

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহাপরিচালকের কার্যালয়
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
যুব ভবন
১০৮, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০
www.dyd.gov.bd


স্মারক নং-৩৪.০১.০০০০.০২৭.০৬৬.১৩- ৫-৯০,

তারিখ : ২৬/৪/২০১৭ খ্রিঃ

বিষয় : সেলসম্যানশীপ বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্সের কারিকুলাম প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের ঢাকা, খুলনা, রাজশাহী ও সিলেট জেলা কার্যালয়ের আওতায় চলমান অর্থবছরে “সেলসম্যানশীপ” বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনার জন্য ইতোমধ্যে বরাদ্দ প্রেরণ করা হয়েছে। কোর্সটি সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য কোর্স কারিকুলাম এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত বর্ণনামতে : ০৯(নয়) পাতা।


(চায়না ম্যানার্জী)
সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ)
ফোন নং- ০২-৯৫৬৯৭৭৭১।

প্রাপক

উপ-পরিচালক
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
ঢাকা, খুলনা, রাজশাহী ও সিলেট জেলা।

অনুলিপি বিতরণ :

- ✓ ০১। প্রোগ্রামার, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা। তাঁকে পত্রটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০২। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা। মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ০৩। অফিস কপি।

কোর্সের শিরোনামঃ “সেলসম্যানশীপ বিষয়ক” প্রশিক্ষণ কোর্স

(মেগাশপ, ফুড চেইনশপ, শপিংমল)

কোর্সের মেয়াদঃ ২ মাস

প্রশিক্ষণ পাঠ্যক্রম

Training curriculum



যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়

১০৮, মতিঝিল বানিজ্যিক এলাকা
ঢাকা-১০০০

Website: www.dyd.gov.bd

কোর্সের উদ্দেশ্য :

১. কর্মসংস্থান/ আত্মকর্মসংস্থান উপযোগী সেলসম্যানশীপ বিষয়ে আধুনিক প্রযুক্তিতে হাতে কলমে প্রশিক্ষণ দেয়া।
২. দেশ বিদেশে কর্ম উপযোগী দক্ষ মানব সম্পদ হিসাবে গড়ে তোলা।
৩. যুবদের স্ব-কর্মসংস্থান উপযোগী করে গড়ে তোলা।
৪. যুবদের মাঝে জ্ঞান, দক্ষতা ও দৃষ্টিভঙ্গির ইতিবাচক পরিবর্তন আনা।
৫. যুবদের আর্থ-সামাজিক মর্যাদা বৃদ্ধি করা।

কোর্স থেকে অর্জিত জ্ঞান ও দক্ষতা

এ প্রশিক্ষণ শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ-

- বিক্রয়, বিক্রয় কর্ম, বিক্রয় কর্মীর গুণাবলী, ব্যক্তিগত পরিচ্ছন্নতা সম্পর্কে জানতে পারবেন।
- মেগাশপের কর্মের বিবরণী, বিক্রয়কর্মীর প্রত্যাশিত সেবামূলক দক্ষতা এবং ফ্লোর সংক্রান্ত ব্যবস্থাপনা বিষয়ে সক্ষমতা অর্জন করবেন।
- উপযোগী এবং নিরাপদ কর্মপরিবেশ সম্পর্কে ধারণা লাভ করবে।
- ক্যাশ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত দক্ষতা অর্জন করতে পারবে।
- মেগাশপ ও ফুড চেইনের ক্ষেত্রে হাতে-কলমে কাজ করার দক্ষতা অর্জন করবে।

কোর্সের সার্বিক তথ্য

০১. কোর্সের শিরোনাম : “সেলসম্যানশীপ বিষয়ক” প্রশিক্ষণ কোর্স
০২. কোর্সের মেয়াদ : ২মাস
০৩. অংশগ্রহণকারী : ১৮-৩৫ বছরের কর্মহীন যুবক ও যুবনারী
০৪. আসনসংখ্যা : ৩০জন
০৫. নির্বাচন পদ্ধতি : ভর্তি বিজ্ঞপ্তি জাতীয় পত্রিকায় প্রকাশের পর যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে নির্বাচন কমিটি কর্তৃক মনোনীত প্রার্থী।
০৬. প্রশিক্ষকের ধরন : অনাবাসিক
০৭. শিক্ষাগত যোগ্যতা : ন্যূনতম এইচ,এস,সি,পাস
০৮. ভর্তি ফি : ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা।
০৯. সহায়ক/প্রশিক্ষক : বিষয়ভিত্তিক রিসোর্স পার্সন/ যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের নিজস্ব প্রশিক্ষণ টিম।
১০. প্রশিক্ষণ পদ্ধতি ও কেশৈল : ক) তাত্ত্বিক
খ) ব্যবহারিক
গ) ছবি ও চার্ট প্রদর্শন
ঘ) প্রদর্শন
ঙ) পরামর্শদান
চ) মাঠ পরিদর্শন
ছ) অডিও ভিজুয়াল মাধ্যম
জ) ইন্টারনেট
১১. মূল্যায়ন ও গ্রেডিং : প্রাক মূল্যায়ন, সাময়িক মূল্যায়ন, চূড়ান্ত মূল্যায়ন ও সনদপত্রপ্রদান।
১২. নিয়মাবলী : সুষ্ঠু প্রশিক্ষণের স্বার্থে কেন্দ্র কর্তৃক প্রদানকৃত নিয়মাবলী যথাযথভাবে পালন করা।

কোর্সের কার্যকরী দিন ও ঘন্টা নির্ধারণ

কোর্সের মেয়াদ : ২ মাস (৬০দিন)

কোর্সের সর্বমোট কর্মদিবস : ৪৪দিন

কোর্সের মোট অধিবেশন সংখ্যা : ১৩২ঘন্টা (৪৪দিনx৩ঘন্টা)

ক) তাত্ত্বিক : ২৬টি (২০%)

খ) ব্যবহারিক : ১০৬টি (৮০%)

নম্বর বিভাজন

বিষয়	পরীক্ষার ধরন	মোট নম্বর
সেলসম্যানশীপ	তাত্ত্বিক	২০০
	ব্যাবহারিক	৬০০
	এ্যাটাচমেন্ট	২০০
সর্বমোট		১০০০

Grading

Grad	Percentage	Mark (Range)
A+	90% and above	450-500
A	80% - 89%	400-449
B+	70% -79%	350-399
B	60% -69%	300-349
C	50% - 59%	250-299
Participation.	50% below	250 below

কোর্সের শিরোনামঃ “সেলসম্যানশীপ বিষয়ক” প্রশিক্ষণ কোর্স।
(মেগাশপ, ফুড চেইনশপ, শপিংমল)

মডিউল	বিষয়বস্তু	ঘণ্টা
১	বিক্রয় ও বিক্রয় কর্ম সম্পর্কে ধারণা	
	১.১ মেগাশপ, শপিং মল, ফুড চেইনশপ ইত্যাদি সম্পর্কে ধারণা	২
	১.২ মেগাশপ/ফুড চেইন সপ এর কর্মকাণ্ড	২
	১.৩ মেগাশপ/ফুড চেইন সপ এ বিক্রয় ও বিক্রয় কর্মের ভূমিকা	২
	১.৪ বিক্রয় কর্মী হিসেবে ক্যারিয়ার উন্নয়ন	২
২	বিক্রয়কর্মীর গুণাবলী/বৈশিষ্ট্য	
	২.১ যোগাযোগের দক্ষতাঃ - লিখন - বচন (নিজের বক্তব্যকে সুন্দর করে উপস্থাপন করতে পারা) - প্রকাশ (সহজ, সাবলীল ও সুন্দর উপস্থাপন)	২
৩	ব্যক্তিগত পরিচেন্নতা	
	৩.১ ড্রেস কোড সম্পর্কে ধারণা	১
	৩.২ ব্যক্তিগত পরিচেন্নতা ও অভ্যাস	১
	৩.৩ পরিচেন্ন কর্মপরিবেশ বজায় রাখা	১
৪	মেগাশপের কর্মের বিবরণী	
	৪.১ মালামাল সংগ্রহ, সংরক্ষণ, স্টোরে সুবিন্যস্তকরণ ও সাজানো	২
	৪.২ স্টোরে দ্রব্যের অবস্থান সম্পর্কে জানা	১
	৪.৩ দ্রব্যের নাম ও ব্রান্ড সম্পর্কে পরিচিতি, ব্যবহার বিধি এবং মূল্য জানা	১
	৪.৪ দ্রব্যে লেবেলিং করার কৌশল এবং মূল্য ট্যাগ লাগানোর কৌশল	১
	৪.৫ দোকানের দ্রব্যের তালিকা জানা	১
	৪.৬ কোন র্যাকে বা কোন অবস্থানে কোন দ্রব্য আছে সে বিষয়ে জানা	১
	৪.৭ খাদ্য দ্রব্য-(ফ্রেশ ফুডসমূহ) কুলিং, ফ্রিজিং ইত্যাদি কৌশল	১
	৪.৮ দ্রব্যাদি র্যাক ভিত্তিক বিন্যস্ত করার নিয়মাবলী	১
	৪.৯ দ্রব্যাদি সুসজ্জিত ও আকর্ষণীয়ভাবে প্রদর্শন (সুবিধা অনুযায়ী)	১
	৪.১০ দ্রব্যাদি সার্বিক পরিষ্কার পরিচেন্নতা কৌশল	১
	৪.১১ প্রথম আসা দ্রব্য প্রথম বিক্রয় (এফআইএফও) নীতিমালা বাস্তবায়ন কৌশল জানা।	১
	৪.১২ দ্রব্যের এক্সপায়ার তারিখ চেক করার নিয়মাবলী।	১
৪.১৩ সরবরাহকারীর কাছ থেকে দ্রব্যাদির নমুনা অনুসারে পণ্য গ্রহণ করার পদ্ধতি।	২	
৫	বিক্রয়কর্মীর প্রত্যাশিত সেবামূলক দক্ষতা	
	৫.১ সৎ, দায়িত্বশীল ও বিনয়ী	১
	৫.২ শুদ্ধ বাংলা ও ইংরেজি বলার ক্ষমতা	২
	৫.৩ মনোযোগ আর্কষণ ও পরিবেশ তৈরী	১
	৫.৪ ব্যক্তিগত কৌশল দ্বারা ক্রেতাকে আকৃষ্ট- বহ্যিক অবয়ব, হাসি, আচরণ	১
	৫.৫ ক্রেতার কাছে গ্রহণযোগ্য আচার আচরণ	১
	৫.৬ ক্রেতাকে সাহায্য করার মনোভাব	১
	৫.৭ চটপটে এবং উপস্থিত বুদ্ধিসম্পন্ন	১
	৫.৮ চাহিদা তৈরী (দ্রব্য সম্পর্কে উপস্থাপন কৌশল এবং দ্রব্যের গুণাগুণ সম্পর্কে বিবরণী)	১
৫.৯ ক্রেতার জন্য সিদ্ধান্তমূলক কথোপকথোন	১	

	৫.১০	ক্রয়ের সিদ্ধান্ত চূড়ান্তকরণ	১
	৫.১১	ক্রেতার সম্ভ্রুতি বিধান	১
	৫.১২	ক্রেতার অসম্ভ্রুতি মোকাবেলা কৌশল	১
	৫.১৩	সমস্যাবহুল ক্রেতা সনাক্তকরণ	১
	৫.১৪	সমস্যা বহুল ক্রেতা পরিচালনা কৌশল	১
	৫.১৫	ক্রেতার প্রত্যাশা সনাক্তকরণে আন্তঃযোগাযোগ কৌশল	১
	৫.১৬	ক্রেতার সঙ্গে সুসম্পর্কে স্থাপনে ইতিবাচক মনোভাব প্রয়োগ	১
	৫.১৭	ক্রেতার অভিযোগ পরিচালনা করার কৌশল	১
৬		প্রাঙ্গন (ফ্লোর) সংক্রান্ত ব্যবস্থাপনাঃ	
	৬.১	আভ্যন্তরীণ সাজসজ্জা (ট্রলী, ফ্লাওয়ার ভাস, ড্যামী ইত্যাদি)	২
	৬.২	প্রাঙ্গন পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কৌশল এবং তদারকি	১
	৬.৩	প্রাঙ্গনের দ্রব্যাদির বিন্যস্তকরণ	১
	৬.৪	প্রাঙ্গনের কর্মীদের কর্মবন্টন	১
৭		উপযোগী ও নিরাপদ কর্ম পরিবেশ সম্পর্কে ধারণাঃ	
	৭.১	সহকর্মীদের সাথে সহজ/বন্ধুত্বপূর্ণ আচরণ বজায় রাখা	২
	৭.২	উর্ধ্বতন সহকর্মীর আদেশের প্রতি শ্রদ্ধাশীল এবং দায়িত্বশীল আচরণ	১
	৭.৩	অধঃস্তন এর প্রতি আন্তরিক এবং সহযোগিতার মনোভাব বজায় রাখা	১
	৭.৪	বিশ্বস্থতা এবং সততা	১
	৭.৫	কর্মপরিবেশে সহমর্মিতা ভাব বজায় রাখা	১
	৭.৬	ফাস্ট এইড	১
	৭.৭	দুর্ঘটনায় উদ্ধারকরণ	১
	৭.৮	অগ্নি নির্বাপক সরঞ্জামাদির ব্যবহার বিধি	১
৭.৯	জরুরী যোগাযোগ (ফোন নম্বর)	১	
৮		ক্যাশ ব্যবস্থাপনাঃ	
	৮.১	দ্রব্যাদি রেজিস্টার ব্যবস্থাপনা-ভবিষ্যতে প্রয়োজনীয় দ্রব্যাদির পরিমাণ নির্ণয়ের নিয়মাবলী।	২
	৮.২	ক্যাশ মেশিন পরিচালনা কৌশল	১
	৮.৩	হিসাব বিবরণী	১
	৮.৪	দ্রব্যাদি প্যাকেজিং করার কৌশল	১
৮.৫	ক্রেতার কাছে হস্তান্তর কৌশল	১	
৯		ব্যবহারিক	
		মেগাশপ এর ক্ষেত্রেঃ	
	৯.১	দ্রব্যের নাম ও ব্রাড সম্পর্কে পরিচিতি এবং ব্যবহার বিধি	৪
	৯.২	দ্রব্যে লেবেলিং করার কৌশল	৪
	৯.৩	দ্রব্যাদি র্যাক ভিত্তিক বিন্যস্ত করার নিয়মাবলী	৪
	৯.৪	দ্রব্যাদি সার্বিক পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কৌশল	৪
	৯.৫	প্রাঙ্গন পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কৌশল	৪
	৯.৬	প্রাঙ্গনের দ্রব্যাদির বিন্যস্তকরণ	৪
	৯.৭	প্রাঙ্গনের কর্মীদের কর্মবন্টন	৪
	৯.৮	দ্রব্যাদি রেজিস্টার ব্যবস্থাপনা	৪
৯.৯	ক্যাশ মেশিন পরিচালনা কৌশল	৪	

মডিউল	বিষয়বস্তু	ঘন্টা
	ফুড চেইনশপ এর ক্ষেত্রেঃ	
	৯.১০ ফুড শপে খাবার তালিকা সম্পর্কে সম্যক জ্ঞান	৪
	৯.১১ ক্রেতার কাছে খাবারের বিশেষত্ব তুলে ধরা	৪
	৯.১২ খাদ্য দ্রব্য কেবিনেটে/ সোকেসে সাজানো	৪
	৯.১৩ খাদ্য সংরক্ষণে সরঞ্জামাদির পরিচ্ছন্নতা এবং কার্যকারিতা সম্পর্কে নিশ্চিত হওয়া	৪
	৯.১৪ খাদ্য দ্রব্যাদি সুবিন্যস্ত এবং সুসজ্জিতকরণ।	৪
	৯.১৫ তৈরীকৃত খাদ্যের লিস্ট	৩
	৯.১৬ খাবার দ্বি়েতে উপস্থাপন এবং পরিবেশন	৩
	৯.১৭ একটি খাদ্যের দোকানে খাদ্য প্রদানের সকল পদক্ষেপসমূহ (মক)	৩
১০	ফিল্ড ভিজিট	১দিন
১১	এ্যাটাচমেন্ট	১৫দিন