ခက်ခဲတဲ့ အပြန်အလှန်ဆက်သွယ် လုပ်ဆောင်မှုများ စီမံခန့်ခွဲခြင်း

ကောင်းသာ - မြန်မာပြန်

MANAGING DIFFICULT INTERACTIONS

Harvard Business Press

ခက်ခဲတဲ့ အပြန်အလှန်ဆက်သွယ် လုပ်ဆောင်မှုများ ဝိမံခန့်ခွဲခြင်း

နေ့စဉ်ဘဝရဲ့ အလုပ်ခွင်နေရာတွေမှာ သင့်အလုပ်ရှင် ဘော့စ်၊ သင့်ဘော်ဒါ လုပ်ဖော်ကိုင်ဘက်၊ ဝန်ထမ်းတွေနဲ့ သင့်ဖောက်သည် ပေးသွင်းသူတွေနဲ့တောင် စိတ်မသက်သာဖွယ် အဲ့ဩစရာတွေ ကြုံရတတ်တာတွေအနက် တစ်ခုကတော့ စကားပြောရတာ မခံချိမခံသာ ဖြစ်ရတာတွေပါပဲ။ ဒီခက်ခဲတဲ့ အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်မျိုး ကျွန်တော်တို့ ရှောင်ရှားချင်သလိုပဲ၊ အခြားသောစိတ်မသက်သာဖွယ်ရာများကိုလည်း ရှောင်ရှားချင်ကြတာပါပဲ။ ဘာဖြစ်လို့ရှောင်ချင်ကြတာလဲ။ ခက်ခဲတဲ့ အပြန်အလှန် လုပ်ရပ်တွေက ပျာလောင်ခတ်ခြင်း၊ ပူထူပြီး စိတ် အနှောင့်အယှက်ဖြစ်ရခြင်း၊ ဒေါသထွက်ရခြင်းတို့လို အဆိုးမြင်ခံစားချက်တွေပဲ ဓာတုပြောင်းလဲစေလို့ပဲ ဖြစ်ပါတယ်။ အဲဒီအခိုက်အတန့်တွေမှာ လုံခြုံမှု၊ နားလည်မှု၊ စွမ်းဆောင်နိုင်မှုနဲ့ အခြားကျွန်တော်တို့ရဲ့ လိုအပ်ချက်တွေ ဖြစ်မလာတတ်ကြဘူး။ ဒါပေမဲ့ ဒီအရာတွေ၊ လျစ်လျူရှုထားမိပြန်ရင်လည်း ကိစ္စတွေက ပိုဆိုးလာတတ်သေးတယ်။ မရည်ရွယ်ထားတဲ့ ရန်လိုမှု၊ ထိခိုက်နာကျင်မှု၊ ထိပ်တိုက်ရင်ဆိုင်တွေ့မှုရဲ့ သော့ချက်အသွင်လက္ခဏာတွေက သင့်ရဲ့စွမ်းအင်တွေကို စုပ်ယူသွားနိုင်ပြီး အသင်းရဲ့ ကုန်ထုတ်လုပ်နိုင်စွမ်းတွေ လျော့ကျလို့ အလုပ်ခွင်ဆက်ဆံရေးပါ ပျက်စီးသွားနိုင်ပါတယ်။

နားလည်မှုလွဲခြင်းနဲ့ ပဋိပက္ခတွေက လူသားရဲ့အပြန်အလှန် လုပ်ရပ် အမျှင်တန်းရဲ့အစိတ်အပိုင်းပဲ ဖြစ်တယ်။

ခက်ခဲတဲ့အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်တွေကနေ သင့်လမ်းကြောင်းကို လမ်းကြောင်းညွှန်ကြားဖို့လေ့လာရတာက ကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ် သိမြင်သတိရှိမှုနဲ့ ကျွမ်းကျင်မှုတချို့ယူရပါတယ်။ သတ္တိလည်း မွေးရတယ်။ စကားပြောဆိုခြင်းမှာ ကောင်းတာတွေအရန်သင့်ဖြည့်ဆည်းရင်း ပဋိပက္ခကနေ ချိတ်ဆက်မှုတွေ ရဖို့လေ့ကျင့်ရတယ်။ ဘယ်လိုလေ့ကျင့်ရတယ် ဆိုတာ ဒီစာအုပ်က ပြမှာပါ။

ခက်ခဲတဲ့အပြန်အလှန်ဆက်သွယ်လုပ်ဆောင်မှုများစီမံခန့်ခွဲခြင်း။ ကောင်းသာ
စာမျက်နှာ ၁၁၀+ မျက်နှာ၊ ၁၆ စင်တီ× ၁၈.၅စင်တီ

ထုတ်ဝေသူ - ဦးစန်းဦး စိတ်ကူးချိုချိုစာပေ(၀၀၅၃၇)၊ ၈၅ ဘေ့လမ်း၊ တာမွေ၊ ရန်ကုန်။
ပုံနှိပ်သူ - ဒေါ်ဝင်းမာ၊ စိတ်ကူးချိုချိုပုံနှိပ်တိုက်(၀၀၄၁၂၂)၊ ၁၁၇၇၊ မစိုးရိမ်လမ်း၊ ရန်ကင်း။
၂၀၁၇၊ ဒီဇင်ဘာလ၊ ပထမအကြိမ်၊ အုပ်ရေ ၅၀၀၊

ရောင်းဈေး ၁ ၅ ၀ ၀ ကျပ်

email: skccph@gmail.com ; P.O.Box: 705
www.facebook.com/SKCCmyanmarbook
www.skccmyanmarbook.com

စိတ်ကူးချိုချိုစာအုပ်

■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■

ခက်ခဲတဲ့ အပြန်အလှန်ဆက်သွယ် လုပ်ဆောင်မှုများ စီမံခန့်ခွဲခြင်း

MANAGING DIFFICULT INTERACTIONS

Harvard Business Press

ကောင်းသာ

မြန်မာပြန်

ဗထမအကြိမ် ၂၀၁၈

ဟားဗတ်စီးပွားရေးကျောင်း ပုံနှိပ်တိုက် လက်ခွဲအကြေပေးစာစဉ်

[နိစ္စဓ္ဓဝစိန်ခေါ်ချက်များကို ကျွမ်းကျင်တဲ့ဖြေရှင်းချက်များ]

အိတ်ဆောင် အကြံပေးစာစဉ်များ

နေ့စဉ်အလုပ်အပေါ်မှာ မန်နေဂျာတွေရင်ဆိုင်နေရတဲ့ တွေ့နေကျ စိန်ခေါ်ချက်တွေရဲ့ လတ်တလောပြေရှင်းချက်တွေကို ယခုစာစဉ်တွေက ပေးပါတယ်။ ဒီစာစဉ်ရဲ့ စာအုပ်တိုင်းက လက်စွဲကိရိယာတွေ၊ ကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ် စစ်ဆေးချက်တွေ၊ တကယ့်တဝ ဥပမာတွေနဲ့ သင့်အင်အားတွေ၊ အားနည်းချက်တွေနဲ့ တိုးတက်လာနေတဲ့ အခရာကျကျကျွမ်းကျင်မှုတွေ ခွဲခြားသတ်မှတ်နိုင်အောင် ထောက်ကူပေးပါတယ်။ သင်က သင့် စာရေးစားပွဲမှာဖြစ်စေ၊ အစည်းအဝေးမှာဖြစ်စေ လမ်းမပေါ်မှာဖြစ်စေ၊ ဘယ်ပဲရောက်ရောက် ဒီ အိတ်ဆောင် အကြံပေးစာအုပ်လေးတွေက သင့်ကို သင့်အလုပ်နဲ့အတူ နီစွဝ်ဝ်တောင်းဆိုနေတဲ့ အမြန်နှုန်း၊ လက်တွေ့ကျကျ အသိပညာ၊ စွမ်းဆောင်မှုတွေနဲ့ ကိုင်တွယ်သွားနိုင်စေပါလိမ့်မယ်။

ဒီစာစဉ်မှာပါဝင်သမျှစာအုပ်တွေကတော့ -

Leading Teams.	Dismissing an Employee.
Running Meetings.	Creating a Business Plan.
Managing Time.	Managing Stress.
Managing Projects.	Delegating Work.
Coaching People.	Shaping Your Career.
Giving Feedback.	Persuading People.
Leading People.	Managing Crises.
Negotiating Outcomes.	Managing Up.
Writing for Business.	Becoming a New Manager.
Giving Presentations.	Managing Difficults
Understanding Finance.	Interactions.

မာတိကာ

■

အကြီးပေးသူရဲ့ သဝဏ်လွှာ

ဘာ့ကြောင့် ခက်ခဲတဲ့အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်များ
စီမံခန့်ခွဲပုံ ခန့်ခွဲနည်းကို လေ့လာရပါသလဲ

နေ့စဉ်ဘဝရဲ့ အလုပ်ခွင်နေရာတွေမှာ သင့်အလုပ်ရှင် ဘော့စ်၊ သင့်ဘော်ဒါ လုပ်ဖော်ကိုင်ဘက်၊ ဝန်ထမ်းတွေနဲ့ သင့်ဖောက်သည် ပေးသွင်းသူတွေနဲ့တောင် စိတ်မသက်သာဖွယ် အဲ့ဒြစရာတွေ ကြုံရတတ်တာတွေအနက် တစ်ခုကတော့ စကားပြောရတာ မခံချိမခံသာ ဖြစ်ရတာတွေပါပဲ။ ဒီခက်ခဲတဲ့ အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်မျိုး ကျွန်တော်တို့ ရှောင်ရှားချင်သလိုပဲ၊ အခြားသောစိတ်မသက်သာဖွယ်ရာများကိုလည်း ရှောင်ရှားချင်ကြတာပါပဲ။ ဘာဖြစ်လို့ရှောင်ချင်ကြတာလဲ။ ခက်ခဲတဲ့ အပြန်အလှန် လုပ်ရပ်တွေက ပျာလောင်ခတ်ခြင်း၊ ပူထူပြီး စိတ် အနှောင့်အယှက်ဖြစ်ရခြင်း၊ ဒေါသထွက်ရခြင်းတို့လို အဆိုးမြင်ခံစားချက်တွေပဲ ဓာတုပြောင်းလဲစေလို့ပဲ ဖြစ်ပါတယ်။ အဲဒီအခိုက်အတန့်တွေမှာ လုံခြုံမှု၊ နားလည်မှု၊ စွမ်းဆောင်နိုင်မှုနဲ့ အခြားကျွန်တော်တို့ရဲ့ လိုအပ်ချက်တွေ ဖြစ်မလာတတ်ကြဘူး။ ဒါပေမဲ့ ဒီအရာတွေ၊ လျစ်လျူရှုထားမိပြန်ရင်လည်း ကိစ္စတွေက ပိုဆိုးလာတတ်သေးတယ်။ မရည်ရွယ်ထားတဲ့

ရန်လိုမှု၊ ထိခိုက်နာကျင်မှု၊ ထိပ်တိုက်ရင်ဆိုင်တွေ့မှုရဲ့ သော့ချက်အသွင်လက္ခဏာတွေက သင့်ရဲ့စွမ်းအင်တွေကို စုပ်ယူသွားနိုင်ပြီး အသင်းရဲ့ ကုန်ထုတ်လုပ်နိုင်စွမ်းတွေ လျော့ကျလို့ အလုပ်ခွင်ဆက်ဆံရေးပါ ပျက်စီးသွားနိုင်ပါတယ်။

နားလည်မှုလွဲခြင်းနဲ့ ပဋိပက္ခတွေက လူသားရဲ့အပြန်အလှန်လုပ်ရပ် အမျှင်တန်းရဲ့အစိတ်အပိုင်းပဲ ဖြစ်တယ်။ ဒီအထဲမှာ ပါဝင်နေတဲ့ အခြေအနေတွေကတော့ ကစားသမားတွေအတွက် သူတို့ကိုယ်သူတို့နဲ့ အခြားသူတွေကို အလုပ်မှာစုပေါင်းလုပ်ဆောင်မှုဖက်ရှင်နဲ့ လုပ်နိုင်မယ့် အခွင့်အလမ်းတွေပဲ ဖြစ်တယ်။

တင်းမာကျပ်တည်းတဲ့ပုဂ္ဂိုလ်အချင်းချင်း အပြန်အလှန်ဖလှယ်ရေးကို အမြဲတမ်းဘက်ပြောင်းရေးက ဖြစ်နိုင်ခြေရှိပါတယ်။ လုပ်ငန်းစဉ်ထဲက ဆက်ဆံရေးတစ်ခုတောင် အားပိုတောင့်လာနိုင်သေးတယ်။ ဒါက ပိုက်ခေါင်းထဲ အိပ်မက်မက်သလို ရှိနိုင်တယ်။ ဘယ်လိုပဲဖြစ်ဖြစ် ကျွန်တော်တို့ အားလုံးက လူမှုရေးသတ္တဝါတွေပဲ ဖြစ်တယ်။ အသက်ရှည်ရှည် ကောင်းမွန်စွာရှင်သန်နေသွားချင်ကြတာချည်းပါပဲ။ ပိုမြင့်မြတ်တဲ့ ရှင်သန်နိုးကြားမှုဇောတွေနဲ့ ကျွန်တော်တို့ ထိတွေ့ရတဲ့အခါ တခြားလူတွေကိုတောင် ကျွန်တော်တို့ ကူညီချင်ကြသေးတယ်။ မှန်တယ်။ ကျွန်တော်တို့ အမှန်တကယ်ပဲ လုပ်ဖြစ်ကြပါတယ်။

ခက်ခဲတဲ့အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်တွေကနေ သင့်လမ်းကြောင်းကို လမ်းကြောင်းညွှန်ကြားဖို့လေ့လာရတာက ကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ် သိမြင်သတိရှိမှုနဲ့ ကျမ်းကျင်မှုတချို့ယူရပါတယ်။ သတ္တိလည်း မွေးရတယ်။ စကားပြောဆိုခြင်းမှာ ကောင်းတာတွေအရန်သင့်ဖြည့်ဆည်းရင်း ပဋိပက္ခကနေ ချိတ်ဆက်မှုတွေ ရဖို့လေ့ကျင့်ရတယ်။ ဘယ်လိုလေ့ကျင့်ရတယ် ဆိုတာ ဒီစာအုပ်က ပြမှာပါ။

လာမယ့် စာမျက်နှာတွေမှာ ခက်ခဲတဲ့ အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်တွေဖြစ်စေတဲ့ အကြောင်းရင်းတွေကို သင်တွေ့ရလိမ့်မယ်။ ဒါတွေနဲ့ ပတ်သက်လို့ မန်နေဂျာတွေများစွာကာကွယ်နေကြရတဲ့ အတားအဆီးတွေကို ဘယ်လိုရင်ဆိုင်သွားရမယ်ဆိုတာလည်း ပြထားပါတယ်။ သင့် ဂရုစိုက်မှုနဲ့ ထိုက်တန်တဲ့ ပဋ္ဌိပက္ခတွေ သတ်မှတ်ဆုံးဖြတ်ဖို့ ခက်ခဲတဲ့ အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်တစ်ခုထဲမှာ အမှန်တကယ်ဘာတွေဖြစ်နေသလဲ ဆိုတာ သိရှိဖို့ ဒီလိုအခြေအနေတွေ မကြာခဏမြင့်တက်လာစေတဲ့ စိတ်လှုပ်ရှားမှုတွေကို စီမံခန့်ခွဲဖို့ လက်တွေ့ကျတဲ့ နည်းစနစ်တွေလည်း သင် လေ့လာရပါလိမ့်မယ်။ ထပ်ဆင့်တင်ပြထားတဲ့ အခန်းတွေက ပဋ္ဌိပက္ခ နောက်ကွယ်က ပြဿနာတွေဖြေရှင်းဖို့ မဟာဗျူဟာတွေ ထုတ်ဖို့နဲ့ သင့်ဝန်ထမ်းတွေကြားက ခြားနားချက်တွေ ပြန်စေ့စပ်ဖျန်ဖြေဖို့အတွက်ပဲ ဖြစ်ပါတယ်။

ဒီစာအုပ်မှာ သင်သုံးလို့ရတာတွေ ရှာတွေ့လိမ့်မယ်လို့ ကျွန်ုပ် မျှော်လင့်တယ်။ သင့်ရဲ့စူးစမ်းရှာဖွေရေးကံကောင်းပါစေ။

အကြံပေးဆရာ "ဘာရီရိုစင်" (Barry Rosen)

"ဘာရီရိုစင်"က အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်များအဖွဲ့အစည်း (I.A)ရဲ့ ဥက္ကဋ္ဌဟောင်းဖြစ်တယ်။ I.A တွေများစွာ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအတွက် တာဝန်ရှိသူလည်း ဖြစ်တယ်။ I.A ရောင်းရစ္စဆုံး သင်ကြားရေးအစီအစဉ်တွေအပါအဝင် ဖြည့်တင်းရေးဆိုင်ရာ ခေါင်းဆောင်မှုနဲ့ မရှိမဖြစ်ဖြည့်တင်းရေးတို့ပါ ဆောင်ရွက်တယ်။ မစ္စတာရိုစင်ဟာ ခေါင်းဆောင်များနဲ့ အတိုင်ပင်ခံတွေကို အသင်းလုပ်ငန်းနဲ့ စုပေါင်းလုပ်ဆောင်မှုကျွမ်းကျင်ရေးတို့ကို သင်တန်းပေး ပို့ချလာတာ ၁၉၈၀ ခုကတည်းက ဖြစ်လို့ နှစ်ပေါင်း ၃၀ ကျော်လာပါပြီ။ "Interaction Associates. Inc." က

ခင်းကျင်းလုပ်ဆောင်မှုတိုးတက်ရေးကုမ္ပဏီတစ်ခုဖြစ်ပြီး အမှုသည်တွေကို အခွင့်အလမ်းတွေ နားလည်ရေးနဲ့ ပြဿနာတွေ ဖြေရှင်းရေးအတွက် စုပေါင်းလုပ်ဆောင်ရေးမဟာဗျူဟာတွေနဲ့ တပ်ဆင်ပေးတယ်။ ၁၉၆၉ ခုကတည်းက I.A ကုမ္ပဏီက ကမ္ဘာခေါင်းဆောင်များ၊ Fortune 100 နဲ့ အစိုးရပိုင်းဆိုင်ရာ အေဂျင်စီတွေကို သူတို့ရဲ့ အခက်ခဲဆုံး စုပေါင်းလုပ်ဆောင်မှု စိန်ခေါ်ချက်တွေ ကျော်လွှားနိုင်ရေးအတွက် အထောက်အကူပေးလာခဲ့ပါတယ်။

ခက်ခဲတဲ့အပြန်အလှန်
ဆက်သွယ်လုပ်ဆောင်မှုများ စီမံခန့်ခွဲခြင်း
အခြေခံများ

[၁]

ခက်ခဲတဲ့အပြန်အလှန်ဆက်သွယ် လုပ်ဆောင်မှုများဆိုတာ ဘာတွေလဲ

အလုပ်ခွင်ထဲက အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်တွေဆိုတာ အမြဲတမ်းပဲ မလွယ်လှပါဘူး။ ဒါလူတိုင်းသိကြပါတယ်။ တကယ်အချက်အရ လူသားတွေရဲ့ အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်တွေအများစုမှာ လုပ်ငန်းခွဲတွေ ကျော်လွှားလုပ်တာဖြစ်ဖြစ်၊ လုပ်ရိုးလုပ်စဉ်အရ လုပ်တာပဲဖြစ်ဖြစ်၊ အုံ့ဩစရာတွေနဲ့ မသေချာမှုတွေအတိုင်းအတာတချို့ပါဝင်နေပါတယ်။ ဒီလိုဖြစ်ရတဲ့အကြောင်းရင်းက ကျွန်တော်တို့လူသားတွေက အရာကိစ္စတွေကို မွေးရာပါအသိနဲ့ ရိုးရိုးစင်းစင်းမလုပ်ဘဲ ရွေးချယ်မှုနဲ့ လုပ်နေကြလို့ပါပဲ။ ရွေးချယ်ရမယ့်အခါမှာ ရွေးချယ်စရာတွေ အမြောက်အများကို မသိစိတ်ကျစွာနဲ့ မြန်မြန်ပဲ ကျွန်တော်တို့ စဉ်းစားကြတယ်။ ဘာကို ကျွန်တော်လိုချင်တာလဲ။ ခြိမ်းခြောက်မှုများရှိနေသလား။ ကျွန်တော် အပြန်အလှန်လုပ်ကိုင်နေတဲ့ လူကို ကျွန်တော်ယုံရပါ့မလား။ ကျွန်တော် လိုချင်တာကို ရဖို့ အမြန်ဆုံးလမ်းက ဘာလဲ။ စသဖြင့် စသဖြင့်ပေါ့။

ခက်ခဲတဲ့ အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်ဆိုတာ အခြားလူသားတွေနဲ့

လုပ်ရပ်တွေ ဖလှယ်ရာမှာ ကိုယ့်ဘက်က အဖြေကို မြန်မြန်မပေးမိဖို့ ကိုယ့်ဟာကိုယ် သတိထားဖို့မေးတာတွေပါတဲ့ လုပ်ရပ်မျိုးဖြစ်ပါတယ်။ ကျွန်တော်တို့မှာ မသေချာမရေရာမှုတွေ တွေ့ကြုံခံစားရတယ်။ အဲဒီ ကျွန်တော်တို့ရဲ့ မသေချာမှုက ကြောက်ရွံ့ခြင်းခံစားမှုဆီ ဦးတည်သွားတယ်။ လိုအပ်ချက်တစ်ခုနဲ့ မတွေ့ဆုံနိုင်တာမျိုးဖြစ်ချင်ဖြစ်နိုင်တယ်လို့ ကျွန်တော်တို့ အတွင်းသိသဘောနဲ့ သိနေတတ်တယ်။ ဒါဆို ကျွန်တော်တို့ ခြိမ်းခြောက်မှုလို့ခေါ်တဲ့ ဇုန်နယ်ထဲဝင်လာတာပဲ ဖြစ်တယ်။ "ခြိမ်းခြောက်မှုဇုန်နယ်" ပဲပေါ့။

ကျွန်တော်တို့ရဲ့ ခြိမ်းခြောက်မှုအပေါ် အာရုံကို ထိထိ ရောက်ရောက် ပတ်သက်ရင်း ကျွန်တော်တို့နဲ့ အခြားသူတွေကြားက ဖြစ်ပေါ်နေတဲ့ ခက်ခဲတဲ့ အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်တွေက "အတွင်းလုပ်ငန်း"နဲ့ "ပြင်ပလုပ်ငန်း" နှစ်ရပ်စလုံးမှာ ရှိနေတယ်။

"အတွင်းလုပ်ငန်း" က ကျွန်တော်တို့ရဲ့ အလိုအလျောက် အတွေးတွေနဲ့ ခံစားချက်တွေကို စီမံခန့်ခွဲခြင်းနဲ့ သတိထားမိခြင်းနဲ့ဆိုင်တာတွေဖြစ်တယ်။ ကျွန်တော်တို့လိုအပ်ချက်တွေရဖို့ ကျွန်တော်တို့ ထိုက်တန်တယ်ဆိုတာ သတိရပြီး ခပ်နှေးနှေးပဲ သတ်မှတ်ဖို့ဖြစ်ပါတယ်။ "ပြင်ပလုပ်ငန်း" ကတော့၊ တခြားလူတွေကို လေးစားမှု၊ ဖော်ရွေပျူငှာမှုနဲ့ ဆက်ဆံမယ့်အကြောင်းနဲ့ ပြဿနာတွေကို စုပေါင်းလုပ်ဆောင်မယ့် ဖက်ရှင်တစ်ရပ်နဲ့ဖြေရှင်းဖို့ လက်တွေ့ကျတဲ့ နည်းစနစ်တချို့ အသုံးပြုရေးတို့ပဲ ဖြစ်ပါတယ်။

ခက်ခဲတဲ့အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်များရဲ့ ဥပမာ သာဓကများ

ခက်ခဲတဲ့ အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်တွေကို ရှေ့ဆက်နားလည်နိုင်ရေး စိန်ခေါ်နေတဲ့ အခြေအနေတစ်ရပ်ကို အကောင်းဆုံးရင်ဆိုင်ဖို့ အောက်ပါ

မေးခွန်းသုံးရပ်ကို မေးပြီးဖြေသွားရမှာပါ။

- ခက်ခဲတဲ့ အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်တစ်ခုက ဘာနဲ့ တူလို့ ဘာခံစားရသလဲ။
- ဒီခက်ခဲတဲ့ အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်တွေကို မန်နေဂျာတွေက ဘာကြောင့် တိုက်ရိုက်ရှောင်ချင်နေကြတာလဲ။
- ဒါတွေနဲ့ ပတ်သက်လာရင် အတွင်းနဲ့ပြင်ပ အတားအဆီးတွေကို ကျွန်တော်တို့ ဘယ်လိုဖော်ပြနိုင်မှာလဲ။

သင်ဟာ လုပ်ဖော်တစ်ယောက်နဲ့ ငြင်းခုံနေရတာက သူက သင့်အယူအဆတွေ တောင့်ခံပစ်ချနေတယ်လို့ သင်ထင်လို့ပဲ ဖြစ်ပါတယ်။ အစည်းအဝေးတွေ အတွင်းမှာ သင့်ရဲ့ ဝန်ထမ်းနှစ်ယောက်ဟာ နှုတ်အားဖြင့် တစ်ဦးကို တစ်ဦး တိုက်ခိုက်နေကြတယ်။ သင့်ရဲ့ ဆရာသမားက သင့်ကိုသရော်တဲ့မှတ်ချက်တွေ ချပြီး တခြားမန်နေဂျာတွေပါ လှောင်လိုက်သေးတယ်။ သင့်အသင်းအပေါ် ဖောက်သည်တစ်ယောက်က ကျိုးကြောင်းမဆီလျော်တဲ့ တောင်းဆိုချက်တွေ အချိန်မှန်မှန်လုပ်နေလေရဲ့။

ဒါတွေအားလုံးကို ခက်ခဲတဲ့ အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်တွေလို့ ခေါ်ပါတယ်။ သူတို့မှာ တူညီနေတာ တချို့ရှိကြတယ်။ လူတွေသဘောကွဲလွဲနေကြတာက သူတို့ အပြုအမူတွေတိုက်ရိုက်သော်လည်းကောင်း၊ သွယ်ဝိုက်အရိပ်အမြွက်ပြပြီး သဘောကွဲလွဲနေလို့ပါပဲ။ ဒီအခိုက်အတန့်မှာ ရလဒ်ထွက်လာတဲ့ ပဋ္ဌိပက္ခတွေ စေ့စပ်ဖျန်ဖြေလို့ မရနိုင်လောက်အောင်ပါပဲ။ သင်ကိုယ်တိုင်ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူ သို့မဟုတ် လေ့လာအကဲခတ်သူအနေနဲ့ ဒီအညီအမျှဆိုးနေတဲ့ ရွေးချယ်စရာ နှစ်ရပ်ကြားမှာ ဘယ်ဘက်လိုက်ရမှန်းမသိ ကြားညပ်ရပ်နေမိရတော့တယ်။

တကယ်လို့ ဒီအခြေအနေနဲ့ သင်မပတ်သက်ဘူးဆိုရင် ဒါက

ပို မြင့်မားတဲ့ မလိုလားဖွယ်ရာထွက်ပေါ်ချက်တွေဆီ မြင့်တက်သွားနိုင်တယ်။ တင်းမာတဲ့ ဆက်ဆံရေးတွေ၊ အချိန်ပြုန်းတီးရတာတွေ၊ လုပ်ဆောင်ချက် ညံ့ဖျင်းလာတာတွေ ပါဝင်တာပေါ့။ ဒီအခြေအနေနဲ့ သင်ပတ်သက်လိုက်ရင် အခြေအနေက ပိုကြီးမားတဲ့ ပဋိပက္ခတွေဆီ မြင့်တက်နိုင်ပြီး ခိုင်ခိုင်မာမာအနေအထားတွေနဲ့ သင့်ရဲ့ ဂရုစိုက်မှုရဲ့ အဓိကကွဲထွက်ချက်တစ်ရပ် ဖြစ်လာတယ်။

အထက်ပါ ဥပမာတွေကနေ သင်သတိထားမိနိုင်သလို တစ်ဦးချင်းလူနှစ်ဦးကြားမှာ ခက်ခဲတဲ့ အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်တွေ ဖြစ်လာနိုင်ပါတယ်။ ကြီးကြပ်ရေးမှူးနဲ့ တိုက်ရိုက်အစီရင်ခံစာကြား၊ လုပ်ဖော်နှစ်ဦးရဲ့ကြား ဌာနတစ်ခု အသင်းတစ်ခုရဲ့ အဖွဲ့ဝင်တွေ မြောက်မြားစွာရဲ့ကြားမှာ ဖြစ်နိုင်တယ်။ သင့်ရဲ့ တိုက်ရိုက်အစီရင်ခံမှုနှစ်ရပ်ကြား ဒီလို အခြေအနေမျိုးတွေ သီးပွင့်လာတဲ့အခါ ဥပမာ– အသင်းအဖွဲ့ဝင်တွေ မြောက်မြားစွာက ဘယ်လုပ်ငန်းတာဝန်တွေအတွက် ဘယ်သူမှာ တာဝန်ရှိတယ်ဆိုတာတွေ ထပ်ခါထပ်ခါ အငြင်းပွားနေမယ် သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးက အခြားသူတစ်ဦးကို စီမံချက်တစ်ခုအပေါ် ဇောက်မချ ရကောင်းလားလို့ စွပ်စွဲအပြစ်ဖို့နေမယ်ဆိုရင် သင် ခပ်မြန်မြန် အရေးယူဆောင်ရွက်ဖို့ လိုနေပါပြီ။ နို့မဟုတ်ရင် သင့်အသင်းရဲ့ ကုန်ထုတ်လုပ်နိုင်စွမ်းကို ထိခိုက်သွားနိုင်ပါတယ်။

ပဋိပက္ခနဲ့ပတ်သက်သမျှ အတားအဆီးများဖယ်ရှားခြင်း

တစ်ဖက်ပါ "ခက်ခဲတဲ့ အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်များနဲ့ပတ်သက်တဲ့ ပုံစံတကျအတားအဆီးများ" ဇယားထဲမှာ မြောက်မြားစွာသော ဖြစ်နိုင်တဲ့ အတားအဆီးများနဲ့ ပုံစံတစ်ခုချင်းကို ဖယ်ရှားဖို့ "ကြိုတင်တက်ကြွတဲ့ ချဉ်းကပ်ချက်" တစ်ခုချင်းကို အကြံပေး တင်ပြထားပါတယ်။

ထိရောက်တဲ့ စီမံခန့်ခွဲမှုထဲ ဝင်ခွင့်ရရေးဈေးနှုန်းဟာ ခေါင်းချင်းဆိုင် ထိပ်တိုက်ရင်ဆိုင်မှုတွေ ကိုင်တွယ်ဖို့ သင့်ရဲ့စိတ်ပါမှုပဲ ဖြစ်တော့တယ်။ စိန်ခေါ်ချက်တွေရှိပေမယ့် လူတွေလိုအပ်ချက်တွေ မပြည့်ဝရတဲ့ အခြေအနေတွေကို အသိအမှတ်ပြုရေးက သင့်အလုပ်ရဲ့ အစိတ်အပိုင်းပဲဖြစ်တယ်။ ရလဒ်တွေက ပဋ္ဌိပက္ခနဲ့အလိုက်သင့်မှုပါပဲ။ သင်မှ ဒါမလုပ်ရင် ဘယ်သူကလုပ်မှာလဲ။ သဘောကွဲလွဲမှု အခင်းအကျက် တစ်ခုက အလုပ်ခွင်နေရာဆက်ဆံရေးကို လှိုက်စားပစ်ပြီး မောင်းတင်ချက်တွေကို စားပစ်လို့ သင့်အသင်း သို့မဟုတ် အလုပ်အုပ်စုထဲက လုပ်ဆောင်ချက်တွေကို ဖျက်ဆီးလိမ့်မယ်။

> "ကျွန်ုပ် အမြဲတမ်း လူတိုင်းဆီမှာ အကောင်းဆုံးကို ယုံကြည်ထားရေးကို ပိုကြိုက်ပါတယ်။ ဒါက အချိန်အများကြီးပဲ ချွေတာစေပါတယ်"
>
> "ရုဒ်ယတ်ကစ်ပလင်း"

ခက်ခဲတဲ့ အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်များနဲ့ ပတ်သက်သမျှ ပုံစံတကျအတားအဆီးများ

အတားအဆီးများ	ကြိုတင်တက်ကြွတဲ့ ချဉ်းကပ်ချက်
ပုဂ္ဂိုလ်အချင်းချင်း ပဋိပက္ခကို ကြောက်ရွံ့ခြင်း	ပဋိပက္ခက မသက်သာဖွယ်ဖြစ်နိုင်ပေမယ့် ဒါက ဘဝရဲ့ တကယ့်အချက်ပဲလို့ သိထားပါ။ ဖော်ပြနေတဲ့ ပဋိပက္ခက အကောင်းမြင် ထွက်ပေါ်လာချက်များကို အာရုံ စူးစိုက်ထားပါ။
အလုပ်ခွင်မှာ တခြားတစ်ယောက်နဲ့ ပြဿနာဖြစ်ရတာကို အသိအမှတ်ပြုရာမှာ ကျဆုံးမှု။	သင့်အလုပ်ခွင်ဆက်ဆံရေးများရဲ့ အရည်အသွေးကို သတိပြုပါ။ ဘယ်ဆက်ဆံရေးတွေက တင်းမာနေသလဲ၊ ပျာလောင်ခတ်နေသလဲ၊ ထုတ်လုပ်မှုမကျသလဲ မေးကြည့်ပါ။ ဒီဆက်ဆံရေးတွေကို ခက်ခဲတဲ့အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်တွေက ခက်ခဲသွားစေတာကို အသိအမှတ်ပြုဖို့ စဉ်းစားပါ။
ခက်ခဲတဲ့ အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်တစ်ခုက တခြားသူရဲ့ အမှားကြောင့်လို့ ယုံကြည်နေမှု။	အခက်အခဲထဲက သင့်အခန်းကဏ္ဍကိုအသိအမှတ်ပြုပါ။ အခြေအနေကို သင်တိုးတက်အောင်လုပ်နိုင်ကြောင်းကို ခွဲခွဲခြားခြားသိပါ။

အခြေအနေသင်တိုးတက်အောင် သင်ကြိုးစားနေတဲ့တိုင်အောင် အခြားသူတွေက မပြောင်းလဲ ကြဘူးလို့ စီရင်ချက်ချစွဲနေမှု။	အခြားသူတစ်ဦးကိုပြောင်းဖို့ သင် မကြိုးစားနေကြောင်း သင့်ကိုယ် သင်သတိရပါ။ ထိုအစား သင်တို့ နှစ်ယောက်ရဲ့ အပြန်အလှန်လုပ် ရပ်တွေ လမ်းပြောင်းပစ်ပါ။ သင့် ကိုယ်ပိုင်လုပ်ရပ်ကို ပြောင်းပစ်ခြင်း ဖြင့် ဒါကို သင်လုပ်နိုင်တယ်။
အခြေအနေရဲ့ ထွက်ပေါ်ချက်ကို စိမ်ဖို့ သင်မပြင်ဆင်ရသေးလို့ လက်ခံလိုစိတ်ရှိမှု။	ခက်ခဲတဲ့အပြန်အလှန် လုပ်ရပ် ကြောင့် အရဲစွန့်ရမှုအခြေအနေ တိုးတက်လာမှုရဲ့ အကျိုးတရားနဲ့ ထိုက်တန်–မတန် အကဲဖြတ်ပါ။ ထိုက်တန်တယ်ဆိုရင် စိမ်ကိန်း တစ်ခု သင်ရေးဆွဲအကောင်အထည် ဖော်ပါ။
ပြဿနာက သူ့ဟာသူ ဖြေရှင်းပြီး ဖြစ်သွားမယ်လို့ ယုံကြည်နေမှု။	ပြဿနာတွေ အများစုက သူ့ဟာ သူဖြေရှင်းပြီး ဖြစ်မသွားဘူးလို့ သင့်ဟာသင် ပြန်သတိရပါ။

တိုးတက်မှုတွေပြစ်နိုင်ကြောင်း သဘောပေါက်ခြင်း

ပဋ္ဌိပက္ခတွေ စီမံခန့်ခွဲဖို့ရာ စိန်ခေါ်ချက်တွေ ရှိနေပေမယ့် ဆုလာဘ်တွေကတော့ အားထုတ်မှုနဲ့ ထိုက်တန်ပါတယ်။

- ခက်ခဲတဲ့အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်တွေက ကိုင်တွယ်ရတာပိုလွယ်ကူလာခြင်း။
- ဒီအခြေအနေတွေကို အကျပ်အတည်းဆီ မြင့်တက်မသွားရအောင် သင် ကာကွယ်နိုင်တယ်။
- အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်တွေ ပိုပြီးထုတ်လုပ်မှုကျရေး သင်ချိတ်ဆက်နိုင်တယ်။
- တင်းမာနေတဲ့အခြေအနေတွေမှာ အရေးတယူဆောင်ရွက်ဖို့၊ သင့်မှာ ပိုကြီးမားတဲ့ လွတ်လပ်ခွင့်ရှိတယ်လို့ ကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ် လေးစားမှု အာရုံပိုအားကောင်းစွာနဲ့ ခံစားနိုင်ပါတယ်။
- သင့်ရဲ့ အလုပ်ခွင်ဆက်ဆံရေးများကို အားကောင်းအောင် သင် လုပ်ပါ။

ခက်ခဲတဲ့ အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်တွေ စီမံခန့်ခွဲရတာဟာ ဂရုစိုက်မှုနဲ့ ရည်စူးချက်ရှိမှုတွေလိုအပ်တယ်။ ဒါပေမဲ့ ဒီအရေးပါတဲ့ စီမံခန့်ခွဲမှုရေးရာ တာဝန်တွေကို သင်ဆရာတစ်ဆူလုပ်နိုင်ပါတယ်။ အာရုံစူးစိုက်ထားရမယ့်ကိစ္စတချို့က အောက်ပါတွေပါပဲ။

- ဘယ်ခက်ခဲတဲ့ အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်တွေက ကာကွယ်ဖို့ သို့မဟုတ် ဝင်ရောက်စွက်ဖက်ဖို့ လိုအပ်နေသလဲ။ ဘယ်ဟာကို ငါ လျစ်လျူရှုနိုင်သလဲ၊ ပြောင်းလဲနိုင်သလဲ။
- အခြေအနေရဲ့ အချက်အလက်တွေက ဘာတွေလဲ။
- ဘာခံစားချက်တွေကို လူတွေဖော်ပြနေတာလဲ။ လူတွေ အပြည့်အဝမဖြည့်ဆည်းနိုင်ဘဲ ဖြစ်နေရတာက ဘာလိုအပ်ချက်တွေလဲ။

- ♦ လူတွေဟာ သူတို့စကားတွေ အပြုအမူတွေကနေ တခြားလူတွေရဲ့ လိုအပ်ချက်တွေ ကူညီဖြည့်ဆည်းပေးဖို့ ဘယ်လိုနည်းလမ်းတွေ ရှိသလဲ။
- ♦ လူတိုင်းလူတိုင်း ကိုယ့်လိုအပ်ချက်တွေ ဖြည့်ဆည်းဖို့ အရေးပါတဲ့နည်းလမ်းတချို့နဲ့ လုပ်နိုင်လာအောင် ပြဿနာဖြေရှင်းရေးအတွက် ရွေးချယ်ချက်တချို့က ဘာတွေလဲ။ ။

■

[၂]

ခက်ခဲတဲ့အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်တွေရဲ့ အကြောင်းရင်းတွေက ဘာတွေလဲ

ခက်ခဲတဲ့ အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်တွေက လူတွေကြားထဲက ခြားနားချက်တွေကနေ ပင်စည်ထွက်လာပုံရပါတယ်။ သူတို့ရဲ့ ရာထူးတွေ၊ အကျိုးစီးပွားတွေ၊ သူတို့ရဲ့သိမြင်ခံယူချက်တွေ၊ မောင်းတင်ချက်တွေ၊ စတိုင်တွေအပြင် သူတို့ဘဝအတွေ့အကြုံတွေ၊ ယဉ်ကျေးမှုရေးရာ နောက်ခံကားတွေ ခြားနားချက်တွေဆီကပါပဲ။ အလုပ်ခွင်နေရာက ပုဂ္ဂိုလ်အချင်းချင်း အပြန်အလှန် ပဋိပက္ခတွေဆီက ခြားနားချက်ပုံစံရဲ့ အခန်းကဏ္ဍတွေ နားလည်ရင်း သင့်ကိုယ်သင် သူတို့နဲ့အတူ ထုတ်လုပ်မှုကျကျ စတင်ပတ်သက်ရေးအတွက် နေရာချထားရပါလိမ့်မယ်။

ရာထူးနေရာများနဲ့ အကျိုးစီးပွားများထဲမှ ခြားနားချက်များ

မကြာခဏ လူနှစ်ဦးက သီးသန့်ပြဿနာတစ်ရပ်နဲ့ စပ်လျဉ်းလို့ ခြားနားတဲ့ရာထူးနေရာတွေ(ရပ်တည်ချက်များ)နဲ့ အကျိုးစီးပွားတွေ

(ဆန္ဒတွေ)မှာ လောင်းကြေးထပ်ကြတဲ့အခါတွေမှာ ပဋ္ဌိပက္ခတွေ မြင့်တက်လာတတ်ပါတယ်။

အလုပ်အားရက်ပြဿနာမျိုးပါဝင်နေတဲ့ ဥပမာအဖြစ် အောက်ပါဥပမာကို စဉ်းစားကြည့်ပါ။

ခေါင်းဆောင်တစ်ဦးစီပါဝင်နေတဲ့အသင်း မြောက်မြားစွာကို သင် လွှမ်းခြုံကြည့်လိုက်ပါ။

ကုမ္ပဏီကို အသစ်ရောက်လာတဲ့ အသင်းခေါင်းဆောင် "ရန်ဒယ်" က သင့်ဆီလာပြီး ညည်းညူပြတဲ့ အချက်က အခြားအသင်းခေါင်းဆောင်တွေ လောက်တောင် သူ့မှာ ရက်အားလပ်ချိန် ကောင်းကောင်းမရတဲ့အကြောင်းပါပဲ။ ရက်အားလပ်ချိန်သတ်မှတ်ချက် ပြဿနာအပေါ်မှာ သင်နဲ့ "ရန်ဒယ်"တို့ ကြား ခြားနားချက်တွေက တစ်ဖက်ပါ "ရာထူးနေရာများနဲ့ အကျိုးစီးပွားများ ခြားနားချက်" ဇယားမှာ ပြထားတဲ့ အတိုင်းပါပဲ။

လူနှစ်ယောက်ဟာ ခြားနားတဲ့ရာထူးနေရာများနဲ့ အကျိုးစီးပွားတွေအပေါ်မှာ ခေါင်းချင်းဆိုင်ထိပ်တိုက်တွေ့ကြပြီဆိုရင် တင်းမာမှုနဲ့ ပဋ္ဌိပက္ခတွေက သိပ်သည်းပြင်းပြလာတတ်တယ်။ အကျိုးစီးပွားအပေါ်မှာ ခက်ခဲတဲ့ အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်တစ်ခုကို သင် အာရုံပိုစိုက်မိလေလေ လူနှစ်ဦးစလုံးရဲ့ အကျိုးစီးပွားတွေ အနည်းဆုံး တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအားဖြင့် ပြေလည်စေမယ့် ဖန်တီးမှုရှိတဲ့ဖြေရှင်းချက်တစ်ရပ်တော့ သင် ရှာတွေ့နိုင်လေလေပါပဲ။ အထက်က ဥပမာမှာ သင် 'ရန်ဒယ်'ကို ရက်အားလပ်ရက်တစ်ပတ်စာလောက် ပိုပေးရေး အဆိုပြုနိုင်တယ်။ ဒါပေမဲ့ ကန့်သတ်ချက်အဖြစ် ရက်အားတွေကို ဆက်တိုက်ငါးရက်ပေးမယ့်အစား စနေ၊ တနင်္ဂနွေတစ်ပတ် အဆုံးရက်တွေကို အတွဲလိုက် ပြတ်တောင်းပြတ်တောင်းပေးရေးကို သုံးနိုင်ပါတယ်။ ဒီနည်းလမ်းက သူ့ကို သင့်လျော်

မျှတစွာ ဆက်ဆံကြောင်း သူ့ကို သိစေတဲ့အပြင် စီမံချက်က ဝေးရာဆီ သိပ်ကြာကြာကင်းကွာမသွားစေဖို့ကိုလည်း သင် စိတ်ချလက်ချ ရှိနိုင်ပါတယ်။

ရာထူးနေရာများနဲ့ အကျိုးစီးပွားများခြားနားချက်

	"ရန်ဒယ်"	"သင်"
ရာထူးနေရာ(ရပ်တည်ချက်)	တခြားအသင်းခေါင်းဆောင်တွေလို ရက်အားရက်ပမာဏ အလားတူ ငါရသင့်တာပဲ။	ဒီမှာသင်ကြာလာတဲ့အခါ ရက်အားရက်ပမာဏ အတူတူသင်ရလာမှာပါ။
အကျိုးစီးပွား(ဆန္ဒများ)	"ငါ့ကိုသင့်လျော်မျှတစွာ ဆက်ဆံတာမျိုးကို လိုချင်တယ်။"	"ဒီကျယ်ပြန့်တဲ့ဆော့ဖ်ဝဲလ်အကောင်အထည်ဖော်မှုကို သင့်ကို စီမံစေချင်တယ်"

ခံယူသိမြင်ချက်၊ မောင်းတင်ချက်၊ စတိုင်များထဲမှ ခြားနားချက်များ

သီးသန့်ပြဿနာတစ်ရပ်အပေါ်မှာ ရာထူးနေရာတွေနဲ့ အကျိုးစီးပွားတွေ ခြားနားတာအပြင် ခက်ခဲတဲ့အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်များ တိုးတက်ပေါက်ပွားစေတဲ့ တခြား ကွဲပြားခြားနားချက်တွေလည်း ရှိကြတယ်။ အောက်ပါ "ခံယူသိမြင်ချက်၊ မောင်းတင်ချက်၊ စတိုင်များထဲမှ ခြားနားချက်များ" ဇယားမှဥပမာများကို ကြည့်ပါ။

ခံယူသိမြင်မှု၊ မောင်းတင်ချက်၊ စတိုင်များထဲမှ ခြားနားချက်

ခြားနားချက်	ဥပမာ
အခရာကျတာတွေနဲ့ ပတ်သက်တဲ့ ခံယူသိမှု။	အသင်းအဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးလုပ်တာထက် စီမံခန့်ခွဲရေး ညွှန်ကြားချက်တွေက ပိုမိုအရေးပါတယ်လို့ သင် ရှုမြင်တယ်။
မောင်းတင်ချက်နဲ့ ရည်ရွယ်ချက်များ။	သင်က အရည်အချင်းအရ မောင်းတင်ခံရတယ်။ အဲဒီတုန်းမှာ လုပ်ဖော်တစ်ယောက်ကတော့ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအားထုတ်ကြိုးပမ်းချက်တွေအရ မောင်းတင်ခံနေရတယ်။
အလုပ်စတိုင်။	သင်က စားပွဲပေါ်မှာ ပြဿနာတွေ အားလုံး အကုန်အစင်ချထား ကိုင်တွယ်ချင်တယ်။ ဒါပေမဲ့ သင့်ရဲ့ ကြီးကြပ်ရေးမှူးကတော့ တစ်ကြိမ်မှာ ပြဿနာတစ်ခုပဲ လက်ဆုပ်လက်ကိုင်ဖြေရှင်းတာကို ပိုဦးစားပေးလိုတယ်။
ဆက်သွယ်ရေးစတိုင်။	သင်ကပြဿနာတွေနဲ့ ပတ်သက်သမျှ နောက်ဆုံးသတင်းတွေကို စာရေးသားဆက်သွယ်ခြင်းတွေကနေ ပိုရချင်တယ်။ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးကတော့ ပုံမှန်စကားစမြည် ပြောရင်းနဲ့သာ နောက်ဆုံးသတင်းတွေ ချပေးတာက ပိုလွယ်ကူကြောင်း တွေ့ရတယ်။

ဘဝအတွေ့အကြုံများနဲ့ ယဉ်ကျေးမှုနောက်ခံများထဲက ခြားနားချက်များ

လူနှစ်ဦးကြားက ယဉ်ကျေးမှုရေးရာ နောက်ခံကားတွေ၊ ပညာရေးနဲ့ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း အတွေ့အကြုံတွေ၊ လိင်၊ အသက်နဲ့ လူမျိုးကွဲပြားမှုတွေက အလုပ်ခွင်နေရာတွေမှာ နားလည်မှုလွဲမှားခြင်းနဲ့ တင်းမာမှုတွေကိုလည်း ဖန်တီးနိုင်ပါတယ်။ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဘဝ အတွေ့အကြုံတစ်ခုချင်းစီတွေ အစုစုပေါင်းခြင်းက ကမ္ဘာကြီးဘယ်လို အလုပ်လုပ်သင့်တယ်ဆိုတာနဲ့ အခြားသူတွေဆီက အကျိုးသင့် အကြောင်းသင့် ဘာတွေမျှော်လင့်နိုင်တယ်ဆိုတာတွေနဲ့ပတ်သက်လို့ အဲဒီလူရဲ့ လျှာထားချက်ကို လွှမ်းမိုးနိုင်၊ ဩဇာသက်ရောက်နိုင်ပါသေးတယ်။

? သင် ဘာတွေလုပ်ရပါ့မလဲ [တယ်ရီနဲ့ ပတ်သက်တဲ့ ဒုက္ခသုက္ခများ]

"ဘရက်"ဟာ ဒါဘယ်အချိန်ဖြစ်လာမယ်ဆိုတာ အတိအကျ မသိပါဘူး။ ဒါပေမဲ့ တစ်နေ့နေ့တစ်ချိန်မှာတော့ "တယ်ရီ"က သူ့ကို ချောက်ကမ်းပါးစွန်းဆီ ဆွဲခေါ်သွားတော့မှာပါပဲ။ ရိုးရိုးတန်းတန်း လုပ်နေကျအဖြစ်ဆုံးလုပ်ငန်းတာဝန်တွေတောင်သူမက နာရီပေါင်းများစွာ အကုန်ခံပြီး ပြန်ပြန်လုပ်နေတယ်။ တစ်ခါတစ်ရံပေးသွင်းရမယ့် အချိန်ကို မမီဘဲ နောက်ကျရတာပေါ့။ ဒါက "ဘရက်"ရဲ့ အစီအစဉ်ကို ထိခိုက်စေတယ်။ အုပ်စုဆုံးဖြတ်ချက်တွေမှာ အခရာကျကျပြန်ကြည့်တာ လုပ်လွန်းလို့ တစ်ခါတစ်ရံ ချပြီးသားဆုံးဖြတ်ချက်တွေဆီ အုပ်စုက ပြန်လည်လှည့်ပတ်နေမိပြန်ရော။ ရှုပ်ထွေးပြီး ခက်ခဲတဲ့စီမံချက်တွေကို "တယ်ရီ"ကိုင်တွယ်ရတဲ့အခါ အသိဉာဏ်တွေနဲ့ တောင့်ခံလုပ်နိုင်မှန်းတော့ 'ဘရက်' က သိပါတယ်။ "တယ်ရီ" ရဲ့ အားကြိုးမာန်တက်

လုပ်အားနဲ့ အသေးစိတ်တွေအပေါ် အခရာကျတဲ့ ဂရစိုက်မှုတွေဟာ အုပ်စုအတွက် တန်ဖိုးရှိတဲ့ စုပေါင်းအားကိုရယူပေးခဲ့မှန်းလည်း "ဘရက်" က မြင်ပါတယ်။ ဒါပေမဲ့ "တယ်ရီ"ရဲ့ ဂရုတစိုက်ရှိတဲ့ ချဉ်းကပ်ချက် က "ဘရက်"အပေါ်မှာ ဆန့်ကျင်ဘက်အာနိသင်ရှိပေးနေတာကတော့ ရှင်းပါတယ်။ သူက သူမကို စတင်ရှောင်နေစပြုနေပြီ။ သူမကိုယ်တိုင် လည်း သူ့ကိုရှောင်လာနိုင်တယ်လို့ သူအာရုံရမိသေးတယ်။ သူ "တယ်ရီ" ကို ဘယ်လိုချဉ်းကပ်နိုင်မှာလဲ။ သူမကို ချဉ်းကပ်သင့်ပါ့မလား။ သူ သူမကို ပြောင်းလဲနိုင်စွမ်းတော့ ရှိနိုင်မှာ မဟုတ်တော့ဘူး။

သင်ဘာလုပ်ရပါ့မလဲ။ အကြံပေးဆရာက ဖြေရှင်းချက်တစ်ရပ် အကြံပေးပါလိမ့်မည်။

> "ကြီးမြင့်သော လူပုဂ္ဂိုလ်များစွာက သူတို့ရဲ့ အာဃာတ တရားတွေကို ပြန်စီစဉ်မျှရုံသာ စဉ်းစားတွေးတောနေမိ ကြောင်းတော့ စဉ်းစားမိကြပါတယ်။"
>
> – "ဝီလျံဂျိမ်းစ်"

တစ်ဦးချင်း လူနှစ်ဦးတို့ဟာ ဧရာမခြားနားကြတဲ့ နောက်ခံဘဝ၊ အတွေ့အကြုံတွေကလာကြတဲ့အခါ ခက်ခဲတဲ့ အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်တွေ က အလုပ်ခွင်မှာ ဘယ်အခြေအနေမျိုးနဲ့ ပတ်သက်လို့ပဲဖြစ်ဖြစ် မြင့်တက် လာနိုင်ပါတယ်။ အောက်ပါ ဥပမာဖြစ်ရပ်ကို စဉ်းစားကြည့်ပါ။

["စတယ်လာ"ဟာ ဝက်ဘ်ဆိုဒ်တိုးမြှင့်ရေးစီမံချက်တစ်ခုမှာ တာဝန်ယူနေရတဲ့ ၆၁ နှစ်ရွယ် မန်နေဂျာမကြီးဖြစ်ပါတယ်။ စီမံချက် စတင်စဉ်မှာပဲ စီမံချက် စီမံခန့်ခွဲရေးအတွက် သူမရဲ့အကြံဉာဏ်တွေကို အသင်းအဖွဲ့ဝင်တချို့က လုံလုံလောက်လောက် စဉ်းစားပေးဖော်

မရကြဘဲ ဝေဝေဝါးဝါးအာရုံထားခြင်းသာ သူမရခဲ့တယ်။ တစ်နေ့မှာ လူငယ်အသင်း အဖွဲ့ဝင်တစ်ယောက်က သူတို့အချင်းချင်း ပြောနေကြသံ နားစွန်နားဖျား ကြားသွားတယ်။ "မင်းကွာ အင်ြမ်းစားယူတော့မယ့် အဘွားအိုတစ်ယောက်ဆီက Web ကို အမှန်တကယ်နားလည်ဖို့ မမျှော်လင့်ပါနဲ့ကွာ။" ဒီဖြစ်ရပ်မှာ အသက်အရွယ်ကွာခြားချက်က လူငယ်အသင်းအဖွဲ့ ဝင်တွေကို သူမရဲ့အသက်အရွယ်ကြောင့် သူမတော့ ဝက်ဘ်ဆိုဒ်စီမံခန့်ခွဲရေးကို ထိရောက်စွာ လုပ်နိုင်စွမ်းမရှိဘူးလို့ အထင်ရောက်စေပါတယ်။ ဒီလိုနဲ့အသင်းအဖွဲ့ဝင်တွေဟာ သူမရဲ့ ခေါင်းဆောင်မှုကို ပြည့်ပြည့်ဝဝ လက်မခံကြတော့ဘူး။ ဒါမှမဟုတ်လည်း စီမံချက်ထဲ သူမယူသွင်းလာတဲ့ ဗဟုသုတတွေကို တန်ဖိုးထားမှု လျော့လာကြတော့တယ်။]

ဒီခက်ခဲတဲ့အခြေအနေကို သူမက မပြုပြင်ခဲ့ဘူးဆိုရင် "စတယ်လာ" ဟာ သူမရဲ့ စီမံချက်အသင်းဆီပြဿနာတွေက ဦးတည်ထိခိုက်စေတော့ မှာပါပဲ။

သဲလွန်စ

– ခက်ခဲတဲ့ အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်များအတွင်းမှာ မြင့်တက်လာနိုင်တဲ့ တင်းအားတွေ လျော့ပါးစေဖို့ဆိုရင် တူညီချက်တွေ (အကျိုးစီးပွား၊ နောက်ခံကား စသည်ဖြင့်) ကြိုးစားကစားပြီး အခြားပုဂ္ဂိုလ်ရဲ့ ဟန်ပန် အမူအရာ၊ ကိုယ်ဟန်အနေအထားနဲ့ စကားပြောစတိုင်တွေနဲ့ အဆင်ပြေအောင် လုပ်ရမယ်။

စာနာထောက်ထားမှုနဲ့ ချိတ်ဆက်မှုခံစားချက်တို့က ပိုမြင့်မားတဲ့ သက်သောင့်သက်သာအဆင့်တွေဆီကို ဦးတည်သွားပါလိမ့်မယ်။ –

? သင်ဘာကိုလုပ်နိုင်သလဲ။

[‘ဘရက်’ ရဲ့ ‘တယ်ရီ’ နဲ့ ပတ်သက်တဲ့ ပြဿနာနဲ့ ဒါကို ကိုင်တွယ်နည်းနဲ့ပတ်သက်လို့ သူ့ရဲ့ မသေချာမှုအကြောင်း သတိရပါ။]

အကြံပေးဆရာကတင်ပြတဲ့ အကြံဉာဏ်ကတော့ ဟောဒီမှာပါ။

တကယ်လို့ ‘ဘရက်’ က ‘တယ်ရီ’ ကို စတင်ရှောင်နေပြီဆိုရင် သူ မနဲ့ စတင်စကားပြောဖို့ အချိန်ကျပြီဖြစ်တယ်။ ‘ဘရက်’ဟာ ပြဿနာက ဘာလဲလို့ သူထင်တဲ့ရုပ်ပုံကားရှင်းရှင်းတစ်ခုရှိနေခိုက် အခြေအနေ အပေါ် ‘တယ်ရီ’ ဘယ်လိုခံယူသလဲဆိုတာ သူရှာသင့်တယ်။ သူမက ကိစ္စတွေကို လုံးဝ ခြားခြားနားနားရှုမြင်တာ ဖြစ်နိုင်တယ်။

ဥပမာအားဖြင့် သူမအလုပ်ပြန်လုပ်တာဟာ အဆုံးသတ်မှာ အချိန် ချေတာဖို့လည်းဖြစ်နိုင်တယ်။ အုပ်စုရဲ့ဆုံးဖြတ်ပြီးသားတွေကို ပြန်သွားတာကလည်း သူတို့အလောသုံးဆယ်လုပ်ခဲ့ပြီး သေသေချာချာ မစဉ်းစားခဲ့ဘူးလို့ ထင်လို့ပဲဖြစ်ပါတယ်။ “တယ်ရီ”ရဲ့ ရှုထောင့်တွေက အခြေအနေရဲ့အကြောင်းရင်း ဇာစ်မြစ်ကိုမိနေမှန်း ‘ဘရက်’ သာ နားလည်မိလိုက်တာနဲ့ သူတို့ခြားနားတာတွေ ဖြေရှင်းရေးဆီ ရွှေ့လို့၊ အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်တွေ တိုးတက်လာနိုင်တယ်။ သူ့ရဲ့ပန်းတိုင်က သူမကိုပြောင်းလဲဖို့ မဖြစ်သင့်ဘူး။ သူတို့ရဲ့ အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်တွေကို ပြောင်းဖို့သာ ဖြစ်သင့်တယ်။ သူ့ရဲ့ကိုယ်ပိုင်အပြုအမူကိုပဲ ပြောင်းလဲ ရေးကို ဆိုလိုနိုင်ပါတယ်။

■

[၃]

ဘယ်ခက်ခဲတဲ့ အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်တွေကို ဖော်ပြရမလဲလို့ ဆုံးဖြတ်ခြင်း

ခက်ခဲတဲ့ အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်တွေ စီမံခန့်ခွဲခြင်းဟာ အချိန်၊ သည်းခံခြင်းနဲ့ စွမ်းအင်တွေ ယူရသုံးရတယ်။ ဒါကြောင့် ခက်ခဲမာကြောတဲ့ အခြေအနေတစ်ရပ်ကို တစ်ဦးဦးကို ထုတ်ဖော်ပြောထွက်ဖို့ မကြိုးစားမီမှာ အချက်အလက်မြောက်မြားစွာကို သေသေချာချာစဉ်းစားခြင်းက အသုံးကျပါတယ်။ သင့်ရဲ့မူလဘူတ ဦးတည်ချက်က သင့်ရဲ့ အချိန်နဲ့ စွမ်းအင်တွေကို ပညာရှိရှိ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသွားဖို့ပဲဖြစ်ပါတယ်။ ဒါမှ အခြေအနေတွေထဲမှာ တိုးတက်ဖို့အကောင်းဆုံးအခွင့်အရေးတွေ ရနိုင်တယ်။

သင်ဆုံးဖြတ်ရမယ့် ပဋိပက္ခတွေအတွက် ကိုင်တွယ်သွားဖို့ရာ ထိုက်တန်ပါတယ်။ နည်းစနစ်တွေ အသုံးပြုဖို့အတွက် . . .

(၁) အခြေအနေနောက်ကွယ်က အချက်အလက်တွေ အရယူဖို့၊

(၂) ပါဝင်နေတဲ့ စိတ်လှုပ်ရှားမှုတွေကို သဘောပေါက်ဖို့၊

(၃) ကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ် ပုံရိပ်နဲ့ပတ်သက်လို့ စိုးရိမ်ချက်တွေ

အခြေအနေနဲ့ ပေါင်းဖွဲ့ဖို့၊

(၄) ပြဿနာကို ဖြေရှင်းချက်တွေဆီ ရောက်လာဖို့ ဒါတွေ လုပ်ရတာ အသုံးဝင်ပါတယ်။

သင်က ပြဿနာရဲ့အစိတ်အပိုင်း ဟုတ်၊ မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ခြင်း

တစ်ခါတစ်ရံ အခြားသူတစ်ဦးနဲ့ ပဋိပက္ခဖြစ်ရတာက သင်နဲ့ ထိုသူအကြား ဖြစ်ရတာတွေထက် သင်တစ်ယောက်တည်းအတွင်းက ဖြစ်နေရတာတွေကနေ ပိုပြီးပင်စည်ပေါက်လာကြတာပဲဖြစ်ပါတယ်။ ဒီလိုရပ်တည်ချက်ထဲမှာ အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်တွေအကြောင်း ဆွေးနွေးပွဲ တစ်ရပ်က ဘယ်လိုအကျိုးတရားမှ ထွက်ပေါ်လာနိုင်မှာ မဟုတ်ဘူး။

ဥပမာ ပြဿနာတွေ သူ့ဟာသူ ဖြေရှင်းပြေလည်သွားဖို့ သူတို့ကို ကူညီညှာလေ့လာရေးလုပ်မယ့်အစား သင်ဟာသင်တစ်ယောက်တည်း ပြဿနာအပေါ် အစီရင်ခံစာများစွာတင်ရေးနဲ့ပဲ အလုပ်ရှုပ်နေတတ်တယ်။ အချိန်ပိုတွေ ထပ်ခါထပ်ခါဆင်းရင်းနဲ့ပဲ သင် တစ်ကိုယ်တော် အလုပ်များနေလို့ သင့်ရဲ့စီမံခန့်ခွဲရေးအလုပ်စစ်စစ်တွေက စုပုံ ကျန်နေတတ်တယ်။ သင်ဟာ စိတ်ဖိစီးမှုနဲ့ ဆက်စပ်နေတဲ့ ပြဿနာတွေ စတင်တွေ့ကြုံလာရတယ်။ ဒီဝန်ထမ်းတွေအပေါ် နောင်တရစရာ ခံစားချက်တွေ ဖြစ်လာရတယ်။

ဒီခက်ခဲတဲ့အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်တွေက ပွင့်ပွင့်လင်းလင်း ဆွေးနွေးခြင်းဖြင့် အကျိုးရှိနိုင်ရဲ့လား။ ပြဿနာတွေတိုက်ရိုက်အစီရင်ခံတာက ဒီပြဿနာတွေကို မူလပိုင်ရှင်တွေဆီပြန်ပြီး လက်လွှဲတဲ့အခါ ပြိုင်ဆိုင်မှုကင်းမဲ့သလို ဖြစ်ရမှာ၊ ဂရုမစိုက်ကြောင်း အထင်ခံရမှာကို သင် စိုးကြောက်နေတဲ့အတွက် ဆွေးနွေးလို့လည်း အကျိုးရှိနိုင်ပုံ မရဘူး။

သင့်ရဲ့ဝန်ထမ်းတွေနဲ့ အချိန်ကုန်ခံရှည်လျားပေများပြီး တင်းမာ

နေမယ့် ဆွေးနွေးပွဲတစ်ခုလုပ်မယ့်အစား ဝန်ထမ်းတွေရဲ့ ပြဿနာတွေ ဖြေရှင်းဖို့ သင့်တိုက်တွန်းချက်နောက်ကွယ်က မောင်းနှင်နေတာ တွေကိုသာ ရိုးရိုးသားသားသင်ပြန်ပြီး စစ်ဆေးနိုင်ပါတယ်။ စီမံခန့်ခွဲရေး ကျွမ်းကျင်မှုတစ်ရပ်အနေနဲ့ လုပ်ငန်းတာဝန်အဖွဲ့ ဖွဲ့ခြင်းရဲ့ အရေးပါမှုကို သင့်ဟာသင် သတိတရပြန်ဖော်နိုင်တယ်။ ဒီဖြစ်ရပ်မှာ လုပ်ငန်းတာဝန် အဖွဲ့ဖွဲ့တာနဲ့ စပ်လျဉ်းတဲ့ သင့်ကိုယ်ပိုင်သဘောထားတွေနဲ့ အပြုအမူ တွေကို ပြောင်းလဲလိုက်ခြင်းကသာ သင့်ရဲ့ဝန်ထမ်းတွေနဲ့ သင့်ရဲ့ ဆက်ဆံရေးကို အခြေအနေတွေအကြောင်းပြောဆို ဆွေးနွေးနေခြင်းထက် ပိုတိုးတက်စေနိုင်ပါတယ်။ ပြီးတော့ ဒီကိစ္စက အချိန်နဲ့ စွမ်းအင်တွေ ကုန်ရမှု လျော့နည်းနိုင်တယ်။

သင့်ရဲ့မောင်းနှင်မှုများ စစ်ဆေးခြင်း

သဘောကွဲမှုတချို့နဲ့အတူ သင့်ရဲ့စိတ်လှုပ်ရှားမှုတွေကို ခပ်လျော့ လျော့ ရိုးရိုးလေး အလိုလိုက်ထားချင်တဲ့သဘော သင်ခံစားရနိုင်တယ်။ သင့်ကိုယ်သင်စဉ်းစားနေနိုင်တာက "နောက်ဆုံးမှာ အနည်းဆုံးအား ဖြင့်တော့ အခြေအနေနဲ့ ပတ်သက်တာတစ်ခုခု ငါလုပ်ပြရ မယ်"လို့ပါပဲ။ ဒါပေမဲ့ သင့်ရဲ့ခံစားချက်ထုတ်မပြောမီ ရေရှည်အတွက် အကောင်းဆုံး ကို လုပ်မယ့်အစား ရေတို လောလောဆယ်ခံစားမှု သက်သာဖို့ နည်းလမ်း တွေ အမှန်တကယ်ရှာဖို့ သင့်၊ မသင့် ကိုယ့်ဟာကိုယ် မေးကြည့်ပါ။

သင့်ကိုစိတ်ဆွနေတဲ့လူတစ်ယောက်အပေါ် သင့်ရဲ့ အဆိုးမြင် စိတ်ခံစားချက်တွေကို ပုံအောစုပေးလိုက်ခြင်းက သင့်ကို ယာယီ သက်သာခွင့်ရစေနိုင်ပြီး ထိုပုဂ္ဂိုလ်ကို သူ့လမ်းကြောင်းတွေ ခဏ တစ်ဖြုတ် ပြောင်းရေးအထိတောင် တွန်းပေးနိုင်တယ်။ ဒါပေမဲ့ ရေရှည်မှာ ဆက်ဆံရေးတွေ၊ ကွဲကြေပျက်စီးနိုင်တဲ့အတွက် ဒီခံစားချက်

ထုတ်ဖော်ရေး လုပ်ငန်းစဉ်မှာ အပျက်အစီးတွေ သိပ် အလွန်အကျွံ မြောက်မြားစွာ သင် လုပ်မိသွားနိုင်ပါတယ်။

အရေးကြီးသောဆက်ဆံရေးများ ခွဲခြားသတ်မှတ်ခြင်း

သင်နဲ့အတူ အလုပ်လုပ်ကိုင်နေတဲ့ လူတိုင်းနဲ့ သင်အကောင်းမြင် လုပ်ငန်းဆက်ဆံရေးတွေကို ဦးတည်သွားခြင်းက ကောင်းမွန်တဲ့ စိတ်ကူးအယူအဆဖြစ်ပါတယ်။ ဘာပဲဖြစ်ဖြစ် ဒါကိုကျွန်တော် ပြောရဲပါတယ်။ တချို့ အလုပ်ခွင်နေရာတွေမှာ ဆက်ဆံရေးတွေက တခြားအရာတွေထက် ပိုအရေးကြီးနေတတ်ပါတယ်။ ခက်ခဲတဲ့ အပြန်အလှန် လုပ်ရပ်တစ်ခုနဲ့ ပတ်သက်ရရင် ကောင်း၊ မကောင်း ဆုံးဖြတ်ရာမှာ ထိုပုဂ္ဂိုလ်နဲ့ သင့်ရဲ့ဆက်ဆံရေးက ဘယ်လောက်ထိ အရေးပါနေကြောင်းကို သင် စဉ်းစားရမယ်။ ဒီဆက်ဆံရေးက ရေတိုလား၊ ရေရှည်လား ဆိုတာနဲ့ လောင်းကြေးထပ်ရမှာက ဘယ်လောက်ထိမြင့်နိုင်သလဲ ဆိုတာတွေပါ စဉ်းစားကြည့်ရမှာပါ။ ဥပမာအားဖြင့် –

– **အရေးကြီးတဲ့ဆက်ဆံရေးတစ်ရပ်။** သင့်ရဲ့ ကြီးကြပ်ရေးမှူးလက်ထောက်ဖြစ်သူ "ကားလ်"နဲ့ သင် ခက်ခက်ခဲခဲလုပ်ကိုင်နေရတယ် ဆိုပါစို့။ သင်တို့နှစ်ယောက်ကြားမှာ အလုပ်လုပ်မှု စတိုင်ချင်း ခြားနားနေကြလို့ပါ။ အခရာကျတဲ့ ကိစ္စတွေမှာ နေ့စဉ်နေ့တိုင်းသူနဲ့ အပြန်အလှန် လုပ်နေကြရတယ်။ ထိုဆက်ဆံရေးမျိုးက ထိပ်တန်းဦးစားပေးချက် ဖြစ်ပါတယ်။ သင်နဲ့ "ကားလ်" ကြားမှာ မြင့်တက်လာနိုင်တဲ့ ပဋိပက္ခတွေနဲ့ ပတ်သက်လို့ ဖြေရှင်းဖို့နည်းလမ်းတွေ သင် လိုကောင်း လိုလာနိုင်ပါတယ်။

– သိပ်အရေးမကြီးလှတဲ့ဆက်ဆံရေးတစ်ရပ်။ သင်လုပ်နေတဲ့ ရေတိုစီမံချက်ရဲ့ အဖွဲ့ဝင်တစ်ယောက် "တိုနီ" နဲ့ သင်နဲ့ ကြားမှာ နားလည်မှု ဝေမျှတည်ဆောက်ရေး သင်လုပ်ဖို့လိုချင်မှ လိုပါ လိမ့်မယ်။ ဒီဆက် ဆံရေးမျိုးတိုးတက်စေဖို့ လိုအပ်တဲ့အချိန်နဲ့ စွမ်းအင်တွေ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံဖို့ သင်ဆုံးဖြတ်မှာ မဟုတ်ပါဘူး။ နောက်ဆုံးမှာ ဒီစီမံချက်က ပြီးဆုံး သွားတာနဲ့ သင် "တိုနီ"နဲ့ နောက်တစ်ကြိမ် ဒီလိုလောင်းကြေးမြင့်တဲ့ အားထုတ်မှုမျိုး အတူတူ နီးနီးကပ်ကပ်လုပ်ချင်မှ လုပ်ရတော့မယ်။

တိုးတက်မှုရဲ့ အခွင့်အလမ်းများ အတိအကျတိုင်းထွာခြင်း။

သင့်မှာ စိတ်လှုပ်ရှားမှုရေးရာမှာ အနှောင့်အယှက်ပေးတတ်သူ၊ ဒါမှမဟုတ် ပဋိပက္ခတွေ ဝန်ထုပ်တင်ပေးနေကျ ရာဇဝင်မှတ်တမ်းတွေ အခြေအနေကျယ်ပြန့်တဲ့ အတိုင်းအတာနဲ့ရှိနေသူတစ်ယောက်နဲ့ မခံချိ မခံသာဖွယ် အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်တွေရှိနေတယ်ဆိုပါစို့။ ဥပမာအား ဖြင့် –

- ♦ သင့်ရဲ့ ကြီးကြပ်ရေးမှူးအသစ်က ခေါင်းမွေးထောင်စေလောက် အောင် ထိခိုက်နာကျည်းစေတတ်သူဖြစ်နေတယ်။ သင်မရောက်မီ အရင်ကလူတွေဟာ ကုမ္ပဏီမှာ စလုပ်လို့ သုံးလအတွင်းမှာ အလုပ်က ထွက်သွားကြတဲ့ ရာဇဝင်ကို သင်သိခဲ့ရပြီးပြီ။
- ♦ ဝန်ထမ်းတစ်ယောက်က တစ်ဖက်သားကို လှောင်ပြောင်သရော် တတ်တဲ့ ဟာသအာရုံက သူတစ်ပါးကို နှိမ်သလို၊ စော်ကား သလို ဖြစ်နေတတ်တယ်။ သင်က သူ့ကိုတခြားအသင်းတွေဆီ ရောက်အောင် ကြိမ်ဖန်များစွာ ကြိုးစားပေမယ့် အကြောင်းက မထူးဘဲ ဖြစ်နေရတယ်။

- ◆ လုပ်ဖော်တစ်ယောက်က အလုပ်အပေါ်မှာ သူ့လုပ်ဆောင်ချက်တွေ လှိုက်စားပစ်တတ်တဲ့ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးပြဿနာတွေ ကြာရှည်စွာ ရပ်တည်နေတတ်တဲ့ နောက်ခံတွေရှိနေတယ်။ (လုပ်ဆောင်ချက်တွေ တခြားစီမံချက်တွေဆီ ဖြတ်ကျော်လုပ်ရာမှာ သူစိမ်းတွေနဲ့ စုပေါင်းလုပ်ရတဲ့ကိစ္စတွေ အပါအဝင်ပါပဲ။) အကူအညီတောင်းဖို့ သူ့မှာ စိတ်ဆန္ဒတွေလည်း မရှိဘူး။

ဒီဖြစ်ရပ်တွေမှာ အခြေအနေကို ထောက်ခံနိုင်မယ့်နည်းလမ်းတစ်ခုနဲ့ တိုးတက်စေဖို့ သင့်ရဲ့ဝင်ရောက်စွက်ဖက်နိုင်မှု အခွင့်အလမ်းက နည်းနည်းပဲရှိတယ်။ အဲဒီအစား လုံးဝခြားနားတဲ့ လုပ်ရပ်လမ်းကြောင်း တစ်ခုကို သင်စဉ်းစားချင်ရင် စဉ်းစားနိုင်ပါတယ်။ ဥပမာ စိတ်သဘောဆိုးဝါးတဲ့ ဘော့စ်အသစ်နဲ့ ပဋိပက္ခတွေကို သင်လျှော့ချချင်ရင် အဖွဲ့အစည်းအတွင်းက အခြားတစ်ယောက်ယောက်ဆီ အစီရင်ခံစာပြန်စီစဉ်ဖို့ သင်ကြိုးစားနိုင်တယ်။ ဒါမအောင်မြင်ရင်တော့ သင်ကုမ္ပဏီကထွက်ခွာပြီး သင့်အောင်မြင်မှုကို ဘော့စ်ကဇောက်ချပေးမယ့်အလုပ်အခြေအနေမျိုး သင်ရှာနိုင်ပါတယ်။ အလုပ်ကို သင်မထွက်ချင်ရင် အခြေအနေက သင်တတ်နိုင်တာ သို့မဟုတ် တာဝန်ရှိတာရဲ့ ဘောင်ကကျော်လွန်နေတာကို သင် အသိအမှတ်ပြုရလိမ့်မယ်။ ဒီအခြေအနေမျိုးဖြေရှင်းဖို့ တာဝန်ယူထားတဲ့သင့်ကုမ္ပဏီအတွင်း တခြားအသက်မွေးမှု၊ လူသားအရင်းအမြစ်တွေဆီက အကူအညီတောင်းဖို့စဉ်းစားထားပေတော့။

နာကြည်းထိပါးစေတဲ့ဟာသတွေနဲ့ အဆက်မပြတ် နှိပ်စက်နေတတ် သူဝန်ထမ်းရဲ့ အပြုအမူကို တုံ့ပြန်ဝေဖန်ချက်တွေက ပြောင်းမပေးနိုင်ရင်တော့ ပုံမှန်အရ ဒီအပြုအမူမျိုးကို သင် မထောက်ခံ မလိုလားကြောင်း အတိအလင်း တရားဝင်အစီအစဉ်တကျ ပြောပြရမယ်။ ဒီနောက်စည်းကမ်းအရ အရေးယူရမယ်။ နောက်ဆုံး အလုပ်က ရပ်စဲပစ်ရမှာပေါ့။

ပုံမှန်စည်းကမ်းတကျလုပ်ရပ်လမ်းကြောင်းကို သင်ရွေးချယ်ရင်တော့ ကုမ္ပဏီရဲ့ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးမူဝါဒတွေကို လိုက်နာရပေလိမ့်မယ်။

ပုဂ္ဂိုလ်ရေးပြဿနာတွေကြောင့် လုပ်ဖော်ကိုင်ဘက် တစ်ယောက်က စီမံချက်တစ်ခုအပေါ်မှာ သူ့အလေးကိုဆွဲမထားနိုင်ဘူးဆိုရင် စီမံချက်တွေကို သူနဲ့အတူ သင်တွဲမလုပ်မိအောင် ရှောင်ဖို့နည်းလမ်းတွေ သင် ရှာချင်စိတ် ပေါက်လာမှာပဲ။ နောက်ချဉ်းကပ်နည်းတစ်ခုက အသင်းခေါင်းဆောင် သို့မဟုတ် စပွန်ဆာလုပ်သူကို အလားအလာရှိတဲ့အသင်းအဖွဲ့ဝင်တွေရဲ့ တွဲဘက်ကျမ်းကျင်မှုတွေနဲ့ အစွမ်းအစရှိတဲ့ စိန်ခေါ်ချက်တွေ ပြန်သုံးသပ်ပေးဖို့ မေတ္တာရပ်ခံတောင်းဆိုနိုင်တယ်။ သို့မှသာ စီမံချက်မစမီမှာ အစွမ်းအစရှိတဲ့ ပဋိပက္ခတွေ မျက်နှာပြင်ပေါ် တက်လာနိုင်မယ်။ နောက်ဆုံးအနေနဲ့ သင့်ရဲ့ကြီးကြပ်ရေးမှူးဆီ ဒီအသင်းထဲက သင့်ကို ဘေးထွက်နေနိုင်အောင် ကူညီဖို့ တောင်းဆိုပေတော့။

ဒီဖြစ်ရပ်မျိုးမှာ ငြိမ်းချမ်းတည်ငြိမ်တဲ့ ကစားသမားမျိုးပုံစံက ကောင်းမွန်တဲ့ သတိဖော်ချက်ဖြစ်နိုင်တယ်။ ဘုရားသခင် ကျွန်ုပ်အား ကျွန်ုပ် မပြောင်းလဲနိုင်တဲ့ကိစ္စများ လက်သင့်ခံနိုင်ဖို့ ကျက်သရေများ ပေးအပ်တော်မူပါဘုရား။ ကျွန်ုပ်ပြောင်းလဲနိုင်တဲ့ကိစ္စများကိုတော့ ပြောင်းလဲနိုင်တဲ့သတ္တိကို ပေးတော်မူပါ။ ဒီခြားနားချက်ကိုသိတဲ့ ပညာဉာဏ်ကိုပါ ပေးတော်မူပါဘုရား။ ။

သဲလွန်စ

– တကယ်လို့ သင်ဟာ သီးခြားပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးနဲ့ဖြစ်ရတဲ့ ပဋိပက္ခတစ်ခုကို မဖြေရှင်းဖို့ ဆုံးဖြတ်မယ်ဆိုရင် ခက်ခဲတဲ့ပြဿနာကို သူ့ဟာသူ သွားပါစေလို့ လွှတ်ထားလိုက်ခြင်းက သင်ဟာ ဂရုမစိုက်တဲ့ ပုဂ္ဂိုလ်

တစ်ယောက်လို့ ဆိုလိုရာမရောက်ကြောင်းကိုတော့ သင့်ဟာသင် သတိရပါ။ –

သင်တို့နှစ်ယောက်ကြား သဘောကွဲမှုတစ်ခုနဲ့ ပတ်သက်လို့ တစ်စုံတစ်ယောက်နဲ့ ထိပ်တိုက်ရင်ဆိုင် သင့်၊ မသင့် ဆုံးဖြတ်ဖို့အတွက် သင် ဘယ်စည်းမျဉ်းအဆင့်အတန်းကိုသုံးသုံး သင်သတိရရမှာက တစ်စုံတစ်ယောက်ကို သူ့သဘောထားအပြုအမူတွေပြောင်းဖို့ အတင်းအဓမ္မ မလုပ်နိုင်ဘူး ဆိုတာပါပဲ။ သင်လုပ်နိုင်တာအားလုံးက သင့်ရဲ့အခြားသူတွေနဲ့ အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်တွေ နည်းလမ်းမှာ သင် ပြုမူသမျှနည်းလမ်းတွေသာ ပြောင်းပစ်ခြင်းဖြင့် ဆက်ဆံရေးတွေ တိုးတက်အောင် ကြိုးစားသင့်ပါတယ်။

■

[၄]

အဆင့်(၁)။ အချက်အလက်များ ရယူခြင်း

ပဋ္ဌိပက္ခအခြေအနေတစ်ခုကို သင်ခွဲခြားသတ်မှတ်ဖို့ရာ ထိုက်တန်ကြောင်း စံသတ်မှတ်ချက်က ဝင်ရောက်စွက်ဖက်မှုပဲဆိုတာ သင်ယုံကြည်ဖို့ပဲ ဖြစ်ပါတယ်။ ပထမဆုံးခြေလှမ်းအဆင့်(၁)က အချက်အလက်တွေကို အရယူဖို့ပဲဖြစ်တယ်။ ဘယ်လိုခက်ခဲတဲ့ အပြန်အလှန်လုပ်ရပ်မှာမဆို ပါဝင်တဲ့လူနှစ်ယောက်မှာ အခြေအနေရဲ့ အချက်အလက်တွေကို ထူးခြားတဲ့ ရှုထောင့်တွေကနေ အသီးသီး ကြည့်တတ်ကြတယ်။ သီးခြားပြဿနာတစ်ခု ဖြေရှင်းဖို့ စတင်ရာမှာ ဒီအချက်အလက်တွေကို ပွင့်ပွင့် လင်းလင်းဆွေးနွေးမှုတွေကတစ်ဆင့် သင် စူးစမ်းရှာဖွေသွားဖို့ လိုအပ်ပါတယ်။

ပုံပြင်တိုင်းမှာ ဘက်နှစ်ဖက်စီပြောစရာတွေရှိကြတယ်ဆိုတဲ့ စကားပုံ ဆိုရိုးစကားတွေနဲ့ သင်ရင်းနှီးကျွမ်းဝင်နိုင်တယ်။ လုပ်ခွင်နေရာက သဘောကွဲလွဲမှုတွေအတွက်လည်း ဒီသဘောက မှန်နေပါတယ်။ အခြေအနေကို ရှုမြင်သုံးသပ်ရာမှာ ပါဝင်နေတဲ့ ပုဂ္ဂိုလ်တိုင်းအတွက်

သူ့အတွက် အရေးပါတဲ့အချက်အလက် သီးခြားအစုတစ်စုစီရဲ့ အလိုအရ ရှုမြင်သုံးသပ်တတ်ကြတယ်။

ပြဿနာတစ်ခုဖြေရှင်းဖို့အတွက် ရေခဲ မြေခဲလုပ်ငန်းတွေချထားဖို့ လူတစ်ဦးစီဟာ အချက်အလက်တွေကို လေ့လာသင့်တယ်။ အချက်အလက်ကို သိမြင်ခံယူတတ်ရမယ်။ ဒါက တခြားလူရဲ့အနေအထားတွေကို ဩဇာလွှမ်းမိုးနိုင်ပါတယ်။ ဒီကိစ္စမှာ ဆက်သွယ်ရေး လိုအပ်ပါတယ်။ ဒီအခန်းမှာ မိတ်ဆက်တင်ပြထားတဲ့ အောက်ပါလမ်းညွှန်ချက်တွေက သင့်ကို ထောက်ကူပေးနိုင်ပါလိမ့်မယ်။

ဘာတွေဖြစ်နေကြောင်းကို သိမြင်ခံယူမှုတွေ ဝေမျှခြင်း

"တယ်ရီ" က "ဘရက်" ဆီ အစီရင်ခံစာတင်ဖို့ ရှိနေတယ်။ သူမက ထောက်ခံတင်ပြမယ့် စီမံချက်အစီရင်ခံစာကို ထိန်းထိန်းသိမ်းသိမ်း ရေးနေတုန်း ရှိသေးတယ်။ "တယ်ရီ" ဒီအစီရင်ခံစာကို အချိန်မီပြည့်စုံအောင် တင်ဖို့ "ဘရက်"က ထပ်ခါထပ်ခါ ဆော်သြနေရပြီး ညည်းညူလို့မဆုံး နိုင်အောင်ဖြစ်နေရတယ်။ ဒါပေမဲ့ "ဘရက်" က အဲဒီလို ပိုပြီးညည်း ညူဆော်သြလေလေ "တယ်ရီ" မှာ ပိုစိတ်အနှောင့်အယှက်ဖြစ် စိတ်ညစ်ရလေလေပါပဲ။

အချက်အလက်မိဖို့အတွက် "ဘရက်" နဲ့ "တယ်ရီ" တို့ နှစ်ယောက်စလုံး ပုံပြင်ရဲ့ သူ့ဘက်ကိုယ့်ဘက်တွေကို ရှင်းပြဖို့ ကြိုးစားသင့်ပြီး အခြေအနေက သူတို့ကိုထိပ်တိုက်တိုးနေပုံလည်း ရှင်းပြရမယ်။

ဥပမာ "ဘရက်" က ခုလို ပြောနိုင်တယ်။

"မင်း အစီရင်ခံစာတင်တာ နောက်ကျရင် ငါ့မှာ ဒါကို ရင်းစားပြန်ရဖို့ အလုပ်အပိုတွေအများကြီးပဲ လုပ်ရတော့မယ်။ ငါ့ဘာသာငါ စာရွက်စာတမ်းအလုပ်တွေနဲ့တင် နှစ်နာရီလုံးလုံး မနားရအောင်

ဖြစ်နေရတယ်။ ပြီးတော့ တခြားအသင်းအဖွဲ့ဝင်တွေကိုလည်း သူတို့လိုချင်နေတဲ့ သတင်းအချက်တွေ နောက်ကျမှရဖို့ရှိကြောင်းကို ရှင်းပြရဦးမယ်။ ဒါက စီမံချက်တစ်ခုလုံး လုပ်ငန်းအစီအစဉ် နောက် ရောက်သွားတော့မယ်။

ဒီနောက် "တယ်ရီ"ဘက်ကလည်း ခုလိုပြောနိုင်တယ်။

"ဒီနောက်ကျတဲ့ကိစ္စကြောင့် ကျွန်မလည်း အမှန်တကယ် စိတ်ဖိစီးနေခဲ့တယ်။ ကျွန်မမှာလည်း နှစ်ဖက်ခွပုံစံအသစ်တွေ အတွဲလိုက်အကဲဖြတ်ဖို့ရှိနေတာကြောင့် ဖြစ်ပါတယ်။ သူတို့ကလည်း ပြဿနာတွေပါပဲ။ စီမံချက်အစီရင်ခံစာတင်နိုင်မယ်မထင်ဘူး။ အစီရင်ခံစာနောက်ကျရတာကို ရှင်က အဆက်မပြတ်ညည်းညူနေတဲ့အခါ နှစ်ဖက်ခွပုံစံတွေ ကိုင်တွယ်ရတာ ဘယ်လောက်ကောင်းတဲ့အကြောင်း ရှင်ကဂရုမစိုက်တာပဲလို့ ကျွန်မကတော့ ထင်မိတာပဲ။"

နောက်တစ်ဆင့်မှာ "ဘရက်"အတွက် ရပ်တန့်ပြီး အခြေအနေကို သူလုပ်တဲ့အတိုင်း မြင်စေဖို့အကြောင်းရင်းတွေ ဘာရှိသလဲလို့ စဉ်းစားရမယ်။ အတိတ်နဲ့ပြီးခဲ့တဲ့ အတွေ့အကြုံတွေမှာ စုဆောင်းထားခဲ့တဲ့ သတင်းအချက်တွေနဲ့ အရေးပါတာတွေနဲ့ ပတ်သက်တဲ့ လျှာထားချက်တွေကိုလည်း ပြန်စဉ်းစားနိုင်တယ်။ ဒီနောက် ဒီသတင်းတွေကို "တယ်ရီ"နဲ့ ဝေမျှပြီး သူမကိုလည်း အလားတူအတိုင်းပဲလုပ်ဖို့ တောင်းဆိုနိုင်တယ်။ "ဘရက်"ဟာ သူ့ရဲ့ ပြီးခဲ့တဲ့အတွေ့အကြုံတွေကိုလည်း ဝေမျှနိုင်ပါတယ်။

ဥပမာ သူပြောနိုင်တာက "ဒီလိုရှုပ်ထွေးမှုစီမံချက်မျိုးတစ်ခု ပြီးခဲ့တဲ့တစ်ချိန်က ကျွန်တော်ဦးဆောင်လုပ်ဖူးတယ်။ အကောင်အထည်ဖော်နေစဉ်အတွင်း လူတိုင်းကို အပတ်စဉ်နောက်ဆုံးပေါ်သတင်းတွေ ဖြန့်ဝေတာ ရပ်ဆိုင်းလိုက်ပြီးတဲ့နောက်မှာမှ တကယ့်ပြဿနာတွေ

ကြံ့လာရတယ်" လို့ပါ။

သတင်းတွေကို "တယ်ရီ" နဲ့ ဝေမျှပေးပြီးတဲ့နောက်မှာ သူက ခုလို ထပ်လောင်းပြောနိုင်သေးတယ်။

"ကျွန်တော်ပူပန်သောကဖြစ်နေရခြင်းအကြောင်းက မကြာသေးခင်က ဖတ်ခဲ့ရတဲ့ဆောင်းပါးတစ်ပုဒ်ကြောင့်ပါပဲ။ အဲဒီဆောင်းပါးထဲမှာ အသင်းတွေ ဆက်သွယ်ရေးညှိုးဖျင်းရတဲ့အကြောင်းရင်းက ကျဆုံးသွားတဲ့ စီမံချက်တွေရဲ့နောက်မှာ ရှိနေတယ်လို့ ဆိုထားတယ်။

နောက်ဆုံးမှာ ဘယ်ဟာက အရေးပါသလဲဆိုတာနဲ့ "ဘရက်" က သူ့ရဲ့လျှာထားချက်တွေကို ခုလို ဝေမျှပြောနိုင်တယ်။

"ကျွန်တော့်အမြင်အရ ကျွန်တော်တို့စီမံချက်တွေ အောင်မြင်စွာ အကောင်အထည်မဖော်နိုင်ဘူးဆိုရင် ကျွန်တော်တို့ ခွဲခြားသတ်မှတ်တဲ့ ဈေးကွက်သစ်ထဲကို ချီးဖောက်ဝင်ရောက်နိုင်မယ့် အခွင့်အလမ်းတစ်ခုမှာ ကျွန်တော်တို့ရပ်နိုင်မှာ မဟုတ်ပါဘူး။"

အပြန်အလှန်အားဖြင့် "တယ်ရီ" ကလည်း သတင်းအချက်တွေ ပြီးခဲ့တဲ့ အတွေ့အကြုံတွေနဲ့ ဘာအရေးကြီးသလဲနဲ့ ပတ်သက်တဲ့ သူမရဲ့ လျှာထားချက်တွေကို ဝေမျှနိုင်ပါတယ်။ ဥပမာ သူမက ခုလို ပြောနိုင်ပါတယ်။

"ကျွန်မတို့ရဲ့ CEO နောက်ဆုံးပြောခဲ့တဲ့ မိန့်ခွန်းက ကျွန်မကို သဘောပေါက်သွားစေတဲ့အချက်က နှစ်ဖက်ခွဲပုံစံလုပ်ငန်းစဉ် ထုတ်လုပ်မှုကို ကျွန်မတို့ အရှိန်အဟုန်မြှင့်နိုင်ပြီဆိုတာနဲ့ မနှစ်က စီမံချက်က သင်ခန်းစာအရ သင်စာရွက်စာတမ်းတွေနဲ့ ပြည့်နေတဲ့အလုပ်နဲ့ တကယ့်လက်တွေ့အလုပ်ပြီးမြောက်မှုကြား ရွေးချယ်ရမယ်ဆိုရင် တကယ့်လက်တွေ့အလုပ် ပြီးမြောက်မှုကိုပဲ အာရုံစိုက်တာက ပိုကောင်းပါလိမ့်မယ်။ စာရွက်စာတမ်းအလုပ်တွေက အမြဲတမ်း နောက်မှလုပ်ရင်လည်း

ရတတ်တာပါပဲ။"

သတင်းအချက်၊ အတွေ့အကြုံတွေနဲ့၊ ခက်ခဲတဲ့အခြေအနေတွေ အပေါ် သင့်ရှထောင့်နောက်ကွယ်က လျှာထားချက်တွေကို ဝေမျှသွားခြင်းဖြင့် သင်နဲ့ အခြားပုဂ္ဂိုလ်အကြား နားလည်မှုတွေ စတင်နိုင်ပြီး ဒီခြေလှမ်းက ပြဿနာတွေဖြေရှင်းရေးအတွက် မရှိမဖြစ်ပါပဲ။

ရည်ရွယ်ချက်များ ရှာတွေ့ခြင်း

တကယ်လို့ သင်ခြိမ်းခြောက်ချက်တစ်ရပ် သို့မဟုတ် ပဋိပက္ခတစ်ရပ် မြင့်တက်လာပြီလို့ အာရုံရရင် သင့်ရဲ့ ပုံပန်းသွင်ပြင် ရပ်တည်ချက်တွေ တအောင့်လောက်ပြန်စုစည်းယူပါ။ ဒီနောက် အခြားလူနဲ့ သင်တို့ အတူတူ ခက်ခဲတဲ့ဖလှယ်မှုတွေအတွင်း သင့်ရဲ့ ရည်ရွယ်ချက်တွေကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်းပြောပြပါ။ အောက်ပါ "ဘရက်" နဲ့ "တယ်ရီ" တို့ အကြားက စကားဖလှယ်မှုတွေကိုပဲ ဥပမာထားစဉ်းစားကြည့်ပါ။

"ဘရက်"။ ။ "ကျွန်တော့်အနေနဲ့ စီမံချက်အသင်းပေါ်က လူတိုင်း လူတိုင်းအတွက် သူတို့အရေးထားတဲ့ လုပ်ငန်းတာဝန်တွေ ကိုင်တွယ်ဖို့ရာ သူတို့လိုအပ်တဲ့ သတင်းအချက်တွေကို အချိန်မီရဖို့ သေချာအောင် ကျွန်တော် ကြိုးစားနေချင်တယ်။ ဒီနည်းလမ်းတစ်ခုတည်းကသာ ကျွန်တော်တို့ စီမံချက်ကြီးတစ်ခုလုံး လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ပေါ်မှာ ပြီးအောင် ထိန်းထားနိုင်မှာပါ။"

"တယ်ရီ"။ ။ "ကျွန်မတွက်ချက်လို့ရသလောက် နှစ်ဖက်ခွပုံစံ လုပ်ငန်းစဉ်ကို ကျွန်မတို့ အရှိန်အဟုန် မြင့်တင်