

မန်နေဂျာ လမ်းညွှန်

LDP

ကိုယ်ကာယပြန်လည်သန်စွမ်းရေး စင်တာများအတွက်အပိုင်းလိုက်ခွဲထားသော
ဦးဆောင်မှုဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး အစီအစဉ်

ဘုတ်အဖွဲ့ညှိနှိုင်းရေးအစည်းအဝေး **BAM**

- ဦးဆောင်ရေး၊ စီမံရေးနှင့် အုပ်ချုပ်ရေး ၁
- ရည်ရွယ်ချက်ပစ်မှတ်၊ ရှုမြင်ချက်နှင့် စစ်ဆေးလေ့လာခြင်း ၂
- အဖွဲ့မှရင်ဆိုင်ရမည့် စိန်ခေါ်မှုနှင့် သိသာသည့်ရလဒ် ၃
- အာရုံစိုက်ခြင်းနှင့် အကြောင်းရင်းခံများကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာမှု ၄
- ဝင်ရောက်စွက်ဖက်မှုနှင့် လုပ်ဆောင်ချက် အစီအစဉ် ၅
- ညှိနှိုင်းလုပ်ဆောင်ခြင်းနှင့် စုဆောင်းခြင်း ၆
- အသင်းအဖွဲ့လိုက်လုပ်ဆောင်မှု၊ ဦးဆောင်မှုဆိုင်ရာ ကြိုးပမ်းမှု ၇

အဖွဲ့လိုက် ထိရောက်စွာလုပ်ဆောင်ခြင်း

၈



လှုံ့ဆော်ခြင်း ၉

အကဲဖြတ်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် ပြန်လည်စတင်ခြင်း ၁၀

ဘုတ်အဖွဲ့ရလဒ်များတင်ပြခြင်း အစည်းအဝေး **BRP**



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

**LEADERSHIP, MANAGEMENT
& GOVERNANCE PROJECT**



Inspired Leadership. Sound Management. Transparent Governance.

ဦးဆောင်မှုဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး အစီအစဉ် ပံ့ပိုးရေးမှူး၏ လမ်းညွှန်ချက်မှ ထုတ်နှုတ်ထားခြင်းဖြစ်သည်။

© ၂၀၀၉ ခုနှစ် ကျန်းမာရေး စီမံခန့်ခွဲမှုသိပ္ပံ အဖွဲ့အစည်း
မူပိုင်ခွင့်ရှိသည်။

မွမ်းမံပြင်ဆင်နေ့စွဲ မတ်လ ၂၀၁၄ခုနှစ်

လေ့ကျင့်ရေးမှူးများနှင့် ပံ့ပိုးရေးမှူးများသည် စီးပွားရေးအတွက်သုံးစွဲရန်မဟုတ်ဘဲ ပါဝင်သူများအတွက်
လေ့ကျင့်ခန်းများ၊ လိုအပ်သည့်တန်ဆာပလ္လာများ၊ လမ်းညွှန်ချက်များနှင့် သင်ကြားပို့ချချက်များကို
မိတ္တူကူးယူထားနိုင်သည်။ မီဒီယာပုံစံဖြင့် သို့မဟုတ် အခြားသော မည်သည့်ပုံစံမျိုးဖြင့် ဤစာအုပ်၏
မည်သည့်အပိုင်းကိုမဆို ဘာသာပြန်ဆိုခြင်း၊ ထုတ်နှုတ်ခြင်း သို့မဟုတ် စီးပွားဖြစ်အသုံးပြုခြင်းပြုလုပ်လိုပါက
စာတည်းမှူးထံမှ ရေးသားခွင့်ပြုချက်လိုအပ်သည်။

ကျန်းမာရေး စီမံခန့်ခွဲမှုသိပ္ပံ
200 Rivers Edge Drive (မြစ် ၂၀၀ အစွန်လမ်း)
Medford, Massachusetts 02155-5741 USA

တယ်လီဖုန်း - + ၆၁၇. ၂၅၀. ၉၅၀၀

ဖက်စ် - + ၁. ၆၁၇. ၂၅၀. ၉၀၉၀

အီးမေးလ် - bookstore@msh.org

ဝက်ဘ်ဆိုက် - www.msh.org

ISBN 978-0-9819616-1-3

ဤစာအုပ်အတွက်ရန်ပုံငွေထောက်ပံ့ခြင်းကို အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးဆိုင်ရာ
အမေရိကန်ပြည်နယ်အစိုးရဌာန(USAID) မှ ပူးပေါင်းမှုဆိုင်ရာသဘောတူညီချက်အရ
ဆောင်ရွက်ပေးခြင်းဖြစ်သည်။

AID - OAA-A-11-00015 ပါဝင်သည့်အကြောင်းအရာများမှာ ဦးဆောင်မှု အတွက်တာဝန်ဝတ္တရား၊

စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် အုပ်ချုပ်ရေးစီမံကိန်းများ စသည်တို့ဖြစ်ပြီး ယင်းတို့သည် USAID သို့မဟုတ်
အမေရိကန်ပြည်နယ်အစိုးရ၏ အမြင်များကို တိုက်ရိုက်ထင်ဟပ်စေခြင်းမဟုတ်ပါ။





ICRC-LDP သင်ယူလေ့လာရေးအပိုင်းကဏ္ဍ ၈ အဖွဲ့လိုက် ထိရောက်စွာလုပ်ဆောင်ခြင်း။

ရည်ရွယ်ချက်

အဖွဲ့လိုက်ဖြင့် အစွမ်းအစများနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုများကို တိုးတက်စေပြီး ရေရှည်တည်တံ့စေခြင်းနှင့် စိန်ခေါ်မှုများအား ရင်ဆိုင်ပြီး သိသာသည့်ရလဒ်များကို ရယူခြင်း

လေ့လာရေးအပိုင်း၏ ဦးတည်ချက်

- လုပ်ဆောင်ချက်အစီစဉ်အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရေးအား လိုက်လံလုပ်ဆောင်ရန်
- ထိရောက်သော အဖွဲ့လိုက်လုပ်ဆောင်ချက်အတွက် နားထောင်ခြင်း၏ အရေးကြီးပုံအား တင်ပြရန်နှင့် ကျွမ်းကျင်မှုများရှိလာစေရန် လေ့ကျင့်ခြင်း
- မကျေနပ်မှုများကို မေတ္တာရပ်ခံမှုများအဖြစ် မည်သို့ပြောင်းလဲရန်နှင့်ပတ်သက်ပြီး ကိရိယာ(နည်းစနစ်)တစ်ခုအား တင်ပြခြင်း
- ထိရောက်မှုရှိသော တုန့်ပြန်ချက်အား ပေးခြင်း

သင်ယူလေ့လာရေးဦးတည်ချက်များ

သင်ယူလေ့လာရေးအပိုင်းကဏ္ဍပြီးဆုံးသည့်အခါ ပါဝင်သူများသည် အောက်ပါတို့ကို လုပ်ဆောင်လာနိုင်ပါလိမ့်မည်။

- ကောင်းကောင်းနားထောင်ခြင်း၏ ထူးခြားသော လက္ခဏာများအား ရှင်းပြလာနိုင်လိမ့်မည်။
- လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်တစ်ဦးနှင့် စကားပြောရာတွင် ကြားဖြတ်မပြောဘဲနားထောင်ပေးပြီး အခြားသူ ဘာပြောသည်ကို တိတိကျကျ အကျဉ်းချုပ်ပြု လုပ်လာနိုင်လိမ့်မည်။
- ဖြည့်ဆည်းပေးထားသော ကိရိယာ(နည်းစနစ်)အားအသုံးပြုပြီး မကျေနပ်ချက် (စောဒကတက်မှု)အား မေတ္တာရပ်ခံမှုအဖြစ်သို့ ပြောင်းလဲလာနိုင်လိမ့်မည်။
- အသုံးဝင်သော တုန့်ပြန်ချက်တစ်ခု၏ ထူးခြားသော လက္ခဏာများကို ရှင်းပြလာနိုင်လိမ့်မည်
- ဖြည့်ဆည်းပေးထားသော ကိရိယာကို အသုံးပြုပြီး အသုံးဝင်သော တုန့်ပြန်ချက်ကို ပေးလာနိုင်လိမ့်မည်

သင်ယူလေ့လာရေးအပိုင်းတွင် ပါဝင်သည့်အကြောင်းရာများ နှင့်အချိန်ဇယား

သင်ယူလေ့လာရေးတစ်ခုလုံး၏ ကြာချိန် - ၃.၅ နာရီ

လုပ်ငန်းစဉ်	အချိန်
A. ကြိုဆိုခြင်း၊ အိမ်စာအားပြန်လည်သုံးသပ်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် သင်ယူလေ့လာရေးအပိုင်းကဏ္ဍအား ခြုံငုံသုံးသပ်ခြင်း	မိနစ် ၃၀
B. နားထောင်မှုတ်ပညာများအား တိုးတက်အောင်မြင်လုပ်ခြင်း	မိနစ် ၆၀
တစ်ထောက်နားချိန်	၁၅ မိနစ်
C. ထိရောက်မှုရှိသော မေတ္တာရပ်ခံမှုများပြုလုပ်ခြင်းနှင့် စောဒကတက်မှုများကို လျှော့ချခြင်း	၄၅ မိနစ်
D. အဖွဲ့လိုက်လုပ်ဆောင်ရေးတွင် ကျရာတာဝန်ကဏ္ဍများကို နားလည်ခြင်း	မိနစ် ၆၀
E. အိမ်စာနှင့် နိဂုံးချုပ်ခြင်း	၁၅ မိနစ်

ပြင်ဆင်မှုများ

- ဤသင်ယူလေ့လာချိန်အတွက် မန်နေဂျာလမ်းညွှန် မှတ်စုများအား ဖတ်ပြပြီးလေ့ကျင့်ပါ။
- လိုအပ်သော ကားချပ်များကိုပြင်ဆင်၍မှတ်စုများအားလုံးကို မသန်စွမ်းသော ပါဝင်သူများလည်း ရယူအသုံးပြုနိုင်မည့် နမူနာပုံစံမိတ္တူများအပါအဝင်မိတ္တူကူးပါ။ (ဥပမာ ကြီးမားသော ပုံနှိပ်စာလုံး၊ မျက်မမြင်စာရေးစနစ်သို့မဟုတ် စာသင်နေစဉ်တွင် ကွန်ပျူတာများ၌ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ရန်အတွက် USB တွင် မှတ်စုများ အားလုံးကို ထည့်ပေးထားခြင်း)။
- သင်ယူလေ့လာမှုကာလအတွင်း ပါဝင်သူများထံမှ မေးခွန်းများကို ဖြေဆိုနိုင်ရန် စောဒကတက်ခြင်းနှင့် မေတ္တာရပ်ခံခြင်းတို့အားနှိုင်းယှဉ်လေ့လာမှုနှင့် တုန့်ပြန်ဝေဖန်မှုဆိုင်ရာ လေ့ကျင့်ခန်းများအား မိမိဘာသာ အပြီးသတ် လုပ်ဆောင်ပါ။
- စောင့်ကြည့်လေ့လာရေးနှင့် အကဲဖြတ်ရေးမှတ်စုကို မွမ်းမံပြင်ဆင်နေရန် ဒေတာများ စုဆောင်းရေးပြီး လေ့လာချိန်သို့ ယူဆောင်လာရန် တာဝန်ပေးအပ်ထားသူအား သတိပေးပါ။

ပစ္စည်းများ

- ကားချပ်များ-ထောက်တိုင်နှင့် စာရွက်
- တိပ်ခွေ
- ရောင်စုံမှင်တံများ

ပြင်ဆင်ထားသောကားချပ်များ

- သင်ယူလေ့လာရေးအပိုင်း ၈ ဦးတည်ချက်များနှင့် အချိန်ဇယား
- အပိုင်း ၇ တွင် မွမ်းမံပြင်ဆင်ထားသောလုပ်ဆောင်ချက်အစီစဉ်
- လုပ်ဆောင်ချက်အစီအစဉ် (မဖြည့်စွက်ရသေးသည့်)
- ကွက်လပ်များနှင့်အတူ အောက်တွင်စုဆောင်းဖော်ပြထားသော ဝါကျသုံးကြောင်း ပါဝင်သည့် ကားချပ်
သင် _____ မည်လား။ (သက်ဆိုင်ရာပုဂ္ဂိုလ်)
ယင်း _____ ကိုလုပ်ဆောင်ပါ။ (သက်ဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်ချက်)
_____ တွင်(သက်ဆိုင်ရာ အချိန်)
- ကွက်လပ်များနှင့် အောက်တွင်ဖော်ပြထားသော ဝါကျသုံးကြောင်း ပါဝင်သည့် ကားချပ်
သင် _____ သည်အခါ ကျွန်တော်/ကျွန်မ _____။
ကျွန်တော်/ကျွန်မအပေါ် သို့မဟုတ် အလုပ်အပေါ် သက်ရောက်မှုမှာ _____။
သင် _____ ပါက ကျွန်တော်/ကျွန်မ ကျေးဇူးတင်ပါလိမ့်မည်။

မှတ်စုများ

- ကောင်းကောင်းနားထောင်ခြင်း (စ. ၈-၁၈)
- စောဒကတက်မှု အစား မေတ္တာရပ်ခံမှုများ (စ. ၈-၁၉)
- အသုံးဝင်သော တုန့်ပြန်ချက်များပေးခြင်း (စ. ၈-၂၀)

အိမ်စာ

လုပ်ဆောင်ချက်အစီအစဉ်အား ဆက်လက်အကောင်အထည်ဖော်ပါ

လုပ်ငန်းစဉ် A.

အပိုင်း ၇ မှ သင်ယူခဲ့ရသည်များနှင့် အိမ်စာများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီး
အပိုင်း ၈ ၏ ဦးတည်ချက်များကိုလည်း ပြန်လည်သုံးသပ်ပါ။

ဤလေ့ကျင့်ခန်းသည် ပြီးခဲ့သည့် သင်ကြားလေ့လာရေးအပိုင်းအတွင်း ပါဝင်သူများမည်သည်တို့ကို လေ့လာခဲ့သည်ကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပေးပြီး လက်ရှိသင်ကြားရေးအပိုင်း၏ ဦးတည်ချက်များကို ရှင်းပြပေးသည်။ ထို့ပြင် လုပ်ဆောင်ချက် အစီစဉ်အား အကောင်အထည်ဖော်ရေး၏တိုးတက်မှုကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပေးသည်။ လုပ်ဆောင်ချက်အစီစဉ်။

■ ကြာချိန် ၃၀မိနစ်

- ပစ္စည်းများ
- ❑ ကားချပ်အလွတ်
 - ❑ ကားချပ် - သင်ယူလေ့လာရေး အပိုင်း ၈ မှ ဦးတည်ချက်များနှင့် အချိန်ဇယား
 - ❑ ကားချပ် - အပိုင်း ၇ တွင် မွမ်းမံပြင်ဆင်ထားသောလုပ်ဆောင်ချက်အစီစဉ်
 - ❑ ကားချပ် - မဖြည့်စွက်ရသေးသည့် လုပ်ဆောင်ချက်အစီအစဉ်

■ လုပ်ငန်းစဉ်

အဆင့် ၁။ လေ့လာရေးအပိုင်း ၇ အား ပြန်လည်သုံးပါ။ (၅ မိနစ်)

လူပိုမိုများပြားသော အဖွဲ့တွင် -

ပြောပါ - ICRC-LDP လေ့လာရေးအပိုင်း ၈ အား ကျွန်တော်တို့ စတင်တော့မည်။ မစတင်ခင် အပိုင်း ၇ အားပြန်လည် သုံးသပ်ပါစို့။

မေးမြန်းပါ - အပိုင်း ၇ တွင် ကျွန်တော်တို့ ဘာကိုလေ့လာခဲ့ပါသလဲ။

☞ အပိုင်း ၇မှ အဓိကသော့ချက်များနှင့်ပတ်သက်ပြီး အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြချက်ကိုပြုလုပ်ကာ ကားချပ်ပေါ်တွင်မှတ်စုများ ပြုလုပ်ပါ။

☞ သင်ချရေးနေစဉ်အတွင်း ကျယ်ကျယ်အော်ဖတ်ပြပါ။

မေးမြန်းပါ - ဤလုပ်ငန်းစဉ်၏ ယခုနေရာတွင် တစ်စုံတစ်ဦးမှ မေးခွန်းများရှိကြပါသလား။

အဆင့် ၂။ သင်ယူလေ့လာရေးအပိုင်းအတွက် ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်နှင့် လုပ်ငန်းစဉ်အဆင့်ဆင့် (၅ မိနစ်)

☞ အပိုင်း ၈ တွင် မွမ်းမံပြင်ဆင်ထားသောလုပ်ဆောင်ချက်အစီအစဉ်ပါသော ကားချပ်အားပြသပါ။ သင်ယူလေ့လာရေးအပိုင်းကဏ္ဍ ဦးတည်ချက်များနှင့်အချိန်ဇယားတို့ကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပါ။

အဆင့် ၃။ အိမ်စာများနှင့်ပတ်သက်ပြီး ပြန်လည် အစီရင်ခံပါ။ (၂၀ မိနစ်)

☞ အပိုင်း ၇ တွင် ဖွဲ့စည်းဆင်ဆင်ထားသောလုပ်ဆောင်ချက်အစီအစဉ်ပါသော ကားချပ်အားပြသပါ။
မည်သည့် လုပ်ဆောင်ချက်များက လုပ်ဆောင်ဆဲဖြစ်သည် သို့မဟုတ် မည်သည့်လုပ်ဆောင်ချက်များအား
ပြီးဆုံးအောင်လုပ်ဆောင်ပြီးသည်ကို စစ်ဆေးအတည်ပြုရန် အစီအစဉ်၏ လုပ်ငန်းစဉ်တိုင်းကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပါ။

မေးမြန်းပါ - လုပ်ဆောင်ချက်အစီအစဉ်တွင် စီစဉ်ထားသည့်အတိုင်း လုပ်ငန်းစဉ်များကို ကျွန်တော်တို့
ပြုလုပ်ခဲ့ပါသလား။

ကျွန်တော်တို့မည်သည့်တို့ကို လုပ်ဆောင်ခဲ့သနည်း။ ကျွန်တော်တို့ မည်သည့်တို့ကို လုပ်ဆောင်ခြင်း
မပြုခဲ့သနည်း။

စီစဉ်ထားသည့်အတိုင်း လုပ်ငန်းစဉ်များအား အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်းမှ ကျွန်တော်တို့အား
တားဆီးပိတ်ပင်နေသည့် မည်သည့်အတားဆီးမှုများကို ကျွန်တော်တို့ ရှာဖွေတွေ့ရှိခဲ့ပါသနည်း။

ကျွန်တော်တို့ မည်ကဲ့သို့ ယင်းအတားဆီးမှုများကို ကျော်ဖြတ်နိုင်ပါသနည်း။

ကျွန်တော်တို့၏အစီအစဉ်အား မည်သည့် ချိန်ဆမှုများပြုလုပ်ရန် လိုအပ်သနည်း။

မေးမြန်းပါ - ကျွန်တော်တို့၏ စောင့်ကြည့် လေ့လာရေးနှင့် အကဲဖြတ်ရေး လေ့ကျင့်ခန်းစာရွက်မှ မည်သည့်တို့ကို
ပြောပါသနည်း။

ကျွန်တော်တို့၏ အညွှန်းကိန်း(များ)၏ ပြောင်းလဲမှုများသည် အဘယ်နည်း။
အဘယ်ကြောင့်ပြောင်းလဲရသနည်း။

ဆွေးနွေးပိုင်းအား ချောမွေ့အောင်ပံ့ပိုးပေးပြီး လိုအပ်သလို လုပ်ဆောင်ချက်အစီအစဉ်အား ချိန်ဆမှုများ ပြုလုပ်ပေးပါ။
(မဖြည့်စွက်ရသေးသည့် လုပ်ဆောင်ချက်အစီအစဉ်ပါသော ကားချပ်ပေါ်တွင်)

လုပ်ငန်းစဉ် B.

နားထောင်မှုစွမ်းရည်အား ဖွံ့ဖြိုးစေခြင်း။

နားထောင်ခြင်းသည် အရေးကြီးသော ဆက်သွယ်ရေးအတတ်ပညာတစ်ခုဖြစ်သည်။ ဤလေ့ကျင့်ခန်းသည် ပါဝင်သူများအား ၎င်းတို့၏ နားထောင်ရေးအလေ့အထများနှင့် ၎င်းတို့၏ အဖွဲ့အားမည်ကဲ့သို့ အကျိုးသက်ရောက်မှုပြုနိုင်ကြောင်း စသည်တို့အား သုံးသပ်ရာတွင် အထောက်အကူပြုပေးသည်။

စကားပြန်များနှင့် တွဲဖက်လုပ်ဆောင်ရေးဆိုင်ရာ မှတ်စု -
မသန်စွမ်းသော ပါဝင်သူများအားလည်း သင့်တော်သလို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပေးပါ။ မသန်စွမ်းသူတစ်ဦးနှင့် စကားပြော သည့်အခါ ထိုသူအား တိုက်ရိုက်ကြည့်ပြီး စကားပြောပါ။ ၎င်းတို့၏ စကားပြန်များ သို့မဟုတ် အကူများကို မကြည့်ပါနှင့်။

ပါဝင်သူများမှ ၎င်းတို့၏ သရုပ်ဆောင်စွမ်းရည်များကို အသုံးပြုသည့်အခါ
ယင်းသည် အလွန်ပျော်စရာကောင်းသော လေ့ကျင့်ခန်းတစ်ခုဖြစ်နိုင်ပါသည်။

■ ကြာချိန် မိနစ် ၆၀

■ ပစ္စည်းများ

- ကားချပ်အလွတ်
- မှတ်စု - ကောင်းကောင်းနားထောင်ခြင်း (စ. ၈-၁၈)

■ လုပ်ငန်းစဉ်

အဆင့် ၁။ "ညွှဲသော" နားထောင်ခြင်းအား လေ့ကျင့်ပြီး ဘယ်လိုမျိုးဖြစ်ကြောင်း မျှဝေပါ။
(၁၅ မိနစ်)

အဖွဲ့အား နှစ်ယောက်တစ်တွဲ ခွဲခိုင်းပါ။

ပြောပါ - တွဲဖက်တစ်ယောက်အား ရွေးချယ်ပါ။

မည်သူက "ပြောသူ" ဖြစ်ပြီး မည်သူက "နားထောင်သူ" လုပ်ရမည်ကို ဆုံးဖြတ်ပါ။

ပြောသူအား သူ သို့မဟုတ် သူမက အရေးကြီးသည်ဟု ထင်သည့် အရာတစ်ခုခု အကြောင်း ၂ မိနစ်ခန့် ပြောနေမည်။

နားထောင်သူသည် နားမထောင်သည့် အရိပ်အရောင်များပြတတ်သည်။

တာဝန်ကို ချိန်းလိုက်ပါ - ပထမလူမှ နားမထောင်သည့် အရိပ်အရောင်ပြနေစဉ် ဒုတိယလူက ပြောနေရမည်။

၎င်းတို့အား ၅ မိနစ်ခန့် ပြောခိုင်းပြီး ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ပါ။

မေးမြန်းပါ - ဒါနဲ့ ပတ်သက်ပြီး ဘယ်လိုခံစားရပါသလဲ။

ဒါမျိုး သင့်မှာရောဖြစ်ဖူးသလား။

သင်ရော တခြားသူတွေကိုပြောသည်ကို နားထောင်ပေးရာမှာ နားထောင်ညံ့သူဖြစ်ပါသလား။

လူများတွင် နားထောင်မှု ညံ့သည့်အခါ ဘာဖြစ်နိုင်သနည်း။

မေးခွန်းတစ်ခုစီမေးပြီးနောက် အဖြေတစ်ချို့ကို နားထောင်ပါ။

အဆင့် ၂။ "ကောင်းမွန်သော" နားထောင်မှုကို လေ့ကျင့်ပြီး ဘယ်လိုရှိကြောင်း မျှဝေပါ။
(၁၅ မိနစ်)

အဆင့် ၁ ကို ထပ်လုပ်ပါ။ သို့သော် ဒီတစ်ကြိမ်တွင်တော့ နားထောင်သူသည် အခြားသူမှ ပြောနေသည့်အရာကို သူ သို့မဟုတ် သူမမှ ဂရုတစိုက်နားထောင်နေသည့်အမှုအရာ ရှိရပါမည်။

ပြောပါ - သင့်၏ တွဲဖက်နှင့်သာ ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ပါ။ နောက်တစ်ကြိမ် ကျွန်တော်တို့ လေ့ကျင့်ခန်း ထပ်လုပ်မည်ဖြစ်သော်လည်း ကောင်းမွန်သော နားထောင်မှုကိုသာ ကျင့်သုံးရပါမည်။

မည်သူက "ပြောသူ" ဖြစ်ပြီး မည်သူက "နားထောင်သူ" လုပ်ရမည်ကို ဆုံးဖြတ်ပါ။

ပြောသူအား သူ သို့မဟုတ် သူမက အရေးကြီးသည်ဟု ထင်သည့် အရာတစ်ခုခု အကြောင်း ၃ မိနစ်ခန့် ပြောနေမည်။

နားထောင်သူမှ ကြားဖြတ်မပြောဘဲ နားထောင်နေပြီး စကားလုံးတိုင်းကိုအာရုံစိုက်ရမည်။

ပြောသူမှ ပြောပြီးသွားသည့်အခါ နားထောင်သူသည် ပြောသူ ဘာပြောခဲ့သည်ဆိုသည်ကို အကျဉ်းချုပ်ပြုလုပ်ရမည်။

ယင်းအကျဉ်းချုပ် တိကျမှုရှိမရှိ ပြောသူမှ အတည်ပြုပေးရမည်။

တာဝန်ကို ချိန်းလိုက်ပါ - ဒုတိယလူသည် ပထမလူက ကြားဖြတ်မပြောဘဲ နားထောင်နေစဉ်နှင့် အဆုံးတွင် အကျဉ်းချုပ်ပြုလုပ်နေသည်အထိ ပြောနေရမည်ဖြစ်သည်။ စကားပြောသူသည် အကျဉ်းချုပ် တိကျမှုရှိမရှိ အတည်ပြုပေးရမည်။

မေးမြန်းပါ - မိမိပြောနေသည်ကို နားထောင်ပေးခံရသည့်အခါ ဘယ်လိုနေပါသလဲ။

သင်ရော ကြားဖြတ်မပြောဘဲ နားထောင်ပေးနိုင်ခဲ့ဖူးပါသလား။

သင့် အကျဉ်းချုပ်များက မည်မျှတိကျမှုရှိပါသလဲ။

ကျွန်တော်တို့ အခြားသူများကို ကောင်းကောင်းနားထောင်ပေးခဲ့ဖူးပါသလား။

မေးခွန်းတစ်ခုစီမေးပြီးနောက် အဖြေတစ်ချို့ကို နားထောင်ပါ။

အဆင့် ၃။ အဖွဲ့လိုက်လုပ်ဆောင်မှုအပေါ် ကောင်းမွန်စွာနားထောင်ပေးခြင်းနှင့် ကောင်းမွန်စွာ နားထောင်မပေးခြင်းတို့၏ အကျိုးသက်ရောက်မှုများကို စဉ်းစားသုံးသပ်ပါ။ (မိနစ် ၃၀)

- ☛ ကားချပ်အား-ကောင်းမွန်စွာနားထောင်ပေးခြင်းနှင့် ပတ်သက်သည့် အတားအဆီးများ-ခေါင်းစဉ်တပ်ပါ။
- ☛ ပါဝင်သူများ၏ ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်မှုများအပေါ် အခြေတည်ပြီး ယင်းအကြောင်း မှတ်စုများပြုလုပ်ပါ။ အချို့သော ဖြစ်နိုင်သည့် ဥပမာများမှာ ကျွန်တော်တို့ အာရုံပြောင်းတတ်ပါတယ်၊ နားထောင်မယ့်အစား အဖြေကို ကျွန်တော်တို့ ကြုံတွေ့နေလို့ပါ အစရှိသည်တို့ ဖြစ်သည်။

မေးမြန်းပါ - မှန်ကန်သင့်လျော်စွာ နားထောင်ပေးခြင်းမှ ကျွန်တော်တို့ကို တားဆီးနေသည်မှာ အဘယ်နည်း။

- ☛ ဒုတိယ ကားချပ်အား မည်ကဲ့သို့ ကောင်းမွန်စွာနားထောင်ပေးတတ်ခြင်းကို တိုးတက်အောင်ပြုလုပ်ရမည် ဆိုသည့် ခေါင်းစဉ်တပ်ပြီးပါဝင်သူများ၏ ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်မှုများအပေါ် အခြေတည်ပြီး ယင်းအကြောင်း မှတ်စုများပြုလုပ်ပါ။

မေးမြန်းပါ - မှန်ကန်သင့်လျော်စွာ နားထောင်ပေးရန် ကျွန်တော်တို့ မည်သည်ကို ပြုလုပ်ရမည်နည်း။

အတားအဆီးများ၊ ကောင်းမွန်စွာ နားထောင်ပေးတတ်ခြင်းအား မည်ကဲ့သို့ ပျိုးထောင်ရမည်နှင့်ပတ်သက်ပြီး မှတ်စုများပြုလုပ် ပြီးနောက်

- ☛ ကောင်းမွန်စွာ နားထောင်ပေးတတ်ခြင်းမှတ်စုအား ဝေပေးပြီးပါဝင်သူများနှင့် အတူဖတ်ပြပါ။ မသန်စွမ်းသူများပါ အသုံးပြုနိုင်စေမည့် မိတ္တူများလည်း ရရှိနိုင်စေရန် အသေချာဆောင်ရွက်ပေးပါ။

မေးမြန်းပါ - ကျွန်တော်တို့ နားထောင်ပေးတတ်ခြင်းဆိုသည့်အရာအား ပျိုးထောင်ရန် ထပ်ထည့်ရမည့် အချက်လက်တစ်ခုခုရှိပါသလား။

မေးမြန်းပါ - ကောင်းမွန်စွာနားထောင်တတ်သည့်အကျင့်များအား ကျွန်တော်တို့ ကျင့်သုံးမည်ဆိုလျှင် ကျွန်တော်တို့အဖွဲ့လိုက်လုပ်ဆောင်မှုအတွက် အကျိုးဆက်များမှာ အဘယ်နည်း။

မေးမြန်းပါ - ဤလေ့ကျင့်ခန်းမှ မည်သည့် သင်ခန်းစာများသင် ရရှိနိုင်ပါသလား။

အဖွဲ့လိုက်လုပ်ဆောင်ချက်၊ စိတ်ဓာတ်နှိုးကြွခြင်းနှင့် အဖွဲ့စည်းဆိုင်ရာ ထိရောက်စွာလုပ်ဆောင်ရေး စသည်တို့အပေါ်တွင် ကောင်းမွန်စွာနားထောင်ပေးတတ်ခြင်းနှင့် နားမထောင်ပေးတတ်ခြင်းတို့၏ အကျိုးသက်ရောက်မှုကို အကျဉ်းချုပ်ပါ။

လုပ်ငန်းစဉ် C.

ထိရောက်မှုရှိသော မေတ္တာရပ်ခံခြင်းနှင့် စောဒကတက်မှုများကို လျှော့ချခြင်း။

ဤလေ့ကျင့်ခန်းသည် ပါဝင်သူများအား ၎င်းတို့ အခြားသူများအား လိုလားသည့်ရလဒ်နှင့်ပတ်သက်ပြီး စည်းရုံးညှိနှိုင်းရန် တို့သူတို့နှင့် ဆက်သွယ်ပြောဆိုနေသည့်အခါ အတတ်ပညာပိုမိုကြွယ်ဝစေရန် အထောက်အကူပြုပေးသည်။

■ ကြာချိန်

၄၅ မိနစ်

■ ပစ္စည်းများ

□ အောက်တွင်ဖော်ပြထားသော ဝါကျသုံးကြောင်းပါသည့် ကားချပ်

သင် _____ မည်လား။ (သက်ဆိုင်ရာပုဂ္ဂိုလ်)

ယင်း _____ ကိုလုပ်ဆောင်ပါ။ (သက်ဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်ချက်)

_____ တွင် (သက်ဆိုင်ရာ အချိန်)

□ ကားချပ်အလွတ်

□ မှတ်စု - စောဒကတက်မှုများအစား မေတ္တာရပ်ခံမှုများ (စ. ၈-၁၉)

■ လုပ်ငန်းစဉ်

အဆင့် ၁။ စောဒကတက်မှုများကို မေတ္တာရပ်ခံမှုများအဖြစ်ပြောင်းလဲပါ။ (၁၅ မိနစ်)

အဖွဲ့လိုက်လုပ်ဆောင်ရာတွင် စောဒကတက်မှုများအစား မေတ္တာရပ်ခံမှုများ ပြုလုပ်ခြင်းသည် မည်ကဲ့သို့ ထူးခြားမှုရှိကြောင်း အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့လုံးအား ရှင်းပြပါ။

မေးမြန်းပါ - အဘယ်ကြောင့် လူအများ စောဒက တက်သည့်အကြောင်းရင်းကို သင်သိပါသလား။

မေးမြန်းပါ - ကျွန်တော်တို့အဖွဲ့ရှိ စောဒကတက်မှုဆိုင်ရာ သာဓကအချို့ကို ပြောပြပေးနိုင်ပါသလား။

☞ ချရေးပါ ကားချပ်တစ်ခုပေါ်ရှိစောဒကတက်မှုများစုနှင့်ပတ်သက်သည့် ဥပမာများကိုချရေးပြီး ထို့နောက် ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ပါ။

ပြောပါ - မည်သည့်စောဒကတက်မှုနောက်ကွယ်တွင်မဆို မပြည့်ဝသည့်လိုအပ်ချက်တစ်ခုကို သင်ရှာတွေ့နိုင်သည်။ စောဒကတက်သူများသည် ၎င်းတို့၏လိုအပ်ချက်ကို ဖြည့်ဆည်းပေးစေချင်ကြသည်။

☞ သင်မှတ်တမ်းတင်ခဲ့ပြီး မေးသော ဘုံစောဒကတက်မှုများကို ကားချပ်တွင် ပြပါ။

မေးမြန်းပါ - ထိုစောဒကတက်မှုများ၏ နောက်ကွယ်မှ မပြည့်ဝသည့် လိုအပ်ချက်ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။

ပါဝင်သူများကို ဖြေကြားခွင့်ပေးပြီး ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ပါစေ။

ပြောပါ - တစ်စုံတစ်ဦး ညည်းညူ စောဒကတက်သည့်အခါ ပုံမှန်တုံ့ပြန်မှုသည် အဘယ်နည်း။

ထိုအဖြေများထဲမှအချို့ကို ရွေးယူ၍ ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ပါ။

ပြောပါ - စောဒကတက်မှုများ၏နောက်ကွယ်ဆိုသည်မှာ တစ်စုံတစ်ဦးမှားနေကြောင်း ဖော်ပြသည့် အပျက်သဘော ဆောင်သည့် အမြင်တစ်ခုဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် တစ်စုံတစ်ဦးတိုင်ကြားသည့်အခါ လူအများစု အကာအကွယ်ပေးလာကြသည်။

စောဒကတက်မှုနှင့် ပတ်သက်သည့် နောက်ထပ် ပြဿနာမှာ ၎င်းတို့သည် ကိစ္စတစ်ခုခုအတွက် တည့်တိုးတောင်းဆိုရမည့် နည်းလမ်းတစ်ခု မဟုတ်ခြင်းဖြစ်သည်။

တစ်ဦးတစ်ယောက် မေတ္တာရပ်ခံချက် ရသည့်အခါ ၎င်းတို့ဝေဖန်ခံရသည်။ ထိုကဲ့သို့ ဝေဖန်မည့်အစား တစ်ခုခုလုပ်ပေးရန် ၎င်းတို့အားမေးမြန်းပါက ပွင့်လင်းစွာ တုံ့ပြန်နိုင်ကြပါမည်။

ကျွန်တော်တို့၏ ဆက်ဆံပြောဆိုမှု၊ အဖွဲ့အလိုက်လုပ်ဆောင်မှု တိုးတတ်လာစေရန် မိမိတို့၏ ညည်းညူစောဒကတက်မှုများကို မေတ္တာရပ်ခံချက်များအဖြစ် ပြောင်းလဲပေးသည့် ရိုးရှင်းသော အထောက်အပံ့ကိရိယာ တစ်ခုကို သုံးနိုင်ပါသည်။ ကျွန်တော်တို့၏ ကားချပ်ပေါ်က ညည်းညူ စောဒကတက်မှုများကို မေတ္တာရပ်ခံချက်များအဖြစ် ပြောင်းလဲလုပ်ဆောင်မှုစတင်ကြပါစို့။

👉 ပြင်ဆင်ထားပြီးသော ကားချပ်ကိုပြသပါ။-စောဒကတက်မှုများကို မေတ္တာရပ်ခံချက်များအဖြစ် ပြောင်းလဲခြင်း သည် ကားချပ်ပေါ်ရှိ စောဒကတက်မှုများအားလုံး ကို မေတ္တာရပ်ခံချက်များအဖြစ်အသွင်ပြောင်းရမည့် ဖြစ်စဉ်ကို ပိုမိုလွယ်ကူစေပါသည်။

ပြောပါ - ထိုသို့လုပ်ရန် ကွက်လပ်ထဲတွင် ဖြည့်စွက်ပါမည်။

သင်သည် _____ (သက်ဆိုင်ရာပုဂ္ဂိုလ်) မည်လား။

ထို _____ (သက်ဆိုင်ရာလုပ်ဆောင်မှု) လား။

_____ (သက်ဆိုင်ရာ အချိန်) တုန်းကလား။

👉 မေတ္တာရပ်ခံချက်တစ်ခုကို တုံ့ပြန်ရန် နည်းလမ်းသုံးခုကို ကားချပ်ပေါ်တွင် ရေးပါ။

လုပ်ပေးနိုင်သည်။

မလုပ်နိုင်။

တခြားကမ်းလှမ်းမှု “ကျွန်တော်အဲတာတော့မလုပ်နိုင်ပါဘူး။ ဒါပေမဲ့ဒါကိုတော့လုပ်နိုင်ပါတယ်။”

ပြောပါ - ကျွန်တော်တို့သက်ဆိုင်ရာ မေတ္တာရပ်ခံချက်တစ်ခုကို ရရှိသည့်အခါ လွယ်ကူသည့် အဖြေတစ်ခုကို ကျွန်တော်တို့အနေဖြင့် ပေးနိုင်ပါသည်။ ထို့အပြင် အခြားပုဂ္ဂိုလ်သည်လည်း ၎င်း၏ မေတ္တာရပ်ခံချက်တစ်ခုကိုဖြည့်ဆည်းပေးသည်မပေးသည်ကို သိပါလိမ့်မည်။ ကျွန်တော်တို့စောဒကတက်မှုတစ်ခု လုပ်သည့်အခါ လိုအပ်ချက်ကိုဖြည့်ဆည်းရန် မည်သူမှ တာဝန်ခံပေးမည်မဟုတ်ပါ။

အဆင့် ၂။ စောဒကတက်မှုများကို မေတ္တာရပ်ခံချက်များအဖြစ် ပြောင်းလဲခြင်းဆိုင်ရာလေ့ကျင့်မှု။

👉 စောဒကတက်မှုများအစား မေတ္တာရပ်ခံချက်များ ဆိုင်ရာ မိတ္တူများကို ဖြန့်ဝေပါ။ မသန်စွမ်းသူများပါ အသုံးပြုနိုင်စေမည့် မိတ္တူများလည်း ရရှိနိုင်စေရန် အသေချာဆောင်ရွက်ပေးပါ။

ပြောပါ - စောဒကတက်မှုများကို မေတ္တာရပ်ခံချက်များအဖြစ် ပုံစံပြောင်းခြင်း လေ့ကျင့်ကြပါစို့။ ပထမဦးဆုံး ညည်းညူ စောဒကတက်မှု သုံးခုကို ချရေးပါ။ ထို့နောက် ၎င်းတို့ကို ပုံစံပြောင်းရန် သင်၏ မှတ်တမ်းစာရွက်တွင် စာအစီအစဉ်ပုံစံကို သုံးပါ။

ပါဝင်သူများအား ၎င်းတို့၏ မေတ္တာရပ်ခံချက်များကိုချရေးရန် အချိန် ၅မိနစ်မှ ၁၀မိနစ်အထိ ရေးခွင့်ပေးထားပါ။ မသန်စွမ်းသည့် ပါဝင်သူများအား၎င်းတို့၏မသန်စွမ်းမှုကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပေးရန်လိုအပ်သောကြောင့် ၎င်းတို့အား မှတ်စုယူဆောင်ခွင့်ပြုပါ။

အဆင့် ၃။ သင်၏ မေတ္တာရပ်ခံချက်များကိုမျှဝေပါ။

နှစ်ယောက်တွဲစီ လုပ်ဆောင်ရန် ပါဝင်သူများအား မေးပါ။

ပြောပါ - သင်၏ မေတ္တာရပ်ခံချက်ကို သင်တွဲဖက်လုပ်ဆောင်သူနှင့် မျှဝေပါ။ လိုအပ်လျှင် မေတ္တာရပ်ခံချက်များ တိုးတတ်ရန် တုံ့ပြန် ပြန်ကြားမှုဖြည့်စွက်ပေးပါ။ ကောင်းမွန်သော မေတ္တာရပ်ခံချက်တစ်ခု၏ သက်ဆိုင်ရာ အပိုင်းသုံးခု ရှိမရှိကြည့်ရန် အပြန်အလှန် တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး၏မေတ္တာရပ်ခံချက်များကို စစ်ဆေးပါ။

အဆင့် ၄ အတွေ့အကြုံကို အစီရင်ခံပြီး ပြန်လည် လေ့ကျင့်မှုလုပ်ဆောင်ခြင်း။ (၅ မိနစ်)

အဖွဲ့တစ်ခုလုံးတွင် ကောင်းသော မေတ္တာရပ်ခံချက် ဥပမာများကို မျှဝေရန် ပါဝင်သူများကို ဖိတ်ပါ။
အောက်ပါအလေ့အကျင့်များ သုံးရန် ပါဝင်သူများကို အားပေးတိုက်တွန်းပါ။

ပြောပါ - သင်ယူလေ့လာရေးပြီးနောက် အခြားသူများအား မေတ္တာရပ်ခံမှုများ ကြိုးစားပြုလုပ်ကြည့်ပါ။ စောဒကတက်သလောက် လွယ်စေမည့် မေတ္တာရပ်ခံမှုပါဝင်သူများ မေတ္တာရပ်ခံချက်များကို မည်ကဲ့သို့ကိုင်တွယ်ကြကြောင်း မှတ်သားပါ။ ၎င်းတို့မှ စောဒကတက်မှုများကို ကွဲပြားခြားနားသော ပုံစံဖြင့် ကိုင်တွယ်ခဲ့ကြောင်းသင် ထင်၊ မထင် ဆုံးဖြတ်ပါ။

လုပ်ငန်းစဉ် D.

အသုံးဝင်သော တုန့်ပြန်ချက်များပေးခြင်း။

ဤလေ့ကျင့်ခန်းသည် ပါဝင်သူများမှ ရလဒ်ကောင်းများရရှိရေးအတွက်အရေးပါသော အခြားသူများ၏အမူအကျင့်များအား တိုးတက်အောင်မြင်လုပ်ပေးရန် လိုအပ်သည့်အခါ ယင်းအပြုအမူများနှင့် ပတ်သက်ပြီး မည်ကဲ့သို့ အပြုသဘောဆောင်သော တုန့်ပြန်ဝေဖန်ချက်များပေးရမည်ကို လေ့လာရာတွင် အထောက်အကူပြုပေးသည်။

ကြာချိန်

မိနစ် ၆၀

ပစ္စည်းများ

- မှတ်စု - အသုံးဝင်သော တုန့်ပြန်ဝေဖန်ချက်များပေးခြင်း (၈-၁၈)
- အောက်ပါဝါကျသုံးကြောင်းပါသော ကားချပ်

သင် _____ သည့်အခါ ကျွန်တော်/ကျွန်မသည် _____သည်။
ကျွန်တော်/ကျွန်မအပေါ် သို့မဟုတ် အလုပ်အပေါ် သက်ရောက်မှုမှာ
_____။ သင် _____ ပါက ကျွန်တော်/ကျွန်မ
ကျေနပ်မိပါသည်။

လုပ်ငန်းစဉ်

အဆင့် ၁။ တုန့်ပြန်ချက်ပေးခြင်းအား မိတ်ဆက်ပေးပါ။ (မိနစ် ၃၀)

လူပိုများပြားသော အဖွဲ့တွင် -

ပြောပါ - အထောက်အကူပြုသော တုန့်ပြန်မှု သင်ရရှိခဲ့သော အချိန်ကို စဉ်းစားကြည့်ပါ။

အထောက်အကူမဖြစ်သော တုန့်ပြန်မှု သင်ရရှိခဲ့သော အချိန်ကို အခု စဉ်းစားကြည့်ပါ။

ဤအတွေ့အကြုံနှစ်ခုအကြောင်းကို နှစ်ယောက်တစ်တွဲဆွေးနွေးပါ။

အတွေ့အကြုံနှစ်ခုလုံးကို ဆွေးနွေးဖို့ရန်အတွက် အတွဲတစ်တွဲစီကိုအချိန်(၅)မိနစ်ပေးပြီး တစ်ဖွဲ့လုံးကို မေးမြန်းပါ။

မေးမြန်းပါ - အထောက်အကူမဖြစ်သော အတွေ့အကြုံကို မည်သူ့အားတက်သရော အခြားသူများအား ဝေမျှလိုသနည်း။

ဥပမာ (၂)ခု (၃)ခု တောင်းဆိုပြီး အောက်ပါတို့ကိုမေးပါ။

မေးမြန်းပါ - အထောက်အကူပြုသော၊ အကျိုးရှိသော အတွေ့အကြုံကို မည်သူ့အားတက်သရော မျှဝေလိုသနည်း။

ဥပမာ (၂)ခု (၃)ခု တောင်းဆိုပြီး အောက်ပါတို့ကိုမေးပါ။

မေးမြန်းပါ - မည်သည့်အခြေခံအကြောင်းရင်းများမှ အထောက်အကူဖြစ်စေသော တုန့်ပြန်မှုများကို ဖြစ်ထွန်းစေသနည်း။

ပါဝင်ယှဉ်ခွင့်ပြုပါ။

☛ ကားချပ်ပေါ်မှ ပါဝင်ယှဉ်ပြိုင်သူများ၏အကြံပြုချက်များကို မှတ်စုများလုပ်ပါ။ ကျယ်ကျယ်အော်ဖတ်ပြီး ရေးချပါ။ အချို့သော အကြံပြုချက်ဥပမာများသည် နှစ်ကိုယ်ကြားပြောသင့်သည်။ သူတစ်ပါးအား ဆုံးဖြတ်မှုပြုလုပ်သည့် ပုံစံမျိုးမဟုတ်ပဲ အကြောင်းရင်းများကိုသာ ပြောပြခြင်း၊ ဆိုင်သည့်အကြောင်းကိုသာပြောခြင်း စသည်တို့ဖြစ်သည်။

ပြောပါ - အကျိုးရှိတုန့်ပြန်ဝေဖန်ချက် ဖြစ်စေရန်အတွက် သင်လုပ်ဆောင်ရမည်မှာ... .

တုန့်ပြန်ဝေဖန်ချက်ကို နှစ်ကိုယ်တူကြားသာ ပြုလုပ်ပါ။

အထောက်အကူမပြုသော လုပ်ဆောင်ချက်အကြောင်း အသေးစိတ်ပါ။ “အမြဲတမ်း” သို့မဟုတ် “ဘယ်တော့မှ” အစရှိသော စကားများကို အသုံးပြုခြင်းဖြင့် ယေဘုယျ ကောက်ချက်မချပါနှင့်။

အလုပ်အပေါ်မှာ (သို့) သင့်အပေါ်မှာ သက်ရောက်မှုရှိသည့် လုပ်ဆောင်ချက်အကျိုးရလဒ်ကို ဖော်ပြပါ။

အခြားလုပ်ဆောင်ချက်အတွက် ဆိုင်ရာမေတ္တာရပ်ခံချက်တစ်ခု ပြုလုပ်ပါ။

အဆင့် ၂။ သဏ္ဌာန်တူဟန်လုပ် သရုပ်ဆောင်ပြီး လေ့ကျင့်မှုတစ်လျှောက် ဝေဖန်ထင်မြင်ချက်များ ပေးပြီး လေ့ကျင့်ပါ။ (မိနစ် ၂၀)

☛ အကျိုးရှိသော ဝေဖန်ထင်မြင်ချက်များပေးခြင်းဆိုသည့် အပိုင်း၏မိတ္တူများအား ဝေပေးပြီး တူညီသော စာသားများပါသည့် ကားချပ်အား ကျယ်ကျယ်အော်ဖတ်ပြပါ။ မသန်စွမ်းသူများပါ အသုံးပြုနိုင်စေမည့် မိတ္တူများလည်း ရရှိနိုင်စေရန် အသေချာဆောင်ရွက်ပေးပါ။

တက်ရောက်လာသူများ(လူများ)ကို ၂ ယောက်တစ်တွဲထိုင်စီရန် ညွှန်ကြားပါ။

ပြောပါ - ဝေဖန်တုန့်ပြန်ချက်များ ပေးခြင်းအား လေ့ကျင့်ကြပါစို့။ ပထမ ဝေဖန်တုန့်ပြန်ချက်ကို စာရွက်ပေါ်တွင် ချရေးပါ။ ပြီးနောက် ကျွန်တော်ကျွန်မတို့သည် မိမိတို့၏တွဲဖက်များနှင့်အတူ သဏ္ဌာန်တူဟန်လုပ် သရုပ်ဆောင်ပြီး ဝေဖန်ချက်များပေးသည့်ပုံစံကို လေ့ကျင့်သွားမည်ဖြစ်သည်။

ပြောပါ သင်လက်ခံရရှိထားသော မဖြစ်ထွန်းသော(အကျိုးမရှိသော)တုန့်ပြန်မှုအခြေအနေ သုံးရပ်ကို လေ့လာသုံးသပ်ပါ။ (သို့) သင်ပေးခဲ့သော မဖြစ်ထွန်းသော (အကျိုးမရှိသော) တုန့်ပြန်မှုအခြေအနေသုံးရပ်ကို လေ့လာသုံးသပ်ပါ။ ဖော်ပြပါ ပုံစံကို အသုံးပြုခြင်းဖြင့် ၎င်းတုန့်ပြန်ဝေဖန်မှုများကို အပြုသဘောဆောင်သော တုန့်ပြန်ဝေဖန်မှုအဖြစ် ပြောင်းပေးပါ။

တက်ရောက်လာသူများ(လူများ)အား ကွက်လပ်ဖြည့်စွက်ချိန်ပေးရန်အတွက် ခဏနားပေးပါ။

ပြောပါ - သင်၏အလုပ်ကို သင်၏တွဲဖက်တွဲဖက်နှင့် မျှဝေလုပ်ဆောင်ပါ။ ကျွန်တော်တို့မှာ ထိရောက်သောတုန့်ပြန်မှု၏ ဖော်ပြပါအကွာအဝေးချက် (၃) ချက် ရှိသလားဆိုတာ သိမြင်နိုင်ရန်အတွက် တုန့်ပြန်ဝေဖန်မှုများကို အပြန်အလှန်စစ်ဆေးပါ။

တစ်ဖွဲ့လုံးအတိုင်းအတာအရ ပါဝင်သူများအား ထိရောက်သော တုန့်ပြန်မှုဥပမာကို မျှဝေရန် ဖိတ်ခေါ်ပါ။

ပြောပါ - ယခု ကျွန်တော်ကျွန်မတို့ သဏ္ဌာန်တူဟန်လုပ် သရုပ်ဆောင်ပြီး လေ့ကျင့်သွားပါမည်။ သင်တုန့်ပြန် ဝေဖန်မှု ပေးချင်ခဲ့သည့် အခြေအနေကို စဉ်းစားကြည့်ပါ။(သို့) အနာဂတ်မှာ သင်ပေးချင်သော တုန့်ပြန်ဝေဖန်မှု အခြေအနေကိုမျှော်ကိုးကြည့်ပါ။

တစ်ဦးတစ်ယောက်ချင်းစီအလိုက် မှတ်စုများကို ဖြည့်ပါ။

တက်ရောက်လာသူများ(လူများ)အား ကွက်လပ်ဖြည့်စွက်ချိန်ပေးရန်အတွက် ခဏနားပေးပါ။

ပြောပါ - သင်ခန်းစာလေ့ကျင့်ခန်းမှာ သင် မည်သည်တို့ကိုမှတ်သားခဲ့သည်ဆိုသည်ကို သင်၏ အပေါင်းအဖော်အား ပြောပြပြီး လေ့ကျင့်ပါ။

လိုအပ်လျှင် နောက်ခံအကြောင်းအရာများကို သင့်အပေါင်းအဖော်အား ထောက်ပံ့ပေးပါ (ပြောပြပေးပါ)။ သို့ဆိုလျှင် သူ(သို့)သူမသည် အခြေအနေကို နားလည်နိုင်သည်။

မိနစ်အနည်းငယ်ကုန်ဆုံးပြီးနောက် ပါဝင်သူများအား သရုပ်ဆောင်သည့် အခန်းကဏ္ဍ(ဇာတ်ကောင်ပုံစံ)အားဖလှယ်ပြီး ပြန်လည်လေ့ကျင့်ခိုင်းပါ။

အဆင့် ၃။ ထိရောက်သော တုန့်ပြန်ဝေဖန်မှု ပေးခြင်းဆိုင်ရာ အတွေ့အကြုံမျှဝေပါ။ (၅ မိနစ်)

လူပိုမိုများပြားသော အဖွဲ့တွင် -

မေးမြန်းပါ - ဤသို့အားဖြင့် တုန့်ပြန်ဝေဖန်မှုပေးခြင်းနှင့် တုန့်ပြန်ဝေဖန်မှုရယူခြင်းသည် အဘယ်သို့ရှိပါသနည်း။ တုန့်ပြန်ဝေဖန်မှုအနည်းငယ် စုဆောင်းပါ။

အဆင့် ၄။ သင်ယူလေ့ကျင့်မှု ပြီးဆုံးခြင်းနှင့် အကြံဉာဏ်များ။ (၅ မိနစ်)

မေးမြန်းပါ - လုပ်ငန်းခွင်မှာ (သို့) အိမ်မှာ အထောက်အကူပြုသော၊အကျိုးရှိသော တုန့်ပြန်ဝေဖန်မှုပေးရန်အတွက် နည်းလမ်းများကို စဉ်းစားပါ။

အသင်းအဖွဲ့တစ်ခုအနေနဲ့ တစ်ယောက်ကို တစ်ယောက် သင်မည်သို့ အကျိုးပြုမည်နည်း။

E. အိမ်စာ

အဖွဲ့အစည်းလိုက် လုပ်ဆောင်ချက် အရည်အချင်းများ တိုးတက်လာစေရန် လေ့ကျင့်ပြီး လုပ်ဆောင်ချက်အစီအစဉ် အကောင်အထည်ဖော်ရေးအား ဆက်လက် လုပ်ဆောင်ပါ။

ပြောပါ - ဤသင်ယူလေ့ကျင့်ရေး အခန်းကဏ္ဍတွင် အဖွဲ့လိုက်လုပ်ဆောင်မှုတိုးတက်အောင်မြင်ရန်အတွက် ကျွန်တော်၊ကျွန်မတို့ စကားပြောစွမ်းရည်များကို သင်ယူလေ့ကျင့်ခဲ့ပါသည်။ မည်သည့် အတတ်ပညာ(အရည်အချင်း) ၃ မျိုးကို ကျွန်တော်၊ ကျွန်မတို့ သင်ယူလေ့ကျင့်ခဲ့ပါသနည်း။

ပါဝင်သူများကို တုန့်ပြန်ခွင့်ပြုပါ။ လိုအပ်ပါက နားထောင်ခြင်း၊စောဒကတက်မည့်အစား မေတ္တာရပ်ခံမှု ပြုလုပ်ခြင်းအပြင်အထောက်အကူပြုသော၊အကျိုးရှိသော တုန့်ပြန်ဝေဖန်မှုများ ပံ့ပိုးပေးခြင်းဖြင့် အဆုံးသတ်ပါ။

ပြောပါ - အတတ်ပညာတစ်ခုခုကို တစ်ဖက်ကမ်းခတ်ကျွမ်းကျင်နိုင်ခြင်း၏ လျှို့ဝှက်ချက်မှာ အားထုတ်လေ့ကျင့်မှု ဖြစ်သည်။ ကျွန်တော်၊ကျွန်မတို့၏ စကားပြောစွမ်းရည် တိုးတက်လာစေရန်အတွက် လေ့ကျင့်ခန်းအနည်းငယ် ကို ကျွန်တော်၊ ကျွန်မတို့ ပြုလုပ်ခဲ့ပါသည်။ သို့သော် ကျွန်တော်၊ကျွန်မတို့ ၎င်းပညာကို တစ်ဖက်ကမ်းခတ် ကျွမ်းကျင်လိုသည်ဆိုလျှင် ကျွန်တော်၊ကျွန်မတို့ အဖန်တလဲလဲအားထုတ်လေ့ကျင့်ဖို့ လိုအပ်ပေသည်။

မေးမြန်းပါ - ကျွန်တော်၊ ကျွန်မတို့၏ နားထောင်ပေးတတ်သည့်စွမ်းရည်ကို မည်သို့အားထုတ်လေ့ကျင့် မည်နည်း။

ပါဝင်သူများကို တုန့်ပြန်ခွင့်ပြုပါ။ လိုအပ်လျှင်

ပြောပါ - နားထောင်မှုစွမ်းရည်ကို လေ့ကျင့်ဖို့ရန်အတွက် ကျွန်တော်တို့အားလုံးသည် တစ်ယောက်ယောက်ကတော့ပြောနေသလဲ ဆိုတာကို အာရုံစိုက်ခြင်း၊ ၎င်းပြောဆိုနေသောအကြောင်းအရာကို စိတ်ထဲမှာအကျဉ်းချုပ်၍ မှတ်သားခြင်းဖြင့် နားထောင်ခြင်းအတတ်ပညာကို သင်ယူလေ့လာနိုင်ပါသည်။

ကျွန်တော်၊ကျွန်မတို့၏ ဆွေးနွေးပွဲတွေမှာ လူအများပြောကြားခဲ့သော အကြောင်းအရာများကိုအကျဉ်းချုပ် လုပ်ဆောင် ရန်အတွက် ယင်းတို့ကို စတင်မေးမြန်းနိုင်ပြီး နောက်ထပ် အကြံပြုချက် (စကားပြောမှုမပြုလုပ်ခင် မေးခွန်း မေးနိုင်ပါ သည်။ ကျွန်တော်၊ကျွန်မတို့၏နောက်ထပ်တွေဆုံ ဆွေးနွေးပွဲမှာကြားနာခြင်း(နားထောင်ခြင်း) အကြောင်းကိုကျွန်တော်၊ ကျွန်မတို့အား သတိပေးရန် အတွက် တစ်ယောက်ယောက်မှ စေတနာ ဝန်ထမ်း လုပ်လိုပါသလား။

ပြောပါ - မေတ္တာရပ်ခံချက် ပြုလုပ်ကျင့်သုံးရန်အတွက် ကျွန်တော်၊ကျွန်မတို့အားလုံးမေတ္တာရပ်ခံချက်ကို သတိပြုရမည် ဖြစ်ပြီး မကျေနပ်မှု၊ ညည်းတွားမှုများကို နားထောင်ရသောအခါ ၎င်းကိုမေတ္တာ ရပ်ခံချက်အသွင် ပြောင်းလဲရန် အတွက် ကျွန်တော်၊ကျွန်မတို့ ကြင်နာစွာ တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။ မေတ္တာရပ်ခံချက်အကြောင်းအား ကျွန်တော်၊ကျွန်မတို့အား သတိပေးနိုင်သော နံရံကပ်ကြော်ငြာ တစ်ခု ဖန်တီးရန်အတွက် တစ်ယောက်ယောက်မှ စေတနာဝန်ထမ်း လုပ်လို ပါသလား။

ပြောပါ - ထိရောက်သောတုန့်ပြန်ဝေဖန်ချက်ပေးတတ်ခြင်းအား ကျင့်သုံးရန်အတွက် သင်သည် တစ်စုံတစ်ယောက်အားတုန့်ပြန် ဝေဖန်မှုပေးလိုသည့်အခါတိုင်း သင့်တွင်ရှိသော တုန့်ပြန်ဝေဖန်ချက်ပေးမှုပုံစံကို အသုံးပြုပြီး တကယ်ဝေဖန်ချက်မပေး မီ ယင်းဝေဖန်ချက်ကို ဦးစွာချရေးပါ။ ၎င်းကို ကြိုးစားလုပ်ဆောင်ကြည့်ပြီး အကျိုးရလဒ်ကို စောင့်ကြည့်ပါ။

ပြောပါ - နောက်လာမည့်သင်ယူလေ့ကျင့်ရေးအခန်းကဏ္ဍမှာ ကျွန်တော်၊ကျွန်မတို့၏ စကားပြောစွမ်းရည်မည်သို့မည်ပုံရှိနေသလဲ ဆိုတာကို ကျွန်တော်၊ကျွန်မတို့ သုံးသပ်သွားပါမည်ဖြစ်ပြီး အားထုတ်လေ့ကျင့်မှုကို ဆက်လက် လုပ်ဆောင် သွားမည်။

👉 ဤသင်ယူလေ့ကျင့်ရေး အခန်းကဏ္ဍ၏အစမှာ မွမ်းမံပြင်ဆင်ထားသော လုပ်ဆောင်ချက် အစီအစဉ်ကိုပြသပေးပါ။

ပြောပါ - ယခု ကျွန်တော်၊ကျွန်မတို့၏ လုပ်ဆောင်ချက်အစီအစဉ်မှ ကျွန်တော်၊ကျွန်မတို့ လုပ်ဆောင်ရမည့် တာဝန်ဝတ္တရားများ ကို သုံးသပ်ကြည့်ကြပါစို့။

ဘယ်အချိန်ခါ ဘယ်သူက ဘာလုပ်သလဲဆိုတာကို သိမြင်နိုင်ရန်အတွက် လုပ်ဆောင်ချက် အစီအစဉ်ကို သုံးသပ်ပါ။ တစ်ယောက် ယောက်ကို အချက်အလက်များစုစည်းရန် သေချာခန့်ခွဲပေးပြီး စောင့်ကြည့်ခြင်းနှင့် အကဲဖြတ်အလုပ်မှတ်တမ်းကို အဆင့်တိုးမြှင့်ထားသော ကားချပ်ကို အပြည့်အဝ အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ပြီးစီးသည့်အချိန်အထိ လူအများမြင်သာသောနေရာမှာ ပြသထားနိုင်သည်။

လက်ကမ်းမှတ်စုများ-သင်ယူလေ့ကျင့်ရေးအခန်းကဏ္ဍ ၈
အဖွဲ့လိုက်ထိရောက်စွာဆောင်ရွက်ခြင်း။

- ၁။ ကောင်းမွန်စွာ နားထောင်ပေးခြင်း။ (စ. ၈-၁၆)
- ၂။ စောဒကတက်မှုအစား မေတ္တာရပ်ခံချက်ပြုလုပ်ပါ။ (စ. ၈-၁၇)
- ၃။ အထောက်အကူပြုသော၊အကျိုးရှိသော တုန့်ပြန်ဝေဖန်မှုပေးခြင်း။ (စ. ၈-၁၈)

ကောင်းမွန်စွာ နားထောင်ခြင်း

အောက်ပါအခြေအနေမျိုးတွင် နားထောင်ပေးရသည်မှာခက်ခဲပါသည်။

- ကျွန်တော်တို့၏ စိတ်သည် အခြားစိုးရိမ်မှုများကြောင့် ရှုပ်ထွေး သောကများနေသည့်အခါ
- တစ်ခုခုပြောရန်ပြင်းပြသော ဆန္ဒဖြစ်ပေါ်နေသည့်အခါ
- အခြား ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦး၏ ပြဿနာများကို အပြီးသတ်ဖြေရှင်းပေးမှုလုပ်ဆောင်သည့်အခါ
- ကျွန်တော်တို့ကြားချင်သည်ကိုပဲ အာရုံစိုက်နားထောင်သည့်အခါ
- ကျွန်တော်တို့၏ ရှုထောင့်အမြင်ကို သာဇောင်းပေး နားထောင်သည့်အခါတို့တွင်ဖြစ်သည်။

ကောင်းမွန်စွာ နားထောင်တတ်အောင်အလေ့အကျင့်ပြုခြင်း

- အခြားစိုးရိမ်မှုများမှ ကင်းဝေးအောင် သင့်စိတ်ကို အနားပေးပါ။
- ဆွေးနွေးပြောကြားပေးနေသည့် ပုဂ္ဂိုလ်အပေါ်တွင် အာရုံစိုက်ပါ။
- အခြား ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦး၏ ရှုထောင့်အမြင်ကို နားလည်သဘောပေါက်ရန် ထိုသူ့နေရာတွင် ဝင်ရောက်ခံစားကြည့်ပါ။
- ဆိုင်းငံ့မထားပါနှင့်။
- အခြား ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦး၏ ရှုထောင့် အမြင်ကို နားလည်သဘောပေါက်ရန် မေးခွန်းများမေးပါ။
- နားလည်မှုကိုသက်သေထူရန်အခြား ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦး၏ ရှုထောင့်အမြင်ကို အနှစ်ချုပ်မှတ်သားထားပါ။

စောဒကတက်မည့်အစား မေတ္တာရပ်ခံခြင်း

အောက်ပါပုံစံအစီအစဉ်ကိုအသုံးပြု၍ စောဒကတက်မှုတစ်ခုကို ရွေးယူကာ ၎င်းကို မေတ္တာရပ်ခံချက်တစ်ခုအဖြစ်သို့ ပြောင်းပါ။

မေတ္တာရပ်ခံစာ

၁။ သင် _____ မည်လား (သက်ဆိုင်ရာပုဂ္ဂိုလ်)

၂။ ကျေးဇူးပြု၍ ယင်း _____ ကိုလုပ်ဆောင်ပါ။ (သက်ဆိုင်ရာပုဂ္ဂိုလ်)

၃။ ထိုအချိန်လောက်ဆိုလျှင် _____ (သက်ဆိုင်ရာပုဂ္ဂိုလ်)

မေတ္တာရပ်ခံချက်တစ်ခု ကို တုံ့ပြန်ရန်နည်းလမ်း သုံးခု

- လုပ်ပေးနိုင်သည်။
- မလုပ်ပေးနိုင်။
- တန်ပြန်ကမ်းလှမ်းမှုတစ်ခု ပြုလုပ်ခြင်း - “ကျွန်တော်ဒါကိုမလုပ်နိုင်ပါဘူး။ ဒါပေမဲ့ တစ်ခြားတစ်ခုတော့လုပ်နိုင်ပါတယ်။” သို့မဟုတ် “ကျွန်တော်ဒါကိုလုပ်နိုင်ပါတယ်။ ဒါပေမယ့် တစ်ချိန်ချိန်လုပ်နိုင်မှာပါ။”

စောဒကတက်မှုများနှင့် မေတ္တာရပ်ခံချက်များ ထိရောက်စွာလုပ်ဆောင်သော အဖွဲ့များရှိ စည်းမျဉ်းများ

- လူအများသည် ပြဿနာတစ်ခုနှင့်ပတ်သက်၍ တစ်စုံတစ်ခု လုပ်နိုင်သူ တစ်ဦးဦး ထံသို့သာ မေတ္တာရပ်ခံခြင်းလုပ်ကြပါသည်။
- လူအများသည် ၎င်းတို့၏ စောဒကတက်မှုကို မေတ္တာရပ်ခံသည့်ပုံစံမျိုးဖြင့် ဖော်ပြသည်။
- သင်ဘာမှမလုပ်ပေးနိုင်သည့် စောဒကတက်မှု တစ်ရပ်ကိုရလျှင် သင့်အနေဖြင့် စောဒကတက်မှုကို မေတ္တာရပ်ခံချက်တစ်ခုအဖြစ် ပြောင်း၍ ထိုစောဒကတက်မှုနှင့်ပတ်သက်ပြီး တစ်ခုခုလုပ်ပေးနိုင်သူကို ညွှန်ပေးသင့်ပါသည်။ (အတင်းအဖျင်းပြောခြင်း ရှောင်ပါ။)
- မေတ္တာရပ်ခံချက်တစ်ခုရလျှင် သင်သည် နည်းလမ်းသုံးမျိုးဖြင့် လွှဲလွှဲလပ်လပ်တုံ့ပြန်နိုင်သည်။ (လုပ်ပေးနိုင်သည်။ မလုပ်ပေးနိုင်။ (သို့) တခြားကမ်းလှမ်းမှု)

အသုံးဝင်သည့် ပြန်ကြားချက်ပေးခြင်း- ပြန်ကြားလွှာ

သင်ပြန်ကြားချက်ပေးသည့်အခါ အောက်ပါအချက်များလုပ်ဆောင်ရန် သတိရပါ။

- သက်ဆိုင်ရာလုပ်ဆောင်ချက်တစ်ခုအကြောင်း ဆွေးနွေးပြောကြားရန်
- သင့်နှင့် လုပ်ဆောင်မှုအပေါ်တွင် ၎င်း၏အကျိုးသက်ရောက်မှုကို ဆွေးနွေးပြောကြားရန်
- မတူညီသော လုပ်ဆောင်ချက် တစ်ခုအတွက် သက်ဆိုင်ရာမေတ္တာရပ်ခံချက်တစ်ခု လုပ်ပါ။

တလေးတစား ပြောကြားရန် ဂရုပြုပါ။ သင်ရည်ရွယ်ပြောဆိုချင်သည်ကိုပြောပါ။ သို့သော် ရိုင်းရိုင်းပြု မပြောပါနှင့်။

လေ့ကျင့်မှု ၁

သင် _____ သောအခါ (တစ်ခုခုလုပ်ပါ။ သက်ဆိုင်ရာ ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦး)

ကျွန်တော်/ကျွန်မ သည် _____ခံစားရသည်။ (အရိုအသေတန်ခံရသည်- စသည်ဖြင့်)

အကျိုးဆက်သည် _____ ဖြစ်သည်။

(သင့်ကို (သို့) သင့်အလုပ်ကို ဘယ်လိုသက်ရောက်မှုရှိသလဲဆိုသည်မျိုး)

သင့်အား _____စေချင်ပါသည်။ (တစ်ခုခု လုပ်ပါ။ သက်ဆိုင်ရာ ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦး)

လေ့ကျင့်မှု ၂

သင် _____ သောအခါ (တစ်ခုခု လုပ်ပါ။ သက်ဆိုင်ရာ ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦး)

ကျွန်တော်/ကျွန်မ သည် _____ခံစားရသည်။ (အရိုအသေတန်ခံရသည်- စသည်ဖြင့်)

အကျိုးဆက်သည် _____ ဖြစ်သည်။

(သင့်ကို (သို့) သင့်အလုပ်ကို ဘယ်လိုသက်ရောက်မှုရှိသလဲဆိုသည်မျိုး)

သင့်အား _____စေချင်ပါသည်။ (တစ်ခုခု လုပ်ပါ။ သက်ဆိုင်ရာ ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦး)

လေ့ကျင့်မှု ၃

သင် _____ သောအခါ (တစ်ခုခု လုပ်ပါ။ သက်ဆိုင်ရာ ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦး)

ကျွန်တော်/ကျွန်မ သည် _____ခံစားရသည်။ (အရိုအသေတန်ခံရသည်- စသည်ဖြင့်)

အကျိုးဆက်သည် _____ ဖြစ်သည်။

(သင့်ကို (သို့) သင့်အလုပ်ကို ဘယ်လိုသက်ရောက်မှုရှိသလဲဆိုသည်မျိုး)

သင့်အား _____စေချင်ပါသည်။

(တစ်ခုခု လုပ်ပါ။ သက်ဆိုင်ရာ ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦး)



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

**LEADERSHIP, MANAGEMENT
& GOVERNANCE PROJECT**

Inspired Leadership. Sound Management. Transparent Governance.

