



**“မာတိကာ”**

အခန်း

စာမျက်နှာ

<b>၁။ ပဋိပက္ခ၏လက္ခဏာရပ်သတ်မှတ်ခြင်း</b>	<b>၂</b>
<b>၂။ ပဋိပက္ခအားကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန်မဟာဗျူဟာများ</b>	<b>၁၂</b>
<b>၃။ ပဋိပက္ခအားတုံ့ပြန်ခြင်း</b>	<b>၂၂</b>

**ဒေသဆိုင်ရာစီမံခန့်ခွဲမှုနည်းပညာသင်တန်း**



## အခန်း ( ၁ )

### ပဋိပက္ခ၏လက္ခဏာရပ်သတ်မှတ်ခြင်း

#### လေ့လာမှု အကျိုးကျေးဇူးများ

လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း ဖြစ်ပေါ်တတ်သည့် ပဋိပက္ခများ၏ လက္ခဏာများ၊ အဆင့်များနှင့် ပဋိပက္ခကို ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်သည့် အကြောင်းရင်းများကို သိရှိလာရမည်ဖြစ်သည်။

ဤအခန်းအား လေ့လာပြီးနောက် သင်သည်...

- ဖြစ်လာနိုင်ဖွယ်ရာရှိသော (သို့) အမှန်ဖြစ်ပေါ်နေသော ပဋိပက္ခ၏ လက္ခဏာများအား ဖော်ပြလာနိုင်မည်။
- ပဋိပက္ခ၏ အဆင့်များကို ဖော်ပြလာနိုင်မည်။
- ပဋိပက္ခကြီးထွားလာမှုနှင့် ဆက်နွယ်နေသည့် ပုဂ္ဂလိကဆိုင်ရာ အချက်အလက်များအား ဖော်ပြလာနိုင်မည်။
- ပဋိပက္ခကြီးထွားလာမှုနှင့် ဆက်နွယ်နေသည့် လုပ်ငန်းခွင်ဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ ဖော်ပြလာနိုင်မည်။
- ပဋိပက္ခ၌ ပါဝင်လာနိုင်မည့် လုပ်ငန်းခွင်ပြင်ပအချက်အလက်များအကြောင်း ဖော်ပြလာနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

### နိဒါန်း

ဤခေါင်းစဉ်အောက်တွင် ပဋိပက္ခနှင့် ယင်း၏လက္ခဏာများကို ဖော်ထုတ်လေ့လာကြပါမည်။ ဦးစွာ ဖြစ်လာတော့မည့် သို့မဟုတ် ဖြစ်ပေါ်နေသည့် ပဋိပက္ခ၏ သင်္ကေတများကို လေ့လာကြပါမည်။ ထို့နောက် ပဋိပက္ခကြီးထွားလာသည့် အဆင့်အသီးသီးကိုလည်း လေ့လာကြမည်ဖြစ်ပြီး၊ မည်သို့မည်ပုံ ပဋိပက္ခကြီးလာနိုင်သည်ကိုလည်း ကြည့်ရှုလေ့လာကြပါမည်။ လူပုဂ္ဂိုလ်အလိုက် ပဋိပက္ခကို မည်သို့ တုန့်ပြန်မည်၊ မည်သို့ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းမည်ဆိုသည့် ပြုမူချက်တို့အပေါ် သြဇာသက်ရောက်စေသည့် အချက်အလက် များစွာရှိနေပါသည်။ ယင်းတို့သည်လည်း ဤခေါင်းစဉ်၏ အစိတ်အပိုင်းများဖြစ်သည်။ နောက်ပိုင်းတွင်မူ ပဋိပက္ခ ကြီးလာစေနိုင်သည့် လုပ်ငန်းခွင်တွင်း၊ လုပ်ငန်းခွင်ပ အချက်အလက်များကိုလည်း လေ့လာနိုင်ပါသည်။

#### ၁။ ပဋိပက္ခဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း

လူတို့၏ ဘဝအတွင်း၌ဖြစ်စေ၊ လုပ်ငန်းခွင်၌ဖြစ်စေ၊ အိမ်၌ဖြစ်စေ၊ တစ်ဦးချင်းစီ၏စိတ်အတွင်း၌ သို့မဟုတ် မိမိတို့ အကြား တင်းမာမှုဆီသို့ ဦးတည်ရောက်ရှိ သွားစေသည့် တစ်စုံတစ်ရာသော ဖြစ်ပျက်မှုကို ခေါ်ဆိုပါသည်။

ပဋိပက္ခဟူသည်မှာ ရှင်းလင်းပြောပြရန် လွယ်ကူသည့်အရာတစ်ခုမဟုတ်ပါ။ လူတိုင်းတယောက်သည် သီးခြား အခြေအနေတရပ်၌ ဖြစ်ရပ်တစ်ခုအပေါ် ပဋိပက္ခဟုယူဆနိုင်သော်လည်း အခြားတစ်ဦးကမူ ပဋိပက္ခဟု ယူဆကောင်းမှ ယူဆပေလိမ့်မည်။ လူတို့အကြားနှင့် သူတို့၏ အဖွဲ့အစည်းများအတွင်း အကျိုးစီးပွား ဖိလာဆန့်ကျင်ဖြစ်လာသောအခါ ပဋိပက္ခ ဟူသည် ဖြစ်ပွားလာပါတော့သည်။

ပဋိပက္ခကို များသောအားဖြင့် လွယ်ကူစွာ သတိပြုမိနိုင်ပါသည်။ သို့သော် တခါတရံတွင်မူ သတိပြုမိရန် ခဲယဉ်းတတ် ပါသည်။

မည်သို့ဖြစ်စေ၊ ပဋိပက္ခအတွင်း၌ မိမိတို့ သို့မဟုတ် မိမိတို့ ၏ ရည်မှန်းထားချက်များအား ထိပါးခြိမ်းခြောက် လာပြီဟု ခံစားနေရသူတိုင်း ပါဝင်မြဲဖြစ်ပါသည်။ တခါတရံ ဤခံစားရမှုမှာ အထင်အမြင် လွဲမှားနေခြင်းဖြစ်နိုင်ပါသည်။ အမှန်ပင်ဖြစ်စေ၊ အထင်မှားသည်ဖြစ်စေ ဤနှစ်မျိုးလုံးသည် ပဋိပက္ခဖြစ်နေသည့် အခြေအနေများပင် ဖြစ်ပါသည်။

၂။ ပဋိပက္ခ၏လက္ခဏာများ

အောက်ပါ လက္ခဏာများအပါအဝင် ပဋိပက္ခတွင် ဖော်ပြချက် အများအပြားရှိပါသည်။

- လူတိုင်း၏ အပြုအမူ ပြောင်းလဲလာခြင်း
- လူတို့ အားရှောင်ဖယ်လာခြင်း (သို့) လုပ်ငန်းခွင်မှ ဝေးရာ၌နေလာခြင်း
- ငိုကြွေးခြင်း (သို့) လွယ်ကူစွာ စိတ်တိုလာခြင်း
- စိတ်တင်းကြပ်လာခြင်းနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်လိုစိတ်ကင်းမဲ့လာခြင်း



၃။ ပဋိပက္ခ၏အဆင့်များ

ပဋိပက္ခသည် ပုဂ္ဂိုလ်တိုင်း၏ စိတ်မသက်မသာ ခံစားရမှု အဆင့်မှ ခိုက်ရန်ဖြစ်ပွားမှုအထိ အဆင့်အမျိုးမျိုးအား ဖြတ်သန်းသွားလေ့ရှိပါသည်။

ပဋိပက္ခကြီးလာနိုင်သည့် အဓိကအဆင့် ငါးမျိုးရှိပါသည်။

**စိတ်မသက်မသာခံစားရမှု**

မည်သည့် ပဋိပက္ခဖြစ်နေသည်ကို ထုတ်ပြောပြရန် ခက်ခဲကောင်းခက်ခဲနေမည်ဖြစ်သော်လည်း၊ စိတ်မသက်မသာ ခံစားနေကြရသည်။ နှုတ်မှဖွင့်ဟမပြောပြသော်လည်း စိတ်ခံစားရမှုမှာ ပေါ်ပေါက်နေသည်။ နှုတ်ဆိတ်လာမည်၊ နောက်ဆုတ်/အလျှော့ပေးလိုလာမည် (သို့) အမှုအယာပြောင်းလာမည်။

**အဖြစ်အပျက်များ**

စိတ်မသက်မသာဖြစ်နေသူတို့အား စိတ်ဆိုး စိတ်တိုလာစေမည့် အသေးအဖွဲ့ အဖြစ်အပျက်များပင်ဖြစ်သည်။  
ဥပမာ - လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း၌ ဖြစ်လေ့ရှိသည့် အပြောင်းအလဲအသေးအမွှားကလေးများက လူတို့အား ယခင်ကနှင့်မတူသည့် အပြုအမူ အမူအယာပြောင်းလဲလာမှုကို ဖြစ်ပေါ်စေတတ်ပါသည်။

**နားလည်မှုလွှဲမှားခြင်း**

တဦးတယောက်က အခြားသူတဦး၏ ဆိုလိုရင်းကို (သို့) အပြောအဆိုအပေါ် နားလည်မှုလွှဲမှားပါက၊ ပဋိပက္ခ တဆင့်ထပ်တက်လာပြီဖြစ်သည်။ ဥပမာ- အလုပ်သမားတဦးက မိမိသည်အကူအညီပေးတတ်သူ တဦးဖြစ်ကြောင်း ပြသရန်ကြိုးပမ်းမှုအပေါ် အကူအညီပေးခံရသူလုပ်သားက ဝင်ရောက်စွက်ဖက်သည် (သို့) အပြစ်ရှာသည်ဟု အတွေး ပေါက်သွားတတ်ခြင်းမျိုးကိုဆိုလိုပါသည်။

**စိတ်တင်းကြပ်ခြင်း**

ပဋိပက္ခဖြစ်နေကြသူများမှာ ပဋိပက္ခဖြစ်ဘက်နှင့်ပတ်သက်ပြီး၊ စိတ်တင်းကြပ်မှုကို ခံစားနေရသည့်အပြင် တဦးအပေါ်တဦး မယုံကြည်မှုများ၊ သံသယများထားလာတတ်ကြပါသည်။ ဆေးလိပ် ပိုသောက်ခြင်း၊ အံ့ကြိတ်ထားခြင်း တို့ကဲ့သို့ စိတ်ဖိစီးမှုကို ညွှန်ပြသည့် အပြုအမူများပိုမိုပြုလုပ်လာပြီ ဆိုပါက တစုံတဦးသည် စိတ်တင်းကြပ်မှုကို ခံစားနေရပြီးဖြစ်ပါသည်။ တဘက်လူနှင့် ဆက်လက်၍ မည်သို့ ပြေလည်အောင်ဆက်ဆံရမည့်အပေါ်၌လည်း သောကရောက်ကောင်းရောက်နေပါမည်။

**အကြပ်အတည်း**

ပဋိပက္ခဖြစ်နေကြသူများသည် အကြပ်အတည်းအဆင့်၌ ပုံမှန်ဆက်ဆံရေးအတိုင်း ဘာမျှမဖြစ်သလို ဆက်လက်ဟန်ဆောင်၍ မနေနိုင်ကြတော့ပါ။ ဆက်ဆံပြုမူပုံ အဆိုးဘက်သို့ သိသိသာသာ ပြောင်းလာမည် သို့မဟုတ် ရန်လိုလာမည်။ အရာအရာတိုင်းမှာ အဆင်ပြေနေသကဲ့သို့ သဘောထားပြီး ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရန် မဖြစ်နိုင်တော့သည့်အဆင့်ဖြစ်သည်။ အထူးသဖြင့် မိမိတို့ ဘဝလမ်းကြောင်း အချိုးအကွေ့ (အပြောင်းအလဲကြီးများ) ကြုံတွေ့ကြရသည့် ကာလများ၌ ယင်းအဆင့်ရောက်လာပြီး ပေါက်ကွဲထွက်တတ်ပါသည်။

**၄။ ပဋိပက္ခအပေါ် ဩဇာသက်ရောက်စေသည့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ**

လူတို့သည် တစ်ဦးနှင့် တစ်ဦးကွဲပြားခြားနားသည့်အတွက် ယင်းတို့၏ ဆက်ဆံပြောဆိုပုံ၊ ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေး တို့သည်လည်း ကွဲပြားကြပါသည်။ အကျိုးဆက်အနေဖြင့် ပဋိပက္ခအပေါ် ယင်းတို့ တုန့်ပြန်ပုံမှာလည်း ကွဲပြားလေ့ရှိပါသည်။

**ဒေသဆိုင်ရာစီမံခန့်ခွဲမှုနည်းပညာသင်တန်း**

လူတို့အပေါ်၌ ယင်းတို့၏စိတ်နေသဘောထား၊ တန်ဖိုးထားမှုနှင့် ဘဝအတွက် အရေးပါသည့် အကြောင်း အချက်များက ဩဇာသက်ရောက်လေ့ရှိပါသည်။ လူတစ်ဦးတည်းမှာပင် ယင်း စိတ်နေစိတ်ထား၊ တန်ဖိုးထားပုံနှင့် ဘဝ၌ အရေးပါမှုသတ်မှတ်ချက်တို့သည် အခြေအနေပေါ်မူတည်၍ ပြောင်းလဲလေ့ရှိပါသည်။

ပဋိပက္ခအပေါ် လူတို့၏ တုံ့ပြန်မှုများမှာ အမျိုးမျိုးဖြစ်နိုင်သော်လည်း၊ အဓိအားဖြင့် တုံ့ပြန်ပုံနည်းလမ်း ငါးရပ် ရှိပါသည်။

လူတစ်ဦးသည် ပဋိပက္ခတစ်ခုတည်းမှာပင် တုံ့ပြန်ပုံနည်းတစ်ခုထက်မကကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

တုံ့ပြန်ပုံ နည်းလမ်း ငါးရပ်အား လေ့လာကြည့်မည်ဆိုလျှင် -

**နောက်ဆုတ်ပေး (အလျော့ပေးခြင်း)**

- ပဋိပက္ခနှင့် ပတ်သက်၍ ရှောင်ရှားရန်အတွက် လူတစ်ဦးသည် နောက်ဆုတ် (အလျော့) ပေးတတ်ပါသည်။
- မိမိတို့၏ လိုအပ်ချက်အား စွန့်လွှတ်ကာ ပဋိပက္ခနှင့် ကင်းအောင်နေလိုကြပါသည်။
- ရံဖန်ရံခါတွင် ပဋိပက္ခ၌ ပါဝင်ပတ်သက်ရမည်ကို ယင်းတို့သည် ကြောက်ရွံ့တတ်ကြပါသည်။ သို့မဟုတ် ပဋိပက္ခ ကို ရင်ဆိုင်ဖြေရှင်း ရန်ထက်၊ အလျော့ပေးလိုက်ခြင်းက ပို၍လွယ်သည်ဟု သူတို့ ယူဆတတ်ကြပါသည်။ (စကားနဲ့ - ရန်စဲ)

**အတင်းအကြပ်ဆောင်ရွက်ခြင်း (အမွေဆောင်ရွက်ခြင်း - ပိအားပေးခြင်း)**

- ပဋိပက္ခဖြစ်ချိန်တွင် တဦးဦးက ကျန်သူများကို သူ၏ဖြေရှင်းနည်းအတိုင်းကျန်သူများလိုက်ပါရန် အင်အားသုံးရန် ကြိုးစား လေ့ရှိတတ်ပါသည်။
- ဤတုံ့ပြန်မှုအား အသုံးပြုသူမှာ အခြားသူများ၏ (သို့ ) အဖွဲ့အစည်း၏ ရည်မှန်းချက်များကို စိတ် မဝင်စားတတ်ပါ။
- အခြားသူများ၏ စိတ်ဝင်စားမှုအား မျက်ကွယ်ပြု၍ မိမိတို့ လိုအင်အတိုင်းသာ ဆောင်ရွက် တတ်ပါသည်။
- မိမိတို့ လိုချင်သည့်အရာ ရရှိရေးကိုသာ စိတ်ဝင်စားတတ်သည်။ အခြားသူတို့က မိမိအား နှစ်သက်သည် ဖြစ်စေ မနှစ်သက်သည်ဖြစ်စေ အလေးမထားတတ်ပါ။

**ပြေပြစ်ချောမောစေခြင်း**

- ဤတုံ့ပြန်နည်းအား အသုံးပြုသူမှာ မိမိအားအများက နှစ်သက်စေလိုသူဖြစ်ပါသည်။
- အဆိုပါပုဂ္ဂိုလ်များသည် ပဋိပက္ခကြောင့် ဆက်ဆံရေးမပျက်ပြားအောင် အားထုတ်ပါမည်။
- ဤပုဂ္ဂိုလ်က ပဋိပက္ခဟူသည် လူတို့၏ ဆက်ဆံရေးကို ဖျက်ဆီးသောအရာဟု မြင်တတ်ပြီး အရာရာကို ပြေပြစ်ချောမောစေရန်နှင့် လူတိုင်းနှင့် ရင်းနှီးခင်မင်မှုတည်မြဲစေရန် ကြိုးပမ်းတတ်သူဖြစ်ပါသည်။

အပြန်အလှန် အလျှော့ပေးညှိနှိုင်းခြင်း

- ဤပုဂ္ဂိုလ်မှာ ပဋိပက္ခဖြစ်သောအခါ “နှစ်ဦးနှစ်ဘက် သဘောတူညီနိုင်မည့်အချက်” ကို ရှာတတ်ပါသည်။
- လူတို့အကြား သဘောတူညီမှု ရှာဖွေခြင်းသည် ပဋိပက္ခကို ဖြေရှင်းရန် အကောင်းဆုံးနည်းဖြစ်သည်ဟု အမြင်ရှိသူဖြစ်သည်။
- ဤနည်းကိုကျင့်သုံးရန်အတွက် မိမိတို့၏ ရည်မှန်းထားချက် အားလုံးမဟုတ်သော်လည်း အချို့တဝက်အား အလျှော့ပေးကြရန်လိုပါသည်။
- အခြားသူများနှင့် ပြေပြစ်ချောမောသော ဆက်ဆံမှု အလုံးစုံမဟုတ်သော်လည်း အစိတ်အပိုင်းအချို့ကို အဆုံးရှုံးခံကြရမည်ဖြစ်သည်။
- အခြားဘက်မှလည်း တစ်စုံတရာအလျှော့ပေးရန် ပြင်ဆင်ထားကြသင့်ကြောင်း မျှော်လင့်ထား ကြသူများ ဖြစ်ပါသည်။

စေ့စပ်ညှိနှိုင်းခြင်း

- ဤနည်းကို ကျင့်သုံးသူများအနေနှင့် ပဋိပက္ခဆိုသည်မှာ ဖြေရှင်းရန်ပင်ဖြစ်ကြောင်းသုံးသပ်ရှုမြင်တတ်သည်။ စေ့စပ်ညှိနှိုင်းသူသည် ပဋိပက္ခကို မကြောက်ရွံ့သည့်အပြင် ဆိုးဝါးသော အရာဟူ၍လည်း မမြင်ပါ။
- စေ့စပ်ညှိနှိုင်းခြင်းအပေါ် ယုံကြည်သူအနေဖြင့်တွေးဆသည်မှာ စေ့စပ်ညှိနှိုင်းခြင်းဟူသည်၊ ပဋိပက္ခအတွင်း ပါဝင်ကြသူအားလုံးသည် ပဋိပက္ခဖြေရှင်းပြီးနောက် မိမိတို့ လိုအပ်များ အပြည့်ရကြရမည်အပြင်၊ ရလဒ်အဖြစ် တဦးနှင့်တဦး ဆက်ဆံရေးလည်းတိုးတက်လာရမည်ဟုဖြစ်သည်။
- စေ့စပ်ညှိနှိုင်းသူတဦးအနေဖြင့် ပဋိပက္ခဖြစ်သူတို့သည် အလျှော့ပေးလက်လွှတ်စရာမလိုဘဲ၊ နှစ်ဘက်သဘော တူညီသည့် အခြေခံအချက်အလက်များကို စူးစမ်းရှာဖွေပါသည်။ သို့မှသာ နှစ်ဘက်ကျေလည်သည့် သဘောတူညီချက်တစ်ခု ရရှိနိုင်မည်ဟုယူဆလေ့ရှိပါသည်။



**ဒေသဆိုင်ရာစီမံခန့်ခွဲမှုနည်းပညာသင်တန်း**

- ဤနည်းကို အသုံးပြုနိုင်ရန် ပဋိပက္ခဖြစ်နေသူတို့က မိမိတို့တွင် တူညီသည့် ရည်မှန်းချက်ရှိခြင်း / မရှိခြင်းအပေါ် အလေးဂရုမပြုဘဲ ရည်မှန်းချက်များပြည့်မြောက်မည့် နှစ်ဘက်သဘောတူညီချက်တရပ် ရရှိရန်အလို့ငှာ လာရောက်စေ့စပ်ညှိနှိုင်းကြရန်လိုအပ်ပေသည်။
- စေ့စပ်ညှိနှိုင်းသူတစ်ဦးက တွေးဆသည်မှာ စေ့စပ်ညှိနှိုင်းခြင်းသည် ပဋိပက္ခဖြစ်နေသူတို့အတွင်း ဖြစ်ပေါ်ခဲစားနေရသည့် ဆိုးဝါးသော ခံစားရချက်များကို ဖြေရှင်းရန်မှာ အကောင်းဆုံးဖြစ်ကြောင်းနှင့် ဤအချက်က ဆက်ဆံရေး တိုးတက်စေရန် ထောက်ပံ့မည်ဟု ပင်ဖြစ်သည်။

**၅။ လူပုဂ္ဂိုလ်အလိုက် ပဋိပက္ခအပေါ် ဩဇာသက်ရောက်စေသည့် အခြားအချက်များ**

လူတို့သည် အိမ်၌ဖြစ်စေ၊ လုပ်ငန်းခွင်တွင်ဖြစ်စေ ပဋိပက္ခအပေါ် တဦးနှင့်တဦး မတူကွဲပြားစွာ တုန့်ပြန်တတ်လေ့ရှိပါသည်။ ပဋိပက္ခတစ်ခုတည်းမှာပင် အခြေအနေပေါ်မူတည်၍ တုန့်ပြန်မှုကွဲပြားတတ်ပါသည်။

လူတစ်ဦးက ပဋိပက္ခအပေါ်တုံ့ပြန်သည့် နည်းလမ်းမှာ ပဋိပက္ခအတွင်း မိမိနှင့်ပဋိပက္ခဖြစ်ဘက်အပေါ် မူတည်၍ ပြောင်းလဲနေတတ်သကဲ့သို့ လုပ်ငန်းခွင် (သို့) လူ့ အဖွဲ့အစည်းအတွင်းရှိ ပဋိပက္ခဖြစ်နေသူတစ်ဦးချင်း၏ ရာထူးနေရာအပေါ်လည်း မူတည်နေပြန်ပါသည်။ လိင်ကွဲပြားမှု (သို့) ယဉ်ကျေးမှုကွာခြားခြင်းကလည်း ပဋိပက္ခအပေါ်တုံ့ပြန်သည့်နည်းလမ်းအပေါ် ဩဇာသက်ရောက်ကောင်း သက်ရောက်စေပါလိမ့်မည်။

လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း၌လည်း ပဋိပက္ခအပေါ် ဩဇာသက်ရောက်သည့် အချက်လက်များစွာရှိပါသည်။

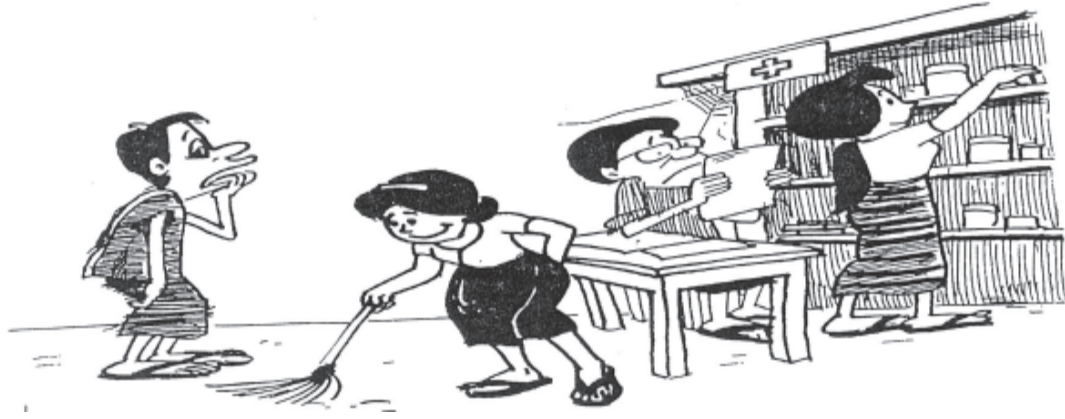
**၆။ လုပ်ငန်းခွင်ဖွဲ့ စည်းမှု**

လုပ်ငန်းခွင်တစ်ခု၌ ရာထူးအကြီးဆုံးဖြစ်သူများသည် ထိပ်ပိုင်း၌ ရှိနေသကဲ့သို့ လုပ်သားများမှာ အဖွဲ့အစည်း၏ အောက်ခြေ၌ ရှိနေလေ့ရှိပါသည်။

ထို့ပြင် မည်သူက မည်သူ့ကို တာဝန်ခံရမည်ဟူသည့်အချက်အား ရှင်းလင်းစွာဖော်ပြထားသည့် ဖွဲ့စည်းပုံလည်းရှိလေ့ရှိပါသည်။

ပဋိပက္ခတစ်ခုတစ်ရာပေါ်ပေါက်လာပါက (သို့) ပေါ်ပေါက်လုနီးအခြေသို့ ရောက်ရှိလာပါက ရာထူးကြီးမြင့်သည့် ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် တာဝန်ခံဆောင်ရွက်သူများပီပီ အခြားသူများထက် ဖြစ်ပျက်နေသည့်အပေါ်တွင် ပိုမိုတာဝန်ရှိနေပါသည်။ အခြားသူများကလည်း ရာထူးကြီးမြင့်သူများကို ပဋိပက္ခနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ပေးရန် မျှော်လင့်ထားလေ့ရှိကြပါသည်။

အကယ်၍ အဖွဲ့အစည်းအတွင်း တာဝန်ခံဆောင်ရွက်ရမှု (သို့) တာဝန်ရှိမှု ကဏ္ဍများ ပီပြင်စွာသတ်မှတ်ထားခြင်း မရှိပါက ဆုံးဖြတ်ချက်ကို မည်သူကချမှတ်မည်ဟူသည့်အချက်အပေါ် ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် ဝေခွဲမရ ဖြစ်တတ်ရာ ဤအချက်သည် ပဋိပက္ခကို ဖြစ်ပေါ်စေသည့်အချက် ဖြစ်သွားတတ်ပါသည်။



**၇။ အလုပ်တာဝန်ဖော်ပြချက်များနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း**

အကယ်၍ လုပ်သားများအား တူညီသော လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ပေးအပ်လိုက်မည်ဆိုပါက မည်သူက မည်သည့်အရာကို ပြုလုပ်မည်ဟူသည့်အချက်မှာ ရှုပ်ထွေးသွားနိုင်ပါသည်။

အလုပ်တာဝန်ဖော်ပြချက်များသည် ရှင်းလင်းပြတ်သားမှုရှိမှသာ၊ တဦး၏ အလုပ်ကဏ္ဍကိုတဦးနား လည်လာနိုင်ပြီး၊ အစုအဖွဲ့တခုသဖွယ် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နိုင်ကြမည် ဖြစ်ပါသည်။ အလုပ်ကဏ္ဍရှင်းလင်းမှုမရှိခြင်းသည်၊ လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း ပဋိပက္ခဖန်တီးရာ၌ အဓိကအချက်အလက် တချက်ဖြစ်ပါသည်။

တဦးနှင့်တဦးဆက်သွယ်မှုနှင့် သတင်းအချက်အလက်ဖလှယ်မှုစနစ်များ ဖန်တီးဆောင်ရွက်ထားသည့် နည်းလမ်းသည်၊ ပဋိပက္ခတားဆီးရာ နေရာ၌ အရေးပါသည့်နည်းလမ်းဖြစ်သည်။

**၈။ လုပ်ငန်းခွင်အတွင်းပြိုင်ဆိုင်မှု**

လူတိုင်း၌ လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း ကိုယ်ပိုင်ဦးစားပေးမှုများနှင့် စိတ်ဝင်စားမှု (အကျိုးစီးပွား) များရှိတတ် ကြပါသည်။ အချို့ ပြိုင်ဆိုင်လိုစိတ်ရှိသည့် ဝန်ထမ်းများသည် လုပ်ငန်းခွင်၌ အခြားသူများက ယင်းတို့နှင့် မတူညီသည့်တွေးဆချက်များရှိပါက ပဋိပက္ခဖြစ်မှုဆီသို့ ဦးတည်သွားတတ်ပါသည်။

အချို့သော သူများသည် အသိအမှတ်ပြုခံရရန်နှင့် ရာထူးတိုးတက်ရန် အလိုရှိတတ်ကြရာ သူတို့နှင့် တွေးခေါ်ပုံခြင်းမတူသူ မည်သူနှင့်မဆို အကြီးအကျယ် ပြိုင်ဆိုင်ပြီး သဘောထားခြင်းကွဲလွဲတတ်ကြပါသည်။ အကယ်၍ ၎င်းတို့ သည် အဝေဖန်ခံရ ( သို့ မဟုတ် ) အမှားပြင်ပေးခြင်းခံရပါက ပဋိပက္ခဖြစ်ပေါ်စေသည့် နည်းဖြင့် တုံ့ ပြန်ကောင်းတုံ့ ပြန်ပါလိမ့်မည်။

**၉။ လုပ်ငန်းခွင်နှင့် လုပ်သားတို့ ၏အကျိုးစီးပွား**

အဖွဲ့အစည်းတိုင်း၌ မိမိတို့၏ ရည်မှန်းချက်များရှိကြပါသည်။ အချို့မှာ အဖွဲ့အစည်းကြီးထွားလာလိုခြင်း၊ အစိုးရ၏ အသိအမှတ်ပြုမှုခံယူလိုခြင်း၊ မိမိတို့၏ ရသုံးမှန်းခြေအတွင်း ဆောင်ရွက်လိုခြင်းနှင့် အချိန်မီအလုပ် ပြီးစီးလိုခြင်းတို့ ရှိတတ်ကြသည်။ အကယ်၍ လုပ်ငန်းခွင်နှင့် လုပ်သားတို့၌ တူညီသော အကျိုးစီးပွားများရှိပါက အဖွဲ့အစည်းတွင်း၌ ပဋိပက္ခ နည်းပါးသွား နိုင်ဖွယ်ရာရှိပါသည်။

တခါတရံ လုပ်ငန်းခွင်နှင့် လုပ်သားတို့အတွင်း အကျိုးစီးပွား ထိပ်တိုက်တွေ့မှု ဖြစ်တတ်ကြပါသည်။ အကယ်၍ လုပ်ငန်းခွင်နှင့် လုပ်သားတို့ ၏ ရည်မှန်းချက်နှင့် အကျိုးစီးပွားတို့သည် လိုက်လျောညီထွေမရှိပါက ပဋိပက္ခသည်သာရလဒ် အဖြစ် ထွက်ပေါ်လာမည်ဖြစ်ပါသည်။

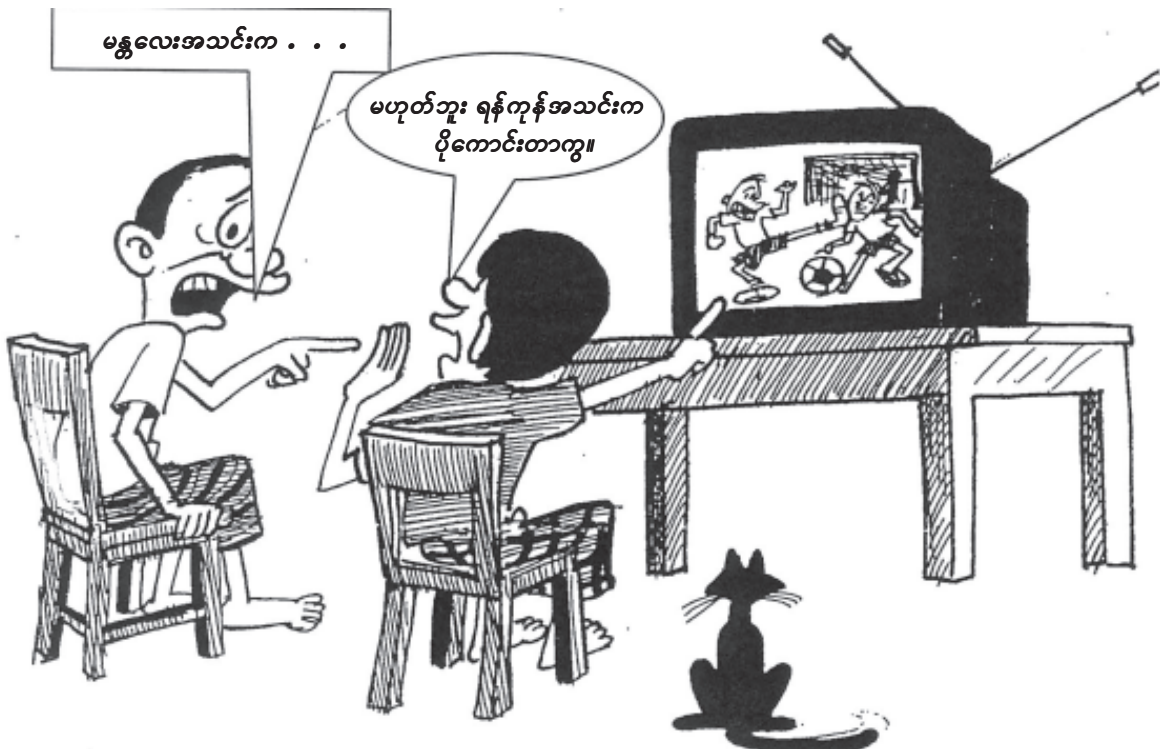
၁၀။ စီမံခန့်ခွဲမှု စွမ်းရည်

ကျွမ်းကျင်သော စီမံခန့်ခွဲမှု စွမ်းရည်နှင့် ကောင်းမွန်သော လုပ်ငန်းစနစ်များက ပိုမိုကောင်းမွန်သည့် လုပ်ငန်းဆက်စပ်မှုကို ဖြစ်ပေါ်စေ၍ ပဋိပက္ခများကို နည်းပါးစေပါသည်။ အကယ်၍ စီမံခန့်ခွဲမှု ပြဿနာများရှိပါက ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် ရှုပ်ထွေးမှုများ (သို့) မချင့်မရဲဖြစ်မှုများကို ရင်ဆိုင်ရပေမည်။ ပဋိပက္ခဖြစ်ပေါ်လာက ယင်းတို့ကို ချဉ်းကပ်ဖြေရှင်းရာ၌ ကျွမ်းကျင်သည့် စီမံခန့်ခွဲမှုရှိရန်လိုအပ်ပါသည်။

ထို့ကြောင့် ဆက်သွယ်မှုဆိုင်ရာ၊ စီစဉ်ဆောင်ရွက်မှုဆိုင်ရာနှင့် စေ့စပ်ညှိနှိုင်းမှုဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုတို့ ရှိရန်လိုအပ်ပါသည်။

၁၁။ ပဋိပက္ခဆီသို့ ဦးတည်သွားစေသည့် လုပ်ငန်းခွင်ပြင်ပ အချက်အလက်များ

တခါတရံ လူတို့သည် မိမိတို့၏ ပုဂ္ဂလိက ကိစ္စရပ်များအား လုပ်ငန်းခွင်အတွင်းသို့ သတိမမူပဲ သယ်ဆောင်လာတတ်ကြသည်။ အဆိုပါကိစ္စရပ်များမှာ မိသားစုအရေး၊ ကျန်းမာရေး (သို့) ငွေကြေးဆိုင်ရာ ပူပင်သောကများဖြစ်ကြပါသည်။



လုပ်သားများသည် လုပ်ငန်းခွင်သို့ ကျယ်ပြန့်လှသော ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် ဆောင်ရွက်မှုတို့ ယူဆောင် လာလေ့ ရှိကြပါသည်။ လုပ်ငန်းခွင်ဆိုသည်မှာလည်း လူအမျိုးမျိုးနှင့် ပေါင်းစပ်ဖွဲ့စည်းထားရာ စိတ်ဝင်စားဖွယ် နေရာတစ်ခုပင် ဖြစ်ပါသည်။

လုပ်သားများမှာ ပုဂ္ဂလိက သောကများ (သို့) မတူညီသော ယဉ်ကျေးမှု ဓလေ့ထုံးတမ်းနောက်ခံများ ရှိကြပါက၊ ယင်းအချက်သည် ပဋိပက္ခကိုချဉ်းကပ်ဖြေရှင်းရမည့် နည်းလမ်းအပေါ် သြဇာသက်ရောက်နိုင်ပါသည်။ တခါတရံ တစ်စုံတစ်ရာသော အကြောင်းအရာအား ရယ်မောဘွယ်ရာအဖြစ် ပြောဆိုလိုက်သော်လည်း တဖက်သားလူက မခံမရပ်နိုင်ဖြစ်ကာ၊ ဒေါသဖြင့်တုံ့ပြန်တတ်ပါသည်။ တဦးနှင့်တဦး သိက္ခာမိထားပါက အတူတကွ ကောင်းစွာ အလုပ်လုပ်နိုင်ကြမည်ဖြစ်ပါသည်။ ရံဖန်ရံခါ လုပ်သားများအတွင်း ပြိုင်ဖက်ဖြစ်ပေါ်လာပါက ပြဿနာကို ဖြစ်ပွားစေတတ်ပါသည်။ ၎င်းတို့သည် ဘောလုံးအသင်း တသင်းအား အားပေးမှု (သို့) မိသားစုအတွင်း ခိုက်ရန်ဖြစ်ပွားထားမှုတို့ ဖြစ်ကောင်းဖြစ်ပါလိမ့်မည်။

လုပ်သားနှစ်ဦးစလုံးက မိမိတို့၏ မိသားစုအပေါ် သစ္စာရှိကြောင်းပြသလိုရာမှ လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း အခက်အခဲများ လည်း ဖြစ်ပေါ်တတ်ပါသည်။ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးရာ သောကများ၊ တဦးနှင့်တဦးဆက်ဆံပုံ၊ တဦး နှင့်တဦးအတွေ့အကြုံ ကွာခြားမှု စသည်တို့က ပဋိပက္ခကို ပိုမိုဆိုးဝါးအောင် တွန်းပို့တတ်ပါသည်။

**အနှစ်ချုပ်**

ဤအခန်း၌ ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော (သို့) ပကတိဖြစ်ပေါ်နေသော ပဋိပက္ခများ၏ လက္ခဏာရပ်များကို ဆန်းစစ်ခဲ့ပါ သည်။ ပဋိပက္ခအဆင့်များအား ဆွေးနွေးခြင်းဖြင့် ပဋိပက္ခ မည်သို့တိုးတက် ကြီးထွား လာကြောင်းသိမြင်ခဲ့ပါသည်။ ပဋိပက္ခအပေါ် လူတို့မည်သို့ တုံ့ပြန်မှုအပေါ် အကျိုးသက်ရောက်စေသည့် တသီးပုဂ္ဂလဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို လေ့လာခဲ့ကြပါသည်။

ထို့ကြောင့် ပဋိပက္ခ ကြီးထွားလာမှုအပေါ် သြဇာသက်ရောက်နိုင်သည့် လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း အချက်အလက် များကိုလည်း ဆန်းစစ်ခဲ့ကြသည်။ နိဂုံးအားဖြင့် ပဋိပက္ခ၌ ပါဝင်လာမည့် လုပ်ငန်းခွင်ပြင်ပ အချက်အလက်များကိုလည်း လေ့လာခဲ့ကြပြီးဖြစ်ပါသည်။



## အခန်း (၂)

### ပဋိပက္ခကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန်မဟာဗျူဟာများ

#### လေ့လာမှု အကျိုးကျေးဇူးများ

လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း ပဋိပက္ခကို ချဉ်းကပ်ဖြေရှင်းရန် မဟာဗျူဟာများ အကြံပြုတင်ပြခြင်း

ဤအခန်းအားလေ့လာပြီးနောက် သင်သည် -

- ပဋိပက္ခအား အပြုသဘောဖြေရှင်းရန်အတွက် သင့်တော်သည့်နည်းလမ်းများကို ရရှိနိုင်မည့် မဟာဗျူဟာများ ကြံဆချမှတ်လာနိုင်မည်။
- ပဋိပက္ခကိုဖြေရှင်းပြီးနောက် လုပ်ငန်းခွင် ဆက်ဆံရေးများ မပျက်ပြားစေမည့် ဖြေရှင်းနည်းများကို ရရှိအောင် မည်သို့ ဆောင်ရွက်ရမည်တို့ကို သင်သိရှိလာမည်ဖြစ်သည်။

### နိဒါန်း

လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း ဖြစ်ပေါ်တတ်သည့် ပဋိပက္ခများအားချဉ်းကပ်ဖြေရှင်း ရာ၌ အသုံးပြုနိုင်မည့် ချဉ်းကပ်နည်း (သို့) နည်းလမ်းအချို့ကို ဤအခန်း၌ လေ့လာကြမည်ဖြစ်ပါသည်။

ပဋိပက္ခကို တုန့်ပြန်နိုင်သည့် အချို့နည်းလမ်းများ မည်သို့မည်ပုံအသုံးဝင်ကြောင်း၊ ပဋိပက္ခဖြေရှင်းရာ၌ပါဝင်သည့် အဆင့်များနှင့် ပဋိပက္ခတရပ်ကို မည်သို့ပုံဖော်ကြည့်နိုင်မည် စသည်တို့ကိုလည်း လေ့လာသွား ကြရပါမည်။

နောက်ဆုံးတွင် ပဋိပက္ခကိုဖြေရှင်းပြီးနောက် လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း လုပ်ငန်းဆက်ဆံရေးများကို ဆက်လက်တည်မြဲ အောင် မည်သို့ထိန်းသိမ်းရမည်ဆိုသည့် မဟာဗျူဟာများကို လေ့လာကြရပါမည်။

#### ၁။ ပဋိပက္ခအား ချဉ်းကပ်ဖြေရှင်းနိုင်သည့် မဟာဗျူဟာများ

ပဋိပက္ခအပေါ် လူတို့၏ တုံ့ပြန်နည်းလမ်းများအား အပိုင်း (၁) ၌ လေ့လာခဲ့ပြီးဖြစ်ပါသည်။ ယခုပဋိပက္ခဖြေရှင်းမည့် မဟာဗျူဟာများသည်လည်း ထိုတုံ့ပြန်မှုနည်းလမ်းငါးခုနှင့် ဆက်စပ်နေပါသည်။

လူတစ်ဦးအနေဖြင့် ပဋိပက္ခအတွင်း ပါဝင်ပတ်သက်နေသူများအပေါ် မူတည်၍ တုန့်ပြန်သည့်နည်းလမ်း အမျိုးမျိုးကွဲပြားသွားနိုင်ပါသည်။

ပဋိပက္ခကို တုန့်ပြန်နိုင်သည့် တုံ့ပြန်မှုငါးမျိုးကို သိရှိထားရန် အရေးကြီးသည့်အပြင် ၎င်းတို့ ကို နည်းမှန်လမ်းမှန်နှင့် အချိန်ကိုက်အသုံးပြုရန်လည်း အရေးကြီးပါသည်။

ယခုတင်ပြမည့် မဟာဗျူဟာများတွင် ပဋိပက္ခအပေါ် ဝေဖန်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် မည်သည့်သို့ဖြေရှင်းမည်ဆိုသည့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်းတို့ ပါဝင်ကြပါ သည်။

#### ၂။ မဟာဗျူဟာတစ်ခုစီအတွက် ခြဏ်းစားရမည့်အချက်အလက်များ

- ပဋိပက္ခအတွင်း ပါဝင်ကြသူများ၏ ဆက်ဆံမှု မည်မျှအရေးပါသနည်း
- ပဋိပက္ခဖြစ်နေသော လူ (သို့) အဖွဲ့အစည်း၏ ရည်မှန်းချက်များ မည်သို့ရှိသနည်း
- ပဋိပက္ခဖြစ်နေသောသူတို့၏ ထင်မြင်ယူဆချက်များ ပြောင်းလွယ်ပြင်လွယ် ရှိပါသလား

၃။ ပဋိပက္ခအားဖြေရှင်းရန် ခင်းမျဉ်းများ

- သင့်အနေဖြင့် ပဋိပက္ခဖြစ်နေချိန်တွင် နောက်ဆုတ်အလျော့ပေးမှုကို အချိန်ကြာမြင့်စွာ အသုံးမပြုနိုင်ပါ။
- မိမိဆန္ဒအတိုင်း အခြားသူများအား ဖိအားပေးပါက ပဋိပက္ခသည် ဆက်လက် ဖြစ်ပေါ်နေမည်ဖြစ်သည်။
- ပဋိပက္ခဖြစ်နေကြသူများက မိမိတို့၏ ရည်မှန်းချက်များကို ဝေမျှခွဲဝေလိုကြမှသာလျှင် ပြေပြစ်ချောမွေ့စွာ ဖြေရှင်းနည်းသည် အလုပ်ဖြစ်နိုင်ပါမည်။ ထို့အပြင် တစ်ဦးတယောက်သည် အခြားသူကို ကူညီရန်အတွက် ၎င်း၏ရည်မှန်းချက်ကို စွန့် လွှတ်ရန် စိတ်လည်းထက်သန်နေရမည်ဖြစ်သည်။
- အပြန်အလှန် အလျော့ပေးညှိနှိုင်းခြင်းသည် ပဋိပက္ခဖြေရှင်းရာတွင် ရေတို၌ အသုံးဝင်သည့် မဟာဗျူဟာဖြစ်ပါသည်။
- ပဋိပက္ခရှိနေသည်ဟူ၍ ဝန်ခံထားခြင်း (သိထားခြင်း)မှာ ပဋိပက္ခဖြေရှင်းရေးအတွက် အရေးပါသည့် ပထမအဆင့်ပင်ဖြစ် ပါသည်။
- ပဋိပက္ခဖြေရှင်းရာတွင် အချို့အကြပ်အတည်းများကို ကျော်လွှားရန် ဟာသဉာဏ်ကို အသုံးပြုပါ။
- ပဋိပက္ခသည် ဖြစ်တတ်သည့်သဘောရှိသည်။ သို့သော် အပြုသဘောဖြင့် ဖြေရှင်း၍ ရနိုင်ပါသည်ဟု လက်ခံထားပါ။
- လုပ်ငန်းခွင် အခြေအနေတွင် အဖွဲ့အစည်း အဆင်ပြေပြေလည်ပတ်နိုင်ရန်အလို့ငှာ၊ မန်နေဂျာ ဆောင်ရွက်ရမည့် တိကျသော (သီးသန့် ဖြစ်သော) လုပ်ငန်းတာဝန်ရှိသည်ဟု အခြားဝန်ထမ်းများက လက်ခံ ထားရပါမည်။

၄။ ပဋိပက္ခအား ပုံဖော်ခြင်း

ပဋိပက္ခတရပ်အား ဖော်ပြထားသည့် ပုံစံမှာ ဇယားတချပ်နှင့် တူပါသည်။ အဆိုပါဇယားတွင် ပဋိပက္ခ၌ ပါဝင်သူ တဦးချင်း (သို့) အုပ်စု၏ လိုအပ်ချက်များ (လိုအင်ဆန္ဒ၊ အကျိုးစီးပွား၊ တန်ဖိုး) နှင့် စိုးရွံ့မှုများ (ကြောင့်ကြမှု၊ ပူပင်သောက) စသည်တို့ကို ပြသထားပါသည်။ အဆိုပါ လိုအပ်ချက်များအား စာရင်းတစောင်အဖြစ်ရေးချလိုက်ပါက ပဋိပက္ခကို



အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြချက်ပေါ်ထွက်လာမည့်အပြင်၊ ဖြေရှင်းရန်ချဉ်းကပ်နည်းတစ်ခုကို ဖော်ထုတ်ပြီးဖြစ်သွားပါလိမ့်မည်။ အဆိုပါ ချဉ်းကပ်နည်းသည် ပုံဖော်ချက်တွင် ပါရှိသော စိုးရိမ်မှုများကိုလည်း မဖြစ်စေသည့် နည်းလမ်းဖြစ်ရပါမည်။

ပုံဖော်ခြင်းဟူသည် ပဋိပက္ခကို ဖြေရှင်းမည့်ချဉ်းကပ်နည်းပင်ဖြစ်သည်။ သင်၏ပဋိပက္ခကို ပုံဖော်ထားချက်က သင့်အနေနှင့် ပဋိပက္ခ ဖြေရှင်းရန် မည်သည့် မဟာဗျူဟာအား အသုံးပြုနိုင်ကြောင်း ညွှန်ပြပါလိမ့်မည်။

အောက်ပါဥပမာကို လေ့လာကြည့်ပါ...

**ကြီးကြပ်သူနှင့် ကြိုဆိုပြန်ကြားရေး**

လူမှုအဖွဲ့အစည်းကြီးတစ်ခု၏ အုပ်ချုပ်ရေးရုံးတွင် အမှုထမ်းနေသော ကြီးကြပ်သူ အမျိုးသမီးတစ်ဦးသည် ကြိုဆို ပြန်ကြားရေး တာဝန်ယူနေသည့် အမျိုးသမီးသည် တာဝန်ကျစားပွဲတွင် မရှိသည်ကို သတိပြုမိနေပြီဖြစ်သည်။ ဤသို့ဖြစ်ရသည်မှာ သူမအနေဖြင့် လေးနှစ်သမိအရွယ်သမီးငယ်ကို ထိန်းကျောင်းနေရသော ကြောင့်ဖြစ်သည်။ သူမက အခြားဝန်ထမ်းများအား သူ့တာဝန်များကို ဝိုင်းဝန်းကူရန်မကြာခဏ အကူအညီ တောင်းခံနေရသည်။

ဤသို့သောအခြေအနေတွင် အခြားဝန်ထမ်းများက ကြီးကြပ်သူ အမျိုးသမီးကို လုပ်ငန်းခွင့် ပုံစံတကျ ဖြစ်ရေးအတွက် ကြိုဆိုပြန်ကြားရေးအမျိုးသမီးနှင့်ပတ်သက်ပြီး တစ်ခုခု ဆောင်ရွက်ပေးစေလိုကြသည်။ သို့သော်လည်း ကြီးကြပ်သူအနေဖြင့် ကြိုဆိုပြန်ကြားရေးကို ချဉ်းကပ်ပြောဆိုရန် အခက်တွေ့နေလေသည်။ တဘက်တွင်လည်း ကြီးကြပ်သူက မဖြေရှင်းဘဲ နေလေလေ၊ ဝန်ထမ်းများက မချင့်မရဲဖြစ်ကာ ဒေါသထွက် လေလေဖြစ်လာနေသည်။

ကြီးကြပ်သူအမျိုးသမီးအနေဖြင့် ကြိုဆိုပြန်ကြားရေးအမျိုးသမီးသည် တဦးတည်းသော မိခင် (ကလေးတွင် ဖခင်မရှိ) ဖြစ်သည်ကို သိနေရသည့်အတွက် ယခုကဲ့သို့ မနိုင်မနင်းဖြစ်ရကြောင်းကိုလည်း နားလည် ထားလေသည်။ ထို့ကြောင့် သူမက ပဋိပက္ခကို ဖြေရှင်းနိုင်သည့် နည်းလမ်းများရရှိရေးအတွက် ပုံဖော်ကြည့်ရန် ဆုံးဖြတ် လိုက်သည်။

ပုံဖော်ရရှိချက်က ပဋိပက္ခတွင် မည်သူတွေပါဝင်နေသည်။ မည်သည့်အရာများဖြစ်နေကြသည်ကို ဖော် ပြပေးပါ လိမ့်မည်။

ပုံဖော်ချက်မှာ အောက်ပါဇယားသဖွယ်ထွက်ပေါ်လာပါသည်။

<b>ကြီးကြပ်ရေးမှူး</b>	
<p><u>လိုအပ်ချက်များ Needs</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>အလုပ်ပြီးစီးစေရန်</li> <li>မန်နေဂျာထံအစီရင်ခံရန်</li> <li>ညွှန်ကြားအားပေးမှုရရှိရန်</li> <li>ကောင်းမွန်သည့် အလုပ်အဖွဲ့ တဖွဲ့ ရရှိရန်</li> </ul> <p><u>ညွှန်ကြား</u></p> <p><u>လိုအပ်ချက်များ Needs</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ကလေးငယ်အား ပြုစုစောင့်ရှောက်ရန်</li> </ul>	<p><u>စိုးရိမ်မှုများ Fears</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>မန်နေဂျာ၏ လေးစားမှုကို ဆုံးရှုံးခြင်း</li> <li>အာဏာပြသည်ဟု ထင်မြင်ခံရခြင်း</li> <li>အခြေအနေအပေါ် မထိန်းနိုင်ခြင်း</li> <li>လုပ်သားများ၏ ဒေါသ</li> <li>စိတ်မသက်မသာဖြစ်နေသည့် ညွှန်ကြား</li> </ul> <p><u>စိုးရိမ်မှုများ Fears</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>အလုပ်ပြုတ်ခြင်း</li> </ul>

- ငွေရရှိရန်
- မိခင်တဦးအဖြစ်အိမ်ထောင်မှုကို နိုင်နင်းရန်
- အဖွဲ့နှင့် အဆင်ပြေမှုရရှိရန်
- လုပ်ငန်း (အလုပ်) စိတ်ချရမှုရရှိစေရန် (အလုပ်မပြုတ်ရန်)

- မိခင်တဦးအနေဖြင့် တာဝန်မကျေခြင်း
- ထောက်ခံမှု မရရှိခြင်း
- အရာရာကို မနိုင်နင်းခြင်း
- မိမိကလေးငယ်မှာ လျစ်လျူရှုမှု ခံနေရပြီဟု ပြောဆိုကြခြင်း

**အခြားဝန်ထမ်းများ**

လိုအပ်ချက်များ Needs

- မိမိတို့အလုပ် မိမိတို့လုပ်ရန်
- လေးစားမှုခံရရန်
- ဧည့်ကြိုကို ဂရုပြုရန်နှင့်မိမိတို့ အလုပ်ပြီးမြောက်ရန်
- ဧည့်ကြိုကောင်းတဦးရရှိရန်

စိုးရွံ့မှုများ Fears

- အခြေအနေပိုမိုဆိုးဝါးလာမည်
- မမျှမတအသုံးပြုလာမည်
- သဘောတူညီလာမည်
- သြဇာအာဏာ ကျဆင်းလာမည်
- ထောက်ပံ့မှုကင်းမဲ့လာမည်

အထက်ပါ ပုံစံအားကြည့်ရှု၍၊ ပဋိပက္ခအား ချဉ်းကပ်နိုင်မည့် နည်းလမ်းအချို့ကို ကြီးကြပ်ရေးမှူးအနေဖြင့် စဉ်းစားလာနိုင်ပါသည်။ အဆိုပါနည်းလမ်းများမှာ ...

- ကိစ္စရပ်နှင့်ပတ်သက်၍ ဝန်ထမ်းအစည်းအဝေးတရပ်ခေါ်ယူရန်
- ဧည့်ကြိုအား ဦးစားပေးများ စဉ်းစားရွေးချယ်ရာ၌ အကူအညီပေးရန်
- ဧည့်ကြိုအားပိုမိုကောင်းမွန်သည့် ကလေးပြုစောင့်ရှောက်ရေးများရရှိစေရန် အကူအညီပေးရန်
- လူနှစ်ဦးအား အချိန်ပိုင်းအလုပ်များပေး၍ ဧည့်ကြို၏ အလုပ်ကို ခွဲဝေပေးရန်
- အလှည့်ကျစနစ်ချမှတ်ခြင်းဖြင့် ဧည့်ကြိုအပေါ်ရှိ အလုပ်များကို တရားမျှတစွာ ခွဲဝေပေးရန်

အထက်ပါရွေးချယ်ဖွယ်ရာနည်းလမ်းများက အခြေအနေအား ထိရောက်စွာ ကိုင်တွယ် ဖြေရှင်းနိုင်ရေးအတွက်၊ ကြီးကြပ်ရေးမှူးကို အထောက်အကူဖြစ်စေပါသည်။ ထို့ပြင် သူမအနေဖြင့် ပဋိပက္ခတွင် ပတ်သက်နေသူတိုင်း၏ လိုအပ်ချက် အချို့ကို ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်မည့် ဖြေရှင်းမှုတရပ်ရှိကြောင်း တွေ့ရှိလာနိုင်ပေမည်။

သူမ အနေဖြင့်...

- ❖ ပဋိပက္ခကို မည်သို့ဖြေရှင်းမည်ဖြစ်ကြောင်း ရေးချလာနိုင်သည် (ဖြေရှင်းနည်း)

- ❖ ဧည့်ကြိုနှင့်အခြားဝန်ထမ်းများအား ဖြစ်ပေါ်နေသည့်ပဋိပက္ခအကြောင်း၊ ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသည့် ဖြေရှင်းနည်းများ အကြောင်းကို တွေ့ဆုံဆွေးနွေးရန် ဆုံးဖြတ်ကောင်းဆုံးဖြတ်ပါလိမ့်မည်။
- ❖ ပဋိပက္ခကို ဖြေရှင်းရန် ဧည့်ကြိုအား နှစ်ကိုယ်ကြား ဆွေးနွေးမှုဖြင့် စတင်လာနိုင်ပါသည်။

**၅။ ပဋိပက္ခအခြေအနေများအတွင်း ဆက်ဆံရေး မပျက်ပြားအောင် ထိန်းသိမ်းခြင်း**

ကျွန်ုပ်တို့သည် ပဋိပက္ခအား အပြုသဘောဖြေရှင်းရန် တုံ့ပြန်မှု အဆင့်ဆင့်ကို လေ့လာခဲ့ကြ ပြီးဖြစ်ပါသည်။ သို့သော်လည်း လုပ်ငန်းခွင် အခြေအနေများက ဝန်ထမ်းများအား ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်နိုင်စွမ်း၊ အားလုံးသဘောတူသည့် အလုပ်ညှိနှိုင်းမှုရယူနိုင်စွမ်းတို့ကို အမြဲတစေ စမ်းသပ်နေမည်ဖြစ်ပေသည်။

ပဋိပက္ခအခြေအနေများအတွင်း စေ့စပ်ညှိနှိုင်းမှုစွမ်းရည်မှာ အတူတကွ အလုပ်လုပ်ကြသူများ အတွက် မရှိမဖြစ်သည့် စွမ်းရည်ပင်ဖြစ်ပါသည်။

ပဋိပက္ခတစ်ခုအား ဖြေရှင်းရန်အတွက် စေ့စပ်ညှိနှိုင်းခြင်းကို အဓိက မဟာဗျူဟာအဖြစ် အသုံးပြုမည်ဆိုပါက ထိုဖြေရှင်းမှုတွင် အဆင့်ငါးဆင့်ပါဝင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

**ပဋိပက္ခအား အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုခြင်း Defining the conflict**

- ပဋိပက္ခအတွင်းပါဝင်ကြသူများသည် မည်သည့်အချက်ပေါ်တွင် ပဋိပက္ခဖြစ်နေသည်ဆိုသည့်အပေါ် သဘောတူညီမှု မရှိပါက အဆိုပါ ပဋိပက္ခအား စတင်ဖြေရှင်းနိုင်မည်မဟုတ်ပေ။
- ပဋိပက္ခဖြစ်နေသူတိုင်းက မိမိတို့မည်သည့်အရာကို အလိုရှိကြောင်းနှင့် မည်သို့ခံစားကြရကြောင်းအား ဖွင့်ဟပြောဆိုကြရန် လိုအပ်ပါသည်။
- ပဋိပက္ခဖြစ်သူ နှစ်ဦးတွေ့ဆုံ၍ အပြန်အလှန်ဆွေးနွေးဖြေရှင်းနိုင်ရန် အဆိုပါ ပဋိပက္ခအတွင်း မပါဝင်သူ မန်နေဂျာ (သို့) ကြီးကြပ်ရေးမှူး တဦးဦးက မကြာခဏပင် ပါဝင်ကူညီပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။ (ဖြန်ဖြေသူ)
- တခါတရံတွင် ပဋိပက္ခဖြစ်နေသူတို့သည် မိမိတို့၏ လိုအပ်ချက်နှင့်ခံစားချက်များကို ဖွင့်ဟပြောဆိုရန် အခက်အခဲဖြစ်ကောင်း ဖြစ်နိုင်ပါသည်။
- အကယ်၍ နှစ်ဦးစလုံးက မိမိတို့၏ ခံစားရချက်နှင့် လိုအပ်ချက်တို့အား ဖွင့်ဟပြောဆိုနိုင်ကြမည် ဆိုပါက ပဋိပက္ခကို ဖြေရှင်းရန် ပိုမိုလွယ်ကူမှုရှိပါမည်။

အကြောင်းပြချက်များ ဖလှယ်ခြင်း Exchanging the reasons

- ပဋိပက္ခဖြစ်နေကြသူများအနေဖြင့် မိမိတို့သည် ပဋိပက္ခဖြေရှင်းပြီးနောက် အချို့ အချက်အလက်များအား အဘယ်ကြောင့် လိုအပ်ကြောင်းနှင့် ပဋိပက္ခကြောင့်မည်သို့ခံစားရကြောင်းတို့အား တဦးနှင့်တဦး တွေ့ဆုံပြောဆိုကြရာ၌ ပါဝင်ကြစေရန်
- တဦး၏အမြင်အပေါ် အခြားတဦးက နားလည်မှုပိုလေလေ ဘက်နှစ်ဘက် တွေ့ဆုံပြောဆိုပြီး ပဋိပက္ခ အပေါ် ပိုမိုရှင်းလင်းကာ နားလည်မှုကို တည်ဆောက်နိုင်လေလေ ဖြစ်ပါသည်။
- မိမိတစ်ဦးတည်း၏ လိုအပ်ဆန္ဒတစ်ခုတည်းပေါ်၌ ရပ်တည်ဆွေးနွေးသည်ထက် ဘက်နှစ်ဘက်လုံး၏ လိုအပ်ချက်နှင့် လိုအပ်ဆန္ဒများအပေါ် ဆွေးနွေးကြရန်အရေးကြီးပါသည်။
- ပဋိပက္ခဖြစ်နေကြသူ တဦးချင်းစီက မိမိတို့၏ လိုအပ်ချက်အပေါ်၌ ဦးတည်ထားသင့်ပြီး၊ အဘယ်ကြောင့် အရေးကြီးကြောင်း ရှင်းလင်းပြောဆိုရပါမည်။ သို့သော် ကျန်တစ်ဘက်က တစုံတရာ စွန့်လွှတ်ရမည် ဆိုသည့် အဓိပ္ပါယ်မဟုတ်ပါ။
- အကြောင်းပြချက်များ ဖလှယ်နေချိန်တွင် အခြားသူများ၏ ဆွေးနွေးတင်ပြမှုအပေါ် ဂရုစိုက် တလေးတစား နားထောင်ပါ။

အမြင်များ ဖလှယ်ခြင်း Changing perspectives

- ပဋိပက္ခအား ကျေကျေလည်လည်ဖြေရှင်းလိုသည်ဆိုပါက ပဋိပက္ခအား မိမိနှင့် ပဋိပက္ခဖြစ်နေသူများက မည်သို့ရှုမြင်သည်ကို သိရှိအောင်ကြိုးပမ်းရမည်ဖြစ်သည်။ (သူတို့နေရာမှ ဝင်၍ ပဋိပက္ခကို ခံစား ကြည့်ရှုရန် ဖြစ်ပါသည်။)
- လူတိုင်းတွင် တူညီသော အမြင်ရှိကြသည်ဟု မယူဆပါနှင့်။
- သင်သည် မိမိနှင့်ပဋိပက္ခဖြစ်ဘက်များ၏ အမြင်ကို ပိုမိုနားလည်မှုရှိလေလေ၊ တဦးနှင့်တဦး ဆက်ဆံရေး ကောင်းမွန်ပြေလည်လာပြီး၊ ပဋိပက္ခကို ပိုမိုနားလည်လာလေလေ ဖြစ်လာပါလိမ့်မည်။
- မိမိနှင့်ပဋိပက္ခဖြစ်ဘက်များ၏ အမြင်များအပေါ် တွေးတောနားလည်နိုင်မှုက၊ သင့်အား ပဋိပက္ခကို မည်သို့ဖြေရှင်းနိုင်သည်ဆိုသည်အချက်ကို ရှာဖွေရာတွင် ပိုမိုကျယ်ပြန့်စွာ စဉ်းစားနိုင်စွမ်းကိုပေးပါလိမ့်မည်။

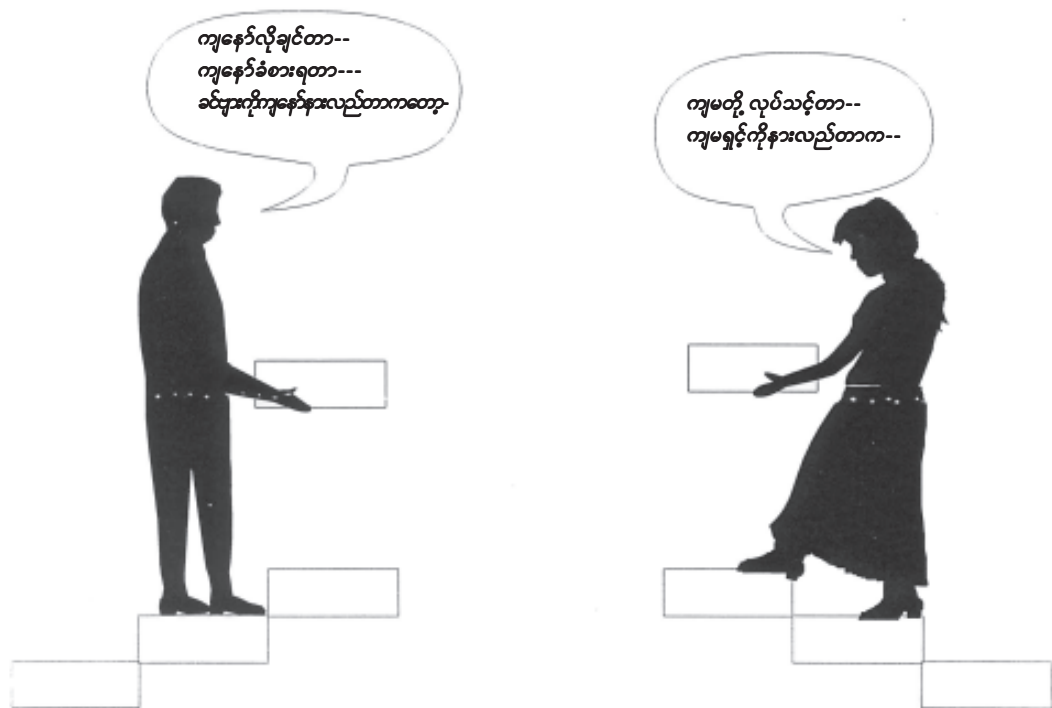
ပဋိပက္ခဖြေရှင်းရန် ရွေးချယ်စရာ နည်းလမ်းများ ရှာဖွေခြင်း Finding options

- ပဋိပက္ခအတွင်းပါဝင်သူများသည် ပဋိပက္ခကို မည်သို့ဖြေရှင်းလျှင် လက်ခံမည်ဆိုသည့် စိတ်ကူးစိတ်သန်းများ ထားရှိလေ့ရှိပါသည်။

- ပဋိပက္ခကို ဖြေရှင်းရာတွင် ရွေးချယ်ရန် နည်းလမ်းများစွာရှိခြင်းက အကောင်းဆုံးပင်ဖြစ်ပါသည်။
- ရွေးချယ်ရန် နည်းလမ်းများလေလေ သင့်လျော်သည့်နည်းလမ်းတစ်ခုကို တွေ့ရှိနိုင်လေလေဖြစ် ပါသည်။
- မည်သည့် ဖြေရှင်းနည်းက ပဋိပက္ခကို ဆက်လက်ရှိနိုင်မည် သို့မဟုတ် ကြီးထွားလာစေမည် ဆိုသည့် အချက်အပေါ် နှစ်ဘက်လုံးက ပြောဆိုဆွေးနွေးကြရန် အရေးကြီးပါသည်။
- ပဋိပက္ခကို ဖြေရှင်းရန် အလားအလာ ရှိသည့် နည်းလမ်းများအားလုံးကို စာရင်းချရေးပါ။

သဘောတူညီမှုတရပ်သို့ ရောက်ရှိခြင်း Reaching agreement

- ပဋိပက္ခအတွင်းပါဝင်ကြသူများသည် အလားအလာ ရှိသည့် နည်းလမ်းများမှ မည်သည့်နည်းလမ်းအပေါ် သဘောတူညီ မှုရှိသည်ကို ဆုံးဖြတ်ရပါမည်။
- အကောင်းဆုံးဖြေရှင်းနည်းကို ဆုံးဖြတ်ရာ၌ ပဋိပက္ခဖြစ်သူအားလုံးအပေါ် တရားမျှတမှုရှိပြီး နောင်တွင် ပေါ်လာနိုင်သည့် ပဋိပက္ခများကို ချက်ခြင်းဖြေရှင်းနိုင်မည့်နည်းအား အတည်ပြုရမည်ဖြစ်သည်။
- အကောင်းဆုံး ပဋိပက္ခဖြေရှင်းနည်းက နောင်တွင် ပဋိပက္ခမဖြစ်အောင် မည်သို့ ထိန်းသိမ်းဆက်ဆံ နေထိုင်ကြမည်၊ ပဋိပက္ခပြန်လည်ဖြစ်ပေါ် ခြင်းရှိ/မရှိမည်သို့ ပြန်လည် စစ်ဆေးကြမည် ဆိုသည့် အချက်များ ပါသည့် အဖြေပင်ဖြစ်သည်။
- အလားအလာရှိသည့် ဖြေရှင်းနည်းများမှ နှစ်ဘက်လုံးသဘောတူညီသည့် အဖြေကိုမရသေးပါက ဤဖြစ်စဉ်အတိုင်းအစမှတဖန်ပြန်၍ ကြိုးပမ်းပါ။



ပဋိပက္ခအား ကိုင်တွယ် ဖြေရှင်းခြင်း

၆။ ပ ဥပမာပြန်ပြီးနောက် လုပ်ငန်းခွင်ဆက်ဆံရေး ထိန်းသိမ်းရာတွင် ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည့်အချက်များ

ရွေးချယ်လိုက်သည့် နည်းလမ်းသည် အဖွဲ့အစည်းနှင့် အဝင်ခွင်ကျမှု (အဆင်ပြေမှု) ရှိရန်လိုအပ်သည့် အပြင် ပဋိပက္ခအတွင်း ပါဝင်သည့် ဝန်ထမ်းများသာမက၊ အခြားဝန်ထမ်းများအတွက်ပါ အဆင်ပြေသော နည်းလမ်းဖြစ်ရပါမည်။  
( ဥပမာ - ရသုံးမှန်းခြေ အကန့် အသတ် )

၇။ ညှိနှိုင်းမရနိုင်သော ပဋိပက္ခများ

တခါတရံ သဘောတူညီမှုတရပ် ရရှိရန် လုံးဝမဖြစ်နိုင်သည့် အခြေအနေမျိုးလည်း ရှိတတ်ပါသည်။ အဆိုပါ အခြေအနေတို့တွင် အောက်ပါတို့ပါဝင်ပါသည်...

- ❖ ပဋိပက္ခဖြေရှင်းသည့်အချိန် နှင့် ဖြေရှင်းနည်းက စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းမကိုက်ညီချိန်များ
- ❖ ပဋိပက္ခဖြစ်ဘက်တစ်ဦးက ၎င်းအား ခွဲခြားဆက်ဆံနေသည်ဟု ခံစားရချိန်
- ❖ ပဋိပက္ခဖြစ်ဘက်တစ်ဦးက လုံးဝသဘောမတူဟု စိတ်ပိုင်းဖြတ်ထားချိန် သို့မဟုတ် တဘက်၏ အလိုဆန္ဒကို လုံးဝ မလိုက်လျောနိုင်သော အချိန်

တခါတရံတွင် ကြားဝင်ဖြန်ဖြေသူ တစ်ဦး ပါဝင်လာခြင်းက ပဋိပက္ခဖြစ်နေသူတို့ကို သဘောတူညီမှုတစ်ခုရစေမည် မဟုတ်ပါ။

ပဋိပက္ခဖြစ်ဘက်တစ်ဦးက ခြိမ်းခြောက်မှု (သို့) လွှမ်းမိုးချုပ်ကိုင်ထားမှု ခံရသည်ဟု ခံစားရပါက မည်သည့်အကြောင်း ပြချက်မျှ မပေးဘဲ၊ အမြဲတစေ သဘောမတူဟု ပြောကောင်းပြောနိုင်ပါသည်။

အကယ်၍ သင့်အနေဖြင့် သဘောမတူဟု ပြောမည်ဆိုပါက အကြောင်းပြချက်ခိုင်လုံပါစေ။ အကောင်းဆုံး ဖြေရှင်းနည်း တစ်ခုရရှိအောင် ဆွေးနွေးပြောဆိုရန်နှင့် စေ့စပ်ညှိ နှိုင်းရန် ထာဝစဉ်ပြင်ဆင်ထားပါ။



ပဋိပက္ခအား တိုင်တွယ် ဖြေရှင်းခြင်း



လေ့လာရေး စာစောင်

**အနှစ်ချုပ်**

လုပ်ငန်းခွင်တွင် ဖြစ်ပေါ်တတ်သည့် ပဋိပက္ခများ ဖြေရှင်းရာ၌ အသုံးပြုနိုင်သည့် မဟာဗျူဟာများ အကြောင်း ဤအခန်း၌ လေ့လာခဲ့ကြပါသည်။ ထို့ပြင် ပဋိပက္ခထူးခြားချက်အလိုက် မည်သည့် မဟာဗျူဟာများမှာ အသုံးအဝင်ဆုံးဖြစ်နိုင်ကြောင်းကိုလည်း ဆန်းစစ်ရန် ကြိုးပမ်းခဲ့ကြပါသည်။ ပဋိပက္ခဖြေရှင်းရာ၌ ပါဝင်သည့်အဆင့်များအား ဖော်ပြခဲ့သည့်အပြင် ပဋိပက္ခပုံဖော်မှုနည်းကို လေ့လာခဲ့ကြပါသည်။

ပဋိပက္ခတရပ်ဖြစ်ပေါ်ပြီးနောက် လုပ်ငန်းခွင်တွင် လုပ်ငန်းဆက်ဆံရေးထိန်းသိမ်းပေးမည့် မဟာဗျူဟာများကိုလည်း နိဂုံးအနေဖြင့် လေ့လာခဲ့ကြပါသည်။ ထိုသို့ထိန်းသိမ်းရာတွင် ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည့် လုပ်ငန်းဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များ အကြောင်း၊ စဉ်းစားခဲ့ကြပြီးဖြစ်ပါသည်။



## အခန်း ( ၃ )

### ပဋိပက္ခကို တုံ့ပြန်ခြင်း

#### လေ့လာမှု အကျိုးကျေးဇူးများ

လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း၌ပဋိပက္ခအား အပြုသဘောဆောင်စွာ တုံ့ပြန်နိုင်ရန် လူမှုဆက်ဆံရေးဆိုင်ရာကျွမ်းကျင်မှုများအား အသုံးပြုလာနိုင်ခြင်း။

ဤအခန်းအားလေ့လာပြီးနောက်သင်သည် ...

- ကာလဒေသနှင့် လျော်ညီစွာ မည်သို့ ဆက်ဆံဆောင်ရွက်မည်ဆိုသည့် အချက်များသိရှိလာမည်။
- အောက်ပါအချက်အလက်များ ပါဝင်သည့် ထိရောက်သောနှုတ်ဖြင့်ပြောဆိုဆက်ဆံမှု နှင့် နှုတ်ပြောစကားလုံးဖြင့် မဟုတ်သည့် လူမှုဆက်သွယ်ရေးများကို အသုံးပြုလာနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ ယင်းတို့မှာ -
  - ကိုယ်ဟန်အမူအရာဖြင့် ပြောခြင်း ( ခန္ဓာဗေဒဘာသာစကား )
  - မေးခွန်းထုတ်ခြင်း
  - ဘာသာစကား ပုံစံ
  - စိတ်ဝင်စားစွာ နားထောင်ခြင်း
  - အဆက်အစပ်ရှိစွာတုံ့ပြန်ပြောဆိုခြင်း
- ကိုယ်ရေးကာကွယ်သောတုံ့ပြန်မှု ပေးလာနိုင်မည်။
- တဘက်မှ ဆင်ခြေမပါသော တုံ့ပြန်မှုကို ရယူလာနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

## နိဒါန်း

ပဋိပက္ခကို ဖြေရှင်းရာ၌ အရေးအပါဆုံး ရှုဒေါင့်တစ်ခုဖြစ်သည့် လူမှုဆက်ဆံရေးအကြောင်းကို ဤအခန်း၌ လေ့လာပါမည်။ လူအများသည် တဦးနှင့်တဦး ထိရောက်ရှင်းလင်းစွာ ဆက်ဆံနိုင်ကြပါက၊ ပဋိပက္ခများကို လွယ်ကူစွာဖြေရှင်းနိုင်ပါလိမ့်မည်။ ထို့အပြင် လူမှုဆက်ဆံရေး၌ ချိန်သားကိုက်မှုနှင့် ဝန်းကျင်တို့၏ အရေးပါပုံအကြောင်း လေ့လာကြပါမည်။ ထိရောက်သည့် လူမှုဆက်ဆံရေးပုံစံများဖြစ်သော နှုတ်ပြောစကားဖြင့် ပြောဆိုဆက်ဆံခြင်းနှင့် နှုတ်ပြောစကားမဟုတ်သည့် နည်းများနှင့် ဆက်သွယ်ချက်များ အသုံးပြုမှုကို လေ့လာမည့်အပြင် ကိုယ်ရေးကာကွယ်သည့် လူမှုဆက်ဆံရေး (Assertive Communication) ကျွမ်းကျင်မှုများကိုလည်း လေ့လာကြမည်ဖြစ်ပါသည်။

နိဂုံးအဖြစ် အခြားသူများ၏ တုံ့ပြန်မှုအား ဆင်ခြေမပေးဘဲ မည်သို့မည်ပုံ လက်ခံရယူနိုင်ပုံများကိုလည်း လေ့လာ ကြပါမည်။ ဤအချက်အားလုံးသည် လုပ်ငန်းခွင် အတွင်း၌ ပဋိပက္ခကို အပြုသဘောဆောင်စွာ ဖြေရှင်းရေးအတွက် အရေးပါ သည့် လူမှုဆက်ဆံရေးဆိုင်ရာ အချက်များဖြစ်ကြပါသည်။

### ၁။ ချိန်သားကိုက်မှုနှင့် ဝန်းကျင်

ပဋိပက္ခဖြေရှင်းသောအခါ ချိန်သားကိုက်မှုနှင့် ဝန်းကျင်က ရလဒ် အမျိုးမျိုးကို ဖြစ်ပေါ်စေပါသည်။ အကယ်၍ ပဋိပက္ခဖြစ်နေသူတို့သည် သက်တောင့်သက်သာရှိပြီး စိတ်ပျော့ပြောင်းမှုရှိနေပါက၊ ပိုမိုလွတ်လပ် ပွင့်လင်းစွာ ပြောဆိုဆွေးနွေးနိုင်ကြပါမည်။ ထို့သို့မဟုတ်ဘဲ နေရာနှင့်အချိန်က ပဋိပက္ခဖြစ်ဘက် တဦးဦးအား မခံမရပ်နိုင်ဖြစ်စေသော (သို့) စိတ်ဆိုးစိတ်တိုဖြစ်စေသော နေရာ/အချိန် ဖြစ်နေပါကလည်း၊ ပဋိပက္ခကို စတင်ဖြေရှင်းရန် အခက်အခဲရှိလာနိုင် ပါသည်။

### အချိန်ကျရောက်မှုရွေးချယ်ခြင်း

ရွေးချယ်သည့် အချိန်သည် ပဋိပက္ခ၏ဘက်နှစ်ဘက်လုံး(သို့မဟုတ်) သက်ဆိုင်သူအားလုံးက သဘောကျ နှစ်သက်မှုရှိသည့် အချိန်ဖြစ်သင့်ပါသည်။

### နေရာမှန် ရွေးချယ်ခြင်း

ပဋိပက္ခဖြေရှင်းမည့်နေရာကို သတိပြုရွေးချယ်သင့်ပါသည်။ နေရာမှာ သက်တောင့်သက်သာရှိခြင်း၊ သီးသန့်ဖြစ်ခြင်း နှင့် တိတ်ဆိတ်ငြိမ်သက်မှုရှိခြင်းတို့နှင့် ပြည့်စုံရန် အရေးကြီးပါသည်။

- တခါတရံလုပ်ငန်းခွင်နှင့်ဝေးရာ၌ ပဋိပက္ခဖြေရှင်းခြင်းသည် ပဋိပက္ခဖြစ်ဘက်နှစ်ဘက်လုံးအတွက် ပိုမို ကောင်းမွန်သော စီစဉ်မှုဖြစ်နေတတ်ပါသည်။
- မိမိတို့နေထိုင်ရာနေရာ၌ ပဋိပက္ခဖြေရှင်းရန်ဆွေးနွေးမှုပြုလုပ်ပါက မိမိ၏ပဋိပက္ခဖြစ်ဘက်အနေဖြင့် နေရာ၏ လွှမ်းမိုးမှု ခံစားရပြီး တပန်းရှုံးသလိုမျိုး ခံစားရစေတတ်ပါသည်။

**ဒေသဆိုင်ရာစီမံခန့်ခွဲမှုနည်းပညာသင်တန်း**

- ပဋိပက္ခဖြစ်သူတစ်ဦး၏ နေအိမ် (သို့) အထူးသဖြင့် ပဋိပက္ခဖြစ်ဘက်တဘက်မှာ ဌာနအကြီးအကဲ တစ်ဦးဖြစ်နေလျှင် သူ၏ ရုံးခန်း၌ ပဋိပက္ခဖြေရှင်းပါက ထိရောက်စွာ ဖြေရှင်းနိုင်လိမ့်မည်မဟုတ်ပါ။
- ပဋိပက္ခဖြစ်ဘက် မည်သူတစ်ဦးတယောက်ကိုမျှ အလေးသာမရှိသည့် နေရာတစ်ခု၌ တွေ့ဆုံရန် သဘောတူညီပါ။ ရာထူးအရှိန်အဝါ၊ အလေးအပေါ့အရ မျှတမှုကို ခံစားရစေရန် လိုအပ်ပါသည်။

**၂။ လိင်၊ ယဉ်ကျေးမှုနှင့် ဆက်စပ်ပတ်သက်မှုစဉ်းစားချက်များ**

လိင်ကွဲပြားမှုနှင့် ယဉ်ကျေးမှုနောက်ခံ အချက်များက ပဋိပက္ခဖြေရှင်းမှုအပေါ် သိသာထင်ရှားသည့် သြဇာ သက်ရောက်မှု တစ်ခုတရားရှိနိုင်ကြောင်းကို ကျွန်ုပ်တို့ သုံးသပ်ခဲ့ကြပါသည်။

ပဋိပက္ခဖြေရှင်းရာ၌ နေရာနှင့် အချိန်ကဲ့သို့ပင် မည်သူပါဝင်သည်ဟူသည့် အချက်သည်လည်း အကျိုး သက်ရောက်မှုကို ဖြစ်ပေါ်စေပါသည်...

- ❖ အမျိုးသားတစ်ဦးနှင့် ဖြစ်နေသည့် ပဋိပက္ခဖြေရှင်းရာ၌ အမျိုးသမီးတစ်ဦးအနေဖြင့် အရှိန်သြဇာကင်းမဲ့သည်ဟု ခံစားရပါက၊ မိမိအား ကူညီပံ့ပိုးပေးရန်အခြားအမျိုးသမီးတစ်ဦးအား ထိုနေရာ၌ ရှိနေစေလိုမည်ဖြစ်ပါသည်။
- ❖ အရာရှိအကြီးအကဲ သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးနှင့် ဆွေးနွေးတော်စပ်သော လုပ်သား သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်း တစ်ဦးသည် ထိုအရာရှိ/ဝန်ထမ်းနှင့် ၎င်းတို့ကြား ပဋိပက္ခဖြေရှင်းသောအခါ မိမိတို့ ဆွေးနွေးထဲမှ အခြားတစ်ဦး သို့မဟုတ် ဆွေးနွေးချက်ကို ပါဝင်ပတ်သက်စေလိုမည်ဖြစ်ပါသည်။
- ❖ လုပ်ငန်းခွင် ပဋိပက္ခဖြစ်သော်လည်း ဆွေးနွေးချင်းဖြစ်နေပါက တခါတရံတွင် ဆွေးနွေးထဲမှ အသက်အရွယ် ကြီးရင့်သူများ ပါဝင်ဆွေးနွေးမှုမှာ အရေးကြီးပါသည်။ သို့မှသာ ပဋိပက္ခအပေါ် ယဉ်ကျေးမှုအရ နည်းလမ်း မှန်ကန်စွာ ဖြေရှင်းနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။
- ❖ မတူညီသည့် ယဉ်ကျေးမှုမှ လာသူများ ပဋိပက္ခ ဖြစ်ပါက ပဋိပက္ခဖြေရှင်းစဉ်တွင် အခြားသူများအား လေ့လာသူများ အဖြစ် ပါဝင်စေခြင်းက၊ **တခါတရံအကူအညီ**ကို ဖြစ်ပေါ်စေပါသည်။
- ❖ တခါတရံတွင် ပဋိပက္ခဖြစ်နေသူတို့သည် ၎င်းတို့ကိုယ်စားအခြားသူများအား ပဋိပက္ခကို ဝင်ရောက်ရှင်းလင်းပေးရန် ပန်ကြားနိုင်ပါသည်။ သို့မှသာ ပဋိပက္ခဖြစ်ဘက်များသည် ပဋိပက္ခ မပြေလည်မချင်း တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး မျက်နှာခြင်း ဆိုင်ရန် လိုအပ်တော့မည် မဟုတ်ပါ။

ပဋိပက္ခဖြစ်ဘက်တို့အကြား ဆက်ဆံမှုကောင်းမွန်ပါက၊ တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦးပိုမိုလွယ်ကူစွာ နားလည်နိုင်ကြမည်ဖြစ်ပါသည်။ အကယ်၍ ရင်းနှီးသည့် ဆက်ဆံရေးမရှိထားပါက အခြားသူတို့၏ အကူအညီလိုအပ်ကောင်းလိုအပ်နိုင်ပါသည်။



၃။ ထိရောက်သည့် နှုတ်ဖြင့်ဆက်သွယ်ရေးနှင့် နှုတ်ပြောစကားလုံးမဟုတ်သည့် ဆက်သွယ်ရေး  
Effective non-verbal and verbal communication

ဆက်သွယ်ရေးသည် နှစ်မျိုးရှိနိုင်ပါသည်...

- နှုတ်အားဖြင့်ပြောဆိုခြင်းနှင့်
- နှုတ်ဖြင့်ဖွင့်ဟ၍ ပြောဆိုမှု မပြုသည့် ဆက်သွယ်ရေးတို့ဖြစ်ပါသည်။

ပဋိပက္ခအား အစီအစဉ်တကျဖြေရှင်းရာ၌ ဤအမျိုးအစားနှစ်ခုလုံး အရေးကြီးပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့က အခြားသူများကို ဆက်သွယ်မှုပြုသည့် နည်းလမ်း က ကျွန်ုပ်တို့ထံမှ အခြားသူတို့လက်ခံရရှိမည့် သတင်း အချက်အလက်အပေါ် အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိပါသည်။ ထို့ကြောင့် ကျွန်ုပ်တို့ပြောဆိုသည့် အကြောင်းအရာသည် အရေးပါရုံသာမက...

- ❑ ကျွန်ုပ်တို့မည်သို့ပြောဆိုသည်နှင့်
- ❑ ပြောဆိုကြစဉ်အတွင်း ကျွန်ုပ်တို့၏ ကြည့်ဟန်၊ လှုပ်ရှားဟန်တို့သည်လည်း အရေးပါလှပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့ပေးပို့လိုက်သည့် သတင်းအချက်အလက်အတိုင်း၊ အဆိုပါသတင်းစကားအား အခြားသူတို့ အတိအကျ လက်ခံရရှိသည်ဟု ကျွန်ုပ်တို့ ခြားဆဲ မထားသင့်ပေ။ တစ်စုံတရာကွဲလွဲနိုင်သည်ကို သတိပြုပါ။

အခြားသူများနှင့် ပြောဆိုဆက်ဆံရာတွင် နှုတ်ပြောစကားနှင့် နှုတ်ပြောစကားမဟုတ်သည့် ဆက်သွယ်ရေး (မျက်နှာအမူအယာ၊ လက်ဟန်ခြေဟန်၊ ကိုယ်နေဟန် စသဖြင့် - -)တို့ ကိုက်ညီပါက အကောင်းဆုံးပင် ဖြစ်ပါမည်။

သို့မဟုတ်ပါက နားလည်မှုလွဲမှားခြင်းများဖြစ်ပေါ်လာနိုင်ပါသည်။

ဥပမာ ... လူတိုင်းက လက်သီးဆုပ်ခြင်း၊ တင်းမာစွာကြည့်ခြင်း စသည့်ကိုယ်အမူအရာဖြင့် စိတ်ဆိုးနေကြောင်း ပြသော်လည်း နှုတ်မှူ စိတ်မဆိုးပါဟုပြောပါက လက်ခံ ရရှိသူ (ကြားရသူ) အဖို့ရှုပ်ထွေးဖွယ်ရာဖြစ်ပါသည်။ (နားမလည်နိုင် ဖြစ်ရပါသည်)။

၄။ နှုတ်ပြောစကားမဟုတ်သည့် ဆက်သွယ်ရေး Non-verbal communication

ဤဆက်သွယ်ရေးအား “ကိုယ်ဟန်အမူအယာဖြင့် ပြောဆိုခြင်း” ဟုလည်းခေါ်ပါသည်။ ကိုယ်ဟန်အမူအယာဖြင့် ပြောဆိုခြင်းဆိုသည်မှာ၊ နှုတ်မှူဖွင့်ဟပြောဆိုခြင်းထက်၊ ပြောဆိုလိုသည့် အကြောင်းအရာကို အခြားသူများအား မိမိ၏ အမူအယာ၊ အကြည့်စသည့်နည်းလမ်းများဖြင့် အချက်ပြခြင်းကို ဆိုလိုခြင်းဖြစ်ပါ သည်။

ကျွန်ုပ်တို့ ပြောဆိုလိုသည့်အကြောင်းအရာအများစုအား နှုတ်ပြောစကားမဟုတ်သည့် ဆက်သွယ်ရေးဖြင့် ပြောဆိုလေ့ရှိကြပါသည်။

တခါတရံနှုတ်မှူ ဖွင့်ဟ ပြောဆိုသည်ထက် ကိုယ်ဟန်အမူအယာဖြင့် ပြသပြောဆိုခြင်းကို လူအများက ပိုမိုယုံကြည်ဖွယ် သည်ဟု သဘောထားတတ်ကြပါသည်။

“သင့်လျော်သော” နှုတ်ပြောစကားမဟုတ်သည့် ဆက်ဆံရေးနှင့်သည့် ယေဘုယျ လမ်းညွှန်ချက်များ ရှိပါသည်။ အကြောင်းမူကား ယဉ်ကျေးမှုမတူသော အုပ်စုများအကြား၌၊ မတူသော “ဆက်သွယ်မှုဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်း” များရှိကြသောကြောင့် ဖြစ်ပါသည်။ မျက်စိနှင့်ဆက်သွယ်ခြင်း၊ ခန္ဓာကိုယ်အား ထိတွေ့ခြင်းဖြင့် ဆက်သွယ်ခြင်းတို့မှာ အနောက်နိုင်ငံများအဖို့ အများလက်ခံကျင့်သုံးသည့် စနစ်များ ဖြစ်ကြသော်လည်း၊ တခါတရံတွင် အာရှတိုက်ယဉ်ကျေးမှုအရ မပြုလုပ်ကောင်းသည့် အရာများဖြစ်နေတတ်ပါသည်။

သို့သော် ယဉ်ကျေးမှုအများစု၌ လက်ခံကျင့်သုံးကြသည့် တူညီသော ကိုယ်ဟန်အမူအယာဖြင့် ဆက်သွယ်ခြင်း အချို့ရှိပါသည်။ ဥပမာ -

- ❖ တစ်စုံတစ်ဦးသည် သင့်ရှေ့၌ လက်ပိုက်ထားပြီး သင်က စကားပြောနေစဉ်အတွင်း အခြားတနေရာသို့ ကြည့်နေခြင်းမှာ၊ သင့်အပေါ်စိတ်ဝင်စားမှု မရှိကြောင်းပြသနေခြင်းပင်ဖြစ်ပါသည်။ သင့်ကို ကြည့်ရှုနေခြင်း မရှိသူတိုင်း၏ ရှေ့၌ စကားပြောရသည်မှာ ခက်ခဲလှပါသည်။



၅။ နှုတ်ဖြင့်ဖွင့်ဟ ပြောဆိုဆက်သွယ်ခြင်း Verbal communication

ဤဆက်သွယ်ခြင်းမှာ “စကားဖြင့်ပြောရုံမျှသာ” မဟုတ်ပါ။

- ပြောဆိုမည့်စကားလုံး ရွေးချယ်ခြင်း Words
- ပြောဆိုမည့် အသံအနိမ့်အမြင့် Tone of voice
- နားထောင်မည့် နည်းလမ်းနှင့် ပြောဆိုလာသည့်စကားအပေါ် တုံ့ပြန်မှုနည်းလမ်း Listening and responding စသည်တို့ဖြစ် ပါသည်။

၆။ အသုံးပြုသည့် ဘာသာစကား Language

လူတိုင်းနှင့် တစ်ဦး ပဋိပက္ခဖြေရှင်းရာတွင် ဘာသာစကားမတူညီမှုရှိနိုင်ပါသည်။ ထိုအခါတွင် မိမိတို့နှင့် အဆင်ပြေမည့် (နှစ်ဦးနှစ်ဘက်နားလည်မည့်) ဘာသာစကားကို အသုံးပြုမှုသာ၊ ပဋိပက္ခကို အကောင်းဆုံး ဖြေရှင်းနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

တခါတရံ အောက်ပါအချက်များ ဆောင်ရွက်ရန်လိုအပ်ပါမည်...

- အသုံးပြုမည့် ဘာသာစကားရွေးချယ်ခြင်း
- စကားပြန် ထားရှိခြင်း
- ပဋိပက္ခဖြစ်ဘက် နှစ်ဘက်လုံး၏ ဘာသာစကားမဟုတ်သော တတိယ ဘာသာစကားအား အသုံးပြုခြင်း
- ပဋိပက္ခဖြေရှင်းရာတွင် သုံးမည့် ဘာသာစကားရွေးချယ်ရာတွင် အခြေအနေနှင့်အညီ တီထွင်မှုရှိခြင်း - စသည့်တို့ဖြစ်ပါသည်။

၇။ ဘာသာစကားဟန် Language style

ဘာသာစကားပြောဟန်၌ ပါဝင်သည်များမှာ...

- အသံအနိမ့်အမြင့်
- စကားလုံး
- စကားလုံးများကို မည်သို့ ပြောဆိုမည်နှင့်
- အများလက်ခံထားသည့် နေ့စဉ်သုံးစကားအသုံးအနှုန်းများတို့ ဖြစ်ကြပါသည်။

ပဋိပက္ခဖြေရှင်းစဉ်တွင် ပြောဆိုသည့်အသံအနိမ့်အမြင့်က ပြောနေသည့်စကားအပေါ် ထိရောက်မှု ကြီးမားစွာ ဖြစ်ပေါ်စေတတ်ပါသည်။

ဥပမာ - အချို့သော သူများသည် အချိန်ပြည့် အသံကျယ်လောင်စွာ ပြောတတ်ပြီး အချို့မှာ ညင်သာ ပျော့ပြောင်းစွာပြောတတ်ကြပါသည်။

စကားပြောဆိုကြစဉ် အထူးသဖြင့် ပဋိပက္ခဖြေရှင်းစဉ်တွင် မိမိပြောစကားများက အခြားသူများအပေါ် မည်သို့သက်ရောက်သွားကြောင်း သတိပြုကြရန်လိုအပ်ပါသည်။ အကြောင်းမှာ စကားပြောပုံပြောနည်းကြောင့် နားလည်သဘောပေါက်မှု လွဲမှားသွားပါက၊ ပဋိပက္ခညှိနှိုင်းဖြေရှေမှုကို ထိခိုက်နိုင်သည့်အပြင် အခြေအနေကို ပိုမိုဆိုးဝါး သွားစေနိုင်သောကြောင့်ဖြစ်ပါသည်။

ထို့အတူ ပဋိပက္ခတွင် ပါဝင်ကြသူအားလုံး တွေးဆနားလည်နိုင်သည့် စကားအသုံးအနှုန်းများကို သုံးမှသာလျှင် အားလုံးက မည်သည့်အကြောင်းအရာကိုပြောနေသည်၊ မည်သည့်အရာကိုအကြံပြုနေသည် တို့ကို သဘောပေါက် ကြမည်ဖြစ်ပါသည်။

တဘက်သားနားမလည်သည့် စကားလုံးများ သုံးနှုန်းပြောဆိုပါက ၎င်းတို့အဖို့အရှက်ရစေမှု သို့မဟုတ် စိတ် စနိုးစနောင့် ဖြစ်မှုတို့ ဖြစ်စေတတ်ပါသည်။

ပဋိပက္ခဖြေရှင်းချိန်တွင် ဒေသသုံးစကားလုံးများသုံးစွဲသောအခါ ပတ်သက်သူအားလုံးနားမလည် ပါက ပြဿနာများကို ဖြစ်ပေါ်စေပါသည်။ အသုံးပြုပြောဆိုလိုက်သည့် စကားလုံးအပေါ်အများက နားလည်မည်ဟု မသေချာပါက၊ မသုံးပါနှင့်။

**၈။ မေးခွန်းထုတ်ခြင်း Questioning**

စကားပြောဆိုဆွေးနွေးနေချိန်တွင် မေးခွန်းမေးမြန်းခြင်းက အခြားသူတစ်ဦး၏ ဆိုလိုရင်းကို စိတ်ဝင်တစား နားလည်လိုကြောင်း ပြသရာရောက်ပါသည်။ သို့သော် မေးပုံမေးနည်းက “ခြိမ်းခြောက်သည့်သဘော” / “အမှား ထောက်သည့်သဘော” မသက်ရောက်စေရန် အရေးကြီးပါသည်။

“အဘယ်ကြောင့် (ဘာကြောင့်) ကိုအသုံးပြု၍ မေးခွန်းထုတ်ခြင်းကို ရှောင်ကျဉ်ပါ။

ဥပမာ “ခင်ဗျားဒါကို ဘာကြောင့်လုပ်ရသလဲ” ဟူသည့် အမေးဖြစ်ပါသည်။

အဆိုပါမေးခွန်းမျိုးသည် တဘက်သား၏အပြုအမူအပေါ် သဘောမတွေ့သည့် အဓိပ္ပာယ်မျိုးပေါက်နေသည်။ ထို့ပြင် ပြောလက်စကားရပ်သွားခြင်း သို့မဟုတ် တဘက်မှ ခုခံကာကွယ်သည့် အဖြေချိုးပေးခြင်းတို့ကို ဖြစ်ပေါ်လာစေတတ်ပါသည်။

“အေးဗျာ ခင်ဗျားအနေနဲ့ ဒီလိုလုပ်ခဲ့ရတဲ့အကြောင်း ကျနော်တို့ကို ပြောပြနိုင်မလား” ဆိုသည့် မေးခွန်းမျိုး မေးမြန်းသင့်ပါသည်။

ဤမေးခွန်းမျိုးမှာ တဘက်လူကို ဆက်လက်ပြောဆိုရန် အားပေးရာကျသည့်ပြင် ဆွေးနွေးမှုလမ်းကြောင်းကို လည်း ပွင့်သွားစေပါသည်။

“ဟုတ်သည်” “မဟုတ်ပါ” အဖြေထွက်မည့် မေးခွန်းများမေးမည့်အစား၊ ဖြစ်ပေါ်နေသည့်အနေအထားအပေါ် စပ်လျဉ်း၍ ပိုမိုပြည့်စုံစွာ ဆွေးနွေးလာနိုင်စေသည့် နည်းလမ်းဖြင့် မေးခွန်းများကို မေးမြန်းသင့်ပါသည်။

အကယ်၍ “ခင်ဗျားအလုပ်ကို ခင်ဗျားကြိုက်ရဲ့လား” ဟုမေးပါက၊ အဖြေမှာ “မကြိုက်ပါ” ဟုဖြစ်နိုင်သည့်အပြင်၊ စကားစကိုလည်းပြတ်သွားစေတတ်ပါသည်။ ဤမေးခွန်းအစား “ခင်ဗျားရဲ့အလုပ်အကြောင်း ကျနော့်ကို ပြောပြပါလား” ဟူ၍ မေးခြင်းက ပိုမိုကောင်းမွန်ပါသည်။

**၉။ နားထောင်ခြင်းနှင့် ပြန်လည်မေးမြန်းခြင်း (တုံ့ပြန်ခြင်း) Listening and reflecting**

ယင်းကို “စိတ်ဝင်တစား နားထောင်ခြင်း” ဟုလည်း ခေါ်နိုင်ပါသည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် (ပြောသူ၏ စကားကို နားထောင်ပြီးနောက်) ပြောသူ၏ ပြောစကားနှင့် မတူသည့် စကားလုံးများကို အသုံးပြု၍ မည်သည့်အကြောင်းအရာ ပြောသည် ဆိုခြင်းကို အတည်ပြုချက်ရရန် ပြန်လည်မေးမြန်းသောကြောင့် ဖြစ်ပါသည်။ ပြန်လည်မေးမြန်းမှုကြောင့် အခြားသူ၏ ဆိုလိုရင်းကို သေချာစွာ နားလည်စေပါသည်။

*ဥပမာ...* သင်သည် တစ်စုံတစ်ဦးအား ပဋိပက္ခနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ဆွေးနွေးနေစဉ် သူတို့က “လောလော ဆယ်တော့ဗျာ အရာရာတိုင်းဟာ ကျနော့်အတွက် မှားနေသလိုဘဲ” ဟုပြောပါက၊ သင့်အနေဖြင့် အဆိုပါပြောဆိုချက်အပေါ် သင့်သဘောထား (သို့) အကြံပေးချက်ကို ပြုလုပ်ရန်မလိုဘဲ။ သင့်အနေဖြင့် ...

“ဒီလိုဆိုအခုအခြေအနေတွေက ခင်ဗျားထင်သလိုဖြစ်မလာသေးဘူးလို့ ခင်ဗျားခံစားနေရတာပေါ့” ဟူ၍ဖြစ်ပါသည်။

သင့်အနေဖြင့် သဘောတူညီမှု/မရှိမပြောဆိုဘဲ၊ သူတို့ပြောပြသည့် စကားလုံးအား အခြားစကားလုံးဖြင့် ဆိုလိုသည့် သဘောထားအတည်ပြုချက်ရရန် ထင်ဟပ်ပြောလိုက်ခြင်းသာဖြစ်ပါသည်။

ထိုအခါ - အဆိုပါပုဂ္ဂိုလ်ထံမှ “အားလုံးတော့ မှားတယ်တော့မဆိုလိုပါဘူးဗျာ၊ တချို့တလေလောက်တော့ မှားနေတာဘဲ” ဟူသည့် အဖြေမျိုး ရကောင်း ရပါလိမ့်မည်။

တဘက်သား ပြောဆိုချင်သည့်စကားကို ဆုံးအောင်ပြောပြီးသည့်တိုင်အောင် စောင့်ဆိုင်းနားထောင်၍ တုံ့ပြန် ဆွေးနွေးသင့်ပါသည်။

သင့်အနေဖြင့် ပြောစကားအား နားထောင်နေကြောင်း ပြသသည့်အနေဖြင့် တဘက်သားစကားပြောနေချိန်တွင် စကားထောက်ပေးခြင်းဖြင့် ပြောနေသည့်အကြောင်းအရာအပေါ် နားလည်ကြောင်းကိုလည်း ပြသနိုင်ပါသည်။

**ဒေသဆိုင်ရာစီမံခန့်ခွဲမှုနည်းပညာသင်တန်း**

သင့်အနေဖြင့် လမ်းခင်းပြောဆိုပါက တဘက်သားအား ဆက်လက်ပြောဆိုရန် အားပေးရာရောက်ပါလိမ့်မည်။ သို့သော် တဘက်သားအား ဆန့်ကျင်နေသကဲ့သို့ (သို့) သင့်ယူဆချက်ကို အတင်းအကြပ်ထည့်နေသကဲ့သို့ မဖြစ်သင့်ပေ။ သင်ပြောသင့်သည်မှာ...

“ခင်ဗျားပြောတဲ့ တချို့တလေဆိုတာနဲ့ ပတ်သက်ပြီး ကျနော့်ကို နဲ့ပိုပြီးပြောပြ နိုင်ပါသလား?” ဟုဖြစ်ပါသည်။

သင်ကြားကြောင်း၊ မှန်ကန်စွာနားလည်ကြောင်း သေချာစေရန် သင်ပြန်လည်စိစစ်ရန် လိုသည်ထက် အခြားသူများ၌ လည်း ပြောဆိုရန်စကားများစွာရှိနိုင်ပါသည်။

သင်၏ တဘက်သားပြောဆိုချက်အပေါ် နားလည် သဘောပေါက်မှုအား မှန်ကန်ခြင်းရှိ / မရှိ စစ်ဆေးနိုင်ရန် “ ခင်ဗျားဆိုလိုတာက... ပြီးတော့ ခင်ဗျား ဖြစ်နေတာက ...သဘောလား ”

စိတ်ဝင်တစား နားထောင်ခြင်းသည်၊ ပဋိပက္ခဖြေရှင်းရန် သင့်မဟာဗျူဟာများ၏ အစိတ်အပိုင်းမျှသာ ဖြစ်ပါသည်။ ဆိုလိုသည်မှာ ပဋိပက္ခကို အကောင်းဆုံးဖြေရှင်းနိုင်ရန် တဘက်သား၏ အနေအထားအား၊ သင်သိရှိရန် လိုအပ်ပါသည်။ ထို့ပြင် ပဋိပက္ခပြေလည်စေရန် သူတို့မည်သို့ဖြစ်ချင်ကြောင်း၊ မည်သည့်အချက်ရရှိလိုကြောင်း ပြောဆိုဆွေးနွေးနေစဉ် သင့်အနေဖြင့် အမှန်ပင်နားထောင်နေကြောင်း၊ သူတို့၏အမြင်ကို နားလည်အောင် ဂရုတစိုက်နားထောင်နေကြောင်း ပြသရာလည်းကျရောက်ပါသည်။

**၁၀။ ကိုယ်ရေးကာကွယ်သော တုံ့ပြန်ပြောဆိုခြင်း Assertive feedback**

ပဋိပက္ခအား ဖြေရှင်းနိုင်မှုရှိ/မရှိဆိုသည်မှာ၊ ကျွန်ုပ်တို့က တဘက်သားအားမည်သို့ တုံ့ပြန်သည်ဟု သည့်အချက်အပေါ်၌ များစွာမူတည်ပါသည်။ တဦးနှင့်တဦးပြောဆိုရာ၌ တလေးတစားနားထောင်ခြင်းသည်၊ အရေးကြီးပါသည်။ တပြိုင်တည်းတွင် ပဋိပက္ခဖြေရှင်းနေသော ဘက်နှစ်ဘက်လုံးအနေဖြင့် မိမိတို့ကိုယ် မိမိတို့လေးစားခြင်းနှင့် ကိုယ်ပိုင် အခွင့်အရေးကိုလည်း ဆုပ်ကိုင်ထားရန် အရေးကြီးပါသည်။

- ခိုင်မာသော တုံ့ပြန်ဝေဖန်ပြောဆိုဆက်ဆံမှု **Assertive feedback** က၊ ပဋိပက္ခဖြစ်နေသော ဘက်နှစ်ဘက်ကို အပြန်အလှန် လေးစားမှု ဖြစ်ပေါ်နိုင်စေပါသည်။
- ခိုင်မာသော တုံ့ပြန်ဝေဖန်ပြောဆိုမှု **Assertive feedback** ဟူသည် အခြားသူများအပေါ် လေးစားမှု ပြုနေစဉ်အတွင်း၊ သင့်ကိုယ်ပိုင်အခွင့်အရေးအား ကာကွယ်သည့်အနေဖြင့် စွဲမြဲစွာ ဆုပ်ကိုင်၍ ဆွေးနွေးခြင်းပင်ဖြစ်ပါသည်။

တစ်စုံတစ်ဦးအား တုံ့ပြန်မှုဆွေးနွေးရာတွင် အသုံးပြုမည့် ဆက်ဆံမှုနည်းဟန်ကိုလည်း ရွေးချယ်ကြရပါမည်။

ပဋိပက္ခကို ဖြေရှင်းသောအခါ၊ အထူးသဖြင့် အခြားသူများကြောင့် မိမိက ခံစားချက်မကောင်းသော အခါ ဒေါသဖြင့် တုံ့ပြန်ရန် အနေအထားမျိုးဖြစ်ပေါ်လာတတ်ပါသည်။

မကောင်းသောခံစားချက်များက မိမိအပေါ်စိုးမိုးမသွားစေရန်၊ ထိုခံစားရချက်များကို ထိန်းထားနိုင်ရန် အရေးကြီးပါသည်။ ဤသို့ပြုလုပ်နိုင်ပါက ပဋိပက္ခသည် ပိုဆိုးလာခြင်း (သို့) ထိန်းသိမ်းမရခြင်း တို့ထိ ကြီးမား လာတော့မည်မဟုတ်ပါ။

၁၁။ ရန်လိုသောဆက်ဆံမှု Aggressive communication

မည်သို့ပင်ဖြစ်စေ၊ ဤဆက်ဆံမှုမျိုးမှာ သုံး၍မသင့်ပါ။

ဤဆက်ဆံမှုမှာ တစ်စုံတစ်ဦးအား နစ်နာစေလိုသော (သို့) တစ်စုံတစ်ရာအား ဖျက်ဆီးလိုသော (ဥပမာ... ဆက်ဆံရေး) အားထုတ်မှုတရပ်မျှသာဖြစ်ပါသည်။

ဤဆက်ဆံမှုတွင် ...

- ဖော်ကားခြင်း
- နားထောင်သူအနေဖြင့် အားငယ်စိတ်ဝင်စေမည့်အရာများ ပြောဆိုခြင်း
- လူများအား “အရှုံး” “ငတိုးငအ” စသည်ဖြင့်ခေါ်ဝေါ်ခြင်း
- ကာယကံမြောက် ကြမ်းတမ်းစွာပြုမှုခြင်း
- ဂုဏ်သိက္ခာရှိစွာ ဆက်ဆံခံရမည့် လူ့အခွင့်အရေးအား မျက်ကွယ်ပြုခြင်း - တို့ပါဝင်ပါသည်။

ရန်လိုသော ဆက်ဆံမှု၌ ပါဝင်သည်အပြုအမူများမှာ...

- အော်ဟစ်ခြင်း
- အပြစ်တင်ခြင်း
- အရှက်ခွဲခြင်း၊ နှိမ်ခြင်း
- တောင်းဆိုမှုပြုခြင်း
- စွပ်စွဲခြင်း (သို့)
- ထိုးကြိတ်ခြင်း တို့ဖြစ်ပါသည်။



၁၂။ ပြုသမျှခံသော (သို့) အညံ့ခံသော ဆက်ဆံမှု Passive or submissive communication

ဤဆက်ဆံမှုတွင် ...

- ဒေါသထွက်အောင်ပြုလုပ်ခံရသော်လည်း တစ်စုံတစ်ရာမပြောဆိုဘဲနေခြင်း
- ခံစားရချက်များကို သိုသိပ်ထားခြင်း
- မိမိအားလေးလေးစားစား ဆက်ဆံရန်မတောင်းဆိုဘဲ သူတပါးစိတ်တိုင်းကျ လိုက်လျောခြင်း

ဤဆက်ဆံမှုက ပဋိပက္ခဖြေရှင်းခြင်းအား ပံ့ပိုးမှုပေးနိုင်မည်မဟုတ်ပေ။ ဤသို့သော အပြုအမူရှိသူတိုင်းသည် တစ်စုံတစ်ရာဆုံးရှုံးရလေ့ရှိသောကြောင့်ဖြစ်ပါသည်။

ပဋိပက္ခဖြေရှင်းစဉ်တွင် မိမိလိုလားချက်ကို တင်ပြပြောဆိုရန် ပျက်ကွက်သောကြောင့် ဆုံးရှုံးမှုများရှိနိုင်သည့်အပြင် စိတ်မချမ်းမြေ့မှုဖြင့် ဆက်လက်အောင်အည်းသွားရတတ်ပါသည်။

ပြုသမျှခံသော ဆက်ဆံမှု...  
မလိုအပ်ဘဲ တောင်းပန်ခြင်း၊ တွေဝေလေးကန်ခြင်း၊ မိမိကိုယ်မိမိ နှိမ်ချခြင်းနှင့် သူတပါးကို အနိုင်ပေးလိုက်ခြင်း တို့ပါဝင်ပါသည်။

၁၃။ ကိုယ်ရေးကာကွယ်သော ဆက်ဆံမှု Assertive communication

အခြားသူများအားလေးလေးစားစား ဆက်ဆံနေစဉ်အတွင်း သင့်ကိုယ်သင်လည်း လေးစားကြောင်းပြသသောအားဖြင့် သင့်ခံစားရမှုများ၊ အတွေးများ၊ အယူအဆများနှင့် ဦးစားပေးမှုများအား၊ အခြားသူများသို့ တိုက်ရိုက်နှင့် အရိုးသားဆုံး ပြောဆိုခြင်းပင်ဖြစ်ပါသည်။

ဆိုလိုသည်မှာ မိမိအကောင်းဆုံးဟုထင်သည့်အရာကို ရိုးသားစွာပြောဆိုရာ၌ အခြားသူများ၏ အခွင့်အရေးများကို ကန့် ကွက်မှုမပြုခြင်းပင်ဖြစ်ပါသည်။

ခိုင်မာသော ဆက်ဆံမှုဟူသည်...

- ❖ မိမိအတွက် မိမိဘာသာ ရပ်ခံသည်
- ❖ မိမိလိုအပ်ချက်ကိုပြောဆိုသည်
- ❖ သူတပါးအပေါ်လေးစားမှုရှိသည်

❖ မိမိကိုယ်ကို ယုံကြည်စိတ်ချမှုရှိသည်။

ပဋိပက္ခကို ဖြေရှင်းရာ၌ ထိရောက်မှုရှိသည့် နည်းလမ်းတရပ်မှာ အခြားသူများအား တုံ့ပြန်ဆွေးနွေးရာ၌ ရန်လိုသည့်နည်းထက်၊ ခိုင်မာသည့် တုံ့ပြန်မှု ကို အသုံးပြုခြင်းပင်ဖြစ်ပါသည်။ ခိုင်မာသည့် တုံ့ပြန်မှု ပြောစကား ဥပမာများမှာ...

“ဒီလိုနည်းနဲ့ ခင်ဗျားက ကျနော့်ကိုပြောတော့ ကျနော့်အနေနဲ့.....”

“ကျနော် ဒေါသဖြစ်ရတယ်၊ စိတ်လည်းပျက်မိတယ် ၊ မချင့်မရဲဖြစ်မိတယ် ၊.....”

“နောင်ဆိုရင် ကျနော်အနေနဲ့ ခင်ဗျားကို.....”

၁၄။ ဆင်ခြေပေးသော တုန့်ပြန်မှု Non-defensive feedback

ခိုင်မာသော တုံ့ပြန်မှုကို ကျင့်သုံးရန် လိုအပ်သည့်အပြင် အခြားသူများ၏ တုံ့ပြန်မှုများအား ဆင်ခြေဆင်လက်ပေး မတုန့်ပြန်မိရန်လည်း အရေးကြီးပါသည်။

ဆင်ခြေပေးမှုသည် “တခြားသူက သင့်ကိုတိုက်ခိုက်သည် ထို့ကြောင့် သင့်ကိုယ်သင် ကာကွယ်သည့်အနေဖြင့် ခုခံတုံ့ပြန်သင့်သည်” ဆိုသည့်အမြင်ကို အခြေခံ၍ဖြစ်လာခြင်းဖြစ်သည်။

ခုခံကာကွယ်သည့် တုံ့ပြန်မှုမှာ အောက်ဖက်သို့ ခွေရစ်နေသည့် စပရိန်သဖွယ် “တိုက်ခိုက်မှုနှင့် ခုခံမှု သံသရာ လည်ခြင်း” ဖြစ်ပေါ်စေတတ်ပါသည်။ ဆိုလိုသည်မှာ တစ်စုံတစ်ဦးက ခုခံမှုဖြင့် တုံ့ပြန်လိုက်ပါက အခြားတစ်ဦးက ထပ်မံ တိုက်ခိုက်ဦးမည်ဟု ဆိုလိုပါသည်။ ဤသို့ဖြင့် အခြေအနေမှာ ဆိုးသည်ထက်ဆိုးလာပါသည်။

ဥပမာ... တစ်စုံတစ်ဦးက ...

- “ဒီတပတ်ထဲမှာ ခင်ဗျားအလုပ်နောက်ကျတာ သုံးကြိမ်ရှိပြီ” ဟု ပြောခံရပါက တုံ့ပြန်မှုမှာ...
- “လူတိုင်းလဲ ဒီလိုဘဲ နောက်ကျတာဘဲ မဟုတ်လား” (ခုခံကာကွယ် တုံ့ပြန်မှု) ဟူ၍ ဖြစ်နိုင်ပါသည်။

နောက်ဆက်တွဲအနေဖြင့်...

- “ကျနော်လိုချင်တဲ့ အစီရင်ခံစာလဲ ခင်ဗျားမပြီးသေးဘူး၊ သောကြာနေ့ စောစောမှာ ပြီးစေချင်တယ်” (မနိုင် နိုင်ရာပြောဆိုခြင်း) သာ ရလဒ်ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်ပြီး၊ တခါတရံဆိုဝါးသည့် နားလည်မှုလွဲမှားမှုများ ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်ပါသည်။ တခါတရံတွင် မိမိတို့အား တုန့်ပြန်သည့်မှာ စဉ်းစားချိန်ဆ တုန့်ပြန်သည်ထက် စိတ်လိုက်မာန်ပါ တုန့်ပြန်ခြင်းမျိုးဖြစ်နေ တတ်ပါသည်။

အထူးသဖြင့် အခြေအနေတင်းမာနေချိန်မျိုးတွင် နားထောင်၍ တုံ့ပြန်ဆွေးနွေးခြင်း **Listening and reflecting** ကဲ့သို့သော ဆက်ဆံမှုနည်းကသာ၊ ခုခံကာကွယ် တုံ့ပြန်မှုမှ ကင်းလွတ်စေတတ်ပါသည်။

**အနှစ်ချုပ်**

အခန်း (၃) ပဋိပက္ခအား တုံ့ပြန်မှု နည်းလမ်းများအား လေ့လာခဲ့ကြသည်။ ထိရောက်သည့် ဆက်ဆံရေး၊ နှုတ်ပြောစကားနှင့် နှုတ်ပြောစကားမဟုတ်သည့် ဆက်ဆံရေး တို့အပြင် ဘာသာစကား၏ ပဋိပက္ခ ဩဇာသက်ရောက်မှုများကိုလည်း ဆန်းစစ်ခဲ့ကြသည်။ စိတ်ဝင်စားစွာနားထောင်မှု၊ အခြားသူ များ၏ ရှုဒေါင့်အား နားလည်ရန် နည်းလမ်းဖြစ်သည့် မေးခွန်း မေးခြင်းအကြောင်းတို့ကိုလည်း ဆွေးနွေးခဲ့ကြသည်။ အလျော့ပေးသော (သို့) ရန်လိုသော တုံ့ပြန်မှုများထက်၊ ခိုင်မာသည့် တုံ့ပြန်မှု ဆက်ဆံရေးက ပဋိပက္ခဖြေရှင်းရာတွင် ကောင်းမွန်ကြောင်းများကိုလည်း လေ့လာခဲ့ကြပြီဖြစ်ပါသည်။

နိဂုံးအဖြစ်၊ ပဋိပက္ခဖြေရှင်းမည့် မဟာဗျူဟာတစ်ခုဖြစ်သည့်၊ ခုခံကာကွယ်မဲ့ တုံ့ပြန်မှုအား တပါးထံမှ ရရှိအောင် မည်သို့ ကျင့်သုံးသင့်သည်ကိုလည်းလေ့လာခဲ့ကြသည်။ လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း အတူတကွ အလုပ်လုပ်ကြသူအချင်းချင်း ဆက်ဆံကြရာတွင်ဖြစ်စေ၊ ပဋိပက္ခကို ပိုမိုထိရောက်စွာ ဖြေရှင်းရာ၌ ဖြစ်စေ၊ ဤအချက်အလက်များသည် အရေးပါသည့် အချက်အလက်များဖြစ်ကြပါသည်။

ဤအခန်းက၊ ဆက်ဆံရေးနယ်ပယ်အတွင်း၊ သင်၏ လူမှုဆက်ဆံရေးကျွမ်းကျင်မှုများကို တည်ဆောက်ပေးမည့်အပြင် ပဋိပက္ခများအား အလွယ်တကူဖြေရှင်းနိုင်စေရန် သင့်အား ကူညီပံ့ပိုးပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ ဤအခန်း၌ သင်လေ့လာခဲ့သည့်အရာများအား လက်တွေ့အသုံးပြုလေ့လာ၊ ပဋိပက္ခဖြေရှင်းမှုများ ပိုမိုလွယ်ကူ လာလေလေဖြစ်ပါလိမ့်မည်။

