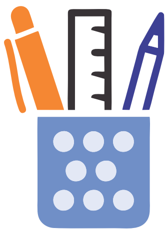
গ) কর্মী হিসেবে বিদেশ গমনের জন্য বীমা কি বাধ্যতামূলক?

খ) বহির্গমন ছাড়পত্র পাওয়ার প্রক্রিয়াটি কী?

গ) কর্মী হিসেবে বিদেশ গমনের জন্য বীমা কি বাধ্যতামূলক?

অধিবেশন-২.২

বাংলাদেশ থেকে প্রস্থান, গন্তব্যদেশে অবতরণ



আলোচ্য বিষয়

- ভ্রমণকালীন আনুষ্ঠানিকতা
- ট্রানজিট বা যাত্রাবিরতি
- গন্তব্যদেশের বিমানবন্দরে পৌঁছানোর পর করণীয়

সময়: ৯০ মিনিট

অধিবেশনের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য

এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ–

- গন্তব্যদেশে অবতরণের প্রস্তুতি, গন্তব্যদেশের বিমানবন্দরে ইমিগ্রেশনের নিয়মকানুন সম্পর্কে ব্যাখ্যা করতে পারবেন;
- গন্তব্যদেশে বিমানবন্দরে অবতরণের পর কীভাবে নিজস্ব মালামাল/লাগেজ সংগ্রহ করতে হয়, তা জানবেন এবং এ বিষয় তাদের করণীয় ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

অধিবেশন পরিচালন প্রক্রিয়া

ধাপ-১: বিমানবন্দরে নিয়ম অনুযায়ী পৌঁছানো এবং নিরাপত্তা প্রক্রিয়া

সময় ২৫ মিনিট

বিমান ছাড়ার তিন ঘণ্টা পূর্বে বিমানবন্দরে পৌঁছানোর বাধ্যবাধকতা, ব্যাগ ও নিজের শরীর স্ক্যান করানো, চেক-ইন করা, ব্যাগে ও টিকিটে স্টিকার লাগিয়ে লাগেজ জমা দেওয়ার বিষয়গুলোতে তাঁদের করণীয় সুনির্দিষ্টভাবে আলোচনা করবেন। গন্তব্যদেশে পৌঁছে কীভাবে লাগেজ সংগ্রহ করতে হয় এবং লাগেজ কোনো কারণে না পাওয়া গেলে বা হারিয়ে গেলে কীভাবে, কোথায় যোগাযোগ করতে হবে, সে বিষয়গুলো আলোচনা করবেন। এরপর অ্যাম্বার্কেশন কার্ড পূরণ করার নিয়ম, ইমিগ্রেশন প্রক্রিয়া কীভাবে সম্পন্ন করবেন এবং বিমানে বোর্ডিংয়ের (বিমানে ওঠা) নিয়মকানুনগুলো আলোচনা করুন।

ধাপ-২: গন্তব্যদেশে অভিবাসন কর্মীর পৌঁছানো ও অবশ্যপালনীয় বিষয়সমূহ

সময়: ২৫ মিনিট

প্রশিক্ষক গন্তব্যদেশে অভিবাসনপ্রত্যাশী কর্মীর পৌঁছানো, পৌঁছানোর পরে অবশ্যপালনীয় ধাপসমূহ স্লাইড প্রদর্শন করবেন। প্রদর্শন শেষে অথবা প্রদর্শনকালীন প্রতিটি বিষয় ধরে ধরে আলোচনা করবেন। প্রশিক্ষক কয়েকজন অংশগ্রহণকারীকে জিজ্ঞেস করবেন এবং নিশ্চিত হবেন যে তাঁদের বিষয়গুলো সম্পর্কে ধারণাগত স্বচ্ছতা তৈরি হচ্ছে।

ধাপ-৩: ট্রানজিট কী। ট্রানজিটকালীন করণীয় ও সাবধানতা

সময়: ১৫ মিনিট

প্রশিক্ষক অধিবেশনের শুরুতে 'ট্রানজিট' কী, সে বিষয়ে আলোচনা করবেন। অংশগ্রহণকারীগণের সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ধারণাগত স্বচ্ছতা জেনে বিমানবন্দর কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত ব্যাখ্যা, নিয়মাবলি ও গুরুত্বপূর্ণ শর্তসমূহ প্রতিটি ধরে ধরে আলোচনা করবেন। অংশগ্রহণকারীগণের বিষয় সুনির্দিষ্ট ধারণাগত বোঝাপড়া এবং কারও কোনো প্রশ্ন থাকলে তা নিয়েও আলোচা করবেন।

এরপর প্রশিক্ষক প্রথম বিমান থেকে মধ্যবর্তী বিমানবন্দরে পৌঁছানো এবং সে বিমানবন্দরে একজন যাত্রী/অভিবাসী কর্মীর কী কী নিয়ম মেনে চলা উচিত, সময় সচেতনতা এবং ট্রানজিটকালীন কী করা যাবে এবং কী করা যাবে না, সেসব বিষয়ে আলোচনা করবেন। তবে ট্রানজিটের বিষয়টি যেহেতু অভিবাসনপ্রত্যাশী কর্মী একবার শুনে সম্পূর্ণ ধারণা নেওয়া কঠিন, তাই এ পর্যায়ে প্রশিক্ষক প্রশ্ন-উত্তরের মাধ্যমে ধারণাগত স্বচ্ছতা নিশ্চিত হবেন।

ধাপ-৪: গন্তব্যদেশে অবতরণ, লাগেজ সংগ্রহ, ইমিগ্রেশন এবং নির্ধারিত ঠিকানায় (প্রতিষ্ঠান/আবাসিক) পৌঁছানোর জন্য বাহন নির্ধারণ ও সাবধানতা

সময়: ২৫ মিনিট

অংশগ্রহণকারীগণকে প্রশিক্ষক জিজ্ঞসা করবেন যে তাঁরা লাগেজ সংগ্রহ, ইমিগ্রেশন এবং নির্ধারিত ঠিকানায় পৌঁছানোর নিরাপদ উপায় সম্পর্কে কতটুকু জেনেছেন? কয়েকজনের কাছে শুনুন। অংশগ্রহণকারীগণের মতামত জেনে নিশ্চিত হোন যে তাঁরা প্রয়োজনীয় কাজ ও সতর্কতা সঠিকভাবে সম্পন্ন করতে পারবেন।

আলোচনার এ পর্যায়ে লাগেজ সংগ্রহ ও ইমিগ্রেশন বিষয়ে দুটি ভূমিকা অভিনয় উপস্থাপন করুন। পূর্বের অন্যান্য অধিবেশনের মতো এ পর্যায়েও অংশগ্রহণকারীগণের মধ্য থেকে কয়েকজনকে নির্বাচন করে এবং একটি স্ক্রিপ্টের ভিত্তিতে ভূমিকা অভিনয় করুন। ভূমিকা অভিনয় শেষে অংশগ্রহণকারীগণকে বলতে আহ্বান জানান যে তাঁরা এ থেকে কী কী জানবেন। ভূমিকা অভিনয় দেখার মাধ্যমে তাঁদের ধারণা পরিষ্কার হয়েছে কি না জানুন।

ভূমিকা-অভিনয় স্ক্রিপ্ট

দৃশ্য: গন্তব্যদেশে পৌঁছানো, লাগেজ সংগ্রহ ও ইমিগ্রেশন

মুকুল : ভাই (বিমান থেকে নামতে নামতে), আমাকে কি একটু সহযোগিতা করবেন? আমি কীভাবে আমার লাগেজ সংগ্রহ করব?

শামিম : ঠিক আছে। আপনি আমার সাথে আসুন। এভাবে একসাথে হাঁটতে হাঁটতে লাগেজ বেল্টের কাছে মুকুলকে নিয়ে দাঁড়ান। বলেন, এখানে অপেক্ষা করেন। দেখবেন কিছুক্ষণ পরে সবার ব্যাগ এই বেল্ট দিয়ে ঘুরতে ঘুরতে আসবে। তখন আপনি আপনার ব্যাগ চিনে নিয়ে সংগ্রহ করবেন।

মুকুল : ধন্যবাদ। ভাই, আমি কি ব্যাগ নিয়ে সরাসরি বিমানবন্দরের বাইরে যেতে পারব?

শামিম : না, পারবেন না। আপনাকে ঢাকায় ইমিগ্রেশনের পূর্বে যেভাবে ফরম পূরণ করেছেন, এখানেই সেভাবে করতে হবে।

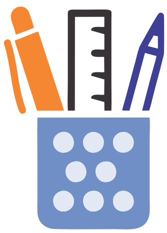
মুকুল : ভাই, আমি ওই ফরমটা কোথায় পাব?

শামিম : আপনাকে বিমানে থাকাকালীন একটি ফরম দিয়েছে না? ওটাই জাস্ট পূরণ করে ইমিগ্রেশনে জমা দেবেন।

মুকুল : অনেক ধন্যবাদ।

অধিবেশন-২.৩

গন্তব্যদেশের কর্মস্থলে কাজের প্রস্তুতি



আলোচ্য বিষয়

- মানসিক ও সামাজিকভাবে কী করে পেশা সুরক্ষা করা যায়
- কর্মস্থলে নিজ পেশায় কাজ করার জন্য সার্বিক প্রস্তুতি
- কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি ও নিরাপত্তা

সময়: ৩০ মিনিট

অধিবেশনের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য

এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ–

- মানসিক ও সামাজিকভাবে কীভাবে পেশা সুরক্ষা করা যায়, সে সম্পর্কে জানবেন;
- কর্মস্থলে নিজ পেশায় কাজ করার জন্য সার্বিক প্রস্তুতি এবং কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি ও নিরাপত্তার বিষয়গুলো সম্পর্কে অবহিত হবেন।

অধিবেশন পরিচালন প্রক্রিয়া

ধাপ-১: মানসিক ও সামাজিকভাবে কী করে পেশা সুরক্ষা করা যায়

সময়: ১৫ মিনিট

প্রশিক্ষক অংশগ্রহণকারীদের মানসিক ও সামাজিকভাবে পেশা সুরক্ষা রাখার উপায় নিয়ে আলোচনা করবেন। এ পর্যায়ে প্রশিক্ষক বলবেন, যে শুধু কারিগরিভাবে দক্ষ হয়ে কাজ করলেই পেশায় সফল বা পেশার সুরক্ষা রাখা যায় না। এর জন্য প্রয়োজন আরও কিছু মানসিক ও সামাজিক প্রস্তুতি।

ধাপ-২: কর্মস্থলে নিজ পেশায় কাজ করার জন্য সার্বিক প্রস্তুতি এবং কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি ও নিরাপত্তা

সময়: ১৫ মিনিট

প্রশিক্ষক অংশগ্রহণকারীদের কাছে জানতে চাইবেন যে, কর্মক্ষেত্রে যোগদান করার জন্য কী কী প্রস্তুতি প্রয়োজন। কয়েকজনের কাছে শুনবেন। এরপর যেসব বিষয় অংশগ্রহণকারীরা প্রস্তুতি হিসেবে বলবেন,

সেগুলো নিয়ে প্রয়োজনীয় আলোচনা করবেন। এ পর্যায়ে প্রশিক্ষক অংশগ্রহণকারীদের কাছে জানতে চাইবেন, কর্মক্ষেত্রে সাধারণত কী কী নিরাপত্তা ঝুঁকি রয়েছে? অংশগ্রহণকারীদের দেওয়া মন্তব্যগুলো ফ্লিপচার্ট পেপারে বা হোয়াইট বোর্ডে তা লিখবেন। এরপর প্রতিটি ঝুঁকি বিশেষ করে যেগুলো সম্পর্কে সাবধানতা অবলম্বন না করলে তাঁরা সমূহ বিপদের সম্মুখীন হতে পারেন, সেগুলো নিয়ে আলোচনা করে অধিবেশন সমাপ্ত করবেন।

অধিবেশন পরিচালন উপকরণ-কুইজ

ক) অভিবাসনপ্রত্যাশী কর্মীর গন্তব্যদেশে পৌঁছানোর পর অবশ্যপালনীয় তিনটি ধাপ উল্লেখ করুন।

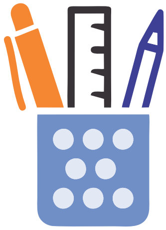
খ) গন্তব্যদেশের বিমানবন্দরে অবতরণের পর কী প্রক্রিয়ায় ইমিগ্রেশন করতে হয়, তা বলুন।

গ) গন্তব্যদেশের বিমানবন্দরে অবতরণের পর ইমিগ্রেশনের জন্য কোনো ফরম কি পূরণ করতে হয়?

ঘ) 'ট্রানজিট' কী? ট্রানজিটকালীন কি অনুমতি ছাড়া বিমানবন্দর ত্যাগ করা যায়?

ঙ) ট্রানজিটকালীন যেসব নিয়ম মেনে চলতে হয়, সেগুলোর তিনটি নিয়ম বলুন।

বৈদেশিক কর্মসংস্থান ও অভিবাসী আইন, ২০১৩



অধিবেশন পরিচালন পদ্ধতি

- বক্তব্য-আলোচনা, প্রশ্ন-উত্তর, পাওয়ারপয়েন্ট প্রেজেন্টেশন ও ইনফোগ্রাফিক প্রদর্শন ও আলোচনা

উপকরণ

- পাওয়ারপয়েন্ট স্লাইড, দেশ সুনির্দিষ্ট অভিবাসী আইন, শ্রম আইনভিত্তিক ইনফোগ্রাফিক পোস্টার/নিরাপদ অভিবাসন ফ্লো-চার্ট স্লাইড শো।

সময়: ৯৫ মিনিট

অধিবেশনের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য

এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ–

- নিরাপদ অভিবাসন, বৈদেশিক কর্মসংস্থান ও অভিবাসী আইন, ২০১৩-এর নির্বাচিত ধারাসমূহ বিস্তারিত ব্যাখ্যা করতে পারবেন;
- অভিবাসী কর্মীর অধিকার এবং আন্তর্জাতিক শ্রমমান বিষয়ে ধারণা ও সুনির্দিষ্ট আইনি ব্যাখ্যা এবং প্রয়োজনীয় ব্যবহারিক দক্ষতা অর্জন করবেন।

অধিবেশন পরিচালন প্রক্রিয়া

ধাপ-১: একনজরে বৈদেশিক কর্মসংস্থান ও অভিবাসী আইন, ২০১৩

সময়: ২৫ মিনিট

অধিবেশনের শুরুতে প্রশিক্ষক অংশগ্রহণকারীগণকে জিজ্ঞেস করবেন, তাঁরা বৈদেশিক কর্মসংস্থান ও অভিবাসী আইন, ২০১৩ সম্পর্কে শুনেছেন কি না। এই বিষয়ে তাঁরা কতটুকু জানেন। প্রশিক্ষক কয়েকজনের মতামত/ধারণা জানবেন।

এ পর্যায়ে প্রশিক্ষক আইনটির নির্বাচিত ধারাগুলো (যেসব ধারা অভিবাসন পূর্বপ্রস্তুতি ও নিরাপদ অভিবাসনসংক্রান্ত) পাওয়ারপয়েন্ট প্রেজেন্টেশনের মাধ্যমে তুলে ধরবেন এবং সংক্ষিপ্ত আলোচনা করবেন। অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা বিবেচনায় এবং সবাই যাতে প্রদর্শিত স্লাইড সঠিকভাবে দেখতে ও

বুঝতে পারেন, প্রশিক্ষক তা নিশ্চিত হবেন। এখানে উল্লেখ্য, আইনের ধারাগুলোতে যেহেতু অনেক টেকনিক্যাল শব্দ বা ভাষা ব্যবহার করা হয়, তাই প্রশিক্ষক অংশগ্রহণকারীগণের বোঝার উপযোগী করে তা ব্যাখ্যা করবেন। বিষয় সম্পর্কে শিখন অগ্রগতি যাচাই করার জন্য প্রশিক্ষক কুইজ/প্রশ্ন করে করে মূল্যায়ন করতে পারেন।

কুইজের নমুনা

ক) বৈদেশিক কর্মসংস্থান ও অভিবাসী আইন, ২০১৩ তে মোট কতটি ধারা আছে?

৭টি/১০টি/১৪টি/১৯টি

খ) বৈদেশিক কর্মসংস্থান ও অভিবাসী আইন, ২০১৩ এর আওতায় সরকারের যে কয়টি প্রতিষ্ঠান অভিবাসী কর্মীদের নিরাপদ বিদেশ গমনে সরাসরি সম্পৃক্ত, তাদের মধ্যে যেকোনো দুটি প্রতিষ্ঠানের নাম বলুন।

ধাপ-২: নিরাপদ অভিবাসন-এর (Safe Migration) ধাপসমূহ

সময়: ২০ মিনিট

নিরাপদ অভিবাসন সম্পর্কে যে ধারণা অংশগ্রহণকারীগণ ইতিমধ্যে পেয়েছেন, তারই ধারাবাহিকতায় প্রশিক্ষক এ পর্যায়ে আইন অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট ধাপগুলো পরিচিত করাবেন। প্রশিক্ষক নির্ধারিত ‘ইনফোগ্রাফিক/পোস্টার’ প্রদর্শন করে ধাপসমূহ ও প্রয়োজনীয় করণীয় সম্পর্কে ব্যাখ্যা প্রদান করবেন।

ধাপ-৩: অভিবাসন নীতিমালা এবং অভিবাসী আইন, ২০১৩ অনুযায়ী কর্মীর অধিকার ও দায়িত্বাবলি

সময়: ২০ মিনিট

অধিবেশনের এ পর্যায়ে প্রশিক্ষক কয়েকজন অংশগ্রহণকারীকে জিজ্ঞেস করবেন, তাঁরা অভিবাসী নীতিমালা ও অভিবাসী আইন, ২০১৩-এ সন্নিবেশিত কর্মীর অধিকার ও দায়িত্বাবলি সম্পর্কে কী জানেন। কতটুকু জানেন।

অংশগ্রহণকারীগণের বিষয় সম্পর্কে জানাশোনা এবং আইনি বিষয়ে ধারণাগত স্বচ্ছতা তৈরির প্রয়োজনে প্রশিক্ষক প্রতিটি ধারায় তাঁদের অধিকার এবং এর জন্য সংশ্লিষ্ট অভিবাসনপ্রত্যাশী কর্মীর দায়দায়িত্বের বিষয়টি নিয়ে আলোচনা করবেন। প্রতিটি ধারা সম্পর্কে আলোচনা সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা প্রদানের জন্য প্রশিক্ষক ‘নিরাপদ অভিবাসন আইন ও অধিকার’ সংবলিত ফ্লো-চার্ট/ফ্লিপচার্ট দেখিয়ে আলোচনা করবেন। এ ক্ষেত্রে অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা পঞ্চাশের অধিক হলে এবং অংশগ্রহণকারী সকলের সহজে বোঝার জন্য তাঁদের কয়েকটি ভাগে ভাগ করে নীতিমালা ও আইনের নির্বাচিত অংশসংবলিত পোস্টারটি নিয়ে আলোচনা করতে বলবেন। আলোচনা শেষে প্রত্যেক দলের পক্ষে একজনের কাছ থেকে দলের মতামত শুনবেন।

ধাপ-৪: শ্রম অধিকার

সময়: ১০ মিনিট

প্রশিক্ষক 'শ্রম অধিকার' এবং 'গন্তব্যদেশের চাকরি বিধি' সম্পর্কে আলোচনা করবেন। সে ক্ষেত্রে অভিবাসী আইন, শ্রম আইনভিত্তিক ইনফোগ্রাফিক পোস্টার/নিরাপদ অভিবাসন ফ্লো-চার্ট স্লাইড শো করবেন। প্রশিক্ষক প্রতিটি স্লাইড ধরে ধরে প্রয়োজনীয় ব্যাখ্যা করবেন। অংশগ্রহণকারীগণের শিখন অগ্রগতি যাচাই করার জন্য কুইজ/প্রশ্ন আকারে প্রশিক্ষক সময়ে সময়ে জেনে নেবেন। যদি কোনো বিষয়ে ধারণাগত অস্বচ্ছতা বা বাড়তি ব্যাখ্যার প্রয়োজন হয়, সেটাও প্রশিক্ষককে করে নিতে হবে।

ধাপ-৫: আন্তর্জাতিক শ্রমমান

সময়: ১৫ মিনিট

'আন্তর্জাতিক শ্রমমান' এবং 'শোভন কাজ' কী, সে সম্পর্কে আলোচনা করবেন। আন্তর্জাতিক শ্রমমান যেহেতু দেশভিত্তিক তেমন পার্থক্য থাকে না, তাই এর ওপরে প্রশিক্ষক ভূমিকা-অভিনয়ের মাধ্যমে আলোচনা করবেন। 'শোভন কাজ' সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীগণের প্রচলিত ধারণা জানার জন্য প্রশিক্ষক 'শোভন কাজ' কী জিজ্ঞেস করবেন। কোন কোন কাজকে শোভন কাজ বা কোন কোন কাজকে অশোভন কাজ হিসেবে বিবেচনা করা হয়, সে সম্পর্কে কিছু উদাহরণ/গল্প বলবেন।

আলোচনার এ পর্যায়ে প্রশিক্ষক স্লাইড শো বা ইনফোগ্রাফিক পোস্টার দেখিয়ে 'জাতিসংঘের আন্তর্জাতিক কনভেনশন অনুযায়ী সকল অভিবাসী কর্মীদের সুরক্ষা' নীতিমালা আলোচনা করবেন। অভিবাসন প্রত্যাশীগণ কর্মী হিসেবে গন্তব্যদেশে অবস্থানকালীন কী কী সুরক্ষা পাবেন, সেসব সুরক্ষা পাওয়ার উপায়, দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান/সেবাপ্রদানকারী (বাংলাদেশের মিশন ও সংশ্লিষ্ট দেশের দায়িত্বপ্রাপ্ত কার্যালয়) সম্পর্কে ধারণা, সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান থেকে সুরক্ষা পাওয়ার কার্যকর উপায় নিয়ে আলোচনা করবেন। মৌখিক আলোচনা করার পাশাপাশি প্রশিক্ষক দৃশ্যমান ছবি/মডেল বা ভিডিও প্রদর্শনের মাধ্যমে বিষয়সমূহ আলোচনা করবেন। প্রশিক্ষক 'গন্তব্যদেশের' শ্রম অধিকার বিষয়ে পাওয়ার প্রদর্শন করবেন এবং অংশগ্রহণকারীগণের ধারণা সুস্পষ্ট করবেন।

ধাপ-৬: অধিবেশন মূল্যায়ন

সময়: ৫ মিনিট

অধিবেশন শেষে ইতিমধ্যে বিভিন্ন ধাপের আলোচনার সারসংক্ষেপ করুন। ছোট ছোট কিছু প্রশ্ন বা মতামত জানতে চাওয়ার মাধ্যমে প্রশিক্ষক শিখন অগ্রগতি মূল্যায়ন করে অধিবেশন সমাপ্ত করবেন।

অধিবেশন মূল্যায়ন কুইজ

ক) বৈদেশিক কর্মসংস্থান ও অভিবাসী আইন, ২০১৩ অনুযায়ী নিম্নের কোন কোন প্রতিষ্ঠান সরাসরি অভিবাসন প্রক্রিয়ায় সহায়তা করতে পারে?

- ◯ জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো (বিএমইটি)
- ◯ বাংলাদেশ ওভারসিজ এমপ্লয়মেন্ট অ্যান্ড সার্ভিসেস লিমিটেড (বোয়েসেল)
- ◯ লাইসেন্সধারী প্রাইভেট রিক্রুটিং এজেন্সি
- ◯ কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
- ◯ সমাজসেবা অধিদপ্তর
- ◯ অর্থ মন্ত্রণালয়

খ) নিরাপদ অভিবাসনের ধাপ কয়টি?

- ◯ ৭টি
- ◯ ৫টি
- ◯ ১৩টি

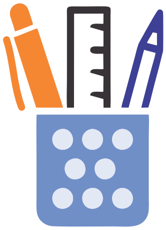
গ) বৈদেশিক কর্মসংস্থান ও অভিবাসী আইন, ২০১৩ অনুযায়ী নিম্নের কোনগুলো একজন অভিবাসী কর্মীর দায়িত্ব?

- ◯ বিএমইটি থেকে নির্ধারিত ফি জমা দিয়ে নিবন্ধন করা
- ◯ বৈধ পাসপোর্ট ও ভিসা সংগ্রহ
- ◯ জমির দলিল ঠিকমতো সংগ্রহ করা
- ◯ শিক্ষাগত যোগ্যতার সার্টিফিকেট সংগ্রহ করা

ঘ) নিচের কোন বিষয়গুলোকে আন্তর্জাতিক শ্রমমান বলা হয়?

- ◯ চাকরিদাতা বা চাকরিদাতা প্রতিষ্ঠানের অনুমতি নিয়ে চাকরি পরিবর্তন করার অধিকার
- ◯ অভিবাসী কর্মীর কাছ থেকে সাদা কাগজে স্বাক্ষর নেওয়া
- ◯ বিদেশে অবস্থানরত বাংলাদেশি মিশনসমূহ থেকে সেবা না দেওয়া
- ◯ গন্তব্যদেশের প্রচলিত আইনে বিচার পাওয়ার অধিকার।

দিনের আলোচনা মূল্যায়ন



অধিবেশন পরিচালন পদ্ধতি

- বক্তব্য ও প্রশ্ন-উত্তর

সময়: ৪৫ মিনিট

অধিবেশন পরিচালন প্রক্রিয়া

ধাপ-১

প্রশিক্ষক দিনের আলোচ্য বিষয়সমূহের সারসংক্ষেপ উপস্থাপন করবেন। প্রশিক্ষক পুরো দিনের আলোচনার বিশেষ বিশেষ দিক এমনভাবে তুলে ধরবেন, যাতে অংশগ্রহণকারীগণ আলোচ্য বিষয়সমূহের শিখন পুনরায় যাচাই করে নিতে পারেন।

ধাপ-২

একনজরে সারা দিনের আলোচনা ও শিখন উপস্থাপনের পরে যেসব নীতিমালা, বিধি-বিধান ও আইন আলোচনা করা হয়েছে, সেগুলোর নির্বাচিত ধারা/লক্ষণীয়/বিবেচ্য দিকসমূহ কয়েকজন অংশগ্রহণকারীর কাছে জিজ্ঞেস করবেন এবং উত্তর নেবেন। অংশগ্রহণকারীগণের দিক থেকে সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহে কোনো অস্পষ্টতা/ধারণাগত অসম্পূর্ণতা থাকলে ওই বিষয়গুলো নিয়ে প্রয়োজনীয় আলোচনা করে দিনের ওরিয়েন্টেশন সমাপ্ত করবেন।

তৃতীয় দিন: মডিউল-৩

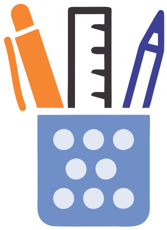
মডিউল	সময়	অধিবেশন	শিরোনাম	আলোচ্য বিষয়
তৃতীয় দিন মডিউল-৩ (সময়: ৬ ঘণ্টা)	৯০ মি.	৩.১	গন্তব্যদেশের রীতি-নীতি, শিষ্টাচার ও করণীয় এবং ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য ও স্বাস্থ্যবিধি, সংক্রামক রোগ ও সুরক্ষা	• গন্তব্যদেশের মূল্যবোধ, প্রথা ও আচরণ সম্পর্কে ধারণা • দুর্যোগ মোকাবিলায় করণীয় • ট্রাফিক আইন • কর্মীদের দেশে ফেরত পাঠানোর কারণ • অভিবাসী শ্রমিকদের স্বাস্থ্য অধিকার • অভিবাসী শ্রমিকের মানসিক স্বাস্থ্য • অভিবাসী শ্রমিকের শারীরিক স্বাস্থ্য • ব্যক্তিগত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা
	৬০ মি.	৩.২	মাদক ব্যবহারের কুফল ও শাস্তি	• মাদক, মাদক সেবন, বহন, সংরক্ষণ ও বিক্রয়সংক্রান্ত অপরাধ
	৬০ মি.	৩.৩	আর্থিক স্বাক্ষরতা রেমিট্যান্স, বিনিয়োগ ও অর্থনৈতিক পুনর্বাসন	• আর্থিক স্বাক্ষরতা • রেমিট্যান্স • বৈধভাবে দেশে অর্থ পাঠানোর মাধ্যম • হুন্ডির মাধ্যমে অর্থ প্রেরণের কুফল • অর্থ বিনিয়োগ ব্যবস্থাপনা • অর্থনৈতিক পুনর্বাসন
	৪৫ মি.	৩.৪	অভিবাসী কর্মীর অভিযোগ ও প্রতিকার	• যেসব কারণে অভিযোগ দায়ের করা যাবে • কোথায় অভিযোগ করবেন • কীভাবে অভিযোগ দায়ের করবেন • অনলাইনে অভিযোগ করার পদ্ধতি
	৪৫ মি.	৩.৫	বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ দূতাবাসের পরিষেবা	• দূতাবাস থেকে অভিবাসী শ্রমিকের জন্য প্রদত্ত সেবা • শ্রম কল্যাণ শাখার পরিষেবা (লেবার ওয়েলফেয়ার উইং) • সেফ হোম • বিভিন্ন দেশে অবস্থিত বাংলাদেশি দূতাবাস ও লেবার ওয়েলফেয়ার উইংয়ের ফোন নাম্বারসহ ঠিকানা
	৬০ মি.	মূল্যায়ন		• সমাপনী মূল্যায়ন, সনদপত্র বিতরণ ও সমাপনী

গন্তব্যদেশের খাদ্যাভ্যাস, রীতি-নীতি, শিষ্টাচার ও করণীয় এবং ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য ও স্বাস্থ্যবিধি, সংক্রামক রোগ ও সুরক্ষা

অধিবেশনের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য

এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীরা–

- গন্তব্যদেশের খাদ্যাভ্যাস, মূল্যবোধ, প্রথা, আচরণ এবং দুর্যোগ মোকাবিলায় করণীয় সম্পর্কে অবহিত হবেন;
- গন্তব্যদেশের ট্রাফিক আইন সম্পর্কে জানতে পারবেন;
- অভিবাসী কর্মীদের দেশে ফেরত পাঠানোর প্রধান প্রধান কারণ সম্পর্কে জানবেন;
- ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য ও স্বাস্থ্যবিধি, সংক্রামক রোগ ও সুরক্ষা, অভিবাসী শ্রমিকদের স্বাস্থ্য অধিকার সম্পর্কে অবহিত হবেন;
- অভিবাসী শ্রমিকের মানসিক স্বাস্থ্য এবং ব্যক্তিগত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা সম্পর্কে ধারণা লাভ করবেন।
- গন্তব্যদেশের স্বাস্থ্য, স্বাস্থ্যবিধি এবং স্বাস্থ্য সনদ প্রাপ্তির প্রক্রিয়া জানবেন এবং এর গুরুত্ব উপলব্ধি করবেন;
- কোভিড-১৯ সম্পর্কিত তথ্য, সুরক্ষা, বাংলাদেশ থেকে রওনা হওয়ার আগে সতর্কতা অবলম্বন ও 'কোভিড-নেগেটিভ' (COVID Negative) সনদের গুরুত্ব উপলব্ধি করবেন;
- গন্তব্যদেশে প্রচলিত সংক্রামক ব্যাধি এবং (HIV AIDS) সম্পর্কিত তথ্য, সুরক্ষার উপায় এবং করণীয় সম্পর্কে জানবেন;



আলোচ্য বিষয়

- গন্তব্যদেশের মূল্যবোধ, প্রথা ও আচরণ সম্পর্কে ধারণা দুর্যোগ মোকাবিলায় করণীয়
- ট্রাফিক আইন
- কর্মীদের দেশে ফেরত পাঠানোর কারণ
- ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য ও স্বাস্থ্যবিধি
- সংক্রামক রোগ ও সুরক্ষা
- অভিবাসী শ্রমিকদের স্বাস্থ্য অধিকার
- অভিবাসী শ্রমিকের মানসিক স্বাস্থ্য
- অভিবাসী শ্রমিকের শারীরিক স্বাস্থ্য
- ব্যক্তিগত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা

অধিবেশন পরিচালন পদ্ধতি

- গন্তব্যদেশভিত্তিক অভিবাসন আইন, নীতিমালা ও প্রচলিত শিষ্টাচারসংক্রান্ত বিধি-বিধান প্রদর্শন
- মুক্ত আলোচনা
- ভূমিকা-অভিনয়
- গন্তব্যদেশের স্বাস্থ্যব্যবস্থা, স্বাস্থ্যবিধি,
- স্বাস্থ্য সনদের গুরুত্ব,
- কোভিড-১৯ সংক্রান্ত তথ্য-সুরক্ষা
- বাংলাদেশ থেকে প্রস্থানের আগে প্রয়োজনীয় সতর্কতাসংবলিত ফ্লিপ-চার্ট/ইনফোগ্রাফিক/মোশনগ্রাফিক উপস্থাপন ও আলোচনা।

উপকরণ

- গন্তব্যদেশভিত্তিক অভিবাসন আইন, নীতিমালা ও প্রচলিত শিষ্টাচারসংক্রান্ত বিধি-বিধানসংক্রান্ত ইনফোগ্রাফিক/পাওয়ারপয়েন্ট স্লাইড
- সংশ্লিষ্ট দেশের নীতি-নৈতিকতাবিষয়ক পোস্টার/ইনফোগ্রাফিক।
- গন্তব্যদেশের স্বাস্থ্যব্যবস্থা, স্বাস্থ্যবিধি, স্বাস্থ্য সনদের গুরুত্ব, কোভিড-১৯ সংক্রান্ত তথ্য-সুরক্ষা, বাংলাদেশ থেকে প্রস্থানের আগে প্রয়োজনীয় সতর্কতাসংবলিত ফ্লিপ-চার্ট/ইনফোগ্রাফিক/মোশনগ্রাফিক।

সময়: ৯০ মিনিট

অধিবেশন পরিচালন প্রক্রিয়া

ধাপ-১: গন্তব্যদেশের প্রধান প্রধান নীতি-নৈতিকতা, কাঙ্ক্ষিত শিষ্টাচার ও দৃষ্টিভঙ্গি

সময়: ১৫ মিনিট

প্রশিক্ষক প্রথমে *"গন্তব্যদেশের খাদ্যাভ্যাস, রীতি-নীতি, শিষ্টাচার ও করণীয়"* শীর্ষক ভিডিও প্রদর্শন করবেন এবং প্রদর্শন শেষে গন্তব্যদেশসমূহে প্রচলিত প্রধান প্রধান নীতি-নৈতিকতা, কাঙ্ক্ষিত শিষ্টাচার ও দৃষ্টিভঙ্গি সম্পর্কে আলোচনা করবেন। তবে প্রশিক্ষক শুরুতে অংশগ্রহণকারীগণের সংশ্লিষ্ট দেশ বা দেশসমূহের নীতি-নৈতিকতার মানদণ্ড সম্পর্কে তাঁদের ধারণা যাচাই করে নেবেন।

প্রশিক্ষক গন্তব্যদেশের নীতি-নৈতিকতা, কাঙ্ক্ষিত শিষ্টাচার ও দৃষ্টিভঙ্গি মেনে চলার গুরুত্ব এবং সংশ্লিষ্ট দেশের সামাজিক সংস্কৃতি সম্পর্কে পোস্টার প্রদর্শন বা পাওয়ারপয়েন্ট প্রদর্শনের মাধ্যমে প্রতিটি বিষয় আলোচনা করবেন।

ধাপ-২: গন্তব্যদেশে সততা এবং নৈতিকতা সমুন্নত রাখা, কর্মক্ষেত্রে দেশ ও প্রতিষ্ঠান সুনির্দিষ্ট প্রচলিত নীতির প্রতি শ্রদ্ধা

সময়: ২০ মিনিট

সততা এবং নৈতিকতা সমুন্নত রাখা, কর্মক্ষেত্রে দেশ ও প্রতিষ্ঠান সুনির্দিষ্ট প্রচলিত নীতির প্রতি কীভাবে শ্রদ্ধাশীল থাকা যায় এবং অপেশাদার আচরণের তুলনামূলক একটি ভূমিকা-অভিনয় আয়োজন করবেন। অংশগ্রহণকারীগণের মধ্য থেকে কয়েকজনকে নির্বাচন করে প্রশিক্ষক ভূমিকা-অভিনয় করাতে পারেন। এ ক্ষেত্রে প্রশিক্ষক পূর্বেই বিষয়ভিত্তিক একটি স্ক্রিপ্ট তৈরি করে নেবেন এবং তা নির্বাচিত অংশগ্রহণকারীগণকে সঠিকভাবে বুঝিয়ে অভিনয়ে নিয়ে আসবেন।

ভূমিকা-অভিনয় স্ক্রিপ্ট

দৃশ্য-১: কর্মক্ষেত্রে পেশাগত সততা ও নীতি-নৈতিকতা পরিপন্থী কার্যক্রম

কর্মী-১ : জানিস, আমি আমার কাজে প্রতিদিন কিছুটা দেরিতে যাই। কোনো অসুবিধা হয় না।

কর্মী-২ : আমি তো আবার ৫-১০ মিনিট আগেই অফিসে কাজে যোগ দিই।

কর্মী-১ : এর কি কোনো দরকার আছে? আমার তো কোনো অসুবিধা হয় না।

কর্মী-২ : আমরা তো বিদেশে কাজে আছি। এখানে আমাদের প্রতিষ্ঠানের নিয়মের প্রতি শ্রদ্ধাশীল থাকা দরকার। তা ছাড়া দেশের সম্মান রক্ষা করাও আমাদের দায়িত্ব।

দৃশ্য-২: কর্মক্ষেত্রে পেশাগত সততা ও নীতি-নৈতিকতার প্রতি অশ্রদ্ধাশীল থাকার পরিণাম

কর্মী-২ : কী রে? অফিসে যাস না কেন? (কর্মী-১ কে বাসায় অবস্থান করতে দেখে)

কর্মী-১ : না, যাব না। কিছু সমস্যা হয়েছে।

কর্মী-২ : কী অসুবিধা? আমাকে বল।

কর্মী-১ : আমার প্রতিদিন দেরিতে কাজে যোগ দেওয়ার বিষয়টি অফিসে জানাজানি হয়ে গেছে। এর জন্য আমাকে অফিসে যেতে নিষেধ করে দিয়েছে।

কর্মী-২ : আমি তোকে আগেই সাবধান করেছিলাম। এটা ঠিক না। তুই শুনিসনি।

কর্মী-১ : এখন আমি কী করব?

কর্মী-২ : তুই অফিসে গিয়ে নিজের ভুলের জন্য ক্ষমা চাইবি। আর অঙ্গীকার করবি যে আবার কাজে যোগ দেওয়ার সুযোগ পেলে তুই আর কোনো অনিয়ম করবি না। আমার মনে হয়, এতে অফিসের ব্যবস্থাপক সন্তুষ্ট হয়ে তোকে কাজে যোগ দেওয়ার সুযোগ দিতে পারে।

কর্মী-১ : ঠিক আছে। আমি তা-ই করব।

ধাপ-৩: গন্তব্যদেশের স্বাস্থ্যব্যবস্থা, নিরাপত্তা ও পরিবেশ

সময়: ১০ মিনিট

অধিবেশনের এ পর্যায়ে প্রশিক্ষক গন্তব্যদেশের স্বাস্থ্যব্যবস্থা, নিরাপত্তা ও পরিবেশ সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীগণের কী ধারণা রয়েছে তা জানবেন। এ পর্যায়ে কয়েকজনের কথা শুনে তাঁদের ধারণাগত অবস্থান মূল্যায়ন করবেন। অংশগ্রহণকারীগণের ধারণা বিবেচনায় নিয়ে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রয়োজনীয় তথ্যসংবলিত ফ্লিপ-চার্ট/ইনফোগ্রাফিক উপস্থাপন এবং আলোচনা করবেন।

ধাপ-৪: গন্তব্যদেশে অন্যান্য সংক্রামক রোগবালাই, সতর্কতা ও করণীয়

সময়: ২০ মিনিট

আলোচনায় শুধু কোভিড-১৯ নয়, বরং সংশ্লিষ্ট দেশে আরও যেসব সংক্রামক ও মারাত্মক রোগবালাই রয়েছে যেমন– HIV AIDS, সে সম্পর্কেও আলোচনা করতে হবে। প্রশিক্ষক এ পর্যায়ে এইচআইভি/এইডস যে একটি নিরাময়-অযোগ্য রোগ, সে সম্পর্কে আলোচনা করবেন। এ ধরনের রোগের ঝুঁকি থেকে অভিবাসনপ্রত্যাশী কর্মীগণের সাবধানতা এবং কারও ক্ষেত্রে এমন কোনো পরিস্থিতি তৈরি হলে তাঁর বা তাঁদের করণীয় কী, তা বিস্তারিত আলোচনা করবেন। সে ক্ষেত্রে প্রশিক্ষক সংশ্লিষ্ট দেশের নিয়ম-কানুন, আইন ও জনস্বাস্থ্য সতর্কতা সম্পর্কে ইনফোগ্রাফিক পোস্টার প্রদর্শনের মাধ্যমে আলোচনা করবেন।

ধাপ-৫: অভিবাসী শ্রমিকদের স্বাস্থ্য অধিকার, মানসিক স্বাস্থ্য এবং ব্যক্তিগত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা

সময়: ২৫ মিনিট

অভিবাসী কর্মীদের স্বাস্থ্য অধিকার, মানসিক স্বাস্থ্য সুরক্ষার প্রয়োজনীয়তা এবং ব্যক্তিগত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিয়ে প্রশিক্ষক আলোচনা করবেন। এ বিষয়ে অংশগ্রহণকারীদের ধারণাগত অবস্থা জানতে কয়েকজন অংশগ্রহণকারীকে জিজ্ঞেস করে শুনতে পারেন। অংশগ্রহণকারীদের ধারণাগত অবস্থা জেনে পাওয়ারপয়েন্ট প্রেজেন্টেশনে বিষয়গুলো সম্পর্কে তুলে প্রয়োজনীয় আলোচনা করবেন। পরিশেষে, অংশগ্রহণকারীগণের ধারণাগত স্বচ্ছতা মূল্যায়ন সাপেক্ষে অধিবেশন সমাপ্ত করবেন।

কুইজ

ক) গন্তব্যদেশসমূহে প্রচলিত নীতি-নৈতিকতা, শিষ্টাচার বিষয়ে তিনটি বৈশিষ্ট্য উল্লেখ করুন।

খ) গন্তব্যদেশের নীতি-নৈতিকতা ও শিষ্টাচার মেনে না চললে কী সমস্যা তৈরি হতে পারে, তা বলুন।

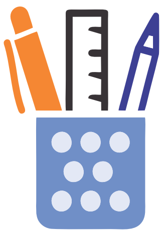
গ) প্রতিষ্ঠান-নির্ধারিত সততা, নৈতিকতা বজায় না রাখলে কী সমস্যা হতে পারে এমন দুটি দিক উল্লেখ করুন।

ঘ) গন্তব্যদেশের স্বাস্থ্যব্যবস্থা, নিরাপত্তা ও পরিবেশ সম্পর্কে ধারণা রাখা কেন জরুরি? না জানা থাকলে কী কী সমস্যা হতে পারে?

ঙ) যেকোনো প্রকার সংক্রামক মহামারি সম্পর্কে ধারণা ও সাবধান থাকার তিনটি উপকারিতা বলুন।

মাদক ব্যবহারের কুফল ও শাস্তি

অধিবেশন পরিচালন পদ্ধতি



- মাদকদ্রব্য ব্যবহারের কুফল, মাদকদ্রব্য সরবরাহ, ব্যবহার, চোরাচালান এবং আইনি বিধিবিধান সংক্রান্ত ফ্লো-চার্ট/বুকলেট/স্টিকার প্রদর্শন ও আলোচনা।
- বাংলাদেশের মাদক নিয়ন্ত্রণ আইন, ২০১৮ বিষয়ে পাওয়ারপয়েন্ট প্রেজেন্টেশন ও প্রশ্ন-উত্তর।

উপকরণ

- মাদকদ্রব্য ব্যবহারের কুফল, মাদকদ্রব্য সরবরাহ, ব্যবহার, চোরাচালান এবং আইনি বিধিবিধান সংক্রান্ত ফ্লো-চার্ট/বুকলেট/স্টিকার।
- বাংলাদেশের মাদক নিয়ন্ত্রণ আইন, ২০১৮ বিষয়ে পাওয়ারপয়েন্ট স্লাইড।

সময়: ৬০ মিনিট

অধিবেশনের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য

এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ–

- মাদক কী। মাদকদ্রব্য ব্যবহারের কুফল সম্পর্কে সচেতন ও সাবধান হবেন;
- মাদকদ্রব্য সরবরাহ প্রাপ্তির উৎস্য, সরবরাহ এবং চোরাচালান করলে আইনি ব্যবস্থা/শাস্তি সম্পর্কে ধারণা লাভ করবেন;
- বাংলাদেশের (বাংলাদেশ মাদক নিয়ন্ত্রণ আইন, ২০১৮) এবং গন্তব্যদেশের মাদক নিয়ন্ত্রণ আইন ও বিধি-বিধান সম্পর্কে ধারণা লাভ করবেন।

অধিবেশন পরিচালন প্রক্রিয়া

ধাপ-১: মাদক কী

সময়: ১০ মিনিট

প্রশিক্ষক অধিবেশনের শুরুতে মাদক কী এবং কোন কোন দ্রব্যকে মাদক হিসেবে গণ্য করা হয়, সে সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীগণের প্রাথমিক ধারণা জানবেন। এ জন্য কয়েকজন অংশগ্রহণকারীর মতামত শুনবেন। অংশগ্রহণকারীগণ যা জানেন, সে সম্পর্কে এবং এ বিষয়ে আইনি ব্যাখ্যা কী আছে, তা প্রশিক্ষক স্লাইড প্রেজেন্টেশন দিয়ে আলোচনা করবেন। প্রশিক্ষক এ ক্ষেত্রে বাংলাদেশের মাদক নিয়ন্ত্রণ আইন, ২০১৮, গন্তব্যদেশের মাদক নিয়ন্ত্রণসংক্রান্ত প্রচলিত আইনের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যাখ্যা প্রদান করবেন।

ধাপ-২: মাদকাসক্তি ও মাদকের কুফল

সময়: ২৫ মিনিট

প্রশিক্ষক মাদকাসক্তি, মাদকের কুফল বিষয়ে অংশগ্রহণকারী কয়েকজনের ধারণা জানবেন। অংশগ্রহণকারীগণের দেওয়া মতামতকে বিশ্লেষণ করে সংশ্লিষ্ট বিষয়গুলো সম্পর্কে বৈজ্ঞানিক/স্বাস্থ্যগত দিক/চিকিৎসাবিজ্ঞানের ব্যাখ্যা উপস্থাপন করবেন। মাদকের কুফল এবং মাদক গ্রহণের ফলে অভিবাসী কর্মী হিসেবে গন্তব্যদেশে সম্ভাব্য কী কী

ঝুঁকি তৈরি হতে পারে, তা আলোচনা করবেন। প্রশিক্ষক মাদকের কুফল সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীগণের জ্ঞান ও আচরণের ইতিবাচক পরিবর্তনের জন্য একটি ভূমিকা-অভিনয় উপস্থাপন করবেন। এ ক্ষেত্রে পূর্বনির্ধারিত কোনো স্ক্রিপ্ট ব্যবহার করে এবং অংশগ্রহণকারীগণের অংশগ্রহণে ভূমিকা-অভিনয়টি উপস্থাপন করবেন। উপস্থাপনা শেষে অংশগ্রহণকারীগণ বিষয়টি কীভাবে মূল্যায়ন করছেন, তা প্রশ্ন-উত্তরের মাধ্যমে জানবেন।

ধাপ-৩: মাদক থেকে দূরে থাকার উপায়

সময়: ১৫ মিনিট

প্রশিক্ষক মাদক, এর ভয়াবহ পরিণতি এবং মাদকের কুফল থেকে সুরক্ষিত থাকার উপায় নিয়ে নির্ধারিত স্লাইড প্রদর্শন এবং প্রয়োজনীয় ব্যাখ্যা প্রদান করবেন। স্লাইডে প্রদর্শিত বিষয়সমূহ অংশগ্রহণকারীগণের উপযোগী করে উপস্থাপন এবং প্রশ্ন-উত্তরের মাধ্যমে প্রশিক্ষক ধারণাগত স্বচ্ছতা তৈরি করবেন।

ধাপ-৪: মাদকে শাস্তির বিধান

সময়: ১০ মিনিট

প্রশিক্ষক মাদক ব্যবহার একটি জাতীয় এবং আন্তর্জাতিক অপরাধ। এর সর্বোচ্চ শাস্তির আইনি বিধানসংবলিত পোস্টার/ফ্লিপ-চার্ট উপস্থাপন করে আলোচনা করবেন। আলোচনার সময় আইনি বিষয়সমূহের সহজ ব্যাখ্যা ও জীবনমুখী বাস্তব উদাহরণ দিয়ে ব্যাখ্যা করবেন। পরিশেষে অংশগ্রহণকারীগণের শিখন অগ্রগতি মূল্যায়ন করে অধিবেশন সমাপ্ত করবেন।

ভূমিকা-অভিনয়ের জন্য স্ক্রিপ্ট

বাদল : ভাই, সেলিমের খবর কিছু জানেন নাকি?

তারেক : কেন?

বাদল : ও তো এখন জেলে। মাদক গ্রহণের কারণে পুলিশ তাকে গ্রেপ্তার করে জেলে দিয়েছে।

তারেক : কী বলো? কীভাবে? কবে?

বাদল : ওই তো সপ্তাহ দুয়েক হলো, এ দেশে আসার জন্য রওনা হয়। তো আসার সময় বিমানে তার কাছে একজন একটি ব্যাগ রাখতে দেয়। বলে, ভাই, আমার লাগেজের ওজন অনেক বেশি হয় যাচ্ছে। আপনি যদি এই ব্যাগ একটু আপনার কাছে রাখেন, তাহলে আমার খুব উপকার হয়।

তারেক : তারপর?

বাদল : তারপর আরকি! বিমানবন্দরে ইমিগ্রেশনে ব্যাগ চেক-আপের সময় ধরা পড়েছে। সেখান থেকেই তাকে পুলিশ ধরে নিয়ে গেছে।

তারেক : এখন?

বাদল : শুনলাম, এখন সে জেলে আছে।

কুইজ

ক) মাদক কী এবং কোন কোন দ্রব্যকে মাদক হিসেবে গণ্য করা হয়?

খ) বাংলাদেশের মাদক নিয়ন্ত্রণ আইন, ২০১৮ এর যেকোনো দুটি ধারা উল্লেখ করুন।

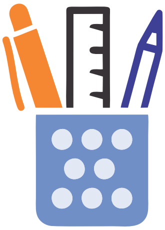
গ) মাদকের যেকোনো তিনটি কুফল বলুন।

ঘ) মাদক থেকে সুরক্ষিত থাকার তিনটি উপায় বলুন।

ঙ) মাদক ব্যবহার কি গন্তব্যদেশেও কোনো অপরাধ? তার তিনটি কারণ বলুন।

অধিবেশন-৩.৩

রেমিট্যান্স, বিনিয়োগ ও অর্থনৈতিক পুনর্বাসন



আলোচ্য বিষয়

- রেমিট্যান্স
- বৈধভাবে দেশে অর্থ পাঠানোর মাধ্যম
- হুন্ডির মাধ্যমে অর্থ প্রেরণের কুফল
- অর্থ বিনিয়োগ ব্যবস্থাপনা
- অর্থনৈতিক পুনর্বাসন
- ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড কর্তৃক সেবা প্রদান

অধিবেশন পরিচালন পদ্ধতি

- উপস্থাপনা ও আলোচনা
- প্রশ্ন-উত্তর

উপকরণ

- বাংলাদেশে অভিবাসী কর্মীদের জন্য বিদ্যমান পারিবারিক কল্যাণে সহায়তা, পুনরায় সংহতকরণের উপায় এবং পুনর্বাসন প্রক্রিয়া তথ্যচিত্র/পাওয়ারপয়েন্ট প্রেজেন্টেশন

সময়: ৬০ মিনিট

অধিবেশনের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য

এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ–

- বাংলাদেশে অভিবাসী কর্মীদের জন্য বিদ্যমান পারিবারিক কল্যাণে সহায়তা, পুনরায় সংহতকরণের উপায় এবং পুনর্বাসন প্রক্রিয়া সম্পর্কে সম্যক ধারণা লাভ করবেন;
- সঞ্চয়, রেমিট্যান্স ও আর্থিক পরিষেবা সম্পর্কে জানবেন।

অধিবেশন পরিচালন প্রক্রিয়া

ধাপ-১: বাংলাদেশে অভিবাসী কর্মীদের জন্য বিদ্যমান পারিবারিক কল্যাণে সহায়তা

সময়: ১৫ মিনিট

অধিবেশনের শুরুতে প্রশিক্ষক অভিবাসী কর্মীদের জন্য পারিবারিক কল্যাণ এবং তা নিশ্চিত করার গুরুত্ব সম্পর্কে ধারণা দেবেন। এ ক্ষেত্রে শুরুতে কয়েকজন অংশগ্রহণকারীর কাছে জানবেন, তাঁরা পারিবারিক কল্যাণ বলতে কী ধারণা পোষণ করেন। কয়েকজনের কথা শুনে প্রশিক্ষক পরিবারিক কল্যাণ এবং সংশ্লিষ্ট বিষয়ে আলোচনা করবেন। অংশগ্রহণকারীর বোঝার সুবিধার্থে প্রশিক্ষক এ পর্যায়ে নিম্নোক্ত বিষয়গুলো প্রজেক্টরে উপস্থাপনের মাধ্যমে আলোচনা করবেন–

ক. পরিবারের সুরক্ষা খ. সঞ্চয় ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা গ. বিদেশ থেকে অর্থ প্রেরণ, অর্থের যথাযথ ব্যবহার
ঘ. অভিবাসী কর্মীর পারিবারিক কল্যাণে সরকারের তরফ থেকে প্রচলিত কার্যক্রম ও সেবাসমূহ

ধাপ-২: পুনরায় সংহতকরণের উপায় এবং পুনর্বাসন প্রক্রিয়া

সময়: ১৫ মিনিট

একজন অভিবাসী কর্মী বিদেশ থেকে ফিরে আসার পর কীভাবে পুনরায় আর্থিকভাবে এবং পারিবারিক বিষয়ে সুসংহত হবেন, সে বিষয়গুলো এ পর্যায়ে আলোচনা করবেন। প্রশিক্ষক অংশগ্রহণকারীদের কাছে জানতে চাইবেন, কী কী উপায়ে তাঁরা আর্থিক ও পারিবারিক বিষয়গুলোতে সংহতকরণকে বোঝেন। কয়েকজনের কাছে শুনবেন এবং নিম্নোক্ত বিষয়ে প্রয়োজনীয় আলোচনা করবেন।

- অর্থ কীভাবে প্রেরণ করবেন।
- অর্থ প্রেরণের বৈধ উপায়গুলো কী।
- অর্থ বিনিয়োগের কার্যকর উপায়গুলো কী।
- অর্থ প্রেরণ, প্রেরিত অর্থের নিরাপত্তা এবং অর্থ যাঁর কাছে পাঠাবেন, তিনি কে হবেন।

ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড

প্রশিক্ষক ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড কর্তৃক পরিচালিত কিছু কার্যক্রম যেমন– মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ, গন্তব্যদেশের বকেয়া বেতন/বীমা দাবি, অসুস্থ কর্মীদের আর্থিক সহায়তা, লাশ পরিবহন ও দাফন/সৎকারে সহায়তা, নিজের দেশের বীমার টাকা, অভিবাসী কর্মীদের সন্তানদের জন্য বৃত্তি সুবিধা প্রভৃতি বিষয় নিয়ে আলোচনা করবেন। অভিবাসী কর্মীদের বাংলাদেশে থাকা পরিবারের সদস্যদের জন্য প্রচলিত সেবা, স্থানীয় প্রশাসনের মাধ্যমে অভিবাসী কর্মীদের দেশে থাকা সম্পদ রক্ষা এবং বিভিন্ন অসুবিধা দূর করতে সহায়তার বিষয়গুলো এবং জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিসের 'প্রবাসী কল্যাণ ডেস্ক' এবং ডেপুটি কমিশনারের অফিসের সংশ্লিষ্ট সেবাসমূহ নিয়ে আলোচনা করবেন।

ধাপ-৩: আর্থিক স্বাক্ষরতা, সঞ্চয়, রেমিট্যান্স, আর্থিক পরিষেবা ও ডিজিটাল স্বাক্ষরতা

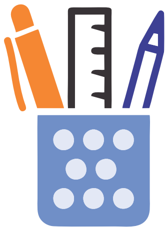
সময়: ৩০ মিনিট

অধিবেশনের এ পর্যায়ে প্রশিক্ষক অভিবাসী কর্মীর সার্বিক আর্থিক ব্যবস্থাপনা নিয়ে আলোচনা করবেন। প্রশিক্ষক অংশগ্রহণকারীদেরকে জিজ্ঞেস করবেন, তাঁরা কীভাবে সঞ্চয় করেন এবং বিদেশে গিয়ে অর্জিত আয় কীভাবে সঞ্চয় করবেন বলে চিন্তা করছেন? কয়েকজনের কাছে শুনবেন। এরপর সঞ্চয়ের গুরুত্ব, সঞ্চয় কীভাবে পরিবারের সুরক্ষা এবং কর্মীর আর্থিক অবস্থাকে সংহত করে, সে বিষয়ে প্রশ্ন-উত্তরের মাধ্যমে আলোচনা করবেন। এ পর্যায়ে প্রশিক্ষক *"বিদেশ থেকে নিরাপদে টাকা পাঠানো"* সংক্রান্ত ভিডিওটি প্রদর্শন করবেন এবং বিষয়গুলো আলোচনা করবেন।

কীভাবে ব্যাংকে স্বনামে হিসাব খোলা যায়, সে বিষয়ে আলোচনা করবেন। দেশে বিদ্যমান বিশেষ করে অভিবাসী কর্মীদের জন্য আর্থিক পরিষেবাসমূহ নিয়ে আলোচনা করবেন। আলোচনার এ পর্যায়ে প্রশিক্ষক কয়েকজন অংশগ্রহণকারীকে জিজ্ঞেস করবেন, তাঁরা কীভাবে তাঁদের আয়ের অর্থ দেশে পাঠাতে চান। প্রচলিত কী কী উপায় রয়েছে, যা কিনা সরকারের অনুমোদিত। এ পর্যায়ে অপ্রচলিত ও অবৈধ উপায় সম্পর্কে আলোচনা এবং সেই প্রক্রিয়ায় অর্থ প্রেরণ না করার জন্য সতর্ক করবেন। এ ছাড়া অংশগ্রহণকারীদের ডিজিটাল স্বাক্ষরতার গুরুত্ব ও ব্যবহার সম্পর্কে অবহিত করবেন। পরিশেষে আলোচনা থেকে আর কারও কোনো প্রশ্ন বা জিজ্ঞাসা না থাকলে সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে অধিবেশন সমাপ্ত করবেন।

অধিবেশন-৩.৪

অভিবাসী কর্মীর অভিযোগ ও প্রতিকার



আলোচ্য বিষয়

- যেসব কারণে অভিযোগ দায়ের করা যাবে
- কোথায় অভিযোগ করবেন
- কীভাবে অভিযোগ দায়ের করবেন
- অনলাইনে অভিযোগ করার পদ্ধতি

অধিবেশন পরিচালন পদ্ধতি

- ইনফোগ্রাফিক প্রেজেন্টেশন এবং প্রশ্ন-উত্তর
- সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ ও প্রতিকারভিত্তিক ভূমিকা-অভিনয়/মোশনগ্রাফিক উপস্থাপন
- ভিডিও প্রদর্শন ও আলোচনা।

উপকরণ

- ইনফোগ্রাফিক পোস্টার
- ভিডিও

সময়: ৪৫ মিনিট

অধিবেশনের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য

এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ–

- একজন অভিবাসী কর্মী হিসেবে কোন বিষয়ে বা কোন অবস্থায় অভিযোগ করতে হয় এবং তা কীভাবে, কোথায় অভিযোগ দায়ের করতে হয়, সে সম্পর্কে বলতে পারবেন এবং এর ব্যবহারিক দক্ষতা অর্জন করবেন।

অধিবেশন পরিচালন প্রক্রিয়া

ধাপ-১: প্রচলিত আইন ও নীতিমালা অনুযায়ী অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা

সময়: ১৫ মিনিট

প্রশিক্ষক প্রচলিত আইন ও নীতিমালা অনুযায়ী কোন কোন বিষয়ে এবং কী পরিস্থিতিতে অভিযোগ করতে পারবেন, সে বিষয়টি নির্ধারিত ফ্লো-চার্ট প্রদর্শনের মাধ্যমে আলোচনা করবেন। যেহেতু অভিযোগ করা এবং এর প্রতিকার পাওয়ার বিষয়টি আইনি ও প্রক্রিয়ানির্ভর, তাই প্রশিক্ষক প্রতিটি ধাপ ও ধারা ধরে ধরে ব্যাখ্যা করবেন এবং অংশগ্রহণকারীগণের ধারণাগত স্বচ্ছতা যাচাই করবেন। এ পর্যায়ে প্রশিক্ষক অভিযোগ ফরম/প্রক্রিয়ার একটি মডেল উপস্থাপন এবং ভূমিকা-অভিনয়ের মাধ্যমে পুরো প্রক্রিয়াটি তুলে ধরবেন। ভূমিকা-অভিনয়ের জন্য প্রশিক্ষক পূর্বেই গল্প/স্ক্রিপ্ট তৈরি করবেন এবং সহ-প্রশিক্ষক অথবা অংশগ্রহণকারীগণের মধ্য থেকে কয়েকজনকে নির্বাচন করে ভূমিকা-অভিনয় করাবেন। এ ক্ষেত্রে লক্ষণীয় যে, প্রশিক্ষক অবশ্যই ভূমিকা-

অভিনয়ের জন্য নির্বাচিত অংশগ্রহণকারীগণের কার কী ভূমিকা হবে, তাঁরা কীভাবে সংলাপ বলবেন এবং তাঁরা কীভাবে পুরো বিষয়টি তুলে ধরবেন, তা সুস্পষ্টভাবে বুঝিয়ে দেবেন।

ভূমিকা-অভিনয়ের জন্য সম্ভাব্য স্ক্রিপ্ট

দৃশ্য : সদ্য অভিবাসী এক কর্মীর তাঁর চাকরিদাতার সাথে কথোপকথন।

কর্মী : আমি তো চালক হিসেবে কাজ করার জন্য এসেছি। কিন্তু আমাকে এখন খামারে কেন কাজ করতে হবে?

চাকরিদাতা : না, তোমাকে যা বলছি, তা-ই করতে হবে। আমি তোমাকে চালক হিসেবে কাজ দিতে পারব না।

কর্মী : না, আমি ওই কাজ করব না। আমাকে চুক্তি অনুযায়ী কাজ দিতে হবে। না হলে আমি সংশ্লিষ্ট অফিসে অভিযোগ দায়ের করব।

চাকরিদাতা : তুমি অভিযোগ করতে পারো। কিন্তু আমি আমার সিদ্ধান্ত থেকে সরে আসব না।

কর্মী : ঠিক আছে। দেখি, আমি কোনো প্রতিকার পাই কি না।

ধাপ-২: গন্তব্যদেশে অভিবাসী শ্রমিকগণের সহায়তার ব্যবস্থা

সময়: ১০ মিনিট

গন্তব্যদেশে অভিবাসী শ্রমিকগণের প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করার জন্য যেসব কর্তৃপক্ষ দায়িত্বপ্রাপ্ত, তাদের বিষয়ে প্রশিক্ষক আলোচনা করবেন। এ পর্যায়ে প্রশিক্ষক সম্ভাব্য গন্তব্যদেশসমূহে অবস্থিত বাংলাদেশ মিশনসমূহের নাম, ঠিকানা, যোগাযোগ নম্বর ছবিসংবলিত পোস্টার প্রদর্শন করে আলোচনা করবেন। প্রশিক্ষক ইতিমধ্যে সংগৃহীত দেশভিত্তিক অংশগ্রহণকারীগণের তালিকা (যাঁরা এই প্রশিক্ষণে অংশ নিচ্ছেন, তাঁদের গন্তব্যদেশের নামের তালিকা প্রশিক্ষক ওরিয়েন্টেশন শুরুর দিনই জেনে নেবেন) অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট দেশের বাংলাদেশ মিশনসমূহের নাম, ঠিকানা, যোগাযোগ নম্বর সংগ্রহ করার জন্য বলবেন।

ধাপ-৩: প্রবাসবন্ধু কল সেন্টার

সময়: ১৫ মিনিট

অভিবাসী শ্রমিকের পরিবারের সাথে যোগাযোগের সুবিধার্থে ‘প্রবাসবন্ধু কল সেন্টার’ ব্যবহার করার প্রয়োজনীয়তা ও নিয়মকানুন প্রশিক্ষক এ পর্যায়ে আলোচনা করবেন। প্রশিক্ষক কয়েকজন অংশগ্রহণকারীর কাছে এ বিষয় সম্পর্কে তাঁদের ধারণাগত অবস্থান জানবেন। কয়েকজনের কথা/মতামত শোনার মাধ্যমে প্রশিক্ষক শিখন অগ্রগতি মূল্যায়ন করবেন। এ ক্ষেত্রে যদি বাড়তি আলোচনার প্রয়োজন হয়, তবে প্রশিক্ষক অধিবেশন শেষ করার পূর্বে তা করবেন।

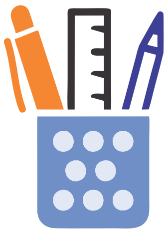
ধাপ-৪: অধিবেশন মূল্যায়ন

সময়: ৫ মিনিট

পরিশেষে প্রশিক্ষক বিষয়ভিত্তিক আলোচনা সারসংক্ষেপ করবেন এবং শিখন অগ্রগতি যাচাই করে অধিবেশনটি সমাপ্ত করবেন।

অধিবেশন-৩.৫

বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ দূতাবাসের পরিষেবা



আলোচ্য বিষয়

- দূতাবাস থেকে অভিবাসী শ্রমিকের জন্য প্রদত্ত সেবা
- শ্রম কল্যাণ শাখার পরিষেবা (লেবার ওয়েলফেয়ার উইং)
- সেফ হোম
- বিভিন্ন দেশে অবস্থিত বাংলাদেশি দূতাবাস ও লেবার ওয়েলফেয়ার উইংয়ের ফোন নাম্বারসহ ঠিকানা

অধিবেশন পরিচালন পদ্ধতি

- আলোচনা ও উপস্থাপনা
- বাংলাদেশ মিশনের সাথে যোগাযোগ এবং রিপোর্ট করা
- প্রশ্ন-উত্তর

উপকরণ

- গন্তব্যদেশসমূহে বাংলাদেশ মিশনের নির্ধারিত পরিষেবা, সংশ্লিষ্ট দপ্তরের (লেবার উইং) ভূমিকা এবং যোগাযোগ প্রক্রিয়াসংক্রান্ত এনিমেটেড ভিডিও
- গন্তব্যদেশে মিশনসমূহের প্রয়োজনীয় তথ্য, ফোন নম্বর, ই-মেইল নম্বর, হোয়াটসঅ্যাপ, ফেসবুক ও অন্যান্য তথ্যসংবলিত পোস্টার।

সময়: ৪৫ মিনিট

অধিবেশন পরিচালন প্রক্রিয়া

ধাপ-১: গন্তব্যদেশে বাংলাদেশের দূতাবাস/মিশন

সময়: ২০ মিনিট

অধিবেশনের শুরুতে প্রশিক্ষক অংশগ্রহণকারীগণকে জিজ্ঞেস করবেন, তাঁরা দেশের বাইরে অর্থাৎ অন্যান্য দেশে বাংলাদেশের দূতাবাস/মিশন, মিশনসমূহের ভূমিকা/কাজের পরিসর সম্পর্কে কী জানেন। তাঁদের

ধারণা শুনুন। এরপর নির্ধারিত পোস্টার প্রদর্শন করবেন এবং বিষয়গুলো নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করবেন। প্রশিক্ষক এ পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট দূতাবাস/মিশন ইত্যাদিতে কী কী পরিষেবা, সংশ্লিষ্ট দপ্তরের (লেবার উইং) কার্যক্রম, অভিবাসী কর্মীগণের জন্য তাদের করণীয় ধারাবাহিকভাবে আলোচনা করবেন।

ধাপ-২ঃ বাংলাদেশের বিভিন্ন দূতাবাস/মিশনের প্রয়োজনীয় তথ্য

সময়ঃ ২৫ মিনিট

বিদেশে বাংলাদেশের বিভিন্ন দূতাবাস/মিশন প্রভৃতি সম্পর্কে ধারণা দেওয়া হলে প্রশিক্ষক এ পর্যায়ে মিশনের প্রয়োজনীয় তথ্য যেমন ফোন নম্বর, ই-মেইল, হোয়াটসঅ্যাপ, ফেসবুক নম্বরসংবলিত পোস্টার প্রদর্শন করবেন এবং প্রয়োজনীয় আলোচনা করে অধিবেশন সমাপ্ত করবেন।

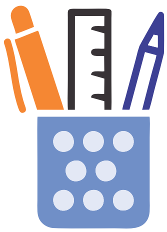
অধিবেশন পরিচালন উপকরণ-কুইজ

ক) বাংলাদেশের বাইরে অন্যান্য দেশে বাংলাদেশের দূতাবাস/মিশন কী কী দায়িত্ব পালন করে? যেকোনো তিনটি দায়িত্ব উল্লেখ করুন।

খ) অভিবাসী কর্মীদের সার্বিক কল্যাণের জন্য দূতাবাস/মিশনের কোন দপ্তর দায়িত্বপ্রাপ্ত?

গ) বিদেশে বাংলাদেশের বিভিন্ন দূতাবাস/মিশনের ফোন নম্বর, ই-মেইল, হোয়াটসঅ্যাপ, ফেসবুক নম্বর সংগ্রহে রাখা কেন জরুরি?

চূড়ান্ত মূল্যায়ন ও ওরিয়েন্টেশন সমাপ্তি



অধিবেশন পরিচালন পদ্ধতি

- বক্তব্য ও প্রশ্ন-উত্তর
- অংশগ্রহণকারীগণের পক্ষে ওরিয়েন্টেশন সম্পর্কে মৌখিক মূল্যায়ন
- নির্ধারিত প্রশ্নপত্রের মাধ্যমে মূল্যায়ন।

উপকরণ

- মূল্যায়ন প্রশ্নপত্র

সময়: ৬০ মিনিট

অধিবেশনের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য

এই অধিবেশনে প্রশিক্ষক আনুষ্ঠানিক প্রক্রিয়ায় ওরিয়েন্টেশন সমাপ্ত করবেন।

অধিবেশন পরিচালন প্রক্রিয়া

ধাপ-১: প্রশিক্ষক অধিবেশনের শুরুতে তিন দিনের সার্বিক আলোচনার সার-সংক্ষেপ উপস্থাপন করবেন। প্রশিক্ষক এ ক্ষেত্রে ওরিয়েন্টেশনের প্রথম দিনে অংশগ্রহণকারীগণের প্রত্যাশার সাথে আলোচ্য বিষয়সমূহের সামঞ্জস্য তুলে ধরবেন।

ধাপ-২: অংশগ্রহণকারীগণের কাছে প্রশিক্ষক এ পর্যায়ে মূল্যায়নপত্র সরবরাহ করবেন এবং তা পূরণ করার জন্য আহ্বান করবেন।

ধাপ-৩: প্রশ্নপত্রে মূল্যায়ন শেষে প্রশিক্ষক ২-৩ জন (সময় থাকলে আরও বেশিজনকে আহ্বান করা যেতে পারে) অংশগ্রহণকারীর মৌখিক মূল্যায়ন অনুভূতি ব্যক্ত করার আহ্বান করবেন।

ধাপ-৪: এ পর্যায়ে আয়োজক সংগঠনের/প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের প্রতিনিধিগণের উপস্থিতিতে অংশগ্রহণকারীগণের কাছে সনদ তুলে দেবেন।

ধাপ-৫: প্রশিক্ষক আয়োজক সংগঠন/প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের প্রধান বা তাঁর প্রতিনিধিকে সমাপনী বক্তব্য প্রদানের আহ্বান জানাবেন এবং তাঁকে আনুষ্ঠানিকভাবে ওরিয়েন্টেশন কার্যক্রম সমাপ্ত করার অনুরোধ করবেন।

মূল্যায়নপত্রের নমুনা

অভিবাসী কর্মীর নাম:	
গন্তব্যদেশ:	
প্রশিক্ষণ স্থান:	

ক্রম	প্রশ্নাবলি			*সঠিক উত্তরের পাশে টিক (√) দিন*		
১	আপনি যে রিক্রুটিং এজেন্সির মাধ্যমে বিদেশ গমন করছেন, তা সরকার অনুমোদিত কি না?	হ্যাঁ		না		
২	আপনি কি জানেন, অনিরাপদ অভিবাসন ঝুঁকিপূর্ণ?	হ্যাঁ		না		
৩	আপনি কি জানেন, যে দেশে যাচ্ছেন, সে দেশের চাকরির নিয়মবিধি আছে এবং তা মেনে চলতে হবে?	হ্যাঁ		না		
৪	আপনার কাছে কি চাকরির সঠিক ও বৈধ চুক্তিপত্র আছে? এবং আপনি কি চুক্তিপত্রে স্বাক্ষর করেছেন?	হ্যাঁ		না		
৫	আপনি কোথায় বহির্গমন ছাড়পত্র পাবেন?	বিএমইটি থেকে		নিয়োগকর্তা থেকে		
৬	বিদেশে গমনের সময় নিচের কোন কোন ডকুমেন্ট আপনার কাছে অবশ্যই থাকবে?					
	পাসপোর্ট		ভিসা		স্মার্ট কার্ড	
	এয়ার টিকিট		কাজের চুক্তিপত্র		পিডিও সার্টিফিকেট	
৭	গন্তব্যদেশে যাওয়ার জন্য আপনি কোথায় রিপোর্ট করবেন?					
	আপনার টিকিট অনুযায়ী বাংলাদেশের নির্ধারিত আন্তর্জাতিক এয়ারপোর্টে		বিএমইটি ঢাকা অফিসে			
৮	বিমানবন্দরে কোথা থেকে বোর্ডিং পাস গ্রহণ করবেন?					
	নির্ধারিত বিমানের চেক-ইন কাউন্টারে		ইমিগ্রেশন কাউন্টারে			
৯	বিমানবন্দরে কোথায় ইমিগ্রেশন সম্পন্ন করবেন?					
	এয়ারপোর্টের ইমিগ্রেশন কাউন্টারে		বিএমইটিতে			
১০	প্রবাসী কল্যাণ ডেস্কে আপনার রিপোর্ট করতে হবে কি?	হ্যাঁ		না		
১১	বিদেশে চাকরির জন্য যে দেশে যাচ্ছেন, সেই দেশের ভাষা কি বাংলা?	হ্যাঁ		না		
১২	যে দেশে যাচ্ছেন, সেখানকার নিয়োগকর্তা বা আপনার সুপারভাইজারের সাথে বাংলায় কথা বলতে পারবেন কি?	হ্যাঁ		না		
১৩	গন্তব্যদেশের জীবনযাত্রার পদ্ধতি বাংলাদেশের মতো না আলাদা?					
	একই রকম		আলাদা			

ক্রম	প্রশ্নাবলি				*সঠিক উত্তরের পাশে টিক (√) দিন*
১৪	গন্তব্যদেশের এয়ারপোর্টে ইমিগ্রেশন কাউন্টারের জন্য কী কী ডকুমেন্ট সঙ্গে রাখতে হবে?				
	পাসপোর্ট		কাজের চুক্তিপত্র		
	হেল্‌থ সার্টিফিকেট		কোভিড-১৯ টেস্টের নেগেটিভ সনদ		
১৫	গন্তব্যদেশের কর্মক্ষেত্রে ও দৈনন্দিন জীবনযাপনে সচরাচর ব্যবহৃত ভাষা জানার প্রয়োজন আছে কি?	হ্যাঁ		না	
১৬	গন্তব্যদেশের স্বাস্থ্য এবং স্বাস্থ্যবিধির অনুশীলন বাংলাদেশের থেকে আলাদা। সেই সাথে কোভিডে আক্রান্ত হলে স্বাস্থ্য সুরক্ষার বিষয়গুলো কঠোরভাবে জানতে ও মানতে হবে। এ বিষয়গুলো সম্পর্কে আপনি জানেন কি?	হ্যাঁ		না	
১৭	আপনার পেশাগত নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্যচর্চার নিয়মাবলি এবং কর্মক্ষেত্রের নিয়ম জানার প্রয়োজন আছে কি?	হ্যাঁ		না	
১৮	কর্মক্ষেত্রে ব্যক্তিগত নিরাপত্তার সরঞ্জাম ব্যবহারের প্রয়োজনীয়তা আছে কি?	হ্যাঁ		না	
১৯	বৈধ পথে দেশে অর্থ প্রেরণের মাধ্যম কী?				
	অনুমোদিত ব্যাংক				
	অননুমোদিত মানি ট্রান্সফার সার্ভিস				
	বিকাশ এবং নগদ				
	হুন্ডি				
২০	বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক অভিবাসীদের কী কী সুবিধা ও পরিষেবা প্রদান করা হয়?				
	অনুমোদিত ব্যাংকিং চ্যানেলগুলোর মাধ্যমে রেমিট্যান্স পাঠালে তার ওপর শতকরা ২.৫% হারে প্রণোদনা প্রদান				
	ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড কর্তৃক অভিবাসী ও তাঁদের সন্তানদের বিভিন্ন পরিষেবা				
	আত্মকর্মসংস্থানে প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক থেকে ঋণ সহায়তা				
	আরপিএলের মাধ্যমে পূর্ব দক্ষতার স্বীকৃতি প্রদানে সনদায়ন				

জন্মভূমি বাংলাদেশ
কর্মভূমি বিশ্বময়

শতবর্ষে জাতির পিতা সুবর্ণে স্বাধীনতা
অভিবাসনে আনবো মর্যাদা ও নৈতিকতা

দক্ষ হয়ে বিদেশ গেলে
অর্থ-সম্মান দুই-ই মেলে