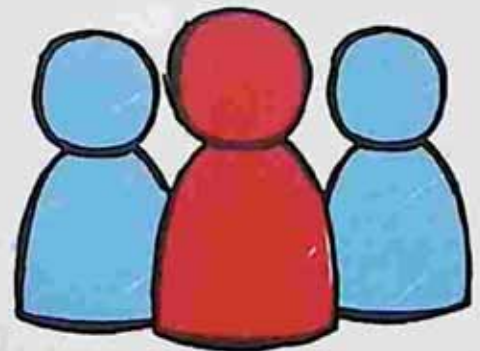
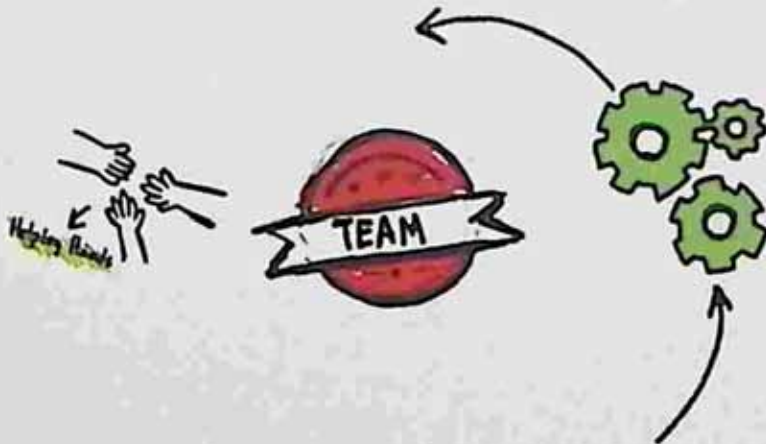
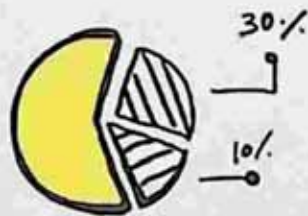


အသင်းအဖွဲ့ ခေါင်းဆောင်မှုပညာ

ကောင်းသာ-မြန်မာပြန်

LEADING TEAMS

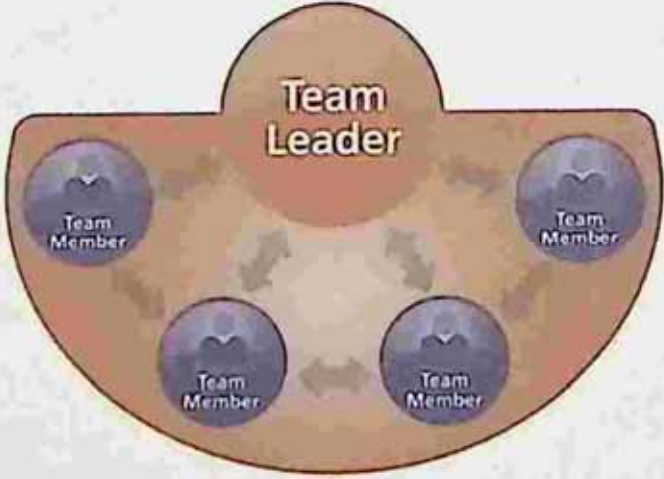
Expert Solutions to
Everyday Challenges



Harvard
Business School
Press



“အခုစရွေ့ဖို့ အချိန်ရောက်ပြီ။”- တို့ “ငါ ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ခု တော့ ချရလိမ့်မယ်။”-တို့ကို သင်စဉ်းစားရင်းနဲ့ အသင်းတစ်ခုရဲ့ ဖြစ်စဉ် တွေက သင့်ရဲ့သွားတွေ ကြိတ်မိလောက်တဲ့အထိ ဖြစ်ပေလိမ့်မယ်။ အခုနောက်ဆုံးတော့ အသင်းကိုခေါင်းဆောင်ဖို့ သင့်အလှည့်ကို ရောက်လာပြီ။ အသင်းရဲ့အပေါ်မှာ ခမ်းနားတဲ့ ထိတွေ့ငြိတွယ်မှုရှိရေးက သင့်ရဲ့ အခွင့်အရေးပါပဲ။ ဒီတစ်သီးပုဂ္ဂလအုပ်စုတွေကို သင်အိပ်မက် မက်ထားရာ မြင့်မြင့်မားမား လုပ်နိုင်တဲ့အသင်းဖြစ်လာအောင် ဘယ်လို ပုံဖော်သွားရမလဲ။ သင့်မှာဘာလုပ်ဖို့ကော ရှိပါသလဲ။



“အသင်းတစ်သင်းရဲ့ အနှစ်သာရက ဇောက်ချခြင်းကို ဝေမျှ ခြင်းပဲ ဖြစ်တယ်။ ဒါမရှိရင် အုပ်စုဟာ တစ်ဦးချင်းအဖြစ် လုပ် ဆောင်ရမှာပဲ။ ဒါရှိပါမှ သူတို့က စုပေါင်းလုပ်ဆောင်ချက်ရဲ့ ယူ နစ်တစ်ခု ဖြစ်လာမှာပါ။ အလုပ်လုပ်တဲ့ အုပ်စုတစ်စုဟာ အုပ်စု လုပ်ဆောင်ချက်အတွက် သူ့အဖွဲ့ဝင်တွေရဲ့ တစ်ဦးချင်းပေါင်းစပ် လုပ်မှုတွေပေါ် မှီနေတယ်။ ဒါပေမဲ့ အသင်းတစ်သင်းက သူ့အဖွဲ့ ဝင်တွေ တစ်ဦးချင်းရယူနိုင်တာထက် ပိုကြီးတဲ့ အားထုတ်မှုလုပ် နိုင်ပါတယ်။”



KGT0054

1,800.00 KS

mg yoe . com

အသင်းအဖွဲ့ခေါင်းဆောင်မှုပညာ၊ ကောင်းသာ

စာမျက်နှာ ၁၃၄++ မျက်နှာ၊ ၁၆ ဝင်ဘီ x ၁၈.၅ ဝင်ဘီ

ထုတ်ဝေသူ - ဦးစန်းဦး၊ စိတ်ကူးချိုချိုစာပေ(၀၀၅၃၈)၊ ၈၅၊ ၁၆၄လမ်း၊ တာမွေ၊ ရန်ကင်း။

ပုံနှိပ်သူ - ဒေါ်ဝင်းမာ၊ စိတ်ကူးချိုချိုပုံနှိပ်တိုက်(၀၀၄၁၂)၊ ၁၁၇၉၊ မစိုးရိမ်လမ်း၊ ရန်ကင်း။

၂၀၁၇၊ ဒီဇင်ဘာလ၊ ပထမအကြိမ်၊ အုပ်ရေ ၅၀၀၊

ရောင်းစျေး ၁ ၈ ၀ ၀ ကျပ်

email: skccph@gmail.com ; P.O.Box: 705

www.facebook.com/SKCCmyanmarbook

www.skccmyanmarbook.com

mg yoe . com

စိတ်ကူးချိုချိုစာအုပ်



အသင်းအဖွဲ့

ခေါင်းဆောင်မှုပညာ

LEADING TEAMS

Expert Solutions to

Everyday Challenges

Harvard Business School Press

ကောင်းသာ

မြန်မာပြန်

မေတ္တာကြီး၊ ၂၀၁၃

mgyc.com

mgyc.com

ဟားဗတ်တက္ကသိုလ်စီးပွားရေး ကျောင်းပုံနှိပ်တိုက်
အိတ်ဆောင်အကြံပေးရေး စာစဉ်
အသင်းအဖွဲ့ဝင်များ ရွေးကောက်ခြင်း၊
ဆက်သွယ်ရေးဦးတည်ချက်များ၊ ရှင်းလင်းရေးကဏ္ဍများ
ယုံကြည်မှု တည်ဆောက်ခြင်း
[နိစ္စရူစိန်ခေါ်ချက်များကို ကျွမ်းကျင်တဲ့ဖြေရှင်းချက်များ]

အိတ်ဆောင်အကြံပေးစာစဉ်များ

အိတ်ဆောင်အကြံပေးစာစဉ်များက နေ့စဉ်အလုပ်ထဲမှာ မန်နေဂျာများ ရင်ဆိုင်နေရတဲ့ တွေ့နေကျ စိန်ခေါ်ချက်များကို လတ်တလော ဖြေရှင်းနိုင်မှု များပေးပါတယ်။ ဒီစာစဉ်ထဲက စာအုပ်တိုင်းက သင့်ရဲ့ အင်အားများ အားနည်းချက်များ၊ အခရာကျကျ ထက်မြက်တဲ့ ကျွမ်းကျင်မှုများကို သတ်သတ်မှတ်မှတ်သိနိုင်ရန် ကူညီဖို့ တကယ့် ဘဝသာဓကများနဲ့ ကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ် စစ်ဆေးချက်တွေနဲ့ လက်စွဲကိရိယာတွေနဲ့ ပြည့်နှက်နေပါတယ်။ သင့်အလုပ်စားပွဲမှာ (သို့) အစည်းအဝေးတစ်ခုမှာ (သို့) လမ်းပေါ်မှာပဲ သင်ရှိနေနေ အဲဒီအသုံးကျတဲ့ လမ်းညွှန်ချက်တွေက သင့်ကို လက်တွေ့ကျကျ အသိပညာ စွမ်းဆောင်ရည် ပိုကြီးမားတဲ့ အမြန်နှုန်းတွေနဲ့အတူ သင့်အလုပ်ရဲ့ နိစ္စရူဝစိန်ခေါ်ချက်တွေကို ကိုင်တွယ်နိုင်စွမ်း ရှိလာပါလိမ့်မယ်။

ဤစာစဉ်မှရနိုင်သောစာစဉ်များ။

- Leading Teams
- Running Meetings
- Managing Time
- Managing Projects



မာတိကာ

- အကြံပေးသူရဲ့သဝဏ်လွှာ၊
ဂျင်ခြေလည်တဲ့ စီမံခန့်ခွဲခြင်းနဲ့ ခေါင်းဆောင်ခြင်း က

အသင်းစီမံခန့်ခွဲမှု၊ အခြေခံများ

- ၁။ အသင်းဆိုတာဘာလဲ ၂
[အသင်းရဲ့ပုံစံ၊ အကျိုးတရားများ၊ ပြဿနာများ၊
အဓိပ္ပာယ်သတ်မှတ်ချက်များကို ယေဘုယျ
ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်]
- 'အသင်း'ရဲ့ ပုံစံများကို ခွဲခြားသတ်မှတ်ရေး ၃
- အသင်းရဲ့ အကျိုးတရားများကို စဉ်းစားရေး ၅
- အသင်းများရဲ့ ပြဿနာများကို
နားလည်သဘောပေါက်ရေး ၆

၂။ ထုတ်လုပ်မှုကျကျအသင်းတစ်ခုအတွက်
စီမံကိန်းများ ဘယ်လိုချမှတ်မလဲ ၉

[အသင်းရဲ့လုပ်ပုံကို နားလည်ရေး၊ ထုတ်လုပ်မှုကျကျ
အသင်းများကို ခွဲခြားသတ်မှတ်ပုံ၊ အောင်မြင်ဖို့
သင့်ရဲ့အသင်းကို တည်ထောင်နည်း]

- အသင်းရဲ့လုပ်ပုံကိုင်ပုံကို နားလည်ရေး ၁၀
- ထုတ်လုပ်မှုကျကျ အသင်းများရဲ့ စရိုက်လက္ခဏာများကို
ခွဲခြားသတ်မှတ်ရေး ၁၂
- သင့်ကိုယ်ပိုင်ထုတ်လုပ်မှုကျကျ အသင်းအတွက်
စီမံကိန်းချရေး ၁၅
- ကျဆုံးခြင်းရဲ့လက္ခဏာများကို စောင့်ကြည့်ရေး ၁၈

၃။ ထုတ်လုပ်မှုကျကျအသင်းကို ဘယ်လိုဖွဲ့စည်းမလဲ

[မှန်ကန်သောကျွမ်းကျင်မှု၊ အတွေ့အကြုံ၊
သဘောထားများနဲ့ လူတွေ ရွေးချယ်ရေး၊
လူတစ်ဦးချင်းစီရဲ့ ငှပ်နေတဲ့မောင်းတင်ချက်များကို
ဖော်ထုတ်ရေး]

- အသင်းရဲ့ အခန်းကဏ္ဍကို ခွဲခြားသတ်မှတ်ရေး ၂၀
- မှန်ကန်တဲ့ အသင်းအဖွဲ့ဝင်အမျိုးအစားများ
ရွေးချယ်ခြင်း ၂၁

၄။ အသင်းတစ်သင်းကို ဘယ်လိုခေါင်းဆောင်မလဲ ၃၃

[အသင်းရဲ့လုပ်ငန်းစဉ် အဆင့်ဆင့်ကို နားလည်ရေး၊
အသင်းခေါင်းဆောင်ရဲ့ အခန်းကဏ္ဍကို

စွမ်းဆောင်နိုင်သူ၊ နည်းပြသင်တန်းဆရာနဲ့
စံပုံစံမော်ဒယ်အဖြစ် တည်ဆောက်ရေး]

- အသင်းရဲ့လုပ်ငန်းစဉ်ကို အသိအမှတ်ပြုရေး ၃၃
- အစနိဒါန်းပျိုး အစည်းအဝေးတစ်ခု စုစည်းရုံးရေး ၃၄
- အသင်းအဖွဲ့ဝင်တိုင်းအတွက် အသင်းပန်းတိုင်ကို
ရှင်းအောင်လုပ်ရေး ၃၇
- ရေခဲမြေခဲစည်းမျဉ်းများ တည်ဆောက်ရေး ၃၈
- ခေါင်းဆောင်အဖြစ် သင့်အခန်းကဏ္ဍကို
စစ်မှန်ကြောင်းပြခြင်း ၄၂
- အသင်းရဲ့ဆက်သွယ်မှု တိုးတက်ရေး ၄၅
- မြင့်မြင့်မားမားလုပ်ဆောင်နေတဲ့ အသင်းတစ်ခု
တိုးတက်ရေး ၅၅
- ကြိမ်ဖန်များစွာ အလုပ်ပြီးချိန် ခေတ္တအနားယူပါ ၆၃

၅။ အသင်းပြဿနာများကို ဘယ်လိုကိုင်တွယ်မလဲ ၆၇

[ပြဿနာတွေ စောစောအသိအမှတ်ပြုရေး၊ ယင်းတို့ကို
ထိထိရောက်ရောက် ပတ်သက်-အသင်းနဲ့ သူ့ လုပ်ငန်း
တာဝန်အဖွဲ့ကို ခြိမ်းခြောက် နေတဲ့ ခေါင်းဆောင်မှု
အမှားကနေ ပုဂ္ဂိုလ်အချင်းချင်း အပြန်အလှန် ပဋိပက္ခတွေ
အထိ ကိုင်တွယ်သွားရေး]

- အသင်းကို ပစ်မှတ်အပေါ်သာ ထိန်းထားပါ ၆၇
- သင့်ကိုယ်ပိုင်ခေါင်းဆောင်မှုစတိုင်ကို စစ်ဆေးပါ ၇၁
- လုပ်ဆောင်ချက်ပြဿနာများနဲ့ ပတ်သက်ရေး ၇၂
- ဖန်တီးမဲ့ပဋိပက္ခများ ကိုင်တွယ်ခြင်း ၇၆

- ဂိုဏ်းကွဲတွေ ပြန်လည်စည်းရုံးရေး ၈၀
- ပဋိပက္ခတွေကို တစ်ခုချင်း သတ်သတ်ဆီ လှမ်းတက်
ဖြေရှင်းရေး ၈၄
- အားသစ်လောင်းလိုက်တဲ့ ဇောက်ချချက်များ ၈၅

၆။ လုပ်ဆောင်ချက်ကို ဘယ်လိုအကဲဖြတ်မလဲ ၉၂

[အောင်မြင်မှုရဲ့ တိုင်းတာချက်တွေဟာ နှစ်သင်းစလုံးရဲ့
ပန်းတိုင်တွေနဲ့ အသင်းလုပ်ဆောင်ချက်တွေအပေါ်
မူတည်နေပါတယ်]

- အနီးစပ်ဆုံး လုပ်ဆောင်ချက် တိုင်းတာချက်များ
သုံးခြင်း ၉၂
- အကဲဖြတ်ရေးနည်းလမ်းများ ရွေးချယ်ခြင်း ၉၅
- အသင်းအဖွဲ့ဝင်များ တစ်ဦးချင်းရဲ့
လုပ်ဆောင်ချက်များ သုံးသပ်ခြင်း ၉၆
- သင့်ရဲ့ အသင်းကို ဆုပေးရေး ၉၇

လမ်းစလမ်းနများနဲ့ လက်စွဲကိရိယာများ

- ၇။ အသင်းတစ်သင်းခေါင်းဆောင်ဖို့ လက်စွဲကိရိယာများ ၁၀၀
အသင်းတစ်သင်းကို စီမံကိန်းချ၊ ခေါင်းဆောင်၊
အကဲဖြတ်ရန် ထောက်ကူပေးမယ့် အလုပ်ဇယားများ ၁၀၀

၈။ ကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ် စစ်ဆေးချက် ၁၁၇

[ဒီ လမ်းညွှန်ထဲမှာ တင်ပြထားတဲ့ အယူအဆများကို
ထောက်ကူပေးတဲ့ သုံးသပ်ချက်များ။ ဒီလမ်းညွှန်

စာအုပ် မဖတ်မီနဲ့ ဖတ်ပြီးတဲ့နောက် သင် ဘယ်လောက်
များများ လေ့လာထားသလဲ သိနိုင်မယ်]

၉။ ပိုမို၍လေ့လာရန် မှတ်စုများနဲ့ ဆောင်းပါးများ

၁၂၆

[ဒီခေါင်းစဉ်ထဲကို ပို၍နက်နက်ရှိုင်းရှိုင်း ဝင်သွားချင်ရင်
ထပ်ဖတ်ရမယ့်ခေါင်းစဉ်၊ ဆောင်းပါးများနဲ့
စာအုပ်များ]



mgyc.com

mgyc.com

အကြံပေးသူရဲ့ သဝဏ်လွှာ

ဂျင်ခြေလည်နေတဲ့ စီမံခန့်ခွဲခြင်းနဲ့ ခေါင်းဆောင်ခြင်း

“အခုစရွေ့ဖို့ အချိန်ရောက်ပြီ။” - တို့ “ငါ ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ခု တော့ ချရလိမ့်မယ်။” - တို့ကို သင်စဉ်းစားရင်းနဲ့ အသင်းတစ်ခုရဲ့ ဖြစ်စဉ် တွေက သင့်ရဲ့သွားတွေ ကြိတ်မိလောက်တဲ့အထိ ဖြစ်ပေလိမ့်မယ်။ အခုနောက်ဆုံးတော့ အသင်းကိုခေါင်းဆောင်ဖို့ သင့်အလှည့်ကို ရောက်လာပြီ။ အသင်းရဲ့အပေါ်မှာ ခမ်းနားတဲ့ ထိတွေ့ငြိတွယ်မှုရှိရေးက သင့်ရဲ့ အခွင့်အရေးပါပဲ။ ဒီတစ်သီးပုဂ္ဂလအုပ်စုတွေကို သင်အိပ်မက် မက်ထားရာ မြင့်မြင့်မားမား လုပ်နိုင်တဲ့အသင်းဖြစ်လာအောင် ဘယ်လို ပုံဖော်သွားရမလဲ။ သင့်မှာဘာလုပ်ဖို့ကော ရှိပါသလဲ။ ရုတ်တရက်တော့ ခေါင်းဆောင်နေမယ့် အသင်းဖြစ်ဖို့က သိပ်လွယ်မယ့်ပုံတော့ မရပါဘူး။

လေ့ကျင့်ခန်းတွေလုပ်တဲ့အခါ လူတွေကို အသင်းအပေါ် သူတို့ရဲ့ အတွေ့အကြုံတွေကို ရောင်ပြန်ဟပ်စေမယ့် စကားလုံးတွေချရေးခိုင်း တဲ့အခါ ပထမဆုံးလူအနည်းငယ်က “အလကား ပျာလောင်ခတ်နေကြ တာပဲ။” “ပဋိပက္ခတွေနဲ့ပါ။” “လုပ်ငန်းအစီအစဉ်တွေက ငုပ်လျှိုး နေတာ” - လို့ ပြောလေ့ရှိကြတယ်။ ဒါပေမဲ့ ဒီစကားလုံးတွေနောက်က

“ပြီးမြောက်အောင်မြင်ပြီ။” “အောင်မြင်မှုတွေဝေမျှကြပြီ။” “ပျော်စရာ” “ရွှင်ပျ အားတက်စရာတွေပဲ” - ဆိုတဲ့ စကားတွေလည်း လိုက်ပါလာ တတ်ပါတယ်။ အသင်းမှာ စိတ်လှုပ်ရှားမှု၊ စွမ်းအင်တွေ အာရုံ စူးစိုက်ထားမှုနဲ့ အထွတ်အထိပ်ရောက် လုပ်ဆောင်ချက်တို့အားလုံးရဲ့ အိုအေစစ်ကြီး ဖြစ်တတ်သလို ဆုံးစမဲ့ သဲကန္တာရကြီးလည်း ဖြစ်တတ် ပါရဲ့။ ဘာတွေက များစုလို ခြားနားသွားအောင် လုပ်နေပါလိမ့်။

ကောင်းပါပြီ။ အခုကိစ္စက ဒုံးပျံသိပ္ပံပညာတော့မဟုတ်ပါဘူး။ ဘယ်သူမဆို လူတိုင်းလိုလို အသင်းတစ်သင်းကို ထိထိရောက်ရောက် ဦးဆောင်နိုင်ကြတာပါပဲ။ သင်ရှင်းရှင်းလင်းလင်း နားလည်ထားဖို့ လိုတာက အသင်းတွေရဲ့ အလုပ်လုပ်ပုံ (တစ်သီးပုဂ္ဂလိကတွေနဲ့ ဘယ်လို ကွဲပြားပုံ)၊ စာနာမှု၊ သည်းခံမှု၊ တောင့်ခံမှုခွဲဆိုတဲ့ အသေးစိတ် တွေ၊ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေး ဇောက်ချထားမှုနဲ့ တန်းကျော်ပြေးပွဲတွေ လွန်မြောက်သွားစေမယ့် နည်းစနစ်အနည်းငယ်တို့အကြောင်းပဲ ဖြစ်ပါ တယ်။

ဒီလမ်းညွှန်ချက်က ဒီအချက်တွေရဲ့ ပထမဆုံးနဲ့ နောက်ဆုံးကို ပေးပါလိမ့်မယ်။ ပြီးတော့ အသင်းရဲ့ပြိုင်ပွဲမှာ သင့်ရဲ့စိတ်လှုပ်ရှားမှု အသိဉာဏ်ကို ဘယ်နေရာ ဘယ်လိုသုံးတယ်ဆိုတာ သင့်ကို ကူညီနိုင်ပါ လိမ့်ဦးမယ်။ သင်ဒိုင်ဗင်ထိုးမဆင်းမီ ခေါင်းဆောင်မှုအသင်းတွေကို နားလည်ဖို့ သော့ချက်ကျတဲ့ အရာတွေလည်း မီးမောင်းထိုးပြနိုင်ပါ လိမ့်မယ်။

ပထမဆုံးအားဖြင့် အသင်းခေါင်းဆောင်အနေနဲ့ တာဝန်ယူမှု အချိုးအစားကွဲပြားတာနှစ်ခုတော့ သင် ဂျင်ခြေလည်အောင် လုပ်ဖို့လို မယ်။ စီမံခန့်ခွဲခြင်းအားဖြင့် အသင်းရဲ့အားထုတ်မှုတွေကို မောင်းနှင် သွားဖို့ တိုင်းတာသွားဖို့၊ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သွားဖို့ကို ဆိုလိုပါတယ်။

အရေး ကြုံလာတဲ့အခါမှာ ဘုတ်ပေါ်မှာ မျက်ခြည်မပြတ် စောင့်ကြည့် ထားဖို့ လိုပါတယ်။ လူတွေမှာ သူတို့အချိန်တွေ ပြုန်းတီးမသွားချင် ပါဘူး။ ဒီတော့ သင့်အနေနဲ့ အသင်းအဖွဲ့ဝင်တွေဟာ သူတို့ရဲ့ အကောင်းအားထုတ်မှုတွေ သင့်ကိုပေးရလွယ်အောင်လုပ်ပေးဖို့ လိုပါ တယ်။ ကောင်းမွန်တဲ့ အသင်းစီမံခန့်ခွဲမှုက အသင်းအဖွဲ့ဝင်တွေကို စိတ်ချလက်ချ မောင်းတင်ပေးတယ်။ သူတို့ရဲ့အားထုတ်မှုတွေကို ဇောက်ချစေဖို့ သူတို့ရဲ့ ထိုက်တန်ရာကို ခင်းကျင်းပေးသေးတယ်။

ဒါပေမဲ့ စီမံခန့်ခွဲခြင်းက ခေါင်းဆောင်ခြင်းနဲ့တော့မတူပါဘူး။ ခေါင်းဆောင်ခြင်းက လူတွေကို လမ်းညွှန်ပေးတာပါ။ တစ်သီးပုဂ္ဂလ တွေကို နားထောင်ပေး၊ လေ့လာအကဲခတ်ပေးပြီး သြဇာလွှမ်းအောင် လုပ်တာ ဖြစ်ပါတယ်။ အသင်းကိုလည်း အရှိန်အဟုန်တင်ပေးတယ်။ အသင်းအဖွဲ့ဝင်တွေ ကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ် တန်ဖိုးရှိလာတယ်လို့ ခံစားရ စေအောင် လုပ်ပေးတယ်။ ပါဝင်ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်လာအောင်လည်း သံစုံတီးပေးတယ်။ သူတို့ ဘာတွေအတူတူလုပ်လို့ ဘာကြောင့်လုပ်ရ တယ်ဆိုတဲ့ ခံယူချက်ကိုလည်း ပုံဖော်ပေးတယ်။ အသင်းကို သူတို့ရဲ့ ပဋိပက္ခနဲ့ ရှုပ်ထွေးမှုတွေကနေ တောင့်ခံကျော်လွှားပြီး ဦးတည်ချက် အမြင့်ဆုံးအထိရောက်အောင် ခေါင်းဆောင်မှုက မောင်းတင်ပေးပါ တယ်။ ဒါက အသင်းကို သူ့လမ်းကြောင်းပေါ် ပြန်ရောက်အောင် အနီးစပ်ဆုံး စွက်ဖက်ပေးတာပဲ ဖြစ်တယ်။

စီမံခန့်ခွဲခြင်းနဲ့ ခေါင်းဆောင်ခြင်းတို့အပြင် များစွာသော အသင်း ခေါင်းဆောင်တွေ တတိယမြောက် ဂျင်ခြေလည်အောင် လုပ်ရမယ့် တာဝန်ပိုင်းတစ်ရပ်ကတော့ ပါဝင်ရမယ့် ကျွမ်းကျင်မှုတွေရှိဖို့ပါပဲ။ အသင်းခေါင်းဆောင်အတွက် အကြီးမားဆုံး စိန်ခေါ်ချက်တွေထဲက တစ်ခုကတော့ အသင်းရဲ့လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ကို လွှမ်းမိုးဖို့ သူတို့ရဲ့

ကိုယ်ပိုင်စိတ်ဝင်စားမှုနဲ့ ဘက်စုံအမြင်တွေမပါဘဲ သူတို့ရဲ့ ကျွမ်းကျင်မှုတွေ ပေါင်းရုံးနည်းပါပဲ။ ဒီလိုဖြစ်လာတဲ့အခါ အခြားအသင်းအဖွဲ့ဝင်တွေက သူတို့ရဲ့အားထုတ်မှုတွေကို တဖြည်းဖြည်း ရုပ်သိမ်းသွားတာကို သင်တွေ့ရလိမ့်မယ်။ ဒါ့ကြောင့် မကြာခဏ လှည့်ကွက်တွေများလှတဲ့ ဒီတာဝန်ပိုင်းကိုတော့ သတိပြုရမယ်။ အသင်းနဲ့ ပတ်သက်လို့ လူတွေအယူအဆလွဲနေတာက အဖွဲ့ဝင်တစ်ယောက်ရဲ့ ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေးမှောက်မှားမှုကြောင့် သူတို့အကဲခတ်မှုတွေမှာ အဆိုးမြင်တွေပေါင်းရုံးဝင်လာတတ်တာပါပဲ။ တစ်ခါတစ်ရံမှာတော့ ဒါက မှန်တယ်။ ဒါပေမဲ့ ဖြစ်နေကျကတော့ အသင်းအဖွဲ့ဝင်တွေရဲ့ အပြုအမူကို သူတို့ရဲ့ အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ အခန်းကဏ္ဍနဲ့ တာဝန်ပိုင်းတွေက မောင်းနှင်တတ်ကြတယ်။ ဒါ့ကြောင့် အသင်းကို ဦးဆောင်ရတဲ့ သော့ချက်တစ်ခုက ဒီကဏ္ဍတွေ နားလည်ရေးနဲ့ ဒီကဏ္ဍတွေရဲ့တောင်းဆိုမှုတွေကို အသင်းဆီ ထိရောက်စွာ ပေါင်းရုံးနိုင်အောင် ဘယ်လိုလုပ်မလဲဆိုတာပဲ။

နောက်ပြီးတော့ အသင်းတွေဆိုတာ အများရဲ့အားထုတ်မှုကနေ ထုတ်ကုန်တစ်ခုဖန်တီးဖို့ ဒီဇိုင်းဆင်ထားတာပဲဆိုတာကို ခေါင်းထဲထည့်ထားရဦးမယ်။ သင့်အသင်းကို သူတို့အလုပ်တွေ စုပေါင်းလုပ်ရေးအတွက် စီမံကိန်းတစ်ခုနဲ့ လုံလောက်တဲ့ အချိန်မရှိဘဲ “လုပ်အားခွဲဝေ” ခြင်းက လိုချင်တဲ့ရလဒ်တွေ ထုတ်ပေးနိုင်တယ်ဆိုတာကို မယုံကြည်မိပါစေနဲ့။ ခေါင်းဆောင်တစ်ယောက်အနေနဲ့ အသင်းအဖွဲ့ဝင်တွေရဲ့ အားထုတ်မှုနဲ့ အသိဗဟုသုတတွေက အောင်မြင်တဲ့ နိဂုံးချုပ်တစ်ခုဆီ ဘယ်လို ပေါင်းရုံးသွားနိုင်ကြောင်းကို အမြဲတမ်း အာရုံစူးစိုက်သွားရလိမ့်မယ်။

နောက်ဆုံးမှာ အသင်းခေါင်းဆောင်အနေနဲ့ အောင်မြင်မှုတွေ ပျော်ပျော်ရွှင်ရွှင်ဝေမျှနိုင်ရေးကို အသိုင်းအဝိုင်းလိုက် မြူးကြွကြွခံစားဖို့ သတိရပါစေလော့။

အကြောင်း သို့ "အင်နီဒွန်နယ်လွန်"

'အင်နီဒွန်နယ်လွန် (Anne Donnellon) ဟာ မတ်ဆပ်ချူးဆပ် နယ်၊ ဝဲလက်စ်လေးမြို့၊ "ဘတ်စန်ကောလိပ်" က ဖွဲ့စည်းမှုပါမောက္ခ ဖြစ်ပါတယ်။ အဲဒီမှာ သူမက M.B.A နဲ့ အမှုဆောင်ပညာရေး အစီ အစဉ်သင်တန်းတွေမှာ အဖွဲ့အစည်းရေးရာဒီဇိုင်း၊ စေ့စပ်ဆွေးနွေးခြင်း Cross-functional teamwork ဘာသာရပ်များ သင်ကြားပို့ချပေးနေ ပါတယ်။ သူမရေးသားပြုစုခဲ့တဲ့စာအုပ်ကတော့ "Team Talk: The Power of Language in Team Dynamics [Harvard Business School Press, 1996]" ဖြစ်ပြီး အခြားသော သင်ကြားပို့ချချက်စာတမ်း များလည်း ရေးသားပါတယ်။ ဒီခေါင်းစဉ်မှာ သူမက စဉ်းစားဖွယ် အတွေ့အကြုံကောင်းတွေနဲ့ ထက်မြက်တဲ့ အကြံဉာဏ်ကောင်းများ ပေးနိုင်ခဲ့ပါတယ်။



mgyoe.com

mgyoe.com

**အသင်းစီမံခန့်ခွဲမှု
အခြေခံများ**

[၁]

အသင်းဆိုတာဘာလဲ

“လူတွေအုပ်စုတစ်စုအဖြစ် အတူတကွ စုစည်း
လုပ်ကြလို့ ပြီးမြောက်သွားတဲ့ ကိစ္စတွေဆိုတာ ဘယ်
တစ်သီးပုဂ္ဂလတစ်ဦးချင်း လူတွေမှ တစ်ကိုယ်တော်ချင်း
လုပ်လို့ မျှော်လင့်နိုင်တာတွေ မဟုတ်ကြပါ။”

“ဖရန်ကလင်ဒီလာနီရဒ်စပဲ”

အသင်းတစ်သင်းဆိုတာ လူအုပ်စုတစ်ခုအနေနဲ့ အတူတူစုစည်း
လုပ်ကြတာဖြစ်သလို အလားတူ အလုပ်မျိုးလုပ်ကြတဲ့ အုပ်စုတစ်ခုက
လူတစ်ယောက်တည်းကို အစီရင်ခံတင်ပြရတာလည်း ဖြစ်ပါတယ်။

ဒါပေမဲ့ သင်ခေါင်းဆောင်သွားရမယ့် အသင်းအမျိုးအစား
ကတော့ ခုလိုအကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြရတာထက် အများကြီးပိုပါလိမ့်
မယ်။

အသင်းရဲ့ပုံစံများကို ခွဲခြားသတ်မှတ်ရေး

အသင်းတွေက သူတို့ဒီဇိုင်းတွေအရနဲ့ အသင်းအဖွဲ့ဝင်တွေအပေါ် တောင်းဆိုချက်အရမှာတော့ အတူတူတွေချည်း မဟုတ်ကြဘူး။ အတော်လေး ရှုပ်ထွေးစေမယ့်ကိစ္စတွေ လုပ်ဖို့အတွက် အသင်းတိုင်းဟာ တကယ့်အသင်းစစ်စစ်တွေမဟုတ်ကြတာတွေ့ရတယ်။ အုပ်စုအချို့တွေကို အသင်းအလုပ်ရဲ့ သွင်ပြင်လက္ခဏာအရ တခြားနာမည်တွေ မှည့်ခေါ်ကြရပါတယ်။ တစ်ဖက်စာမျက်နှာပါ ဇယားမှာ အဖွဲ့အစည်းရေးရာတွေမှာ တွေ့ရလေ့ရှိတဲ့ အသင်းလို့ ခေါ်လောက်တဲ့ အမျိုးအစားများစွာထဲက တချို့ရဲ့ စာရင်းခပ်တိုတို ခွဲထားတာ တွေ့ရမယ်။

အဲဒီဇယားထဲမှာ သင်တွေ့ရတဲ့အတိုင်းပဲ၊ “လုပ်ငန်းခွဲအသင်း” (functional team) မျိုးမှာဆိုရင် တစ်ခါတစ်ရံမှ အချိန်ပိုင်းသဘောတွေ့ဆုံကြရတဲ့ လူတွေက အသင်းဆောက်လုပ်ချက်ထဲမပါဝင်ဘဲ တစ်ဦးချင်းစီအနေနဲ့ လုပ်ကြရတဲ့ အုပ်စုဝင်လူတွေဖြစ်နေကြတာ တွေ့ရမယ်။ အခြားတစ်ဖက်မှာတော့ “ကျားအသင်း” နဲ့ “လုပ်ငန်းတာဝန်အင်အား (Ad-hoc အသင်း) မျိုးကတော့ ဝေမျှချက်ပန်းတိုင်တစ်ခုတည်းမှာ အတူတူပေါင်းပါဝင်လုပ်ဆောင်ကြတဲ့ “မြင့်မြင့်မားမားလုပ်ဆောင် ခင်းကျင်းတဲ့အသင်း” ရဲ့ အဓိပ္ပာယ်သတ်မှတ်ချက်နဲ့ အံဝင်ကိုက်ညီတဲ့ လူအုပ်စုမျိုး ဖြစ်တယ်။

“လုပ်ငန်းခွဲအသင်း” ။ ။ ဆရာသမားတစ်ဦးတည်းထံ အစီရင်ခံရတဲ့အုပ်စုရဲ့ ပန်းတိုင်တွေရောက်အောင် အတူတူ လုပ်နိုင် (သို့) တကွတပြားစီ လုပ်နိုင်ကြတဲ့ အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာအုပ်စု တစ်ခု။ “လုပ်ငန်းခွဲအထွေထွေဖြတ်ကျော်အသင်း” ။ ။ အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ဖြတ်သန်းနေတဲ့လုပ်ငန်းခွဲ အထွေထွေရဲ့ အဖွဲ့ဝင်တွေနဲ့

လုပ်ထားတဲ့ အုပ်စုတစ်ခုဖြစ်ပြီး ယင်းရဲ့ အချိန်တွေကို အသင်းရဲ့ အားထုတ်မှုတွေဆီ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း၊ အခြားသော လုပ်ငန်းခွဲ တွေရဲ့ တာဝန်ပိုင်းတွေဆီ တစ်စိတ် တစ်ပိုင်းရည်ညွှန်းသတ်မှတ် ထားတယ်။

“ကျားအသင်း” 'Tiger Team'။ ။ အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ဖြတ်သန်းနေတဲ့ လုပ်ငန်းခွဲ အထွေထွေတွေရဲ့ အဖွဲ့ဝင်တွေနဲ့ လုပ်ထားတဲ့ အုပ်စုတစ်ခုဖြစ်ပြီး ယင်းရဲ့ အချိန်တွေကို အသင်းရဲ့ အားထုတ်မှုတွေဆီ လုံးလုံးလျားလျား ပုံအောရည်ညွှန်း အပ်နှင်း ထားတယ်။

(Ad-hoc) လိုအပ်သလို ဖွဲ့ရတဲ့အသင်း၊ လုပ်ငန်းတာဝန် အင်အားအသင်း။ ။ သီးခြားအခွင့်အလမ်းစူးစမ်းရှာရန်၊

သီးခြား ပြဿနာဖြေရှင်းရန် အတူတူစုစည်းထားရာ ယာယီ ရှောင်တခင် ဖွဲ့ထားတဲ့အုပ်စု တစ်စု။

ကော်မတီ။ ။ သီးခြားဒဿန၊ ပေါ်လစီ (သို့မဟုတ်) အလေ့ အကျင့်အတွဲများကို စောင့်ကြပ် ထိန်းသိမ်းစေဖို့နဲ့ တိုးတက်စေဖို့ တောက်လျှောက်ဖွဲ့ထားတဲ့ အုပ်စုတစ်စု။

* မြင့်မြင့်မားမား လုပ်ဆောင်ခင်းကျင်းတဲ့အသင်း။ (၁)

ဘုံဦးတည်ချက် အရောက်အားထုတ်ရေးကို အပြိုင်းအရိုင်းကျွမ်းကျင်မှု တွေနဲ့ အပြန်အလှန်ပြုမှုလုပ်ကြတဲ့ လူအုပ်စုတစ်စု။ (၂) ကိုယ့်ဟာကိုယ် သတ်မှတ်ထားတဲ့ ဘုံတာဝန်ပိုင်းတွေ ချဉ်းကပ်ဖို့နဲ့ ဘုံလုပ်ဆောင်ချက် ပန်းတိုင်တွေကို ဘုံရည်စူးချက်တစ်ခုတည်းနဲ့ ဇောက်ချလုပ်ကြမယ့် လူအုပ်စုတစ်စု။

အသင်းရဲ့အကျိုးတရားများကို စဉ်းစားရေး

“ရစမဲ့”က ပညာရှိရှိ လေ့လာခဲ့တဲ့အတိုင်းပဲ အသင်းတစ်သင်းက တစ်သီးပုဂ္ဂလတစ်ဦးချင်းထက် လုပ်ဆောင်ချက်သာလွန်နိုင်ပါတယ်။ အသင်းက ကောင်းမွန်ထက်မြက်စွာ လုပ်နိုင်လေလေ ရလဒ်က အလွန် အကျူးစွမ်းအားကောင်းလေလေပါပဲ။ အဖွဲ့ဝင်တွေရဲ့ ကွဲပြားတဲ့ ကျွမ်းကျင်မှု၊ အတွေ့အကြုံတွေနဲ့ မောင်းတင်ချက်တွေက ဖန်တီးလိုက်တဲ့ “စွမ်းအင်သဟဇာတသမူဟ” (Synergy) ခေါ် ပိုလျှံထွက်စွမ်းအင်” က ကျွန်ုပ်တို့ရဲ့ တိုးတက်ရှုပ်ထွေးလာတဲ့ ကမ္ဘာကြီးထဲမှာ စီးပွားရေး နည်းပညာနဲ့ ဈေးကွက်ပြောင်းလဲမှုတွေကို အသင်းတွေက ပိုပြီး လျင်လျင်မြန်မြန် တုံ့ပြန်နိုင်စေပါတယ်။ ထိရောက်တဲ့အသင်းတစ်သင်းက လွတ်လွတ်လပ်လပ်လုပ်နေကြတဲ့ ပါရမီရှင် ဘယ်အုပ်စုထက်မဆို ပိုပြီးဖန်တီးနိုင်၊ ပြဿနာတွေ ပိုဖြေရှင်းနိုင်၊ ပိုလျင်မြန်စွာနဲ့ ပိုကောင်းတဲ့ ဆုံးဖြတ်ချက်တွေလည်း ချနိုင်ပါတယ်။ အသင်းတွေထဲ လုပ်ကိုင်နေရင်း လူများစွာ မောင်းတင်လို့ ပျော်နိုင်ကြတာပေါ့။ ရလဒ်တစ်ခုအနေနဲ့ သူတို့ရဲ့ အကောင်းဆုံးလုပ်ဆောင်ချက်တွေ အသင်းကို အပ်နှင်းနိုင်လာပါတယ်။

ဒီလိုနဲ့ အသင်းတစ်သင်းဖွဲ့စည်းလို့ဖြစ်လာတဲ့ အကျိုးတရား တွေထဲမှာ အောက်ပါတို့ ပါဝင်ပါတယ်။

- ◆ ပိုကျယ်ပြန့်တဲ့ ဗဟုသုတနဲ့ အတွေ့အကြုံအခြေခံတစ်ရပ်တည်းကနေ လုပ်ဆောင်ချက်တွေ တိုးတက်လာမယ်။
- ◆ ဖန်တီးမှုတွေ ပိုကြီးလာမယ်။ ဘက်စုံအမြင်တွေ ပိုကျယ်ပြန့်လာမယ်။ ပြဿနာတွေ ကိုင်တွယ်ရာမှာ ထိရောက်မှုတွေ တိုးလာမယ်။
- ◆ ပြောင်းလဲမှုတွေ တုံ့ပြန်ဖို့နဲ့ အရဲစွန့် တာဝန်ယူလုပ်ချင်စိတ် ရှိလာမယ်။

- ◆ တာဝန်ချထားမှုတွေအတွက် တာဝန်ယူတတ်မှုတွေ ဝေမျှလာမယ်။
ပန်းတိုင်တွေကို ဇောက်ချချက်တွေ ဝေမျှလာမယ်။
- ◆ လုပ်ငန်းတာဝန်ဖွဲ့စည်းရေးအဖွဲ့တွေ ပိုမိုထိရောက်လာမယ်။
- ◆ အသင်းအဖွဲ့ဝင်တွေအတွက် ပိုမိုနှိုးဆွပေးမယ့်၊ ပိုမို မောင်းတင်ပေးမယ့် ပတ်ဝန်းကျင်မျိုး ရလာမယ်။

အသင်းများရဲ့ ပြဿနာများကို နားလည်သဘောပေါက်ရေး

တစ်စုံတစ်ရာပြဿနာတွေ၊ အခက်အခဲတွေရှိနေတဲ့အခါ အသင်းတစ်သင်းဖန်တီးခြင်းက အကောင်းဆုံးဖြေရှင်းချက်မျိုးတော့ ပေးနိုင်ချင်မှ ပေးနိုင်မယ်။ ဘာကြောင့်လဲ။ အသင်းဆိုတာမျိုးက အမြဲတမ်း ချောချောမွေ့မွေ့ လုပ်ဆောင်နိုင်တာ မဟုတ်လို့ပါပဲ။ တချို့သော အခြေအနေတွေမှာ တစ်ကိုယ်တော်တစ်ယောက်တည်း ဖြေရှင်းတာက လက်တွေ့မှာ ပိုကောင်းနေတတ်တယ်။ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးတာဝန်ရှိနေစဉ်မှာ အသင်းခေါင်းဆောင်မှုရဲ့ ၎င်းပင်ကွယ်နေတဲ့ အခက်အခဲအန္တရာယ်တွေကို သင်သတိပြုဖို့ လိုတယ်။ တွေ့နေကျ အများဆုံးပြဿနာတွေကတော့ (၁) အသင်းရဲ့ ပန်းတိုင်တွေက မရှင်းမလင်းနဲ့ ပဋိပက္ခတွေ များတတ်တာပဲ။ (၂) အသင်းက လူတွေက အတူတကွ ကောင်းကောင်း အလုပ်မလုပ်နိုင်ကြလို့ပါပဲ။ (၃) အသင်းဆိုတာ ခေါင်းဆောင်ရာမှာ အချိန်ယူတတ်လို့ပဲ ဖြစ်တယ်။

အသင်းတစ်သင်းသုံးဖို့ သင်စီမံကိန်းချတဲ့အခါ အကျိုးတရားတွေ လိုပဲ ဖြစ်နိုင်ဖွယ်အခက်အခဲတွေ တချို့ကို သင်စဉ်းစားရမယ်။

- ◆ မြောက်မြားစွာသော လူခံစားချက်၊ တုံ့ပြန်ချက်တွေကဖြစ်စေတဲ့ အသင်းအဖွဲ့ဝင်တွေကြားက ပဋိပက္ခတွေ။
- ◆ တစ်ဦးချင်း တစ်သီးပုဂ္ဂလတွေရဲ့ သီးခြားကိစ္စဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှု

တွေ ဝင်ရောက်စွက်ဖက်လာမှု၊ အသင်းရဲ့ လုပ်ငန်းစဉ်က အသင်း အဖွဲ့တွေရဲ့ ကုန်ထုတ်လုပ်နိုင်စွမ်းကို လက်တွေ့အရ လျော့ပါးစေမှု။

- ◆ အသင်းရဲ့ အသိုင်းအဝိုင်းတွေ တိုးတက်လာစဉ်မှာ အချိန်နဲ့ စွမ်းအင်တွေ ပြုန်းတီးလာတတ်မှု။
- ◆ ဆုံးဖြတ်ချက်တွေ ချမှတ်ရာမှာ အရှိန်လျော့ကျနေကြောင်းမူ ဖြစ်နိုင်ခြေများလာမှု။
- ◆ အသင်းထဲက တခြားအဖွဲ့ဝင်တွေရဲ့ ဂိုဏ်းကွဲ၊ အုပ်စုကွဲတစ်ခုခုက ကြီးစိုးခြယ်လှယ်လာလို့ အသင်းတစ်ခုလုံးရဲ့ ပေါင်းရုံးစုပေါင်း လုပ်နိုင်မှု တန်ဖိုးလျော့ကျလာမှု။

ဒါတွေ စဉ်းစားထားရမှာပါ။

“ပုံမှန်အတိုင်း အလုပ်မလုပ်နိုင်တော့တဲ့ အသင်း တွေရဲ့ အနည်းငယ်ကို ကျွန်တော် နှစ်အတန်ကြာ ကတည်းက တွေ့ခဲ့ရပြီးပြီ။ တစ်သီး ပုဂ္ဂလတွေက အသင်းရဲ့ အစီအစဉ်နဲ့ ဆန့်ကျင်နေတဲ့ သူတို့ကိုယ်ပိုင် အစီအစဉ်နောက်ကိုပဲ လိုက်နေကြတာ သင် တွေ့ရမယ်။ မရှင်းလင်းတဲ့ ပန်းတိုင်၊ အထက်တန်းစီမံခန့်ခွဲရေးတွေက မထောက်ခံတဲ့ ပန်းတိုင်မျိုးနောက်ကို လိုက်ချင်နေကြတာ။ အသင်းအလုပ်အတွက် မသင့်တော်တဲ့၊ မကျွမ်းကျင်တဲ့ လူတွေ၊ ခေါင်းဆောင်မှုညံ့တာတွေ၊ လုပ်ငန်းစဉ် ချို့တဲ့ တာ မရှိကို မရှိတာတွေလည်း တွေ့ရတတ်တယ်။”

“စတိပ်ဆူလီဗန်”

ဆက်သွယ်ရေးများရဲ့ ၃-၂၇၅၅။

အသင်းရဲ့ခေါင်းဆောင်ထစ်ယောက်အနေနဲ့ အသင်းရဲ့ ကုန်ထုတ်
လုပ်မှုစွမ်းအားကို ရယူအားထုတ်နိုင်ရေး စိတ်ချလက်ချလုပ်ဖို့ အထက်ပါ
စကားထဲက အဆိုးမြင်ရှုထောင့်တွေထဲက အခန်းကဏ္ဍတွေ ခွဲခြားဖို့
သင် လိုပေဦးတော့မယ်။



[၂]

ထုတ်လုပ်မှုကျကျအသင်းတစ်ခုအတွက်
စီမံကိန်းများ ဘယ်လိုချမှတ်မလဲ

“လူသားတရွေ့ရွေ့ဖြစ်ပေါ်တိုးတက်မှုထဲမှာ
ဘာသာစကားရဲ့ အရောကျတဲ့ အခန်းကဏ္ဍက အယူ
အဆတွေ ဖလှယ်ဖို့ အရည်အသွေးတော့ မဟုတ်ပေဘူး။
ဒါပေမဲ့ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ဖို့ အရည်အသွေးတွေတော့
တိုးလာပါတယ်။”

“ဖရစ်ဇ်ဂျော့ ကက်ပရာ”

သင့်ကိုယ်ပိုင်အသင်း ဒါမှမဟုတ်၊ အမွေခံအသင်းကို ပုံသွင်းရာ
မှာ စုပေါင်းစည်းရုံးမှုတွေ မစတင်မီ အောင်မြင်မှုကျဆုံးမှုတွေ၊ ဆုံးဖြတ်
နိုင်တဲ့ အသင်းရဲ့ ဘုံသွင်ပြင်လက္ခဏာတွေကို နားလည်ခြင်းဖြင့် လုပ်ငန်း
စဉ်တွေကို စီမံကိန်းချသွားရလိမ့်မယ်။

အသင်းများရဲ့ လုပ်ပုံကိုင်ပုံကို နားလည်ရေး

အသင်းရဲ့ သီးခြားလုပ်ငန်းတာဝန်နဲ့ ပန်းတိုင်တွေက ယင်းလုပ်ဆောင်ရမယ့် လုပ်ရပ်တွေ မောင်းနှင်ဖို့ ဖြစ်တဲ့တိုင်အောင် ဘယ်အသင်းအလုပ်မဆို ပုံစံတကျ အကွက်အကွင်းတွေနောက်ကို လိုက်ဖို့ တိမ်းညွတ်သလို ရှိတယ်။

အသင်းမှာ-

- ◆ ပန်းတိုင်တွေ ဇောက်ချရမယ်၊ ရှင်းလင်းရမယ်။
- ◆ စီမံချက်အပေါ် ချဉ်းကပ်ချက်တစ်ရပ်ကို သဘောတူရလိမ့်မယ်။
- ◆ လုပ်ငန်းတာဝန်တစ်ရပ် ပြီးပြည့်စုံဖို့ လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခု တိုးတက်စေရမယ်။
- ◆ အဖွဲ့ဝင်တွေ ဖြတ်သန်းလေ့ကျင့်သင်တန်းပေးရမယ်။
- ◆ လုပ်ငန်းစဉ်ကို အမှုဆောင်ပေးရမယ်။
- ◆ တိုင်းတာမှု၊ ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာမှုရဲ့ ရလဒ်များပေါ်မူတည်ပြီး လုပ်ငန်းစဉ်ကို ကိုယ့်ဘာသာကိုယ် ပြင်ဆင်လို့တန်ဖိုးဖြတ်ရမယ်။
- ◆ ပါဝင်နေတဲ့ ပါတီတွေအားလုံးနဲ့ ဆက်သွယ်ရမယ်။

အသင်းရဲ့ ရည်စူးချက်ကို ခွဲခြားသတ်မှတ်။ ။ အသင်းကို အကြောင်းတစ်ခုကြောင့် ဖွဲ့စည်းတယ်။ အသင်းရဲ့ အဖွဲ့ဝင်က အသင်းရဲ့ ရည်စူးချက်နဲ့ ပန်းတိုင်တွေကို သိထားရမယ်။ နားလည်ထားရမယ်။

ဥပမာ သင့်အသင်းက မူဝါဒပြန်ပြင်ထားချက်လုပ်သလား၊ ယင်းရဲ့ မဟာဗျူဟာစီမံကိန်းကိုပဲ ပြီးမြောက်အောင်လုပ်မှာလား၊ အရည်အသွေးဆိုင်ရာပြဿနာကိုပဲ ဖြေရှင်းမှာလား၊ ရေရှည်အခြေခံပေါ်မှာ လုပ်မှာလား၊ ထုတ်ကုန်အသစ်တစ်ခုကိုပဲ တိုးတက်အောင် လုပ်မှာလား။ လတ်တလောအကြပ်အတည်းရဲ့ လိုအပ်ချက်ကိုပဲ ကိုင်တွယ်မှာလား။

လုပ်ငန်းတာဝန်က ဘာပဲဖြစ်နေနေ သင်ဟာ အသင်းခေါင်းဆောင် တစ်ယောက်အနေနဲ့ ယင်းရဲ့ ရည်စူးချက်ကို ထပ်ကာထပ်ကာ ပြန် ဦးတည်နေရမယ်။

အသင်းရဲ့ လုပ်နိုင်စွမ်းအားရဲ့ ခွင်အကျယ်ကို အသိ အမှတ်ပြု။ ။ အသင်းတွေက သူတို့ရဲ့ ဆုံးဖြတ်ချက်တွေအပေါ်မှာ အသင်းရဲ့ စစ်ဆင်ရေးလုပ်ငန်းစဉ်တွေနဲ့ ဆက်နွယ်လို့ လုံးလုံးလျားလျား အာဏာ ပိုင်တယ်။ ဒါပေမဲ့ အသင်းရဲ့ လုပ်နိုင်စွမ်းအားတွေ ကောက်ခံဖို့၊ အတည်ပြုဖို့အတွက် အထက်က စီမံခန့်ခွဲရေးတွေက ရှိနေဆဲ ဖြစ်နေ တယ်။

ဥပမာအသင်းတစ်သင်းက အရင်းအမြစ်ဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက် တွေ လုပ်နိုင်တယ်။ ဒါပေမဲ့ အထက်တန်းစီမံခန့်ခွဲရေးအတွင်းမှာတော့ ဆုံးဖြတ်ထားပြီးသား ဘတ်ဂျက်ကန့်သတ်ရေးကို လုပ်ချင်လုပ်နေမယ်။

အသင်းခေါင်းဆောင်တစ်ယောက်အနေနဲ့ သင်နဲ့ သင့် ကြီးကြပ် ရေးမှူးတွေမှာ အသင်းရဲ့ ရည်စူးချက်အပေါ် ဝေမျှတဲ့ အမြင်တစ်ရပ်ရှိဖို့ လိုပြီး အောက်ပါဧရိယာနယ်ပယ်တွေမှာ သဘောတူထားချက်လည်း ရှိရပေလိမ့်မယ်။

- ◆ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆုံးဖြတ်ချက်များ၊ အထူးသဖြင့် ဖြတ်ကျော်လုပ်ဆောင် ချက်အသင်းတွေနဲ့ ပတ်သက်တာတွေ။
- ◆ ဘတ်ဂျက်အဆင့်ကျော်လွန်သွားတဲ့ အသုံးစရိတ်များ။
- ◆ ကျွမ်းကျင်သူ၊ အတိုင်ပင်ခံတွေ၊ ပြင်ပက ကန်ထရိုက်ချုပ်ဆိုမှု တွေ၊ ဒါမှမဟုတ်၊ အရင်းအမြစ်တွေ ထပ်လောင်းရယူတာတွေ။
- ◆ အသင်းရဲ့ ပေးသွင်းနိုင်မှုတွေနဲ့ လုပ်ငန်းအစီအစဉ် ပြောင်းလဲရေး။

သင့်အသင်းရဲ့ အဖွဲ့ဝင်တွေအားလုံးနဲ့ အထက်တန်းစီမံခန့်ခွဲရေး တို့က အသင်းရဲ့ လုပ်နိုင်စွမ်းအားခွင်အကျယ်ကို စိတ်ချလက်ချ နားလည် ထားပြီး သဘောတူရလိမ့်မယ်။

- ◆ ဘာဆုံးဖြတ်ချက်တွေ အသင်းက လုပ်နိုင်မလဲ။
- ◆ အုပ်စုရဲ့ အပြင်ဘက်မှာ ဘယ်လိုဆုံးဖြတ်ချက်တွေ လုပ်နိုင်မလဲ။
- ◆ အားလုံးပါဝင်ဖို့ ထိုဆုံးဖြတ်ချက်တွေကို ဘယ်အချိန်မှာ ဘယ်လို ဆက်သွယ်မလဲ။

ထုတ်လုပ်မှုကျကျ အသင်းများရဲ့ စရိုက်လက္ခဏာများကို ခွဲခြားသတ်မှတ်ရေး

သင်စီမံထားသလို ထုတ်လုပ်မှုကျကျ အသင်းများရဲ့ စရိုက် လက္ခဏာများကို ကြိုတင်နိမိတ်ဖတ်ဖို့ စဉ်းစားပါ။ အားလုံးပြီးတဲ့နောက် ဒီအရည်အချင်းတွေကို သင့်ကိုယ်ပိုင်အသင်းထဲ လက်တွေ့ဒိဋ္ဌတရားတွေ အဖြစ် စိတ်ချလက်ချဖြစ်လာစေဖို့ သင့်မှာ တာဝန်ရှိလာလိမ့်မယ်။

ထုတ်လုပ်မှုအကျဆုံးအသင်းတွေအတွင်းမှာ - - -

- ◆ အဖွဲ့ဝင်တွေက ပန်းတိုင်တွေအပေါ် သဘောတူရမှာ ဖြစ်ပြီး ဒါတွေ ကို ဇောက်ချလုပ်ကြရမယ်။ အသင်းအဖွဲ့ဝင်တွေဟာ သီးခြားပန်းတိုင်တွေကို လက်တွေ့ကျကျ ချမှတ်ရာမှာ ဖြစ်နိုင် သမျှ ပါဝင်ဆောင်ရွက်ရမယ်။
- ◆ အသင်းရဲ့ ပန်းတိုင်က တစ်ဦးချင်းရဲ့ ပန်းတိုင်တွေထက် ပိုပြီး အရေးပါတယ်။
- ◆ အဖွဲ့ဝင်တွေက သူတို့ရဲ့ အခန်းကဏ္ဍကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်း နားလည်ထားရမှာဖြစ်ပြီး တာဝန်တွေကိုလည်း လိုအပ်သလို ရွှေ့ပြောင်းရမယ်။

- ◆ အဖွဲ့ဝင်တွေက ကွဲကွဲပြားပြား လုပ်ဆောင်နေရပေမဲ့ ကျွမ်းကျင်မှုနဲ့ အတွေ့အကြုံတွေမှာတော့ အနီးစပ်ဆုံးရောနှောနေရမယ်။
- ◆ အဖွဲ့ဝင်တွေက သူတို့ရဲ့ ကိုယ်ပိုင်အမှားတွေနဲ့ အခြားသူတွေရဲ့ အမှားတွေကို သည်းခံရမယ်။
- ◆ အဖွဲ့ဝင်တွေဟာ အယူအဆသစ်တွေနဲ့ အခြားသော ဘက်စုံ အမြင်တွေကို ပွင့်ပွင့်လင်းလင်း လက်ခံပြီး အရဲစွန့်လုပ်ရမယ်။
- ◆ ဆုံးဖြတ်ချက်တွေ ချရာမှာ ရုပ်ဝတ္ထုအခြေခံပေါ်မှာပဲ လုပ်ရမယ်။ စတိုင်အရ မလုပ်ရ။ အယူအဆကို ဆန့်ကျင်နေတဲ့ တစ်ဦးချင်း တွေရဲ့ အနေအထားအတိုင်းမလုပ်ရ။

ခေါင်းဆောင်နေတဲ့အသင်းရဲ့ လက်စွဲကိရိယာ
အသင်းတစ်သင်းဖွဲ့စည်းခြင်းရဲ့ လုပ်ငန်းပြဇယား

၁။ အသင်းရည်စူးချက် bank Web Sites ကို ဒီဇိုင်းပြန်ဆွဲပြီး on line ပေါ်တင်ပါ။
၂။ မျှော်လင့်ထားတဲ့ လုပ်နိုင်စွမ်း banking areas တွေ အားလုံးက ခေတ်နဲ့အမီလိုက်တဲ့ ပါဝင်ချက်တွေ၊ ခေတ်မီတဲ့ data base နဲ့ ပုံစံတွေ၊ screens အားလုံးအတွက် ဂရပ်ဖစ်အသစ်နဲ့ ကြည့်တတ်ဖို့ ဖန်တီး။
၃။ ရည်ရွယ်ထားတဲ့ ရလဒ်များ လုံခြုံရေးနဲ့ ဥပဒေကြောင်းလမ်းညွှန်ချက်တွေနဲ့ ကိုက်ညီတဲ့ online banking ဖောက်သည်တွေအတွက် မိတ်ဆွေဖြစ်သုံးသူ web site တွေနဲ့ ပို့မို့လုပ်ဆောင်ပေး။

<p>၄။ ရနိုင်သမျှအရင်းအမြစ်များ ဘတ်ဂျက်ကို အတည်ပြု။ ရောင်းသူကိုရွေးချယ်ပြီး ကန်ထရိုက် စာချုပ်ချုပ်။ နည်းပညာဌာနဆီက ဆက်လက်အတည်ပြုပေး။</p>
<p>၅။ ကန့်သတ်ထိန်းချုပ်ချက်များ ဇွန်လမှာစတင်မယ့် ဈေးကွက်သစ်အားထုတ်မှုတွေနဲ့ ချိန်ကိုက် တိုက်ဆိုင်နေရမယ်။ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုဌာနခွဲကို ပြန်လည်ဖွဲ့စည်းရမယ်။ အချိန်မီတုံ့ပြန်အကြံပေးချက်တွေရဖို့ ခက်ခဲနိုင်တယ်။</p>
<p>၆။ လိုအပ်ရာကျွမ်းကျင်မှုတွေနဲ့ အရည်အသွေးများ bank ဌာနခွဲတစ်ခုချင်းစီက သွတ်သွင်းချက်တွေကို အတည်ပြုတဲ့ bank ဆရာကြီး။</p>
<p>၇။ မျှော်လင့်နိုင်ဖွယ်ရှိတဲ့ အသင်းအဖွဲ့ဝင်များ</p>
<p>၈။ ဆုံးဖြတ်ချက်ချနိုင်သော အာဏာပိုင်များတိုးချဲ့ခြင်း(ဥပမာ၊ မှတ်ချက်ပြုထား၊ အကောင်အထည်လုပ်ထားတဲ့) အကောင်အထည်လုပ်ထားတဲ့ Web Site.</p>
<p>၉။ ကြာမြင့်ချိန် ၇ လ။</p>

ထုတ်လုပ်မှုကျကျ အသင်းတစ်ခု ရှင်းရှင်းလင်းလင်း တိုးတက်
ဖို့က လူမြောက်မြားစွာရဲ့ ကျွမ်းကျင်မှု၊ ဆက်သွယ်ရေး၊ နားလည်မှုရှိရေး၊
စေ့စပ်ဆွေးနွေးရေးနဲ့ သည်းခံနိုင်မှုတို့ရှိရလိမ့်မယ်။
သင့်ရဲ့ စီမံချက်ဆိုင်ရာလိုအပ်မှုတွေနဲ့ အံဝင်အောင် သင့် အသင်း
ကို စီမံကိန်းချရေးအတွက် လက်စွဲကိရိယာတစ်ခုကတော့ အောက်ပါ
အတိုင်းပါပဲ။

သင့်ကိုယ်ပိုင်ထုတ်လုပ်မှုကျကျအသင်းအတွက် စီမံကိန်းချရေး

မှတ်စု။ ။ အသင်းကောင်းတစ်သင်းဖန်တီးရေးအတွက် “စတိမ်ဆူလီဗန်” ရဲ့ ဟင်းချက်အမည်။

၁။ ။ ဖြတ်ထိုးဉာဏ်နဲ့ ကောင်းမွန်တဲ့လူ့အပြုအမူ။--- ၅၀%

၂။ ။ အကောင်းမြင်ထွက်ပေါ်ချက်တစ်ခုအတွက် ဆန္ဒဝေမျှခြင်း-- ၂၀%

၃။ ။ ရှင်းလင်းတဲ့လုပ်ငန်းစဉ်။ ---- ၂၀%

၄။ ။ ပါဝင်ချက်ဗဟုသုတ။ ---- ၁၀%

ယင်းတို့ကိုအတူတကွ ရောနှောပြီး အောင်မြင်တဲ့ အသင်းတစ်ခု ဖြစ်အောင် ရက်လုပ်ပါ။ ပါဝင်ချက်ဗဟုသုတက ဟင်းခတ်အမည်ရဲ့ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုသာဖြစ်ပြီး ယင်းရဲ့ မောင်းနှင်ချက်တော့ မဟုတ်ပါဘူး။

မြင့်မြင့်မားမား ထုတ်လုပ်မှုကျကျ အသင်းတစ်သင်းဆောက်လုပ် တာက သင့်ရဲ့ အပိုင်းပေါ်မှာပဲ အားထုတ်ရမှာပါပဲ။ ဒါက အဆက် မပြတ်တိမ်းညွတ်နေဖို့လိုတဲ့ ရှုပ်ထွေးတဲ့လုပ်ငန်းစဉ်ပါပဲ။ ဒါပေမဲ့ ဒီလို လုပ်ဖို့က ထိုက်တန်တဲ့ ကိစ္စပဲပေါ့။

အောင်မြင်မှုအတွက် သင့်အသင်းကို ချထားခြင်း

အသင်းခေါင်းဆောင်တစ်ယောက်အနေနဲ့ သင်ဟာ သင့်ရဲ့ အုပ်စုနဲ့ အထက်က စီမံခန့်ခွဲရေးတို့ သို့မဟုတ် ဖောက်သည်တို့ကြားက ဆက်ဆံရေးအောင်သွယ် ဖြစ်နေတယ်။ သင်မစတင်မီ သင့်အသင်းကို အောင်မြင်မှုအတွက် နေရာချထားရ ပါမယ်။ အထက်က စီမံခန့်ခွဲရေး သို့မဟုတ် ဖောက်သည်က လုပ်ထားတဲ့ လျာထားချက်တွေအားလုံးကို သေချာစွာ စစ်ဆေးရမယ်။

ဥပမာ

- ◆ အသင်းရဲ့ ရည်စူးချက်က ရှင်းလင်းရဲ့လား။
- ◆ ဘတ်ဂျက်တွေနဲ့ ကန့်သတ်ခွင့်ပြု နောက်ဆုံးရက်စွဲတွေ (dead lines)က လက်တွေ့ဒိဋ္ဌကျပါရဲ့လား။
- ◆ အရင်းအမြစ်တွေက သင်ပြီးမြောက်အောင်လုပ်ဖို့ လိုအပ်နေတာ တွေအတွက် လုံလောက်တိကျရဲ့လား။
- ◆ အသင်းမှာ အလုပ်ကို ပြီးမြောက်စေဖို့၊ လိုအပ်တာတွေ ထောက်ပံ့ နိုင်ဖို့ အာဏာပိုင်မှုကော ရှိရဲ့လား။

အဲဒီမေးခွန်းတွေအတွက် သင့်အဖြေက “ဟင့်အင်း” ပဲ ဖြစ်နေရင် သင်ပြန်တွန်းပေးဖို့လိုလိမ့်မယ်။ သင့်အသင်းအတွက် သူ့ရဲ့ပန်းတိုင်တွေ ရယူအားထုတ်နိုင်မယ့် လက်တွေ့တရားကို စောဒကတက်ပေးရမယ်။

ကြိုတင်တက်ကြွနေပါစေ။ ။ ဖန်တီးမှုရှိပါ။ ပြန်တွန်းတင် တာက ညည်းညူတာ၊ အလုပ်ကိုလက်ခံဖို့ ငြင်းဆိုတာတွေပဲလို့ ဆိုလိုရာ မရောက်ပါဘူး။ ကြယ်တွေအားလုံး ချိန်ခွင်လျှာညီနေတဲ့ တိုင်အောင်ပေါ့။ အသင်းတစ်သင်းကို ခေါင်းဆောင်တာရဲ့ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းက စွမ်းဆောင် နိုင်ရည်ရအောင်ယူဖို့ ဆိုလိုတယ်။ သင့်ရဲ့ရှေ့မှာ နေရာချထားဖို့ လိုသမျှ အရာရာတိုင်းတော့ သင်မမျှော်လင့်နိုင်ဘူး။ အထူးသဖြင့် သင်ဟာ အသင်းခေါင်းဆောင်မှုမှာ အသစ်ဖြစ်နေပြီး ပြေးလမ်းစံချိန်လည်း များများရှိမထားရင်ပေါ့။

တကယ်လို့ အရင်းအမြစ်တွေမှာ သင်ချို့တဲ့နေရင်-

- ◆ သင့်ရဲ့ နက်ဝပ်ပေါ်မှာ အလုပ်လုပ်ပါ။ သင်စဉ်းစားလို့ရသမျှ အနီး စပ်ဆုံးလူဆီ အကူအညီတောင်းပြီး အယူအဆတွေရယူပါ။

- ◆ တခြားလူတွေ၊ ဌာနတွေဆီက မျက်နှာသာပေးမှုကို တောင်းပါ။
- ◆ သင့်အလုပ်ဖြစ်အောင်လုပ်ဖို့လိုအပ်သမျှ နည်းပညာ၊ ကိရိယာ၊ လူတွေရှာတွေ့ဖို့ သင့်ကိုယ်ပိုင်စွမ်းဆောင်ရည်ကို သုံးပါ။

တကယ်လို့ အချိန်ဘောင်ကားချပ်နဲ့ ဘတ်ဂျက်တွေက လက်တွေ့ မကျခဲ့ရင်-

- ◆ လက်တွေ့ကျတဲ့ နောက်ရွေးချယ်ချက်တွေ အဆိုပြုပါ။
- ◆ သင်ဘာလိုတယ်နဲ့ ဘာကြောင့် လိုတယ်ဆိုတာနဲ့ပတ်သက်တဲ့ အားကောင်းတဲ့ဖြစ်ရပ်မှုခင်းလုပ်ပါ။
- ◆ အရင်းအမြစ်တွေ သင်ပိုလိုအပ်ကြောင်း သက်သေထူပါ။
- ◆ အဆိုပြုထားတဲ့ အချိန်ပမာဏ(သို့မဟုတ်) ငွေကြေးပမာဏအတွင်း လုပ်ဆောင်ပြီးစီးသမျှတွေကို ခင်းကျင်းပြပါ။

ပြန်တွန်းတင်ပေးခြင်းမှာ နိုင်ငံရေးဖြတ်ထိုးဉာဏ်၊ လက်တွေ့ကျကျ ဗဟုသုတမျိုး လိုအပ်ပါတယ်။ ဩဇာအာဏာကို ဂရုတစိုက်သုံးစွဲရမယ်။ ဒါပေမဲ့ သင်အသင်းကို အောင်မြင်စွာ ခေါင်းဆောင်နေတဲ့ အချိန်တိုင်းမှာ သင်နာမည်ကောင်းတက်လာပြီး သင့်ရဲ့ပြေးလမ်း စံချိန်လည်း တိုးတက်လာတယ်။ သင့်အသင်းထဲ လူတွေပါဝင်ချင်လာအောင် ဆွဲဆောင်နိုင်စွမ်းတွေလည်း သင့်မှာ ပိုတိုးလာတယ်။ သင်လုပ်ချင်နေတဲ့ စီမံချက်နောက်ကို သင်လိုက်နိုင်ပါပြီ။

လက်တွေ့ကျကျလုပ်ပါ။ ။ တကယ်လို့ အချိန်ဘောင်ကားချပ်က ကိုးရိုးကားရားဖြစ်နေမယ်။ ဒါမှမဟုတ် အရင်းအမြစ်ကလည်း ရှိမနေခဲ့ရင် သင်လုပ်နိုင်တယ်။ အကောင်းဆုံးကို မျှော်လင့်တယ်။

ဆိုတဲ့ အပြောတွေကို သင်ရပ်ဆိုင်းမိပြီး သင့်ကိုယ်ပိုင်အသင်းနဲ့ သင့်အသက် မွေးဝမ်းကျောင်းတောင် မှောင်ကြီးကျသွားလိမ့်မယ်။ ဆန္ဒရှိသလို တွေးတောခြင်းက စိတ်ပျက်ဖွယ်နဲ့ ကပ်ဘေးဆိုက်ခြင်းသာ ဖြစ်သွားနိုင်တယ်။ အထက်က စီမံခန့်ခွဲမှုနဲ့ နာမည်ကောင်းပျောက်ဆုံးသွားရုံသာမက အသင်းအဖွဲ့ဝင်တွေ၊ အပေါင်းပါတွေကိုလည်း ဆုံးရှုံးတဲ့ စီမံချက်ထဲကို ခေါ်သွင်းလာမိလျက်သားဖြစ်နေမယ်။ ဒီတော့ လက်တွေ့ကျကျပဲ လုပ်ရတော့မှာပေါ့။ တကယ်လို့ အသင်းရဲ့ ပန်းတိုင်တွေကမှ ကန့်သတ်ထိန်းချုပ်ချက်တွေကနေ ရအောင်အားမထုတ်နိုင်မှတော့ မပါဝင်နဲ့တော့ပေါ့။

ကျဆုံးခြင်းရဲ့ လက္ခဏာများကို စောင့်ကြည့်ရေး

အသင်းတွေက နည်းလမ်းမျိုးစုံနဲ့ ကျဆုံးနိုင်တယ်။ ကျဆုံးခြင်းရဲ့ လမ်းကြောင်းကို အသိအမှတ်ပြုခြင်းက သင့်အသင်းကို လမ်းမမှားစေဖို့ စိတ်ချလက်ချလုပ်ရာမှာ ပထမဆုံးခြေလှမ်းဖြစ်တယ်။

ဘာကြောင့် အသင်းတွေ ကျဆုံးရသလဲ။

- ◆ စီမံခန့်ခွဲရေးရဲ့ ထောက်ပံ့မှုမရှိလို့ပဲ။
- ◆ အရင်းအမြစ်တွေ မတိကျမလုံလောက်လို့-။
- ◆ ခေါင်းဆောင်မှု(သင့်ရဲ့ အခန်းကဏ္ဍလား) အားနည်းလို့-။
- ◆ အသင်းရဲ့ပန်းတိုင်တွေများ ပဋိပက္ခတွေဖြစ်၊ နားလည်မှုတွေ လွဲချော်လို့ -။
- ◆ လုပ်ငန်းတာဝန်အပေါ် အသင်းရဲ့ အာရုံစိုက်မှုကို ကန့်သတ်ပစ်ပြီး ပုဂ္ဂိုလ်အချင်းချင်း အပြန်အလှန် ဆက်ဆံရေးကို လျစ်လျူရှုမိလို့ -။

- ◆ အသင်းအဖွဲ့ဝင်တွေက ကိုယ့်ဘာသာကိုယ် တာဝန်ယူတတ်ကြလို့ -။
- ◆ အသင်းအဖွဲ့ဝင်ဦးရေက သိပ်များလွန်းလို့ -၊ သို့မဟုတ် သိပ်နည်းပါးလွန်းလို့ -။
- ◆ အပြန်အလှန် မှီခိုရေးနဲ့ ဘုံမြင်ကွင်းအာရုံတွေ ကင်းမဲ့လို့ -။
- ◆ ဆုပေးရေးစနစ်တွေ မတိကျ မလုံလောက်လို့။

သေသေချာချာစီမံကိန်းချထားခြင်းက သင့်ရဲ့အသင်းကို ဘက်ပေါင်းစုံအဆင့်တိုင်းမှာ အောင်မြင်ဖို့အတွက် ပြင်ဆင်ရာမှာ ကူညီနိုင်ပါလိမ့်မယ်။ ။



ထုတ်လုပ်မှုကျကျ အသင်းကို ဘယ်လိုဖွဲ့စည်းမလဲ

တစ်ခါတစ်ရံ အသင်းခေါင်းဆောင်တစ်ယောက်ဟာ ပြီးပြည့်စုံတဲ့ အသင်းတစ်သင်းစုစည်းနိုင်ဖို့ အခွင့်အလမ်းရတတ်ပါတယ်။ ဆက်သွားနေတဲ့အသင်း သို့မဟုတ် အမွေခံအသင်းရဲ့ အသင်းခေါင်းဆောင်တောင် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးကိစ္စတွေမှာ တစ်စုံတစ်ရာ အတိုင်းအတာနဲ့ ဩဇာလွှမ်းမိုးနိုင်နေဆဲဆိုရင် ဥပမာအားဖြင့် အလုပ်ထွက်မယ့် တစ်စုံတစ်ယောက်နေရာမှာ အစားထိုးနိုင်၊ အဖွဲ့ဝင်တွေတစ်ယောက်နဲ့တစ်ယောက်ကြား တာဝန်တွေလွှဲပြောင်းနိုင်တယ်ဆိုရင် တိုးပွားလာတဲ့ ရုံးဝန်ထမ်းတွေအပေါ်မှာလည်း ဩဇာတွေသုံးနိုင်တာပါပဲ။

အသင်းရဲ့အခန်းကဏ္ဍကို ခွဲခြားသတ်မှတ်ရေး

ခြားနားတဲ့အသင်းတွေမှာ ခြားနားတဲ့ ကျွမ်းကျင်မှု လိုအပ်ချက်တွေ ရှိနေတယ်ဆိုရင်တောင် အသင်းတိုင်းက ဝေမျှဖြည့်စွက်ဖို့ ကြိုတင်နိမိတ်ဖတ်လို့ရတဲ့ အခန်းကဏ္ဍလေးနည်းနည်းတော့ လိုပေဦးမှာပဲ။

သင့် အသင်းကို သင်ဖွဲ့စည်းနေစဉ် လာမယ့်အလုပ်ယေားထဲက အသင်းရဲ့ အခန်းကဏ္ဍအကြောင်း ခေါင်းထဲထည့်ရပေလိမ့်မယ်။

ဒီအခန်းကဏ္ဍတွေတချို့က အချင်းချင်းထပ်နေကြတာမို့ မကြာခဏ ယင်းတို့က လှည့်ပတ်လည်နေကြတဲ့အတွက် အသင်းအဖွဲ့ဝင်တွေက ခြားနားတဲ့အခန်းကဏ္ဍနဲ့ ဝန်ထမ်းနေကြရတယ်။ အတွေ့အကြုံအသစ် တွေတောင် ရနိုင်လာပြီး တာဝန်တွေက ပတ်ပတ်လည်ပျံ့နှံ့လာတာပေါ့။ တချို့အသင်းပုံစံတွေက ခေါင်းဆောင်မှုကို ဝေမျှနိုင်ပြီး အထူးသဖြင့် ကတော့ ကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ် ပြန်လမ်းညွှန်နေတဲ့အသင်းတွေပါပဲ။

မှန်ကန်တဲ့ အသင်းအဖွဲ့ဝင်အမျိုးအစားများ ရွေးချယ်ခြင်း

သင်အသင်းအဖွဲ့ဝင်တွေ ရွေးချယ်တဲ့အခါ ကျွမ်းကျင်မှုအစုတွေ နောက်ဆက်တွဲ ရောနှောချက်တစ်ရပ် ပေါင်းရုံးလုပ်နိုင်မယ့် လူ တစ်ဦးချင်း တွေ သင် အားဖြည့်ဖို့ သေသေချာချာ ကြိုးစားရတယ်။ ဒီလို ထပ် စုဆောင်းရာမှာ အသင်းကလိုအပ်တဲ့ကျွမ်းကျင်မှုတွေ လက်ရှိ ပိုင်ဆိုင် နေတဲ့လူတွေကိုသာ ရှာကြည့်ရရုံမက လိုတဲ့ကျွမ်းကျင်မှုတွေ တိုးတက် လာဖို့ အစွမ်းအစရှိနေသူတွေလည်း ကြည့်ရဦးမယ်။ အသင်းရဲ့ လုပ်ငန်း တာဝန်ပေါ် မူတည်ပြီး စံနမူနာအရောအနှောတွေပြောင်းနေစဉ် အသင်း အားလုံးအတွက် လိုအပ်နေတာက နည်ပညာရေးရာနဲ့ လုပ်ဆောင်မှု ဆိုင်ရာ အောက်ပါသီးခြားကျွမ်းကျင်မှုတွေ ပေါင်းစပ် ထားခြင်းပါပဲ။

- ◆ ပြဿနာဖြေရှင်းခြင်းနဲ့ ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်းဆိုင်ရာ ပါရမီတွေ။
- ◆ ပုဂ္ဂိုလ်အချင်းချင်းကြားက အပြန်အလှန်ကျွမ်းကျင်မှု။
- ◆ အသင်းကျွမ်းကျင်မှု။

“ကျွန်မက အကောင်းမြင်ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေးရှိသူမျိုးကို ရှာနေ တာပါ။ ပျော့ပျောင်းညင်သာတဲ့၊ ပွင့်လင်းတဲ့၊ မေတ်ကျတဲ့၊ တီထွင်မှု

ရှိတဲ့သူမျိုး ဖြစ်ပါတယ်။ သူတို့ရဲ့အတ္တတွေကို တံခါးဝမှာတင် စစ်ဆေး နိုင်တဲ့သူမျိုးပေါ့။ သူတို့အခန်းကဏ္ဍတွေကို ကစားချင်စိတ်ရှိသူ တစ်စုံ တစ်ယောက်၊ အသင်းရဲ့ကစားသမားဖြစ်ချင်တဲ့သူမျိုး၊ ကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ် အသင်းတစ်သင်းရဲ့ အစိတ်အပိုင်းအဖြစ် မမြင်တဲ့၊ စမတ်ကျကျ ဖန်တီး မှုရှိတဲ့သူတစ်ယောက်ကို သင်ရနိုင်ပါတယ်။ ကျွန်မကတော့ သဘော ထားကိုရှာနေတာပါ။ အသိဉာဏ်ရှိသူ ဘယ်သူကိုမဆို ကျွမ်းကျင်မှု တွေ သင် သင်ကြားပေးလို့ရနိုင်တယ်။

“ဂျိုးဝဲလ်ဒန်” ကွန်ဗင်းရှင်းမန်နေဂျာနဲ့ ယခင်အစားအသောက် တည်ခင်းသူ၊ ဖြစ်ရပ်စီမံကိန်းဆွဲသူ။

သဘောထားအတွက် ငှားရမ်းပါ။ ကျွမ်းကျင်မှုတွေအတွက် လေ့ကျင့်ပေး

အသင်းတစ်သင်းမှာပါဝင်ဆောင်ရွက်နေသူတွေအတွက် တစ်စုံ တစ်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုတော့ လိုအပ်တာပါပဲ။ ဒါပေမဲ့ တချို့သော မန်နေဂျာ တွေကတော့ မှန်ကန်တဲ့ ကျွမ်းကျင်မှု၊ အတွေ့အကြုံတွေ၊ ဗဟုသုတ ရှိသူတွေကို ပြင်ပမှာ သတ်သတ်အာရုံစိုက် ရှာတတ် ကြတယ်။ အောင်မြင်တဲ့အသင်းခေါင်းဆောင်မျိုးက ကျွမ်းကျင်မှုဗဟုသုတ ကြီးကြီး မားမားလိုတဲ့ အလုပ်မျိုးမှာတောင် သဘောထားက ကျွမ်းကျင်မှု ဗဟုသုတတွေ လောက်နီးနီး အရေးကြီးတာပဲလို့ သင့်ကို ပြောပြပါ လိမ့်မယ်။

အသင်းတစ်သင်းက ဘယ်လောက်ထိ ကြီးမားသင့်သလဲ

ကောင်းမြတ်တဲ့ အကြောင်းရင်းခံအတွက် အသင်းတစ်ခုက သိပ် ကြီးမားလွန်းတဲ့အထိ သဘာဝကျကျ တိမ်းညွတ်တာမျိုးရှိတတ်ပါတယ်။ ခေါင်းဆောင်က ဖြစ်စဉ်ထဲပါဝင်တဲ့လူတိုင်း အသင်းရဲ့ထွက်ပေါ်ချက်

ကို ခံစားစေချင်ကြတယ်။ ဘယ်လိုပဲဖြစ်ဖြစ် အသင်းတစ်သင်းမှာ လူတွေအများကြီးပဲ ပါဝင်နေမှတော့ ကုန်ထုတ်လုပ်နိုင်စွမ်းရော၊ စွမ်းဆောင်နိုင်ရည်ပါ ထိခိုက်အကျိုးသက်ရောက်မှု ရှိနေနိုင်တာပါပဲ။



သင်ဘာလုပ်မှာလဲ၊
စူပါစတားလေလား

“မက်သျှူး” ဟာ သူ့အေဂျင်စီ အခုလေးတင် လက်ခံလိုက်ရတဲ့ စိတ်လှုပ်ရှားရင်ခုန်ချင်စရာကိစ္စတစ်ခု ဆောင်ရွက်ဖို့ ပါရမီအပါဆုံး ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးနဲ့ ထပ်ဖြည့်စုဆောင်းချင်နေတယ်။ သူ့မှာ ထိပ်တန်းအကျ ဆုံးလူနှစ်ယောက်ထဲက ရွေးချယ်ရမယ့် အကြပ်အတည်းဆိုက်နေရ တယ်။ ဒီနှစ်ယောက်စလုံးက အနုပညာဆိုင်ရာ ဒါရိုက်တာတွေချည်း ဖြစ်ကြတဲ့ “မာစီယာ” နဲ့ “ဝါရင်း” တို့ပါပဲ။ “မာစီယာ” က ကစားကွင်း ပေါ်မှာ မလုပ်ဘူး။ ဒါပေမဲ့ သူမက အလုပ်ကို တွန်းတင်ပေးနိုင်တယ်။ “မာစီယာ” က အတွေ့အကြုံရင့်တယ်။ ဆုတံဆိပ်ထူးချွန်ဆုတွေ အများ ကြီးရထားတယ်။ ထူးချွန်ပြောင်မြောက်လွန်းတဲ့ ပါရမီလည်းရှိတယ်။ သူမရဲ့ ကိုယ်ရေးမှတ်တမ်းက စီမံချက်အတွက် ဂုဏ်သိက္ခာရှိလွန်းနေ တယ်။ ဒါပေမဲ့ “မက်သျှူး” မှာ သူမနဲ့ အတူတူအလုပ်လုပ်ဖို့ စဉ်းစား လေတိုင်း မသက်မသာခံစားနေရတုန်းပဲ။ သူမက ဖောက်သည်တွေ အတွက်တော့ ကြီးမားလှပါတယ်။ ဒါပေမဲ့ သူမက စင်ရဲ့နောက်ကွယ်မှာ အရေးပါဆုံး ပင်မအော်ပရာ အဆိုတော်စူပါစတားကြီးတစ်ဦးလို ဖြစ်နေ တယ်။ “မက်သျှူး” အတွက်ကတော့ ဒီလိုမြင့်မားလွန်းတဲ့ ခင်းကျင်း တင်ဆက်သူမျိုးကို ကိုင်တွယ်ချင်စိတ်မရှိဘူးဖြစ်နေရတယ်။

ဒီနောက် “ဝါရင်း” ကိုပဲ စဉ်းစားရတော့တယ်။ ဝါရင်းကတော့ ကစားကွင်းထဲမှာ လုပ်တယ်။ အတွေ့အကြုံမှာတော့ “မာစီယာ” ထက် နည်းတယ်။ ဘာဆုတံဆိပ်မှလည်း မရဖူးဘူး။ တစ်ခုမှ မရတာပါ။ အေဂျင်စီအတွက် ဂုဏ်သိက္ခာတိမ်တိုက်လည်း ကင်းမဲ့နေတယ်။ “မက်သျူး” ကတော့ အလုပ်အတွက် “ဝါရင်း” ကိုသာ အပ်နှံခိုင်းစေရရင် ပျော်စရာပိုကောင်း၊ ပိုသင့်လျော်မယ်လို့ ထင်မိတယ်။ “မာစီယာ” အတွက် စိတ်အနှောင့်အယှက်ဖြစ်မှာပေါ့။ ဒါပေမဲ့ “မာစီယာ” က စူပါစတာပဲ။ ဘုတ်ပေါ်မှာ သူမနာမည်တင်လိုက်တာနဲ့ အောင်မြင်တဲ့ အခွင့်တွေပေါ်လာမယ်။ သင် ဘာလုပ်မလဲ။ အကြံပေးသူက ဖြေရှင်း ပေးပါလိမ့်မယ်။

အသင်းရဲ့ အခန်းကဏ္ဍ	တာဝန်ဝတ္တရားများ
အသင်းခေါင်းဆောင်	<ul style="list-style-type: none"> - ပန်းတိုင်များရယူရန် အသင်းကို သုံးရေး။ - စီမံချက်တစ်ခုလုံးကို နားလည်ရေး။ - လုပ်ငန်းစဉ်ကို လွှမ်းခြုံကြည့်ရေး။ - ကြီးစိုးတင်စီးခြင်းမရှိဘဲ လမ်းညွှန်ရေး။ - အသင်းနဲ့ အသင်းအဖွဲ့ဝင်များကို ထောက်ပံ့ရေး။ - ထုတ်လုပ်မှုကျ ဆက်ဆံရေးများ ရယူဖို့ အသင်းကိုကူညီရေး။

အသင်းရဲ့ အကြံပေးသူ။	<ul style="list-style-type: none"> - အဖွဲ့အစည်းအတွင်း အသင်းက ချန်ပီယံဖြစ်ရေး၊ - အစုရှယ်ယာဝင်တွေနဲ့ ဆက်သွယ်ရေး။
လိုအပ်ချက်ဖြည့်ဆည်းပေးသူ။	<ul style="list-style-type: none"> - အသင်းရဲ့ အစည်းအဝေးများနဲ့ အခြားလုပ်ရပ်များကို ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲရေးနဲ့ အစီအစဉ်ဆွဲရေး။ - အရင်းအမြစ်ကျတဲ့ ပုဂ္ဂိုလ်အဖြစ် အမှုထမ်းရေး။ - အပြည့်အဝ ပါဝင်ဆောင်ရွက်ဖို့ အားပေးရေး။
လုပ်ငန်းစဉ်အကဲခတ်သူ(သို့) အသင်းအဖွဲ့ဝင်များ။	<ul style="list-style-type: none"> - ခေါင်းဆောင်ကို ထောက်ကူရေးနဲ့ အသင်းရဲ့ယဉ်ကျေးမှု မြှင့်တင်ရာမှာ လိုအပ်ချက်များ ဖြည့်ဆည်းပေးရေး။ - လုပ်ငန်းတာဝန်အပေါ် စွမ်းအင်တွေ အာရုံစိုက်ရေး။ - လူတိုင်းရဲ့ အယူအဆကို နားထောင်ပေးရေး။
ကမ္မည်းထိုးသူ(သို့) မှတ်တမ်းတင်သူ	<ul style="list-style-type: none"> - အသင်းအစည်းအဝေးများ မှတ်တမ်းရေးသားထိန်းသိမ်းပေးရေး။

အသင်းအဖွဲ့ဝင်များထပ်ဖြည့်ခြင်း။ ။ အသင်းတစ်သင်းအတွက် ရှောင်တခင်စေတနာ့ဝန်ထမ်း လက်မှတ်ထိုးဝင်လုပ်ပေးသူက

အသင်းရဲ့ ဒဏ်သေတာဝန်ရှိသူ ရိုးရိုးအဖွဲ့ဝင်တွေထက် ဇောက်ချမှု တွေမှာ ပိုကဲသာလွန်သလို ရှိပါတယ်။ အသင်းရဲ့အားထုတ်မှု နောက်ကွယ်မှာ အင်မတန်ခမ်းနားကြီးကျယ်တဲ့ ရည်ရွယ်ချက်တစ်ရပ် ရှိသေးတာကို လူတွေ အသိအမှတ်ပြုမိလာကြတဲ့အခါ ဇောက်ချမှုက ပိုမိုအားကောင်းလာတတ် ပါတယ်။ ရှင်းရှင်းလင်းလင်း အာရုံစိုက်မှုနဲ့ အတူ သင်လိုချင်တဲ့ အသင်း အဖွဲ့ဝင်တွေနဲ့ ထပ်ဖြည့်သွားဖို့ ပိုလွယ်ကူ မှန်း သင်တွေ့ရလိမ့်မယ်။

ဆဲလွန်စ

အသင်းအဖွဲ့ဝင်များ ရွေးချယ်ရေးအတွက် လမ်းစများ

- ◆ နောက်ဆက်တွဲကျွမ်းကျင်မှုအစု အရောအနှောတစ်ရပ် ပေါင်းစု ယူနိုင်တဲ့ တစ်သီးပုဂ္ဂလတွေနဲ့ ထပ်ဖြည့်ရန်။ (ငွေကြေးကျွမ်းကျင်မှု တွေ၊ စီမံချက်စီမံခန့်ခွဲရေး အထူးသီးသန့်ကျွမ်းကျင်မှု ဗဟုသုတ တွေ)
- ◆ သီးခြားပြဿနာဖြေရှင်းရေးနဲ့ ဆုံးဖြတ်ချက်ချရေး ပါရမီတွေရှိတဲ့ တစ်သီးပုဂ္ဂလတွေကို ရွေးချယ်ရန်။
- ◆ သင့်ရဲ့ မန်နေဂျာနဲ့ သင့်ရဲ့အပေါင်းပါတွေဆီက ထပ်ဆင့်အတည် ပြုချက် အကြံဉာဏ်တွေ တောင်းခံရန်။
- ◆ အသင်းအတွေ့အကြုံတွေ ရှိခဲ့ဖူးတဲ့ တစ်ဦးချင်းလူတွေ ရှာဖွေရေး။
- ◆ အသင်းအဖွဲ့ဝင်ဖို့ကို အခြားသူတွေနဲ့ ပါရမီကျွမ်းကျင်မှုတွေ ပေါင်းစပ်နိုင်မယ့် အခွင့်အလမ်းအဖြစ် ရှုမြင်တဲ့ လူတွေရှာရန်။

ခဲလွန်စ

အသင်းရဲ့ အရွယ်အစားတည်ဆောက်ရန် လမ်းစများ

- ◆ လုပ်ငန်းတာဝန်ရှုပ်ထွေးပြီး သီးခြားကျွမ်းကျင်မှုတွေ လိုအပ်တဲ့ အခါ အသင်းအငယ်စားတစ်ခုသုံးရန် (အဖွဲ့ဝင် ၅ ယောက်မှ ၉ ယောက်အထိသာ)
- ◆ လုပ်ငန်းတာဝန်က အသင့်အတင့်ရိုးရှင်းပြီး တဲ့တိုးဆန်တဲ့အခါ ပိုကြီးမားတဲ့ အသင်းကို သုံးရန်။ (လူ ၂၅ ယောက်အထိ ပါရမယ်)
- ◆ လုပ်ငန်းတာဝန်အဖွဲ့ခွဲတွေ လိုသလိုခွဲဖို့ အဖွဲ့ဝင်ကွေ့က သဘောတူကြရင် ကြီးမားတဲ့ အသင်းကို အုပ်စုခွဲများအဖြစ် ခွဲထုတ်ရန်။
- ◆ ဆုံးဖြတ်ချက်ချရေးကို ဖြည့်တင်းဖို့၊ “မဲများရာ အဓိက” မဲစည်းမျဉ်းက ဘယ်တော့မှ နောင်ဖွဲ့မှုမဆုံးနိုင်တော့တဲ့အတွက် အဖွဲ့ဝင်ဦးရေကို မဂဏန်းအဖြစ် သတ်မှတ်ထားရန်။

“တကယ်လို့ အာမခံကုမ္ပဏီတစ်ခုအတွင်း သင်အသင်းတစ်ခုကို ထည့်မယ်ဆိုရင် သင်လိုအပ်တဲ့ ကျွမ်းကျင်မှုတွေ သင်ရမှာပဲဖြစ်တယ်။ တကယ် အရေးအပါဆုံးကိစ္စက သဘောထားပဲဖြစ်လာဖို့ရှိတယ်။ အသင်းရဲ့ ၉၀ % အထိက သဘောထားပဲလို့ ပြောရမှာပါ။ တကယ် လို့ တစ်စုံတစ်ယောက်မှာ မှန်ကန်တဲ့ သဘောထားရှိရင် သူတို့ဟာ စိတ်အားထက်သန်လာမယ်။ အလုပ်ကြိုးစားလာမယ်။ စီမံချက်ပြီးရုံ သက်သက်ပြီးသွားတာကို ဆန့်ကျင်ပြီး စီမံချက်ရဲ့ ရလဒ်တစ်ခုအဖြစ် တစ်စုံတစ်ခုဖြစ်လာစေချင်ကြတယ်။ ဒီသုံးချက်က သူတို့

အတွက် ဖြစ်လာပြီဆိုရင်တော့ သူတို့သိဖို့လိုတာတွေ
အများဆုံးအထိ သူတို့ လေ့လာနိုင်ကြမှာပါပဲ။”

“စတိမ်ဆာလီဗန်”

လူတွေရဲ့ မောင်းတင်ချက်များအပေါ် အာရုံခံပါ

လူတိုင်းအသင်းတစ်ခုတည်းကို ပါရမီတွေ၊ အရန်သင့် ဆောင်
ထားမှုတွေ၊ စိတ်ဝင်စားမှုတွေနဲ့ မောင်းတင်ချက်တွေ ယူဆောင်လာတတ်
ကြတယ်။ တပ်သားဖြည့်တင်းမှု အနုပညာမှာ လူတွေရဲ့ လိုအပ်ချက်
တွေ၊ ဆန္ဒတွေ နားလည်ရေးနဲ့ ဒါတွေပြည့်စုံအောင် လုပ်ရတာတွေ
ကိုပါ နားလည်သဘောပေါက်ရေးတို့ ပါဝင်နေပါတယ်။

လူတွေကို ပုံစံတကျ ဘာတွေက မောင်းတင်ပေးနေတာလဲ။
ငွေကြေးကတော့ မလိုအပ်ပါဘူး။ ဥပမာ လူတွေ လိုချင်နေတာက-

- ◆ လေ့လာဖို့အခွင့်အလမ်းနဲ့ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းအရ ကြီးပြင်း
လာဖို့။
- ◆ ဖန်တီးမှုရှိရှိ အလုပ်ပြီးမြောက်တာကို အသိအမှတ်ပြုခံရဖို့။
- ◆ အသင်းမှာ အဖွဲ့အစည်းကြီးနဲ့ နီးကပ်စွာ ဆက်စပ်ရပြီး အများ
နဲ့အတူ လုပ်ကိုင်ရတာကို ပျော်မွေ့ဖို့။ - တို့ပါပဲ။

“အသင်းရဲ့ အဖွဲ့ဝင်အသစ်တွေက လိုအပ်ချက်
ကျွမ်းကျင်မှုတွေနဲ့ ရောက်လာရုံသာမကသေးဘူး
ဖြန့်ကြက် သံသယနဲ့ သုံးသပ်မှု အမွေခံဖြစ်ရပ်ပါ ယူလာ
ပါတယ်။”

“အန်းဒွန်နယ်လွန်”

ပေါင်းရုံးလုပ်ပေးမှုနဲ့ ဆုလာဘ်များနဲ့ ပတ်သက်လို့ ရှင်းနေရမယ်

အသင်းအဖွဲ့ဝင်တွေက သူတို့ ပေါင်းရုံးလုပ်ပေးတာတွေက ဆုလာဘ်ရဖို့ပဲလို့ စိတ်ချစွာသိနေရမယ်။ သင်ဟာ အဖွဲ့ဝင်သစ် ထပ်မံဖြည့်ရင်တောင် စိတ်အားထက်သန်မှုလျော့တဲ့ အဖွဲ့ဝင်တစ်ယောက်ကို သူ့ရဲ့ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးနဲ့ အသက်မွေးဆန္ဒ အစွမ်းအစတွေ မှုတည်ပြီး လူလဲပစ်နိုင်တယ်။

ခဲလွန်စ

အဆင့်မြင့်အသင်းများကို ကိုင်တွယ်ခြင်းအတွက် လမ်းစများ

ယနေ့ခေတ်မှာ အလုပ်ကိစ္စခရီးထွက်ခြင်းတွေ လျော့လာပါပြီ။ ဒါပေမဲ့ အသင်းများစွာကတော့ ဘဝရဲ့ နည်းလမ်းတစ်ခုအဖြစ် ခရီးထွက်ကြတယ်။ လမ်းသလားရတာကို ငြီးငွေ့တတ်သူ အသင်းအဖွဲ့ဝင်တွေအတွက် သင်ခရီးစဉ်တွေ အနည်းဆုံးကို လျှော့လိုက်တဲ့အခါ သင့်အသင်းက ထုတ်လုပ်မှုပိုကောင်းလာတတ်ပါတယ်။

- ◆ ခရီးသွားရတာကို လျှော့ပစ်ချင်တဲ့ အဖွဲ့ဝင်ကို “အဆင့်မြင့်” ဆက်သွယ်ရေး နည်းလမ်းတွေ တိုးတက်အောင် လုပ်ဖို့အားပေးရမယ်။
- ◆ လူတစ်ဦးနဲ့ တစ်ဦး ဆက်သွယ်ရေးမှာ အဆင့်မြင့်မြင့်လုပ်မလား၊ လူချင်းတွေ့ဆုံတာလုပ်မလား၊ ဘယ်အချိန်မှာ ဘယ်လို ဆက်သွယ်မလဲဆိုတဲ့ သဘောတူချက်ကို တည်ဆောက်ပါ။
- ◆ အစည်းအဝေးအစီအစဉ်ကို သေချာစွာဆွဲပါ။ အစီအစဉ်ကို ဖန်တီးတဲ့အခါ ခရီးထွက်မှုဘယ်လောက်ထိ အမှန်တကယ် လိုအပ်ကြောင်းကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာရမယ်။ ဥပမာ၊ အစည်းအဝေးတွေကန်ထုတ်ပစ်တာက အရေးကြီးပေမဲ့ တခြားအစည်းအဝေးမျိုး

- တွေ အဆင့်မြင့်မြင့် စီမံခန့်ခွဲနိုင်ပါသေးတယ်။
- ◆ သင့်အသင်းအဖွဲ့ဝင်တွေနဲ့ မကြာခဏ ဖြစ်နိုင်ရင် နေ့စဉ် ဆက်သွယ် နေရမယ်။
- ◆ နည်းပညာတွေကို ပညာရှိရှိ သုံးစွဲရင်း အကျိုးရယူပါ။ စကားပြော ခွက်ဖုန်းတွေ အရည်အသွေးမြင့်နေရမယ်။ ဗီဒီယိုကွန်ဖရင့်နည်း တွေ စဉ်းစားပါ။ ဒေသခံဗီဒီယိုကွန်ဖရင့်တွေ သုံးရင်းဖြင့် အိမ်တွင်း စည်းဝေးတဲ့ စနစ်တွေချမှတ်နိုင်တယ်။ Web ကွန်ဖရင့်တွေနဲ့ “အဆင့် မြင့်ပုဂ္ဂလိက နက်ဝပ်(UPNs)တွေနဲ့ အခြားနည်းပညာ တွေက ခရီးသွားချိန်တွေ လျှော့ချပစ်နိုင်ပါတယ်။

* အရင်းအမြစ်။ *Inc. Magazine, January 2002.*

? သင် ဘာလုပ်နိုင်သလဲ
 | “မက်သျှူး” ပြဿနာဆီ ပြန်သွားရအောင် |

- (အကြံပေးသူက ဒီအောက်ပါဖြေရှင်းချက်ကို အကြံပေးပါတယ်။)
 ဒီဥပမာက အသင်းခေါင်းဆောင်မြောက်မြားစွာ မျက်နှာချင်းဆိုင် နေကြရတဲ့ တွေ့နေကျ ဘုံပြဿနာတစ်ရပ်ကို ထိတွေ့သွားပါတယ်။ ကြီးမားတဲ့ မဟာအတ္တကြီးနဲ့ ဆက်စပ်နေတာပေါ့။ မန်နေဂျာတစ်မျိုးက “မာစီယာ” လို့ စရိုက်မျိုးရဲ့ ခြိမ်းခြောက်ခြင်းကို ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအရ ခံနေကြ ရတယ်။ အခုက မက်သျှူးရဲ့ ပြဿနာပါ။ “မာစီယာ”ရဲ့ ပြဿနာ မဟုတ်ပါဘူး။ အသင်းကို စီမံခန့်ခွဲနေစဉ်အတွင်း ‘မက်’ဟာ “မာစီယာ” ကို တစ်ဦးချင်းသဘောနဲ့ စီမံခန့်ခွဲနိုင်ပါတယ်။ ကျွန်မ

("Anne Donnehon")ရဲ့ ပထမဆုံးတုံ့ပြန်ချက်က "ဝါရင်း" ရော "မာစီယာ" ကိုပါ နှစ်ယောက်စလုံးကို ဘာကြောင့် မသုံးနိုင်ရတာလဲဆိုတာ မေးမလို့ပါ။ "မာစီယာ"က အတွေ့အကြုံပိုရှိထားတဲ့အတွက် "ဝါရင်း" တိုးတက်ရေးအတွက် ကူညီနိုင်ပေတာပဲ။ မက်သျှူးက အသင်းလုပ်ငန်း စဉ်ထဲ "မာစီယာ" ကို ပါဝင်ထည့်သွင်းနိုင်ပြီး "ဝါရင်း"ရဲ့ နည်းပေးလမ်းပြသူအဖြစ် ထားလို့ရတာပဲ။ သင့်စိတ်ထဲ တရားမျှတမှုကိုတော့ အမြဲတမ်း ထိန်းသိမ်းသွားသင့်တာပေါ့။ အလုပ်ပြီးဖို့က အရေးကြီးပါတယ်။ "မာစီယာ" က ပါရမီနဲ့ အတွေ့အကြုံတွေ ယူလာတာပဲဟာ။ ဒီတော့ ကျွန်မ အကြံပေးချင်တာက စီမံချက်ရဲ့ အကျိုးတရားထဲမှာ သူတို့နှစ်ယောက်စလုံး အတူတူအလုပ်လုပ်ဖို့ နည်းလမ်းတစ်ခုရှာခြင်းကသာ မက်သျှူးအတွက် စံနမူနာဖြေရှင်းချက် ဖြစ်လိမ့်မယ်ဆိုတာ ပါပဲ။

ကျွမ်းကျင်မှုသက်သက်ပဲ အာရုံစိုက်နေတဲ့ အသင်းမျိုးထက် လူတွေရဲ့ တစ်ဦးချင်းအရ လိုအပ်ကြောင်းကို ထည့်တွက်တဲ့ အသင်းမျိုးက ပိုကောင်းတဲ့ လုပ်ငန်းကို လုပ်နိုင်ပါတယ်။ သင့်ယဉ်ကျေးမှုက တစ်ပတ်စာ အလုပ်ချိန်နာရီပေါင်း ၇၀ အထိ တောင်းဆိုနိုင်တဲ့အတွက် ကြောင့် လူတချို့က အသင်းထဲဝင်ဖို့ တွေဝေသွားနိုင်တယ်။ တကယ်လို့ ထိုပုဂ္ဂိုလ်ရဲ့ ဗဟုသုတနဲ့ အထူးသီးသန့်ကျွမ်းကျင်မှုတွေက အသင်းအတွက် တန်ဖိုးရှိနေရင် ညစဉ်ညတိုင်း ၉ နာရီထိအောင် မခိုင်းဖို့ စိတ်ချစေမယ့် ဆက်ဆံရေးမျိုး သင်စေ့စပ်ဆွေးနွေးနိုင်ပါ့မလား။ သူထည့်သွင်းတဲ့ အလုပ်လုပ်ချိန် နာရီပေါင်း ကိန်းဂဏန်းထက် ပိုတဲ့ စုပေါင်းပါဝင်စွမ်းဆောင်မှုကို တိုင်းတာတဲ့ နည်းလမ်းတချို့ ရှိလေသလား။

သင် ထပ်အင်အားဖြည့်ဖို့ ကြိုးစားနေတဲ့ လူတွေအပေါ် သင်ကမ်းလှမ်းနိုင်တဲ့ ကြီးထွားမှု၊ ဖန်တီးနိုင်စွမ်းအား၊ ရှေ့တိုးတက်မှုနဲ့ ရင်ခုန်

စိတ်လှုပ်ရှားခြင်းတို့အတွက် ဘာအခွင့်အလမ်းများရှိသလဲ။
ဖြစ်နိုင်သမျှ ဖန်တီးမှုရှိရှိ စေ့စပ်ဆွေးနွေးပါ။ ဒါပေမဲ့ သင်
ကတိပေးထားတဲ့ ဘာမဆို ပေးအပ်ဖို့ကိုတော့ သတိတရရှိပါ။



အသင်းတစ်သင်းကို ဘယ်လိုခေါင်းဆောင်မလဲ

အသင်းခေါင်းဆောင်ရဲ့ အခန်းကဏ္ဍက မူလလုပ်ငန်းတာဝန်တွေ ခွဲခြားသတ်မှတ်ရင်းနဲ့ စတင်နိုင်တယ်။ စီမံချက်ကို စီမံကိန်းချတာ၊ အသင်းအဖွဲ့ဝင်တွေ ရွေးချယ်တာတွေပေါ့။ ဒါပေမဲ့ တကယ့်အလုပ်က ခုမှစမှာပါ။ အခန်းတစ်ခုအတွင်း တသီးတခြားလူတွေကို စုစည်းလို့ အတွဲလိုက် အတူတကွ လာရောက်ကြပြီး ဒီတစ်ဦးချင်းလူတွေကို စေးပိုင် တဲ့အသင်းအဖြစ် လုပ်ငန်းတာဝန်ဝေမျှလျက် စောက်ချလုပ်သွားဖို့ သင် ပုံသွင်းယူရမယ်။

အသင်းရဲ့ လုပ်ငန်းစဉ်ကို အသိအမှတ်ပြုရေး

အသင်းခေါင်းဆောင်ဟာ ပါဝင်ဆောင်ရွက်ဖို့လိုပြီး သဘာဝ ကျကျ ကြိုတင်နိမိတ်ဖတ်နိုင်တဲ့ ပုဂ္ဂိုလ်အချင်းချင်း အပြန်အလှန် ဆက်စပ်ရေး အုပ်စုလုပ်ငန်းစဉ်အတွက် အရန်သင့်ဖြစ်နေရမယ်။ အသင်း တွေဟာ တိုးတက်မှုရဲ့ ခြားနားတဲ့အဆင့်တွေကို ဖြတ်ပြီး သွားနိုင်တယ်။ ဒီအဆင့်တွေမှာ ပဋိပက္ခနဲ့ တင်းမာတဲ့ ကာလတွေပါဝင်နိုင်တယ်။

အသင်းက သူ့ကိုယ်ပိုင် အတူတကွ အလုပ်လုပ်ကိုင်ရေးရဲ့ သီးသန့် စတိုင်ကို အနည်မထိုင်သေးမိမှာပေါ့။

အသင်းဘဝခွင်အကျယ်ရဲ့ လမ်းကြောင်းအတွင်း လူ့ရဲ့ တုံ့ပြန် ချက်တွေနောက် လိုက်ဖို့ မျှော်လင့်ရမယ်။

အသင်းခေါင်းဆောင်က အသင်းကို ဒီမျက်နှာစာတွေက ဖြတ်ပြီး လမ်းညွှန်ရမယ်။ အသင်းရဲ့ ပန်းတိုင်ကို ရယူအားထုတ်ဖို့ အရေးကြီး သလို အသင်းရဲ့ပါဝင်ချက်တွေကလည်း ထပ်တူအရေးကြီးနေရတဲ့ အုပ်စုရဲ့ လုပ်ငန်းစဉ်ကို စီမံခန့်ခွဲနေရတာကြောင့်ပါပဲ။

အစနိဒါန်းပျိုးအစည်းအဝေးတစ်ခု စုစည်းရုံးရေး

အသင်းသစ် သို့မဟုတ် အမွေခံအသင်းတစ်ခုနဲ့ စီမံချက်တစ်ခု စတင်တာပဲဖြစ်ဖြစ် အစနိဒါန်းပျိုးအစည်းအဝေးက အားလုံးပါဝင်ဖို့ အတွက် မြင်ကွင်းတစ်ခု ချမှတ်နိုင်တယ်။

မျက်နှာစာ	တုံ့ပြန်ချက်များ
အသင်းပုံစံဖွဲ့မှု။	ရင်ခုန်စိတ်လှုပ်ရှားမှု၊ မြင့်မားတဲ့ မျှော်လင့် ချက်များ၊ အခန်းကဏ္ဍနဲ့ စည်းမျဉ်းများ တည်ဆောက်ခြင်း။
အသင်းပဋိပက္ခ။	အသင်းအဖွဲ့ဝင်များကြားမှ ပြိုင်ဆိုင်မှု၊ အခန်းကဏ္ဍနဲ့ လုပ်ငန်းတာဝန်နဲ့ ပတ်သက် လို့ ရှုပ်ထွေးမှု၊ အားမပေးမှု၊ ပဋိပက္ခများ။
အသင်းပုံမှန်ဖြစ်ရေး။	အသင်းရဲ့ လုပ်ရိုးလုပ်စဉ် အခြေတကျ ဖြစ်ခြင်း၊ အသင်းအလုပ်ပုံစံများ၊ ယုံကြည် စိတ်ချမှု ပေါက်ဖွားခြင်း။

အသင်းခင်းကျင်း လုပ်ဆောင်မှု။	မျှော်လင့်ချက်ရှိခြင်း၊ ထုတ်လုပ်မှုရှိခြင်း၊ ခေါင်းဆောင်မှုဝေမျှခြင်း။
---------------------------------	---

အစနိဒါန်းပျိုးအစည်းအဝေးအတွက် အစီအစဉ်ပေါ်မှာ ဘာတွေ ရှိသလဲ။ တွေ့နေကျကိစ္စတွေက အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါတယ်။

- ◆ အသင်းအဖွဲ့ဝင်တွေကို တစ်ဦးနဲ့တစ်ဦး မိတ်ဆက်ပေးပါ။ လူ တစ်ဦးချင်းကို သူ(သူမ)နဲ့ ပတ်သက်တာ တစ်ခုခုမေးပါ။ (ဥပမာ၊ နာမည်၊ ဌာနခွဲ၊ ကျွမ်းကျင်မှု၊ အသင်းပေါ် အခန်းကဏ္ဍ)
- ◆ အသင်းရဲ့ ရည်ရွယ်ချက်ကို လူတိုင်းကို ရှင်းလင်းစွာ ရှင်းပြထား ပါ။ ယင်းရဲ့ပန်းတိုင်တွေက ဘာတွေလဲ၊ ဘာတွေပြီးမြောက် အောင် လုပ်ရမှာလဲ၊ ဘယ်လို အချိန် ကန့်သတ်ချက်ဘောင် အတွင်းမှာလဲ။ မျှော်လင့်ချက်တွေ ပြောင်း သို့မဟုတ် သဘောတူ ချက်တွေ ရအောင် ယူပါ။
- ◆ အသင်းဘယ်လိုခုတ်မောင်းရမလဲနဲ့ ပတ်သက်တဲ့ အသင်းရဲ့ ရေခံ မြေခံစည်းမျဉ်းများကို တည်ဆောက်ပါ။ ဘယ်လို ဆုံးဖြတ် ချက်တွေ ချမလဲ။ ဘယ်လိုအစည်းအဝေးတွေ ထိုင်မလဲ။
- ◆ သင့်အသင်းထဲ စေးပိုင်မှုနဲ့ လုပ်ငန်းတာဝန်အာရုံဆူဝေရေး လုပ်ငန်းစဉ်တွေ စတင်ပါ။ ဒီခံစားချက်က အသင်းရဲ့ လုပ်ငန်း တာဝန်နဲ့ ပတ်သက်တဲ့ သင့်ရဲ့ ကိုယ်ပိုင်စိတ်အားထက်သန်မှု ဆီက လာပါတယ်။

? သင်ဘာလုပ်မှာလဲ
 | ကြီးထွားလာမှာ မဟုတ်တဲ့အသင်း |

- “လင်ဒါ” ကို အထက်စီမံခန့်ခွဲရေးက နောက်ဆုံးပေါ်တာဝန်အပ်နှင်းမှုတစ်ခု လုပ်ခိုင်းရာမှာ ဒီတာဝန်က ထိပ်တန်းဦးစားပေးချက်ဖြစ်ကြောင်း ရှင်းရှင်းလင်းလင်း ပြောထားတယ်။ ဒီတော့ သူမမှာ အသင်းသားတွေကို လုပ်ငန်းထဲ အာရုံစိုက်ကြအောင် ဆော်သြဖို့ ဆုံးဖြတ်ရတယ်။ သူမရဲ့ ကျွတ်ဆတ်ဆတ် ယုတ္တိဗေဒနည်းလမ်းနဲ့ အသင်းကို ရှင်းပြရာမှာ အခုသူတို့ရှေ့မှာ ရောက်လာတဲ့အလုပ်က ထိပ်တန်းဦးစားပေးလုပ်ရမှာဖြစ်ပြီး ဒီကိစ္စမှာ ရွေးချယ်ခွင့် မရှိကြောင်း အလေးအနက် ပြောပြတယ်။ ဒီလုပ်ငန်းတာဝန်က ထင်ရှားလွန်းတာမို့ ဒီအလုပ်ထဲ လူတိုင်း တစ်ပြေးညီပါဝင်ဖို့ သူမ အသေအချာ လုပ်ရမှာဖြစ်တယ်။ ဒါပေမဲ့ ဆွေးနွေးတဲ့အခါ အခြေ အနေက ထိန်းချုပ်လို့မရအောင် ဆိုးလာတာကြောင့် “လင်ဒါ” စိတ်ညစ်ရတယ်။ အုပ်စုက ပုံမှန်အားဖြင့် ရင့်ကျက်ပြီး ဉာဏ်ရည် အဆင့်ညီကြတယ်။ သူတို့က ဒီလုပ်ငန်းတာဝန်ကို ရှောင်ဖို့ နည်းလမ်းတွေသာ ရှာနေကြတယ်။ သူတို့ ညည်းကြတာက ဘတ်ဂျက်ကိစ္စ၊ သတ်မှတ်ရာ နောက်ဆုံးရက်စွဲအမိ ပုံမှန်အလုပ်တွေပြီးအောင် လုပ်ရမှာတွေပါပဲ။ ဒီလုပ်ငန်းတာဝန်မျိုးကို လင်ဒါအနေနဲ့ တောင်းမလာသင့်ဘူးလို့ သူတို့ ထင်ကြတယ်။ ဒီကျည်ဆန်ကို ဘာကြောင့် သူတို့ ကိုက်ထားမှာလဲ။

ကဲ သင်ဘာလုပ်မလဲ။ အကြံပေးဆရာမက ဖြေရှင်းချက်ပေးလိမ့်မယ်။

အသင်းအဖွဲ့ဝင်တိုင်းအတွက် အသင်းရဲ့ပန်းတိုင်ကို ရှင်းအောင်လုပ်ရေး

အထက်တန်းစီမံခန့်ခွဲရေး(သို့) သင့်ရဲ့ဖောက်သည်တွေနဲ့ ခြုံငုံရေး ပန်းတိုင်အပေါ် သင်ဆုံးဖြတ်ပြီးနေပြီ။ ဒါပေမဲ့ အခုအချိန်က အုပ်စုထံ ပန်းတိုင်ကို ချပြရုံမျှမကသေးဘဲ ပန်းတိုင်အကြီးတွေကို ပိုသေးတဲ့ ပန်းတိုင်ခွဲတွေနဲ့ ခင်းကျင်းလုပ်ဆောင်မှု မိုင်နှုန်းပြချက်အဖြစ် ချိုးခွဲတဲ့ လုပ်ငန်းစဉ်မှာ တိတိကျကျ အားလုံးပါဝင်ဆောင်ရွက်ကြဖို့ ဖိတ်ခေါ်ရမှာ လည်း ဖြစ်ပါတယ်။ ဘယ်နည်းနဲ့မဆို အုပ်စုကို လုပ်ငန်းတာဝန်အဖွဲ့ ရဲ့ အစိတ်အပိုင်းဘဝကနေ အသင်းအဖြစ်ကို အသွင်ပြောင်းလဲရေး စတင်ပြီလို့ အုပ်စုကို ခံစားလာရအောင် သင်ကူညီနိုင်ပါသေးတယ်။

အသင်းရဲ့ခြုံငုံလုပ်ငန်းတာဝန်မှာ ချန်ပီယံဖြစ်ရေးနဲ့ အတွင်းလှိုက် လုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း သင်နဲ့ သင့်အသင်းကို ကူညီဖို့ “လက်စွဲကိရိယာ များ” ကဏ္ဍမှာ “သင့်အသင်းပန်းတိုင်များ ရယူရန် စစ်ဆေးချက်စာရင်း” ဇယားချပ်ကို ကြည့်ပါ။

အတွင်းဘက် ဖက်စပ်အမှတ်တံဆိပ်ကို ဖန်တီးခြင်း

ဒါကောင်းတယ်။ ဒါပေမဲ့ အကြီးအကဲလို့ အဓိပ္ပာယ်ရတဲ့ အင်္ဂလိပ် စာလုံး CHIFF ကို ကြည့်ပါ။ ပါဝင်တဲ့ အင်္ဂလိပ်အက္ခရာ ၅ လုံးက ခေါင်းဆောင်အကြီးအကဲရဲ့ အရည်အသွေးအင်္ဂါရပ် ၅ မျိုးကို ကိုယ်စား ပြုတဲ့ အစအက္ခရာတွေလည်း ဖြစ်နေပါတယ်။ အုပ်စုတချို့အတွက် ဈေးကွက်နည်းပညာတွေက လုပ်ငန်းတာဝန်အပေါ် လူတိုင်းအာရုံစိုက် ထားရမယ့် ကုန်အမှတ်တံဆိပ်တစ်ခုကို ဖန်တီးနိုင်ပါတယ်။ အသင်းရဲ့ ဒဿနနဲ့ ရည်စူးချက်တွေကို ဖော်ပြတဲ့ နာမဝိသေသနတွေ ရှာကြည့် ပါလို့ အဖွဲ့ဝင်တွေကို ခိုင်းပါ။ ဒီနောက် အလွယ်တကူ မှတ်မိနိုင်တဲ့ လုပ်ငန်းတာဝန်ဖော်ပြချက်ကိုလည်း ဖန်တီးခိုင်းကြည့်ပါ။ သူတို့ရဲ့