DAY ১১ • সহায়ক ডক • Grammarly Mastery

Grammarly দিয়ে লেখায় মাস্টারি

Day 11-এর সহায়ক গাইড — ৬ ঘণ্টার পূর্ণ প্রোগ্রাম: ব্যাকরণের ভিত্তি, স্টাইল-টোন, একাডেমিক ও ব্যবসায়িক লেখা, সংক্ষিপ্ত-স্পষ্ট বাক্য আর সাধারণ ভুল এড়ানো

Hour ১–৬ • ব্যাকরণ • টোন • সাইটেশন • ইমেইল



Basic and Advance AI Course — সহজ বাংলা সংস্করণ

কেন শিখব এই বিষয়টা?

১ **ভুল লেখা মানেই কম আস্থা**

খারাপ ব্যাকরণে লেখা বোঝার ক্ষমতা প্রায় ৩০% কমে যায়, পেশাগত সুনামও নষ্ট হয় — ইমেইল হোক বা চাকরির আবেদন।

২ **এক টুলে ৪০০+ নিয়মের চেক**

Grammarly লেখার সঙ্গে সঙ্গেই ব্যাকরণ, স্টাইল, টোন আর স্পষ্টতার ভুল ধরে — আলাদা করে প্রুফরিডের অপেক্ষা নেই।

৩ **শুধু সংশোধন নয়, শেখাও**

প্রতিটা সাজেশনের পাশে থাকে কারণ ও ব্যাখ্যা — কেন ঠিক হলো বুঝলে ভুলটা আবার হওয়ার সম্ভাবনা কমে।

৪ **পড়াশোনা থেকে ক্যারিয়ার**

একাডেমিক পেপার, অফিসের রিপোর্ট, ক্লায়েন্টের ইমেইল — ইংরেজি লেখা যেখানেই, এই দক্ষতা সেখানেই কাজে লাগে।



এক লাইনে: Grammarly শুধু ভুল ধরিয়ে দেয় না — কেন ভুল, তাও শেখায়।

DAY ১১ • রোডম্যাপ

আজ যা যা শিখব

১ **Hour ১**
ব্যাকরণের ভিত্তি

২ **Hour ২**
স্টাইল ও টোন ঠিক করা

৩ **Hour ৩**
একাডেমিক লেখা

৪ **Hour ৪**
ব্যবসায়িক যোগাযোগ

৫ **Hour ৫**
সংক্ষিপ্ত ও স্পষ্ট বাক্য

৬ **Hour ৬**
সাধারণ ভুল এড়ানো

শেষে যা পারবে: নিজের যেকোনো ইংরেজি লেখা Grammarly দিয়ে যাচাই করে মাস্টারি চেকলিস্ট ধরে ঠিক করতে পারবে — আর প্রতিটা সংশোধনের কারণটাও বুঝবে।

ব্যাকরণ কী, কেন এত জরুরি

ব্যাকরণ মানে কী

বাক্য গঠনের নিয়মের ব্যবস্থা — শব্দের ক্রম (syntax), শব্দের রূপ (morphology) আর যতিচিহ্নের নিয়ম মিলিয়েই ব্যাকরণ।

কেন জরুরি

ঠিক ব্যাকরণ মানে স্পষ্ট অর্থ, পেশাদার ভাব আর বিশ্বাসযোগ্যতা — ভুল ব্যাকরণ পাঠককে বিভ্রান্ত করে, লেখকের মানও কমিয়ে দেয়।

কোথায় লাগে

একাডেমিক পেপার, পেশাদার ইমেইল, চাকরির আবেদন, প্রকাশিত কনটেন্ট, আনুষ্ঠানিক রিপোর্ট আর ক্লায়েন্টের সঙ্গে যোগাযোগে।

Grammarly কীভাবে সাহায্য করে

লেখার সঙ্গে সঙ্গে ৪০০-এর বেশি ব্যাকরণ নিয়ম যাচাই, ব্যাখ্যাসহ তাৎক্ষণিক সংশোধন আর প্রসঙ্গ বুঝে সাজেশন।

কাজের টিপস: Grammarly খুলে নিজের পুরনো একটা লেখা বসিয়ে দেখো কয়টা লাল দাগ আসে — নিজের দুর্বল জায়গাগুলো চোখে দেখাই শেখার শুরু।

Grammarly যে ৪ মূল ভুল ধরে (ক)

Subject–Verb Agreement

কর্তা একবচন হলে ক্রিয়াও একবচন: “The team ARE meeting” ✗ → “The team IS meeting” ✓। প্রথমে কর্তা চিনো, তারপর ক্রিয়া মেলাও।

Tense Consistency

এক অনুচ্ছেদে কাল বদলাবে না: “She walked to the store and buys milk” ✗ → “…and bought milk” ✓। একটা প্রধান কাল বেছে সেটাই ধরে রাখো।

Pronoun–Antecedent Agreement

সর্বনামকে তার বিশেষ্যের সংখ্যা-লিঙ্গের সঙ্গে মিলতে হয় — যেমন “Each student submitted their work” আধুনিক ইংরেজিতে এখন গ্রহণযোগ্য।

Modifier Placement

বিশেষণ-খণ্ড যাকে বর্ণনা করে তার পাশেই রাখো: “Running quickly, the finish line appeared” ✗ → “Running quickly, she reached the finish line” ✓।

কাজের টিপস: সাজেশন শুধু Accept করো না — পাশের ব্যাখ্যাটা পড়ো। কারণটা বুঝলে পরের বার টুল ছাড়াই নিজে ধরতে পারবে।

Grammarly যে ৪ মূল ভুল ধরে (খ)

Run-on Sentence

দুটো পূর্ণ বাক্য যতিচিহ্ন ছাড়া জোড়া: “I finished the project it was successful” ✗ → “I finished the project; it was successful” ✓।

Comma Splice

শুধু কমা দিয়ে দুটো পূর্ণ বাক্য জোড়া ভুল: “The weather was cold, we stayed inside” ✗ → “…cold, so we stayed inside” ✓।

Sentence Fragment

কর্তা বা ক্রিয়া ছাড়া অসম্পূর্ণ বাক্য: “Because the store was closed.” ✗ → “Because the store was closed, we went home” ✓।

Double Negative

দুটো না-বোধক শব্দ একসঙ্গে বিভ্রান্তি তৈরি করে: “I don't want no problems” ✗ → “I don't want any problems” ✓।

কাজের টিপস: অনুশীলন: নিজের কর্মজীবনের লক্ষ্য নিয়ে ৩ বাক্যের একটা অনুচ্ছেদ লেখো, ইচ্ছে করে একটা subject–verb ভুল রাখো — Grammarly ধরে কিনা আর ব্যাখ্যাটা মেলে কিনা দেখো।

Hour ২ • স্টাইল ও টোন

স্টাইল আর টোন: লেখার দুই মুখ

Style — তোমার লেখার কণ্ঠ

শব্দ বাছাই, বাক্যের গঠন আর যতিচিহ্ন মিলিয়ে যেভাবে তুমি ভাব প্রকাশ করো — এটাই তোমার লেখার নিজস্ব “voice”।

Tone — লেখার মেজাজ

লেখা পড়ে পাঠকের মনে যে মনোভাব পৌঁছায় — আনুষ্ঠানিক, বন্ধুসুলভ, আত্মবিশ্বাসী বা সন্দেহপ্রবণ — সেটাই টোন।

কোথায় লাগে

একাডেমিক পেপারে আনুষ্ঠানিক, সোশ্যালে relaxed, প্রপোজালে পেশাদার, কাস্টমার সার্ভিসে সহানুভূতিশীল — পাঠক অনুযায়ী বদলাতেই হয়।

Grammarly-র সাহায্য

Tone Detector লেখার মেজাজ বিশ্লেষণ করে বদলের পরামর্শ দেয়; Formality slider ভাষার স্তর ঠিক করে; Clarity সাজেশন জটিল বাক্য সহজ করে।

কাজের টিপস: যেকোনো লেখা পাঠানোর আগে নিজেকে শুধাও: পাঠক কে? — অধ্যাপক, সহকর্মী নাকি বন্ধু। উত্তরটাই ঠিক করে দেবে কোন টোন লাগবে।

Hour ২ • স্টাইল ও টোন

একই খবর, ৪ ধরনের টোন

Formal

পেশাদার ও বস্তুনিষ্ঠ — জটিল বাক্য, প্রযুক্তিগত শব্দ: “The implementation of the proposed framework will facilitate operational efficiency.” পেপার ও আনুষ্ঠানিক রিপোর্টে।

Neutral

ভারসাম্যপূর্ণ ও পক্ষপাতহীন — সরল বাক্য, active voice: “The new system will improve efficiency.” সংবাদ, নির্দেশনা আর ব্যবসায়িক লেখায়।

Casual

কথোপকথনের মতো হালকা — সংকোচন আর সরল শব্দ: “This new system is gonna make things way easier.” সোশ্যাল মিডিয়া, ব্লগ আর অনানুষ্ঠানিক ইমেইলে।

Confident

দৃঢ় ও সিদ্ধান্তমূলক — শক্তিশালী ক্রিয়া: “We will achieve 40% growth.” সেলস পিচ, নেতৃত্বের বার্তা আর প্ররোচনামূলক লেখায়।

কাজের টিপস: একই বার্তা তিন টোনে লিখে Tone Detector-এ চালাও — শব্দ বাছাই আর বাক্যের গঠনে পার্থক্যটা নিজের চোখে দেখলেই টোনের বোধ তৈরি হয়।

Hour ২ • স্টাইল ও টোন

স্লাইডার, স্পষ্টতা আর পড়ার সহজতা

Formality Slider (১–৫)

ভাষার স্তর এক টানে বদলায়: লেভেল ১ “Hey, let's chat about this.” থেকে লেভেল ৫ “I respectfully request a meeting to discuss this matter.”

Clarity Suggestions

ঘোরপ্যাঁচের বাক্যাংশের ছোট বিকল্প দেয়: “Due to the fact that” → “Because” — অর্থ এক রেখে শব্দ ৩০–৪০% পর্যন্ত কমে যায়।

Passive থেকে Active

“The report was completed by the team” → “The team completed the report” — কে করেছে স্পষ্ট হলে লেখা সরাসরি ও শক্তিশালী হয়।

Readability Score

Flesch Reading Ease স্কোর বলে লেখা পড়া কতটা সহজ — সাধারণ পাঠকের জন্য ৬০–৭০ আদর্শ; কম হলে Grammarly সহজ করার সাজেশন দেয়।

কাজের টিপস: নিজের লেখার Flesch স্কোর দেখো — ৬০-এর নিচে হলে Clarity সাজেশনগুলো কাজে লাগিয়ে আবার মাপো; সংখ্যায় উন্নতি দেখলে শেখা পোক্ত হয়।

একাডেমিক লেখা কেমন হয়

একাডেমিক লেখা কী

আনুষ্ঠানিক, প্রমাণভিত্তিক লেখা — নির্দিষ্ট সাইটেশন স্টাইল (APA, MLA, Chicago) মেনে সুগঠিত যুক্তি আর পাণ্ডিত্যপূর্ণ টোন।

বৈশিষ্ট্য

বস্তুনিষ্ঠ দৃষ্টিভঙ্গি, অপেক্ষাকৃত জটিল বাক্য, বিষয়ভিত্তিক পরিভাষা, সঠিক সাইটেশন, যুক্তির ধারাবাহিকতা আর ফরমালিটি লেভেল ৪–৫।

কোথায় লাগে

রিসার্চ পেপার, essay, থিসিস, ডিসার্টেশন, একাডেমিক জার্নাল, কনফারেন্স পেপার আর লিটারেচার রিভিউতে।

Grammarly-র ভূমিকা

সাইটেশনের ফরম্যাট ভুল ধরে, অনানুষ্ঠানিক শব্দ চিহ্নিত করে, একাডেমিক শব্দ সাজেস্ট করে আর পুরো লেখায় টোনের ধারাবাহিকতা রাখে।

কাজের টিপস: একাডেমিক লেখায় সংকোচন (don't, can't) চলে না — পুরো রূপ (do not, cannot) লেখার অভ্যাস করো; Grammarly এগুলো চিহ্নিত করে দেয়।

Hour ৩ • একাডেমিক লেখা

সাইটেশন ঠিক রাখা আর নকল এড়ানো

সাইটেশন ফরম্যাট

APA: (Author, Year) • MLA: (Author Page) • Chicago: সুপারস্ক্রিপ্ট নম্বর বা (Author Year) — Grammarly পুরো ডকুমেন্টে একই নিয়ম থাকছে কিনা যাচাই করে।

সাধারণ সাইটেশন ভুল

পৃষ্ঠা নম্বর বাদ যাওয়া, তারিখের ফরম্যাটে অসামঞ্জস্য, লেখকের নামে ভুল, যতিচিহ্নের গরমিল — সবগুলোই Grammarly ধরে সংশোধন সাজেস্ট করে।

Plagiarism Checker

Premium ফিচার — তোমার লেখা কোটি কোটি ওয়েবপেজ আর একাডেমিক ডাটাবেসের সঙ্গে মিলিয়ে দেখে; অনিচ্ছাকৃত নকল ধরিয়ে দিয়ে সঠিক কৃতিত্ব দিতে শেখায়।

ধারাবাহিকতাই নিয়ম

“According to Smith (2023)” আর “According to Smith, 2023” — দুটো মিশিয়ে লিখলে ভুল; একটা স্টাইল বেছে পুরো লেখায় সেটাই রাখো।

কাজের টিপস: অন্যের একটা বাক্য উদ্ধৃতি ছাড়া বসিয়ে নিজে পরীক্ষা করো Plagiarism Checker ধরে কিনা — তারপর ঠিকমতো সাইটেশন দিলে সতর্কবার্তা মিলিয়ে যাওয়া নিজে দেখো।

Hour ৩ • একাডেমিক লেখা

শব্দ বদলালেই লেখা পাণ্ডিত্যপূর্ণ

অনানুষ্ঠানিক শব্দ ধরা

সংকোচন “don't” → “do not”, কথ্য শব্দ “a lot” → “numerous” — একাডেমিক প্রসঙ্গে এগুলো Grammarly চিহ্নিত করে আনুষ্ঠানিক বিকল্প দেয়।

শক্তিশালী শব্দের সাজেশন

সাধারণ ক্রিয়ার বদলে বিষয়ভিত্তিক পরিভাষা: “use” → “utilize”, “show” → “demonstrate”, “think” → “posit” — লেখার গ্রহণযোগ্যতা বাড়ে।

শব্দের অপচয় কমানো

একাডেমিক লেখাও সংক্ষিপ্ত হওয়া চাই: “in order to” → “to”, “at the present time” → “currently” — Grammarly এমন বাড়তি বাক্যাংশ ধরে দেয়।

টোনের ধারাবাহিকতা

বস্তুনিষ্ঠ লেখায় আবেগপ্রবণ ভাষা, অপ্রয়োজনীয় first-person আর ব্যক্তিগত মত চিহ্নিত করে — পুরো লেখার টোন এক রাখতে সাহায্য করে।

কাজের টিপস: নিজের একটা অনানুষ্ঠানিক অনুচ্ছেদ নিয়ে অন্তত ৫টা কথ্য জায়গা একাডেমিক শব্দে বদলাও — আগের ও পরের formality স্কোর মিলিয়ে দেখো।

Hour ৪ • ব্যবসায়িক যোগাযোগ

ব্যবসায়িক লেখার ভিত্তি

ব্যবসায়িক লেখা কী

তথ্য দেওয়া, প্ররোচিত করা বা পদক্ষেপ নেওয়ানোর জন্য পেশাদার যোগাযোগ — এখানে স্পষ্টতা, সংক্ষিপ্ততা আর পাঠক-সচেতনতাই প্রধান।

বৈশিষ্ট্য

স্পষ্ট উদ্দেশ্য, পেশাদার টোন (ফরমালিটি ৩–৪), সংক্ষিপ্ত ভাষা, কর্মমুখী ভঙ্গি, পাঠককেন্দ্রিক লেখা আর ভুলমুক্ত ফরম্যাটিং।

কোথায় লাগে

ইমেইল, প্রপোজাল, রিপোর্ট, মেমো, প্রেজেন্টেশন, ক্লায়েন্ট যোগাযোগ, অভ্যন্তরীণ ডকুমেন্ট আর মার্কেটিং কপিতে।

Grammarly-র সাহায্য

পেশাদার টোন নিশ্চিত করে, অস্পষ্ট বার্তা ধরে, সংক্ষিপ্ত বিকল্প দেয়, নির্ভরযোগ্যতা নষ্ট করা ভুল চিহ্নিত করে আর পাঠক অনুযায়ী টোন বদলায়।

কাজের টিপস: ব্যবসায়িক লেখা পাঠানোর আগে শুধু একটা প্রশ্ন করো: পাঠক পড়ে ঠিক কী করবে? — উত্তর স্পষ্ট না হলে লেখাটা এখনো তৈরি হয়নি।

Hour ৪ • ব্যবসায়িক যোগাযোগ

ইমেইল: ছোট লেখায় বড় ছাপ

ইমেইলের কাঠামো

স্পষ্ট subject line → পেশাদার greeting → উদ্দেশ্য ও বিবরণ → স্পষ্ট call-to-action → পেশাদার closing। Grammarly প্রতিটা অংশের স্পষ্টতা ও টোন যাচাই করে।

সাধারণ ইমেইল ভুল

অস্পষ্ট subject, ঘোরানো লম্বা body, call-to-action না থাকা, টোনের অসামঞ্জস্য আর ব্যাকরণ ভুল — Grammarly একে একে ধরে উন্নতির সাজেশন দেয়।

টোনের যেড় যত্ন

ইমেইলে মুখের ভাব দেখা যায় না, তাই টোনই সব: “You need to do this” (দাবিদার) → “Could you please complete this?” (সহযোগিতামূলক)।

সংক্ষিপ্ত ও স্ক্যানযোগ্য

ব্যবসায়িক ইমেইল চোখ বুলিয়েই পড়া যায় এমন হওয়া চাই — প্রতি অনুচ্ছেদে ৩–৫ বাক্য, মোট ২৫০ শব্দের নিচে; তালিকা থাকলে bullet ব্যবহার করো।

কাজের টিপস: অনুশীলন: ১৫০+ শব্দের একটা ঘোরানো ইমেইল Grammarly-র clarity সাজেশন দিয়ে ১০০ শব্দের নিচে নামাও — মূল তথ্য একটাও যেন বাদ না যায়।

Hour ৪ • ব্যবসায়িক যোগাযোগ

প্রপোজাল ও রিপোর্টের কারিগরি

প্রপোজালের কাঠামো

Executive summary → সমস্যা → প্রস্তাবিত সমাধান → সময়সূচি → বাজেট → call-to-action। Grammarly পুরোটায় ফরম্যাট, টোন আর প্ররোচনার ধারাবাহিকতা রাখে।

রিপোর্টের মান

স্পষ্ট heading, তথ্যভিত্তিক বিষয়বস্তু, বস্তুনিষ্ঠ টোন, যুক্তির প্রবাহ আর সঠিক সাইটেশন — passive voice, অস্পষ্ট পরিভাষা আর পরিভাষার অসামঞ্জস্য Grammarly যাচাই করে।

প্ররোচনামূলক ভাষা

শক্তিশালী action verb ব্যবহার করো — “try”, “maybe” নয়, “implement”, “achieve”, “deliver”। সংখ্যায় বলো: “increase significantly” না লিখে “increase by 25%”।

পেশাদার ফরম্যাটিং

একই ধাঁচের heading, ঠিক ব্যবধান, তালিকায় parallel structure আর সঠিক যতিচিহ্ন — Grammarly গোটা ডকুমেন্টের দৃশ্যমান ধারাবাহিকতা নিশ্চিত করে।

কাজের টিপস: প্রপোজালে সংখ্যা ছাড়া দাবি দুর্বল — সময়, বাজেট, ফলাফল সব জায়গায় মাপযোগ্য সংখ্যা বসাও, পাঠকের আস্থা তাতেই তৈরি হয়।

স্পষ্টতার মূল নীতিমালা

বাক্যের স্পষ্টতা কী

বাক্য তার উদ্দিষ্ট অর্থ কতটা দ্ব্যর্থহীনভাবে পৌঁছে দেয় — অপ্রয়োজনীয় জটিলতা ছাড়া, একবার পড়লেই বোঝা যায় এমন লেখাই স্পষ্ট।

মূল নীতি

Subject–verb–object ক্রম, এক বাক্যে একটাই প্রধান ধারণা, active voice, মূর্ত (concrete) ভাষা, কম modifier আর যুক্তির স্বাভাবিক প্রবাহ।

কোথায় সবচেয়ে জরুরি

সব লেখাই উপকৃত হয়, তবে বিশেষ করে — কারিগরি ডকুমেন্ট, নির্দেশনা, ব্যবসায়িক যোগাযোগ, একাডেমিক লেখা আর মার্কেটিং কপিতে।

Grammarly-র সাহায্য

অতিরিক্ত জটিল বাক্য চিহ্নিত করে, লম্বা বাক্য ভেঙে ছোট করার সাজেশন দেয়, অস্পষ্ট সর্বনাম-সূত্র ধরে, active voice সুপারিশ করে আর redundancy ধরে।

কাজের টিপস: যে বাক্যটা নিজে একবারে পড়ে বুঝতে হিমশিম খাও, পাঠকও খাবে — সেটাকে ভেঙে দুটো বাক্য করে দাও; স্পষ্টতার সহজতম পরীক্ষা এটাই।

Hour ৫ • সংক্ষিপ্ত ও স্পষ্ট বাক্য

দৈর্ঘ্য মাপা, ছোট বাক্যের শক্তি

আদর্শ দৈর্ঘ্য

সাধারণ পাঠকের জন্য গড়ে ১৫–২০ শব্দের বাক্য। প্রসঙ্গ অনুযায়ী বদলায়: কারিগরি লেখায় ১২–১৫, একাডেমিকে ১৮–২৫, সৃজনশীলে ১৫–২৫ শব্দ।

লম্বা বাক্যের বিপদ

৩০ শব্দের বেশি বাক্য পাঠককে হারিয়ে ফেলে — মূল ধারণাটাই ধরা পড়ে না। Grammarly এমন বাক্য চিহ্নিত করে ২–৩টা ছোট বাক্যে ভাগ করার সাজেশন দেয়।

ছোট বাক্যের ধাক্কা

১০ শব্দের কম বাক্য গুরুত্ব ও জোর তৈরি করে: “The project failed. We learned. We improved.” — টানা এক বাক্যে বলার চেয়ে অনেক শক্তিশালী।

দৈর্ঘ্যে বৈচিত্র্য

ছোট-বড় বাক্য মিশিয়ে ছন্দ আনা হয় — Grammarly বাক্যের দৈর্ঘ্যের বিন্যাস বিশ্লেষণ করে বৈচিত্র্যের সাজেশন দেয়, যাতে লেখা একঘেয়ে না লাগে।

কাজের টিপস: অনুশীলন: নিজে ৩০+ শব্দের ৫টা বাক্য লেখো, তারপর প্রতিটা ভেঙে ২–৩টা বাক্য করো — দুই সংস্করণের Flesch স্কোর মিলিয়ে পার্থক্য দেখো।

Hour ৫ • সংক্ষিপ্ত ও স্পষ্ট বাক্য

Redundancy আর filler: নীরব শত্রু

Redundancy মানে কী

একই কথা দুইভাবে বলা: “final conclusion” — conclusion মানেই তো final। Grammarly ধরে ছোট করে দেয়: শুধু “conclusion”।

চেনা redundant জোড়া

“absolutely essential” → essential • “past history” → history • “future plans” → plans • “basic fundamentals” → fundamentals।

ঘোরানো গঠনের ছোট রূপ

“Due to the fact that” (৫ শব্দ) → “Because” (১ শব্দ) • “In the event that” → “If” • “At this point in time” → “Now” — মোট শব্দ ২০–৩০% কমে যায়।

Filler Words

“very”, “really”, “quite”, “somewhat”, “kind of” লেখাকে দুর্বল করে — বাদ দাও বা শক্ত শব্দ বসাও: “very important” → “critical”।

কাজের টিপস: নিজের অনুচ্ছেদে filler শব্দগুলো খুঁজে দাগ দাও — বেশিরভাগ ক্ষেত্রে বাদ দিলেই বাক্য শক্ত হয়, অর্থ একটুও বদলায় না।

Hour ৬ • সাধারণ ভুল এড়ানো

সেরা ১০ ভুল: ১–৪ নম্বর

১ · Comma Splice

শুধু কমায় পূর্ণ বাক্য জোড়া: “I finished work, I went home” ✗ → “I finished work; I went home” ✓ — period, semicolon বা conjunction লাগে।

২ · Misplaced Modifier

বিশেষণ-খণ্ড ভুল জায়গায় গেলে অর্থ গুলিয়ে যায়: “Running late, the presentation started without me” ✗ → “Because I was running late, the presentation started without me” ✓।

৩ · Inconsistent Tense

এক অনুচ্ছেদে কাল বদলানো: “She walked to the store and buys milk” ✗ → “…and bought milk” ✓ — Grammarly ধরে একই কাল সাজেস্ট করে।

৪ · Unclear Pronoun Reference

সর্বনাম কার দিকে ইশারা করছে অস্পষ্ট: “The manager told the employee she was promoted” — কে promoted? স্পষ্ট রূপ: “The manager told the employee, ‘You are promoted.’”

কাজের টিপস: ৪ নম্বর ভুলটা সবচেয়ে ছলনাময় — সর্বনাম লিখলেই নিজেকে শুধাও, এটা কার কথা বলছে; উত্তর দ্বিধা হলে নামটা সরাসরি লিখে দাও।

Hour ৬ • সাধারণ ভুল এড়ানো

সেরা ১০ ভুল: ৫–৮ নম্বর

৫ · Subject–Verb Disagreement

কর্তা-ক্রিয়ার অমিল: “The team are meeting” (British) বনাম “The team is meeting” (American) — বেছে নেওয়া English variant অনুযায়ী Grammarly ঠিক করে দেয়।

৬ · Apostrophe Misuse

অধিকার আর বহুবচনে গোলমাল: “The dog's are playing” ✗ → “The dogs are playing” ✓ — সব apostrophe ভুল Grammarly ধরে ঠিক করে।

৭ · Homophone Confusion

শুনতে একই, অর্থ আলাদা: “Their going to the store” ✗ → “They're going to the store” ✓ — their/there/they're, its/it's, to/too/two সব ধরা পড়ে।

৮ · Sentence Fragments

কর্তা-ক্রিয়া ছাড়া ভাঙা বাক্য: “Because the store was closed.” ✗ → “Because the store was closed, we went home” ✓ — Grammarly সম্পূর্ণ করার সাজেশন দেয়।

কাজের টিপস: অনুশীলন: ইচ্ছে করে ৫ ধরনের ভুল (comma splice, misplaced modifier, tense, pronoun, apostrophe) এক অনুচ্ছেদে ঢোকাও — Grammarly কয়টা ধরে আর কেন, লিখে রাখো।

Hour ৬ • সাধারণ ভুল এড়ানো

সেরা ১০ ভুল: ৯–১০ আর ২ বোনাস

৯ · Parallel Structure Errors

তালিকার প্রতিটা পদের ব্যাকরণ-রূপ এক হতে হয়: “I like reading, writing, and to swim” ✗ → “…and swimming” ✓।

১০ · Vague Language

অস্পষ্ট শব্দ অর্থকে দুর্বল করে: “The thing about this situation is…” এর বদলে নির্দিষ্ট করে বলো — “The issue is…” বা “The problem is…”।

বোনাস · Passive-এর অতি ব্যবহার

কে করেছে লুকিয়ে যায়: “Mistakes were made” (কে করল?) → “We made mistakes.” — লেখার ৮০%+ অংশে active voice রাখার লক্ষ্য রাখো।

বোনাস · Cliché বা বহুল ব্যবহৃত বাক্যাংশ

“At the end of the day”, “in this day and age” জাতীয় ঘষা বাক্যাংশ Grammarly চিহ্নিত করে — তাজা নিজের ভাষায় বদলে নিলে লেখা প্রাণ পায়।

কাজের টিপস: যেকোনো লেখা শেষ করার পর এক রাউন্ড শুধু এই ১০ ভুলের চোখে পড়ো — বেশিরভাগ লেখার মান এই এক অভ্যাসেই লক্ষণীয় বদলে যায়।

মাস্টারি চেকলিস্ট

শেখা ধরে রাখার ৪ অভ্যাস

চেকলিস্টে নিজেকে যাচাই

ছয় খাতেই পরীক্ষা করো: ব্যাকরণ, স্টাইল-টোন, একাডেমিক, ব্যবসায়িক, স্পষ্টতা-সংক্ষিপ্ততা আর ভুল প্রতিরোধ — কোন খাতে পিছিয়ে, সেটাই তোমার পরের লক্ষ্য।

প্রতিদিনের অভ্যাস

ইমেইল, ডকুমেন্ট, সোশ্যাল পোস্ট — সব লেখায় Grammarly চালাও; সাজেশনের ব্যাখ্যা পড়ো। নিয়মিত চর্চায় নিয়মগুলো আপনাআপনি আয়ত্তে আসে।

সাপ্তাহিক রিভিউ

Grammarly-র stats দেখো — সবচেয়ে বেশি ঘটা ভুল, টোনের ধরন, readability-র গতি। নিজের দুর্বল জায়গা চিহ্নিত করে সেখানেই অনুশীলন বাড়াও।

মাসিক লক্ষ্য

মাপযোগ্য লক্ষ্য বাঁধো — যেমন comma splice ৫০% কমানো, readability ৭০+ তোলা। Premium-এর plagiarism ও advanced tone ফিচারও একে একে চেনো, সহপাঠীর মতামতের সঙ্গে Grammarly-র সাজেশন মেলাও।

কাজের টিপস: মাসের শুরুতে নিজের তিনটা সবচেয়ে বেশি ঘটা ভুল লিখে রাখো — মাস শেষে stats মিলিয়ে দেখো কোনটা কমল; অগ্রগতি চোখে দেখলেই ধারাবাহিকতা থাকে।

বাড়তি অংশ • বাস্তব ব্যবহার

এই স্কিল কোথায় কাজে লাগবে?

পড়াশোনার লেখা

Essay, রিসার্চ পেপার, অ্যাসাইনমেন্ট — ব্যাকরণ, সাইটেশন আর একাডেমিক টোন ঠিক রেখে জমা দেওয়া।

চাকরির আবেদন

CV, কভার লেটার আর আবেদনের ইমেইল — একটা ভুলও যেন প্রথম ছাপ নষ্ট না করে।

অফিসের প্রতিদিনের লেখা

ইমেইল, রিপোর্ট, প্রপোজাল — স্পষ্ট, সংক্ষিপ্ত আর পেশাদার টোনে সব যোগাযোগ।

নিজের কনটেন্ট

ব্লগ পোস্ট, সোশ্যাল মিডিয়া ক্যাপশন, নিউজলেটার — প্রকাশের আগে পালিশ করা লেখা।

উদাহরণ

ধরো, স্কলারশিপের জন্য ৫০০ শব্দের একটা essay লিখলে — প্রথমে নিজে খসড়া করলে, তারপর Grammarly দিয়ে ব্যাকরণ ও টোন ঠিক করলে, সাইটেশন মেলালে, সবশেষে শব্দের অপচয় ছেঁটে লেখাটা ঝকঝকে করে জমা দিলে।

বাড়তি অংশ • আয়ের পথ

এই স্কিল দিয়ে আয় করা যাবে কীভাবে?

১

Fiverr-এ প্রুফরিডিং গিগ

“Proofreading & editing” গিগ খুলে সার্ভিস দেওয়া — বিদেশি ক্লায়েন্টের essay, ওয়েবসাইট কপি আর ব্যবসায়িক ডকুমেন্ট যাচাইয়ের চাহিদা স্থির।

২

Upwork-এ এডিটিং কাজ

কনটেন্ট এডিটিং, ইমেইল লেখা ও পলিশ করার প্রজেক্ট — বড় ক্লায়েন্টদের কাছে টোন-স্পষ্টতার দক্ষতাই আলাদা করে তোলে।

৩

Freelancer ও LinkedIn

নিজের আগে/পরে (before–after) এডিটের নমুনা প্রোফাইলে রাখা — এই কাজে নমুনাই সবচেয়ে বড় প্রমাণ, কথার চেয়ে বেশি বলে।



সত্যি কথা: ফ্রি সংস্করণ দিয়েই অনুশীলন আর ছোট কাজ শুরু করা যায়; তবে plagiarism checker-এর মতো Premium ফিচার বড় একাডেমিক কাজে লাগতে পারে — ক্লায়েন্টের কাজ নেওয়ার আগে নিজের প্ল্যানে কী আছে জেনে নাও। আয়ের কোনো নিশ্চয়তা নেই; নমুনা আর ধারাবাহিকতাই কাজ আনে।

বাড়তি অংশ • কী শিখলাম + প্র্যাকটিস

আজকের সারাংশ আর তোমার কাজ

Subject–Verb মিল | **টোন ও ফরমালিটি স্লাইডার** | **সাইটেশন: APA / MLA / Chicago** | **ইমেইল: বিষয় + CTA** | **বাক্য গড়ে ১৫–২০ শব্দ** | **সেরা ১০ ভুল চেনা**

প্র্যাকটিস প্রজেক্ট: নিজের লেখায় পূর্ণ যাচাই

১. নিজের পুরনো একটা essay বা ইমেইল Grammarly-তে চালিয়ে সব সাজেশন লিখে রাখো — কোনটায় একমত, কেন

২. একই বার্তা তিন টোনে (formal, neutral, casual) লিখে Tone Detector-এ যাচাই করো

৩. একটা লম্বা অনুচ্ছেদ redundancy ও filler বাদ দিয়ে অন্তত ৩০% ছোট করো

৪. ইচ্ছে করে ৫টা ভুল ঢুকিয়ে (comma splice, dangling modifier-সহ) নিজেই ধরে ঠিক করো

৫. মাস্টারি চেকলিস্ট ধরে নিজের লেখা যাচাই করে দুর্বল খাতটা চিহ্নিত করো

শেষ কথা: Grammarly বোতাম নয়, শিক্ষক — প্রতিটা সাজেশনের কারণটা বুঝলে একদিন টুল ছাড়াই নির্ভুল লিখতে পারবে।