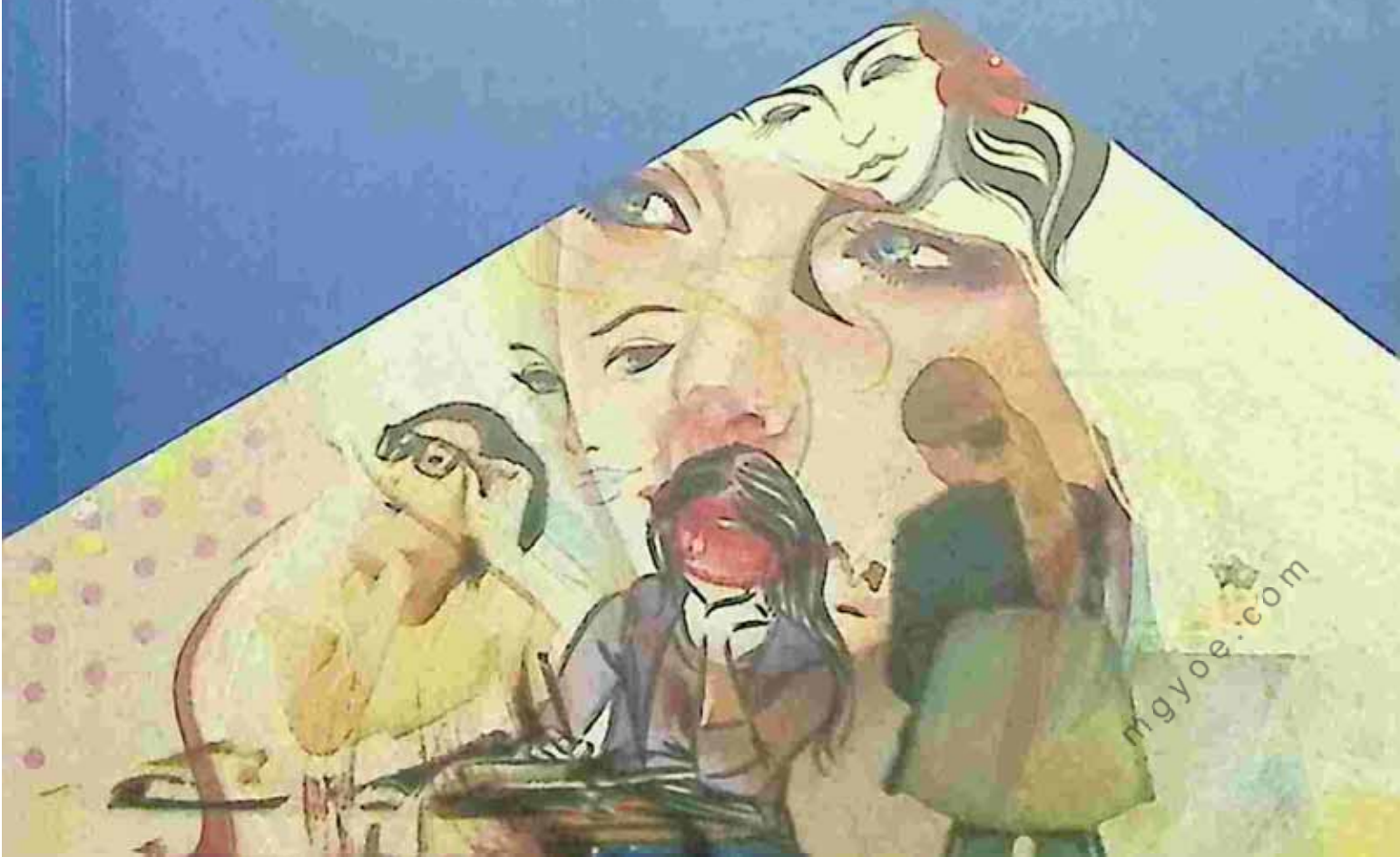


မိမိတို့၏ ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေ

လုပ်ငန်းခွင် အမျိုးသမီးများလက်စွဲ

အောင်လှိုင် - မြန်မာပြန်



mgyc.com

mgyc.org

LITTLE BLACK BOOK
A Toolkit For Working Women
Otegha Uwagba



AH0125

1,000.00 KS

mgyoe.com

လုပ်ငန်းခွင်အမျိုးသမီးများလက်စွဲ၊ အောင်လှိုင်
စာမျက်နှာ ၆၇ + မျက်နှာ၊ ၁၂ • ဝဇင်တီ x ၁၈ • ၅ ဝဇင်တီ

ထုတ်ဝေသူ - ဦးစန်းဦး၊ စိတ်ကူးချိုချိုစာပေ(၀၀၅၃၈)၊ ၈၅၊ ၁၆၄လမ်း၊ တာမွေ၊ ရန်ကင်း။
ပုံနှိပ်သူ - ဒေါ်ဝင်းမာ၊ စိတ်ကူးချိုချိုပုံနှိပ်တိုက်(၀၀၄၁၂)၊ ၁၁၇၉၊ မစိုးရိမ်လမ်း၊ ရန်ကင်း။
၂၀၁၉၊ ဇေဇော်ဝိရိလ၊ ပထမအကြိမ်၊ အုပ်ရေ ၅၀၀။

ရောင်းစွဲ ၁၀၀၀ ကျပ်

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

mgyoe.com

စိတ်ကူးချိုချိုစာအုပ်



လုပ်ငန်းခွင်
အမျိုးသမီးများလက်စွဲ
LITTLE BLACK BOOK
A Toolkit For Working Women
Otegha Uwagba

အောင်လှိုင်
အကျဉ်းမြန်မာပြန်

ပထမအကြိမ်၊ ၂၀၁၄

mgyc.com

mgyc.com

မာတိကာ

-	စကားဦး	က
အခန်း ၁	သင်၏ ဖြစ်ထွန်းအောင်လုပ်နိုင်စွမ်းကို မြှင့်တင်သောနည်းလမ်းများအား အသုံးပြုပေးပါ	၁
အခန်း ၂	ဖန်တီးနိုင်စွမ်းဆိုသော အတားအဆီးများကို ကျော်လွှားခြင်း	၉
အခန်း ၃	သင့်ကိုယ်ပိုင်အမှတ်တံဆိပ်ကို တည်ဆောက်ခြင်း	၁၇
အခန်း ၄	လူအများရှေ့မှောက် စကားပြောဆိုနိုင်စွမ်းရှိစေခြင်း	၂၀
အခန်း ၅	ပိုက်ဆံက စကားပြောသည် အပိုင်း - ၁ သင်၏ ထိုက်တန်မှုများကို သိရှိခြင်း	၂၇

အခန်း ၆	ပိုက်ဆံက စကားပြောသည်	
	အပိုင်း - ၂ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများကို သတိပြုခြင်း	၃၃
အခန်း ၇	ကျွမ်းကျင်မှုအသစ်တွေကို ဘယ်လို	
	ရအောင်သင်ယူပြီး ဘာကြောင့် သင်ယူရတာလဲ	၄၁
အခန်း ၈	နက်ခါးဝါးအတတ်ပညာ	၄၅
အခန်း ၉	နံပါတ်ဝမ်းကို စောင့်ရှောက်ပါ	၅၁
အခန်း ၁၀	အမေးနှင့်အဖြေ	၅၈



စကားဦး

သင်က လုပ်ငန်းခွင်ထဲက အမျိုးသမီးတစ်ယောက် ဖြစ်တယ်ဆိုရင် သင် လုပ်ကိုင် အသက်မွေးဝမ်း ကျောင်းတဲ့ အကြောင်းကိစ္စနဲ့ ပတ်သက်ပြီး သင့်မှာ အတွေ့အကြုံအရ မေးစရာမေးခွန်းတွေ ရှိနေတတ်ပါ လိမ့်မယ်။

ဤလက်စွဲစာအုပ်ဟာ အလုပ်လုပ်တဲ့ အမျိုး သမီးတွေအတွက် ထိရောက်သော အကြံပြုချက် တွေ ပေးနိုင်စွမ်းရှိတဲ့ ငယ်ရွယ်တဲ့ အမျိုးသမီး တစ်ယောက်အဖြစ် ဘဝအတွေ့အကြုံမျိုးစုံကို စု ဆောင်းပြီး ကျန်တဲ့အမျိုးသမီးတွေအတွက် အ ထောက်အပံ့ဖြစ်စေတဲ့ အချက်တွေကို တင်ပြပေးတဲ့ ကျွန်မဘဝ ဖြစ်ရပ်မှန်စာအုပ်လေးတစ်အုပ် ဖြစ်ပါ တယ်။

ကျွန်မဘဝရဲ့ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းအလုပ် ကို ထိပ်တန်းကြော်ငြာအေဂျင်စီလုပ်ငန်းမှာ ဝင် ရောက်လုပ်ကိုင်ရင်း စတင်ဖြစ်ခဲ့ပါတယ်။ မကြာခင်

မှာပဲ ကျွန်မဟာ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းအလုပ်နဲ့ ပတ်သက်ပြီး ထပ်မံရွေးချယ်စရာတွေရှိနေတဲ့ လမ်းဆုံလမ်းခွတစ်ခုကို ရောက်လာမှန်း ကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ် သတိထားမိလိုက်တယ်။

ထိုအခြေအနေမှာ ကျွန်မ ရှေ့ဆက်ပြီး ဘာဆက်လုပ်ရမှန်းမသိ ဖြစ်ခဲ့ရပါတယ်။ ဘာပဲဖြစ်ဖြစ် ကျွန်မ အပြောင်းအလဲတစ်ခုခုတော့ လုပ်ရမယ်ဆိုတာကို အသေအချာ နားလည်လိုက်တယ်။ ဒါပေမဲ့ နောက်ထပ် ရှေ့ဆက်ပြီး ဘာလုပ်ရမယ်ဆိုတာကိုတော့ မသိသေးဘူးပေါ့။

ကျွန်မဘဝရဲ့ အတွေ့အကြုံတွေက သိပ်ပြီး ထူးထူးခြားခြား မဟုတ်လှပေမဲ့ အမျိုးသမီးတစ်ယောက်အနေနဲ့ ကိုယ်ပိုင်ဖန်တီးနိုင်စွမ်းတွေနဲ့ ရပ်တည်ချင်တဲ့စိတ် ရှိခဲ့ပါတယ်။ ကျွန်မအနေနဲ့ အမျိုးသားတွေနည်းတူ ဘဝကို အကောင်းဆုံး ရုန်းကန်ချင်တဲ့စိတ်တွေ ရှိနေခဲ့တာတော့ အမှန်ပါပဲ။

ကျွန်မက ကိုယ်ပိုင်ဖန်တီးနိုင်တဲ့စွမ်းအားနဲ့ အောင်မြင်တဲ့ဘဝတစ်ခုကို တည်ဆောက်ချင်ခဲ့တယ်။ ကျွန်မဘဝအတွေ့အကြုံကနေ ရရှိလာတဲ့ သင်ခန်းစာတွေကို ကျွန်မနဲ့ ဘဝတူ အလုပ်လုပ်တဲ့ အမျိုးသမီးတွေအတွက် လက်တွေ့အသုံးပြုနိုင်စေဖို့ ဤလက်စွဲစာအုပ်ကို လက်ဆင့်ကမ်း တင်ပြပေးလိုက်ပါတယ်။



အခန်း - ၁

သင်၏ ဖြစ်ထွန်းအောင် လုပ်နိုင်စွမ်းကို
မြှင့်တင်သော နည်းလမ်းများအား အသုံးပြုပေးပါ

“သင်သာ မလုပ်ဘူးဆိုရင်...”

တယ်အရာမှ အလုပ်ဖြစ်မှာ မဟုတ်ပါဘူး”

- မာယာအိန်ဂျလီ (ကဗျာဆရာနှင့် လှုပ်ရှားပြောင်းလဲရေးဝါဒီ)

သင့်ရဲ့ ကိုယ်ပိုင်ဖန်တီးနိုင်စွမ်းတွေနဲ့ အရာရာကို ဖြစ်ထွန်းအောင် လုပ်ဆောင်ခြင်းဟာ အရေးပါသော ပရောဂျက်ကြီးများ သတ်မှတ်ကန့် သတ်ရက်ဖြင့် ဆောင်ရွက်ရသော ကိစ္စများ၊ ပြဿနာအခက်အခဲများစွာ ရှိသော ကိစ္စများကိုသာ အကောင်းဆုံး ပီပြင်အောင် ဆောင်ရွက်နိုင် ခြင်းကို ဆိုလိုပါတယ်။

အချို့သော လုပ်ငန်းဆောင်တာ အမျိုးအစားတွေဟာ တစ်ခါတစ်ရံ ကောင်းချီးပေးခြင်း ခံရတတ်သလို တစ်ခါတစ်ရံမှာလည်း ကျိန်စာသင့် သလိုမျိုး ဘေးအန္တရာယ်နဲ့ တွေ့ရတဲ့အထိ အခြေအနေ ဆိုးရွားတတ်ပါ တယ်။



အချို့သော လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်ရည်တွေကို အလုပ်လုပ်ချိန် နာရီ အနည်းအများအပေါ် မူတည်ပြီး ခွဲခြားစိစစ်ပေးရပါတယ်။

အလုပ်ချိန်မတိုင်ခင် စောစီးစွာရောက်ရှိအောင် ကြိုးစားပါ

သင့် နေ့စဉ် အလုပ်လုပ်ချိန် မစတင်ခင် တစ်နာရီစောပြီး ရောက် ရှိအောင် လေ့ကျင့်ပေးထားဖို့ လိုပါတယ်။

အလုပ်ခွင်သို့ သတ်မှတ်ထားသော အလုပ်လုပ်ချိန်မတိုင်ခင် စော စီးစွာရောက်အောင် ကြိုးစားရခြင်းဟာ အစပထမမှာ အနည်းအကျဉ်း တော့ ခက်ခဲတတ်ပါတယ်။ သို့သော်လည်း သင် စောစီးစွာရောက်ရှိပြီး အနှောင့်အယှက်ပေးနိုင်သူ တစ်ဦးတစ်ယောက်မှ မရောက်သေးတာ ကြောင့် ကိုယ်စိတ်နှစ်ပါးစလုံးကို အလုပ်ထဲမှာ အပြည့်အဝမြှုပ်နှံပြီး အာရုံစူးစိုက်မှု အားကောင်းစွာနဲ့ အလုပ်တွေ ပြီးပြတ်အောင် လုပ်ဆောင် နိုင်တာ တွေ့ရပါမယ်။

ဒီအခါ သင်က အလုပ်ခွင်ကို နာရီပိုင်းအလိုက် စောစီးစွာ ရောက် ရှိခြင်းကြောင့် ရရှိလာတဲ့ အကျိုးကျေးဇူးတွေကို တန်ဖိုးထားတတ်လာ ပြီး နောက်နောင် ဘယ်လုပ်ငန်းခွင်မှာ ရှိသည်ဖြစ်စေ စောစီးစွာ သွား

ရောက်လုပ်ကိုင်တတ်တဲ့ အလေ့အကျင့်ကောင်းတွေကို ရရှိလာမှာ ဖြစ်ပါတယ်။

“အိပ်တန်းကနေ စောစီးစွာ နိုးထတဲ့ငှက်က အစာဝဝစားရတယ်” ဆိုတဲ့ စကားအတိုင်း အိပ်ရာကနေ စောစီးစွာ နိုးထလေ့ရှိတဲ့သူတွေဟာ ခန္ဓာကိုယ်တွင်း ခွန်အားတွေ မြင့်တက်လာစေပြီး စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ စွမ်းအင်တွေလည်း ထက်မြက်မြင့်မားလာတာကြောင့် တစ်နေ့တာ အလုပ်လုပ်ချိန်အတွင်း အရာရာ လိုသလို ထိန်းချုပ်နိုင်စွမ်းတွေနဲ့ လုပ်ငန်းတွေ အားလုံးကို ပြီးပြတ်အောင်မြင်အောင် လုပ်ဆောင်နိုင်မှာဖြစ်ပါတယ်။

ဒါကြောင့် အိပ်ရာကနေ စောစီးစွာ နိုးထပြီး အလုပ်ခွင်ကိုလည်း စောစီးစွာ ရောက်ရှိနိုင်သူတွေအတွက် အောင်မြင်မှုကို သူတကာထက် စောစီးစွာ ရရှိနိုင်တဲ့ အခွင့်အရေးတွေက အသင့်စောင့်ကြိုနေမှာ ဖြစ်ပါတယ်။

မြင့်မားသော စွမ်းအင်ဖြစ်လာစေသော အချိန်နာရီများ

သင် အိပ်ရာကနိုးထပြီး နံနက်စောစောပိုင်းမှာ သင့်ဆီ ဘယ်သူတွေက အီးမေးလ်ပေးပို့ထားတယ်ဆိုတာကို ဦးစွာ စစ်ဆေးပေးပါ။ ထိုနောက် ဆိုရှယ်မီဒီယာအကောင့်တွေကိုဖွင့်ပြီး သင့်အတွက် အကျိုးရှိစေမယ့် သတင်းအချက်အလက်တွေကို ရှာဖွေပေးပါ။

သင်က အလုပ်ခွင်သို့ အချိန်တစ်နာရီ စောစီးစွာ ရောက်ရှိတာနဲ့ သင့်တစ်နေ့တာရဲ့ ပထမဆုံးသော အချိန်တစ်နာရီအတွင်း သင့်ရဲ့ စိတ်ရောကိုယ်ပါ လန်းဆန်းကြည်လင်မှုတွေကို အမြင့်မားဆုံးအနေအထားနဲ့ ခံစားမိတာတွေ ရှိလာပါလိမ့်မယ်။ သင့်အတွက် တစ်နေ့တာအလုပ်ချိန်ကို ပထမဆုံးသော တစ်နာရီအတွင်း တာထွက်ကောင်းစွာ စတင်နိုင်ခဲ့ပါက တစ်နေ့တာလုံး တောက်လျှောက် ဆောင်ရွက်သမျှသော

ကိစ္စတိုင်း အလွယ်တကူ အောင်မြင်တော့မယ်ဆိုတာကို ယုံကြည်ထားပေးပါ။

လုပ်ငန်းအလိုက် သတ်မှတ်ထားသော ယူနီဖောင်းအား သပ်ရပ်စွာ ဝတ်ဆင်ပေးပါ။
သင်က ဘယ်လုပ်ငန်းဌာနမှာ အလုပ်လုပ်သည်ဖြစ်စေ သတ်မှတ်ထားသော ယူနီဖောင်းကို စည်းကမ်းတကျ သပ်ရပ်စွာနဲ့ ဝတ်ဆင်ရမှာဖြစ်ပါတယ်။

ယူနီဖောင်းအား သပ်ရပ်စွာ ဝတ်ဆင်ထားခြင်းဖြင့် သင် တာဝန်ယူ၊ တာဝန်ခံရသော အလုပ်တွေကို ဆောင်ရွက်ရာမှာ ကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ် ယုံကြည်မှု မြင့်မားလာစေပြီး အထက်အောက်ဝန်ထမ်းအချင်းချင်း ဆက်ဆံပြောဆိုမှုတွေမှာလည်း အပြန်အလှန် လေးစားမှုတွေ ရှိလာမှာ ဖြစ်ပါတယ်။

သင့်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုနဲ့ ပတ်သက်ပြီး စာရင်းဇယားများ ပြုစုပေးထားပါ။

ခေတ်သစ်နည်းပညာတွေ ဘယ်လောက်ပဲ တိုးတက်မြင့်မားလာသော်လည်း သင့်လုပ်ငန်းနဲ့ ပတ်သက်ပြီး အပတ်စဉ်တစ်ခုချင်းရဲ့ အစပိုင်းမှာ သင် ဘာတွေလုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်တယ်၊ အပတ်စဉ်အလိုက် သင်ထားရှိတဲ့ ရည်မှန်းချက်တွေက ဘာဖြစ်တယ်ဆိုတာကို ချရေးပေးပါ။

သင်ရင်ဆိုင်ရမယ့် လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ အခက်အခဲတွေ၊ ကြားဖြတ်လုပ်ဆောင်ရမယ့် ကိစ္စတွေက ဘာဖြစ်တယ်ဆိုတာကိုပါ သင့်ရဲ့ အပတ်စဉ် စာရင်းဇယားတွေထဲ ထည့်သွင်းထားပေးပါ။

အရည်အသွေးပေါ် အရည်အသွေးဆင့်သည်

အလုပ်ကို စဉ်ဆက်မပြတ် လုပ်ဆောင်ခြင်းကြောင့် လုပ်ငန်း

အတော်များများကို အလွယ်တကူ ဆောင်ရွက်နိုင်တယ်လို့ မှတ်ယူနိုင်ခြင်း မရှိသေးပါဘူး။

ကျွန်ုပ်တို့ဦးနှောက်ဟာ အစဉ်အမြဲ နိုးကြားတက်ကြွ လန်းဆန်းတတ်ခြင်း မရှိဘဲ အလုပ်ပင်ပန်းမှုတွေနဲ့အတူ ထုံထိုင်းလေးကန်သွားတတ်တဲ့သဘာဝ ရှိနေတတ်ပါတယ်။

ပင်ပန်းနေတဲ့ ဦးနှောက်ကို ဆက်တိုက်ခိုင်းစေမယ့်အစား လုံလောက်တဲ့ အနားပေးခြင်းတွေနဲ့ ပြန်လည်လန်းဆန်းတက်ကြွအောင် လုပ်ပေးရမှာ ဖြစ်ပါတယ်။ ဒါကြောင့် ဦးနှောက်သုံးရတဲ့ အလုပ်တွေကို ဆက်တိုက်ချည်း လုပ်နေရုံနဲ့ အလုပ်ဖြစ်တယ်၊ အလုပ်အောင်မြင်တယ်လို့ ပြောလို့မရဘဲ ဦးနှောက်ကြည်လင်လန်းဆန်းနေမှသာ အမှန်တကယ် အလုပ်ပြီးမြောက်အောင်မြင်တယ်လို့ ပြောလို့ရမှာဖြစ်ပါတယ်။

ဒါကြောင့် အလုပ်တွေကို ပင်ပန်းစွာလုပ်ပြီးတဲ့အခါမှ အနားယူခြင်းထက် ခက်ခဲပင်ပန်းသော အလုပ်တွေကို လုပ်ပြီးတိုင်း မိနစ် ၃၀ ခန့် အနားယူပေးပါ။

တစ်ချိန်မှာ အလုပ်တစ်ခုတည်းကိုသာ လုပ်ကိုင်ပါ

သင်က မနိုင်ဝန်ထမ်းတာမျိုး မဖြစ်စေရအောင် တစ်ချိန်မှာ အလုပ်တစ်ခုတည်းကိုသာ အာရုံစိုက်လုပ်ဆောင်သင့်ပါတယ်။

နေ့လယ်စာ စားသောက်ချိန် တိတိကျကျ သတ်မှတ်ပေးပါ

သင့်နေ့လယ်စာ စားသောက်ချိန်ကို တိတိကျကျ သတ်မှတ်ပေးပါ။ သင် နေ့လယ်စာစားသောက်ချိန်အတွင်း ဖြောင့်ဖြောင့်တန်းတန်း စားသောက်နိုင်စေဖို့ ကွန်ပျူတာတွေ၊ ဖုန်းတွေနဲ့ ဝေးသောနေရာမှာ စားသောက်ခြင်းက ပိုမိုသင့်လျော်ပါလိမ့်မယ်။ သင့်အနေနဲ့ ဦးနှောက်

ကို အနားပေး၊ အားဖြည့်ပေးလိုတယ်ဆိုရင် အလုပ်တာဝန်ပေါင်းစုံကို အချိန်အတန်ကြာ လုပ်ကိုင်ခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ်ပါ။

အခန်းကဏ္ဍခွဲခြားပြီးလုပ်ကိုင်ပါ

သင်က လုပ်ငန်းတာဝန်တွေကို ထမ်းဆောင်နေစဉ်အတွင်း ကြား ဖြတ်ဝင်ရောက်လာတတ်သော အီးမေးလ်များ၊ မက်ဆေ့ချ်များကို စစ်ဆေးကြည့်ရှုပေးပါ။ လုပ်ငန်းကိစ္စအမျိုးမျိုးအား အခန်းကဏ္ဍခွဲခြားပြီး လုပ်ကိုင်ပေးပါ။

သင့်လက်ကိုင်ဖုန်းရဲ့ “အကြောင်းကြား အသိပေးခြင်းအစီအစဉ်” ဖြစ်တဲ့ “notification setting” ကြောင့် သင်လုပ်ကိုင်အာရုံစိုက်နေသော လုပ်ငန်းစဉ်တွေအတွက် အနှောင့်အယှက်မဖြစ်ရအောင် သတိပြုပါ။ သင့်လုပ်ငန်းအတွက် အရေးကြီးသော ကိစ္စတာဝန်များကို ဆောင်ရွက်ပြီးမှသာ သင့်စိတ် အပန်းဖြေစေမယ့် အလုပ်တွေကို စဉ်းစားပေးပါ။

သင့်လက်ကိုင်ဖုန်းမှ မက်ဆေ့ချ်ဝင်ရောက်ကြောင်း အချက်ပြသံကို မကြာခဏ ကြားရခြင်းကြောင့် သင့်အတွက် စိတ်အနှောင့်အယှက် ဖြစ်တတ်တာကို သတိပြုပါ။ သင် စူပါမားကက်ကို ဈေးဝယ်ထွက်ခြင်းနှင့် သင့်အိမ်အလုပ်တွေကို ပြီးပြတ်အောင် လုပ်ဆောင်ခြင်းတွေအတွက် အချိန်ကို မျှတစွာ ခွဲဝေသုံးစွဲပေးပါ။

လေးနက်စွာဖြင့် အကြိမ်ကြိမ်စဉ်းစားပေးပါ

သင် နေ့စဉ် ဆောင်ရွက်ရမယ့် လုပ်ငန်းတွေကို စာရင်းရေးသွင်းမှုတွေ ကြိုတင်ပြုလုပ်ထားပြီး တစ်ချက်စီအလိုက် လေးနက်စွာဖြင့် ပြန်လည် စဉ်းစားပေးပါ။ ထိုနည်းလမ်းဖြင့် သင့်တစ်နေ့တာအတွက် လုပ်ငန်းစဉ်တိုင်းကို ဘယ်လောက် ထိရောက်စွာ လုပ်ကိုင်နိုင်တယ်ဆို

တာကို သိရမှာဖြစ်ပါတယ်။

သင် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရမယ့် လုပ်ငန်းဆောင်တာတိုင်းကို အလေးအနက်ထားပြီး အကြိမ်ကြိမ် စဉ်းစားပေးခြင်းဖြင့် သင့်လုပ်ငန်းကို ဆက်လက် ပိုမိုတိုးတက်အောင် လုပ်ဆောင်နိုင်ဖို့ အကြံဉာဏ်ကောင်းတွေ ရရှိလာမှာဖြစ်ပါတယ်။

သင့်ရဲ့ စိတ်ကူးအကြံအစည်ကောင်းတွေဟာ သင့်ရည်မှန်းချက်တွေကို ရေရှည် အကောင်အထည်ဖော်နိုင်ဖို့ အရေးပါတဲ့ ရင်းနှီးမြုပ်နှံမှုတွေ ဖြစ်လာစေပါတယ်။

နောက်ဆုံးသတ်မှတ်ရက်ထားပြီး ချမှတ်ဆောင်ရွက်ခြင်း

သင်လုပ်ကိုင်တဲ့အလုပ်ကို နောက်ဆုံးသတ်မှတ်ရက်ထားပြီး လုပ်ကိုင်တတ်တဲ့ အလေ့အကျင့် ရလာတဲ့အခါ သင့်ရဲ့ လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်ချက်တွေကို အရည်အသွေး မြင့်တက်လာစေပြီး မလိုလားအပ်တဲ့ လေးကန်ဖင့်နွဲ့မှုတွေကိုလည်း ထိရောက်စွာ လျှော့ချနိုင်မှာ ဖြစ်ပါတယ်။

သင်သတ်မှတ်ထားတဲ့ နောက်ဆုံးရက်မတိုင်မီ သင့်လုပ်ငန်းတွေကို ပြီးပြတ်အောင် ဆောင်ရွက်နိုင်စေဖို့ အာရုံစိုက် ကြိုးစားဆောင်ရွက်ခြင်းက ကောင်းသော်လည်း သဘာဝမကျသော ရည်မှန်းချက် ချမှတ်ဆောင်ရွက်ခြင်းတွေကိုတော့ မလုပ်ဆောင်သင့်ပါဘူး။ သင်က ကိုယ်ပိုင်လုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်သည်ဖြစ်စေ၊ ကုမ္ပဏီဝန်ထမ်း၊ အစိုးရဝန်ထမ်း လုပ်သည်ဖြစ်စေ သင့်လုပ်ငန်းစဉ်တိုင်းကို သတ်မှတ်နောက်ဆုံးရက် ချမှတ်ပြီး လုပ်ဆောင်တတ်ခြင်းဖြင့် သင့်လုပ်ငန်းသဘာဝ အမျိုးအစားအလိုက် စွမ်းဆောင်ရည်အားကောင်းစွာနဲ့ လုပ်ဆောင်နိုင်မှာဖြစ်ပါတယ်။

အလုပ်တစ်မျိုးစီအတွက် သတ်မှတ်နောက်ဆုံးရက်ထားရှိပြီး လုပ်ကိုင်တတ်ခြင်းကြောင့် သင့်အလုပ်အမျိုးအစားအလိုက် အချိန် လုံ

လောက်စွာ ခွဲခြားသတ်မှတ်ပြီး အောင်မြင်အောင် လုပ်ဆောင်နိုင်မှာ ဖြစ်ပါတယ်။

အလုပ်တစ်ခုအား အပြစ်အနာအဆာမရှိအောင် လုပ်ကိုင်နိုင်ခြင်းထက် လိုအပ်တဲ့ အနေအထားရောက်ရှိအောင် ပြီးမြောက်စွာ လုပ်ဆောင်နိုင်ခြင်းက ပိုကောင်းပါတယ်

အလုပ်မှန်သမျှ အဘက်ဘက်ကနေ အပြစ်အနာအဆာကင်း အောင် လုပ်ဆောင်တတ်တဲ့ အလေ့အကျင့်ဟာ တစ်ခါတစ်ရံ လုပ်ငန်း တိုးတက်မှုအတွက် အနှောင့်အယှက်ပေးနေတဲ့ရန်သူ ဖြစ်နေတတ်ပါ တယ်။

ပရောဂျက်တစ်ခုစီအား အသေးစိတ် အကောင်းဆုံးဖြစ်အောင် လုပ်ဆောင်ချင်သော်လည်း လုပ်ငန်းစီမံကိန်းအရ တစ်နှစ်ချင်းအလိုက် တိုးတက်မှုရှိစေဖို့ အဓိက လုပ်ဆောင်ရမှာဖြစ်ပါတယ်။

ဒါကြောင့် အပြစ်အနာကင်းစွာ လုပ်ဆောင်နိုင်ဖို့ အဓိက ဦးစား ပေးခြင်းထက် လုပ်ငန်းစဉ် အဆင့်ဆင့်အလိုက် မှန်ကန်စွာ တိုးတက် ရေးကိုသာ အာရုံစိုက် ဆောင်ရွက်ရမှာဖြစ်ပါတယ်။



အခန်း - ၂

ဖန်တီးနိုင်စွမ်းဆိုသော အတားအဆီးများကို ကျော်လွှားခြင်း

လူအတော်များများအနေနဲ့ ဖန်တီးနိုင်စွမ်းဆိုသော အတားအဆီးတွေကို မကြာခဏ ကျော်လွှားရခြင်းနဲ့ ကြုံတွေ့ရတတ်ပါတယ်။ သင့်မှာ ဖန်တီးနိုင်စွမ်းကို ဖြစ်စေတဲ့ စဉ်းစားတွေးခေါ်ကြံစည်မှုတွေ ဘယ်လောက်ပဲ အားကောင်းသည်ဖြစ်စေ သင့်ရဲ့ တွေးခေါ်ကြံစည်မှုနဲ့ အကြံဉာဏ်ကောင်းတွေက ချက်ကျကျနှင့် ပြီးပြတ်အောင် ထိထိရောက်ရောက် ဆောင်ရွက်တတ်သူတွေအတွက် ကျော်လွှားရခက်ခဲတဲ့ အတားအဆီးတွေ ဖြစ်နေတတ်ပါတယ်။ သင့်ရဲ့ စဉ်းစားတွေးခေါ်ကြံစည်မှုတွေက လက်တွေ့ကျကျ အကောင်အထည်ဖော်ဖို့ ခက်ခဲနေတတ်ပြီး တစ်ခါတစ်ရံ ပေးဆပ်မှုတွေ များနိုင်တယ်ဆိုရင် လက်တွေ့ အကောင်အထည်မဖော်ခြင်းကသာ အကောင်းဆုံး ဖြစ်ပါလိမ့်မယ်။

အကယ်၍ သင့်ရဲ့ ဖန်တီးနိုင်စွမ်းပါတဲ့ စိတ်ကူးကောင်းတွေနဲ့ လက်တွေ့ အကောင်အထည်ဖော်နိုင်စွမ်းတွေက သင့်လျော်လိုက်ဖက်မှု ရှိမယ်ဆိုရင်တော့ အကောင်းဆုံး ဖြစ်ပါလိမ့်မယ်။

သင့်ရဲ့ ဖန်တီးနိုင်စွမ်းပါတဲ့ စဉ်းစားတွေးခေါ်မှုတွေက လက်တွေ့



ကျကျ အကောင်အထည်ဖော်ဖို့ ခက်ခဲမယ်၊ အခက်အခဲ အတားအဆီးတွေ ကျော်လွှားရသလို ဖြစ်နေမယ်ဆိုရင်တော့ စိတ်ကူးတွေ ဘယ်လောက်ပဲကောင်းကောင်း အကောင်အထည် မဖော်သင့်ပါဘူး။

သာမန်လူနေမှုဘဝကို ကျော်လွန်ပြီး ပြင်ပကို လေ့လာကြည့်ရှုပေးပါ

သင် အလုပ်စားပွဲမှာ ရှိနေစဉ်အတောအတွင်း သင့်ရဲ့ အကောင်းဆုံးသော စိတ်ကူးအကြံအစည်တွေက သင့်ဆီ ရောက်လာမှာ မဟုတ်ပါဘူး။ သင်က သာမန်လူနေမှုဘဝထဲမှာပဲ ရှိနေစဉ်အတွင်း ပြင်ပကို ကျော်လွန်ကြည့်ရှုဖို့ တစ်ခါတစ်ရံ မေ့လျော့နေတတ်ပါတယ်။

အကယ်၍ သင်က သာမန်လူနေမှုဘဝထဲကနေ ကျော်လွန်ပြီး ပြင်ပကို လေ့လာကြည့်ရှုနိုင်မယ်ဆိုရင်တော့ သင် လက်ရှိလုပ်ကိုင်နေတဲ့ အလုပ်မှန်သမျှကို တက်ကြွအောင် လုပ်ဆောင်ချင်တဲ့စိတ်တွေ မြင့်

တက်လာပြီး ပြင်ပဗဟုသုတတွေ၊ တန်ဖိုးရှိတဲ့ သတင်းအချက်အလက် အရင်းအမြစ်တွေကိုပါ ရရှိလာမှာဖြစ်ပါတယ်။

သင်က အသိပညာ၊ အတတ်ပညာ၊ ဗဟုသုတတွေ ကြွယ်ဝသူနဲ့ စကားပြောတာမျိုး၊ စာအုပ်ကောင်းစာအုပ်ကို ဖတ်ရှုတာမျိုး၊ အသစ် အဆန်းဖြစ်သောနေရာတစ်ခုခုသို့ ခရီးသွားတာမျိုး၊ အကြံဉာဏ်ကောင်း တွေ့နဲ့ လမ်းညွှန်ချက် ပေးနိုင်သူတွေနဲ့ တွေ့တာမျိုးတွေဟာ သင့်ရဲ့ သာမန်လူနေမှုဘဝကနေ ကျော်လွန်ပြီး ပြင်ပလောကကို လေ့လာကြည့် ရှုခြင်းသာ ဖြစ်ပါတယ်။ ဒါကြောင့် ပြင်ပလောကနဲ့ အဆက်အသွယ် မပြတ်ရအောင် အတတ်နိုင်ဆုံး ကြိုးစားပေးပါ။

သင့်ဝန်းကျင်၌ သင်တစ်ဦးတည်း ထီးထီးမဖြစ်ရအောင် သတိပြုပါ

သင် လက်ရှိလုပ်ကိုင်နေသောအလုပ်နဲ့ ပတ်သက်ပြီး အခြား ဘယ်သူ့ကိုမဆို သတ္တိရှိရှိ ဖွင့်ပြော၊ ပြသရဲတဲ့စိတ် ရှိနေဖို့ လိုအပ်ပါ တယ်။

သင်ဟာ လူသားသဘာဝအတိုင်း ရှင်သန်နေသူဖြစ်တာကြောင့် သင့်ဝန်းကျင်နဲ့ လိုက်လျောညီထွေစွာ ပြောဆိုဆက်ဆံပေါင်းသင်းပြီး အပြန်အလှန် အကူအညီတွေ ရယူ ပေးကမ်းခြင်းလုပ်နိုင်ဖို့ လိုအပ်ပါ တယ်။

သင်က ပတ်ဝန်းကျင်နဲ့ အဆက်အစပ်မလုပ်ဘဲ တစ်ဦးတည်း အထီးကျန်နေမယ်ဆိုရင် သင့်ပတ်ဝန်းကျင်မှာ သင်တစ်ဦးတည်း ထီးထီး ဖြစ်နေပါလိမ့်မယ်။

သင်က ပတ်ဝန်းကျင်နဲ့ အစဉ်အမြဲ ထိတွေ့ဆက်ဆံလိုတယ်ဆို ရင် သင့်ပတ်ဝန်းကျင်မှ သင့်ကို အကြံဉာဏ်ကောင်းတွေ ပေးနိုင်မယ့်သူ တွေထံ ချဉ်းကပ်ပါ။ သူတို့ပြောဆိုလမ်းညွှန်သမျှကို လက်ခံပေးပါ။

ဦးစားပေးလုပ်ဆောင်ရမည့် ကိစ္စများကို ခွဲခြားသတ်မှတ်ပေးပါ

သင် လုပ်ရိုးလုပ်စဉ်တွေထဲက နေ့စဉ်လုပ်ဆောင်ရမယ့် တာဝန်တွေကို ခွဲခြားပြီး ဦးစားပေးအဆင့် သတ်မှတ်ပေးပါ။

သင့်အနေနဲ့ အရာရာတိုင်းကို တစ်ချိန်တည်း၊ တစ်ပြိုင်တည်း လုပ်ဆောင်ချင်လို့ လုံးဝမဖြစ်ပါဘူး။ တစ်ချိန်တည်း၊ တစ်ပြိုင်တည်း အလုပ်များစွာ အောင်မြင်အောင် လုပ်ဆောင်နိုင်ခြင်းကိုသာ ဦးစားမပေးဘဲ အလုပ်အနည်းငယ်ကိုသာ ပြီးပြတ်အောင် တစ်နိုင်တစ်ပိုင် လုပ်ဆောင်နိုင်ခြင်းက ပိုမို ထိရောက်မှုရှိမှာဖြစ်ပါတယ်။

သင်လျှောက်လှမ်းရမယ့်လမ်းကို သင်ကိုယ်တိုင် ဖောက်လုပ်ပေးပါ

သင့်အလုပ်အကိုင်ဝန်းကျင်က ကြီးသည်ဖြစ်စေ၊ ငယ်သည်ဖြစ်စေ သင့်အလုပ်ကို အကောင်းဆုံးလုပ်နိုင်ဖို့ အခွင့်အရေးကို သင်ကိုယ်တိုင် ရှာဖွေရမှာ ဖြစ်ပါတယ်။ သင်က ကိုယ်ပိုင်အလုပ်လုပ်သည်ဖြစ်စေ၊ အစိုးရဝန်ထမ်း/ ကုမ္ပဏီဝန်ထမ်းအဖြစ် အလုပ်လုပ်သည်ဖြစ်စေ သင့်အလုပ်ချိန် ပြီးဆုံးသွားပြီးနောက်ပိုင်း သင်လျှောက်လှမ်းရမယ့် လမ်းအတွက် သင်ကိုယ်တိုင် ဖောက်လုပ်တဲ့နည်းတူ သင်သိထားသင့်တဲ့ အသိပညာ၊ အတတ်ပညာတွေကို နေ့စဉ် သင်ယူလေ့လာရမှာဖြစ်ပါတယ်။

အရာရာ စနစ်တကျ စီစဉ်ထားရှိနိုင်ခြင်း

အချို့လူတွေဟာ နေ့စဉ် နံနက်တိုင်း ရုံးကိုရောက်တာနဲ့ သူတို့ရဲ့ အလုပ်စားပွဲကို သေချာစွာ ရှင်းလင်းပြီး စားပွဲပေါ်က ပစ္စည်းတွေကို လည်း အသေအချာ စနစ်တကျ စီစဉ်ထားရှိတတ်ကြပါတယ်။

အဲဒီလို နေ့စဉ်နံနက်တိုင်း စားပွဲကို ပြောင်အောင်ရှင်းပြီး ပစ္စည်းတွေ စနစ်တကျ ထားရှိတတ်သူတွေဟာ သူတို့ရဲ့စားပွဲ ရှင်းပြောင်သန့်ရှင်းနေမှ အလုပ်လုပ်တဲ့အခါ စိတ်ကလည်း သန့်ရှင်းကြည်လင်နေမှာ

ဖြစ်တယ်လို့ အပြည့်အဝ ယုံကြည်ထားကြပါတယ်။

အိမ်တွင်ဖြစ်စေ၊ ရုံးတွင်ဖြစ်စေ စားပွဲပေါ်နှင့် ဆွဲအံ့အတွင်း သန့်ရှင်းသပ်ရပ်အောင် စီစဉ်ထားရှိခြင်း၊ ကက်ဘီနက်၌ ဖိုင်များကို အစီအရီအလိုက် သပ်ရပ်စွာ ထားရှိခြင်းတွေဟာ သင့်အလုပ်ခွင်အတွင်း အလုပ်လုပ်သောနေရာကို အကောင်းဆုံး မြှင့်တင်ပေးပြီးသား ဖြစ်သွားပါလိမ့်မယ်။

သင့် အိမ်/ ရုံးအလုပ်ခွင်အတွင်း စားပွဲကိုသာမက အခြားသောနေရာတွေမှာပါ အရာရာကို စနစ်တကျ စီစဉ်ထားရှိနိုင်မယ်ဆိုရင် သင့်ဘဝတစ်သက်တာ ကြိုးစားဆောင်ရွက်မှုတိုင်းဟာလည်း စနစ်တကျနဲ့ တိုးတက်အောင်မြင်နိုင်တော့မှာဖြစ်ပါတယ်။

နေရာတိုင်း၌ မျက်စိအေးစေသော စိမ်းစိုသည့်အရောင်များ လွှမ်းမိုးထားစေခြင်း

သင့်အိမ်ဝန်းကျင်မှာဖြစ်စေ၊ သင့်ရုံးဝန်းကျင်မှာဖြစ်စေ မျက်စိအေးစေသော စိမ်းစိုသည့်အရောင်များ လွှမ်းမိုးထားနိုင်အောင် သင်ကိုယ်တိုင် ဖန်တီးပေးထားပါ။

စိမ်းစိုသောပန်းများ၊ စိမ်းစိုသောမြက်ခင်း၊ သစ်ပင်များ စိုက်ပျိုးထားခြင်း (သို့) စိမ်းစိုသောသစ်ပင်ပန်းမန်များရှိရာသို့ မျက်စိအေးအောင် သွားရောက်ကြည့်ရှုခြင်းတွေ လုပ်ပေးပါ။

ရုံးခန်းအတွင်း ပန်းအိုးဖြင့် စိုက်ပျိုးထားသည့် စိမ်းစိုသောအပင်များ စီစဉ်ထားရှိခြင်းဖြင့်လည်း သင့်စိတ်ကို ကြည်လင်လန်းဆန်းစေပြီး အရေးကြီးသော အလုပ်တွေကို အောင်မြင်ပြီးပြတ်အောင် လုပ်ဆောင်နိုင်ပါလိမ့်မယ်။

မီးအလင်းရောင် စနစ်တကျရှိစေခြင်း

သင်အလုပ်လုပ်တဲ့ အနီးဝန်းကျင်တစ်ဝိုက် အလင်းရောင် လုံလောက်စွာ ရရှိခြင်း ရှိမရှိ သေချာစွာ စိစစ်ပေးပါ။ အကယ်၍ သင်

အလုပ်လုပ်နေသော ဝန်းကျင်တစ်ဝိုက်မှာ လျှပ်စစ်မီးအလင်းရောင်ထက် သဘာဝအလင်းရောင် လုံလောက်စွာ ရှိနေတယ်ဆိုရင်တော့ သင်အလုပ် လုပ်ရာမှာ ပိုပြီး အာရုံစူးစိုက်မှု အားကောင်းနေမှာဖြစ်ပါတယ်။

သင်ရှိနေသောနေရာအား ထူးထူးခြားခြားဖြစ်အောင် ပြုလုပ်ပါ

သင်အလုပ်လုပ်နေသောနေရာရှိ နံရံမှာ ပန်းချီကားများ ချိတ်ဆွဲ ထားခြင်း ပို့စကတ် (သို့) စိတ်ဓာတ်တက်ကြွအောင် လှုံ့ဆော်ပေးသော စကားများ ရေးသားထားသည့်ကားချပ်များ ချိတ်ဆွဲထားပေးပါ။

သင်အလုပ်လုပ်သောနေရာ (သို့) သင် အများဆုံးရှိနေတတ် သော နေရာ၌ ထူးထူးခြားခြားဖြစ်နေပါက သင့်ဘဝရည်မှန်းချက်နဲ့ ဆောင်ရွက်နေသော လုပ်ငန်းကိစ္စအားလုံးကိုလည်း ထူးထူးခြားခြား အောင်မြင်အောင် လုပ်ဆောင်နိုင်မှာ ဖြစ်ပါတယ်။

သက်သောင့်သက်သာဖြစ်အောင် နေပေးပါ

သင်အလုပ်လုပ်သောနေရာကို သင့်အတွက် သက်သောင့်သက် သာအရှိဆုံးဖြစ်အောင် အတတ်နိုင်ဆုံး ကြိုးစားပေးဖို့ လိုပါတယ်။

သင်အလုပ်လုပ်နေသောနေရာက သင့်အတွက် သက်သောင့် သက်သာ မရှိခဲ့ဘူးဆိုရင် အရေးကြီးတဲ့ အလုပ်တွေကို ဘယ်တော့မှ အာရုံစူးစိုက်မှု အားကောင်းစွာနဲ့ မလုပ်နိုင်တော့ပါဘူး။ အချို့သော လုပ်ငန်းဆောင်တာတွေဟာ အချိန်နာရီပေါင်း များစွာပေးပြီး လုပ်ဆောင် ရတတ်တာကြောင့် သင်အလုပ်လုပ်တဲ့နေရာက သက်သောင့်သက်သာ ရှိနေမှသာ အဆင်ပြေချောမွေ့ပါလိမ့်မယ်။

သင်အသုံးပြုနေသော ကွန်ပျူတာက သင့်မျက်လုံး ထိခိုက်စေတဲ့ အထိ အလင်းရောင်စူးရှမှု မြင့်တက်နေသလားဆိုတာကို စိစစ်ပေးပါ။ သင့်ထိုင်ခုံက ကျောမှိုကောင်းကောင်း ပါနေသလားဆိုတာကိုပါ စစ်

ဆေးပေးပါ။ သင်က လက်ပံတော့အသုံးပြုတဲ့အခါ သင့်လက်မောင်း၊ လက်ဖျံနဲ့ လက်ကောက်ဝတ်တွေက မောက်စိကို အရွှေ့အပြောင်းလုပ်ရာ မှာ ဘယ်လောက်ထိ အားစိုက်လှုပ်ရှားရတယ်ဆိုတာကိုပါ စစ်ဆေးပေးပါ။

သင်က ဘယ်အလုပ်ကိုလုပ်လုပ် သင့်အတွက် သက်သောင့် သက်သာဖြစ်နေမှသာ အလုပ်တွေကို ရေရှည်လုပ်ဆောင်နိုင်မှာ ဖြစ်ပါတယ်။

ပတ်ဝန်းကျင်နှင့် သင့်တင့်မှုတအောင် နေပေးပါ

သင်အလုပ်လုပ်ရာ ပတ်ဝန်းကျင်မှာ တစ်ခါတစ်ရံ ဆူညံမှုတွေ ရှိနေတတ်ပါတယ်။ ဆူညံသံတွေ အမျိုးမျိုးရှိတဲ့အနက် အချို့သော ဆူညံသံတွေဟာ သင့်စိတ်ကို သိသာစွာ အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေပြီး အချို့သော ဂီတတေးသွားကဲ့သို့ ဆူညံသံတွေကတော့ သင့်ရဲ့ စိတ် ရှုပ်ထွေးမှုကို သိသိသာသာ လျော့ပါးပျောက်ကွယ်စေတာ တွေ့ရမှာ ဖြစ်ပါတယ်။

ပတ်ဝန်းကျင်သစ် အမျိုးမျိုးနှင့် ထိတွေ့နိုင်အောင် ကြိုးစားပါ

သင်က အိမ်မှရုံး၊ ရုံးမှအိမ်သို့ နေ့စဉ် အသွားအပြန်လုပ်ရုံကလွဲ ပြီး အခြား ဘယ်ကိုမှ အလည်အပတ် မရောက်ခဲ့ရင် စိတ်ထွက်ပေါက် မရှိဘဲ မွန်းကျပ်ပြီး ပျော်ရွှင်မှုတွေနဲ့ ဝေးကွာနေရပါလိမ့်မယ်။

ဒါကြောင့် ပတ်ဝန်းကျင်သစ်အမျိုးမျိုးနှင့် ထိတွေ့နိုင်အောင် ကြိုးစားပေးပါ။ ဒေသတွင်း စာကြည့်တိုက်သို့ သွားရောက်ပေးပါ။ အခြားသော နယ်မြေဒေသများဆီသို့ အလည်အပတ် သွားရောက်ပြီး သဘာဝရှုခင်းများကို ပြည့်ဝစွာ ခံစားပေးပါ။

သင့်စိတ် ပျော်ရွှင်လန်းဆန်းမှုရှိနေမှသာ သင့်လုပ်ငန်းဆောင် တာတွေကို ရှေ့ဆက်ပြီး အကောင်းဆုံး လုပ်ဆောင်နိုင်မှာဖြစ်ပါတယ်။

ဒစ်ဂျစ်တယ်မီဒီယာပစ္စည်းများ

သင့်လက်ကိုင်ဖုန်း၊ လက်တော့ပုံတို့အား တစ်နေ့တာ စိတ်သက်သာမှု ရရှိစေဖို့ နာရီပေါင်းအတော်ကြာကြာထိ ပိတ်ထားပေးပါ။

နည်းပညာထွန်းကားတဲ့ခေတ်မှာ ဒစ်ဂျစ်တယ်မီဒီယာတွေကို မသုံးမဖြစ် သုံးစွဲနေရသော်လည်း တစ်ခါတလေ မလွဲမရှောင်သာဘဲ ပိတ်ထားပေးဖို့ လိုပါတယ်။ ဒစ်ဂျစ်တယ်မီဒီယာတွေကို ပိတ်ထားတဲ့ အချိန်အတောအတွင်း သင့်စိတ်ပင်ပန်းမှုတွေက သိသာစွာ ပြေပျောက်စေမှာ ဖြစ်ပါတယ်။



အခန်း - ၃

သင့်ကိုယ်ပိုင်အမှတ်တံဆိပ်ကို တည်ဆောက်ခြင်း

သင်က ကိုယ်ပိုင်အမှတ်တံဆိပ်တစ်ခု တည်ဆောက်ချင်တယ်ဆိုရင် သင့်ကုန်အမှတ်တံဆိပ်ကို ဝယ်ယူအားပေးမယ့် ဖောက်သည်တွေ ရှိလာအောင် သင့်ရဲ့ အထုံပါရမီတွေ အားကောင်းလာအောင် လိုအပ်တဲ့ လေ့ကျင့်မှုတွေ၊ ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှုတွေ ကောင်းစွာလုပ်ပေးဖို့ လိုအပ်ပါတယ်။ သင့်ရဲ့ ကိုယ်ပိုင်ကျွမ်းကျင်မှုတွေ အားကောင်းလာတာနဲ့အမျှ သင့်ရဲ့ ကိုယ်ပိုင်အရည်အသွေးတွေလည်း ဆက်လက်မြင့်တက်လာမှာ ဖြစ်ပါတယ်။

လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ပြောဆိုဆက်ဆံမှုတွေ အဆင်ပြေအောင် စီမံခြင်း

သင်က လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ပြောဆိုဆက်ဆံမှုတွေမှာ အဆင်ပြေချောမွေ့နေစေဖို့၊ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ အင်တာဗျူးတွေမှာ အဆင်ပြေချောမွေ့နေစေဖို့ အပြောအဆို၊ အပြုအမူ၊ အနေအထိုင် ကောင်းမွန်ရမယ့် အပြင် အသွင်အပြင်နဲ့ မျက်နှာပေးကအစ ရည်မှန်စွာရှိနေဖို့ လိုအပ်ပါတယ်။