



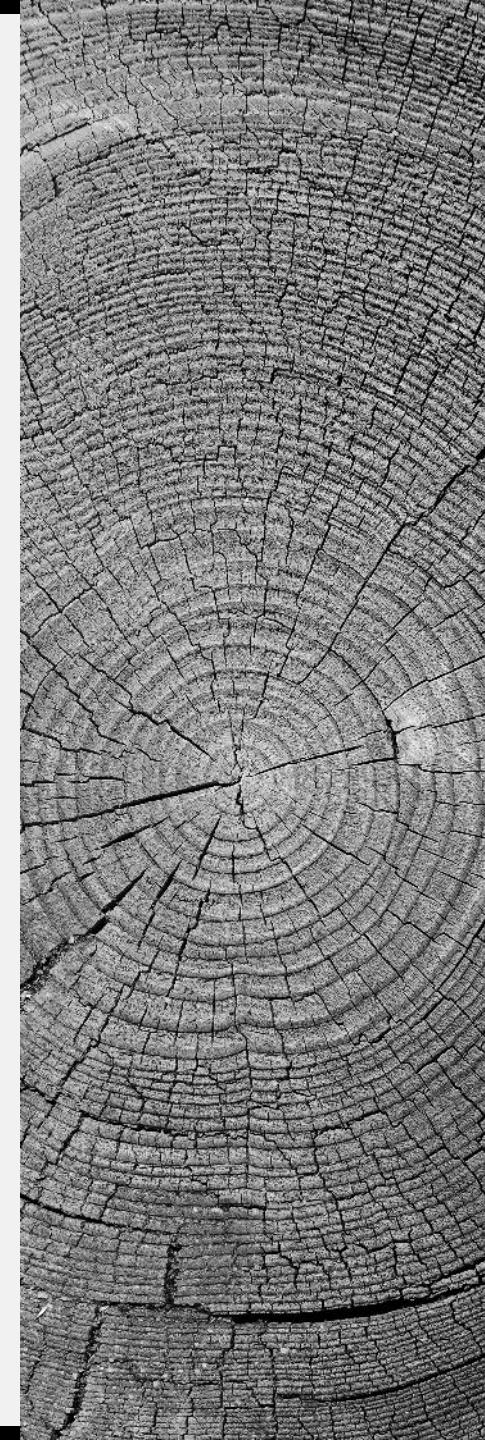
GENERIC SKILLS FOR LEADERS

(নেতৃত্বের মৌলিক দক্ষতা বা গুণাবলী)

১৫ মে ২০২১

নেতৃত্বের মৌলিক দক্ষতা বা গুণাবলী (GENERIC SKILL)

- Knowledgeable
- ইতিবাচক মনোভাব (ভালো আচরণ)
- ভালো পরিকল্পনাকারী
- **স্ট্রেস ম্যানেজ করার দক্ষতা**
- কার্যকর যোগাযোগ
- সুশৃংখল
- একজন ভালো সেবাদানকারী
- সমস্যা সমাধানে দক্ষতা ইত্যাদি



STRESS MANAGEMENT

(স্ট্রেস ম্যানেজমেন্ট)



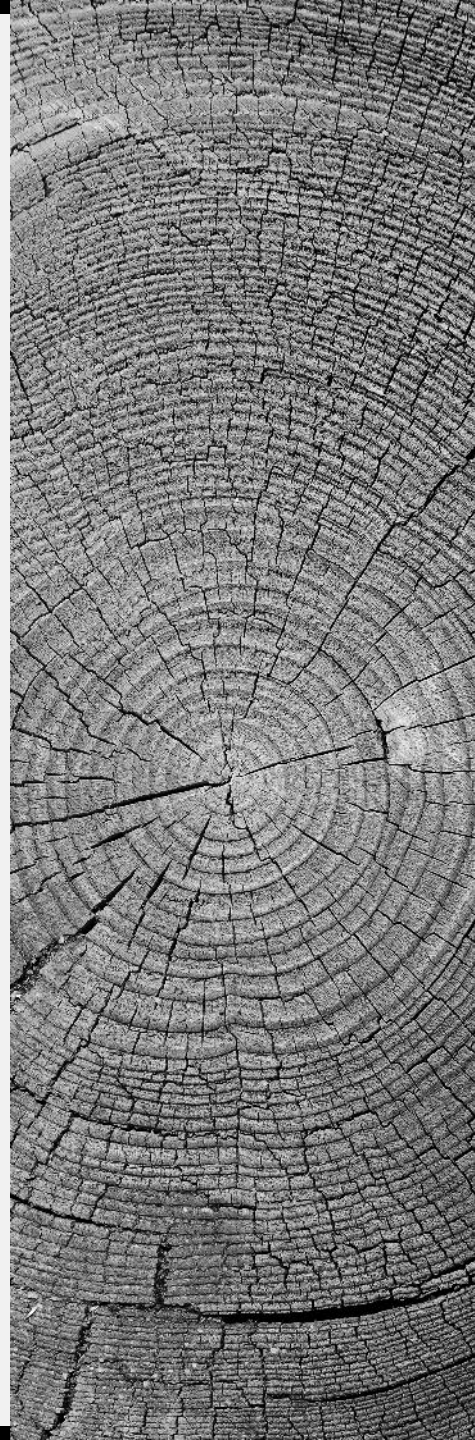
একজন লিডারের স্ট্রেস বা মানসিক চাপের প্রধান কারণসমূহ.....

- সঠিক পরিকল্পনার অভাব
- নিয়ম-শৃংখলার অভাব
- দক্ষ সহকর্মীর অভাব
- দুর্বল তত্ত্বাবধান
- কাজের অতিরিক্ত চাপ এবং তা সরবরাহের জন্য অপরিাপ্ত সময়
- দুর্বল সময় ব্যবস্থাপনা
- ব্যক্তিগত/পারিবারিক পর্যায়ে কলহ বা অর্থনৈতিক দুরাবস্থা ইত্যাদি ।



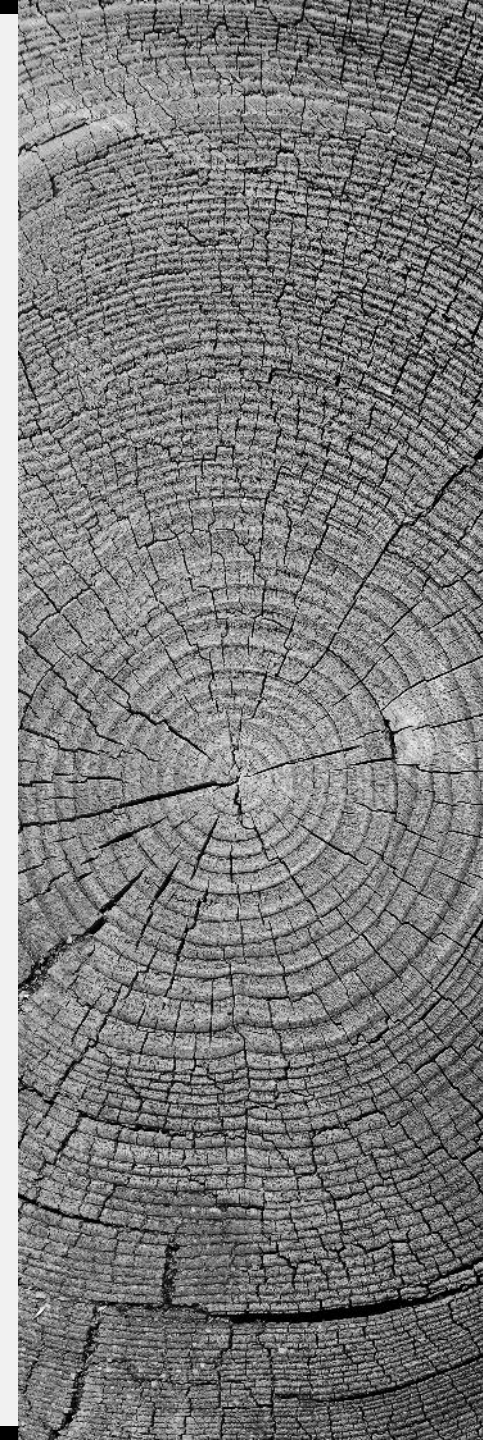
মানসিক চাপ কমানোর ক্ষেত্রে একজন লিডারের করণীয়

- সুশৃংখল
- পেশাগত দক্ষতা উন্নয়নে সহকর্মীদের সর্বাঙ্গিক সহায়তা (support supervision) করা
- কোন বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ ইস্যুতে সাথে সাথে সাড়া না দেওয়া বা তাৎক্ষণিক প্রতিক্রিয়া না দেখানো
- দক্ষ সহকর্মীদের সাথে কাজ শেয়ার করা এবং সে অনুযায়ী পরিকল্পনা করা
- ফিল্ড পর্যায়ে বড় কোন সমস্যা হলে, স্থানীয় পরিচিত জন প্রতিনিধির বা গুরুত্বপূর্ণ ব্যক্তিবর্গের মাধ্যমে তা সমাধান করা
- Up to Date



মানসিক চাপ কমানোর ক্ষেত্রে একজন লিডারের করণীয়

- সহকর্মীদের তাদের প্রয়োজন অনুযায়ী প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা
- যদি কোন সহকর্মী আর্থিক অনিয়মের সাথে জড়িয়ে পড়ে, তবে তাকে প্রথম অবস্থায় **Motivation** দেওয়া
- নিজেকে জানা বোঝা, সে অনুযায়ী পরিশ্রম করে স্ব স্ব ক্ষেত্রে জ্ঞানের বিকাশ সাধন করা



স্ট্রেস বা মানসিক চাপ কি?

- মানসিক চাপ একটি অনুভূতি
- এই চাপ ইতিবাচক কিংবা নেতিবাচক হতে পারে
- ব্যক্তিগত ও পেশাগত কারণে মানসিক চাপের সৃষ্টি হতে পারে
- কোন আকস্মিক কারণে এই চাপের সৃষ্টি হতে পারে



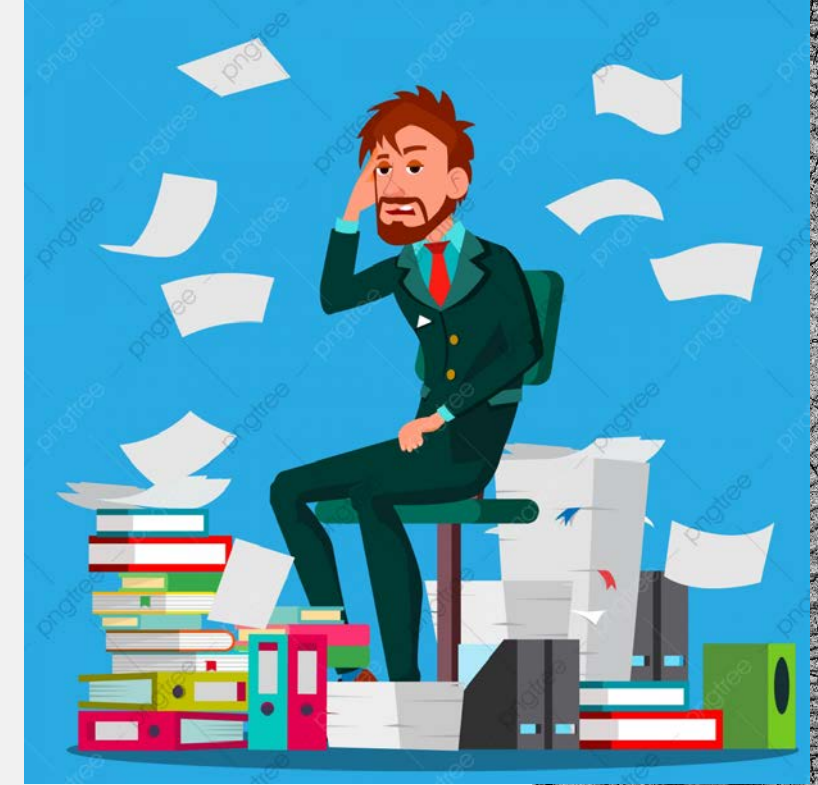
কর্মক্ষেত্রে স্ট্রেস.....

কর্মক্ষেত্রে যখন আমার কাছে পর্যাপ্ত সময়, নিজস্ব অভিজ্ঞতা বা তা গ্রহণের সুযোগ এবং রিসোর্স থাকে তখন আমি সাধারণত কম স্ট্রেস বা মানসিক চাপ বোধ করি।

কিন্তু আমি যখন মনে করি আমার উপর আরোপিত দায়িত্ব আমি ঠিকমত বা চাহিদা অনুযায়ী পালন করতে পারব না তখনই প্রচণ্ড স্ট্রেসের বা চাপের সৃষ্টি হয়।

Hans Selye said that “stress is not necessarily something bad – it all depends on how we take or manage it.

Hans Selye (১৯০৭-১৯৮২) বলেছেন, স্ট্রেস বা মানসিক চাপ যে সবসময় খারাপ তা কিন্তু নয়- এটা আসলে নির্ভর করে আমরা এটাকে কিভাবে গ্রহণ করছি বা ম্যানেজ করছি।



স্ট্রেস বা মানসিক চাপের প্রধান কারণসমূহ.....

- সঠিক পরিকল্পনার অভাব
- নিয়ম-শৃংখলার অভাব
- দুর্বল তত্ত্বাবধান
- কাজের অতিরিক্ত চাপ এবং তা সরবরাহের জন্য অপরিাপ্ত সময়
- দুর্বল সময় ব্যবস্থাপনা
- দুর্বল যোগাযোগ
- ব্যক্তিগত/পারিবারিক পর্যায়ে কলহ বা অর্থনৈতিক দুর্াবস্থা ইত্যাদি ।



স্ট্রেস বা মানসিক চাপের প্রভাবসমূহ.....

পেশাগত ক্ষেত্রে ক্ষেত্রে প্রভাব :

- কর্মী চাপযুক্ত থাকে
- কর্মী মনে নিরাপত্তাহীনতায় ভুগে
- অভিযোগের হার বাড়তে আকে
- দ্বন্দ্ব বাড়ে এবং কর্মীর মধ্যে হতাশার সৃষ্টি হয়
- কর্মীর মধ্যে সিদ্ধান্তহীনতা ও মানসিক চাঞ্চল্য পরিলক্ষিত হয়

ব্যক্তিগত ক্ষেত্রে প্রভাব :

- খাদ্যাভ্যাসে নেতিবাচক প্রভাব পড়ে
- ঘুমে ব্যাঘাত ঘটে
- বিভিন্ন রোগের প্রকোপ বাড়ে



মানসিক চাপ কমানোর কার্যকরি
উপায়সমূহ...



TIME MANAGEMENT

(সময় ব্যবস্থাপনা)



TIME MANAGEMENT বা সময় ব্যবস্থাপনা কি?

“Discipline is choosing between what you want now and what you want most.”

(শৃংখলা হলো, আপনি এই মুহূর্তে যেটি করছেন এবং যেটি করা অধিক গুরুত্বপূর্ণতার মধ্যে পার্থক্য নির্ণয় করা)

— **Abraham Lincoln (1809-1865)**

“All time management begins with planning”

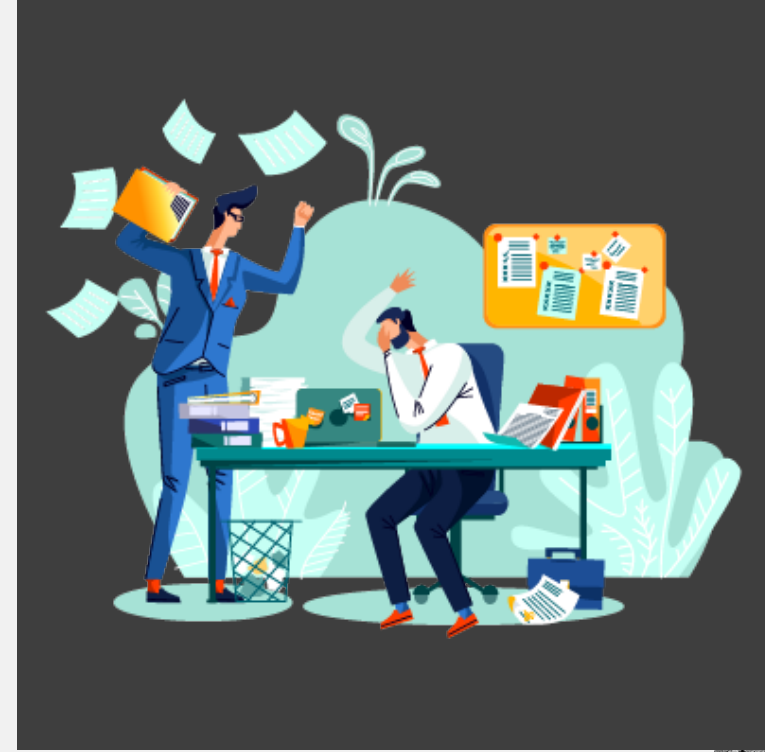
(সময় ব্যবস্থাপনা শুরুই হবে পরিকল্পনার মাধ্যমে)

— **Tom Greening**



মানসিক চাপ কমানোর কার্যকরি উপায়সমূহ...

- **অগ্রীম পরিকল্পনা**
 - কর্ম পর্যালোচনা, প্রতিদিনকার এবং তিন মাসের যথাযথ পরিকল্পনা
- **ডায়েরি ব্যবহার**
 - প্রত্যেকদিনের কাজ (কর্মক্ষেত্রে এবং ব্যক্তিগত পর্যায় উভয়ই) গুরুত্ব অনুযায়ী সুন্দর করে লিখে রাখতে হবে। এবং সে অনুযায়ী কাজ করতে হবে। কোন কাজ সম্পন্ন হলে তাতে টিক দিতে হবে। এতে মানসিক প্রশান্তি বা ভালো বোধ হবে।
- গুরুত্ব বা ডেডলাইন অনুসারে প্রতিদিনকার কাজ সাজানো।
- কোন বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ ইস্যুতে সাথে সাথে সাদা না দেওয়া বা তাৎক্ষণিক প্রতিক্রিয়া না দেখানো।
- সহকর্মীদের সাথে কাজ শেয়ার করা এবং সে অনুযায়ী পরিকল্পনা করা



মানসিক চাপ কমানোর কার্যকরি উপায়সমূহ...

- প্রত্যহ শারীরিক ব্যায়াম করা (নিয়ম করে হাঁটা, অন্যান্য ফ্রি হ্যান্ড কৌশল ইত্যাদি)।
- সকল ক্ষেত্রে কার্যকর যোগাযোগ বজায় রাখা।
- বন্ধু এবং কর্মক্ষেত্রে সহকর্মীদের সাথে কথা বলা এবং এই সময়টাকে উপভোগ করা (তবে অবশ্যই কাজের সময়ের বাইরে)
- পরিবারের সাথে পর্যাপ্ত সময় কাটানো। যেমনঃ ছোট বাচ্চা থাকলে তাকে পড়ানো বা তার সাথে খেলা করা, একসাথে টিভি দেখা, ঘুরতে যাওয়া, সমস্যার সম্মুখীন হওয়া ইত্যাদি
- সেক্টর বা বিষয় অনুযায়ী বই পড়া এবং নিউজপেপারের (ইংরেজি) যে অংশ ভালো লাগে সেটা নিয়মিত পড়ার অভ্যাস গড়ে তোলা



সবাইকে ধন্যবাদ

