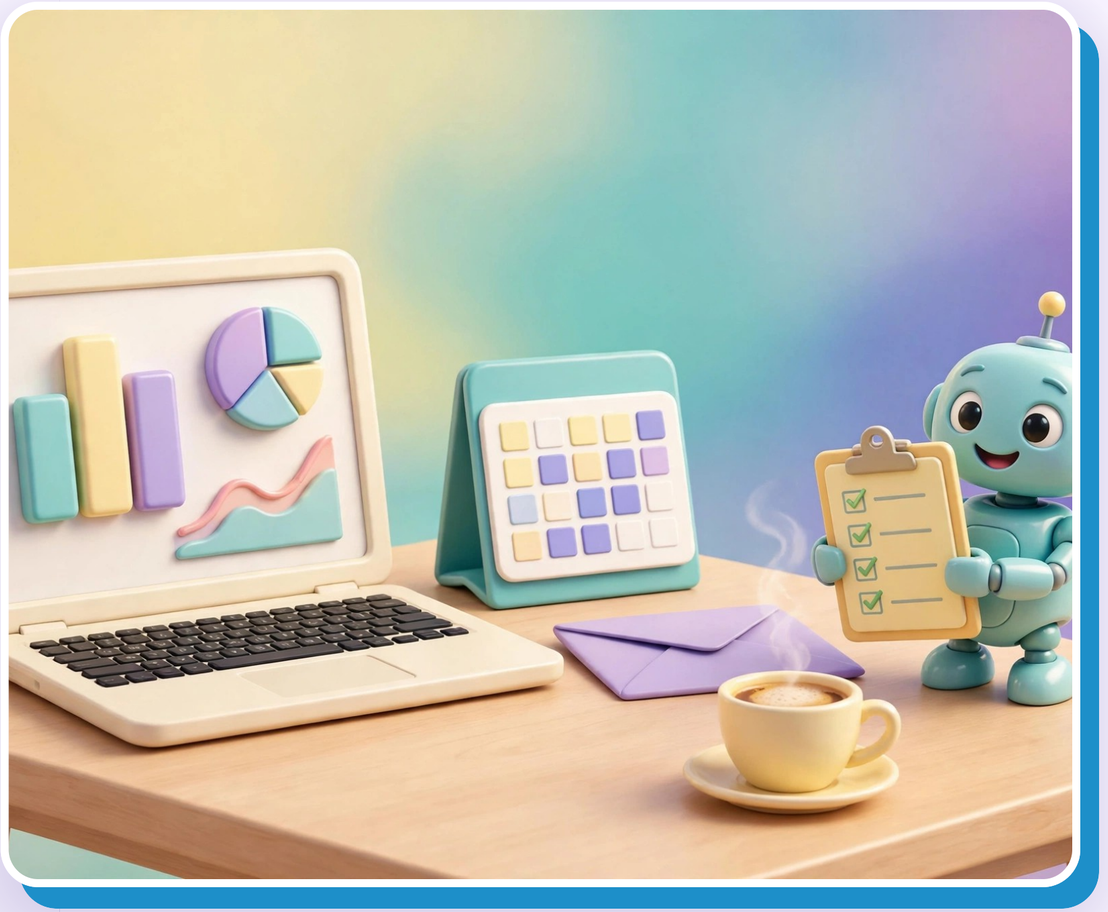
DAY ১১ • স্মার্ট কমিউনিকেশন

Grammarly দিয়ে নিখুঁত ইংরেজি লেখা

৬ ঘণ্টার পূর্ণাঙ্গ প্রোগ্রাম — গ্রামার, স্টাইল, টোন আর স্পষ্ট লেখায় আত্মবিশ্বাস

Grammar • Style • Tone • Clarity

Basic and Advance AI Course — সহজ বাংলা সংস্করণ



বাড়তি অংশ • কেন শিখব

কেন শিখব এই বিষয়টা?

১ ভুল লেখা মানেই হারানো বিশ্বাস

ইমেইল, আবেদনপত্র বা রিপোর্টে গ্রামারের ভুল থাকলে পাঠক তোমার যোগ্যতা নিয়েই সন্দেহ করে — Grammarly সেই ঝুঁকি কমায়।

২ উদ্দেশ্য: নিজে লিখে, নিজে যাচাই

কী জন্য শিখছি — শুধু ভুল ঠিক করা নয়; কেন ঠিক হলো বুঝে নিজের লেখার মান নিজে বিচার করতে শেখা।

৩ একাডেমিক ও ব্যবসায়িক — দুই জগতেই

অ্যাসাইনমেন্ট, থিসিস, অফিসের ইমেইল, প্রপোজাল — সব ধরনের আনুষ্ঠানিক লেখায় এই দক্ষতা কাজে লাগে।

৪ দর্শক অনুযায়ী টোন বদলাতে পারা

শিক্ষক, বস আর বন্ধুর জন্য একই লেখা চলে না — টোন ও ফরমালিটি মেলাতে পারাটাই পেশাদারিত্ব।



এক লাইনে: Grammarly হলো সবসময় পাশে থাকা একজন ইংরেজি সম্পাদক — কিন্তু চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত তোমার।

DAY ১১ • রোডম্যাপ

আজ যা যা শিখব

১ **গ্রামারের ভিত্তি**
নিয়ম ও সাধারণ ভুল

২ **স্টাইল ও টোন**
দর্শক অনুযায়ী ভাষা

৩ **একাডেমিক লেখা**
সাইটেশন ও শব্দভান্ডার

৪ **ব্যবসায়িক লেখা**
ইমেইল, প্রপোজাল, রিপোর্ট

৫ **সংক্ষিপ্ত ও স্পষ্ট বাক্য**
পাঠযোগ্য লেখার কৌশল

৬ **সাধারণ ভুল এড়ানো**
সেরা ১০ ভুল ও সমাধান

প্রোগ্রামের ধরন: প্রতিটা অংশে প্রথমে নিয়ম, তারপর Grammarly দিয়ে হাতে-কলমে যাচাই — শেষে সহায়ক অংশে পুরো ৬ ঘণ্টার গাইডের গভীর আলোচনা।

মূল ধারণা

ব্যাকরণ কী — আর কেন এটা জরুরি



১ ব্যাকরণ মানে নিয়মের ব্যবস্থা

বাক্যের গঠন (structure), শব্দের ক্রম (syntax), শব্দের রূপ (word forms) আর যতিচিহ্ন (punctuation) — শব্দ আর ভাব কীভাবে একসঙ্গে বসবে, তার নিয়মই ব্যাকরণ।

২ Grammarly: Detect. Explain. Learn.

শুধু ভুল ধরে না — ব্যাখ্যা দিয়ে শিখিয়ে দেয়, যাতে একই ভুল বারবার না হয়।

৩ ৪০০+ নিয়ম, রিয়েল টাইমে

লেখার সময়ই ৪০০-র বেশি নিয়ম যাচাই করে, পরিষ্কার ব্যাখ্যাসহ সংশোধন সাজেস্ট করে।

৪ ভালো গ্রামার মানেই প্রভাব

স্পষ্ট লেখা আস্থা আনে, পেশাদার লেখা সুযোগ খোলে; দুর্বল গ্রামার বার্তা ঝাপসা করে, বিশ্বাসযোগ্যতা কমায়।

কাজের টিপস: ব্যবহারের জায়গা: একাডেমিক পেপার, পেশাদার ইমেইল, চাকরির আবেদন, ক্লায়েন্ট রিপোর্ট ও প্রকাশিত লেখা। অভ্যাস রাখো: সাজেশন Accept করার আগে ব্যাখ্যাটা পড়ে নাও।

মূল গ্রামার বিভাগ

Subject–Verb Agreement ও Tense Consistency

Subject–Verb Agreement

- Subject আর verb-এর সংখ্যা (একবচন/বহুবচন) ও person মিলতে হবে
- ভুল: “The manager and the assistant is coming.”
- ঠিক: “The manager and the assistant are coming.”
- Grammarly প্রসঙ্গ বুঝে এমন অমিল ধরে সঠিক verb সাজেস্ট করে

Tense Consistency

- একই লেখায় কাল (tense) এক রাখলে মানেটা পরিষ্কার ও ধারাবাহিক থাকে
- ভুল: “He finished the file and sends it to me.”
- ঠিক: “He finished the file and sent it to me.”
- প্রথমে মূল tense ঠিক করো, তারপর পুরো অনুচ্ছেদে সেটাই ধরে রাখো

কাজের টিপস: লেখার সময় নিজেকে প্রশ্ন করো: subject একবচন না বহুবচন? আর পুরো লেখাটা কোন কালে চলছে? — এই দুটো অভ্যাস অর্ধেক ভুল আটকে দেয়।

Pronoun–Antecedent ও Modifier Placement

Pronoun–Antecedent Agreement

- Pronoun-কে তার noun (antecedent)-এর সংখ্যা ও gender-এর সঙ্গে মিলতে হয়
- ভুল ধারণা: “Each student must bring their laptop” — আধুনিক ইংরেজিতে এটি এখন গ্রহণযোগ্য
- তবে আনুষ্ঠানিক লেখায় নিরাপদ পথ: noun-টাই বহুবচনে লেখা — “All students must bring their laptops”
- মূল কথা: পাঠক যেন সহজে বোঝে pronoun কার দিকে ইঙ্গিত করছে

Modifier Placement

- বিশেষণমূলক অংশ (modifier) ভুল জায়গায় বসলে মানে বিভ্রান্ত হয় — একে বলে dangling modifier
- ভুল: “Walking through the market, the rain started suddenly.”
- ঠিক: “Walking through the market, I was caught in the rain.”
- Modifier যাকে বর্ণনা করে, তার ঠিক পাশেই বসাও

কাজের টিপস: Modifier-এর ভুল সবচেয়ে বিভ্রান্তিকর ভুল — বাক্যটা জোরে পড়লেই ধরা পড়ে: আসলে কে কাজটা করছে, বোঝা যাচ্ছে তো?

সাধারণ ভুল

ঘনঘন হওয়া ৫ ভুল — আর Grammarly-র সমাধান

ভুলের ধরন	আগে (ভুল)	পরে (ঠিক)
Run-on Sentence	“The class ended we went home.”	“The class ended, and we went home.”
Comma Splice	“The price was high, we bought it anyway.”	“The price was high; we bought it anyway.”
Sentence Fragment	“Because the shop was closed.”	“Because the shop was closed, we returned home.”
Double Negative	“He doesn't know nothing about it.”	“He doesn't know anything about it.”
Clarity Improvement	“This task is very urgent and must be done at the earliest.”	“This task is urgent; please finish it by today.”

কাজের টিপস: যেকোনো লেখা পাঠানোর আগে এই ৫টা ধরন চোখ বুলিয়ে খোঁজো — Grammarly ধরলেও নিজে চিনতে পারলে লেখার গতি বাড়ে।

সহায়ক অংশ • Hour 1

গাইড থেকে: গ্রামারের ভিত্তি আরও গভীরে

১ তিনটি ভিত্তি উপাদান

Syntax = শব্দের ক্রম, Morphology = শব্দের রূপ, আর Punctuation = যতিচিহ্নের নিয়ম — এই তিন মিলেই বাক্যের কাঠামো দাঁড়ায়।

২ দুর্বল গ্রামারের মূল্য

গাইডের মতে দুর্বল গ্রামার বোঝাপড়া (comprehension) প্রায় ৩০% কমিয়ে দেয় আর পেশাদার সুনাম ক্ষতিগ্রস্ত করে — তাই ভুল শুধু 'ছোটখাটো' ব্যাপার নয়।

৩ প্রসঙ্গ-সচেতন সাজেশন

Grammarly শুধু নিয়ম মেলায় না, বাক্যের প্রসঙ্গ বুঝে সাজেশন দেয় — তাই একই শব্দ এক জায়গায় ঠিক, আরেক জায়গায় ভুল হতে পারে।

নিজের উদাহরণ

“The list of items are on the table.” — আসল subject হলো “list” (একবচন), তাই ঠিক হবে “The list of items is on the table.” মাঝখানের “of items” দেখে বিভ্রান্ত হয়ো না — আসল subject খোঁজো।

কাজের টিপস: প্রতিদিনের যেকোনো ইংরেজি লেখা (ইমেইল, পোস্ট, নোট) Grammarly দিয়ে যাচাই করার অভ্যাস করো — ব্যাখ্যা পড়লেই নিয়মগুলো মনে গেঁথে যায়।

সহায়ক অংশ • Hour 2

Style আর Tone — পার্থক্যটা বুঝে নাও

Style = তোমার লেখার ধরন

- শব্দ বাছাই, বাক্যের গঠন আর যতিচিহ্ন মিলিয়ে তোমার নিজস্ব 'লেখার কণ্ঠ'
- এটা ধীরে ধীরে গড়ে ওঠে — একেক লেখকের একেক রকম
- উদাহরণ: ছোট ছোট বাক্যে সোজাসাপ্টা লেখা একটা style; লম্বা বর্ণনামূলক বাক্য আরেকটা

Tone = লেখার আবেগী মনোভাব

- একই তথ্য formal, casual, confident বা skeptical — যেকোনো ভাবে বলা যায়
- দর্শক বদলালে tone বদলাতে হয়: শিক্ষককে formal, বন্ধুকে casual
- Grammarly-র Tone Detector লেখার tone পড়ে সাজেশন দেয়; Formality Slider দিয়ে register বদলানো যায়

কাজের টিপস: ক্লায়েন্টের সোশ্যাল পোস্ট লিখতে গেলে এই পার্থক্যটা সোনার মতো দামি — style ব্র্যান্ডের, tone দর্শক অনুযায়ী বদলায়।

সহায়ক অংশ • Hour 2

একই খবর, চার রকম টোন

Formal

আনুষ্ঠানিক, বস্তুনিষ্ঠ, একাডেমিক ভাষা; জটিল বাক্য ও পরিভাষা চলে। যেমন: “The new schedule will be implemented from Monday.” — একাডেমিক পেপার, আনুষ্ঠানিক রিপোর্টে।

Neutral

ভারসাম্যপূর্ণ ও পক্ষপাতহীন ভাষা; স্পষ্ট বাক্য, active voice। যেমন: “Classes will start at the new time from Monday.” — সংবাদ, নির্দেশিকা, ব্যবসায়িক বার্তায়।

Casual

কথোপকথনের মতো বন্ধুসুলভ ভাষা; contraction ও সহজ বাক্য। যেমন: “Heads up! New class time starts Monday.” — সোশ্যাল মিডিয়া, ব্লগ, অনানুষ্ঠানিক ইমেইলে।

Confident

জোরালো, সিদ্ধান্তমূলক ভাষা; শক্তিশালী verb। যেমন: “From Monday, we begin at the new time — be ready.” — সেলস পিচ, নেতৃত্বের বার্তায়।

কাজের টিপস: নিজে চর্চা করো: একই একটি বাক্য চার টোনে লিখে Grammarly-র tone detector-এ মিলিয়ে দেখো — detector যা বলছে আর তুমি যা চেয়েছিলে, মিলল কি না।

সহায়ক অংশ • Hour 2

Formality Slider, Clarity আর Readability

Level 1	Level 2–3	Level 4	Level 5	মূল কথা
খুব casual — “Hey, wanna meet?”	বন্ধুসুলভ-নিরপেক্ষ	formal — অফিস/একাডেমিক	খুব formal — “I respectfully request a meeting…”	দর্শক বুঝে level বাছো

Clarity সাজেশন

- আড়ম্বরপূর্ণ লম্বা অংশের সংক্ষিপ্ত বিকল্প দেয় — অর্থ এক রেখে শব্দ কমে ৩০–৪০%
- “In order to” → “to”, “at this point in time” → “now”
- Passive → Active: “The homework was checked by the teacher” → “The teacher checked the homework”

Readability (Flesch Score)

- Flesch Reading Ease স্কোর বলে লেখাটা পড়তে কতটা সহজ
- স্কোর ৬০–৭০ = সাধারণ পাঠকের জন্য আদর্শ
- স্কোর ৬০-এর নিচে হলে Grammarly-র সাজেশনে বাক্য সহজ করো, তারপর আবার মাপো

কাজের টিপস: বিদেশি ক্লায়েন্টকে ইমেইল পাঠানোর আগে formality level 4 রেখে একবার চালিয়ে নাও — পেশাদার শোনাবে, অতিরিক্ত গম্ভীরও না।

সহায়ক অংশ • Hour 3

একাডেমিক লেখার মানদণ্ড

১ সংজ্ঞা ও বৈশিষ্ট্য

একাডেমিক লেখা = আনুষ্ঠানিক, প্রমাণভিত্তিক লেখা — বস্তুনিষ্ঠ দৃষ্টিভঙ্গি, বিষয়ভিত্তিক পরিভাষা, যুক্তির সাজানো কাঠামো, আর formality level 4–5।

২ কোথায় লাগে

রিসার্চ পেপার, এসে, থিসিস, ডিসার্টেশন, জার্নাল আর্টিকেল, কনফারেন্স পেপার আর লিটারেচার রিভিউতে।

৩ Grammarly কীভাবে সাহায্য করে

সাইটেশনের ফরম্যাটের ভুল ধরে, অনানুষ্ঠানিক শব্দ চিহ্নিত করে, একাডেমিক শব্দ সাজেস্ট করে, আর পুরো লেখায় tone-এর ধারাবাহিকতা রাখে।

কাজের টিপস: অ্যাসাইনমেন্ট জমা দেওয়ার আগে Grammarly-তে audience 'academic' সেট করে শেষবার চালাও — contraction আর কথ্য শব্দগুলো ধরা পড়বে।

সহায়ক অংশ • Hour 3

সাইটেশন ম্যানেজমেন্ট ও Plagiarism যাচাই

সাইটেশন: স্টাইল অনুযায়ী ফরম্যাট

- Grammarly APA, MLA, Chicago ও Harvard — এই স্টাইলগুলো সাপোর্ট করে
- APA: (Author, Year) • MLA: (Author Page) • Chicago: সুপারস্ক্রিপ্ট নম্বর বা (Author Year)
- সাধারণ ভুল: পৃষ্ঠা নম্বর না থাকা, তারিখের ফরম্যাটে অসঙ্গতি, লেখকের নামের ভুল, যতিচিহ্নের গণ্ডগোল
- Grammarly অনুপস্থিত সাইটেশন চিহ্নিত করে পুরো লেখায় ফরম্যাটের ধারাবাহিকতা যাচাই করে

Plagiarism Detection

- Grammarly Premium-এর plagiarism checker তোমার লেখা বিপুল ওয়েব পেজ ও একাডেমিক ডেটাবেসের সঙ্গে মেলায়
- অসাবধানে হয়ে যাওয়া plagiarism (সূত্র না দেওয়া ধার করা অংশ) ধরা পড়ে
- মিল পেলে সঠিক attribution/সাইটেশন যোগ করে ঠিক করো
- অন্যের বাক্য ধার করলে নিজের লেখা হলেও সূত্র দেওয়া বাধ্যতামূলক

কাজের টিপস: বিশ্ববিদ্যালয়ের কাজে সাইটেশনের ভুল আর plagiarism — দুটোই বড় বিপদ। জমা দেওয়ার আগে Grammarly-র এই দুই চেক অভ্যাসে পরিণত করো।

সহায়ক অংশ • Hour 3

কথ্য ভাষা থেকে একাডেমিক শব্দে

অনানুষ্ঠানিক ভাষা ধরা

Contraction (“don't”) পূর্ণরূপে (“do not”) লেখা, কথ্য শব্দগুচ্ছ পাল্টে দেওয়া — Grammarly একাডেমিক প্রসঙ্গে এগুলো চিহ্নিত করে।

শব্দের উন্নত সংস্করণ

সাধারণ verb-এর বদলে বিষয়ভিত্তিক শক্তিশালী শব্দ: “get” → “obtain”, “big” → “significant”, “think about” → “consider” — এতে লেখার বিশ্বাসযোগ্যতা বাড়ে।

অপ্রয়োজনীয় শব্দ বাদ

“In order to” → “to”, “due to the fact that” → “because”, “a lot of” → “numerous” — সংক্ষিপ্ত লেখাই একাডেমিক লেখার সৌন্দর্য।

Tone-এর ধারাবাহিকতা

বস্তুনিষ্ঠ লেখায় আবেগময় ভাষা, অপ্রয়োজনীয় first-person আর ব্যক্তিগত (subjective) মন্তব্য Grammarly চিহ্নিত করে — পুরো লেখায় একই formal tone রাখো।

কাজের টিপস: নিজের পুরনো একটি এসে Grammarly-তে দিয়ে দেখো কয়টা কথ্য শব্দ ধরা পড়ে — সেই তালিকাটাই তোমার ব্যক্তিগত 'সতর্ক তালিকা'।

সহায়ক অংশ • Hour 4

পেশাদার ইমেইলের ৫ অংশ

১

Subject line — স্পষ্ট ও নির্দিষ্ট

বিষয় দেখেই যেন বোঝা যায় ইমেইলটা কী নিয়ে; অস্পষ্ট subject সবচেয়ে সাধারণ ভুলগুলোর একটি।

২

Greeting + Body — উদ্দেশ্য আগে

পেশাদার সম্ভাষণের পর মূল উদ্দেশ্য ও দরকারি বিবরণ — সোজা কথায়, ঘুরিয়ে নয়।

৩

Call-to-Action — পরের ধাপ পরিষ্কার

পাঠক ঠিক কী করবে ও কবে করবে — এক লাইনে স্পষ্ট; শেষে পেশাদার closing।

মাপের হিসাব

প্রতি অনুচ্ছেদে ৩–৫ বাক্য, পুরো ইমেইল ২৫০ শব্দের নিচে স্ক্যান-বান্ধব রাখো। তালিকা থাকলে বুলেট পয়েন্ট — Grammarly লম্বা অংশ ছোট করার সাজেশন দেয়।

কাজের টিপস: ইমেইলে tone নাজুক: “You need to do this” শোনায় দাবির মতো; “Could you please complete this?” একই কাজ সহযোগিতার সুরে বলে। পাঠানোর আগে tone check করো।

সহায়ক অংশ • Hour 4

প্রপোজাল, রিপোর্ট ও পেশাদার ফরম্যাটিং

প্রপোজালের কাঠামো

- Executive summary — পুরো প্রস্তাবের সারসংক্ষেপ সবার আগে
- Problem statement — সমস্যাটা স্পষ্টভাবে
- Proposed solution — তোমার প্রস্তাবিত সমাধান
- Timeline ও Budget — সময় আর খরচের হিসাব
- Call-to-action — সিদ্ধান্তের আহ্বান

রিপোর্টের মান ও ভাষা

- পরিষ্কার heading, তথ্যভিত্তিক বিষয়বস্তু, বস্তুনিষ্ঠ tone, যুক্তিসঙ্গত ধারা
- শক্তিশালী action verb: “implement / achieve / deliver” — দুর্বল “try / maybe”-র বদলে
- সংখ্যায় বলো: “increase significantly” নয়, “increase by 25%”
- ফরম্যাটিং: একই heading স্টাইল, তালিকায় parallel structure, ঠিক ব্যবধান

কাজের টিপস: ফ্রিল্যান্সিংয়ে ক্লায়েন্টের প্রপোজাল-রিপোর্ট এডিট করাই সবচেয়ে চাহিদাসম্পন্ন কাজগুলোর একটি — এই কাঠামোগুলো ভালো করে আয়ত্ত করো।

সহায়ক অংশ • Hour 5

বাক্যের দৈর্ঘ্য আর পাঠযোগ্যতা

আদর্শ গড়: ১৫–২০ শব্দ

সাধারণ পাঠকের জন্য গড়ে ১৫–২০ শব্দের বাক্য সবচেয়ে আরামদায়ক। প্রসঙ্গভেদে: কারিগরি লেখায় ১২–১৫, সৃজনশীল লেখায় ১৫–২৫, একাডেমিকে ১৮–২৫।

৩০ শব্দ পেরোলেই বিপদ

বেশি লম্বা বাক্যে পাঠক মূল ভাবটাই হারিয়ে ফেলে — Grammarly ৩০+ শব্দের বাক্য চিহ্নিত করে ২–৩টি ছোট বাক্যে ভাগ করার সাজেশন দেয়।

ছোট বাক্যের আঘাত

১০ শব্দের নিচের বাক্য জোর তৈরি করে: “The shop closed. We lost money. We started again.” — কৌশলে ব্যবহার করলে লেখায় ছন্দ আসে।

দৈর্ঘ্যে বৈচিত্র্য

সব বাক্য এক মাপের হলে লেখা একঘেয়ে লাগে — ছোট-বড় মিশিয়ে ছন্দ আনো; Grammarly বাক্যের দৈর্ঘ্যের বিন্যাস বিশ্লেষণ করে সাজেশন দেয়।

কাজের টিপস: নিজের লেখার সবচেয়ে লম্বা বাক্যটা খুঁজে দুই ভাগ করে দেখো — বেশিরভাগ সময় মানেটা আরও পরিষ্কার হয়ে যায়।

সহায়ক অংশ • Hour 5

একই কথা দুইবার — Redundancy ও Filler Words

Redundant বাক্যাংশ ছাঁটাই

- “Free gift” → শুধু “gift” (উপহার মানেই বিনামূল্যে পাওয়া)
- “Repeat again” → “repeat” (repeat মানেই আবার বলা)
- “Join together” → “join”, “past experience” → “experience”
- Grammarly এমন জোড়া শব্দ ধরে একটিতে নামিয়ে আনে

Filler words — দুর্বল শব্দ

- “Very”, “really”, “quite”, “somewhat”, “kind of” — এসব লেখাকে দুর্বল করে
- “Very important” না লিখে সরাসরি “critical” লেখো — এক শব্দে জোর বেশি
- আড়ম্বরপূর্ণ গঠন: “in the event that” → “if”, “at this point in time” → “now”
- এসব ছাঁটলেই শব্দসংখ্যা ২০–৩০% কমে, অর্থ এক থাকে

কাজের টিপস: ক্লায়েন্টের লেখা এডিটের সময় 'আগে-পরে শব্দসংখ্যা' দেখিয়ে দাও — কতটা হালকা ও ধারালো হলো, সেটাই তোমার কাজের প্রমাণ।

সহায়ক অংশ • Hour 6

সেরা ১০ ভুলের প্রথম পাঁচটি

ভুল ১–৩

- ১. Comma Splice: শুধু কমা দিয়ে দুই পূর্ণ বাক্য জোড়া — সমাধান: full stop, সেমিকোলন বা conjunction। “I finished work, I went home” → “I finished work; I went home.”
- ২. Misplaced Modifier: “Running late, the bus left without me” — দেরি আসলে আমার; ঠিক: “Because I was running late, the bus left without me.”
- ৩. Inconsistent Tense: এক অনুচ্ছেদে কাল বদলে যাওয়া — একটা প্রধান কাল বেছে সেটাই ধরে রাখো

ভুল ৪–৫

- ৪. Unclear Pronoun Reference: “The supervisor told the assistant that he was promoted” — আসলে কে পদোন্নতি পেল? নাম ধরে স্পষ্ট করো
- ৫. Subject–Verb Disagreement: “The team are meeting” (British ধারা) বনাম “The team is meeting” (American ধারা) — Grammarly তোমার বাছাই করা English variant অনুযায়ী ঠিক করে

কাজের টিপস: নিজের লেখায় এই পাঁচটার কোনটা সবচেয়ে বেশি হয়, সেদিকে নজর রাখো — দুর্বল জায়গা জানলেই অর্ধেক কাজ শেষ।

ভুল ৬–১০ আর দুটি Bonus

ভুল ৬–৮

- ৬. Apostrophe Misuse: মালিকানা আর বহুবচন গুলিয়ে ফেলা — “The dog's are playing” → “The dogs are playing”
- ৭. Homophone Confusion: শুনতে একই, অর্থ আলাদা — their/there/they're, its/it's, to/too/two; Grammarly সাধারণ homophone-গুলো ধরে ফেলে
- ৮. Sentence Fragment: subject বা verb ছাড়া অসম্পূর্ণ বাক্য — মূল বাক্যের সঙ্গে জুড়ে পূর্ণ করো

ভুল ৯–১০ + Bonus

- ৯. Parallel Structure: তালিকার প্রতিটা আইটেম একই ব্যাকরণিক রূপে — “I like reading, writing, and to swim” → “…and swimming”
- ১০. Vague Language: অস্পষ্ট শব্দ মানে দুর্বল করে — “The thing is…”-এর বদলে নির্দিষ্ট করে বলো “The problem is…”
- Bonus: Passive-এর অতি-ব্যবহার আর cliché (“at the end of the day”) এড়াও — active voice ৮০%+ রাখো, পুরনো বাক্যাংশে টাটকা বিকল্প নাও

কাজের টিপস: ডেলিভারির আগে শেষ ধাপ: পুরো লেখাটা Grammarly দিয়ে একবার 'final quality check' চালাও — এই অভ্যাসটাই পেশাদারদের গোপন অস্ত্র।

সহায়ক অংশ • পরের ধাপ

শেখা চালিয়ে যাওয়ার পরিকল্পনা

১

প্রতিদিনের চর্চা

সব লেখায় (ইমেইল, ডকুমেন্ট, সোশ্যাল পোস্ট) Grammarly ব্যবহার করো, সাজেশনের ব্যাখ্যা পড়ো — এভাবেই নিয়মের 'muscle memory' তৈরি হয়।

২

সাপ্তাহিক পর্যালোচনা

নিজের লেখার ধরন লক্ষ্য করো: কোন ভুল সবচেয়ে বেশি, tone কেমন থাকে, readability বাড়ছে কি না — দুর্বল জায়গা চিহ্নিত করে সেখানে অনুশীলন বাড়াও।

৩

মাসিক লক্ষ্য

নির্দিষ্ট লক্ষ্য ঠিক করো — যেমন comma splice অর্ধেকে নামানো, readability স্কোর ৭০+ করা, ব্যবসায়িক লেখায় formal tone ধরে রাখা — আর অগ্রগতি মেপে দেখো।

কাজের টিপস: বন্ধু বা সহপাঠীর সঙ্গে লেখা বিনিময় করে feedback নাও — মানুষ পাঠকের মন্তব্য আর Grammarly-র সাজেশন মিলিয়ে দেখলে বোঝাপড়া দ্বিগুণ গভীর হয়।

বাড়তি অংশ • বাস্তব ব্যবহার

এই স্কিল কোথায় কাজে লাগবে?

বিশ্ববিদ্যালয়ের লেখায়

অ্যাসাইনমেন্ট, এসে, থিসিস — সাইটেশন ঠিক রেখে formal টোনে ভুলমুক্ত লেখা জমা দিতে পারবে।

অফিস ও চাকরিতে

পেশাদার ইমেইল, রিপোর্ট, প্রপোজাল — ইন্টারভিউ থেকে কর্মক্ষেত্র পর্যন্ত প্রতিদিনের লেখায়।

ক্লায়েন্টের কনটেন্টে

বিদেশি ক্লায়েন্টের ব্লগ, নিউজলেটার, ওয়েবসাইটের লেখা সম্পাদনা ও proofread করতে।

নিজের প্রকাশিত লেখায়

ফেসবুক পেজ, ব্লগ বা পোর্টফোলিও — নিজের লেখা প্রকাশের আগে মান যাচাই করতে।

উদাহরণ

ধরো, একজন ক্লায়েন্ট তার অনলাইন দোকানের 'About Us' পেজ পাঠাল যাচাই করতে। Grammarly দিয়ে তুমি গ্রামার ঠিক করলে, tone পেশাদার করলে, লম্বা বাক্য ভাঙলে — পেজটা এখন বিশ্বাসযোগ্য শোনাচ্ছে।

Grammarly দিয়ে আয় কীভাবে?

১ **Proofreading সার্ভিস — Fiverr/Upwork**
বিদেশি ক্লায়েন্টের ডকুমেন্ট, ইবুক ও ওয়েবসাইটের লেখা proofread/edit করার গিগ খোলো — Grammarly গতিটা কয়েক গুণ বাড়িয়ে দেবে।

২ **একাডেমিক এডিটিং**
শিক্ষার্থীদের এসে ও রিসার্চ পেপারের ভাষা সম্পাদনা, সাইটেশন ফরম্যাট যাচাইসহ। অন্যের হয়ে পুরো লেখা লিখে দেওয়া নয় — সম্পাদনাই সেবা।

৩ **ব্যবসায়িক লেখা সম্পাদনা**
ছোট ব্যবসার ইমেইল টেমপ্লেট, প্রপোজাল ও নিউজলেটার পেশাদার করে দেওয়া — Facebook পেজ/গ্রুপ ও লোকাল নেটওয়ার্কে ক্লায়েন্ট মেলে।

৪ **কনটেন্ট টিমে রিমোট কাজ**
কনটেন্ট এজেন্সিগুলো remote editor নেয় — LinkedIn-এ আগে/পরে নমুনাসহ পোর্টফোলিও সাজিয়ে আবেদন করো।



সত্যি কথা: Grammarly টুল মাত্র — টাকা আসে নির্ভুল বিচার আর দ্রুত ডেলিভারি থেকে। শুরুতে দাম কম রেখে রিভিউ জমাও; Premium-এর খরচ কাজের আয় থেকে তোলার পরিকল্পনা রাখো।

বাড়তি অংশ • কী শিখলাম + প্র্যাকটিস

আজকের সারাংশ আর তোমার কাজ

গ্রামারের ভিত্তি | Subject–Verb মিল | Tense-এর ধারাবাহিকতা | Tone ও Formality | সাইটেশন | স্পষ্ট ছোট বাক্য | সেরা ১০ ভুল

প্র্যাকটিস প্রজেক্ট

১ নিজের পুরনো একটি ইমেইল Grammarly-তে চালিয়ে সব সাজেশন নোট করো — কোনটা মানলে, কোনটা না, কারণসহ

২ একই বার্তা formal, neutral ও casual — তিন টোনে লিখে tone detector-এ যাচাই করো

৩ নিজের লেখা থেকে ৩০+ শব্দের দুটি বাক্য খুঁজে ছোট বাক্যে ভেঙে আবার লেখো

৪ APA স্টাইলে তিনটি বই/আর্টিকেলের সাইটেশন নিজে লিখে Grammarly দিয়ে ফরম্যাট মেলাও

৫ ১০টি redundant/filler শব্দের তালিকা বানিয়ে নিজের লেখায় খুঁজে বের করে ছাঁটাই করো

শেষ কথা: ভুল ধরা পড়া লজ্জার নয় — ব্যাখ্যা পড়ে শিখে নেওয়াই আসল দক্ষতা। প্রতিদিনের লেখায় Grammarly চালানোর অভ্যাসটাই তোমাকে ধীরে ধীরে নির্ভুল লেখক বানাবে।