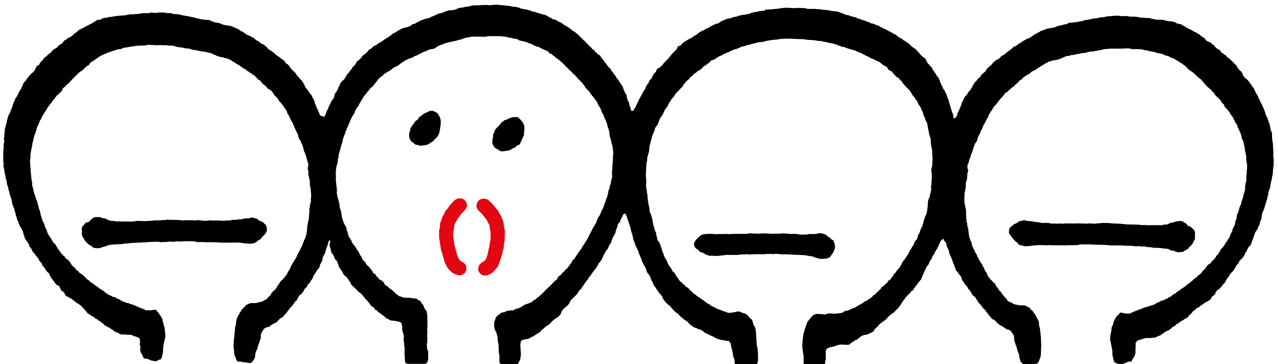
တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းနှင့်စူးစမ်းလေ့လာခြင်း

International
Labour
Organization

SCREAM

ကလေးအလုပ်သမားကို ရပ်ပစ်

ပညာရေး၊ အနုပညာနှင့် လူထုဆက်သွယ်ရေး
လမ်းကြောင်းများမှတဆင့်ကလေးများ၏အခွင့်အရေးများကို ပံ့ပိုးပေးခြင်း။



SCREAM

ကလေးအလုပ်သမားကို ရပ်ပစ်

ပညာရေး၊ အနုပညာနှင့် လူထုဆက်သွယ်ရေး လမ်းကြောင်းများမှ
တဆင့်ကလေးများ၏အခွင့်အရေးများကို ပံ့ပိုးပေးခြင်း။

တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းနှင့်စူးစမ်းလေ့လာခြင်း

ILO (အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာအလုပ်သမားရေးရာအဖွဲ့)

မူပိုင်ခွင့် - အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာအလုပ်သမားရေးရာအဖွဲ့ ၂၀၁၇
ပထမအကြိမ်ထုတ်ဝေခြင်း ၂၀၁၇

အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာအလုပ်သမားရေးရာရုံး၏ ထုတ်ဝေမှုကို အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာမူပိုင်ခွင့်ရေးရာ သဘောတူညီချက် အမှတ် (၂)မှ အချက်များနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ထားပါသည်။ သို့သော်လည်း ထုတ်ဝေထားသည်များမှ ခွင့်ပြုချက်မရရှိဘဲ ကောက်နှုတ်ဖော်ပြမှုများအတွက် ရင်းမြစ်ရယူရာနေရာကို ဖော်ပြ ရမည်ဖြစ်သည်။ ပြန်လည်ထုတ်ဝေခြင်း သို့မဟုတ် ဘာသာပြန်ဆိုခြင်းများအတွက် ILO ထုတ်ဝေခြင်းဆိုင်ရာဌာန (အခွင့်အရေးများနှင့်လိုင်စင်ဆိုင်ရာ)၊ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အလုပ်သမားရေးရာရုံး၊ CH -1211၊ ဆွစ်ဇာလန်သို့ လည်းကောင်း သို့မဟုတ် rights@ilo.org သို့ အီးမေးလ် ပို့၍ လည်းကောင်း လျှောက်ထားနိုင်ပါသည်။ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အလုပ်သမားရေးရာရုံးမှလည်း ထိုသို့ လျှောက်ထားမှုများကို ကြိုဆိုပါသည်။

ပြန်လည်ထုတ်ဝေခွင့်ဆိုင်ရာ ခွင့်ပြုချက်များရရှိထားသည့် စာကြည့်တိုက်များ၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အခြားသော မှတ်ပုံတင်ထားသူများ သည် ၎င်းတို့ကို ခွင့်ပြုထားသည့် ထုတ်ဝေခွင့်ဆိုင်ရာ လိုင်စင်ပါအချက်များနှင့်အညီ မိတ္တူပွား ဖြန့်ဝေရမည်ဖြစ်သည်။ သင်၏နိုင်ငံတွင် ရှိသော ပြန်လည်ထုတ်ဝေခွင့် ဆိုင်ရာ မူပိုင်ခွင့်များကို သိရှိနိုင်ရန်အတွက် www.ifrro.org သို့ဝင်ရောက်လေ့လာနိုင်ပါသည်။

IPEC
ပညာရေး၊ အနုပညာနှင့် လူထုဆက်သွယ်ရေး လမ်းကြောင်းများမှတစ်ဆင့် ကလေးများ၏အခွင့်အရေးများကို ပံ့ပိုးပေးခြင်း (SCREAM) - ပညာရေး ပစ္စည်းများ/ အပြည်အပြည်ဆိုင်ရာ အလုပ်သမားရေးရာအဖွဲ့၊ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ ကလေးအလုပ်သမား ပပျောက်ရေးအစီအစဉ် (IPEC) - မြန်မာ - ILO , ၂၀၁၇

ISBN: 9782-831294-2-92- (Print), 9789-831295-2-92- (Web PDF)

အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အလုပ်သမားရေးရာအဖွဲ့၊ ILO အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ ကလေးအလုပ်သမား ပပျောက်ရေးအစီအစဉ်

အင်္ဂလိပ်ဘာသာဖြင့်လည်း ဖတ်ရှုနိုင်သည်။ Supporting children’s rights through education, the arts, and media (SCREAM): Education Pack (ISBN 9784-113240-2-92-), Geneva, 2002; အခြားသော ဘာသာစကား ၂၀ ဖြင့်လည်း ကြည့်ရှုနိုင်သည်။ http://www.ilo.org/ipec/Informationresources/WCMS_IPEC_PUB_1559/lang--en/index.htm.

ထုတ်ဝေမှုဆိုင်ရာအချက်အလက်များအတွက် ILO ၏ ကတ်တလောက်ထားရှိပုံ

မှတ်စု

ဤစာစောင်သည် ပညာရေး၊ အနုပညာနှင့် လူထုဆက်သွယ်ရေး လမ်းကြောင်းများမှတစ်ဆင့် ကလေးများ၏အခွင့်အရေးများကို ပံ့ပိုးပေးခြင်း (SCREAM)- ပညာရေး ပစ္စည်းများဖြစ်သည်။ IPEC မှ ကလေးအလုပ်သမား ပပျောက်ရေးအတွက် လှုပ်ရှားမှုတိုးမြင့်ရန် အလို့ငှာ ဤထုတ်ဝေခြင်း၏ အပိုင်းအားလုံး သို့မဟုတ် ဘာသာပြန်ဆိုမှု သို့မဟုတ် ဆီလျော်အောင်ပြုပြင်ခြင်း၊ ထပ်မံထုတ်ဝေခြင်း၊ ပြန်လည်ပုံနှိပ်ခြင်းများပြုလုပ်ရန် တိုက်တွန်း ထားသည်။

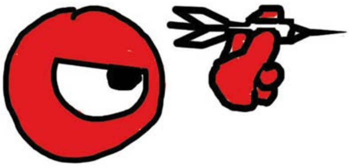
ဤပညာရေး ပစ္စည်းကို အီတာလီ အစိုးရမှ ထောက်ပံ့ထားသည့် IPEC စီမံကိန်း INT/99/M06/ITA ၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ် ၂၀၀၂ ခုနှစ် တွင် ထုတ်ဝေခဲ့ပါသည်။
မြန်မာဘာသာဖြင့်ထုတ်ဝေမှုအတွက် ရံပုံငွေကို အမေရိကန်နိုင်ငံ အလုပ်သမားရေးရာဌာန မှကျခံပါသည် (Project MMR/1310//USA)။
ဤထုတ်ဝေမှုသည် အမေရိကန်အလုပ်သမားရေးရာဌာန၏ မူဝါဒများ သို့မဟုတ် အမြင်ရှုထောင့်များ၊ အမေရိကန်အစိုးရမှ ထောက်ခံခွင့်ပြုထားသည့် ကုန်သွယ်ရေးအမည်နာမများ၊ စီးပွားရေးထုတ်ကုန်များ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းများကို ညွှန်းဆို ထင်ဟပ်ဖော်ပြထားခြင်းမဟုတ်ပါ။

ILO ထုတ်ဝေမှုများတွင် ရွေးချယ်သတ်မှတ်ချက်ခန့်ထားမှုများမှာ ကုလသမဂ္ဂ၏ အစဉ်အလာ သတ်မှတ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီပြီး ထည့်သွင်းတင်ပြသည့် အကြောင်းအရာများသည်လည်း မည်သည့်နိုင်ငံ၊ ဧရိယာ သို့မဟုတ် နယ်ပယ် သို့မဟုတ် အာဏာပိုင်များ၊ ယင်းနိုင်ငံ၏ နယ်နိမိတ်အကန့်အသတ် တို့နှင့် သက်ဆိုင်သော ဥပဒေအကြောင်းခြင်းရာများ အပေါ်တွင် အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အလုပ်သမားအဖွဲ့ရုံး၏ ထင်မြင်ယူဆချက်များကို ညွှန်းဆို ဆောင်ရွက်ထားခြင်း မဟုတ်ပါ။
သုံးသပ်တင်ပြသည့် ဆောင်းပါးများ၊ လေ့လာမှုများနှင့် အခြားသော အကြံပြုဆွေးနွေးမှုများတွင် ပါရှိသည့် အယူအဆ ထင်မြင်ချက်များသည် ၎င်းတို့ကိုရေးသားသူများအပေါ်တွင်သာ လုံးဝသက်ဆိုင်တာဝန်ရှိပြီး အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အလုပ်သမားအဖွဲ့ရုံးမှ ထိုဖော်ပြချက်များအပေါ်တွင် ထောက်ခံအကြံပြုခြင်း မပါဝင်ပါ။
စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများနှင့် စီးပွားဖြစ်ထုတ်လုပ်သော ကုန်ပစ္စည်းများ၊ လုပ်ငန်းစဉ်များ၏ အမည်များကို ကိုးကားဖော်ပြခြင်း များသည် ILO ရုံးမှ ထောက်ခံတင်ပြထားခြင်း မဟုတ်ဘဲ ထိုသို့သော စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများ၊ ကုန်ပစ္စည်းများ၊ လုပ်ငန်းများ ၏အမည်များကို မဖော်ပြခြင်းသည်လည်း ထည့်သွင်းရန် သဘောမတူကြောင်း ပြသခြင်းမဟုတ်ပါ။
ILO မှထုတ်ဝေမှုများနှင့် ဒစ်ဂျစ်တယ်နည်းပညာဖြင့် ထုတ်ကုန်များကို အကြီးစား စာအုပ်ရောင်းဝယ်သူများနှင့် ဒစ်ဂျစ်တယ် နည်းပညာ ဖြန့်ဝေမှု ပလက်ဖောင်းများမှ တဆင့် ရရှိနိုင်ပြီး ilo@turpin-distribution.com မှလည်း တိုက်ရိုက် မှာယူ ရရှိနိုင်ပါသည်။
အချက်အလက်များပိုမိုရယူလိုပါက www.ilo.org/publns သို့မဟုတ် ilopubs@ilo.org သို့ဆက်သွယ်ပါ။

www.ilo.org/ipec သို့ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုပါ

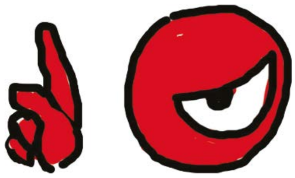
PDF ဖြင့်သာ ကြည့်ရှုနိုင်သည်။

ဦးတည်ချက်။ သက်ဆိုင်ရာပုဂ္ဂိုလ်များအား ကလေးအလုပ်သမားအကြောင်း စူးစမ်းလေ့လာမှုနှင့် သုတေသနပြုခြင်းနှင့် သို့မဟုတ်တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းဆောင်ရွက်ရန်။



အကျိုးရလဒ်။ ရပ်ရွာပူပေါင်းခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်ကို ပံ့ပိုးရန်နှင့်ပိုမို စိတ်ဝင်စားလာစေရန် စေ့ဆော်မှုပြုရန်။ တွေ့ဆုံမေးမြန်ခြင်းနည်းထူးများကို မိတ်ဆက်ပေးရန်နှင့် မတူညီသောလူမှုအဖွဲ့အစည်းနှင့် စည်းပွားရေးတွင် ကလေးအလုပ်သမားအကြောင်း အခြားသူများ ဘာလုပ်နေသည်ဆိုသည်ကို သုတေသနပြုရန် တိုက်တွန်းခြင်း။

အချိန်။



သင်ကြားချိန် ၄ ချိန်မှ ၆ ချိန်

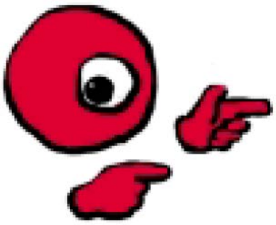
စေ့ဆော်မှု။

အရေးကြီးသောအချက်အနေဖြင့် အချိန်ကိုဖေါ်ပြသည်။ ဤလုပ်ငန်းစုများတွင် လူမှုအဖွဲ့အစည်းအတွင်းရှိ လူတိုင်း ကလေးအလုပ်သမား ပပျောက်ရေးလှုပ်ရှားမှုတွင် ၎င်းတို့၏ အခန်းကဏ္ဍ နှင့် တာဝန်များလူလာရန်လိုသည်လည်းပါသည်။ ပြဿနာနှင့်ပတ်သက်၍ အချို့အစိုးရများ သို့မဟုတ် ကုလသမဂ္ဂ မှဆောင်ရွက်လိမ့်မည်ဟု ထင်မြင်ယုံဖြင့်မလုံလောက်ပေ။ ဖြစ်ပျက်နေသောအရာများတွင် အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာရပ်ရွာက ပိုမိုတက်ကြွစွာ စိတ်ဝင်စားလာရှုနေပြီဖြစ်သည်။ ကမ္ဘာကြီး၏အဝေးဆုံး နေရာများမှ အဖြစ်အပျက်များကိုပင်စိတ်ဝင်စားကြသည်။ ပဋိပက္ခကြောင့် ပျက်စီးသွားသည့်နိုင်ငံများ ငြိမ်းချမ်းရေး၊ ပြန်လည်တည်ဆောက်ခြင်းနှင့် သဘာဝလေးအွန္တရာယ်ကျရောက်သူများအား ကူညီခြင်း တို့သည် မကြာသေးမီနှစ်များက အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ၏ ကြီးမားသောကျိုးပမ်းမှုဖြစ်ခဲ့သည်။

ကမ္ဘာကြီးတွင် အလုပ် လုပ်နေသောကလေးပေါင်း သန်းနှင့်ချီ၍ ရှိနေဆဲဖြစ်သည်။ ၎င်းတို့၏ ကံကြမ္မာသည် ပဋိပက္ခကြောင့်ဖြစ်ရသော ငြိမ်းချမ်းမှုပြန်လည်တည်ဆောက်ရေး အပေါ် မူမတည်ပါ။ ၎င်းတို့အကြောင်း လူထုဆက်သွယ်ရေးတွင်နေ့တိုင်းမပါ ပါ။ ၎င်းတို့သည်

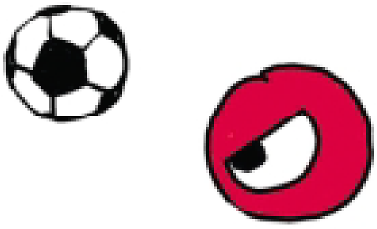
အသုံးပြုမည့်သူအတွက် မှတ်စု

သုတေသနနှင့်သတင်အချက်အလက် လုပ်ငန်းစုပြီးနောက် မကြာမီ ဤလုပ်ငန်းစုကို ဆောင်ရွက်အကောင်အထည်ဖေါ်သင့်ပါသည်။ ထိုလုပ်ငန်းစုရလာဒ်သည်တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း နည်းထူးများအတွက် လမ်းကြောင်းဖွင့်ပေးမည်ဖြစ်သည်။ ဤလုပ်ငန်းစုသည် သုတေသန လုပ်ငန်းစဉ်ကိုလည်း ပိုကောင်းစေသည်။ ယင်းကို အုပ်စုအနေဖြင့် သိပြီးဖြစ်သည်။



ဆင်းရဲနွမ်းပါးသောကလေးများ၊ ပညာရေး ကလေးဘဝနှင့် တခါတရံ မိသားစု ဆုံးရှုံးရသည့် ကလေးများ ဖြစ်ကြသည်။ ကလေးအလုပ်သမား ဆိုသည့် ဆွေးနွေးအဖြေရှာရမည့် ကိစ္စသည် အလှူပေးထည့်ဝင်မှုဖြင့် ဖြေရှင်း၍ရသော အရာမဟုတ်ပါ။ တခါတရံ လူများ သို့မဟုတ် အထူးသဖြင့် အစိုးရများက ဖြစ်ရသည့်ကိစ္စရပ်များအတွက် ပိုက်ဆံပေးလိုက်လျှင် ၎င်းတို့၏တာဝန်မှ လွတ်သွားပြီဟု ထင်ကြသည်။ ထိုသို့ လုပ်၍ မရပါ။ တာဝန်ဆိုသည်မှာ ကြီးမားလွန်းပြီး အလွယ်တကူ လွှဲပြောင်းပေး၍ မရ ပါ။

ကျွန်ုပ်တို့ ဘာလုပ်ကြမည်နည်း။ဘာဖြစ်စေချင်သနည်း။ ကမ္ဘာအနှံ့ လူငယ်များကို သက်ဝင်လှုပ်ရှားရန် ပြုလုပ်ခြင်းဖြင့် ၎င်းတို့အနေနှင့် အခြားသူများမလုပ်နိုင်သည်ကို ချက်ချင်း လုပ်နိုင်မည်ဟု ကျွန်ုပ်တို့ ထင်နေပါသလား။ ကျွန်ုပ်တို့၏စုပေါင်းတာဝန်ကို လူငယ်များပခုံးပေါ် ပုံချနေပါသလား။ ထိုသို့မဟုတ်ပါ။ သို့သော် ၎င်းတို့၏ အင်အားများ၊ ဆန်းသစ်မှုများနှင့် နစ်မြုပ်ဆောင်ရွက်မှုများကို ထိမ်းချုပ် စုစည်းပြီး ရပ်ရွာ ပညာပေးသူအရင်းအမြစ်များဖြစ်လာရန် ၎င်းတို့ဖြင့်လက်တွဲဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ လူမှုအဖွဲ့အစည်း သက်ဝင်လှုပ်ရှားလာစေရေးနှင့် ပြောင်းလဲမှု ကိုယ်စားလှယ်များဖြစ်လာရန်ဖြစ်သည်။ ယင်းသည် ရပ်ရွာနှင့်ဆိုင်သောကိစ္စဖြစ်ပြီး ထပ်ခါ ထပ်ခါလည်းပြောခဲ့ပြီးဖြစ်သည်။ လူငယ်များသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ပစ္စုပ္ပန်နှင့် အနာဂါတ်အတွက် အဓိက ကျလှပါသည်။



သို့သော်ရပ်ရွာများသည် လူငယ်များသာရှိသည့်နေရာမဟုတ်ပါ။ နိုင်ငံရေးသမားများ၊ အလုပ်သမားများ၊ မိဘများ၊ ဆရာ ဆရာမများ၊ အလုပ်သမားသမဂ္ဂများ၊ အလုပ်ရှင်များ၊ ဈေးရောင်းသူများ၊ အားကစားသမားများ၊ သရုပ်ဆောင်များ၊ အနုပညာသည်များ လည်းရှိပါသည်။ ယင်းသည် လူမှုအဖွဲ့အစည်းတစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းတို့က ကူညီဆောင်ရွက်ရန် ဘာလုပ်နေပါသနည်း။ ပြဿနာကို ၎င်းတို့ သတိထားမိကြပါသလား။ ၎င်းတို့အနေဖြင့် တစ်ခုခုပြောင်းလဲသွားရန် လုပ်နိုင်သည်၊ လုပ်နေသင့်သည်ကို သိကြပါသလား။

ဤလုပ်ငန်းစုသည် သင်ကြားရေးလုပ်ငန်းစဉ်ကို ဖြည့်စည်းပေးပါသည်။ သင့်အဖွဲ့ထဲမှ လူငယ်များသည် ပြီးခဲ့သောလုပ်ငန်းစုများတွင် ထိုသတင်းအချက်အလက်များကို ဖေါ်ပြရာတွင် မည်သည့်ရည်ရွယ်ချက်များ ရှိခဲ့ပါသနည်းဆိုသည်ကို စဉ်းစားကြပေမည်။ ၎င်းတို့အနေဖြင့် ထိုအရာအားလုံးကို ဘာလုပ်ရန်လိုသနည်း။ ဤလုပ်ငန်းစုတွင်၎င်းတို့၏ အသိဉာဏ်ဗဟုသုတ၊ သုတေသနကျွမ်းကျင်မှု နှင့် သတင်းအချက်အလက်ကို အသုံးချရာတွင် အရေးအကြီးသည့် အခွင့်အလမ်း ရရှိမည်ဖြစ်သည်။ ၎င်းတို့ရပ်ရွာမှ အဓိကကိုယ်စားလှယ်များ ကိုတွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းဖြင့် သင့်အုပ်စုအနေတွင်လူမှုဆက်ဆံရေးနှင့်ပြောဆိုဆက်သွယ်ခြင်း ကျွမ်းကျင်မှုများ ဖွံ့ဖြိုးလာမည်ဖြစ်သည်။ အခြားသူများအနေဖြင့်

ကလေးအလုပ်သမားအကြောင်း ဘာသိထားသည်ဆိုသည် ကိုတွေ့လာမည်ဖြစ်သည်။ ၎င်းတို့ မည်သည်ကိုလုပ်ရန် ကျိုးစားနေကြသနည်း၊ မည်သို့လုပ်နေသနည်းနှင့် လူမှုအဖွဲ့အစည်းအတွင်း မှ ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်း ကလေးအလုပ်သမားအတွက်မည်သည်ကို လုပ်နိုင်သနည်း ဆိုသည်ကို ရှာတွေ့လာမည်ဖြစ်သည်။ ဥပမာ - ကလေးအလုပ်သမားပပျောက်ရေး လှုပ်ရှားမှုတွင် နိုင်ငံရေးသမားများနှင့် စီးပွားရေးခေါင်းဆောင်များသည် အရေးပါသောအခန်းကဏ္ဍမှ ပါဝင်ကူညီ နိုင်သည်။ သို့သော် ၎င်းတို့ အမှန်တကယ် ဘာလုပ်နေကြသနည်း။ ယင်းကို လူရွယ်များအားရှာဖွေစေလိုသည်။

တစ်ချိန်တည်းတွင် ရပ်ရွာအတွင်းလူရွယ်များသွားရောက်ပြီး တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းဖြင့်ရပ်ရွာပညာပေး သူများ အဖြစ်၎င်းတို့၏အခန်းကဏ္ဍကို မြှင့်တင်ပြီးဖြစ်ပါမည်။ ကလေးအလုပ်သမားအကြောင်း ဆွေးနွေးအဖြေရှာ ရမည့်ကိစ္စကို ဘာကြောင့်မေးနေသည်ကို ၎င်းတို့တွေ့သူများက သိလိုကြမည်ဖြစ်သည်။ ထိုပုဂ္ဂိုလ်များ အနေဖြင့်စီမံချက်အကြောင်းနှင့် သင်ကြားရေးအစီအစဉ်များကို သိလိုကြမည်ဖြစ်သည်။ တွေ့ဆုံမေးမြန်းသူ လူရွယ်အနေဖြင့် ကလေးအလုပ်သမားအကြောင်း ဘာသိထားသည်ကို သိလိုကြမည်ဖြစ်သည်။ ပပျောက်ရန် မည်သို့လုပ်ရမည်၊ မည်သည်ကို လုပ်ရမည်ကို သိလိုကြမည်ဖြစ်သည်။ အချို့ပုဂ္ဂိုလ်များက ယင်းကိစ္စကို တွေ့ဆုံမေးမြန်းသည်ကို ကြိုက်နှစ်သက်ကြမည် မဟုတ်ပါ။ အချို့သည် ငြင်းဆိုကြပါမည်။ ယင်းသည် အုပ်စုအတွက် အလွန်ကြီးမားသည့် သင်ယူမှု အခွင့်ဖြစ်သည်။ ၎င်းတို့အနေဖြင့် တွေ့မေးခြင်းကို အဘယ်ကြောင့်ငြင်းဆိုရသည်ကို မလွဲမသွေ မေးလိုကြမည်ဖြစ်သည်။ သင့်အနေဖြင့် မှန်ကန်စွာ ဖြေဆိုရန်လိုပါသည်။

တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းများဖေါ်ထုတ်ခြင်းနှင့် တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းများ ပြုလုပ်ပုံသာမက ဤလုပ်ငန်းစုတွင် စူးစမ်းလေ့လာခြင်း နည်းထူးများနှင့် ပတ်သက်သော အကြောင်းအရာများလည်း ပါဝင်ပါသည်။ စူးစမ်းလေ့လာခြင်းသည်သုတေသနလုပ်ငန်းစဉ်များကိုပိုကောင်းလာစေပြီး တွေ့ဆုံမေးမြန်း ရမည့်သူများ နှင့် မေးရမည့်မေးခွန်းများဖေါ်ထုတ်ရာတွင်လည်း လူရွယ်များအား အထောက်အကူဖြစ်စေပါသည်။ သုတေသနပြုခြင်းသည် အပြည်ပြည်ဆိုင် ကလေးအလုပ်သမားပပျောက်ရေး အစီအစဉ် ဆောင်ရွက်သည့် အဓိကလုပ်ငန်းတစ်ခုဖြစ်ပြီး ကမ္ဘာအနှံ့မှအုပ်စုများစုဆောင်းရရှိသည့် သတင်းအချက်အလက်များသည် အပြည်ပြည်ဆိုင် ကလေးအလုပ်သမားပပျောက်ရေးအစီအစဉ်၏ လုပ်ငန်းစဉ်များတွင် အသုံးဝင်မည် ဖြစ်သည်။

ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်း

ဤလုပ်ငန်းစုဆောင်ရွက်သည့်အဆင့်သည် အုပ်စုတစ်စုနှင့် တစ်စု၊ နိုင်ငံတစ်နိုင်ငံနှင့်တစ်နိုင်ငံတွင် တူညီမည်မဟုတ်ဆိုသည်ကို ကျွန်ုပ်တို့ သတိပြုမိပါသည်။ ၎င်းတို့သည် ရှိပြီးသားသဘာထား၊ အပြုအမူ၊ ယဉ်ကျေးမှုနှင့် ဓလေ့ထုံးစံများ အပေါ်မူတည်ပါမည်။ သင်ရှိနေသော နေရာဒေသ အနေအထားပေါ် မူတည်၍ ဤလုပ်ငန်းစုကိုဆောင်ရွက်အကောင်အထည်ဖော်၍ ရနိုင် မရနိုင်ကိုသင်ဆုံးဖြတ်ရမည်ဖြစ်သည်။ မည်သို့သောဒဏ်ပြန်မှု ဖြစ်နိုင်သည်၊ အကောင်အထည်ဖော်သဖြင့် သင်ကြားရေးလုပ်ငန်းကို ထိခိုက်နိုင်သည် တို့ကို ကြည့်ရမည်ဖြစ်သည်။ ပထမ ဦးစားပေးမှာ သင့်အုပ်စုထဲမှ လူရွယ်များ၏ လုံခြုံရေးနှင့် အခြေအနေကောင်းမွန်ရေးနှင့် ပညာရေးတို့ဖြစ်သည်။ အုပ်စုအားတစ်နည်းနည်းဖြင့် ထိခိုက်မှု ရှိနိုင်သည်ဆိုလျှင် ဤလုပ်ငန်းစု၏ အချို့အပိုင်းများကို ဆောင်ရွက်အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းမပြုပါနှင့်။

ပြင်ပအထောက်အကူ

ဤလုပ်ငန်းစုသည်အလွန်ရိုးရှင်းပါသည်။ ဆောင်ရွက်အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် သင်အကူအညီ လိုမည် မဟုတ်ပါ။ မည်သို့ဆိုစေသင်ကြားခြင်းနှင့် အချက်အလက်စုဆောင်းခြင်းတွင် အထောက်အကူရမည် ဆိုလျှင် ဂမ်းမြောက်ဂမ်းသာစွာဖြင့်လက်ခံပါ။ သုတေသနနှင့် သတင်းအချက်အလက် လုပ်ငန်းစုတွင် ဒေသတွင်း စာကြည့်တိုက်များမှ အထောက်အကူ ရရှိခဲ့လျှင် ဤလုပ်ငန်းစုတွင်လည်း ၎င်းတို့အနေဖြင့် အထောက်အကူများ ပေးလိုမည်ဖြစ်သည်။ တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းနှင့် စူးစမ်းလေ့လာခြင်တွင် အုပ်စုအတွက် သုတေသနလုပ်ရမည့် အပိုင်းများ ပါဂင်ပါသည်။

သင်သည် ကျောင်းပတ်ဂန်းကျင်တွင်လုပ်ကိုင်နေရလျှင် စာရင်းအင်းနှင့် သင်္ချာဆရာ ဆရာမ ကို အသုံးပြု၍ ရနိုင်ပါမည်။ ကျောင်းပြင်ပပညာရေးတွင် လုပ်သော်လည်း ထိုဆရာ ဆရာမများကို သိရှိနိုင်ပါသေးသည်။ ၎င်းတို့၏တတ်ကျွမ်းမှုနှင့် အထောက်အကူသည်တို့စူးစမ်းလေ့လာမှုများဖော်ထုတ်ခြင်းနှင့် ဆောင်ရွက်ခြင်း နှင့်စာရင်းအင်းစိစစ်မှုတို့တွင်အသုံး ဂင်ပါသည်။

အလားတူပင် ဆွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းနှင့် ပတ်သက်သော အတွေ့အကြုံရှိသူ တစ်ဦးဦးကိုသိလျှင် ဤလုပ်ငန်းစု ဆောင်ရွက် အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် များစွာအကူအညီ ရနိုင်ပါသည်။ ဥပမာ လူထုဆက်သွယ်ရေးနှင့် သတင်းပြန်ကြားရေးတွင် လုပ်သော သတင်းစာဆရာ သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးဦးဖြစ်သည်။ ထိုပုဂ္ဂိုလ်များ ဖြင့် အဆက်အသွယ်ပြုပြီး သင့်စီမံချက်သဘောသဘာဂနှင့် ဤလုပ်ငန်းစုအကြောင်း ရှင်းပြပါ။ သင့်တွင် အရှုံးမရှိနိုင်ပါ။ သူတို့အနေဖြင့် သင့်အုပ်စုအား တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းသို့မဟုတ်

တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း အတွက်ပြင်ဆင်ခြင်းကိုပါ ပံ့ပိုးပေးခဲ့လျှင် ဤလုပ်ငန်းစု၏ ရလာဒ်မှာ အလွန် ကောင်းမွန်မည် ဖြစ်သည်။

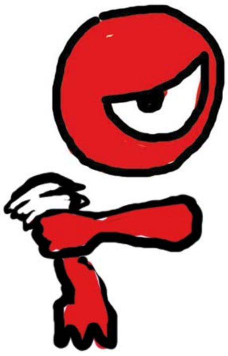
ပြင်ပအထောက်အကူရရန် စိတ်စွဲမနေပါနှင့်။ သို့သော် ရရှိခဲ့လျှင် ကောင်းမွန်သည်ကိုလည်း မမေ့ပါနှင့်။ ဤ လုပ်ငန်းစုများသည် ပညာပေးသူ သင့်အတွက် ဂန်ထုတ်ဂန်ပိုး မဖြစ်စေလိုပါ။ စာရင်းအင်းပညာ သို့မဟုတ် လူထုဆက်သွယ်ရေးတွေ့ဆုံမေးမြန်း သူကို လေ့ကျင့်ပေးရန်မရည်ရွယ်ပါ။ သို့သော် ယင်းနည်းထူးများနှင့် ကျွမ်းကျင်မှု အသစ်များကို မိတ်ဆက်ပေးခြင်းဖြင့် လူရွယ်များအနေဖြင့် များစွာအကျိုးရှိမည်ဖြစ်သည်။ ဤလုပ်ငန်းစု တွင်ပေးထားသော သတင်းအချက်အလက်များပေါ် အခြေခံ၍ သင့်အနေဖြင့်လုပ်ငန်းများကို အကောင်အထည်ဖေါ်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။ မည်သို့ဆိုစေ ရပ်ရွာပညာပေး လုပ်ငန်းစဉ် အစိတ်အပိုင်း တစ်ရပ်အနေဖြင့် အခြားပုဂ္ဂိုလ်များအား စီမံချက်တွင်မည်သို့ အကူအညီပေးနိုင်သည်ကို ရှာဖွေသင့်သည်။ စီမချက်ကိုစိတ်ဝင်စားသူအများအပြားရှိနိုင်ပါသည်။ ဤကောင်း မွန်သောကိစ္စရပ်အတွက် ၎င်းတို့ အခမဲ့ ကူညီနိုင်မည်ဖြစ်သည်။

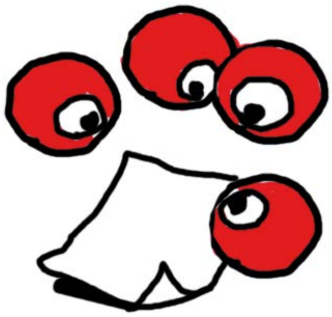
သင်လိုအပ်မည့်အရာ

- ✓ စာရွက်နှင့် မှင်တန် သို့မဟုတ် ခဲတံ
- ✓ ကျောက်သင်ပုန်း၊ သင်ပုန်းဖြူ သို့မဟုတ် ရုပ်လုန်ကားချပ်
- ✓ ကလေးအလုပ်သမားနှင့်ပတ်သက်သော စာရွက်စာတမ်းများ (အခြေခံ သတင်းအချက်အလက်၊ သုတေသနနှင့် သတင်းအချက်အလက် လုပ်ငန်းစုများကိုကြည့်ပါ)။
- ✓ အင်တာနက်သုံးစွဲမှု
- ✓ အဓိက တွေ့မေးခံများဖြစ်သည့် နိုင်ငံရေးသမား၊ စီးပွားရေး၊ အဖွဲ့အစည်းများ နှင့် ရပ်ရွာ ကိုယ်စားလှယ်များ စာရင်း
- ✓ ရနိုင်လျှင်ဗွီဒီယို ကင်မရာ။

အစပျိုးခြင်း

အုပ်စုဖွဲ့ခြင်း





အုပ်စုဖွဲ့ခြင်းသည်သင့်အုပ်စုကြီးတစ်ခုလုံး၏ အုပ်စုအရှိန်အဟုန်နှင့် အရွယ်အစားပေါ်မူတည်မည် ဖြစ်သည်။ သင်၏လက်ခံနိုင်စွမ်းနှင့် နစ်မြှုပ်ဆောင်ရွက်မှုပေါ်လည်းမူတည်သည်။ ဤလုပ်ငန်းစုသည် သတင်းအချက် အလက်ကိုသုတေသနပြုခြင်း၊ ယင်းကိုစိစစ်ခြင်းနှင့် အခြားသူများကို တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း အကြောင်းဖြစ်သည်။ တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းသည် တွေ့မေးခံမည့်သူ(များ)ပေါ်အခြေခံမည်ဖြ ဖစ်သော်လည်း ပြင်ဆင်နေစဉ်နှင့် အကောင်အထည်ဖေါ်သည့်အခါ နှစ်ဦးမှ သုံးဦးပါသော အဖွဲ့ဖြင့် ဆောင်ရွက်နိုင်လျှင် ကောင်းပါသည်။ စူးစမ်းလေ့လာခြင်းကို အုပ်စုကြီးတစ်ခုလုံးဖြင့် ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ သို့မဟုတ် လေ့လာမှုတစ်ခုထက်ပိုလုပ်မည်ဟု သင့်အနေဖြင့် စီစဉ်နေလျှင် အုပ်စုငယ်လေးများခွဲပြီး တစ်စုချင်းစီကို ပေးနိုင်သည်။

တွေ့မေးခြင်းအတွက်ပြင်ဆင်ရာတွင် တစ်ဦးချင်းထက် အုပ်စုငယ်လေးများဖြင့် ဆောင်ရွက်သင့်သည်။ လျှို့ဝှက်ထားရှိခြင်းနှင့် ကိန်းဂဏန်းများလုံခြုံမှုရှိခြင်းသည် အရေးအကြီးဆုံးဖြစ်သည်။ သုတေသနပြု လုပ်ခြင်းနှင့် တွေ့မေးခြင်းကိုတစ်ယောက်တည်းကပြုလုပ်ရန်မျှော်လင့်ကြမည်ဖြစ်သည်။ အတွေ့အကြုံများအရ လူတစ်ဦးကို နှစ်ဦးမှသုံးဦးက သုတေသန ပြုလုပ်ရန် အကြံပြုထားပါသည်။ အကယ်၍ တွေ့ဆုံမေးမြန်း ရမည့်သူများနေလျှင် တွေ့မေးရမည်သူဦးရေကို အနည်းငယ်တိုးရပါမည်။ သို့သော်အလွန်မများသင့်ပါ။ လူတိုင်း လေ့ကျင့်ခန်းတွင်ပါဝင်ရန် သင့်အနေဖြင့် သတိထားပါ။ နောက်ကွယ်တွင် နေပြီး အခြားအရာများ မလုပ်စေရပါ။

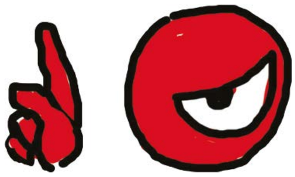
အုပ်စုငယ်လေးများခွဲမည်ဆိုလျှင် အုပ်စုအရှိန်အဟုန်ကို သေချာစွာစဉ်းစားပါ။ ၎င်းတို့အနေဖြင့် အားလုံးပူးပေါင်းပြီး အသင်းအဖွဲ့အနေဖြင့် လုပ်ရန်လိုသည်။ အထူးသဖြင့် သုတေသနပြုသည့်အခါဖြစ်သည်။ လူတိုင်းပါဝင်ရန် အရေးကြီးသည်။

လုပ်ငန်း ၁။ စူးစမ်းလေ့လာခြင်း

သင်ကြားချိန် ၂ ချိန် မှ ၃ ချိန်။ ကြားထဲတွင် စူးစမ်းလေ့လာခြင်းပြုလုပ်ရမည့်အချိန်ရှိသည်။

အုပ်စုပြင်ပမှလူများ ကလေးအလုပ်သမားအကြောင်း မည်မျှသိကြပါသလဲ။ ၎င်းတို့ အဘယ်မျှထိ ဂရုစိုက် ကြပါသလဲ။ ကလေးအလုပ်သမား ပပျောက်ရေးလှုပ်ရှားမှုတွင် လူတိုင်းတစ်နည်းနည်းဖြင့် ပါဝင်နိုင်သည့် အခန်းကဏ္ဍရှိသည်ကို သိကြပါသလား။ အခြားသူများ ဤအကြောင်းအရာနှင့် ပတ်သက်၍ မည်သည်ကို သိရှိကြောင်း ရှာဖွေရန် သင့်အုပ်စုထဲမှ လူရွယ်များ မည်မျှစိတ်ဝင်စားကြပါသလဲ။ ၎င်းတို့အနေဖြင့် စူးစမ်းလေ့လာခြင်းကို ဦးဆောင်ပြီး အခြားသူများကို ၎င်းတို့ဘာလုပ်နေသည်ကိုပြောပြနေရခြင်း

ကို ကျေနပ်နေကြမည်လား။ စူးစမ်းလေ့လာခြင်းသည် အသိတရားတိုးပွားရေး လုပ်ငန်းစဉ်တွင် အထူးသဖြင့် အသုံးဝင်ပါသည်။ သင့်အုပ်စုအနေဖြင့် ယခုအခါ ကလေးအလုပ်သမားနှင့် ပတ်သက်သော ဆွေးနွေးအဖြေရှာရမည့် ကိစ္စရပ်များနှင့် ပတ်သက်သည့် သတင်း အချက်အလက်များကို စုစည်းပြီးဖြစ်သည်။ ယင်းသည် ၎င်းတို့အတွက် အသုံးဝင်ပြီး ထိုအချက်အလက်များကို သုံးစွဲခွင့်ရစေသည့် အတွေ့အကြုံများ ရရှိစေသည်။ အခြားသူများအား ကလေးအလုပ်သမားနှင့် ပတ်သက်၍ ၎င်းးတို့ ဘာလုပ်နေသည်ကိုလည်း သွယ်ဝိုက်၍ပြောပြနိုင်သည်။



အသုံးပြုမည့်သူအတွက် မှတ်စု

စူးစမ်းလေ့လာခြင်းကို ဆောင်ရွက်မည် မဆောင်ရွက် ဆိုသည်ကို စိတ်ကြိုက်ရွေးချယ်နိုင် ပါသည်။ လုပ်ငန်းစဉ်ကို ဤလုပ်ငန်းစုတွင် တင်ပြထားပါသည်။ သို့သော် လုံးဝလိုအပ်သည် မဟုတ်ပါ။ စူးစမ်းလေ့လာမှုပြုမည် သို့မဟုတ် တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းပြုမည် သို့မဟုတ် နှစ်ခုစလုံး သို့မဟုတ် တစ်ခုမှ မသုံးဟု သင်ဆုံးဖြတ်နိုင်ပါသည်။ မည်သို့ဆိုစေ အနည်းဆုံးတစ်ခုကို ဖြစ်နိုင်လျှင် လုပ်ရန် ကျွန်ုပ်တို့ ထောက်ခံအကြံပြုပါသည်။

အုပ်စုအား သင်ပုံမှန်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နေသော အခန်းတွင်စုပါ။ ၎င်းတို့ကို စာသင်ခန်းပုံစံ သို့မဟုတ် မြင်းခွာပုံစံဖြင့် သင့်အားဝိုင်းထိုင်ပါစေ။ ဤအဆင့်တွင် ၎င်းတို့ မည်သည့်ပစ္စည်းမှမလိုပါ။ အထက်ပါ စာပိုဒ် အပေါ်အခြေခံ၍ အစီအစဉ်ကိုစပါ။ စူးစမ်းလေ့လာခြင်းဆိုသည်ကို ရှင်းပြပါ။လူမှုအဖွဲ့အစည်းအတွင်း မည်သို့နှင့် မည်သည့် အတွက်လုပ်ရကြောင်းပြောပါ။ မည်သူတို့က စူးစမ်းလေ့လာခြင်း ပြုကြကြောင်း ပြောပါ။ ဥပမာ ဈေးကွက်ရှာသည့် ကုမ္ပဏီများ၊ အစိုးရများ၊ အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့များ၊ အလုပ်သမားသမဂ္ဂများနှင့် ရလာဒ်များကို ၎င်းတို့မည်သို့သုံးစွဲကြောင်းရှင်းပြပါ။ သဘာဘထားများ နှင့် အပြုအမူများကို ဆန်းစစ်လေ့လာရာတွင် စူးစမ်းသူများသည် မည်မျှအရေးကြီးကြောင်းရှင်းပြပါ။ ယင်းသည် ကလေးအလုပ်သမား ပပျောက်ရေး လှုပ်ရှားမှုတွင် အဘယ်ကြောင့် အဓိကကျသည်ကို ရှင်းပြပါ။

စူးစမ်းလေ့လာခြင်း သဘောသဘာဝ

စူးစမ်းလေ့လာခြင်း တစ်ခု ပြုလုပ်မည် မပြုလုပ်နှင့် မည်သို့ လုပ်ရမည်ဆိုသည်ကို ဆုံးဖြတ်ရာတွင် မေးရမည့် အခြေခံ မေးခွန်းများရှိပါသည်။ သင့်အုပ်စုအုပ်စုအား စူးစမ်းလေ့လာမှုတစ်ခု ပြုလုပ်၍ အကျိုးရှိမည်လား သိရန်တွေးတောကြံဆခြင်းလေ့ကျင့်ခန်းတစ်ခုကိုဤသင်ခန်းစာအချိန် တွင် ဆောင်ရွက်ရန် ရှိပါသည်။ ပြီးဆုံးသွားသည့်အခါ ၎င်းတို့အနေဖြင့် စူးစမ်းလေ့လာမှုပြုလုပ်ရန်လိုသည် ဆိုသည့် ခံစားမှု ပေါ်ထွက်လာမည်ဖြစ်ပြီး လုပ်ဆောင်ရန် အစဉ်သင့်ဖြင့်နေပြီး စတင်ပြင်ဆင်ကြမည် ဖြစ်သည်။ အုပ်စုတွင်းမှ တစ်ဦးကိုမှတ်တမ်းရေးသူအနေဖြင့်ဆောင်ရွက်ရန်ပြောပါ။ သူသည်ကျောက်သင်ပုန်းသို့မဟုတ် စာရွက်ကြီး ပေါ်တွင် ဆွေးနွေးချက်များကို ရေးမှတ်ထားမည်ဖြစ်သည်။ သို့မဟုတ် မိမိနေရာတွင်ထိုင်ပြီး လိုက်မှတ် မည်ဖြစ်သည်။ အုပ်စုအတွင်း အဓိကဆွေးနွေးအဖြေရှာရမည့်အချက်အလက်များ မှာ အောက်ပါ အတိုင်းဖြစ် သည်။

- အဘယ်ကြောင့် ကျွန်ုပ်တို့ စူးစမ်းလေ့လာမှု တစ်ခုပြုလုပ်လိုပါသလဲ။ ဦးတည်ချက် ရည်ရွယ်ချက်မှာ အဘယ်နည်း။ ဥပမာ အချက်အလက်များကို ကျွန်ုပ်တို့ ပိုရှာလိုသလား။ သဘောထားများ

ဆန်းစစ်လိုသလား။ အပြုအမူများ လေ့လာလိုသလား။ အလုပ် လုပ်ပုံကို လေ့လာလိုသလား။ ဦးစားပေးများ ရှာဖွေလိုသလား။ အစရှိသည်ဖြင့် ဖြစ်သည်။

- စူးစမ်းလေ့လာမှုတွင် ကျွန်ုပ်တို့ မည်သူ့ကို ဦးတည်ပါ သလဲ။ လူမှုအဖွဲ့အစည်း တစ်ခုကို ဦးနည်မည်လား သို့မဟုတ် အများအပြားရှိသလား။ စူးစမ်းလေ့လာမှု တစ်ခုသာ လုပ်လိုသလား ပိုလုပ်လိုသလား။ ယင်းတို့သည် ဦးတည်ရည်မှန်းချက် များ ပေါ် မူတည်သည်။

- စုးစမ်းလေ့လာခြင်းကို မည်သည့်ပုံစံဖြင့် လုပ်မည်နည်း။ မေးခွန်းများကို ဖြည့်စွက် ပြီး ပြန်ပို့ပေးစေ မည် လား။ တစ်ဦးချင်း တွေ့မေးမည်လား။ စာတိုက် မှ ပေးပို့သည့် မေးခွန်းများ ဖြစ်မည် လား။ (စာတိုက်မှ ပေးပို့ခြင်းသည် အချိန်ကုန်သည် ငွေကုန်သည်)။
- စူးစမ်းလေ့လာမှုကို မည်သည့်အချိန်တွင် စလိုသလဲ။ စူးစမ်းလေ့လာမှု ဆောင်ရွက်၍ကောင်းသည့် အချိန် သို့မဟုတ် ကာလ ရှိပါသလား။ဥပမာ ကျောင်းတစ်ခုတွင်လုပ်မည်ဆိုလျှင် ကျောင်းချိန်တွင် လုပ်၍ရပါသလား၊ စာသင်ချိန်တွင်လုပ်၍ရပါသလား။ အားလပ်ချိန်များတွင်လားအစရှိ သည်တို့ ဖြစ်သည်။

- စူးစမ်းလေ့လာမှုသည်မည်မျှအသေးစိပ်၊ မည်မျှကြာမည်နည်း။ ယင်းသည်မည်သူ့ကို ဦးတည်သည် နှင့်သုံးစွဲမည့်ပုံစံပေါ် မူတည်သည်။မည်သို့ဆိုစေ စူးစမ်းလေ့လာမှုကိုအချိန်တိုတိုဖြင့် ဆောင်ရွက် ခြင်းသည် ကောင်းသည်ဟု သင့်အုပ်စုအားသိထားပါစေ။ အသေးစိပ်ကျလွန်းသော မေးခွန်းနှင့် အချိန်ကြာလျှင် ဖြေဆိုသူများထွက်သွားနိုင်ပါသည်။ တစ်ဦးချင်းမေးမည်ဆိုလျှင် ဖြေဆိုမည့်သူ ပြန်ဖြေနိုင်လျှင် ပို၍မေးနိုင်ပါသည်။
- စူးစမ်းလေ့လာမှု၏ အချိန် သတ်မှတ်ချက်ကို မည်သို့ သတ်မှတ်ထားသနည်း။ မည်သည့် အချိန်တွင် အကြမ်းပြုစုမည်၊ ဆောင်ရွက်အကောင်အထည်ဖေါ်မည်၊ စိစစ်မည် နှင့် ရလာဒ်ကို ထုတ်ပြန်မည် တို့ ဖြစ်သည်။

အခြားအရာများသည် တွေးတောကြံစသည့် အချိန်တွင် ပေါ်လာမည်ဖြစ်သည်။ သင့်အနေဖြင့် ယင်းတို့ကို လည်း မှတ်ထားရမည်ဖြစ်သည်။ ဤသင်ခန်းစာအတွက် သင့်အနေဖြင့် သေချာစွာ ပြင်ဆင်ပြီးဖြစ်မည်ဖြစ်၍ လိုအပ်သည်များကို ဖြည့်စွက် သို့မဟုတ် လိုအပ်သည့်အခါ မြန်မြန်လုပ်ပါ။

စိတ်ဝင်စားမှုနှင့် ပါဝင်မှုရှိလာစေရန် ပထမလုပ်မည့် စူးစမ်းလေ့လာမှုသည် အုပ်စု၏ သက်ရှယ်တူများအုပ်စုအဖြစ်သင့်သည်။ အုပ်စုအတွက် တက်ကြွမှုရှိစေသည်။ သူငယ်ချင်းများနှင့် အခြားသက်ရွယ်တူများအား စူးစမ်းလေ့လာရသည့် အတွက် စိတ်ရွှင်မြူးစေသည်။

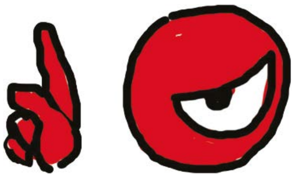
သက်ရွယ်တူများဖြင့် ဆောင်ရွက်ရန် ကောင်းသည့်နောက်တစ်ချက်မှာ ဤစီမံချက်သည် လူရွယ်များ အကြောင်း ဖြစ်နေပြီး ၎င်းတို့ကို ကလေးအလုပ်သမားပပျောက်ရေးလှုပ်ရှားမှုတွင် မည်သို့ပါဝင်စေရမည် ဆိုသည်နှင့် ဆိုင်သောကြောင့်ဖြစ်သည်။ အခြားလူရွယ်များကို စူးစမ်းလေ့လာရသဖြင့် ၎င်းတို့၏ သူငယချင်းများ သက်ရွယ်တူများ မည်သည်တို့ကို လုပ်ဆောင်နေသည်ကို သိလိုစိတ်ဖြစ်ပေါ်လာပြီး အသိတရားတိုးမြှင့်ရေးကို ပိုလုပ်ဆောင်လာစေနိုင်သည်။ ယင်းသည် ကျောင်းတွင်လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက် လျှင်ပို၍မှန်ကန်သည်။ အခြားကျောင်းသားများအနေဖြင့် သင်ဆောင်ရွက်နေသော စီမံချက်ကို ကြားသိနေ မည်ဖြစ်သောကြောင့်ဖြစ်သည်။ ထို့ပြင်ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်တွင် စူးစမ်းလေ့လာလိုသည့် အုပ်စုရရှိနိုင် ပါသည်။

တွေးတောကြံဆခြင်း ခြေကုန်လက်ပန်းကျ လာလျှင် ရပ်လိုက်ပါ။ မှတ်တမ်းတင်သူနှင့်အတူ ပေါ်ထွက်လာ သော အဓိကအချက်များကို ပြန်လည်စုစည်းပါ။ ယင်းအချက်များကို အများမြင်သာအောင် ကျောက်သင်ပုန်းပေါ် သို့မဟုတ် စာရွက်ကြီးပေါ်တွင် ပြန်လည်ရေးချရန် မှတ်တမ်းတင်သူအား ပြောပါ။ အချက်တစ်ချက် ချင်းစီကို ပြန်ဆွေးနွေးပြီး နောက်ထပ်အချက်များ ထပ်ထဲ့လိုခြင်း ရှိ မရှိ မေးပါ။ ရေးထားသည်များကို သဘောတူ မတူ မေးပါ။ ဤအပိုင်းပြီးသါးလျှင် အုပ်စုငယ်လေးများ ခွဲမည်လား သို့မဟုတ် အုပ်စုကြီး တစ်ခု အနေဖြင့် ထားမည်လားဆိုသည့်အပိုင်း ရောက်လာပြီဖြစ်သည်။ စူးစမ်းလေ့လာရန်အတွက် ပြင်ဆင် ဖေါ်ထုတ်ခြင်းကို စတင်နိုင်ပြီဖြစ်သည်။

စူးစမ်းလေ့လာခြင်းပုံစံ

အဓိကအချက်များကို ဆွေးနွေးခြင်းနှင့် ဆွေးနွေးသည့်ရလာဒ်များကို ရေးမှတ်ပြီးသည့်အခါ အုပ်စုတွင် စူးစမ်းလေ့လာရမည့် ပုံစံကိုဆက်လက်ဖေါ်ထုတ်ရန်လိုအပ်သော သတင်းအချက်အလက်များနှင့် နည်းများ ကို ရရှိပြီဖြစ်သည်။ မေးခွန်းများအတွက် အကြမ်းထည်ရရှိပြီဖြစ်သည်။ အကယ်၍ စူးစမ်းလေ့လာခြင်း လေ့ကျင့်ခန်းအတွက် ပြင်ပအထောက်အကူ ရရှိထားလျှင် ဤအဆင့်တွင် ထိုပုဂ္ဂိုလ် ဖြင့် မိတ်ဆက်ပေးရန် အကောင်းဆုံး ဖြစ်သည်။ အုပ်စုအတွက် ဤအပိုင်းသည်အလွန် ခက်ခဲ နေမည် ဖြစ်သောကြောင့် ဖြစ်သည်။

အုပ်စုကြီးတစ်ခုလုံးသဘောတူထားသော အချိန်နှင့် ပုံစံအတိုင်း စူးစမ်းလေ့လာရမည့်ပုံစံနှင့် မေးခွန်းများကို အကြမ်း စတင် ရေးရမည်ဖြစ်သည်။ သင်ကိုယ်တိုင် အုပ်စုကြီးတစ်ခုလုံးကို ဦးဆောင်ပြီးဆောင်ရွက် နိုင်ပါ သည်။ သို

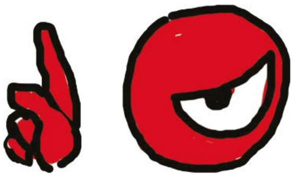


အသုံးပြုမည့်သူအတွက် မှတ်စု

အသုံးပြုမည့်သူအတွက် မှတ်စု
စူးစမ်းလေ့လာခြင်းလေ့ကျင့်ခန်းတွင် ဖြစ်နိုင်သော နောက်တစ်နည်းမှာ သင်နှင့်သင့်အုပ်စု ပြောဆိုခဲ့သည့်နမူနာမေးခွန်းများကို ဖြန့်ဝေပေးခြင်းဖြစ်သည်။ ၎င်းတို့ကိုယ်ပိုင် မေးခွန်းများ ထုတ်သည့်အခါကိုးကားရန်ဖြစ်သည်။ မည်သို့ဆိုစေ အုပ်စု၏ ဆန်းသစ်မှုနှင့် စိတ်ကူးပုံဖော်ပြီး မေးခွန်းများ အကြမ်းပြုစုခြင်းကို ဤနည်းသုံးခြင်းက အနှောက်အယှက် အဟန့်အတား ဖြစ်နိုင်သည်ကို သတိပြုပါ။

့မဟုတ်ပြင်ပပညာရှင်ဖြင့်ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ သို့မဟုတ် အုပ်စုများခွဲပြီးဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ သင်နှင့် ပြင်ပ ပညာရှင်တို့ အုပ်စုများထံ လှည့်ပတ်နေပြီး လိုအပ်သည့်အခါ ပံ့ပိုး ကူညီမှု ပေးနိုင်သည်။ စူးစမ်းလေ့လာမှုကို အချိန်ကြာမြင့်စွာ မလုပ်ရန်ညွှန်ကြားပြီး အုပ်စုလုပ်ရမည့် အလုပ်များကို ပြောပြရမည်။ ၎င်းတို့ထံရောက်သည့်အခါတိုင်းပြောနေရမည်။ မေးခွန်းသည် မည်သူ့ကိုမေးမည်နှင့် အုပ်စုအနေဖြင့် မည်သည်ကို သိလိုသည်တို့ကိုသေချာစွာ စဉ်းစားရန် တိုက်တွန်းပါ။

အကြမ်းပြုစုခြင်းများပြီးဆုံးလျှင် တင်ပြမှုအမျိုးမျိုးကို ဆွေးနွေးရန် အုပ်စုတစ်ခုလုံးပြန်စုပြီးပါ။ ရည်ရွယ်ချက်မှာ စူးစမ်းလေ့လာမည့် မေးခွန်းများကို အချောသတ်ရန် ဖြစ်သည်။ ထိုအခါ နောက်တဆင့် ဖြစ်သော ဆောင်ရွက်အကောင်အထည်ဖော်မှုကို စနိုင်မည် ဖြစ်သည်။ အဖွဲ့ တစ်ဖွဲ့ချင်းစီသည် အကြမ်းထည်ရရန် ၎င်းတို့ကျိုးပမ်းခဲ့သည်ကို ဤအစီအစဉ်တွင် သတိထားရမည်။ ဤအစီအစဉ်ကိုဆောင်ရွက်ရာတွင် အုပ်စုကို မည်သို့ခွဲထားသည်နှင့် ၎င်းတို့ကို မည်သည့်လုပ်ငန်းများ လုပ်ရန် ပြောထားသည်တို့ပေါ် မူတည်ပါသည်။ ဥပမာ - အုပ်စုတစ်ခုချင်းစီကို သီးခြား ဦးတည်အုပ်စု အတွက် မေးခွန်းထုတ်ရန်ပြောထားသည်လား သို့မဟုတ် အုပ်စုတစ်ခုချင်းစီ လုပ်ရမည့်အလုပ်သည် အတူတူဖြစ်သလား။ မေးခွန်းများသည် ရှင်းလင်းတိုတောင်းရမည်ဖြစ်ရာ အချိန်သိပ်မယူပါနှင့်။ အချိန် ဆွဲမနေပါနှင့်။ အုပ်စုအနေဖြင့် နောက်တဆင့်လုပ်ရန် စိတ်စောနေမည်ဖြစ်၍ ဖြစ်သည်။

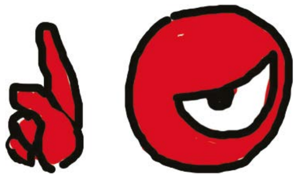


အသုံးပြုမည့်သူအတွက် မှတ်စု

စူးစမ်းလေ့လာသည့် မေးခွန်းလွှာတိုင်း၏ ထိပ်ပိုင်းတွင် ရှင်းလင်းသော ညွှန်ကြားချက်များ ပါရှိရသည်။ဤညွှန်ကြားချက်များသည်တွေ့ဆုံမေးမြန်းသူကတစ်ဦးချင်း တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း ပြုရာတွင်သုံးစွဲရန် သို့မဟုတ် မေးခွန်းလွှာကို ရေးသားဖြေဆိုမည့်သူအတွက် ဖြစ်သည်။ ဖြေဆိုမည့်သူသည် သူတို့ မည်သို့ ဖြေဆိုရမည်ကို သေချာစွာ နားလည်သဘောပေါက်ရန် လိုသည်။ မေးခွန်းများသည် ရှုပ်ထွေးပြီး ဇဝေဇဝါ ဖြစ်မနေစေရပါ။

ကွန်ပျူတာ စစီစာရိုက်၊ မိတ္တူကူးဆက် စသည့်ရနိုင်သည့် အရင်းအမြစ်များပေါ် မူတည်ပြီး စူးစမ်း လေ့လာမည့် မေးခွန်းများ အဆင်သင့် ဖြစ်လျှင် အုပ်စုတစ်စုအား လက်နှိပ်စက်ကို သေသပ်စွာ ရိုက်ပြီး လိုအပ်သောအရေအတွက်အတိုင်း မိတ္တူပွားထားပါ။ အကယ်၍ ယင်းတို့ မရရှိနိုင်လျှင် လက်ရေးလှပြီး သေသပ်စွာ ရေးနိုင်သူအား ရေးပေးရန် ပြောပါ။ ယင်းပစ္စည်းများ မရရှိနိုင်လျှင် စူးစမ်းလေ့လာ ခြင်းကို တစ်ဦးချင်းအား နှုတ်ဖြင့် မေးခြင်းက သင့်အတွက် ပို၍အကျိုးရှိစေနိုင်သည်။ အုပ်စုငယ် လေးတစ်ခုအား မေးခွန်းများကူးရန်နှင့် ထုတ်ပေးရန် တာဝန်ယူ ကြီးကြပ်စေနိုင်သည်။ အားလုံးပြီးသွားလျှင် အုပ်စုအနေဖြင့် နောက် တဆင့် ကူးနိုင်ပြီ ဖြစ်သည်။

စူးစမ်းလေ့လာမှုပြုခြင်း



စူးစမ်းလေ့လာခြင်းကို သေချာစွာပြင်ဆင်၊ စုစုစည်းစည်းနှင့် အစီအစဉ်ချထားပြီး ဖြစ်ရမည်။ အုပ်စု အနေဖြင့် မည်သည့်အချိန်နှင့် မည်သို့ဆောင်ရွက်ရမည်ကို ဆုံးဖြတ်ရမည်။ ကြိုတင် အကြောင်းကြား ထားရမည့်ပုဂ္ဂိုလ်ရှိလျှင် ကြိုတင်အကြောင်းထားပါ။ ဥပမာ - ကျောင်းတွင် ပြုလုပ်မည်ဆိုလျှင် ကျောင်းအုပ်နှင့် ကျောင်းဆရာဆရာမများ ဖြစ်သည်။ ကြိုတင်အကြောင်းကြားခြင်းကို အချိန်ကိုက် လုပ်ရမည်။ အုပ်စုအား စုစည်းစေပြီး စူးစမ်းလေ့လာမှု ပြုမည့်လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ကို တဆင့်ပြီးတဆင့် ဆွေးနွေးစေပြီး ရလာဒ်ကို ရေးမှတ်ထားစေရမည်။ ဆွေးနွေးရာတွင် 'ဘ' ၅လုံးကို အခြေခံရမည်။ ဘယ်သူ၊ ဘာကို၊ ဘယ်တော့၊ ဘယ်မှာ၊ ဘာကြောင့် တို့ဖြစ်သည်။

- မည်သူကို စူးစမ်းလေ့လာပြီး မည်သူက စူးစမ်းလေ့လာမည်နည်း။ ဥပမာ - ဦးတည်အုပ်စုများကို တွေ့မေးမည်လား၊ မေးခွန်းများပေး၍ ဖြေစေပြီး ပြန်သိမ်းမည်လား။
- စူးစမ်းလေ့လာမှုကို မည်သည့်ပုံစံမျိုးဖြင့် ပြုလုပ်မည်နည်း။ ဥပမာ - တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းလား၊ ရေးဖြေစေမှာလား။
- ဘယ်အချိန်မှာ လုပ်မှာလဲနှင့် ဘယ်အချိန်တွင် အဖြေသိရမည်နည်း။
- မည်သည့်နေရာတွင် ပြုလုပ်မည်နည်း။
- အဘယ်ကြောင့် ပြုလုပ်ရသနည်း။

စူးစမ်းလေ့လာမှုသည် ရေးဖြေခြင်းကို အခြေခံလျှင် အုပ်စုအနေဖြင့် မေးခွန်းလွှာများကို မည်သည့်အချိန်တွင် ပေး၍ မည်သို့ပြန်ယူမည်ကို ဆုံးဖြတ်ရမည်။ မေးခွန်းလွှာသည် ဖြေဆိုသူအတွက် အချိန်သိပ်မယူစေရပါ။ ဥပမာ - စာသင်ကျောင်းတွင် ပြုလုပ်လျှင် ဦးတည်ချက်သည် အတန်းတစ်တန်း သို့မဟုတ် နှစ်တစ်နှစ် ဖြစ်နိုင်သည်။ ကျောင်းအုပ်နှင့် သက်ဆိုင်ရာ ဆရာဆရာမများဖြင့် ဆွေးနွေးပြီး မေးခွန်းလွှာများကို နံနက်ပိုင်း ကျောင်းစတင်သည့်အချိန်တွင် ဖြန့်ဝေပေးပြီး နေ့ခင်းပိုင်း ထမင်းစားချိန် မလွှတ်မီ ပြန်ကောက်ယူနိုင်သည်။ သို့မဟုတ် ကျောင်းဆင်းချိန်တွင် ကောက်ယူနိုင်သည်။ ယင်းကို စာသင် ဆရာဆရာမများ၏ ပူးပေါင်းမှုဖြင့် ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

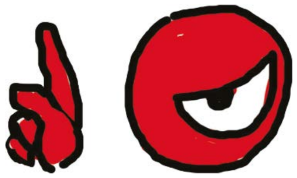
တစ်ဦးချင်း စူးစမ်းလေ့လာခြင်းနှင့် တွေ့ဆုံမေးမြန်း ခြင်းလမ်းညွှန်းကို နောက်ဆက်တွဲ ၁ တွင် ဖော်ပြထားသည်။

အသုံးပြုမည့်သူအတွက် မှတ်စု

စူးစမ်းလေ့လာမှု၏သဘာဝသည်ယင်းကိုပုံစံချမှုပေါ်တွင်အရေးပါသည်။ ယင်းသည်တစ်ဦးချင်း တွေ့မေးရာတွင် ပို၍သက်ဆိုင်သည်။ ဗွီဒီယိုကင်မရာ သို့မဟုတ် တိပ်ရီကော်ဒါ မရှိခြင်း သို့မဟုတ် လက်ရေးတိုမတတ်လျှင် လူများဖြေဆိုချက်ကို အပြည့်လိုက်ရေးရန်မလွယ်ပါ။ ထို့ကြောင့် ပြီးခဲ့သည့် လေ့ကျင့်ခန်းတွင် ပါဝင်သည့် စူးစမ်းလေ့လာခြင်း ပုံစံသည် တွေ့ဆုံမေးမြန်းလွှာကိုပြုစုရန်ဖြစ်သည်။ အများတစ်ခုရွေးချယ်သည့်မေးခွန်းများ ပါနိုင်သမျှ ပါရန် ဖြစ်သည်။ ယင်းမှာ ဖြေဆိုရာတွင် ဟုတ်၊ မဟုတ်၊ မသိ ဆိုသည့်အဖြေမျိုး ဖြစ်သည်။ တွေ့ဆုံမေးမြန်းသူကသက်ဆိုင်ရာအကွက်တွင်အမှတ်ခြစ် ခြစ်ခြင်းသို့မဟုတ်မေးခွန်းလွှာတွင် အတိုချုပ်ရေးခြင်းပြုရခြင်းသည် အလွန်လွယ်မည် ဖြစ်သည်။ နောက်ပိုင်း စိစစ်ခြင်း ပြုရာတွင် လည်းလွယ်ကူစေသည်။ မည်သို့ပင်ဆိုစေကာမူ ကလေးအလုပ်သမားနှင့် ပတ်သက်၍ စူးစမ်းလေ့လာမှုတွင် ဖြေဆိုသူပြောကြားသော ထင်မြင်ယူဆချက်များ သို့မဟုတ် ခံစားမှုများကို ရေးမှတ်နိုင်လျှင် ကောင်းပါသည်။

စူးစမ်းလေ့လာမှု စိစစ်ချက်

အုပ်စုအနေဖြင့် စူစမ်းလေ့လာမှု ပြီးဆုံးပြီး ရလာဒ်များကို ပြန်ပေါင်းစည်းပြီးသည့်အခါ သင်အနေဖြင့် နောက်တဆင့်အတွက် ဆွေးနွေးရန် အုပ်စုကို ပြန်စုစည်းရမည်။ ယင်းသည် စိစစ်မှု ပြုခြင်း ဖြစ်သည်။



မည်သည့်ဦးတည်အုပ်စုများဖြင့်စူးစမ်းလေ့လာမှုများမည်မျှပြုလုပ်ခဲ့သည်ပေါ်အခြေခံပြီးစူးစမ်းလေ့လာမှု ပြုခဲ့သူများဖြင့်ပင် စိစစ်မှုပြုလုပ်ရန် သင့်အနေဖြင့် စီစဉ်ရပါမည်။ ၎င်းတို့အနေဖြင့် မိမိတို့လုပ်ရပ် အပေါ် ဂုဏ်ယူပြီး မိမိတို့လုပ်ခဲ့ခြင်းဖြစ်သည်ဆိုသည့်ခံစားမှုမျိုးရှိစေရန် အရေးကြီးပါသည်။ သင်အနေဖြင့် သူတို့အား ယုံကြည်မှုရှိကြောင်းပြဆိုခြင်းနင့် ၎င်းတို့၏ စွမ်းဆောင်ရည်များကို အသိအမှတ်ပြုခြင်းကိုလည်း လက်ခံစေ မှုရှိစေရမည်။ စူးစမ်းလေ့လာမှုပြီးဆုံး၍ အစီရင်ခံစာ ထွက်လာသည့်အခါ သုတေသနပြုသူအဖွဲ့အမည်စာရင်းတွင် ၎င်းတို့ အမည်တွင်လက်မှတ်ထိုးရမည်ဖြစ်၍ ယင်းအစီရင်ခံစာ သည်၎င်းတို့ပြုစုသည်ဆိုသည်ကိုလည်းဂုဏ်ယူစေမည်ဖြစ်သည်။ ယင်းသည် ၎င်းတို့၏ စွမ်းဆောင်ရည်၊ ယုံကြည်မှုနှင့် အဆုံးစွန်အနေဖြင့် စီမံချက်အတွက် နှစ်မြှုပ်ဆောင်ရွက်မှုကို တိုးပွားလာစေမည် ဖြစ်သည်။

အသုံးပြုမည့်သူအတွက် မှတ်စု

အရည်အသွေးဆိုင်ရာစူးစမ်းလေ့လာမှုသည်ရှုပ်ထွေးပါသည်။ အရည်အသွေးဆိုင်ရာ သုတေသနပြုခြင်းသည် ပညာရှင်ပိုင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းတစ်ခု ဖြစ်သည်။ စာရင်းအင်းစိစစ်ချက်သည်လည်း လူရွယ်များအတွက် အလွယ်တကူသဘောပေါက်ရန်ခက်ခဲပါသည်။ ထို့ကြောင့် ဤလေ့ကျင့်ခန်းတွင်မျှော်လင့်ချက်ကြီးကြီး မားမားမထားပါနှင့်။ အုပ်စုအနေဖြင့် ၎င်းတို့၏ ဦးတည်အုပ်စုနှင့် ပုံစံကို သမားရိုးကျလုပ်နည်းအတိုင်းသာ လုပ်ဆောင်ပါစေ။ ထို့ကြောင့် စူးစမ်းလေ့လာမှုမေးခွန်းလွှာသည် စာမျက်နှာ တစ်မျက်နှာမှနှစ်မျက်နှာသာ အများဆုံး ဖြစ်သင့် ပါသည်။ မေးခွန်းများ သည် ရိုးရှင်းပြီး အများတစ်ခုရွေးဖြေဆိုခြင်းဖြစ်လျှင် နောက်ဆုံး စိစစ်ချက်သည် သိပ်ခက်ခဲမည် မဟုတ်ပါ။

အကယ်၍ သင့်အား စူးစမ်းလေ့လာမှုတွင် ပါဝင်ကူညီမည့်သူရှိပြီး ထိုပုဂ္ဂိုလ်သည် စာရင်းအင်း ပညာရှင် ဖြစ်နေလျှင် ထိုပုဂ္ဂိုလ်အား ရလာဒ်များရေးရာတွင် ပံ့ပိုးကူညီရန် ပြောရန် အချိန်ကောင်းပင် ဖြစ်သည်။ အုပ်စုအားလုံးအား သင်အလုပ်လုပ်နေသော အခန်းတွင်စုပါ။ သီးခြားစားပွဲခုံများတွင် စုခိုင်းနိုင်လျှင် ပိုကောင်းပါသည်။ စူးစမ်းလေ့လာမှု တုန့်ပြန်ချက်ရလာဒ်များကို ၎င်းတို့ရှေ့တွင် ချထားစေရမည်။ ၎င်းတို့ ရရှိခဲ့သည့် သတင်းအချက်အလက်များကို ကိန်းဂဏန်း၊ ပုံပြမျဉ်းများနှင့် ရေးသားပုံများဖြင့် အကျဉ်းချုံး ရမည့် အဆင့်ဖြစ်ကြောင်း ပြောပြပါ။

- **ကိန်းဂဏန်း/ပုံပြမျဉ်းပုံစံများ။** မေးခွန်းသည် အများတစ်ခုရွေးပုံစံဖြစ်လျှင် အဖြေများကို ကိန်းဂဏန်း သို့မဟုတ် ပုံပြမျဉ်းများ (ဥပမာ- ဘားတိုင်ပုံစံ၊ စက်ဝိုင်းခြမ်းပုံစံ) များဖြင့် ဖေါ်ပြနိုင် သည်။ ဇယားတိုင် တစ်ခုတွင် 'ဟုတ်'ဟု ဖြေသူများ၊ နောက်ဇယားတိုင်တွင် 'မဟုတ်'ဖြေသူများ နှင့် နောက်တစ်ခုတွင် 'မသိ' ဖြေသူများကို ဖေါ်ပြနိုင်သည်။ အကယ်၍ ကွန်ပျူတာ အသုံးပြုနိုင်ပြီး (ကျောင်းသို့မဟုတ် စာကြည့်တိုက်မှ ရနိုင်လျှင်) ပြင်ပပညာရှင် အကူအညီ ရရှိလျှင် ယင်းရလာဒ်များကို စာရွက်ကြီးပေါ်တွင် ထုတ်ယူနိုင်ပြီး နောက်ဆုံးအစီရင်ခံစာကိုပညာရှင် ပုံစံမျိုးဖြင့် ထုတ်နိုင်မည် ဖြစ်သည်။ မည်သို့ဆိုစေ ဇယားကွက်သို့မဟုတ် လေးထောင့်

စာရွက်ပေါ်တွင် ရောင်စုံခြယ်ပြီး ပြုလုပ်လျှင်လည်း ရပါသည်။ အုပ်စုအား စာဖတ်သူများ အတွက် ပုံပြမျဉ်း သို့မဟုတ် ဇယားကွက်တွင် အသေးစိပ် ဖေါ်ပြရန်ပြောပါ။ ယင်းတို့ တစ်ခု ချင်းစီတွင် ခေါင်းစဉ်ပေးရပြီး မေးသည့်မေးခွန်း အပြည့်အစုံ ဖေါ်ပြရသည်။

- **စာရေးသားသည့်ပုံစံ။** အချို့မေးခွန်းများသည် ဖြေဆိုသူ၏ ထင်မြင်ယူဆချက်နှင့် အမြင်များကို မေးပါသည်။ အထူးသဖြင့် ကလေးအလုပ်သမားနှင့် ပတ်သက်သော စိတ်လှုပ်ရှားဖွယ်ကိစ္စများတွင် ဖြစ်သည်။ ယင်းတို့ကိုအစီရင်ခံစာတစ်ခုချင်းစီတွင် အကျဉ်းချုပ်ဖေါ်ပြရသည်။ အုပ်စုအနေဖြင့်သတင်းအချက်အလက်များကို မည်သို့အကျဉ်းချုပ်ရမည်ကို သိမည် ဖြစ်သည်။ သို့သော် သင်နှင့်/သို့မဟုတ် ပြင်ပ ပညာရှင်ထံမှ အကူအညီ လိုမည်သာဖြစ်သည်။ ဖြေကြားသူများ ပြောစကားတလုံးမကျန် ပြန်ရေးရန် မဟုတ်ဘဲ တစ်ဦးမကပြောသောအချက်များထဲမှ တူညီသောအချက်များကိုရွေးထုတ်ရမည်ဖြစ်ကြောင်း ရှင်းပြပါ။ ပြောဆိုချက်များကို ကိုးကားရန်အတွက်ထည့်သွင်းရန် ပြောပါ။ အထူးသဖြင့် ဆီလျော်မှု ရှိပြီး အရေးကြီး လျှင် ဖြစ်သည်။

စူးစမ်းလေ့လာမှု အစီရင်ခံစာ အစပိုင်းတွင် နောက်ခံအချက်အလက်အချို့ကို ဖေါ်ပြရပါသည်။ အစပိုင်း တွင်ဖေါ်ပြခဲ့သော 'ဘ' ငါးလုံးကိုအနှစ်သာရအားဖြင့်ဖေါ်ပြရသည်။ ထို့နောက်အပိုင်းတစ်ခုချင်းစီ ချိတ်ဆက် မိစွာဖေါ်ပြရသည်။ တဖြည်းဖြည်းချင်း အချက်အလက်များထည့်သွင်းရသည်။ အဆုံးသတ်ပိုင်းလည်း ပါဝင် ရသည်။ အဓိကအချက်များကို ဖေါ်ထုတ်ပြရသည်။ ထို့နောက် စူးစမ်းလေ့လာမှုသည် မည်သည့်ရလာဒ် ကို ရရှိခဲ့သည်ကို ဖေါ်ပြရသည်။

ထိုအလုပ်လုပ်ရန် ကြောက်ရွံ့မှုမရှိရန် အုပ်စုအားပြောပါ။ ၎င်းတို့စွမ်းသမျှ ၎င်းတို့၏အတိုချုပ်များကို ရေးစေ ရပါမည်။ ၎င်းတို့ဆွေးနွေးနေစဉ်နှင့် ဇယားကွက်များ၊ ပုံပြမျဉ်းများနှင့် အစီရင်ခံစာ ရေးနေစဉ် ၎င်းတို့အား လှည့်ပတ်ကြည့်နေပါ။ လူတိုင်း တမျိုး မဟုတ် တမျိုး ပါဝင်မှု ရှိနေပါစေ။ ၎င်းတို့ ပြောလိုရေးလိုသည်ကို ဝါကျစီပေးပါ။ အကယ်၍ လှည့်ပတ်ကြည့်နေစဉ် ပုံပြမျဉ်းများဆွဲခြင်း၊ ဇယားကွက်များ ပြုလုပ်ခြင်း သို့မဟုတ်အချက်အလက်များကိုအကျဉ်းချုပ်ရေးခြင်းနှင့် အစီရင်ခံစာရေးခြင်းတို့တွင်ထူးချွန်စွာ ကောင်းနေသောသူများကိုတွေ့လျှင် အစီရင်ခံစာရေးရန်အတွက်စုစည်းရန်အခက်အခဲဖြစ်နေသောအဖွဲ့သို့ ထိုပုဂ္ဂိုလ် များအား အကူအညီပေးရန် ပြောကြားပါ။

အကယ်၍ကွန်ပျူတာ သုံးစွဲခွင့်ရလျှင် အုပ်စုများအနေဖြင့် ၎င်းတို့ အစီရင်ခံစာကို ကွန်ပျူတာဖြင့် ရိုက်နှိပ်ပြီး ပုံပြမျဉ်းများ ဇယားကွက်များကို စာစီစာရိုက်ပြီး ထုတ်ယူရန် ပြောပါ။ သင်ကိုယ်တိုင် မတတ်ကျွမ်းလျှင် ကူညီပေးရန် တတ်ကျွမ်းသူတစ်ဦးဦး၏ အကူအညီကို ရယူပါ။

အုပ်စုအား ၎င်းတို့ ကိုယ်တိုင်ပြုလုပ်နိုင်ရန် သင်ကြားပေးရန်ပြောပါ။ ဤလေ့ကျင့်ခန်းမှ ၎င်းတို့အနေဖြင့် အစီရင်ခံစာ တင်ပြပုံကို အများအပြား သင်ယူ တတ်မြောက်သွားမည်ဖြစ်သည်။ ၎င်းတို့၏ ပညာရေးနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး ဖွံ့ဖြိုးမှုများကို များစွာတိုးတက် သွားစေ နိုင်ပါသည်။ အကယ်၍ကွန်ပျူတာသုံးခွင့် မရခဲ့လျှင် လက်ရေး လှသော သူများကို နောက်ဆုံး အစီရင်ခံစာ ရေးပေးရန် ပြောပါ။ ပုံပြမျဉ်းများနှင့် ဇယားကွက်များကို ဖြတ်ညှပ်ကပ် လုပ်နိုင်ပါသည်။

အစီရင်ခံစာများ ပြီးဆုံးသွားလျှင် အုပ်စုတစ်စုချင်းစီမှ အဖွဲ့ဝင်များအား အစီရင်ခံစာ နိဂုံးအပိုင်း အဆုံးတွင် ၎င်းတို့ လက်မှတ်ရေးထိုးရန် ပြောပါ။

နောက်ဆက်တွဲ စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်း

အစီရင်ခံစာများ ပြီးသွားလျှင် အနည်းဆုံး စူးစမ်းလေ့လာမှုတွင် ပါဝင်သူများအား ဝေငှပါ။ သင်ဆောင်ရွက် နေသည့် အခြေအနေပေါ် မူတည်၍အစီရင်ခံစာကိုကျောင်းသို့မဟုတ်ရပ်ရွာအတွင်း သင့်အနေဖြင့် ဖြန့်ဝေလို မည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းမဂ္ဂဇင်း သို့မဟုတ် ဒေသတွင်း သတင်းလွှာ သို့မဟုတ် လူထုဆက်သွယ်ရေးများဖြင့် ဆက်သွယ်ပါ။ ရလာဒ်များသည် အခြားသူများအတွက် အဓိပ္ပါယ် ရှိနိုင်ပါ သည်။ ၎င်းတို့အနေဖြင့် ရလာဒ်ကို သိလိုကြမည်ဖြစ်သည်။ ယင်းသည်လူရွယ်များ၏ယုံကြည်မှုနှင့် ဂုဏ်ယူမှုတို့ကို ထူးခြားစွာမြင့်မားစေပါသည်။ ရပ်ရွာထဲမှ အခြားသူများ ၎င်းတို့၏ အစီရင်ခံစာကို ဖတ်နေကြပြီး ၎င်းတို့ ပြောဆိုသည်များကို စိတ်ဝင်စားမှု ရှိသည်ကို သိရှိဂုဏ်ယူကြမည် ဖြစ်သည်။

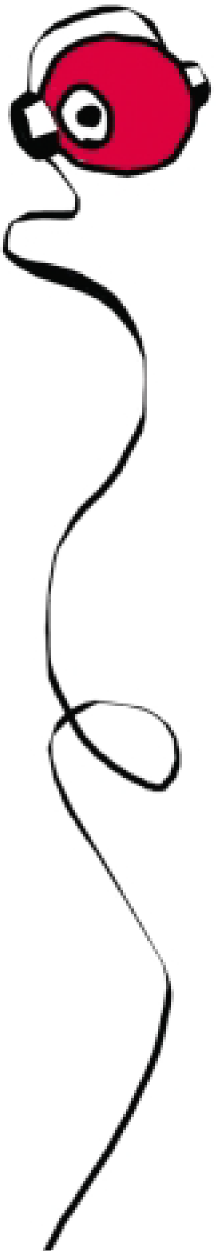
အုပ်စုအနေဖြင့် ပုံနှိပ်ထုတ်ဝေရန် ဆောင်းပါးတစ်စောင်ရေးထားကြောင်း ဒေသတွင်း လူထုဆက်သွယ် ရေး သို့မဟုတ်နိုင်ငံတော်လူထုဆက်သွယ်ရေးတို့ထံဖြစ်နိုင်လျှင်ပြောပြပါ။ ဆောင်းပါးအချို့သည် စူးစမ်းလေ့လာမှု ရလာဒ်အချို့ကို အခြေခံမည် ဖြစ်သည်။ (လူထုဆက်သွယ်ရေး။ ပုံနှိပ်ထုတ်ဝေရေးလုပ်ငန်းစုကို ကိုးကားပါ။) အချို့စူးစမ်းလေ့လာမှုများသည် အလွန်အဆင့်မြင့်မားနေပေမည်။ ထိုသို့ဖြစ်ရန် သင့်အုပ်စုကို မျှော်မှန်းထားရမည်။ ရလာဒ်များကို ရပ်ရွာလူထုအများအပြားထံ ရောက်ရန် လုပ်ပါ။ ယင်းမှာ လေ့ကျင့်ခန်း ၏ ရည်မှန်းချက်ဖြစ်သည်။ ထိုလူငယ်များအား အခြားပုဂ္ဂိုလ်များကို ပညာပေးရာတွင် ကူညီရန် ဖြစ်သည်။ လူမှုအဖွဲ့အစည်း ပြောင်းလဲရေး ကိုယ်စားလှယ်အဖြစ် ဆောင်ရွက်ရန် ဖြစ်သည်။ အုပ်စုဖြင့် ယင်းအစီရင်ခံ စာများကို မည်သို့သုံးစွဲနိုင်မည်ကို တွေးတောကြံဆပါ။ နောက်ဆက်တွဲ မည်သို့စောင့်ကြည့်ရမည်ကို ဖေါ်ထုတ်ပါ။

ယခု စူးစမ်းလေ့လာသည့် အစီရင်ခံစာများသည် နောက်ပိုင်းလုပ်ငန်းစုများတွင် လွန်စွာအရေးကြီးသည်ကို သိထားပါ။ လူထုဆက်သွယ်ရေးလုပ်ငန်းစုနစ်ခုနှင့် ဆန်းသစ်ရေးသားခြင်း လုပ်ငန်းစု တို့အတွက် ဖြစ်သည်။ ၎င်းတို့ကိုသေချာစွာသိမ်းထားပါ။သို့သော်အုပ်စုပုံမှန်တွေ့ဆုံသည့်အခန်းတွင်ချိတ်ဆွဲထား

ပါ။ အခြားပုဂ္ဂိုလ် များသည် အစီရင်ခံစာများကို ဖတ်ရန် စိတ်ဝင်စားကြမည် ဖြစ်သည်။ ဤအစီရင်ခံ စာသည် ဤလုပ်ငန်းစု၏ နောက်တဆင့်အတွက် အလွန်အရေးကြီးပါသည်။ တစ်ဦးချင်း တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းတွင်ဖြစ်သည်။ ကလေး အလုပ်သမားနှင့်ပတ်သက်၍အုပ်စုအနေဖြင့်ရပ်ရွာကိုယ်စားလှယ်များ ဖြင့်အဆက်အသွယ်ပြုရသည့် အခါမျိုး ဖြစ်သည်။ စူးစမ်းလေ့လာမှုမှရသော စာရင်းအင်းများကို ကိုးကားနိုင်လျှင် ၎င်းတို့အရည်ဆင့် မြင့်မားလာပြီး တွေ့မေးခံများလည်း အရည်အသွေး မြင့်မားလာ မည် ဖြစ်သည်။

လုပ်ငန်း ၂။ တစ်ဦးချင်း တွေ့မေးခြင်းများ

သင်ကြားချိန် ၂ - ၃ ချိန်



အရှေ့ပိုင်းတွင် ဆွေးနွေးခဲ့သော အချို့နည်းထူးများကို ယခုအပိုင်းတွင် အသုံးချ၍ ရပါသည်။ ယခုအပိုင်း တွင် ရပ်ရွာတစ်ခုမှ လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦး သို့မဟုတ် အချို့ကိုတွေ့မေးခြင်းအပေါ်အလေးထား ပါသည်။ ဥပမာ - နိုင်ငံရေးသမားများ သို့မဟုတ် မန်နေဂျာများ ဖြစ်သည်။ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ရပ်ရွာတစ်ခုမှ အဖွဲ့ဝင်များ အနေဖြင့် ကလေးအလုပ်သမားနှင့်ပတ်သက်၍ ဘာလုပ်နေသည် သို့မဟုတ် ဘာလုပ်နိုင်သည်ကို ရှာဖွေရန် ဖြစ်သည်။ ယင်းပြဿနာနှင့် ပတ်သက်၍ မည်မျှသိထားသည်ကိုလည်း ရှာဖွေရန် ဖြစ်သည်။ ယင်းရပ်ရွာ ခေါင်းဆောင်များကို ဦးတည်ထားသည့် ကျယ်ပြန့်သော စူးစမ်းလေ့လာသည့် အပိုင်းတစ်ခုလည်း ဖြစ်နိုင်သည်။ ဤအခြေအနေမျိုးတွင် စူးစမ်းလေ့လာမှုတွင် ပါဝင်သောအခြားဖြေဆိုသူများကို မေးသည့် မေးခွန်းများကို ပြန်မေးနိုင်သည်။ မည်သို့ဆိုစေယင်းပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်းစီကို တွေ့ပြီးပိုမိုလေးနက်စွာ မေးမြန်း လိုမည်ဖြစ်သည်။ ယင်းမှာ သင်နှင့် သင့်အုပ်စုသဘောသာ ဖြစ်ပါသည်။ ယင်းသည် အရင်းအမြစ်များ ရရှိမှု ပေါ် အတော်အတန်မူတည်မည် ဖြစ်သည်။ ရပ်ရွာကိုယ်စားလှယ်များကို တွေ့ဆုံ၍ ရ မရ ပေါ်လည်း မူတည်ပါမည်။

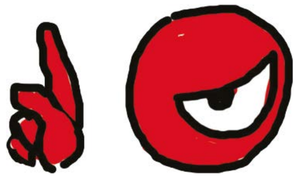
အုပ်စုအား စည်းဝေးခန်း/စာသင်ခန်းတွင်စုပါ။ ထို့နောက် ထိုတွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းများ၏ ဦးတည်ချက်နှင့် ရည်မှန်းချက်များကိုဆွေးနွေးပါ။ ၎င်းတို့တွေ့ဆုံမေးမြန်းမည့်သူများဖြင့်ဆွေးနွေးသည့်အခါ စကားပလ္လင်ခံရန် လို၍ ဖြစ်သည်။ ရည်ရွယ်ချက်တွင် သုံးမျိုး ပါဝင်သည်။

- ရပ်ရွာအား စီမံချက် သဘောသဘာဝနှင့် ကလေးအလုပ်သမားဆိုင်ရာ ဆွေးနွေးအဖြေရှာရမည့် ကိစ္စရပ်များ အသိပေးရန်
- မတူညီသောရပ်ရွာအတွင်းသိရှိထားသည့်အသိတရားမည်မျှရှိသည် ကို ဆက်လက် သုတေသနပြု ဆောင်ရွက်ရန်နှင့်ကလေးအလုပ်သ

မားပပျောက်ရေးလှုပ်ရှားမှုအတွက်နောက်ထပ်လုပ်ဆောင်ရန် လက်ရှိ ဆောင်ရွက်နေမှုကို သုတေသနပြုရန်

- စီမံချက်နှင့် လှုပ်ရှားမှုအတွက် ရပ်ရွာမှ အဓိက ကိုယ်စားလှယ်များ ပံ့ပိုးမှုကို ထည့်သွင်းရန်။

ယင်းရည်မှန်းချက် သုံးခုကို အုပ်စုဖြင့် ဆွေးနွေးပြီး ပို၍ နားလည်အောင် လုပ်ပါ။ ၎င်းတို့ သိရှိနားလည်မှု သည် အရေးကြီးသည်။ ၎င်းတို့ထံမှ ထွက်လာနိုင်သမျှ ထွက်လာရန် လုပ်ပါ။ ၎င်းတို့ အသိဉာဏ် ဖြင့် ရည်ရွယ်ချက်များကိုပိုမိုနားလ ည်စေသည့် သဘောမျိုးဖြစ်ရမည် ဖြစသည်။ သို့မှသာဆောင်ရွက် အကောင် အထည်ဖော်ရာတွင် အထောက်အကူဖြစ်မည် ဖြစ်သည်။

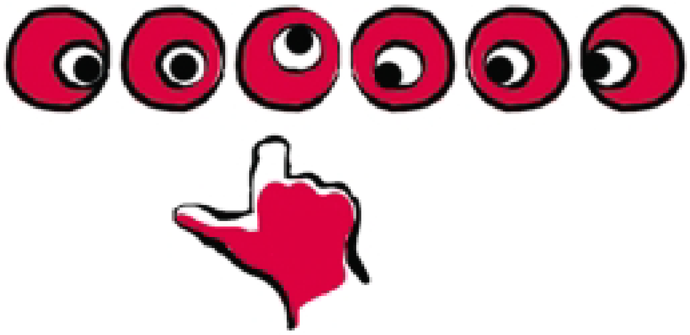


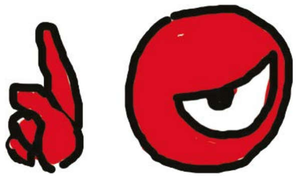
အသုံးပြုမည့်သူအတွက် မှတ်စု

ဤလုပ်ငန်းစု၏စူးစမ်းလေ့လာမှုအပိုင်းကို သင့်အနေဖြင့် ဆောင်ရွက်အကောင်အထည်ဖော် ခဲ့ခြင်း မရှိလျှင် သင့်အနေ ဖြင့် တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း လေ့ကျင့်ခန်းကို အုပ်စုဖြင့် ဆွေးနွေးရန် လိုမည် ဖြစ်သည်။ သင့်အား အထောက်အကူရစေရန် တစ်ဦးချင်းတွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းကို နောက်ဆက်တွဲ ၁ တွင်ရှင်းလင်းဖော်ပြထားသည်။

တွေ့ဆုံမေးမြန်းသူများ ရွေးချယ်ခြင်း

တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းကို မစတင်မီနှင့် မေးမြန်းမည့် မေးခွန်းများ မစတင်မီ သင်နှင့် သင့်အုပ်စုအနေဖြင့် မည်သူကို မည်သည့်အတွက် မေးလိုကြောင်း သတိကြီးစွာထား စဉ်းစားရမည် ဖြစ်သည်။ ရပ်ရွာအတွင်းမှ မည်သူတစ်ဦး သို့မဟုတ် တွေ့ရမည့်သူတို့ကို တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းသည် အသုံးဝင်မည် ဆိုသည်ကို ဉာဏ်ဖွင့်ဆွေးနွေးပါ။ အုပ်စုနှင့် စီမံချက်အတွက် နောက်ထပ်အကျိုးပွားစေ မည့်သူများကို အခြေခံထား ရွေးချယ်ရန်သတိရပါ။ အုပ်စု၏ လုပ်နိုင်သည့်အင်အားနှင့်လုပ်နိုင်စွမ်းများထက်ပို၍ ဤလေ့ကျင့်ခန်းတွင် အသုံးမချပါနှင့်။ တစ်ယောက်ပြီးတစ်ယောက် မေးမြန်းခြင်းမျိုးမဟုတ်ဘဲ တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း နှစ်ခုမှ သုံးခုသည် လုံလောက်ပြီး ယင်းသည် အချိန်ကြာမြင့်နိုင် ပါသည်။





အသုံးပြုမည့်သူအတွက် မှတ်စု

စီမံချက်ကိုစိတ်မဝင်စားသည့် ပုဂ္ဂိုလ်မျိုးဖြင့် အုပ်စုအနေဖြင့် တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း ပြုလုပ်စရာမလိုပါ။ အတွေ့အကြုံများက ရပ်ရွာခေါင်းဆောင်များကို လာရောက်ရန် ဖိတ်ကြားပြီး အုပ်စုဖြင့်တွေ့ဆုံကာ စီမံချက်အကြောင်း ဆွေးနွေးစေခြင်းသည် လွန်စွာ အသုံးဝင်သည်ဟု ဆိုပါသည်။ ၎င်းတို့အား စကားရည်လုပွဲ လာနားထောင်ရန် ဖိတ်ကြားနိုင်ပါသည်။ ဆန်းသစ်ရေးသားခြင်းကိုအများပြည်သူအားဖတ်ပြခြင်းတွင်နားထောင်စေနိုင်ပါသည်။ပြဇာတ်ကို ကြည့်ရှုစေနိုင်ပါသည်။ ကလေးအလုပ်သမားနှင့် ပတ်သက်သော အနုပညာတင်ဆက်မှုများကို ကြည့်ရှုစေနိုင်ပါသည်။ စီမံချက်သဘောသဘာဝအရ ရပ်ရွာကိုယ်စားလှယ်များ အနေဖြင့် ဖိတ်ကြားမှုကို လက်မခံနိုင်စရာမရှိပါ။ တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းကို ယင်းအချိန်တွင် ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

ဥပမာ - အုပ်စုက ပြုလုပ်သည့် စကားရည်လုပွဲကို ဒေသတွင်း နိုင်ငံရေးသမားတစ်ဦးအား လာရောက်ရန် ဖိတ်ကြားခဲ့လျှင်ထိုပုဂ္ဂိုလ်ကို စကားရည်လုပွဲပြီးဆုံးနောက်တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းသည်သဘာဝကျပါသည်။ ၎င်းတို့၏ စကားရည်လုပွဲနှင့် စီမံချက်အပေါ် တုန့်ပြန်မှုကို မေးမြန်းနိုင်ပါသည်။ တွေ့ဆုံ မေးမြန်းရာတွင် နိုင်ငံရေးသမားများအနေဖြင့် ကလေးအလုပ်သမားအရေး ဘာလုပ်နေသည်ကို ထည့်သွင်းမေးမြန်းနိုင်ပါသည်။ ၎င်းတို့အနေဖြင့် ကမ္ဘာအဝှမ်းပပျောက်ရေးလှုပ်ရှားမှုတွင် မည်သို့ ပံ့ပိုး ဆောင်ရွက်နိုင်သည်ကို မေးနိုင်ပါသည်။ ထိုပုဂ္ဂိုလ်က စီမံချက်အကြောင်း သူ၏ရပ်ရွာအတွင်း ဟောပြောပေးရန် ကမ်းလှမ်းလာနိုင်ပါသည်။ အုပ်စု၏ လုပ်ငန်းများကို မြှင့်တင်နိုင်ပါသည်။ ယင်းသည် ရပ်ရွာပူးပေါင်းမှုနှင့် အသိတရား တိုးမြှင့်ရေး ပုံစံတစ်မျိုးဖြစ်ပြီး အုပ်စုအတွက် လုပ်ကိုင်ခွင့် ရရှိစေသည့် လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ရပ် ဖြစ်သည်။

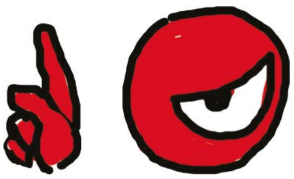
တွေ့ဆုံမေးမြန်းနိုင်သည့် အုပ်စု ၅ မျိုး ရှိပါသည်။ ထိုအုပ်စုတမျိုးစီတွင် အဖိုးတန်သည့် စိတ်ဝင်စားမှု တမျိုးစီ ရှိကြပါသည်။

- **တာဝန်ရှိ ပုဂ္ဂိုလ်များ။** ဒေသတွင်းနှင့် ဗဟိုအစိုးရမှ ကိုယ်စားလှယ်များ ပါဝင်နိုင်သည်။ နိုင်ငံရေး သမားများ၊ ပြည်သူ့ဝန်ထမ်းများ၊ နိုင်ငံရေး အသင်းအဖွဲ့များမှ တက်ကြွသူများ၊ အပြည်ပြည် ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းမှ ကိုယ်စားလှယ်များ အစရှိသည်တို့ ဖြစ်သည်။
- **အလုပ်ရှင်များ။** ကလေးအလုပ်သမားနှင့် ပတ်သက်၍ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းအားလုံး၏ အခန်းကဏ္ဍသည် အလွန်အရေးကြီးပါသည်။ ဆိုင်မန်နေဂျာများ၊ စက်ရုံပိုင်ရှင်များ၊ သယ်ယူ ပို့ဆောင်ရေး မန်နေဂျာများနှင့် အခြားပုဂ္ဂိုလ်များဖြင့် ကလေးအလုပ်သမားအရေး ဆွေးနွေး အဖြေရှာရမည့်ကိစ္စရပ်များသည် စိတ်ဝင်စားဖွယ် ကောင်းပါသည်။ ၎င်းတို့ ထုတ်လုပ်နေသည့် ပစ္စည်းများကို ကောင်းမွန်သောလုပ်ငန်းခွင် အခြေအနေအောက်တွင် ပြုလုပ်နေရန် ကြိုးစား နေသည်ကို ပြေကြားရန်မှာ စိတ်ဝင်စားဖွယ် ကောင်းပါသည်။
- **ရပ်ရွာအဖွဲ့အစည်းများ။** ယင်းတို့တွင် အလုပ်သမားသမဂ္ဂများနှင့် အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့များ ပါဝင်ပါသည်။ အချို့သည်

ကလေးအလုပ်သမားအရေး ဆောင်ရွက်နေကြမည် ဖြစ်သည်။ အလုပ်သမားသမဂ္ဂများသည် လုပ်ငန်းနေရာများတွင် အဓိကအခန်းကဏ္ဍမှပါဝင်ပါသည်။ အစိုးရ မဟုတ်သောအဖွဲ့များနှင့် စေတနာရှင်များအဖွဲ့သည်လည်း အလုပ်လုပ်သော ကလေးများနှင့် ၎င်းတို့မိသားစုများအား ကြိုးစားကူညီပေးနေပါသည်။

- **ထင်ရှားကျော်ကြားသူများ။** ဤစီမံချက်မျိုးတွင် ထင်ရှားကျော်ကြားသူများ ပါဝင်မှုနှင့် ပတ်သက်၍ အယူအဆ နှစ်မျိုး ရှိပါသည်။ ၎င်းတို့ပါသဖြင့် စီမံချက်သိက္ခာကျသည်ဟု တမျိုးက ဆိုပါသည်။ ယင်းတို့သည် လွန်စွာချမ်းသာပြီး သီးခြားကမ္ဘာတွင် နေကြသူများ ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ ဒုတိယ အယူအဆမှာ ဤစီမံချက်ကောင်းမွန်စေရန်အတွက် မည်သည့်ပံ့ပိုးမှုကို မဆိုလက်ခံသင့်သည်ဟူ၍ ဖြစ်သည်။ ထင်ရှားကျော်ကြားသူများပါဝင်သည့်အတွက် အားသာချက်တစ်ခုမှာ ရုပ်ရှာလူထုနှင့် လူထုဆက်သွယ်ရေးက စီမံချက်ကို ပိုအာရုံစိုက်လာခြင်း ဖြစ်သည်။ သင်နှင့် သင့်အုပ်စုအကြိုက်ကို ရွေးရန်သာ ဖြစ်သည်။
- **သက်ဆိုင်ရာပုဂ္ဂိုလ်များ။** ကလေးအလုပ်သမားအရေး ဆွေးနွေးအဖြေရှာရမည့်ကိစ္စရပ်များကို စိတ်ဝင်စားသည့် ပညာရှင်များ ဖြစ်သည်။ စာရေးဆရာများ၊ အနုပညာရှင်များ၊ မိဘများ၊ ရုပ်ရှာ ထဲမှ ပုဂ္ဂိုလ်များ၊ အခြားလူရွယ်များ အစရှိသည်တို့ဖြစ်သည်။

အဖွဲ့တစ်ခုစီမှာ ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးစီကို တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းသည် စိတ်ဝင်စားဖွယ် လေ့ကျင့်ခန်း တစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ အုပ်စုအနေဖြင့် တစ်ခု သို့မဟုတ် ရွေးချယ်ထားသော အုပ်စုများသို့မဟုတ် တစ်ခုကို အစီအစဉ် လိုက်မေးမြန်းလိုမည်ဖြစ်သည်။ သင်၊ အုပ်စုနှင့် အုပ်စုအရှိန်အဟုန်တို့ပေါ်တွင်များစွာမူတည်မည် ဖြစ်သည်။ နိုင်ငံတမျိုးစီနှင့် အခြေအနေတမျိုးစီ၊ ရနိုင်သောအရင်းအမြစ်များ စသည်တို့ပေါ် မူတည်မည် ဖြစ်သည်။ သင်စာရင်းပြုစုထားသော ပုဂ္ဂိုလ်များထဲမှ အချို့သည် တွေ့မေးခံလိုခြင်း ရှိကြမည် မဟုတ်ပါ။ ထို့ကြောင့် တွေ့မေး၍ ရနိုင်သော အရံပုဂ္ဂိုလ်များ ရှိစေရပါမည်။



အသုံးပြုမည့်သူအတွက် မှတ်စု

ဤလေ့ကျင့်ခန်းအတွက် ဖြစ်နိုင်လျှင် ဗွီဒီယိုကင်မရာ အသုံးပြုပါ။ တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းကို ရိုက်ကူးရန် စိတ်ဝင်စားဖွယ်ကောင်းပြီး ပညာလည်း ရနိုင်သည်။ ဗွီဒီယိုအခွေကို ပြန်ပြလျှင် အုပ်စုအတွက် ပျော်စရာ၊ ဖြေဖျော်စရာ ဖြစ်စေပါသည်။ထို့ပြင်အုပ်စုအား သင် နှင့်/သို့မဟုတ် အခြားပြင်ပ အရင်းအမြစ် ပုဂ္ဂိုလ်များအတွက် တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းနည်းထူးများကို အုပ်စုအား ကြီးကြပ်သင်ကြားပေးရာတွင်အထောက်အကူ ဖြစ်စေပါသည်။ တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းရလာဒ်ကို ဗွီဒီယို မှတ်တမ်းအဖြစ်လည်း ရရှိစေ ပါသည်။ ယင်းသည် တိုက်ရိုက်ပါဝင်ပတ်သက်မှုမရှိသော အုပ်စုထဲမှအဖွဲ့ဝင်များအတွက်စိတ်ဝင်စားဖွယ်ဖြစ်စေပါမည်။ ရိုက်ထားသောအပိုင်းအားလုံးကို သိမ်းထားပါ။ ယင်းသည် သင့်စီမံချက် တိုးတက်မှုကို ဖေါ်ပြသည့် မှတ်တမ်းတစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။

ယင်းတွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းကို မည်သို့ဆောင်ရွက်မည်ကို အုပ်စုဖြင့် ဆုံးဖြတ်ရမည် ဖြစ်သည်။ ယင်းကို သီးခြားလေ့ကျင့်ခန်းအနေဖြင့်ပြုလုပ်မည်လား သို့မဟုတ် အုပ်စုအနေဖြင့် ဆောင်ရွက်မည့် နောက်လုပ်ငန်း တစ်ခုတွင်ပါဝင်ရန်ဖိတ်ကြား သည့်လုပ်ငန်း၏ အစိတ်အပိုင်းအဖြစ်ဆောင်ရွက်မည်လားဆိုသည်ကို ဆုံးဖြတ် ရမည်။ ဥပမာ - စကားရည်လုပွဲတွင် ပါဝင်ရန် ဖိတ်ကြားခြင်း။ ယင်းသည် အရေး ကြီးသော ဆုံးဖြတ်ချက် ဖြစ်ပါသည်။ ဖိတ်ကြားမည့်သူထံရေးမည့်စာကို ထိပါးမှု ရှိနိုင်၍ ဖြစ်သည်။

တွေ့ဆုံမေးမြန်းမည့်သူများကို ဆက်သွယ်ခြင်း

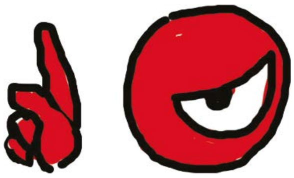
သင်နှင့် သင့်အုပ်စုအနေဖြင့် ရွေးချယ်ထားသော တွေ့မေးခံမည့်ပုဂ္ဂိုလ်များထံ အကောင်းဆုံး မိတ်ဆက်စာ ရေး ရပါမည်။ စီမံချက်အကြောင်း ရှင်းပြအသိပေးရပါမည်။ ၎င်းတို့ထံမှ ဘာရလိုသည်ကို ရှင်းပြရပါမည်။ နမူနာစာများကို နောက်ဆက်တွဲတွင်ဖော်ပြထားသည်။ ပါဝင်ရမည့်အချက်သည် ဖိတ်ကြားမည့်ပုဂ္ဂိုလ် တစ်ဦးချင်း ပေါ်မူတည်၍ မတူနိုင်ပါ။ ဖိတ်ကြားသည့် သဘောသဘာဝပေါ် အခြေခံ၍လည်း မတူနိုင်ပါ။ ဥပမာ - တွေ့ဆုံမေးမြန်းရန်အတွက်သာ အုပ်စုကလိုချင်ပါသလား။ သို့မဟုတ် အုပ်စုလှုပ်ရှားမှုတွင် တွေ့ဆုံမေးမြန်းလိုသလား တို့ဖြစ်ပါသည်။

ထိုစာများအတွက် အခြေခံစည်းမျဉ်းများမှာ

- တိုနိုင်သမျှ တိုရမည်။
- ရိုသေမှု ရှိရမည်။
- အချက်အလက်ကို အလေးပေးရမည်။
- တုန့်ပြန်မှုကို မေးရမည်။
- ပြန်လည်ပေး ပို့ရမည့်ပုဂ္ဂိုလ်၏အမည်နှင့် လိပ်စာ ပါရမည်။

စီမံချက်နောက်ခံကို ရှင်းပြရန် ရှေ့ပိုင်းတွင် ဖော်ပြခဲ့သော 'ဘ' ငါးလုံးမူကို ကိုးကားပါ။

အုပ်စုတစ်ခုလုံး စာသင်ခန်း ပုံစံမျိုးဖြင့် ထိုင်ပြီး စာများ ရေးနိုင်ပါသည်။ သို့မဟုတ် တစ်ချိန်တည်းတွင် တွေ့ဆုံမေးမြန်းမည့်အခြားပုဂ္ဂိုလ် များ ထံလည်းရေးရမည်ဆိုလျှင် အုပ်စုငယ်လေးများ ခွဲ၍ ရေးရမည်။ ကျောက်သင်ပုန်း သို့မဟုတ် စာရွက်ကြီးပေါ်တွင် ရေးသားမည့် စာ၏ အနှစ်သာရများကို ရေးချပါ။ ထိုအခါ အုပ်စုငယ်လေးများအနေဖြင့် ယင်း အတိုင်းလိုက်ရေးနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ အုပ်စုများထံလည့်ပတ်သွားပြီး လိုအပ်သည်ကို ကူညီပေးပါ။ အကယ်၍ အုပ်စုအချို့ကအ လွန်ကောင်းမွန်သော စာများကို ရေးထားလျှင် အခြားသူများ အထောက်အကူရစေရန် စံပြနမူနာ အဖြစ်သုံးပါ။ ကွန်ပျူတာ သို့မဟုတ်



အသုံးပြုမည့်သူအတွက် မှတ်စု

အသုံးပြုမည့်သူအတွက် မှတ်စု

စာရေးသားခြင်းသည် ယနေ့ သတင်းပြန်ကြားရေးနည်းပညာ ခေတ်တွင် ပျောက်ဆုံးတော့မည့် အနုပညာရပ်တစ်ခုဖြစ်သည်။ သို့သော် ယင်းသည် ပြန်လည်ကူးယူဖော်ပြပြီး မဆုံးနိုင် ဖြန့်ဝေနေသည့်စာများ ထက်ပို၍သက်ရောက်မှုရှိပါသည်။ ယင်းသည်လူရွယ်များ၏ ပညာရေး နှင့် အလုပ်လုပ်မည့် ဘဝအတွက် ပြင်ဆင်ရာတွင် ကောင်းစွာ အသုံးချနိုင်ပါသည်။ စာကောင်း တစ်ခု မည်သို့ရေးရမည်၊ မိမိတို့အကြောင်း ရှင်းလင်းစွာ မည်သို့ဖော်ပြရမည်၊ အခြားသူများအား ၎င်းတို့၏ စာရေးသားမှု စွမ်းရည်ဖြင့်မည်သို့အထင်ကြီးရန်လုပ်ရမည် တို့ကို သင်ယူ တတ်မြောက် စေပါသည်။

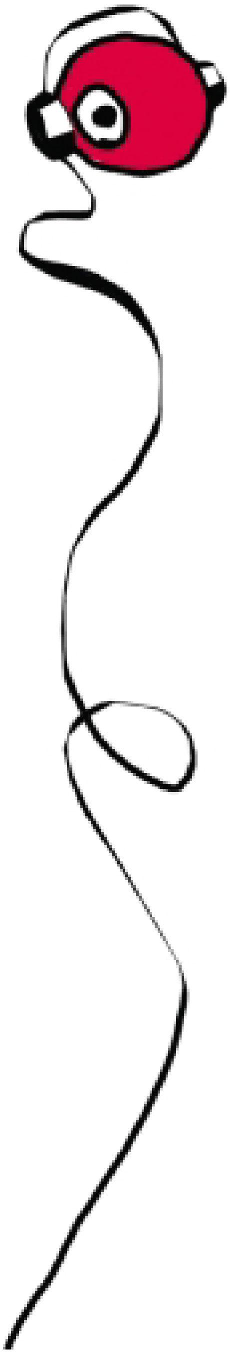
လက်နိုပ်စက် ရှိလျှင် နောက်ဆုံးအချောသတ်စာများကို ရိုက်ပါ။ သို့မဟုတ် အုပ်စုထဲမှ လက်ရေးလှသူတစ်ဦးကို စာများအား ကူးယူပေးရန်ပြောပါ။ စာတစ်စောင်ချင်းကို ပါဝင်သူအားလုံး လက်မှတ်ရေးထိုးရပါမည်။ ပညာပေးသူ၏ အမည်ကိုလည်း ထည့်သွင်းရပါမည်။ ယင်းသည်အုပ်စု၏စီမံချက်ဖြစ်ပြီး အုပ်စု၏ပိုင်ဆိုင်မှုဖြစ်သည်။ လူရွယ်များ အနေဖြင့် ယင်းကို လေးစားပြီး စိတ်အားတက်ကြွလာမည် ဖြစ်သည်။

သက်ဆိုင်ရာ ပုဂ္ဂိုလ်ထံ စာနှင့်ပတ်သက်၍ နောက်ပိုင်းတွင် တယ်လီဖုန်းဆက်မေးမြန်းရန် လိုသည်။ အထူးသဖြင့် နိုင်ငံရေးသမားများ၊ ထင်ရှားကျော်ကြားသူများ၊ စီးပွားရေးခေါင်းဆောင်များထံ ရေးခဲ့လျှင် ဖြစ်သည်။ ၎င်းတို့ ဆက်သွယ်ရမည့် ပုဂ္ဂိုလ်များ၏ အလုပ်အကိုင်အရှိန်ကြောင့် ကြောက်ရွံ့မနေရန် အုပ်စုကို ပြောပါ။ ၎င်းတို့အတွက် ဒုက္ခခံရမည်မှာ တစ်ကြိမ်သာ ဖြစ်ပြီး ရိုသေလေးစားစွာ ရေးခဲ့သော စာအကြောင်း ဖုန်းဆက်မေးသည့်အတွက် ထိခိုက်စရာ မရှိပါ။ စာပို့ပြီး နောက်တစ်ပတ်ကြာမှ ဖုန်းဆက် မေးသင့်ပါသည်။ (သက်ဆိုင်ရာ နိုင်ငံစာပို့လုပ်ငန်းပေါ် မူတည်ပါသည်။) အုပ်စုအား ဖွဲ့ကောင်းရန်နှင့် အင်တိုက်အားတိုက် ဆောင်ရွက်ရန် တိုက်တွန်းပါ။ သို့သော် တယ်လီဖုန်းပြောသည့်အခါ မည်သူကိုမဆို ရိုသေလေးစားစွာ ပြောရမည်ဖြစ်သည်။ ပေးပို့လိုက်သောစာကို အကြောင်းပြန်ရမည် ဖြစ်သည်။ အကယ်၍ အကြောင်းမပြန် ပါက ထိုသို့ အကြောင်းပြန်ရန် ဖုန်းဆက် ဆောင်ရွက်ရသည်။

တယ်လီဖုန်းဆက်၍ မဖြစ်နိုင်လျှင် စာမပြန်သူများထံ နောက်ထပ်စာတိုလေးတစ်စောင်ကို ရေးသား ပေးပို့ရန်အုပ်စုအားတိုက်တွန်းပါ။ အချို့ကလုံးဝ ပြန်အကြောင်းကြားကြမည် မဟုတ်ပါ။ ထိုပုဂ္ဂိုလ်များ အတွက်အချိန်ကုန်၊ ပစ္စည်းအကုန်ခံပြီး ဆက်လက် မဆက်ပါနှင့်တော့။ အခြားပွင့်လင်းစွာ ပြန်လည် ဖြေကြားသူများထံ အာရုံစိုက်ပါ။ အဖွဲ့၏လုပ်ဆောင်မှုများ ရပ်ရွာအတွင်း မျက်နှာပန်းလှခဲ့သည်များ ရှိ၍ ရပ်ရွာကိုယ်စားလှယ်များက အုပ်စုထံ ဆက်သွယ်၍ သိလိုသည်များ ထပ်မေးမည် ဖြစ်သည်။ ယင်းသည် ဤစီမံချက်၏ အသိတရားမြှင့်တင်ရေးနှင့်ရပ်ရွာပူးပေါင်းမှုတွင် အောင်မြင်မှုရသည့် လက္ခဏာပင် ဖြစ်သည်။

တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း

ပေးပို့ရမည်စာများပေးပို့ပြီးလျှင် တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း၏ သဘောသဘာဝကို အာရုံစိုက်ရန် အုပ်စုအား ပြန်စုစည်းရမည်။ ၎င်းတို့ မည်သည့်မေးခွန်းများ မေးလိုသလဲ။ တွေ့မေးခံမည့်သူများက သူတို့ကို မေးမည့် မေးခွန်းများကို ၎င်းတို့ကြိုသိထားလိုကြောင်းပြောကြမည်ဖြစ်သည်။ယင်းကိုလက်ခံသင့်ပါသည်။ ၎င်းတို့အား ချောင်ပိတ်ရန် ခြေလှမ်းပျက်ရန် အငိုက်ဖမ်းရန် မဟုတ်ပါ။ မေးခွန်းများကို ကြိုသိရ၍ ၎င်းတို့အနေဖြင့် တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းအတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်နိုင်ပြီး မေးခွန်းများကို အထိရောက်ဆုံး ဖြေဆိုသွားစေနိုင်သည်။ မည်သူမျှကလေးအလုပ်သမားအရေးဆွေးနွေးအဖြေရှာရ



မည့်ကိစ္စအကြောင်း မေးခွန်းများ အလွယ် တကူ ထုတ်နိုင်မည်မဟုတ်ပါ။ ဥပမာ - ဆိုင်မန်နေဂျာတစ်ဦးအား ကလေးအလုပ်သမားများ ထုတ်လုပ် သည့် ပစ္စည်းများအကြောင်း တွေ့ဆုံမေးမြန်းလျှင် ကုမ္ပဏီ မူဝါဒကို သိရှိလိုမည် ဖြစ်သည်။

ထို့ကြောင့်နောက်တဆင့်တွင် အခြေခံမေးခွန်းများအတွက် စာရင်းပြုစုရမည် ဖြစ်သည်။ ဤလုပ်ငန်းစု၏ စူးစမ်းလေ့လာမှု လေ့ကျင့်ခန်းထဲမှ ဆီလျော်သည့် အပိုင်းကို ပြန်ကိုးကားပါ။ တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း အတွက် မေးခွန်းစာရင်းထုတ်ရာတွင် အလားတူမှုများကို သုံးနိုင်သည်။ စာရင်းသည် သိပ်မရှည်ရပါ။ စိတ်ပန်းလူပန်း ဖြစ်စေမည့် တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းမျိုး မဖြစ်စေရပါ။ တစ်ယောက်ယောက်က မှတ်စုလိုက်ခြင်း သို့မဟုတ် လေ့ကျင့်ခန်းကို အသံသွင်းထားမည်ဖြစ်သည်။ တွေ့မေးခံများအနေဖြင့် အလုပ်ရှုပ်သောသူများ ဖြစ်နိုင် သည်။ အချိန်အနည်းငယ်သာ ပေးနိုင်သောကြောင့် ဖြစ်သည်။

တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းတခုထက်ပိုခဲ့လျှင် အုပ်စုကြီးကို အုပ်စုငယ်လေးများခွဲပါ။ ၎င်းတို့ပြုလုပ်မည့်တွေ့ဆုံ မေးမြန်းခြင်းအတွက် မေးခွန်းများ ပြင်ဆင်ခြင်းကိုပြုလုပ်စေရမည်။ ၎င်းတို့အနေဖြင့် မေးခွန်းကို မည်သို့ မေးရမည်ကိုဆုံးဖြတ်ရမည်။ တစ်ယောက်က မေးခွန်းများမေးပြီး ကျန်ရှိသူများက မှတ်စုများ လိုက်မှတ်ကြ မည်လား။ တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းကို အသံသွင်းယူခြင်း သို့မဟုတ် ဗွီဒီယို မှတ်တမ်းတင်ထားမည်လား။ မည်သူက ယင်းတို့အတွက်တာဝန်ယူမည်နည်း။ တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းကို ဘယ်နေရာမှာလုပ်မှာလဲ။ အုပ်စုများ၏အခန်းထဲတွင်လား။ သက်ဆိုင်ရာ ပုဂ္ဂိုလ်၏ရုံးခန်းတွင်လား။ သို့မဟုတ် ဘယ်နေရာလဲ။ တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းပြီးလျှင် ဧည့်ခံမှုပြုမည်လား။ တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း မစမီ၊ ဆောင်ရွက်နေစဉ် သို့မဟုတ် ပြီးမှ အအေး သို့မဟုတ် အဆာပြေစားရန် ဧည့်ခံခြင်းမှာ အစဉ်အလာအရ ဝတ်ပြုခြင်း ဖြစ်သည်။

ယင်းပြင်ဆင်မှုများကို ရေးချထားရမည်။ ဆွေးနွေးပြီး လက်တွေ့လုပ်ရမည်။ သေချာစွာ ပြင်ဆင်ထားမှု ရှိလျှင် တွေ့မေးခံများက သတိထားမိမည် ဖြစ်သည်။ အတွေ့အကြုံရှိနိုင်ငံရေးသမားများ၊ စီးပွားရေး ခေါင်းဆောင်များ သို့မဟုတ် သမဂ္ဂမှ တာဝန်ရှိသူများ စသည့်အတွေ့အကြုံရှိသူများပင် သတိပြုမိနိုင်သည်။ ယင်းအပေါ် အထင်ကြီးမှုရှိနေနိုင်ပြီး ၎င်းတို့၏မျက်စေ့ထဲတွင် အုပ်စု၏ အဆင့်အတန်းသည် ကောင်းသည် ဟု မြင်တွေ့လာမည် ဖြစ်သည်။ ယင်းသည်ရပ်ရွာဖြင့် ဆက်ဆံရေးကောင်းရန်လုပ်ခြင်းနှင့် မိတ်ဆွေဖွဲ့ခြင်း ပင် ဖြစ်သည်။ အုပ်စုအနေဖြင့် ထိုပုဂ္ဂိုလ်ကိုနောက်ပိုင်းထပ်မံဆက်ဆံစရာရှိပါမည်။ ထို့ကြောင့်တွေ့မေးခံ များ အထင်ကြီးမှု ရှိနေစေရေးမှာ အရေးကြီး ပါသည်။

အချို့မေးခွန်းများကို တွေ့မေးခံရသူများ မည်သို့ ဖြေဆိုနိုင်သည်ကို စဉ်းစားထားရန် အုပ်စုအား တိုက်တွန်းပါ။ ထိုမေးခွန်းများကို သတိထားရန် အဆင်သင့် ဖြစ်နေစေရမည်။ အချင်းချင်း မေးမြန်းခြင်း ကို လေ့ကျင့်ပါစေ။ အခြားအဖွဲ့က တွေ့မေးခံအဖြစ် ပါဝင်ပြီး တွေ့မေးသူကို အကြံပြုစေနိုင်သည်။ အလှည့်ကျ တွေ့ဆုံမေးမြန်းသူ တွေ့ဆုံမေးမြန်းခံအဖြစ် လုပ်ဆောင်စေရမည်။ လုပ်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ် အကျွမ်းဝင် စေရန် ဖြစ်သည်။ ဗွီဒီယိုကင်မရာရှိလျှင် ယင်းအစမ်းလေ့ကျင့်မှုကို ရိုက်ထားပြီး အုပ်စုကြီးတစ်ခုလုံးဖြင့် ဆွေးနွေးနိုင်သည်။ လူတိုင်းယင်းလုပ်ငန်းစုတွင် ပါဝင်ပြောဆိုရန် အခွင့်အရေး ရမည် ဖြစ်သည်။ အကယ်၍ ဗွီဒီယိုကင်မရာ မရရှိခဲ့လျှင် ကိုယ်စားသရုပ်ဆောင်ခြင်းများ လုပ်ဆောင်ပါစေ။ ထိုအခါ လူတိုင်း မျက်မြင်တွေ့ရပြီး အကြံဉာဏ်များ ပေးနိုင်ပါမည်။ အုပ်စုအတွင်း ရယ်မောစရာအပိုင်းများကို အချင်းချင်း ပြောဆိုစေပြီး အုပ်စုအရှိန်အဟုန် ရရှိစေသည်။ ယင်းပြင်ဆင်မှု အားလုံးသည် လူရွယ်များ၏ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးနှင့် လူမှုဆက်ဆံရေး ဖွံ့ဖြိုးမှုကို ကောင်းစွာ ပေါ်ထွက်စေသည်။

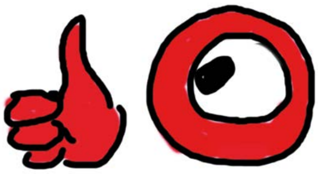
တကယ်တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းအချိန် ရောက်လာသည့်အခါ သက်ဆိုင်ရာ အုပ်စုသည် မိမိတို့ တွေ့ဆုံ မေးမြန်းမည့်သူကို ကြိုဆိုပြီး တွေ့ဆုံမေးမြန်းသည့်နေရာသို့ ခေါ်ဆောင်သွားနိုင်ရန် သေချာစွာ ပြင်ဆင် ထားရမည်။သင့်အနေဖြင့်လည်း တွေ့မေးခံကို ကြိုဆိုရာတွင် ရှိနေရမည်ဖြစ်သည်။ စီမံချက်အကြောင်း နှင့် နောက်ဆုံးအချိန်ထိ ဆောင်ရွက်ထားသည့် ဆီလျော်သော သတင်းအချက်အလက်များ ပေးနိုင်ရန် ဖြစ်သည်။ မည်သို့ဆိုစေ အဖွဲ့ဝင်များကိုသာ ပြောနိုင်သမျှ ပြောပါစေ။ ဤအချိန်သည် ၎င်းတို့အတွက် ပြောဆို ဆက်သွယ်ခြင်းနှင့်လူမှုဆက်ဆံရေး ကျွမ်းကျင်မှုအတွက်သင်ယူရန်အရေးကြီးသည်။ သင့်အနေဖြင့် တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းပြုနေချိန်တွင် အုပ်စုဖြင့်ရှိနေရပါမည်။တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းအားနည်းနေလျှင် သို့မဟုတ် လူရွယ်အနေဖြင့် စိတ်လှုပ်ရှားနေလျှင် ထောက်ကူပေးရန် အဆင်သင့် ဖြစ်နေရပါမည်။ သင့်အနေဖြင့် ကံကောင်းလျှင် လူရွယ်အနေဖြင့် ဤသို့သော တွေ့ဆုံ မေးမြန်းခြင်းမျိုးတွင် အခက်အခဲ ရှိမည်ကို တွေ့မေးခံသူက နားလည်ခြင်း ရှိသည်ကို တွေ့ကြုံရမည် ဖြစ်သည်။ လိုအပ်ချက်များ ဖြည့်စွက်ပေးပြီး အုပ်စုကို တိုက်တွန်း အားပေးမည်ဖြစ်သည်။

တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းပြီးဆုံး၍ တွေ့မေးခံကို ဧည့်ခံပြီး ပေါ့ပေါ့ပါးပါး စကားစမြည် ပြောသည့်အခါ တွေ့မေးခံ အား သူပြန်လည်မထွက်ခွာမီ ကျေးဇူးတင်ကြောင်း ပြောရန် မမေ့ရပါ။ အကယ်၍ တွေ့ဆုံ မေးမြန်းခြင်းကို တွေ့မေးခံ၏ ရုံးခန်း၊ လုပ်ငန်းခွင်နေရာ သို့မဟုတ် အိမ်တွင် ပြုလုပ်လျှင် ထို ပုဂ္ဂိုလ်က အိမ်ရှင် ဖြစ်သွားပါသည်။ ထိုအခြေအနေမျိုးတွင် အုပ်စုဖြင့် သင်အမြဲ လိုက်ပါရမည် ဖြစ်သည်။

နောက်ဆက်တွဲ စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်း

တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း ပြီးနောက် အကျဉ်းချုံး ပြောကြားခြင်းသည် နောက်ဆုံးအပိုင်း ဖြစ်သည်။ တွေ့ဆုံ မေးမြန်းခြင်းသည် ရပ်ရွာဖြင့် ဆက်ဆံရေး တည်ဆောက်သည့် လေ့ကျင့်ခန်း ဖြစ်သည်ဟု အုပ်စုအား အထင်ရောက်ပါစေ။ ထို့ကြောင့် တွေ့မေးခံသူများအား တွေ့မေးခြင်း ခွင့်ပြုသည့်အတွက် ကျေးဇူးတင် အသိအမှတ်ပြုကြောင်း အမြဲပြောရမည်။ တွေ့ဆုံမေးမြန်းပြီးနောက် ထို ပုဂ္ဂိုလ်ထံ ကျေးဇူးတင်ကြောင်း မမေ့မလျော့ စာရေးသား ပေးပို့စေရမည်။

ဆောင်ရန်များနှင့် ရှောင်ရန်များ



- ဤလုပ်ငန်းစုဏ်အစီအစဉ်တိုင်းတွင်လူတိုင်းပါဝင်မှုရှိပါစေ။စူးစမ်းလေ့ လာခြင်းအတွက် ပြင်ဆင်ခြင်း၊ ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် စီစစ်ခြင်းတို့တွင် လူတိုင်း ပါဝင်နိုင်သည့် အခန်းကဏ္ဍ ရှိပါသည်။ အုပ်စုသေး လေးများကို တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း ပြုလုပ်စေလျှင် လူတိုင်းတစ်ခုခုလုပ်ဆောင်ပါဝင်နိုင်ရ န် ပိုလွယ် စေပါသည်။
- ရနိုင်လျှင် ဗွီဒီယို ကင်မရာ သို့မဟုတ် ကွန်ပျူတာများကို သုံးပါ။
- ဤလုပ်ငန်းစုတွင် လေ့ကျင့်ခန်းနှစ်မျိုးလုံးကို ဆောင်ရွက်အကောင်အထည်ဖော်ရန် မလိုပါ။ အချိန်၊ အရင်းအမြစ်နှင့် အခြားအဟန့်အတားများပေါ်မူတည်ပြီး သင့်အနေဖြင့် လေ့ကျင့်ခန်း တစ်ခုကိုသာ ဆောင်ရွက်အကောင်အထည်ဖော်လို မည်ဖြစ်သည်။ အုပ်စုအခြေအနေနှင့် လိုအပ်ချက်နှင့် အကိုက် ညီ ဆုံးဖြစ်မည့်တစ်ခုကိုသာ ရွေးပါ။
- သင်ခန်းစာ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် အုပ်စုအတွင်း ဟာသနှင့် ရင်းနှီးကြည်စယ်နောက် ပြောင်ခြင်းများသုံးပါ။ အထူးသဖြင့် ဗွီဒီယိုကင်မရာ သို့မဟုတ် ကိုယ်စားသရုပ်ဆောင်ခြင်းများ သုံးလျှင် ဖြစ်သည်။
- စူးစမ်းလေ့လာခြင်းနှင့်တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းတို့ကို အပြည့်အဝဆွေးနွေးပြီး သေချာစွာ ပြင်ဆင်မှု ရှိပါစေ။
- စူးစမ်းလေ့လာခြင်းမေးခွန်းလွှာများနှင့် တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း မေးခွန်းများကို အလွန်ရှည်လျားမှု မရှိပါစေနှင့်။ အသေးစိပ် သိပ်မဖြစ်ပါစေနှင့်။
- စူးစမ်းလေ့လာခြင်းများကို စိစစ်မှု ရှိပါစေ။ နောက်ဆက်တွဲ စောင့်ကြည့်ပါစေ။ တွေ့ဆုံမေးမြန်း ခြင်းများကိုလည်း သေချာစွာ စောင့်ကြည့်လေ့လာပါစေ။

- လေ့ကျင့်ခန်းတွင် ပါဝင်ခဲ့သော ပုဂ္ဂိုလ်များထံ ကျေးဇူးတင်ကြောင်း စာများပေးပို့ရန် အုပ်စုအား တိုက်တွန်းအားပေးပါ။ ရပ်ရွာဖြင့် ဆက်ဆံမှု ကောင်းမွန်ခြင်း၏ စွမ်းပကားကို အလေးပေးပါ။

- မည်သည့်လူရွယ်ကိုမျှ ၎င်းတို့၏ ကိုယ့်ကိုကိုယ် ယုံကြည်မှု ပျက်ပြားသွားစေမည့် အခြေအနေ မျိုးရောက်အောင် မပြုလုပ်ရပါ။ အထူးသဖြင့် တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း ပြုလုပ်ရန် မသင့်လျော်လျှင် ဖြစ်သည်။ လူတိုင်း ဤလေ့ကျင့်ခန်းတွင် ပါဝင်နိုင်သည့် အခန်းကဏ္ဍတစ်ခု ရှိပါစေ။ သူအနေဖြင့် တိုက်ရိုက်တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းတွင်ပါဝင်မှုမ ရှိသော်လည်း အခန်းကဏ္ဍတစ်ခုတွင် ပါဝင်ပါစေ။ သင့်အနေဖြင့် ဤလုပ်ငန်းအစီအစဉ်ကို ပံ့ပိုးကူပြီ လူတိုင်းမိမိတို့ ပါဝင်ရသည့် အခန်းကဏ္ဍကို ကျေနပ်ပါစေ။
- အဖွဲ့ဝင်တိုင်း စာရေးသည့်အခါ ပါဝင်မှု ရှိပါစေ။ ယင်းသည် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး၊ လူမှုဆက်ဆံရေးနှင့် ပြောဆိုဆက်သွယ်ခြင်း ကျွမ်းကျင်မှုများ ရှိလာစေပါသည်။
- တာဝန်ပေးချက်များအပေါ် ပြိုင်ဆိုင်မှု မပြုပါစေနှင့်။
- တာဝန်ပေးထားသည့်အချက်များအားလုံးထဲမှသင့်အနေဖြင့် ထုတ်နုတ်ဖတ်ပြရပါသည်။ သင့်အနေ ဖြင့် အကောင်းဆုံးအဆီလျော်ဆုံး ဆိုသည်ကိုသာ ရွေး၍ မဖတ်ရပါ။ လူတိုင်း၏ အလုပ်နှင့် အမြင် များကို ထည့်တွက်ပါ။ တရားမျှတမှုရှိပြီး သုံးသပ်ဆုံးဖြတ်ချက် မပေးရပါ။

အပြီးသတ် ဆွေးနွေးခြင်း

သင်ကြားချိန် တစ်ချိန်

စူးစမ်းလေ့လာမှု သို့မဟုတ် တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းလေ့ကျင့်ခန်းပြီးသွားလျှင် အဖွဲ့အား တွေ့နေကျ အခန်း သို့မဟုတ် စာကြည့်ခန်းတွင် ပြန်စုစည်းပါ။ စိတ်လက်ပေါ့ပါး ရွှင်လန်းမှု ရှိနေပါစေ။ ပြင်ပ အထောက်အကူ ပေးသောသူ(များ)သုံးစွဲခဲ့လျှင် ပါဝင်ပါစေ။ သင့်ရှေ့တွင် လေ့ကျင့်ခန်းမှရသော ရလာဒ်များ ထားရှိပါ။ ဥပမာ - စူးစမ်းလေ့လာမှု အစီရင်ခံစာ၊ တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း အစီရင်ခံစာ၊ ဗွီဒီယိုအခွေ။

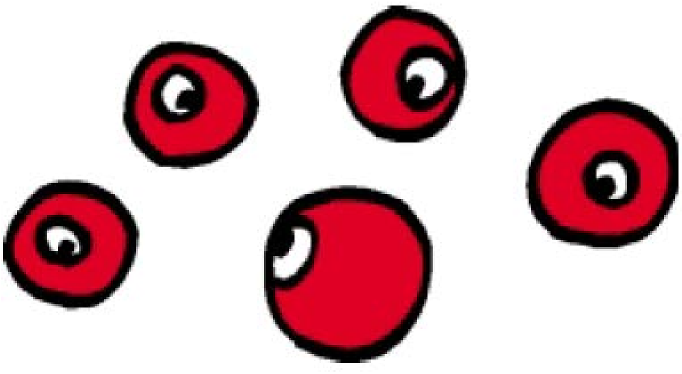
အုပ်စုဆောင်ရွက်ခဲ့မှုများအကြောင်းပြောပါ။ လေ့ကျင့်ခန်းတစ်ခုချင်းစီအပေါ် အထွေထွေဆွေးနွေးရန် တိုက်တွန်းအားပေးပါ။ စတင်ပြင်ဆင်သည့်မှ အကြမ်းထည်ရေးသားခြင်း၊ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခြင်းမှ နောက်ဆက်တွဲ စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်းတို့ဖြစ်သည်။ ၎င်းတို့ စိတ်ကျေနပ်မှုအရှိဆုံးနှင့်

စိတ်ဝင်စားမှု အနည်းဆုံးတို့သည် မည်သည်တို့ဖြစ်သည်ကို ဖေါ်ထုတ်ပါ။ ဆွေးနွေးအဖြေရှာစရာနှင့် ပတ်သက်သော မည်သည့်ကိစ္စရပ်ကိုမဆို လွတ်လပ်စွာနှင့် ပွင့်လင်းစွာဖေါ်ပြပါစေ။ စီမံချက်အပေါ် လွတ်လပ်စွာ ပြောဆိုခွင့် ဖေါ်ပြခွင့်ပေးပါ။ အုပ်စုတွင်း ပိုမိုရင်းနှီးစေရန်နှင့် ယုံကြည်မှု ပိုမိုခိုင်မာလာစေနိုင်၍ ဖြစ်သည်။

တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းနှင့်ဆိုင်သော ကိုယ်စားသရုပ်ဆောင်ခြင်း သို့မဟုတ် တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းကို ရိုက်ထားသောအခွေများရှိလျှင် အုပ်စုကြီးတစ်ခုလုံးကိုပြပါ။ လေ့ကျင့်ခန်းအတွင်း ပြသခဲ့ခြင်း မရှိခဲ့လျှင် ပြပါ။ ယင်းသည် ရလာဒ်နှစ်မျိုး ရစေသည်။ အုပ်စုဝင်များအနေဖြင့် ကိုယ့်ကိုကိုယ်နှင့် အခြားသူများကို ကြည့်ပြီး စိတ်လက်ပေါ့ပါးစေသည်။ မေးခွန်းများ ဖြေကြားခြင်းကို နားထောင်ခြင်းသည် သင်ကြားမှု တစ်ခု ဖြစ်စေသည်။ တွေ့ဆုံမေးမြန်းရာတွင် မေးသောမေးခွန်းများကို ဖြေဆိုခြင်းအကြောင်း ပြောပါ။ ၎င်းတို့အနေဖြင့် အံ့ဩပါသလား။ မကျေမနပ် ဖြစ်ပါသလား၊ သို့မဟုတ် ဖြေဆိုမှုကြောင့် အားတက် ပါသလား ဆိုသည်ကို အုပ်စုအားမေးပါ။ အချို့ဖြေဆိုမှုများကို နောက်ဆက်တွဲ လေ့လာရန် မည်သို့ ထင်ကြောင်း မေးပါ။ သက်ဆိုင်ရာ ပုဂ္ဂိုလ်ထံမှ အထောက်အကူများရနိုင်သည်ကို တွေ့ပါသလား။ မည်သို့ ရနိုင်သနည်း စသည်တို့ကို မေးပါ။ ဤနည်းဖြင့် သင်သည် အုပ်စုအား လှုပ်ရှားမှုတစ်ခုပြုလုပ်ရန် နယ်ပါယ် သို့ ဖြည်းညှင်းစွာ ရောက်ရှိစေပါသည်။

စူးစမ်းလေ့လာခြင်းရလာဒ်များနှင့် အစီရင်ခံစာများကိုကြည့်ပါ။ ယင်းတို့အပေါ် အုပ်စုက မည်သို့ တုန့်ပြန် သနည်း။ ရလာဒ်များအပေါ် ၎င်းတို့ကို ပြောဆိုခွင့်ပေးပါ။ နောက်ဆက်တွဲစောင့်ကြည့်ရခြင်းကို ပျော်ရွှင်မှု ရှိ မရှိ မေးပါ။ စူးစမ်းလေ့လာမှုအတွက်နောက်ထပ် နောက်ဆက်တွဲစောင့်ကြည့်ရမည့် အချက်များ တွေ့ပါ သေးလား။ လူထုဆက်သွယ်ရေး မည်သို့ ဖြစ်နေသနည်း။

လေ့ကျင့်ခန်းသည် လူရွယ်များအား သုတေသန ပြုလုပ်နိုင်သည့် စွမ်းဆောင်ရည်တိုးတက်လာစေပါသည်။ အခြားသူများဖြင့် ပြောဆိုဆက်သွယ်ခြင်း၊ မည်သို့ စိစစ်ရမည်နှင့် သတင်းအချက်အလက်များကို မည်သို့ တင်ပြရမည်ဆိုသည့် စွမ်းဆောင်ရည်များလည်း တိုးတက်လာစေသည်။ ရပ်ရွာလူ့အဖွဲ့ အစည်းများအတွင်း ကလေးအလုပ်သမားအကြောင်း ဆွေးနွေးအဖြေရှာရမည်ကိုသိရှိနားလည်မှု မည်မျှနည်းနေကြောင်း လူရွယ်များ သိရှိနားလည်သွားစေနိုင်သည်။ ယင်းသည် ကလေး အလုပ်သမား ပပျောက်ရေးလှုပ်ရှားမှုတွင် ပံ့ပိုးရန် ၎င်းတို့နောက်ထပ်လုပ်ရမည့်လုပ်ငန်းများတွင် ပိုမို ကြိုးပမ်းလာစေသည်။ အခြားလုပ်ငန်းစုများ ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် ခိုင်မာသော အခြေခံများကို အုပ်စုအနေဖြင့် ရရှိသွားစေသည်။



ဆန်းစစ်အကဲဖြတ်ခြင်းနှင့် နောက်ဆက်တွဲ စောင့်ကြည့်ခြင်း

ဤလုပ်ငန်းစုအတွက် တိုင်းတာနိုင်သောအချက်အများအပြား ရှိသည်။ တိကျသော ပေါ်ထွက်လာသည့် ရလာဒ်များတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်သည်။

- စူးစမ်းလေ့လာမှု မေးခွန်းလွှာများ ပြင်ဆင်ခြင်း
- စူးစမ်းလေ့လာမှုပြုလုပ်ခြင်း
- စူးစမ်းလေ့လာသည့် မေးခွန်းလွှာများကို ပေါင်းစည်းခြင်းနှင့် စိစစ်ခြင်း
- စူးစမ်းလေ့လာမှုအစီရင်ခံစာများရေးခြင်းနှင့် ထုတ်ဝေဖြန့်ချိနိုင်ရန် ပြင်ဆင်ခြင်း
- စူးစမ်းလေ့လာမှုများ၏ ရလာဒ်ကို လူထုဆက်သွယ်ရေးမှတဆင့် လွှမ်းခြုံခြင်း
- တွေ့မေးခံမည့်ပုဂ္ဂိုလ်များ စာရင်းပြုစုခြင်းနှင့် ၎င်းအတွက် ဖိတ်ကြားခြင်းကို လက်ခံမှု
- တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းများနှင့် တွေ့မေးခံများဖြင့် ကောင်းမွန်သော ဆက်ဆံရေး တည်ဆောက်ခြင်း
- တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း နောက်ဆက်တွဲများ ပြုလုပ်ခြင်းနှင့် ရပ်ရွာပူးပေါင်းရေးနှင့် အသိတရား တိုးမြှင့်ရေး ဆောင်ရွက်ခြင်း

အခြားအချက်များ ရှိနိုင်သေးသည်။ သို့သော် အထက်ပါအချက်များ ပေါ်ထွက်ခဲ့လျှင် အုပ်စုအနေဖြင့် ကောင်းစွာ လုပ်ဆောင်ခဲ့၍ ဖြစ်သည်။ ၎င်းတို့အား ယင်းအကြောင်း ပြောပြရမည်။ ဤလုပ်ငန်းစုတွင် ပါဝင်သော လေ့ကျင့်ခန်းများသည် စိတ်ဝင်စားဖွယ် ကောင်းသည်။ လူရွယ်များအတွက် ပျော်စရာ အများအပြား ပါဝင်သည်။ ယင်းတို့သည် ပညာပေးသည့် လုပ်ငန်းစဉ်တွင် လွန်စွာ ထိရောက်သည်။ ဤလုပ်ငန်းစဉ်သည် ၎င်းတို့၏ ပြောဆိုဆက်သွယ်ခြင်းနှင့် လူမှုဆက်ဆံရေး ကျွမ်းကျင်မှုများအပေါ် ထူးခြားစွာ သက်ရောက်မှု ရှိသည်။ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ ဖွံ့ဖြိုးမှု ရှိစေသည်။

သင့်အနေဖြင့် စိတ်ကျေနပ်သည်အထိ ဤလုပ်ငန်းစုကိုအဆုံးသတ်နိုင်ခဲ့လျှင် လုပ်ငန်းစုအသစ်ကို ဆက်လုပ်ပါ။ ရပ်ရွာပူးပေါင်းခြင်းလုပ်ငန်းစုကို လုပ်နိုင်ပါသည်။ သို့သော် လုပ်ငန်းအသစ်ဖြစ်သည့် ပြဇာတ် သို့မဟုတ် အနုပညာကို သင့်အနေဖြင့် ဆောင်ရွက်လိုမည် ဖြစ်သည်။

နောက်ဆက်တွဲ ၁။

တစ်ဦးချင်း တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း/ စူးစမ်းလေ့လာခြင်းနည်းထူး

စူးစမ်းလေ့လာခြင်းသည် တစ်ဦးချင်းတွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းအပေါ် အခြေခံမည်ဆိုလျှင် အုပ်စုကို တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း မည်သို့ပြုလုပ်ရသည်ကို လေ့ကျင့်ပေးရမည် ဖြစ်သည်။ ယင်းသည် ဤလုပ်ငန်းစုတွင် ပါသော အခြားလေ့ကျင့်မှုကိုလည်း အထောက်အကူဖြစ်စေသည်။ ယင်းမှာတွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းဖြစ်သည်။ စူးစမ်းလေ့လာခြင်းကိုအောင်မြင်စေလိုသည်ဆိုလျှင်အရည်အသွေးကောင်းရန်လိုသည်။ ယင်းသည် တွေ့ဆုံမေးမြန်းသူ၏ စွမ်းဆောင်ရည်ပေါ် မူတည်သည်။ တွေ့မေးခံကို သက်တောင့်သက်သာရှိစေခြင်းနှင့် မေးခွန်းများ မေးရာတွင် တိကျမှု ရှိ ရမည် ဖြစ်သည်။

လေ့ကျင့်ခြင်းသည် စူးစမ်းလေ့လာမည့် အုပ်စုအပေါ် မူတည်သည်။ ဥပမာ - တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းကို အများပြည်သူသုံးသော လမ်းပေါ်တွင် သွားလာသူ လုပ်သားပြည်သူများကို ပြုလုပ်မည်လား။ သို့မဟုတ် ဈေးဆိုင်တစ်ခုအတွင်း သို့မဟုတ် အလုပ်နေရာတစ်ခုတွင် အလုပ်သမားများကို ပြုလုပ်မည်လား။ သို့မဟုတ် ကျောင်းတစ်ခုတွင် အုပ်စုနှင့် သက်ရွယ်တူများကို လုပ်မည်လား။ လမ်းပေါ်တွင် လူပုဂ္ဂိုလ်များကို တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းနှင့် စာသင်ခန်းတွင် ၎င်းတို့၏ သူငယ်ချင်းများကို မေးမြန်းခြင်းတွင် လူရွယ်များ မေးမြန်းခြင်းသည် လွန်စွာ ကွာခြားပါမည်။

မည်သို့ဆိုစေ မူများမှာ အတူတူပင် ဖြစ်သည်။

- မိမိမည်သူဖြစ်သည်၊ မည်သူကို ကိုယ်စားပြုသည်ကို ပြောပြပြီး တွေ့မေးခံမည့်သူကို မေးမြန်း၍ ရ မရ မေးရမည်။ စူးစမ်းလေ့လာခြင်း၏ ဦးတည်ရည်မှန်းချက်ကို ရှင်းပြရမည်။
- တွေ့မေးခံမည့်ပုဂ္ဂိုလ်ကို သက်တောင့်သက်သာ ရှိစေပြီး သင်ကိုယ်တိုင် စိတ်လျှော့ထားရ မည်။
- တည့်တိုးမေးခွန်းများဖြင့် စတင်ပါ။
- အမြဲတမ်း လေးစားမှုရှိပြီး ယဉ်ကျေးရမည်။
- အလောတကြီးမမေးရပါ။ ရှင်းရှင်းလင်းလင်းပြောပြီး ဖြေဆိုချက်ထဲမှ အရေးကြီးသော အချက်များ ကို ရေးမှတ်ထားရမည်။
- ရေးမှတ်ရန် အလွန်ရှည်လျားလျှင် တိတ်ရီကော်ဒါကို သုံးပါ။ ဖြေသူများ စိတ်မရှည်ဖြစ်နိုင်သည်။
- မေးခွန်းအတိုင်းလိုက်နာပါ။ မေးခွန်းအပိုများ ထပ်မမေးရ။ သို့မဟုတ် တွေ့မေးခံမည့်သူ အတွက် မဆီလျော်မည့် မေးခွန်းမှအပ ချန်မထားရ။
- မေးခွန်းများမေးပြီးနောက် တွေ့မေးခံသူအနေဖြင့် မေးလိုသည့်မေးခွန်းများကို မေးခွင့်ပြုပြီး အပြည့် အဝ နှင့် လေးစားစွာ ပြန်ဖြေပေးရမည်။
- တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းပြီးဆုံးသည့်အခါ တွေ့မေးခံသူအား အချိန်ပေးဖြေကြားခြင်းအတွက် ကျေးဇူးတင်ကြောင်း ပြောပါ။ ရလာဒ်များကို မည်သည့်အချိန်တွင် ပုံနှိပ်ဖြန့်ချိမည် ဖြစ်သည်ကို ပြောပြပြီး မည်သည့်နေရာတွင် ဖတ်ရှုနိုင်ကြောင်း အသိပေးပါ။

နောက်ဆက်တွဲ ၂။

စာရေးသားခြင်းအခြေခံစည်းမျဉ်းများ

ဗြိတိသျှ ပါလီမန်အမတ်တစ်ဦးက ပြောပါသည်။ "ပါလီမန်တွင် ကျွန်တော်သည် မဲဆန္ဒပြည်သူ ၄၀၀၀၀ ကို ကိုယ်စားပြုပါသည်။ ၎င်းတို့ထဲမှ ၃၉၀၀၀ ထံမှ ဘာမျှ မကြားရပါ။ ကျန် ၁၀၀၀ ထဲမှ တစ်ယောက် က စာရေးခဲ့မည်ဆိုလျှင် သို့မဟုတ် ပြောဆိုခဲ့မည်ဆိုလျှင် ကျွန်တော် စိတ်ဝင်စားပါမည်။ လူအယောက် ၅၀ စာရေးခဲ့လျှင် ယင်းသည် ပို၍ အရေးကြီးသော ဆွေးနွေးအဖြေရှာရမည့်ကိစ္စဖြစ်ပြီး၊ ကျွန်တော် စတင် သတိထားမိလာပါမည်။ အကယ်၍ လူ၁၀၀ က ခေါင်းစဉ်တစ်ခုအကြောင်း ရေးလာလျှင် ယင်းသည် ရွေးကောက်ပွဲနှင့် ဆိုင်သည့် ဆွေးနွေးအဖြေရှာရမည့်ကိစ္စဟု ကျွန်တော် ဆုံးဖြတ် ပါမည်။ ထိုထက်ပို၍ ရေးသူများလာလျှင် ယင်းသည် တော်လှန်ရေးနှင့်ဆိုင်သော အချက်ဖြစ်မည်ဟု ကျွန်တော် ထင်ပါမည်။"

ယင်းသည် ထိုပုဂ္ဂိုလ်အတွက် စဉ်းစားစရာပင် ဖြစ်ပါသည်။ ပြည်သူထံမှ မကြာခဏ ကြားသိရန် မမျှော်လင့်သူများအတွက် ပို၍ပင် စဉ်းစားစရာ ဖြစ်ပါမည်။ ဥပမာ - စီးပွားရေးသမားများ၊ ကုန်တိုက် မန်နေဂျာများနှင့် အဝယ်တော်များ၊ အစိုးရဌာနများ၊ အလုပ်သမားသမဂ္ဂများ၊ မြို့နယ်ကောင်စီဝင်များ၊ ဈေးဆိုင်ပိုင်ရှင်များနှင့် အခြားတာဝန်ရှိ ပုဂ္ဂိုလ်များ ဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် အချိန်ယူပြီး စာရေးပါ။

အခြေခံစည်းမျဉ်းတစ်ရပ်မှာ စာသည် တိုတောင်းရမည်။ ရိုသေလေးစားမှု ရှိပြီး လိုရင်းရောက်ရမည်။ အကြောင်းပြန်ရန် ထည့်ရေးနိုင်သည်၊ ဤကိစ္စရပ်အတွက် အကြောင်းပြန်ရမည့်သူများ၏ အမည်နှင့် လိပ်စာများ ပါရမည်။ အခြားစာရေးသားသည့်မှုများတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်သည်။

- စာများတွင် အလုပ် သို့မဟုတ် စီးပွားရေးလုပ်ငန်း လိပ်စာကို အမြဲထည့်ရမည်။ အိမ်လိပ်စာ မဖြစ်စေရ။
- အဆုံးအဖြတ်ပေးမည့်ပုဂ္ဂိုလ်များကို ဖေါ်ထုတ်ပါ။ ထိုပုဂ္ဂိုလ်များကို ဦးတည်ရေးပါ။ ယင်းနှင့် ပတ်သက်၍ စူးစမ်းမှုတစ်ရပ် ပြုလုပ်လျှင် အကျိုးရှိနိုင်ပါသည်။
- ဖြစ်နိုင်လျှင် အမည်တပ်၍ ရေးပါ။ ရိုသေလေးစားစွာဖြင့် ဖုန်းဆက်ပြီး ယင်းနှင့် ပတ်သက်သော အချက်အလက်ကို စုံစမ်းနိုင်ပါသည်။
- ထူးဆန်းသည့်အရာများသည် အများသိရန် လုပ်နိုင်သည်။ ဥပမာ - အရောင်ထူးထူးဆန်းဆန်း ရှိသော ပို့စ်ကဒ်၊ ရုပ်ပုံကြီးတစ်ခုကို ဖြတ်ထားသည့် ပို့စ်ကဒ်များ သို့မဟုတ် လူအယောက် ၂၀၀၀ လက်မှတ်ထိုးထားသည့် ပို့စ်ကဒ်ကြီး တစ်ခု။
- ပထမဆုံးပေးပို့သောစာကို ပြန်စာရလျှင် ကျေးဇူးတင်ကြောင်း စာကို အမြဲပြန်ရေး ပို့ရမည်။

နောက်ဆက်တွဲ ၃ တွင် ပါရှိသော နမူနာစာများမှာ သိရှိထားရန်နှင့် စိတ်ဝင်စားမှု ရှိစေရန် အတွက်သာ ဖြစ်သည်။ စာများသည် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး ဆန်ပါသည်။ ၎င်းတို့သည် ရေးသားသူများ၏ စိတ်ကူးဉာဏ်ကွန့်မြူး မှုသာ ဖြစ်သည်။ ဤလုပ်ငန်းစုကို ဆောင်ရွက်နေမည့် ကမ္ဘာနှင့်အဝှမ်းမှ လူရွယ်များအား ဆန်းသစ်ခြင်း နှင့် စိတ်ကူးပုံဖေါ်ခြင်းတို့ မပြုနိုင်ရန်ပြုလုပ်ခြင်း မဟုတ်ပါ။ ထို့ကြောင့်ပညာပေးသူများ အနေဖြင့် ဤစာများ သုံးရာတွင် သတိကြီးစွာထားရန်

ပြောကြားလိုပါသည်။ ယင်းတို့ကို ကူးပြီး သင့်အုပ်စုများကို ဖြန့်ဝေပေးခြင်း မပြုစေလိုပါ။ သင့်အနေဖြင့် ဖတ်ရှုပြီး အုပ်စုများဖြင့် ဆွေးနွေးသည့်အခါ စိတ်အား ထက်သန်စေရန် သုံးစွဲရန်သာ ဖြစ်သင့်ပါသည်။

သင့်အုပ်စုဖြင့် စာများ အကြမ်းရေးသည့်အခါ တိုတိုနှင့် လိုရင်းရောက်စေရန် သတိရှိရမည်။ စည်းမျဉ်း တစ်ခုအနေဖြင့် စာများကို တမျက်နှာ၊ နှစ်မျက်နှာ ထက် မရှည်စေရပါ။ အလွန်ဆုံး နှစ်မျက်နှာသာ ရှိရမည်။ နှစ်မျက်နှာရေးလျှင် နောက်တမျက်နှာ၏ တဝက်တွင် အဆုံးသတ်ပါ။ စာများရှည်လျှင် ဖတ်မည် မဟုတ်ပါ။ ယနေ့အချိန်အခါတွင် အချိန်သည် အဖိုးတန်ပါသည်။ သင်ရေးသော စာကို ဖတ်သူအနေဖြင့် ချက်ချင်း အာရုံစိုက်လာရန် စွဲဆောင်နိုင်ရမည်။ အဆုံးအထိ ဖတ်ချင်စိတ်ပေါ်ရမည် ဖြစ်သည်။

နောက်ဆက်တွဲ ၃။

နမူနာစာများ

အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုထံမှ အထောက်အပံ့တောင်းသည့်စာ

လေးစားရပါသော ………… ခင်ဗျား

တကမ္ဘာလုံး ခြွင်းချက်မရှိ လူတိုင်းနှင့် ဆိုင်သည်ဟု ကျွန်ုပ်တို့ ယူဆသည့် ဆွေးနွေးအဖြေရှာရမည့်ကိစ္စ ရပ်အတွက် လူကြီးမင်းထံမှ အကူအညီနှင့် အထောက်အပံ့ ရရှိနိုင်ရန် စာရေးသား မေတ္တာ ရပ်ခံ အပ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် (အတန်း သို့မဟုတ် အုပ်စုအမည်နှင့် လိပ်စာ) ဖြစ်ပါသည်။ ကလေးအလုပ်သမား၏ ကြောက်မက်ဖွယ် ပြစ်မှုကျူးလွန်ခြင်းများကို အသိတရား တိုးပွားရေးနှင့်ဆိုင်သော စီမံချက်ကို ဆောင်ရွက်နေပါသည်။ ၎င်းရပ်တန့်သွားရန် အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားမှုတွင် ကျွန်ုပ်တို့နှင့် ဆိုင်သောအပိုင်းတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်နေပါသည်။ ကမ္ဘာအဝှမ်း အသက် ၁၈ နှစ်အောက် ကလေးပေါင်း ၂၄၅သန်းသည် အလုပ်လုပ်နေရသည်ကို သိရှိရ၍ ကျွန်ုပ်တို့ တုန်လှုပ်သွားမိပါသည်။

လူကြီးမင်း၏ အဖွဲ့အစည်းကဲ့သို့သောအဖွဲ့အစည်းမှ ကျွန်ုပ်တို့၏ စီမံချက်အတွက်နှင့် ဆွေးနွေး အဖြေ ရှာရမည့်ကိစ္စရပ်အတွက် ထောက်ပံ့ခြင်းကို အများပြည်သူသိအောင် ဂုဏ်ယူစွာဖြင့် လုပ်ဆောင် သွားလို ပါသည်။ လူကြီးမင်း (အဖွဲ့အစည်းအမည်)သည် ကလေးအလုပ်သမားကဲ့သို့သော လူမှုရေးလုပ်ငန်းများ တွင် မည်သို့ ပါဝင်မှု ရှိသည်ကို သိရှိရပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ ရည်ရွယ်ချက်များထဲမှ တစ်ခုသည် ဤဆွေးနွေးအဖြေရှာရမည့်ကိစ္စကို ရပ်ရွာအတွင်း ပြန့်နှံ့ သွားရန် လုပ်ဆောင်ရေး ဖြစ်ပါသည်။ ယင်းကိစ္စနှင့် ပတ်သက်၍ ကျွန်ုပ်တို့၏စီမံချက်ကို အများပြည်သူ အကျိုးမျှော်ကိုးပြီး ထောက်ပံ့ပေးရန် အကူအညီ တောင်းခံရခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ လူကြီးမင်း၏ ပံ့ပိုးမှုဖြင့် ဆောင်ရွက်သဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့ပြောဆိုလိုသည့်အရာများကို လူထုဆက်သွယ်ရေး၊ အစိုးရနှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ ရပ်ရွာများက ပို၍ နားထောင်လာကြပါမည် ဖြစ်ပါသည်။ ကလေးအလုပ်သမားသည် မည်မျှ ကြောက် မက်ဖွယ်ကောင်းသည်ကို စဉ်းစားလာကြပါမည်။ ၎င်းတို့ကို တချိန်တည်းနှင့် ရာသက်ပန် ရပ်သွားရန် တစ်ခုခု လုပ်ရမည်ကို စဉ်းစားလာကြပါမည်။ ကျွန်ုပ်တို့ အတူတကွ လုပ်ကိုင်ကြလျှင် ပြောင်းလဲမှု တစ်ခုကို ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်နိုင်ကြပါမည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ စီမံချက်သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ပြောကြားလိုသော အချက်အလက်များကိုရုပ်ပုံများ၊ စာရေးသားမှု၊ အနုပညာများ၊ ပြဇာတ်နှင့် လူထုဆက်သွယ်ရေး (မကြာမီ လုပ်တော့မည့်နမူနာရှိလျှင်) များမှ တဆင့် ပြည်သူလူထုသိရန် လုပ်ဆောင်မည် ဖြစ်ပါသည်။ ကလေးအလုပ်သမား အကြောင်း ဇာတ်လမ်းကို ကျွန်ုပ်တို့ ကိုယ်တိုင်ရေးသားပြီး (နေ့စွဲနှင့်နေရာ)တွင် တင်ဆက်ကပြပါမည်။ထိုညနေခင်းတွင် လူကြီးမင်း အနေဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ဧည့်သည်တော်အဖြစ် ကြွရောက်နိုင်လျှင် ဝမ်းသာ မဆုံး ဖြစ်ရပါမည်။ ကျွန်ုပ်တို့အနေ ဖြင့် ဤကမ္ဘာကြီးကိုပိုကောင်းလာရန် တတ်နိုင်သမျှလုပ်လိုပါသည်။ လူတိုင်းအတွက်ပွင့်လန်းပြီး လုံခြုံသော နေရာကြီး ဖြစ်လာစေရန် လုပ်လိုပါသည်။ အထူးသဖြင့် ခေါင်းပုံဖြတ်ခံနေရသော ကလေးများအတွက်

ဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏အိပ်မက်များနှင့် မျှော်လင့်ချက်များကို လူကြီးမင်း မျှဝေခံယူမည်ဟု ယုံကြည်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ဖိတ်ကြားချက်ကို လက်ခံခဲ့လျှင် အများပြည်သူအကျိုးဆောင်ရွက်သည့် ကျွန်ုပ်တို့စီမံချက်အတွက် အမှန်တကယ် ကူညီရာ ရောက်စေမည် ဖြစ်ပါသည်။

ကမ္ဘာနှင့်အဝှမ်း ကလေးအလုပ်သမားများအတွက် အချိန်သည် တိုတောင်းနေပြီ ဖြစ်၍ ဖြစ်နိုင်လျှင် အမြန်ဆုံး အကြောင်းပြန်ကြားပေးရန် မေတ္တာရပ်ခံ အပ်ပါသည်။

ကုမ္ပဏီတစ်ခုသို့ ငွေကြေးအထောက်အပံ့ပေးရန် ရေးသားသည့်စာ

မှတ်ချက်။ ယခုနမူနာတွင် ကုမ္ပဏီသည် ရုံးစာရေးကိရိယာနှင့်ပစ္စည်း ဖြန့်ဖြူးရေး ဖြစ်သည်။

လေးစားရပါသော .... ခင်ဗျား

တကမ္ဘာလုံး ခြွင်းချက်မရှိ လူတိုင်းနှင့် ဆိုင်သည်ဟု ကျွန်ုပ်တို့ ယူဆသည့် ဆွေးနွေးအဖြေရှာရမည့်ကိစ္စရပ်အတွက် လူကြီးမင်းထံမှ အကူအညီနှင့် အထောက်အပံ့ ရရှိနိုင်ရန် စာရေးသား မေတ္တာ ရပ်ခံ အပ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် (အတန်း သို့မဟုတ် အုပ်စုအမည်နှင့် လိပ်စာ) ဖြစ်ပါသည်။ ကလေးအလုပ်သမား၏ ကြောက်မက်ဖွယ် ပြစ်မှုကျူးလွန်ခြင်းများကို အသိတရား တိုးပွားရေးနှင့်ဆိုင်သော စီမံချက်ကို ဆောင်ရွက်နေပါသည်။ ၎င်းရပ်တန့်သွားရန် အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားမှုတွင် ကျွန်ုပ်တို့နှင့် ဆိုင်သောအပိုင်းတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်နေပါသည်။ ကမ္ဘာအဝှမ်း အသက် ၁၈ နှစ်အောက် ကလေးပေါင်း ၂၄၅သန်းသည် အလုပ်လုပ်နေရသည်ကို သိရှိရ၍ ကျွန်ုပ်တို့ တုန်လှုပ်သွားမိပါသည်။

လူကြီးမင်း၏ ကုမ္ပဏီကဲ့သို့သောမှကုမ္ပဏများမှ ကျွန်ုပ်တို့၏ စီမံချက်အတွက်နှင့် ဆွေးနွေး အဖြေရှာရမည့်ကိစ္စရပ်အတွက် ထောက်ပံ့ခြင်းကို အများပြည်သူသိအောင် ဂုဏ်ယူစွာဖြင့် လုပ်ဆောင် သွားလိုပါသည်။ကျွန်ုပ်တို့၏ ရည်ရွယ်ချက်များထဲမှ တစ်ခုသည် နိုင်ငံ(အမည်ပေးပါ)ရှိ ကျောင်းတစ်ခုကို (နမူနာပေးပါ) စစည်းမှုရှိသည့် ဆက်သွယ်မှုပြုပြီး ကျွန်ုပ်တို့လောက် အခွင့်အလမ်းမရှိသည့် လူရွယ်များအတွက်အကူအညီပေးနိုင်ရေး ဖြစ်ပါသည်။ အထူးသဖြင့် ကလေးအလုပ်သမား အများအပြား ရှိနေသည့် နိုင်ငံတစ်နိုင်ငံတွင်ဖြစ်ပါသည်။ ဤဆွေးနွေးအဖြေရှာရမည့်ကိစ္စကို ရပ်ရွာအတွင်း ပြန့်နှံ့ သွားစေ ပြီး ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်နိုင်သမျှကို လုပ်လိုပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့နိုင်ငံရှိ ရပ်ရွာများမှ အကူအညီများ ရနိုင်မည်ဟု မျှော်လင့်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့အတူတကွ လုပ်ကိုင်ကြလျှင် ပြောင်းလဲမှု တစ်ခုကို ကျွန်ုပ်တို့လုပ်နိုင်ကြပါမည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏စီမံချက်ကာလအတွင်း ရံပုံငွေအမျိုးမျိုး ရှာခဲ့ပါသည်။ ယခုအခါ (ရရှိသော ငွေ) ရရှိပြီး ဖြစ်ပါသည်။ ထိုငွေများဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့ တာဝန်ယူထားသည့် ကျောင်း (အမည်ရေးရန်)တစ်ခုအား ကျောင်းသုံးစာရေးကိရိယာနှင့် ပစ္စည်းများ ဝယ်ပေးမည် ဖြစ်ပါသည်။ ထိုကျောင်းမှ ကျောင်းသူကျောင်းသားများအား ၎င်းတို့အတန်းများအတွက် အကောင်းဆုံး ဘာလိုအပ်မည်ကို ပြောပြရန် ဆက်သွယ်မေးမြန်းမည် ဖြစ်ပါသည်။ ယင်းအတွက် လူကြီးမင်း၏ အကူအညီကို တောင်းခံအပ်ပါသည်။ သူတို့အတွက် လိုအပ်သည်များကို လူကြီးမင်း ကုမ္ပဏီမှဝယ်ယူလိုပါသည်။ လူကြီးမင်းတို့၏ ဈေးနှုန်းမှာ အလွန်သင့်မြတ်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် အများအပြား ဝယ်ယူလိုပါသည်။

လူကြီးမင်းမှ ထိုပစ္စည်းများ ပေးနိုင်သမျှ များများ ပေးနိုင်မည်ဟု ကျွန်ုပ်တို့ မျှော်လင့်နေပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ ရရှိထားသည့် ရံပုံငွေများကို လူကြီးမင်း ကုမ္ပဏီတွင် သုံးစွဲခဲ့လျှင် ပစ္စည်းများကို ယင်းငွေ တန်ဖိုး၏ နှစ်ဆခန့် ပြန်လည်ထောက်ပံ့ပေးနိုင်ပါသလားခင်ဗျား။ အကယ်၍ အရမ်းများလွန်းနေလျှင် ထိုငွေထက်မက ပိုမိုပေးပြီး ကူညီနိုင်မည်ဟု ကျွန်ုပ်တို့ မျှော်လင့်ပါသည်။ ယင်းသည် ကောင်းမှု ကုသိုလ်လုပ်ခြင်းတစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ ထိုကလေးများသည် ပညာရေးနှင့် ပတ်သက်သော အခြေခံပစ္စည်းများ အများဆုံး ချို့ငဲ့ နေကြပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့စီမံချက်အကြောင်း အနည်းအကျဉ်း ပြောပြလိုပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့အသိပေး ပြောကြားလိုသည့် သတင်းအချက်အလက်များကို အနုပညာ၊ ဆန်းသစ်ရေးသားခြင်း၊ ပြဇာတ်နှင့် လူထုဆက်သွယ်ရေး များမှတဆင့် ဖြန့်ဝေပေးလျက် ရှိပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ အောင်မြင်မှုကြီးများထဲမှ တစ်ခု (နမူနာပေးပါ) သည် ကလေးအလုပ်သမားနှင့် ပတ်သက်၍ ရေးသားတင်ဆက်ကပြခြင်း ဖြစ်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့အနေဖြင့် ဤကမ္ဘာကြီးကို ပိုမိုကောင်းလာရန် တတ်နိုင်သမျှ လုပ်လိုပါသည်။ လူတိုင်းအတွက် ပွင့်လန်းပြီး လုံခြုံသောနေရာကြီး ဖြစ်လာစေရန် လုပ်လိုပါသည်။ အထူးသဖြင့် ခေါင်းပုံဖြတ်ခံနေရသော ကလေးများအတွက် ဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့အိပ်မက်များနှင့် မျှော်လင့်ချက်များကို လူကြီးမင်း မျှဝေခံယူမည်ဟု ယုံကြည်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကမ်းလှမ်းချက်ကို လက်ခံခဲ့ပြီး (နိုင်ငံ)မှ ကျောင်းသူ ကျောင်းသားများအတွက် ပစ္စည်းများပံ့ပိုးကူညီခဲ့လျှင် အများပြည်သူအကျိုးဆောင်ရွက်သည့် ကျွန်ုပ်တို့ စီမံချက်အတွက်အမှန်တကယ် ကူညီရာရောက်စေမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကမ္ဘာနှင့်အဝှမ်း ကလေးအလုပ်သမား များအတွက် အချိန်သည်တိုတောင်းနေပြီဖြစ်၍ဖြစ်နိုင်လျှင်အမြန်ဆုံး အကြောင်းပြန်ကြားပေးပါရန် မေတ္တာ ရပ်ခံပါသည်။

ကုမ္ပဏီတစ်ခုထံ တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းအတွက် ရေးသောစာ

လေးစားရပါသော ....ခင်ဗျား

တကမ္ဘာလုံး ခြွင်းချက်မရှိ လူတိုင်းနှင့် ဆိုင်သည်ဟု ကျွန်ုပ်တို့ ယူဆသည့် ဆွေးနွေးအဖြေရှာရမည့်ကိစ္စ ရပ်အတွက် လူကြီးမင်းထံမှ အကူအညီနှင့် အထောက်အပံ့ ရရှိနိုင်ရန် စာရေးသား မေတ္တာ ရပ်ခံ အပ်ပါ သည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် (အတန်း သို့မဟုတ် အုပ်စုအမည်နှင့် လိပ်စာ) ဖြစ်ပါသည်။ ကလေးအလုပ်သမား၏ ကြောက်မက်ဖွယ် ပြစ်မှုကျူးလွန်ခြင်းများကို အသိတရား တိုးပွားရေးနှင့်ဆိုင်သော စီမံချက်ကို ဆောင်ရွက်နေပါသည်။ ၎င်းရပ်တန့်သွားရန် အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားမှုတွင် ကျွန်ုပ်တို့နှင့် ဆိုင်သောအပိုင်းတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်နေပါသည်။ ကမ္ဘာအဝှမ်း အသက် ၁၈ နှစ်အောက် ကလေးပေါင်း ၂၄၅သန်းသည် အလုပ်လုပ်နေရသည်ကို သိရှိရ၍ ကျွန်ုပ်တို့ တုန်လှုပ်သွားမိပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့လုပ်နေသည့်အလုပ်သည် ရပ်ရွာလူထုအများအပြားထံ ရောက်ရှိသွားပြီ အခြားသူများကို ပညာပေးနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။ ကလေးအလုပ်သမားအရေး ဆွေးနွေးအဖြေရှာရမည့်ကိစ္စနှင့် ပတ်သက်သော အဓိက အသိုင်းအဝန်းတစ်ခုမှ စီးပွားရေး အသိုင်းအဝိုင်း ဖြစ်ပါသည်။ ကုမ္ပဏီများအနေဖြင့် ၎င်းတို့၏ ဝယ်ယူခြင်းဆိုင်ရာမူဝါဒများကို မည်သို့ထိန်းချုပ်ထားသည်နှင့် ပတ်သက်၍ သိလိုပါသည်။ ချမှတ်ထားသော ဗျူဟာများတွင် ၎င်းတို့စတိုးဆိုင်များမှ ပစ္စည်းများကို ဖြန့်ချိရန် ဝယ်ယူသည့်ပစ္စည်း များကို မှန်ကန်သော လုပ်ငန်းခွင် အခြေအနေမျိုးဖြင့် ထုတ်လုပ်ခြင်း ရှိ မရှိ သေချာစွာ စစ်ဆေးမှု ပါ မပါ သိရှိလိုပါသည်။

အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အလုပ်သမား စံချိန်စံညွှန်းနှင့် ကိုက်ညီမှု ရှိ မရှိ ဖြစ်ပါသည်။ သင့်ကုမ္ပဏီသည် ကျွန်ုပ်တို့ အရပ်ဒေသတွင် အဓိက ကုမ္ပဏီ တစ်ခု ဖြစ်နေပါသည်။ ဖေါ်ပြပါနယ်ပါယ် များနှင့် ပတ်သက်၍ ကျွန်ုပ်တို့သုတေသနပြုနေရာ လူကြီးမင်းအနေဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ အဖွဲ့အချို့အား တွေ့ဆုံမေးမြန်းခွင့်ပြုလျှင် အလွန်ကျေးဇူးတင် ရှိပါမည်။

တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းကို အမြန်ဆုံး စတင်လိုပါသည်။ လူကြီးမင်းအနေဖြင့် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ထားနိုင်ရန် ကျွန်ုပ်တို့ မေးမြန်းမည့်မေးခွန်း သဘောသဘာဝကို အောက်ပါအတိုင်း ဖေါ်ပြအပ်ပါသည်။

- (ကုမ္ပဏီအမည်) တွင် ပစ္စည်းဝယ်ယူမှုနှင့် ပတ်သက်၍ လိုက်နာရမည့် ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများ ရှိပါသလား။ ရှိလျှင် မိတ္တူရနိုင်ပါသလား။
- ယင်းကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းလိုက်နာမှုကို (ကုမ္ပဏီ)က မည်သို့ ထိန်းကျောင်း တည့်မတ်ပါသလဲ။
- (ကုမ္ပဏီ)သည် ကုန်သွယ်အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ပါသလား။
- (ကုမ္ပဏီ)သည် ရရှိသော အကျိုးအမြတ်ထဲမှ တတိယ ကမ္ဘာဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်းများအတွက် အချို့အဝက်ကို သုံးစွဲခဲ့ပါသလား။ သို့မဟုတ် ရပ်ရွာအကျိုး ထောက်ပံ့မှု ပြုခဲ့ပါသလား။
- ကလေးအလုပ်သမားနှင့် ပတ်သက်၍ (ကုမ္ပဏီ)၏ အမြင်မှာ မည်သို့ရှိပါသလဲ။ ယင်း၏ အခန်းကဏ္ဍကို မည်သို့ ရှုမြင်ပါသလဲ။ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ ကလေးအလုပ်သမား ပပျောက်ရေးနှင့် လူမှုအဖွဲ့အစည်းအတွက် တာဝန်ယူမှုများတွင် ဖြစ်ပါသည်။

တွေ့ဆုံမေးမြန်းရန်အတွက် ကျွန်ုပ်တို့ လာရောက်နိုင်မည့်အချိန်ကို ဖြစ်နိုင်လျှင် အမြန်ဆုံး ပေးသိစေလိုပါသည်။ အောက်ပါလိပ်စာအတိုင်း ဖုန်းဆက်ခြင်း သို့မဟုတ် စာရေးသားပြီး အကြောင်းကြား နိုင်ပါသည်။ (လိပ်စာ၊ ဆက်သွယ်ရမည့် ပုဂ္ဂိုလ် ဖုန်းနံပါတ်များ ထည့်ပါ)။ ထိုအခါ ကျွန်ုပ်တို့ လူကြီးမင်း ကုမ္ပဏီနှင့် တွေ့ဆုံရမည့်ရက်နှင့် အချိန်ကို ဆွေးနွေးနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

ကမ္ဘာနှင့်အဝှမ်း ကလေးအလုပ်သမားများအတွက် အချိန်သည် တိုတောင်းနေပြီဖြစ်၍ ဖြစ်နိုင်လျှင် အမြန်ဆုံး အကြောင်းပြန်ကြားပေးရန် မေတ္တာရပ်ခံ အပ်ပါသည်။

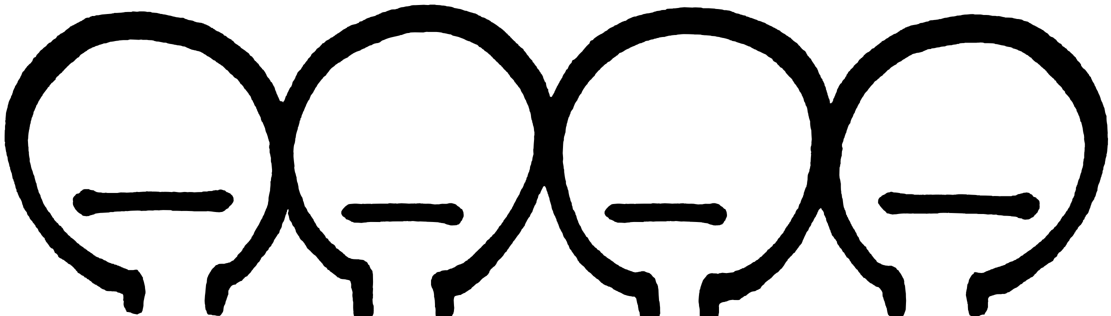
ကလေးအလုပ်သမားကို ရပ်ပစ်

Fundamental Principles and Rights
at Work Branch (FUNDAMENTALS)

International Labour Organization
4 route des Morillons
CH-1211 Geneva 22 – Switzerland
Tel.: +41 (0) 22 799 61 11
Fax: +41 (0) 22 798 86 95

fundamentals@ilo.org - www.ilo.org/childlabour

@ILO_Childlabour



ISBN 978-92-2-831294-2