

ဆန်းသစ်တီထွင်သော စာကြည့်တိုက်ခေါင်းဆောင်
များကို အားကောင်းစေခြင်း [SILL]

အစီအစဉ်ပါဝင်သူ လေ့ကျင့်ခန်းစာအုပ်

အမည် - _____



စာကြည့်တိုက်ခေါင်းဆောင်မှု အသေးစိတ်ဖော်ပြချက်

သီးခြားသင်ခန်းစာ ၁ - စာကြည့်တိုက်ခေါင်းဆောင်များနှင့် ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံများ

ဤသီးခြားသင်ခန်းစာတွင် သင်စိတ်ဝင်တစား ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခဲ့ပါသလား။ ဟုတ်ပါသည် / မဟုတ်ပါ

သင်အနှစ်သက်ဆုံး ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံနှစ်ခုကို ရေးသားဖော်ပြပါ -

၁။ _____

၂။ _____

သီးခြားသင်ခန်းစာ ၂ - ဆန်းသစ်တီထွင်သူများအဖြစ် စာကြည့်တိုက်ခေါင်းဆောင်များ

ဤသီးခြားသင်ခန်းစာတွင် သင်စိတ်ဝင်တစား ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခဲ့ပါသလား။ ဟုတ်ပါသည် / မဟုတ်ပါ

သင့်တွင် မည်သည့် ဆန်းသစ်တီထွင်မှုအရည်အချင်းများ ရှိပါသနည်း။

သီးခြားသင်ခန်းစာ ၃ - စီမံချက်ချမှတ်ဖော်ဆောင်သော စာကြည့်တိုက်ခေါင်းဆောင်များ

ဤသီးခြားသင်ခန်းစာတွင် သင်စိတ်ဝင်တစား ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခဲ့ပါသလား။ ဟုတ်ပါသည် / မဟုတ်ပါ

ခေါင်းဆောင်တစ်ယောက်အနေဖြင့် စီမံချက်တစ်ရပ်ဖြင့် တိုးတက်မှုရှိအောင် သင် ဘာလုပ်နိုင်ပါသနည်း။

သီးခြားသင်ခန်းစာ ၄ - အများနှင့်ဆက်သွယ်ဆက်ဆံသူများအဖြစ် စာကြည့်တိုက်ခေါင်းဆောင်များ

ဤသီးခြားသင်ခန်းစာတွင် သင်စိတ်ဝင်တစား ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခဲ့ပါသလား။ ဟုတ်ပါသည် / မဟုတ်ပါ

သင်၏ အများနှင့် ဆက်သွယ်ဆက်ဆံမှုပုံစံကို ဖော်ပြပါ -

အများနှင့် ဆက်သွယ်ဆက်ဆံသူတစ်ယောက်အဖြစ် သင် မည်သို့တိုးတက်အောင် လုပ်နိုင်သနည်း။

လက်ကမ်းစာလွှာ ၁.၁ - ပုဂ္ဂလိကခေါင်းဆောင်မှုပုံစံများ ချင့်တွက်အကဲဖြတ်မှု

<p>ရာခိုင်နှုန်း</p>	<p>ဖော်ပြချက်များကိုဖတ်ပါ။ သင် အားအသန်ဆုံးနှင့် အားသန်မှုအနည်းဆုံး ပုံစံများကို စဉ်းစားဆင်ခြင်ပါ။ ခေါင်းဆောင်မှုဆိုင်ရာ သင်၏ ချဉ်းကပ်ပုံတွင် ပုံစံတစ်ခုစီ၏ သြဇာသက်ရောက်မှုအတိုင်းအဆကို ထင် ဟပ်ဖော်ပြရန် ဘယ်ဘက်ကော်လံတွင် ၁၀၀ ရာခိုင်နှုန်းအမှတ်များကို ခွဲဝေသတ်မှတ်ပါ။</p>
	<p>'AFFILIATIVE' (ချိတ်ဆက်ပေါင်းစည်းပေးသော) ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံ -</p> <p>ချိတ်ဆက်ပေါင်းစည်းပေး သော ခေါင်းဆောင်တစ်ယောက်သည် အုပ်စုအတွင်း အဖွဲ့သားချင်းဆက်ဆံမှုများကို မြှင့်တင်ပေး သည်။ သူမ/သူက အကျိုးရှိထိရောက်သော အဖွဲ့လိုက်စုပေါင်းဆောင်ရွက်မှု (teamwork) သည် အဖွဲ့ သားများအကြား ကောင်းမွန်သည့်ဆက်ဆံရေးနှင့် ဆက်သွယ်ဆက်ဆံမှုတို့ကို အားကောင်းစေခြင်း အပေါ်တည်သည်ဟု လက်ခံထားသည်။ ချိတ်ဆက်ပေါင်းစည်းပေးသော ခေါင်းဆောင်တစ်ယောက် သည် သူမ/သူ၏ အဖွဲ့သားများဆောင်ရွက်သည့် အလုပ်တာဝန် သို့မဟုတ် အလုပ်ကိစ္စအပေါ် စိတ်ဝင်စားသလောက် ၎င်းတို့၏ တစ်ကိုယ်ရေကျန်းမာရေးနှင့် ကောင်းကျိုးချမ်းသာတို့အပေါ် စိတ်ဝင် စားသည်။ သူမ/သူသည် လူအများနှင့် ဆက်ဆံရေးပြေပြစ်လွယ်ပြီး လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက် အစုအသင်း တည်ဆောက်မှု (teambuilding) ကို အချိန်ပေးဆောင်ရွက်သည်။ သူမ/သူသည် သူမ/သူ၏ အဖွဲ့ သားများအပေါ် ယုံကြည်မှုမြင့်မားပြီး အဖွဲ့သားများ၏ လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို ၎င်းတို့ဆောင်ရွက် ရာတွင် ပြောင်းလွယ်ပြင်လွယ်ရှိမှုကို ကြီးမားသောအတိုင်းအတာဖြင့် ခွင့်ပြုပေးသည်။ သူမ/သူသည် အပြုသဘောဆောင်သည့် တုံ့ပြန်ချက်ကို မကြာမကြာပေးတတ်သော်လည်း အခြားသူများအား တာ ဝန်ခံခိုင်းရမှာကို စိတ်ထဲတွင် အဆင်မပြေဖြစ်နိုင်သည်။ ထို့ကြောင့် သူမ/သူသည် အကျပ်တွေ့စေ သော ထိပ်တိုက်တွေ့မှုများကို အများအားဖြင့် ရှောင်တိမ်းလိမ့်မည်။ အချို့သော အဖွဲ့သားများက သူမ/သူသည် ပိုပြီး သြဇာတိက္ကမရှိသင့်ကာ ပိုအင်အားတောင့်သင့်သည်ဟု ထင်မြင်နိုင်သည်။</p>
	<p>'COACHING' (အကြံပြုလမ်းညွှန်သော) ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံ - အကြံပြုလမ်းညွှန်သည့် ခေါင်းဆောင် တစ်ယောက်သည် အုပ်စုတွင်းမှ အခြားသူများ၏ ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်မှုများကို ထောက်ပံ့ကူညီခြင်း နှင့် အဖွဲ့သားများ၏ ကျွမ်းကျင်မှုများ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်အောင်လုပ်ခြင်းတို့ကို အလေးထားသည်။ သူမ/သူသည် အဖွဲ့သားများကို မိမိတို့၏ အားသာချက်များ၊ အားနည်းချက်များနှင့် အလားအလာတို့ ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်နိုင်ရန် ကူညီသည်။ အကြံပြုလမ်းညွှန်သည့်ခေါင်းဆောင်များသည် ကျွမ်းကျင်မှု အသစ်များ ရယူရန်နှင့် ပရော်ဖက်ရှင်နယ်ကျကျ ဖွံ့ဖြိုးအောင်လုပ်ရန် အခြားသူများ (အထူးသဖြင့် အသစ် သို့မဟုတ် အတွေ့အကြုံမရှိသည့် အဖွဲ့သားများ) ကို ထောက်ပံ့အားပေးသည်။ သူမ/သူသည် သူတစ်ပါးပြောသည် ကိုနားထောင်တတ်မှုနှင့် open-ended question (ပြန်ဖြေသူက သူ့အမြင်၊ သူ့ယူဆချက်များကို သူ့ကိုယ်ပိုင်စကားလုံးများဖြင့် အကျယ်တဝင့်ပြောဆိုဖြေကြားနိုင်သော မေးခွန်း) များကို အသုံးပြုပြီး အခြားသူများကို ၎င်းတို့၏ အလုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာစိန်ခေါ်မှုများ ဖြေရှင်းရေးအတွက် ကူညီသည်။ အကြံပြုလမ်းညွှန်သော ခေါင်းဆောင်တစ်ယောက်သည် ဆောင်ရွက်နေဆဲ စွမ်းဆောင်မှု နှင့်ပတ်သက်ပြီး တုံ့ပြန်ချက်ပေးကာ စွမ်းဆောင်ရည်ယုတ်လျော့ရခြင်းအကြောင်းများကို နားလည်ရန် ကြိုးပမ်းသည်။ အမှားများနှင့် စွမ်းဆောင်ရည်ယုတ်လျော့မှုတို့ကို သင်ယူမှုအခွင့်အလမ်းများအဖြစ်</p>

	<p>ရှုမြင်သည်။ အကြံပြုလမ်းညွှန်သော ခေါင်းဆောင်များသည် အခြားသူများကို စိန်ခေါ်မှုရှိသော အလုပ်တာဝန်များခွဲဝေအပ်နှင်းရာတွင် ထူးချွန်သည်။ အချို့သောအဖွဲ့သားများက ၎င်းကိုပို၍ “ခေါင်းဆောင်” စေလိုကာ “အကြံပြုလမ်းညွှန်” မှု လျော့စေလိုနိုင်သည်။</p>
	<p>‘COMMANDING’ (ညွှန်ကြားမှုလုပ်သော) ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံ - ညွှန်ကြားမှုလုပ်သောခေါင်းဆောင်တစ်ယောက်သည် ရှင်းလင်းသည့်ညွှန်ကြားချက်ပေးပြီး အခြားသူများကို သူ၏ညွှန်ကြားချက် အတိုင်းလိုက်နာစေလိုသည်။ သူမ/သူသည် အခြားသူများထံမှ ထင်မြင်ချက်နှင့်အကြံဉာဏ် မဆိုစလောက်သာတောင်းပြီး (သို့မဟုတ် လုံးဝမတောင်းဘဲ) ဆုံးဖြတ်ချက်ချလေ့ရှိသည်။ အရေးတကြီးဖြစ်သော အခြေအနေများတွင် သူမ/သူသည် ဆုံးဖြတ်ချက်များကို အလျင်စလိုချတတ်ပြီး ဆုံးဖြတ်ချက်များကို သူတစ်ဦးတည်းသဘောဖြင့်ချသည်။ သူမ/သူသည် အခြားသူများ စွမ်းဆောင်ရည်ယုတ်လျော့လျှင် သို့မဟုတ် အမှားလုပ်လျှင် ၎င်းတို့ကိုထိပ်တိုက်ရင်ဆိုင်ရန် ဝန်မလေးပေ။ သူမ/သူသည် အခြားသူများကို တာဝန်ခံခိုင်းရန် စည်းကမ်းပိုင်းအရေးယူဆောင်ရွက်မှု လုပ်မည်ဖြစ်သည် (စွမ်းဆောင်ရည်ယုတ်လျော့သူများကို ဖယ်ရှားခြင်း)။ သို့သော် သူမ/သူသည် မိမိတို့ အလုပ်တွင် ထူးချွန်သူများကို ချီးကျူးထောမနာပြုမည်လည်းဖြစ်သည်။ အချို့သော အဖွဲ့သားများက ၎င်းသည် အခြားသူများပြောတာကို ယခုထက်ပို နားထောင်ကြည့်သင့်သည်ဟု ထင်မြင်နိုင်သည်။</p>
	<p>‘DEMOCRATIC’ (ဒီမိုကရေစီဆန်သော) ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံ - ဒီမိုကရေစီဆန်သော ခေါင်းဆောင်တစ်ယောက်သည် အစုအသင်းကချမှတ်သင့်သည့် ဦးတည်ချက်များ၊ မိမိတို့ဦးစားပေးသင့်သည့် လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့်စပ်လျဉ်းပြီး သူမ/သူ၏ အဖွဲ့သားများ ပါဝင်ဆောင်ရွက်မှုကို တိုက်တွန်းအားပေး သည်။ သူမ/သူသည် ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည့် အချက်များ စုဆောင်းသည့်နည်းလမ်းတစ်ရပ်အဖြစ် အခြားသူများထံမှ ထင်မြင်ချက်နှင့် အကြံဉာဏ်များကို တောင်းခံမည်ဖြစ်သည်။ ခက်ခဲရှုပ်ထွေးသည့် ပြဿနာတစ်ခုနှင့် ရင်ဆိုင်ရသောအခါ သူမ/သူသည် အခြားသူများထံမှ ထင်မြင်ယူဆချက်များကို နှိုက်ထုတ်ကာ ယင်းတို့ကို အလေးဂရုပြုနားထောင်ပြီး မတူကွဲပြားသော ရှုမြင်ချက်များစွာကို တစ် ပေါင်းတည်းစုစည်းသည်။ သူမ/သူသည် သက်ဆိုင်သူအများပါဝင်ဆောင်ရွက်မှုနှင့် ထင်မြင်ယူဆ ချက်ဖလှယ်မှုတို့ကို တိုက်တွန်းအားပေးသည်။ ဒီမိုကရေစီဆန်သော ခေါင်းဆောင်တစ်ယောက်သည် အများသဘောတူညီမှု တည်ဆောက်ရေးလုပ်ငန်းစဉ်များကို ဖြစ်မြောက်အောင်ဆောင်ရွက်သည်။ အချို့သောအဖွဲ့သားများက သူမ/သူသည် ပို၍ “ဆုံးဖြတ်” သင့်ကာ “အခြားသူများ ပါဝင်နိုင်အောင် ဆောင်ရွက်” မှု လျော့ချသင့်သည်ဟု ထင်မြင်နိုင်သည်။</p>
	<p>‘PACESETTING’ (ဦးဆောင်လမ်းပြသော) ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံ - ဦးဆောင်လမ်းပြသည့် ခေါင်းဆောင်တစ်ယောက်သည် “စံချိန်သတ်မှတ်ပေး” သည်။ သူမ/သူသည် သူမ/သူအတွက် စွမ်းဆောင်မှုမြှင့်စံ သတ်မှတ်ချက်များ ချမှတ်ပြီး အခြားသူများကို သူ့လိုလိုက်လုပ်စေလိုသည်။ သူမ/သူသည် မမောနိုင်မပန်းနိုင် အလုပ်လုပ်ခြင်း၊ ကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ်ယုံကြည်မှုကို ဖော်ထုတ်ပြသခြင်း၊ အကျိုးကျေးဇူးများ စွမ်းဆောင်ရရှိရန် အာရုံစိုက်ခြင်းတို့ဖြင့် ကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ်စံနမူနာဖြစ်စေပြီး အခြားသူများကို ခေါင်း ဆောင်သည်။ ဦးဆောင်လမ်းပြသော ခေါင်းဆောင်တစ်ယောက်သည် အစုအသင်းမှ အခြားသော စွမ်းဆောင်မှုထူးချွန်သူများနှင့် အမြဲလိုလိုထိတွေ့ဆက်ဆံကာ ကျန်သူများကို ၎င်းတို့တတ်နိုင်လျှင်၊ တတ်နိုင်သည့်အခါ မိမိတို့စံချိန်ကို အမှီလိုက်စေလိုသည်။</p>

	<p>တစ်စုံတစ်ယောက်၏ စွမ်းဆောင်ရည်က နောက်ကောက်ကျနေလျှင် ဦးဆောင်လမ်းပြသော ခေါင်းဆောင်တစ်ယောက်သည် ထိုပုဂ္ဂိုလ်ကို တာဝန်ပေးထားသည့်အလုပ်ကို သူမ/သူက လုပ်ရည်ကိုင်ရည်ပိုရှိမည်ဟု သုံးသပ်သော အခြားတစ် ယောက်ထံ လွှဲပေးမည်ဖြစ်သည်။ ဦးဆောင်လမ်းပြသူများသည် တစ်ဦးချင်းကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်မှု အပေါ် အာရုံစိုက်ကာ အခြားသူများကို ၎င်းတို့တာဝန်ယူရသည့် အခန်းကဏ္ဍများတွင် လုပ်ရည်ကိုင် ရည်ရှိစေလိုသည်။ အချို့သောအဖွဲ့သားများက ၎င်းသည် အခြားသောအဖွဲ့သားများ၏ အမြင်များနှင့် အလုပ်လုပ်မှုပုံစံများကို ပိုမို အလေးဂရုပြုသည့်ခံရန် လိုအပ်သည်ဟု ထင်မြင်နိုင်သည်။</p>
	<p>'VISIONARY' (အနာဂတ်ကိုမျှော်မှန်းသည့်) ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံ -</p> <p>အနာဂတ်ကိုမျှော်မှန်းသော ခေါင်း ဆောင်တစ်ယောက်သည် လတ်တလောကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်ရမည့် အလုပ်တာဝန်များနှင့် အသေး စိတ်လုပ်ငန်းများအပေါ် အာရုံစိုက်ခြင်းထက် "အလုံးစုံမြင်သုံးသပ်ချက်" နှင့် "ရေရှည်" ရည်မှန်း ချက်ပန်းတိုင်များအပေါ် အာရုံစိုက်သည်။ သူမ/သူသည် လုပ်သင့်သည့်အရာနှင့်ပတ်သက်ပြီး ကျန် သူများမဖြစ်မနေလက်ခံရမည့် စိတ်ကူးအစီအစဉ်များ ထားရှိမည်ဖြစ်ကာ ယင်းစိတ်ကူးအစီအစဉ် များကို အခြားသူများအား ရေလည်ရှင်းလင်းအောင်ပြောပြမှုကို ဖွဲ့ရှိရှိလုပ်သည်။ သူမ/သူသည် ကိစ္စကြီးငယ်များ ပြီးမြောက်အောင်ဆောင်ရွက်ရာတွင် လက်ရှိသုံးစွဲနေသည့်မူဝါဒများ သို့မဟုတ် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများက ပိတ်ဆို့တားဆီးနေလျှင် ယင်းတို့ကို လက်တစ်လုံးခြား ရှောင်ကွင်း လုပ် ဆောင်မည်ဖြစ်သည်။ သူမ/သူ သည် အခြားသူများကို အလုပ်လုပ်ရန် အလွယ်တကူ ဆော်သြ စည်းရုံးနိုင်သည် သို့မဟုတ် စိတ်နှိုးကြားတက်ကြွမှုပေးနိုင်သည်။ အချို့သောအဖွဲ့သားများက ၎င်း သည် "စဉ်းစားရင်း" သို့မဟုတ် "စကားပြောရင်း" အချိန်ကုန်ခြင်းကို လျော့သင့်ပြီး "အလုပ်လုပ် ရင်း" သို့မဟုတ် လတ်တလော ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရမည့်ပြဿနာ(များ)ကို ပိုအာရုံစိုက်ရင်း ပိုအချိန် ကုန်သင့်သည်ဟု ထင်မြင်နိုင်သည်။</p>
<p>၁၀၀ ရာခိုင်နှုန်း</p>	<p>ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံများ စုစုပေါင်းရလဒ်</p>

*CARE Emergency Leadership & Management Program (CARE အရေးပေါ်ခေါင်းဆောင်မှုနှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု အစီအစဉ်) မှ မိုးသော အကြောင်းအရာ။

လက်ကမ်းစာလွှာ ၁.၂ - Goleman ၏ ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံများ အနှစ်ချုပ်

	ဖော်ပြချက်	အားသာချက်များ	အားနည်းချက်များ	သဘောထားမှတ်ချက်များ
<p>ညွှန်ကြားမှုလုပ်သော</p>	<p>"ငါပြောတဲ့အတိုင်း လုပ်"</p>	<p>-အရေးတကြီးအခြေအနေတွင် လျင်မြန်သည့်ဆုံးဖြတ်ချက်များ ထွက်ပေါ်စေသည် -ကွပ်ကဲမှုကိုထိန်းသိမ်းသည်</p>	<p>-လူများသည် မိမိတို့ထင် မြင်ချက်များက တန်ဖိုးအ ထားမခံရဟု မြင်လာကာ ကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ်ယံ ယုံကြည်မှုနှင့် စိတ်အားထက်သန်မှု</p>	

			ပျောက်ဆုံးလာသည်	
အနာဂတ်ကိုမျှော်မှန်းသော	"ဒါ ငါတို့သွားချင်တဲ့ နေရာပဲ။ ငါ့နောက် လိုက်ခဲ့ကြ"	- အတူတကွ ရှေးရှု မျှော်မှန်းမှု -မျှော်မှန်းချက်ကို အမှန်တကယ်အကောင်အထည်ဖော်ရန်အခြားသူများနှင့် ဆွေးနွေးတိုင်ပင်နိုင်သည်	-မိမိကဲ့သို့ပင် မျှော်မှန်းချက်တစ်ခုရှိသော အတွေ့အကြုံပုံများသည့်လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များနှင့် လက်တွဲအလုပ်လုပ်သည့်အခါ ၎င်းတို့က မျှော်မှန်းချက်အသစ်တစ်ခုကို စိတ်မဝင်စား	
ချိတ်ဆက်ပေါင်းစည်းပေးသော	"ဒါနဲ့ပတ်သက်ပြီး စိတ်ထဲမှာ ဘယ်လို နေလဲ"	-လူအများနှင့် ကောင်းစွာ ချိတ်ဆက်ပေးသည် - စုစည်းညီညွတ်မှု ဖြစ်ပေါ်စေသည်	-သဘောထားကွဲလွဲသော၊ အကျပ်တွေ့စေသော အခြေအနေများကို ရှေ့ရှောင်တိမ်းနိုင်သည် (ရှောင်တိမ်းဖွယ်ရှိသည်)	
ဒီမိုကရေစီဆန်သော	"မင်း ဘယ်လိုထင်လဲ"	-သူတစ်ပါးပြောတာကို နားထောင်ကြည့်ခြင်း -ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်သည့်ပုံစံ -ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည့်အချက်များရရှိသည်	-မည်သည့်အခါမှ တကယ်တမ်းဆုံးဖြတ်ချက်မချ	
ဦးဆောင်လမ်းပြသော	"ငါလုပ်တာကိုကြည့်ပြီး အဲဒီအတိုင်း အခုလုပ်ပါ"	-စိတ်လှုပ်ရှားပျော်ရွှင်ဖွယ် ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များချမှတ်သည် -စွမ်းဆောင်ရည်ညံ့သူများကို ဖော်ထုတ်သည်	-လမ်းညွှန်မှုနည်းပါး -နားလည်ရမလွယ်သော အများနှင့်ဆက်သွယ်ဆက်ဆံသူများ - အလွန်အမင်း များများရရန်၊ မြန်မြန်ဖြစ်ရန် တောင်းဆိုနိုင်	

<p>အကြံပြုလမ်းညွှန် နံ သော</p>	<p>“ဒါ လုပ်ကြည့်ပါ”</p>	<p>-အခြားသူများ တိုး တက်ရန် အထောက် အကူပြုသည် -တာဝန်ခွဲဝေအပ်နှင်း မှု ကောင်းမွန်သည် -အဖွဲ့အစည်းလိုက် ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင် များထားရှိခြင်းကို သဘောကျသည်</p>	<p>- အသေးအဖွဲ့ကအစ နေရာတကာ စီမံခြင်း</p>	
------------------------------------	-------------------------	--	---	--

လက်ကမ်းစာလွှာ ၁.၃ - ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံများ

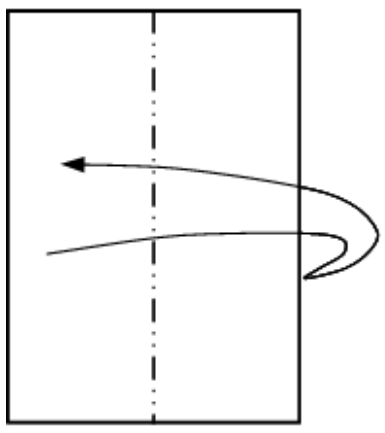
၁။ သင် အားအသန်ဆုံးပုံစံနှစ်ခုက အဘယ်နည်း။ ၎င်းတို့က အဘယ်ကြောင့် သင့်အတွက် အဆင်
ပြေသနည်း။

၂။ သဘောထားမှတ်ချက်ပေးသူက သင် အားသန်သည့်ပုံစံများကို သဘောတူပါသလား။ အဘယ်ကြောင့်တူပါသနည်း အဘယ်ကြောင့် မတူပါသနည်း။

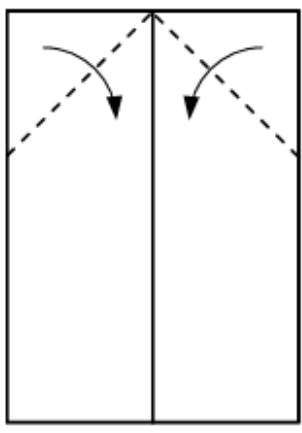
၃။ သင် ပိုသုံးကောင်းသုံးသင့်သော မည်သည့်ပုံစံကို သင် အသုံးပြုခဲ့သနည်း။ ယင်းကို သင် အဘယ်ကြောင့် အသုံးပြုသင့်သနည်း။ မည်သည့်အချိန်တွင် အသုံးပြုသင့်သနည်း။

လက်ကမ်းစာလွှာ ၂.၁ - စံပြုစက္ကူလေယာဉ်ပျံတစ်ခုခေါက်ခြင်း

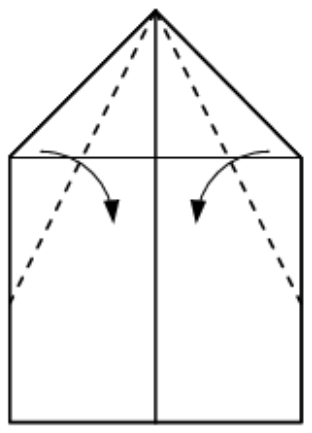
၁။ စက္ကူလွတ်တစ်ခုယူပါ။



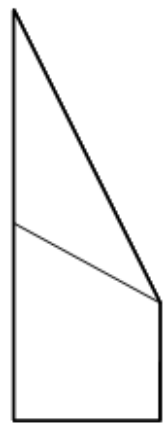
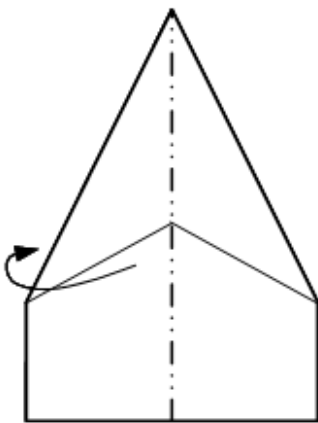
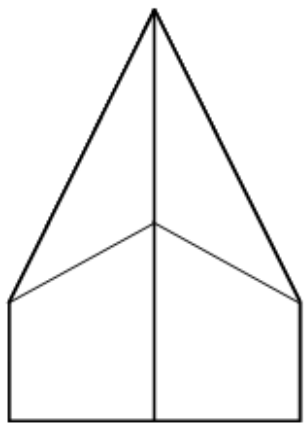
၂။ စက္ကူကို တစ်ဝက်ချိုးပါ



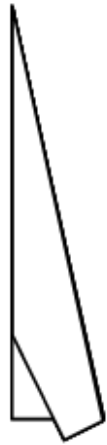
၃။ စက္ကူကိုပြန်ပြန်ပြီး ထောင့်များကို ခေါက်ချိုးရာဆီသို့ ချိုးပါ



၄။ ထိပ်စွန်းများကို အလယ်သို့ချိုးပါ



၅။ စက္ကူလေယာဉ်ပျံကို တစ်ဝက်ချိုးပါ ----->



၆။ အတောင်ပံများကို လေယာဉ်ကိုယ်ထည်၏ အောက်စွန်းနှင့်ထိအောင် ချိုးချပါ

Image Credit: "Paper Airplane" by Ushakaron - Own work. Licensed under CC0 via Commons - https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Paper_Airplane.png#/media/File:Paper_Airplane.png

လက်ကမ်းစာလွှာ ၂.၂ - ဆန်းသစ်တီထွင်မှုဆိုင်ရာ မိမိကိုယ်ကိုယ် ချင့်တွက်အကဲဖြတ်မှု

အောက်ပါရေးသားဖော်ပြချက်များက ဆန်းသစ်တီထွင်သူတစ်ဦး၏ လက္ခဏာ ၈ ရပ်ကို ဖော်ကျူးသည်။ ရေးသားဖော်ပြချက်တစ်ခုစီအတွက် သင့်ကိုယ်သင် ၁ မှ ၁၀ အထိ နှုန်းသတ်မှတ်ပါ။ ရေးသားဖော်ပြချက်တစ်ခုကို သင် လှိုက်လှိုက်လှဲလှဲ သဘောတူလျှင် သင့်ကိုယ်သင် ၁၀ ဟု နှုန်းသတ်မှတ်ပါ။ သင် ပြင်းပြင်းထန်ထန် သဘောမတူ လျှင် သင့်ကိုယ်သင် ၁ သို့မဟုတ် ၂ ဟု နှုန်းသတ်မှတ်ပါ။ သို့တည်းမဟုတ် အလယ်တစ်နေရာတွင် သတ်မှတ်ပါ။

	ကျွန်ုပ်၏ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များနှင့် စာကြည့်တိုက်အသုံးပြုသူများ ဘာလိုအပ်သည်ကို ကျွန်ုပ် နားလည်သဘောပေါက်သည်။
	ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်၏စာကြည့်တိုက်တွင်ရှိသော ပြဿနာများကို သတိပြုစောင့်ကြည့်ပြီး ဖြေရှင်းနည်းများရှာတွေ့ရန် ဆောင်ရွက်သည်။
	ကျွန်ုပ်သည် စွန့်စားမှုများနှင့် အသစ်စမ်းသပ်မှုများက မအောင်မြင်ဖြစ်ကောင်းဖြစ်နိုင်လျှင်ပင် စွန့်စားမှုများနှင့် အသစ်စမ်းသပ်မှုများ လုပ်ဆောင်သည်။
	ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်၏ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ၊ ရပ်ရွာပြည်သူများနှင့် ထင်မြင်ယူဆချက်များ မျှဝေဆွေးနွေးသည်။
	ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်၏ စာကြည့်တိုက်တွင် တစ်စုံတစ်ရာက ကောင်းကောင်းအလုပ်မလုပ်လျှင် ယင်းကို သတိပြုမိတတ်သည်။
	ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်၏ စိတ်ကူးအစီအစဉ်များကို လက်တွေ့လုပ်ဆောင်သည်။
	ကျွန်ုပ်၏ စိတ်ကူးအစီအစဉ်များ အကောင်အထည်မပေါ်လာလျှင်ပင် ကျွန်ုပ်သည် ဆက်ကြိုးစားသည်။
	ဦးတည်ဆောင်ရွက်ချက်အသစ်များနှင့်ပတ်သက်ပြီး မည်သည်က အလုပ်ဖြစ်သည်၊ မည်သည်ကအလုပ်မဖြစ်သည်ကို ကျွန်ုပ် စဉ်းစားဆင်ခြင်သည်။
	ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်၏စာကြည့်တိုက်တွင် ရှိပြီးဖြစ်သည့် အရင်းအမြစ်များကို အသုံးချရန် တီထွင်မှုရှိသော နည်းလမ်းများ ရှာသည်။
	ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်၏စာကြည့်တိုက်က ရပ်ရွာကို အကျိုးပြုနိုင်မည့် နည်းလမ်းအသစ်များကို တွေးဆသည်။
	ကျွန်ုပ်သည် အခြားသူများထံမှ တုံ့ပြန်ချက်များကို ကျွန်ုပ်၏လုပ်ငန်းဆောင်တာ တိုးတက်အောင်လုပ်ရန် အသုံးချသည်။
	ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်၏ အနာဂတ်မျှော်မှန်းချက်နှင့် စိတ်ကူးအစီအစဉ်များကို အခြားသူများအား ထိထိရောက်ရောက် ရှင်းလင်းပြောပြနိုင်သည်။
	ကျွန်ုပ်သည် အလုပ်တာဝန်များကို ရှုထောင့်အသီးသီးမှ ဆန်းစစ်သည်။

	ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်အဖွဲ့အစည်း၏ အနာဂတ်မျှော်မှန်းချက်ကို သိပြီး ယင်းကို ရှေ့ရောက်တိုးတက်ရန် ဆောင်ရွက်သည်။
	ကျွန်ုပ်သည် အခြားသူများနှင့် ပုံမှန် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သည်။
	စုစုပေါင်းအမှတ် -

အမှတ်ပေးခြင်း - သင်မည်သို့ နှုန်းသတ်မှတ်ခဲ့ပါသနည်း။

၁၂၀ - ၁၅၀ မှတ် - ဝမ်းမြောက်ပါသည်။ သင်သည် ဆန်းသစ်တီထွင်သူတစ်ဦးဖြစ်သည်။

၉၀ - ၁၁၉ မှတ် - သင်သည် ဆန်းသစ်တီထွင်သူတစ်ဦးဖြစ်လာမည့်လမ်းကြောင်းပေါ် ရောက်နေပါသည်။ သို့သော် အလေ့အကျင့်အနည်းငယ် လိုနေသေးသည်။

အမှတ် ၉၀ အောက် - ဆန်းသစ်တီထွင်မှုသည် သင့်အတွက် ကျွမ်းကျင်မှုအသစ်တစ်ရပ်ဖြစ်သည်။ လုပ်ငန်းခွင်တွင် ဤဆန်းသစ်တီထွင်သောလက္ခဏာများ အသုံးပြုမှုကို အကျင့်လုပ်ပါ။

လက်ကမ်းစာလွှာ ၂.၃ - ဆန်းသစ်တီထွင်သည့် စိတ်ကူးအစီအစဉ်တစ်ခု ဖော်ထုတ်ခြင်း

၁။ မည်သည့် စာကြည့်တိုက်အသုံးပြုသူအုပ်စုများက ဤဆန်းသစ်တီထွင်မှုမှ အကျိုးခံစားရမည်နည်း။ မည်သည့် လိုအပ်ချက်ကို သင် ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းမည်နည်း။

၂။ သင်၏ ဆန်းသစ်တီထွင်သော စိတ်ကူးအစီအစဉ်ကို ဖော်ပြပါ။

၃။ သင်တန်းဆရာတစ်ဦး သို့မဟုတ် အခြား ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူတစ်ဦးကို သင့်စိတ်ကူးအစီအစဉ်အား လေ့လာသုံး သပ် အတည်ပြုနိုင်ပါ။

လက်ကမ်းစာလွှာ ၂.၄ - INELI ဆန်းသစ်တီထွင်မှု ချင့်တွက်အကဲဖြတ်မှု

စာကြည့်တိုက်အမည် - _____

ဆန်းသစ်တီထွင်သော စာကြည့်တိုက်များနှင့် အဖွဲ့အစည်းများသည် အောက်ပါ ဝိသေသလက္ခဏာများ တူညီကြသည်။
ယင်းနယ်ပယ်ကဏ္ဍတစ်ခုစီတွင် သင့်စာကြည့်တိုက် သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းကို နှိုင်းသတ်မှတ်ပါ။ ရေးသားဖော်ပြချက်တစ်
ခုလျှင် အမှန်ဖြစ်တစ်ခုဖြစ်ပါ။

	အမြဲ	တစ်ခါတစ်ရံ	ဖြစ်တောင့်ဖြစ်ခဲ	မည်သည့်အခါမှ
ဆန်းသစ်တီထွင်မှုသည် စာကြည့်တိုက်၏ မဟာဗျူဟာရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များကို စွမ်းဆောင်အောင်မြင်နိုင်မည့် နည်းလမ်းတစ်ရပ်ဖြစ်သည်။				
ဆန်းသစ်တီထွင်မှုများသည် စာကြည့်တိုက်အသုံးပြုသူများအပေါ် အာရုံစိုက်သည်။				
လေ့လာသုံးသပ်ခံရမည့် လက်တွေ့လုပ်ဆောင်မည့် ဆန်းသစ်တီထွင်သော စိတ်ကူးအစီအစဉ်များကို တင်ပြရေးအတွက် ရှင်းရှင်းလင်းလင်းသတ်မှတ်ထားသော လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ရပ်ရှိသည်။				
စာကြည့်တိုက်အမှုထမ်းအားလုံးက ရပ်ရွာနှင့် စာကြည့်တိုက်၏ ရှေးရှုမှုလားရာများကို သိနားလည်မည်ဟု ယုံကြည်မျှော်လင့်ရ သည်။				
ဆန်းသစ်တီထွင်သော စိတ်ကူးအစီအစဉ်များကို လက်တွေ့အကောင်အထည်ဖော်သည် - ဆွေးနွေးရုံသာမဟုတ်။				
မအောင်မြင်ဖြစ်မှု တွေ့ကြုံရနိုင်သည်ဟု လူတိုင်းက နားလည်သည်။ အတွေ့အကြုံတိုင်းမှ သင်ယူမှုလုပ်နိုင်ရန် အာရုံစိုက်သည်။				
စာကြည့်တိုက်တစ်ခုလုံးတွင် ယုံကြည်မှုဝန်းကျင်တစ်ရပ် ရှိသည်။				
စာကြည့်တိုက်အမှုထမ်းတစ်ဦးချင်းက မိမိတို့တွင် လုပ်နိုင်စွမ်းရှိသည်ဟု ယုံကြည်သည်။				
သင့်ယူနစ်အတွင်း ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်မှုနှင့် အခြားယူနစ်များမှ				

<p>စာကြည့်တိုက်အမှုထမ်းများနှင့် ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်မှုကို တိုက်တွန်းအားပေးသည်။</p>				
<p>စာကြည့်တိုက်ပြင်ပမှ လူများ၊ အုပ်စုများနှင့် ပူးပေါင်းလုပ် ဆောင်မှုရှိသည်။</p>				
<p>အမှုထမ်းများအားလုံးသည် ကိစ္စကြီးငယ်များဆောင်ရွက်မှုနည်းလမ်းသစ်များ ရှာလိမ့်မည်ဟု အထင်အရှား ယုံကြည်မျှော်လင့်ရသည်။</p>				
<p>ပြောင်းလဲမှု ဦးဆောင်ဦးရွက်ပြုသူများနှင့် အနာဂတ်ခေါင်း ဆောင်များကို ဖော်ထုတ်ရွေးချယ်ကာ အားပေးအားမြှောက်ပြု သည်။</p>				
<p>စာကြည့်တိုက်အမှုထမ်းအားလုံးအား လက်ရှိနှင့် မကြာသေးမီက ဆန်းသစ်တီထွင်မှုများကို အမြဲအသိပေးသည်။</p>				

လက်ကမ်းစာလွှာ ၃.၁ - လုပ်ငန်းစီမံချက်

S.M.A.R.T	ချဉ်းကပ်ပုံကိုသုံးကာ	သင်၏	ဆန်းသစ်တီထွင်သော	စိတ်ကူးအစီအစဉ်ကို
ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်တစ်ရပ်အဖြစ်	ရေးပါ-			

၁။ သင့်စာကြည့်တိုက်၏ အနာဂတ်မျှော်မှန်းချက်/ရည်မှန်းချက်တာဝန်ကို အနှစ်ချုပ်ဖော်ပြနိုင်ပါသလား။

၂။ မည်သည့် အသုံးပြုသူအုပ်စုများက ဤစိတ်ကူးအစီအစဉ်မှ အကျိုးခံစားရမည်နည်း။ မည်သည့်လိုအပ်ချက်ကို သင် ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းမည်နည်း။

၃။ သင့်စိတ်ကူးအစီအစဉ်နှင့် အကိုက်ညီဆုံးဖြစ်သည့် ကမ္ဘာပေါ်ရှိ ဆန်းသစ်တီထွင်မှုလမ်းကြောင်းတစ်ခုကို ရွေးချယ်ဖော်ပြပါ။

၄။ ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်ကို အကောင်အထည်မဖော်မီ ကြီးကြပ်သူ၊ ညွှန်ကြားရေးမှူး နှင့်/သို့မဟုတ် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များထံမှ ခွင့်ပြုချက်ရရန် လိုအပ်ပါသလား။ လိုအပ်ပါက ရှင်းလင်းပြောပြပါ။

လုပ်ဆောင်ချက်များ	အချိန်မှတ်တိုင်များ (Timelines)	တာဝန်ရှိမှု	မိတ်ဖက်များ
၁			
၂			
၃			
၄			
၅			
၆			
၇			
၈			

လက်ကမ်းစာလွှာ ၄.၁ - ဆက်သွယ်ဆက်ဆံမှုပုံစံဆိုင်ရာ မိမိကိုယ်ကိုယ်ချင့်တွက် အကဲဖြတ်မှု

(P Case ၏ထုတ်ဝေစာ "Teaching for the Cross-Cultural Mind" Washington, DC, SIETAR, 1981 အပေါ် အခြေပြုသည်)

ညွှန်ကြားချက်များ - ရေးသားဖော်ပြချက်တစ်စုံစီကိုဖတ်ပြီး သင်နှင့်အတူဆုံးဖြတ်သည့် တစ်ခုကို ရွေးချယ်ပါ။ မည်သည့်အစုံ ကမှ နှစ်ခုစလုံးရွေးနိုင်သည့် အဆိုပြုချက် မဟုတ်ပါ။ တတ်နိုင်သလောက် ကောက်ကာငင်ကာရွေးပါ။ မှားသောအဖြေ မရှိပါ။

- 1. ကျွန်ုပ်သည် အားစိုက်ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်မှုကို နှစ်သက်သည်။
- 2. ကျွန်ုပ်သည် ပြဿနာများကို တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့် ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းသည်။

- 3. အစုအသင်းများသည် တစ်ဦးချင်းလူပုဂ္ဂိုလ်များထက်ပိုပြီး လက်တွေ့အားဖြင့် အရေးပါသည်ဟု ကျွန်ုပ်ယူဆသည်။
- 4. ဆန်းသစ်တီထွင်ခြင်းကို ကျွန်ုပ် အလွန်မွေ့လျော်သည်။

- 5. ကျွန်ုပ်သည် အတိတ်ထက် အနာဂတ်ကို ပိုစိတ်ဝင်စားသည်။
- 6. ကျွန်ုပ်သည် လူအများနှင့်အလုပ်လုပ်ရသည်ကို ပျော်မွေ့သည်။

- 7. ကျွန်ုပ်သည် စနစ်တကျစီစဉ်မှု ကောင်းမွန်သည့် အစုအသင်းအစည်းအဝေးများကို တက်ရောက်လိုသည်။
- 8. နောက်ဆုံးသတ်မှတ်ချိန်များသည် ကျွန်ုပ်အတွက် အရေးကြီးသည်။

- 9. နောက်ဆုံးအချိန်မရောက်ခင် စီမံကိန်းများရပ်နားရသည်ကို ကျွန်ုပ် လက်မခံနိုင်ပါ။
- 10. စိတ်ကူးအစီအစဉ်အသစ်များကို အသုံးမချမီ ၎င်းတို့ကို စမ်းသပ်ရမည်ဟု ကျွန်ုပ်ယူဆသည်။

- 11. အခြားသူများနှင့်အလုပ်အတူလုပ်ခြင်းက ကျွန်ုပ်ကို အားရှိစေသည်။
- 12. ကျွန်ုပ်သည် ဖြစ်နိုင်ခြေအသစ်များကို အမြဲ ရှာဖွေသည်။

- 13. ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်ကိုယ်ပိုင်ဦးတည်ချက်အသစ်များ ချမှတ်လိုသည်။
- 14. ကျွန်ုပ်သည် တစ်ခုခုကိုစတင်သည့်အခါ အဆုံးထိရောက်အောင်သွားသည်။

- 15. ကျွန်ုပ်သည် ပင်ကိုယ်အားဖြင့် အခြားသူများ၏ စိတ်ခံစားမှုများကိုနားလည်နိုင်ရန် ကြိုးပမ်းသည်။
- 16. ကျွန်ုပ်သည် မိမိဝန်းကျင်မှလူများကို အကဲစမ်းသည်။

- 17. ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်၏စွမ်းဆောင်မှုနှင့်ပတ်သက်ပြီး အများထံမှတုံ့ပြန်ချက်ရရန် မျှော်လင့်စောင့်စားသည်။
- 18. တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့်ချဉ်းကပ်မှုက အလွန်အကျိုးရှိထိရောက်သည်ကို ကျွန်ုပ် တွေ့ရသည်။

- 19. ကျွန်ုပ်သည် ကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ် လူ့အကဲခတ်ကောင်းသည်ဟု ထင်သည်။
- 20. ကျွန်ုပ်သည် ထိုးထွင်းဖန်တီးသော ပြဿနာဖြေရှင်းမှုကို နှစ်သက်သည်။

- 21. ကျွန်ုပ်သည် ဆုံးဖြတ်ချက်များမချမီ အရာထင်မှုနှင့် အကျိုးရလဒ်ကို အမြဲ စဉ်းစားသုံးသပ်သည်။
- 22. ကျွန်ုပ်သည် အခြားသူများ၏လိုအပ်ချက်များကို အလေးဂရုပြုသည်။

- 23. ကြိုတင်စီမံခြင်းသည် အောင်မြင်မှုအတွက် သော့ချက်ဖြစ်သည်။
- 24. အချိန်ယူစဉ်းစားဆင်ခြင်မှုများကို ကျွန်ုပ် စိတ်မရှည်နိုင်ဖြစ်လာတတ်သည်။

- 25. ကျွန်ုပ်သည် ဖိအားကြုံလျှင် ခေါင်းအေးအေးထားသည်။
- 26. ကျွန်ုပ်သည် အတွေ့အကြုံကို အလွန်တန်ဖိုးထားသည်။

- 27. ကျွန်ုပ်သည် လူတွေ့ပြောတာကို နားထောင်ကြည့်သည်။
- 28. ကျွန်ုပ်သည် စဉ်းစားတာမြန်သူတစ်ယောက်ဖြစ်သည်ဟု လူအများကပြောသည်။

- 29. ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုသည် ကျွန်ုပ်အတွက် အဓိကစကားလုံးတစ်ခုဖြစ်သည်။
- 30. ကျွန်ုပ်သည် အစားထိုးရွေးချယ်စရာများကို စမ်းသပ်ရန် ယုတ္တိတန်သောနည်းစနစ်များကို အသုံးပြုသည်။

- 31. စီမံကိန်းအများအပြား တစ်ပြိုင်တည်းကိုင်တွယ်ရခြင်းကို ကျွန်ုပ်သဘောကျသည်။
- 32. ကျွန်ုပ်သည် ကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ် အမြဲမေးခွန်းထုတ်သည်။

- 33. ကျွန်ုပ်သည် လုပ်ရင်းကိုင်ရင်း သင်ယူသည်။
- 34. ကျွန်ုပ်၏ဦးနှောက်က ကျွန်ုပ်၏နလုံးသားကို အစိုးရသည်ဟု ကျွန်ုပ်ယုံကြည်သည်။ (ကျွန်ုပ်သည် နလုံးသားနှင့် အလုပ်မလုပ်၊ ဦးနှောက်နှင့် အလုပ်လုပ်။)

- 35. လုပ်ဆောင်ချက်တစ်ခုခုကို အခြားသူများ မည်သို့တုံ့ပြန်မည်ကို ကျွန်ုပ် ကြိုတင်ခန့်မှန်းနိုင်သည်။
- 36. ကျွန်ုပ်သည် အသေးစိတ်လုပ်ငန်းများကို မကြိုက်။

- 37. လူများသည် လက်တွေ့မလုပ်ဆောင်မီ အမြဲ ကြိုတင်စီမံကာ စဉ်းစားသင့်သည်။
- 38. ကျွန်ုပ်သည် အုပ်စုတစ်ခု၏အခြေအနေကို ချင့်တွက်အကဲဖြတ်နိုင်သည်။

- 39. ကျွန်ုပ်သည် ကိစ္စတစ်ခုခုလုပ်ပြီး အဆုံးမသတ်သည့်အကျင့်ရှိသည်။
- 40. ကျွန်ုပ်သည် ဆုံးဖြတ်ချက်ချတာ တော်သည်။

- 41. ကျွန်ုပ်သည် စိန်ခေါ်မှုရှိသော အလုပ်တာဝန်များကို လိုက်ရှာသည်။
- 42. ကျွန်ုပ်သည် လေ့လာမှုနှင့် အချက်အလက်တို့အပေါ် အားကိုးအားထားပြုသည်။

- 43. ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်၏အယူအဆများကို ပွင့်ပွင့်လင်းလင်း ဖော်ပြနိုင်သည်။
- 44. ကျွန်ုပ်သည် စီမံကိန်းအသစ်များစီစဉ်ရေးဆွဲရသည်ကို နှစ်သက်သည်။

- 45. ကျွန်ုပ်သည် စာဖတ်ရသည်ကို အလွန်နှစ်သက်သည်။
- 46. ကျွန်ုပ်သည် ကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ် အခြားသူများအား လွယ်ကူချောမောအောင် ဆောင်ရွက်ပေးသူတစ်ယောက်အဖြစ် မြင်သည်။

- 47. ကျွန်ုပ်သည် တစ်ချိန်တွင် ကိစ္စရပ်တစ်ခုတည်းအပေါ် အာရုံစိုက်လိုသည်။
- 48. ကျွန်ုပ်သည် စွမ်းဆောင်အောင်မြင်လိုသည်။

- 49. ကျွန်ုပ်သည် အခြားသူများအကြောင်း လေ့လာသင်ယူရသည်ကို မွေ့လျော်သည်။
- 50. ကျွန်ုပ်သည် အမျိုးမျိုးကွဲပြားမှုကို နှစ်သက်သည်။

- 51. အဖြစ်မှန်က အဖြစ်မှန်ကို ထင်ရှားအောင်ဖော်ပြသည်။
- 52. ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်၏စိတ်ကူးကို တတ်နိုင်သလောက်အသုံးပြုသည်။

- 53. ကျွန်ုပ်သည် ရှည်လျား ကြန့်ကြာသော အလုပ်တာဝန်များကို စိတ်မရည်။
- 54. ကျွန်ုပ်သည် စိတ်အစဉ်တွင် မရပ်မနား အလုပ်လုပ်သည်။

- 55. အဓိကကျသောဆုံးဖြတ်ချက်များကို သတိထားပြီး ချသင့်သည်။
- 56. အလုပ်ကိုပြီးမြောက်အောင်ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် လူများသည် တစ်ဦးကိုတစ်ဦးလိုအပ်သည်ဟု ကျွန်ုပ် ခိုင်ခိုင်မာမာ ယုံကြည်သည်။

- 57. ကျွန်ုပ်သည် အများအားဖြင့် များများစားစားမစဉ်းစားဘဲ ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချသည်။
- 58. ပြင်းပြသောစိတ်ခံစားမှုများက ပြဿနာများ ဖြစ်ပေါ်စေသည်။

- 59. ကျွန်ုပ်သည် အခြားသူများ၏သဘောကျခံရချင်သည်။
- 60. ကျွန်ုပ်သည် ကိစ္စကြီးငယ်အသစ်များကို သဘောပေါက်မြန်သည်။

- 61. ကျွန်ုပ်သည် လူအများနှင့်ပတ်သက်သော ကျွန်ုပ်၏စိတ်ကူးစိတ်သန်းအသစ်များကို စမ်းလုပ်ကြည့်သည်။
- 62. ကျွန်ုပ်သည် သိပ္ပံနည်းကျချဉ်းကပ်မှုကို ယုံကြည်သည်။

63. ကျွန်ုပ်သည် ကိစ္စကြီးငယ်များကို ပြီးမြောက်အောင်လုပ်လိုသည်။

64. ကောင်းမွန်သည့်ဆက်ဆံရေးများရှိရန် မုချလိုအပ်သည်။

65. ကျွန်ုပ်သည် များများစားစားမစဉ်းစားဘဲ ဆုံးဖြတ်ချက်များ မြန်မြန်ချသည်။

66. ကျွန်ုပ်သည် လူများအကြား တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦးမတူကွဲပြားမှုများကို လက်ခံသည်။

67. လူများနှင့်ဆက်သွယ်ဆက်ဆံခြင်းသည် လူများနှင့်ဆက်သွယ်ဆက်ဆံရန်ရည်ရွယ်ချက်အတွက်သာ ဖြစ်သည်။

68. ကျွန်ုပ်သည် သတင်းအချက်အလက်နှင့် အသိပညာပေးကာ စိတ်လှုံ့ဆော်ခံရသည်ကို လိုလားသည်။

69. ကျွန်ုပ်သည် စနစ်တကျစီစဉ်လိုသည်။

70. ကျွန်ုပ်သည် အလုပ်တာဝန်တစ်ပြားတစ်ခု ဇယ်ဆက်သလိုလုပ်လေ့ရှိသည်။

71. လူများနှင့်စကားပြောခြင်းနှင့် လူများနှင့်အလုပ်အတူလုပ်ခြင်းတို့သည် ထိုးထွင်းဖန်တီးသည့် အနုပညာတစ်ရပ်ဖြစ်သည်။

72. ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်၏စွမ်းဆောင်နိုင်မှုအတိုင်းအတာအပြည့် ကျေပွန်အောင်ဆောင်ရွက်ရန် ကြိုးပမ်းသည်။

73. ကျွန်ုပ်သည် စိတ်ကူးစိတ်သန်းများနှင့်လုံးပမ်းရသည်ကို ပျော်မွေ့သည်။

74. ကျွန်ုပ်သည် အချိန်ဖြုန်းရသည်ကိုမကြိုက်။

75. ကျွန်ုပ်သည် ကိုယ်ကျွမ်းကျင်သည့်အရာလုပ်ရသည်ကို မွေ့လျော်သည်။

76. ကျွန်ုပ်သည် အခြားသူများနှင့် အပြန်အလှန်ဆက်ဆံအကျိုးပြုခြင်းဖြင့် သင်ယူသည်။

77. ကျွန်ုပ်သည် ကိစ္စကြီးငယ်များအား ပိုထိရောက်အကျိုးရှိစွာ ဆောင်ရွက်နိုင်သည့်နည်းလမ်းများ စိတ်ကူးကြံဆရသည်ကို နှစ်သက်သည်။

78. ကျွန်ုပ်သည် အသေးစိတ်လုပ်ငန်းများကို စိတ်ရှည်သည်းခံနိုင်သည်။

79. ကျွန်ုပ်သည် အတိုချုပ်ဖြစ်သော၊ အချက်ကျသော ဖော်ပြချက်များကို သဘောကျသည်။

80. ကျွန်ုပ်သည် ကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ် ယုံကြည်မှုရှိသည်။

လက်ကမ်းစာလွှာ ၄.၁ - ဆက်သွယ်ဆက်ဆံမှုပုံစံဆိုင်ရာ မိမိကိုယ်ကိုယ်ချင့်တွက်အကဲ ဖြတ်မှု (အဆက်)

အမှတ်ပေးခြင်း -

ညွှန်ကြားချက်များ - သင်ရွေးထားခဲ့သော နံပါတ်များကိုပိုင်းပြီး ပုံစံတစ်ခုစီအတွက် စုစုပေါင်းရလဒ်များကို တွက်ပါ (အဖြေ တစ်ခုလျှင် တစ်မှတ်)။ အများဆုံးအမှတ်မှာ ပုံစံတစ်ခုလျှင် ၂၀ ဖြစ်ပြီး ပုံစံလေးခုအတွက် သင်၏စုစုပေါင်းအမှတ်က ၄၀ ရှိသင့်သည်။

ပုံစံ	သင့်အဖြေကို ဤနေရာတွင်ပိုင်းပါ	စုစုပေါင်းရမှတ် (အများဆုံး အမှတ် ၂၀)
ပုံစံ ၁	1 - 8 - 9 - 13 - 17 - 24 - 26 - 31 - 33 - 40 - 41 - 48 - 50 - 53 - 57 - 63 - 65 - 70 - 74 - 79	_____
ပုံစံ ၂	2 - 7 - 10 - 14 - 18 - 23 - 25 - 30 - 34 - 37 - 42 - 47 - 51 - 55 - 58 - 62 - 66 - 69 - 75 - 78	_____
ပုံစံ ၃	3 - 6 - 11 - 15 - 19 - 22 - 27 - 29 - 35 - 38 - 43 - 46 - 49 - 56 - 59 - 64 - 67 - 71 - 76 - 80	_____
ပုံစံ ၄	4 - 5 - 12 - 16 - 20 - 21 - 28 - 32 - 36 - 39 - 44 - 45 - 52 - 54 - 60 - 61 - 68 - 72 - 73 - 77	_____

ဆက်သွယ်ဆက်ဆံမှုပုံစံလေးခု

ပုံစံ ၁ - မည်သည့်အရာ	ပုံစံ ၂ - မည်သို့
လုပ်ဆောင်ချက် (ACTION - A)	လုပ်ငန်းစဉ် (PROCESS - PR)
ရလဒ်များ ဦးတည်ချက်များ	မဟာဗျူဟာများ အဖွဲ့အစည်း

စွမ်းဆောင်အောင်မြင်ခြင်း လုပ်ဆောင်ခြင်း	အကြောင်းအချက်များ
ပုံစံ ၄ - မည်သည်ကြောင့်	ပုံစံ ၃ - မည်သူ
စိတ်ကူးစိတ်သန်း (IDEA - I) အမြင်သဘောထားများ ထင်မြင်ချက်များ ဆန်းသစ်တီထွင်ခြင်း	လူများ (PEOPLE - PE) ဆက်သွယ်ဆက်ဆံမှု ဆက်စပ်ပတ်သက်မှုများ အဖွဲ့လိုက်စုပေါင်းဆောင်ရွက်မှု

လက်ကမ်းစာလွှာ ၄.၁ - ဆက်သွယ်ဆက်ဆံမှုပုံစံဆိုင်ရာ မိမိကိုယ်ကိုယ်ချင့်တွက်အကဲ ဖြတ်မှု (အဆက်)

ဆက်သွယ်ဆက်ဆံမှုပုံစံများ၏ အဓိက ပိသေသလက္ခဏာများ -

ပုံစံ	အကြောင်းအရာ - ဤပုံစံရှိသူများက အောက်ပါတို့အကြောင်းပြောကြသည်...		သဘာဝ - ဤပုံစံရှိသူများသည် အောက်ပါပိသေသလက္ခဏာများ ဖော်ပြနေသည်...
လုပ်ဆောင်ချက် [A]	ရလဒ်များ	တာဝန်ရှိမှု/တာဝန်	လက်တွေ့ဆန် [ယုတ္တိရှိ]
	ဦးတည်ချက်များ	အများတုံ့ပြန်ချက်	တိုက်ရိုက် [အချက်ကျ]
	စွမ်းဆောင်မှု	အတွေ့အကြုံ	စိတ်မရှည်
	အကျိုးဖြစ်ထွန်းမှု	စိန်ခေါ်မှုများ	အဆုံးအဖြတ်ပေး
	အကျိုးရှိထိရောက်မှု	စွမ်းဆောင်အောင်မြင်မှုများ	လျင်မြန် [စိတ်ကူးတစ်ခုကနေ တစ်ခု ခုန်ကူး]
	ရှေ့ဆက်ခြင်း	ပြောင်းလဲမှု	ထကြွလှုပ်ရှား [အခြားသူများကို အကဲစမ်း]
	ဆုံးဖြတ်ချက်များ		
လုပ်ငန်းစဉ် [PR]	အကြောင်းအချက်များ	စမ်းကြည့်ခြင်း	စနစ်တကျရှိသော [တစ်ဆင့်ပြီး တစ်ဆင့်]
	လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ	စိတ်ဖြာလေ့လာမှု	ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော [အကြောင်းနှင့် အကျိုး]
	ကြိုတင်စီမံခြင်း	အကဲခတ်မှုများ	တိကျမှန်ကန်
	စနစ်တကျစီစဉ်ခြင်း	စမ်းသပ်စစ်ဆေးမှု	စကားပြောတာ များ
	ကွပ်ကဲခြင်း	အသေးစိတ်လုပ်ငန်းများ	စိတ်ခံစားမှုမဖော်ပြ
	စမ်းသပ်ခြင်း	သတိထားသော	စိတ်ရှည်သည်းခံ
လူများ [PE]	လူများ	တစ်ကိုယ်ရေဖွံ့ဖြိုးရေး	ကောက်ကာငင်ကာပြု
	လိုအပ်ချက်များ	အလေးဂရုပြုမှု	အတင်းအကြပ်ပြု

	စိတ်လုံဆော်မှု	သိနားလည်မှု	လှိုက်လှဲ
	အဖွဲ့လိုက် စုပေါင်းဆောင်ရွက်မှု	ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု	ပုဂ္ဂလိကဌာန်ကျ
	ဆက်သွယ်ဆက်ဆံရေး	ယုံကြည်ချက်များ	စိတ်ခံစားမှုဖော်ပြ
	အယူအဆများ	တန်ဖိုးများ	အမြော်အမြင်ရှိ
	အသင်းအဖွဲ့စိတ်ဓာတ်	မျှော်လင့်ချက်များ	အလေးဂရုပြု
	နားလည်မှု	ဆက်ဆံရေး	
စိတ်ကူးစိတ်သန်း [I]	အမြင်သဘောထားများ	ထိုးထွင်းဖန်တီးမှု	စိတ်ကူးဉာဏ်ရှိ
	ဆန်းသစ်တီထွင်မှု	အခွင့်အလမ်းများ	နှစ်လိုဖွယ်ရှိ
	အပြန်အလှန်အမှီပြုမှု	ဖြစ်နိုင်ခြေများ	နားလည်ရန်ခက်
	နည်းလမ်းသစ်များ	အကောင်းဆုံးစီစဉ်ရေးဆွဲမှုများ	အတ္တဗဟိုပြု
	နည်းစနစ်သစ်များ	ကိစ္စရပ်များ	ထိုးထွင်းဖန်တီး
	တိုးတက်အောင်လုပ်ခြင်း	အလားအလာ	စိတ်ကူးစိတ်သန်းများနှင့်ပြည့်
	ပြဿနာများ	အစားထိုးရွေးချယ်စရာများ	နှိုးဆွပေး
	နယ်ပယ်ထဲကအသစ်		

လက်ကမ်းစာလွှာ ၄.၂ Role Play လေ့ကျင့်ခန်း

- အုပ်စုတစ်ခုစီသည် ၎င်းတို့၏ကြီးကြပ်သူအတွက် အလွန်တိုသော ၃ မိနစ်မှ ၄ မိနစ်စာ တင်ပြမှုတစ်ရပ် ပြင်ဆင်ရမည်ဖြစ်သည်။
- အုပ်စုတစ်ခုစီသည် ဤ role play တွင်တင်ပြမှုလုပ်ရန် ၎င်းတို့အုပ်စုမှ လုပ်ငန်းစီမံချက်တစ်ခု ရွေးချယ်ရမည်ဖြစ်သည်။ ပြဿနာတစ်ရပ်ရှိနေပြီး သင့်တွင် ဖြေရှင်းနည်းတစ်ခုရှိကြောင်း သင်က သင့်ကြီးကြပ်သူ လက်ခံယုံကြည်အောင်လုပ်ရမည်ကို သတိရပါ။ သင့်ကြီးကြပ်သူ၏ပုံစံအတွက် တင်ပြမှုလုပ်ရန် သင်က အသင့်ဖြစ်ရမည်။
- အုပ်စုတစ်ခုစီကို ကြီးကြပ်သူတစ်ဦးထံ တာဝန်ပေးမည်။ ကြီးကြပ်သူများသည် ပုံစံလေးခုစလုံးကို တင်ပြမှုလုပ်ရမည်။

သင့်အုပ်စုကို _____ ကြီးကြပ်သူတစ်ယောက်ထံ တာဝန်ပေးထားသည်။

မှတ်ချက် - သင်တန်းဆရာများက သင်တို့၏အုပ်စုငယ်ကို 'လုပ်ဆောင်ချက်ကိုဖော်ပြပေးသော'၊ သို့မဟုတ် 'လူများကိုဖော်ပြပေးသော'၊ သို့မဟုတ် 'လုပ်ငန်းစဉ်ကိုဖော်ပြပေးသော'၊ သို့မဟုတ် 'စိတ်ကူးစိတ်သန်းကိုဖော်ပြပေးသော' ကြီးကြပ်သူတစ်ဦးထံ တာဝန်ပေးမည်ဖြစ်သည်။

မှတ်ချက်များ -

မိမိကိုယ်ကိုယ်ချင့်တွက်အကဲဖြတ်မှု အပိုလက်ကမ်းစာလွှာများ -

<p>ရာခိုင်နှုန်း</p>	<p>ဖော်ပြချက်များကိုဖတ်ပါ။ သင် အားအသန်ဆုံးနှင့် အားသန်မှုအနည်းဆုံး ပုံစံများကို စဉ်းစားဆင်ခြင်ပါ။ ခေါင်းဆောင်မှုဆိုင်ရာ သင်၏ချဉ်းကပ်ပုံတွင် ပုံစံတစ်ခုစီ၏ ဩဇာသက်ရောက်မှုအတိုင်းအဆကို ထင် ဟပ်ဖော်ပြရန် ဘယ်ဘက်ကော်လံတွင် ၁၀၀ ရာခိုင်နှုန်းအမှတ်များကို ရွဲဝေသတ်မှတ်ပါ။</p>
	<p>'AFFILIATIVE' (ချိတ်ဆက်ပေါင်းစည်းပေးသော) ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံ - ချိတ်ဆက်ပေါင်းစည်းပေး သောခေါင်းဆောင်တစ်ယောက်သည် အုပ်စုအတွင်း အဖွဲ့သားချင်းဆက်ဆံမှုများကို မြှင့်တင်ပေး သည်။ သူမ/သူက အကျိုးရှိထိရောက်သော အဖွဲ့လိုက်စုပေါင်းဆောင်ရွက်မှု (teamwork) သည် အဖွဲ့ သားများအကြား ကောင်းမွန်သည့်ဆက်ဆံရေးနှင့် ဆက်သွယ်ဆက်ဆံမှုတို့ကို အားကောင်းစေခြင်းအ ပေါ် တည်သည်ဟု လက်ခံထားသည်။ ချိတ်ဆက်ပေါင်းစည်းပေးသောခေါင်းဆောင်တစ်ယောက်သည် သူမ/သူ၏အဖွဲ့သားများဆောင်ရွက်သည့် အလုပ်တာဝန် သို့မဟုတ် အလုပ်ကိစ္စအပေါ် စိတ်ဝင်စားသ လောက် ၎င်းတို့၏ တစ်ကိုယ်ရေကျန်းမာရေးနှင့် ကောင်းကျိုးချမ်းသာတို့အပေါ်</p>

	<p>စိတ်ဝင်စားသည်။ သူ မ/သူသည် လူအများနှင့် ဆက်ဆံရေးပြေပြစ်လွယ်ပြီး လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်အစုအသင်းတည်ဆောက်မှု (teambuilding) ကို အချိန်ပေးဆောင်ရွက်သည်။ သူမ/သူသည် သူမ/သူ၏ အဖွဲ့သားများအပေါ် ယုံကြည်မှုဖြင့်မားပြီး အဖွဲ့သားများ၏လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို ၎င်းတို့ဆောင်ရွက်ရာတွင် ပြောင်းလွယ် ပြင်လွယ်ရှိမှုကို ကြီးမားသောအတိုင်းအတာဖြင့် ခွင့်ပြုပေးသည်။ သူမ/သူသည် အပြုသဘောဆောင်သည့်တုံ့ပြန်ချက်ကို မကြာမကြာပေးတတ်သော်လည်း အခြားသူများအား တာဝန်ခံခိုင်းရမှာကို စိတ်ထဲတွင်အဆင်မပြေဖြစ်နိုင်သည်။ ထို့ကြောင့် သူမ/သူသည် အကျပ်တွေ့စေသော ထိပ်တိုက်တွေ့မှုများကို အများအားဖြင့် ရှောင်တိမ်းလိမ့်မည်။ အချို့သောအဖွဲ့သားများက သူမ/သူသည် ပိုပြီး သြဇာတိက္ကမရှိသင့်ကာ ပိုအင်အားတောင့်သင့်သည်ဟု ထင်မြင်နိုင်သည်။</p>
	<p>'COACHING' (အကြံပြုလမ်းညွှန်သော) ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံ - အကြံပြုလမ်းညွှန်သည့်ခေါင်းဆောင်တစ်ယောက်သည် အုပ်စုတွင်းမှ အခြားသူများ၏ ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်မှုများကို ထောက်ပံ့ကူညီခြင်းနှင့် အဖွဲ့သားများ၏ကျွမ်းကျင်မှုများ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်အောင်လုပ်ခြင်းတို့ကို အလေးထားသည်။ သူမ/သူသည် အဖွဲ့သားများကို မိမိတို့၏ အားသာချက်များ၊ အားနည်းချက်များနှင့် အလားအလာတို့ ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်နိုင်ရန် ကူညီသည်။ အကြံပြုလမ်းညွှန်သည့်ခေါင်းဆောင်များသည် ကျွမ်းကျင်မှုအသစ်များ ရယူရန်နှင့် ပရော်ဖက်ရှင်နယ်ကျကျဖွံ့ဖြိုးအောင်လုပ်ရန် အခြားသူများ (အထူးသဖြင့် အသစ် သို့မဟုတ် အတွေ့အကြုံမရှိသည့် အဖွဲ့သားများ) ကို ထောက်ပံ့အားပေးသည်။ သူမ/သူသည် သူတစ်ပါးပြောသည် ကိုနားထောင်တတ်မှုနှင့် open-ended question (ပြန်ဖြေသူက သူ့အမြင်၊ သူ့ယူဆချက်များကို သူ ကိုယ်ပိုင်စကားလုံးများဖြင့် အကျယ်တဝင့်ပြောဆိုဖြေကြားနိုင်သော မေးခွန်း) များကို အသုံးပြုပြီး အခြားသူများကို ၎င်းတို့၏ အလုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာစိန်ခေါ်မှုများ ဖြေရှင်းရေးအတွက် ကူညီသည်။ အကြံပြုလမ်းညွှန်သောခေါင်းဆောင်တစ်ယောက်သည် ဆောင်ရွက်နေဆဲစွမ်းဆောင်မှုနှင့်ပတ်သက်ပြီး တုံ့ပြန်ချက်ပေးကာ စွမ်းဆောင်ရည်ယုတ်လျော့ရခြင်းအကြောင်းများကို နားလည်ရန်ကြိုးပမ်းသည်။ အမှားများနှင့် စွမ်းဆောင်ရည်ယုတ်လျော့မှုတို့ကို သင်ယူမှုအခွင့်အလမ်းများအဖြစ် ရှုမြင်သည်။ အကြံပြုလမ်းညွှန်သောခေါင်းဆောင်များသည် အခြားသူများကို စိန်ခေါ်မှုရှိသောအလုပ်တာဝန်များ ခွဲဝေအပ်နှင်းရာတွင် ထူးချွန်သည်။ အချို့သောအဖွဲ့သားများက ၎င်းကို ပို၍ "ခေါင်းဆောင်" စေလိုကာ "အကြံပြုလမ်းညွှန်" မှ လျော့စေလိုနိုင်သည်။</p> <p>'COMMANDING' (ညွှန်ကြားမှုလုပ်သော) ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံ - ညွှန်ကြားမှုလုပ်သောခေါင်းဆောင်တစ်ယောက်သည် ရှင်းလင်းသည့်ညွှန်ကြားချက်ပေးပြီး အခြားသူများကို သူ၏ညွှန်ကြားချက်အတိုင်း လိုက်နာစေလိုသည်။ သူမ/သူသည် အခြားသူများထံမှ ထင်မြင်ချက်နှင့်အကြံဉာဏ် မဆိုစလောက် သာတောင်းပြီး (သို့မဟုတ် လုံးဝမတောင်းဘဲ) ဆုံးဖြတ်ချက်ချလေ့ရှိသည်။ အရေးတကြီးဖြစ်သော အခြေအနေများတွင် သူမ/သူသည် ဆုံးဖြတ်ချက်များကို အလျင်စလိုချတတ်ပြီး ဆုံးဖြတ်ချက်များကို သူတစ်ဦးတည်းသဘောဖြင့် ချသည်။ သူမ/သူသည် အခြားသူများ စွမ်းဆောင်ရည်ယုတ်လျော့လျှင် သို့မဟုတ် အမှားလုပ်လျှင် ၎င်းတို့ကိုထိပ်တိုက်ရင်ဆိုင်ရန် ဝန်မလေးပေ။ သူမ/သူသည် အခြားသူများကို တာဝန်ခံခိုင်းရန် စည်းကမ်းပိုင်းအရေးယူဆောင်ရွက်မှု လုပ်မည်ဖြစ်သည် (စွမ်းဆောင်ရည်ယုတ်လျော့သူများကို ဖယ်ရှားခြင်း)။ သို့သော် သူမ/သူသည် မိမိတို့အလုပ်တွင်ထူးချွန်သူများကို ချီးကျူးထောမနာပြုမည်လည်းဖြစ်သည်။ အချို့သောအဖွဲ့သားများက ၎င်းသည် အခြားသူများ ပြောတာ</p>

	<p>ကို ယခုထက်ပိုနားထောင်ကြည့်သင့်သည်ဟု ထင်မြင်နိုင်သည်။</p>
	<p>'DEMOCRATIC' (ဒီမိုကရေစီဆန်သော) ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံ - ဒီမိုကရေစီဆန်သောခေါင်းဆောင်တစ်ယောက်သည် အစုအသင်းကချမှတ်သင့်သည့် ဦးတည်ချက်များ၊ မိမိတို့ ဦးစားပေးသင့်သည့် လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့်စပ်လျဉ်းပြီး သူမ/သူ၏အဖွဲ့သားများ ပါဝင်ဆောင်ရွက်မှုကို တိုက်တွန်းအားပေး သည်။ သူမ/သူသည် ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည့်အချက်များ စုဆောင်းသည့်နည်းလမ်းတစ်ရပ်အဖြစ် အခြားသူများထံမှ ထင်မြင်ချက်နှင့်အကြံဉာဏ်များကို တောင်းခံမည်ဖြစ်သည်။ ခက်ခဲရှုပ်ထွေးသည့်ပြဿနာတစ်ခုနှင့် ရင်ဆိုင်ရသောအခါ သူမ/သူသည် အခြားသူများထံမှ ထင်မြင်ယူဆချက်များကို နှိုက်ထုတ်ကာ ယင်းတို့ကို အလေးဂရုပြုနားထောင်ပြီး မတူကွဲပြားသော ရှုမြင်ချက်များစွာကို တစ်ပေါင်းတည်းစု စည်းသည်။ သူမ/သူသည် သက်ဆိုင်သူအများပါဝင်ဆောင်ရွက်မှုနှင့် ထင်မြင်ယူဆချက်ဖလှယ်မှုတို့ကို တိုက်တွန်းအားပေးသည်။ ဒီမိုကရေစီဆန်သောခေါင်းဆောင်တစ်ယောက်သည် အများသဘောတူညီမှုတည်ဆောက်ရေးလုပ်ငန်းစဉ်များကို ဖြစ်မြောက်အောင်ဆောင်ရွက်သည်။ အချို့သောအဖွဲ့သားများက သူမ/သူသည် ပို၍ "ဆုံးဖြတ်" သင့်ကာ "အခြားသူများပါဝင်နိုင်အောင်ဆောင်ရွက်" မှု လျော့ချသင့်သည်ဟု ထင်မြင်နိုင်သည်။</p>
	<p>'PACESETTING' (ဦးဆောင်လမ်းပြသော) ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံ - ဦးဆောင်လမ်းပြသည့်ခေါင်းဆောင်တစ်ယောက်သည် "စံချိန်သတ်မှတ်ပေး" သည်။ သူမ/သူသည် သူမ/သူအတွက် စွမ်းဆောင်မှုမြင့်စံသတ်မှတ်ချက်များ ချမှတ်ပြီး အခြားသူများကို သူ့လိုလိုက်လုပ်စေလိုသည်။ သူမ/သူသည် မမောနိုင်မပန်းနိုင်အလုပ်လုပ်ခြင်း၊ ကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ်ယုံကြည်မှုကို ဖော်ထုတ်ပြသခြင်း၊ အကျိုးကျေးဇူးများစွမ်းဆောင်ရရှိရန် အာရုံစိုက်ခြင်းတို့ဖြင့် ကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ်စံနမူနာဖြစ်စေပြီး အခြားသူများကိုခေါင်းဆောင် သည်။ ဦးဆောင်လမ်းပြသောခေါင်းဆောင်တစ်ယောက်သည် အစုအသင်းမှ အခြားသော စွမ်းဆောင် မှုထူးချွန်သူများနှင့် အမြဲလိုလိုထိတွေ့ဆက်ဆံကာ ကျန်သူများကို ၎င်းတို့တတ်နိုင်လျှင်၊ တတ်နိုင် သည့်အခါ မိမိတို့စံချိန်ကို အမှီလိုက်စေလိုသည်။ တစ်စုံတစ်ယောက်၏စွမ်းဆောင်ရည်က နောက် ကောက်ကျနေလျှင် ဦးဆောင်လမ်းပြသောခေါင်းဆောင်တစ်ယောက်သည် ထိုပုဂ္ဂိုလ်ကိုတာဝန်ပေး ထားသည့်အလုပ်ကို သူမ/သူက လုပ်ရည်ကိုင်ရည်ပိုရှိမည်ဟု သုံးသပ်သော အခြားတစ်ယောက်ထံ လွှဲပေးမည်ဖြစ်သည်။ ဦးဆောင်လမ်းပြသူများသည် တစ်ဦးချင်းကြီးပမ်းဆောင်ရွက်မှုအပေါ် အာရုံ စိုက်ကာ အခြားသူများကို ၎င်းတို့တာဝန်ယူရသည့်အခန်းကဏ္ဍများတွင် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်ရှိစေလို သည်။ အချို့သောအဖွဲ့သားများက ၎င်းသည် အခြားသောအဖွဲ့သားများ၏ အမြင်များနှင့် အလုပ်လုပ်မှုပုံစံများကို ပိုမို အလေးဂရုပြု သည်းခံရန်လိုအပ်သည်ဟု ထင်မြင်နိုင်သည်။</p>
	<p>'VISIONARY' (အနာဂတ်ကိုမျှော်မှန်းသည့်) ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံ - အနာဂတ်ကိုမျှော်မှန်းသောခေါင်း ဆောင်တစ်ယောက်သည် လတ်တလောကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်ရမည့် အလုပ်တာဝန်များနှင့် အသေး စိတ်လုပ်ငန်းများအပေါ် အာရုံစိုက်ခြင်းထက် "အလုံးစုံ ရှုမြင်သုံးသပ်ချက်" နှင့် "ရေရှည်" ရည်မှန်း ချက်ပန်းတိုင်များအပေါ် အာရုံစိုက်သည်။ သူမ/သူသည် လုပ်သင့်သည့်အရာနှင့်ပတ်သက်ပြီး ကျန်သူ များ မဖြစ်မနေလက်ခံရမည့် စိတ်ကူးအစီအစဉ်များ ထားရှိမည်ဖြစ်ကာ ယင်းစိတ်ကူးအစီအစဉ်များ ကို အခြားသူများအား ရေလည်ရှင်းလင်းအောင်ပြောပြမှုကို ဖွဲ့ရှိရှိလုပ်သည်။ သူမ/သူသည် ကိစ္စကြီး</p>

	<p>ငယ်များ ပြီးမြောက်အောင်ဆောင်ရွက်ရာတွင် လက်ရှိသုံးစွဲနေသည့်မူဝါဒများ သို့မဟုတ် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများက ပိတ်ဆို့တားဆီးနေလျှင် ယင်းတို့ကို လက်တစ်လုံးခြား ရှောင်ကွင်း လုပ်ဆောင်မည်ဖြစ်သည်။ သူမ/သူ သည် အခြားသူများကို အလုပ်လုပ်ရန် အလွယ်တကူ ဆော်သြစည်းရုံးနိုင်သည် သို့မဟုတ် စိတ်နှိုးကြားတက်ကြွမှုပေးနိုင်သည်။ အချို့သောအဖွဲ့သားများက ၎င်းသည် "စဉ်းစားရင်း" သို့မဟုတ် "စကားပြောရင်း" အချိန်ကုန်ခြင်းကို လျှော့သင့်ပြီး "အလုပ်လုပ်ရင်း" သို့မဟုတ် လတ်တလော ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရမည့်ပြဿနာ(များ)ကို ပိုအာရုံစိုက်ရင်း ပိုအချိန်ကုန်သင့်သည်ဟု ထင်မြင်နိုင်သည်။</p>
<p>၁၀၀ ရာခိုင်နှုန်း</p>	<p>ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံများ စုစုပေါင်းရလဒ်</p>

*CARE Emergency Leadership & Management Program (CARE အရေးပေါ်ခေါင်းဆောင်မှုနှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု အစီအစဉ်) မှ မှီးသော အကြောင်းအရာ။

ဆန်းသစ်တီထွင်မှုဆိုင်ရာ မိမိကိုယ်ကိုယ်ချင့်တွက်အကဲဖြတ်မှု

အောက်ပါရေးသားဖော်ပြချက်များက ဆန်းသစ်တီထွင်သူတစ်ဦး၏ လက္ခဏာ ၈ ရပ်ကို ဖော်ကျူးသည်။ ရေးသားဖော်ပြချက်တစ်ခုစီအတွက် သင့်ကိုယ်သင် ၁ မှ ၁၀ အထိ နှုန်းသတ်မှတ်ပါ။ ရေးသားဖော်ပြချက်တစ်ခုကို သင် လှိုက်လှိုက်လှဲလှဲသဘောတူလျှင် သင့်ကိုယ်သင် ၁၀ ဟု နှုန်းသတ်မှတ်ပါ။ သင် ပြင်းပြင်းထန်ထန် သဘောမတူလျှင် သင့်ကိုယ်သင် ၁ သို့မဟုတ် ၂ ဟု နှုန်းသတ်မှတ်ပါ။ သို့တည်းမဟုတ် အလယ်တစ်နေရာတွင် သတ်မှတ်ပါ။

	<p>ကျွန်ုပ်၏လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များနှင့် စာကြည့်တိုက်အသုံးပြုသူများ ဘာလိုအပ်သည်ကို ကျွန်ုပ် နားလည်သဘောပေါက်သည်။</p>
	<p>ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်၏စာကြည့်တိုက်တွင်ရှိသောပြဿနာများကို သတိပြုစောင့်ကြည့်ပြီး ဖြေရှင်းနည်းများရှာတွေ့ရန် ဆောင်ရွက်သည်။</p>
	<p>ကျွန်ုပ်သည် စွန့်စားမှုများနှင့် အသစ်စမ်းသပ်မှုများက မအောင်မြင်ဖြစ်ကောင်းဖြစ်နိုင်လျှင်ပင် စွန့်စားမှုများနှင့် အသစ်စမ်းသပ်မှုများ လုပ်ဆောင်သည်။</p>
	<p>ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်၏လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ၊ ရပ်ရွာပြည်သူများနှင့် ထင်မြင်ယူဆချက်များ မျှဝေ ဆွေးနွေးသည်။</p>
	<p>ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်၏စာကြည့်တိုက်တွင် တစ်စုံတစ်ရာက ကောင်းကောင်းအလုပ်မလုပ်လျှင် ယင်းကို သတိပြုမိတတ်သည်။</p>

	ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်၏စိတ်ကူးအစီအစဉ်များကို လက်တွေ့လုပ်ဆောင်သည်။
	ကျွန်ုပ်၏စိတ်ကူးအစီအစဉ်များ အကောင်အထည်မပေါ်လာလျှင်ပင် ကျွန်ုပ်သည် ဆက်ကြိုးစားသည်။
	ဦးတည်ဆောင်ရွက်ချက်အသစ်များနှင့်ပတ်သက်ပြီး မည်သည်က အလုပ်ဖြစ်သည်၊ မည်သည်ကအလုပ်မဖြစ်သည်ကို ကျွန်ုပ် စဉ်းစားဆင်ခြင်သည်။
	ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်၏စာကြည့်တိုက်တွင်ရှိပြီးဖြစ်သည့်အရင်းအမြစ်များကို အသုံးပြုရန် တီထွင်မှုရှိသောနည်းလမ်းများ ရှာသည်။
	ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်၏စာကြည့်တိုက်က ရပ်ရွာကိုအကျိုးပြုနိုင်မည့်နည်းလမ်းအသစ်များကို တွေးဆသည်။
	ကျွန်ုပ်သည် အခြားသူများထံမှတုံ့ပြန်ချက်များကို ကျွန်ုပ်၏လုပ်ငန်းဆောင်တာ တိုးတက်အောင်လုပ်ရန် အသုံးပြုသည်။
	ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်၏ အနာဂတ်မျှော်မှန်းချက်နှင့် စိတ်ကူးအစီအစဉ်များကို အခြားသူများအား ထိထိရောက်ရောက် ရှင်းလင်းပြောပြနိုင်သည်။
	ကျွန်ုပ်သည် အလုပ်တာဝန်များကို ရှုထောင့်အသီးသီးမှ ဆန်းစစ်သည်။
	ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်၏အဖွဲ့အစည်း၏ အနာဂတ်မျှော်မှန်းချက်ကို သိပြီး ယင်းကို ရှေ့ရောက်တိုးတက်ရန် ဆောင်ရွက်သည်။
	ကျွန်ုပ်သည် အခြားသူများနှင့် ပုံမှန် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သည်။
	စုစုပေါင်းအမှတ် -

အမှတ်ပေးခြင်း - သင်မည်သို့ နှုန်းသတ်မှတ်ခဲ့ပါသနည်း။

၁၂၀ - ၁၅၀ မှတ် - ဝမ်းမြောက်ပါသည်။ သင်သည် ဆန်းသစ်တီထွင်သူတစ်ဦးဖြစ်သည်။

၉၀ - ၁၁၉ မှတ် - သင်သည် ဆန်းသစ်တီထွင်သူတစ်ဦးဖြစ်လာမည့်လမ်းကြောင်းပေါ် ရောက်နေပါသည်။ သို့သော် အလေ့အကျင့်အနည်းငယ် လိုနေသေးသည်။

အမှတ် ၉၀ အောက် - ဆန်းသစ်တီထွင်မှုသည် သင့်အတွက် ကျွမ်းကျင်မှုအသစ်တစ်ရပ်ဖြစ်သည်။ လုပ်ငန်းခွင်တွင် ဤ ဆန်းသစ်တီထွင်သောလက္ခဏာများ အသုံးပြုမှုကို အကျင့်လုပ်ပါ။

ဆက်သွယ်ဆက်ဆံမှုပုံစံဆိုင်ရာ မိမိကိုယ်ကိုယ်ချင့်တွက်အကဲဖြတ်မှု

(P Case ၏ထုတ်ဝေစာ "Teaching for the Cross-Cultural Mind" Washington, DC, SIETAR, 1981 အပေါ် အခြေပြုသည်)

ညွှန်ကြားချက်များ - ရေးသားဖော်ပြချက်တစ်စုံစီကိုဖတ်ပြီး သင်နှင့်အတူဆုံးဖြတ်သည့်တစ်ခုကို ရွေးချယ်ပါ။ မည်သည့်အစုံကမှ နှစ်ခုစလုံးရွေးနိုင်သည့် အဆိုပြုချက် မဟုတ်ပါ။ တတ်နိုင်သလောက် ကောက်ကာငင်ကာရွေးပါ။ မှားသောအဖြေ မရှိပါ။

- 1. ကျွန်ုပ်သည် အားစိုက်ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်မှုကို နှစ်သက်သည်။
- 2. ကျွန်ုပ်သည် ပြဿနာများကို တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့် တိုင်တွယ်ဖြေရှင်းသည်။

- 3. အစုအသင်းများသည် တစ်ဦးချင်းလူပုဂ္ဂိုလ်များထက်ပိုပြီး လက်တွေ့အားဖြင့်အရေးပါသည်ဟု ကျွန်ုပ်ယူဆသည်။
- 4. ဆန်းသစ်တီထွင်ခြင်းကို ကျွန်ုပ် အလွန်မွေ့လျော်သည်။

- 5. ကျွန်ုပ်သည် အတိတ်ထက် အနာဂတ်ကို ပိုစိတ်ဝင်စားသည်။
- 6. ကျွန်ုပ်သည် လူအများနှင့်အလုပ်လုပ်ရသည်ကို ပျော်မွေ့သည်။

- 7. ကျွန်ုပ်သည် စနစ်တကျစီစဉ်မှု ကောင်းမွန်သည့် အစုအသင်းအစည်းအဝေးများကို တက်ရောက်လိုသည်။
- 8. နောက်ဆုံးသတ်မှတ်ချိန်များသည် ကျွန်ုပ်အတွက် အရေးကြီးသည်။

- 9. နောက်ဆုံးအချိန်မရောက်ခင် စီမံကိန်းများရပ်နားရသည်ကို ကျွန်ုပ် လက်မခံနိုင်ပါ။
- 10. စိတ်ကူးအစီအစဉ်အသစ်များကို အသုံးမချမီ ၎င်းတို့ကို စမ်းသပ်ရမည်ဟု ကျွန်ုပ်ယူဆသည်။

- 11. အခြားသူများနှင့်အလုပ်အတူလုပ်ခြင်းက ကျွန်ုပ်ကို အားရှိစေသည်။
- 12. ကျွန်ုပ်သည် ဖြစ်နိုင်ခြေအသစ်များကို အမြဲ ရှာဖွေသည်။

- 13. ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်ကိုယ်ပိုင်ဦးတည်ချက်အသစ်များ ချမှတ်လိုသည်။
- 14. ကျွန်ုပ်သည် တစ်ခုခုကိုစတင်သည့်အခါ အဆုံးထိရောက်အောင်သွားသည်။

- 15. ကျွန်ုပ်သည် ပင်ကိုအားဖြင့် အခြားသူများ၏ စိတ်ခံစားမှုများကိုနားလည်နိုင်ရန် ကြိုးပမ်းသည်။
- 16. ကျွန်ုပ်သည် မိမိဝန်းကျင်မှလူများကို အကဲခတ်သည်။

17. ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်၏စွမ်းဆောင်မှုနှင့်ပတ်သက်ပြီး အများထံမှတုံ့ပြန်ချက်ရရန် မျှော်လင့်စောင့်စားသည်။

18. တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့်ချဉ်းကပ်မှုက အလွန်အကျွံရိုလိရောက်သည်ကို ကျွန်ုပ် တွေ့ရသည်။

19. ကျွန်ုပ်သည် ကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ် လူအကဲခတ်ကောင်းသည်ဟု ထင်သည်။

20. ကျွန်ုပ်သည် ထိုးထွင်းဖန်တီးသော ပြဿနာဖြေရှင်းမှုကို နှစ်သက်သည်။

21. ကျွန်ုပ်သည် ဆုံးဖြတ်ချက်များမချမီ အရာထင်မှုနှင့် အကျိုးရလဒ်ကို အမြဲ စဉ်းစားသုံးသပ်သည်။

22. ကျွန်ုပ်သည် အခြားသူများ၏လိုအပ်ချက်များကို အလေးဂရုပြုသည်။

23. ကြိုတင်စီမံခြင်းသည် အောင်မြင်မှုအတွက် သော့ချက်ဖြစ်သည်။

24. အချိန်ယူစဉ်းစားဆင်ခြင်မှုများကို ကျွန်ုပ် စိတ်ရှည်နိုင်ဖြစ်လာတတ်သည်။

25. ကျွန်ုပ်သည် ဖိအားကြုံလျှင် ခေါင်းအေးအေးထားသည်။

26. ကျွန်ုပ်သည် အတွေ့အကြုံကို အလွန်တန်ဖိုးထားသည်။

27. ကျွန်ုပ်သည် လူတွေပြောတာကို နားထောင်ကြည့်သည်။

28. ကျွန်ုပ်သည် စဉ်းစားတာမြန်သူတစ်ယောက်ဖြစ်သည်ဟု လူအများကပြောသည်။

29. ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုသည် ကျွန်ုပ်အတွက် အဓိကစကားလုံးတစ်ခုဖြစ်သည်။

30. ကျွန်ုပ်သည် အစားထိုးရွေးချယ်စရာများကို စမ်းသပ်ရန် ယုတ္တိတန်သောနည်းစနစ်များကို အသုံးပြုသည်။

31. စီမံကိန်းအများအပြား တစ်ပြိုင်တည်းကိုင်တွယ်ရခြင်းကို ကျွန်ုပ်သဘောကျသည်။

32. ကျွန်ုပ်သည် ကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ် အခြေမခံခွန်းထုတ်သည်။

33. ကျွန်ုပ်သည် လုပ်ရင်းကိုင်ရင်း သင်ယူသည်။

34. ကျွန်ုပ်၏ဦးနှောက်က ကျွန်ုပ်၏နလုံးသားကို အစိုးရသည်ဟု ကျွန်ုပ်ယုံကြည်သည်။ (ကျွန်ုပ်သည် နလုံးသားနှင့် အလုပ်လုပ်၊ ဦးနှောက်နှင့် အလုပ်လုပ်။)

35. လုပ်ဆောင်ချက်တစ်ခုခုကို အခြားသူများ မည်သို့တုံ့ပြန်မည်ကို ကျွန်ုပ် ကြိုတင်ခန့်မှန်းနိုင်သည်။

36. ကျွန်ုပ်သည် အဆေးစိတ်လုပ်ငန်းများကို မကြိုက်။

37. လူများသည် လက်တွေ့မလုပ်ဆောင်မီ အမြဲ ကြိုတင်စီမံကာ စဉ်းစားသင့်သည်။
38. ကျွန်ုပ်သည် အုပ်စုတစ်ခု၏အခြေအနေကို ချင့်တွက်အကဲဖြတ်နိုင်သည်။

39. ကျွန်ုပ်သည် ကိစ္စတစ်ခုခုစလုပ်ပြီး အဆုံးမသတ်သည့်အကျင့်ရှိသည်။
40. ကျွန်ုပ်သည် ဆုံးဖြတ်ချက်ချတာ ဖော်သည်။

41. ကျွန်ုပ်သည် စိန်ခေါ်မှုရှိသောအလုပ်တာဝန်များကို လိုက်ရှာသည်။
42. ကျွန်ုပ်သည် လေ့လာမှုနှင့် အချက်အလက်တို့အပေါ် အားကိုးအားထားပြုသည်။

43. ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်၏အယူအဆများကို ပွင့်ပွင့်လင်းလင်း ဖော်ပြနိုင်သည်။
44. ကျွန်ုပ်သည် စီမံကိန်းအသစ်များစီစဉ်ရေးဆွဲရသည်ကို နှစ်သက်သည်။

45. ကျွန်ုပ်သည် စာဖတ်ရသည်ကို အလွန်နှစ်သက်သည်။
46. ကျွန်ုပ်သည် ကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ် အခြားသူများအား လွယ်ကူချောမောအောင်ဆောင်ရွက်ပေးသူတစ်ယောက်အဖြစ် မြင်သည်။

47. ကျွန်ုပ်သည် တစ်ချိန်တွင် ကိစ္စရပ်တစ်ခုတည်းအပေါ် အာရုံစိုက်လိုသည်။
48. ကျွန်ုပ်သည် စွမ်းဆောင်အောင်မြင်လိုသည်။

49. ကျွန်ုပ်သည် အခြားသူများအကြောင်းလေ့လာသင်ယူရသည်ကို မွေ့လျော်သည်။
50. ကျွန်ုပ်သည် အမျိုးမျိုးကွဲပြားမှုကို နှစ်သက်သည်။

51. အဖြစ်မှန်က အဖြစ်မှန်ကို ထင်ရှားအောင်ဖော်ပြသည်။
52. ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်၏စိတ်ကူးကို တတ်နိုင်သလောက်အသုံးပြုသည်။

53. ကျွန်ုပ်သည် ရှည်လျား ကြန့်ကြာသော အလုပ်တာဝန်များကို စိတ်မရှည်။
54. ကျွန်ုပ်သည် စိတ်အစဉ်တွင် မရပ်မနား အလုပ်လုပ်သည်။

55. အဓိကကျသောဆုံးဖြတ်ချက်များကို သတိထားပြီး ချသင့်သည်။
56. အလုပ်ကိုပြီးမြောက်အောင်ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် လူများသည် တစ်ဦးကိုတစ်ဦးလိုအပ်သည်ဟု ကျွန်ုပ် ခိုင်ခိုင်မာမာ ယုံကြည်သည်။

57. ကျွန်ုပ်သည် အများအားဖြင့် များများစားစားမစဉ်းစားဘဲ ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချသည်။

58. ပြင်းပြသောစိတ်ခံစားမှုများက ပြဿနာများ ဖြစ်ပေါ်စေသည်။

59. ကျွန်ုပ်သည် အခြားသူများ၏သဘောကျခံရချင်သည်။
60. ကျွန်ုပ်သည် ကိစ္စကြီးငယ်အသစ်များကို သဘောပေါက်မြန်သည်။

61. ကျွန်ုပ်သည် လူအများနှင့်ပတ်သက်သော ကျွန်ုပ်၏စိတ်ကူးစိတ်သန်းအသစ်များကို စမ်းလုပ်ကြည့်သည်။
62. ကျွန်ုပ်သည် သိပ္ပံနည်းကျချဉ်းကပ်မှုကို ယုံကြည်သည်။

63. ကျွန်ုပ်သည် ကိစ္စကြီးငယ်များကို ပြီးမြောက်အောင်လုပ်လိုသည်။
64. ကောင်းမွန်သည့်ဆက်ဆံရေးများရှိရန် မူချလိုအပ်သည်။

65. ကျွန်ုပ်သည် များများစားစားမစဉ်းစားဘဲ ဆုံးဖြတ်ချက်များ မြန်မြန်ချသည်။
66. ကျွန်ုပ်သည် လူများအကြား တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦးပထကွဲပြားမှုများကို လက်ခံသည်။

67. လူများနှင့်ဆက်သွယ်ဆက်ဆံခြင်းသည် လူများနှင့်ဆက်သွယ်ဆက်ဆံရန်ရည်ရွယ်ချက်အတွက်သာ ဖြစ်သည်။
68. ကျွန်ုပ်သည် သတင်းအချက်အလက်နှင့် အသိဥညာဓေးကာ စိတ်လှုံ့ဆော်ခံရသည်ကို လိုလားသည်။

69. ကျွန်ုပ်သည် စနစ်တကျစီစဉ်လိုသည်။
70. ကျွန်ုပ်သည် အပုပ်တာဝန်တစ်ခုပြီးတစ်ခု ဖယ်ဆက်သလိုလုပ်လေ့ရှိသည်။

71. လူများနှင့်စကားပြောခြင်းနှင့် လူများနှင့်အလုပ်အတူလုပ်ခြင်းတို့သည် ထိုးထွင်းဖန်တီးသည့်အနုပညာတစ်ရပ်ဖြစ်သည်။
72. ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်၏စွမ်းဆောင်နိုင်မှုအတိုင်းအတာအပြည့် ကျေပွန်အောင်ဆောင်ရွက်ရန် ကြိုးပမ်းသည်။

73. ကျွန်ုပ်သည် စိတ်ကူးစိတ်သန်းများနှင့်လုံးပမ်းရသည်ကို ပျော်မွေ့သည်။
74. ကျွန်ုပ်သည် အချိန်ဖြုန်းရသည်ကိုကြိုက်။

75. ကျွန်ုပ်သည် ကိုယ်ကျွမ်းကျင်သည့်အရာလုပ်ရသည်ကို မွေ့လျော်သည်။
76. ကျွန်ုပ်သည် အခြားသူများနှင့် အပြန်အလှန်ဆက်ဆံအကျိုးပြုခြင်းဖြင့် သင်ယူသည်။

77. ကျွန်ုပ်သည် ကိစ္စကြီးငယ်များအား ပိုထိရောက်အကျိုးရှိစွာဆောင်ရွက်နိုင်သည့်နည်းလမ်းများ

စိတ်ကူးကြံဆရသည်ကို နှစ်သက်သည်။

78. ကျွန်ုပ်သည် အသေးစိတ်လုပ်ငန်းများကို စိတ်ရှည်သည်းခံနိုင်သည်။

79. ကျွန်ုပ်သည် အတိုချုပ်ဖြစ်သော၊ အချက်ကျသော ဖော်ပြချက်များကို သဘောကျသည်။
80. ကျွန်ုပ်သည် ကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ် ထုံကြည်မှုရှိသည်။

ဆက်သွယ်ဆက်ဆံမှုပုံစံဆိုင်ရာ မိမိကိုယ်ကိုယ်ချင့်တွက်အကဲ ဖြတ်မှု (အဆက်)

အမှတ်ပေးခြင်း -

ညွှန်ကြားချက်များ - သင်ရွေးထားခဲ့သောနံပါတ်များကိုပိုင်းပြီး ပုံစံတစ်ခုစီအတွက် စုစုပေါင်းရလဒ်များကို တွက်ပါ (အဖြေ တစ်ခုလျှင် တစ်မှတ်)။ အများဆုံးအမှတ်မှာ ပုံစံတစ်ခုလျှင် ၂၀ ဖြစ်ပြီး ပုံစံလေးခုအတွက် သင်၏စုစုပေါင်းအမှတ်က ၄၀ ရှိသင့်သည်။

ပုံစံ	သင့်အဖြေကို ဤနေရာတွင်ပိုင်းပါ	စုစုပေါင်းရမှတ် <i>(အများဆုံးအမှတ် ၂၀)</i>
--------------	--------------------------------------	--

ပုံစံ ၁
 1 - 8 - 9 - 13 - 17 - 24 - 26 - 31 - 33 - 40 - 41 -
 48 - 50 - 53 - 57 - 63 - 65 - 70 - 74 - 79

ပုံစံ ၂
 2 - 7 - 10 - 14 - 18 - 23 - 25 - 30 - 34 - 37 - 42 -
 47 - 51 - 55 - 58 - 62 - 66 - 69 - 75 - 78

ပုံစံ ၃

3 - 6 - 11 - 15 - 19 - 22 - 27 - 29 - 35 - 38 - 43 -
46 - 49 - 56 - 59 - 64 - 67 - 71 - 76 - 80

ပုံစံ ၄

4 - 5 - 12 - 16 - 20 - 21 - 28 - 32 - 36 - 39 - 44 -
45 - 52 - 54 - 60 - 61 - 68 - 72 - 73 - 77

ဆက်သွယ်ဆက်ဆံမှုပုံစံလေးခု

ပုံစံ ၁ - မည်သည့်အရာ	ပုံစံ ၂ - မည်သို့
<p>လုပ်ဆောင်ချက် (ACTION - A)</p> <p>ရလဒ်များ ဦးတည်ချက်များ စွမ်းဆောင်အောင်မြင်ခြင်း လုပ်ဆောင်ခြင်း</p>	<p>လုပ်ငန်းစဉ် (PROCESS - PR)</p> <p>မဟာဗျူဟာများ အဖွဲ့အစည်း အကြောင်းအချက်များ</p>
ပုံစံ ၄ - မည်သည်ကြောင့်	ပုံစံ ၃ - မည်သူ
<p>စိတ်ကူးစိတ်သန်း (IDEA - I)</p> <p>အမြင်သဘောထားများ ထင်မြင်ချက်များ ဆန်းသစ်တီထွင်ခြင်း</p>	<p>လူများ (PEOPLE - PE)</p> <p>ဆက်သွယ်ဆက်ဆံမှု ဆက်စပ်ပတ်သက်မှုများ အဖွဲ့လိုက်စုပေါင်းဆောင်ရွက်မှု</p>

INELI ဆန်းသစ်တီထွင်မှု ချင့်တွက်အကဲဖြတ်မှု

စာကြည့်တိုက်အမည် - _____

ဆန်းသစ်တီထွင်သော စာကြည့်တိုက်များနှင့် အဖွဲ့အစည်းများသည် အောက်ပါ ဝိသေသလက္ခဏာများ တူညီကြသည်။
 ယင်းနယ်ပယ်ကဏ္ဍတစ်ခုစီတွင် သင့်စာကြည့်တိုက် သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းကို နှိုင်းသတ်မှတ်ပါ။ ရေးသားဖော်ပြချက်တစ်
 ခုလျှင် အမှန်ဖြစ်တစ်ခုဖြစ်ပါ။

	အမြဲ	တစ်ခါတစ်ရံ	ဖြစ်တောင့်ဖြစ်ခဲ	မည်သည့်အခါမှ
ဆန်းသစ်တီထွင်မှုသည် စာကြည့်တိုက်၏ မဟာဗျူဟာရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များကို စွမ်းဆောင်အောင်မြင်နိုင်မည့် နည်းလမ်းတစ်ရပ်ဖြစ်သည်။				
ဆန်းသစ်တီထွင်မှုများသည် စာကြည့်တိုက်အသုံးပြုသူများအပေါ် အာရုံစိုက်သည်။				
လေ့လာသုံးသပ်ခံရမည့် လက်တွေ့လုပ်ဆောင်မည့် ဆန်းသစ်တီထွင်သောစိတ်ကူးအစီအစဉ်များကို တင်ပြရေးအတွက် ရှင်းရှင်းလင်းလင်းသတ်မှတ်ထားသော လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ရပ်ရှိသည်။				
စာကြည့်တိုက်အမှုထမ်းအားလုံးက ရပ်ရွာနှင့် စာကြည့်တိုက်၏ ရှေးရှုမှုလားရာများကို သိနားလည်မည်ဟု ယုံကြည်မျှော်လင့်ရ သည်။				
ဆန်းသစ်တီထွင်သောစိတ်ကူးအစီအစဉ်များကို လက်တွေ့အကောင်အထည်ဖော်သည် - ဆွေးနွေးရုံသာမဟုတ်။				
မအောင်မြင်ဖြစ်မှု တွေ့ကြုံရနိုင်သည်ဟု လူတိုင်းက နားလည်သည်။ အတွေ့အကြုံတိုင်းမှ သင်ယူမှုလုပ်နိုင်ရန် အာရုံစိုက်သည်။				
စာကြည့်တိုက်တစ်ခုလုံးတွင် ယုံကြည်မှုဝန်းကျင်တစ်ရပ် ရှိသည်။				
စာကြည့်တိုက်အမှုထမ်းတစ်ဦးချင်းက မိမိတို့တွင်လုပ်နိုင်စွမ်းရှိသည်ဟု ယုံကြည်သည်။				
သင့်ယူနစ်အတွင်း ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်မှုနှင့် အခြားယူနစ်များမှ စာကြည့်တိုက်အမှုထမ်းများနှင့် ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်မှုကို တိုက်တွန်းအားပေးသည်။				

<p>စာကြည့်တိုက်ပြင်ပမှ လူများ၊ အုပ်စုများနှင့် ပူးပေါင်းလုပ် ဆောင်မှုရှိသည်။</p>				
<p>အမှုထမ်းများအားလုံးသည် ကိစ္စကြီးငယ်များဆောင်ရွက်မှုနည်းလမ်းသစ်များ ရှာလိမ့်မည်ဟု အထင်အရှား ယုံကြည်မျှော်လင့်ရသည်။</p>				
<p>ပြောင်းလဲမှုဦးဆောင်ဦးရွက်ပြုသူများနှင့် အနာဂတ်ခေါင်း ဆောင်များကို ဖော်ထုတ်ရွေးချယ်ကာ အားပေးအားမြှောက်ပြု သည်။</p>				
<p>စာကြည့်တိုက်အမှုထမ်းအားလုံးအား လက်ရှိနှင့် မကြာသေးမီက ဆန်းသစ်တီထွင်မှုများကို အမြဲအသိပေးသည်။</p>				