# টুল ৫: টেমপ্লেট সিইএ কর্মকৌশল

#### এই নথির বিষয়বস্তু

1. [এই টুলের উদ্দেশ্য](#_heading=h.30j0zll)
2. [টেমপ্লেট](#_heading=h.1fob9te) সিইএ লগ ফ্রেম এবং সিইএ প্রাতিষ্ঠানিকীকরণের অ্যাক্টিভিটি প্ল্যান
3. [কর্মসূচি সমূহের জন্য সিইএ ফলাফল, আউটপুট, সূচক ও অ্যাক্টিভিটি](#_heading=h.2s8eyo1)
4. [বিহেভিয়ার চেঞ্জ কর্মসূচি ও এপিডেমিক রেসপন্সের জন্য সিইএ ও আরসিসিই ফলাফল, আউটপুট, সূচক ও অ্যাক্টিভিটি](#_heading=h.17dp8vu)

#### ১. এই টুলের উদ্দেশ্য

এই টুলটিতে ফলাফল, আউটপুট, সূচক ও অ্যাক্টিভিটি সহ **তিনটি** টেমপ্লেট লগ ফ্রেম আছে। প্রথম লগ ফ্রেমটি সিইএ প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ নিয়ে, আর একটি সিইএ কর্মকৌশল বা নীতি বাস্তবায়নে সহায়তার জন্য এটিকে সম্পাদনা ও সম্পূর্ণভাবে ব্যবহার করা যায়। সিইএ-র সন্তোষজনক মাত্রা নিশ্চিত করার জন্য দ্বিতীয় লগ ফ্রেমটিতে দেওয়া ফলাফল, আউটপুট, সূচক ও কাজকর্মগুলিকে কর্মসূচি পরিকল্পনায় যোগ করা যাবে। বিহেভিয়ার চেঞ্জ কর্মসূচি ও এপিডেমিক রেসপন্সে কমিউনিটি এনগেজমেন্ট ও রিস্ক কমিউনিকেশন পন্থাগুলিকে একীভূত করার জন্য তৃতীয় লগ ফ্রেমে দেওয়া ফলাফল, আউটপুট, সূচক ও কাজকর্মগুলিকে যোগ করা যাবে। দয়া করে মনে রাখবেন:

* স্যাম্পল লগ ফ্রেমগুলিতে দেওয়া সকল ফলাফল, আউটপুট, সূচক ও কাজকর্ম ব্যবহার না করলেও চলবে। আপনার ন্যাশনাল সোসাইটি অথবা কর্মসূচির প্রয়োজন অনুযায়ী এগুলিকে বাড়াতে, বাদ দিতে, বা বদলে নিতে পারেন।
* এই টুলটিতে ব্যবহৃত সূচক আর [টুল ৭](https://communityengagementhub.org/resource/cea-toolkit/) এ দেওয়া সূচকগুলি একই। [সিইএ এম অ্যান্ড ই টুল](https://communityengagementhub.org/resource/cea-toolkit/) এখানে দেওয়া সূচকগুলির বাইরেও আরো সূচকের জন্য নিচের টুলটি দেখুন।

#### ২. সিইএ লগ ফ্রেম এবং অ্যাক্টিভিটি প্ল্যান - প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **কমিউনিটি এনগেজমেন্ট অ্যান্ড অ্যাকাউন্ট্যাবিলিটি (সিইএ) প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ করা**  **লজিকাল ফ্রেমওয়ার্ক** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **লক্ষ্য:** | **সূচক সমূহ** | | | | **যাচাইয়ের মাধ্যম সমূহ** | | | | | | | | | **অনুমান সমূহ (সকলের জন্য)** | | | |
| ন্যাশনাল সোসাইটিতে সিইএ প্রাতিষ্ঠানিকীকরণের মাধ্যমে কমিউনিটির আস্থা, কর্মসূচি ও কার্যক্রমের মান, এবং টেকসইতা বৃদ্ধি করা। | কেপিআই ১: কমিউনিটির যে সদস্যরা মনে করে যে ন্যাশনাল সোসাইটির প্রদান করা সহায়তা বর্তমানে তাদের সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ প্রয়োজন সমূহ মেটায়, তাদের শতকরা হার  কেপিআই ২: কমিউনিটির যে সদস্যরা মনে করে যে সহায়তা প্রদান করার সময় ন্যাশনাল সোসাইটি তাদের মত বিবেচনা করে, তাদের শতকরা হার  কেপিআই ৩: ন্যাশনাল সোসাইটির যে কর্মসূচি ও কার্যক্রমগুলিতে কমিউনিটি এনগেজমেন্ট ও বাজেট অন্তর্ভুক্ত আছে (যেমন, তথ্য আদানপ্রদান, অংশগ্রহণ ও মতামত জানানোর উপর অ্যাক্টিভিটি), সেগুলির শতকরা হার  কেপিআই ৪: ন্যাশনাল সোসাইটি সমূহের যে যে নীতিমালা,কর্মকৌশল ও প্রক্রিয়াগুলি রেড ক্রস রেড ক্রিসেন্ট কর্মকান্ড-ব্যাপী প্রতিশ্রুতি অথবা ন্যূনতম পদক্ষেপগুলিকে (যেমন, দুর্যোগ সাড়াদান, স্বাস্থ্যসেবা, লিঙ্গ, সুরক্ষা, যোগাযোগ, এবং কর্মচারী ও স্বেচ্ছাসেবক ব্যবস্থাপনা) অংশভুক্ত করেছে, সেগুলির সংখ্যা | | | | জি১ ও জি২: কমিউনিটি জরিপ, বিতরণ-পরবর্তী পরিবিক্ষণ (পিডিএম) কী ইনফরম্যান্ট ইন্টারভিউ অথবা ফোকাস গ্রুপ ডিসকাশনের মাধ্যমে পরবর্তী প্রাসঙ্গিক প্রশ্ন  জি৩: সকল পরিকল্পনা, বাজেট, ও আর্থিক প্রতিবেদনের নথি ও তথ্য পর্যালোচনা  জি৪: সকল নীতিমালা, কর্মকৌশল ও প্রক্রিয়ার নথি ও তথ্য পর্যালোচনা | | | | | | | | | পর্যাপ্ত অর্থায়ন  সিইএ-র ক্ষেত্রে ন্যাশনাল সোসাইটির কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের যথেষ্ট আগ্রহ  পর্যাপ্ত সিইএ মানব সম্পদ | | | |
| **ফলাফল ও আউটপুট** | | | | **সূচক সমূহ** | | | | | | | | | | **যাচাইয়ের মাধ্যম সমূহ** | | | |
| **ফলাফল ১: সকল স্তরে সিইএ-র বোঝাপড়া ও সক্ষমতা শক্তিশালী করা হয়েছে** | | | | প্রদানকৃত সিইএ প্রশিক্ষণ কোর্সের সংখ্যা (প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রকার অনুযায়ী আলাদা করা, যেমন ৩-দিন ব্যাপী প্রশিক্ষণ, রিফ্রেশার, শাখা) | | | | | | | | | | প্রশিক্ষণের উপস্থিতির রেকর্ড | | | |
| **আউটপুট ১.১:** ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের মধ্যে সিইএ-র বোঝাপড়া বৃদ্ধি করা | | | | সিইএ বিষয়ে ব্রিফ পাওয়া কর্মকর্তাদের শতকরা হার | | | | | | | | | | ব্রিফিং-এর উপস্থিতির শীট | | | |
| **আউটপুট ১.২:** ন্যাশনাল সোসাইটির জন্য একটি সিইএ নীতি তৈরি করা | | | | ন্যাশনাল সোসাইটির সিইএ নীতি বর্তমানে কার্যকর আছে | | | | | | | | | | সিইএ নীতির অনুলিপি | | | |
| **আউটপুট ১.৩:** কমিউনিটিগুলির কাছে ন্যাশনাল সোসাইটি কীভাবে জবাবদিহিতা বজায় রাখছে, তা মাপার জন্য মূল কর্মক্ষমতা সূচক ব্যবহার শুরু করা | | | | ন্যাশনাল সোসাইটির সিইএ কেপিআই সমূহ বর্তমানে কার্যকর আছে, আর সেগুলিকে ট্র্যাক করা হয় | | | | | | | | | | কেপিআই স্কোর | | | |
| **আউটপুট ১.৪:** কর্মচারী ও স্বেচ্ছাসেবকদের সিইএ বিষয়ে, ও এটি কীভাবে তাদের কাজে একীভূত করতে হবে, তার প্রশিক্ষণ দেওয়া | | | | সিইএ বিষয়ে প্রশিক্ষিত কর্মচারী, স্বেচ্ছাসেবক ও কর্মকর্তাদের শতকরা হার (কর্মচারী / স্বেচ্ছাসেবক / লিঙ্গ অনুযায়ী আলাদা করা) | | | | | | | | | | প্রশিক্ষণের উপস্থিতির রেকর্ড | | | |
| **কাজকর্ম** | | | | | | কিউ১ | | কিউ২ | | কিউ৩ | | কিউ৪ | | বাজেট | | নেতৃত্বদানকারী | |
| সিইএ [টুল ১:](https://communityengagementhub.org/resource/cea-toolkit/) ব্যবহার শুরু করা ন্যাশনাল সোসাইটির জন্য  [সিইএ ব্রিফিং ফর সিনিয়র লিডারশিপ](https://communityengagementhub.org/resource/cea-toolkit/) | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| বোর্ড অ্যান্ড গভার্নেন্স সহ ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের ব্রিফিং দেওয়া আনুষ্ঠানিকভাবে চালু করা | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| মূল ব্যক্তিদের নিয়ে একটি কর্মশালার আয়োজন করে একটি সিইএ নীতি তৈরি করুন, যেটিতে ন্যাশনাল সোসাইটির প্রতিশ্রুতি সমূহ সুন্দরভাবে উপস্থাপন করা থাকবে,এবং কর্মচারী ও স্বেচ্ছাসেবকদের জন্য দিকনির্দেশনা থাকবে | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| ন্যাশনাল সোসাইটির জন্য মূল কর্মক্ষমতা সূচক সমূহ তৈরি করা, আর নিশ্চিত করা যে লক্ষ্যমাত্রার সাপেক্ষে সেগুলির অগ্রগতি নিয়ে ম্যানেজমেন্ট মিটিং-এ আলোচনা হচ্ছে | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| ম্যানেজমেন্ট ও কর্মচারীদের ৩-দিন ব্যাপী সিইএ প্রশিক্ষণটি প্রদান করা | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| XX-গুলি শাখাতে শাখা-পর্যায়ের সিইএ প্রশিক্ষণটি আনুষ্ঠানিকভাবে চালু করা | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| কমিউনিটি এনগেজমেন্ট আরো শক্তিশালী করার উদ্দেশ্যে শাখা, কর্মসূচি ও সাড়াদানগুলিকে সহায়তা ও পরামর্শ প্রদানের জন্য XX-গুলি মাঠ পরিদর্শন পরিচালনা করা | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| অন্যান্য সকল প্রাসঙ্গিক ন্যাশনাল সোসাইটি প্রশিক্ষণগুলিতে সিইএ একীভূত করা | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| সকল কর্মচারী ও স্বেচ্ছাসেবকদেরকে কমিউনিটি এনগেজমেন্ট হাবের বিষয়ে জানানো | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **ফলাফল ও আউটপুট** | | | **সূচক সমূহ** | | | | | | | | | | | **যাচাইয়ের মাধ্যম সমূহ** | | | |
| **ফলাফল ২: সিইএ প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ ও বাস্তবায়ন করার জন্য তহবিল ও কর্মচারী সহ পর্যাপ্ত সংস্থান বরাদ্দ করা হয়েছে** | | | সিইএ প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ করার জন্য খরচ করা ন্যাশনাল সোসাইটির বার্ষিক তহবিলের শতকরা অংশ | | | | | | | | | | | আর্থিক প্রতিবেদন | | | |
| **আউটপুট ২.১:** সিইএ প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ করার জন্য তহবিল চিহ্নিত ও বরাদ্দ করা | | | সিইএ অন্তর্ভুক্ত তহবিল প্রস্তাবের শতকরা হার | | | | | | | | | | | আর্থিক প্রতিবেদন | | | |
| **আউটপুট ২.২:** সিইএ-তে নেতৃত্ব দেওয়ার জন্য কর্মচারী চিহ্নিত করা | | | নেতৃত্বদানকারী একজন সিইএ কর্মচারী যত মাস ধরে আছে  সিইএ ফোকাল পয়েন্ট সহ শাখার শতকরা হার | | | | | | | | | | | মানব সম্পদ উপাত্ত | | | |
| **কাজকর্ম** | | | | | | কিউ১ | | কিউ২ | | কিউ৩ | | কিউ৪ | | বাজেট | | নেতৃত্বদানকারী | |
| ন্যাশনাল সোসাইটির মূল তহবিলের শতকরা কিছু ভাগ সিইএ-র জন্য বরাদ্দ করা (অর্থাৎ ৫%) | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| সকল কর্মসূচি ও কার্যক্রম বাজেট সমূহে সিইএ অন্তর্ভুক্ত করা | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| দাতাদের কাছে পাঠানো সকল প্রস্তাবে সিইএ অন্তর্ভুক্ত করা | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| সিইএ প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ করার ক্ষেত্রে অংশীদারদের সহায়তা ও অর্থায়ন পাওয়ার উদ্দেশ্যে তাদের কাছে উপস্থাপন করার জন্য প্রস্তাবনা সমূহ তৈরি করা | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| এইচকিউ পর্যায়ে একজন ডেডিকেটেড সিইএ ম্যানেজার নিয়োগ করা | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| সকল শাখায় সিইএ ফোকাল পয়েন্ট সমূহ চিহ্নিত করা | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **ফলাফল ও আউটপুট** | | | **সূচক সমূহ** | | | | | | | | | | | **যাচাইয়ের মাধ্যম সমূহ** | | | |
| **ফলাফল ৩: সিইএ কাজ করার উপায়গুলির অংশভুক্ত হয়েছে, তাই এটি সকল কর্মচারী ও স্বেচ্ছাসেবকদের জন্য একটি আদর্শ পন্থা হয়ে গেছে** | | | ন্যাশনাল সোসাইটির যে যে নীতি, কর্মকৌশল ও প্রক্রিয়াগুলি মুভমেন্ট-ব্যাপী প্রতিশ্রুতি বা ন্যূনতম পদক্ষেপগুলিকে অংশভুক্ত করেছে, সেগুলির সংখ্যা | | | | | | | | | | | সকল নীতিমালা, কর্মকৌশল ও প্রক্রিয়ার নথি ও তথ্য পর্যালোচনা | | | |
| **আউটপুট ৩.২:** ন্যাশনাল সোসাইটির কর্মকৌশল, মূল্যবোধ, পরিকল্পনা, নীতিমালা ও টুল সমূহে সিইএ একীভূত করা | | | ন্যাশনাল সোসাইটির কর্মকৌশল এবং/অথবা বার্ষিক পরিকল্পনার ভেতরে কমিউনিটি এনগেজমেন্ট অ্যান্ড অ্যাকাউন্ট্যাবিলিটির জন্য লক্ষ্য, সূচক ও বাজেট দেওয়া আছে | | | | | | | | | | | ন্যাশনাল সোসাইটির কর্মকৌশল এবং/অথবা বার্ষিক পরিকল্পনার নথি ও তথ্য পর্যালোচনা | | | |
| **আউটপুট ৩.৩:** কর্মচারী ও স্বেচ্ছাসেবকদের কাজের বিবরণ, যোগদান ও মূল্যায়ন প্রক্রিয়াগুলির ভেতরে কমিউনিটির সাথে সম্পৃক্ত হওয়ার ও জবাবদিহি করার প্রত্যাশাও রাখুন | | | কমিউনিটির সাথে সম্পৃক্ত হওয়ার ও জবাবদিহি করার দায়িত্ব অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে এমন কর্মচারী ও স্বেচ্ছাসেবকদের পদের বিবরণগুলির শতকরা সংখ্যা | | | | | | | | | | | সকল চাকরির ও পদের বিবরণগুলির নথি ও তথ্য পর্যালোচনা | | | |
| **আউটপুট ৩.৪:** পিএমইআর প্রক্রিয়াগুলিতে সিইএ অন্তর্ভুক্ত করা | | | সিইএ মাপার সূচক অন্তর্ভুক্ত করা কর্মসূচি ও সাড়াদান পরিকল্পনার শতকরা হার | | | | | | | | | | | সকল কর্মসূচি পরিকল্পনার নথি ও তথ্য পর্যালোচনা | | | |
| **কাজকর্ম** | | | | | | কিউ১ | | কিউ২ | | কিউ৩ | | কিউ৪ | | বাজেট | | নেতৃত্বদানকারী | |
| ন্যাশনাল সোসাইটি কর্মকৌশলটিতে সিইএ একীভূত করা | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| ন্যাশনাল সোসাইটির মূল্যবোধ, মিশন স্টেটমেন্ট এবং/অথবা সংবিধি সমূহে স্বচ্ছতা, অংশগ্রহণ, ও সংবেদনশীলতা যোগ করা | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| সকল বিভাগ ও স্তরের সদস্য সহ ন্যাশনাল সোসাইটির জন্য একটি সিইএ কর্মী দল তৈরি করা | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| ন্যাশনাল সোসাইটির সব নীতি পর্যালোচনা করা ও জবাবদিহিতার প্রতিশ্রুতি যোগ করা | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| ন্যাশনাল সোসাইটির বার্ষিক পরিকল্পনাটিতে কমিউনিটি এনগেজমেন্ট কাজকর্ম, সময়রেখা, সূচক ও বাজেট অন্তর্ভুক্ত করা | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| পরিকল্পনা, দিকনির্দেশনা ও টুলস-এ কমিউনিটি এনগেজমেন্ট শর্তাবলী একীভূত করতে কারিগরী খাতগুলিকে সহায়তা করা | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| ন্যাশনাল সোসাইটির সকল জব ডেসক্রিপশনগুলি পর্যালোচনা করা আর প্রাসঙ্গিকতা অনুযায়ী কমিউনিটি এনগেজমেন্টের দায়িত্ব ও পারদর্শিতা সমূহ যোগ করা | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| কর্মচারী মূল্যায়ন ও পর্যালোচনা প্রক্রিয়াগুলিতে কমিউনিটি এনগেজমেন্টের কর্মক্ষমতা একীভূত করা | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| সকল কর্মচারীদের রেড ক্রস অ্যান্ড রেড ক্রিসেন্ট এবং/অথবা ন্যাশনাল সোসাইটির আচরণবিধির বিষয়ে ব্রিফ করা, আর তাদের কেমন আচরণ করতে হবে তারা যে সেটা বুঝতে পেরেছে, সেটা স্বাক্ষর করে জানাতে বলা | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| সিইএ এবং কমিউনিটির সাথে কাজ করার ক্ষেত্রে ন্যাশনাল সোসাইটির প্রতিশ্রুতি ও নীতির বিষয়ে সকল নতুন কর্মচারী, স্বেচ্ছাসেবক ও গভার্নেন্স সদস্যদের ব্রিফ করা | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| সিইএ কাজকর্ম ও সূচক সমূহকে সকল কর্মসূচি ও কার্যক্রমের পরিকল্পনা ও বাজেটে অন্তর্ভুক্ত করা | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| অভ্যন্তরীণ ও দাতা রিপোর্টিং টেমপ্লেটগুলিতে সিইএ একীভূত করা | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| প্রাপ্ত শিক্ষা, উত্তম চর্চা ও প্রভাব সহ কেস স্টাডি নিয়মিত তৈরি করা, আর সেগুলিকে ন্যাশনাল সোসাইটির ভেতরে ব্যাপকভাবে ছড়িয়ে দেওয়া | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **ফলাফল ও আউটপুট** | | **সূচক সমূহ** | | | | | **যাচাইয়ের মাধ্যম সমূহ** | | | | | | | | | | |
| **ফলাফল ৪:** কমিউনিটির সাথে সব কাজে সহায়তার জন্য ন্যাশনাল সোসাইটিতে একটি স্থায়ী ও কার্যকর মতামত জানানোর ব্যবস্থা বহাল আছে | | ন্যাশনাল সোসাইটি যতগুলি মতামত মন্তব্য পেয়েছে, তার মধ্যে যত শতকরা হারের উত্তর দেওয়া হয়েছে | | | | | মতামতের তথ্যভাণ্ডার মোট পাওয়া মতামতের মধ্যে যত শতকরা হারের সমস্যা সমাধান করা হয়েছে | | | | | | | | | | |
| **আউটপুট ৪.১:** কমিউনিটি এবং স্বেচ্ছাসেবক, কর্মচারী ও নেতৃত্বের সাথে পরামর্শ করে ন্যাশনাল সোসাইটির জন্য একটি মতামত জানানোর ব্যবস্থা স্থাপন করা | | কমিউনিটি মতামতের ভিত্তিতে করা পরিবর্তনের সংখ্যা | | | | | মতামতের তথ্যভাণ্ডার ও মিটিং মিনিটস মতামতে জানানো সমস্যা থেকে কতো ঘন ঘন পরিবর্তন এসেছে তা দেখতে ফীডব্যাক ট্র্যকারটি পর্যালোচনা করা | | | | | | | | | | |
| **আউটপুট ৪.২:** কর্মসূচি ও কার্যক্রমগুলিকে পরিবর্তন ও উন্নতি করতে কমিউনিটি মতামত ব্যবহার করা সহ কমিউনিটি মতামত বিশ্লেষণ, তাতে সাড়াদান ও সে অনুযায়ী কাজ করা | | নিজেদের জানানো মতামতে সাড়া পাওয়া মতামত জানানো ব্যক্তিদের শতকরা হার | | | | | কমিউনিটি জরিপ, পিডিএম | | | | | | | | | | |
| **আউটপুট ৪.৩:** মতামত জানানোর ব্যবস্থা কাজ করছে কি না দেখা ও প্রয়োজন মতো সেটি উন্নত করা | | প্রান্তিক ও ঝুঁকির সম্মুখীন জনগোষ্ঠী সহ মতামত ও অভিযোগ জানাতে সক্ষম ব্যক্তিদের শতকরা হার | | | | | কমিউনিটি জরিপ, পিডিএম | | | | | | | | | | |
| **কাজকর্ম** | | | | | | | কিউ১ | | কিউ২ | | কিউ৩ | | কিউ৪ | | বাজেট | | নেতৃত্বদানকারী |
| মতামত জানানোর ব্যবস্থার পক্ষে ম্যানেজমেন্ট ও কর্মচারীদের সম্মতি বা স্বীকৃতি এবং সমর্থন নিশ্চিত করার জন্যে একটি মিটিং করা | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| মতামত জানানোর ব্যবস্থা থেকে কমিউনিটি কী প্রত্যাশা করে, আর সংবেদনশীল মতামত সহ মতামত জানানোর কোন মাধ্যমগুলি তাদের পছন্দ, তা বোঝার জন্যে তাদের সাথে পরামর্শ করা | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| মতামত কীভাবে সংগ্রহ, লিপিবদ্ধ ও বিশ্লেষণ করা হবে, তাতে কীভাবে সাড়া দেওয়া হবে আর সেটির দায়িত্ব কীভাবে অন্য অংশীদারদের দিতে হবে, তা পরিকল্পনা করার জন্য সকল মূল কর্মচারী ও স্বেচ্ছাসেবকদেরকে নিয়ে একটি ফীডব্যাক মেকানিজম কর্মশালার আয়োজন করা | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| প্রস্তাবিত মতামত জানানোর ব্যবস্থাটিকে উপস্থাপন করার জন্য এবং সেটি মানুষের প্রত্যাশা অনুযায়ী হয়েছে কি না ও সেটি ব্যবহার করতে তারা স্বাচ্ছন্দ্যবোধ করবে কি না, তা যাচাই করার জন্য কমিউনিটি মিটিং আয়োজন করা | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| মতামত জানানোর ব্যবস্থাটি কীভাবে কাজ করবে, আর এটি পরিচালনা করার সাথে জড়িত সবার ভূমিকার বিষয়ে তাদেরকে প্রশিক্ষণ দেওয়া | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| সকল কর্মচারী ও স্বেচ্ছাসেবকদেরকে মতামত জানানোর ব্যবস্থাটির বিষয়ে ব্রীফ করা, যাতে তারা কমিউনিটিগুলিকে এটি বুঝিয়ে দিতে পারে | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| মতামত জানানোর ব্যবস্থাটি চালু করা, যেমন হটলাইন, হেল্পডেস্ক চালু করা | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| পছন্দের মাধ্যম দিয়ে কমিউনিটির কাছে মতামত জানানোর ব্যবস্থাটির বিজ্ঞাপন দেওয়া | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| মাসিক মতামতের প্রতিবেদন তৈরি করা, যেগুলি সংঠনের ভেতরে আদানপ্রদান ও আলোচনা করা হবে | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| মানুষ যে মতামত জানানোর ব্যবস্থাটির বিষয়ে জানে আর সেটিকে ব্যবহার করতে স্বাচ্ছন্দ্যবোধ করে, তা যাচাই করতে নিয়মিত এফজিডি পরিচালন করা | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |

#### ৩. কর্মসূচি সমূহের জন্য সিইএ ফলাফল, আউটপুট, সূচক ও অ্যাক্টিভিটি

নিচে দেওয়া লগ ফ্রেমটিকে এককভাবে ব্যবহার করার জন্য তৈরি করা হয় নি, বরং কমিউনিটির সাথে সম্পৃক্ততা ও কমিউনিটির প্রতি জবাবদিহিতাকে সন্তোষজনক পর্যায়ে রাখতে একটি কর্মসূচি পরিকল্পনা ও লগ ফ্রেমে কি কি রাখা যেতে পারে, সে বিষয়ে এটি কিছু ধারণা দেয় সব আউটপুট, সূচক বা কাজকর্ম এর ভেতরে রাখার দরকার নেই - যেগুলি আপনার প্রেক্ষাপটের জন্য সবচেয়ে প্রাসঙ্গিক, সেগুলিকে বেছে নিন আর কর্মসূচির লগ ফ্রেমের ভেতরে সেগুলিকে মিশিয়ে দিন

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **কর্মসূচি সমূহে কমিউনিটি এনগেজমেন্ট অ্যান্ড অ্যাকাউন্ট্যাবিলিটি (সিইএ)** | | | | | | | | | | | | | |
| **যদি কর্মসূচি লগ ফ্রেমে শুধু একটি ফলাফল রাখা যায়** *(তবুও নিচে দেওয়া আউটপুটগুলি থেকে বেছে নেওয়া যাবে)* | **সূচক** | | | | | | | | | **যাচাইয়ের মাধ্যম সমূহ** | | | |
| কমিউনিটির অর্থপূর্ণ অংশগ্রহণ, খোলাখুলি ও আন্তরিক যোগাযোগ, এবং মতামত শোনার ও সে অনুযায়ী কাজ করার ব্যবস্থা সমূহকে কর্মসূচির প্রতিটি পর্যায়ে একীভূত করার মাধ্যমে কর্মসূচিটি কমিউনিটির কাছে জবাবদিহিতা বজায় রাখে। | কমিউনিটির যে সদস্যরা মনে করে যে কর্মসূচি পরিকল্পনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণের সময় তাদের মত বিবেচনা করা হয়, তাদের শতকরা সংখ্যা | | | | | | | | | কমিউনিটি জরিপ অথবা পিডিএম | | | |
| **ফলাফল ও আউটপুট** | **সূচক সমূহ** | | | | | | | | | **যাচাইয়ের মাধ্যম সমূহ** | | | |
| **ফলাফল ১:** তথ্য পাওয়ার, অংশগ্রহণ করার ও মতামত জানানোর ক্ষেত্রে কমিউনিটির পছন্দসই উপায় সহ কমিউনিটির প্রয়োজন ও অগ্রাধিকার সমূহ, আর প্রেক্ষাপটের বিষয়ে পূর্ণাঙ্গ ধারণার উপর ভিত্তি করে কর্মসূচিটি সাজানো হয়েছে | কমিউনিটির যে সদস্যরা মনে করে যে কর্মসূচিটির প্রদান করা সহায়তা বর্তমানে তাদের সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ প্রয়োজন সমূহ মেটায়, তাদের শতকরা সংখ্যা | | | | | | | | | কমিউনিটি জরিপ অথবা পিডিএম | | | |
| **আউটপুট:** প্রয়োজন সমূহের একটি মূল্যায়নের মাধ্যমে কমিউনিটির অগ্রাধিকার পাওয়া চাহিদা সমূহ এবং তথ্য পাওয়ার, অংশগ্রহণ করার ও মতামত জানানোর ক্ষেত্রে কমিউনিটির পছন্দসই উপায়গুলির বিষয়ে কমিউনিটির সাথে পরামর্শ করা | কমিউনিটির যে সদস্যরা বলেছে যে মূল্যায়নের সময়ে তাদের সাথে পরামর্শ করা হয়েছে, তাদের শতকরা সংখ্যা | | | | | | | | | কমিউনিটি জরিপ অথবা পিডিএম | | | |
| **আউটপুট:** কমিউনিটির গোষ্ঠী ও নেতানেত্রী সমূহ, ক্ষমতার বিন্যাস ও প্রয়োগ, লিঙ্গ ও বৈচিত্র্যের প্রতিনিধিত্ব ও তাদের প্রতি আচরণ, সাংস্কৃতিক ও সামাজিক মূল্যবোধ, দ্বন্দ্ব, এবং বিদ্যমান সক্ষমতা সমূহ বিশদভাবে বর্ণনা করার জন্য একটি প্রেক্ষাপট বিশ্লেষণ পরিচালনা করা | কর্মসূচিটি একটি প্রেক্ষাপট বিশ্লেষণের ভিত্তিতে সাজানো | | | | | | | | | মূল্যায়ন অথবা প্রেক্ষাপট বিশ্লেষণ প্রতিবেদন | | | |
| **কাজকর্ম** | | কিউ১ | | কিউ২ | | কিউ৩ | | কিউ৪ | | বাজেট | | নেতৃত্বদানকারী | |
| কর্মসূচি মূল্যায়নটি পরিচালনা করার বিষয়ে কমিউনিটির প্রতিনিধিদের সাথে পরামর্শ করা | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| যৌন শোষণ ও নির্যাতন, প্রতারণা বা দুর্নীতির বিরুদ্ধে জিরো টলারেন্স, এবং আচরণবিধি সহ অন্যান্য বিষয়ে কমিউনিটির সদস্যদের সাথে কীভাবে স্পষ্ট ও আন্তরিকভাবে যোগাযোগ করতে হবে তা নিয়ে, আর মূল্যায়নের উদ্দেশ্য নিয়ে মূল্যায়নের টিমগুলিকে ব্রীফ করা অথবা প্রশিক্ষণ দেওয়া | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| ন্যাশনাল সোসাইটির সাথে পরিচয় করিয়ে দিতে, মূল্যায়নটির উদ্দেশ্য আগে থেকে ব্যাখ্যা করতে, আর যেকোনো প্রশ্নের উত্তর দিতে একটি কমিউনিটি মিটিং পরিচালনা করা | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| কমিউনিটির ভেতরে বিভিন্ন কাঠামো ও গোষ্ঠী, বিদ্যমান সক্ষমতা, ক্ষমতার বিন্যাস ও প্রয়োগ, জ্ঞান, চর্চা ও আচরণ, সাংস্কৃতিক ও সামাজিক মূল্যবোধ, এবং কারা কারা প্রান্তিক বা ঝুঁকিতে আছে, এবং অন্যান্য অংশীজনেরা কারা, সেগুলি বোঝার জন্য একটি প্রেক্ষাপট বিশ্লেষণ পরিকল্পনা ও পরিচালনা করা | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| মানুষের প্রয়োজন, অভিমত, অগ্রাধিকার সহ, তথ্য পাওয়ার এবং কর্মসূচির প্রয়োজন সমূহের মূল্যায়নে অংশগ্রহণ করার ও মতামত জানানোর পছন্দসই উপায় সম্পর্কে প্রশ্ন এতে রাখা | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| প্রয়োজন সমূহের মূল্যায়নে কমিউনিটির সদস্যদের সাথে দ্বিমুখী কথোপকথনের সুযোগ রাখা, যেমন ফোকাস গ্রুপ ডিসকাশন | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **ফলাফল ও আউটপুট** | **সূচক সমূহ** | | | | | | | | | **যাচাইয়ের মাধ্যম সমূহ** | | | |
| **ফলাফল ২:** কর্মসূচির কর্মচারী ও স্বেচ্ছাসেবকদের কমিউনিটিগুলিকে কার্যকরভাবে সম্পৃক্ত করার মতো জ্ঞান, বোঝাপড়া, ও সক্ষমতা আছে | কমিউনিটি সদস্যদের মধ্যে যারা মনে করে যে কর্মসূচির কর্মচারী ও স্বেচ্ছাসেবকেরা তাদেরকে সম্মান দেয়, তাদের শতকরা সংখ্যা | | | | | | | | | কমিউনিটি জরিপ, পিডিএম | | | |
| **আউটপুট:** কর্মচারী ও স্বেচ্ছাসেবকদেরকে সিইএ প্রশিক্ষণ ও সহায়তা প্রদান করা হয়েছে | কমিউনিটি এনগেজমেন্ট অ্যান্ড অ্যাকাউন্ট্যাবিলিটির বিষয়ে প্রশিক্ষণ পাওয়া কর্মসূচির কর্মচারী ও স্বেচ্ছাসেবকদের শতকরা হার | | | | | | | | | প্রশিক্ষণের উপস্থিতির রেকর্ড | | | |
| **কাজকর্ম** | | কিউ১ | | কিউ২ | | কিউ৩ | | কিউ৪ | | বাজেট | | নেতৃত্বদানকারী | |
| কর্মসূচির টিমকে ৩-দিন ব্যাপী সিইএ প্রশিক্ষণটি প্রদান করা | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| কর্মসূচি বাস্তবায়নকারী শাখাগুলিতে শাখা পর্যায়ের সিইএ প্রশিক্ষণটি আনুষ্ঠানিকভাবে চালু করা | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| স্বেচ্ছাসেবকদেরকে যোগাযোগ ও মতামত সংগ্রহের একদিন-ব্যাপী প্রশিক্ষণটি দেওয়া হয় | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| কর্মসূচির টিমটিকে সহায়তা করার জন্য সিইএ ম্যানেজার XX-টি ভিজিট পরিচালনা করে | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| সিইএ বিষয়ক সেশন সমূহ সকল কর্মসূচির প্রশিক্ষণের অংশভুক্ত করা হয় | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **ফলাফল ও আউটপুট** | **সূচক সমূহ** | | | | | | | | | **যাচাইয়ের মাধ্যম সমূহ** | | | |
| **ফলাফল ৩:** কর্মসূচিটি ডিজাইন করা, দিকনির্দেশনা দেওয়া, ও ব্যবস্থাপনা করার কাজে কমিউনিটির সদস্যরা সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণ করে | কমিউনিটির যে সদস্যরা মনে করে যে কর্মসূচি পরিকল্পনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণের সময় তাদের মত বিবেচনা করা হয়, তাদের শতকরা সংখ্যা | | | | | | | | | কমিউনিটি জরিপ, পিডিএম | | | |
| **আউটপুট:** নারী-পুরুষ, ছেলে-মেয়ে, আর প্রান্তিক বা ঝুঁকিতে থাকা গোষ্ঠী এবং কমিউনিটি স্বেচ্ছাসেবক সহ কমিউনিটির সদস্যদের সাথে কর্মসূচির পরিকল্পনা সমূহ ডিজাইন করা হয়েছে | কমিউনিটিগুলির সাথে পরিচালিত অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা সভার সংখ্যা (গোষ্ঠী অনুযায়ী আলাদা করা, যেমন নারী, যুবা, জীবিকা-ভিত্তিক সমিতি, প্রতিবন্ধী ব্যক্তি, ইত্যাদি) | | | | | | | | | কমিউনিটি মিটিং-এর মিনিটস, কর্মসূচির প্রতিবেদন | | | |
| **আউটপুট:** *(যদি কর্মসূচিতে বাছাই করার মানদণ্ড ব্যবহার করা হয়ে থাকে) নির্বাচনের মানদণ্ড)* কমিউনিটির সদস্যদের সাথে বাছাই করার মানদণ্ড সমূহের বিষয়ে আলোচনা করা হয় ও সম্মতি নেওয়া হয় | কার কার সহায়তা পাওয়া উচিৎ আর কে পাবে না, কর্মসূচিতে সে সিদ্ধান্ত কীভাবে নেওয়া হয়, সে সম্পর্কে জানে এমন কমিউনিটি সদস্যদের শতকরা হার | | | | | | | | | কমিউনিটি জরিপ, পিডিএম | | | |
| **আউটপুট:**  কর্মসূচির ব্যবস্থাপনা ও সিদ্ধান্ত নেওয়ার ক্ষেত্রে কমিউনিটির সদস্যদের অংশগ্রহণে সহায়তা করার ব্যবস্থা সমূহ স্থাপন করা হয়েছে | কর্মসূচিটির ব্যবস্থাপনা ও দিকনির্দেশনা দেওয়ার ক্ষেত্রে কমিউনিটির অংশগ্রহণের সুযোগের সংখ্যা (যেমন, কমিটি মিটিং-এর সংখ্যা, ইত্যাদি) | | | | | | | | | কর্মসূচির প্রতিবেদন, কমিউনিটি মিটিং-এর মিনিটস | | | |
| **কাজকর্ম** | | কিউ১ | | কিউ২ | | কিউ৩ | | কিউ৪ | | বাজেট | | নেতৃত্বদানকারী | |
| কমিউনিটির সমন্বয় ও যোগাযোগের বিদ্যমান যেকোনো কাঠামো বিশদভাবে বর্ণনা করা সহ পরিকল্পনার প্রক্রিয়াতে কমিউনিটির সদস্যদের অংশগ্রহণের সুযোগ নিশ্চিত করার সবচেয়ে ভাল পন্থা সমূহ নিয়ে আলোচনা করার জন্য কমিউনিটির নেতা-নেত্রী, প্রতিনিধি, ও কমিউনিটি স্বেচ্ছাসেবকদের সাথে মিটিং করা | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| কর্মসূচির ফলাফল, কাজকর্ম, পদ ও দায়িত্ব সমূহের বিষয়ে একমত হওয়ার জন্য কমিউনিটির ভেতর থেকে বিভিন্ন ধরণের গোষ্ঠীগুলিকে নিয়ে অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা কর্মশালা | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| কর্মসূচির সময়ে কমিউনিটির ও ন্যাশনাল সোসাইটির কীভাবে একসাথে কাজ করা উচিৎ, যেমন মানুষ কীভাবে অংশগ্রহণ করবে, তাদেরকে কীভাবে অবহিত রাখা হবে, তারা কীভাবে মতামত দেবে, ইত্যাদি বিষয়ে একমত হওয়ার জন্য কমিউনিটির ভেতর থেকে বিভিন্ন ধরণের গোষ্ঠীগুলিকে নিয়ে অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা কর্মশালা | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| কর্মসূচির বাছাই করার মানদণ্ডগুলির বিষয়ে একমত হওয়ার জন্য কমিউনিটির ভেতর থেকে বিভিন্ন ধরণের গোষ্ঠীগুলিকে নিয়ে অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা কর্মশালা | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| কমিউনিটির অনুমোদনের জন্য তাদের কাছে কর্মসূচির পরিকল্পনা উপস্থাপন করার জন্য কমিউনিটি মিটিং | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| কমিউনিটি অংশগ্রহণের ব্যবস্থা চালু করা অথবা বিদ্যমান ব্যবস্থা কাজে লাগানো, যেমন কমিউনিটি কমিটি, আর পদ ও দায়িত্ব নিয়ে কমিউনিটি স্বেচ্ছাসেবকদের সহ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের প্রশিক্ষণ দেওয়া | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| কার কার সহায়তা পাওয়া উচিৎ সেটি চিহ্নিত করতে কমিউনিটি-ভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণের প্রক্রিয়া ব্যবহার করা | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| কমিউনিটি কমিটি বা প্রতিনিধিদের সাথে মাসিক মিটিংয়ে অংশগ্রহণ করা এবং কর্মসূচির অগ্রগতি, কাজকর্ম, সিদ্ধান্ত বা পরিবর্তন সমূহ, প্রতিবন্ধকতা, প্রকাশিত মতামত, ও সমাপনী নিয়ে আলোচনা করা | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| কর্মসূচি ব্যবস্থাপনার আভ্যন্তরীণ মিটিং-এ কমিউনিটির উদ্বেগ, প্রয়োজন, ও অনুরোধ সমূহ (যেগুলি কমিউনিটি মিটিং অথবা কমিউনিটির মতামত জানানোর ব্যবস্থা সমুহে উঠে এসেছে) নিয়ে আলোচনা করা, আর কী পদক্ষেপ নিতে হবে তা নিয়ে একমত হওয়া | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| কর্মসূচিটি মানুষের প্রয়োজন মেটাচ্ছে কি না, আর তথ্যের মান, অংশগ্রহণ ও কর্মসূচিকে তারা কতটুকু প্রভাবিত করছে, সেগুলি নিয়ে মানুষ সন্তুষ্ট কি না, তা যাচাই করতে ন্যাশনাল সোসাইটির স্বেচ্ছাসেবকেরা সহ কমিউনিটির ভেতরের বিভিন্ন গোষ্ঠীদের নিয়ে নিয়মিত এফজিডি পরিচালনা করা | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| কর্মসূচি শেষ হলে দায়িত্ব বুঝে নিতে কমিউনিটিকে কীভাবে সহায়তা করা যায়, সেটি সহ কর্মসূচির সমাপ্তি পরিকল্পনা করার জন্য কমিউনিটির সাথে কর্মশালা পরিচালনা | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| কর্মসূচির সমাপ্তি মূল্যায়নের প্রশ্ন ও প্রক্রিয়া পরিকল্পনা করার জন্য, আর কমিউনিটির সদস্যদেরকে কীভাবে জড়িত করা যেতে পারে, সে বিষয়ে কমিউনিটির সাথে কর্মশালা পরিচালনা করা | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| কর্মসূচির সমাপ্তি মূল্যায়নের ফলাফল ও পরবর্তী পদক্ষেপ সমূহ নিয়ে কমিউনিটি সদস্যদের সাথে আলোচনা করা | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **ফলাফল ও আউটপুট** | **সূচক সমূহ** | | | | | | | | | **যাচাইয়ের মাধ্যম সমূহ** | | | |
| **ফলাফল ৪:** কর্মসূচির লক্ষ্য, সময়রেখা, কাজকর্ম, বাছাই করার মানদণ্ড, প্রতিবন্ধকতা অথবা বিলম্বের বিষয়ে, আর কমিউনিটি সদস্যরা কীভাবে অংশগ্রহণ করতে ও মতামত জানাতে পারে, সে বিষয়ে কমিউনিটি সদস্যরা ভালভাবে অবগত | পরিকল্পনা ও কাজকর্মের বিষয়ে কর্মসূচিটি ভালভাবে যোগাযোগ ও অবহিত করেছে, এমন মনে করা কমিউনিটি সদস্যদের শতকরা হার | | | | | | | | | কমিউনিটি জরিপ, পিডিএম | | | |
| **আউটপুট:** কি কি তথ্য আদানপ্রদান করা হবে, আর কার সাথে, কোন পদ্ধতিতে, কার মাধ্যমে, ও কর্মসূচির কোন সময়ে তা করা হবে, এই সব নির্দিষ্ট করে একটি বিশদ যোগাযোগ পরিকল্পনা তৈরি করা হয় | কর্মসূচিটির বিষয়ে কমিউনিটিকে তথ্য প্রদান করার পদ্ধতির সংখ্যা ও ধরণ | | | | | | | | | কর্মসূচির প্রতিবেদন ও পরিকল্পনা | | | |
| **আউটপুট:** কর্মসূচির অগ্রগতি ও কাজকর্মের বিষয়ে কমিউনিটি ও কমিউনিটি স্বেচ্ছাসেবকদের সাথে নিয়মিত তথ্য দেওয়া হয় | কর্মসূচির কাজকর্মগুলি সঠিকভাবে বুঝিয়ে দিতে পারে, কমিউনিটির এমন সদস্যদের শতকরা হার | | | | | | | | | কমিউনিটি জরিপ | | | |
| **কাজকর্ম** | | কিউ১ | | কিউ২ | | কিউ৩ | | কিউ৪ | | বাজেট | | নেতৃত্বদানকারী | |
| মূল্যায়নের উপাত্ত ও পরিকল্পনার সময়ে কমিউনিটির সদস্যদের সাথে করা আলোচনার ভিত্তিতে কমিউনিটির তথ্য প্রদানের সবচেয়ে উপযুক্ত মাধ্যমগুলি চিহ্নিত করা | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| একটি যোগাযোগ পরিকল্পনা তৈরি করা, যেটিতে কখন, কার সাথে ও কীভাবে কী কী তথ্য প্রদান করা হবে, তা সব দেওয়া থাকবে, এবং এটি নিয়ে কর্মসূচির পুরো টিম ও স্বেচ্ছাসেবকদের সাথে আলোচনা করা | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| যোগাযোগের মাধ্যম ও উপকরণ ঠিক করা, যেমন কর্মসূচির পোস্টার প্রিন্ট করা, নোটিশবোর্ড লাগানো, কমিউনিটি মিটিং সময়সূচি, একটি এসএমএস ব্যবস্থা স্থাপন করা, ইত্যাদি | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| কর্মসূচির পরিকল্পনার বিষয়ে কমিউনিটি স্বেচ্ছাসেবকদের অবহিত রাখার জন্য তাদের সাথে নিয়মিত মিটিং | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| কর্মসূচির অগ্রগতির বিষয়ে জানাতে ও প্রশ্নের উত্তর দিতে মাসিক কমিউনিটি মিটিং | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| গ্রহীতা ও অ-গ্রহীতাদের সাথে বাছাই করার মানদণ্ড বিষয়ে ব্যাপকভাবে ও স্পষ্টভাবে যোগাযোগ ও তাদেরকে অবহিত করা | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| বিভিন্ন গোষ্ঠীদের কাছে পৌঁছাতে কর্মসূচিটি যে সবচেয়ে কার্যকর মাধ্যম, পন্থা ও ভাষাগুলি ব্যবহার করছে, এবং তথ্য যে গ্রহণ করা হচ্ছে আর কাজে লাগছে, তা যাচাই করার জন্য নিয়মিত এফজিডি | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **ফলাফল ও আউটপুট** | **সূচক সমূহ** | | | | | | | | | **যাচাইয়ের মাধ্যম সমূহ** | | | |
| **ফলাফল ৫:** কমিউনিটি সদস্যরা তাদের প্রশ্ন, পরামর্শ, বা উদ্বেগের সময়মত জবাব পায় | কর্মসূচির বিষয়ে জানানো মতামতে সাড়া পাওয়া ব্যক্তিদের শতকরা হার | | | | | | | | | কমিউনিটি জরিপ, পিডিএম | | | |
| **আউটপুট:** কমিউনিটি এবং কর্মসূচি কর্মচারীদের সাথে পরামর্শ করে কর্মসূচির জন্য একটি মতামত জানানোর ব্যবস্থা স্থাপন করা | ন্যাশনাল সোসাইটি যতগুলি কর্মসূচি সংক্রান্ত মন্তব্য পেয়েছে, তার মধ্যে যত শতকরা হারের উত্তর দেওয়া হয়েছে | | | | | | | | | মতামতের তথ্যভাণ্ডার | | | |
| **আউটপুট:** কমিউনিটি মতামত বিশ্লেষণ, তাতে সাড়াদান ও সে অনুযায়ী কাজ করা এবং কর্মসূচিটিকে পরিবর্তন ও উন্নতি করতে ব্যবহার করা | কমিউনিটি মতামতের ভিত্তিতে নেওয়া কর্মসূচির সিদ্ধান্তের সংখ্যা | | | | | | | | | মতামতের তথ্যভাণ্ডার ও মিটিং মিনিটস | | | |
| **কাজকর্ম** | | | কিউ১ | | কিউ২ | | কিউ৩ | | কিউ৪ | | বাজেট | | নেতৃত্বদানকারী |
| কর্মসূচির জন্য কী ধরণের মতামত জানানোর ব্যবস্থা প্রয়োজন হবে তা আলোচনা করার জন্য একটি কর্মসূচি টিম মিটিং অথবা কর্মশালার আয়োজন করা | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| *(ন্যাশনাল সোসাইটির যদি কোনো স্থায়ী মতামত জানানোর ব্যবস্থা থাকে)* ন্যাশনাল সোসাইটির মতামত জানানোর ব্যবস্থাটিকে কীভাবে মানিয়ে নিয়ে কর্মসূচিটিকে সহায়তা করার জন্য ব্যবহার করা যেতে পারে, তা চিহ্নিত করা | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| মিটিং ও এফজিডি-র মাধ্যমে প্রস্তাবিত মতামত জানানোর ব্যবস্থাটি নিয়ে কমিউনিটির সাথে আলোচনা করুন *(যদি পরিকল্পনা পর্যায়ে ইতিমধ্যে না করা হয়ে থাকে)* | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| মতামত সংগ্রহ, বিশ্লেষণ, সেটিতে সাড়া দেওয়া ও কাউকে সেটির দায়িত্ব বুঝিয়ে দেওয়ার ব্যবস্থা সহ মতামত জানানোর ব্যবস্থাটি ঠিক করা | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| মতামত জানানোর ব্যবস্থাটি কীভাবে কাজ করবে, আর এটি পরিচালনা করার সাথে জড়িত সবার ভূমিকার বিষয়ে তাদেরকে প্রশিক্ষণ দেওয়া | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| সকল কর্মচারী ও স্বেচ্ছাসেবকদেরকে মতামত জানানোর ব্যবস্থাটির বিষয়ে ব্রীফ করা, যাতে তারা কমিউনিটিগুলিকে এটি বুঝিয়ে দিতে পারে | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| পছন্দের মাধ্যম দিয়ে কমিউনিটির কাছে মতামত জানানোর ব্যবস্থাটির বিজ্ঞাপন দেওয়া | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| কর্মসূচি টিম মিটিং সমূহে স্থায়ী আলোচ্য বিষয় হিসেবে কমিউনিটি মতামত ও পরিবিক্ষণ উপাত্ত নিয়ে আলোচনা করা  সেগুলির ভিত্তিতে কীভাবে কাজ করতে হবে, তাও আলোচনা করা | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| প্রাপ্ত মতামতের পরিমাণ ও কার থেকে মতামত আসছে, সেগুলি বিশ্লেষণ করে মতামত জানানোর ব্যবস্থাটি কীভাবে কাজ করছে, তা মনিটরিং করা | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| মানুষ যে মতামত জানানোর ব্যবস্থাটির বিষয়ে জানে আর সেটিকে ব্যবহার করতে স্বাচ্ছন্দ্যবোধ করে, তা যাচাই করতে নিয়মিত এফজিডি পরিচালন করা | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |

#### ৪. বিহেভিয়ার চেঞ্জ কর্মসূচি ও এপিডেমিক রেসপন্সের জন্য সিইএ ফলাফল, আউটপুট, সূচক ও অ্যাক্টিভিটি

আচরণ পরিবর্তন কর্মসূচি বা মহামারি সাড়াদান সমূহের অংশভুক্ত করা যাবে এমন ফলাফল, আউটপুট, সূচক ও কাজকর্ম নিচের লগ ফ্রেমটিতে দেওয়া আছে। সব কর্মসূচির সাথে জড়িত ফলাফল, আউটপুট, সূচক ও কাজকর্মগুলির পাশাপাশি এইগুলিও ব্যবহার করা হবে।

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **আচরণ পরিবর্তন অথবা মহামারি সাড়াদানে কমিউনিটি এনগেজমেন্ট অ্যান্ড অ্যাকাউন্ট্যাবিলিটি (সিইএ)** | | | | | | | | |
| **ফলাফল ও আউটপুট** | **সূচক সমূহ** | | | | | **যাচাইয়ের মাধ্যম সমূহ** | | |
| **ফলাফল ১:** নিজেদের নিরাপত্তা, স্বাস্থ্য, ও সুস্থতার সুরক্ষা ও উন্নতির জন্য পদক্ষেপ নিতে সহায়তা করার মতো নিখুঁত ও বিশ্বস্ত তথ্য যথাসময়ে পাওয়ার সুযোগ মানুষের আছে | কর্মসূচি বা সাড়াদানটি যে আচরণগুলি নিয়ে কাজ করছে, সেগুলির উল্লিখিত পরিবর্তনের শতকরা হার | | | | | কর্মসূচি/সাড়াদান প্রতিবেদন ও মিটিং মিনিটস | | |
| **আউটপুট:** কমিউনিটির ভেতরে তথ্যের সবচেয়ে বিশ্বস্ত মাধ্যম ও উৎসগুলিকে চিহ্নিত করা | <ব্যবহৃত পন্থা উল্লেখ করুন, যেমন *রেডিও অনুষ্ঠান, রেডিও স্পট, এসএমএস পাঠানো, সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমের পোস্ট, মোবাইল সিনেমা বা নাটক, ইত্যাদি>* এর সংখ্যা | | | | | কর্মসূচি/কার্যক্রম প্রতিবেদন | | |
| **আউটপুট:** বিশ্বস্ত গণযোগাযোগ মাধ্যম দ্বারা *<ব্যাধি অথবা আচরণ পরিবর্তন সমস্যার নাম লিখুন>* বিষয়ে নিখুঁত তথ্য যথাসময়ে প্রদান করা | <ব্যবহৃত যোগাযোগ মাধ্যম উল্লেখ করুন, *রেডিও, এসএমএস, সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম, মোবাইল সিনেমা, ইত্যাদি>* এর মাধ্যমে যত জন মানুষের কাছে পৌঁছানো গেছে | | | | | রেডিও/টিভি স্টেশন দর্শকশ্রোতার সংখ্যা  পাঠানো এসএমএস-এর সংখ্যা  সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে ভিউ/লাইক-এর সংখ্যা  একটি কমিউনিটি অনুষ্ঠানে উপস্থিত মানুষের সংখ্যা | | |
| **আউটপুট:** কমিউনিটি মতামত ও আচরণ সংক্রান্ত সামাজিক উপাত্ত বিশ্লেষণ, তাতে সাড়াদান ও সে অনুযায়ী কাজ করা এবং কর্মসূচি/সাড়াদানটিকে পরিবর্তন ও উন্নতি করতে ব্যবহার করা | আচরণ পরিবর্তন সমস্যাটি ও ন্যাশনাল সোসাইটির বিষয়ে কমিউনিটির বিশ্বাস, পরামর্শ, প্রশ্ন, গুজব ও অভিযোগ সমূহকে সক্রিয়ভাবে ট্র্যাক করার পদ্ধতি সমূহের সংখ্যা ও ধরণ | | | | | ধারণা ও মতামত প্রতিবেদন | | |
| **আউটপুট:** কমিউনিটির ভেতরের বিশ্বাস, ভীতি, গুজব, প্রশ্ন ও পরামর্শের ভিত্তিতে *<ব্যাধি অথবা আচরণ পরিবর্তন সমস্যার নাম লিখুন>* এর বিষয়ে প্রদান করা তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ করা | কমিউনিটির মতামতের ফলে মানিয়ে নেওয়া ও উন্নতি লাভ করা কর্মসূচি/সাড়াদান পন্থার সংখ্যা | | | | | কর্মসূচির প্রতিবেদন, কর্মসূচি/কার্যক্রম মিটিং-এর মিনিটস | | |
| **কাজকর্ম** | | কিউ১ | কিউ২ | কিউ৩ | কিউ৪ | | বাজেট | নেতৃত্বদানকারী |
| আচরণ পরিবর্তনের পন্থা সমূহের উপরে জোর দিয়ে কর্মচারী ও স্বেচ্ছাসেবকদেরকে কমিউনিটি এনগেজমেন্ট নিয়ে প্রশিক্ষণ দেওয়া | |  |  |  |  | |  |  |
| কাঠামো, গোষ্ঠী, ক্ষমতার বিন্যাস ও প্রয়োগ, সক্ষমতা, বিশ্বাস, আর প্রতিবন্ধকতা ও প্রয়োজন সমূহকে বোঝার জন্য প্রেক্ষাপট বিশ্লেষণ ও কমিউনিটি ম্যাপিং পরিচালনা করা | |  |  |  |  | |  |  |
| মূল্যায়নের উপাত্ত ও পরিকল্পনার সময়ে কমিউনিটির সদস্যদের সাথে করা আলোচনার ভিত্তিতে কমিউনিটির *<ব্যাধি অথবা আচরণ পরিবর্তন সমস্যার নাম লিখুন>* বিষয়ক তথ্য প্রদানের সবচেয়ে উপযুক্ত মাধ্যমগুলি চিহ্নিত করা | |  |  |  |  | |  |  |
| *<ব্যাধি অথবা আচরণ পরিবর্তন সমস্যার নাম লিখুন>* বিষয়ক তথ্য স্থানীয় প্রেক্ষাপট ও ভাষায় মানিয়ে নেওয়া/অনুবাদ করা | |  |  |  |  | |  |  |
| *<ব্যাধি অথবা আচরণ পরিবর্তন সমস্যার নাম লিখুন>* বিষয়ক জ্ঞান, মনোভাব, চর্চা ও ধারণা সমূহ বোঝার জন্য কমিউনিটির দ্রুত মূল্যায়ন পরিচালনা করা | |  |  |  |  | |  |  |
| ইতিবাচক আচরণ সমূহকে উৎসাহিত করতে এবং ভীতি, গুজব, ও কলঙ্ক মোকাবেলা করতে সোশ্যাল মোবিলাইজেশন (যেমন, ঘর থেকে ঘরে, লাউডস্পিকার বা মাইক, হোয়াটসঅ্যাপ গ্রুপ ইত্যাদি) | |  |  |  |  | |  |  |
| ইতিবাচক আচরণ সমূহকে উৎসাহিত করতে এবং ভীতি, গুজব, অপতথ্য ও কলঙ্ক মোকাবেলা করতে ইন্টারেক্টিভ রেডিও ও টিভি অনুষ্ঠান | |  |  |  |  | |  |  |
| গুরুত্বপূর্ণ তথ্য প্রদান করার জন্য রেডিও বিজ্ঞাপন ও জিঙ্গেল | |  |  |  |  | |  |  |
| ইতিবাচক আচরণ সমূহকে উৎসাহিত করতে এবং ভীতি, গুজব, ও কলঙ্ক মোকাবেলা করতে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমের ব্যবহার | |  |  |  |  | |  |  |
| সমস্যাটির বিষয়ে কমিউনিটির বিশ্বাস, ভীতি, গুজব, প্রশ্ন ও পরামর্শ সংগ্রহ করার উদ্দেশ্যে একটি প্রো-অ্যাকটিভ মতামত জানানোর ব্যবস্থা পরিকল্পনা করার জন্য একটি কর্মসূচি টিম মিটিং বা কর্মশালার আয়োজন করা | |  |  |  |  | |  |  |
| *(ন্যাশনাল সোসাইটির যদি কোনো স্থায়ী মতামত জানানোর ব্যবস্থা থাকে)* ন্যাশনাল সোসাইটির মতামত জানানোর ব্যবস্থাটিকে কীভাবে মানিয়ে নিয়ে কর্মসূচি/সাড়াদানটিকে সহায়তা করার জন্য ব্যবহার করা যেতে পারে, তা চিহ্নিত করা | |  |  |  |  | |  |  |
| মানুষের ধারণা সমূহ মনিটরিং করার জন্য প্রস্তাবিত মতামত জানানোর ব্যবস্থাটি কার্যকরী উপায় কি না, তা যাচাই করার জন্য এটি নিয়ে স্বেচ্ছাসেবক সহ কমিউনিটির মূল প্রতিনিধিদের সাথে আলোচনা করা *(যদি পরিকল্পনা পর্যায়ে ইতিমধ্যে না করা হয়ে থাকে)* | |  |  |  |  | |  |  |
| মতামত সংগ্রহ, বিশ্লেষণ, সেটিতে সাড়া দেওয়া ও কাউকে সেটির দায়িত্ব বুঝিয়ে দেওয়ার ব্যবস্থা সহ মতামত জানানোর ব্যবস্থাটি ঠিক করা | |  |  |  |  | |  |  |
| প্রক্রিয়াটি কীভাবে কাজ করবে, সে বিষয়ে মতামত সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত সকলকে প্রশিক্ষণ দেওয়া | |  |  |  |  | |  |  |
| মতামতের মূল প্রবণতাগুলি বিশ্লেষণ করে সাপ্তাহিক/মাসিক প্রতিবেদন তৈরি করা এবং কমিউনিটির মূল বিশ্বাস, ভীতি, গুজব, প্রশ্ন ও পরামর্শে সাড়া দেওয়ার ও সেগুলির ভিত্তিতে কাজ করার জন্য সাড়াদানটিকে কীভাবে মানিয়ে নেওয়া উচিৎ, তা সহ কর্মসূচি/সাড়াদান মিটিং-এ প্রতিবেদনগুলি নিয়ে আলোচনা করা | |  |  |  |  | |  |  |
| কমিউনিটির বিশ্বাস, ভীতি, গুজব, প্রশ্ন ও পরামর্শ বিষয়ে কমিউনিটি স্বেচ্ছাসেবকদের কাছ থেকে মতামত সংগ্রহ করা | |  |  |  |  | |  |  |
| কমিউনিটি মতামতের উপাত্ত ও প্রেক্ষাপটের পরিবর্তন সমূহের ভিত্তিতে কমিউনিটিগুলিকে প্রদান করা তথ্য নিয়মিত পর্যালোচনা ও হালনাগাদ করা | |  |  |  |  | |  |  |
| কেউ যে বাদ যাচ্ছে না, আর ব্যবস্থাটি যে ভালভাবে কাজ করছে, তা নিশ্চিত করতে প্রাপ্ত মতামতের পরিমাণ ও কার থেকে মতামত আসছে, সেগুলি বিশ্লেষণ করে মতামত জানানোর ব্যবস্থাটি কীভাবে কাজ করছে, তা মনিটরিং করা | |  |  |  |  | |  |  |
| বিভিন্ন গোষ্ঠীদের কাছে পৌঁছাতে কর্মসূচি/সাড়াদানটি যে সবচেয়ে কার্যকর মাধ্যম, পন্থা ও ভাষাগুলি ব্যবহার করছে, এবং তথ্য যে গ্রহণ, বোঝা, বিশ্বাস করা হচ্ছে আর কাজে লাগছে, তা যাচাই করার জন্য নিয়মিত এফজিডি | |  |  |  |  | |  |  |
| **ফলাফল ও আউটপুট** | **সূচক সমূহ** | | | | | **যাচাইয়ের মাধ্যম সমূহ** | | |
| **ফলাফল ২:** নিরাপদ, আরো স্বাস্থ্যকর চর্চা সমূহ প্রচার করা, কমিউনিটির পদক্ষেপ সহজতর করা, আর ভীতি, কলঙ্ক ও অপতথ্য হ্রাস করতে সাহায্য করার মাধ্যমে মানুষ *<ব্যাধি অথবা আচরণ পরিবর্তন সমস্যার নাম লিখুন>* মোকাবেলা করার কাজে সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণ করে | কর্মসূচি/সাড়াদান থেকে সহায়তা পাওয়া কমিউনিটির নেতৃত্বে পরিচালিত সমাধানের সংখ্যা | | | | | কমিউনিটি মিটিং-এর প্রতিবেদন, কর্মসূচি/ কার্যক্রমের প্রতিবেদন | | |
| **আউটপুট:** প্রতিবন্ধকতা মোকাবেলা ও আচরণ উন্নত করতে এবং/অথবা সংক্রমণের বিস্তার কমাতে কমিউনিটির নেতৃত্বে পরিচালিত সমাধান চিহ্নিত করতে কমিউনিটিকে সহায়তা করা হয় | নিজেদের কমিউনিটিতে আচরণ পরিবর্তনের উদ্যোগ সমূহে নেতৃত্ব দিতে সাহায্য করা বিশ্বস্ত নেতানেত্রী, প্রভাবক ও কমিউনিটির গোষ্ঠীদের সংখ্যা | | | | | কমিউনিটি মিটিং-এর প্রতিবেদন, কর্মসূচি/ কার্যক্রমের প্রতিবেদন | | |
| **কাজকর্ম** | | কিউ১ | কিউ২ | কিউ৩ | কিউ৪ | | বাজেট | নেতৃত্বদানকারী |
| কাঠামো, গোষ্ঠী, ক্ষমতার বিন্যাস ও প্রয়োগ, সক্ষমতা, বিশ্বাস, আর প্রতিবন্ধকতা ও প্রয়োজন সমূহকে বোঝার জন্য প্রেক্ষাপট বিশ্লেষণ ও কমিউনিটি ম্যাপিং পরিচালনা করা | |  |  |  |  | |  |  |
| স্থানীয় সমাধান পরিকল্পনা করতে কমিউনিটির নেতানেত্রী, প্রভাবক, গোষ্ঠী ও নেটওয়ার্ক সমূহের সাথে অংশীদারিত্ব তৈরি করা, এবং তথ্য প্রদান, অপতথ্য মোকাবেলা, ও মতামত সংগ্রহ করার কাজে তাদেরকে সম্পৃক্ত করা | |  |  |  |  | |  |  |
| সমস্যা চিহ্নিত করা, চিন্তাভাবনা করে সমাধান বের করা, আর কাজকর্ম ও পদ নিয়ে একমত হওয়ার জন্য কমিউনিটি কর্মশালা | |  |  |  |  | |  |  |
| স্থানীয় সমাধান বাস্তবায়ন করার জন্য স্থানীয় কমিউনিটি গোষ্ঠীগুলিকে তহবিল অনুদান ও সহায়তা প্রদান করা | |  |  |  |  | |  |  |
| কাজকর্ম এবং আচরণ পরিবর্তন ও ঝুঁকি অবহিতকরণ পন্থা সমূহে নেতৃত্ব দেওয়ার জন্য স্থানীয় কমিউনিটির গোষ্ঠী, নেতানেত্রী, স্বেচ্ছাসেবক ও প্রতিনিধিদের প্রশিক্ষণ ও সহায়তা দেওয়া | |  |  |  |  | |  |  |
| আচরণ পরিবর্তন ও ঝুঁকি অবহিতকরণ তথ্য ও উপকরণ তৈরি করতে কমিউনিটির সদস্য ও গোষ্ঠীগুলিকে সম্পৃক্ত করা | |  |  |  |  | |  |  |