

# **Training Course on 'Innovation in Public Service'**

**Duration: 28 October-01 November 2018**

## **Course Guidelines**



**National Agriculture Training Academy (NATA)  
Ministry of Agriculture  
Gazipur-1701  
[www.nata.gov.bd](http://www.nata.gov.bd)**

# **‘Innovation in Public Service’**

**Duration: 28 October-01 November 2018**

## **Course Management**

**Course Adviser** : Dr. Md. Abu Sayeed Miah  
& Director General (In-charge)  
**Course Director** NATA, Gazipur

**Course Coordinator** : Jharna Begum  
Senior Asst. Director (Field Crop Pest)  
NATA, Gazipur  
Cell: 01716-227489

### **Asst. Course Coordinator**

Mst. Irin Parvin  
Senior Assistant Director  
(Field Crop Disease)  
NATA, Gazipur  
Cell: 01727-249448

### **Asst. Course Coordinator**

Most. Nurnahar  
Senior Assistant Director  
(Flower & Fruit)  
NATA, Gazipur  
Cell: 01721672804

## Contents

Sl. No.	Subject	Page
1	Introduction to NATA	01
2	Course at a glance	04
3	Course Contents	05
5	List of Participants	06
6	Faculty members of NATA	08
7	Class Schedule	11

# **Introduction to National Agriculture Training Academy (NATA)**

## **1.1 The Academy**

National Agriculture Training Academy (NATA) is the apex training institute for human resource development of officers (grade-9 and above) under the Ministry of Agriculture (MoA) for providing training on diversified fields of professional interest in agriculture sector. The Academy organizes various training programs related to modern agricultural technologies and office management issues throughout the year. The academy is established in Gazipur as Central Extension Resources Development Institute (CERDI) on 14 March 1975 with the financial assistance of Japan International Cooperation Agency (JICA). Afterwards, on 27 June 1984, CERDI was undertaken to the Training Wing of Department of Agricultural Extension (DAE). On 03 April 2013, Government of the People's Republic of Bangladesh abolished CERDI and established NATA as an independent organization of MoA and on 07 June 2014, NATA has been started its journey as a training academy.

After emergence as NATA, the Academy began its training functions with only 10 faculty members. Though Government approved strength is 184, at present NATA has 84 staff members including 30 faculty members.

## **1.2 Vision**

National Agriculture Training Academy becomes a center of excellence for developing competent human resources in agriculture sector.

## **1.3 Mission**

We are pledged to achieve the shared vision through:

- i. Development of skilled human resources of all organizations under MoA by imparting quality training, research and development and publications;
- ii. Enhancement of linkage between education, research and extension to endow agriculture service delivery system;
- iii. Building a network with reputed institutions of home and abroad for organizational capacity development; and
- iv. Fostering a culture of continuous learning for development of knowledge-intensive agriculture service.

## **1.4 Functions**

The NATA has been entrusted to perform the following functions:

- i. Develop skilled human resources of the government, semi-government, autonomous organizations under MoA through imparting training program on modern and sustainable agriculture technology and office management topics;
- ii. Transfer modern and sustainable agriculture technology developed by the research organizations for obtaining higher yield of crops of the farmers;
- iii. Conduct demonstration, adaptive research and research of proven technologies;

- iv. Impart all sorts of in-service training with special emphasis on induction, foundation and senior staff course;
- v. Exchange publications, participants and resource persons in seminars, workshops, conferences and training among the stakeholders;
- vi. Advice government and other organizations on training, achieving food and nutrition security, ICT, transfer of agriculture technology, agro-based industries and conservation environments etc.;
- vii. Help government and policy makers in framing and analyzing agricultural policies;
- viii. Conduct different training activities of academy in consonance with provision of the public administration training policy, 2003; and
- ix. Perform all kinds of duties directed by the government.

## **1.5 Location of the Academy**

The Academy is about 25 km away from the capital city Dhaka and 3 km away from JoydevpurChandanaChowrasta towards Gazipur district head quarter. It is located adjacent to Bangladesh Rice Research Institute (BRRI) and occupied 49 acres of land. The academy provides the trainees an ample scope to get free access to the adjacent institutions like Bangladesh Agriculture Research Institute (BARI), Bangladesh Rice Research Institute (BRRI), Seed Certification Agency (SCA), Bangabondhu Sheikh Mujibur Rahman Agricultural University (BSMRAU), Telecommunication College, and other government offices in Gazipur.

## **1.6 Facilities**

### **1.6.1 Physical Facilities**

The Academy is well equipped with some physical facilities to run the training programs successful though it began its voyage recently. Existing facilities of the academy are as follows.

- Office building-2
- Class room- 3
- Laboratory (Subject wise technical)
- Plant protection museum- 1
- Conference room- 1
- Auditorum-1
- Dormitory- 4
- Cafeteria- 1
- Greenhouse- 3
- Workshop-1
- Mosque-1

### **1.6.2. Digital Computer cum Language Lab. and IT facilities**

There is one Digital Computer cum Language Lab in the Academy. It is located on the 1<sup>st</sup> floor of the Administrative building. IT facilities available include LAN and Wi-Fi and the whole campus under Wi-Fi coverage. To expedite foreign language learning, NATA set up a Digital Computer cum Language Lab. as part of the Academy's drive for capacity building of government officials. Participants can avail the opportunity of learning the foreign language while they stay in NATA.

### **1.6.3 Recreational Facilities**

The Academy has a recreation room with color T.V in the dormitory. The daily newspapers are also available in recreation room for the participants.

### **1.6.4 Linkage with other Training Organizations**

NATA maintains good relations with other training Academies in the country including BPATC, RPATC, BCS Administration Academy, BIAM, FIMA and so on. NATA has a plan to collaborate with international training institutes for improvement its human resources. NATA also collaborate with national research organizations for research in agriculture sector.

### **1.7 Evaluation**

Course coordinator and asst. course coordinators are given the responsibility to evaluate the participants. The course is evaluated during pre and post training situation. Furthermore, the participants are given the chance to evaluate the resource speakers by using a prescribed format.

### **1.8 Sessions**

Everyday the session is started at 9.00 am in the morning and ends at 5:00 pm in the afternoon. There are two health breaks started at 10.30 am for snacks and 03.30 pm for tea as well as lunch with prayer break at 01.05pm respectively. Participants are advised to attend in the class in time without fail for avoiding any kinds of disciplinary action.

#### **Daily Schedule**

<b>Activities</b>	<b>Duration</b>
Recap	09.00-09.30
1 <sup>st</sup> Session	09:30-10:30
Tea Break	10:30-11:00
2 <sup>nd</sup> Session	11:00-12:00
3 <sup>rd</sup> Session	12:05-01:05
Prayer&Lunch	01:05-02:30
4 <sup>th</sup> Session	02:30-03:30
5 <sup>th</sup> Session	03:30-04:30
Tea Break	04:30-05:00

### **1.9 Norms to be followed during the training**

- No casual leave is allowed during training period;
- Participants living in the dormitory are advised to follow the norms of the dormitory;
- The campus area is a “Non Smoking Zone”. Participants are advised to refrain from smoking inside the Academy; and
- Participants are not allowed to enter the dormitory after 10:00 pm at night.

## Course at a glance

### Objective of the Course:

After completion of the course, the participants will be able to understand the concepts of Innovation in Public Service & how innovation can change service delivery system. Innovation is prerequisite for sustainable development of a country. The participants are also aware about their duties & responsibilities in establishment of Innovation in respective areas & departments. Innovation helps to establish a developed & prosperous nation (Bangladesh) by the year 2041, which is also the target of the Government.

**Target population:** Officer of 9<sup>th</sup> & above grade of different organizations under the Ministry of Agriculture.

**Duration of each session:** 60 minutes.

### Prerequisites of the course:

- To attend in the training class in time;
- To be present at least 99% of the classes otherwise certificate may not be awarded;
- Maintain the norms in dormitory and cafeteria;
- Absent from any session is not allowed without prior permission from the course coordinator even in case of emergency;
- Enthusiastic to learn and share ideas in training session; and
- Cell phone must be kept in silent mode.

## Course Contents

SL No.	Title of the contents
1	উদ্ভাবন উদাহরণ
2	উদ্ভাবন চর্চার জন্য সেবা চিহ্নিতকরণ ও উপস্থাপন
3	চিহ্নিত সেবা প্রদান প্রক্রিয়াঃ আমার দৃষ্টিতে ও উপস্থাপন
4	প্রেক্ষিত বা দৃষ্টিভঙ্গি ভিন্নতাঃ সেবা প্রদান প্রক্রিয়ায় দৃষ্টিভঙ্গির রকমফের
5	সেবা প্রদান প্রক্রিয়ায় নাগরিক দৃষ্টিভঙ্গিঃ অনলাইন জরিপের ফলাফল বিশ্লেষণ
6	সেবা গ্রহণে আমার অভিজ্ঞতা
7	চিহ্নিত সেবা প্রদান প্রক্রিয়াঃ সেবাগ্রহিতার দৃষ্টিতে ও উপস্থাপন
8	সেবাগ্রহিতা পরিদর্শনঃ নির্দেশনা ও ভিন্ন অফিস পরিদর্শন
9	পরিদর্শন অভিজ্ঞতা উপস্থাপনা ও উন্মুক্ত আলোচনা
10	এটুআই ও উদ্ভাবন পরিচিতিঃ ইউআইএসসি, নেস, পোর্টাল ও মাল্টিমিডিয়া ক্লাশরুম
11	সেবাগ্রহিতা পরিদর্শনঃ নির্দেশনা ও নিজ অফিস পরিদর্শন
12	পরিদর্শন অভিজ্ঞতা উপস্থাপনা ও উন্মুক্ত আলোচনা
13	নাগরিক সেবায় সহানুভূতি ও দরদ
14	চিহ্নিত সেবা পুনঃ পর্যালোচনা, নিশ্চিতকরণ ও উপস্থাপন
15	সেবাপদ্ধতি সহজিকরণঃ টুলস ও টেকনিকস
16	সেবাপদ্ধতি সহজিকরণঃ চিহ্নিত সেবার প্রসেস ম্যাপ
17	সেবাপদ্ধতি সহজিকরণঃ সেবার বিভিন্ন ধাপে নাগরিক ভোগান্তি/সমস্যা চিহ্নিতকরণ
18	সেবা সমস্যা/ভোগান্তির কারণ চিহ্নিতকরণ ও উপস্থাপন
19	চিহ্নিত সেবার সমস্যা সমাধানে দলগত আলোচনা
20	জনপ্রশাসন/নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন, সমাধান পর্যালোচনা ও পরিশীলন
21	নাগরিক সেবায় উদ্ভাবনঃ প্রস্তাবনা উপস্থাপন
22	উদ্ভাবনী পাইলট বাস্তবায়নে টিম বন্ডিং ও অংশীজন চিহ্নিতকরণ
23	উদ্ভাবনী পাইলট বাস্তবায়নে রিসোর্স ম্যাপিং
24	উদ্ভাবনী প্রস্তাবনার পাইলট কর্মপরিকল্পনাঃ এ্যাক্টিভিটি গ্যান্টচাট
25	অংশীজন, রিসোর্স ম্যাপিং ও পাইলট কর্মপরিকল্পনার উপস্থাপন
26	উদ্ভাবনী পাইলটের খসড়া পরিকল্পনা প্রণয়ন (ডকুমেন্টেশন)
27	উদ্ভাবনে সোশ্যাল মিডিয়ার ব্যবহার
28	উদ্ভাবন পরিকল্পনা বাস্তবায়নে প্রধান প্রধান চ্যালেঞ্জ পর্যালোচনা ও ডকুমেন্টেশন
29	পরবর্তী প্রস্তুতির ব্রিফ: User Research ও ক্যাসকেডিং কর্মশালা
30	খসড়া পাইলট পরিকল্পনা উপস্থাপনা ও মেন্টরের ফিডব্যাক



**‘Innovation in Public Services’ শীর্ষক প্রশিক্ষণে উপস্থিত প্রশিক্ষনার্থীদের তালিকা**

সময়কালঃ ২৮ অক্টোবর-০১ নভেম্বর ২০১৮ খ্রি:

ক্র. নং	নাম ও পদবী	কর্মস্থল	মোবাইল ও ইমেইল
০১	ড. আব্দুল আউয়াল মুখ্য প্রশিক্ষক	কৃষি প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, বাঞ্চারামপুর, ব্রাহ্মণবাড়িয়া	01815037599 abdulawal7599@gmail.com
০২	জনাব সুধেন্দু শেখর মালিকার মুখ্য প্রশিক্ষক	কৃষি প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, ঝিনাইদহ	01740775354 patijhenaidah@dae.gov.bd
০৩	জনাব খয়ের উদ্দিন মোল্লা আঞ্চলিক কৃষি তথ্য ও যোগাযোগ বিশেষজ্ঞ	কৃষি তথ্য সার্ভিস আধুনিকায়ন ও ডিজিটাল কৃষি তথ্য ও যোগাযোগ শক্তিশালীকরণ প্রকল্প, কৃষি তথ্য সার্ভিস, আঞ্চলিক কার্যালয়, পাবনা	01712715460 pabna@ais.gov.bd uaokhayer@gmail.com
০৪	মোঃ জিল্লুর রহমান প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা	তুলা উন্নয়ন বোর্ড, রংপুর জোন, রংপুর	01711948734 rzillur95@yahoo.com
০৫	ড. মো হাসনুল কবীর কামালী সিনিয়র ট্রেনিং অফিসার	বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী, গাজীপুর	01711379231 hasnulkabirkamaly@gmail.com
০৬	জনাব মোহাম্মদ মঞ্জুর হোসেন তথ্য অফিসার (কৃষি)	কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা	01911019610 manzur_1980@yahoo.com
০৭	মো. সাইফুল ইসলাম সিনি. সহ. পরিচালক	নাটা, গাজীপুর	01710511175 Saiful.dae@gmail.com
০৮	জনাব আবু কাউসার মো. সারোয়ার আঞ্চলিক বেতার কৃষি অফিসার	কৃষি তথ্য সার্ভিস, আঞ্চলিক কার্যালয় চট্টগ্রাম	01712513288 Chittagong@ais.gov.bd
০৯	জনাব মোঃ আসিফ ইকবাল আঞ্চলিক কৃষি তথ্য অফিসার	কৃষি তথ্য সার্ভিস, আঞ্চলিক কার্যালয় কুমিল্লা।	01715436905 agt.asif@gmail.com
১০	জনাব মোঃ সামসুজ্জোহা বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বারটান )	01729814236 shamsuzzaha@birtan.gov.bd
১১	মোঃ বায়েজিদ হোসেন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, জেলা কার্যালয়, চট্টগ্রাম	01723590809 bayazid.swe@gmail.com
১২	মো. শফি আল মামুন জনসংযোগ কর্মকর্তা	বিএসআরআই, ইশ্বরদী, পাবনা	01720083293 mamun_entomology@yahoo.com
১৩	মোঃ মোস্তাদিউর রহমান সহকারী প্রকৌশলী	বগুড়া জোন, বিএমডিএ	01716865122 moktadiur@gmail.com
১৪	মোঃ শাহ আবদুল্লাহ আল মামুন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন কোষ বিনা, ময়মনসিংহ	01745237217 riun435@gmail.com
১৫	আবিদা সুলতানা বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	পাটের কৃষি পরীক্ষা কেন্দ্র, জাগীর, মানিকগঞ্জ	01752800451 oni.abida@gmail.com
১৬	জনাব এ. একে. এম. মোস্তফা কামাল হাবিব, প্রোগ্রামার	বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বারটান )	01521203461 mostofa.ict@birtan.gov.bd

ক্র. নং	নাম ও পদবী	কর্মস্থল	মোবাইল ও ইমেইল
১৭	জনাব শরীফ মোহাম্মদ তিতুমীর প্রশিক্ষক	কৃষি প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, দৌলতপুর, খুলনা	01927367402 titumeer1642@gmail.com
১৮	জনাব ফেরদৌসী বেগম উপজেলা কৃষি অফিসার (এল আর)	কৃষি তথ্য সার্ভিস, সদর কার্যালয়, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা	01725677618 fardousi30@gmail.com
১৯	জনাব ইমরান বিন ইসলাম কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার	উপজেলা কৃষি অফিস, কেশবপুর, যশোর	01782090359 crescentsau@gmail.com
২০	জনাব মোঃ আসাদুন্নবী কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার	উপজেলা কৃষি অফিস, সদর, পঞ্চগড়	01710488194 ashadunnabi@gmail.com, uaopanchagarhsadar@gmail.com
২১	জনাব মোঃ নাজমুল হুদা কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার	উপজেলা কৃষি অফিস, নড়িয়া, শরিয়তপুর	01737948462 nazmulhp77@gmail.com
২২	জনাব মোঃ সালাহউদ্দিন কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার	উপজেলা কৃষি অফিস, সৈয়দপুর, নিলফামারী	01728519531 kbd.salahuddinsau@gmail.com
২৩	জনাব মোঃ সবুজ চৌধুরী কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার	উপজেলা কৃষি অফিস, টঙ্গিবাড়ী, মুন্সিগঞ্জ	01712952142 shobujc2@gmail.com
২৪	জনাব সামিদুল ইসলাম কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার	উপজেলা কৃষি অফিস, শেরপুর, বগুড়া	01758188976 islam.samiagro@gmail.com
২৫	জনাব মোঃ মেহেদী হাসান, প্রশিক্ষক	কৃষি প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, ঈশ্বরদী, পাবনা	01747771770 mehedihasanbau@gmail.com
২৬	মোছাঃ নাদিরা সুলতানা নমুনা সংগ্রহ অফিসার	বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী, গাজীপুর	01774589759 nahida.moni51@gmail.com

## Faculty Members of NATA

Photo	Name & Designation	Phone/Cell/ E-mail
	Dr. Md. Abu Sayeed Miah Deputy Director(Plant Pathology)& Director General (In-charge)	01712-024623 sayeedplp@gmail.com
	Dr. Ataur Rahman Howlader Deputy Director(Soil Science)& Director (Admin) (In-charge)	02-9263143 01814-301360 ataurdae87@gmail.com
	Md. Jakir Hossain Deputy Director (Genetics & Plant Breeding)	01715-797920 hzakir104@gmail.com
	Dr. Md. Shariful Islam Deputy Director (Agronomy)	01743-051115 mshariful60@yahoo.com
	Dr. Md. Delowar Hossain Mazumder Deputy Director (Agril. Ext. & Rural Economy)	01552-426576 01815-597304 dhossain1960@yahoo.com
	Ranjit Kumar Pal Deputy Director (Agril. Machinery & Water Management)	01818-600706 ranjitrkpbd@gmail.com
	Md. Mahmud Hasan Deputy Director (Horticulture)	01817-066613 mahamudhassandae@gmail.com
	Md. Jamal Uddin Deputy Director (Entomology)	01718-214607 jamaluddin6257@yahoo.com
	Anowara Akhter Deputy Director (Environment & Agroforestry)	01918-023360 anowaraakhter@yahoo.com
	Mahmudul Hasan Project Director	01715-101818 hasandae@yahoo.com

## Faculty Members of NATA

	Dr. Md. Aklas Uddin Deputy Director (Planning and Publication)	01716-257354 akhlas.uddin@yahoo.com
	Dr. Md. Mayen Uddin Deputy Director (Food Technology)	01711-969688 mayen.dae85@yahoo.com
	Dr. Md. Sayedur Rahman Deputy Director (Admin & Support Service)	02-49261075 01552-495564 sayedur.63@gmail.com
	Dr. Md. Abdul Mazed Deputy Director (LR)	01814-849190 mazed13th.dae@gmail.com
	Dr. Md. Golam Mostafa Senior Assistant Director (Environment & Agroforestry)	01712-803348 kdbmostafa@gmail.com
	Khabirunnahar Senior Assistant Director (Pulse & Oil Crops)	01733-995286 naharkhabirun@yahoo.com
	Mst. Mushfiqua Hasneen Chowdhury Senior Assistant Director (Soil Physics)	01716-972977 mushfiqua21@yahoo.com
	Abul Kalam Azad Senior Assistant Director (Farm Machinery and Water Management)	01940-652412 azadipm@gmail.com
	Jharna Begum Senior Assistant Director (Field Crop Pest)	01716-227489 jharna.kahaloo@gmail.com
	A.K.M. Amdadul Hoque Senior Assistant Director (Horticulture Crop Disease)	01720-364979 amdadhoque74@gmail.com
	Md. Eskandar Hossain Senior Assistant Director (Vegetables & Spices)	01938-615225 eskandarihossain@yahoo.com

## Faculty Members of NATA

	Nilufa Aktar Senior Assistant Director (Food Processing Technology)	01719-174775 nilufaa@yahoo.com
	Mist. Sharmin Akhter Senior Assistant Director (Horticulture Crop Pest)	01711-736571 slaboni1980@gmail.com
	Tahazul Islam Senior Assistant Director (Cereal & Cash Crop)	01717-287940 tahazul@yahoo.com
	Sharmin Jui Senior Assistant Director (Biotechnology)	01670-709313 shrmn_jui@yahoo.com
	Mst. Irin Parvin Senior Assistant Director (Field Crop Disease)	01727-249448 irin.dae28@gmail.com
	Muhammad Shahadat Hossain Siddiquee Senior Assistant Director (Agriculture Economics)	01753-896598 muhammadsiddiquee@gmail.com
	Hafsha Khatun Senior Assistant Director (Genetics & Plant Breeding)	01721-670789 hafshahappy@yahoo.com
	Most. Nurnahar Senior Assistant Director (Flower & Fruit)	01712-672804 nrdaae2011@gmail.com
	Md. Anwarul Islam Juel Senior Assistant Director (Agriculture Extension)	juwelbau@gmail.com
	Lailatul Rokhsana Lima Senior Assistant Director (Soil Chemistry & Microbiology)	lima1.geb@gmail.com

## প্রশিক্ষণ সময়সূচি

সময়	সেশন নং	বিষয়বস্তু
<b>প্রথম দিন (তারিখঃ ২৮/১০/২০১৮; বারঃ রবিবার)</b>		
০৯.০০-১০.০০	-	রেজিস্ট্রেশন, মহাপরিচালক ও ফ্যাকাল্টিবৃন্দ, নাট্য কর্তৃক উদ্বোধন
১০.০০-১১.০০	সেশন-১	পরিপ্রেক্ষিত জরিপ ও উদ্ভাবন উদাহরণ
		উদ্ভাবনচর্চার জন্য সেবা চিহ্নিতকরণ ও উপস্থাপন
১১.০০-১১.১৫	-	<b>চা-বিরতি</b>
১১.১৫-১২.১৫	সেশন-২	চিহ্নিত সেবা প্রদান প্রক্রিয়া : আমার দৃষ্টিতে ও উপস্থাপন
১২.১৫-০১.১৫	সেশন-৩	প্রেক্ষিত বা দৃষ্টি ভঙ্গি ভিন্নতা : সেবা প্রদান প্রক্রিয়ায় দৃষ্টিভঙ্গি ররকমফের
০১.১৫-০২.১৫	-	<b>নামাজ ও দুপুরের খাবার এর বিরতি</b>
০২.১৫-০৩.১৫	সেশন-৪	সেবাপ্রদান প্রক্রিয়ায় নাগরিক দৃষ্টিভঙ্গি : অনলাইন জরিপের ফলাফল বিশ্লেষণ
০৩.১৫-০৪.১৫	সেশন-৫	সেবাগ্রহণে আমার অভিজ্ঞতা
		চিহ্নিত সেবা প্রদান প্রক্রিয়া : সেবাগ্রহিতার দৃষ্টিতে ও উপস্থাপন
০৪.১৫-০৪.৩০	-	<b>বিকেলের চা</b>
<b>দ্বিতীয় দিন (তারিখঃ ২৯/১০/২০১৮; বার : সোমবার)</b>		
০৯.০০-১০.০০	সেশন-৬	সেবা গ্রহিতা পরিদর্শন প্রস্তুতি : দলগঠন ও ব্রিফিং
১০.০০-১১.০০	সেশন-৭	সেবা গ্রহিতা পরিদর্শন : ভিন্ন অফিস
১১.০০-১১.১৫	-	<b>চা-বিরতি</b>
১১.১৫-০১.১৫	সেশন-৮	পরিদর্শন চলমান
০১.১৫-০২.১৫	-	<b>নামাজ ও দুপুরের খাবার এর বিরতি</b>
০২.১৫-০৩.১৫	সেশন-৯	পরিদর্শন অভিজ্ঞতা উপস্থাপনা ও উন্মুক্ত আলোচনা
০৩.১৫-০৪.১৫	সেশন-১০	সেবা গ্রহিতা পরিদর্শন প্রস্তুতি : উপস্থাপনা (নিজসেবা)
০৪.১৫-০৪.৩০	-	<b>বিকেলের চা</b>
<b>তৃতীয় দিন (তারিখঃ ৩০/১০/২০১৮; বার : মঙ্গলবার)</b>		
০৯.০০-১০.০০	সেশন-১১	সেবা গ্রহিতা পরিদর্শন : নিজ অফিস
১০.০০-১১.০০	সেশন-১২	পরিদর্শন চলমান
১১.০০-১১.১৫	-	<b>চা-বিরতি</b>
১১.১৫-১২.১৫	-	পরিদর্শন চলমান
১২.১৫-০১.১৫	সেশন-১৩	পরিদর্শন অভিজ্ঞতা উপস্থাপনা ও উন্মুক্ত আলোচনা

সময়	সেশন নং	বিষয়বস্তু
০১.১৫-০২.১৫	-	নামাজ ও দুপুরের খাবার এর বিরতি
০২.১৫-০৩.১৫	সেশন-১৪	উন্মুক্ত আলোচনা
০৩.১৫-০৪.১৫	সেশন-১৫	নাগরিক সেবায় সহানুভূতি ও দরদ
০৪.১৫-০৪.৩০	-	বিকেলের চা
চতুর্থ দিন (তারিখ : ৩১/১০/২০১৮; বার : বুধবার)		
০৯.০০-১০.০০	সেশন-১৬	চিহ্নিত সেবা পুনঃপর্যালোচনা, নিশ্চিতকরণ ও উপস্থাপন
		সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ : টুলস ও টেকনিকস
১০.০০-১১.০০	সেশন-১৭	সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ : চিহ্নিত সেবার প্রসেস ম্যাপ
		সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ : সেবার বিভিন্ন ধাপে নাগরিক ভোগান্তি/ সমস্যা চিহ্নিতকরণ
১১.০০-১১.১৫		চা-বিরতি
১১.১৫-১২.১৫	সেশন-১৮	সেবা সমস্যা/ভোগান্তির কারণ চিহ্নিতকরণ ও উপস্থাপন
		চিহ্নিত সেবার সমস্যা সমাধানে দলগত আলোচনা
		সমস্যা সমাধানে সেবার নতুন আইডিয়া তৈরী ও উপস্থাপন
১২.১৫-০১.১৫	সেশন-১৯	জনপ্রশাসন/নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন, সমাধান পর্যালোচনা ও পরিশীলন
		নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন : প্রস্তাবনা উপস্থাপন
০১.১৫-০২.১৫	-	নামাজ ও দুপুরের খাবার এর বিরতি
০২.১৫-০৪.১৫	সেশন-২০	উদ্ভাবনী পাইলট বাস্তবায়নে টিম বিল্ডিং ও অংশীজন চিহ্নিতকরণ
		উদ্ভাবনী প্রস্তাবনার পাইলট কর্মপরিকল্পনা : এ্যাক্টিভিটি গ্যান্টচাট
০৪.১৫-০৪.৩০	-	বিকেলের চা
পঞ্চম দিন (তারিখ : ০১/১১/২০১৮; বার : বৃহস্পতিবার)		
০৯.০০-১০.০০	সেশন-২১	অংশীজন, রিসোর্স ম্যাপিং ও পাইলট কর্মপরিকল্পনার উপস্থাপন
১০.০০-১১.০০	সেশন-২২	উদ্ভাবনী পাইলটের খসড়া পরিকল্পনা প্রণয়ন (ডকুমেন্টেশন)
		উদ্ভাবনে সোশ্যাল মিডিয়ার ব্যবহার
১১.০০-১১.১৫	-	চা-বিরতি
১১.১৫-১২.১৫	সেশন-২৩	উদ্ভাবন পরিকল্পনা বাস্তবায়নে প্রধান প্রধান চ্যালেঞ্জ পর্যালোচনা ও ডকুমেন্টেশন
১২.১৫-০১.১৫	সেশন-২৪	পরবর্তী প্রস্তুতির ব্রিফ : User Research ও ক্যাসকেডিংকর্মশালা
০১.১৫-০২.১৫		নামাজ ও দুপুরের খাবার এর বিরতি

সময়	সেশন নং	বিষয়বস্তু
০২.১৫-০৩.১৫	সেশন-২৫	খসড়া পাইলট পরিকল্পনা উপস্থাপনা ও মেন্টরের ফিডব্যাক
০৩.১৫-০৪.৪৫	-	প্রশিক্ষণোত্তর মূল্যায়ন
০৪.১৫-০৫.১৫	-	মেন্টর/অতিথি বক্তব্য ও সমাপনী