

পলিসি/নীতিমালার শিরনামঃ	প্রশিক্ষণ নীতিমালা (Training Policy)
পলিসি/নীতিমালার সূত্র নংঃ	
পলিসি তৈরীর তারিখঃ	
পুনঃপরীক্ষন/পরিবর্তনের তারিখঃ	
পলিসি কার্যকর করার দায়িত্বশীল ব্যক্তি	এজিএম-(প্রশাসন), ব্যবস্থাপক (কমপ্লায়েন্স), ব্যবস্থাপক (এইচআর), মেডিক্যাল বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানগন।

কোম্পানী (-----লিঃ) এর লক্ষ্য, উদ্দেশ্য, কারখানার নিয়ম কানুন, বাংলাদেশ শ্রম আইন, আইএলও কনভেনশান, গুড প্র্যাকটিস ও ক্রেতাদের কোড অব কন্ডাক্ট ইত্যাদির সহিত পরিচিত করার লক্ষ্যে শ্রমিক/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ দান একটি অত্যাবশ্যকীয় উপাদান। এই প্রশিক্ষণের মাধ্যমে শ্রমিক/কর্মচারীদের নির্দেশনা দান, কায়িক প্রশিক্ষণ, আলোচনা, প্রোজেকশান মিটিং এর মাধ্যমে বুঝিয়ে তাদেরকে প্রশিক্ষিত করে তোলাই কোম্পানীর একমাত্র লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য।

প্রশিক্ষণের বিষয় সমূহ (Topics of the Training)

- | | | |
|-----|--|----------------------------------|
| ১। | কারখানার নিয়ম কানুন। | (Factory Rules and Regulation) |
| ২। | নিয়োগ ও চাকুরীর শর্তাবলী। | (Condition of Requirement & Job) |
| ৩। | কর্মঘন্টা ও ছুটি। | (Working Hour & Holiday) |
| ৪। | মজুরী। | (Salary) |
| ৫। | স্বাস্থ্য। | (Health) |
| ৬। | নিরাপত্তা। | (Security) |
| ৭। | কল্যানমূলক ব্যবস্থা। | (Welfare) |
| ৮। | কমপ্লায়েন্স | (Compliance) |
| ৯। | সুযোগ সুবিধা। | (Benefits) |
| ১০। | প্রাথমিক চিকিৎসা। | (First Aid) |
| ১১। | ফায়ার সেফটি। | (Fire Safety) |
| ১২। | বর্জ্য ব্যবস্থাপনা। | (Waste Management) |
| ১৩। | পরিবেশ। | (Environment) |
| ১৪। | পি, পি, ই এর ব্যবহার। | (Implementation of PPE) |
| ১৫। | পরিবেশ স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা বিষয়ক টাঙ্কফোর্স | (Environment, Health & Security) |
| ১৬। | থ্রেট এয়্যারনেস | (Threat awareness) |
| ১৭। | এইডস, যক্ষা, জন্ডিস এর সচেতনতা প্রোগ্রাম। | (Aids, Bronchitis & Jaundice) |
| ১৮। | প্রবেশাধিকার নিয়ন্ত্রন। | (Entry Restriction) |
| ১৯। | প্যাকিং এরিয়া নিরাপত্তা। | (Packing area security) |

প্রশিক্ষার্থী (Trainee)

- ১। নিয়োগ প্রাপ্ত শ্রমিক/কর্মচারী।
- ২। নিয়মিত শ্রমিক/কর্মচারী।
- ৩। সুপার ভাইজার ইন্সপেক্টর।
- ৪। নিরাপত্তা রক্ষী।
- ৫। প্যাকিং শ্রমিক কর্মচারী
- ৬। ক্লিনার / সুইপার

প্রশিক্ষক (Trainer)

- | | |
|-----------------------------|----------------------|
| ১। জি.এম | GM -Admin |
| ২। ব্যবস্থাপক এইচ, আর | Manager (HR) |
| ৩। ব্যবস্থাপক -কমপ্লায়েন্স | Manager - Compliance |
| ৪। ওয়েল ফেয়ার অফিসার। | Welfare Officer |
| ৫। ডাক্তার। | Doctor |
| ৬। নার্স। | Nurse |

প্রশিক্ষণ কাল (Training Duration)

- | | |
|-------------|----------------|
| ১। দৈনিক। | (Daily) |
| ২। পাক্ষিক। | (Half Monthly) |
| ৩। মাসিক। | (Monthly) |

প্রশিক্ষণের সময় (Training Time)

ব্যবস্থাপক কমপ্লায়েন্স কর্তৃক তৈরীকৃত ট্রেনিং প্লান অনুযায়ী।

প্রশিক্ষণের স্থান (Training Place)

ফ্যাক্টরীর এডমিন অফিস / কনফারেন্স রুম/ প্রশিক্ষণ কক্ষ/মেডিক্যাল সেন্টার/ডাইনিং হল।

প্রশিক্ষণের নিয়ম (Training Process)

প্রতিদিন নির্দিষ্ট সংখ্যক শ্রমিক / কর্মচারীদেরকে বিভিন্ন গ্রুপে ভাগ করে বিভিন্ন বিষয়ের উপরে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ দিয়ে থাকে। ঐদিন যারা কোন কারণে বাদ পড়বে তাদেরকে পরবর্তী যে কোনদিন প্রশিক্ষণে অন্তর্ভুক্ত করা হয়।

প্রশিক্ষণের রেকর্ড (Training Record)

- ১। প্রশিক্ষণ গাইড/সহায়িকা থেকে প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়।
- ২। প্রশিক্ষনের রেকর্ড ছবিসহ ফাইল করা হয়।
- ৩। শ্রমিক/কর্মচারীদের উপস্থিতির জন্য স্বাক্ষর নেয়া হয়।