DAY ১২ • Grammarly Training

Grammarly ট্রেনিং: হাতে-কলমে অনুশীলন

সেটআপ থেকে রঙের মানে পর্যন্ত — প্রতিদিনের লেখায় Grammarly ব্যবহারের পূর্ণ প্রশিক্ষণ

সেটআপ • রঙের কোড • Clarity • সততা

Basic and Advance AI Course — সহজ বাংলা সংস্করণ



বাড়তি অংশ • কেন শিখব

কেন শিখব এই বিষয়টা?

১ **Day 11-এর জ্ঞান, আজ অনুশীলনে পাকা**

ট্রেইনার নিজে বলেছেন Day 12-এর বিষয় Day 11-এর কাছাকাছি — আজ সেই ধারণাগুলো নিজের সেটআপে বাস্তবে প্রয়োগের দিন।

২ **সেটিংস ভুল হলে প্রস্তাবও ভুল**

দর্শক আর ধরন ঠিক না থাকলে Grammarly অপ্রাসঙ্গিক প্রস্তাব দেবে — টুলকে নিজের মতো সাজানোই আসল প্রশিক্ষণ।

৩ **উদ্দেশ্য: অভ্যাসে রূপ দেওয়া**

কী জন্য শিখছি? যাতে প্রতিটা লেখা পাঠানোর আগে যাচাই হয় অভ্যাসে, ইচ্ছায় নয়।

৪ **রঙ বুঝলেই অর্ধেক সম্পাদনা**

কোন রঙ মানে কোন সমস্যা — এটা জানলে লম্বা লেখাও দ্রুত ঠিক করা যায়।



এক লাইনে: টুল চেনা এক জিনিস, নিজের কাজের মতো করে টুলকে প্রশিক্ষিত করা আরেক জিনিস — আজ সেটাই।

DAY ১২ • রোডম্যাপ

আজ যা যা শিখব

১ **সেটআপ ধাপে ধাপে**
অ্যাকাউন্ট থেকে ইনস্টল

২ **সেটিংস সাজানো**
দর্শক, ধরন, উদ্দেশ্য

৩ **৪ রঙের মানে**
প্রস্তাব পড়ার ভাষা

৪ **শব্দ সাশ্রয়**
লম্বা কথা ছোট করা

৫ **Clarity স্কোর**
নিজের অগ্রগতি মাপা

৬ **সততা ও যাচাই**
নিয়ম আর plagiarism

আজকের শেষে: নিজের Grammarly সম্পূর্ণ নিজের লেখার ধরন অনুযায়ী সাজানো থাকবে — আর তুমি রঙ দেখেই সম্পাদনা করতে পারবে।

সেটআপ

Grammarly চালু করার ৩ ধাপ

১ **অ্যাকাউন্ট তৈরি করো**

grammarly.com-এ যাও — ফ্রি দিয়ে শুরু, দরকার বুঝলে Premium পরে।

২ **সব জায়গায় ইনস্টল করো**

Chrome/Edge/Firefox extension, desktop app, মোবাইল কিবোর্ড আর Office add-in — যেখানে লেখো, সেখানেই।

৩ **চালু আছে কিনা পরীক্ষা করো**

নিজের একটা পুরনো লেখা খুলে দেখো আন্ডারলাইন-প্রস্তাব আসছে কিনা।

কাজের টিপস: একবারে সব ডিভাইসে বসাও — এক জায়গায় যাচাই করে অন্য জায়গায় ভুল পাঠানোর অভ্যাসটাই থামাতে হবে।

সেটিংস

নিজের লেখা অনুযায়ী ৪ সেটিংস

Audience

কে পড়বে: General (সাধারণ), Knowledgeable (জ্ঞানী) নাকি Expert (বিশেষজ্ঞ) — পাঠক যত বিশেষজ্ঞ, প্রস্তাব তত উন্নত।

Formality

লেখার আনুষ্ঠানিকতা: Informal, Neutral নাকি Formal — কাজ অনুযায়ী বেছে নাও।

Domain

লেখার ক্ষেত্র: Academic, Business নাকি Casual — শব্দভাণ্ডারের প্রত্যাশা বদলে যায়।

Intent

লেখার উদ্দেশ্য: Inform (জানানো), Describe (বর্ণনা), Convince (মতান্তর) নাকি Tell a story (গল্প)।

কাজের টিপস: একই অ্যাকাউন্টে ভিন্ন কাজের জন্য সেটিংস বদলাতে ভুলো না — থিসিসের সেটিংসে বন্ধুর চিঠি লিখলে অদ্ভুত প্রস্তাব আসবে।

রঙের কোড

আন্ডারলাইনের রঙ দেখেই বুঝো সমস্যা

লাল — Correctness

ব্যাকরণ, বানান আর যতিচিহ্নের ভুল। সবচেয়ে আগে এগুলো ঠিক করো — এগুলোই আসল ভুল।

নীল — Clarity

লেখা আরও পরিষ্কার করার প্রস্তাব — বাক্য গঠন ও শব্দের জট ছাড়ানো।

সবুজ — Engagement

লেখা আকর্ষণীয় করার প্রস্তাব — একঘেয়ে শব্দের প্রাণবন্ত বিকল্প।

বেগুনি — Delivery

টোন, আনুষ্ঠানিকতা আর ভদ্রতা — কথা পাঠকের কাছে ঠিকভাবে পৌঁছাচ্ছে কিনা।

কাজের টিপস: সম্পাদনার ক্রম: আগে লাল (ভুল), তারপর নীল (স্বচ্ছতা), শেষে সবুজ-বেগুনি (মান) — এই ক্রমে লম্বা লেখাও দ্রুত শেষ হয়।

বিচার

প্রতিটা প্রস্তাব গ্রহণ করা বাধ্যতামূলক নয়

অর্থ বদলে গেলে ফেলো

প্রস্তাব মানলে তোমার বক্তব্য বদলে যায়? তাহলে সেটা ভুল প্রস্তাব — Grammarly অর্থ বোঝে না, তুমি বোঝ।

নাম ও পরিভাষা রক্ষা করো

মানুষের নাম, জায়গার নাম, কারিগরি শব্দ — এগুলোতে প্রস্তাব প্রায়ই ভুল হয়; যাচাই ছাড়া বদলাবে না।

Dialect মিলিয়ে দেখো

নিজের বানান-রীতি (British/American) অনুযায়ী না হলে প্রস্তাব উপেক্ষা করো — সেটিংসে ঠিক করে রাখলেই কম আসবে।

কাজের টিপস: মনে রাখো: Grammarly সহকারী, বিচারক নয়। শেষ সিদ্ধান্ত প্রতিবার তোমার — এই বিচারটাই Day 11-এ শেখা মাস্টারি।

ভুলের ধরন

Double Negative: দুই না-তে গোলমাল

উদাহরণ — আগে ও পরে

আগে: “I don't have no time.” → পরে: “I don't have any time.” — don't-এর সঙ্গে no নয়, any বসে। দুটো না-বোধক একসঙ্গে হলে বাক্য ভুল ও বিভ্রান্তিকর হয়।

মনে রাখার নিয়ম

- don't / can't / never-এর পর any-জাতীয় শব্দ
- “I can't get no…” নয় — “I can't get any…”
- না-বোধক ক্রিয়া থাকলে দ্বিতীয় না নয়

কেন ধরা জরুরি

- কথ্য ভাষায় চললেও লেখায় এটি ভুল
- অর্থ অনেক সময় উল্টো হয়ে যায়
- Grammarly লাল আন্ডারলাইনে ধরে দেয়

কাজের টিপস: নিজের লেখায় “don't … no” জুটি খুঁজে বের করা অভ্যাস করো — এই এক ভুল ঠিক হলেই ইমেইলের মান চোখে পড়ার মতো বাড়ে।

Clarity

লম্বা কথা, ছোট রূপ

~~Due to the fact that~~

↓

Because

~~In order to~~

↓

To

~~At this point in time~~

↓

Now

~~It is important to note that~~

↓

মুছে দাও

~~A large number of~~

↓

Many

কাজের টিপস: পেশাদার লেখায় শব্দ যত কম, বার্তা তত শক্ত — খসড়া লেখার পর একবার শুধু “কোন শব্দটা ফেলা যায়” ভেবে পড়ো।

অগ্রগতি মাপা

Clarity Score: নিজের উন্নতি চোখে দেখা



১ স্কোর যা বলে

লেখা কতটা পরিষ্কার তার মাপ — সংখ্যা বাড়া মানে পাঠকের জন্য সহজ হওয়া।

২ তুলনা করে দেখো

আগের লেখার স্কোরের সঙ্গে আজকেরটা মেলাও — উন্নতি সংখ্যায় দেখা যায়।

৩ পুনরাবৃত্ত ভুল কমাও

যে ভুল বারবার আসে, সেটাই তোমার দুর্বল জায়গা — সেখানে আলাদা অনুশীলন।

কাজের টিপস: মাসে একবার নিজের পুরনো লেখা আবার Grammarly-তে দিয়ে দেখো — স্কোরের বাড়তিটাই তোমার অগ্রগতির প্রমাণ।

সততা

যে ৪ নিয়মে কোনো ছাড় নেই

নিজের আইডিয়া — সবসময়

ভাবনা হবে নিজের; টুল শুধু ভাষা সাজাবে।

সঠিক স্বীকৃতি — সবসময়

অন্যের তথ্য বা কথা নিলে উৎসের নাম থাকবেই।

সৎ প্রতিবেদন — সবসময়

তথ্য যেমন পেয়েছ, তেমনই লিখবে — বাড়িয়ে নয়।

তথ্য বানানো — কখনো নয়

না জানা তথ্য অনুমানে লেখা সবচেয়ে বড় অসততা।

কাজের টিপস: এই নিয়মগুলো পরীক্ষার জন্য নয়, সারাজীবনের জন্য — ক্লায়েন্টের কাজেও একই সততা তোমার সুনাম গড়ে।

Plagiarism Check

প্রিমিয়ামের সবচেয়ে মূল্যবান ফিচার

বিশাল তুলনা-ভাণ্ডার

তোমার লেখা মিলিয়ে দেখে ১৬ বিলিয়ন ওয়েব পেজের সঙ্গে — কোথাও মিল থাকলে ধরিয়ে দেয়।

সরাসরি উদ্ধৃতিতে চিহ্ন

অন্যের হুবহু কথা নিলে quotation marks (“ ”) দিতেই হবে — চিহ্ন ছাড়া সেটা নকল।

প্যারাফ্রেজেও স্বীকৃতি

নিজের ভাষায় লিখলেও ভাবনা অন্যের হলে উৎস জানানো বাধ্যতামূলক।

কাজের টিপস: একাডেমিক বা ক্লায়েন্টের গুরুত্বপূর্ণ লেখা জমার আগে একবার plagiarism check চালিয়ে নাও — পরে ধরা পড়ার চেয়ে আগে ঠিক করা ভালো।

সারসংক্ষেপ

Grammarly দিয়ে লেখার পূর্ণ ধারা

লেখো
নিজের ভাষায় খসড়া

রঙ দেখে ঠিক করো
লাল → নীল → সবুজ

টোন মেলাও
বেগুনি প্রস্তাব

নিজে পড়ে পাঠাও
শেষ বিচার তোমার

কাজের টিপস: এই ধারাটা প্রতিটা লেখায় চালালে কয়েক সপ্তাহেই যাচাই অভ্যাসে পরিণত হবে — তখন টুল ছাড়াও ভুল কম হবে।

বাড়তি অংশ • বাস্তব ব্যবহার

এই স্কিল কোথায় কাজে লাগবে?

প্রতিদিনের ইমেইল ও নথি

অফিসের সব লেখায় স্বয়ংক্রিয় পাহারা — পাঠানোর আগেই যাচাই।

একাডেমিক জমা

অ্যাসাইনমেন্ট ও থিসিসে ব্যাকরণ-যাচাই আর plagiarism সতর্কতা।

চাকরির আবেদন

সিভি ও কভার লেটারের নিখুঁত ভাষা — প্রথম ছাপেই পেশাদার।

দলগত লেখায়

পুরো দলের একই মান — সেটিংস ভাগ করে নিলে সবার লেখা এক ছাঁচে।

উদাহরণ

ধরো অফিসের একটা গুরুত্বপূর্ণ প্রস্তাবনা: সবাই মিলে খসড়া, শেষে একজন Grammarly-র চার রঙ ধরে পুরোটা যাচাই — ভুল প্রায় শূন্যে।

বাড়তি অংশ • আয়ের পথ

এই স্কিল দিয়ে আয় করা যাবে কীভাবে?

১ **Fiverr / Upwork-এ এডিটিং সার্ভিস**

“Document editing & proofreading” গিগ — ক্লায়েন্টের রিপোর্ট, ইমেইল, ওয়েব-কপি যাচাই ও পলিশ।

২ **LinkedIn ও Facebook পেজ**

নিজের যাচাই-দক্ষতার নমুনা (আগে/পরে) দেখিয়ে ক্লায়েন্ট টানো।

৩ **লোকাল প্রতিষ্ঠানের নিয়মিত কাজ**

কোচিং/এনজিও/ছোট কোম্পানির নথি সম্পাদনার মাসিক দায়িত্ব — স্থির আয়ের পথ।



সত্যি কথা: ফ্রি সংস্করণেই কাজ শুরু যায়; প্রিমিয়াম নিলে plagiarism যাচাইসহ বড় প্যাকেজ দেওয়া যায়। আসল বিক্রয়যোগ্য জিনিস টুল নয় — তোমার বিচার: কোন প্রস্তাব নেবে, কোনটা নয়।

বাড়তি অংশ • কী শিখলাম + প্র্যাকটিস

আজকের সারাংশ আর তোমার কাজ

সেটআপ ও সেটিংসের মিল | ৪ রঙের অর্থ | প্রস্তাব নেওয়া-ফেলার বিচার | Double negative ও শব্দ-সাশ্রয় | Clarity স্কোরে অগ্রগতি | সততার ৪ নিয়ম

প্র্যাকটিস: নিজের সেটআপ, নিজের যাচাই

১. নিজের Grammarly সেটিংস আজই ঠিক করো

২. পুরনো এক লেখা রঙ ধরে সম্পাদনা করো

৩. ৩টা লম্বা বাক্য ছোট করে লেখো

৪. একটা double negative খুঁজে ঠিক করো

৫. Clarity স্কোর আগের লেখার সঙ্গে মেলাও

৬. একটা লেখায় plagiarism check চালাও (থাকলে)

শেষ কথা: টুল তোমার পাশে দাঁড়িয়ে আছে — এখন থেকে প্রতিটা পাঠানো লেখা যেন যাচাই পার হয়েই যায়।