

সাদাকায়েন সহায়িকা



কোয়ান্টাম ফাউন্ডেশন
quantummethod.org.bd

সাদাকায়ন প্রতি শুক্রবার কোয়ান্টাম ফাউন্ডেশনের দেশব্যাপী একটি আয়োজন। কোয়ান্টাম পরিবারের সদস্যরা এ কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করে ফাউন্ডেশনকে যেমন সময় শ্রম মেধা ও অর্থ দিয়ে সাদাকা করছেন, অপরদিকে ফাউন্ডেশনও অংশগ্রহণকারীদের জীবনদৃষ্টি পরিবর্তন, কাউন্সেলিংয়ের মাধ্যমে পরামর্শ সেবা, মেডিটেশনে হিলিং ও প্রার্থনা করার সুযোগ দেয়ার মাধ্যমে সাদাকা করার সুযোগ পাচ্ছে। দেশের সর্বত্র কোয়ান্টামের বাণী ও মেডিটেশনকে পৌঁছে দিতে সাদাকায়ন অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। সাদাকায়ন কার্যক্রমে উপস্থিতি দ্বিগুণ করা (গত বছরের তুলনায়) এবং মোট সদস্যদের উপস্থিতির দ্বিগুণ এসোসিয়েট নিশ্চিত করার পাশাপাশি সামগ্রিকভাবে সাদাকায়নকে আকর্ষণীয় ও সময়োপযোগী করার লক্ষ্যে এ সহায়িকাটি সাজানো হয়েছে। সাদাকায়ন কার্যক্রমকে তিনটি পর্যায়ে ভাগ করে পূর্বপরিকল্পনা ও প্রস্তুতি গ্রহণ করা যেতে পারে—

পর্যায় ১ : সাদাকায়নের আগের দিন পর্যন্ত

[এক মাস আগে]

- সাদাকায়ন আয়োজক টিমের মূল দায়িত্ব সার্বিকভাবে কার্যক্রমটি সমন্বয় করা। এর মধ্যে রয়েছে বিশেষ দিবস, বিশেষ কোনো আয়োজন এবং আলোচ্য বিষয় অনুসারে সম্ভাব্য বাণীবাহক (মূল বাণীবাহক ও তার অনিবার্য অনুপস্থিতিতে বিকল্প বাণীবাহক) নির্ধারণ (সংযুক্তি-১), মেডিটেশন অডিও চালানোর পেরার পরিচালনা, পুরো প্রোগ্রাম সঞ্চালনা, বিভিন্ন পর্ব উপস্থাপনা এবং অন্যান্য আনুষঙ্গিক বিষয়ের দায়িত্বপালনকারী ঠিক করে প্রত্যেককে তার দায়িত্ব বুঝিয়ে দেয়া।

[এক সপ্তাহ আগে]

- বাণীবাহককে আলোচনার স্ক্রিপ্ট পৌঁছানো এবং তার আগমন নিশ্চিত করা।
- সংশ্লিষ্ট দায়িত্বশীলরা পারস্পরিক আলোচনার ভিত্তিতে নির্ধারণ করবেন সাদাকায়নের দিন কী কী আনন্দ সংবাদ (ফাউন্ডেশনের আগামী প্রোগ্রামের খবর, বিশেষ কোনো ঘোষণা) পাঠ করবেন। এজন্যে প্রয়োজনে কেন্দ্রের ইনফরমেশন সেল/ সেন্টারের সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে।
- কোয়ান্টাম গ্রাজুয়েট ও প্রো-মাস্টারদের উলেখযোগ্য ও ইতিবাচক পরিবর্তনের অনুভূতি ব্যক্ত করার থাকলে সর্বোচ্চ দুজনের সাথে যোগাযোগ করে তা নিশ্চিত করা।
- সাদাকায়নের দিন বিশেষ দিবস বা কেন্দ্রীয় প্রোগ্রাম থাকলে তার জন্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাপনার সিদ্ধান্তও আগেই নিয়ে নেয়া। টিমের সদস্যদের সাথে কথা বলে তাদের দায়িত্ব নিশ্চিত করা। সংযোগায়নের দায়িত্বশীল নির্বাচন করা।

[সাদাকায়নের আগের দিন]

- মোমেন্টিয়ার-এর পক্ষ থেকে সাদাকায়ন আয়োজক টিমের লিডার/ ডেপুটি লিডারের সাথে যোগাযোগ করে সার্বিক পরিস্থিতি জানা, প্রয়োজনে পরামর্শ দেয়া ও পরিবর্তিত পরিস্থিতি অনুসারে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা।
- টিম লিডারের পক্ষ থেকে টিমের অন্য দায়িত্বশীলদের খোঁজ নেয়া। বিশেষত বাণীবাহক, সঞ্চালক, বিভিন্ন পর্ব উপস্থাপক ও বিভিন্ন দায়িত্ব পালনকারীদের (অভ্যর্থনা, আসন ব্যবস্থাপনা, মাটির ব্যাংক গ্রহণ ও বিতরণ... ইত্যাদি) সাথে যোগাযোগ করে সবার উপস্থিতি ও দায়িত্ব নিশ্চিত করা।
- সাদাকায়ন আয়োজক টিম কর্তৃক আনন্দমুখর পরিবেশে হল গোছানো, টয়লেট পরিষ্কার, লাইট, ফ্যান, শব্দযন্ত্র, প্রজেক্টর, টিভি, বিদ্যুৎ ব্যবস্থা, আইপিএস, ব্যাটারি, বর্ষায় ছাতা ইত্যাদি চেক লিস্ট ধরে চেক করা এবং কেন্দ্র/ সেন্টার থেকে সে-দিন পর্যন্ত সর্বশেষ সংবাদ জেনে নেয়া।
- সাদাকায়নমুখী নন এমন সদস্যদের সাথে মোমেন্টিয়ার বা দায়িত্বশীলদের তত্ত্বাবধানে কোয়ান্টিয়াররা আন্তরিকভাবে সংযোগায়ন করা। এছাড়া অন্যদের ফোন করে সাদাকায়নে আমন্ত্রণ জানাতে হলে কীভাবে কথা বলতে হবে এবং বিশেষ কোনো কর্মকৌশল নেয়ার থাকলে তা টিম-এর সংশ্লিষ্টরা আলোচনা সাপেক্ষে নির্ধারণ করা। (সংযুক্তি-২)
- চারপাশের ৪০ ঘরের প্রতিবেশীদের বাড়িতে গিয়ে সাদাকায়নে আমন্ত্রণ জানানো। এক্ষেত্রে এলাকাতে সাদাকায়ন করসেবা করা যেতে পারে।

পর্যায় ২ : সাদাকায়নের দিনে করণীয়

- সংশ্লিষ্ট দায়িত্বশীলগণের একঘণ্টা আগে এসে চেক লিস্ট অনুযায়ী সব ঠিক আছে কিনা তা নিশ্চিত হওয়া এবং সাদাকায়ন কার্যক্রম সফলভাবে পরিচালনার জন্যে পাঁচ মিনিট মেডিটেশনে মনছবি দেখা ও প্রার্থনা করা।
- সাদাকায়নের দিন বাইরে একটি ফেস্টুন টানিয়ে রাখা, যেখানে লেখা থাকবে— সাপ্তাহিক সাদাকায়ন। উন্মুক্ত কার্যক্রমে সপরিবারে আপনিও আমন্ত্রিত।
- দায়িত্বশীলগণ অনুষ্ঠান শুরুর ৩০ মিনিট পূর্বে স্ব স্ব কাজের জায়গায় অবস্থান করা। মূল অনুষ্ঠান যথাসময়ে শুরু ও শেষ করতে সচেষ্ট থাকা।
- যারা নির্ধারিত সময়ের বেশ আগে উপস্থিত হবেন তাদের জন্যে হলে ডকুমেন্টারি প্রদর্শন, অটোসাজেশন/ জীবন কণিকা অডিও প্লে, প্রাণায়াম চর্চার আয়োজন রাখা।
- বিনয়ের সাথে সবার মোবাইল ফোন বন্ধের বিষয়টি নিশ্চিত করা। এক্ষেত্রে স্লাইড/ প্যাকার্ড/ ঘোষণা রাখা যেতে পারে।
- সুযোগ থাকলে ছোট শিশুদের জন্যে বিশেষ কক্ষ রাখা যাতে দায়িত্বশীলদের তত্ত্বাবধানে শিশুরা আত্ম উন্নয়নমূলক চর্চা ও শিষ্টাচার শিখতে পারে।

- সাদাকায়নে নিয়মিত দোয়া পাঠের সাথে প্রয়াত কোয়ান্টাম সদস্য ও তার পরিবার, দাতা, দেশ ও মানব কল্যাণে আত্মবিসর্জনকারী ও তাদের পরিবার এবং সকল কোয়ান্টাম সদস্য ও শুভানুধ্যায়ীদের জন্যে দোয়া পাঠ অংশটি মমতার সাথে উপস্থাপন করা ।
- সাদাকায়নের অনুষ্ঠানে উপস্থিত কারো জন্মদিন, বিবাহ বার্ষিকী ও সাফল্য সংবাদ বা প্রথমবারের মতো সাদাকায়নে অংশগ্রহণকারী এসোসিয়েট/সদস্যদের স্বাগতকর্তৃক শুভেচ্ছা জানানো ও পরিচয় করিয়ে দেয়া ।
- একজন স্বাগতক (আর্ডেন্টার/মোমেন্টার হতে পারেন) পুরো সময় প্রোগ্রাম স্বাগতনা করবেন ।
- বাণীবাহক নিজস্ব সেন্টার/শাখা/সেল/প্রি-সেল বা কেন্দ্রীয় বা অন্যান্য সেন্টার/শাখা/সেল/প্রি-সেলের কেউ হতে পারেন ।
- ফাউন্ডেশনের আনন্দ সংবাদ পাঠ করবেন স্বাগতক । প্রয়োজনে আনন্দ সংবাদগুলোর গুরুত্ব সম্পর্কে সংক্ষেপে কিছু কথা বলা যেতে পারে । তবে অনেকগুলো সংবাদ একসাথে না জানানোই ভালো ।
- মোমেন্টার সাদাকায়নে উপস্থিত না থাকলে সমাপনী আলোচনার দায়িত্ব পালন করবেন কো-মোমেন্টার বা আহ্বায়ক । তাদের অনুপস্থিতিতে উপদেষ্টা এ দায়িত্ব পালন করবেন ।
- সমাপনী আলোচনায় থাকবে মূলত ধন্যবাদ জ্ঞাপন এবং নতুন নির্দেশনা/দৃষ্টিভঙ্গির বিষয়ে সবার দৃষ্টি আকর্ষণ এবং পরবর্তী বিশেষ কার্যক্রম সম্পর্কে সবাইকে বুঝিয়ে বলা ও করণীয় জানিয়ে অংশগ্রহণ করতে উদ্বুদ্ধ করা । তারপর পরবর্তী সপ্তাহের বিষয় উল্লেখ করে উপস্থিত থাকার আমন্ত্রণ জানিয়ে সাদাকায়ন শেষ করা ।
- সাদাকায়নে সেলস কর্তার থাকলে এটি একটি বাড়তি সেবা । নতুন প্রকাশনা, অংশগ্রহণকারীর কাছে নেই এমন এবং সে-দিনের আলোচনার সাথে সংশ্লিষ্ট প্রকাশনা কিনতে তাকে উদ্বুদ্ধ করা; কিন্তু বার বার বলা থেকে বিরত থাকা ।
- নিজে অভ্যাগত হলে যে-রকম অভ্যর্থনা প্রত্যাশা করি সে-রকম আন্তরিক উষ্ণ অভ্যর্থনা জানানো । অভ্যর্থনাকালে ‘আসসালামু আলাইকুম’ বলার পর কুশল বিনিময় করা, সময়-সুযোগ থাকলে তার পেশাগত, শিক্ষার্থী-বয়সী হলে শিক্ষাগত বিষয়ের খোঁজখবর নেয়া । এক্ষেত্রে সহায়ক হবে শিষ্টাচার কণিকার পর্ব ১ ও ৪ এবং ২, ৭ ও ৮-এর অংশবিশেষ চর্চা করা ।
- অভ্যাগত প্রথমবারের মতো এলে বা ব্যোজেন্ট বা অসুস্থ হলে বা আমন্ত্রিত বিশেষ অতিথি হলে তাকে একটু বাড়তি মনোযোগ দেয়া, এগিয়ে গিয়ে স্বাগত জানানো, বসিয়ে দেয়া, যদি স্ল্যাক্সের ব্যবস্থা থাকে তাহলে স্ল্যাক্স নিতে সহযোগিতা করা, টয়লেটের অবস্থান দেখিয়ে দেয়া বা নিয়ে যাওয়া, পরিচয় করিয়ে দেয়া, ফেরার সময় রাস্তা পর্যন্ত এগিয়ে দেয়া, গাড়ি/যানবাহন ডেকে দেয়া, যানবাহনে/গাড়িতে উঠতে সাহায্য করার কাজটি আনন্দ সহকারে করা ।

- প্রোগ্রাম চলাকালে, বিশেষত আলোচনার সময়ে যাতে কেউ উঠে না যান সে ব্যাপারে উদ্বুদ্ধ করতে সঞ্চালক বলতে পারেন—আজকের সাদাকায়ন অনুষ্ঠানের পুরোটা সময় আমাদের সাথে থাকার সিদ্ধান্ত নেয়ায় আপনাদের আবারো অভিনন্দন জানাচ্ছি ।
- অংশগ্রহণকারীদের বিদায় জানানোটা হতে হবে আবার ফিরে আসার অনুপ্রেরণা । আবার তিনি আসবেন—এই প্রত্যাশা নিয়েই বিদায় দেয়া । এতক্ষণ তার উপস্থিতি যে আমরা খুব উপভোগ করেছি এবং তিনি এসেছেন বলে যে আমরা খুব খুশি হয়েছি এটি মুখেও বলা (প্রয়োজনে একাধিকবার) ।
- কাউন্সেলিং সহায়িকার আলোকে সঠিক কাউন্সেলিং করতে সচেষ্ট থাকা । অভ্যাগতদের যে-কোনো মতামত/ কথা মনোযোগ দিয়ে শোনা ।
- আয়োজক টিম একাধিক থাকলে যে টিমের সে-দিন সাদাকায়ন পরিচালনার দায়িত্ব নেই বিদায়কালে তারাও সহযোগিতা করতে পারেন ।
- সমাপনী আলোচনার পর আগামী সপ্তাহে অবশ্যই পরিবার-পরিজন, আত্মীয়-বন্ধুদের সঙ্গে নিয়ে আসার কথা মনে করিয়ে দেয়া ।

[সাদাকায়ন চলাকালে বর্জনীয়]

- কোনো অংশগ্রহণকারীকে অবজ্ঞা করা । কারো প্রতি বেশি মনোযোগ দেয়া ।
- এসোসিয়েট হলে বার বার কোর্সের জন্যে চাপ দেয়া বা সেলস আইটেম কিনতে বা জোর করে মাটির ব্যাংক দেয়া; গ্রাজুয়েট কাউকে মঞ্চে এসে অনুভূতি বলতে বাধ্য করা, ব্যক্তিগত ব্যাপারে অতি-আগ্রহ দেখানো ।
- আলোচনা/ মেডিটেশন চলাকালে/ অতিথি থাকা অবস্থায় দায়িত্বশীলরা মিলে গল্পগুজব করা বা অপ্রাসঙ্গিক বা ব্যবসা-বাণিজ্যের আলোচনা; নেতিবাচক কথা বলা বা সাদাকায়নে আসেন নি কেন জিজ্ঞেস করা; শাখা/ সেলের ‘বিভিন্ন সমস্যা’ উলেখ করে এসোসিয়েটদের সামনে কথা বলা ।
- একই ব্যক্তির একাধিক দায়িত্ব পালন । যেমন : সঞ্চালনা, আলোচনা, কণিকা পাঠ, দোয়ায় নাম পাঠ, আনন্দ সংবাদ পাঠ করা ।
- অনুষ্ঠান নির্ধারিত সময়ের পর শেষ করা । অনুষ্ঠান শেষেও মেহমানকে অতিরিক্ত সময়ের জন্যে আটকে রাখা ।
- পূর্ব ঘোষণা ব্যতীত সাদাকায়ন বন্ধ রাখা ।
- আপ্যায়নে অতিরিক্ত খরচ করা । অতিথিদের পূর্বে নিজেরা আপ্যায়ন গ্রহণ ।
- দায়িত্বশীল/ কোয়ান্টিয়ারদের দেরিতে উপস্থিত হওয়া; প্রোগ্রাম চলাকালে উঠে যাওয়া এবং অনুষ্ঠান শেষে অংশগ্রহণকারীরা যাওয়ার আগে প্রস্থান করা ।
- অনুমানের ভিত্তিতে কাউন্সেলিং করা । (সে-ক্ষেত্রে কোনো বিষয়ে না জানা থাকলে পরে জেনে জানানো । ফোন নম্বর রাখা যেতে পারে । পরবর্তীতে অভিজ্ঞ কাউন্সিলরদের সাথে তার পরিচয় করিয়ে দেয়া যেতে পারে ।)

পর্যায় ৩ : সাদাকায়ন-পরবর্তী পদক্ষেপ

- অভ্যাগতদের চেহারা ও নাম মনে রাখা এবং পরবর্তীতে তাদের সাথে কুশল বিনিময় করা। যাদের সাথে পরিচয় হয়েছে তা প্রয়োজনে ডায়েরিতে লেখা।
- অংশগ্রহণকারীরা নিয়মিত অংশগ্রহণ করছেন কিনা খেয়াল রাখা এবং প্রথমবার যারা এলেন তাদের নাম, রেফারেন্স ও অন্যান্য তথ্য সংরক্ষণ করা। যারা সাদাকায়নে আসতে পারেন নি তাদের সাথে সুযোগ থাকলে সাদাকায়ন শেষে অথবা শনিবার ফোন করে খোঁজ নেয়া, পরবর্তী সাদাকায়নে আসার জন্যে আমন্ত্রণ জানানো। কারো কোনো বিশেষ অসুবিধা বা অসুস্থতা থাকলে তার খোঁজ নেয়া।
- সাদাকায়নের জন্যে ব্যবহৃত সকল উপকরণ, আসবাবপত্র গুছিয়ে রাখা।
- পর্যালোচনা বৈঠকে সাদাকায়ন সম্পর্কিত বিষয় (উপস্থিতি, নতুন উপস্থিতি, সম্মেলন সংক্রান্ত পরামর্শ, মিসিং তথ্য, আর কী করা/ বলা যেত, দায়িত্বশীল হিসেবে কতজন কাজ করেছেন, ব্যবস্থাপনার উৎকর্ষ ইত্যাদি) পর্যালোচনা ও পরবর্তী সাদাকায়নের জন্যে প্রয়োজনীয় পরিকল্পনা ও নির্দেশনা তৈরি করা। পর্যালোচনা বৈঠকের সময়সীমা সর্বোচ্চ ৩০ মিনিট।
- প্রতিটি সেন্টার/ শাখা/ সেল/ প্রি-সেলের আওতাধীন এলাকাগুলোকে কয়েকটি জোনে ভাগ করা। সেই জোনগুলোর জন্যে একজন লিডার নির্ধারণ করা যাতে তিনি সেই জোনের সদস্যদের খোঁজখবর নিতে এবং এসোসিয়েট, মাটির ব্যাংকের দাতা, কোয়ান্টাম ল্যাবে রক্তদাতাদের সপরিবারে অংশ নিতে সাদাকায়নে উদ্বুদ্ধ করতে পারেন।

[মোমেন্টিয়ার/ আর্ডেন্টিয়ারের দায়িত্ব]

- সম্মানিত মোমেন্টিয়ার উদ্যোগ নিয়ে সাদাকায়ন আয়োজক টিম গঠন করবেন। মূল টিম একটি হতে পারে। অথবা চারটি টিম চারটি সপ্তাহে সাদাকায়নের দায়িত্বে থাকতে পারেন। সেই মূল/ চারটি টিমেও অন্যান্য সদস্য তালিকাভুক্ত থাকবেন।
- মোমেন্টিয়ার/ আর্ডেন্টিয়ারের দায়িত্ব হলো ফাউন্ডেশনকে প্রতিনিধিত্ব করা। এজন্যে প্রয়োজনে পরামর্শের ভিত্তিতে কাজ করা।
- প্রতিটি সাদাকায়নে সময়মতো নিজেদের উপস্থিতি নিশ্চিত করতে সচেষ্ট থাকা। কেন্দ্র/ সেন্টারের অনুমোদন ব্যতীত অনুপস্থিত না থাকা।
- প্রত্যেক আর্ডেন্টিয়ার পাঁচজন প্রো-মাস্টার, পাঁচজন প্রাজুয়েট ও পাঁচজন এসোসিয়েটের দায়িত্ব নেবেন এবং তাদের সাথে সংযোগায়ন করবেন।
- মোমেন্টিয়ার/ আর্ডেন্টিয়ার/ কোয়ান্টিয়ারগণ ক্যাজুয়াল পোশাক পরিধান করে প্রোগ্রামে অংশগ্রহণ করা থেকে বিরত থাকবেন।
- কথা ও আচরণে শোভন থাকা। সবাইকে ‘আপনি’ বলে সম্বোধন করা। কখনো কারো নিন্দা না করা, যথাসম্ভব ইতিবাচক বিষয় নিয়ে কথা বলা।

- নিয়মিত আসেন কিন্তু নীরব, এমন কোনো সদস্য থাকলে তাদের প্রতি মনোযোগ দেয়া ভবিষ্যৎ কোয়ালিটির পুল তৈরির জন্যে। দায়িত্বশীল নিজে যেভাবে সঙ্গে একাত্ম হয়েছিলেন, সেইভাবে তাদের উদ্বুদ্ধ করা।
- সাদাকায়নে গত বছরের, গত মাসের এবং গত সপ্তাহের গড় উপস্থিতির (পুরুষ-মহিলা প্রো-মাস্টার, গ্রাজুয়েট ও এসোসিয়েট) তুলনামূলক চিত্র আয়োজক টিমের সংশ্লিষ্ট সবার কাছে অবহিত করা। অনুষ্ঠান শেষ হওয়ার দুই ঘণ্টার মধ্যে sadakaion@quantummethod.org.bd-এ সাদাকায়নের ছবিসহ রিপোর্ট ই-মেইল করা।

(সংযুক্তি-১) আলোচনা/ সঞ্চালনা

- সাদাকায়নের সঞ্চালক ও বাণীবাহক টিম পর্যায়ক্রমে বাংলা বাচন ও পরিশীলন ওরিয়েন্টেশন সম্পন্ন করে নেবেন।
- ফাউন্ডেশনের সাথে একাত্ম এমন কাউকে বাণীবাহক হিসেবে মনোনীত করা। একই বাণীবাহক বা সঞ্চালককে ক্রমাগত দায়িত্ব না দেয়া কিংবা বিতর্কিত কাউকে দায়িত্ব না দেয়া।
- অংশগ্রহণকারীদের চেতনা, দৃষ্টিভঙ্গি ও প্রয়োজনের কথা বিবেচনায় রেখে বক্তব্য সাজিয়ে নেয়া।
- আলোচনায় সাম্প্রদায়িক কোনো আলোচনা, উদাহরণ/ পরিভাষা ব্যবহার; কোনো অঞ্চল, গোষ্ঠী, প্রতিষ্ঠান বা মতাদর্শকে হেয় করা থেকে বিরত থাকা।
- শুধু কেন্দ্রীয় বা আমন্ত্রিত বাণীবাহকের ওপর নির্ভরতা না বাড়িয়ে স্থানীয় বাণীবাহকদের আলোচনার দায়িত্ব দেয়া। স্থানীয় বাণীবাহক, সঞ্চালক, কাউন্সিলরদের মান বৃদ্ধির জন্যে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা যেতে পারে।

(সংযুক্তি-২) সংযোগায়ন

- ব্যক্তিকে চিনে কথা বলতে পারলে তাকে উদ্বুদ্ধ করা সহজ হয়; না চিনতে পারলে আন্তরিক, সচেতন ও কুশলী হয়ে এবং ব্যক্তির সুবিধা-অসুবিধা বুঝে মমতার সাথে বলতে পারলে এবং কথা শেষে বিনীতভাবে তার আগমনের প্রতিশ্রুতি নিতে পারলে প্রতিটি সংযোগায়নই সফল হয়।
- পাঁচ মিনিট মেডিটেশন করে পবিত্র দায়িত্ব মনে করে যে-কোনো পরিস্থিতির জন্যে নিজেকে প্রস্তুত করে যোগাযোগ শুরু করা। সংযোগায়নের পাশাপাশি অন্য কাজ না করে বরং মৌন থেকে সংযোগায়নের কাজটিই শুধু করা।
- অনুপস্থিত কারো খোঁজ নেয়ার সময় ‘কেন এলেন না’-এভাবে না বলে বরং আমরা অনেক সুন্দর সময় কাটিয়েছি, অনেক কিছু সে-দিন জেনেছি, ভালোলাগার অনেক বিষয় ছিল, তাই আপনাকে খুব প্রত্যাশা করছিলাম, আপনি এলে আমাদের আরো ভালো লাগত-এভাবে বলা।
- গ্রাজুয়েট, প্রো-মাস্টার ও এসোসিয়েটদের তালিকা প্রতি মাসে হালনাগাদ করে

সংযোগায়নের জন্যে মোট সদস্য সংখ্যাকে তিন ভাগে ভাগ করা (প্রথম ভাগ নিয়মিত, দ্বিতীয় ভাগ অনিয়মিত এবং তৃতীয় ভাগ একেবারেই আসেন না)। নিয়মিত সদস্যদের যে- কোনো দায়িত্বশীল ফোনে শুধু মনে করিয়ে দেবেন। অনিয়মিত এবং একেবারেই আসেন না বা দীর্ঘ অনুপস্থিত সদস্যদের সাথে মোমেন্টিয়ার বা নির্ভরযোগ্য দায়িত্বশীল সংযোগায়ন করবেন।

সাদাকায়ন নির্ঘণ্ট (মোট সময় ১ ঘণ্টা ১৫ মিনিট)

- (১ মিনিট) : সাদাকায়নে আসার জন্যে অভিনন্দন জানিয়ে স্বাগত বক্তব্য
- (৫ মিনিট) : দোয়ার জন্যে নাম পাঠ
- (২ মিনিট) : প্রথমবার আগতদের জন্যে মেডিটেশন কীভাবে করবেন তার সংক্ষিপ্ত বর্ণনা
- (২৮ মিনিট) : মেডিটেশন
- (২ মিনিট) : পরিচিতি পর্ব (প্রথমবারের মতো সাদাকায়নে অংশ নিয়েছেন এবং নবীন থাজুয়েট)
- (৫ মিনিট) : আনন্দ সংবাদ [কেন্দ্র/ সেন্টারের বিশেষ এবং নিয়মিত কার্যক্রম এবং অন্যান্য (যদি থাকে)]
- (৮ মিনিট) : কেন্দ্র নির্ধারিত ভিডিও ক্লিপ প্রদর্শন অথবা অনুভূতি বর্ণনা (কোয়ান্টাম মেথড কোর্স, দান ও অন্যান্য সাফল্য) এবং তারপর সর্বোচ্চ ২ মিনিট সময়ের মধ্যে (কোয়ান্টাম মেথড কোর্সের ব্যাপারে উদ্বুদ্ধায়ন)
- (১ মিনিট) : আলোচনার শুরুতে ভূমিকা, বাণীবাহকের পরিচিতি বলা, তাকে আহ্বান জানানো
- (২০ মিনিট) : নির্ধারিত আলোচনা
- (৩ মিনিট) : মোমেন্টিয়ার/ আহবায়কের সমাপনী আলোচনা

বিশেষ দৃষ্টব্য :

- সাদাকায়ন কার্যক্রমে সকালের প্রথম সেশনের মেডিটেশন শুরু হবে সকাল ৯:৩০ মিনিটে।
- প্রয়োজনে মোমেন্টিয়ার বা তার সম্মতিতে সাদাকায়ন টিম পরিবর্তিত পরিস্থিতির প্রেক্ষিতে প্রস্তাবিত এই নির্ঘণ্টে কিছুটা পরিমার্জন করতে পারেন।



কোয়ান্টাম ফাউন্ডেশন

কেন্দ্রীয় দফতর :

৩১/ভি শিল্পাচার্য জয়নুল আবেদিন সড়ক, শান্তিনগর, ঢাকা-১২১৭
ফোন : ৯৩৪১৪৪১, ৮৩১৯৩৭৭, ০১৭১৪-৯৭৪৩৩৩, ০৯৬১৩-০০২০২৫
কাকরাইল : ১/১ পায়োনিয়ার রোড, সেগুনবাগিচা, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০
ফোন : ৯৩৫৫৭৫৬, ০১৭১১-৬৭১৮৫৮

দিন শুরু হোক দানে, কাজ শুরু হোক ধ্যানে