

ခေါင်းဆောင်မှုဆိုင်ရာ သင်ခန်းစာ

မော်ကွန်း သင်ခန်းစာ (၁)

ခေါင်းစဉ်။ ။ ယုံကြည်မှုတည်ဆောက်ခြင်း၊

စုပေါင်းဆောင်ရွက်မှု၊

Objectives:

- ပါဝင်သူများအား အပြန်အလှန် ယုံကြည်မှု အားကောင်းလာစေရန်
- ပါဝင်သူများအား စုပေါင်းဆောင်ရွက်တတ်မှု အားကောင်းလာစေရန်

Tool: Game (Potato Exercise)

Activity:

Procedure:

- သင်တန်းသားများအား နှစ်ယောက်တစ်တွဲစီ တွဲစေပြီး အတွဲတစ်တွဲစီမှ မျက်စိအပိတ်ခံရမည့်သူအား ခေါ်၍ အားလူးများထည့်ထားသောခြင်းထဲမှ အားလူးတလုံးအား ယူစေပါ။
- မိမိတို့၏ ယူထားသော အားလူးအား အရွယ်အစား၊ အလေးချိန်၊ ပုံစံ စသဖြင့် သေချာစွာကြည့်ခိုင်းပါ။ ကြည့်ပြီးနောက် ကျန်တစ်ဦးအား မိမိမှတ်ထားသော အားလူးပုံစံအား ပြန်ပြောခိုင်းပါ။ ၎င်းနောက် ကြည့်ထားသူ အား မျက်စိမှိတ်လိုက်ပါ။
- မိမိအတွဲနှင့်အတူ အားလူးထားရာနေရာသို့ သွားရောက်ပြီး မျက်စိဖွင့်ထားသူမှ မိမိတို့ အားလူးအား ရွေးယူပါ။ မိမိတို့ အားလူးဟုတ်မဟုတ်ကို မျက်စိမှိတ်ထားသူ မိမိအတွဲအား စမ်းသပ်ကြည့်ခိုင်းနိုင်သည်။
- အားလုံးမှ မိမိ၏အားလူးများ ရရှိချိန်တွင် ကစားနည်းကို အဆုံးသတ်မည် ဖြစ်သည်။

Discussion

- (၁) ကစားနည်း လုပ်ဆောင်မှုအဆင့်ဆင့်တွင် ဘယ်လိုခံစားရသလဲ
- (၂) ကစားနည်းတွင် ဘာတွေ လုပ်ဆောင်သွားရသလဲ
- (၃) ဘာအခက်အခဲတွေ တွေ့ရသလဲ
- (၄) အချို့အတွဲက ဘာကြောင့် အမြန်ရသွားတယ်လို့ထင်သလဲ
- (၅) ဒီလှုပ်ရှားမှုနှင့်ပတ်သက်၍ ဘာတွေ သတိထားမိသလဲ

Team Work

Tool: Game (အဆိပ်မြစ်ဖြတ်ကူးခြင်း)

Activity

နေရာအကွာအဝေးတစ်ခုကို မြစ်တစ်ခုသဖွယ် သတ်မှတ်ပေးပါ။ ထိုမြစ်သည် အဆိပ်သင့်နေသော မြစ် တစ်ခုဖြစ်ကြောင်း ပြောပြပါ။

သင်တန်းသားများအားလုံးသည် ထိုမြစ်ကို ဖြတ်ကျော်၍ တဖက်ကမ်းသို့ သွားရမည်။ ထိုသို့ ဖြတ် ကျော်ရာတွင် တဦးနှင့်တဦး ဆက်သွယ်မှု မပြတ်တောက်စေဘဲ လက်ချင်းဖြင့် ဖြစ်စေ၊ တဦးနှင့်တဦး ထိထား၍ ဖြစ်စေ ဖြတ်ကျော်ရမည်။ ပေးထားသော စာရွက်များမှလွဲ၍ အခြားမည်သည့် အကူအညီကိုမှ မယူရပါ။ ကျောက် တုံးများ အသုံးပြုရာတွင်လည်း ကျောက်တုံးနှင့် ခန္ဓာကိုယ် လွတ်မသွားရပါ။ စက္ကူအစား ပျဉ်ပြားများကို ကျောက် တုံးအဖြစ်ဖြင့်လည်း အသုံးပြုနိုင်သည်။ လွတ်သွားပါက ကျောက်တုံးများကို မိကျောင်းများက သိမ်းယူသွားရလိမ့် မည်။ အကယ်၍ ကျောက်တုံးပေါ်မှ ရေထဲသို့ ထိ (ကျ) သွားပါက အဆိပ်မြစ်ဖြစ်သည့်အတွက် ထိုသူသေဆုံးသွား လိမ့်မည်။ ထိုသို့ဖြစ်ပါက အားလုံးအစမှ ပြန်လည်၍ စတင်ရမည်ဖြစ်သည်။ လူတယောက်မှ မကျန် တဖက်ကမ်း ရောက်မှ တယောက်နှင့်တယောက် အဆက်အသွယ်ဖြုတ်နိုင်ပါသည်။

Discussion:

- (၁) ဘယ်လို လုပ်ဆောင်ခဲ့ကြသလဲ၊
- (၂) ဘာကြောင့် အောင်မြင် (သို့) ရုံးနိမ့်သလဲ ထင်သလဲ။ အောင်မြင်အောင် ဘာတွေ လုပ်ခဲ့ ကြသလဲ၊

- (၃) ဘာအခက်အခဲတွေ တွေ့ကြုံခဲ့ရသလဲ၊
- (၄) အဲဒါတွေကို ဘယ်လိုကျော်ဖြတ်ခဲ့သလဲ၊
- (၅) စုပေါင်းလုပ်ဆောင်မှုနှင့် ပက်သက်ပြီး ဘာတွေကို သတိထားဖို့ လိုသလဲ၊

Input:

အစုအဖွဲ့ဖြင့် ဆောင်ရွက်ခြင်းဆိုသည်မှာ-

အုပ်စုအတွင်းတွင် ပါဝင်ကြသောသူများကို ၎င်းတို့၏ အရည်အချင်း၊ ဗဟုသုတ၊ အတွေ့အကြုံများအား

အသုံးပြုခွင့်ပေးခြင်းနှင့် သူတို့၏ ပါဝင်ဆောင်ရွက်မှု မြှင့်တက်အောင် ဆောင်ရွက်ပေးပြီး ဘုံရည်မှန်းချက် ပန်း တိုင်ကို အောင်မြင်အောင် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းဖြစ်သည်။

အဖွဲ့တွင်ပါဝင်သူများ အချင်းချင်းအကြား အပြန်အလှန်အမှီအခိုပြုခြင်း နှင့် အပြန်အလှန် အထောက် အကူပေးခြင်း၊

စုပေါင်းတာဝန်ခံမှုရှိခြင်းနှင့် အချင်းချင်းအားထားယုံကြည်ရှိခြင်း။

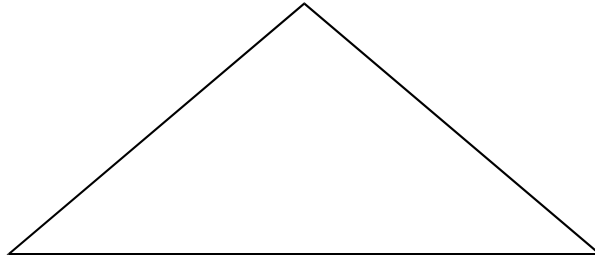
အောင်မြင်မှုနှင့် ဆုံးရှုံးမှု နှစ်ရပ်စလုံးအတွက် တာဝန်ခံမှု၊ တာဝန်ယူမှုရှိခြင်း၊

အစုအဖွဲ့အသွင်ဖြင့် လုပ်ငန်းအောင်မြင်အောင် ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် မတူကွဲပြားသော အတွေးအခေါ် အယူအဆများနှင့် သဘောမတူနိုင်မှုကို လမ်းဖွင့်ထားပြီး အားလုံး၏ ပါဝင်နိုင်အောင် ထိန်းညှိပေးခြင်း၊

အစုအဖွဲ့ဝင်များ၏ လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးခြင်းနှင့် မြှင့်တင်ပေးခြင်းတို့ ဖြစ်သည်။

အစုအဖွဲ့ဖြင့် ဆောင်ရွက်ရာတွင် အောက်ပါကဏ္ဍသုံးခုကို သတိထားရန် လိုအပ်သည်။

အလုပ် Task



လုပ်ငန်းစဉ်

ပေါင်းသင်းဆက်ဆံရေး

Process

Relationship

လုပ်ငန်း။

အစုအဖွဲ့တစ်ခု ဖြစ်လာသောအခါ သူတို့တွင် ပုံမှန်အားဖြင့် ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်တစ်ခု (သို့) ရည်ရွယ်

ချက်တစ်ခု (သို့) လုပ်ဆောင်ရန် လုပ်ငန်းတစ်ခု ရှိလေ့ရှိသည်။ လုပ်ငန်းပြီးဆုံးပြီး ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်သို့ ရောက်ရှိခြင်းက လိုလားချက် ပြည့်စုံခြင်းနှင့် အောင်မြင်မှုတို့ကို လူများအား ခံစားရစေသည်။

ဖြစ်ပေါ်မှုဖြစ်စဉ်။

လုပ်ငန်းကို မည်သို့ပြီးဆုံးအောင် လုပ်ဆောင်သည်ဆိုသည်ကလည်း အရေးကြီးသည်။ လုပ်ငန်းအဆင့်

များသည် ကောင်းစွာ စီမံကိန်းချပြီး စီစဉ်ထားပါသလား၊ စီမံကိန်းသည် လုပ်ငန်းနှင့် ကိုက်ညီမှုရှိပါသလား။ ၎င်း ကို လွယ်ကူရိုးရှင်းသောနည်းလမ်းဖြင့် လုပ်ဆောင်နိုင်မည်လား။ အချိန်နှင့် အထောက်အကူပြုပစ္စည်းများ လေလွင့်မှု ရှိသလား။

ပေါင်းသင်းဆက်ဆံရေး

လူများ တစ်ယောက်နှင့်တစ်ယောက် မည်သို့ အဆက်အစပ်ပြုသည် ဆိုသည်မှာ အရေးကြီးသည်။

ကောင်းမွန်သောဆက်ဆံရေးက တစ်ဦးချင်းစီ၏ဘဝရော အစုအဖွဲ့/အဖွဲ့အစည်း၏ ဘဝကိုပါ ကျန်းမာမှုနှင့်

ပျော်ရွှင်မှုဆီသို့ ဆောင်ကျဉ်းသည်။ သူတို့၏ အထောက်အကူပြု ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်းကို တန်ဖိုးထားခံရ သည်ဟု လူတိုင်း ခံစားရပါသလား။ လူများ တစ်ယောက်ပေါ်တစ်ယောက် ယုံကြည်မှုကို အထောက်အပံ့ပြု ပါသလား။

မိမိအစုအဖွဲ့ဝင်များအနေဖြင့် မည်သည့်အလုပ် (ဦးတည်ချက်) ကို လုပ်ရမည်ဆိုတာကို ရှင်းရှင်း လင်းလင်းသိရန် လိုအပ်ပါတယ်။

ထိုအလုပ်အောင်မြင်ရန်အတွက် လုပ်ငန်းစဉ်အဆင့်ဆင့် ဘယ်လိုသတ်မှတ် ဆောင်ရွက်မလဲဆိုတာ လည်း အရေးကြီးပါတယ်။ မိမိလုပ်ငန်းစဉ်အဆင့်ဆင့်က မိမိဦးတည်ချက် အလုပ်နှင့် ကိုက်ညီမှုရှိ၊ မရှိ သတိပြု ရန်လိုအပ်ပါတယ်။

ထို့အပြင် အစုအဖွဲ့ဝင်အတွင်းရှိ သူများ၏ ပေါင်းသင်းဆက်ဆံမှုကောင်းဖို့ကလည်း လိုအပ်ပါတယ်။ အစုအဖွဲ့ဝင်အတွင်းမှ သူများအချင်းချင်း၊ ရင်းနှီးမှုရှိမရှိ၊ ယုံကြည်မှုရှိ၊ မရှိ၊ အပြန်အလှန် လေးစားမှုရှိ၊ မရှိ၊ စိတ် ကျေနပ်နှစ်သိမ့်မှုရှိ၊ မရှိဆိုတာ အရေးကြီးပါတယ်။

Deepening:

- မိမိအဖွဲ့အစည်းအတွင်းမှ စုပေါင်းလုပ်ဆောင်ခြင်းရဲ့ အားကောင်းစေသောအချက်က ဘာလဲ။
- စုပေါင်းလုပ်ဆောင်မှုကို အားနည်းစေတဲ့အချက်က ဘာလဲ။

Synthesis:

- ကိုယ်အဖွဲ့အစည်းအတွင်းတွင် Team ပိုမိုအားကောင်းလာအောင် ဘယ်လိုလုပ်မလဲ။
- ဒီသင်တန်းကာလအတွင်း စုပေါင်းလုပ်ဆောင်မှု ပိုမိုအားကောင်းစေရန် ဘယ်လိုအချက်မျိုးကို ဆောင်သင့်ပြီး ဘယ်လိုအချက်မျိုးကို ရှောင်သင့်ပါသလဲ။

မော်ကျူးသင်ခန်းစာ (၂)

ခေါင်းစဉ်။ ။ **Social Analysis** (လူသဘောသဘာဝများကို လေ့လာခြင်း)

Objectives:

• မိမိတို့ပတ်ဝန်းကျင်တွင် ကြုံတွေ့နိုင်မည့် လူတွေ၏ အပြုအမူ သဘောသဘာဝများကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာ လေ့လာမိစေရန်

Activity: Celtic Wheel of Being (လူသဘော သဘာဝများကို လေ့လာခြင်း)

စကော့တလန်နိုင်ငံရှိ ရှေးဟောင်း Celt လူမျိုးတို့၏ လူအမျိုးအစား ခွဲခြားထားသော စက်ဝိုင်းပုံ Celtic wheel of being ကိုလေ့လာခြင်း။

သင်တန်းပို့ချသူက အရှေ့၊ အနောက်၊ တောင်၊ မြောက် အရပ်လေးမျက်နှာပါရှိသော စက်ဝိုင်းပုံကို သင် ပုန်းတွင်ကပ်၍ ထိုအရပ်လေးမျက်နှာတွင်ရှိသော တိရစ္ဆာန်များ၏အမည်နှင့် စရိုက်များကို ရှင်းပြပါသည်။ ၎င်း နောက် သင်တန်းသား၊သူများမှ မိမိတို့၏ စရိုက်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်၍ မိမိနှင့် အနီးစပ်ဆုံး အကျင့်စရိုက် ချင်းတူသည်ဟု ယူဆသောတိရစ္ဆာန်သို့ သွားရောက်၍ နေစေပါ။

East- သိမ်းငှက်

West- ဝက်ဝံ

South- ကြွက်

North- ကျွဲ

E - သိမ်းငှက် (အားကောင်းချက်)

-အမြင်ကျယ်တယ်၊ အယူအဆကောင်း၊

-တွေးခေါ်တတ်တယ်၊ ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှုလုပ်တတ်၊

-တီထွင်ကြံဆမှု အရည်အချင်းရှိ ၊ အမြော်အမြင်ရှိ၊

-အနုပညာများရှိ ၊ စီမံကိန်းတွေထားရှိ၊

W - ဝက်ဝံ (အားကောင်းချက်)

- သုတေသနပြုချင် ၊ သမိုင်းကိုလေ့လာချင်၊ အသေးစိတ်ကအစ လုပ်ချင်၊

- ဖတ်ရှုလေ့လာ၊ သတင်းလိုချင်၊

- ယုတ္တိ ရှိ၊ မရှိ ဝေဖန်ပိုင်းခြား၊

- ပြောင်းလဲမှုမရှိ၊

- စည်းကမ်းရှိ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းအတိုင်း လုပ်ချင်၊

S - ကြွက် (အားကောင်းချက်)

- ငြိမ်းချမ်းမှုကို လိုလား၊

- ကူညီအားပေး၊ စာနာတတ်တယ်၊

- ပြုစုပျိုးထောင်စောင့်ရှောက်၊

- အခြားသူများကိုနားလည်မှုပေး၊

- မိခင်စိတ်ရှိ ၊ ကရုဏာ တရားရှိ၊

- ဆက်သွယ်မှုအပေါ် တန်ဖိုးထား၊

N - ကျွဲ (အားကောင်းချက်)

- စွန့်စားလို ၊ သတ္တိရှိ ၊ စိန်ခေါ်ချင်စိတ်ရှိ ၊

- ဆုံးဖြတ်တတ်တယ်၊ စိတ်ခိုင်မာတယ်၊

- ဦးဆောင်ချင်စိတ်ရှိ၊

- တူရာအုပ်စုလိုက် အားကောင်းချက် အားနည်းချက်များကို ဆွေးနွေးစေပါ။
- အုပ်စုကြီးတွင် အုပ်စုတဖွဲ့စီမှ ပြန်လည် တင်ပြခြင်း၊
- အုပ်စုတခုချင်း၏ တင်ပြချက်အပေါ် ဘယ်အုပ်စုဝင်နှင့် ပေါင်းသင်းဆက်ဆံရလွယ်ပြီး ဘယ်အုပ်စုဝင် နှင့် ပေါင်းသင်းဆက်ဆံရ ခက်ခဲမလဲ။

Input

အုပ်စုလိုက် တင်ပြချက်များအပေါ် ဖြည့်စွက်ဆွေးနွေးခြင်း၊

Deepening

- သင်တန်းသားများအား နှစ်ယောက်တတွဲတွဲ၍ မိမိတို့၏ အကျင့်စရိုက်များထဲမှ အားနည်းချက်များ အား စဉ်းစားစေပြီး ထိုအားနည်းချက်များကြောင့် ဘယ်လိုအုပ်စုဝင်မျိုးနဲ့ ပေါင်းသင်းဆက်ဆံရာတွင် တွေ့ကြုံခဲ့ ရသော အခက်အခဲများကို အပြန်အလှန်ဆွေးနွေးခြင်း၊

Synthesis

အုပ်စုကြီးတွင် ဆွေးနွေးမှု

ဘာကြောင့် လူအကြောင်းကို လေ့လာရတယ်လို့ ထင်သလဲ။

မိမိစရိုက်ကို လေ့လာပြီးနောက် စုပေါင်းလုပ်ဆောင်မှု အားကောင်းလာစေရန် မိမိကိုယ်ကိုယ် ဘယ်လို ပြင်ဆင်သင့်လဲ။

မော်ကျူးသင်ခန်းစာ (၃)

ရည်ရွယ်ချက်

Leadership skills

Listening skill, Public speaking skill

Time management

Objectives:

- ခေါင်းဆောင်မှုဆိုင်ရာ အရည်အချင်းများကို နားလည် သဘောပေါက်စေရန်၊
- ပါဝင်သူများအနေဖြင့် နားထောင်မှုဆိုင်ရာ အကြောင်းနှင့် နားထောင်တတ်သူကောင်းတဦး ဖြစ်လာစေ မည့် အကြောင်းများ စဉ်းစားလာတတ်စေရန်၊
- ခေါင်းဆောင်တဦးအနေဖြင့် လူထုရှေ့ ပြောဆိုဆွေးနိုင်းသည့် အရည်အချင်းအား လက်တွေ့လေ့ကျင့်မှု ဖြစ်စေရန်၊
- အချိန်စီမံခန့်ခွဲတတ်မှု သဘောတရားများကို နားလည်သဘောပေါက်လာစေရန်၊

Tool: Brainstorm

Activity:

အုပ်စု သုံးစုခွဲ၍ ခေါင်းဆောင်မှုဆိုင်ရာ အရည်အချင်းများကို ဆွေးနွေးစေပြီး စာရွက်ပေါ်တွင် ချရေး စေပါ။

တဖွဲ့ချင်းစီမှ အုပ်စုကြီးတွင် ပြန်လည်တင်ပြခြင်း၊

အုပ်စုများ၏ ဆွေးနွေးချက်များဖြစ်သော ခေါင်းဆောင်မှုဆိုင်ရာ အရည်အချင်းများအား နည်းပြမှ ထပ်မံ ဖြည့်စွက် ဆွေးနွေးခြင်း၊

ထို့နောက် အထက်ပါ ဆွေးနွေးသွားသော အရည်အချင်းများမှ-

Listening skill

Public-speaking skill

Time management

များကို အသေးစိတ်ဆွေးနွေး လေ့လာသွားမှာ ဖြစ်ပါတယ်။

Listening skills

Tool: Role Play

Activity:

နားထောင်ကောင်းတစ်ယောက်ပုံစံ သရုပ်ဆောင်မှုနှင့် နားထောင်မှုမကောင်းသော သရုပ်ဆောင်မှုပုံစံ သရုပ်ဆောင်ခြင်းကို လုပ်ပြရန်။

Discussion:

(၁) ဘာတွေ တွေ့ခဲ့ရသလဲ။

(၂) ဘာကွာခြားမှုရှိသလဲ ဘာကြောင့်လဲ။

(၃) Active listening ပုံစံဆိုတာ ဘယ်လိုမျိုးလဲ Active listening ဖြစ်ဖို့ ဘာတွေလိုအပ်မလဲ။

Input:

Active listening တွင် လုပ်ဆောင်ရမည့် အချက်များ

(၁) Pay attention (အာရုံစူးစိုက်မှု ပေးခြင်း) ၊

(၂) Show that you are listening (နားထောင်မှုအား ပြသခြင်း) ၊

(၃) Provide feedback (တုံ့ပြန်မှု ပေးခြင်း) ၊

(၄) Defer Judgment/ Argue/Interrupt (ဆုံးဖြတ်ချက်ပေးခြင်း၊ ငြင်းဆန်းခြင်း၊ ကြားဖြတ်ဝင်ပြော ခြင်းကို ရှောင်ကြဉ်ပါ) ၊

(၅) Respond appropriately (သင့်လျော်စွာ တုံ့ပြန်မှုပေးခြင်း) ၊

Deepening:

သုံးဦးပါအဖွဲ့ ငယ် အဖွဲ့များဖွဲ့၍ တစ်ယောက်မှ အကြောင်းအရာတစ်ခုကို ပြော၍ တယောက်မှ နားထောင် ပြီး ကျန်တယောက်မှ စောင့်ကြည့်ဝေဖန်စေပါ။

Synthesis:

ခေါင်းဆောင်ကောင်း တစ်ယောက်အနေနဲ့ Active listening ဘာကြောင့်အရေးကြီးသလဲ။

Public Speaking skills

Activity:

လူထုရှေ့မိန့်ခွန်းပြောခြင်းကို လက်တွေ့လေ့ကျင့်ခိုင်းပြီး ကျန်သူများက ပြန်လည်အကဲဖြတ်ပါ။

သင်တန်းသားများကို အုပ်စုသုံးခုခွဲပြီး အဖွဲ့တဖွဲ့စီမှ ၎င်းတို့စိတ်ကြိုက် ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးစီ ရွေးချယ်ပြီး နည်း ပြမှ ခေါင်းစဉ်တခုပေးကာ ထိုခေါင်းစဉ်နှင့်ပတ်သက်၍ လူထုရှေ့တွင် (၅) မိနစ်စာ ပြောဆိုရန် အုပ်စုအတွင်း ပြင်ဆင်စေပါ။

(မိမိ၏ သင်တန်းသားများအခြေအနေပေါ်မူတည်၍ ခေါင်းစဉ်အား ရွေးချယ်သတ်မှတ်နိုင်သည်။)

(ဥပမာ ခေါင်းစဉ် - ၂၀၁၀ ရွေးကောက်ပွဲအပေါ် မြင်သောအမြင်၊ အမျိုးသမီးလည်း ခေါင်းဆောင် ကောင်း တစ်ယောက်ဖြစ်သင့်တယ်၊ လူငယ်တွေသည် အနာဂတ်ရဲ့ ခေါင်းဆောင်ဖြစ်တယ် စသည်ဖြင့်--)

Discussion:

- (၁) ဘာသဘောကျလဲ။ ဘာကြောင့်လဲ။
- (၂) ဘယ်အချက်တွေကို သတိထားရမလဲ။ ဘာကြောင့်လဲ။

Input:

Public Speaking Skills (လူထုရှေ့ စကားပြောခြင်း အရည်အချင်းများ)

1. **Research a topic** – Good speakers stick to what they know. Great speakers research what they need to convey their message.
2. **Focus** – Help your audience grasp your message by focusing on your message. Stories, humour, or other “sidebars” should connect to the core idea. Anything that doesn’t needs to be edited out.
3. **Organize ideas logically** – A well-organized presentation can be absorbed with minimal mental strain. Bridging is key.
4. **Employ quotations, facts, and statistics** – Don’t include these for the sake of including them, but do use them appropriately to complement your ideas.

5. [Master metaphors](#) – Metaphors enhance the understandability of the message in a way that direct language often can not.
6. [Tell a story](#) – Everyone loves a story. Points wrapped up in a story are more memorable, too!
7. [Start strong](#) and [close stronger](#) – The body of your presentation should be strong too, but your audience will remember your first and last words (if, indeed, they remember anything at all).
8. **Incorporate humour** – Knowing when to use humour is essential. So is developing the comedic timing to deliver it with greatest effect.
9. **Vary vocal pace, tone, and volume** – A monotone voice is like fingernails on the chalkboard.
10. **Punctuate words with [gestures](#)** – Gestures should complement your words in harmony. Tell them how big the fish was, and show them with your arms.
11. **Utilize 3-dimensional space** – Chaining yourself to the lectern limits the energy and passion you can exhibit. Lose the notes, and lose the chain.
12. **Complement words with visual aids** – Visual aids should aid the message; they should not be the message. Read [slide:ology](#) or the [Presentation Zen book](#) and adopt the techniques.
13. **Analyze the audience** – Deliver the message they want (or need) to hear.
14. **Connect with the audience** – Eye contact is only the first step. Aim to have the audience conclude “This speaker is just like me!” The sooner, the better.
15. **Interact with the audience** – Ask questions (and care about the answers). Solicit volunteers. Make your presentation a dialogue.
16. [Conduct a Q&A session](#) – Not every speaking opportunity affords a Q&A session, but understand how to lead one productively. Use the Q&A to solidify the impression that you are an expert, not (just) a speaker.
17. **Lead a discussion** – Again, not every speaking opportunity affords time for a discussion, but know how to engage the audience productively.
18. **Obey time constraints** – Maybe you have 2 minutes. Maybe you have 45. Either way, customize your presentation to fit the time allowed, and respect your audience by not going over time.
19. **Craft an introduction** – Set the context and make sure the audience is ready to go, whether the introduction is for you or for someone else.
20. **Exhibit confidence and poise** – These qualities are sometimes difficult for a speaker to attain, but easy for an audience to sense.
21. **Handle unexpected issues smoothly** – Maybe the lights will go out. Maybe the projector is dead. Have a plan to handle every situation.

22. **Be coherent when speaking off the cuff** – Impromptu speaking (before, after, or during a presentation) leaves a lasting impression too. Doing it well tells the audience that you are personable, and that you are an expert who knows their stuff beyond the slides and prepared speech.
23. **Seek and utilize feedback** – Understand that no presentation or presenter (yes, even you!) is perfect. Aim for continuous improvement, and understand that the best way to improve is to solicit candid feedback from as many people as you can.
24. **Listen critically and analyze other speakers** – Study the strengths and weakness of other speakers.
25. **Act and speak ethically** – Since public speaking fears are so common, realize the tremendous power of influence that you hold. Use this power responsibly.

Deepening: Good Speaker speech (Daw Aung San Su Kyi)

- လူထုရှေ့စကားပြောရာတွင် ဘာတွေ သတိထားမိသလဲ။

Synthesis:

- လူထုရှေ့စကားပြောခြင်း အရည်အချင်းနှင့်ပတ်သက်၍ ကိုယ်ဆီမှာ ဘာရှိနေပြီလဲ။ ဘာတွေထပ်ပြီး လေ့ကျင့်ဖို့လိုမလဲ။
- ခေါင်းဆောင်တစ်ဦးအနေဖြင့် လူထုရှေ့စကားပြောခြင်း အရည်အချင်းဟာ ဘာကြောင့် အရေးကြီးသလဲ။

Time Management (အချိန်စီမံခန့်ခွဲမှု)

Activity:

သာမန် ရက်သတ္တပတ်အတွက် လှုပ်ရှားမှုအတွင်း လုပ်ငန်းများနှင့် ပတ်သက်သည့် လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှု အားလုံးကို ချရေးစေသည်။

အကွက်တွင် မိမိ၏လုပ်ငန်းစဉ်များကို ပေးထားသော ခေါင်းစဉ်အလိုက် စဉ်စား၍
ပြန်လည်ဖြည့်ရန်

Urgent/important	Not urgent/important
Urgent/not important	Not urgent/not important

Input:

ဘဝအတွင်း အချို့လုပ်ငန်းတာဝန်များမှာ အရေးပေါ်ဖြစ်ကြောင်း ရှင်းလင်းပါ။ ဥပမာ- အလျှင်အမြန် ဆောင်ရွက်ရမည်။ အချို့မှာ အရေးကြီးကြောင်း ရှင်းပြပါ။ ဥပမာ- ဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်သော်လည်း အလျှင် အမြန် လုပ်စရာမလို။ ထိုအယူအဆနှစ်ခုကို ပေါင်းစပ်သည့် လုပ်ငန်းတာဝန် အမျိုးအစားများ ရှိသည်။

၁။ အရေးပေါ်၊ အရေးကြီး

ထိုကိစ္စများကို အလျှင်အမြန်ဆောင်ရွက်ရမည်။ ဥပမာ - သင့်အဖွဲ့ ဘဏ္ဍာငွေအတွက် ဘဏ္ဍာငွေ တောင်းခံလွှာပို့ရန် ယနေ့သည့် နောက်ဆုံးသတ်မှတ်ရက်ဖြစ်နေသည်။

၂။ အရေးပေါ်၊ သို့သော် အရေးမကြီး

သူတို့အနေဖြင့် လုပ်ရမည်ဆိုက မကြာမီ အပြီးသတ်လုပ်ရမည်။ သို့သော် ထိုကိစ္စကို လုပ်ဆောင်ရန် အရေးမကြီးပေ။ ဥပမာ - လာမည့် ရက်သတ္တပတ်တွင်ကျင်းပမည့် သင်တန်းတစ်ခုအတွက် နေရာကြိုတင်ရရန် အကြောင်းကြားသည်။ သို့သော် သင့်လုပ်ငန်းအတွက် မရှိမဖြစ်လိုအပ်သည့် သင်တန်းတော့ မဟုတ်ပေ။

၃။ အရေးကြီးသည်၊ သို့သော် အရေးပေါ်မဟုတ်

ဦးစားပေးကိစ္စဖြစ်သည်။ သို့သော် အလုပ်ပြီးရန် အလျှင်အမြန်ဆောင်ရွက်စရာမလိုပေ။ ဥပမာ ဘဏ္ဍာ ရေး တောင်းခံလွှာပေးပို့ရန် (၆) လအတွင်း သတ်မှတ် နောက်ဆုံးရက်မရှိပေ။

၄။ အရေးလည်းမကြီး အရေးပေါ်လည်းမဟုတ်

ဥပမာ သင့်လုပ်ငန်းနှင့် အမှန်တကယ် မသက်ဆိုင်သည့် စီမံကိန်းတစ်ခုကို လေ့လာရန်အတွက် ဖိတ်စာ တောင်းဆိုခြင်း။

၁။ ချက်ခြင်းလုပ်ပါ။ အခြားလုပ်စရာများကို ဖယ်လိုက်ပါ။ သင့်ကို အနှောက်အယှက်မပေးနိုင်သည့် တနေရာသို့ သွားပါ။ ဖုန်းပိတ်လိုက်ပါ။

၂။ အလျင်အမြန်လုပ်ပါ သို့မဟုတ် ယုံကြည်ရတဲ့အပေါင်းအသင်းတစ်ဦးကို ကိုယ်စားပြု ဆောင်ရွက်ပါ စေ။

၃။ ထိုကိစ္စလုပ်ဆောင်ရန် အထူးအချိန်တစ်ခု သတ်မှတ်စီမံပါ။ လုပ်ငန်းကို လုပ်ဆောင်ရန် အချိန်တစ်ခု အတွင်း အပိုင်းလိုက် စနစ်တကျခွဲခြား၍ ကိုင်တွယ်လုပ်ဆောင်ပါ။

၄။ အချိန်လျော့လျော့ရဲရဲ မဟုတ်လျှင် ထားလိုက်ပါ။ မလုပ်ဘူးပြောပါ။ မလုပ်ပါနဲ့။

ပါဝင်သူများအနေဖြင့် အချိန်စီမံခန့်ခွဲမှု မည်သို့ကောင်းမွန်အောင် လုပ်ထားသည်ကို သိမြင်ရန် မှတ် တမ်းများကို အခြားသူများနှင့် နှိုင်းယှဉ်ပါစေ။ ရှေ့လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ကြည့်ပါစေ။ ရှေ့အနာဂတ်အတွင်း သူတို့ကိုယ်သူတို့ မည်သို့စုစည်းပြင်ဆင်ရန် ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်နိုင်ရန် ကြိုးစားခိုင်းပါ။

Deepening

မိမိအဖွဲ့အစည်းလုပ်ငန်းအတွက် Not urgent/important လုပ်ငန်းစဉ် ပိုများပြီး တခြားလုပ်ငန်းစဉ် လျော့နည်းအောင် ဘယ်လိုပြန်လည်ဖြည့်မလဲ။

Urgent/important	Not urgent/important
Urgent/not important	Not urgent/not important

Synthesis:

- ခေါင်းဆောင်တဦးအနေဖြင့် အချိန်စီမံခန့်ခွဲတတ်မှု ဘာကြောင့်အရေးကြီးတာလဲ။

မော်ကျူးသင်ခန်းစာ (၄)

ခေါင်းစဉ်။

။ Leader and member dialogue

Objectives:

- ခေါင်းဆောင်နှင့် အဖွဲ့ဝင်များအကြား ဆက်ဆံရေးမြှင့်တင်ရန် လိုအပ်ချက်များကို သိရှိနားလည်စေ ရန်နှင့် မိမိတို့အဖွဲ့တွင် လက်တွေ့ပြန်လည် အသုံးပြုနိုင်စေရန်၊

Activity:

အတွေ့အကြုံရှိသောခေါင်းဆောင်မှ အတွေ့အကြုံနုသောခေါင်းဆောင်သို့ တန်းစီရန် အုပ်စုကိုပြောပါ။ ခေါင်းဆောင်အဖြစ် နှစ်အတန်အကြာ အတွေ့အကြုံရှိသူများကို အတန်းတစ်ခု၏ အဆုံးတွင်စီပြီး အနည်းငယ် (သို့) လုံးဝအတွေ့အကြုံမရှိသူများကို အတန်း၏ အခြားဘက်အစွန်းတွင် စီရန်ပြောပါ။

အလယ်တွင် အတန်းကို နှစ်ပိုင်းခွဲပြီး အုပ်စုနှစ်ခု လုပ်ပါ။ အရေအတွက်ပေါ် မူတည်၍ ငါးယောက် ခြောက်ယောက်ပါ အုပ်စုငယ်လေးများအဖြစ် အုပ်စုတစ်ခုစီကို ထပ်မံပိုင်းခြားရန် လိုအပ်သည်။

ခေါင်းဆောင်အုပ်စု(သက်တမ်းရင့်)

- ခေါင်းဆောင်ဖြစ်ရသည့်အခက်အခဲ၊
- အဖွဲ့ဝင်တွေကို ကိုယ်က ဘယ်လိုမြင်သလဲ၊
- ကိုယ့်အပေါ်ကို အဖွဲ့ဝင်တွေ ဘယ်လိုမြင်တယ်ထင်သလဲ၊
- အဖွဲ့ဝင်များက မိမိအပေါ် ဘယ်လိုဆက်ဆံစေချင်လဲ၊
- အဖွဲ့ဝင်တွေကို မိမိက ဘယ်လိုဖြစ်စေချင်သလဲ၊

အဖွဲ့ဝင်အုပ်စု(သက်တမ်းနဲ့)

- အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ရသည့်အခက်အခဲ၊
- ခေါင်းဆောင်အပေါ် ဘယ်လိုမြင်သလဲ၊
- ခေါင်းဆောင်များ မိမိတို့အပေါ် ဘယ်လိုမြင်သလဲ၊
- မိမိအပေါ် ခေါင်းဆောင်က ဘယ်လိုဆက်ဆံစေချင်သလဲ၊
- ခေါင်းဆောင်ကို မိမိက ဘယ်လိုဖြစ်စေချင်သလဲ၊

(နာထောင်းမှုပုံစံကောင်းဖြင့် နှစ်ဖက်စလုံး နားထောင်ရန် နည်းပြမှသတိပေးရန်)

ဆွေးနွေးမှု

- ခေါင်းဆောင်များအနေနဲ့ အဖွဲ့ဝင်များဘက်မှ ဆွေးနွေးသွားချက်အပေါ် အဖွဲ့ဝင်တွေကို ဘယ်လိုမြင်သ လဲ ဘာတွေစဉ်းစားမိသလဲ။
- အဖွဲ့ဝင်တွေကရော ခေါင်းဆောင်များဘက်မှ ဆွေးနွေးသွားချက်အပေါ် ခေါင်းဆောင်တွေကို ဘယ်လို မြင်သလဲ။ ဘာတွေစဉ်းစားမိသလဲ။

ဆွေးနွေးချက်နှစ်ခုအား နည်းပြမှ ကပ်ပြီး D Role ဖြင့် ဆက်ပြီးဆွေးနွေးသွားရန် နည်းပြမှ သတိပေးရန်၊

ဆွေးနွေးမှု

- ဆွေးနွေးချက်နှစ်ခုကို ယှဉ်၍ကြည့်ပြီး သင်တန်းသားတဦးအနေဖြင့် ဘယ်လိုမြင်သလဲ၊
- ကိုယ့်အဖွဲ့အစည်းမှာရော ဒီလို dialogue အတွေ့အကြုံဘယ်လိုရှိပါသလဲ၊

Synthesis:

- ကိုယ့်အဖွဲ့အစည်းအတွင်းမှာ dialogue ဖြစ်အောင် ဘယ်လိုဖန်တီးမလဲ၊
- ဘာအခက်အခဲတွေကြုံတွေ့နိုင်မလဲ၊

- ဘယ်လိုကျော်လွှားမလဲ။

မော်ကျူးသင်ခန်းစာ (၅)

ခေါင်းစဉ်။ ။ Three kinds of leadership and decision making styles

Activity:

- အုပ်စုသုံးစုခွဲ၍ ခေါင်းဆောင်တဦးစီ ရွေးပါ။
- ခေါင်းဆောင်သုံးဦးအား သင်တန်းနည်းပြမှ (Dictatorship, Disinterested, Democratic) ခေါင်းဆောင်မှုများအား သရုပ်ဆောင်ခိုင်းခြင်း။
- အုပ်စုသုံးစုလုံးအား "သင်တန်းဆင်းပွဲကို ဘယ်လိုအစီအစဉ်တွေ လုပ်ချင်သလဲဆိုတာ ဆုံးဖြတ်ချက်ချစေခြင်း" လုပ်ခိုင်းခြင်း။
- တစုက လုပ်နေစဉ် ကျန်အုပ်စုနှစ်စုက ကြည့်ပြီး အကဲခတ်စေပါ။ ထို့အတူ ကျန်နှစ်ဖွဲ့ကိုလည်း ထိုအတိုင်း ပြုလုပ်စေပါ။

Discussion:

- အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်အပေါ် ဘယ်လိုမြင်လဲ။
- ဘယ်လိုဆုံးဖြတ်ချက်တွေ ချသွားလဲ။
- ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှုအပေါ် ဘယ်ခံစားရလဲ။
- ခေါင်းဆောင်မှုအပေါ် ဘယ်လိုခံစားရသလဲ။
- ဘယ်ခေါင်းဆောင်မှုမျိုး၊ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှုမျိုးကို နှစ်သက်လဲ။ ဘာကြောင့်လဲ။

ခေါင်းဆောင်မှု ပုံစံ	ပါဝင်သူများ၏ ခံစားချက်

Input:

Three kinds of Leadership styles and decision making styles

အာဏာရှင်ဆန်သောခေါင်းဆောင်မှု (Dictatorship) နှင့်အသက်ရှင်ရပ်တည်ရေး (Survival)		
၁။ ခေါင်းဆောင်က ဆုံးဖြတ်ချက်ချ၍ ကြေငြာခြင်း။	၂။ ခေါင်းဆောင်က ဆုံးဖြတ်ချက်ကို တင်ပြပြီး အဖွဲ့ဝင်များကို စည်းရုံးခွင့်ဆောင်	၃။ ခေါင်းဆောင်က ဆုံးဖြတ်ချက်ကို တင်ပြပြီး အသေးစိတ်မေးခွန်းများကို ဖိတ်ခေါ်သည်
ခေါင်းဆောင်က သူ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ကြေငြာသော်လည်း အကြောင်းရင်းများ၏ တာဝန်ရှိမှု၊ တာဝန်ယူမှုများကို ခွဲဝေလိုစိတ် လုံးဝမရှိ။ (ဆုံးဖြတ်ချက် ချရခြင်းမှာ ဘာကြောင့်ဆိုတာ မရှင်းပြလို)။	ခေါင်းဆောင်က ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ကြေငြာပြီး နောက်ကွယ်မှ အကြောင်းအရင်းများကို ခွဲဝေပြောပြသည်။ သို့သော် ကြိုတင် ပြင်ဆင်ထားချက်များ ဖြစ်သည်။	ခေါင်းဆောင်က သူ၏ဆုံးဖြတ်ချက်ကို တင်ပြသော်လည်း ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ပြောင်းလဲသတ်မှတ်ရန် ဆန္ဒမရှိပေ။ ထိုသို့ဆုံးဖြတ်ချက်ကို အဖွဲ့ဝင်များ နားလည်၊ မလည်ကိုသာ သိလိုသည့် ဆန္ဒရှိသည်။
တိုင်ပင်သောခေါင်းဆောင်မှု (Consultative)နှင့် လုံခြုံမှုရှိသော (Security) Leadership ခေါင်းဆောင်မှု		
၄။ ခေါင်းဆောင်က ဆုံးဖြတ်ချက်မူကြမ်းကို တင်ပြသည်။ ထိုမူကြမ်း သည် အတည်မဟုတ်၊ ပြောင်းလဲရန် ရှိသည်။	၅။ ခေါင်းဆောင်က အခြေအနေတစ်ခုကို တင်ပြသည်။ အခြားသူများ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်များကိုလည်း ယူသည်။ ဆုံးဖြတ်ချက်ချသည်။	၆။ အဖွဲ့ဝင်များအားလုံးကို ဆုံးဖြတ်ချက် ချစေသော်လည်း ဗီတိုအာဏာကို ကိုင်စွဲသည်။
ယာယီဆုံးဖြတ်ချက်တင်ပြ၍ မေးခွန်းများ၊ သိလိုသည်များ၊ဆွေးနွေးချက်များကို ဖိတ်ခေါ်သည်။ လိုအပ်ပါက ဆုံးဖြတ်ချက်များကို ပြောင်းလိုသောဆန္ဒနှင့် အပြန်အလှန် ဆက်နွယ်မှု ရှိသည်။	အခြေအနေနှင့် ပြဿနာများကို ဖော်ထုတ်တင်ပြပြီး အကြံပေးချက်၊ထင်မြင်ယူဆချက်များကို ဆော်ဩပေးသည်။ ထိုမှတစ်ဆင့် ဆုံးဖြတ်ချက်များကို ချမှတ်ပေးသည်။	အဖွဲ့ဝင်များကို အခြေအနေနှင့်အကန့်အသတ်များကို ဖော်ထုတ်တင်ပြရန် စေခိုင်းသည်။ ထို့နောက် ခေါင်းဆောင်၏ ဗီတိုအာဏာကို အသုံးပြုပြီး ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်သည်။

<p>စွမ်းဆောင်စေသောခေါင်းဆောင်မှု (Participatory/Enabling/Empowerment/Democratic leadership) နှင့် ပါဝင်လုပ်ဆောင်စေသော ခေါင်းဆောင်မှု (Power Sharing)</p>	
<p>၇။ ခေါင်းဆောင်က ကန့်သတ်ချက်များကို ဖော်ထုတ်တင်ပြ၍ အဖွဲ့ဝင်များကို ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်စေသည်။</p>	<p>၈။ အဖွဲ့ဝင်ခေါင်းဆောင်က အဖွဲ့ဝင်များအား အကန့်အသတ်များကို ဖော်ထုတ်တင်ပြစေရန် အခြေအနေကို စူးစမ်းလေ့လာစေ သည်။</p>
<p>ခေါင်းဆောင်က မိမိတွင်ရှိသော အရင်းအမြစ် များ (ဘဏ္ဍာရေး၊ အချိန်၊လုပ်ငန်း) စသည်တို့ကို ခွဲဝေတင်ပြပြီး အကန့်အသတ်များအပေါ် အခြေခံ၍ အဖွဲ့ဝင်များ ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ရန် စေ့စပ်ဆော်ကြပေးသည်</p>	<p>အဖွဲ့ဝင်များအား အခြေအနေပြဿနာများကို ဖော်ထုတ်တင်ပြရန်၊ ဆုံးဖြတ်ချက်များကို ရှာဖွေချမှတ်တတ်လာစေရန် စေ့စပ်ဆော်ကြပေးသည်။</p>

Deepening:

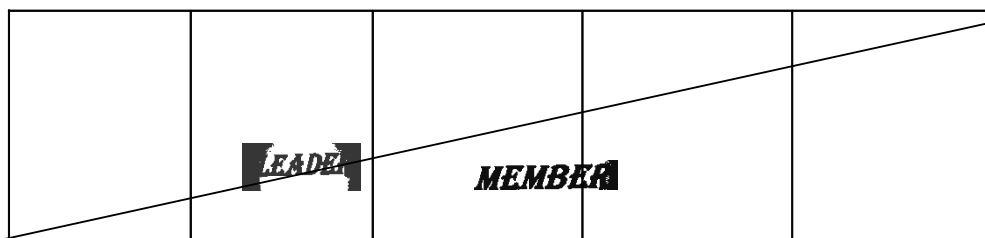
- မိမိတို့အနေနဲ့ ဘယ်လို သဘောပေါက်လိုက်လဲ၊
- လက်တွေ့မှာ ဘယ်လို ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံကို အများဆုံး ကြုံတွေ့ဖူးပါသလဲ၊

Synthesis:

- ကိုယ်အဖွဲ့အတွင်းမှာ ဘယ်လိုအသုံးချမလဲ၊

Tell Sell Consult Consensus

Autonomy



မော်ကျူးသင်ခန်းစာ (၆)

ခေါင်းစဉ်။ ။ Power

Objective

ပါဝါအကြောင်းကို သိရှိနားလည်ပြီး သင်တန်းသားများ၏ လက်တွေ့ဘဝတွင် ပါဝါခွဲဝေမှုကို ပြန်လည် အသုံးပြုနိုင်စေရန်။

Activity

လက်ဝါးထိန်းချုပ် (သို့) ပန်းပုထုခြင်း။

Discussion

မိမိခိုင်းခံရတဲ့အချိန်မှာ ဘယ်လိုခံစားရလဲ။

မိမိခိုင်းရတဲ့အချိန်မှာ ဘယ်လိုခံစားရလဲ။

ဘာတွေကွာခြားလို့ ဒီလိုခံစားရတာလဲ။

ဘာကြောင့်လဲ။ (ပါဝါ(အာဏာ)ကွာသည်ဟုထွက်အောင်လုပ်ပါ။)

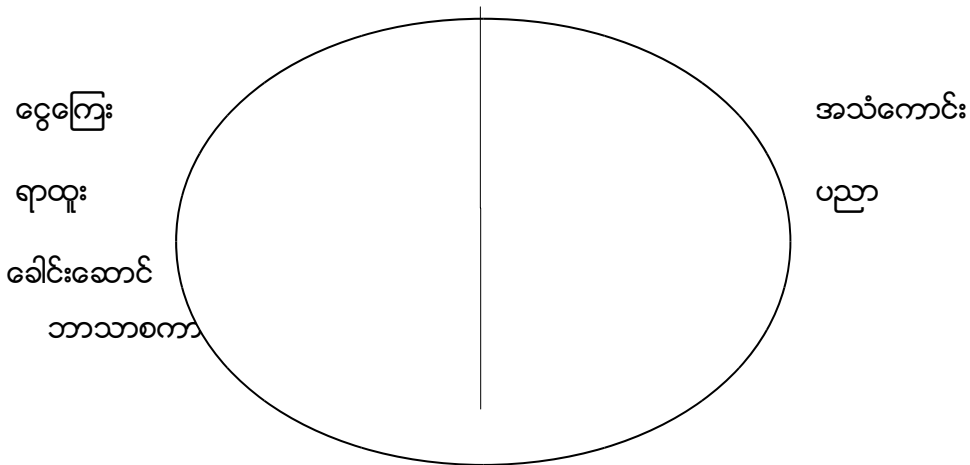
ပါဝါကိုဘယ်လိုနားလည်လဲ။

ပါဝါ(အာဏာ)ကိုရရှိစေသော အရင်းအမြစ်တွေက ဘာတွေ ဖြစ်မယ်လို့ ထင်လဲ။

သင်တန်းများမှ ထွက်လာသော အချက်အလက်များကို ချရေးပြီး အမျိုးအစားခွဲရန်။

Power Within မှပိုင်ပါဝါ

တဦးချင်း (သို့) အုပ်စုထဲမှာ ရှိနေပြီး အခြားသူများက မည်သို့မျှယူဆောင်သွား၍မရ၊ မိမိတို့ကိုယ်တိုင် တိုးတက် ကောင်းမွန်အောင် လုပ်နိုင်သော အရည်အချင်းများ၊ တတ်ကျွမ်းမှုများ၊ ပညာရပ်များဖြစ်ပြီး အခြားသူ များကို ထိုပါဝါများရှိလာအောင် လုပ်ဆောင်ပေး၍ရသော ပါဝါမျိုးကို မှပိုင်ပါဝါ ဟုခေါ်သည်။



Input

ပါဝါ အသုံးပြုနည်း နှစ်မျိုး

Power Over ပါဝါ အထက်စီးသုံးခြင်း

လူတယောက်ဖြစ်စေ၊ လူတစုဖြစ်စေ၊ မိမိတို့တွင်ရှိသော ပါဝါအရင်းအမြစ်များကို အသုံးပြု၍ အခြားသူ (သို့) အုပ်စုတစုအပေါ် ထိန်းချုပ်ခြင်း၊ အမြတ်ထုတ်ခြင်း၊ ဆုံးဖြတ်ချက်များ ကိုယ်စားပြုချမှတ်ခြင်း (သို့) ထိုသူ များကို လိုက်နာစေခြင်းဖြစ်သည်။

Deepening

- မိမိဘဝတွင် ပါဝါအထက်စီး အသုံးပြုသော အတွေ့အကြုံဘယ်လိုရှိလဲ အုပ်စုငယ်ဖွဲ့၍ ဆွေးနွေး ခိုင်း၊
- ဇာတ်လမ်းတခုကိုရွေးပြီး **Role Play** လုပ်ခိုင်း
- ထိုအုပ်စုငယ်များမှ ပြန်လည်တင်ပြ။

မေးခွန်း

ဘာတွေတွေ့ လဲ၊

ဘယ်လိုခံစားရလဲ (ခံစားရသူ-- ဘာကြောင့်လဲ)၊

ဘယ်လိုအကျိုးဆက်တွေဖြစ်လာနိုင်သလဲ (တဦးချင်း၊ မိသားစု၊ အဖွဲ့အစည်း၊ နိုင်ငံတော်)၊

ဘယ်လို ဥပမာတွေ ရှိသလဲ။

Power Sharing ပါဝါခွဲဝေသုံးခြင်း

လူတယောက်ဖြစ်စေ၊ လူတစ်စုဖြစ်စေ မိမိတို့တွင်ရှိသော ပါဝါအရင်းအမြစ်များကို အသုံးပြု၍ အခြားသူ (သို့) အုပ်စုတစ်ခုကို ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်နိုင်ရန် လုပ်ဆောင်ပေးခြင်း၊ ကူညီပေးခြင်း၊ လမ်းပြပေးခြင်း ဖြစ် သည်။

Deepening:

- ပါဝါခွဲဝေသုံးစွဲခြင်း အသုံးပြုသော အတွေ့အကြုံဘယ်လိုရှိလဲ အုပ်စုငယ်ဖွဲ့၍ ဆွေးနွေးခိုင်း။
- ဇာတ်လမ်းတစ်ခုကိုရွေးပြီး Role Play လုပ်ခိုင်း။
- ထိုအုပ်စုငယ်များမှ ပြန်လည်တင်ပြ။

မေးခွန်း

- ဘာတွေတွေ့ လဲ။
- ဘယ်လိုခံစားရလဲ။
- ဘယ်လိုအကျိုးဆက်တွေဖြစ်လာမလဲ (တဦးချင်း၊ မိသားစု၊ ပတ်ဝန်းကျင်၊ နိုင်ငံတော်)။
- ဘယ်လိုဥပမာတွေရှိလဲ။

Synthesis

မိမိအနေဖြင့် ခေါင်းဆောင်ဖြစ်မယ်ဆိုရင် ဘယ်လိုအသုံးပြုမလဲ။ ဘယ်လိုသတိထား သင့်သလဲ။

မော်ကျူးသင်ခန်းစာ (၇)

ရည်ရွယ်ချက်။ ။ အမျိုးသမီးများ၏ ခေါင်းဆောင်မှု အခန်းကဏ္ဍနှင့် ပါဝင်မှုကို မြှင့်တင်လာစေရန်။

Activity:

သင်တန်းသားများအား အုပ်စုနှစ်စုခွဲပြီး မိမိတို့ အဖွဲ့အစည်းအတွင်းမှ အမျိုးသမီးများနှင့် အမျိုးသားများ တာဝန်ယူရသောအပိုင်းများကို ဆွေးနွေးစေပါ။

- အုပ်စုခွဲရာတွင် အမျိုးသမီးတဖွဲ့၊ အမျိုးသားတဖွဲ့ခွဲပါ။

- အမျိုးသမီးအဖွဲ့ကို (အဖွဲ့အစည်းအတွင်းမှ အမျိုးသားများ၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များကိုဆွေးနွေးစေရန်)။

- အမျိုးသားအဖွဲ့ကို (အဖွဲ့အစည်းအတွင်းမှ အမျိုးသမီးများ၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ဆွေးနွေးစေရန်)။

- အမျိုးသားများ၏ တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ရသည့် လုပ်ငန်းများကို အရောင်တမျိုးဖြင့် ရေးစေပြီး အမျိုး သမီးများ၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များကို စာရွက်အခြားတရောင်ဖြင့် ရေးခိုင်းပါ။

- ထို့နောက် စာရွက်ကြီးပေါ်တွင် ဇယားကွက်ဖြင့် ယှဉ်ပြီးကပ်ထားပါ။

Discussion

ထိုဇယားကွက်ကို သင်တန်းသားများအား လေ့လာစေပြီး -

- ဇယားကွက်မှာ ဘာထူးခြားချက်ရှိသလဲ။ ဘာသတိထားမိတဲ့ အချက်ရှိသလဲ။
- ဘာတွေ ထင်ဟပ်ပြနေသလဲ။
- အမျိုးသားများ၏ အခန်းကဏ္ဍက ဘယ်လိုနေရာမှာ အများဆုံးပါနေသလဲ။ (ခေါင်းဆောင်မှုအပိုင်း ပေါ်လာအောင်ဆွေးနွေးရန်)
- ဘာကြောင့်ဒီလိုဖြစ်နေတာလဲ။

Input I:

ကမ္ဘာ့အမျိုးသမီးများ အခြေအနေ - အမျိုးသမီးများ၏ ဦးဆောင်မှုအခန်းကဏ္ဍတွင် ပါဝင်နေမှု၊ မပါဝင်နိုင်မှု။

အမျိုးသမီးများသည် မနားမနေ အလုပ်လုပ်နေရသော်လည်း ၎င်းတို့၏ အလုပ်အပေါ် အသိအမှတ်ပြု လေးစားခြင်း မခံရသည့်အပြင် ခေါင်းဆောင်ပိုင်းတွင် မပါဝင်သင့်၊ မပါဝင်နိုင်ဟူသော သတ်မှတ်ချက် ခွဲခြား ဆက်ဆံ နှိမ့်ချမှုများရှိနေပြီး အမျိုးသမီးများအား ခေါင်းဆောင်မှုအပိုင်းတွင် နေရာမပေးကြခြင်းသည် အမျိုး သမီးများ ခေါင်းဆောင်မှု အခန်းကဏ္ဍတွင် ပါဝင်မှုနည်းရခြင်း၏ အဓိကအကြောင်းအရင်း ဖြစ်သည်။

အရင်နေ့များတွင် မိမိတို့လေ့လာခဲ့သော ခေါင်းဆောင်မှုဆိုင်ရာ အရည်အချင်းများသည် အမျိုးသမီး များတွင် မရှိနိုင်ဘူးလား။ ထိုခေါင်းဆောင်မှုဆိုင်ရာ အရည်အချင်းများသည် အမျိုးသားတိုင်းတွင်ရော ရှိနိုင်ပါ့ မလား။

အရင်နေ့များက လေ့လာခဲ့သော ပါဝါကိုဖြစ်စေသော အရင်းအမြစ်များကို ရရှိနိုင်သူတွေက အမျိုးသား များသာ ဖြစ်ပါတယ်။ ဒါကြောင့် အမျိုးသားများက ခေါင်းဆောင်မှုအပိုင်းတွင် ပါဝင်မှုများနေခြင်း ဖြစ်ပါတယ်။ ထို့သို့ဆိုလျှင် ခေါင်းဆောင်နိုင်မှု အရည်အချင်းသည် လိင်ကွဲပြားမှုကို မမူတည်ဘဲ လုပ်ဆောင်နိုင်မှု စွမ်းရည်၊ ရရှိနိုင်မှု အခွင့်အလမ်းများတွင်သာ သက်ဆိုင်နေပါတယ်။ အမျိုးသမီးများသည်လည်း အမျိုးသားများတန်းတူ အခွင့်အရေးများ ရရှိခံစားရမည်ဆိုပါက အမျိုးသမီးများ၏ လုပ်ဆောင်နိုင်မှု စွမ်းရည်များလည်း မြှင့်တတ်လာ နိုင်ပြီး ခေါင်းဆောင်မှု အပိုင်းတွင် အမျိုးသမီးပါဝင်မှု အားကောင်းလာမည်ဖြစ်ပါတယ်။

Input II: Women Hero in the world (power point)

Deepening:

အမျိုးသမီးအဖွဲ့နှင့်၊ အမျိုးသားအုပ်စုနှစ်စုခွဲပြီး ငြင်းခုံဆွေးနွေးခိုင်းပါ။

ခေါင်းစဉ်

“အမျိုးသမီးများသည် ဆုံးဖြတ်မှုအားနည်းသောကြောင့် အဖွဲ့အစည်း၏ ခေါင်းဆောင်မှုတာဝန်များကို မထမ်း ဆောင်သင့်”

အမျိုးသမီးအဖွဲ့မှ- အဆိုကို ထောက်ခံသည်။

အမျိုးသားအဖွဲ့မှ - အဆိုကို ကန့်ကွက်သည်။

ဆွေးနွေးမှု

Debate မှလေ့လာမိသောအချက်များမှာ-

(၁) အမျိုးသားများအတွက် စဉ်းစားစရာ၊ အမျိုးသမီးများအတွက် စဉ်းစားစရာ ဘာတွေ ဖြစ်လာသလဲ။

(၂) အမျိုးသားတွေအနေနဲ့ ဘာတွေလုပ်သင့်သလဲ။ အမျိုးသမီးတွေအနေနဲ့ ဘာတွေလုပ်သင့်သလဲ။

(၃) ဘယ်လိုပေါ်လစီတွေ ရှိထားသင့်သလဲ။

(Or)

အခြားနည်းလမ်း

Deepening:

- လက်ရှိ ပတ်ဝန်းကျင်တွင် ဦးဆောင်မှုအခန်းကဏ္ဍ၌ တာဝန်ယူနေတဲ့ အမျိုးသမီးတွေ ဘယ်သူတွေ ရှိသလဲ။ (မိသားစု၊ ပါဝန်းကျင်အဆင့်၊ လူမှုရေးအဖွဲ့ အစည်းများ၊ နိုင်ငံတော်အဆင့်၊ ကမ္ဘာ့အဆင့်)။

- သူတို့ဖြတ်သန်းလာခဲ့မှု အခြေအနေများ၊ အခက်အခဲများနှင့် ကျော်လွှားခဲ့မှုများ။

- အမျိုးသမီးများတွင် ကြုံတွေ့နေရတဲ့ အခက်အခဲအဟန့်အတားများ။

- (ပတ်ဝန်းကျင်၊ အယူအဆ၊ အမျိုးသမီးတွေကိုယ်တိုင်၊ အမျိုးသားများ၏ အစွဲ)။

Synthesis

မိမိအဖွဲ့အစည်းတွင် အမျိုးသမီးများ ခေါင်းဆောင်မှုနေရာတွင် ပါဝင်လာဖို့အတွက် ဘာတွေလုပ်မလဲ။

မော်ကျူးသင်ခန်းစာ (၈)

ခေါင်းစဉ်။

What is Conflict?

Root of Conflict?

Dealing with conflict?

Objective

- ပဋိပက္ခများကိုနားလည်သဘောပေါက်စေရန်၊
- ပဋိပက္ခများ ဖြစ်ပေါ်စေသော အရင်းအမြစ်များကို နားလည် သဘောပေါက်စေရန်၊
- ပဋိပက္ခများကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းတတ်စေရန်၊

Activity

ပဋိပက္ခအပေါ် ဘယ်လိုနားလည်လဲဆိုတာ သင်တန်းသားများအား မေးမြန်း၍ အချက်အလက်များ ကို ချရေးပါ။

- အကောင်းဘက်ကို ဦးတည်နေတာ ဘာတွေရှိသလဲ၊
- အဆိုးဘက်ကို ဦးတည်နေတာ ဘာတွေရှိသလဲ၊
- ပဋိပက္ခ ဆိုသည့် အဓိပ္ပါယ်ကို ဘယ်လိုသုံးသပ်မိသလဲ၊

နည်းပြမှ သင်တန်းသားများ ဆွေးနွေးချက်များမှ အနှစ်ချုပ်ပေးရန်၊

ပဋိပက္ခဟုဆိုတိုင်း လူအများက အပျက်ကိုဘဲ တွေးတတ်ကြသည်။ အမှန်တကယ် အကောင်းဘက်ကို ဦးတည်နိုင်သည့် ပဋိပက္ခလည်း ရှိနိုင်သလို၊ အဆိုးဘက်သို့ ဦးတည်သည့် ပဋိပက္ခလည်း ရှိနိုင်ပေသည်။

Conflict (ပဋိပက္ခ) --- Opportunity (အခွင့်အလမ်းများ) and Problems (ပြဿနာများ)

Activity:

Case Study

ညောင်ပင်သာရွာနှင့် မဂျီးပင်ရွာသည် ရှေးလူကြီးများကတည်းကပင် အစာမကြေခဲ့သော ပဋိပက္ခရှိခဲ့သော ကြောင့် ရွာတရွာနှင့်တရွာရှိ ရွာသားများသည် မြင်လျှင်ပင် တဦးနှင့်တဦး မဲ့ ကာစောင်းကာ ပြောပြီးသွားတတ် ကြသည်။ ထိုကဲ့သို့ နေလာကြသည်မှာ နှစ်အတော်ကြာလာသည်နှင့်အမျှ တရွာနှင့်တရွာမှာ ပိုပိုပြီးတော့ အမြင် မကြည်မှုတွေ များလာကြသည်။

တရွာရှိ နွားများ၊ ပစ္စည်းများ ပျောက်လျှင်ပင် ရွာသားများ အချင်းချင်းအကြား စစ်ဆေး မေးမြန်းမှု လုံးဝမပြုဘဲ တရွာနှင့်တရွာ အညှိုးအတေးဖွဲ့ကာ ရန်ပြုလေ့ရှိသည်။

ခက်သည်မှာ မဖြူ ခေါ်ညောင်ပင်သာရွာသူနှင့် ကိုမင်းနိုင်ခေါ် မဂျီးပင်ရွာသား နှစ်ဦးမှာ လူငယ်ပီပီ မေတ္တာမျှနေကြသည်။ သူတို့နှစ်ဦးသည် ရွာနှစ်ရွာအကြားရှိ ချောင်းကိုဖြတ်ကာ ချိန်း တွေ့လေ့ ရှိသည်။ ချောင်းနှင့် ပတ်သက်၍လည်း ခိုက်ရန် မကြာခဏ ဖြစ်လေ့ရှိသည်။

တဖက်က ချောင်းထဲသို့ဆင်း၍ ငါးဖမ်းလျှင် တဖက်မှ လေးခွများဖြင့် ပစ်လေ့ရှိသည်။ ထို့ကြောင့် မည်သူမျှ ချောင်းကို အသုံးမပြုရဲပေ။ နောက်ပေါက်လူငယ်များကမူ မိဘများ ပြော ဆို ဆုံးမမှုများကြောင့်သာ မခေါ်မပြောဘဲ နေကြသည်။ သို့သော်လည်း ရွာများတွင် ဘုရားပွဲများ ကျင်းပလျှင် လူငယ်ကလေးများသည် ခိုးဝင်လေ့ရှိကြတယ်။ ရွာရှင်များမြင်ပါက အော်ဟစ် ၍ လိုက်ကြပြီး မိလျှင် ရိုက်ကာ၊ အရှက်ရအောင် အမျိုးမျိုးလုပ်ပြီးမှသာ ပြန်လွတ်လေ့ ရှိကြသည်။ လူငယ်များသည် မိမိရွာသို့ ပြန်ရောက်လျှင်လည်း ရွာသူကြီး၏ အပြစ်ပေးခြင်းကို ခံရပြန်သည်။

တညတွင် ကိုမင်းနိုင်နှင့် သူငယ်ချင်းအစုလိုက်သည် ဝိုင်းဖွဲ့ကာ ဘာကြောင့် တဖက်ရွာ နှင့် ဒီလိုပြဿနာများ ရှိနေသလဲဆိုသည်ကို လူကြီးများအား သွား၍ မေးမြန်းကြသည်။ ဒါပေ မယ့် လူကြီးများက “နင်တို့ သိစရာ မလိုဘူး” ဟုသာ ပြောပြီး လူငယ်များကို ဆူပူလေ့ရှိသည်။ တဖက်ရွာကလည်း ထိုနည်းအတိုင်းသာ ပြောလေ့ရှိသည်။ ထိုပြဿနာကို မည်သူကမျှ မဖြေရှင်း လိုကြပါ။ ဖြေရှင်းလျှင် ပိုဆိုးလာလိမ့်မည် ဟုသာ ထင်လေ့ရှိသည်။

ကိုမင်းနိုင်သည် တဖက်ရွာမှ မဖြူကို လူကြီးပီပီ တောင်းရမ်းလက်ထပ်ဘို့ အတွက် မိဘ များကို ပူဆာနေသည်မှာ ကြာပြီဖြစ်သည်။ သို့သော် လူကြီးများက ကန့်ကွက်နေကြသည်။

နောက်ဆုံးမှာ ကိုမင်းနိုင်တို့အုပ်စုနှင့် တက်ဖက်ရွာမှ ကာလသားများ စုပေါင်း၍ မဖြူကို ခိုးရာလိုက်စေသည်။

ပြဿနာမှာ စတင်ပြီ ဖြစ်သည်။ မဖြေရှင်းလျှင်လည်း အခက်။ မလွှဲသာ မရောင်သာ တော့သည့်အဆုံး ဖြေရှင်းရတော့မည် ဖြစ်သည်။

နောက်တနေ့ မနက်တွင် ရွာလူကြီးများ တွေ့ဆုံတော့မည်ဟု ကြေငြာလိုက်ချိန်တွင် ရွာ သားများ လှုပ်လှုပ်ရှားရှား ဖြစ်သွားကြတော့သည်။ အမှန်တကယ်ပင် ရွာလူကြီးများ တွေ့ဆုံနေပြီ

ဖြစ်သည်။ ထိုအချိန်တွင် နှစ်ဖက်ရွာသားများသည် မိမိရွာလူကြီးများ၏ နောက်တွင် အုပ်စုလိုက် ရပ်၍ နေနေကြသည်။ ထိုအချိန်တွင် ကိုမင်းနိုင်တို့အုပ်စုသည်လည်း တစ်ရပ်ကာနေပြီး စကားကို အော်ဟစ်ပြောဆိုလိုက်သည်မှာ -

“လူကြီးများခင်ဗျား။ ဒီကိစ္စကို သေသေချာချာ ရှင်းကြပါခင်ဗျား” ။

“ကျွန်တော်တို့လည်း သိချင်လို့မေးတာ ဘယ်ဘက်ကမှ မပြောတော့ ကိစ္စက ဘယ်လိုမှ ရှင်းလို့ရမှာ မဟုတ်ဘူး”။

နောက်ဆုံးတွင် ရွာလူကြီးများ စပြီး စကားများကို ပြောလာကြပါသည်။ မိမိတို့ဘက်မှ ဘယ်အကြောင်း တွေကြောင့် အခုလို တဖက်ရွာကို မြင်နေသည့်အမြင်ကို အပြန်အလှန် ပြောကြသည်။

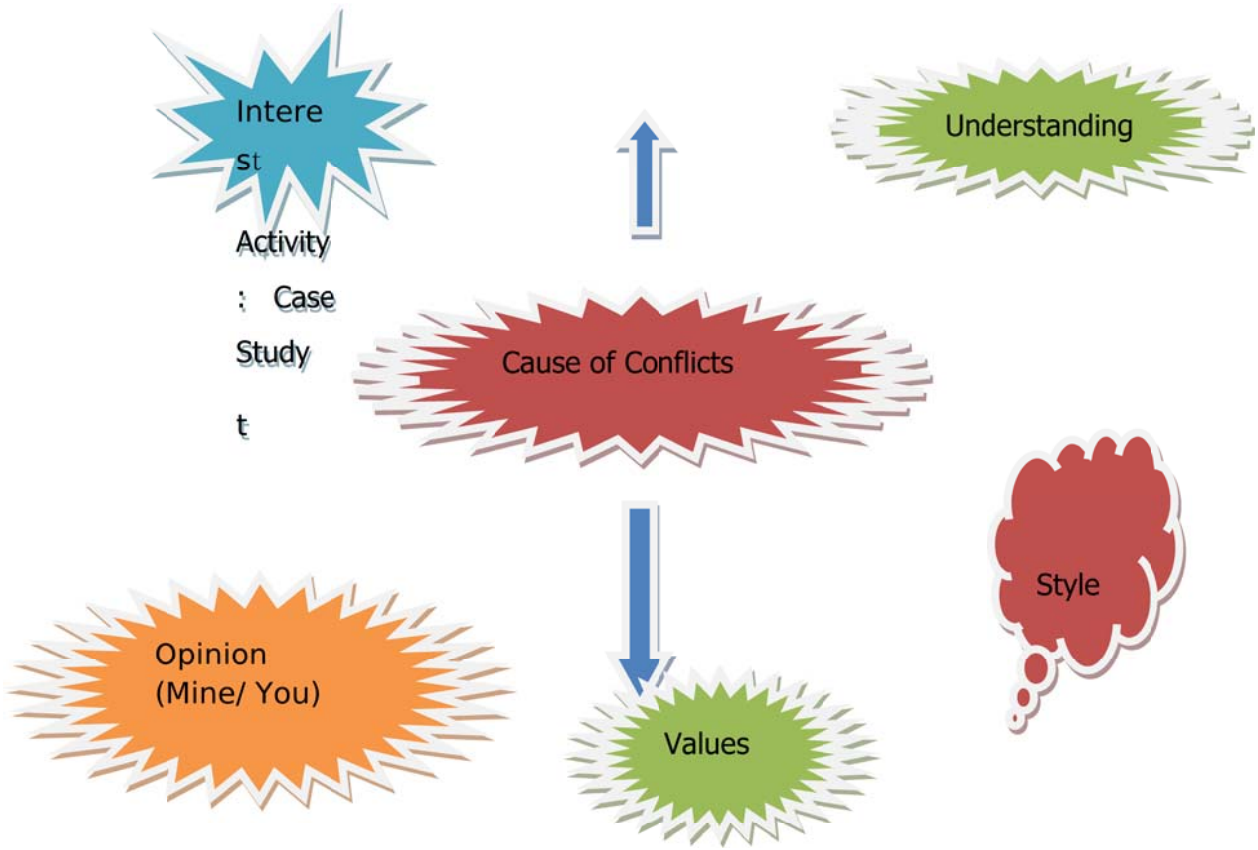
တကယ်တမ်းကြတော့ ပြဿနာ၏ အရင်းအမြစ်ကို သေချာစွာမသိဘဲ အမြင်စောင်းနေကြခြင်းသာ ဖြစ်သည်။

ပြဿနာကို ရှောင်နေခြင်း၊ တိတ်ဆိတ်စွာ နေလိုက်ခြင်း၊ ဖြေရှင်းလိုက်လျှင် ပိုမို၍ ဆိုးလာနိုင်မည်ဟု သော ထင်မြင်ချက်တွေကြောင့်သာမက စပြီးပြောလျှင်လည်း မိမိတို့ရွာ သိက္ခာကျသည်ဟုသော ထင်ကြေးများ နှင့် ရှေးလူကြီးများ၏ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးရာကို ရောထွေးလိုက်ခြင်းများကြောင့်သာ ဖြစ်ကြောင်းကို အဖြေသိရှိရလိုက်ပြီး နောက် နှစ်ဖက်ရွာ၏ အပြန်အလှန်ဆက်ဆံရေးသည် အလွန်ကောင်းမွန်လာခဲ့တော့သည်။

ပြဿနာများကို ပြေလည်အောင် ဖြေရှင်းနိုင်ခဲ့ပြီးသည့်နောက် မဖြူနှင့် ကိုမင်းနိုင်သည်လည်း လက် ထပ်ပွဲကို စည်းစည်ကားကားဖြင့် ပြုလုပ်ကြသည်။

Discussion

- ဘာအကြောင်းအရာတွေ ဖော်ပြသွားသလဲ၊
- စိတ်ထဲဘယ်လို ဖြစ်မိသလဲ၊
- ဘာကြောင့် ဒီလိုဖြစ်တယ်လို့ ထင်သလဲ၊
- အကျိုးသက်ရောက်မှု ဘာရှိသလဲ၊
- ဘယ်လိုနည်းလမ်းတွေကို သုံးပြီး ဖြေရှင်းသွားတာလဲ၊
-



ပဋိပက္ခကို ကြောက်စရာ စကားလုံး၊ ရန်များ အချင်းပွား၊ ကြမ်းသယောင် ထင်လေ့ရှိပါတယ်။ ပဋိပက္ခ သည် ကောင်းကျိုးကို ဖြစ်စေသလား၊ ဒါမှမဟုတ် ဆိုးကျိုးကို ဖြစ်စေသလားလို့ ပြောရင် အများစုက ဆိုးကျိုးလို့ ဘဲ ထင်နေကြတယ်။ အမှန်တကယ်က မှားသည်၊ မှန်သည်ကို ဝေဘန်ထောက်ပြတော့ ကောင်းကျိုးလည်း ဖြစ် စေနိုင်သလို ခိုက်ရန်ဖြစ်သွားတာလည်း ရှိနိုင်ပါတယ်။ ဘယ်လိုမှ အဖတ်ဆယ်လို့မရတဲ့ အဖြစ်မျိုး ဖြစ်ကောင်း ဖြစ်သွားနိုင်ရင် အဆိုးဘက်ကို ဦးတည်တာလည်း ဖြစ်ကောင်း ဖြစ်သွားနိုင်တယ်။ အဓိကက ပဋိပက္ခအပေါ် စီမံ ခန့်ခွဲမှုအပေါ် မူတည်ပြီး လားရာဘက် အဆိုး၊ အကောင်းကို ရောက်သွားနိုင်ပါတယ်။ အကျိုးစီးပွား၊ နားလည်မှု၊ တန်ဖိုးထားမှု၊ ကျင့်သုံးမှုပုံစံ၊ အာဏာနှင့်သဘောထားအမြင် ကွဲပြားမှုတွေကနေ ပဋိပက္ခတွေ ပေါက်ဖွားပါ တယ်။ ဖြစ်ပွားစေခြင်း၏ အခြေခံအကြောင်းအရင်းနဲ့ ပဋိပက္ခကို အဆုံးထိအောင် ပြီးပြတ်အောင် အဖြေရှာသည် ထက် ထိုပဋိပက္ခကို အကောင်းဆုံးဖြစ်အောင် ဘယ်လို စီမံခန့်ခွဲမလဲဆိုတာက ပိုပြီး အရေးကြီးပါတယ်။ ပဋိပက္ခ ကို အဖြေထုတ်ခြင်းထက် ၎င်းကို စီမံခန့်ခွဲတာကို ပိုမို လုပ်ဆောင်ပါ။ ပဋိပက္ခကို အမြဲတမ်း အဖြေရှာနိုင်ဘို့ဆို တာ မဖြစ်နိုင်။ ရှောင်လွှဲမရတဲ့ ကိစ္စဖြစ်ပါတယ်။ အဖွဲ့အစည်းများအတွက် ပဋိပက္ခကို ထိထိရောက်ရောက် စီမံ ခန့်ခွဲနိုင်ဘို့ လူတွေက အပြုသဘောဆောင်တဲ့ ဝိရောဓိဖြစ်မှုများကို အသိအမှတ်ပြုပေးဘို့နဲ့ အားပေးဘို့ လိုပါ တယ်။ အခြားသူများကို အကျွန်ုပ်တို့ မပြောင်းလဲနိုင်ပါ။ ကိုယ်ဘာသာ ဘဲ အကျွန်ုပ်တို့

ပြောင်းလဲနိုင်ပါတယ်။ နားလည်မှုနှင့် ပဋိပက္ခစီမံခန့်ခွဲမှုသည် လူ့အဖွဲ့အစည်းထဲက ဖိနှိပ်မှုတွေနဲ့ အာဏာမြစ်ဖြားခံရာတွေကို ကဲကြည့် ဘို့ အကြံပေးလိုပါတယ်။ ပဋိပက္ခကို အဆုံးထိအောင်၊ ပြီးပြတ်အောင် အဖြေရှာဘို့ ခက်ပါတယ်။ ထို့ထက် အကောင်းဆုံး စီမံခန့်ခွဲခြင်းသည် အသင့်တော်ဆုံး ဖြစ်ပါတယ်။ မိမိပတ်ဝန်းကျင်တွင် ပဋိပက္ခကို ဖြေရှင်းရာတွင် ဖြေရှင်းလေ့ရှိတဲ့ အမူအကျင့်များ ရှိပါတယ်။

Input II: Dealing with conflict

နည်းပြမှ ဆွေးနွေးတင်ပြချက်။

ဝက်ဝံ

High Concern for Relationship

Low Concern for Personal Goals

အခြားသူများနဲ့ ဆက်ဆံရေး အလေးဂရုပြုပေး၊

ပုဂ္ဂလိကရည်မှန်းချက်များ သိပ်မထား၊

အရှုံး၊ အနိုင်အခြေအနေ (Lose- Win)၊

Whatever you say

မင်းပြောတာ မှန်သမျှ၊ မင်းပြောသမျှ အကုန်လုံး၊

တပါးသူ မပြိုင်ရလေအောင် ပြုစုစဉ်းခံ၊ ဖြည့်စွက်လိုက်လျော၊

ဆက်ဆံရေး ကောင်းမွန်မှု တည်မြဲနေရေးအတွက် ဘာတွေ ရင်းနှီးပေးရ ပေးရ၊

လိပ်

Low Concern for Goal and

Relationship

ပုဂ္ဂလိက ရည်မှန်းချက်၊ အခြားသူများနှင့် ဆက်ဆံရေး နှစ်ရပ်လုံးအပေါ် သိပ်အာရုံမထား၊

ရှုံး၊ ရှုံး (Lose- Lose)၊

"To Avoid a Hostile Stranger"

ရန်လိုနေတဲ့ အခြားသူစိမ်းကို ရှောင်ရှားပုန်းအောင်း၊

ကာယကံရှင်နှင့် အခြားသူများ စိတ်ပျက်အားလျော့ဖွယ် ဖြစ်သည့်တိုင်အောင် နောက်ဆုတ်၊

ငါးမန်း

High Concern for Personal Goals

Low Concern for Relationship

ပုဂ္ဂလိက ရည်မှန်းချက်အပေါ် အာရုံစိုက်မှုမြင့်၊

အခြားသူများနှင့် ဆက်ဆံရေး သိပ်ဂရုမထား၊

အနိုင်၊ အရှုံးအခြေအနေ (Win-Lose)၊

"Do It My Way or Not at ALL"

ငါ့နည်းလမ်းအတိုင်း လုပ်၊

Forcing

ဖိအားပေး အတင်းဆွဲဆောင်၊

ကိုယ့်၊ စိတ်ဆန္ဒ ဆုံးဖြတ်ချက် အကောင်အထည်ပေါ်ရေး အဓိက၊

စီးကွက်

High Concern for Personal Goals and Relationship

အတူတကွ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊ (Collaboration)၊

အနိုင်-အနိုင် အခြေအနေ (Win-Win)၊

ပုဂ္ဂလိက ရည်မှန်းချက်၊ အခြားသူများနှင့် ဆက်ဆံရေး နှစ်ခုစလုံးအပေါ် အာရုံထားဂရုပြု၊

"My Preference is

What's your choice?"

ကျုပ်နှစ်သက်တာကတော့.....

ခင်ဗျားရဲ့ ရွေးချယ်ကရော ဘာလဲ..

ပြဿနာဖြေရှင်းခြင်း၊ စေ့စပ်ညှိနှိုင်းခြင်း၊

မြေခွေး

Moderately Concerned with personal Goals and relationships with others

ပုဂ္ဂလိက ရည်မှန်းချက်နှင့် အခြားသူများနှင့် ဆက်ဆံရေး အဆင်ပြေမှုများ၊

အနိုင်၊ အရှုံးအချို့ (Win some, Lose some)၊

"I'll back off a little if you do the same" အကယ်လို့ မင်းဒီအတိုင်း လုပ်တယ်ဆိုရင် ငါလည်း နည်းနည်း ဆုတ်၊ လျော့ပေးမယ်။

"Compromising" အပေးအယူ ၊ အလျော့အတင်းပြုလုပ်ခြင်း၊

အလယ်လောက်မှာ ဆုံကြပြီး တဖက်စီက တဝက်စီလောက် ရကြတဲ့ သဘောရှိ။

"Deepening"

လေ့လာသူများသည် မည်သည့်သတ္တဝါမျိုး(ဟန်)ဖြင့် အနီးစပ်ဆုံး ဖြေရှင်းလေ့ရှိသည်ကို မိမိကိုယ်ကို သုံးသပ်စေပါ။ ၎င်းနောက် တူရာအုပ်စုတွဲ၍ -

ထိုဖြေရှင်းဟန်များသည် မည်သည့်အားနည်းချက်၊ အားသာချက်များရှိသည်ကို ဆွေးနွေးရန်။

ဘယ်လိုအခြေအနေမျိုးတွင် သုံး၍ ရနိုင်၊ မရနိုင်ကိုလည်း စဉ်းစားဆွေးနွေးစေပါ။

(လေ့လာသူများ၏ ဆွေးနွေးတင်ပြချက်များကို အုပ်စုကြီးတွင် တင်ပြစေပါ။)

“Input”

သင်တန်းသားများ၏ ဆွေးနွေးချက်များအပေါ် ဖြည့်စွက်ဆွေးနွေးခြင်း၊

ဘယ်လို အခြေအနေ၊ အချိန်အခါတွင် သုံးလိုရနိုင်မနိင်၊

လိပ်

- အင်အားကြီးနေချိန်၊ ရန်သူမှ ပါဝါကြီးနေချိန်၊ ဖိနှိပ်မှုယန္တရားသည် ရန်သူက အခိုင်အခံ စီမံထားချိန် တွင် သုံးနိုင်။ ရှင်းလျှင် ပိုရှုပ်နိုင်တဲ့ အခြေအနေ၊ စွပ်စွဲမှုမမှန်ကန်တဲ့အချိန်၊

- နောက်ကွယ်မှ ဆောင်ရွက်နိုင်တဲ့ အားသာချက်။ ရန်သူကမထင်ဘူး။ ထိုအတွက် အကာအကွယ်တမျိုးဖြစ်နိုင်။

- ရှေ့တက်ဖို့ နှစ်လမ်းဆုတ်ခြင်းမျိုး၊

ဝက်ဝံ

သံတမန်အဖြစ်။ ကိုယ်ဘက်က လိုက်လျှော့ရမယ် အခြေအနေ၊

ကိုယ့်အချင်းချင်း ပြဿနာဖြစ်မယ့်ကိစ္စ၊

မိသားစုတွင်း၊ အဖွဲ့သား၊ အဖွဲ့ဝင်တွင်း

ဘုံစေနာ၊ သူ့ဘက်ကိုယ့်ဘက်မှန်နေချိန်၊ လိုက်လျှော့ခြင်း၊

ငါးမန်း

တကယ့် နောက်ဆုံးတိုက်ပွဲ၊ အမှန်စင်စစ်မှန်နေ၊ လိုအပ်ချက်လည်း ဖြစ်နေတဲ့အချိန်၊ လုံးဝအနိုင်တိုက် ရမယ် ဆိုတဲ့အချိန်မှာ သုံးရမယ်။

ပန်းတိုင်ကို ရောက်ရမယ်၊ ဆက်ဆံရေးလဲမလို။ တိုက်ပွဲက ဆက်ဆံရေးထက် အကဲပိုတဲ့အချိန်။ ဆက်ဆံရေး လျှိုနေချိန် သုံးရမယ်။

မြေခွေး

သံတမန်အဖြစ်လည်း ရနိုင်

ငြိမ်းချမ်းရေးသမားလည်း ဖြစ်နိုင်။

Synthesis

ဘာတွေ လေ့လာမိလိုက်သလဲ။

ခေါင်းဆောင်ကောင်းတဦးဖြစ်ရန် မိမိအဖွဲ့အစည်းအတွင်း ဘယ်လိုပြန်၍ အသုံးပြုနိုင်မလဲ။