



CENTRE FOR PEACE &  
CONFLICT STUDIES  
(CPCS)

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအား  
အကျိုးဆောင်ခြင်း  
လက်စွဲစာအုပ်

ငြိမ်းချမ်းရေးအား လက်တွေ့ဖော်ဆောင်သူများအတွက်



ဆော့သ်ပလိုင်းငမ်မ် (Soth Plai Ngarm) မှ စုစည်းရေးသား၍ တည်းဖြတ်ထားပါသည်

မိတ်ဆက်ခြင်း ..... 4  
 ကျေးဇူးတင်ခြင်းနှင့် အသိအမှတ်ပြုခြင်း ..... 5

## အပိုင်း ၁

လက်ခံယူဆခြင်းများ နှင့် သီအိုရီများ

၁.၁ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု၏ အနှစ်သာရ ..... 7  
 ၁.၂ ထိရောက်မှုရှိသည့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများ ..... 9  
 ၁.၃ အဖွဲ့တဖွဲ့နှင့်တဖွဲ့ကြား တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု၏ သီအိုရီကျသည့် လုပ်ငန်းဘောင် ..... 12  
 ၁.၄ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ် အမျိုးအစားများ ..... 16  
 ၁.၅ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု၊ ပဋိပက္ခအသွင်ပြောင်းခြင်း နှင့် ငြိမ်းချမ်းရေးတည်ဆောက်ခြင်း ..... 18  
 ၁.၆ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုနှင့် အခြား ပဋိပက္ခအားစီမံခန့်ခွဲခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်များကြား ကွဲပြားခြားနားချက် ..... 26

## အပိုင်း ၀၂

ဒီဇိုင်းဆွဲခြင်း၊ အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း နှင့် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်း

၂.၁ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု လုပ်ငန်းစဉ်များ၏ အဆင့်များ ..... 30  
 ၂.၂ ဒီဇိုင်းရေးဆွဲခြင်းနှင့် အစီအစဉ်ချခြင်း ..... 33  
 ၂.၃ ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်း ..... 36  
 ၂.၄ အနုပညာ နှင့် သိပ္ပံပညာတို့၂မျိုးလုံးပုံစံဖြင့် အကျိုးဆောင်ခြင်း ..... 38  
 ၂.၅ ဩဇာပါဝါအား နားလည်ထားခြင်း ..... 39  
 ၂.၆ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးခြင်း နှင့် အသွင်ပြောင်းလဲခြင်း ..... 40  
 ၂.၇ ယုံကြည်မှု နှင့် စိတ်ချယုံကြည်မှု တည်ဆောက်ခြင်း ..... 41  
 ၂.၈ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတခုမှ မျော်လင့်နိုင်သော အရာများ ..... 43

# အပိုင်း ၀၃ ..... 44

ပါဝင်သောဝိသေသလက္ခဏာများနှင့် နည်းပညာများ ..... 44

၃.၁ ထိရောက်သောအကျိုးဆောင်သူတိုင်း၏ ဝိသေသလက္ခဏာများ ..... 45

၃.၂ ထိရောက်သော အကျိုးဆောင်သူတိုင်း၏ တန်ဖိုးများနှင့် စည်းမျဉ်းများ ..... 49

၃.၃ အကျိုးဆောင်ခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှု နှင့် နည်းပညာများ ..... 51

၃.၄ စိန်ခေါ်နိုင်သည့် စိတ်မှန်းအနေအထားများကို စီမံကိုင်တွယ်ခြင်း။ ..... 62

၃.၅ လူမှုအသိုက်အဝန်းအဆင့်များသို့ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုများအား သယ်ဆောင်လာခြင်း ..... 68

## နောက်ဆက်တွဲ

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲ အမျိုးအစားများ (ပိုမိုနက်ရှိုင်းလာသည့်အဆင့်) ..... 71

# မိတ်ဆက်ခြင်း

ယခုလက်စွဲစာအုပ်ရည်ရွယ်ချက်သည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု မည်သို့ပြီးဆုံးရမည်ကို အကြံပြုထားခြင်းမဟုတ်ဘဲ ကွင်းဆင်းအတွေ့အကြုံများနှင့် သုတေသနများမှ ရရှိလာသည့် နည်းပညာများ၊ အရိပ်အမြွက်များနှင့် လှည့်ကွက်များ ကို ဝေငှခြင်းသာဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် ယခုစာအုပ်သည် သင်တန်းရရှိပြီးသော အကျိုးဆောင်သူများ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုများ အား အကျိုးဆောင်ရာတွင် ၎င်းတို့၏လုပ်ဆောင်မှုအား အထောက်အကူဖြစ်ရန် အဓိကဦးတည်ပြီး နောင်တွင် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအား အကျိုးဆောင်မည့်သူများအား သင်တန်းပေးရန် အရင်းအမြစ်တခုအနေဖြင့် အသုံးပြုရန် ဖြစ်သည်။ မိမိတို့အနေဖြင့် ယခုလက်စွဲစာအုပ်ကိုသာဖတ်ပြီး သင်တန်းများ၊ နည်းပြမှုများ သေချာမရှိဘဲ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအားအကျိုးဆောင်သူတိုင်း ဖြစ်လာခြင်းကို အကြံမပြုလိုပါ။ မိမိတို့၏ အတွေ့အကြုံများအရ ထိရောက်သည့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအားအကျိုးဆောင်သူဖြစ်လာရန် ၎င်း၏ရိုရင်းစွဲ လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်းရှိမှု အပြင် သင်တန်းများ၊ အတွေ့အကြုံများနှင့် ကျယ်ပြန့်သည့် လူအုပ်စုများမှ အသိအမှတ်ပြုမှုများ လိုအပ်ပါသည်။ သင်တန်း တက်ခြင်းသည် သာမန် လက်စွဲစာအုပ်အားဖတ်ခြင်းထက် ပိုမိုကောင်းမွန်ပြီး သင့်လျော်သည့် သင်တန်းမတက်ထားသူ သည် အခြေအနေအား ပိုမိုတိုးတက်လာမည့်အစား ဖြစ်ရှိနေသည့်အခြေအနေအား ပိုမိုဆိုးရွားစေပါသည်။

ယခုလက်စွဲစာအုပ်သည် အပိုင်း ၃ပိုင်း ပါရှိပါသည်။ ၁. လက်ခံယူဆခြင်းများ နှင့် သီအိုရီများ၊ ၂. ဒီဇိုင်းရေးဆွဲခြင်း၊ အစီအစဉ်ချခြင်း နှင့် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်း နှင့် ၃. ပါဝင်သောဝိသေသလက္ခဏာများနှင့် နည်းပညာများ တို့ဖြစ်သည်။ ယင်းသည် မည်သည့်တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတွင်မဆို အကျိုးဆောင်ခြင်းဆိုင်ရာကျွမ်းကျင်မှုတွင် ပါဝင်သင့်သည်များ၏ အခြေခံ အုတ်မြစ်အား ပေးဆောင်ခြင်းဖြစ်သည်။ မိမိတို့ သိရှိထားသည်မှာ ယခုလက်စွဲစာအုပ်တွင် အားလုံးမလွမ်းခြံနိုင်သော အကြောင်းအရာမှာ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုမတိုင်မီ နှင့် ပြီးဆုံးပြီး အခြေအနေများ၏ အရေးကြီးပုံ ဖြစ်သည်။ သို့သော် မိမိတို့အနေဖြင့် အကျိုးဆောင်သူများသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုသည် ဖြစ်စဉ်တခုအဖြစ် မြင်စေချင်ပြီး ရေတိုစီမံကိန်းတခု သို့မဟုတ် အဖြစ်အပျက်တခုအဖြစ် မမြင်သင့်ပါ။ နောင်အနာဂတ်တွင် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုများဖြစ်ပေါ်လာစေရန် ကြမ်းခင်းပေးခြင်း၊ တွေ့ဆုံ ဆွေးနွေးမှုများပြီးဆုံးသွားချိန်တွင် နောက်တဆင့်မည်သို့ဖြစ်မည်ဟူသည့် အဖြေများ မည်သို့ထွက်လာမည်ကို ဆက်လက်စူးစမ်းလေ့လာခြင်း၊ တက်ရောက်ပါဝင်သူများအနေဖြင့် ယူထုတ်သွားမည့်အရာများကို မည်သို့တည်ဆောက်မည် နှင့် ၎င်းတို့အကြား တွေ့ရှိခဲ့သည့် ဘုံသဘောတူညီမှုများ ကို သိရှိရန်ဖြစ်သည်။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု နှင့် တိုက်ရိုက်တွေ့ဆုံမှုတို့မှ တန်ဖိုးရှိလှသည့် ထွက်ရှိလာသည့်အကြောင်းအရာများကို ဆွဲထုတ်နိုင်ပြီး ၎င်းမှတစ်ဆင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု ဖြစ်စဉ်ကို မည်သို့အပြောင်းအလဲလုပ်နိုင်မည်ကို အထောက်အကူဖြစ်စေပါသည်။

ယခုလက်စွဲစာအုပ်သည်လက်တွေ့ဆောင်ရွက်နေသူများအတွက်တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်များအတွက်နည်းလမ်းများနှင့်အရင်းအမြစ်ပစ္စည်းများအဖြစ် အသုံးပြုနိုင်မည်ဟု မိမိတို့မှ ခိုင်ခိုင်မာမာမျှော်လင့်ထားပြီး တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုသည် ပဋိပက္ခများအား ဖြေရှင်းရန် အကောင်းဆုံးနည်းလမ်းများဖြစ်ပြီး လူမှုအသိုက်အဝန်းအတွက် ငြိမ်းချမ်းရေးအား အောင်မြင်စွာရယူနိုင်မည်ဟု မိမိတို့မှ ယုံကြည်ထားပါသည်။

ဆော့သ်ပလိုင်ငမ်းမ် (Soth Plai Ngarm)

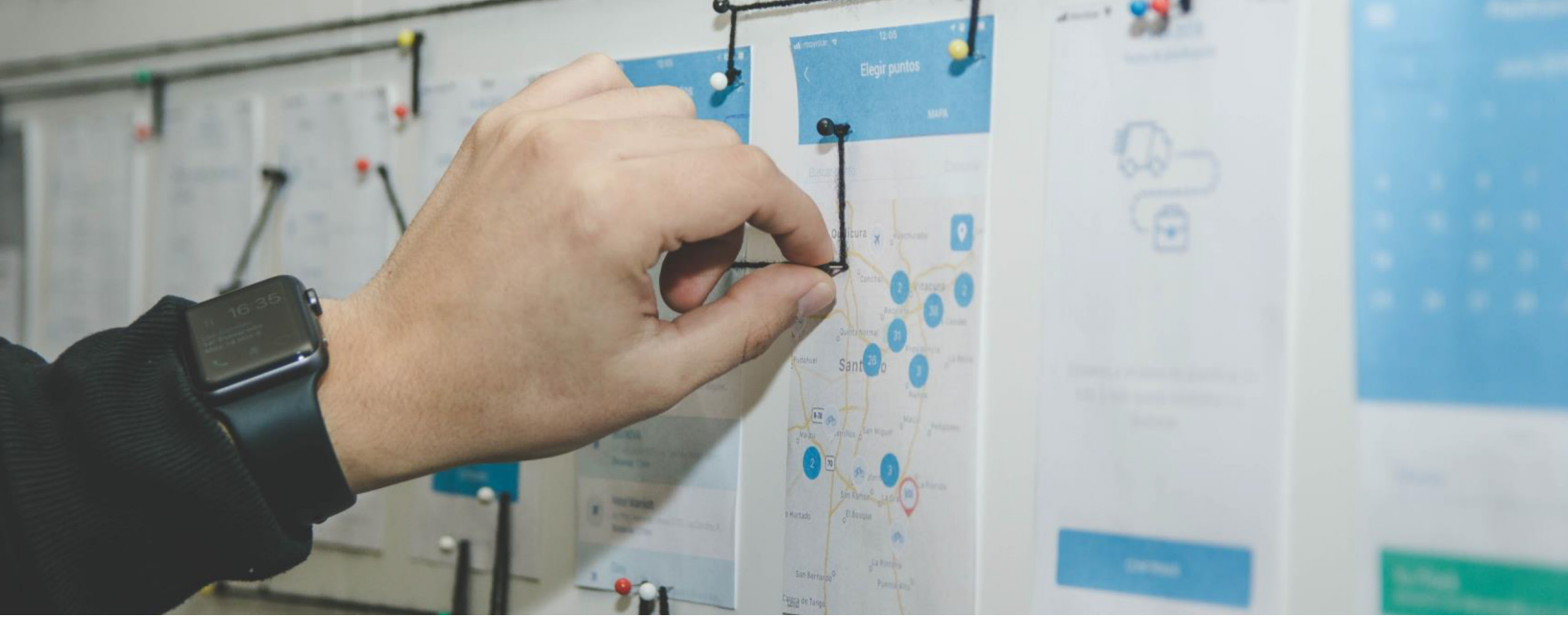
# ကျေးဇူးတင်ခြင်းနှင့် အသိအမှတ်ပြုခြင်း

ယခုလက်စွဲစာအုပ်သည် အာရှတိုက်အတွင်း တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုများ နှင့် ဖြစ်စဉ်များကို CPCS ဝန်ထမ်းများမှ မနားမနေ လုပ်ဆောင်ခဲ့ခြင်းမှ ရရှိလာသည့် စဉ်းစားချက်အိုင်ဒီယာများ နှင့် အတွေ့အကြုံများအား စုစည်းရေးသားထားခြင်း ဖြစ်သည်။ စာအုပ်တစ်အုပ်လုံးသည် ပြုစုသူတိုင်းတည်းမှ ရေးသားထားခြင်းမဟုတ်ဘဲ မတူကွဲပြားသော ပုဂ္ဂိုလ်များမှ မည်သည့်အကြောင်းအရာသည် အသုံးပြုနိုင်ဆုံးဖြစ်မည်ကို စုစည်းရေးသားထားခြင်းဖြစ်သည်။ ၎င်းတို့၏ ဝေမျှသောအချက်အလက်များသည် အဆက်အစပ်များရှိကြပြီး ဖြစ်ရပ်မှန်အတွေ့အကြုံများကို အခြေခံထားသည့် အချက်အလက်များဖြစ်သည်။ CPCS ဝန်ထမ်းများမှ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအကြောင်းလေ့လာတွေ့ရှိချက်များအား မှတ်တမ်းတင်ခြင်း၊ ဆန်းစစ်လေ့လာခြင်း၊ ပေးဆပ်ခြင်းအတွက် ကျေးဇူးအထူးတင်ရှိပါသည်။

ယခုလက်စွဲစာအုပ်တစ်အုပ်ဖြစ်မြောက်ရေးအတွက် အချက်အလက်ဝေမျှပေးသည့် ပုဂ္ဂိုလ်များဖြစ်ကြသော တောင်အာဖရိကနိုင်ငံမှ ငြိမ်းချမ်းရေး တက်ကြွလှုပ်ရှားသူ၊ သင်တန်းဆရာနှင့် အကျိုးဆောင်သူ ရီးချက်စမစ် (Richard Smith)၊ ကမ္ဘောဒီးယားနိုင်ငံမှ ငြိမ်းချမ်းရေးတက်ကြွလှုပ်ရှားသူ၊ သင်တန်းဆရာ၊ သုတေသနပြုစုသူ နှင့် အကျိုးဆောင်သူ ဆော့သ်ပလိုင်းငမ်းမ် (Soth Plai Ngarm)၊ တချိန်တည်းမဟုတ်ဘဲ မြန်မာနိုင်ငံ အတွက် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဆိုင်ရာ စီမံကိန်းအရာရှိများဖြစ်သော ရွာချနား သူးမ်မာလာ နှင့် နယ်ရီ ရိုနာတေး (Rachana Thummala and Nery Ronatay)၊ ယခုလက်စွဲစာအုပ်တွင် မြန်မာ့တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဆိုင်ရာ သင်တန်းဆရာမှ အခြား သင်တန်းဆရာများနှင့်ပူးပေါင်းကာ ကိုယ်ကျင့်တရားကျင့်ထုံးများ (The Code of Ethical Conducts) အား ရေးသားပြုစုခဲ့သော ဆလိုင်း အောင်လိန်းဓာတ်တို့ (Salai Aungling Dattui) တို့မှာ အသိအမှတ်ပြုထိုက်သူများ ဖြစ်ကြပါသည်။ စူး ဝီလျံစ် နှင့် အယ်လီစန် လီး (Sue Williams and Alison Lee) တို့အား ယခုလက်စွဲစာအုပ်အား ယခု ဗားရှင်းအား ကူညီမွမ်းမံပြင်ဆင်ပေးသည့်အတွက် ကျေးဇူးတင်ရှိပါသည်။

နောက်ဆုံး (အနည်းဆုံးမဟုတ်) အနေဖြင့် ဆက်လက်ဖြစ်ရှိနေသည့် ငြိမ်းချမ်းရေးဖြစ်စဉ်များ ဖြစ်ပေါ်လျက်ရှိသည့် မြန်မာနိုင်ငံအတွင်း တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု ဆိုင်ရာ သင်တန်းများဖြစ်မြောက်နိုင်ရေးအတွက် CPCS နှင့် ဒေသခံပါတီနာ များအား အကူအညီပေးခဲ့သည့် အလှူရှင်များအားလည်း ကျေးဇူးတင်ရှိပါသည်။ ယင်းအခွင့်အလမ်းများနှင့် အတွေ့အကြုံများမရှိပါက မိမိတို့မှ စိတ်အားထက်သန်မှုရှိမည်မဟုတ်ဘဲ ယခုလက်စွဲစာအုပ်အား ထုတ်ဝေနိုင်မည် မဟုတ်ယုံသာမက ငြိမ်းချမ်းရေးလုပ်ငန်းများအတွက် လိုအပ်သည့်အချိန်တွင် အသုံးပြုနိုင်ရန် အရင်းအမြစ်တစ်ခုအဖြစ် ဝေငှနိုင်ခဲ့လိမ့်မည် မဟုတ်ပေ။

ဆော့သ်ပလိုင်းငမ်းမ် (Soth Plai Ngarm)



# အပိုင်း ၁



လက်ခံယူဆခြင်းများ နှင့် သီအိုရီများ

## ၁.၁ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု၏ အနှစ်သာရ

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုသည် လူများ ခရီးစဉ်တခုအား အတူတကွသွားခြင်း အဖြစ် ထင်မြင်နိုင်ပါသည် - ပုံသေအတွေးအခေါ်များအား ပြောင်းလဲနိုင်ခြင်း နှင့် စိတ်သဘောထားများအားပြောင်းလဲနိုင်ခြင်း များဖြစ်ပေါ်စေသည့် လေ့လာခြင်းဆိုင်ရာ ခရီးစဉ်တခုဖြစ်သည်။ ခရီးစဉ်တလျှောက် ဆက်နွယ်ဆက်ဆံရေးများ တည်ဆောက်နိုင်ပြီး ပိုမို အားကောင်းစေပါသည်။

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုကို မြစ်တစင်းကဲ့သို့ စဉ်းစားပါက အထောက်အကူဖြစ်စေပါသည်။ မြစ်တစင်းသည် တောင်ပေါ်မှ ပင်လယ်ထဲသို့ တဖက်ထဲမှ စီးဆင်းသည် - တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုသည်လည်း စီးဆင်းနေရမည်ဖြစ်သည်။ အကျိုးဆောင်သူ တဦးအနေဖြင့် ကနဦးအခန်းကဏ္ဍမှာ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုကို စီးဆင်းနေစေရန်ဖြစ်သည်။

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုသည် လူများ၏ ဗဟိုပြုမှုနှင့် ၎င်းတို့အကြား ဆက်နွယ်ဆက်ဆံရေးကို အလေးပေးဖော်ပြပါသည်။ လူများကြား အပြန်အလှန်နားထောင်ခြင်း၊ တဖက်မှနားထောင်သည် ဟုခံစားရခြင်း နှင့် အပြန်အလှန်သင်ယူခြင်း စသည်တို့ကိုဖော်ဆောင်ရန်အတွက် နေရာတခု နှင့် လုပ်ငန်းစဉ်တခု တည်ဆောက်ပေးခြင်းဖြင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုသည် ဆက်နွယ်ဆက်ဆံရေးကို ပြောင်းလဲစေနိုင်ပါသည်။

ထိရောက်သည့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတခုသည် အခြားတဖက်၏ ထင်မြင်ယူဆချက်များသည် ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင်ထင်မြင်ယူဆချက်များနှင့် မတူကွဲပြားမှုအား နားထောင်ရန် နှင့် နားလည်ရန် လူများအား အခွင့်အလမ်းပေးခြင်း ဖြစ်သည်။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအတွင်း ထင်မြင်ယူဆချက်များကို ဝေမျှခြင်း၊ ယင်းထင်မြင်ယူဆချက်များအား စူးစမ်းလေ့လာခြင်း၊ စသည်တို့သည် ဆွေးနွေးမှုတွင် ပါဝင်သည့် ပုဂ္ဂိုလ်များ၏ နှလုံးများနှင့် စိတ်များကို ပြောင်းလဲစေနိုင်ပါသည်။

ထွက်ရှိလာသည့်ရလဒ်များအားဝေမျှခြင်းနှင့် အတူတကွအစီအစဉ်ချခြင်းတို့ကို တည်ဆောက်ရန် ရည်ရွယ်သည့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုသည် ပုံမှန်အားဖြင့် ရေရှည် လုပ်ငန်းစဉ်များထဲမှ တခုဖြစ်ပြီး ယင်းသည် အခြား လုပ်ငန်းငယ်စီးကြောင်းများ များစွာပါဝင်နိုင်ပါသည်။ အပိုင်းအလိုက် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုသည် လုပ်ငန်းစဉ်အားလုံးကို အမှီလိုက်နိုင်ပြီး ကဏ္ဍတခုချင်းစီမှ ရှုပ်ထွေးမှုများတိုးမြှင့်နေသည့်အချိန် သို့မဟုတ် အငြင်းပွားဖွယ် အကြောင်းအရာများ ထွက်ပေါ်လာချိန်တွင် အပြုသဘောပိုမိုဆောင်သည့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအား ဖြစ်စေသည့် နားလည်မှုနှင့် ထင်မြင်ယူဆချက်များတို့၏ အချက်အလက်များအား ဖော်ပြပေးနိုင်ပါသည်။ သို့တည်းမဟုတ် အခြား အစိတ်အပိုင်းတခု၏ လုပ်ငန်းစဉ်သည် ရပ်တန့်သွား သို့မဟုတ် ဆိုးရွားစွာ ဖြစ်ပေါ်နေပါက တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုသည် နည်းလမ်းတခုအနေဖြင့် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု (Dialogue) ဟူသည့်ဝေါဟာရသည် ရှေးယခင် ဂရိဘာသာစကားမှ ဆင်းသက်လာသည်။ dialogos ဟူသည့်စကားလုံးမှ ဆင်းသက်လာ၍ စာစကားအားဖြင့် “စကားလုံး၏အဓိပ္ပါယ်မှတဆင့်” (through the meaning of the word) ဟူ၍ဖြစ်သည်။ ယင်း၏မူရင်းပုံစံအရ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု (Dialogue) သည် စကားအပြန်အလှန် ပြောဆိုခြင်း၊ ထင်မြင်ချက်များကို ဝေမျှခြင်း နှင့် စူးစမ်းသည့်မေးခွန်းများမေးခြင်း များမှတဆင့် အနက်အဓိပ္ပါယ်ကိုတွေ့ရှိနိုင်ရန် ကြိုးပမ်းခြင်းတရပ်ပင်ဖြစ်သည်။

စစ်အေးကာလပြီးဆုံးသွားချိန်တွင် လက်တွေ့ကျင့်သုံးသူများနှင့် ပညာရှင်များသည် လက်ခံယုံကြည်မှုကို ဘဝသစ်တခု အနေဖြင့် ရှုရှိုက်ခဲ့ကြသည်။ လူတွေ့အကြား ဆက်သွယ်ရေးပုံစံသည် ပြဿနာတခုအဖြစ်တည်ရှိနေပြီး တဦးနှင့်တဦး အပြန်အလှန် နားလည်ရန်ကြိုးစားမှုသည် လုံလောက်သည့်ကြိုးပမ်းမှုမရှိသည့်အရာတခု ဖြစ်မနေကြောင်း တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု အပေါ် အာရုံစူးစိုက်လာမှုအသစ် က အသိအမှတ်ပြုခဲ့ပါသည်။ စစ်ပွဲတွင်ပါဝင်နေသော အဖွဲ့များ၏ ဆက်သွယ်ရေးသည် တခုတည်းသောပြဿနာမဟုတ်ဘဲ ၎င်းတို့၏ အပြန်အလှန်ချိတ်ဆက်မှု၊ အပြန်အလှန်နားလည်မှု၊

အတူအကွလုပ်ဆောင်မှုရှိမှသာ ဘုံပြဿနာအားဖြေရှင်းနိုင်မည် ဟူသည့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတရပ်အား လုပ်ငန်းစဉ်တခု အနေဖြင့် ကြိုးပမ်းခဲ့ကြသည်ကို ပညာရှင်များနှင့် လက်တွေ့ကျင့်သုံးသူ များက အသိအမှတ်ပြုခဲ့ကြသည်။ အကျိုးဆောင်ပေးသူများအနေဖြင့် သင်သည် ဘုံနားလည်မှုကိုဖြစ်ပေါ်စေမည့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတခု ဖြစ်ရန် ကြိုးပမ်း နေသည့် လူမှုအသိုင်းအဝန်းနှင့် ယင်းသည် မိမိတို့အားလုံးအတွက်မည်သို့ အကူအညီဖြစ်စေမည် ဆိုသည့်လုပ်ငန်း၏ အစိတ်အပိုင်းတခုအနေနှင့် ပါဝင်လာမည်ဖြစ်သည်။

သင်တန်းများတွင် ကျွန်ုပ်တို့ အလေးအနက်ဖော်ပြခဲ့ပြီးသော တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု၏ အနှစ်သာရများတွင် အခန်းအတွင်း ရှိသောလူများအားအာရုံစိုက်ခြင်း၊ ၎င်းတို့ကြား ဆက်ဆံရေး နှင့် ယင်းဆက်ဆံရေးနှင့်ဆက်စပ်သည့် ဩဇာပါဝါ အနေအထားများ ပါဝင်ပါသည်။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု နှင့် လူများအကြား အခြားနည်းလမ်းဖြင့် ဆွေးနွေးခြင်း၊ စကားအပြန်အလှန်ပြောဆိုခြင်းတို့ ပျိုးကြား အဓိကသော့ချက်ကျသည့် ကွာခြားချက်မှာ တွေ့ဆုံမှုတွင် ပါဝင်သော လူများကြား ပေါ်ထွက်လာသည့် နက်ရှိုင်းသည့် နားလည်မှုအပေါ် အခြေခံပါသည်။

ယင်း နက်နက်ရှိုင်းရှိုင်းနားလည်ခြင်းသည် တဖက်နှင့်တဖက် အပြန်အလှန်နားထောင်နိုင်ခြင်းဖြင့်၎င်း၊ စာလုံးများကိုသာမဟုတ်ဘဲ မည်သည့်အရာများ ဆက်သွယ်မှုပြုနေသည်ကို ကြားနာခြင်းဖြင့်၎င်း၊ ၎င်းတို့အတွက် အသစ်အဆန်းဖြစ်သော သို့တည်းမဟုတ် ၎င်းတို့ယခင်က အပြည့်အဝနားမလည်ခဲ့သည့် ထင်မြင်ယူဆချက်များနှင့် အချက်အလက်များအား လေ့လာခြင်းဖြင့်သော်၎င်း၊ စသည်တို့မှ ရရှိလာပါသည်။ ယင်းကဲ့သို့ ဖြစ်ပေါ်လာစေရန် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုသည် ပိုမိုအားကောင်းသည့်ဆက်ဆံရေးများ နှင့် ခက်ခဲသည့်အမှန်တရားများအား သည်းခံနိုင်သည့် ဖြစ်စဉ်များ လိုအပ်ပါသည်။ သို့မှသာ လူများအနေဖြင့် ရိုးသားခြင်းနှင့် ရိုသေခြင်း စသည့်ခံစားချက်များ ရှိလာမည်ဖြစ်သည်။

အခန်းအတွင်းလူအများပြည့်နေသည့်အပေါ် အကဲဖြတ်မှုအားကောင်းခြင်း နှင့် လူများအကြား မတူကွဲပြားမှုအား နားလည်ခြင်းတို့သည် အကျိုးဆောင်သူတဦးအတွက် သော့ချက်ကျသည့် ကျွမ်းကျင်မှုပင်ဖြစ်သည်။ ယင်းတို့မှာ ဆွေးနွေးမှုအတွင်း ပြောကြားသူတို့သည် သူတို့ဆိုလိုချင်သောအချက်အား တဖက်မှ ကြားသိပြီး နားလည်သည် ဟူသည့် ခံစားချက်၊ အကယ်၍ ယင်းခံစားချက်မရှိခဲ့ပါလျှင် မည်သို့တုန့်ပြန်သည် စသည်တို့ကို နီးကပ်စွာ စောင့်ကြည့်အကဲဖြတ်မှု ပါဝင်သည်။ များစွာရှိသည့် ဆက်သွယ်ရေးဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုများ နှင့် အကျိုးဆောင်ခြင်းဆိုင်ရာ နည်းပညာများသည် စိတ်ပညာပိုင်းဆိုင်ရာ လက်နက်သဖွယ်အသုံးပြုပြီး လူများ ကြားနာခြင်းနှင့်နားလည်ခြင်း စသည့်ခံစားချက်တို့အတွက် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ သို့မှသာ လုပ်ငန်းစဉ်ထဲမှ အပိုင်းတခုဖြစ်သည့် အခန်းတွင်းရှိ လူများ၏ မတူကွဲပြားသည့် အမြင်ရှုထောင့်များကို ပိုမိုနက်နဲစွာ နားလည်နိုင်ရန် လေ့လာခြင်းနှင့် တည်ဆောက်ခြင်း စသည့်ဖြစ်လာနိုင်ချေကို ပေါ်ပေါက်လာစေမည်ဖြစ်သည်။



# ၁.၂ ထိရောက်မှုရှိသည့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများ

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုသည် သော့ချက်ကျသည့်စည်းမျဉ်းများဖြင့် မောင်းနှင်ထိန်းကွပ်ထားသည့် ဖြစ်စဉ်တစ်ခုဖြစ်သည်။ ယင်း စည်းမျဉ်းများသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်အတွင်း မည်သည့်အရာများက အရေးကြီးသည်ကို နားလည်ရန် ကူညီပေးပါသည်။

## ကျွန်ုပ်တို့ ထည့်သွင်းထားပါသည်...

လူသားများဖြစ်သည်နှင့်အညီ အလွန်မတူကွဲပြားသော အမြင်ရှုထောင့်များ ကိုယ်စီရှိကြပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် တဦးနှင့်တဦး မတူကွဲပြားသောကြောင့် အမြင်ချင်းလည်း မတူကွဲပြားပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ စိတ်များသည် ကွဲပြားစွာ အလုပ်လုပ်ကြသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ အတွေ့အကြုံများလည်း ကွဲပြားကြသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ အောင်ပွဲများလည်း ကွဲပြားကြသလို ပြဿနာများလည်း မတူကြပါ။ ယင်းမတူကွဲပြားသည့် အမြင်ရှုထောင့်များသည် ကျွန်ုပ်တို့နေထိုင်သည့် ကမ္ဘာမြေအပိုင်းအစများအား နားလည်ရန်ကြိုးစားရာတွင် တမူထူးခြားစွာ အကျိုးရှိပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ထူးခြားသည့် အမြင်ရှုထောင့်များအား တပ်ဆင်ထားခြင်းအားဖြင့် တဦးချင်းစီသည် ယင်းအပိုင်းအစကိုယ်စီ ကိုင်ဆောင်ထား ကြသည်။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုသည် ယင်းအပိုင်းအစများ အတူတကွရှိစေရန် ဆန်းစစ်ရာတွင် ကူညီနေပြီး မတူကွဲပြား ခြင်းနှင့် ဘုံတူညီခြင်းများကို နားလည်စေရန်ဖြစ်သည်။

အကျိုးဆောင်သူတဦးအနေဖြင့် မတူကွဲပြားသည့် အမြင်ရှုထောင့်များကို နားထောင်နိုင်သော လုံခြုံသည့် နေရာတစ်ခုဖန်တီးရန်၊ ၎င်းတို့အား အသိအမှတ်ပြုရန် နှင့် ကျွန်ုပ်တို့ ပိုမိုနားလည်သိရှိရန်အတွက် အသုံးပြုရန် အဖွဲ့နှင့်အတူလုပ်ဆောင်ရမည့် အခန်းကဏ္ဍတွင် ရှိနေရမည်ဖြစ်သည်။

## ကျွန်ုပ်တို့ အတူတကွပိုင်ဆိုင်ကြသည်...

ပါဝင်ဆွေးနွေးသူအားလုံးသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုကို စုပေါင်းပိုင်ဆိုင်ကြသည် - ယင်းတို့တွင် အောင်မြင်မှုများ၊ ဆုံးရှုံးမှုများ၊ ၎င်း၏အနာဂတ် နှင့် ထွက်ရှိလာမည့်ရလဒ်များ ပါဝင်ပါသည်။ ဆိုလိုသည်မှာ ဘေးကင်းလုံခြုံ၍ အဓိပ္ပါယ် ပြည့်ဝပြီး ထိရောက်သည့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု တခုဖြစ်ရန် မိမိတို့အားလုံးမှ တာဝန်ကိုယ်စီခွဲဝေထားခြင်းပင်ဖြစ်သည်။

## အကြောင်းအရင်း ၃ ချက် အတွက် ယင်းသည် အရေးကြီးပါသည်...

- ယင်းသည် ခွန်အားဖြစ်စေသည်။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတွင် ပါဝင်သူများအနေဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့သည် ဘာလုပ်ရမည်ကို နှင့် ဘာအကြောင်းအရာပြောဆိုရမည်ကို ဆုံးဖြတ်ပေးနိုင်သူခေါင်းဆောင်များဖြစ်သည် ဟု ခံယူထား ရန်လိုအပ်သည်။
- ယင်းသည် ယုံကြည်မှုကိုတည်ဆောက်ပေးသည်။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအား အတူတကွပိုင်ဆိုင်ကြခြင်းသည် တာဝန် တရပ်ဖြစ်သည်။ ယင်းသည် လူတိုင်းအတွက် ဘုံရည်ရွယ်ချက်တခု ပေးသည် - ကျွန်ုပ်တို့ရှိနေသည့်နေရာမှ အကောင်းဆုံးရရှိရန် ဖြစ်သည်။ ပါဝင်သူများ၏ အပြန်အလှန်ယုံကြည်မှုသည် ၎င်းတို့၏ တူညီသည့် ရည်မှန်းချက်တခုအတွက် အားလုံးပိုင်းဝန်းလုပ်ဆောင်နေကြသည် (နားလည်မှုရှိခြင်းအတွက် ပိုမိုကောင်းမွန်သည်)။

- ယင်းသည် ရလဒ်အား ပိုမိုရေရှည်တည်တံ့စေသည်။ အကယ်၍ ပါဝင်ဆွေးနွေးသူများသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်အား အောင်မြင်နိုင်ရန် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအရ ရင်းနှီးမြုပ်နှံခဲ့ပါလျှင် ၎င်းတို့သည် မိမိတို့ကိုယ်မိမိ သက်တောင့်သက်သာဖြစ်သည့်ဇန်အား ကျော်လွန်ကာ တွန်းပို့သကဲ့သို့ဖြစ်ပြီး အဟန့်အတားကြုံနေချိန်တွင် လွယ်လွယ်နှင့်အရှုံးပေးရန် ဖြစ်နိုင်ချေနည်းပါသည်။

## ကျွန်ုပ်တို့ လေ့လာသင်ယူသည်...

လေ့လာသင်ယူခြင်းသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုကို နားလည်ရန် အကူအညီပေးသည့် အရေးကြီးသောစည်းမျဉ်းများ ထဲမှ တခုဖြစ်သည်။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲတရပ်၏ အရည်အသွေးသည် သာမန်စကားအပြန်အလှန်ပြောဆိုခြင်း၊ စကားရည်လုခြင်း၊ သို့မဟုတ် စေ့စပ်ဆွေးနွေးခြင်း များတို့နှင့် ကွဲပြားပါသည်။ အဘယ့်ကြောင့်ဆိုသော် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုသည် အခြေခံအားဖြင့် အတူတကွ လေ့လာသင်ယူခြင်း နှင့် ပိုမိုပတ်သက်ပါသည်။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုမှ လေ့လာသင်ယူခြင်းအကြောင်းအရာသည် ယခုလက်စွဲစာအုပ်၏ ကဏ္ဍ ၁.၅ တွင် ပိုမိုနက်ရှိုင်းစွာ ဖော်ပြထားပါသည်။

## ကျွန်ုပ်တို့သည် လူသားများအဖြစ် နေထိုင်ကြသည်...

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတွင် ကျွန်ုပ်တို့တွင်ရှိသော အရာအားလုံးပါဝင်သည် - ဦးခေါင်းတမျိုးထဲ မဟုတ်ပါ။ မျက်စိများ၊ နားများ နှင့် နှလုံးသားများလည်း ပါသည်။ ထို့ကြောင့် ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်ဆောင်ရန်လိုအပ်သည်များမှာ ....

- **အမှန်အကန်ဖြစ်ရမည်** - ကျွန်ုပ်တို့ မည်သို့ခံစားနေသည်၊ ဘာကိုထင်မြင်သည်၊ ဘာကိုမျှော်လင့်သည်၊ မည်သို့ကြိုးပမ်း အားထုတ်နေသည်၊ စသည်တို့ကို ရိုးသားစွာ ပြောဆိုရပါမည်။
- **သတ္တိရှိရမည်** - အငြင်းပွားဖွယ်အကြောင်းအရာများကို ဆွေးနွေးရန် လုံလောက်သည့်ရဲရင့်မှု ရှိရမည် ဖြစ်ပြီး တဖက်မှပြောဆိုလာသည့်အကြောင်းအရာသည် မိမိအား နက်ရှိုင်းစွာထိခိုက်နာကျင်စေသည့်တိုင်အောင် ၎င်းတို့ ပြောဆိုသောစကားကို အပြည့်အစုံနားထောင်ပေးရပါသည်။
- **စာနာမှုရှိရမည်** - တဦးတယောက်၏ ရှုံးဖိနပ်ထဲကို မိမိတို့ ခြေထောက်ကိုစွပ်လိုက်ပြီး ယင်းဖိနပ်ဖြင့်လမ်းလျှောက် ရာတွင် မည်သို့ဖြစ်သည်ကို နားလည်၍ ယင်းဖိနပ်အား ကျောက်တုံးများဖြင့် ထုခံလိုက်ရသည့် ခံစားချက်ကို သိရှိ ဖို့ရန်လိုအပ်သည်။

လူသားဆန်ခြင်းသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတိုင်း၏ ဗဟိုအချက်အချာဖြစ်သည်။ ယင်းသည် တဦးနှင့်တဦး အပြန်အလှန် လူသားမျိုးနွယ်များဖြစ်ကြကြောင်း မြင်နိုင်ရန်၊ နက်ရှိုင်းသော ဆက်နွယ်မှုကိုတည်ဆောက်ရန်၊ တဦးနှင့်တဦး အပြန်အလှန် လေ့လာသင်ယူနိုင်ရန်၊ မိမိတို့ကိုယ်တိုင်သာမက မိမိတို့လူ့အသိုင်းအဝန်းအား အသွင်ပြောင်းလဲနိုင်ရန် ဆောင်ရွက်ပေးပါသည်။

## ရေရှည် ဟု ကျွန်ုပ်တို့ထင်မြင်သည်

ပြတ်တောက်နေသော သို့မဟုတ် ယိုယွင်းနေသော ဆက်ဆံရေးများကို ပြန်လည်ပြုပြင်ရာတွင် အချိန်လိုအပ်ပါသည်။ နှစ်ပေါင်းများစွာကတည်းက ဖြစ်ပွားခဲ့သည့် ပြဿနာများအား ဖြေရှင်းမည်ဆိုပါက ရေရှည်ကတိကဝတ် နှင့် သည်းခံခြင်း များ လိုအပ်ပါသည်။

သင်နှင့် အရမ်းရင်းနှီးသူမဟုတ်သည့် လူတိုင်းအား သင်၏ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအကြောင်းကို နက်နက်ရှိုင်းရှိုင်း ပြောပြခဲ့သည့် နောက်ဆုံးအချိန်မှာ မည်သည့်အချိန်နည်း? မည်သည့်အရာက သင့်ကို ယင်းကဲ့သို့ပြောပြရန် လုပ်ပေးခဲ့သနည်း? သင်မည်ကဲ့သို့ ခံစားခဲ့ရပါသနည်း? တဖက်သားမှ အထောက်အကူဖြစ်စေသည့်အချက်များကို မည်သို့ဆောင်ရွက်ခဲ့သနည်း? မည်သည့်အချက်များက အထောက်အကူ မဖြစ်စေပါသနည်း?

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု ၏ရည်ရွယ်ချက်များအကြောင်း ရေရှည်စဉ်းစားခြင်း နှင့် အရိုးစွဲယူဆချက်များကို ပြုပြင်ပြောင်းလဲရေးအတွက် စိတ်ရှည်သည်းခံခြင်း၊ စိတ်သဘောထား ပြောင်းလဲခြင်း၊ ဆန့်ကျင်ဖက်ဖြစ်နေခြင်းမှ ဆက်ဆံရေးတည်ဆောက်ခြင်း၊ ကျွန်ုပ်တို့ နှင့်ပြိုင်ဘက် သူတို့၊ ဘုံပြဿနာအားဖြေရှင်းရန် မတူကွဲပြားသည့် အမြင်ရှုထောင့်များ ရှိကြသည့် လူများ၊ စသည်တို့သည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်ကို ဖြစ်လာနိုင်ဖွယ်ဖြစ်အောင် ကျွန်ုပ်တို့အား လမ်းဖွင့်ပေးပါသည်။

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတွင် မြန်မြန်ဆန်ဆန် ဖြေရှင်းပြီးစီးသွားသည့်ပြဿနာသည် အကောင်းဆုံးဖြေရှင်းမှုတခုဖြစ်သည် ဟု အမြဲတမ်းမမှတ်ယူနိုင်ကြောင်း ကျွန်ုပ်တို့မှ လက်ခံထားပါသည်။

# ၁.၃ အဖွဲ့ တဖွဲ့ နှင့် တဖွဲ့ ကြား တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု၏ သီအိုရီကျသည့် လုပ်ငန်းဘောင်<sup>1</sup>

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအတွက် သီအိုရီကျသည့် လုပ်ငန်းဘောင်များ အမြောက်အများရေးသားထားကြသော်လည်း ယင်းတို့ထဲမှ တခုကိုသာရွေးချယ်၍ စမ်းသပ်ပြီး လက်တွေ့လုပ်ဆောင်တတ်ကြသည်။ တခါတရံ ကျွန်ုပ်တို့သည် မိမိအသိစိတ်ဖြင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်ကို စတင်ပြီး တခါတရံတွင် သီအိုရီအား သိရှိခြင်းမရှိဘဲ လူများအပြန်အလှန်ဆက်သွယ်ဆက်ဆံခြင်း မှ နောက်ဆုံးတွင် တစုံတရာ အကောင်းဖက်သို့တည်သည့် အကြောင်းအရာတခုထွက်ပေါ်လာစေသည့် လက်ခံယုံကြည်မှု နှင့်အတူယှဉ်တွဲလာသည့် ချဉ်းကပ်မှုနှင့် နည်းနာများ ရှိသည့် ယုံကြည်ချက်ဖြင့် အခြေခံကျသည့် ပုံစံဖြင့်လည်း တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုများကို ပြုလုပ်ကြသည်။ ယင်းတွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုပုံစံသည် တခါတရံ အသုံးတည့်ကြောင်း တွေ့မြင်ရသည်။ ယခု “အဖွဲ့ တဖွဲ့ နှင့် တဖွဲ့ ကြား တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု၏ သီအိုရီကျသည့် လုပ်ငန်းဘောင်” သည် အလုံးစုံပိုမိုပါဝင်သည့် တိကျသည့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု အား မည်သို့ရှုမြင်ရမည်ကို ဥပမာတခုအနေဖြင့် တင်ပြထားခြင်းဖြစ်သည်။ သို့မှသာ တည်တံ့သည့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်တခုသည် ကျွန်ုပ်တို့အား မည်သို့လမ်းကြောင်းပေးနေသည်ကို နားလည်ရန် အထောက်အကူ ဖြစ်စေပါသည်။ ယခု အပိုင်းကဏ္ဍသည် လက်စွဲစာအုပ်၏ “တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု ဒီဇိုင်း” ကဏ္ဍနှင့် လိုက်လျောညီထွေမှု ရှိပါသည်။ လက်တွေ့အကောင်အထည်ဖော်နေသူများသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်အား ပြင်ဆင်ကြိုးစားနေခြင်း၏ နောက်ကွယ်တွင် အချို့သော သီအိုရီများကို ပိုမိုသိရှိလာကြပါသည်။

“ကျွန်ုပ်တို့သည် တဦးနှင့်တဦး မှန်တီးနေကြခြင်းသည် တဦးနှင့်တဦး ကြောက်ရွံ့နေကြသောကြောင့် ဖြစ်သည်။ တဦးနှင့်တဦး ကြောက်ရွံ့နေကြခြင်းသည် တဦးနှင့်တဦး မသိကြသောကြောင့်ဖြစ်သည်။ တဦးနှင့်တဦး မသိကြခြင်းသည် အဆက်အသွယ်မရှိကြသောကြောင့်ဖြစ်သည်။ တဦးနှင့်တဦး အဆက်အသွယ်မရှိကြခြင်းသည် သီးခြားစွာ သီးသန့်နေထိုင်နေခြင်းကြောင့်ဖြစ်သည်...”

မာတင်လူသာကင်း. ဂျေအာရ် (Martin Luther King, JR)

ကျားမဆိုင်ရာ၊ မျိုးနွယ် နှင့် လူမျိုးစု အကြောင်းများပြောဆိုခြင်းသည် စိန်ခေါ်မှုတရပ်ဖြစ်နေသည်။ ကျွန်ုပ်တို့အနေဖြင့် ယင်းတို့နှင့်ပတ်သက်လာလျှင် မကြာခဏရှောင်ရှားပြောဆိုပြီး အခြားရိုးစင်းသောအကြောင်းအရာတခု၊ အပေါ်ယံ နှင့် ခြိမ်းခြောက်မှုနည်းသည့် အရာများကို လွှဲပြောင်းပြောဆိုကြသည်။ အမှန်တကယ်အားဖြင့် ယင်းအကြောင်းအရာကို နက်နက်ရှိုင်းရှိုင်း၊ သတိရှိစွာနှင့် ရည်ရွယ်ချက်ပါပါ ဖြေရှင်းနိုင်ပါက ကြီးမားသည့် အကျိုးအမြတ် ရရှိနိုင်ပါသည်။ လူများ အနေဖြင့် တဦးနှင့်တဦး အလေးအနက်ထားသည့် အပြန်အလှန်ပြောဆိုခြင်းထဲသို့ ဝင်ရောက်လာနိုင်သည်။ တဦးနှင့်တဦး ထင်မြင်ယူဆချက်အား အပြန်အလှန်စိတ်ခေါ်ခြင်း၊ တဦးနှင့်တဦး လက်ခံယုံကြည်မှုအား အပြန်အလှန် ပြောပြခြင်း၊ ဖြစ်ပျက်မှုများကို စိတ်လွတ်ကိုယ်လွတ်ပြောကြခြင်း၊ တဦးနှင့်တဦး အပြန်အလှန်လေးစားခြင်း စသည်များ ကိုဖြစ်ပေါ်စေပါသည်။ ၎င်းတို့သည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးရေး နှင့် အရေးပါသည့် လုပ်ငန်းစဉ်များကို ဆက်သွယ်ရေး လမ်းကြောင်းမှ ဆက်လက်ဖော်ဆောင်သွားနိုင်မည် ဖြစ်ပြီး ယင်းမှတစ်ဆင့် စိတ်ဓါတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အလွှာတဆင့်သို့ ဆက်လက်တက်လှမ်းနိုင်ကြမည်ဖြစ်သည်။ ယင်းအလွှာတွင် မတူကွဲပြားသောအဖွဲ့များအကြား နားလည်မှုများ၊ ဆက်ဆံရေးများ၊ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုများ စသည်တို့ကို ရရှိနိုင်ရန် အထောက်အကူ ဖြစ်စေပါလိမ့်မည်။

1 This material is extracted and adapted from a book – Gurin, P, Ratnesh, B, Nagda, A, and Ximina. Dialogue Across Difference. Russell Sage Foundation, 2013, New York, USA.

လက်တွေ့ကျင့်သုံးခြင်း နှင့် အတွေ့အကြုံတို့သည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုကို အကူအညီပေးပါသည်။ လူတို့သည် တဦးနှင့်တဦး ဆက်သွယ်ဆက်ဆံမှုအတွက် လေ့လာရာတွင် အောက်ပါမေးခွန်းများကို အသုံးပြုခြင်းဖြင့်လေ့လာ ကြသည်...

- “ဒီအကြောင်းနဲ့ပတ်သက်ပြီး သင်ဘယ်လိုခံစားရပါသလဲ?”
- “သင် အဲဒီအတွေ့အကြုံကို နားထောင်ခြင်းအားဖြင့် သင်ဘယ်လိုနားလည်ပါသလဲ?”
- “ကျွန်ုပ်တို့ရဲ့ မတူတဲ့ဘဝအတွေ့အကြုံတွေက ကျွန်ုပ်တို့ရဲ့ ထင်မြင်ယူဆချက်ကို ဘယ်လိုသက်ရောက်မှုဖြစ်စေသလဲ?”
- “ကျွန်ုပ်တို့ ဖတ်ရ မြင်ရ ကြားရတဲ့အရာတွေကို ကျွန်ုပ်တို့ ဘယ်လိုနားလည်ပါသလဲ?”
- “ဒီလို မတူကွဲပြားမှုအပေါ် ကျွန်ုပ်တို့ ဘယ်လို အတူတကွ ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ကြမလဲ?”

### သီအိုရီဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းဘောင်

သီအိုရီဆိုင်ရာလုပ်ငန်းဘောင်သည် တဦးနှင့်တဦး အကြား ဆက်သွယ်ရေးဖြစ်စဉ် ဖြစ်စေ၊ တဦးချင်းစီ၏ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာဖြစ်စဉ် ဖြစ်စေ၊ ၎င်းတို့အကြား ခွဲခြားသိမြင်နိုင်ရန် အထောက်အကူဖြစ်စေသည်။ စုပေါင်းလိုက်ခြင်းဖြင့် ဖြစ်စဉ်များသည် အဖွဲ့တဖွဲ့နှင့်တဖွဲ့အကြား အပြန်အလှန်နားလည်ခြင်း၊ ဆက်ဆံရေးများနှင့် စုပေါင်းလုပ်ဆောင်မှုတို့၏ မျှော်မှန်းချက်များသို့ ဦးတည်စေနိုင်ပါသည်။

### တည်ဆောက်ထားသည့် အပြန်အလှန်ဆက်သွယ်မှုအား အကျိုးဆောင်ပေးခြင်း

တည်ဆောက်ထားသည့် အပြန်အလှန်ဆက်သွယ်မှုအား အကျိုးဆောင်ပေးခြင်းသည် အဖွဲ့တဖွဲ့နှင့်တဖွဲ့အကြား အပြန်အလှန်နားလည်ခြင်း၊ ဆက်ဆံရေးများနှင့် စုပေါင်းလုပ်ဆောင်မှုတို့အား မည်သို့ပိုမိုတိုးတက်လာမည်ကို ဗဟိုသီအိုရီဆိုင်ရာ နေရာတွင်ဆောင်ရွက်ပေးသော ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ ဆက်သွယ်ရေးဖြစ်စဉ်အား စုစည်းပေးခြင်းဖြစ် သည်။



# တွေ့ဆုံဆွေးနွေးရေးဆိုင်ရာ နှင့် အရေးပါသော ဆက်သွယ်ရေးဖြစ်စဉ်

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးရန် (dialogic) ဆိုသည့်ဝေါဟာရသည် “မိမိနှင့် အခြားသူများကြား ဆက်သွယ်ဆက်ဆံရေး” ဟု ဆိုလိုနိုင်ပါသည်။

**တွေ့ဆုံဆွေးနွေးရေးဆိုင်ရာ ဖြစ်စဉ်** သည် မတူကွဲပြားမှုကို နှစ်သက်ပြီး မိမိကိုယ်ကိုယ်ကို မိမိ ထိတွေ့ဆက်ဆံခြင်း အား အာရုံစိုက်သည် (ဒေးဗစ် ၁၉၉၆)။ ယင်းသည် အခြားတဖက်သားထံမှ ရည်ရွယ်ချက်ပါပါ နားထောင်ခြင်းနှင့် လေ့လာခြင်း ဖြစ်ပြီး အထူးသဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့နှင့် မတူကွဲပြားသော အတွေ့အကြုံနှင့် အမြင်ရှုထောင့်များ မတူညီသည့်သူများထံမှ ရယူခြင်းဖြစ်သည်။

**အရေးပါသော ဖြစ်စဉ်**သည် အရေးပါသော ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် မဟာမိတ်ထူထောင်ခြင်းအား အာရုံစိုက်သည်။ ယင်းရှုထောင့်သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ဆင်ခြင်တုံတရားဖြင့်စဉ်းစားချက်များအား ထိတွေ့ကိုင်တွယ်ပြီး မိမိ နှင့် အခြားသူများ၏ အတွေ့အကြုံများအပေါ် အသုံးပြုနိုင်သည်။ ယင်းသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ အသိုက်အဝန်းနှင့် လူမှုဘဝများအတွင်း ဩဇာပါဝါနှင့် အခွင့်အလမ်းများမည်သို့ ဖြစ်တည်နေသည်ကို အတူအတကွ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း များ ပါဝင်သည်။

**အရေးပါ၍ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးရေး ဝန်းကျင်တစ်ခုအား ဖန်တီးပါ။** အရေးပါ၍ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးရေးဝန်းကျင်တွင် အရေးပါသော ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းသည် မကြာခဏ ပါဝင်ပြီး နေ့စဉ် အသစ်အသစ်သော နားလည်ခြင်းနှင့် မေးခွန်းများကို လွန်ခဲ့သည့် အတွေ့အကြုံများအပေါ် လေ့လာဆန်းစစ်ပြီး ထင်မြင်နေခြင်းနှင့် ဖြစ်ရှိနေခြင်းတို့ အတွက် ရယူရန် ပေးဆပ်ခြင်း နည်းလမ်းများ ပါဝင်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ကိုယ်ပိုင်ထင်မြင်ယူဆချက်ကို ရှေ့တန်းတင်ပြီး အခြားသူ များကို စစ်ဆေးကြသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် မတူကွဲပြားသော အတွေ့အကြုံများနှင့် သတ်မှတ်မှုများကို ရှုထောင့်အမျိုးမျိုး မှ လေ့လာကြသည်။

အကျိုးဆောင်သူတစ်ဦး၏ တာဝန်သည် ဆက်သွယ်ရေးဖြစ်စဉ်အား ပိုမိုအားကောင်းလာရန် ကူညီပေးရမည်ဖြစ်သည်။

- ၁. ဆုံးဖြတ်ချက်များအား ရပ်ဆိုင်းထားပါ
- ၂. နက်နက်ရှိုင်းရှိုင်း နားထောင်ပါ
- ၃. ထင်မြင်ယူဆချက်များအား သတ်မှတ်ပါ
- ၄. မေးမြန်းစုံစမ်းခြင်းဖြင့် ပြန်လည်သုံးသပ်ပါ

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု... အောင်မြင်ရန်ရည်ရွယ်ထားသည်... ဆက်သွယ်မှု၏ သို့မဟုတ် စနစ်အား ပြုပြင်ပြောင်းလဲရန်ဖြစ်သည်။ လူများသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု အား ထိတွေ့လုပ်ဆောင်နေသဖြင့် မိမိတို့၏ ထင်မြင်ယူဆချက်များကို ပြောင်းလဲရန် လိုအပ်ချင်မှ လိုအပ်မည်။ သို့သော် မိမိတို့၏ ဆက်သွယ်မှုပုံစံနှင့် ဆက်သွယ်ဆက်ဆံမှုကို ပြောင်းလဲရပါလိမ့်မည်။

## စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ဖြစ်စဉ်

အဖွဲ့တဖွဲ့နှင့်တဖွဲ့အကြား တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအတွက် အရေးပါသော တွေ့ဆုံဆွေးနွေးရေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းဘောင် သည် အောက်ဖော်ပြပါ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ဖြစ်စဉ် ၂ခုအား အာရုံစိုက်ပါသည်။

### ၁. သိမှတ်ခံစားမှုရှိသည့် ပါဝင်မှု

သိမှတ်ခံစားမှုရှိသည့် ပါဝင်မှုသည် ယူဆချက် ၂ခု ပါဝင်သည်။

- လူမှုအသိုက်အဝန်းအတွက် ရှုပ်ထွေးသော ထင်မြင်ခြင်း နှင့် လေ့လာသုံးသပ်သော ထင်မြင်ခြင်း များဖြစ်သည်။
- ထင်မြင်ယူဆချက်အများအပြား (သိမှတ်ခံစားသည့် စာနာမှု သို့မဟုတ် အဟန့်အတားများအပြင်ဖက်သို့ လှမ်းထွက်ရန် အရည်အချင်း Davis: 1983) နှင့် သတ်မှတ်မှုအား ထိတွေ့လုပ်ဆောင်ခြင်း တို့ဖြစ်ကြသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ယုံကြည်မှုနှင့် အခြားသူများတို့၏ ယုံကြည်မှုတို့၏ အရင်းအမြစ်များကို ရှာဖွေတွေ့ရှိခြင်းကြောင့် ခံစားချက်များသည် အရေးမပါဟု ဆိုလိုခြင်းမဟုတ်ပဲ ယင်းတို့ကို ဆင်ခြင်တုံတရားဖြင့် ဖြေရှင်းရမည်ဖြစ်သည်။

## ၂. အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိသည့် အပြုသဘောဆောင်ခြင်း

ယင်းတွင် လက်ခံယုံကြည်မှု ၃မျိုးရှိသည်။ အဖွဲ့များအကြား အကောင်းဖက်သို့လားသည့် အပြန်အလှန်လုပ်ဆောင်မှု၊ အဖွဲ့များအကြား အပြန်အလှန်လုပ်ဆောင်ရာတွင် အကောင်းဖက်သို့လားသည့် စိတ်ခံစားချက်၊ နှင့် အဖွဲ့များအကြားအပြန် အလှန်လုပ်ဆောင်ရာတွင် စိတ်သက်တောင့်သက်သာရှိခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။

ယင်း အချက်အလက်များအားလုံးဖြစ်စေ၊ ဖြစ်နိုင်ချေရှိသည်ဖြစ်စေ၊ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု ဖြစ်စဉ်၏ အစိတ်အပိုင်းတခုဖြစ်သည်။ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ပါဝင်ဆွေးနွေးသူများသည် အဆင့်များစွာတွင် ပါဝင်နိုင်ရန်ဖြစ်ပြီး ၎င်းတို့၏ အတွေ့အကြုံများ၊ အိုင်ဒီယာများ၊ အရေးပါသည့် နားလည်မှုများ၊ ဘုံပြုသနာအားဖြေရှင်းရန် အတူတကွ လုပ်ဆောင်နိုင်သည့် ဆန္ဒများကို ဆွဲစုနိုင်ရန်ဖြစ်သည်။

## အဖွဲ့များအကြား တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု ရလဒ်များ

### ၁. အဖွဲ့တဖွဲ့နှင့်တဖွဲ့အကြား ဆက်နွယ်ဆက်ဆံရေး - ၂မျိုးကို အထူးပြုအာရုံစိုက်သည်။

- တဖွဲ့နှင့်တဖွဲ့အကြား စာနာမှု ( စိတ်ခံစားမှုအရ စာနာမှုသည် အတွေ့အကြုံများကို တုံ့ပြန်ပေးသည်။)
- မတူကွဲပြားမှုများကို သယ်ဆောင်လာပေးသည် (သတ်မှတ်မှုအားအခြေခံသည့် ဗဟုသုတဝေမျှခြင်း၊ နှစ်ဦးနှစ်ဖက် အကျိုးအမြတ်များအတွက် အပြန်အလှန်ဝေမျှပေးသည်။)

### ၂. တဖွဲ့နှင့်တဖွဲ့အကြား နားလည်မှုရှိခြင်း - ရလဒ် ပုံစံ၂မျိုးကို ဆွဲဆန်ပေးသည်။

- မညီမျှမှုကို နားလည်ခြင်း (လူမှုရေးတရားမျှတမှု၊ လူမျိုးနွယ်စု၊ အဆင့်အတန်းနှင့် ကျားမဆိုင်ရာ ရှုထောင့်များအပေါ်စိုးရိမ်မှု။)
- မတူကွဲပြားမှုအပေါ်စိတ်နေသဘောထား (မတူကွဲပြားမှုဖြစ်နေခြင်း နှင့် အမျိုးမျိုးသောယဉ်ကျေးမှုများအား မြင့်တင်ပေးခြင်း။)

### ၃. တဖွဲ့နှင့်တဖွဲ့အကြား အပြုအမူ

- လူမှုအသိုက်အဝန်းအတွင်း တရားမျှတမှုရရှိလာစေရန် လူမှုပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ တာဝန်ဝတ္တရားများနှင့် ညီညွတ်ခြင်းအားအခြေခံသည့် အပြုအမူများအတွက် တာဝန်ယူတာဝန်ခံမှုကို အလေးပေးဆောင်ရွက်ခြင်း။
- လူမှုပတ်ဝန်းကျင်အား အကောင်းဖက်သို့ ပြောင်းလဲလာမှုအားမြှင့်တင်ပေးနိုင်သည့် တဖွဲ့နှင့်တဖွဲ့အကြား ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်နိုင်သည့် ပုံစံအမျိုးမျိုးကို စဉ်းစားထည့်သွင်းခြင်း။

## ၁.၄ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ် အမျိုးအစားများ

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု သည် ပုံစံများစွာဖြင့် ဆောင်ရွက်နိုင်ပြီး ကွဲပြားသည့် ဝိသေသလက္ခဏာများ ပါဝင်နိုင်သည်။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအား မည်သို့ခေါ်ဝေါ် ပြီး ပါဝင်ဆွေးနွေးသူများမည်မျှထိ တနေရာထဲတွင် ရှိနေခြင်းသည် အထူးတွေ့ဆုံမှုတရပ်၏ ပုံစံအမျိုးအစားတမျိုးဖြစ်ပြီး တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအား အကောင်အထည်ဖော်နေသူများအတွက် ရှုပ်ထွေးလာနိုင်ဖွယ်ရှိပါသည်။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုသည် ပုံစံအမျိုးမျိုး ဖြင့် နေရာအများအပြားတွင် ဖြစ်ပေါ်နေပါသည်။ လက်တွေ့အကောင်အထည်ဖော်လုပ်ဆောင်နေသူများသည် ၎င်းတို့၏ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအား အကျိုးဆောင်ရာတွင် ပိုမိုကျွမ်းကျင်လာနိုင်ရန် မတူကွဲပြားသော တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုများဖြင့် မကြာခဏ စတင်လေ့ရှိကြသည်။ ထို့ကြောင့် သူတို့လုပ်ငန်းမစတင်မှီ သူတို့ကိုယ်သူတို့ မေးခွန်းများပြန်မေးလေ့ရှိသည်မှာ - ဘယ်လိုတွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုပုံစံကို ငါ အကျိုးဆောင်မလဲ? လူထုများအကြား တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုမျိုးလား? ဘာသာတခုခုတခုကြား တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုလား? အုပ်စုတစုခုတခုကြား ဆွေးနွေးမှုလား? သို့မဟုတ် အခြားတမျိုးမျိုးလား? စသည်တို့ဖြစ်သည်။ သို့သော် တိကျသည့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုပုံစံတိုင်းသည် ဖြစ်စဉ်အတွင်း ထူးခြားသောနည်းလမ်းများရှိရမည် ဟု မဆိုလိုပါ။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု အား အကျိုးဆောင်သူအနေနှင့်လည်း တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်အား တသမတ်တည်းဖြစ်ရမည် ဟူသည့်တွေးခေါ်မှုအား တွယ်ကပ်နေရမည်မဟုတ်ပါ။ ဆွေးနွေးမှုအား အကျိုးဆောင်သူအနေနှင့် တီထွင်ဖန်တီးမှုသည် အလွန်အရေးကြီးပါသည်။ မတူသော တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတို့သည် မည်သို့ပင်ခေါ်ဝေါ်ခြင်းသည် အရေးမကြီးကြောင်း နားလည်ထားရန် အလွန်အရေးကြီးပါသည်။ ဘုံစည်းမျဉ်းနှင့် တန်ဖိုးများမှာ တသမတ်ထဲရှိနေမည်ဖြစ်ပြီး အကျိုးဆောင်သူအရည်အချင်း နှင့် နည်းလမ်းများသာ ပို၍ လိုအပ်ပါသည်။

သင်သတိထားရမည်မှာ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုသည် သဘောတူညီမှုတခုရရှိဖို့ရည်ရွယ်ချက်ထားရှိရန်မလိုအပ်ပေ။ သို့သော် တခါတရံ ရှေ့ဆက်လုပ်ဆောင်ရန် နှစ်ဖက်သဘောတူညီသော လမ်းစဉ်ပေးပေးခြင်းတခု ရရှိနိုင်သည်။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု ဆိုသည်မှာ အပြန်အလှန် လေးစားစွာဖြင့် ရှုထောင့်အမြင်ကို လေ့လာခြင်းဖြစ်ပြီး အပြန်အလှန်ပြောဆိုစကားပြောခြင်းအားဖြင့် အိုင်ဒီယာအသစ်များ ရရှိလာနိုင်ပါသည်။ ယင်းသည် ပြဿနာများအား လေ့လာရန်နှင့် အတွင်းကျကျ သိရှိနိုင်ရန် ကန့်သတ်ထားခြင်းမရှိသည့် နည်းလမ်းဖြစ်သည်။

### တဖွဲ့နှင့်တဖွဲ့အကြား တွေ့ဆုံဆွေးနွေးခြင်း

“တဖွဲ့နှင့်တဖွဲ့အကြား တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုသည် ပညာပိုင်းဆိုင်ရာနှင့် လူထုအတွက်တည်ထောင်ခြင်း ချဉ်းကပ်မှုများကို ပေါင်းစပ်ထားပြီး လူမှုရေးနှင့် ယဉ်ကျေးမှုကိုယ်စီရှိကြသူများကို အတူတကွတွေ့ဆုံစေပြီး ၎င်းတို့၏ အမြင်ရှုထောင့်များ နှင့် အဖြစ်အပျက်များအား အပြန်အလှန် လေ့လာသင်ယူခြင်း၊ ဝေမျှခြင်း၊ နားထောင်ခြင်းများ ပြုလုပ်ပြီး တန်းတူညီမျှမှုမရှိသည့်အရာများ နှင့် ထိခိုက်နစ်နာရသော လူထုများ၏အခြေအနေများကို စူးစမ်းလေ့လာခြင်း စသည်တို့ကို ထိတွေ့လုပ်ဆောင်စေပါသည်။”<sup>2</sup>

တဖွဲ့နှင့်တဖွဲ့အကြား တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုနှင့်ပတ်သက်သည့် စာအုပ်များနှင့် ဆောင်းပါးများသည် ယခုအခါ ပိုမိုရေးသား လာသည်ကိုတွေ့ရပြီး ယင်းမှာ စာသင်ကျောင်းများတွင် တဖွဲ့နှင့်တဖွဲ့အကြား ယုံကြည်ရလောက်သည့် နည်းစနစ် ဖော်မြူလာများကို ထည့်သွင်းထားသောကြောင့်ဖြစ်သည်။ ယင်းတို့သည် ကျစ်လစ်ပြီး ပရော်ဖက်ရှင်နယ်ကျကျ၊ လူမှုရေးသိပ္ပံများစုပေါင်းထားပြီး ရှင်းရှင်းလင်းလင်းနှင့် တိကျသည့် ရလဒ်များ စူးစမ်းရှာဖွေထားသောကြောင့် ဖြစ်သည်။ ရလဒ်များဆိုရာတွင် အချို့သော အဆင့်များတွင် အဆိုးဖက်မှ အကောင်းဖက်သို့ ပြောင်းလဲသွားသည့် ဖြစ်စဉ်

2 Kelly E., Biren, Nagda, B. and Monita, C. Facilitating Intergroup Dialogues: Bridging Differences, Catalyzing Change. Stylus Publishing, 2011, pp.1. Virginia, USA.



များအား နားလည်သဘောပေါက်ခြင်းများ ပါဝင်ပြီး သိမှတ်ခံစားမှု နှင့် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အမြင်ရှုထောင့်များ ပါဝင်နေ သည်ကိုလည်း တွေ့ရသည်။ သည့်အပြင် အခွင့်အလမ်းနှင့် ဩဇာပါဝါ တို့၏ ယဉ်ကျေးမှုပေါင်းစုံကို နားလည်ပြီး တိုင်းတာနိုင်သည့် ရလဒ်များပါဝင်သည်။ ယင်းတို့သည် လူများနှင့် စနစ်တို့အား သက်ရောက်မှုဖြစ်စေပါသည်။ အခွင့်အလမ်းကောင်းသည့် အုပ်စုမှ အခွင့်အလမ်းနည်းသည့်အုပ်စုအား စာနာမှုဖြစ်စေသည့် ဖြစ်စဉ်များသည် ဆက်နွယ် ဆက်ဆံရေးနှင့် စည်းလုံးညီညွတ်မှုများကို ပိုမိုအားကောင်းစေပါသည်။

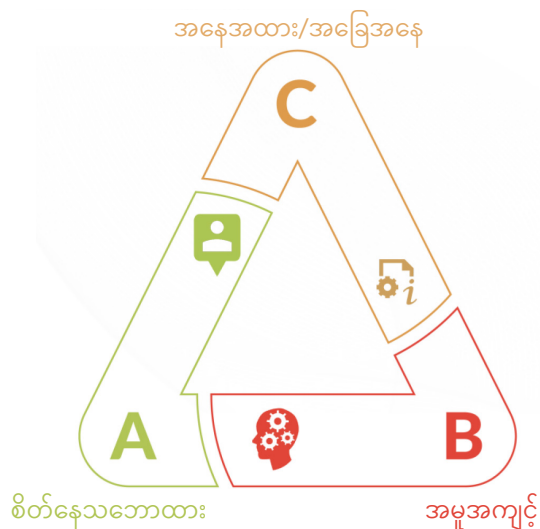
ယင်းနှင့်ပတ်သက်၍ သင်သည် လိုအပ်သည့်အချက်အလက်များကို ပိုမိုရှာဖွေလိုသည်ဖြစ်စေ၊ နက်နဲသည့် အချက်အလက်များကို ရှာဖွေသည်ဖြစ်စေ၊ **မတူကွဲပြားသည့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအမျိုးအစားများကို နောက်ဆက်တွဲဖော်ပြထားပြီး** သင်သည် ယင်းကိုလေ့လာဆွေးနွေးရန် တိုက်တွန်းပါသည်။ ယခုလက်စွဲစာအုပ်ရေးသား ပြုစုသူ၏ အတွေ့အကြုံအရ နှင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအား လက်တွေ့လုပ်ဆောင်သူများ၏ စိတ်ဝင်စားမှုများအရ တဖွဲ့နှင့်တဖွဲ့အကြား တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုသည် စိတ်ဝင်စားစရာအကောင်းဆုံး၊ အသုံးပြုရာတွင် အကောင်းဆုံးဖြစ်သည် ကို သိရှိရသည်။ ယင်းသည် ပုဂ္ဂိုလ်တိုင်းနှင့်တိုင်းအကြား တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု (ပါဝင်ဆွေးနွေးသူများသည် မိမိကိုယ်မိမိ အုပ်စုအလိုက် မတူကွဲပြားမှုနှင့် နားလည်မှုလွဲနေခြင်းတို့ကြောင့် ခွဲခြားထားခံနေရသည်) ထက် ပိုမိုကောင်းမွန်သည့် ဖြစ်စဉ်တစ်ခုဖြစ်သည်။ တဖွဲ့နှင့်တဖွဲ့အကြားဆွေးနွေးမှုသည် လူမှုရေး၊ စီးပွားရေး၊ နိုင်ငံရေး၊ လူမျိုးရေး၊ ကျားမရေး၊ အဆင့်အတန်း သို့မဟုတ် အခြား ကွဲပြားမှုဖြစ်စေသော အရာများ စသည့်မတူကွဲပြားမှုအမျိုးအစားများ ပါဝင်သည်။

# ၁.၅ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု၊ ပဋိပက္ခအသွင်ပြောင်းခြင်း နှင့် ငြိမ်းချမ်းရေးတည်ဆောက်ခြင်း

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု ၏ သဘောတရားအရ ပြဿနာအားဖြေရှင်းခြင်း နှင့် ပဋိပက္ခအားဖြေရှင်းခြင်း အတွက် ထူးခြားသည့် သဘောသဘာဝ ပါရှိပြီးဖြစ်သည်။ လက်တွေ့အကောင်အထည်ဖော်မည်ဆိုလျှင် ဘာသာဗေဒ၊ ပညာရေးဆိုင်ရာ ဘာသာရပ်၊ စီးပွားရေး၊ ကုန်သွယ်ရေး၊ လူမှုရေး၊ နိုင်ငံရေးနှင့် လုံခြုံရေး နယ်ပယ်များတွင် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအကျိုးဆောင်သူအနေနှင့် လုပ်ဆောင်မည့် နယ်ပယ်၏ ဝိသေသလက္ခဏာများ နှင့် ထူးခြားသည့် အနေအထားကို သိရှိထားရန် လိုအပ်ပါသည်။ ထို့အပြင် ပဋိပက္ခအသွင်ပြောင်းခြင်းနှင့် ငြိမ်းချမ်းရေးတည်ဆောက်ခြင်း သဘောတရားများနှင့် သီအိုရီများကို သိရှိထားခြင်းအားဖြင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအား အကျိုးဆောင်ခြင်းတွင် ထိရောက်မှု အတွက် အလွန်တန်ဖိုးရှိပါသည်။ ယခုအပိုင်းကဏ္ဍသည် ပဋိပက္ခအသွင်ပြောင်းခြင်းနှင့် ငြိမ်းချမ်းရေး တည်ဆောက်ခြင်း နယ်ပယ်များအတွက် အကျိုးရှိသော သဘောတရားများကို ထည့်သွင်းဖော်ပြထားပါသည်။

## ABC တြိဂံ<sup>3</sup>

ယခုတြိဂံပုံစံသည် သဟဇာတမဖြစ်မှု၊ စိတ်နေသဘောထားနှင့် အမူအကျင့်တို့ အဆက်မပြတ် ပြောင်းလဲခြင်းနှင့် တဖက်နှင့်တဖက် ဩဇာညောင်းခြင်း တို့ပါသည့် ပဋိပက္ခအား ပြောင်းလဲစေနိုင်သော အင်အားသဖွယ်ဖြစ်စဉ် ကို မီးမှောင်းထိုးပြပါသည် (1981:33 CR Mitchell)။ ယင်းပုံစံသည် ဂျိုဟန်ဂေါ့လ်တွန် (Johan Galtung) မှ ကနဦး ပြုစုထားပြီး သူသည် ဆန့်ကျင်ဘက်ဖြစ်စေသည့်အင်အား (C)၊ စိတ်နေသဘောထား (A)၊ နှင့် အမူအကျင့် (B) တို့ဖြစ်ပြီး နောက်ပိုင်းတွင် ခရစ် အာရ် မစ်ရှဲ (Chris R. Mitchell) မှ လိုက်လျောညီထွေမှုရှိရန် (C) အား အနေအထား/အခြေအနေ ဟု ပြင်ဆင်ရေးသားပြီး ယင်းသည် ကိုက်ညီမှုမရှိသည့် ရည်မှန်းချက် နှင့် အခြေအနေအား ရှုမြင်နားလည်ခြင်း မတူညီမှု ဟု ဆိုထားပါသည်။



3 Chris Roger Mitchell, Professor Emeritus of Conflict Analysis and Resolution. Ph.D., 1966-71, University College, London.

ယင်းပုံစံသည် လေ့လာဆန်းစစ်မှုမှန်ဘီလူးသဖွယ် သုံးပွင့်ဆိုင်ပုံစံ အနေအထား (ပဋိပက္ခအခြေအနေ) အားကြည့်နိုင်ပြီး အပြန်အလှန်ဩဇာသက်ရောက်ခြင်း အခြေအနေများပါသည့် အိဝင်ဝင်ကျမဖြစ်သောအရာများ စိတ်နေသဘောထား ကွဲပြားမှုကို တိုးစေပြီး အကြမ်းဖက်သည့် အမူအကျင့်များ ပေါ်ထွက်လာစေသည့် မုန်းတီးမှုစိတ်နေသဘောထားနှင့် ထင်မြင်မှုများအား အားဖြည့်ပေးသကဲ့သို့ဖြစ်ပေါ်လာသည်။ ယင်းကဲ့သို့ အပြန်လှန်သက်ရောက်မှုများသည် ပြောင်းလဲမှု ကိုဖြစ်ပေါ်စေသည် - အမူအကျင့်သည် စိတ်နေသဘောထားအပေါ် သက်ရောက်နိုင်သကဲ့သို့ စိတ်နေသဘောထားသည် လည်း အမူအကျင့်ကို ပြောင်းလဲစေနိုင်သည်။ အကြမ်းဖက်မှုတိုးများလာခြင်းသည် တည်ရှိနေသည့် လူမှုပတ်ဝန်းကျင်တည်ဆောက်ထားမှုအား ဂယက်ရိုက်နိုင်သည်။ တချိန်တည်းတွင် အမူအကျင့်များနှင့် စိတ်နေသဘောထားများအား အာရုံစိုက်ခြင်းဖြင့် အပြောင်းအလဲကို ဖိတ်ခေါ်သကဲ့သို့ ဖြစ်စေပါသည်။ အမူအကျင့်တခု အား ပြောင်းလဲခြင်းအားဖြင့် ဆန့်ကျင်ဖက်ဖြစ်သူ၏ ရှုထောင့်အမြင်များကို ပြောင်းလဲစေနိုင်ပြီး ၎င်း၏ အမူအကျင့် ပြောင်းလဲခြင်းကြောင့် သူ၏ အဖွဲ့ဝင်များကိုလည်း ပြောင်းလဲစေနိုင်သည်။ ထို့ကြောင့် ယင်းတို့သည် တခုနှင့်တခု အပြန်အလှန် လှည့်ပတ်သက်ရောက်နေပါသည်။

အထက်ပါပုံစံကို တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတွင် အသုံးပြုခြင်းဖြင့် စိတ်နေသဘောထားဖြစ်စေ၊ အမူအကျင့်ဖြစ်စေ၊ ယင်း၂ခုစလုံး၏ အမျိုးအစားများကိုသတ်မှတ်ရန် ကူညီပေးပါသည်။ ထို့နောက် ပဋိပက္ခအခြေအနေအားပြောင်းလဲရန် ဖြစ်နိုင်ချေဆီသို့ ဦးတည်နိုင်ပါသည်။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုသည် ကွဲပြားနေမှုများကို ဖယ်ရှားပစ်နိုင်လိမ့်မည်မဟုတ်ကြောင်း နားလည်ထားရပါသည်။ သို့သော် ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့် ဆက်နွယ်ဆက်ဆံရေး အား သက်ရောက်စေနိုင်သည့် အကောင်းဖက်သို့ ဦးတည်သည့် ပြောင်းလဲမှုများဖြစ်စေရန် အားပေးနေပါလိမ့်မည်။

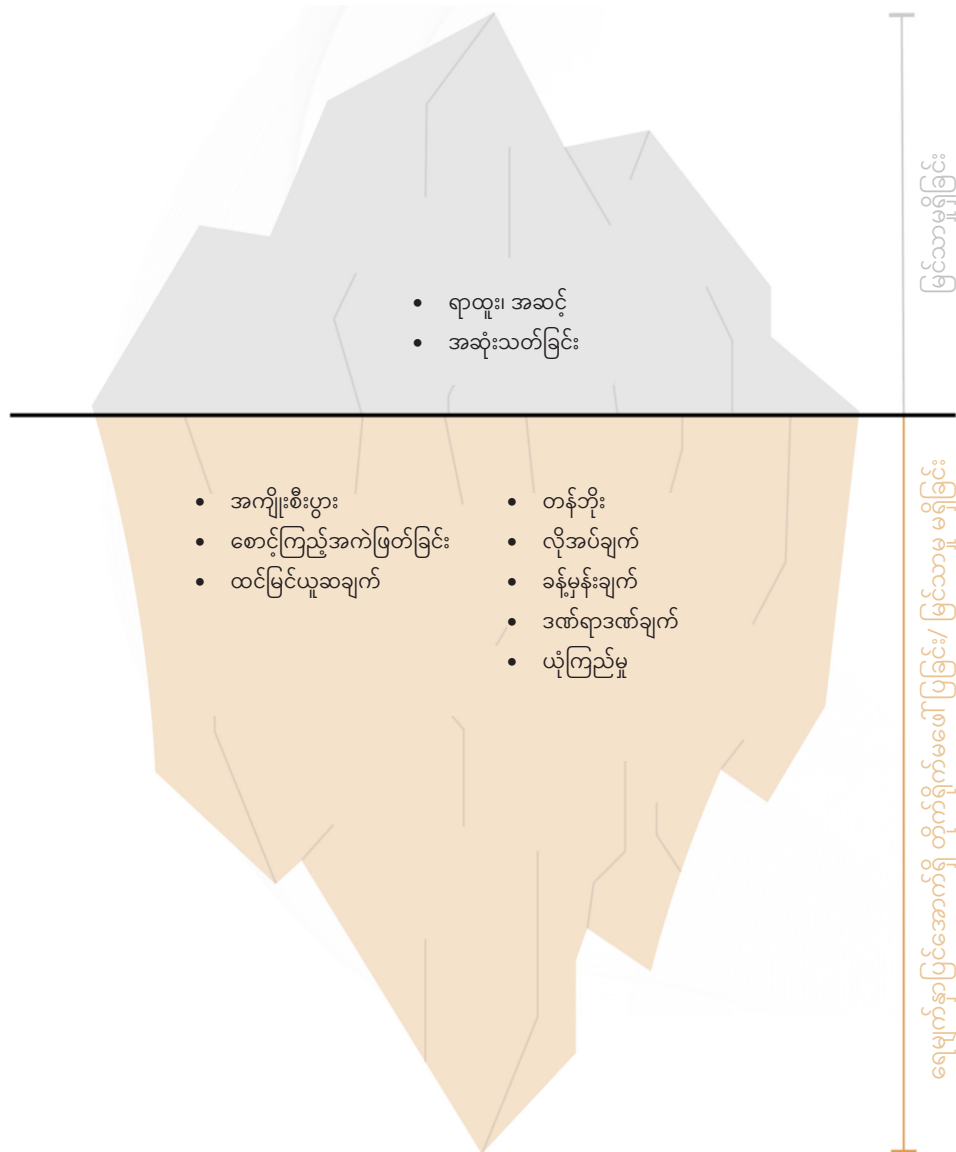
လက်တွေ့အားဖြင့် ယင်း လေ့လာဆန်းစစ်မှုပုံစံသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအား အကျိုးဆောင်သူတဦးအတွက် အဆင့် ၂ဆင့်ဖြင့် ကူညီနိုင်ပါလိမ့်မည်။ ၁. တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတွင်ပါဝင်သူများအကြား မတူညီသည့်အမြင်ရှုထောင့်များ ရှိသည့် စိတ်ခံစားမှုများအပေါ်သက်ရောက်မှု အပါအဝင် စိတ်နေသဘောထားနှင့် အမူအကျင့်တို့၏ ဆက်စပ်မှုအားကို အသိအမှတ်ပြုနိုင်သည်။ ဥပမာ တဦးတယောက်က “သူတို့ဒီလိုလုပ်တဲ့အတွက် ကျနော်က ဒီလိုလုပ်လိုက်တယ်” ဆိုပါက ယင်းသည် အခြေခံအချက်များရှိနေပြီး ဖော်ပြနေသောအမူအကျင့်နှင့် စိတ်နေသဘောထား မည်သို့ တန်ပြန် တုံ့ပြန်နေသည် ကို စူးစမ်းရှာဖွေရန် ထိုက်တန်ပါသည်။ ၂. အကျိုးဆောင်သူအနေနှင့် အခြေအနေအားလုံးကိုခြုံငုံ၍ ဖြစ်နိုင်ချေရှိသည့် အပြောင်းအလဲကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန် ကူညီပါသည်။ ယင်းသည် စိတ်နေသဘောထား သို့မဟုတ် အမူအကျင့်အပြောင်းအလဲ အမြင် ၂ ခုထဲမှ တခုကိုသာယူပြီး ကျယ်ပြန့်သည့်အပြောင်းအလဲ ဖြစ်စဉ်ကို စတင်နိုင်သည်။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်သည် အသစ်အသစ်သော အမူအကျင့်များအတွက် စွမ်းရည်များကိုတည်ဆောက်ခြင်းမှ စတင်ပြီး ယင်းတို့မှ ဆက်နွယ်ဆက်ဆံရေးနှင့် ပူပေါင်းဆောင်ရွက်ရေးများ ပိုမိုရရှိလာစေခြင်း၊ အကောင်းဖက်လားသည့် အသစ်အသစ်သော အမူအကျင့်များကို ထိန်းသိမ်းခြင်း၊ စသည်တို့သည် စိတ်နေသဘောထားအပြောင်းအလဲအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိနိုင်ပြီး သို့မှသာ အသွင်ပြောင်းလဲရေးဖြစ်စဉ်သည် စတင်ဆောင်ရွက်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။

တချိန်ထဲတွင် အခြေအနေ၏အနေအထားကို လစ်လျူမရှုမိရန် အရေးကြီးပါသည်။ လူမှုနိုင်ငံရေးပဋိပက္ခသည် “ရည်ရွယ်ချက်” အခြေအနေတွင် အုပ်စုများအတွင်း မတရားမှုများနှင့် မညီမျှမှုများကို မကြာခဏ ဖြစ်ပေါ်စေတတ်ပါ သည်။ လူမှုရေး သာမက တရားမျှတမှုပင်လျှင် ခွဲခြားဆက်ဆံခံရခြင်းများ ဖြစ်ပေါ်နိုင်ပြီး နယ်စည်းများနှင့် အချုပ်အချာအာဏာ ပေါ်တွင် သဘောမတူမှုများ၊ ဘာသာတခု၊ လူမျိုးတခု သို့မဟုတ် လူမျိုးစကားတခု၊ အခြား တန်းတူမှုမရှိသော အရာတခုတွင် တရားဝင်အခွင့်အလမ်းတခုသဏ္ဍာန် အခြေအနေကိုဖြစ်ပေါ်စေပြီး နောက်ဆက်တွဲ စိတ်နေသဘောထားများနှင့် အမူအကျင့်များသည် အကြမ်းဖက်မှုအထိ ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည်။ အချို့ အုပ်စုလိုက် ပဋိပက္ခ တွင် အပြောင်းအလဲလုပ်ရန် ပဋိပက္ခ၏အရင်းအမြစ်အားလုံးသည် ၎င်းတို့၏ ဩဇာပါဝါအောက်တွင် ရှိမနေပါ။ အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည့် ပုံသည် မည်သည့်ပြဿနာများသည် အဖွဲ့ထဲတွင် ပါသူတို့အား မည်သို့ သက်ရောက်စေသည် ကို မြင်နိုင်ရန် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတွင်ပါဝင်သောအဖွဲ့များအား အထောက်အကူဖြစ်စေပါသည်။

## ရေခဲတောင် နမူနာ

“ရေခဲတောင်နမူနာ တင်စားထားပုံသည် တခါတရံ မြင်သာသည့်အပိုင်း အချက်အလက်များသည် အားလုံးထဲမှ အနည်းငယ်လောက်သာ ရှိပြီး မမြင်ရသည့် ရှုထောင့်များ ရှိနေသည်ကို သိရှိထားရန် အရေးကြီးကြောင်း ဖော်ပြထား ပေးပါသည်။”<sup>4</sup>

ရေခဲတောင်နမူနာပုံစံသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအား အကျိုးဆောင်သူတယောက်အတွက် အရေးကြီးကြောင့် တင်ပြထားပါသည်။ ကျွမ်းကျင်သော ဆက်သွယ်ပေးသူတယောက်သည် ဆွေးနွေးသည့် အကြောင်းအရာအား တိုက်ရိုက်မပြောဆိုခြင်း၊ မဆိုင်သည့်အကြောင်းအရာများ အားပြောဆိုချိန်တွင် အထူးအာရုံစိုက်နားထောင်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ ယင်းတို့သည် နားလည်မှုလွဲခြင်းအား ဖြေလျှော့ပေးခြင်း နှင့် ယုံကြည်မှုတည်ဆောက်ခြင်း တို့အတွက် သော့ချက်ကျသည့်အချက်တို့ ဖြစ်နိုင်ချေရှိသည်။



4 Pruitt, B., and Thomas, P. Democratic Dialogue: A handbook for Practitioner. Trydells Tryckeri AB, 2007. Sweden.

ကျွန်ုပ်တို့သည် မိမိတို့၏ အားနည်းနေမှုအတွက် တဖက်နှင့်တဖက်ဆက်သွယ်မှုပြုရာတွင် မိမိကိုယ်ကိုယ်ကာကွယ်ရန် ခိုင်းများကိုကိုင်ဆောင်ထားကြသည်။ အဘယ့်ကြောင့်ဆိုသော် ယင်းသည် မိမိတို့၏ တန်ဖိုး၊ ယဉ်ကျေးမှု နှင့် အတ္ထုပ္ပတ္တိ တို့အား ခိုင်ခိုင်မြဲမြဲဆွဲဆုပ်ထားပြီး သဘာဝအရ ခုခံကာကွယ်ခြင်းနည်းလမ်းတစ်ခုဖြစ်သည်။ တခါတရံတွင် လူများသည် သူတို့၏ အမှန်တရားတွေ့ခေါ်မှုများနှင့် အနေအထားအားပြောင်းလဲချင်သော ဆန္ဒများကို မထုတ်ဖော်နိုင်ကြပေ။ အကြောင်းရင်းမှာ ယင်းတို့၏ လိုအပ်မှုများနှင့် ကိုယ်ကျိုးစီးပွားများကို နားမလည်ကြမည်မဟုတ် ဟု ခံစားရသောကြောင့်ဖြစ်သည်။ တခါတရံတွင် မိမိတို့အနေအထားသည် အမှန်ဖက်ဖြစ်နေသည်ဟု သတ်မှတ်ချိန်တွင် မိမိတို့၏ ရည်ရွယ်ချက်သည် တဖက်သားက မှားနေသည် ဟု ဖော်ထုတ်ကြသည်။ ယင်းအကြောင်းအချက်တို့သည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုသည် များယွင်းနေပြီး အပြောင်းအလဲလုပ်ရန် ခက်ခဲသည်။

မျက်နှာပြင်အောက်ဖက်ရှိ အခြေအနေမှန်များကို လေ့လာစူးစမ်းမှုဖြင့် နက်ရှိုင်းသည့် အပြန်အလှန်ပြောဆိုမှုဖြစ်ရန် မလုပ်ဆောင်နိုင်ပါက တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုသည် အဓိပ္ပါယ်ရှိမှု ပိုနည်းသည်။ မျက်နှာပြင်အပေါ်ဖက်အပိုင်းအစများကိုသာ ဆွဲထုတ်ပါလျှင် အပြန်အလှန်ဆွေးနွေးမှုသည် သေချာမှုနည်းသဖြင့် စိတ်ဝင်စားမှုလည်းနည်းသည်။ သို့ပါသောကြောင့် အရေအတွက်သည်ဦးစားပေးမှုတစ်ခုဖြစ်လာပြီး အချက်အလက်အများအပြားကို မြန်မြန်ဆန်ဆန် ဆွေးနွေးပြီး တခုခုအား သိသိသာသာအောင်မြင်ရယူနိုင်ခဲ့သည် ဟူသည့်ခံစားချက်ကို ဖန်တီးယူကြသည်။

အကယ်၍ လူများက ထိတွေ့ဆက်ဆံရန် စိတ်ဆန္ဒမရှိသည့်အခြေအနေအောက်တွင် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတခု ပြုလုပ်ရန် မည်သို့ ဖန်တီးမည်နည်း? လူများပိုမိုပါဝင်လာရန် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်အား ချဲ့ထွင်ခြင်းမည်လော? ဝီလျံ အိုင်းဇက် (William Isaacs) သည် သူ၏ “အတူတကွထင်မြင်ခြင်းအနုပညာ” စာအုပ်ထဲတွင် သူရေးသားထားသည်မှာ **တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတခုတွင် လုပ်ဆောင်ရမည့် အဆင့် ၃ ဆင့်**<sup>5</sup> သည် လူများအပြန်အလှန် ထိတွေ့ဆက်ဆံနိုင်သည့် အခြေခံကျသည့် အဆင့် ၃ ဆင့်ကို ဖော်ပြထားပါသည်။



- ၁. ကြောင်းကျိုးဆီလျော်မှု ရှိသည့် လုပ်ငန်းများကို လုပ်ဆောင်ပါ။ ကျွန်ုပ်တို့၏ မျိုးစိပ်များ၏ အစိပ်အပိုင်းအများထဲမှ တခုသည် တခါတရံ အရူးတယောက်သဖွယ်ဖြစ်စေတတ်သည်။ ရည်ရွယ်ချက်မရှိဘဲ လုပ်ဆောင်တတ်ကြသည်။ ဤအကြောင်းကို သင့်ကိုယ်သင် သိပါလိမ့်မည်။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတခုအား ဆောင်ရွက်ရာတွင် မိမိတို့ အပြော နှင့် အလုပ်တို့အကြား ဆန့်ကျင်မှုဖြစ်နေတတ်ခြင်းကို သိရှိရန် လေ့လာထားရန်လိုအပ်ပါသည်။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတွင် ယင်း အကန့်အသတ်များကိုကျော်လွှားနိုင်ရန် အမူအကျင့် ၄ မျိုးကို လေ့လာထားရန် လိုအပ်ပါသည်။ အမူအကျင့်အသစ်များကို ရှာဖွေကျင့်သုံးခြင်းသည် ရောနှောရှုပ်ထွေးသော အရာများကိုဖြေရှင်းရန် နှင့် ကျွန်ုပ်တို့ ရည်ရွယ်ထားချက်များကို သက်ရောက်မှုရှိစေရန် ထုတ်လုပ်ပေးသည့် အနေအထားသို့ ရောက်စေပါသည်။
- ၂. အပြန်အလှန်ဆက်သွယ်မှုပုံစံများအား ပျော့ပြောင်းစေရန် ဖန်တီးပါ။ လူသားများသည် ရေမျက်နှာပြင်အောက်ပိုင်းရှိ ဖြစ်ရှိနေသည့် အကြောင်းအရာများကို သူတို့စကားစမြည်ပြောဆိုကြရာတွင် အမြဲမြင်ကြပေ။ တဦးချင်းအနေဖြင့် အခြားတဖက်မှ

5 Isaacs, W. The Art of Thinking Together. Doubleday, 1999, pp. 29-31. New York.

ဆောင်ရွက်နေသည့်အရာများ နှင့် အခြားသူများအပေါ် အထင်အမြင်ထားများ၏ သက်ရောက်မှုများကို လွဲမှားစွာ ရှုမြင်တတ်ကြသည်။ အုပ်စုများ နှင့် အဖွဲ့အစည်းများတွင် အခြားတဖက်မှ အပြောင်းအလဲလုပ်ရာတွင် ကြိုးပမ်းမှုများသည် ကြားနေသည့်ပုံစံကဲ့သို့ ဖြစ်ရန် လူများကို အဆက်မပြတ်ရှေ့မှ ဦးဆောင်တတ်သည်။ အခြားတဖက်ဆိုရာတွင် အလွန်ကွဲလွဲနေသော ရည်မှန်းချက်များနှင့် ကမ္ဘာမြေကြီးကို မြင်နေသည့်အမြင်များရှိသည့် ရည်ရွယ်ချက်ကောင်းရှိသည့် ပုဂ္ဂိုလ်တိုင်းချင်းကို ဆိုလိုသည်။ ယင်းအင်အားစုများ၏ သဘောသဘာဝကို အလိုလို သိရှိနားလည်နိုင်ရန် လုပ်ဆောင်နိုင်ရှိချေရှိပြီး ၎င်းတို့ကြိုတင်မျှော်မှန်းချက်နှင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်းနည်းလမ်းများကိုလည်း လုပ်ဆောင်ပေးရမည်ဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကြိုတင်ခန့်မှန်းသိရှိခြင်း ကို ဖြစ်ပေါ်အောင် ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ ကြိုတင်ခန့်မှန်းသိရှိခြင်းသည် ယင်းအင်အားစုများအား ပိုမိုရှင်းရှင်းသိနိုင်ရန် စွမ်းရည်တခုဖြစ်ပြီး တွယ်ကပ်နေသည့်အပြန်အလှန် ဆက်သွယ်ခြင်းရေးပုံစံမှ လွတ်မြောက်စေရန် လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။ လွပ်လပ်သည့် စွမ်းအင်များ ရှိပြီး အထင်အမြင်များနှင့် အတူတကွလုပ်ဆောင်နိုင်ရန်အတွက် ပိုမိုပျော့ပျောင်းစေရန် မြင့်တင်ပေးပါသည်။

၃. တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအတွက် သင့်မြတ်လျော်ကန်သောနေရာတခု ပေးပါ။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုပြုလုပ်ရန် ကြိုးစားရတွင် လူများ မကြာခဏ မေ့လျော့တတ်သည့်အရာမှာ ကျွန်ုပ်တို့ အပြန်အလှန်ပြောဆိုမှုသည် စာအိတ်တအိတ်ထဲတွင် သို့မဟုတ် မိမိတို့ အထင်အမြင်နှင့် လုပ်ဆောင်မှုအပေါ်ကြီးမားသည့် သြဇာညောင်းမှုဖြစ်နိုင်သည့် ဝန်းကျင်တို့ ဖြစ်သည်။ လူများသည် ၎င်းတို့စိတ်တွင်းဖြစ် အရည်အသွေး၊ ထင်မြင်မှုများ ကြည်လင်ပြတ်သားခြင်း၊ နက်ရှိုင်းသည့် ခံစားချက်များ အပေါ် ကြီးမားသည့် သြဇာညောင်းသည့်နေရာများမှ လာသည်။ ယင်းနေရာသည် လူများ မည်သည့် အပြန်အလှန်ဆောင်ရွက်ခြင်းမဆို ထင်မြင်မှုအမှုအကျင့်များ နှင့်စိတ်ဝင်စားနားထောင်းမှုအရည်အသွေးများဖြင့် စုစည်းထားသည့်နေရာဖြစ်သည်။ မိမိတို့ အပြန်အလှန်ပြောဆိုခြင်းတွင် မမြင်သာသည့် ပတ်ဝန်းကျင်၏ အဆောက်အအုံတခု ကို ပိုမိုသတိရှိစွာ ဆောင်ရွက်ခြင်းသည် ကျွန်ုပ်တို့ ကမ္ဘာမြေကြီးအတွက် နက်နဲသိမ်မွေ့သော သက်ရောက်မှုများ ရရှိလာနိုင်ဖွယ်ရှိသည်။

## ပြောင်းလဲမှု သီအိုရီများ (“ကြီးမားသည့် ငြိမ်းချမ်းရေး” (Peace Writ Large) အပေါ်သက်ရောက်ရန် ဘုံဗျူဟာများ)<sup>6</sup>

ဖြစ်ပျက်နေသောဝန်းကျင်အခြေအနေ၏ ကလာပ်စည်းများသည် အပြောင်းအလဲတခုအား မည်သို့လုပ်ဆောင်ရမည် (သို့မဟုတ် ငြိမ်းချမ်းရေး) ဟုဆိုပါလျှင် သီအိုရီတခုအပေါ်တွင် အခြေခံဆောင်ရွက်ကြသည်။ ဥပမာအားဖြင့် ငြိမ်းချမ်းရေး ရရှိရန် အာရုံစိုက်နေသော လုပ်ငန်းများလုပ်ခြင်းသည် ယင်းဗျူဟာ သို့မဟုတ် ခန့်မှန်းထင်မြင်မှုတို့အား ပေါ်လွင်ကောင်း ပေါ်လွင်စေနိုင်သည်။ “တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်အတွင်း နိုင်ငံရေးခေါင်းဆောင်များ ထိတွေ့လုပ်ဆောင်နေခြင်းသည် ကျယ်ပြန့်သည့် ငြိမ်းချမ်းရေးသဘောတူညီမှု၊ အရေးပါသည့် ငြိမ်းချမ်းရေး အသီးအပွင့်များ ရလဒ်များ ရနိုင်ပါသည်။ သို့သော် အောက်ခြေလူထုများအား အာရုံထားလုပ်ဆောင်နေသော လုပ်ငန်းများသည် “အောက်ခြေလူထုအဆင့် ပြန်လည်သင့်မြတ်မှုများရရှိခြင်း၊ ရေရှည်တည်တံ့သည့် ငြိမ်းချမ်းရေး ရရှိလာမည်” စသည်တို့ကို ဖော်ပြနေပါသည်။ ငြိမ်းချမ်းရေးလုပ်ဆောင်မှုအား ပြန်လည်ဆန်းစစ်ခြင်း (Reflecting on Peace Practice, RPP) ဇယားကွက်သည် ဖြစ်ရှိနေသည့် အစီအစဉ်ရွေးချယ်ထားခြင်းများနှင့် ဗျူဟာများအတွက် ပြောင်းလဲမှုသီအိုရီများကို စူးစမ်းခြင်း၊ စမ်းသပ်ခြင်း များအတွက် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

RPP သည် ကြီးမားသည့်ငြိမ်းချမ်းရေးအပြောင်းအလဲအားမြှင့်တင်ရန်အတွက် သုံးပြီး ယင်းသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ လူမှုအသိုက်အဝန်းရှိ အစိတ်အပိုင်းအားလုံး ပြည့်ဝသောငြိမ်းချမ်းရေးကို ဆိုလိုသည်။ ငြိမ်းချမ်းရေးအတွက် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရာတွင် အခြေခံကျသည့်ချဉ်းကပ်မှုနှင့် အဆင့်များကိုသာ ဖော်ပြထားသည့် ရိုးရှင်းသည့် ဇယားကွက် ၄ကွက်ဖြင့် ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ ယင်းကို တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု စီမံကိန်းများအတွက် အသုံးပြုနိုင်ပြီး အဓိကကျသည့် ပုဂ္ဂိုလ်များ သို့မဟုတ် လူပုဂ္ဂိုလ်များပါဝင်ခြင်း သို့တည်းမဟုတ် ၂ခုစလုံး အပေါ်သက်ရောက်မှု ရှိပြီး ဗျူဟာအရ အပြောင်းအလဲအား ထိတွေ့လုပ်ဆောင်ရာတွင်လည်း အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

6 “Reflecting on Peace Practice Project 2004.” CDA\_Collaborative Learning Projects, www.cdainc.com.

- “လူများများ ပိုမိုပါဝင်ခြင်း” (More people) သည် ငြိမ်းချမ်းရေးအားမြှင့်တင်ရာတွင် လူအများအပြားနှင့် ထိတွေ့ဆက်ဆံ ဆောင်ရွက်ရန် ရည်မှန်းသည့် ချဉ်းကပ်မှုများဖြစ်သည်။ ယင်းချဉ်းကပ်မှုအား လက်တွေ့ကျင့်သုံးသူများသည် ငြိမ်းချမ်းရေးတည်ဆောက်ရေး ဖြစ်စဉ်တွင် လူအများအပြားတက်ကြွစွာပါဝင်မှ တည်ဆောက်နိုင်မည်ဟု ယုံကြည်ကြသည်။ ဆိုလိုသည်မှာ နိုင်ငံရေးတွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတွင် လူမြောက်များစွာ ပါဝင်သည်ကို ဆိုလိုခြင်းဖြစ်သည်။
- သော့ချက်ကျသည့်ပုဂ္ဂိုလ် (Key people) ချဉ်းကပ်မှုများသည် အရေးပါသည့် လူများ၊ အုပ်စုများ တို့၏ပါဝင်မှုအား ပိုမိုအာရုံစိုက်ပြီး ယင်းတို့သည် ပဋိပက္ခအား ဆက်သွားရန်ဖြစ်စေ၊ ဖြေရှင်းရန်ဖြစ်စေ အဓိကကျသူများအဖြစ် ယူဆ နိုင်သည်။ အဘယ့်ကြောင့်ဆိုသော် ၎င်းတို့၏ အခန်းကဏ္ဍသည် မောင်းတံကဲ့သို့ အဓိကကျသည့် နေရာတွင်ရှိနေ သောကြောင့်ဖြစ်သည်။ သော့ချက်ကျသည့် ပုဂ္ဂိုလ်သည် နိုင်ငံရေးခေါင်းဆောင်၊ စစ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခေါင်းဆောင်၊ သို့မဟုတ် ငြိမ်းချမ်းရေးသဘောတူညီမှုတခုအတွက် အခြားနည်းဖြင့်အရေးပါသော သူများကို ဆိုလိုသည်။



အထက်ပါဇယားကွက်တွင် အလျားလိုက်ဖော်ပြထားသည်မှာ ငြိမ်းချမ်းရေးလုပ်ဆောင်မှုအား ပြန်လည်ဆန်းစစ်ခြင်း (RPP) မှ တွေ့ရှိရသည်မှာ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရာတွင် အခြေခံကျသည့် အဆင့်မြှင့်တင်မှုနှင့် လုပ်နိုင်ခြင်းဖြစ်သည်။

- တဦးချင်း/ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအဆင့်တွင် ဆောင်ရွက်သောအစီအစဉ်သည် စိတ်နေသဘောထားများ၊ တန်ဖိုးများ၊ ထင်မြင်ယူဆချက်များ သို့မဟုတ် တဦးချင်း၏ အမူအကျင့်များပြောင်းလဲရန် ဖြစ်သည်။ ယုံကြည်မှုတွင် ငြိမ်းချမ်းရေး ဆိုသည်မှာ လူတို့၏ နှလုံးသားများ၊ ဦးနှောက်များ၊ တဦးချင်းစီ၏ အမူအကျင့်များ ပြောင်းလဲမှသာ ရရှိနိုင်မည်။
- လူမှုနိုင်ငံရေးအဆင့်အတွက်အာရုံစိုက်လုပ်ဆောင်သော အစီအစဉ်များမှာမူ ငြိမ်းချမ်းရေးသည် လူမှုနိုင်ငံရေး၊ သို့မဟုတ် အသင်းအဖွဲ့များ၊ ဖွဲ့စည်းပုံများနှင့် ယဉ်ကျေးမှုများအား ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှသာ ရရှိနိုင်မည်ဟူသည့် အပေါ် အခြေခံသည်။ ယင်းအစီအစဉ်များသည် စိတ်မကျေနပ်မှုများအား ဖြေရှင်းခြင်း၊ ပဋိပက္ခအား ပိုမိုကြီးထွားစေခြင်း၊ စသည်တို့ ရှိနေသည့် အသင်းအဖွဲ့များအား ဖန်တီးခြင်း၊ သို့မဟုတ် ပြန်လည်ထူထောင်ခြင်း အား ကူညီရန် ရည်ရွယ်ပြီး လူမှုအသိုက်အဝန်းအတွင်း အသင်းအဖွဲ့များထူထောင်ရာတွင် ပဋိပက္ခအား ကိုင်တွယ်မှုအတွက် အကြမ်းမဖက်သောနည်းကို အသုံးပြုသောအသင်းအဖွဲ့ဖြစ်ရပါမည်။

# ငြိမ်းချမ်းရေးတည်ဆောက်ရန်အတွက် စုပေါင်းထားသည့် မူဘောင်<sup>7</sup>

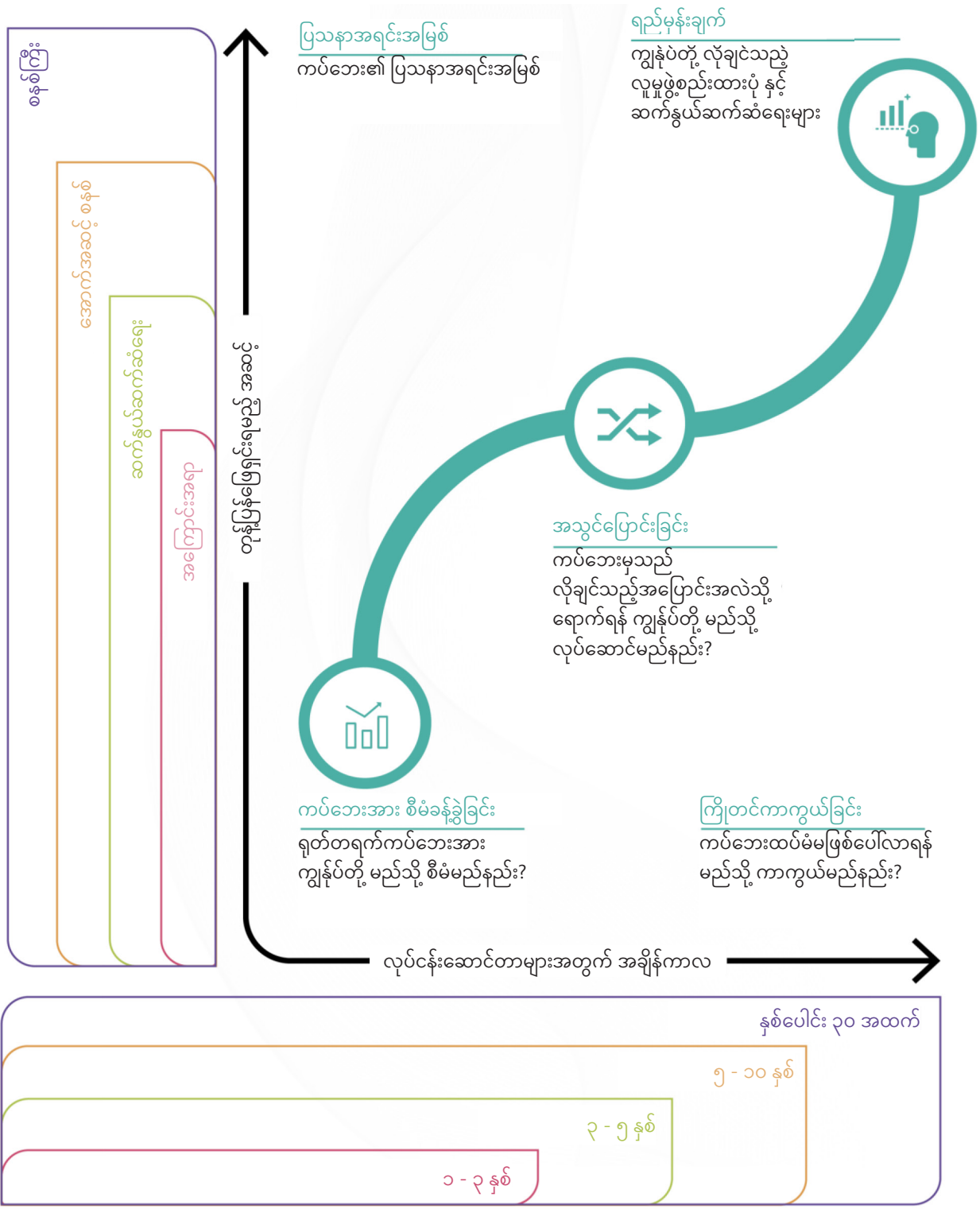
ငြိမ်းချမ်းရေးဆိုင်ရာ သုတေသနပြုသူလည်းဖြစ်၊ သီအိုရီရေးဆွဲသူလည်း ဖြစ်သည့် မိုင်ရ် ဒူဂန် (Maire Dugan) သည် “Nested Paradigm” ဟုခေါ်သည့် “ငှက်သိုက်ကဲ့သို့စံနမူနာ” တခုကိုရေးဆွဲပြီးပဋိပက္ခဖြေရှင်းခြင်းနှင့်ငြိမ်းချမ်းရေးတည်ဆောက်ခြင်းတို့အတွက်ကျဉ်းမြောင်းသော သို့မဟုတ်ကျယ်ပြန့်သော ရှုထောင့်များအား စဉ်းစားရာတွင် နည်းလမ်းတခု အနေနှင့်အသုံးပြုရန် ရေးဆွဲထားပါသည်။ ယင်းစံနမူနာသည် ထူးခြားသည့်အကြောင်းအရာတခုအား ဖြေရှင်းရန် နှင့် ဖြေရှင်းရန်လိုအပ်သည့် ဆက်ဆံရေးများအတွက် ရှင်းလင်းပြထားပါသည်။ ထို့ကြောင့် အကြောင်းအရာ သည် ပြန်လည်သင့်မြတ်မှု ရယူရန်လိုအပ်သည့် ဆက်ဆံရေးအတွင်းတွင် စွဲခိုင်နေသည်။ အာရှနိုင်ငံများအတွင်း လက်တွေ့ကျင့်သုံးသူများ၏ အတွေ့အကြုံအရ ယင်းစံနမူနာသည် အခြားနည်းလမ်းဖြင့်လည်း ရှင်းပြထားပါသည်။ အကြောင်းအရာကို ဖြေရှင်းခြင်းသည် ဆက်ဆံရေးအသစ်တခုဖန်တီးပေးနေသလို ဖြစ်ပြီး အောက်အဆင့်စနစ်တခု (တရားမဝင်စနစ်) ကို ဖြစ်ပေါ်စေပြီး ယင်း အောက်အဆင့်စနစ်သည် အပြန်အလှန်ဆောင်ရွက်ရန် စံတခုအဖြစ် သတ်မှတ်ကာ ယေဘုယျအားဖြင့် လက်ခံကြသည်။ ယင်းသည် နောက်ပိုင်းတွင် တရားဝင်စနစ်တခုအား ပြုပြင်ပြောင်းလဲရန်အတွက် စင်္ကြာတခု ဖြစ်လာပါမည်။ ဥပမာ မြန်မာနိုင်ငံတွင် ဆယ်စုနှစ်ချီကြာမြင့်သည့် လက်နက်ကိုင်အကြမ်းဖက်ခြင်းသည် အကြောင်းအရာတခု ဖြစ်ပြီး ပဋိပက္ခတွင်ပါဝင်နေသူများအ နေဖြင့် လက်နက်ကိုင်ကြိုးပမ်းမှုသည် ၎င်းတို့၏ ရည်မှန်းချက်ကို အောင်မြင်နိုင်လိမ့်မည်ဟု မမျှော်လင့်နိုင်ကြောင်း စတင်စဉ်းစား လာခဲ့ကြသည်။ သို့အတွက်ကြောင့် ငြိမ်းချမ်းရေးအတွက် ထိုင်၍ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးရန် ဆုံးဖြတ်ခဲ့ကြသည်။ ယင်း ဆက်ဆံရေးအသစ် သည် ငြိမ်းချမ်းရေးဖြစ်စဉ် အစပျိုးခဲ့ချိန်တွင် စတင်ခဲ့သည်။ အပစ်အခတ်ရပ်စဲရေးသဘောတူ ညီချက်စာချုပ် ချုပ်ဆိုပြီးတွင် စာချုပ်ပါအတိုင်း လက်မှတ်ထိုးထားသော ပါတီများမှ မိမိတို့၏ စစ်ရေးလှုပ်ရှားမှုအား ပုံစံတမျိုးဖြင့် ရှောင်ကြဉ်ထိန်းသိမ်းရန် တာဝန်တခုအနေဖြင့် ခံယူကြခြင်းသည် အောက်ခြေအဆင့်စနစ်တခုကို ဖြေလျော့လိုက်ခြင်းဖြစ်သည်။ ယင်းတို့ဖြစ်ပေါ်လာခြင်းကြောင့် လက်နက်ကိုင်ပဋိပက္ခများ ထိပ်တိုက်ရင်ဆိုင်ခြင်းများ ရပ်တန့်သွားပြီး နိုင်ငံရေးတွေ့ဆုံဆွေး နွေးမှုများ တဆင့် နိုင်ငံရေး စေ့စပ်ဆွေးနွေးခြင်းများ ဖြစ်ပေါ်လာစေပါသည်။ နောက်ဆုံးတွင် နိုင်ငံရေးတည်ငြိမ်မှုသည် တနိုင်ငံလုံးအတိုင်းအတာအတွက် စနစ်အသစ်တခုပေါ်ပေါက်လာပြီး လက်ခံနိုင်လောက်သည့် ဖွဲ့စည်းပုံတခုကို ဖော်ထုတ်ပေးသည်။

ငှက်သိုက်ကဲ့သို့ စံနမူနာသည် စနစ်နှင့်ပတ်သက်သည့် အကြောင်းအရာများဖြစ်သည့် ကျယ်ပြန့်သော အခြေအနေများကို အဆက်မပြတ် စောင့်ကြည့်ရန် လိုအပ်ကြောင်း မီးမှောင်းထိုးပြပါသည်။ လူများသည် ၎င်းတို့၏ နှစ်နာချက်များသည် တဖက်သား နားလည်သည်ဟု ခံစားရန် လိုအပ်သည်။ သို့မဟုတ်ဘဲ အဖြစ်အပျက်နှင့် ဒေသခံအကြောင်းအရာများ အဆင့်တွင်သာ ရှိနေပါက ကျွန်ုပ်တို့၏အချိန်သည် တဖက်နှင့်တဖက်အပြန်အလှန် တိုက်ခိုက်ရန်အတွက်သာ သုံးရလိမ့်မည်ဖြစ်သည်။ ငှက်သိုက်ကဲ့သို့စံနမူနာသည် စနစ်၏ အောက်အဆင့်တွင် ကျွန်ုပ်တို့ ၏ လုပ်ဆောင်မှုသည် ဖြစ် ရှိနေသည့်အကြောင်းအရာများနှင့် ၎င်းတို့ ကျင့်သုံးနေသည့် ကျယ်ပြန့်သော စနစ်များကြား ချိတ်ဆက်ရမည် ဖြစ်သည်။ လုပ်ဆောင်မှုများသည် အချိန်ကာလအပိုင်းအခြားအလိုက် အာရုံစိုက်ရမည်ဖြစ်ပြီး ပြန်လည်တုံ့ပြန်မှုအဆင့်များတွင် အပြန်အလှန်ဆက်စပ်ရန်လိုအပ်သည်။ ဥပမာ ရုတ်တရက်လက်ငင်းလုပ်ဆောင်ရမည့် အလုပ်များ - ကပ်ဘေးဆိုင်ရာ စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ အကြောင်းအရာများနှင့် ဆက်နွယ်ဆက်ဆံရေးအဆင့် ကပ်ဘေး၏အရင်းအမြစ်အား ဖြေရှင်းခြင်း၊ အလယ်အလတ်ကာလအတွင်း လုပ်ဆောင်ရမည့်လုပ်ငန်းများ - ပဋိပက္ခအသွင်ပြောင်းခြင်း၊ ကပ်ဘေးမှ လိုလားသည့် အပြောင်းအလဲလုပ်ဆောင်ခြင်းအားဖြင့် စနစ်၏ အောက်အဆင့် အား တုံ့ပြန်ခြင်း၊ ယင်းနောက် ရေရှည်အဆင့်လုပ်ငန်းများ - ကပ် ဘေးပြန်လည်မဖြစ်ပေါ်လာစေရေးအတွက် ကြိုတင်ကာကွယ်မှုများ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ အသင်းအဖွဲ့များအား တရားမျှတမှုများရှိစေရန် ပြင်ဆင်ခြင်း၊ စနစ်အဆင့်အား တုံ့ပြန်ရန် အနာဂတ်မျှော်မှန်းချက်များကို တကူတကွတည်ဆောက်ရန် ဖြစ်ကြပါသည်။

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုသည် ယုံကြည်မှုတည်ဆောက်ခြင်း၊ ဘုံသဘောတူမှုရရှိရန် စူးစမ်းလေ့လာခြင်း၊ ပိုမိုပါဝင်လာစေရန် အားပေးခြင်း၊ လူ့အသိုက်အဝန်းအဆင့်များရှိ လူအများစိတ်ကျေနပ်မည့် တရားဝင်စနစ်များ အား တည်ဆောက်ရန်အတွက် ကူညီပေးခြင်း စသည့် အသစ်သော အကောင်းဖက်ကို ရွှေ့လျားသည့် ဆက်နွယ်ဆက်ဆံရေး များဖက်သို့ ပြောင်းသွားနိုင်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ပုံကြီးချဲ့မြင်နိုင်ပါသည်။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုစီ မံကိန်းများသည် ငြိမ်းချမ်းရေး အဆောက်အအုံတည်ဆောက်ခြင်း၏ အပိုင်းအစများဖြစ်ပြီး သို့မှသာ ၎င်းတို့သည် မိမိတို့ဘယ်အနေ အထားရောက်နေပြီ ဆိုသည်ကို သိရှိပြီး ရေတို၊ အလယ်အလတ်၊ ရေရှည် ငြိမ်းချမ်းရေးတည်ဆောက်မှုအား ကြိုးပမ်းအားထုတ်မှုအတွက် ပိုမိုအားကောင်းလာစေရန် အကူအညီပေးနိုင်ပါလိမ့်မည်။

7 Lederach, J. Building Peace: Sustainable Reconciliation in Divided Societies. US Institute of Peace Press, 1997.





The Nested Paradigm of Conflict Foci. Source: Maire Dugan, "A Nested Theory of Conflict," *Women in Leadership* 1, no. 1 (Summer 1996) မှ လိုက်လျောညီထွေစွာ ကောက်နုတ်ထားပါသည်။

# ၁.၆ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုနှင့် အခြား ပဋိပက္ခအားစီမံခန့်ခွဲခြင်း ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်များကြား ကွဲပြားခြားနားချက်

## တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု နှင့် တွေးခေါ်ချိန်ဆွေးနွေးခြင်း

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု အကျိုးဆောင်သူအနေနှင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအရချဉ်းကပ်ပုံသည် လူများက နောက်ဆုံးရွေးချယ်စရာ လမ်းတခုအဖြစ် မြင်နေခြင်းမဟုတ်ကြောင်း ယုံကြည်ထားရန် အလွန်အရေးကြီးပါသည်။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတိုင်းသည် ကျွန်ုပ်တို့မှ တွေးခေါ်ချိန်ဆွေးနွေးမှုရှိသည့် ပိုမိုနက်ရှိုင်းသည့်အဆင့်အထိ ရောက်ရှိနိုင်ရန် စီမံခန့်ခွဲမှုကို မှန်ကန်စွာလုပ်နိုင်ခြင်းအားဖြင့် အကောင်းဖက်လားရာတခု သယ်ဆောင်လာပေးပါသည်။ ယုံကြည်မှုနှင့် စိတ်ချယုံကြည်မှုတို့သည် တည်ငြိမ်နေသော အရာများမဟုတ်ပါ။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်မှ ပေါ်ထွက်လာခဲ့ခြင်းဖြစ် သည်။ လူများသည် အမှန်တကယ်တိုးတက်နေသောဖြစ်စဉ်ကို အကဲဖြတ်ရန် စတင်ချိန်တွင် ၎င်းတို့၏ ယုံကြည်စိတ်ချ မှုတို့သည် ပိုမိုတိုးပွားလာပါသည်။ ၎င်းမှတဆင့် ပိုမိုနက်ရှိုင်းသည့် ဆွေးနွေးမှုအဆင့်ကို ဖြစ်စေနိုင်ပြီး - ပဋိပက္ခတွင် နက်ရှိုင်းသည့် အကြောင်းအရာများအား နားလည်သဘောပေါက်ခြင်းမှ ထည့်သွင်းစဉ်းစားခြင်းတို့ကို ဖြစ်ပေါ်စေသည့် တွေးခေါ်ချိန်ဆွေးနွေးခြင်းမှာ ပိုမိုကြီးထွားလာနိုင်ပါသည်။

အောက်ပါတို့မှာ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု နှင့် တွေးခေါ်ချိန်ဆွေးနွေးခြင်း တို့၏ ကွာခြားချက်များကို ဖော်ပြပေးပါသည်။

### ☛ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု

#### ယုံကြည်မှု နှင့် နားလည်မှုတို့ကို တည်ဆောက်ပေးသည့် အကန့်အသတ်မရှိသည့် ဆွေးနွေးမှု

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုစက်ဝိုင်းတွင် လူများသည် လွတ်လပ်စွာ ရိုးရိုးသားသားပြောဆိုနိုင်ပြီး လေးလေးစားစားဖြင့် သဘောမတူညီမှု ပြသနိုင်သည်။ ၎င်းတို့သည် အမြင်သဘောထားကွဲလွဲမှုကို စဉ်းစားရန် အားပေးပြီး နောက်ဆုံးတွင် နှစ်ဖက်သဘောတူညီမှုသို့ ရောက်ရှိရန် မလိုအပ်ပေ။ မတူညီသော အမြင်များကိုကြည့်ခြင်းအားဖြင့် ပဋိပက္ခ၏သမိုင်း ကြောင်းကို အောင်မြင်ကျော်လွှားနိုင်ခြင်း၊ မတူညီမှုများအပေါ် လုပ်ဆောင်နိုင်ခြင်း၊ ဘုံစိုးရိမ်မှုကို ရှာဖွေနိုင်ခြင်းနှင့် အတူတကွ အဖြေထွက်ရှိမှု ရရှိလာမည်ဖြစ်သည်။

### ☛ တွေးခေါ်ချိန်ဆွေးနွေးခြင်း

#### ရှုပ်ထွေးသောအကြောင်းအရာများအပေါ်သတိရှိစွာ ထည့်သွင်းစဉ်းစားခြင်း

ပါဝင်ဆွေးနွေးသူများမှ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုမှတဆင့် တွေးခေါ်ချိန်ဆွေးနွေးခြင်းအဆင့်သို့ ရွှေ့သွားချိန်တွင် ၎င်းတို့သည် ရှုပ်ထွေးသော အကြောင်းအရာများနှင့်ပိုမိုတိုးတက်ရန်လိုအပ်သည့်အတိုးအလျှော့အပေးအယူများကိုစူးစမ်းလေ့လာကြသည်။ လူများသည်အဖြေထွက်ရှိမှုများစွာကို စဉ်းစားကြသည့်နည်းတူ ၎င်းတို့ လူမှုပတ်ဝန်းကျင်အတွက် တွေးခေါ်မှုများနှင့် ဗျူဟာများ စသည့်လုပ်ဆောင်မှုများထွက်ပေါ်လာပြီး အခြားသူများ၏ လိုအပ်ချက်များအားလဲ ဖြေရှင်းပေးရာရောက်ပါသည်။ အကျိုးဆောင်သူအနေနှင့် ယင်းဆွေးနွေးပွဲမှ အကျိုးရလဒ်များထွက်ပေါ်လာစေရန် အရေးကြီးသည့်နေရာတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်သည်။

**အသံမထွက်ပဲ ဆက်သွယ်မှုအား သတိချပ်၍ ဆင်ခြင်ပါ။**

ဖြစ်စဉ်တစ်ခု၏အစပိုင်းတွင် မျက်နှာချင်းဆိုင်စကားစမြည်ပြောခြင်းသည် ယုံကြည်မှုတည်ဆောက်ခြင်းကို ကူညီနိုင်ပြီး တချို့ယဉ်ကျေးမှုမှာမူ ယုံကြည်မှုသည်မျက်နှာချင်းဆိုင်မတွေ့ဆုံမီ တည်ဆောက်ပြီးသားဖြစ်ရမည်။ ယင်းသည်လည်း လက်ခံနိုင်ဖွယ်ရှိသည်။ တိုက်ရိုက်ဆက်သွယ်မှုသည် တိုက်ရိုက်အပြန်အလှန်တုံ့ပြန်မှုကို မြင်တွေ့နိုင်ပြီး ယင်းသို့ ဆက်သွယ်ရေးလမ်းကြောင်းများထဲတွင် စကားသံမပါသောလမ်းကြောင်း (အသံ၊ အသံနေအသံထား၊ ခန္ဓာကိုလှုပ်ရှားမှု) တို့ ပါဝင်ပြီး ယင်းသည် ယုံကြည်မှုနှင့် ဆက်ဆံရေးတို့ကို ပိုမိုအားကောင်းစေသည့် အခွင့်အလမ်းများ ပိုပေးသည်။ ပါဝင်ဆွေးနွေးသူများအနေဖြင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုစကားပိုင်း စတင်တော့မည် ဆိုလျှင် -

- အကျိုးဆောင်သူအနေနှင့် တက်ရောက်လာသည့် ပုဂ္ဂိုလ်များ၏ အပြန်အလှန် လုပ်ဆောင်ပုံကိုအကဲခတ်ပြီး ဆက်သွယ်မှုကိုမည်သည့်နည်းလမ်းဖြင့် သုံးမည်၊ အသံထွက်သော နှင့်အသံမထွက်သောနည်းလမ်း ၂လမ်းစလုံး အသုံးပြုမှုကို ကြိုတင်ပြင်ဆင်ထားရမည်။
- ခန္ဓာကိုယ်စကားသည်လည်း ခံစားချက်များကို ဖော်ထုတ်ကြောင်း ဥပမာ ဒေါသ သို့မဟုတ် စိတ်တိုခြင်း၊ စိုးရိမ်မှုများ သို့မဟုတ် သက်တောင့်သက်သာမရှိခြင်း စသည်တို့ကို စစ်ဆေးရပါမည်။ အကျိုးဆောင်သူတို့အနေနှင့် ယင်းကိစ္စကို ကနဦးကတည်းက ကြိုစဉ်းစားထားရပါမည်။ ယင်းခံစားချက် များသည် ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ လုပ်ဆောင်ချင်မှလုပ်ဆောင်မည်။ သမိုင်းကြောင်း၊ ထင်မြင်ယူဆချက်များ၊ ဇာတ်ကြောင်းများ၊ စသည်တို့အပေါ်မူတည်ပြီး တိုက်ရိုက်ထောက်ပြပြောဆိုခြင်းများသည် ဖြေရှင်းရာတွင် အကောင်းဆုံးနည်းလမ်းများမဟုတ်နိုင်ပါ။ အကျိုးဆောင်သူအနေနှင့် အချိန်အပိုင်းတိုင်းလောက် လွန်ခဲ့သည့် အတိတ် သမိုင်းကြောင်းများကို ပြောနိုင်ရန် စီစဉ်ပေးပါက အထောက်အကူပြုလိမ့်မည်ဖြစ်ပြီး အခြားသောသူများ၏ အတိတ်ကလုပ်ဆောင်မှုများ၏ အတွေ့အကြုံများနှင့် နားလည်မှုများကိုလည်း နားထောင်ရန်ဖြစ်သည်။

ဆွေးနွေးမှုတွင် ပါဝင်သူများအနေဖြင့် လွတ်လပ်စွာ စကားပြောဆိုရန်နှင့် နားထောင်ရန် သက်တောင့်သက်သာရှိသည့် ဝန်းကျင်တစ်ခုသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်များအတွက် အပြောင်းအလဲတစ်ခုရရှိရန် အရေးကြီးသည့် ကဏ္ဍတစ်ခုဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် အစောပိုင်းအချိန်အတွင်း သေးငယ်သည့် ပြင်ဆင်ချက်များသည် အရေးပါတတ်ပါသည်။ အထက်တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း ထောင့် ၃ထောင့် အပေါ်တွင် သက်တောင့်သက်သာ ရှိခြင်း သည် 'လိုခြံဘေးကင်းသည်' ဟု လူများက ခံစားရတတ်ကြသည်။ ၎င်းတို့သည် လေးစားခံရပြီး တန်ဖိုးထားခံရ သည် ဟု ခံစားရတတ်သည်။ ၎င်းတို့သည် 'ယင်းကိစ္စအတွက် စကားအပြန်အလှန်ပြောနေသည်' ဟု ခံစားရပြီးလျှင် ဖြစ်စဉ်အပေါ် နားလည်ပြီး ယုံကြည်မှု ရှိလာသည်။ ထိုရောက်သည့် အကျိုးဆောင်မှုတစ်ခုသည် ဘေးကင်းလိုခြံသည့် နေရာတစ်ခုအတွက် အရေးပါသော အပိုင်းတစ်ခုဖြစ်သော်ငြားလည်း ၎င်းကိုယ်တိုင်ပင် အမြဲလုံလောက်မှုရှိမနေပါ။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု ပြုရန် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာအရ နေရာရှိထားခြင်းနှင့် လိုအပ်သည့်ထောက်ပံ့မှုများ၏ အရည်အသွေးသည် ဆွေးနွေးမှုအတွက် သက်တောင့်သက်သာဖြစ်သည်မဖြစ်သည်ကို ဆုံးဖြတ်ရန် ကူညီနိုင်ပြီး လူများအား ကြိုဆို၊ ပေါ့ပေါ့ပါးပါး ခံစားစေပြီး ရှင်းလင်းသည့် စည်းမျဉ်းများသည် ဖြစ်စဉ်မှ ၎င်းတို့မျှော်လင့်ထားသည်များကို ရရှိရန် ယုံကြည်မှုအနံ့အသက်များ ရရှိလိမ့်မည်ဖြစ်သည်။

အကျိုးဆောင်သူများသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု၏ 'အတွင်း' တွင် မည်သို့ဖြစ်ပေါ်နေသည့်အပေါ် တာဝန်ရှိသူများ ဖြစ်ကြသည်။ ၎င်းတို့သည် ဆွေးနွေးပွဲတက်ရောက်ပါဝင်သူများကို ...

- ✓ ရိုးသားစွာပြောဆိုစေပြီး အခြားသူများပြောဆိုမှုအပေါ် တလေးတစားနားထောင်စေသည်
- ✓ မတူကွဲပြားခြင်းများအပေါ် ယုံကြည်မှု တည်ဆောက်စေသည်
- ✓ အကြောင်းအရာအပေါ် ထင်မြင်ယူဆချက်များစွာကို စူးစမ်းလေ့လာစေသည်
- ✓ အကြောင်းအရာအား ဖြေရှင်းရန် ချဉ်းကပ်မှုပုံစံအမျိုးမျိုးကို စူးစမ်းလေ့လာစေသည်
- ✓ သဘောမတူညီမှုများနှင့် ဘုံကျသည့်အချက်အလက်များကို သတ်မှတ်ရန် စူးစမ်းလေ့လာစေသည်

- ✓ အကြောင်းအရာအပေါ် ပိုမိုတိုးတက်လာစေရန် လုပ်ဆောင်မှုအတွေးအခေါ်များကို ပေါ်ပေါက်စေသည်
- ✓ ဖြေရှင်းချက်များကို လက်တွေ့လုပ်ဆောင်ရန် မည်သို့အကူအညီဖြစ်စေမည်ကို စဉ်းစားလာစေသည်
- ✓ ၎င်းတို့၏ လုပ်ဆောင်မှုသည် ကျယ်ပြန့်သည့် လူမှုအသိုင်းအဝန်းနှင့် မည်သို့ ဆက်သွယ်ရမည်ကို နားလည်စေသည်။

## အကျိုးဆောင်သူများသည် ၎င်းတို့၏ ခေါင်းဆောင်မှုအား လှုံ့ဆော်ပေးသည်

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုသည် ယင်းတွေ့ဆုံမှုအား ထိန်းကျောင်းရန် အကျိုးဆောင်သူတိုင်း လိုအပ်ပြီး နောက်တဆင့် မည်သို့ဆက်လက် ဆွေးနွေးပြောဆိုမည်ကို လမ်းပြသူဖြစ်သည်။ အချိန်အများစုမှာ ပါဝင်သူများသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်အတွင်း ပိုမိုကျယ်ပြန့်သည့် ဆွေးနွေးမှုများတွင် အပြန်အလှန်ဖလှယ်ခြင်းများမှ ၎င်းတို့ဆုံးရှုံးသွားသည့် လမ်းကြောင်းအပေါ် ပိုမိုအာရုံစိုက်နိုင်ပါသည်။ အဖွဲ့တဖွဲ့သည် ဖြစ်စဉ် အပေါ်အာရုံစိုက်မှု ဖြစ်ပေါ်လာသည့် အခွင့်အခါများကြိုလာပါက အကျိုးဆောင်သူအနေနှင့် ယင်းအဖွဲ့အား ရှေ့သို့ ဆက်လက်ဆွေးနွေးမှု လုပ်နိုင်ဖို့အတွက် ကူညီနိုင်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ ယင်းအဖွဲ့သည် အကျိုးဆောင်သူ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အပေါ် ယုံကြည်မှုရှိသည် ဟု ခံစားရမည်ဖြစ်ပြီး အကျိုးဆောင်သူအနေဖြင့်လည်း သူ၏ ကိုယ်ပိုင်ဆုံးဖြတ်အပေါ် ယုံကြည်မှု ရှိရမည့်အပြင် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတွင်ပါဝင်သော အဖွဲ့များကိုလည်း ယုံကြည်မှု ရှိရမည်ဖြစ်သည်။

အခြားသူများ ယုံကြည်စိတ်ချမှုကို ပင်ကိုယ်ဩဇာနှင့်ပြည့်စုံခြင်းက လှုံ့ဆော်ပေးခြင်းသည် ခရီးစဉ်တခု၏ ခေါင်းဆောင်သူတိုင်းအနေဖြင့် အကျိုးဆောင်သူတိုင်းအတွက် အကျိုးရှိပါသည်။ သူ/သူမ အနေနှင့် မည်သည့် ခေါင်းစဉ်များနှင့် မည်သည့် ပြောဆိုမှုများသည် နောက်ကောက်လိုက်သင့်သည် မသင့်သည်ကို သေချာစဉ်းစားတွေးခေါ် ပြီး တိုင်ပင်ဆွေးနွေးရန် လိုအပ်ပါသည်။ ယုံကြည်မှုရှိရန် လှုံ့ဆော်ပေးသည့် ပင်ကိုယ်စရိုက်ရှိ သူသည် လူများအတွက် ဘေးကင်းပြီး အကျိုးရှိသည့် ဝန်းကျင်တခုထွက်ပေါ်လာရန် ဧကန် အထောက်အကူဖြစ်စေပါ လိမ့်မည်။ သို့သော် ရေရှည်အတွက်မှာမူ ပုဂ္ဂိုလ်စွဲအခြေခံသည့် ယုံကြည်မှုသည် မလုံလောက်ပါ။ ပါဝင်ဆွေးနွေးသူတို့သည် ဖြစ်စဉ်အား နားလည်ပြီး ယုံကြည်ရန် လိုအပ်ပြီး သို့မှသာ ပဋိပက္ခအခြေအနေ၏ မာကျောသည့် အမှန်တရားများအား ပြောနိုင်ကြောင်းနိုင်မည် ဖြစ်သည်။

## တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအား အကျိုးဆောင်ခြင်း

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအားအကျိုးဆောင်ခြင်း၏ အဓိကထူးခြားချက်များမှာ ကြားဝင်စေ့စပ်ပေးခြင်း နှင့်အလားတူပင်ဖြစ် သည်။ သို့သော်ငြားလည်း တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအားအကျိုးဆောင်ခြင်းမှာ အပြန်အလှန်နားလည်ခြင်း၊ အသိအမှတ်ပြုခြင်း၊ စာနာခြင်း နှင့် ယုံကြည်ခြင်း တို့ပိုမိုအားကောင်းစေရန် မတူညီသော အမြင်ရှုထောင့်များအကြား ကန့်သတ်မှုမရှိသည့် ဆက်သွယ်ရေးကို ပိုမိုအသုံးပြုသည့် သီးခြားကွဲပြားသည့် ချဉ်းကပ်မှုတခုဖြစ်သည်။ ၎င်းတို့သည် တပွဲတိုး စကားအပြန်အလှန်ပြောခြင်းဖြစ်နိုင်သလို ရေရှည်အချိန်ယူဆောင်ရွက်ရသည်များလည်းဖြစ်နိုင်သည်။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုသည် ကျစ်လစ်သော ဆုံးဖြတ်ချက်များနှင့် လုပ်ဆောင်ချက်များအား ဖြစ်ပေါ်လာစေလင့်ကစား ကနဦးရည်မှန်းချက်မှာ တိကျသည့်ကျေအေးခြင်းကိုရောက် ရန်မဟုတ်ဘဲ ပဋိပက္ခအတွင်း ပါဝင်နေသည့် မတူကွဲပြား သည့်အမြင်များကို ပိုမိုနားလည်သဘောပေါက်ရန် ဖြစ်သည်။



# အပိုင်း ၀၂



ဒီဇိုင်းဆွဲခြင်း၊ အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း  
နှင့် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်း

အောင်မြင်သည့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုနှင့် ကြီးမားသည့် စိန်ခေါ်မှုရှိသည့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု၏ အဓိကကျသည့် အချက်များမှ တစ်ခုမှာ “ရှေ့ဆက်ဆောင်ရွက်ရမည့်အရာများအတွက် ထိရောက်သည့် ဗျူဟာချနိုင်းခြင်း” ဖြစ်သည်။ ယင်းသည် အကျိုးဆောင်သူ၏လုပ်ပိုင်ခွင့်ဟုတ်ချင်မှဟုတ်ပေလိမ့်မည်။ တခါတရံ အရေးပါသည့် အကြောင်းအရာများကို သိထားရန်အရေးကြီးသည်။ သို့မှသာ ယင်းအကြောင်းကို အဖွဲ့များ သို့မဟုတ် အုပ်စုများ သို့မဟုတ် ဆက်စပ်ပါဝင်သူများ စဉ်းစားကြရန် ကူညီနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ ယင်းထက်မက တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု ရေရှည်ဖြစ်နိုင်ရန် သင့်လျော်သည့် အချိန်ကာလအတိုင်းအတာတခု ရသည်အထိ သဘောတူညီမှုတစ်ခု ရရှိနိုင်ပါသည်။ သို့သော် ကျွန်ုပ်တို့သည် ယင်းနှင့်ပတ်သက်၍ မညွှန်ကြားချင်ပါ။ အခြေအနေတိုင်းသည် ကွဲပြားခြားနားသဖြင့် ဆက်စပ်ပါဝင်သူများသည် ယင်းကို ၎င်းတို့ကိုယ်တိုင်ဆက်လက်ဆောင်ရွက်စေပါ။ အမှန်တကယ် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု မစတင်မှီ “ရှေ့ဆက်ဆောင်ရွက်မည့် ဗျူဟာ” အား ကြိုတင်ရှိထားခြင်းသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်တစ်ခုလုံးအတွက် ကြီးမားသည့် ခြေလှမ်းတစ်ခုဖြစ်လာသည်။

## ၂.၁ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု လုပ်ငန်းစဉ်များ၏ အဆင့်များ

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု ဆောင်ရွက်ရာတွင် ကွဲပြားသောအဆင့် ၃ ဆင့်ရှိနေသည်ကို သိထားပါက အထောက်အကူဖြစ်စေ ပါသည်။ ယင်းတို့မှာ **အဖွင့်၊ အလယ်** နှင့် **အပိတ်** တို့ဖြစ်သည်။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲဖြစ်စဉ် တော်တော်များများသည် မျက်နှာချင်းဆိုင်တွေ့ဆုံကြသည်က များသည်။ ယင်းသို့တွေ့ဆုံမှုတိုင်းတွင် အဖွင့်၊ အလယ်နှင့် အပိတ် တို့ကိုယ်စီရှိရန် လိုအပ်သည်။ သို့မှသာ ဖြစ်စဉ်သည် လည်ပတ်နေနိုင်မည်ဖြစ်ပြီး ပါဝင်သူအသစ် သို့မဟုတ် ခေါင်းစဉ် အသစ်ပြောင်းပါ က အစမှ ပြန်စလို့ ရပါမည်။ တချို့သော တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်များသည် လ နှစ်ချီ ကြာတတ်ပြီး ယင်းအချိန်တွင် အကျိုးဆောင်သူတဦးတနေနှင့် ဖြစ်စဉ်၏ “အသင်းအဖွဲ့ဆိုင်ရာ သမိုင်း” ကို အုပ်စုများမှ မှတ်မိရန်နှင့် လေ့လာသင်ယူ နိုင်ရန်အတွက် ထောက်ကူပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။ ယင်းသဘောမျိုးဖြင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်သည် စွမ်းအင်ရှိပြီး စနစ်တကျ ဖွဲ့စည်းထားသည်။

ထိရောက်မှုရှိသည့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတခုသည် ပြင်ဆင်မှုကောင်းပြီး သေချာစီစဉ်ထားရန် လိုအပ်ပြီး တွေ့ဆုံမှုမတိုင်ခင် အချိန်သည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု နှင့် အလားတူ အရေးကြီးပါသည်။ ယင်းအပိုင်းသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်တွင် ဒီဇိုင်းဆွဲခြင်း၊ အစီအစဉ်ချခြင်း နှင့် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်း များနှင့် ပတ်သက်ပြီး အောက်တွင် ကဏ္ဍအလိုက် ဆွေးနွေး ထားပါသည်။

တခါတရံ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတခုသည် ရလဒ်များ သို့မဟုတ် သဘောတူညီမှုများ ပါတတ်ပြီး ယင်းအချိန်တွင် ယင်းတို့အား အမှန်တကယ်အကောင်အထည်ဖော်ဖော် ဆက်လက်စောင့်ကြည့်ရန်လိုအပ်သည်။ တချို့သည် တိကျသည့် ရလဒ်များထွက်မလာသည့်တိုင် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတခုသည် လူများအပေါ်သက်ရောက်မှုရှိစေသည်။ ဆက်နွယ်ဆက်ဆံရေးများ တည်ဆောက်မှုအား စတင်ခြင်း၊ အစပျိုးမှုများဖြင့် ကျန်ခဲ့ခြင်း၊ အနာဂတ်အတွက် စိတ်လှုပ်ရှားမှုများဖြစ်ခြင်း၊ သို့မဟုတ် နောက်ဆက်တွဲဆက်လက်လုပ်ဆောင်မှုများမရှိသဖြင့် စိတ်ဓါတ်ကျခြင်း စသည်တို့ ဖြစ်ပေါ်တတ်ပါသည်။ ယင်းကဲ့သို့သော တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုများသည် မျက်နှာချင်းဆိုင်တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပြီး နောက်တွင် ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ရမည့် အလုပ်လိုအပ်ပြီး ယင်းအလုပ်သည် နောက်ဆက်လက် ဆက်သွယ်မှုပြုခြင်း၊ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း နှင့် လေ့လာအကဲဖြတ်ခြင်းတို့ဖြစ်သည်။

# တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတစ်ခု၏ ဖြစ်စဉ်

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု ဆောင်ရွက်နေချိန်တွင် အဖွင့်၊ အလယ်၊ အပိတ် အဆင့်ကိုယ်စီရှိကြပြီး တစ်ခုနှင့်တစ်ခု ချဉ်းကပ်မှုချင်း ကွာခြားပါသည်။

## ☞ အဖွင့်

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု၏ အဖွင့်သည် တွေ့ဆုံမှု၏ ထုတ်ယူညစ်ထုတ်ခြင်းအဆင့် ဟု ခေါ်ဆိုနိုင်ပါသည်။ အဖွင့် သည် အခြေခံ ဖြစ်စဉ်များပါပြီး အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်။

- ကြိုဆိုခြင်း နှင့် မိတ်ဆက်ခြင်း
- စံသတ်မှတ်ချက်များ၊ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအား မည်သို့ဆောင်ရွက်သွားမည့်အပေါ် တန်ဖိုးများနှင့် ဘုံသဘောတူညီမှုများ တည်ဆောက်ခြင်း
- တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအချိန်ဇယားအား သဘောတူခြင်း
- ပါဝင်ဆွေးနွေးသူများ၏ စိုးရိမ်မှုများအား သေချာစိစစ်ခြင်း
- တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု ဘောင်ထားရှိခြင်း
- အဖွင့်မေးခွန်းများမေးခြင်းနှင့် အလွတ်သဘောထင်မြင်ချက်ပြောကြားရန် ဖိတ်ခေါ်ခြင်း
- အုပ်စုအတွင်း ရှုထောင့်အမြင်အမျိုးမျိုးကို ဆွဲထုတ်ခြင်း
- ဖြစ်စဉ်အတွင်းနှင့် အကျိုးဆောင်သူများအဖွဲ့အကြား ယုံကြည်မှု တည်ဆောက်ခြင်း
- ဆက်နွယ်ဆက်ဆံရေး တည်ဆောက်ခြင်း

## ☞ အလယ်

အလယ် အဆင့်သည် အဓိကအားဖြင့် အဖွင့် အဆင့်အတွင်းတွင် ထုတ်ဖော်ခဲ့သော အချို့သော အကြောင်းအရာများနှင့် အမြင်ရှုထောင့်များ ကို စူးစမ်းလေ့လာခြင်းဖြစ်သည်။ အောက်ဖော်ပြပါအချက်များ သည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု၏ အလယ်အဆင့်တွင် ပါဝင်နိုင်သောအချက်များဖြစ်သည်။

- အမြင်ရှုထောင့်များ၊ ကွဲပြားမှုများနှင့် တူညီမှုများကို အနှစ်ချုပ်ခြင်း
- ပေါ်ထွက်လာသောအကြောင်းအရာများကို ခြေရာကောက်လိုက်ခြင်း
- အကြောင်းအရာများကို လေ့လာဆန်းစစ်ပြီး ယင်းတို့ကို အလေးထားစဉ်းစားခြင်း
- ဆွေးနွေးစဉ်အတွင်း တင်းမာမှုများဖြစ်ပေါ်လာပါက စီမံခန့်ခွဲခြင်း
- ကွဲပြားနေမှုများအပေါ် ပို၍ နက်သောအမြစ်များအထိရောက်ရန် ကြိုးပမ်းခြင်း
- ဘုံသဘောတူညီမှုရရန် အားဖြည့်ပေးခြင်း
- ရှင်းလင်းသောမေးခွန်းများနှင့် မရှင်းသောမေးခွန်းများအား ပြန်တည့်ပေးခြင်းဖြင့် လူများ ကြားသည် နားလည်သည်ဟု ခံစားနိုင်ရန် ကူညီခြင်း
- ပြောဆိုတင်ပြလာသည့်အပေါ် အတည်ပြုပေးခြင်း နှင့် ကျိုးကြောင်းညီညွတ်စေခြင်း
- တင်ပြဆွေးနွေးလာသည့်အချက်များအား စုပေါင်းခြင်း
- အချိန်အားစီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု ကောင်းမွန်စွာအဆုံးသတ်နိုင်ရန် လုံလောက်သည့် နေရာ နှင့် သဘောတူထားသည့် အချိန်အတိုင်းအတာအတွင်း ပြီးဆုံးခြင်း

## ☞ အပိတ်

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအတွင်း တက်ရောက်သူများအနေနှင့် ၎င်းတို့၏ ထိုးထွင်းအမြင်များအားဖော်ထုတ်ခြင်းနှင့် ဆွေးနွေးစဉ် လေ့လာရခြင်း ရှိမရှိ သေချာစေပါ။ ထွက်ရှိလာသည့် သဘောတူညီချက်များနှင့် မတူကွဲပြားခြင်းများအား ရှင်းလင်းပြီး အနှစ်ချုပ်ရပါမည်။ မည်သည့်တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုမဆို မတူကွဲပြားမှုများဖြင့် ပြီးဆုံးတတ်သည်ကို သေချာစေရန် အရေးကြီးပါသည်။

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအပိတ်မှာ ဆွေးနွေးမှုအတွင်း မည်သို့ဖြစ်ပျက်ခဲ့သည်ကို အာရုံစိုက်ခြင်းက အဓိကအခြေခံလိုအပ်ချက် ဖြစ်သည်။ အပိတ်သည် အကျိုးဆောင်သူအတွက် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်သည် ရည်ရွယ်ချက်ရှိသည့် အာရုံခံစားမှုဖြင့် ပြီးဆုံးကြောင်း သေချာစေသော အခွင့်အရေးတခု ပေးသည်။ ယင်းတို့သည် ထုံးစံအတိုင်း အောက်ပါ အချက်များ ပါဝင်သည်။

- တူညီသောအချက်များအား မီးမှောင်းထိုးပြခြင်း
- မတူကွဲပြားချက်များအား အသိအမှတ်ပြုခြင်း
- အနှစ်ချုပ်ခြင်း
- ထွက်ရှိလာသည့် ကွဲပြားသောအကြောင်းအရာများဖြင့် အစပြုခြင်း
- ပေါ်ထွက်လာသည့် ထိုးထွင်းသိမြင်ခြင်းများနှင့် သဘောတူညီမှုများ၊ သဘောမတူသည့် အချက်များကို ခွဲခြမ်းစိပ်ဖြာခြင်း
- သဘောတူချက်များအပါအဝင် ရလဒ်များကို သေချာစိစစ်ခြင်း
- ရှေ့ဆက်လုပ်ဆောင်ရန်အဆင့်များနှင့် မည်သို့ဆက်သွားမည်ကို တည်ဆောက်ခြင်း
- ဘယ်သူ၊ ဘယ်အရာ၊ ဘယ်အချိန်



# ၂.၂ ဒီဇိုင်းရေးဆွဲခြင်းနှင့် အစီအစဉ်ချခြင်း

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအား ဒီဇိုင်းဆွဲရာတွင် အကျိုးဆောင်သူတယောက်အနေဖြင့် ပါဝင်တက်ရောက်သူများတို့၏ ရည်ရွယ်ချက်များထမြောက်နိုင်ရန် နှင့် ဖြစ်စဉ်တစ်ခုလုံးအားကူညီပံ့ပိုးနိုင်ရန်အတွက် ဆွေးနွေးမှုအတွင်း ဘာတွေဖြစ်လာ နိုင်မည်၊ အကျိုးဆောင်သူအနေနှင့် ဘာတွေလုပ်နိုင်မည်ကို ကြိုတင်စဉ်းစားထားရန်ဖြစ်သည်။

ဒီဇိုင်းဆွဲခြင်းသည် လက်တွေ့ကျသည့်ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် ကွာခြားပါသည်။ ဆွဲထားသည့်ဒီဇိုင်းအပေါ်အချိန်ယူစဉ်းစားပြီး သင်၏အဖွဲ့ဝင်များ၊ မိမိ၏ တွဲဘက်အကျိုးဆောင်သူ များအကြား ပိုမိုစိတ်ချယုံကြည်မှုများ ရှိလာပြီး လူများအုပ်စုများရှေ့တွင် ‘မိမိခြေထောက်ပေါ်တွင် ရပ်တည်စဉ်းစားခြင်း’ ဟူသည့် ပိုမိုကောင်းမွန်သော ဆုံးဖြတ်ချက်များချရန် အာထောက်အကူဖြစ်စေပါသည်။ သင်အမြဲစဉ်းစားထားရမည်မှာ မိမိဆွဲထားသောဒီဇိုင်းကို မကြာခဏ ပြန်လည် စစ်ဆေးရန်နှင့် ဒီဇိုင်းပုံစံပြောင်းရန်၊ ထို့နောက် ဖြစ်စဉ်အတွက် ပြန်လည်အသုံးချရန်ဖြစ်သည်။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတွင် တက်ရောက်ပါဝင်သူတို့သည် သင်၏ တပည့်အစေအပါးများမဟုတ်ပါ။ သင်သည်သာ သူတို့၏ တပည့်ဖြစ်သည်။

## ဒီဇိုင်းဆွဲရာတွင် ပါဝင်သော အချက်အလက်များ

ဒီဇိုင်းဆွဲရာတွင် အရေးကြီးသော အချက်အလက် တော်တော်များများပါရှိပါသည်။

### ☞ ဒီဇိုင်းဆွဲရာတွင် ရည်ရွယ်ချက်များအား ရှင်းလင်းနားလည်စေခြင်းနှင့် တည်ဆောက်ခြင်း

ဒီဇိုင်းရေးဆွဲခြင်းလုပ်ငန်းအဆင့်ဆင့်များအနက် ပထမဆုံးစတင်ရမည်မှာ ဆွေးနွေးမှုတွင်ပါဝင်သူများသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုကို ဘာအတွက်လုပ်သည်၊ ဆွေးနွေးမှုမှ ဘာတွေရလာမည်၊ သင့်အနေနှင့် ပါဝင်သူများဘာတွေရလာ မည်ကို သင်မြော်လင့်သည် စသည်တို့ကို သိထားရပါမည်။ ဖြစ်စဉ်အား သင်တယောက်ထဲ၏ခေါင်းထဲတွင် တည်ဆောက်၍ မရပါ။ ပါဝင်သူများ၏အကြောင်းကို ကောင်းကောင်းမွန်မွန်သိထားသူများထံ ကိုးကားမှုများ ရယူရန် လိုအပ်သည်။ ထောင့်ပေါင်းစုံမှကြည့်ပြီး ပါဝင်သူများအတွက် နှင့် ၎င်းတို့နှင့်အတူတကွ ဒီဇိုင်းဖြစ်စဉ်တစ်ခုကို ဆွဲရပါမည်။ အဆင့်တိုင်းတွင် သင်သည် အာရုံစိုက်နားထောင်နေသလား ဆိုသည်ကို စစ်ဆေးပြီး၊ ပါဝင်ဆွေးနွေးသူများ တဦးနှင့်တဦး အပြန်အလှန်နားထောင်နေသလား ဆိုသည်ကို သတိထားရမည်ဖြစ်သည်။

ဒီဇိုင်းအား နည်းပညာအရသော်၎င်း၊ တရားဝင်ရေးဆွဲထားသည့် ရည်ရွယ်ချက်များဖြင့်၎င်း ရေးဆွဲထားခြင်းအပြင် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတိုင်းတွင် တွဲပါနေသည့် ဖုံးကွယ်နေသော ရည်ရွယ်ချက်များရှိနေသည်ကို သတိထားရန် အရေးကြီး သည်။ ယင်းတို့တွင် တိုးတက်ခဲ့သည့် ယုံကြည်မှု၊ စိတ်ချမှု၊ နှင့် ဆက်နွယ်ဆက်ဆံရေးများ၊ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု၏ချဉ်းကပ်မှုသည် ဖြစ်လာနိုင်ချေရှိသည့် ယုံကြည်မှုတည်ဆောက်ခြင်းများ ပါဝင်သည်။

### ☞ မည်သည့်ရလဒ်များ ထွက်ရှိလာမည်ကို မျော်လင့်ထားခြင်းအား ရှင်းလင်းနားလည်စေခြင်း

မည်သည့်အရာများ အမှန်တကယ် ရရှိအောင်မြင်နိုင်မည်၊ ဖြစ်စဉ်အဆုံးတွင် ယင်းအောင်မြင်မှုများကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်းဖြစ်ကြောင်း တက်ရောက်သူများအား ပြန်လည် တင်ပြခြင်းသည်လည်း အရေးကြီးပါသည်။ ရလဒ်တစ်ခုသည် သဘောတူညီမှုရရှိရန်မလိုအပ်သလို အနာဂတ်လုပ်ဆောင်မှုအတွက် ဆောင်ရွက်ရန် ကတိကဝတ်ပေး ခြင်းမျိုးလည်းမလိုပါ။ သို့သော် တခါတရံမှာ လိုအပ်တတ်ပါသည်။ ယင်းတို့တွင် ဆက်ဆံရေးနှင့် ယုံကြည်မှုတို့ တည်ဆောက်ရာတွင် လိုအပ်သည့် ပျော့ပြောင်းသောအကြောင်းအချက်များ၊ သို့မဟုတ် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု၏ တန်ဖိုးအား

သာမန်ရိုးရိုး အသိအမှတ်ပြုခြင်း နှင့် အနာဂတ်တွင် မတူကွဲပြားသောအရာများအား ဖြေရှင်းရန် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြင့် ချဉ်းကပ်မှုကို စိတ်ဆန္ဒရှိခြင်း တို့ ပါဝင်သည်။

☞ **တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်အားလွှမ်းမိုးခြင်း ခြိမ်းခြောက်ခြင်း**

အသေးစိတ် အဆင့်များ တစ်ခုချင်းမသွားခင် ဖြစ်စဉ်တစ်ခုလုံးကို အရင်ဆုံး ခြုံငုံစဉ်းစားလျှင် အထောက်အကူဖြစ်စေ ပါသည်။ သင့်ခေါင်းထဲတွင် ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည့် ဖြစ်စဉ်တစ်ခုလုံးအခြေအနေများမှာ ပါဝင်သူများသည် တဦးနှင့် တဦး မည်သို့ဆက်နွှယ်နေသနည်း၊ တဦးနှင့်တဦး မည်သို့ ပြုမူ၍ မည်သို့ ခံစားချက်များထားကြသနည်း၊ ၎င်းတို့သည် ဘာကို မျှော်လင့်၍ ဘာကိုကြောက်ရွံ့နေသနည်း စသည်တို့ ပါဝင်သည်။ လုပ်ဆောင်မည့် အဆင့်များကို စဉ်းစားပြီး တဆင့်ချင်းတွင် ရည်ရွယ်ချက်များ အောင်မြင်နိုင်သည့် အမြင်ရှုထောင့်များကို စဉ်းစားပါ။ ဆွေးနွေးမှု ကဏ္ဍတစ်ခုချင်း သည် အချိန်မည်မျှယူမည်၊ ဆွေးနွေးမှု၏ အဖွင့်၊ အလယ်၊ အပိတ် တို့တွင် မည်သည်တို့ ပါဝင်မည် စသည်တို့ကို စဉ်းစားထားရပါမည်။

☞ **တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအဆင့်ဆင့်များအား နှင့် အဆင့်တိုင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်ငယ်များအား စဉ်းစားခြင်း**

သင်သည် အထက်ဖော်ပြပါ ဖြစ်စဉ်တစ်ခုလုံးအားစဉ်းစားပြီး တည်ဆောက်ရာတွင် သင်ကိုးကားမှုယူခဲ့သည့် အုပ်စုများနှင့် ပြန်လည်ဆန်းစစ်ခြင်း သို့မဟုတ် ပါဝင်သူအုပ်စုများ၏ကိုယ်စားလှယ်များနှင့် ဆန်းစစ်ပြီးမှသာ သင်မည်သည့်အရာများလိုအပ်သည် များနှင့် မည်သည့်အရာများက အမှန်တကယ်ဖြစ်နိုင်ချေရှိသည်ကို သေချာစေ ပါမည်။ အဆင့်များ၏ဖြစ်နိုင်ချေ လုပ်ငန်းစဉ်များအဆင့်သို့ ရောက်ရှိနိုင်ပါသည်။ သင့်အနေနှင့် အောက်အဆင့် ရည်ရွယ်ချက်ငယ်တစ်ခုချင်းစီအတွက် စတင်ဆောင်ရွက်နိုင်ကောင်းဆောင်ရွက်နိုင်ပါလိမ့်မည်။ အဖွင့် တွင် မည်သည့် ရည်ရွယ်ချက်ကိုထားရှိသနည်း၊ မည်သည့်အရာများကို အောင်မြင်ချင်သနည်း? အလယ် အပိုင်းအချိန်အတောအတွင်းတွင် မည်သည့်အကြောင်းအရာများကို စူးစမ်းလေ့လာရန် လူများကို အားပေးမည်နည်း? ယင်းအဆင့်တွင် ဆွေးနွေးသည့်အကြောင်းအရာများသည် မည်မျှနက်ရှိုင်းမည်ကို သင်မျှော်လင့်သနည်း၊ ပေါ်ထွက်လာ သည့် မတူညီသောအကြောင်းအရာများကို သင်မည်သို့ ပိုင်းခြားမည်နည်း? အဖွဲ့သည် စူးစမ်းလေ့လာထားသော တိကျသည့် အကြောင်းအရာပေါ် မည်မျှအာရုံစိုက်ကြသနည်း၊ ပေါ်ထွက်လာသည့်အကြောင်းအရာအပေါ် အသေးစိတ် ဆွေးနွေးမှုမရှိသောကြောင့် လမ်းကြောင်းမလွဲသွားရန် သင်မည်ကဲ့သို့ သေချာအောင်လုပ်ဆောင်မည်နည်း? ကဏ္ဍတစ်ခုချင်းစီကို သင်အပါအဝင် တက်ရောက်သူများက မည်သို့ အကျဉ်းချုပ်မည်နည်း၊ အပိတ် အပိုင်းတွင် သင် မည်သည့်အရာများကို အောင်မြင်ရန် ကြိုးစားမည်နည်း?

☞ **အဆင့်တိုင်းတွင် လိုအပ်သည့် မေးခွန်းများနှင့် ဖြည့်စွက်ခြင်းများအား တည်ဆောက်ခြင်း**

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု အား သက်သေပြရန်နှင့် တက်ကြွမှုရှိရန် မေးခွန်းများကို ကြိုတင်စဉ်းစားထားရန် လိုအပ်ပါသည်။ ယင်းမေးခွန်းများသည် အဖွဲ့ထံမှ အလိုအလျှောက်ထွက်လာနိုင်ပြီး စိတ်ကူးယဉ်မေးခွန်းလည်းဖြစ်နိုင်ပါသည်။ သို့မဟုတ် ပါက အဖွဲ့သည် မည်သည့်နေရာတွင်ရောက်နေသည်ကို သင်မည်သို့ အသိအမှတ်ပြုမည်နည်း? နောက်တဆင့် မည်သို့ ဆက်လှမ်းမည်နည်း? လူများအား အချက်အလက်များပေးရန် မည်သည့်နေရာတွင် အထောက်အကူဖြစ်စေမည်နည်း? အဆင့်တစ်ခုချင်းတွင် မတူကွဲပြားသောမေးခွန်းများ မေးလာနိုင်ချေရှိသနည်း? ယင်းမေးခွန်းများသည် ဖြစ်စဉ်အား ဆက်လက်စီးဆင်းစေမည်နည်း နှင့် ဆွေးနွေးမှုသည် အလုံးစုံသော ရည်ရွယ်ချက်ကို ထမြောက်စေရန် ပိုမိုနီးစပ်စေ မည်နည်း?

☞ **မြင်သာစေခြင်း**

ယင်းအပိုင်းသည် ဆွေးနွေးမှုအဆင့်တစ်ခုချင်းသည် မည်သို့ဖြစ်လာမည်ဟု သင်မျှော်လင့်ထားသည်ကို သင့်ကိုသင် ပြန်လည်စဉ်းစားရန်ဖြစ်သည်။ အခန်းထဲတွင် သင်သည် တက်ရောက်လာသည့်လူအုပ်စုများရှေ့တွင် ဓါတ်ပုံသဖွယ် ဖြစ်နေပါသည်။ သင်မည်သို့ စတင်မည်နည်း? ဘာဆက်ဖြစ်လာမည်နည်း? တက်ရောက်ပါဝင်သူများ မည်သို့ တုံ့ပြန် မည်နည်း? သင် သူတို့အားမည်သို့ ပြန်လည်တုံ့ပြန်မည်နည်း? အဖွင့် ဖြစ်စဉ်မှတဆင့် လေ့လာဆန်းစစ်သည့်အနေ အထားထိ ရောက်ရှိရန် ဖြစ်စဉ်အား သင်မည်သို့ ရွှေ့မည်နည်း? ဆွေးနွေးမှုများပြီးစီးသွားပြီး အပိတ် အဆင့်သို့ရောက် အောင် သင်မည်သို့ စတင်မည်နည်း? တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု မစမီ သင်သည် မြင်သာသည့်အရာပုံရိပ်များကို အသေးစိတ်

ဖြစ်နိုင်သလောက်၊ မတူညီသောပုံစံအမျိုးမျိုးကို အသုံးပြုရန် သင့်ခေါင်းထဲတွင် ကြိုတင်စဉ်းစားထားရမည်။ သို့မှသာ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအမှန်တကယ် စတင်ချိန်တွင် အထောက်အကူဖြစ်စေပါသည်။ ယင်းကို သင့်အနေနှင့် “ဖြစ်ရပ်အား တည်ဆောက်ခြင်း” ဟု သင်စဉ်းစားချင်ကောင်းစဉ်းစားမည်။ ဘာဖြစ်လာလိမ့်မည်နည်း၊ မည်သည့်ရွေးချယ်စရာများ ထွက်ရှိလာမည်ဟု သင်ယူဆပါသနည်း? အားလုံးကို မျော်လင့်ထား၍မရပါ။ သင်ပုံဖော်ပြသခဲ့သည့်အရာတိုင်း မမှတ်မိနိုင်ပါ။ မမျော်လင့်ထားသောအရာများ ဖြစ်ပေါ်လာတတ်သည်။ သို့သော်ငြာလည်း သင်ထင်ထားခဲ့သည့် ရွေးချယ်စရာလမ်းများအပေါ်သင် ပို၍ ယုံကြည်မှု ရှိလာမည်။

☞ **ကြိုတင်မျှော်မှန်းခြင်း**

အဆင့်တစ်ခုချင်းတွင် သင်မျော်လင့်ထားသည့်အရာများ အမှန်တကယ်ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သကဲ့သို့ ကွဲပြားစွာ ထွက်ရှိလာခြင်း လည်းရှိပါသည်။ သို့သော် မည်သည့်ထွက်ရှိချက်မဆို တန်ဖိုးရှိပါသည်။ ပြဿနာများကို ကြိုတင် မျော်လင့်ထားခြင်း၊ ဆွေးနွေးစဉ်အတွင်း မတူကွဲပြားသောအကြောင်းအရာများ အားစဉ်းစားခြင်း၊ ပြဿနာများနှင့် အခက်အခဲများအား မည်သို့ စီမံကိုင်တွယ်မည်ကို ပြင်ဆင်ထားခြင်း တို့သည် ဒီဇိုင်းရေးဆွဲခြင်းနှင့် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်း တို့၏ အစိတ်အပိုင်းများဖြစ်ကြသည်။ သင်နှလုံးသွင်းထားရမည်မှာ မမျော်လင့်ဘဲ ပေါ်ထွက်လာသည့်ပြဿနာသည် ပြဿနာ ဟု သေချာပေါက်ပြော၍မရပါ။ လက်ဆောင်တစ်ခုသဖွယ် ဖြစ်နိုင်ပါသည်။

# ၂.၃ ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်း

ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်း ဟုဆိုရာတွင် ဆောင်ရွက်ရန်လိုအပ်သည့်စာရင်းများအတိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်းများပါဝင်သည်။ အရာအားလုံးအတွက် ဆောင်ရွက်ရန် သင့်တွင် တာဝန်ရှိချင်မှရှိမည်။ သို့သော် ချထားသည့်အတိုင်းပြီးစီးမှုရှိမရှိ သင် စစ်ဆေးချင်ကောင်းစစ်ဆေးချင်လိမ့်မည်။ ယင်းတို့မှာ အောက်ပါတို့ဖြစ်သည်။

- လိုအပ်သည့် ပံ့ပိုးလုပ်ဆောင်မှုများ အမှန်တကယ် ရှိနေခြင်း
- တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုပြုလုပ်မည့် နေရာစီစဉ်ထားမှု၊ သင့်ခေါင်းထဲတွင် တွေ့ဆုံမှုလုပ်ရန် သင့်တော်သည့်နေရာ ဟုတ်ပါသလား?
- သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးနှင့် တည်းခိုရာနေရာများ စီစဉ်ရန် လိုအပ်ပါသလား?
- အစည်းအဝေးခမ်းမ ပုံစံသည် ထိုင်ခုံများ စီထားခြင်းအပါအဝင် အာရုံစိုက်ရန်အတွက် ကောင်းနေပါရဲ့လား?
- လိုအပ်သည့် စာရေးကိရိယာများ ရှိနေပါပြီလား? (စက္ကူကျယ် (flipchart) အတွက် ထောင့်တိုင်များနှင့် ရေးသားရန် ကိရိယာများ)
- တက်ရောက်မည့်သူများ မည်သည့်ရက်၊ မည်သည့်အချိန်စတင်မည်ကို သိကြပါသလား?
- တက်ရောက်မည့်သူများအား သေချာစွာ ဖိတ်ကြား၍ သတိပေးခဲ့ပါသလား?

**တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအားဖြစ်မြောက်ရေးအဖွဲ့များဖြင့် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ခြင်း** သည် အစစအရာရာသည် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ထားရှိမှုရှိမရှိ သေချာစေပြီး အကျိုးဆောင်သူတိုင်း၏ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်အတိုင်းဖြစ်သည်။ သင့်အနေဖြင့် ပံ့ပိုးလုပ်ဆောင်မှုများသည် အားလုံးကောင်းမွန်သောအနေအထားရှိသည်မရှိသည် စသည့်အသေးစိတ် အတွက် တိုက်ရိုက်ပါဝင်သူတိုင်းဖြစ်သော်ငြားလဲ အခြေအနေကို ကြိုတင်သိရှိထားသင့်ပါသည်။ ယင်းတို့တွင် တက်ရောက်သူများသည် မည်သူများနည်း၊ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအတွက် ကြောညာချက်နှင့် ဖိတ်ကြားချက်များအတွက် မည်သို့ ဆက်သွယ်မှုပြုနေသည် ဟူသည့် အတွေးအခေါ်ကောင်းများ ပါဝင်သည်။

**ဆက်သွယ်ရေး** - တက်ရောက်မည့်သူများအား တိုက်ရိုက်ဆက်သွယ်ခြင်း သို့မဟုတ် ဖြစ်မြောက်ရေးအဖွဲ့မှတစ်ဆင့် ဆက်သွယ်ခြင်းသည် အခရာကျပြီး သို့မှသာ အစပျိုးသည်နှင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု၏ တန်ဖိုးဖြစ်သည့် ယုံကြည်မှုသည် တည်ဆောက်ပြီးသားဖြစ်နိုင်မည်ကို သေချာစေမည်ဖြစ်သည်။ ဆက်သွယ်ရေးသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်အတွင်း ထည့်သွင်းရန်သင်ကြိုးစားထားသည့် တူညီသော တန်ဖိုးများနှင့် စည်းမျဉ်းများမှ ပဲ့ထိန်းလမ်းပြသင့်သည်။

**ဖတ်ရှုရန် စာအုပ်စာတမ်းများ ပြင်ဆင်ထားခြင်း** သို့မဟုတ် ဆွေးနွေးရာတွင် အထောက်အကူဖြစ်စေမည့် နောက်ခံအချက်အလက်များသည် အသုံးဝင်နိုင်ပါသည်။ နောက်ခံအချက်အလက်များပါသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ် မဆောင်ရွက်ခင် ကြိုတင် ဖြန့်ဝေထားနိုင်ပြီး သို့မဟုတ်ပါက ဖြစ်စဉ်အတွင်း အသိပေးပြောကြားထားပြီး အကြောင်းအရာများအား ရှင်းရှင်းလင်းလင်းသိရှိရန်အတွက် လိုအပ်ပါက ပေးနိုင်ရန် ပြင်ဆင်ထားရပါမည်။

**သုတေသနစာတမ်း နှင့် အချက်အလက်များဖတ်ရှုခြင်း** - သင့်လျော်သည့် သုတေသနစာတမ်းနှင့် အချက်အလက်များအားဖတ်ရှုထားခြင်းတို့ သည် ထိရောက်သည့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအား အကျိုးဆောင်သူတိုင်းအတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှုတစ်စိတ်တစ်ပိုင်း ဖြစ်သည်။ ဆွေးနွေးမှုတွင်ပါဝင်သည့် အကြောင်းအရာများအပေါ်သင်သည် ကျွမ်းကျင်သူတယောက် မဟုတ်သည့်တိုင် ဆွေးနွေးမှုစီးဆင်းနေမှုနှင့် ဆွေးနွေးနေသောအကြောင်းအရာများအား နားလည်ခြင်း တို့အပေါ်ဆင်ဆင်ခြင်ခြင် ပြန်လည်ဖြေကြားနိုင်ရန်အတွက် လုံလောက်သည့် သိရှိထားမှု လိုအပ်ပါလိမ့် မည်။

လူများ - ဖြစ်စဉ် - ရည်ရွယ်ချက်

တို့အား အာရုံစူးစိုက်ရန်နှင့် နားလည်သဘောပေါက်ရန်အတွက် အဆင့်တိုင်းအား မှတ်မိနေခြင်း

မတိုင်ခင်	အဖွင့်	အလယ်	အပိတ်	ရှေ့ဆက်
<p><b>အစီအစဉ်ချခြင်း</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊃ ဆွေးနွေးမှု၏ ရည်ရွယ်ချက်များ အား ရှင်းလင်းခြင်းနှင့် တည်ဆောက်ခြင်း</li> <li>⊃ မျော်လင့်ထားသည့်</li> <li>⊃ ထွက်ရှိလာမည့်ရလဒ်</li> <li>⊃ များအား ရှင်းလင်းခြင်း</li> <li>⊃ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ် စဉ် အစမှအဆုံး ဒီဇိုင်းဆွဲခြင်း</li> <li>⊃ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု အဆင့် များနှင့် အဆင့်တစ်ခုစီ တိုင်းအတွက် အောက်အဆင့် ရည်ရွယ်ချက်များအား စဉ်းစားတွေးတောခြင်း</li> <li>⊃ အဆင့်တစ်ခုစီတွင် လိုအပ်မည်ထင်သည့် မေးခွန်းများနှင့် ဖြည့်စွက်ခြင်းများအား တည်ဆောက်ခြင်း</li> </ul> <p><b>မြင်သာမှုရှိခြင်း -</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊃ ဆွေးနွေးမှုတစ်ဆင့်ချင်း သည်သင့်ဦးနှောက်ထဲ တွင် မည်သည့်ပုံစံဖြစ် မည်ကို မျော်လင့်ထား ခြင်း</li> <li>⊃ မျော်လင့်ထားခြင်း- ဘာဖြစ်လာမည်ကို မျော်လင့်ထားခြင်း၊ မည်သည့်အရာသည် လွှဲချော်နိုင်ခြင်း၊ ဖြစ်နိုင်ချေအခြား ရွေးချယ်စရာများ</li> <li>⊃ ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်း</li> <li>⊃ လိုအပ်သည့် ပုံစံလုပ်ဆောင်မှုများ အမှန်တကယ်ရှိနေခြင်း - နေရာ၊ သယ်ယူပို့ဆောင်ခြင်း၊ ထိုင်ခုံများထားရှိပုံစံ</li> <li>⊃ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု ဖြစ်မြောက်ရေးအဖွဲ့များဖြင့် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက် ခြင်း - အစစအရာရာ ကောင်းမွန်စွာ ကြိုတင်ပြင်ဆင်ထားမှု ရှိမရှိ သေချာစေခြင်း</li> <li>⊃ တက်ရောက်မည့်သူများ အား တိုက်ရိုက် ဆက်သွယ်ခြင်း သို့မဟုတ် ဖြစ်မြောက်ရေးအဖွဲ့မှ တဆင့်ဆက်သွယ်ခြင်း</li> <li>⊃ ဖတ်ရှုရန် စာအုပ်စာတမ်းများ ပြင်ဆင်ထားခြင်း (သို့) အထောက်အကူဖြစ်စေမည့် နောက်ခံအချက် အလက်များ ပြင်ဆင်ထားခြင်း</li> <li>⊃ သင့်လျော်သည့် သုတေသနစာတမ်း နှင့် အချက်အလက်များဖတ်ရှုခြင်း</li> </ul>	<p><b>ထုတ်ယူခြင်း</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊃ ကြိုဆိုခြင်းနှင့် မိတ်ဆက်ခြင်း</li> <li>⊃ ဆွေးနွေးမှုမည်သို့ လုပ်ဆောင်မည်ကို စံနှုန်း၊ တန်ဖိုး နှင့် ဘုံသဘောတူညီမှု များကို တည်ဆောက်ခြင်း</li> <li>⊃ အချိန်အတိုင်းအတာ အား သဘောတူညီမှု ရယူခြင်း</li> <li>⊃ တက်ရောက်သူများမှ စိုးရိမ်မှုများရှိ ပါက သေချာစွာ ဆောင်ရွက် ပေးခြင်း</li> <li>⊃ ဆွေးနွေးပွဲအား ဘောင်ချထားခြင်း၊ အဖွင့်မေးခွန်းများ မေးခြင်းနှင့် မှတ်ချက် စကား ပြောရန်ဖိတ် ခေါ်ခြင်း၊</li> <li>⊃ အဖွဲ့အတွင်း အမြင် ရှုထောင့်အမျိုးမျိုး ထွက်ရှိစေခြင်း၊</li> <li>⊃ ဖြစ်စဉ်အတွင်း၊ အကျိုးဆောင်သူများကြား၊ တက်ရောက်သူများကြား ယုံကြည်မှုတည်ဆောက် ခြင်း၊</li> <li>⊃ တက်ရောက်သူများကြား ဆက်ဆံရေးတည် ဆောက်ခြင်း</li> </ul>	<p><b>စူးစမ်းရှာဖွေခြင်း</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊃ ရှုထောင့်များ၊ ကွဲပြားမှုများ၊ တူညီမှုများအား အနှစ်ချုပ်ခြင်း</li> <li>⊃ အုပ်စုများအား ထွက်ရှိလာသည့် အကြောင်းအရာများအပေါ် လမ်းကြောင်း တည် စေရန် အားပေးခြင်း</li> <li>⊃ အုပ်စုများနှင့်အတူ အကြောင်းအရာများကို လေ့လာဆန်းစစ်ခြင်း နှင့် သေချာစေစပ်စွာ စဉ်းစားတွေးတောခြင်း</li> <li>⊃ ဆွေးနွေးစဉ်အတွင်း တင်းမာမှုများပေါ်ထွက်လာပါက စီမံကိုင်တွယ်ခြင်း</li> <li>⊃ မတူကွဲပြားမှုများ၏ ဇစ်မြစ်ကို နှုတ်ရှင်းစွာ သိရှိရန်ကြိုးစားခြင်း</li> <li>⊃ ဘုံသဘောတူညီမှုများကို အားဖြည့်ပေးခြင်း</li> <li>⊃ အုပ်စုအား မေးခွန်းများကို ပိုမိုရှင်းလင်းစေခြင်း၊ မှတ်ချက်ပေးမှုများကို ပြန်လည်သေချာစေခြင်း ဖြင့် လူတိုင်းကြားသည် ဟု ခံစားရခြင်း</li> <li>⊃ ပြောဆိုတင်ပြလာမှုများ အား သေချာစေခြင်းနှင့် ခိုင်လုံစေခြင်း</li> <li>⊃ ပြောဆိုဆွေးနွေးမှုများ ကို စုစည်းခြင်း</li> <li>⊃ အချိန်ကို ကောင်းမွန်စွာ စီမံနိုင်ခြင်းဖြင့် ဆွေးနွေးမှု အား ချောမွေ့စွာ အဆုံးသတ်စေနိုင်ခြင်း</li> </ul>	<p><b>အာရုံစိုက်ခြင်း</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊃ တူညီရာများကို မီးမှောင်းထိုးပြခြင်း</li> <li>⊃ မတူညီမှုများကို အသိအမှတ်ပြုခြင်း</li> <li>⊃ အနှစ်ချုပ်ခြင်း</li> <li>⊃ တူညီချက်များ အားစုခြင်း</li> <li>⊃ သဘောတူညီ မှုရရှိသည့် ရလဒ်များအား ခွဲခြမ်းစိပ်ဖြာခြင်း၊ ခိုင်လုံစေခြင်း</li> <li>⊃ ရှေ့ဆက် မည်သို့ဆက် လက် ဆောင်ရွက် မည်ကို တည်ဆောက် ခြင်း</li> <li>⊃ မည်သူ၊ မည်သည့်အရာ၊ မည်သည့်အချိန်</li> </ul>	<p><b>ဆက်လက် လုပ်ဆောင်ရန်</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊃ ပါဝင်သူများနှင့် ဆက်စပ်ပါဝင်သူ များအား ရလဒ် များအား အသိပေးခြင်း</li> <li>⊃ အကျိုးဆောင် အဖွဲ့ဝင်များကြား နှင့် နှက်ရှိုင်းစွာ ပါဝင်ဆွေးနွေးသူများနှင့် ဆွေးနွေးမှု အား ပြန်လည်သုံး သပ်ခြင်း</li> <li>⊃ ရလဒ်များအပေါ် အကောင်အထည် ဖော်ခြင်း သို့မဟုတ် ရှေ့ဆက် လုပ်ဆောင်နိုင် ဖွယ်ရှိသည့် လုပ်ငန်းများ အား လေ့လာအကဲဖြတ်ခြင်း</li> </ul>

# ၂.၄ အနုပညာ နှင့် သိပ္ပံပညာတို့မျိုးလုံးပုံစံဖြင့် အကျိုးဆောင်ခြင်း

ထိရောက်သည့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအား အကျိုးဆောင်သူတယောက်သည် ၎င်း၏ အကျိုးဆောင်ခြင်း အခန်းကဏ္ဍသည် အနုပညာ နှင့် သိပ္ပံပညာ ၂ရပ်လုံးဖြင့် ဖြစ်ရှိနေသည်ကို စဉ်းစားရန်လိုအပ်သည်။ ယခု လက်စွဲစာအုပ်တွင် ရေးသွင်းထား သည့် နည်းပညာကျွမ်းကျင်မှုထက်လွန်၍ အကျိုးဆောင်သူတစ်ဦးသည် ၎င်း၏ ကိုယ်ပိုင်ခံစားချက်ကို သတိထားပြီး ထိတွေ့ရန် လိုအပ်ပါသည်။ အကျိုးဆောင်သူတယောက်အနေဖြင့် ၎င်းတို့၏ အခြေအမြစ်မရှိသော အစွဲအလမ်းများ နှင့် တဖက်သား ဆွေးနွေးသော ထင်မြင်ယူဆချက် ရှုထောင့်များအား မည်သို့တုံ့ပြန်ကြသည်ကို သတိထားရန် လိုအပ်ပြီး အထူးသဖြင့် ၎င်းတို့၏ အမြင်နှင့် ကွဲလွဲနေသောအချိန် ဖြစ်သည်။

အကျိုးဆောင်သူတစ်ဦးသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတွင်ပါဝင်သူများ၏ မတူကွဲပြားသည့်အနေအထားကို နားလည်ထားရမည် ဖြစ်ပြီး ၎င်းတို့၏ ကိုယ်လက်မှုလုပ်ငန်းများကိုလည်း ဖတ်နိုင်ရမည့်အပြင် အဖွဲ့များ၏ အနေအထားနှင့် စွမ်းအင်များကို ထိုးဖောက်ခံစားရန် လိုအပ်ပါသည်။ အဖွဲ့ထဲတွင်ပါဝင်နေသူများအကြား မည်သို့ဖြစ်နေသည်ကို နက်နက်ရှိုင်းရှိုင်း နားလည်ရမည်ဖြစ်ပြီး ကိုယ်ပိုင်သိရှိထားခြင်းရှိသော မြင့်နေသည့်အသိဉာဏ်များသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ် ကောင်းမွန်စွာ စီးဆင်းနေရန် အထောက်အကူဖြစ်စေနိုင်ပါသည်။

ယင်းသို့ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအား ပျော့ပြောင်းစွာကိုင်တွယ်ခြင်းသည် အထူးသတိရှိနေခြင်းကို ပြသသည့်အပြင် အခန်းထဲတွင် ဖြစ်ပေါ်မှုများ ပြောင်းလဲခြင်း၊ တင်းမာမှုများ၏နောက်ကွယ်တွင် ရှိနေသည့် အခြေအမြစ်ကို ဆန်းစစ်နားလည်ခြင်းကိုလည်း ဖြစ်စေပြီး အခန်းတွင်းရှိသူများအကြား ပုံစံအမျိုးမျိုးနှင့် ဆက်နွယ်မှုပြောင်းလဲနေခြင်း များကိုလည်း သိရှိနိုင်ပါသည်။

လူများအား အာရုံစူးစိုက်ခြင်း၊ မိမိနှင့်မတူညီသောသူ၏ ရှုထောင့်ထဲတွင် မိမိ၏ခြေထောက်ဖြင့် စီးခြင်း၊ သူတို့အမြင် ရှုထောင့်ဖက်မှ ရှုမြင်ခြင်း၊ စသည်တို့သည် အကျိုးဆောင်သူတစ်ဦးအနေဖြင့် ပါဝင်ဆွေးနွေးသူများမှ တင်ပြသော အိုင်ဒီယာများနှင့် အမြင်ရှုထောင့်များအား ချိတ်ဆက်နိုင်ပြီး လူများအကြား ဆက်နွယ်မှုများမှတစ်ဆင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု ကိုအထောက်အကူဖြစ်စေမည်။ အကျိုးဆောင်သူတစ်ဦးအနေဖြင့် မိမိကိုယ်ကို မိမိမကြာခဏပြန်လည်မေးမြန်းရမည်မှာ - “ဒီအကြောင်းအရာတွေပေါ်မှာ လူတွေ ဘယ်လိုအမြင်သဘောထားကွဲလွဲနေကြသလဲ? ” ဘာကြောင့်မို့လို့ သူတို့ ဒီလို မြင်နေတာလဲ?”။ ယင်းကဲ့သို့ အပြုအမူကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်း ပြသပေးခြင်းဖြင့် အုပ်စုများကိုလည်း ယင်းကဲ့သို့ လုပ်ဆောင်ရန် အားပေးသကဲ့သို့ ဖြစ်စေနိုင်ပါသည်။

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတစ်ခုချင်းစီတွင် ယင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်များ ကိုယ်စီရှိကြသော်လည်း မည်သည့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုမဆို ပိုမိုခိုင်မာရန်တည်ဆောက်ခြင်း နှင့် လူများအကြား ဆက်ဆံရေးများ ပိုမိုအားကောင်းလာမည် ဟူသည့် ဘုံရည်မှန်းချက် ရှိကြသည်။ ယင်းကဲ့သို့ ဆက်ဆံရေးများ ပိုမိုခိုင်မာရန်၊ ပိုမိုအား ကောင်းလာရန်တည်ဆောက်နိုင်ခြင်းသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်အတွင်း မတူကွဲပြားသောအမြင်ရှုထောင့်များ ထွက်ပေါ်လာခဲ့ရာမှ ပိုမိုနက်ရှိုင်းသော နားလည်မှု များရရှိလာခြင်းဖြစ်သည်။ ဆွေးနွေးမှုအကျိုးဆောင်သူတစ်ဦးသည် လူများအကြား ဆက်ဆံရေးများပိုမိုအားကောင်း လာစေရန် အရေးပါသည့် မြေတောင်မြောက်ပေးသူဖြစ်ရမည် ဖြစ်ပြီး တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်အတွက် လုံခြုံသောနေရာတစ်ခုကို အသုံးပြုပြီး လူများအကြား အပြန်အလှန် နားထောင်ခြင်း၊ သင်ယူခြင်းများ ဖြစ်ပေါ်စေကာ နားထောင်ယုံ သို့မဟုတ် ပြောဆိုယုံ သက်သက် မဟုတ်ပေ။

စစ်ပွဲ နှင့်အကြမ်းဖက်မှုတို့မှ ပေါ်ထွက်လာသည့်အခြေအနေအောက်တွင်ရှိသော လူများအတွက် ယင်းသည် ပို၍ပင် အရေးကြီးသည်။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု၏ ကဏ္ဍသည် မုန်းတီးခြင်း၊ ပြိုင်ဆိုင်ခြင်း၊ နာမလိုဖြစ်ခြင်း စသည်တို့နှင့် ပြည့်နှက် နေသည့် ဆက်ဆံရေးများမှ လူများအကြား ဘုံသဘောဆောင်သည့်အခြေအနေအား အသိအမှတ်ပြုပြီး အနာဂတ်တွင် အတူတကွ လုပ်ဆောင်နိုင်သည့် အကောင်းဖက်လားသည့်ဆက်ဆံရေးအသွင် သို့ပြန်လည်တည်ဆောက်ရန် ဖြစ်သည်။

# ၂.၅ သြဇာပါဝါအား နားလည်ထားခြင်း

လူများအကြား ဆက်ဆံရေးပြေပြစ်မှုပိုမိုကောင်းမွန်လာခြင်းသည် အဖွဲ့များအတွင်း သြဇာပါဝါ မတူကွဲပြားနေသည်ကို သိရှိထားသောကြောင့်ဖြစ်သည်။ သြဇာပါဝါအား သိရှိထားခြင်း ဟုဆိုရာတွင် အဖွဲ့ထဲတွင် အာဏာအရင်းအမြစ်အား လေ့လာစောင့်ကြည့်ခြင်း နှင့် သုံးသပ်ခြင်းများ ပြုလုပ်ပြီး လူများအကြား အာဏာမတူညီမှုအပေါ်သတိထားရမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်းတို့တွင် ရှိနေသည့်အာဏာအား မည်သို့အသုံးပြုနေသည်ကိုလည်း သိရှိထားရပါမည်။

ပါဝါအာဏာ သည် အရင်းအမြစ်ပေါင်းစုံမှ လာခြင်းဖြစ်ပြီး ယင်းတို့သည် သင်၏ထင်မြင်ယူဆချက်များမှ ထွက်လာသည့် ဗဟုသုတ၊ သတင်းအချက်အလက် နှင့် စိတ်ချယုံကြည်မှုတို့ ပါဝင်သည်။ သို့သော် အစဉ်အလာအရ ဂျင်ဒါ၊ အသက်အရွယ်၊ အနေအထားနှင့် ချမ်းသာမှု တို့သည် လူများအကြား အာဏာကွဲပြားမှုကိုဖြစ်စေသည်။ အဘယ့်ကြောင့်ဆိုသော် အာဏာပါဝါသည် ရာထူးအရာခံ နှင့် အထူးအခွင့်အရေး တို့နှင့်တခါတရံပါလာပြီး အာဏာရှိသူများသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု စီးဆင်းနေသောအခါ မကြာခဏ ကြားဖြတ်ဝင်ပြောခြင်း၊ ဆွေးနွေးမှုအပေါ် လွှမ်းမိုးခြင်း၊ သို့မဟုတ် ဆွေးနွေးမှုတွင် ပါဝင်ရန် စိတ်ချယုံကြည်မှု အားနည်းသူအား ခြိမ်းခြောက်ခြင်း စသည်တို့ ဖြစ်စေသည်။

အာဏာပါဝါကို သုံးခြင်းသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ် နှင့် တဖက်နှင့်တဖက် အပြန်အလှန်နားလည်မှု ပိုမိုရရှိရန်အပေါ် ကြီးမားသောသက်ရောက်မှု ဖြစ်စေပါသည်။ အကျိုးဆောင်သူတိုင်းအနေနှင့် ထိရောက်သည့် တွေ့ဆုံမှု၏ စည်းမျဉ်း စည်းကမ်းများကို မရှုတ်လျော့သွားစေရန် အာဏာပါဝါမညီမျှမှုကို ချိန်ခွင်ရှာ ဆောင်ရွက်ပေးရပါမည်။ အဖွဲ့ထဲမှာပါဝင်သူများထဲတွင် တချို့သောလူများသည် အခြားသူများထက် ပါဝါပိုကြီးခြင်းက ပြဿနာမရှိသော်လည်း သူတို့တွင်ရှိနေသည့် ပါဝါအား ဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်အတွက် အကောင်းဖက်သို့လားစေသည့် အသုံးချမှုဖြစ်ရန် တိုက်တွန်းရပါမည်။ သင်၏ တာဝန်တစ်ပိုင်းမှာ ယင်းဖြစ်ရှိနေမှုအပေါ် လေ့လာသုံးသပ်ပြီးနားလည်ရန် လုပ်ဆောင် ရမည့်တာဝန်ရှိပြီး “ရေစီးနေတဲ့မြစ်ကို သူတို့ ပိတ်ဆို့နေကြသလား” ဟူသည့်မေးခွန်းကို မိမိကိုယ်မိမိ ပြန်မေးရပါမည်။ အကယ်၍ ပိတ်ဆို့နေပြီ ဆိုပါက သင် တခုခုလုပ်ရန်လိုအပ်နေပြီ ဖြစ်သည်။

ထို့ကြောင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအကျိုးဆောင်သူတိုင်းအနေဖြင့် အဓိကသိရှိထားရမည်မှာ အခန်းထဲတွင်ရှိနေသောလူများ၊ ၎င်းတို့ကြား ဆက်ဆံရေး နှင့် ယင်း ဆက်ဆံရေးအတွင်း အာဏာပုံစံများကို ဆက်လက်အာရုံစိုက်ရန် အထူးလိုအပ်သည်။ လူ - အာဏာပါဝါ - ဆက်ဆံရေး ယင်း၂ပွင့်ဆိုင်ကြိမ်သည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်၏ အချက်အချာကျသည့်အရာများ ဖြစ်သည်။ နားထောင်ခြင်း - လေ့လာသင်ယူခြင်း - နားလည်ခြင်း ယင်းဖြစ်စဉ် ၃ ခု သည်လည်း တခုနှင့်တခု အတူယှဉ်တွဲသွားနေပါသည်။

# ၂.၆ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးခြင်း နှင့် အသွင်ပြောင်းလဲခြင်း

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုသည် ငြိမ်းချမ်းရေးတည်ဆောက်ခြင်းနှင့် လူ့အသိုက်အဝန်းအား အသွင်ပြောင်းရန်အတွက် လေးနက် ကျယ်ပြန့်သည့် ဖြစ်စဉ်အတွက် ဖြစ်သည်။ ယင်းသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်မှ သင်ယူရလဒ်အဖြစ်အသွင်ပြောင်းလာခြင်းဖြစ်ပြီး အပြောင်းအလဲ၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းဖြစ်သည်။ လူ့အသိုက်အဝန်း၏ စနစ်များ၊ ဖွဲ့စည်းပုံများ နှင့် အသင်းအဖွဲ့များအား တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအတွင်း နှင့် ဆွေးနွေးမှုကိုယ်တိုင်မှ ပြောင်းလဲ၍ မရပါ။ သို့သော် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်တွင် ပါဝင်သောသူတို့မှ နားထောင်ခြင်း၊ လေ့လာသင်ယူခြင်း နှင့် နားလည်ခြင်းတို့မှာ ပြောင်းလဲသွားပါသည်။ ယင်းတို့တွင် အတွေးအခေါ်များရွှေ့ပြောင်းခြင်းနှင့် စိတ်သဘောထားများပြောင်းလဲသွားခြင်း အပြင် တဦးနှင့်တဦး အပြန်အလှန်သေချာစွာ နားထောင်ပါက ဆက်ဆံရေးအပြောင်းအလဲလည်း ဖြစ်လာနိုင်ပါသည်။ လူများကြီးထွားလာခြင်းသည် သူတို့၏ ဖြစ်ပျက်နေမှုများ၊ ကြားရနေမှုများ နှင့် သူတို့၏ စိတ်နေသဘောထားနှင့် အတွေးအခေါ်များအပေါ် ခံစားနေပုံတို့၏ သက်ရောက်မှုကြောင့်ဖြစ်သည်။ တခါတရံတွင် ယခင်က မကြားဖူးခဲ့သည့် အမြင်ရှုထောင့်များကို ကြားသိရသောအခါ ၎င်းတို့၏ စဉ်းစားမှုများလည်း ပြောင်းလဲသွားတတ်သည်။ သို့မဟုတ် သူတို့၏ ပတ်ဝန်းကျင်တွင်ရှိသော သူများ၏ ခံစားချက်များကို ခံစားတတ်လာပြီး အပြောင်းအလဲတခုအဖြစ်သို့ ဦးတည် သွားနိုင်ပါသည်။ သို့သော် ယင်းသို့ဖြစ်ပေါ်လာမှုသည် တဖက်နှင့်တဖက် အပြန်အလှန် နားထောင်ခြင်း၊ မိမိဖက်ကပြော ဆိုမှုကို အခြားတဖက်မှ နားထောင်သည်ဟု ခံစားရမှုသာ ဖြစ်လာနိုင်ပါသည်။

ယင်းအတွက်ကြောင့် ဩဇာပါဝါနှင့် ဆက်ဆံရေးတို့အား စီမံနိုင်ရန်အတွက် နေရာတခုဖန်တီးနိုင်ရန် မိမိတို့မှ အာရုံစိုက် လုပ်ဆောင်ပေးရမည်ဖြစ်သည်။ တဖက်နှင့်တဖက် အပြန်အလှန်နားထောင်ခြင်းနှင့် လေ့လာသင်ယူခြင်းသည် တဦးချင်းအဆင့်တွင် ပြောင်းလဲမှုကို ဦးတည်နိုင်ပြီး တဦးချင်းပြောင်းလဲမှုမှတစ်ဆင့် ရှုတ်ထွေးပြီးစိန်ခေါ်မှုများသည့် မည်သည့်အခြေအနေအပေါ် ဦးတည်ဆောင်ရွက်ရာတွင် လူအများအတွက် အတူတကွ လုပ်ဆောင်မှုများသို့ ရောက်ရှိ သွားနိုင်သည်။

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုသည် လူတို့သည် မိမိကိုယ်ကို ပြန်ကြည့်နိုင်သည့် နည်းလမ်းသစ်များကို ဖော်ဆောင်ပေးသင့်ပြီး အခြားသူများကို နည်းလမ်းအသစ်ဖြင့် ကြည့်ခြင်း နှင့် ဆွေးနွေးနေသည့်အကြောင်းအရာအပေါ် အတွေးအခေါ် အသစ်များကိုလည်း ဖော်ဆောင်ပေးသင့်သည်။ ၎င်းအပြင် လူတို့၏ စိတ်နေသဘောထားအသစ်များကိုလည်း ဖြစ်ပေါ် လာစေပြီး ၎င်းတို့အကြား သံသယဖြစ်နေမှုများအားလျော့ချနိုင်ရန်၊ တဦးနှင့်တဦးအကြား သည်းညှဉ်းခံများပိုမို ရှိလာစေရန်၊ အဖွဲ့အတွင်းရှိနေသူများ၏ ခံစားချက်များကို အသိအမှတ်ပြုရန် လိုအပ်ပါသည်။ လူအုပ်စုများထဲတွင် စိတ်ခံစားမှုများအား အသိအမှတ်ပြုခြင်းသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအား သက်တောင့်သက်သာဖြစ်စေသည့် အမှန်တကယ် အရေးကြီးသည့် အရာဖြစ်သည်။ ယင်းအတွက်ကြောင့်ပင် ကျွန်ုပ်တို့သည် စိတ်ခံစားချက်များ၊ အဖွဲ့အတွင်း ခံစားချက်များကို ပြောဆိုရန်အတွက် အချိန်များစွာ ပေးကြရသည်။

ကောင်းမွန်သော တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဆိုသည်မှာ လူများအကြား တဦးနှင့်တဦး ချိလာခြင်း၊ ယဉ်ကျေးခြင်း များရှိနေခြင်း ကြောင့် မဟုတ်ပါ။ စစ်မှန်သောဖြစ်စဉ်တခုသည် စိတ်ခံစားချက်များ အများအပြားပါဝင်ပြီး ခိုင်မာသည့်အမှန်တရား ကို တောင့်ခံနိုင်ရမည်ဖြစ်သည်။ သို့သော် စိတ်နေသဘောထားသည် လျင်မြန်စွာနှင့် လွယ်ကူစွာ ပြောင်းလဲနိုင်မယ်တော့ မဟုတ်ပေ။ တကြိမ်ထဲသော တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုသည် တဦးချင်းပင်ဖြစ်စေ စိတ်သဘောထားကို ပြောင်းလဲရန် လွယ်လွယ်နှင့်မဖြစ်နိုင်ပါ။ စိတ်သဘောထားသည် အချိန်နှင့်အမျှ ပြောင်းလဲနိုင်ပြီး စနစ်တခုကိုပြောင်းလဲရာတွင်မူ ပို၍ ပင်နွေးကွေးပါသည်။ ထို့ကြောင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးရန် စဉ်းစားလာပါက တကြိမ်ထဲအပြီးသတ်ရန် မဖြစ်နိုင်သော်လည်း မတူကွဲပြားသော လူများအကြား အပြန်အလှန်ပြောဆိုထိတွေ့ခြင်းများအတွက် ရေရှည်ဖြစ်စဉ်၏ အစိတ်အပိုင်းတခု ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုကိုယ်တိုင်ပင် မှုတမှုနှင့် ငြိမ်းချမ်းသည့် လူ့အသိုက်အဝန်းတခုသို့ ဦးတည်နိုင်သည့် ရေရှည်ဩဇာသက်ရောက်နိုင်မည့် လူမှုရေးအပြောင်းအလဲ တခုဖြစ်ရန် သက်ရောက်စေပါသည်။



# ၂.၇ ယုံကြည်မှု နှင့် စိတ်ချယုံကြည်မှု တည်ဆောက်ခြင်း

ပဋိပက္ခဖြစ်နေသည့်လူများပြည့်နေသည့်အခန်းအတွင်းတွင် ယုံကြည်မှုသည် လွယ်လွယ်နှင့် ရလာမည်မဟုတ်ပါ။ ၎င်းတို့၏ နောက်ခံသမိုင်းသည် တဦးနှင့်တဦးလက်ထဲတွင် နာကြင်ခြင်း၊ နစ်နာခြင်း၊ ဘက်လိုက်ခြင်း၊ မမျှတစွာ ဆက်ဆံခြင်း စသည်တို့ပါရှိနိုင်ပါသည်။ အကျိုးဆောင်သူတဦးတနေဖြင့် ၎င်းတို့တဦးနှင့်တဦး အပြန်အလှန်ယုံကြည်မှု ကို သင်လိုချင်နေပါလိမ့်မည်။ သို့သော် ယင်းသို့ဖြစ်လာရန် ခက်ခဲသည်ကို သင်သိနေပါသည်။ ထို့ကြောင့် အဖွဲ့များကြား တွင် တဦးနှင့်တဦး ယုံတည်မှုတည်ဆောက်ရန် သင်မည်ကဲ့သို့ စတင်မည်နည်း?

- ဆက်ဆံရေးကို အာရုံစိုက်ပါ - နက်ရှိုင်းသည့်ဆက်ဆံရေးသည် ပိုမိုကောင်းမွန်သည့်ဆက်ဆံရေး ဖြစ်ပြီး ယုံကြည်မှု ရရှိရန် ပိုမိုလွယ်ကူပါသည်။
- သင် သဘောတူခဲ့သည့်အတိုင်း လုပ်ဆောင်သွားပါ
- ယုံကြည်မှုတည်ဆောက်ခြင်းသည် အကျိုးဆောင်သူမှ စတင်ရန် လိုအပ်သည်။ သင်ကိုယ်သင် အဖွဲ့များနှင့် ယုံကြည်မှုတည်ဆောက်နိုင်ပြီ ဆိုပါက အကျိုးဆောင်သူအနေနှင့် မိမိအရည်အချင်းကို ယုံကြည်ပါ။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု အဖွဲ့ တွင် စီစဉ်ရေးချထားသည့်ဖြစ်စဉ်အတိုင်း လုပ်ဆောင်ပါ။ သို့မှသာ တက်ရောက်ပါဝင် သူများအကြား ယုံကြည်မှုပိုမိုရရှိလာနိုင်ရန် အခြေအနေတခုကိုဖန်တီးပါ။ သို့သော် ယုံကြည်မှုတခုတည်းနှင့် မလုံလောက်ပါ။ ၎င်းတို့သည် တခုခုအပေါ်အခြေခံ၍ အပြန်အလှန်ယုံကြည်နိုင်ရန် လမ်းရှာရပါမည်။
- ယုံကြည်မှုတည်ဆောက်ခြင်းသည် အဖွဲ့များထဲတွင် မည်သူများပါဝင်နေသနည်း၊ ဆွေးနွေးမှုမှာ မည်သည့် အကြောင်းအရာနည်း ပေါ် မူတည်၍ ကွဲပြားနိုင်ပါသည်။
- ယုံကြည်မှုတည်ဆောက်ခြင်းသည် အကျိုးဆောင်သူအနေနှင့် ဆွေးနွေးမှု မစတင်မီတွင် အစပျိုးရပါမည်။ ယင်းသည် အစီအစဉ်ဆွဲခြင်း၊ ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်း တို့တွင် ထည့်ထားရန် လိုအပ်ပြီး မိမိကိုယ်ကို မိမိပြန်မေး ရမည်မှာ တက်ရောက်လာသူနဲ့ ကျွန်ုပ်အကြား၊ တက်ရောက်သူအချင်းချင်းကြား ယုံကြည်မှု ပိုမိုရရှိလာစေရန် ဘယ်လိုကူညီနိုင်မလဲ ဟူ၍ပင်ဖြစ်သည်။
- လူများသည် သင့်ကို ချက်ချင်းယုံကြည်မှုရရှိလိမ့်မည်မဟုတ်ပေ။ အစပိုင်းတွင် လူများက သင့်ကို သင်္ကာမကင်း ဖြစ်နိုင်ပြီး သင်၏ အရင်းခံအကြောင်းများနှင့် ရည်ရွယ်ချက်များကို စူးစမ်းနေလိမ့်မည်။ သင့်အနေနှင့် သင်၏ အကြောင်းကို ပိုမိုဖော်ပြရန်လိုအပ်သည်။ သင့်ကို မည်သည့်အဖွဲ့အစည်းမှ သင့်လုပ်ဆောင်မှုအတွက် ငွေကြေးပံ့ပိုးပေးနေသည်၊ ယခုဆွေးနွေးမှုအကြောင်းအရာများသည် မိမိအတွက် အကျိုးဖြစ်စေနိုင်ကြောင်း စသဖြင့် ဖော်ပြပေးရမည်။
- သင့်ထံမှဖြစ်စေ၊ ဖြစ်စဉ်မှဖြစ်စေ၊ အခြားသူများထံမှဖြစ်စေ၊ မျော်လင့်ချက်များအတွက် လူများက ကြောက်ရွံ့၍ မရေမရာဖြစ်နိုင်ပါသည်။ ယုံကြည်မှုတည်ဆောက်ရာတွင် နှေးကွေးတတ်သည်။ အဘယ့်ကြောင့်ဆိုသော် လူများအပြန်အလှန်လေ့လာသင်ယူမှုပိုမိုကောင်းမွန်လာ မှသာ တည်ဆောက်နိုင်မည်။
- ဖြစ်စဉ်အတွင်း စိတ်ချယုံကြည်မှုကို တည်ဆောက်ခြင်းသည်လည်း ယုံကြည်မှုတည်ဆောက်ခြင်းအတွက် မှန်ကန်သည့်အခြေအနေများ ကိုဖန်တီးပေးသည့် ကြီးမားသည့် အပိုင်းကြီးတပိုင်းဖြစ်သည်။ သင် သူတို့အား ခေါ်ဆောင်သွားမည့်ခရီးသည် ခိုင်မာပြီး ဘေးကင်းမှုနှင့် တန်ဖိုးရှိသော ဆောင်ရွက်မှုများသည် ရှေးဆက်တိုး နိုင်ခြင်းကို လူများမှ ယုံကြည်ထားကြရန် လိုအပ်ပါသည်။
- ဖြစ်စဉ်အတွင်း စိတ်ချယုံကြည်မှုကိုတည်ဆောက်ရာတွင် သင်မည်သို့စီစဉ်ထားသည်ကို ပြောပြခြင်း၊ ဖြစ်စဉ်ကို မည်သို့ စီစဉ်လျာထားသည့်အတိုင်း ခေါ်ဆောင်သွားရမည်ဖြစ်သည်။ ဖြစ်စဉ်အား စီစဉ်လျာထားခြင်းဖြင့် လူများက သင့်အားယုံကြည်မှု ရှိစေရန် နှင့် ၎င်းတို့ တဦးနှင့်တဦးအကြားလည်း ယုံကြည်မှုရရှိရန် ပိုမိုလွယ်ကူစေပါသည်။

- ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှုနှင့် စိတ်ချယုံကြည်မှု တို့အကြားတွင် ဆက်နွယ်မှု ရှိပါသည်။ အကယ်၍ သင့်အကျိုးဆောင်အဖွဲ့မှ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအတွက် ကောင်းမွန်စွာပြင်ဆင်ခြင်းသည်လည်း သင်ကိုယ်တိုင် ပိုမိုစိတ်ချယုံကြည်လာပြီး သင့်နှင့်အလုပ်အတူတူလုပ်ဆောင်နေသည့်အဖွဲ့အတွက်လည်း အကျိုးရှိစေပါသည်။
- တွေ့ဆုံမှုဖြစ်စဉ်အတွက် အကျိုးဆောင်ရန် ပြင်ဆင်မှုအား အာရုံစိုက်နေချိန်တွင် တဖက်တွင်လည်း အဖွဲ့တွင် ပါဝင်သူများ ၎င်းတို့အတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ရန်လည်း ကူညီပေးရန် လမ်းရှာရပါမည်။ ယင်းသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲဖြစ်စဉ်ဖြစ်ပြီး တကြိမ်ထဲသာကျင်းပသည့်အစည်းအဝေးမဟုတ်သည့်အတွက် ယခုတွေ့ဆုံမှုနှင့် နောက်တကြိမ်တွေ့ဆုံချိန်ကာလအတောအတွင်း မည်သို့ဖြစ်ပျက်နေသည်ကို ၎င်းတို့နားလည်မှုသို့မဟုတ် လက်ခံမှုအတွက် ဘာများလုပ်ဆောင်ထားနိုင်ကြမည်နည်း? နောက်ခံသမိုင်းကြောင်းများ၊ လေ့လာသုံးသပ်ချက်များကို ဖတ်ရှုထားခြင်းသည် တစုံတရာ အထောက်အကူပေးနိုင်ပြီး ဒါတင်မက အခြားအခြေအနေများတွင် ဖြစ်ပျက်သည့်အတွေ့အကြုံပါသည့်စာပေ သို့မဟုတ် အနုပညာ သို့မဟုတ် ရုပ်ရှင်များကို ဖတ်ရှု ကြည့်ရှုစေခြင်းဖြင့်လည်း အထောက်အကူဖြစ်စေပါသည်။
- တခါတရံတွင် ဆွေးနွေးမှုမည်သည့်အဆင့်ထိရောက်နေပြီကို ပြန်လှန်ပြောဆိုခြင်းဖြင့် အောင်မြင်သော ကဏ္ဍများဖြင့် စတင်ခြင်းသည်လည်း အထောက်အကူဖြစ်စေပါသည်။ ယင်းသို့လုပ်ဆောင်ခြင်းဖြင့် တွေ့ဆုံမှုဖြစ်စဉ်၏ လမ်းကြောင်း မည်သည့်ဖက်သို့ ရွေ့လျားနေသည်ဟူသည့် ခံစားမှုကို ပေးဆောင်ပါသည်။ မည်သည့်အရာများအားလုပ်ဆောင်ခဲ့ပြီးကြောင်း ပြောရန်လွယ်ကူသော်လည်း မည်ကဲ့သို့လုပ်ဆောင်ခဲ့သည်ကို သတိမမူမိကြပေ။

## ၂.၈ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတစ်ခုခု မျော်လင့်နိုင်သောအရာများ

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုသည် ပြဿနာအားအဖြေရှာရာတွင် ခြိမ်းခြောက်မှုကင်းလွတ်သည့်ချဉ်းကပ်မှုတစ်ခုဖြစ်ပြီး အခြားတဖက်နှင့် တစ်ဖက်တရာ ကြေအေးရန် သဘောတူရမည် ဟူသည့် ဖိအားပေးမှုများမရှိပါ။ ထို့ကြောင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုမှ စစ်မှန်သည့် မျော်လင့်ချက်များကို အောက်ပါအတိုင်း တဆင့်ချင်းဆီမှ ရနိုင်ပါသည်။

၁. လူများသည် တဦးနှင့်တဦး အပြန်အလှန် ပြောဆိုနားထောင်ရန် အခွင့်အရေးရပြီး နောက်ဆုံးတွင် မည်သည့်အရာတစ်ခုမျှ မပြောင်းလဲပေ။
၂. ကံကောင်းခဲ့ပါလျှင် အဖွဲ့၂ဖွဲ့မှ ရှေ့ဆက်တွေ့ဆုံဆွေးနွေးရန် ဘုံသဘောတူညီမှုတစ်ခုကို အတူတကွ သတ်မှတ်နိုင်ပေလိမ့်မည်။
၃. အကယ်၍ ကံကောင်းခဲ့ပါလျှင် သဘောတူညီမှုတစ်ခုကို စေ့စပ်ဆွေးနွေးရန် အခွင့်အလမ်းတစ်ခုရလာနိုင်မည် သို့မဟုတ် ပူးတွဲပြဿနာအတွက် အတူတကွဖြေရှင်းရန် အစီအစဉ်တစ်ခု ထွက်ရှိလာနိုင်ပါသည်။

အရေးကြီးဆုံးမှာ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်မှ ထွက်ရှိလာသည့် အကောင်းဖက်သို့လားသောအရာမှန်သမျှကို အရေးတယူရှိရမည်။ သေးငယ်သည်ဖြစ်စေ ကျွမ်းကျင်သည့် အကျိုးဆောင်သူတဦးအနေနှင့် ယင်းအရာကို ကြီးမားလာစေရန် အကောင်းဆုံးဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်သည်။



# အပိုင်း ၀၃



ပါဝင်သောဝိသေသလက္ခဏာများနှင့်  
နည်းပညာများ

## ၃.၁ ထိရောက်သော အကျိုးဆောင်သူတစ်ဦး၏ ဝိသေသလက္ခဏာများ

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအကျိုးဆောင်သူများသည် လူများမှ ၎င်းတို့နှင့် သက်ဆိုင်သည့်အကြောင်းအရာများကို လွတ်လပ်စွာ ပြောဆိုနိုင်သည့် ခံစားချက်ရှိနိုင်ဖို့ရာအတွက် နေရာကိုဖန်တီးပေးရမည့် နေရာကဏ္ဍတွင်ရှိသည်။ ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင် ထင်မြင်ချက်များကို ဝေမျှခြင်းဖြင့်၊ အခန်းတွင်းရှိ အခြားလူများ၏ ပြောကြားချက်များကိုနားထောင်ခြင်းဖြင့်၊ တဦးနှင့် တဦးအပြန်အလှန်ချိတ်ဆက်နေကြပြီး တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု၏ ဘုံရည်ရွယ်ချက်များကို တာဝန်ခံမှုရှိနေရပါမည်။

ယင်းကဲ့သို့ နေရာများကို ဖန်တီးရန်နှင့် ထိန်းသိမ်းရန် တို့အတွက် အထောက်အပံ့ရရှိရန် မည်သည့် အရည်အချင်းများကို ရှာဖွေရန် လိုအပ်ပါသနည်း? သင်တန်းများအတွင်း ဆွေးနွေးမှုများမှ ကောက်နုတ်ရရှိလာသည့် အောက်ပါ ထိရောက်သည့် အကျိုးဆောင်သူတစ်ဦးတွင် ရှိရမည့် ထူးခြားသည့် လက္ခဏာ ၁၀မျိုး ရှိပါသည်။

### မိမိကိုယ်ကို မိမိ စိတ်ချယုံကြည်ခြင်း

မိမိတို့မှ အဖွဲ့အစည်းအား မိမိတို့အရေခွဲထဲတွင် ကိုယ်ပိုင်စိတ်ချမှုရှိပြီး သက်တောင့်သက်သာဖြစ်နေကြောင်း ပြသနိုင်ပါက အဖွဲ့များမှာလည်း ပို၍ သက်တောင့်သက်သာရှိမည်ဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့ကိုယ်တိုင် မိမိကိုယ် မိမိ ယုံကြည်မှုရှိကြောင်း ၎င်းတို့မှ မြင်လျှင် ၎င်းတို့သည် ကျွန်ုပ်တို့ကိုလည်း ယုံကြည်မည်ဖြစ်သည်။ စိတ်ချယုံကြည်ခြင်းသည် အဖြေအားလုံးကို သိနေခြင်း မဟုတ်ပါ။ ဆိုလိုသည်မှာ မိမိတွင် အဖြေရှိမနေခြင်းကြောင့် ကြောက်နေရမည်မဟုတ်ပါ။ စိန်ခေါ်မှုရှိနေသည့် အခြေအနေများကို ကိုင်တွယ်ရန် စုပေါင်းလုပ်လျှင်ဖြစ်နိုင်ပါသည်ဟူသည့် ယုံကြည်မှုရှိရန်သာ လိုအပ်ပါသည်။

### သိမြင်နားလည်မှု ရှိခြင်း

ထိရောက်သည့် အကျိုးဆောင်သူများဖြစ်ရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ မျက်လုံးများနှင့် နားများကို ကျယ်ကျယ်ဖွင့်ထားရန် လိုအပ်ပါ သည်။ ပါဝင်တက်ရောက်လာသူများ၏ မျက်နှာများနှင့် ကိုယ်အမူအရာများကို သတိကြီးစွာဖြစ်စေ၊ အမှတ်တမဲ့ဖြစ်စေ သေချာအကဲခတ်မှသာ ၎င်းတို့ ဘာကို စဉ်းစားနေသည်၊ ဘာခံစားနေရသည် ကို ပိုသိနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ ၎င်းတို့ ပြောဆိုရာတွင် အာရုံစူးစိုက်စွာ နားထောင်ပြီး သူတို့ဘာပြောသည်ကို နားလည်ခြင်းထက် သူတို့ဘာကိုမပြောဘဲ ချန်ထားသည်ကိုလည်း နားလည်ထားရပါမည်။ အနီးကပ် အာရုံစူးစိုက်ခြင်းအားဖြင့် အဖွဲ့ထဲတွင်ပါဝင်သူများနှင့်အတူ နားလည်မှုများပေးပြီး ပါဝင်သူများနှင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုသည် အဓိပ္ပာယ်ပြည့်ဝပြီး သင့်လျော်ကြောင်း ပြသနေပါသည်။

၎င်းတို့ဆွေးနွေးမှု၏ ဩဇာပါဝါပုံစံအမျိုးမျိုးဖော်ပြသည့် တိုင်းတာမှုများကိုလည်း စောင့်ကြည့်နေရပါမည်။ လူများ တဦးနှင့်တဦး မည်သို့အပြန်အလှန် ဆက်ဆံကြသည်ကို သတိမူပြီး တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုသည် အမှန်တကယ် လူတိုင်းပါဝင် နိုင်ရန် ဩဇာပါဝါ မည်မျှမှုကို ဖြေရှင်းပေးရန် အရေးကြီးသည်။

### အဖွဲ့အား လုပ်ပိုင်ခွင့်အာဏာပေးခြင်း

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအတွင်း ကျယ်ပြန့်သည့် အဖွဲ့၏ပုံစံအမျိုးမျိုးတွင် လူများမှ ကျွန်ုပ်တို့အား အကျိုးဆောင်သူများကဲ့သို့ ပြန်လည်ဖြေကြားသည့်ပုံစံ ဖြစ်သည်။ များသောအားဖြင့် လူအုပ်စုတဖွဲ့သည် လူတစ်ဦး နှစ်ဦးကိုသာ ၎င်းတို့၏ ခေါင်းဆောင်အဖြစ်ထားရှိပြီး ၎င်းတို့ကို ပိုမို အရေးပါသည့်ပုဂ္ဂိုလ်၊ ပို၍ ထက်မြက်သူ၊

ပို၍ ပညာတတ်သူ များကဲ့သို့ ဆက်ဆံကြသည်။ ကျွန်ုပ်တို့အနေနှင့် အထူးသတိထားရမည်မှာ အုပ်စုထဲတွင် မည်သူတဦးတယောက်ကိုမျှ အခြားသူများထက် ပို၍ ဩဇာပါဝါ ပိုမပေးရန် သေချာစေပြီး အဘယ့်ကြောင့်ဆိုသော် ကျွန်ုပ်တို့သည် အကျိုးဆောင်သူ အနေဖြင့် ပါဝင်ဆောင်ရွက်နေသောကြောင့်ဖြစ်သည်။

ကျွန်ုပ်တို့မှ သတိပြုရမည့်အဆင့်များမှာ အဖွဲ့အား လုပ်ပိုင်ခွင့်အာဏာပေးရာတွင် ၎င်းတို့သည် မိမိကိုယ် မိမိယုံကြည်မှု ရှိပြီး မိမိ၏ဆုံးဖြတ်ချက်များကိုလည်း ယုံကြည်မှုရှိရန် ဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့ကိုယ်တိုင်မကဘဲ ၎င်းတို့၏ ကဏ္ဍများကို လည်း ပြန်သတိပေးခြင်းအားဖြင့် ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ ဤနေရာတွင်ရှိနေခြင်းသည် ၎င်းတို့အား ထိန်းချုပ် ရန်နှင့် ညွှန်ကားရန် မဟုတ်ပါ။ အပြန်အလှန်နားထောင်ကြရန် ကူညီခြင်းပင်ဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် အဖွဲ့အပေါ် မိမိ၏ ထင်မြင်ချက်ကို ဇွတ်အတင်းမပြောဆိုရန် အရေးကြီးပါသည်။ အခြားသူများမှ တင်သွင်းပြောဆိုလာမှုအပေါ် နားထောင် ကာ ကျိုးကြောင့်ခိုင်လုံစေပြီး အတည်ပြုချက်ယူရပါမည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ မသင့်လျော်သည့် ဩဇာပါဝါကို ရင်းနှီးမှု၊ အထောက်အကူပေးမှု၊ ချဉ်းကပ်နိုင်မှု နှင့် နှိမ်ချမှု တို့ကို သတိရခြင်းအားဖြင့် ချိန်ခွင့်ချိန်နိုင်ပါသည်။

### လုံလောက်သည့် ဗဟုသုတရှိခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့တွင် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု၏ အကြောင်းအရာကို အကျွမ်းတဝင် သိထားစရာမလိုပါ။ အကျိုးဆောင်သူတဦးအနေ ဖြင့် ဆွေးနွေးမှုအကြောင်းအရာများကို လွမ်းမိုးရန် မဟုတ်ပါ။ ဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်ကို အာရုံစိုက်ရန် နှင့် လူများက တဦးနှင့်တဦး အပြန်အလှန်နားထောင်နေကြသည် ဟူသည့် ခံစားချက်ရှိရန် သတိထားရပါမည်။ သို့သော် ဆွေးနွေးသည့် အကြောင်းအရာနှင့်ပတ်သက်၍ အခြေခံနောက်ကြောင်းဗဟုသုတနှင့် အတွေ့အကြုံများရှိထားပါက အမြဲတမ်း အထောက်အကူဖြစ်စေပါသည်။ အဘယ့်ကြောင့်ဆိုသော် ယင်းသို့သိရှိထားခြင်းအားဖြင့် အဖွဲ့ထဲတွင် ပါနေသော လူများနှင့်အတူ အရေးပါသည့် အကြောင်းအရာများကို နားလည်မှုများ ရယူနိုင်ပြီး ယင်းနားလည်မှုဖြင့် အဖွဲ့များအတွက် လိုရာကို ဆွဲထုတ်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။

၎င်းအပြင် အဖွဲ့၏ ယဉ်ကျေးမှုအနေအထားကို ကြိုတင်သိရှိထားခြင်းအားဖြင့်လည်း အထောက်အကူဖြစ်စေပါသည်။ အဖွဲ့ထဲမှ တဦးချင်းစီ၏ သဘောသဘာဝစံနှုန်းကို သိရှိထားပြီး ယင်းတို့ကို နားလည်ပြီး သတိရှိရှိထားခြင်း အားဖြင့် ၎င်းတို့နှင့် ဆက်စပ်နိုင်ပြီး ယုံကြည်မှုတည်ဆောက်ရာတွင် ပိုမိုထိရောက်မှု ရှိနိုင်သည်။

### “တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း များစွာ” အဖြစ်ရှိနေခြင်း

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုကို အကျိုးဆောင်နေချိန်တွင် တချို့သောသူများနှင့် သဘောတူညီမှု ရနိုင်သကဲ့သို့ အခြားသူများနှင့် သဘောမတူသည်များရှိသည်မှာ သဘာဝပင်ဖြစ်သည်။ တခါတရံတွင် ကျွန်ုပ်တို့သည် တချို့သော ပုဂ္ဂိုလ်များကို အခြား ပုဂ္ဂိုလ်များထက် ပိုမိုနှစ်သက်ပြီး များသောအားဖြင့် လူအနည်းငယ်သာ နှစ်သက်ကောင်းနှစ်သက်နိုင်သည်။ ယင်းကဲ့သို့ နှစ်သက်သူများကို မျက်နှာသာပေးခြင်းကြောင့် လူတိုင်းအား တန်းတူဆက်ဆံရမည် ဟူသည့်စွမ်းရည်ကို မထိခိုက်ရန် သတိရှိရမည်ဖြစ်ပြီး တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအား မိမိ၏ ကဏ္ဍကို နားလည်ထိန်းသိမ်း၍ လွတ်လပ်ပြီး လူတိုင်းပါဝင်သည့် နေရာ ဖြစ်သည်ကို သတိရနေရပါမည်။

ယင်းသည် စိန်ခေါ်မှုတရပ်ကြီးဖြစ်သည်။ တခါတရံ မိမိတို့သည် မိမိတို့၏ လုပ်ကိုင်နေမှုများကို သတိမထားမိကြပေ။ ကျွန်ုပ်တို့သည် လူတိုင်းအား တန်းတူဆက်ဆံနေပါသည် ဟုဆိုသည့်တိုင် တခါတရံ အကျိုးဆောင်နေရင်း နောက်ကွယ် တွင် ဘက်လိုက်မှုများနှင့် ခန့်မှန်းနေမှုများ ကို ပြသနေသည်။ ယင်းကို ထိန်းချုပ်နိုင်ဖို့ရန် ဘက်လိုက်မှုမရှိရန် ကြိုးပမ်းရမည်ဖြစ်ပြီး ပါဝင်တက်ရောက်သူအားလုံးနှင့် တန်းတူစွာ ခွာနေမှသာ ဘက်မလိုက်ကြောင်း ပြသနိုင်မည်ဖြစ် သည်။ သို့သော် ခွာခွာနေခြင်းသည် အဖွဲ့အတွင်း လူများအကြား သို့မဟုတ် ကျွန်ုပ်တို့နှင့်အကြား ယုံကြည်မှုတည်ဆောက်ခြင်းနှင့် သက်တောင့်သက်သာရှိခြင်းတို့ကိုဖြစ်ပေါ်စေမှုနှင့်ဆန့်ကျင်ဖက်ဖြစ်နေပါသည်။ အကယ်၍ ကျွန်ုပ်တို့နှင့်အဖွဲ့များအကြားနှင့်၎င်းတို့တဦးနှင့်တဦးအကြား ဆက်သွယ်မှုကို အစစ်အမှန် စိတ်ဝင်စားမှု ရှိပါက ကျွန်ုပ်တို့ ကျွန်ုပ်တို့ ၎င်းတို့နှင့် လုံခြုံသည့်အကွာအဝေးအား ထိန်းသိမ်းထားရန် ဖိအားမပေးသင့်ပါ။

ကျွန်ုပ်တို့သည် တခါတရံ ကြားနေရန်ကြိုးစားပါသည်။ အဖွဲ့ကို အာရုံစိုက်ပြီး ၎င်းတို့ထင်မြင်ယူဆချက်များသည် အားလုံး တန်းတူအကျိုးဝင်ပြီး တဖက်နှင့် တဖက်အကြားခွဲခြားတန်ဖိုးထားခြင်း မပြုလုပ်ရပါ။ သို့သော် ကျွန်ုပ်တို့သည် လုံးဝဥသုန် ကြားနေမည်မဟုတ်ပါ။ အကျိုးဆောင်သူတစ်ဦးဖြစ်သည့်တိုင် တိကျသည့် တန်ဖိုးများနှင့် စည်းမျဉ်းများကို တာဝန်ခံပြီး စိတ်ပြင်းပြရမည်။ အကယ်၍ ကျွန်ုပ်တို့ကို ကျွန်ုပ်တို့ ကြားနေ နေပြီ ဆိုပါက မိမိကိုယ်မိမိ မက လူတိုင်းလည်း မိမိကိုယ်မိမိ ပြန်၍ လိမ်လည်နိုင်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် ကျွန်ုပ်တို့ မည်ကဲ့သို့အစားထိုးဆောင်ရွက်ရမည် နည်း?

လက်တင်အမေရိကား မှ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအကျိုးဆောင်ဖြစ်သည့် Franciso Diez မှ ချဉ်းကပ်မှုတခုအား အကြံပြုထားသည်မှာ ဘက်လိုက်မှုမျိုးစုံ ဟူသည့် စကားရပ်ဖြစ်သည်။ ၎င်းမှ ကျနော်တို့သည် အဖွဲ့များနှင့် နီးစပ်မှုနှင့် ယုံကြည်မှုကို သတိကြီးစွာဖန်တီးယူပြီး ကျနော်တို့၏ တန်ဖိုးများနှင့် စည်းမျဉ်းများကို ပွင့်ပွင့်လင်းလင်းချပြရပါမည်။ ၎င်းတို့သည် ကျနော်တို့အကြောင်းကို သိသင့်ပါသည်။ သို့သော် ကျနော်တို့၏ အနေအထားသည် ထိရောက်စွာ အကျိုးဆောင်နိုင်သည့် အရည်အချင်းကို မထိခိုက်အောင် သေချာလုပ်ရပါမည်။<sup>8</sup>

**☞ မိမိကိုယ် မိမိ သိထားခြင်း**

အဖွဲ့များအား အကျိုးဆောင်သူအဖြစ် လုပ်ပေးရာတွင် ကျွန်ုပ်တို့သည် မိမိကိုယ်မိမိ လုံးဝအားငယ်သည့် အနေအထားတွင် ထားတတ်သည်။ သတိမမိသည်ဖြစ်စေ၊ မမူမိသည်ဖြစ်စေ ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ဆောင်မှုတိုင်းသည် ၎င်းတို့တဖက်နှင့်တဖက်အကြား ခံစားချက်နှင့်အပြန်အလှန်တုံ့ပြန်မှု များအပေါ် လွှမ်းမိုးနေပါသည်။ ယင်းအတွက် ကြောင့် မိမိကိုယ်မိမိ နားလည်ခြင်းကို နက်ရှိုင်းစွာ လုပ်ဆောင်ရမည်ဖြစ်ပြီး ကျွန်ုပ်တို့မှ လူများအား မည်သို့ခံစားအောင် လုပ်ဆောင်နေသည်ကိုလည်း သိထားရပါမည်။ ယင်းသည် မိမိတို့ အဖွဲ့များနှင့်လုပ်ဆောင်ရာတွင် မျက်လုံးချင်းမျက်လုံး မကြည့်ခြင်း၊ သို့မဟုတ် ခက်ခဲသော သို့တည်းမဟုတ် အငြင်းပွားဖွယ်သော ဆက်ဆံရေးများကြောင့် ဖြစ်သည့်အတွက် အထူးမှန်ကန်ပါသည်။ မိမိတို့၏ ကိုယ်တိုင် အားနွဲ့နေမှုများနှင့် အစပျိုးခြင်းများကို သိရှိထားခြင်းသည် အထောက်အကူ ဖြစ်စေပါသည်။ သို့မှသာ တင်းမာမှုအဆင့်သည် မြင့်တက်နေသည်ဖြစ်စေ အဖွဲ့အား မည်သို့တင်ပြရမည် နှင့် ဖြစ်နိုင်ချေ ရှိသည်များအတွက် နည်းလမ်းများတွေ့ရှိနိုင်မည်ဖြစ်သည်။

မိမိကိုယ်မိမိ ပိုမိုသိရှိထားခြင်းသည် အရေးကြီးသည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် ယင်သည် တစိတ်တပိုင်း များစွာရှိခြင်း ကိုအထောက်အကူဖြစ်စေပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် နောက်ကွယ်တွင်ရှိသည့် ဘက်လိုက်မှု နှင့် မလိုမုန်းတီးမှုများကို ပို၍ သတိထားမှသာ ၎င်းတို့အပေါ် ကျော်လွှားနိုင်မည်ဖြစ်ပြီး အနည်းဆုံး ကျွန်ုပ်တို့၏ အကျိုးဆောင်နေမှု ကို လာရောက်ထိခိုက်လိမ့်မည်မဟုတ်ပေ။

**☞ သည်းခံမှုရှိခြင်း**

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုသည် ရေရှည်ဖြစ်စဉ် ဖြစ်သည်။ နားထောင်ခြင်း၊ သင်ယူခြင်း၊ ကြီးထွားလာခြင်းတို့အတွက် အချိန်ပေးရသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ကိုင်တွယ်နေသည့် အဖွဲ့များအတွင်းတွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုမှ မျော်လင့်ထားသည့် ရလဒ်အတွက် စိတ်ရှည်သည်းခံရန်လိုအပ်သည်။

အကျိုးဆောင်နေစဉ်လည်း သည်းခံမှုရှိရန်လိုအပ်သည်။ ပါဝင်တက်ရောက်နေသူများအတွက် မှန်ကန်သည့် ဆွေးနွေးမှုသည် ခက်ခဲသည်ကို ကျွန်ုပ်တို့မှ မိမိကိုယ်မိမိ အမြဲတစေ ပြန်လည်သတိပေးသင့်သည်။ တခါတရံ အဖွဲ့ထဲမှ လူများသည် မူလအနေအထားကို ပြန်လှည့်ချင်ခြင်း၊ ထိပ်တိုက်ရင်ဆိုင်ချင် သည့်အပြုအမူများအားပြသခြင်း၊ တဖက်နှင့် တဖက်အပြန်အလှန်နားထောင်ခြင်းကို ငြင်းပယ်ခြင်း စသည်တို့ဖြစ်ပေါ်တတ်သည်။ ယင်းသည် သဘာဝ ဖြစ်သည်။ ယင်းသို့ဖြစ်ပေါ်လာသောကြောင့် ကျွန်ုပ်တို့အနေနှင့် မျော်လင့်ချက်များနှင့် သည်းခံခြင်းများကို မဆုံးရှုံးစေရပါ။

**ပြောင်းလွယ်ပြင်လွယ်ဖြစ်ခြင်းနှင့် မဆိုင်းမတွ တုံ့ပြန်မှု ရှိခြင်း**

အထက်တွင် ဖော်ပြခဲ့ပြီးသည့်အတိုင်း တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်အား ဒီဇိုင်းရေးဆွဲရာတွင် အဖွဲ့နှင့်ပတ်သက်သည့် မိမိမှာ ရှိသည့်ဗဟုသုတပေါ်အခြေခံ၍ ရေးဆွဲပြီး ဆွေးနွေးမှု၏ရည်ရွယ်ချက်နှင့် တဦးနှင့်တဦးအပြန်အလှန်ဆက်နွယ်မှု ရှိရန် မည်သို့ အကောင်းဆုံးပုံဖော်မှသာ အထောက်အကူဖြစ်မည်

8 International Institute for Democracy and Electoral Assistance. Democratic Dialogue – A Handbook for Practitioners, p.112-113.

စသည်တို့ပါရှိသည်။ အကျိုးဆောင်နေစဉ်အတွင်း မိမိတို့မှာရေးဆွဲထားသည့် ဖြစ်စဉ်ဒီဇိုင်းသည် အဖွဲ့များ စဉ်းစားထားသည့်ပုံစံနှင့် ကွဲလွဲနိုင်ကြောင်းကို ပြောပြရပါမည်။ အကယ်၍ ကွဲလွဲမှုရှိနေပါက ၎င်းတို့နှင့် မသင့်လျော်သည့် ဖြစ်စဉ်ကို ဆက်လက်အသုံးပြုပါက ကျွန်ုပ်တို့အတွက် အရမ်း အထောက်အကူပြုလိမ့်မည်မဟုတ်ပါ။ ကျွန်ုပ်တို့၏ အကျိုးဆောင်မှုကို ပြောင်းလွယ်ပြင်လွယ်ထားရှိရမည်ဖြစ်ပြီး သို့မှသာ ကျွန်ုပ်တို့၏ ပတ်ဝန်းကျင်နှင့် အဖွဲ့များထဲတွင် မမျှော်လင့်ထားသည့် အပြောင်းအလဲများနှင့် ဆက်လက် လုပ်ဆောင်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ အကျိုးဆောင်ခြင်းသည် အဖွဲ့၏ လိုအပ်ချက်များကို အခြေခံ၍ ဆောင်ရွက်ပေးရန်သာ ဖြစ်သည်။

## ပြန်လည်သုံးသပ်ရန် စံနမူနာပေးခြင်းနှင့် အားပေးတိုက်တွန်းခြင်း

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတစ်ခုတွင် တဖွဲ့နှင့်တဖွဲ့အကြား နက်ရှိုင်းစွာ အပြန်အလှန်နားထောင်ကြရန် အားပေးသင့်ပါသည်။ သို့မှသာ အသစ်သောနည်းလမ်းများ၊ အပြုသဘောဆောင်သည့်နည်းလမ်းများကို အပြန်အလှန် နားလည်နိုင်မည် ဖြစ်သည်။ ယင်းသို့ဆောင်ရွက်ရန် ၎င်းတို့၏အနေအထားသည် မည်မျှစိန်ခေါ်မှုများရှိသည်၊ ၎င်းတို့အဖွဲ့ တဖက်နှင့်တဖက်အပြန်အလှန် မည်သို့နားလည်ထားသည်ကို အရေးတယူပြန်လည်သုံးသပ်သည်။ ၎င်းတို့သည် မည်သည့်အခြေအနေတွင်ရှိနေသည် စသည်တို့က ပြသရန် လိုအပ်သည်။ ယင်းသို့ဆောင်ရွက်ရန် လွယ်ကူလိမ့်မည် မဟုတ်ပါ။ အကျိုးဆောင်သူများ၏ စိန်ခေါ်မှုများထဲမှ တခုမှာ ယင်းကို ပွင့်လင်းစွာပြုလုပ်ရန် လူများမှ လုံခြုံပြီး သက်တောင့်သက်သာဖြစ်သည်ဟု ခံစားရသည့်နေရာတခုကို ဖန်တီးပေးခြင်းဖြစ်သည်။ ယင်းအတွက် တဖက်နှင့်တဖက် အပြန်အလှန် ကူညီရန်လိုအပ်သည်။ အဖွဲ့နှင့် ပထမဦးဆုံးအကြိမ် စတင်တွေ့ကြုံချိန်မှစ၍ လေးနက်မှုကို ရှာဖွေခြင်း၊ မိမိကိုယ်ကိုပြန်လည်စိန်ခေါ်ခြင်း စသည့်စိတ်သဘောထားများကို စံနမူနာအဖြစ် ထားရှိသင့် ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းစွမ်းရည်ကို လုပ်ဆောင်နိုင်ခြင်းသည် အခြားအလွန်အရေးကြီးသည့် အကြောင်းအရင်းအတွက် တန်ဖိုးရှိပါသည်။ မိမိတို့အကျိုးဆောင်ခြင်း၏ အတွေ့အကြုံအား ပိုမိုပြန်လည်သုံးသပ်နိုင်က အကျိုးဆောင်သူတို့အနေနှင့် မည်ကဲ့သို့ ပိုမိုကောင်းမွန်အောင်ဆောင် ရွက်နိုင်မည်ကို သင်ယူရရှိမည်ဖြစ်သည်။ မည်သို့အကျိုးဆောင်ရမည်ကိုဖတ်ရှုလေ့လာခြင်း၊ အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများကို တက်ရောက်ခြင်း တို့သည် တခါတရံ အထောက်အကူဖြစ်စေပြီး အရေးပါသည့် ကျွန်ုပ်တို့၏ လေ့လာမှုသည် မိမိကိုယ်တိုင်ဖြစ်စေ၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်နှင့်ဖြစ်စေ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုများကို အကျိုးဆောင်ခြင်း၊ နှင့် ယင်းအတွေ့အကြုံများကို ပြန်လည် သုံးသပ်ခြင်း တို့ဖြစ်သည်။

## ပွင့်လင်းစွာရှိခြင်း

အဖွဲ့များမှ မိမိကို ယုံကြည်နိုင်ရန် ကျွန်ုပ်တို့က ၎င်းတို့အားယုံကြည်ကြောင်း အရင်မြင်စေရပါမည်။ ၎င်းတို့အား ယုံကြည်သည် ဆိုသည်မှာ ၎င်းတို့အား ပွင့်လင်းစွာဖွင့်ပြောခြင်း၊ သင်မည်သူဖြစ်သည်ကို ၎င်းတို့နားလည်ရန် အခွင့်အရေးပေးခြင်းတို့ဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့မှ အဖွဲ့အား ပြသရမည်မှာ ကျွန်ုပ်တို့သည် အမှန်ကန်ဂရုစိုက်ခြင်း၊ လူသားချင်း ဆက်နွယ်မှုရှိရန် နည်းလမ်းများရှာဖွေခြင်း တို့ဖြစ်သည်။ အစစ်အမှန်ဖြစ်ခြင်း နှင့် ပွင့်လင်းခြင်းတို့သည် ထိရောက်သောဆွေးနွေးမှုဖြစ်ပေါ်စေရန် အကျိုးဆောင်သူများအတွက် အလွန်အရေးကြီးပါသည်။ ယင်းကိုအကောင် အထည်ဖော်ရန် တခါတရံ ခက်ခဲပါသည်။ အဘယ့်ကြောင့်ဆိုသော် အထက်တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း ဆွေးနွေးမည့် အကြောင်းအရာများအား မိမိ၏အမြင်ရှုထောင့်မှ မိတ်ဆက်ခြင်း၊ ပြဋ္ဌာန်းခြင်း တို့အား သတိထားရမည်ဖြစ်သည်။

ထိရောက်သည့်ဆွေးနွေးမှုအားအကျိုးဆောင်သူများဖြစ်လာရန် လက္ခဏာ ၁၀မျိုးအား မီးမှောင်းထိုးပြခဲ့သော်လည်း ယင်းလက္ခဏာများထက် ပိုသည်များလည်း ရှိသည်မှာ သေချာပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့မှ ယင်းလက္ခဏာများကိုသာရွေးချယ် ရသည်မှာ ထိရောက်သည့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတစ်ခုဖြစ်စေရန် အခရာကျသော အချက်များဖြစ်သည်ကို ယုံကြည်သော ကြောင့်ဖြစ်သည်။ သို့သော် ဆွေးနွေးမှုများကို အကျိုးဆောင်ခြင်းများ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ပြီး အတွေ့အကြုံများကို မိမိလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များနှင့် ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းဖြင့် လက္ခဏာအသစ်များကို သင်ပို့၍ တွေ့မြင်လာရပါမည်။

ယင်းတို့သည် သာမန်လက္ခဏာသွင်ပြင်များသာဖြစ်ပြီး မိမိအတွင်းရေးနှင့် ရုပ်လုံးပေါ်စေရန်သာဖြစ်ကြောင်း မှတ်သား ထားရန်အရေးကြီးပြီး ထိရောက်သောအကျိုးဆောင်သူတို့မှ လုပ်ရမည် မလုပ်ရပါ ဟူသည့် တိတိကျကျ ချမှတ်ထားသည့် စည်းကမ်းများမဟုတ်ပါ။



# ၃.၂ ထိရောက်သော အကျိုးဆောင်သူတစ်ဦး၏ တန်ဖိုးများနှင့် စည်းမျဉ်းများ

အထက်ပါ အခန်းတွင် ကျွန်ုပ်တို့သည် ပိုမိုထိရောက်သည့် အကျိုးဆောင်သူတစ်ဦးဖြစ်ရန် မည်သည့် သွင်ပြင်လက္ခဏာ များပါရမည် စသဖြင့် ထင်မြင်ချက်များကို စူးစမ်းခဲ့ကြသည်။ ယခုတွင် အကျိုးဆောင်သူများအနေဖြင့် လိုက်နာရမည့် စည်းမျဉ်းများကို စူးစမ်းလေ့လာကြမည် - မည်သည့်အရာများကိုလုပ်သင့် မလုပ်သင့် ဖြစ်သည်။ Cohorts 1 and 2 ပညာသင်ကြားခဲ့သည့် ပုဂ္ဂိုလ်များမှ အောက်ပါ လူ့ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာကျင့်ထုံး (Code of Ethical Conduct) ကို ပြုစုခဲ့ပြီး ၎င်းတို့ကိုယ်တိုင် စိတ်အားထက်သန်စွာကိုင်စွဲထားရန် စည်းမျဉ်းများနှင့် တန်ဖိုးများကို ချမှတ်ရန်ဖြစ်သည်။

## တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအား အကျိုးဆောင်သူများအတွက် လူ့ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာကျင့်ထုံး

လူ့ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာကျင့်ထုံးသည် လူတစ်ဦးနှင့်တစ်ဦးအကြား၊ အုပ်စု တစ်စုနှင့်တစ်စုအကြား လိုက်နာသင့်သည့် အခြေခံစည်းမျဉ်းများဖြစ်ပြီး အကျိုးဆောင်စဉ်အတွင်း ပါဝင်သူများမှ ၎င်းတို့၏ ရိုသေလေးစားမှုကို ပြသရန်ဖြစ်သည်။ ယင်းတို့တွင် မတူကွဲပြားသည့် စိတ်ဝင်စားမှုများ၊ လက်တွေ့ဆောင်ရွက်မှုများ၊ ကျွမ်းကျင်မှုများနှင့် ပင်ကိုယ်စရိုက်များ စသည်တို့ပါဝင်သည်။ ထိုနည်းတူ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအတွင်း မည်သည့်က မှန်သည် မှားသည် အတွက် စံသတ်မှတ်မှုများနှင့် တန်းတိုးများ၊ ကောင်းသည် ဆိုးသည် စသည်တို့ကို ထည့်သွင်းထားပါသည်။ ထို့အပြင် ဆွေးနွေးမှု ဖြစ်စဉ်အတွင်း အကျိုးဆောင်သူများနှင့် ဆက်စပ်ပါဝင်သူများမှ မိမိကိုယ်မိမိ ပြန်လည်သုံးသပ်ရန်အတွက်လည်း အကျိုးရှိပါသည်။

### ၁) ဖြစ်စဉ်အား အကဲဖြတ်ခြင်း

ဖြစ်စဉ်တစ်ခုလုံးကို အကျိုးဆောင်သူအနေဖြင့် တာဝန်ရှိပါသော်လည်း ထွက်ရှိလာမည့်ရလဒ်အပေါ် ဆုံးဖြတ်ချက်ချရန် သူ/သူမ တွင် တာဝန်မရှိပါ။ ထို့ကြောင့် အကျိုးဆောင်သူအနေဖြင့် ဆွေးနွေးမှုဖြစ်အတွင်း ဆွေးနွေးမှုမှ ထွက်ရှိလာသည့်ရလဒ်များ၊ ဘုံသဘောတူညီချက်များ နှင့် အပြန်အလှန်နားလည်ခြင်း စသည်တို့အား ဖြည့်စွက်ခြင်း၊ ဖျက်ပစ်ခြင်းများမလုပ်ဘဲ မူရင်းဖြစ်စဉ်အတိုင်း မှတ်တမ်းတင်ရမည်ဖြစ်သည်။

### ၂) ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း

အကျိုးဆောင်သူမှ အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲသို့ တက်ရောက်လာသူအားလုံးနှင့် ၎င်းတို့၏ မျှော်လင့်ချက်များကို နားလည်ထားရပါမည်။ ထို့နောက် သင့်လျော်သည့် ထွက်ရှိချက်များကိုအောင်မြင်ရန် ကူညီဆောင်ရွက်ရမည့် ကဏ္ဍတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ရမည်။ အကယ်၍ ဆွေးနွေးမှုသည် ၎င်းတို့ မျှော်လင့်ချက်နှင့်ကိုက်ညီမှုမရှိ ပါက သူ/သူမ သည် ၎င်းတို့အား လမ်းကြောင်းမှန်ပေါ် ပြန်ရောက်အောင် ဆွဲဆောင်ရပါမည်။

### ၃) အကျိုးစီးပွားအတွက် ပဋိပက္ခ

အကျိုးဆောင်သူများသည် လူများအကြား၊ အဖွဲ့များအကြား အကျိုးစီးပွားပဋိပက္ခအား သိရှိထားရမည်ဖြစ်ပြီး သူ/သူမ သည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်တစ်ခုလုံးအတွင်း နားလည်မှုလွဲခြင်း နှင့် အငြင်းပွားမှုများ ကင်းရှင်းအောင် ထိန်းသိမ်းထား ရပါမည်။ အကျိုးဆောင်သူကိုယ်တိုင် မိမိကိုယ်မိမိ သိရှိထားရမည်ဖြစ်ပြီး သူ/သူမ ၏ ကိုယ်ပိုင်အကျိုးစီးပွားကိုလည်း အသိမှတ်ပြုထားရမည်ဖြစ်သည်။

**၄) ဘက်လိုက်မှု မရှိခြင်း**

အကျိုးဆောင်သူသည် လူမျိုး၊ မူဝါဒနှင့် ဘာသာရေး တို့အပေါ် ကြားနေသူဖြစ်ရပါမည်။ သူ/သူမ သည် ကိုယ်ပိုင်ခံစားချက်များအားထုတ်ဖော်ခြင်း နှင့် တက်ရောက်သူများ မိမိဖက်ပါလာရန် ဆွဲဆောင်မှုများ မပြုလုပ်ရပါ။

**၅) လူသားချင်းဦးတည်ခြင်း**

လူတိုင်းအား သူ/သူမ ၏ ဝိသေသလက္ခဏာ(identity)၊ အခွင့်အရေးများနှင့် ဂုဏ်သိက္ခာကို လေးစားအသိအမှတ်ပြု ရမည်။ အကျိုးဆောင်သူအနေနှင့် ပညာအဆင့်အတန်း၊ အသက်အရွယ်၊ အလုပ်အကိုင် နှင့် ဆင်းရဲချမ်းသာမရွေး အကျိုးဆောင်သူ ဖြစ်ရမည်။

**၆) ငြိမ်းချမ်းသည့် ဝန်းကျင်တည်ဆောက်ခြင်း**

ဖြစ်စဉ်တလျှောက် အကျိုးဆောင်သူများအနေနှင့် အုပ်စုများကြား လူများကြား အပြန်အလှန်လေးစားမှုနှင့်ယုံကြည်မှု ကို တည်ဆောက်ပေးရမည်။ ဆက်လက်၍ တက်ရောက်ပါဝင်လာသူများ လွတ်လပ်စွာ ဆွေးနွေးဝေမျှရန်အတွက် ဘေးကင်းသည့်ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုကိုဖန်တီးပေးရပါမည်။ ဆွေးနွေးရာတွင် တန်းတူစွာ အလေးထားပြီး လူတိုင်းပါဝင်ရန် အခွင့်အရေးပေးရပါမည်။

**၇) ဒေသခံယဉ်ကျေးမှုနှင့် ကိုယ်ပိုင်လွတ်လပ်ခွင့်**

အကျိုးဆောင်သူအနေနှင့် လူများ၏ ဒေသခံအနေအထားနှင့် အခြေအနေဆိုင်ရာအနေအထားတို့၏ ယဉ်ကျေးမှုကို လေးစားရပါမည်။ ဖြစ်စဉ်တွင် လူတိုင်း ပါဝင်နိုင်သည့်အခွင့်အရေးရှိရန် သေချာစေပြီး ထင်မြင်ယူဆချက်များကို လွတ်လပ်စွာ ဖော်ထုတ်ခွင့်ရှိရပါမည်။ သူ/သူမ သည် ဒေသခံဝန်းကျင်နှင့် လူများ၏ ဂုဏ်သိက္ခာအား အလွဲသုံးစားလုပ် ခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ်ရပါမည်။

**၈) တာဝန်ခံမှုရှိသည့်အကျိုးဆောင်ခြင်း**

အကျိုးဆောင်သူသည် သူ/သူမ အသုံးပြုသည့် ချဉ်းကပ်မှု၊ အစီအစဉ်များ၊ ဒီဇိုင်းများနှင့် နည်းလမ်းများအပေါ် တာဝန်ခံမှု ရှိရပါမည်။ သူ/သူမ သည် အကျွမ်း တဝင်မရှိသည့်နည်းလမ်းများကို စမ်းသပ်အသုံးပြုခြင်း၊ ကိုယ်ပိုင်ကျွမ်းကျင်မှုကို ပါဝင်တက်ရောက်သူများ အသုံးပြုရန် ဆွဲဆောင်ခြင်းတို့ကိုလုပ်ဆောင်ရန် တားမြစ်ပါသည်။

**၉) လျှို့ဝှက်စွာထားရှိခြင်း**

အကျိုးဆောင်သူသည် ဖြစ်စဉ်တစ်ခုလုံးမှ ထွက်ရှိလာသည့် အချက်အလက်များ၊ ဆွေးနွေးမှုများ၊ ဘုံသဘောတူညီမှုများ၊ ရလဒ်များ စသည်တို့ကိုမှတ်တမ်းတင်ထား ချက်များကို လျှို့ဝှက်စွာ ထားရှိရပါမည်။ အကယ်၍ သူ/သူမ မှ ဖွင့်ဟဖော်ပြ လိုပါက တက်ရောက်လာသူများထံ ခွင့်ပြုချက် ရယူရပါမည်။

**၁၀) အဆက်မပြတ်လေ့လာခြင်း**

အကျိုးဆောင်သူသည် ကျွမ်းကျင်မှုများ၊ ဗဟုသုတများ တိုးတက်လာရန် အဆက်မပြတ် လေ့လာသင်ယူရပါမည်။

စိုင်းစိုင်းငင်း နှင့် ခွန်းမျိုး (Sai Sai Ngin, Khon Myo) တို့မှ ပြုစုထားပါသည်။

Myanmar Dialogue Facilitators' Network (MDFN)

# ၃.၃ အကျိုးဆောင်ခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှု နှင့် နည်းပညာများ

## နားထောင်ခြင်းဆိုင်ရာ စွမ်းရည်များ

ယခုအပိုင်းသည် စစ်မှန်ပြီး ထိရောက်သည့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုကို ဖြစ်စေသည့် နားထောင်ခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍ တင်ပြသွားပါမည်။ အခြားသူများကြားရသည် ဟုခံစားရသည့်နားထောင်ခြင်းကို စူးစိုက်ပြီး နားထောင်ခြင်းကို စုံစမ်း မေးမြန်းခြင်း နှင့် ကြိုကြိုခံသည့် နားထောင်ခြင်း အဖြစ် နှိုက်ထုတ်ခြင်းဖြစ်သည်။ ယခုအပိုင်းသည် နားထောင်ခြင်း ဖြစ်စဉ်အား အာနိသင်ရှိမှုကို အားဖြည့်ရန် အခြားသော ဆက်သွယ်ရေးနည်းလမ်းများကိုလဲ ထည့်သွင်းထားပါသည်။

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအတွင်း နားထောင်ခြင်း၏ စွမ်းအားသည် အကြောင်းအရာပေါ်မူတည်၍ လူများ၏ မာကျောနေသည့် အနေအထား နှင့် အခြားသူများ၏ အမြင်ရှုထောင့်များအား ခေါင်းချင်းတိုက်နိုင်သည့် စွမ်းရည်ဖြစ်ပြီး ဖြစ်စဉ်အတွင်း အကြောင်းအရာနှင့်ပတ်သက်၍ နားထောင်သူနှင့် ပြောကြားသူတို့ အမှန်တကယ် ၎င်းတို့ဖာသာ ၎င်းတို့ သိရှိနားလည် ရန်အတွက် အဟန့်အတားများကို ဖယ်ရှားပေးခြင်းဖြစ်သည်။ နားထောင်ခြင်း၏ ပြောင်းလဲမှုစွမ်းအားသည် ဘရင်းဒါ လူ့ဝေ့ (Brenda Ueland) ဟုခေါ်သည့် သတင်းထောက်တဦး၏ ပြောဆိုချက်ကို ကောက်နှုတ်တင်ပြရပါမည်။

“နားထောင်ခြင်းသည် သံလိုက်ကဲ့သို့ဖြစ်ပြီး ထူးဆန်းသောအရာ၊ ဖန်တီးအားကောင်းသည့်စွမ်းအင်ရှိသည်။ ယင်းသည် ကျွန်ုပ်တို့ကို ဖန်တီးပေးပြီး ဖွင့်ဟ၍ တိုးပွား စေသည်။ အိုင်ဒီယာများသည် အမှန်တကယ် ကျွန်ုပ်တို့အတွင်းမှ စတင်ကြီးထွားလာပြီး လူ့ဘဝသို့ရောက်ရှိလာသည်။ ကျွန်ုပ်တို့က သူတပါးပြောသည်ကိုနားထောင်ခြင်းဖြင့် လက်ရှိအနေအထားကို အခြားရွေးချယ်စရာတစ်ခုဖြစ်စေပြီး ကျွန်ုပ်တို့ကို ပြန်လည်အားဖြည့်ပေးသဖြင့် တဦးနှင့်တဦး အပြန်အလှန် မငြီးငွေ့ကြတော့ပေ။ ... ယင်းသည် ကျွန်ုပ်တို့အတွင်း သေးငယ်သည့် စမ်းရေတွင်းအဖြစ်မှ စမ်းချောင်း တခုအဖြစ်စတင်ပြီး အသစ်သောတွေးခေါ်မှုများနှင့် မျော်လင့်မထားသည့် ရယ်စရာများ၊ ဉာဏ်ပညာများကို လောင်းထည့်ပေးပါသည်။ အကယ်၍ လူများက ကျွန်ုပ်တို့ပြောသည်ကို တိတ်ဆိတ်စွာ ဆွဲဆောင်မှုရှိရှိ အာရုံစိုက် နားထောင်ပါလျှင် စမ်းရေတွင်းသည် အရှိန်အဟုန်ဖြင့် အံ့အားသင့်စွာ တဖန် ရေပြန်ထွက်လာမည်” (Brenda Ueland)

ကျွန်ုပ်တို့သည် နားထောင်ခြင်း ဆိုသည်ဝေါဟာရကို အမြဲတစေ ကြားနေသော်လည်း ဆွေးနွေးမှုအားအကျိုးဆောင်သူ နားလည်ထားသည်ထက် ပို၍ စိန်ခေါ်မှုတခုဖြစ်သည်။ နားထောင်ခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍ သင်တန်းပြီးဆုံးပြီးနောက်တွင် များသောအားဖြင့် အကြံဉာဏ် ၂ခု ပေါ်ထွက်လာသည်။ မျက်လုံးဖြင့် ဆက်သွယ်မှုပြုခြင်း နှင့် ခေါင်းညိတ်ခြင်းအားဖြင့် ပေးသည့်သတင်းစကားအား အသိအမှတ်ပြုခြင်း ဖြစ်သည်။ ဆွေးနွေးပွဲတွင် နားထောင်ခြင်းသည် မျက်လုံးဖြင့် ဆက်သွယ်ခြင်း၊ ခေါင်းညိတ်ခြင်းထက်ကျော်လွန်သည်။ နားထောင်ခြင်းသည် အလိုလိုသိသောလှုပ်ရှားမှု ဖြစ်နေသော်လည်း တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲအတွင်း နားထောင်ခြင်းသည် သာမန် အချက်အလက်များကိုသာ ရယူခြင်းထက် ပိုမို လိုအပ်ပါသည်။ ဆွေးနွေးမှုအတွင်း နားထောင်ခြင်းသည် အခြားသူများ အမှန်တကယ် ကြား၍ နားလည်သည် ဟူသည့် ခံစားချက်များ ထွက်ပေါ်စေသည့် နားထောင်ခြင်းဖြစ်သည်။ တွေ့ဆုံ ဆွေးနွေးမှုအကျိုးဆောင်ခြင်း၏ အခြေခံ မှာ တက်ကြွသော နားထောင်ခြင်းစွမ်းရည်ဖြစ်ပြီး လူများနှင့်အတူ စာနာမှုအတွက် ကျွန်ုပ်တို့နားလည်ထားမှုနှင့် စွမ်းရည် များကို ပိုမိုကျယ်ပြန့်ရန် ကြိုးပမ်းခြင်းဖြစ်ပြီး ပါဝင်တက်ရောက်သူများမှ ၎င်းတို့၏ ခန့်မှန်းထင်မြင်ချက်များကို ဖြိုဖျက်၍ ဆွေးနွေးမှုအတွင်း ၎င်းတို့၏ အနေအထားကို ပြန်လည်စစ်ဆေးရန်အတွက် ပတ်ဝန်းကျင်အား ပြုစုပျိုးထောင်မှုပေးသည့် နားထောင်ခြင်းဖြစ်သည်။

နားထောင်ခြင်းသည် တက်ရောက်သူများမှ ပြောနေသည်ကိုအာရုံစိုက်မှု နည်းပါးပြီး တပြိုင်နက်ထဲ ၎င်းတို့ မှတ်ချက်ပေး ချင်သည့် အချက်များကို စိတ်ထဲတွင် ကြိတ်၍လေ့ကျင့်နေခြင်းတို့သည် စကားရည်လုခြင်းများကို ပို၍ဖြစ်ပေါ်စေပါသည်။ ပတ်ဝန်းကျင်သည် ကြောက်ရွံ့မှုနှင့် မုန်းတီးမှုများနှင့်

ပြည်နယ်နှင့်တစ်ဖွယ်ရှိသည်။ စကားပြောသူများမှ ဝေဖန်ခံရမည်၊ မောင်းထုတ်ခံရမည်၊ အကြပ်တည်းထဲရောက်မည် ကို ကြိုတင်မျှော်လင့်ထားရပါသည်။ ရှက်တတ်သောသူ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့ထင်မြင်ယူဆချက်အားတင်ပြရန် အချိန်ပိုလိုအပ်သူများသည် စကားကို အနည်းငယ်သာ မကြာခဏပြောပြီး သို့မဟုတ် လုံးဝ တိတ်ဆိတ်စွာနေလိုက်သည်။

### စုံစမ်းမေးမြန်းသည့်သဘောဖြင့် နားထောင်ခြင်း

ပါဝင်တက်ရောက်သူများနှင့် စပ်စုခြင်းနှင့် ဆက်သွယ်ခြင်းများပြုရပါမည်။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအကျိုးဆောင်သူတစ်ဦး၏ စပ်စုမှုသည် လူများ တဖက်နှင့်တဖက် အတွက် စိတ်ဝင်စားမှုများကို ပိုမိုမြှင့်တင်ပေးပါသည်။

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲတွင် အကျိုးဆောင်သူမှ အခြားသူများဘာကိုပြောနေသည်ဘာကြောင့်ပြောနေသည်ကို ပါဝင်တက်ရောက်သူများမှ စပ်စုမေးမြန်းစေရန် အစပျိုးပေးရပါမည်။ ဤယုံကြည်ချက်ကိုဦးတည်ပေးနေသည့် အတွေ့အကြုံ က ဘာလဲ? ကျနော်မ ဒီလိုအတွေ့အကြုံမျိုးရှိသူတယောက်ဖြစ်ရင် ဒီပုဂ္ဂိုလ်လို ပုံစံမျိုးဖြစ်လေမလား ဆိုတာကို စိတ်ကူးယဉ်နိုင်ပါသလား? စပ်စုခြင်းကို ထိန်းသိမ်းထားခြင်းသည် အခြားတဖက်မှမည်သို့ဆန့်ကျင်ဘက် တုံ့ပြန်လာမည်ကို သင်သိထားလင့်ကစား လူတိုင်းအပြန်အလှန်ပြောဆိုကြရန် အဖွဲ့မှ သိသာထင်ရှားပြီး စစ်မှန်သော စိတ်ဝင်စားမှုများရရှိရန် အထောက်အပံ့ဖြစ်စေပါသည်။

အကျိုးဆောင်သူ၏ အခန်းကဏ္ဍမှာ လူများကို ဆွေးနွေးမှုအတွင်း ဆွဲခေါ်လာရန်ဖြစ်ပြီး ဆွေးနွေးမှုကို လူများလက်ထဲ သို့ ဖိအားပေးဆွဲခေါ်ခြင်းမျိုး မဖြစ်ရပါ။ ယင်းသည် လူများမှဘုံအကြောင်းအရာတစ်ခုသည် အရေးကြီးကြောင်း ၎င်းတို့မြင်ရမှာဖြစ်ပြီး အခြားတဖက်ကိုလည်း ရန်သူကဲ့သို့မသတ်မှတ်ပဲ ဘုံပြဿနာကိုအတူတကွဖြေရှင်းနေသည့် လူသားများ ဟု မြင်ရန်ဖြစ်သည်။ လူများအကြောင်း စပ်စုခြင်းသည် လူသားများဆက်သွယ်မှုရှိစေခြင်း၊ လေးစားမှုကိုပြသခြင်း စသည်တို့ကိုဖော်ဆောင်ပေးသည့် ပျော့ပြောင်းသည့်နည်းလမ်းတစ်ခုဖြစ်သည်။ ယင်းသည် မေးခွန်းများမေးရာတွင် အချက် အလက်ကိုသာစုဆောင်းခြင်းမျိုးမဟုတ်ဘဲ သူ့သူမ၏ တွေးခေါ်မှုများသည် မည်သည့်နေရာမှ ရရှိလာသည်၊ အခြားသူထံမှ လေ့လာသင်ယူခဲ့သည် စသည်တို့ကိုနားလည်စေရန် ဘောင်ခတ်ထားပေးခြင်းဖြစ်သည်။ (Democratic Dialogue စာအုပ် စာမျက်နှာ ၅၀ မှ ကောက်နုတ်ထားသည်)

နည်းလမ်းပေါင်းစုံရှိသော်လည်း စုံစမ်းမေးမြန်းခြင်းသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအား အကျိုးဆောင်သူ၏ ထိရောက်မြင်သာ သည့် နည်းလမ်းတစ်ခုဖြစ်သည်။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဟု ဆိုရာတွင် စုံစမ်းမေးမြန်းသူ၏ရပ်တည်ချက်အား ကိုးကားခြင်းသည် ဆွေးနွေးမှုကိုဖြစ်ထွန်းစေသည့် ပြင်ပနားဆက်ဆံရေးကိုတည်ဆောက်ရန် လှုံ့ဆော်မှုထက် ပို၍ သာနေပါသည်။ (Democratic Dialogue - လက်စွဲစာအုပ် စာမျက်နှာ ၂၃ မှ ကောက်နုတ်ထားသည်)

### ကြံ့ကြံ့ခံသည့် နားထောင်ခြင်း

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုများထဲမှ ပဋိပက္ခဆန်သောဆက်ဆံရေးရှိနေသည့် အုပ်စုများကြား အကျိုးဆောင်ခြင်းလည်း ရှိပါသည်။ သည့်အပြင် အကျိုးဆောင်သူအနေနှင့် လူများကြားတွင် တွေးခေါ်မှုများ၊ အကြောင်းအရာအပေါ် ရပ်တည်မှု သို့မဟုတ် ဆက်သွယ်မှုပြုနေသည် ပုံစံသည် အကျိုးဆောင်သူကိုသာမက တဖက်အဖွဲ့၏ ထိလွယ်ရှလွယ်ဖြစ်မှုနှင့် ဘုံတန်ဖိုးကို ဆန့်ကျင်နေသည်ကို မကြာခဏ တွေ့ရတတ်ပါသည်။ မည်သူတစ်ဦးတယောက်မှ လုံဝခသုန် ကြားနေသူ မဟုတ်ပါ။ ပါဝင်တက်ရောက်သူများမှ ကြမ်းတမ်းမှု၊ လစ်လျူရှုမှု၊ စိတ်ဆိုးစေသည့်စကားလုံး သို့မဟုတ် အပြုအမူများဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ နားထောင်မှုစွမ်းရည်ကို စမ်းသပ်ခံရသည့်အချိန်များလည်း ရှိပါသည်။ ယင်းအချိန်သည် ကြံ့ကြံ့ခံသည့်နားထောင်ခြင်းသည် အလွန်အရေးကြီးပါသည်။ အကျိုးဆောင်သူအနေဖြင့် ဆွေးနွေးမှုအတွင်း တရားမျှတမှုရှိမရှိ ကြည့်မှန်ကဲ့သို့ ပြန်ကြည့်ရပါမည်။

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအတွင်း ကြံ့ကြံ့ခံနားထောင်ခြင်းသည် အချို့သောစကားသည် ကြားနာရန်ခက်ခဲနေသည့်တိုင် မမှိတ်မသုန်သည့် အာရုံစူးစိုက်မှုကို ပေးပါသည်။ ကြံ့ကြံ့ခံနားထောင်ခြင်းသည် အားလုံးကိုပြောချခြင်း၊ စကားကိုပိတ် လိုက်ခြင်း၊ ဆန့်ကျင်သည့်စကားကိုချင်းတုံ့ပြန်ခြင်း ကိုမဆိုလိုပါ။ လိုအပ်သည်မှာ ချက်ချင်းတုံ့ပြန်သည့်အပြုအမူမျိုး မလုပ်ဘဲ အခွင့်အရေးရသည့်အချိန်ထိစောင့်၍ မည်သို့တုံ့ပြန်မည်ကို တွေးတောကြံဆရပါမည်။

ဆိုလိုသည်မှာ မည်သည့်အချိန်တွင်တုံ့ပြန်ပြုမူရန်အကောင်းဆုံးအချိန်ကို သိထားသည်ထက် ပြောဆိုသူကို အဆိုးဖက် လားနေသည့်လူအဖြစ်မမြင်ဘဲ အဆိုးဖက်လားနေသည့်ခံစားချက်နှင့် ဆက်သွယ်မှုပြုရန် လိုအပ်ပါသည်။ အကယ်၍ ဆွေးနွေးမှုသည် ပေါ့ပေါ့ပါးပါးဖြစ်နေသည့်အချိန်တွင် အကျိုးဆောင်သူသည် စော်ကားသည့်စကားများကိုကြားရပြီး အတိုက်အခံပြောဆိုမှုကို အသိအမှတ်ပြုရန် ဆက်လက်နားထောင်နိုင်စွမ်းမရှိသောအခြေအနေဖြစ်လာပါက အကျိုးဆောင်သူအနေနှင့် “ဒါကတော့ အရမ်းထိတယ်” စသည့်စကားလုံးများဖြင့် အသိအမှတ်ပြုလိုက်ရပါမည်။ အကျိုးဆောင်သူမှ ရပ်နားရန်အချက်ပြုပြီး သင် ကြားနေသည့် ၎င်း၏ဆွေးနွေးမှု၊ ရည်ရွယ်ချက်ထားပြောဆိုမှုကို ရပ် လိုက်ရပါမည်။ ပြောကြားသူသည် ခုခံရန်ရည်ရွယ်၍ ပြောနေသလား ဆိုသည်ကို စိစစ်ရန် အရေးကြီးပြီး ဟုတ်နေပါက ဘာကြောင့်နည်း ဆိုသည်ကိုလည်း စိစစ်ရပါမည်။ တခါတရံ တက်ရောက်သူများသည် ၎င်းဘက်မှ သုံးနေသည့် စကားရပ်များသည် အခြားတဖက်အတွက် ခုခံနေသည်ဟုထင်နေသည်ကို မသိသောကြောင့်ဖြစ်သည်။

ဆန့်ကျင်ဖက်ပြောဆိုနေသည်ကို အလျင်အမြန်တုံ့ပြန်ရန် ပြင်ဆင်နေချိန်တွင် ရိုးစင်းသောလှည့်ကွက်တခုမှာ အသက်ကို နက်ရှိုင်းစွာရှုရှိုက်ခြင်းဖြင့် ရင်ခုန်နှုန်းကို နှေးကွေးစေပြီး ယင်းအသက်ရှူမှုကို သိထားပါ။ “ယခု” ဆိုသည့် အသိစိတ်သည် မိမိ၏ စွမ်းအားကိုပြန်လည်ပြင်ဆင်ပြီး မိမိတို့၏ ခံစားချက်များကို ပို၍မြန်ဆန်လာသည့် အသိစိတ်ကို ဖြစ်ပေါ်စေသည်။

အခြားလှည့်ကွက်တခုမှာ “မနုဿဗေဒပညာရှင်၏ဦးထုတ်” ကိုသုံးခြင်းဖြစ်သည်။ မနုဿဗေဒပညာရှင်တယောက်သည် လူသားများ၏ အမူအကျင့်များဖြစ်သော “မည်သို့နည်း နှင့် ဘာကြောင့်နည်း” ကို စိတ်ဝင်စားသူဖြစ်သည်။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတခုတွင် အကျိုးဆောင်သူအနေနှင့် ယင်းကဲ့သို့ကြံ့ရလျှင် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ရပ်တန့်လိုက်ပြီး အောက်ဖော်ပြပါမေးခွန်းများကို ဆိတ်ငြိမ်စွာမေးရပါမည် - “ကျနော်၊မ စဉ်းစားနေတာ ဒီလိုပြောထွက်ဖို့ ဘာကဆွဲဆောင်နေတာလဲ? ဘယ်လိုလို့ ဒီလိုအဆုံးသတ်မှုများဖြစ်ပေါ်လာရသလဲ? အဲ့ဒီပြောကြားသွားတဲ့ နောက်ကွယ်က ဖုံးကွယ်နေတာ ဘာရှိလဲ? ဘာအတွေ့အကြုံက ဒီနေရာမှာ ဒီလိုဖြစ်အောင် တွန်းပို့နေတာလဲ?”

### နားထောင်ခြင်းအတွက် အသုံးကျသည့် နည်းလမ်းများ

ပိုမိုနက်ရှိုင်းစွာ နားထောင်ခြင်း၊ စကားပြောသူမှ သူပြောသည်ကို တဖက်မှ အမှန်အကန်နားထောင်နေသည် ဟုခံစားရခြင်း စသည်တို့ကိုဖြစ်ပေါ်စေသည့် အသုံးများသည့် ဆက်သွယ်ရေးနည်းလမ်းအချို့ ရှိပါသည်။ အကျိုးဆောင် သူမှ ယင်းနည်းလမ်းများကို ဆွေးနွေးမှုအတွက် အသုံးပြုရန် ရှာဖွေပြီး ယင်းကို စံပြုအဖြစ် ထားရှိပြီး ပါဝင်သူများမှ ယင်းကို သင်ယူပြီးအသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

ယင်းနည်းလမ်းများတွင် - ခိုင်လုံကြောင်းအထောက်အထားပြခြင်း၊ စကားတရပ်ကို အခြားနည်းလမ်းဖြင့် ပြောခြင်း၊ သက်သေပြခြင်း၊ အနှစ်ချုပ်ခြင်း နှင့် ပုံစံပြောင်းဆောင်ရွက်ခြင်း တို့ပါဝင်သည်။

ခိုင်လုံကြောင်းအထောက်အထားပြခြင်း သည် အခြားပုဂ္ဂိုလ်တဦး၏ တွေးခေါ်မှုများနှင့် “နားလည်လို့ရခြင်း” နှင့် အလိုအလျောက်နားလည်ခြင်း စသည်တို့ကို အသိအမှတ်ပြုလက်ခံခြင်းဖြစ်သည်။ ခိုင်လုံကြောင်း အထောက်အထားပြ ခြင်းသည် သဘောတူခြင်း၊ အတည်ပြုခြင်း ဟု အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆို၍ မရပါ။ ခိုင်လုံကြောင်းပြခြင်း သည် ၎င်းတို့၏ တွေးခေါ်မှုများ၊ စိတ်ခံစားမှုများသည် သင့်အနေဖြင့် ယင်းအကြောင်းအရာအပေါ် သဘောမတူသည့်တိုင် အရေးပါ ကြောင်း ဖော်ပြခြင်းဖြစ်သည်။

ခိုင်လုံကြောင်း အထောက်အထားပြခြင်းတွင် အောက်ပါ စကားရပ်များသည် အထောက်အကူဖြစ်စေပါသည်။

- “ဤအကြောင်းအရာအပေါ် စစ်မှန်ကြောင်းနဲ့ ရိုးသားစွာတင်ပြပေးတဲ့အတွက် ကျေးဇူးတင်ပါတယ်”
- “သင်ပြောသွားခဲ့တဲ့ \_\_\_\_\_ အပေါ်သင့်ကြိုပမ်းမှုကိုအသိအမှတ်ပြုပါတယ်။ ပြီးတော့ ဒါကိုပြောဖို့ သင်ဟာ အင်မတန် သတ္တိရှိတဲ့သူတယောက်ပဲ လို့ ကျနော်၊မ ထင်တယ်”
- “သင်ပြောခဲ့တဲ့ \_\_\_\_\_ အပေါ် ကျနော် နည်းနည်းတော့စိုးရိမ်မှုရှိတယ်။ ဒါပေမဲ့ သင် \_\_\_\_\_ ကို ပြောလိုက်တဲ့အချိန်မှ ရှင်းသွားတယ်”
- “သင်ပြောခဲ့တဲ့ \_\_\_\_\_ အပေါ် ကျနော်၊မ အတွက် တော်တော်ခက်သွားတယ်။ ဒါပေမဲ့ သင်ဒီလိုပြောဆိုဖို့ ဘယ်လောက်အရေးကြီးသလဲ ဆိုတာကို ကျနော်၊မ အသိအမှတ်ပြုပါတယ်။ သင့်ရဲ့ အမြင်ရှုထောင့်များက ကျနော်၊မ တို့ ကောင်းကောင်းနားလည်ဖို့ အမှန်အကန်ကြိုးစားမှုအတွက် တန်ဖိုးရှိပါတယ်”

အကျိုးဆောင်သူများသည် ဆွေးနွေးမှုအတွင်း ပြောဆိုသွားသူ၏ အရေးပါသည့်အကြောင်းအရာများကို အတည်ပြုရပါမည်။ အောက်ပါ စကားရပ်များသည် အသုံးဝင်ပါသည်။

- “ဒီအချိန်မှာ ကျနော်၊မ ပြောချင်တာကတော့ သင်မကြာသေးမီက ရှင်းပြသွားခဲ့တာတွေဟာ ကျနော့်၊မ အတွက် အရမ်း အသုံးကျပြီး အခြားသူတွေလဲ ဒီအကြောင်းအရာအပေါ် နားလည်ကြမယ်လို့ ယုံကြည်ပါတယ်”
- “သင်ပြောခဲ့တဲ့ \_\_\_\_\_ အပေါ် ကျနော်၊မ အနေနဲ့ ဒီဆွေးနွေးပွဲမှာ အခြားသူတွေပြောဖို့ကြိုးပမ်းမှုကို သင် ဆုတ်ယူနိုင်ခဲ့တယ် လို့ ထင်ပါတယ်”
- “သင်ပြောတာတွေကြောင့်ဒီအကြောင်းအရာအပေါ်ကျနော်၊မအတွက်အခြားမီးရောင်တခုနဲ့ပြန်လည်သုံးသပ်စရာအများကြီးရှိလာတယ်။”  
“အရမ်းထူးခြားတဲ့ လေ့လာဆန်းစစ်မှုကို ဝေငှပေးတဲ့ အတွက် ကျေးဇူးတင်ပါတယ်”
- “သင်ပြောတာ နားထောင်တာနဲ့ အဲဒီအကြောင်းနဲ့ပတ်သက်ပြီး ကျနော်၊မ လေ့လာဖို့ အများကြီးလိုသေးတယ်”
- “သင်ပြောသွားခဲ့တာတွေကြောင့် ကျနော်၊မ အတွက် ဒီအကြောင်းကို ပိုရှင်းသွားတယ်.. အခြားလူတွေ အတွက်ရောပါဘဲ”
- “သင်ပြောခဲ့တာတွေဟာ ဒီတွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲကနေ ကျနော်၊မတို့ အောင်မြင်မှုအတွက်ကြိုးစား အားထုတ်မှုအပေါ် အားကောင်းတဲ့ရုပ်လုံး ကိုပေါ်စေတယ် လို့ ကျနော်၊မ ထင်ပါတယ်”

**☞ စကားတရပ်ကို အခြားနည်းလမ်းဖြင့် ပြန်ပြောခြင်း။**

စကားတရပ်ကို အခြားနည်းလမ်းဖြင့်ပြန်ပြောခြင်း ဆိုသည်မှာ ပြောကြားသူ ပြောခဲ့သည့်စကားအား သင်၏နားလည်မှုအပေါ် ကိုယ်ပိုင်စကားဖြင့် ပြန်လည်ပြောကြားခြင်းဖြစ်သည်။ နားထောင်ခြင်းတွင် စကားအားအခြားနည်းလမ်းဖြင့် ပြောဆိုခြင်းသည် အခြားသူများပိုမိုနားလည်စေရန် အပြင် သင်၏ ကိုယ်ပိုင်တွေးခေါ်မှု ကိုလည်း နားလည်လာစေပါသည်။ ယင်းသည် စကားပြောသူ၏ အတွေးအခေါ်အပေါ် သက်ရောက်မှုကို ပိုမိုခွဲထွင်ပေး ပါသည်။ သည့်အပြင် စကားပြောသူမှလည်း သူ၏တွေးခေါ်မှုကို အခြားသူများ မည်သို့ကြားနေသည်ကို သိရန် အထောက်အကူဖြစ်စေပါသည်။ စကားပြောသူပြောကြားခဲ့သည့် စကားများထဲမှ နားလည်ရန်ခက်ခဲသည့် စကားလုံးများ၊ ရှုတ်ထွေးမှုများကို နားလည်လွယ်ရန်လည်း အထူးအထောက်အကူဖြစ်စေသည်။

- သင့်ကိုသင် အခြားနည်းလမ်းဖြင့်ပြန်ပြောသူနေရာတွင် ထားပါ။ ဥပမာ - “ကျနော်၊မ နားလည်တာ မှန်ရဲ့လား? သို့မဟုတ် “သင်ပြောကြားခဲ့တာကို ကျနော်နားလည်တာ ပြန်ကြည့်ပါရစေ”

- စကားပြောသူမှ ဆိုလိုရင်းကို ထိန်းသိမ်းထားပြီး သင်၏ ကိုယ်ပိုင်တွေးခေါ်မှုကို ဖိမထည့်ရန် သတိထားပါ။ “ကျနော်၊မ ထင်တယ်၊ သင်ဆိုလိုချင်တာက\_\_\_\_\_” ဆိုသည်ကိုရှောင်ရှားပြီး “ကျနော်၊မအနေနဲ့ သင်ပြောတာ ကြားလိုက်ရတာ မှန်တယ်ဆိုရင် သင်ပြောချင်တာက \_\_\_\_\_” ကို အစားထိုးရပါမည်။
- ပြန်လည်ပြောကြားရာတွင် မေးခွန်းပုံစံဖြင့် ပြန်မေးပါ။ “သင်ပြောချင်တာက\_\_\_\_\_? သို့မဟုတ် “ကျနော်ပြောတာ မှားနေရင်ပြင်ပေးပါ၊ သင်ဆိုလိုချင်တာက \_\_\_\_\_? သို့မဟုတ် “သင်ပြောတာ ကျနော်၊မ ရရဲ့လား? သို့မှသာ စကားပြောသူအနေနှင့် သူ၏ မူရင်စကားကို ပြန်လည်ဖြေကြားပေးနိုင်ပါလိမ့်မည်။
- ပြန်လည်ပြောကြားရာတွင် အခြားသူများ၏ တွေးခေါ်တင်ပြမှုများကို အဆုံးအဖြတ်ပေးခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ်ပါ။ သတိထားရမည်မှာ “သင်အဲ့လိုပြောတာ ဟာသပြောနေတာလား?” သို့မဟုတ် “သင်အဲ့လိုယုံကြည်တာကို ကျနော်၊မ အံ့ဩတယ်” သို့မဟုတ် “သင်အဲ့လိုမှတ်ချက်ချတာ သင်ရှုတ်ထွေးနေ (စိတ်ပျက်နေ) တယ်လို့ မခံစား ရဘူးလား? စသည်တို့ဖြစ်သည်။

အကယ်၍ စကားပြောသူမှ ပြန်လည်ရှင်းပြသော်လည်း မိမိမှ မရှင်းလင်းသေးပါက စကားပြောသူအား နောက်တကြိမ်ထပ်ပြောရန် အခွင့်အရေးပေးပါ။ အခြားနည်းလမ်းဖြင့်ပြန်ပြောခြင်းကို ထပ်ခါတလဲလဲ မပြုလုပ်ပါနှင့်။ ယင်းသို့လုပ်ခြင်းဖြင့် စကားပြောသူအနေနှင့် ရှက်စရာဖြစ်တတ်ပြီး စိတ်အနှောင့်အယှက်လည်းဖြစ်စေပါသည်။

သက်သေပြခြင်း - သက်သေပြခြင်းသည် နားထောင်သူများအတွက် စကားပြောသူ၏တွေးခေါ်ပြောဆိုမှုများအပေါ်ပိုမိုရှင်းလင်းရန်နှင့် စုံစမ်းစစ်ဆေးရန် အခွင့်အလမ်းတခုဖြစ်ပါသည်။ သက်သေပြခြင်းသည် စကားပြောသူအတွက် စစ်ဆေးမေးမြန်းနေသည်ဟု ခံစားနေရပါက ဆန့်ကျင်ဘက်တုံ့ပြန်မှုများ ဖြစ်ပေါ်လာတတ်သည့်အတွက် လေသံနှင့် တန်ပြန်မှုအား သေချာကြည့်၍နားထောင်ရန် အရေးကြီးသည်။ သက်သေပြရာတွင် အောက်ပါ စကားရပ်များကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

- “ကျနော်၊မ စပ်စုပါရစေ.. သင်ဘာကြောင့်.....ပြောတာလဲ?”
- “ဘာကြောင့် သင့်အတွက် ဒါက အရေးကြီးတာလဲ?”
- “သင်.....အကြောင်းပြောတာ နည်းနည်းထပ်ပြောပေးနိုင်မလား?”
- “သင် အဲ့ဒါနဲ့ အဆုံးသတ်သွားတာ ကျနော်၊မ မရေမရာဖြစ်နေတယ်”
- “သင်အဲ့ဒီလို.....ပြောလိုက်တဲ့အချိန်မှာ သင့်ခံစားချက်ဘယ်လိုရှိလဲ?”
- “သင်အဲ့ဒီလို..... ပြောလိုက်တဲ့အချိန်မှာ အဲ့ဒါရဲ့နောက်ကွယ်မှာဘာရှိလဲ ဆိုတာစိတ်ဝင်စားတယ်”
- “သင် အဲ့ဒီလို.... ပြောလိုက်တဲ့အချိန်မှာ ကျနော်၊မ အံ့ဩမိတယ်၊ ဒါနဲ့ပတ်သက်ပြီး ပိုပြီးကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့် ထပ်ပြောပေးနိုင်မလား?”

**☞ အနှစ်ချုပ်ခြင်း**

အနှစ်ချုပ်ခြင်းအားဖြင့် အကျိုးဆောင်သူနှင့် စကားပြောသူတို့ တဦးနှင့်တဦး နားလည်ကြကြောင့် မှန်မမှန်စစ်ဆေး ပေးပါသည်။ အနှစ်ချုပ်ခြင်းသည် ပြောဆိုသွားခဲ့သူနှင့် နားထောင်သူများတို့၏ စကားများထဲမှ အရေးကြီးဆုံးအချက် များကို လိုရင်တိုရှင်းပြန်လည် ချုပ်ခြင်းဖြစ်သည်။ ဆက်သွယ်မှုများသည် ပြည့်စုံလုံလောက်ပြီး စကားအပြန်အလှန် ပြောဆိုခြင်းထဲမှ ပို၍အရေးကြီးသည့်အချက်များကို ကောက်နှုတ်မှု ရှိမရှိ သေချာစေပါသည်။

အနှစ်ချုပ်ရာတွင် အသုံးပြုနိုင်သည့် အရိပ်အမြွက်တချို့ကို အောက်တွင် ဖော်ပြထားပါသည်။

- သယ်ဆောင်လာသည့်အဓိကတွေးခေါ်မှုများကို အာရုံစိုက်ပါ။ “သင်ပြောတာနားထောင်ပြီးတော့ ကျနော်၊မ နားလည်သလောက်ကတော့.....”

- အဓိကတွေးခေါ်ချက်များကို စုစည်းပါ။ အကယ်၍ အကျိုးရှိမည်ထင်ပါက နံပါတ်စဉ်တပ်၍မှတ်ပါ။ ဥပမာ - “သင်ပြောသမျှထဲမှာ ကျနော်ကြားရတာ အချက် (၃)ချက်ရှိပါတယ်။ တစ်.....နှစ်.....သုံး.....” သို့မဟုတ် “သင်ရှိသမျှထဲတွင် ကျနော်မ အတွက် အကြောင်းအရာကြီး ၂ ခုရှိပါတယ်။ ဒါတွေကတော့ တစ်.... နှစ်.....”

သင်အနှစ်ချုပ်ခြင်း မှန်မမှန်ဆိုသည်ကို ပြန်လည်စစ်ဆေးနိုင်ပါသည်။ “သင်ပြောသမျှထဲကနေ ကျနော်အနှစ်ချုပ် ကောက်နှုတ်လိုက်တာကတော့ ..... တွေဖြစ်တယ်။ အဲ့ဒါတွေ အမှန်ဘဲလား?”

အနှစ်ချုပ်မှန်သမျှသည် မူရင်းပြောဆိုဆွေးနွေးသွားသောကောက်နှုတ်ချက်များထက် ပို၍ တိုရပါမည်။

အနှစ်ချုပ်ထဲတွင် အတွေးအခေါ်အသစ်များထည့်သွင်းရေးသားခြင်းကိုရှောင်ကြဉ်ပါ။ အကယ်၍ သင်ထည့်သွင်းချင် ပါက သင်ထည့်သွင်းထားကြောင်း ရှင်းပြပါ။

**☞ ပုံစံပြောင်းဆောင်ရွက်ခြင်း**

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတွင် ပုံစံပြောင်းဆောင်ရွက်ခြင်းသည် သူ၊သူမ မှ တွယ်ကပ်နေ သို့မဟုတ် ရှုတ်ထွေးနေသည်ဟု ခံစားနေရသည့် လက်ရှိရှိနေသည့် အရိုးစွဲအတွေးအမြင်၊ စိတ်နေသဘောထား သို့မဟုတ် အခြေအနေများကို အပြုသဘောဆောင်စွာ ရှေ့သို့ဆက်လက်လှမ်းနိုင်ရန် အထောက်အကူဖြစ်စေပါသည်။ ပုံစံပြောင်းဆောင်ရွက်ခြင်းသည် ပြသနာဖြေရှင်းရာတွင်၎င်း၊ ဆုံးဖြတ်ချက်ချရာတွင်၎င်း၊ သင်ယူရာတွင်၎င်း၊ ကြီးမားစွာအထောက်အကူဖြစ်စေပါသည်။ ပုံစံပြောင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၏ရည်ရွယ်ချက်မှာ လူတစ်ဦးတယောက်၏အမြင်ရှုထောင့်အား ပြောင်းလဲစေခြင်း၊ တွေးခေါ်မှုတစ်ခုအား မတူသည့်လုပ်ငန်းဘောင်ထဲထည့်ခြင်း၊ ဖြစ်နိုင်ချေရှိသည့် လုပ်ဆောင်မှုများ သို့မဟုတ် ရလဒ်များကို ဖွင့်ပြခြင်း၊ ကံကောင်းစွာဖြင့် လေ့လာသင်ယူမှုပါ ရရှိနိုင်ပါသည်။ တခါတရံ ပုံစံပြောင်းဆောင်ရွက်ခြင်း သည် တက်ရောက်သူများမှ အေးဆေးစွာထိတွေ့ဆက်ဆံခြင်းကိုခွင့်ပြုခြင်း၊ စိတ်ခံစားချက်နှင့် ပတ်သက်သည့်စကား များအား လျော့ကျစေခြင်း စသည့် မေးခွန်းအသစ်များပါဝင်ပါသည်။

Cartner Macnamara မှ ပုံစံပြောင်းဆောင်ရွက်ခြင်းဆိုင်ရာလမ်းညွှန်ကို ပြုစုခဲ့ပါသည်။ ပါဝင်သည့်အချက်တချို့မှာ -

**ခံရသူ မှ ပြုလုပ်သူအဖြစ်ပြောင်းပစ်ခြင်း** - အကယ်၍ စကားပြောသူမှ “ဒီတွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲဟာ တခုခုအတွက် ပြီးမြောက်အောင်မြင်လိမ့်မှာမဟုတ်ဘူး ဆိုတာ ကျနော်မ လုံးဝသံသယရှိတယ်” ဟုဆိုလာပါက ဖြစ်နိုင်ချေရှိသည့် အဖြေမှာ “ဒီတွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲဟာ သင့်အတွက်တစ်ခုတရာအကျိုးရှိနိုင်ဖို့ သင့်မှာ နည်းလမ်းများစဉ်းစားထားတာ ရှိပါသလား? အကောင်းဖက်လားတဲ့ အဆင့်တဆင့်ကို သင့်အနေနဲ့ ညွှန်းပြလိုရနိုင်မလား?”

**အဆိုးဖက်ခံစားချက်အား အကောင်းဖက်ခံစားချက်အဖြစ်ပြောင်းလဲပစ်ခြင်း** - အကယ်၍ စကားပြောသူမှ “ငါတို့ ဘာတခုမှ သဘောတူညီမှုမရတာ စိတ်ပျက်မိတယ်” ဟုပြောလာပါက ဖြစ်နိုင်ချေအဖြေမှာ “စိတ်ပျက်နေတာ အပြည့်အဝ အဆင်ပြေပါတယ် (စိတ်ခံစားချက်အား ပုံမှန်ပြန်ဖြစ်စေခြင်း)၊ ကျနော်မ လဲ အတူတူပါပဲ။ တာဝန်ခံမှု စိတ်အားထက်သန်မှုရှိတဲ့လူတွေလည်း စိတ်ပျက်ကြမယ်ဆိုတာ ကျနော်မ အသိအမှတ်ပြုပါတယ် (အကောင်းဖက် လားရာအရည်အချင်းများ)။ ကျနော်မ တို့အတွင်းထဲကနေ သဘောတူညီမှုတခုတော့ မြင်ချင်တွေ့ချင်ကြမှာပဲ (အကောင်းဖက်လားရာ ရလဒ်ရလိုသည့် ဆန္ဒ)။ ဒီအဖွဲ့ထဲမှာ ဒီစိတ်ပျက်တာနဲ့ပတ်သက်ပြီး အကောင်းဆုံးဖြစ်အောင် ဘယ်လိုစဉ်းစားကြသလဲ?”

**အတိတ်အား အနာဂတ်အဖြစ် ပြောင်းလဲပစ်ခြင်း** - အကယ်၍ စကားပြောသူမှ “ဒီအစိုးရဟာ တိုင်းရင်းသားကိစ္စ အကြောင်းပြောရင် လုံးဝမကောင်းဘူး” ဟုဆိုလာပါက ဖြစ်နိုင်ချေအဖြေမှာ “အကယ်၍ သင်စိတ်ကူးစိတ်သန်းနဲ့ အစိုးရတရပ်က တိုင်းရင်းသား ကိစ္စ စကားပြောရတာအဆင်ပြေတယ်ဆိုရင် သင်ဘယ်လိုမြင်နိုင်မလဲ?”



**အနာဂတ်အား အတိတ်အဖြစ် ပြောင်းလဲပစ်ခြင်း** - အကယ်၍ စကားပြောသူမှ “ငါတို့တတွေဟာ လက်နက်ကိုင်အုပ်စု တွေနဲ့ အစိုးရကြား ယုံကြည်မှု ဆုံးရှုံးလိုက်ရပြီ” ဟုဆိုလာပါက ဖြစ်နိုင်ချေအမြောက်အမြားမှာ “ကျနော်ယုံကြည်ပါတယ် ဒီခံစားချက်ဟာ လက်နက်ကိုင်အုပ်စုတွေ အစိုးရတွေ ခံစားကြရမှာပါ။ သူတို့အကြား ယုံကြည်မှုတည်ဆောက်ခဲ့တာ ဘယ်အချိန်တုန်းက သင်ထင်သလဲ? အခုချိန်ဆိုရင်ကော သင်ဘယ်လိုပုံစံချဉ်းကပ်နိုင်မလဲ?”

**အခြားသူများမှ မိမိကိုယ်တိုင်အဖြစ် ပြောင်းလဲပစ်ခြင်း** - အကယ်၍ စကားပြောသူမှ “တိုင်းရင်းသားအဖွဲ့အစည်း ခေါင်းဆောင်တွေဟာ ငါတို့စကားကို နားမထောင်ကြဘူး” ဟုဆိုလာပါက ဖြစ်နိုင်ချေအမြောက်အမြားမှာ “အကယ်၍ သင်ပြောတာ အခုသူတို့ကြားရရင် သင့်ဆီကနေ အရေးကြီးတဲ့စကား ဘာများကြားစေချင်ပါသလဲ”။

**တာဝန်ရှိခြင်းမှာ ပိုင်ဆိုင်ခြင်းအဖြစ်ပြောင်းလဲပစ်ခြင်း** - အကယ်၍ စကားပြောသူမှ “ဒီအကြောင်းနဲ့ပတ်သက်ပြီး ငါ အရမ်းဒေါသထွက်တယ်” ဆိုလာပါက ဖြစ်နိုင်ချေအမြောက်အမြားမှာ “မှန်တယ်။ ဒေါသထွက်စရာအကြောင်းအရာတွေအများကြီး ပဲ။ ဒါပေမဲ့ ငါတို့ဒေါသရဲ့ အောက်ခြေမှာ အပြောင်းအလဲ လုပ်ဖို့အတွက်ဆန္ဒရှိတယ်။ ဒေါသနဲ့ပဲ အဆုံးမသတ်လိုက်ကြ ပါနဲ့။ ဒီဒေါသထွက်မှုဟာ ငါတို့အပြောင်းအလဲလုပ်ချင်တယ် ဆိုတာကို ပြောပြနေတာပါ။ ဒါဆိုတော့ ငါတို့ ဘယ်လို ဆက်လုပ်ကြမလဲ?”

သားကောင်အဖြစ်မှ လုပ်ပိုင်ခွင့်ရသူအဖြစ် ပြောင်းလဲပစ်ခြင်း - အကယ်၍ စကားပြောသူမှ “ငါတို့မြေယာတွေ ဆုံးရှုံးတယ်။ ငါတို့မိသားစုတွေ ဆုံးရှုံးတယ်။ ဒီစစ်ပွဲမှာ ငါတို့အမြဲရှုံးတယ်။ အခုငြိမ်းချမ်းရေးဖြစ်စဉ်မှာလဲ ငါတို့ရုံးအုံးမှာပဲ” ဆိုလာပါက ဖြစ်နိုင်ချေအမြောက်အမြားမှာ “စစ်ပွဲတွေမှာ လူတွေအများအပြား ဆုံးရှုံးရတယ်ဆိုတာ သံသယဖြစ်စရာအကြောင်း မရှိပါဘူး။ ကျနော်မ တောင် သင့်နေရာမှာနေပြီး ဘယ်လိုခံစားရမုန်းကို စိတ်ကူးယဉ်လို့မတတ်ဘူး (သားကောင်၏ နာကြင်မှုကို အသိအမှတ်ပြုခြင်း)။ အခုဆွေးနွေးပွဲတက်ရောက်လာသူတွေအနေနဲ့ ကျနော်မ တို့ရဲ့ နှလုံးသားထဲမှာ ရှိတာတွေ ဒီစစ်ပွဲမှာ ဆုံးရှုံးသွားကြတာကို ကျနော်မ ခံစားရပါတယ်။ မြေယာ၊ မိတ်ဆွေရောင်းရင်း၊ အိမ်၊ မိသားစု၊ အိမ်မက် စတာတွေပေါ့ (နာကြင်မှုအား အသိအမှတ်ပြုခြင်း)။ ဒါပေမဲ့ ကျနော်မ ယုံကြည်တာကတော့ ဒီစစ်ပွဲ ကျနော်မ တို့ဆီကနေ မထွက်သွားသရွေ့ကတော့ နောက်ဘယ်လိုဆက်လုပ်ရမယ် ဆိုတာ ဆုံးဖြတ်ဖို့ပဲ။ ကျနော်မ တို့ တဦးချင်း၊ အစုအဖွဲ့လိုက်အရည်အရင်တွေဟာ ကျနော်မ တို့အနာဂတ် ဘယ်လိုပုံစံဖြစ်မလဲ ဆိုတာ ဆုံးဖြတ်နိုင်ပါတယ် (အရိုးစွဲ နေသည့်အတွေ့အခေါ်အား ပြောင်းလဲပစ်ခြင်း)။”

ပုံစံပြောင်းဆောင်ရွက်ခြင်းသည် နည်းလမ်းများစွာရှိသော်လည်း အောက်ခြေလိုင်းသည် မတူကွဲပြားသည့် ထင်မြင်ယူဆချက် ကို အမြဲတမ်းဖော် ပြသည်။

### **နားထောင်ရာတွင် နှုတ်ဖြင့်မဟုတ်သောစကားပြောခြင်းအမှတ်အသားအား အသုံးပြုခြင်း**

၅၀%ကျော်သော ဆက်သွယ်မှုသည် နှုတ်ဖြင့်မဟုတ်သောစကားပြောခြင်းအမှတ်အသားများမှ ပိုမိုနားလည်ကြသည်ကို ယုံကြည်ထားကြသည်။ ယင်းသည် လူများပြောသောစကားလုံးများမဟုတ်ပဲ ၎င်းတို့ပြောသောပုံစံဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့ဦးနှောက်သည် စကားပြောသူ နှင့် နားထောင်သူတို့ထံမှ အရာတခုအား အတည်ပြုရန်၊ စိတ်မဝင်စားမှု သို့မဟုတ် ငြင်းပယ်မှု အတွက် အချက်ပြနေသည့်အရာကိုကြည့်ရန် သင်တန်းပေးပြီးသားဖြစ်သည်။ နှုတ်ဖြင့် အသံထွက်ပုံ ဆက်သွယ်ရေးများကို အောက်ပါများမှတစ်ဆင့် တွေ့နိုင်သည်။

- **ကိုယ်ခန္ဓာလှုပ်ရှားမှုများ** - ယင်းကို လက်အမူအရာအားဖြင့်ဖြစ်စေ၊ ခေါင်းအမူအရာများမှဖြစ်စေ၊ သို့မဟုတ် ကိုယ်ခန္ဓာ တခုလုံး၏ လှုပ်ရှားမှုများမှဖြစ်စေ၊ သို့မဟုတ် ရင်းနှီးသောပုံစံဖြင့်အကွက်ချထားသည်ဖြစ်စေ၊ ပုခုံးပေါ်ညင်သာစွာ ထိတွေ့သည်ဖြစ်စေ၊ နားထောင်စဉ် လက်အားထိတွေ့ကိုင်တွယ်၍ ကျနော်မ ကြားနေ၍ စာနာနေသည်၊ စသည်တို့မှ တွေ့ရှိနိုင်ပါသည်။ ကိုယ်လက်အမူအရာသည် ယဉ်ကျေးမှုအလိုက် မတူကွဲပြားနိုင်ပါသည်။ တချို့ယဉ်ကျေးမှုတွင် လက်ကိုထောင်ယမ်းပြခြင်းသည် ဟလို ဟူ၍နှုတ်ဆက်ခြင်းဖြစ်ပြီး အခြားအတွက်မှာမူ ငြင်းပယ်ခြင်း သို့မဟုတ် အတိုက်အခံပြုခြင်း ဖြစ်နိုင်သည်။ အထူးသတိချပ်ရန်အရေးကြီးပြီး ဆွေးနွေးမှုတွင်ပါဝင်သူများအားလည်း ယင်းကွာခြားမှုများကို သိရှိထားရန် အကူအညီပေးရပါမည်။ ၎င်းတို့ယဉ်ကျေးမှုတွင် ကိုယ်လက်ဟန်အမူအရာများသည် မည်သို့အဓိပ္ပါယ်ရှိသည်ကို သေချာရှင်းရှင်းလင်းလင်းသိထားပါက အထောက်အကူဖြစ်စေပါသည်။

- **ကိုယ်ဟန်အနေအထား** - ကျွန်ုပ်တို့ ထိုင်သည်ဖြစ်စေ ထသည်ဖြစ်စေ၊ ကျွန်ုပ်တို့လက်များ ပိုက်ထားသည်ဖြစ်စေ၊ ယင်းတို့သည် ပေးချင်သည့်သတင်းစကားအပေါ် သက်ရောက်မှုဖြစ်စေပါသည်။ ရှေ့သို့မသိမသာယမ်းယိုင်ပြီး စကားပြောသူအား အမှုမဲ့အမှတ်မဲ့မျက်နှာချင်းဆိုင်ခြင်းသည် လက်ခံယူခြင်းနှင့် စိတ်ဝင်စားမှုကို ပြသပါသည်။ ခေါင်း ကိုအခြားတနေရာရာသို့ကြည့်ခြင်း၊ စိုက်ကြည့်မှုမရှိဘဲ စိတ်လေလွင့်ခြင်းသည် သင် ဤနေရာတွင်မရှိပါ ဟု ဆိုလိုခြင်း ဖြစ်သည်။
- **မျက်လုံးဖြင့် ဆက်သွယ်ခြင်း** - မျက်လုံးများဖြင့်တိုက်ရိုက်ဆက်သွယ်ခြင်းသည် အာရုံစိုက်သည် ဟု အဓိပ္ပါယ်သက်ရောက်သော်လည်း အချို့ ယဉ်ကျေးမှုတွင် မျက်လုံးချင်းဆက်သွယ်ခြင်းသည် ရန်စောင်လိုစိတ်ရှိသည် ဟု မြင်ပြီး ယင်းသို့ကြည့်ခြင်းကို ခွင့်မပြုပါ။ ဥပမာ အနေအထားမတူသော လူ ဦးအကြား သို့မဟုတ် အမျိုးသားနှင့် အမျိုးသမီးအကြား ဖြစ်သည်။
- **မျက်နှာပေါ်တွင်ထုတ်ဖော်ပြသခြင်း** - ကျွန်ုပ်တို့မျက်နှာသည် အသံအတိုးအကျယ်ကို ဖော်ပြပေးသည်။ သင့်တော်သည့် အချိန်တွင် ပြုံးလိုက်ခြင်းသည် နွေးထွေးမှုသတင်းစကားကိုပေးခြင်းဖြစ်ပြီး သို့မဟုတ်ပါက အထင်အမြင်သေးဟုလည်း သတ်မှတ်နိုင်သည်။ မျက်မှောင်ကြုတ်ခြင်း၊ သဘောမကျသည့်အကြည့်ဖြင့်ကြည့်ခြင်း၊ သို့မဟုတ် သင့်မျက်လုံးများအား ဟိုဘက်လိုမိဒီဘက်လိုမိလုပ်ပြခြင်းသည် သင်အဆုံးအဖြတ်ပေးနေသည်ဟု ဆိုနိုင်သည်။
- **အသံအနေအထား**- အသံအနိမ့်အမြင့်၊ အနေအထား၊ နှင့် မြန်နှုန်းတို့သည် ရည်ရွယ်ချက်မရှိဘဲ စိတ်ကြီးဝင်ခြင်း၊ ကြောက်ရွံ့ခြင်း၊ သို့မဟုတ် ရှုတ်ထွေးခြင်း များကို ဖော်ဆောင်ပေးတတ်ပါသည်။
- **ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ ပုံပန်းများ** - ယဉ်ကျေးမှုအများအပြားတွင် လူပုဂ္ဂိုလ်ဆိုင်ရာ ပုံပန်းသဏ္ဍာန်များသည် ရိုသေးလေးစားခြင်း၊ အရေးတယူထားခြင်းမျိုးကိုပြသပါသည်။ အနံ့အသက်၊ အဝတ်အစားနှင့်အရောင်ရွေးချယ်မှုများသည်သတင်းစကားကိုပါပေးနေပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝတ်စားဆင်ယင်ပုံသည် မိမိသည် မည်သည့်လူမျိုး၊ လူမှုရေးအနေအထား သို့မဟုတ် တန်ဖိုးများ (ရှေးရိုးစွဲခြင်း၊ ဘာသာရေး စသဖြင့်) ကို ပြသပါသည်။ အကျိုးဆောင်သူ များအနေဖြင့် သင်၏ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ အသွင်အပြင်ကို အခြားသူများ မည်သို့ တုံ့ပြန်သည်ကို သတိထားရမည် ဖြစ်ပြီး သင်သည် ရည်ရွယ်ချက်မရှိပဲ သတင်းပေးနေခြင်းဖြစ်အောင် သတိထားရပါမည်။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတွင် တဖက်နှင့် တဖက် ဆက်ဆံရေးအတွက်ဖြစ်သည်ကို စဉ်းစားရန်၎င်းတို့ကို အကူအညီပေးရပါမည်။

နှုတ်ဖြင့်မဟုတ်သည့် အမှုအရာပုံပန်းတို့သည် စကားပြောသူများနှင့် နားထောင်သူများ၏ ယဉ်ကျေးမှုကို ဖော်ပြပေးပါ သည်။ ထို့ကြောင့် ယင်းသို့ နှုတ်ဖြင့်မဟုတ်သည့်အမှုအရာပုံပန်းများ ထိရောက်မှုရှိစေရန်အတွက် အထောက်အကူဖြစ် စေသည့်လုပ်ရပ်များကို လုပ်ဆောင်ပေးပြီး မျော်လင့်မထားသည့် သက်ရောက်မှုများအတွက် အကျိုးဆောင်သူအနေနှင့် သေချာစဉ်းစားပြီး အရေးတယူပြုရန် လိုပါသည်။ လူများသည့် စကားလုံးများကိုမသုံးပဲ ဆက်သွယ်နေမှုများကို အသိအမှတ်ပြုရန်နှင့် နားလည်ရန် အရေးကြီးပါသည်။ အကျိုးဆောင်သူများအနေဖြင့် မိမိကိုယ်ကို မိမိအဆက်မပြတ် ပြန်မေးရမည့် အရေးကြီးသည့်မေးခွန်းမှာ “ကျနော်၊မရဲ့ ကိုယ်အမှုအရာကနေ ဘာတွေအချက်ပြနေပါသလဲ၊ အခြားသူတွေရဲ့ ကိုယ်ဟန် အမှုအရာကနေရာ ကျနော်၊မတို့ကနေ ဘာအချက်ပြမှုတွေတွေ့သလဲ၊ အချက်ပြဖို့အတွက် ကျနော်၊မ ဘယ်လို အားပေးနေသလဲ?”။ ဆွေးနွေးပွဲတက်ရောက်လာသူများအကြား ဆက်သွယ်ရေးသည် ထူးဆန်းစွာ မှားယွင်းနေသည့်အချိန်တွင် ကိုယ်ဟန်အမှုအရာဖြင့်ဆက်သွယ်မှုပြုနေခြင်းသည် တစ်စုံတစ်ရာပြသရာဖြစ်နေသည်ကို အမြဲ စဉ်းစားတွေးတောရပါမည်။

စိတ်ပင်ပန်းခြင်းကို ရှောင်ကျဉ်ရန် အရေးကြီးပါသည်။ သင် အချက်အလက်ရေးမှတ်နေချိန်တွင် သင်သတိထားရမည်မှာ မှတ်တမ်းတင်ခြင်းသည် နားထောင်ခြင်းထက် ပိုအရေးကြီးပါသည်။ အကယ်၍ သင်သည် ပြည့်ဝစွာ အာရုံစိုက်မှု မရှိပါက စကားပြောသူအနေနှင့် သင်သည် စကားပြောနေခြင်းကို အပြည့်အဝထိတွေ့မှုမရှိကြောင့် သတိထားမိလိမ့် မည်။ ယင်းသို့ဖြစ်ပါက သင်သည် ဂရုမစိုက်ပါ ဟူသည့် သတင်းအချက်အလက်အား ပေးနေခြင်းဖြစ်သည်။

### သူတပါးအပေါ်ယုံကြည်မှုနှင့် စိတ်ချမှု တည်ဆောက်ခြင်း

အကျိုးဆောင်သူများအနေဖြင့် ပဋိပက္ခတွင်ပါဝင်နေသောသူများအကြား စိတ်ချမှုနှင့် ယုံကြည်မှု များကို စတင် တည်ဆောက်ရာတွင် ဖြစ်စဉ်တစ်ခုခုကို တည်ထောင်ရန် မျှော်လင့်ကြသည်။ ပထမဆုံး ရိုးရှင်းသည့်အဆင့်အနေဖြင့် မိမိ တို့ကို မိမိတို့ပြန်မေးရမည်မှာ “ကျနော်၊မ တို့နဲ့ မသိသူများ၊ ဆက်ဆံရေးမရှိဖူးသူများအရှေ့မှာ ကျနော်၊မ တို့ကို စိတ်ချယုံကြည်မှုရှိအောင် ဘယ်လိုဖော်ပြရမလဲ” “ကျနော်၊မ တို့မသိ၊ ဆက်ဆံရေးမကောင်းသေးသူများနဲ့ ယုံကြည်မှု နှင့် စိတ်ချမှုရဖို့ ဘယ်အရာက ကျနော်၊မ တို့အတွက် ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်မလဲ?။ ထိုနည်းတူစွာ “ကျနော်၊မ တို့ကိုယ်တိုင် ဆီမှဖြစ်စေ အခြားသူများမှဖြစ်စေ အကြံအဉာဏ်များနှင့်အတွေ့အကြုံများကို ဘယ်လိုသင်ယူနိုင်မလဲ?”

အကယ်၍ ကျွန်ုပ်တို့ တဖက်နှင့်တဖက်လက်ထဲတွင် ဝေဒနာခံစားခဲ့ရလျှင် ယုံကြည်စိတ်ချမှုကို ဘယ်လိုစပြီး တည်ဆောက်မည်နည်း? အခန်းတွင်းတွင်ရှိနေသည့်လူများမှ ဖန်တီးရန် မလိုအပ်သည့်တိုင် မည်သူတဦးတယောက် သည် နှစ်များစွာနာကြင်မှု၊ ပုံစံများနှင့် အယုံကြည်မရှိမှုများကို မည်သူက ကျော်သွားနိုင်မည်နည်း? ကျွန်ုပ်တို့မှ ဤအရာ များကို မဆောင်ရွက်နိုင်ပါလျှင် နောက်တဆင့်ဆက်လက်တက်လှမ်းရန် ခက်ခဲပါလိမ့်မည်။ ယင်းသည် အလွန်ဆိုးရွား သည့်အလုပ်ဖြစ်သည်။ သင်ထင်ထားသည့်အတိုင်း ဆိုးဝါးသည့် စကားလုံးများကိုကြားရပါလိမ့်မည်။ သို့သော်လည်း ဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်သည် နာကြင်မှု နှင့် မာကျောသည့်အမှန်တရားများ နှင့် ရပ်တည်ကြံ့ခိုင်ရန်လိုအပ်သည်။ ကျွန်ုပ် တို့မှ ဤအရာကိုကျော်လွန်ရန် မည်သို့လုပ်ဆောင်မည်နည်း? အမှန်တကယ်ပင် ကျော်လွန်အောင် လုပ်ဆောင်နိုင်မည် လော?။

ယုံကြည်မှု နှင့် စိတ်ချယုံကြည်မှုတို့ကို လေ့လာဆန်းစစ်ရာတွင် လူ၊ ပြဿနာ၊ ဖြစ်စဉ် စသည့် ထောင့် ၃ ထောင့် ပေါ်အခြေခံ၍ ကျေနပ်အားရလောက်သည့် ရလဒ်မှတဆင့် ဆန်းစစ်နိုင်သည်။

- လူတွေသည် အသိအမှတ်ပြုခံရခြင်း၊ လေးစားခံရခြင်း နှင့် နားထောင်ခံရခြင်း စသည့် ခံစားချက်များမှ စိတ်ခံစားချက်အရ သို့မဟုတ် စိတ်ဓါတ်ရေးရာအရ စိတ်ဝင်စားမှု ရှိနေပါသလား။
- ပြဿနာသည် ဆွေးနွေးပွဲ၏ အချက်အချာကျသည့်အကြောင်းအရာ သို့မဟုတ် ရည်မှန်းချက်အတိုင်း ဖြေရှင်းနိုင်မည်လော၊ ယင်းသည် ပါဝင်တက်ရောက်သူများအား တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ၊ သွယ်ဝိုက်၍ဖြစ်စေ အရေးပါ သည့် စိုးရိမ်မှုဖြစ်နေသလား။ ပြဿနာဟု ၎င်းတို့မြင်နေသည့်အရာအား ဖြေရှင်းချင်ကြပါသလား?
- တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုသည် တရားဝင်မှု၊ မျှတမှုနှင့် ထိုက်တန်မှု များ ရှိမရှိ ဆုံးဖြတ်နိုင်ရန်အတွက် **ဖြစ်စဉ်** သည် ဖွင့်ချပေးရန် အထောက်အကူဖြစ်စေပါသည်။ ၎င်းတို့မျှော်လင့်ထားသည့်ဆီသို့ ဦးဆောင်ပေးနိုင်သည့် အခွင့်အလမ်း ရှိပါရဲ့လား?

9 Adapted from Issacs, W. Dialogue: The Art of Thinking Together. Cambridge, USA, 1999, pp. 154.

ပဋိပက္ခအခြေအနေများသည် လူတချို့၏ မိမိကိုယ်ကိုလေးစားခြင်း၊ ဂုဏ်သက္ကာ၊ ရိုသေလေးစားမှု၊ ဂုဏ်နာမ၊ သို့မဟုတ် ကြွားဝါမှု စသည်တို့ကို ထိခိုက်ပျက်စီးစေပါသည်။ ယင်းသည် တိုက်ရိုက်စကားအပြန်အလှန်ပြောခြင်းအား အပြည့်အဝ ထိတွေ့နိုင်ရန် ပုဂ္ဂိုလ်တိုင်းချင်းစီ၏ စိတ်ချယုံကြည်မှုနှင့် အရည်အချင်း သို့မဟုတ် စိတ်ဆန္ဒများကို လျော့ကျစေပါသည်။ တခါတရံ တိုင်းချင်းမှ ဆက်သွယ်ရေးဆောင်ရွက်မှု လိုအပ်ပြီး သို့မှသာ ၎င်းတို့၏ စိတ်ချယုံကြည်မှုကို ကာကွယ် ရန်နှင့် အခြားသူများနှင့်အပြန်အလှန် ဆက်ဆံမှုပြုနိုင်ရန် အရေးကြီးပါသည်။ အောက်ဖော်ပြပါ ဆက်သွယ်ရေး နည်းလမ်းဗျူဟာများသည် အကျိုးဆောင်သူတိုင်းမှ လူတိုင်းချင်းစီအတွက် လေးစားမှုကို တည်ဆောက်၍ ထိန်းသိမ်း ထားနိုင်ရန် အထောက်အကူဖြစ်စေပါသည်။

- ✓ ပျူငှာသော စကားကိုသုံး၍ ယဉ်ကျေးသော အသံအနေအထားကိုသုံးပါ
- ✓ ဖြစ်စဉ် နှင့် လုပ်ဆောင်မှုအားလုံးကို ပြည့်စုံစွာနှင့် ရှင်းလင်းစွာ ရှင်းပြရန် သေချာစေပါ
- ✓ လူများ ရှုတ်ထွေးမှုဖြစ်နေပါက မေးခွန်းများမေးရန် တိုက်တွန်းပါ
- ✓ ယဉ်ကျေးမှု နှင့် သင့်လျော်သည့် ဂျင်ဒါ များဆိုင်ရာ ဟာသများကို သုံးပါ
- ✓ အကြောင်းအရာကိုသာအာရုံစိုက်၍ တိုင်းချင်းစီအား အပြစ်တင်ခြင်း၊ ဝေဖန်ခြင်းတို့ကို ရှောင်ကြဉ်ပါ
- ✓ အဆုံးအဖြတ်ပေးသည့် အသုံးအနှုန်းမျိုးကို သုံးခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ်ပါ
- ✓ ဆွေးနွေးမှုအတွင်း လက်တွေ့ကျသည့်လိုအပ်ချက်များကို မှတ်သားထားပါ
- ✓ အတိတ်မှ လုပ်ဆောင်မှုများနှင့် နာကြင်မှုများ၊ စိတ်ဒဏ်ရာများကို အသိအမှတ်ပြုရန် နည်းလမ်းရှာပါ
- ✓ ၎င်းတို့၏ ကနဦး အကျိုးစီးပွားကို အရှုံးပေးရန်မဟုတ်ဘဲ ၎င်းတို့၏ တွေးခေါ်မှုများကိုပြောင်းလဲနိုင်သည့် နည်းလမ်းများကို ရှာပါ

## ဘက်လိုက်မှုမရှိရန် နေခြင်း

လူတိုင်း၏ ယုံကြည်မှုကို ထိန်းသိမ်းရန်အလို့ငှာ အကျိုးဆောင်သူများအနေနှင့် ဆွေးနွေးသည့်အကြောင်းအရာများနှင့် ပတ်သက်သည့် အတွေ့အကြုံများကို ဝေငှခြင်း၊ ၎င်းတို့၏ ယုံကြည်ချက်များကိုဖော်ပြသည့်အချိန်တွင် ဝင်မစွက်ဖက် ရန် အထူးသတိထားရပါမည်။ အကျိုးဆောင်သူတိုင်း၏ ကဏ္ဍမှာ ၎င်းတို့ဖော်ပြကြသည့် ရှုထောင့်များ၏ တူညီသော အချက်များ၊ ကွဲပြားသောအချက်များကို ကြိုးပမ်းခြင်းအတွက် တက်ရောက်သူများကို အကူအညီပေးရန်ဖြစ်သည်။

### ☞ အမူအကျင့်ဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်

တက်ရောက်သူများအနေနှင့် အခြေခံအဆုံးအဖြတ်ပေးရန် မိမိတို့ဖက်မှ မည်သည်ကိုမျှော်လင့်သည်၊ အခြားတဖက်မှ မည်သည်ကိုမျှော်လင့်ထားသည် ကိုသိရှိထားရန်လိုအပ်ပြီး သို့မှသာ ၎င်းတို့ ပါဝင်ချင်သောစိတ် ရှိမရှိ သိနိုင်မည်။ တက်ရောက်သူများကို ၎င်းတို့အမှန်တကယ် ထိထိရောက်ရောက်ပါ ဝင်နိုင်ခြင်းရှိမရှိ ဆုံးဖြတ်နိုင်ရန် အကျိုးဆောင်သူ မှ အကူအညီပေးနိုင်ပါသည်။ ထို့နောက် ၎င်းတို့အဖွဲ့များမှ ပထမဦးဆုံးအကြိမ် တွေ့ဆုံကြချိန်တွင် ဆွေးနွေးပွဲတွင် လိုက်နာ ရမည့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို အတူတကွ ဆွေးနွေးသဘောတူရပါမည်။ သည့်အပြင် ၎င်းသဘောတူညီချက်ကို တရားဝင်ဖြစ်စေပြီး စာရွက်ပေါ်တွင် တရားဝင်စာချုပ်ကဲ့သို့ ရေးချပြီး သို့မှသာ ၎င်းတို့၏ အရေးကြီးသောကိစ္စရပ်များ အတွက် ပိုမိုအလေးထားနိုင်မည်။ အရေးကြီးသောကိစ္စများဆိုရာတွင် နက်ရှိုင်းစွာအမြစ်တွယ်နေသည့်ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းရန် ရေရှည်ဖြစ်သည့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်အတွက် အသုံးပြုရန် အမူအကျင့်ဆိုင်ရာလမ်းညွှန်များ၊ သဘောတူညီချက်များ ပါဝင်သည်။ တချို့သော အမူအကျင့်နှင့်ပတ်သက်ပြီး ဖြစ်နိုင်ချေရှိသည့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း များမှာ အောက်ပါတို့ဖြစ်သည်။

- အချိန်မှန်စွာ တက်ရောက်ပါ
- အခြားသူများ စကားပြောသောအခါဖြစ်စေ၊ သင်ပြောခဲ့သည့်စကားအပေါ် တုံ့ပြန်မှုကို အာရုံစိုက်ပါ
- သင့်အတွက်ကိုသာ ပြောပါ

- လိုရင်းတိုရှင်း နှင့် ခိုင်လုံမှု ရှိပါ
- အကြံပေးပါနှင့်၊ တပါးသူကို မထိန်းချုပ်ပါနှင့်၊ အခြားသူတယောက်အား အစားထိုးမပြောခိုင်းပါနှင့်
- သူတပါး စကားပြောနေချိန်တွင် ဖြတ်မပြောရ၊ နားထောင်ပါ

### စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ

စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများချမှတ်ထားခြင်းသည် ဘေးကင်းမှုနှင့် မျှတမှုရှိသည့် ဝန်းကျင်တစ်ခုကို ဖန်တီးရန်ဖြစ်သည်။ စည်းမျဉ်းများသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်တွင် စိုးရိမ်ကြောင့်ကြမှုနည်းစေပြီး နှင့် စိတ်ချယုံကြည်မှုကိုတည်ဆောက် ရန်အထောက်အကူဖြစ်စေနိုင်ပါသည်။ ယင်းတို့သည် ဘုံစည်းမျဉ်းများကို အရေးကြီးသော ဖော်ပြထားချက်ဖြစ်ပြီး ဆွေးနွေးမှုတွင် အပြန်အလှန်ရှိသည့်အလေ့အကျင့်ကိုလည်းတည်ဆောက်ပေးသည်။ တခါတရံ အဖြစ်အပျက်တခု၏ တည်ဆောက်ပုံသည် အကျိုးဆောင်သူထက် ပို၍ အရေးကြီးပြီး တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအား အထောက်အကူဖြစ်စေသော ဝန်းကျင်တစ်ခုဖန်တီးရန် ဝန်ထုပ်ဝန်ပိုးတခုအဖြစ် သယ်ဆောင်လာတတ်သည်။ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများချမှတ်ရာတွင် တက်ရောက်သူများ၏ ဆွေးနွေးမှု၊ လက်ခံမှုများမှာ ဆွေးနွေးပွဲ တော်တော်များများတွင် လိုအပ်သည်။ ယင်းစည်းမျဉ်း တို့သည် အနေအထားနှင့် အခြေအနေပေါ်တွင်လည်းမူတည်ပါသည်။ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများသည် မတူကွဲပြားသော အခြေအနေများတွင် လမ်းညွှန်သဖွယ် အကျိုးရှိနိုင်ပါသည်။

### အကျိုးဆောင်သူ/ဆော်ဩသူ၏ သင့်တော်မှုရှိခြင်း

လူများသည် ယုံကြည်စိတ်ချရသည့် အကျိုးဆောင်သူများ၊ ဆော်ဩသူများ သို့မဟုတ် တွဲဖက်ဆော်ဩသူများ ပါဝင်ခြင်းကို ရှာဖွေတတ်ကြသည်။ အချို့အခြေအနေများတွင် ကျွန်ုပ်တို့သည် အကျိုးဆောင်သူအပြင် ဆော်ဩသူအဖြစ် ဆောင်ရွက်ပေးသော်လည်း ဆွေးနွေးမှုအတော်များများသည် မိမိအားကူညီရန် ပါတနာတစ်ဦး၊ သို့မဟုတ် အဖွဲ့တဖွဲ့ လိုအပ်ပြီး ၎င်းတို့သည် အဖက်ဖက်မှတက်ရောက်သူများမှ သိထားသူ၊ ယုံကြည်ထားသူဖြစ်ပြီး ဆွေးနွေးပွဲတွင် လက်တွဲပါဝင်ကူညီရန် ဆန္ဒရှိသူများ ဖြစ်ကြသည်။

### အများယုံကြည်လက်ခံနိုင်သည့် ဆော်ဩသူကဏ္ဍတွင် မည်သူဆောင်ရွက်နိုင်မည်နည်း?

ဆော်ဩသူများသည် ဆွေးနွေးပွဲတက်ရောက်သူများမှ ယုံကြည်မှု၊ လေးစားမှု ပြုခံရသူဖြစ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် လူအသိုင်းအဝန်းတို့တွင် ဆော်ဩသူကို ခေါင်းဆောင်ဟုသတ်မှတ်ခံရသူများကို ရွေးချယ်လေ့ရှိပြီး ဥပမာ ဘာသာရေးအဖွဲ့ဝင်၊ လူထုမှရွေးချယ်ထားသည့် အရာရှိ၊ ကော်မတီတဖွဲ့မှ ဥက္ကဋ္ဌ စသည်တို့ဖြစ်သည်။ သို့သော်လည်း ခေါင်းဆောင်မှုနေရာတွင် ရှိနေသူတိုင်းသည် လက်ခံရလောက်သည့်ဆော်ဩသူ ဟု ခန့်မှန်းယူဆရန် မဟုတ်ပါ။

အခြေအနေအများအပြားထဲတွင် ပဋိပက္ခတခုတွင်ပါဝင်နေသည့် လူများသည် မတူညီသော အဖွဲ့အစည်းများ၊ နိုင်ငံရေး ယူဆချက်များ၊ ဆက်စပ်ပါဝင်သူအုပ်စုများ၊ စသည်တို့နှင့် တစုံတရာဆက်နွှယ်မှုများ ရှိကြသည်။ အဖွဲ့အစည်းတခုတည်း၊ ခေါင်းဆောင်တဦးတည်း မှ တကိုယ်တော်ဆော်ဩသူ လုပ်၍မရပါ။ ယင်းအခြေအနေမျိုး ဖြစ်လာပါက တက်ရောက်သူများမှ ၎င်းတို့ ယုံကြည်ရသည့်လူတစ်ဦး၊ ဆော်ဩသူများထဲတွင်ပါဝင်ပြီး ဆော်ဩသူများ သည်လည်း အမြင်ရှုထောင့်အမျိုးမျိုး၊ လူ အဖွဲ့များနှင့် ဆက်နွှယ်မှုရှိသူများကိုရွေးချယ်ခန့်အပ်လျှင် အကောင်းဆုံး ဖြစ်ပါလိမ့်မည်။ ထို့ကြောင့် ဆော်ဩသူများနှင့် အကျိုးဆောင်သူများအကြား စုပေါင်းဆောင်ရွက်သည့်အဖွဲ့ပုံစံ တည်ဆောက်ရန် အရေးကြီးပါသည်။

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအတွင်း အလွန်အရေးပါသည့်အကြောင်းအရာများ ပေါ်ပေါက်လာပါက ဆွေးနွေးမှုစိတ်ဓါတ်အား ထိန်းသိမ်းနိုင်ရန် ကိုယ့်ကိုယ်ကို ယုံကြည်မှုတည်ဆောက်ထားပြီး လူများနှင့်ဆက်နွှယ်မှုရှိနေသည့် လူတစ်ဦး၊ သို့မဟုတ် အုပ်စုတစုကို သတ်မှတ်ခြင်းက ကောင်းမွန်ပါသည်။ ယင်းသို့လုပ်ဆောင်ရန် တဖြေးဖြေးချင်း ဆောင်ရွက်သွားရမည် ဖြစ်သည်။

# ၃.၄ စိန်ခေါ်နိုင်သည့် စိတ်မှန်းအနေအထားများကို စီမံကိုင်တွယ်ခြင်း။

ယခုအပိုင်းသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးရာတွင် အကျိုးဆောင်သူမှကြုံတွေ့နိုင်သည့် အခက်ခဲဆုံးသော စိတ်မှန်းအနေအထားများပါဝင်သည်။ ထိုခက်ခဲသော စိတ်မှန်းအနေအထားများနှင့် ၎င်းတို့ကိုမည်ကဲ့သို့ ကိုင်တွယ်ရမည့် အကြောင်း ဆွေးနွေးခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။ သို့ရာတွင် ပြဿနာများမှာ နိုင်ငံရေး၊ လူမှုရေး၊ ယဉ်ကျေးမှု နှင့် မြေပြင်ပဋိပက္ခများအပေါ်မူတည်ခြင်းကြောင့် ယခုဆွေးနွေးခြင်းများမှာ ပြည့်စုံခြင်းရှိနိုင်မည်မဟုတ်ပေ။ ထို့ကြောင့် ယခုလမ်းညွှန်ချက်များကို လက်တွေ့ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးခြင်း၏ အခြေအနေနှင့်ဆီလျော်စွာ ကိုးကားကြစေရန် အကြံပြုလို ပါသည်။

ပဋိပက္ခနှင့်ဆက်နွယ်ပါတ်သက်နေသူများကြား တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုများတွင် နက်ရှိုင်းသောနာကြည်းချက်များ၊ မယုံကြည်မှုများ နှင့် ကြေကွဲစရာ၊ စိတ်ဒဏ်ရာဖြစ်စရာသမိုင်းတို့ဖြင့် ပြည့်နှက်နေတတ်သည်ဖြစ်၍ ထိုဆွေးနွေးမှုများ အတွင်း မလိုလားအပ်သောအဖြစ်အပျက်များ ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည်ဖြစ်ရာ အကျိုးဆောင်သူ များမှ ကောင်းမွန်သော ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှုများ ပြုလုပ်ထားဖို့ရန် လိုအပ်နိုင်ပါသည်။ မည်သို့ပင်ဖြစ်စေ ထိုအဖြစ်အပျက်များအား ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန်အတွက် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးခြင်းတွင် တက်ရောက်ဆွေးနွေးသူများ အားလုံး လုံခြုံမှုကို ခံစားသင့်ပြီး ပါဝင်သူတိုင်းမှ ပြဿနာများကိုဖြေရှင်းရန်အတွက် မိမိ၏ အချိန်နှင့် အားအင်များ ပေးဆပ်ရန် ပြင်ဆင်ထားရမည် ဖြစ်သည်။

ထိုသို့ဆိုရာတွင် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးခြင်း၏စိန်ခေါ်မှုများမှာ မအောင်မြင်ခြင်း သို့မဟုတ် တစ်စုံတစ်ရာ မှားယွင်းနေခြင်း မဟုတ်ဘဲ ဖြစ်သင့်သကဲ့သို့ ဖြစ်လာနေသည်ဟုလည်း ဆိုလိုနိုင်ပါသည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် ထိုခက်ခဲသော အခြေအနေများအတွင်းမှ ခံစားချက်အစစ်အမှန်များထွက်ပေါ်လာနိုင်သကဲ့သို့ ထိုခက်ခဲသော အခိုက်အတန့်များအတွင်း တက်ရောက်လာသူများမှ ဆွေးနွေးသည့်နေရာတွင်ပင်ပြဿနာများကိုဖြေရှင်းမည် ဟူသည့် မိမိတို့၏ကတိကို တစ်ဦးချင်းစီသော်လည်းကောင်း၊ အဖွဲ့နှင့်အတူသော်လည်းကောင်း ပြန်လည် ဆန်းစစ်လာနိုင်ပါသည်။

ခက်ခဲသောအခြေအနေများကိုကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရာတွင် ပထမဦးဆုံးစည်းမျဉ်းမှာ အခြေခံစည်းမျဉ်းချမှတ်ခြင်း ဖြစ်သည်။ အခြေခံစည်းမျဉ်းချမှတ်ခြင်းသည် ပါဝင်သူများ လုပ်၍ရသည့်အရာ၊ မရသည့်အရာတို့ကို ရေရှည်ခြင်းမျှ မဟုတ်ဘဲ ဆွေးနွေးမှုကို ကြပ်မတ်ကွပ်ကဲပေးမည့် ဘုံသတ်မှတ်ချက်၊ ဘုံတန်ဖိုး နှင့် ဘုံစည်းမျဉ်းတို့ကို ချမှတ်ခြင်းဖြစ်သည်။ သတ်မှတ်ချက်ချခြင်းသည်အလွန် အရေးကြီးသည်ဖြစ်ရာ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးရန်အကျိုးဆောင် ပေးသူများအနေဖြင့် အဆောတလျင်မဆောင်ရွက်ရန်နှင့် ဆွေးနွေးသည့်ပွဲစဉ် တစ်လျှောက် အခန့်မသင့်မှုများ ကြိုလာပါက ထိုအခြေခံစည်းမျဉ်းများကိုပြန်လည်ရည်ညွှန်းနိုင်ရန် ဆွေးနွေးသူအားလုံးမှ သတ်မှတ်ချက်များအား သေချာဆန်းစစ်စေရန်၊ လက်ခံစေရန် နှင့် ယုံကြည်စေရန် မဖြစ်မနေပြုလုပ်ရမည်ဖြစ်သည်။ အခြေခံစည်းမျဉ်းများ သည် အောင်မြင်သော တွေ့ဆုံဆွေးနွေးခြင်း၏ နယ်နိမိတ်ကိုသတ်မှတ်ပေးသည်။ ၎င်းအခြေခံစည်းမျဉ်းများအားဖြင့် အရည်အသွေးကောင်း သည့်စကားဝိုင်းကိုဖန်တီးလာနိုင် သည်နှင့်အမျှ စကားဝိုင်းဖွဲ့တည်မှုများပုံမှန်ဖြစ်လာပြီးလျှင် အခြေအနေ အမျိုးမျိုးတို့၌ ပြောဆိုဆက်ဆံမှုများ တိုးတက်ကောင်းမွန်လာစေနိုင်ပါသည်။ ဝမ်းနည်းစရာကောင်း သည်မှာ ချမှတ်ထားသည့်မူကိုဖောက်ဖျက်ခြင်းဟူသည့် သွယ်ဝှက်သည့်မူတစ်ခု ရှိနေခြင်းဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် ကနဦးကပင် အခြေခံစည်းမျဉ်းများအတွက် ဆွေးနွေးသဘောတူညီမှု ရယူထားရမည်ဖြစ်သည်။

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု အရှိန်ရလာသည်နှင့်အမျှ လမ်းကြောင်းသွေဖယ်သည့်အရိပ်လက္ခဏာများကို အကျိုးဆောင်မှ သတိထားရမည်ဖြစ်သည်။ အောက်ပါအချက်ပြုလက္ခဏာများကို အလွန်ခက်ခဲသောအခြေအနေသို့ တဖြည်းဖြည်း ရောက်ရှိလာသည်အထိမစောင့်ဘဲ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးသည့်အကျိုးဆောင်မှ သတိထားရမည်။

- တက်ရောက်ဆွေးနွေးသူများ သီအိုရီဆန်ဆန် သို့မဟုတ် ခွဲခြမ်းစိပ်ဖြာကာစကားပြောဆိုပြီး ဆွေးနွေးမှုမှာ အသိဉာဏ်ကိုမှီခြင်းဘက်သို့ ၄၃၅၃ပိုမိုယိမ်းယိုင်လာပြီး ခံစားချက်မဲ့လာခြင်း။

- တက်ရောက်ဆွေးနွေးသူများမှ မိမိတို့ပြောရမည့်စကားကို ပြောရန်အချိန်ကိုသာ စောင့်နေခြင်း။
- ထင်မြင်ယူဆချက်များကို အကျိုးဆောင်ဘက်သို့သာ ဦးတည်ပြောဆိုနေကြခြင်း။
- လုပ်ဆောင်မှုတစ်ခုချင်းစီအတွက်သာ သဘောထားတိုက်ဆိုင်ကြပြီး နောက်ဆက်တွဲဆိုးကျိုးများအတွက် သဘောထား ကွဲလွဲမှု သို့မဟုတ် ဆွေးနွေးမှုများ မရှိခြင်း။
- ထင်မြင်ယူဆချက်များအားလုံးတွင် ယခင်ဆွေးနွေးမှုများအား ထည့်သွင်းမှု မရှိခြင်း။

## တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတွင်း စိတ်ခံစားချက်များ

စိတ်ခံစားချက်များသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအား ထိခိုက်နစ်နာစေခြင်းမရှိသည်ကို ရှေးဦးစွာနားလည်ထားဖို့ရန် အရေးကြီးပါသည်။ အမှန်ဆိုရသော် စိတ်ခံစားမှုများကို လိုအပ်ပါသည်။ ပြင်းထန်သော စိတ်ခံစားချက်များ ထင်ဟပ်ဖော်ပြနေခြင်းထက် စိတ်ခံစားမှုအစစ်အမှန်မရှိနေခြင်းက ပို၍အခက်တွေ့စေနိုင်ပါသည်။ စိတ်ခံစားချက်များ ကို ထုတ်ဖော်ပြခြင်းသည် ဆွေးနွေးသူများအတွက် မာကျောသောအနေအထားများမှ မိမိတို့ဘဝများအတွက် အရေးပါသော အခြေခံကျသည့်အတွေ့အကြုံများ၊ စိတ်ဝင်စားမှုများနှင့် လိုအပ်ချက် များကို ထုတ်ဖော်ပြလာနိုင် စေသည့် အခွင့်အရေးကောင်းတစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးသည့်အကျိုးဆောင်အနေဖြင့် မဖြစ်မနေလုပ်ဆောင်ရမည်မှာ ဆွေးနွေးသူများအကြား တစ်ဦးအကြောင်းတစ်ဦး အပြန်အလှန်လေ့လာသိရှိလာစေသည့် စိတ်ခံစားချက်ကိုယ်စီကိုလှစ်ဟပြနိုင်မည့် လုံခြုံသော

ပတ်ဝန်းကျင်အခြေအနေကိုဖန်တီးပေးရန်ဖြစ်သည်။ စိတ်ခံစားချက်များသည် တစ်ပါးသူများအား ပုံစံအမျိုးမျိုးဖြင့် သက်ရောက်မှုရှိစေပါသည်။ ဝမ်းနည်းပူဆွေးမှု၊ နာကျည်းမှု (သို့) နောင်တ စသည်တို့ကို ဖော်ပြခြင်းသည် ကြားရသည့် စာနာနားလည်မှုနှင့် ကိုယ်ချင်းစာတရားတို့ဖြစ်တည်လာစေသည်။ ဒေါသ၊ ရန်လိုမှုနှင့် အမှန်းတရားတို့နှင့် ဆက်စပ်နေသော စိတ်ခံစားချက်များမှာ လူတို့အား ကြောက်လှန့်စေပြီး အကြမ်းဖက်မှု ထပ်ခါလုပ်ဆောင်စေသည့် ဆိုးကျိုးများဖြစ်ပေါ်လာစေသည်။ မည်သည့်အခြေအနေတွင်မဆို ဖော်ပြပြောဆိုသူ အားထိခိုက်စေနိုင်သည့် ဖော်ပြလာသောစိတ်ခံစားမှုကို လွဲမှားစွာ နားလည်လက်ခံခြင်းမျိုးရှိလာခဲ့လျှင် အကျိုးဆောင်မှ ကြားဝင်ဖျန်ဖြေပေးရန် အဆင်သင့်ရှိနေသင့်သည်။

စိတ်ခံစားချက်များကိုကိုင်တွယ်ရန်နည်းလမ်းမျိုးစုံ သို့မဟုတ် ဆက်စပ်ပြောဆိုနည်းစနစ်များလိုအပ်ပါသည်။ သို့သော် အောက်ပါအကြံပြုချက်များလည်း အထောက်အကူဖြစ်စေနိုင်ပါသည်။

- ကြားဖြတ်မပြောမီ သေချာစဉ်းစားပါ။ မိမိကိုယ်ကိုကာကွယ်ခြင်းမဖြစ်စေရန် သို့မဟုတ် ထင်မြင်ယူဆချက်တစ်ခုမှ အငြင်းပွားမှုတစ်ခုဖြစ် မသွားစေရန် သတိပြုပါ။ ဆွေးနွေးပြောဆိုနေသူ၏ အမြင်နှင့် သူ၏ကိုယ်ပိုင်အမြင်ရှိပိုင်ခွင့်ကို လေးစားပါ။
- သေချာနားထောင်ပါ။ ဆွေးနွေးပြောဆိုသူ၏ ပုပန်ကြောင့်ကြမှု၊ စိုးရိမ်မှု၊ ကြောက်ရွံ့မှု (သို့) ဒေါသ တို့၏ အရင်းအမြစ်ကိုသိရန် မေးခွန်းများမေးပါ။ တစ်ခါတစ်ရံ မိမိပေးချင်သော ဆိုလိုရင်းစကား တစ်ပါးသူနားထဲ ရောက်စေလိုသည့် မချင့်မရဲစိတ်ကြောင့် ဒေါသတရားပါလာတတ်ပေသည်။ ထို့ကြောင့် စကားတစ်ရပ်ကို အခြားနည်းဖြင့်ပြောဆိုခြင်း၊ အနှစ်ချုပ်ခြင်း နှင့် အတည်ပြုပေးခြင်းတို့ ပြုလုပ်ပေးရန် အရေးကြီးပါသည်။
- စိုးရိမ်မှုများကို မည်ကဲ့သို့ကိုင်တွယ်ရန် မည်ကဲ့သို့ဖြစ်စေချင်ကြောင်း ဆွေးနွေးပြောဆိုသူကို မေးပါ (အတိတ် မှ အနာဂတ်သို့ ပြောင်းလဲဦးတည်ပါ)။
- နားဖို့လိုအပ်လျှင် နားပြီး ခဏနားကြမည့်အကြောင်းပြောပါ။ ခေတ္တနားခြင်းမှာ သင်၏အကောင်းဆုံး မိတ်ဆွေဖြစ်ပြီး သူ့ကိုအစဉ်တ စိုက်သုံးပေးခြင်းဖြင့် စိတ်ခံစားချက်များကို တည်ငြိမ်သွားစေခြင်း၊ မိမိ၏စိတ်ခံစားချက်များကို ထိန်းသိမ်းလာစေနိုင်ခြင်း သို့မဟုတ် မိမိမျက်မြင်ကိုယ်တွေ့ဖြစ်ခဲ့သည် များကို ပြန်လည်ဆန်းစစ်စေနိုင်ပါသည်။

အကျိုးဆောင်သူများသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအစီအစဉ်များကို ကြပ်မတ်သွားရမည်ကို မျှော်လင့်ထားသော်လည်း ၎င်းတို့ဖြေရမည့် အလွန်အရေးကြီးသောမေးခွန်းမှာ - သင်၏ကိုယ်ပိုင်စိတ်ခံစားချက်များကို ကြပ်မတ်ထိန်းသိမ်းရန် သင်အဆင်သင့်ဖြစ်နေပြီလား ဟူသည့် မေးခွန်းဖြစ်သည်။

အကျိုးဆောင်သူများအနေဖြင့် မိမိတို့၏စိတ်ခံစားချက်များကို သတိချပ်မိစေရန် (အထူးသဖြင့် ဆွေးနွေးသော ခေါင်းစဉ်သည် ၎င်းတို့၏အတွေ့အကြုံနှင့် အလွန်နီးစပ်မှုရှိနေခဲ့လျှင်) အကြံပြုလိုပါသည်။ ထို့အပြင် အကျိုးဆောင်သူများသည် စိတ်ခံစားချက်များ (အထူးသဖြင့် ဒေါသ ကဲ့သို့သော အနှုတ်လက္ခဏာဆောင်သည့်) ပေါက်ကွဲထွက်လာနိုင်သည့် အချက်ပေးလက္ခဏာများကို သတိထားကြစေရန် အကြံပြုလိုပါသည်။ ခေတ္တနားခြင်းသည် အထောက်အကူဖြစ်စေနိုင်သည်။ သို့သော် ရေရှည်အတွက်မူ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုသည် ပြင်းထန်သောစိတ်ခံစားချက် လှစ်ဟဖော်ပြခြင်းများကို ကြံကြံခံနိုင်ဖို့ရန် လိုအပ်ပေသည်။

### တိတ်ဆိတ်ခြင်းကို အသုံးပြုခြင်း

လူတစ်ချို့သည် တိတ်ဆိတ်ခြင်းရှိလာလျှင် သက်သောင့်သက်သာမဖြစ်ကြပေ။ အကျိုးဆောင်သူများစုသည် တိတ်ဆိတ်ခြင်းကို ဖြိုခွဲရန်တာဝန်ရှိသည်ဟု ခံစားမိနိုင်သည်။ စကားပိုင်းပြတ်မသွားစေရန် တာဝန်ရှိသည် ဟူသည့် စိတ်ဖိအားကိုခံစားရတတ်သောကြောင့် အစ်အောက်မေးခွန်းများမေးခြင်း သို့မဟုတ် ခေါင်းစဉ်ပြောင်းခြင်း တို့ကို ပြုလုပ်ရန်ကြိုးစားကြသည်။

တိတ်ဆိတ်ခြင်းသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအတွင်း သဘာဝအလျောက်ဖြစ်ပေါ်တတ်သည်။ တိတ်ဆိတ်သွားသော အခိုက်အတန့်များ ရှိလာနိုင်ပြီး အကျိုးဆောင်သူမှ ထိုတိတ်ဆိတ်ခြင်းကိုဖြိုခွဲရန် တာဝန်မရှိပါ။ တစ်ခါတစ်ရံ တိတ်ဆိတ်ခြင်းကို ခွင့်ပြုထားပြီး ဆွေးနွေးသူများ မိမိတို့ပြောလိုသောစကားကိုပြောရန် စဉ်းစားပြင်ဆင်ခွင့်ပေးခြင်းမှာ မှန်ကန်သောလုပ်ရပ် ဖြစ်ပါသည်။

ခေတ္တနားခြင်း/တိတ်ဆိတ်ခြင်းသည်နားထောင်အားကိုပို၍ကောင်းစေသည်။အပြင်လူတစ်ဦးအနေဖြင့်တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲအတွင်းရှိတိတ်ဆိတ်ခြင်းသည် ငြီးငွေ့ဖွယ် သို့မဟုတ် စိတ်ဝင်စားမှုမရှိသဖွယ် ထင်စေနိုင်သည်။ သို့သော် အခြေအနေအများစုတွင် တိတ်ဆိတ်ခြင်းသည် တက်ရောက်လာသူများအား စိတ်ကူးတချို့ နှင့် စိတ်တွင်းရှိ စကားများကို အခြေကျသွားအောင်စဉ်းစားခွင့်ကို ပေးသည်။ တိတ်ဆိတ်ခြင်းသည် လူတို့အား ကိုယ်ပိုင်စိတ်ခံစားချက်များကို ကြပ်မတ်ထိန်းသိမ်းခွင့်ကိုလည်းပေးသည်။ ထိုရှုလွယ်သော၊ ထိခိုက်စေနိုင်သော စကားပိုင်းနှင့်ကြုံလာသောအခါ လူအများစုသည် မိမိတို့၏စိတ်ခံစားချက်ကိုဆန်းစစ်ရန် နှင့် စကားပိုင်းကို ဆက်ရန် တိတ်ဆိတ်သွားတတ်ကြသည်။ ယင်းသည် ကောင်းသောလက္ခဏာဖြစ်ပါသည်။

ထို့ကြောင့် အကျိုးဆောင်သူမှ “စကားပြောလိုသောစိတ်မရှိလျှင်လည်းရသည်။ သို့သော် စကားပြောလိုစိတ် ရှိလာလျှင် ပြောဖို့ရန်အခွင့်အရေး အမြဲရှိသည်” ဟူသည့် သတင်းစကားကို ပေးနိုင်ဖို့ရန် လိုအပ်ပါသည်။

### တွေ့ဆုံဆွေးနွေးခြင်း၏ ဘုံစိန်ခေါ်မှုများ

ယခုအပိုင်းတွင် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးခြင်းကိုအကျိုးဆောင်ပံ့ပိုးပေးရာတွင် ကြုံရသည့်ဘုံပြဿနာများကို တင်ပြပါမည်။ ပြဿနာတစ်ခုချင်းစီအတွက် (၁) အခက်တွေ့စေနိုင်သော/မကောင်းနိုင်သောတုန့်ပြန်မှု နှင့် (၂) ပိုမိုထိရောက်နိုင်သော တုန့်ပြန်မှု နှစ်မျိုးလုံးကို တင်ပြသွားပါမည်။

#### ပြဿနာ - စကားပြောကျွမ်းကျင်သူတစ်ဦးမှ ဆွေးနွေးမှုကို လွန်ကဲစွာကြီးစိုးထားခြင်း။

မကောင်းနိုင်သော တုန့်ပြန်မှု။ “ဆရာ (အမည်) စကားပြောတာသိပ်များနေပြီ။ တခြားလူတွေပြောတာကိုလည်း ကြားချင်ပါတယ်” ဟုပြောပြီး စကားပိုင်းကိုကြီးစိုးနေသူအား ထိန်းချုပ်ရန် (သို့) နှုတ်ဆိတ်သွားစေရန် ကြိုးစားခြင်း။



ပိုမိုထိရောက်နိုင်သော တုန့်ပြန်မှု။ တစ်ဦးတစ်ယောက်မှ လွန်ကဲစွာဆွေးနွေးနေခြင်းသည် အခြားသူများမှ ပါဝင်ဆွေးနွေးမှု နည်းနေခြင်းဖြစ်သည်။ ကြီးစိုးနေသူကိုအာရုံမထားဘဲ နှုတ်ဆိုတ်နေသောလူများစုကို အာရုံစိုက်ပါ။ “ဒီကိစ္စနဲ့ပါတ်သက်ပြီး တခြားလူတွေရော ဘယ်လိုတွေးလဲ သိချင်ပါတယ်။ ပြောပါအုံး”

အဖွဲ့ငယ်များ ဖွဲ့လိုက်ခြင်းသည် ဖြစ်နိုင်သော တုန့်ပြန်မှုဖြစ်သည်။

**ပြဿနာ - တက်ရောက်ဆွေးနွေးသူနှစ်ဦး အလွန်အမင်း စကားစစ်ထိုးနေခြင်း။**

မကောင်းနိုင်သော တုန့်ပြန်မှု။ ယင်းလူနှစ်ဦးတည်းကိုသာလျှင် တရားဝင်တက်ရောက်ဆွေးနွေးသူများကဲ့သို့ သဘောထားဆက်ဆံခြင်း။ “ဒီငြင်းခုံမှုကို ကျွန်ုပ်တို့အခုဖြေရှင်းလို့ ရမလား”

အများရှေ့တွင်အရှက်ရစေခြင်းလည်း ပါဝင်သည်။ “ခင်ဗျားတို့/ရှင်တို့ အဖွဲ့ရဲ့အချိန်တွေကိုသုံးနေတာ အားမနာဘူးလား”

ပိုမိုထိရောက်နိုင်သော တုန့်ပြန်မှု။ အထက်တွင်ဖော်ပြခဲ့သောပြဿနာကိုတုန့်ပြန်ပုံနှင့် များစွာတူညီပါသည်။ နှုတ်ဆိုတ်နေသောလူများစုကိုသာ အာရုံစိုက်ပါ။ “ဒီကိစ္စနဲ့ပါတ်သက်ပြီး တခြားလူတွေရောဘယ်လိုမြင်ကြလဲ ဆိုတာကို ကြားချင်ပါတယ်”။ လူအများပါဝင်ဆွေးနွေးစေရန် အာရုံစိုက်သူနှင့် စကားဝိုင်းကို ချဲ့ပါ။

**ပြဿနာ - တက်ရောက်ဆွေးနွေးသူများ သဘောတူညီမှုများရအောင် စတင်တွန်းအားပေးလာခြင်း။**

မကောင်းနိုင်သော တုန့်ပြန်မှု။ အဖွဲ့မှ သဘောတူညီမှုရယူရန်အဆင်သင့်မဖြစ်သေးကြောင်း ထိုနေရာ၊ ထိုအချိန်၌ပင် သတ်မှတ်လိုက်ခြင်း။ “ခဏနေပါအုံး။ ဒီအဆင့်ကိုရောက်ဖို့ ခင်ဗျားတို့အဆင်သင့်မဖြစ်သေးဘူးလို့ ကျွန်တော်/မ ထင်တယ်။ ကျွန်တော်/မတို့ ဒီထက်ပိုပြီး စကားပြောကြစေချင်သေးတယ်” (ယင်းသို့ဆိုလျှင် အဖွဲ့မှ သင်ညွှန်းသည့်ဇာတ်အတိုင်း က စေလိုသည့် လေသံထွက်သည်။)

ပိုမိုထိရောက်နိုင်သော တုန့်ပြန်မှု။ တက်ရောက်ဆွေးနွေးသူများအား တွေ့ဆုံဆွေးနွေးခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက် နှင့် ပြဿနာကိုကောင်းစွာနားမလည်ဘဲ ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်း၏ အန္တရာယ်ကို သတိပေးပါ။ “ကျွန်တော်/မ တို့ ဒီဆွေးနွေးပွဲကိုစခဲ့တုန်းက ပြဿနာတွေနဲ့ လူတွေရဲ့ သဘောထားအမြင်တွေကို အပြည့်အဝနားလည်အောင်လုပ်မယ်လို့ဆုံးဖြတ်ခဲ့ကြတယ်။ အခုကျွန်တော်/မ အမြင်မှာ တချို့လူတွေက ဆုံးဖြတ်ချက်ချဖို့အချိန်ကျပြီလို့ထင်ကြတယ်။ တကယ်လို့ အားလုံးက အဲဒီလိုထင်ကြတယ်ဆိုရင် ကျွန်တော်/မ အနေနဲ့ ဒါကို ပြဿနာလို့ မယူဆပါဘူး။ ဒါပေမယ့် အကျိုးဆောင်သူတစ်ယောက်အနေနဲ့ ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ခုရဖို့သက်သက်နဲ့ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို အလောတကြီး မချမိကြစေချင်ဘူး။ တကယ်လို့များ သဘောတူညီမှုတစ်ခုမယူခင် ထည့်သွင်း စဉ်းစားစရာ ကိစ္စတွေများရှိနေတယ် ဆိုရင် ကြားချင်ပါသေးတယ်”

တခြားတုန့်ပြန်မှုတစ်ခုမှာ သဘောတူညီမှုကို ယင်းအဆင့်၌ရယူခဲ့လျှင် ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သောဆိုးကျိုးများကို ရှာဖွေကြည့်ခြင်းဖြစ်သည်။ “ဆုံးဖြတ်ချက်ချချင်တဲ့သူတွေ ရှိနေတယ်ဆိုတာ ပေါ်လွင်နေပါတယ်။ တကယ်လို့ ကျွန်တော်/မ တို့ \_\_\_\_\_ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမယ်ဆိုရင် ပေါ်လာနိုင်တဲ့ဆိုးကျိုးကို စဉ်းစားမိတဲ့သူများ ရှိသလား။ ပြီးတော့ အခုလိုစောစောစီးစီး ဆုံးဖြတ်လိုက်မယ်ဆိုရင် ရှုပ်ထွေးမှုများ ရှိနေမလား”

ဆွေးနွေးမှုမှ ရရှိလာသည့် သဘောတူသောအရာ သဘောမတူသောအရာများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းကိုလည်း ပြုလုပ်ရမည်။ ထို့အပြင် အဖွဲ့မှဆုံးဖြတ်ချက်ချလိုသည့်အရာများအပေါ် သဘောတူညီမှုရှိမရှိကိုလည်း ဆန်းစစ်ရမည်။ ထိုအချက်များကို သင်ပုန်းပေါ်တွင်ချရေးထားခြင်းသည် ယင်းတို့အား ထပ်ခါထပ်ခါဆွေးနွေးမိစေရန် အထောက်အကူ ဖြစ်စေနိုင်သည်။

**ပြဿနာ - ဆွေးနွေးသူများမှ ဆွေးနွေးပွဲအတွင်းရှိပြဿနာများအတွက် အကျိုးဆောင်သူများအပေါ်စတင်အပြစ်ပုံချ လာခြင်း။**

မကောင်းနိုင်သော တုန့်ပြန်မှု။ မိမိကိုယ်ကို ကာကွယ်ခြင်း။ “ခင်ဗျားတို့ အဲ့လိုစွပ်စွဲတာ မတရားဘူး။ ဒီပြဿနာက ခင်ဗျားတို့ ပြဿနာ၊ ဒါကို ခင်ဗျားတို့ အချင်းချင်းမဖြေရှင်းနိုင်တာ ကျွန်တော့် အမှားလားဗျ”

လေးစားမှုကိုတောင်းဆိုလျက် မသိမသာခြိမ်းခြောက်ခြင်း။ “ဒီနေရာမှာ ကျွန်တော့်ကိုလေးစားမှုမရှိရင် ကျွန်တော့်ကိုတန်ဖိုးထားတဲ့ တခြားနေရာမှာပဲ ကျွန်တော်ရှိနေတာပိုကောင်းမယ်။”

**ဆွေးနွေးခန်းမှ ထွက်သွားခြင်း။**

ပိုမိုထိရောက်နိုင်သော တုန့်ပြန်မှု။ စံ နှင့် အခြေခံစည်းမျဉ်းများမရှင်းလင်းလျှင် သို့မဟုတ် ကောင်းစွာမချမှတ်ခဲ့လျှင်၊ အကျိုးဆောင်သူ၏ အခန်းကဏ္ဍကို ကောင်းစွာနားမလည်လျှင် သို့မဟုတ် အကျိုးဆောင်သူ၏ ဘောင်ဝင်မှုကို သံသယရှိကြလျှင် အထက်ဖော်ပြပါအခြေအနေ ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသည်။ ထို့ကြောင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲကိုစီစဉ်သူများ စံသတ်မှတ်ချက်များကိုသေချာစဉ်းစားခဲ့ကြရန်၊ တက်ရောက်ဆွေးနွေးလာသူများ အခြေခံစည်းမျဉ်းများကို နားလည်နှလုံးသွင်းကြစေရန်၊ (Page 64) အကျိုးဆောင်ကို သဘောတူလက်ခံထားကြရန် နှင့် အကျိုးဆောင်၏ အခန်းကဏ္ဍကို သေချာသတ်မှတ်ပြီး နားလည်ထားကြစေရန်အရေးကြီးလှပါသည်။ ယင်းအချက်အလက်များသည် စစ်မှန်သောဆွေးနွေးပွဲဖြစ်လာရန် ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှု၏ တစ်စိတ်တစ်ဒေသ ဖြစ်ရပါမည်။

အကျိုးဆောင်သူ၏ အမှားဖြစ်ခဲ့လျှင် ထိုအမှားကိုဝန်ခံပြီး တောင်းပန်ရပါမည်။ ထို့ကြောင့် ဆွေးနွေးပွဲကို အဖွဲ့နှင့်ပြုလုပ်ရန် အရေးကြီးပါသည်။ သို့မှသာ ဆွေးနွေးသူများမှ သင့်ကို (အထူးသဖြင့် သင့်ခြေလှမ်း မှားနေလျှင်) သတိထားနိုင်မည် ဖြစ်သည်။

သင်အကျိုးဆောင်နေစဉ် ဆွေးနွေးသူများ စိုးရိမ်ပူပန်နေသည့်ကိစ္စရပ်များကို ကိုင်တွယ်ရန်အချိန်လိုအပ်ခဲ့လျှင် ဆွေးနွေးပွဲကိုခေတ္တရပ်နားနိုင်ပြီး ၎င်းကိစ္စရပ်များကို အဓိကကျသောသူများနှင့် (ဆွေးနွေးပွဲစီစဉ်သူများပါဝင်) လွပ်လပ်သည့်အခင်းအကျင်းတစ်ခုအတွင်း ဆွေးနွေးနိုင်ပါသည်။

အကယ်၍ အကျိုးဆောင်သူမှ ဘောင်ဝင်မှုကိုဆုံးရှုံးခဲ့လျှင် ၎င်း၏တာဝန်ကို တခြားအကျိုးဆောင်သူများအား လွှဲအပ်ပေးနိုင်သည်။

**ပြဿနာ - တက်ရောက်လာသူတစ်ဦးမှ အခြားသူများအား အကြမ်းဖက်ရန် အလွှာခြုံခြိမ်းခြောက်မှုများ ပြုလာခြင်း။**

မကောင်းနိုင်သော တုန့်ပြန်မှု။ တစ်ကယ်လုပ်မည်မဟုတ်ဟု မျှော်လင့်ပြီး ခြိမ်းခြောက်မှုကို လျစ်လျူရှုခြင်း။

ခြိမ်းခြောက်မှုကို ဟာသသဖွယ်သဘောထားခြင်း - “ဦး (နာမည်) ခင်ဗျားဒီလို မနောက်ပါနဲ့ဗျာ”

ဆင်တူသောခြိမ်းခြောက်မှုဖြင့် ပြန်လည်တုန့်ပြန်ခြင်း - “ဦး (နာမည်)၊ အဲ့လိုဖြစ်လာမယ်ဆို ခင်ဗျားဘယ်မှာနေတယ် ဆိုတာ ကျွန်တော်တို့ သိပါတယ်။”

ချွေးသိပ်ခြင်း - “ခင်ဗျား စိတ်ပျက်နေမယ်ဆိုတာ သိပါတယ်။ ဒီလိုလုပ်လိမ့်မှာ မဟုတ်ဘူးဆိုတာလည်း သိတယ်”

ပိုမိုထိရောက်နိုင်သော တုန့်ပြန်မှု။ အကြမ်းဖက်မှု (သို့) အကြမ်းဖက်ရန်ခြိမ်းခြောက်မှုတို့မှာ မည်သည့်ဆွေးနွေးပွဲအတွက်မဆို အန္တရာယ်ဖြစ်စေနိုင်ပါသည်။ ထိရောက်သောဆွေးနွေးမှုဖြစ်စေရန် လုံခြုံစိတ်ချရသောနေရာဖြစ်ဖို့ရန် ရှေးဦးစွာလိုအပ်ပါသည်။ ယင်းအချက်သည် အခြေခံစည်းမျဉ်းတွင် ရှင်းလင်းစွာ ပါရှိရမည်။ ထို့ကြောင့် ခြိမ်းခြောက်သော အမှုအကျင့်တို့ကိုကာကွယ်ရန် ကနဦးကပင် အကြမ်းဖက်မှု (သို့) ခြိမ်းခြောက်မှုတို့ကို လက်မခံကြောင်း တိကျစွာဖော်ပြထားရမည်။

ဆွေးနွေးပွဲကိုခေတ္တရပ်ဆိုင်းပြီး ခြိမ်းခြောက်လာသူနှင့် စကားပြောပါ။ အခြေခံစည်းမျဉ်းကို ရှင်းလင်းစွာ ချမှတ်ခဲ့လျှင် ခြိမ်းခြောက်လာသူအား ၎င်း၏စကားမှာ လက်ခံနိုင်စရာမကောင်းကြောင်းသတိပေးပြီးလျှင် ဆက်လက်ခြိမ်းခြောက် လာပါက ဆွေးနွေးပွဲတွင်ပါဝင်ခွင့် ဆုံးရှုံးနိုင်ကြောင်း သတိပေးပါ။

ထိုသူမှ ထပ်မံခြိမ်းခြောက်လာခဲ့လျှင် အကျိုးဆောင်သူမှ သူ့အား ဆွေးနွေးပွဲမှာဖယ်ရှားရန် ဆွေးနွေးပွဲစီစဉ်သူနှင့် စကားပြောနိုင်သည်။

# ၃.၅ လူမှုအသိုက်အဝန်းအဆင့်များသို့

## တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုများအား သယ်ဆောင်လာခြင်း

ထိရောက်သောဆွေးနွေးပွဲတစ်ခုသည် ပြဿနာများအတွက်အဖြေကို နောက်ဆုံးတွင်ဆောင်ကျဉ်းလာမည်ဟု ယုံကြည်လေ့ရှိသည်။ သို့ရာတွင် ယင်းဆွေးနွေးပွဲသည် စိတ်ရှည်သည်းခံခြင်း၊ နှစ်မြှုပ်ထားသောစိတ် နှင့် ကောင်းသောစိတ်ထား တို့ကို လိုအပ်ပေသည်။

အခြေခံအဆင့်တွင် ဆွေးနွေးပွဲသည် အချင်းချင်းအမြင်များအပြန်အလှန်ဝေငှ၊လေ့လာရန် သို့မဟုတ် တစ်ဘက်နှင့်တစ်ဘက် အနိုင်ယူစရာမလိုဘဲ နားထောင်ကြရန် ရည်ရွယ်သည်။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲတွင်ပါဝင်ရန် ဆုံးဖြတ်ခြင်းသည် လေးနက်သောဆုံးဖြတ်ချက်ဖြစ်သည်။ ဆွေးနွေးပွဲချောမွေ့လျှင် တုန့်ပြန်ဖလှယ်ခြင်းဖြင့် ကောင်းသောအရာများစွာဖြစ်လာနိုင်ပြီး အပြန်အလှန်နားလည်မှု ရလာနိုင်သည်။ ရလဒ်အများစုမှာ အခြားသော ပြဿနာဖြေရှင်းနည်းများနှင့်စာလျှင် ခြိမ်းခြောက်မှုမစွက်သောရလဒ်များ ဖြစ်နိုင်သည်။ ဆွေးနွေးပွဲကို အခမ်းအနားတစ်ခုအဖြစ်မမြင်ဘဲ လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုအဖြစ်မြင်စေရန် အကျိုးဆောင်သူများ အနေဖြင့် တက်ရောက်ဆွေးနွေးမည့်သူများကို ကူညီပေးရမည်။ အမှန်စင်စစ် ဆွေးနွေးပွဲဆိုသည်မှာ အခမ်းအနားစဉ်များစွာထဲမှ တစ်ခုဖြစ်ပြီး နောက်ဆက်တွဲလုပ်ဆောင်မှုများစွာပါဝင်သည်။ ဤသို့ဆိုခြင်းသည် မျှော်လင့်ချက်ကို လျော့နည်းစေခြင်းမဟုတ်ဘဲ စိတ်ပိုင်းဖြတ်မှုနှင့်တကွ မျှော်လင့်ချက်ကိုချိန်ညှိရန်နှင့် အခြားသောလုပ်ဆောင်မှုများသည်လည်း သဘာဝတရားဖြစ်သောရလဒ်များရရန်ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြစ်သည်ကို သိမြင်လာစေရန်ဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် အရာအားလုံးကို ဆွေးနွေးပွဲတစ်ခုတည်းတွင် စီစဉ်ဆောင်ရွက်နိုင်မည်ဟု မည်သူမျှမျှော်လင့်၍ မရပေ။ ယေဘုယျအားဖြင့် ဆွေးနွေးသူများ မိမိတို့ပါဝင်ဆွေးနွေးခြင်းမှရရှိနိုင်ရန် မျှော်လင့်နိုင်မည့် အကောင်းဆုံးအရာများမှာ -

- ၁။ အပြန်အလှန်စကားပြောခွင့်နှင့်အတန်ငယ်သောခေါင်းစဉ် (သို့) ပြဿနာများနှင့်ပါတ်သက်သော အမြင်များကို အချင်းချင်းဖလှယ်ခွင့်ရှိခြင်း။ ထို့ကြောင့် ဆွေးနွေးခန်းအနည်းငယ်မှ ကြီးကျယ်သော ပြောင်းလဲမှုဖြစ်မလာခြင်းကို အံ့အားသင့်စရာ မရှိပေ။
- ၂။ အများအားဖြင့် ဆွေးနွေးစကားပိုင်းများမှ လေ့လာသင်ယူရခြင်း နှင့် အတွေးအမြင်သစ်များ ရရှိလာခြင်းမှာ အကောင်းဆုံးရလဒ် ဖြစ်သည်။
- ၃။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲသည် တက်ရောက်လာသူများ ဆွေးနွေးသည့်ပြဿနာနှင့်ပါတ်သက်သော အခြေခံတူညီမှုကို ဖော်ထုတ်ခွဲခြားနိုင်ရန် ပံ့ပိုးပေးနိုင်သည်။

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲများ အောက်ဖော်ပြပါအခြေအနေများကဲ့သို့ဖြစ်လာလျှင် ရေရှည်တည်တံ့ပြီး ကြာရှည် ထိန်းသိမ်း ထားနိုင်သော ပြောင်းလဲမှုများကို ဖြစ်လာစေနိုင်ပါသည်။

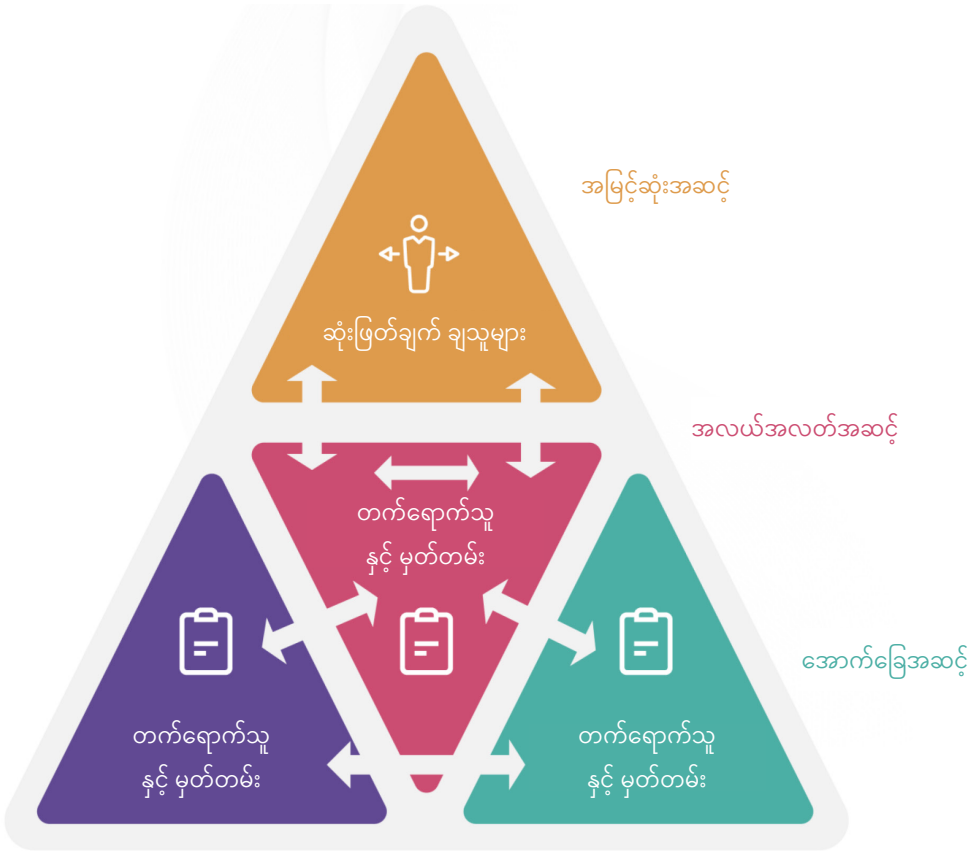
- ၁။ အတူပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်ရန် လုံ့ဆော်ပေးသည့် သို့မဟုတ် တစ်စုံတစ်ခုကို အပြုသဘောဖြင့် အတူလုပ်ဆောင်နိုင်မည့် အခွင့်အရေးတစ်ရပ်။
- ၂။ ရေရှည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးသည့်လုပ်ငန်းစဉ်ဖြစ်ရန်အတွက် ဘောင် သို့မဟုတ် ရှင်းလင်းတိကျသောဖွဲ့စည်းပုံများ ကို တည်ဆောက်နိုင်မည့် အခွင့်အရေးတစ်ရပ်။
- ၃။ အတန်ငယ်သောပြဿနာများအတွက် သဘောတူညီချက်ကိုညှိနှိုင်းဆွေးနွေးရန် ပလက်ဖောင်းတစ်ခုကို တည်ဆောက်နိုင်မည့် အခွင့်အရေးတစ်ရပ်။

အထက်ပါ အချက်များတွင် အဓိကစကားလုံးမှာ “အခွင့်အရေး” ဖြစ်သည်။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးခြင်းသည် တက်ရောက်လာသူများအား တစ်စုံတစ်ခုကိုပြုလုပ်ခွင့်၊ လက်မခံလိုလျှင် လက်မခံခွင့်ကို ပေးသည်။

ဆွေးနွေးပွဲလုပ်ငန်းစဉ် အဆုံးစွန်သက်ရောက်မှုရှိစေရန် သို့မဟုတ် စနစ် နှင့် ယန္တရားပြောင်းလဲမှုအပေါ် ဆွေးနွေးပွဲလုပ်ငန်းစဉ်ပိုမိုသက်ရောက်မှုရှိစေရန်၊ လူ့အဖွဲ့အစည်းနှင့်သက်ဆိုင်သည့်အဆင့်သို့ ရောက်ရှိလာစေရန် ဆွေးနွေးပွဲများအား စနစ်တကျကြိုးပမ်းအားထုတ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

ယေဘုယျအားဖြင့်ဆိုရသော် ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်းသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲအတွက်အဓိကမဟုတ်ဘဲ ဆုံးဖြတ်ချက်များချမှတ်နိုင်ဖို့ ရန် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲသည် အကောင်းဆုံးနည်းလမ်း မဖြစ်နိုင်ပေ။ သို့သော် သိရှိလာခြင်း၊ ထိုးထွင်းသိမြင်လာခြင်း နှင့် ဝေငှခြင်းတို့သည် တူညီသောအမြင်များကို တဖြည်းဖြည်းချင်း ညွှန်ပြပေးလာနိုင်သည်နှင့်တစ်ပြိုင်နက် လက်ရှိပဋိပက္ခအနေအထားများမှရုန်းထွက်နိုင်မည့် ရွေးချယ်စရာ နည်းလမ်းများကို ဖော်ထုတ်ပေးလာနိုင်ပါသည်။ ထိုရွေးချယ်စရာများသည် ရေရှည်ထိန်းသိမ်းထားနိုင်မည့် ပြောင်းလဲမှုများကိုရရှိနိုင်စေရန်အတွက် ဆုံးဖြတ်ချက်များကိုပုံဖော်ပေးသွားနိုင်မည်ဖြစ်သည်။

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲတစ်ခုအတွင်းမှ အမြင်သဘောထား သို့မဟုတ် ဆွေးနွေးမှုအလုံးစုံကို နောက်ထပ်ဆွေးနွေးပွဲ တစ်ခု တွင် ဆွေးနွေးရန် မဖြစ်နိုင်ပါ။ သို့သော် ဆွေးနွေးပွဲတစ်ခုချင်းစီမှ မည်သည့်တူညီချက်များ၊ ကွဲပြားမှုများ နှင့် ပြဿနာများမှာ အာရုံစိုက်ရန်အထူးလိုအပ်နေကြောင်း တက်ရောက်ဆွေးနွေးသူများမှ သဘောပေါက်လာနိုင် ပါသည်။ ယင်းမှာ ဆွေးနွေးပွဲများကိုလက်ရှိအနေအထားတွင်ပင်ကျန်နေစေရန် သို့မဟုတ် အမြင့်တစ်ဆင့်သို့ တက်လှမ်းဖို့ရန် အဆုံးအဖြတ်ပေးမည့် ဆွေးနွေးပွဲ၏ရလဒ်ဖြစ်သည်။ ဆွေးနွေးပွဲများအားလုံး ရေးသားမှတ်တမ်းတင်ခြင်း မရှိသော်လည်းရှိခဲ့လျှင်အလွန်ပင်အရေးပါနိုင်ပါသည်။ ရေးသားမှတ်တမ်းအားဖြင့်သော်လည်းကောင်း၊ ဆွေးနွေးသည့်တက်ရောက်ကိုယ်စားလှယ်များ<sup>10</sup> ထက်အောက်၊ တန်းတူဩဇာသက်ရောက်မှုရှိခြင်းအားဖြင့်၎င်း၊ တစ်ဆင့်တက်တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲများအတွက် ဆွေးနွေးမည့် အရာများကို ပစ်ရမစ်ပုံစံဖြင့် ချမှတ်နိုင်သည်။



10 Representatives who have participated in the dialogues.

အောက်ခြေအဆင့်တွင် တက်ရောက်သူကိုယ်စားလှယ်များမှ ဆွေးနွေးရန်လိုအပ်သည့်အရေးကြီးသော ကိစ္စရပ်များအတွက် ကြိုတင်စကားပြောထားနိုင်ပြီး ဆွေးနွေးပွဲအတွင်းမှထွက်ပေါ်လာသည့် အဓိကကျသော အချက်အလက်များကို တစ်ဆင့်တက်ဆွေးနွေးပွဲစဉ် များတွင် ပြန်လည်ဆွေးနွေးနိုင်သည်။ ယင်းသို့လုပ်ဆောင်ခြင်းသည် တစ်ဆင့်ချင်းစီတွင်အရေးပါသည့်ကိစ္စများကိုဆွေးနွေးရန်ပြင်ဆင်ခြင်းဖြစ်ပြီး စကားပိုင်း၏နောက်ကွယ်ရှိ ဆိုလိုရင်းကို ပိုမိုနားလည်စေသည်။ အောက်ခြေအဆင့်နှင့် ဌာနအသီးသီးမှ တက်ရောက်ကိုယ်စားလှယ်များ အောက်ခြေအဆင့် စကားပိုင်းများမှ မည်သည့်ခေါင်းစဉ်များအရေးကြီးကြောင်း သိနိုင်ရန် စုပေါင်းညှိနှိုင်း ရန်တွေ့ဆုံနိုင်သည်။ ဘက်လိုက်မှု သို့မဟုတ် ဝေဖန်ကဲ့ရဲ့မှုကင်းစွာဖြင့် ပြဿနာများကို မျှမျှတတတင်ပြခြင်း၊ အသင်းအဖွဲ့များ၏ သဘောထားများကို တင်ပြခြင်းဖြင့် အရေးကြီးခေါင်းစဉ်များကို ဖော်ထုတ်နိုင်သည်။ ဤသို့ဖြင့် အဆင့်ဆင့်ရှိဆွေးနွေးလုပ်ငန်းစဉ်များ အကြား အပြန်အလှန်အထောက်အကူနှင့် သက်ရောက်မှုဖြစ်စေကာ နောက်ဆုံးရလဒ်များကို နားလည်မည့်သူ ပိုမိုများပြားလာနိုင်သည်။

**အောက်ခြေအဆင့်ကိုယ်စားလှယ်များ** အလယ်လတ်အဆင့်ဆွေးနွေးပွဲများသို့တက်ရောက်ရန်အတွက် ရွေးချယ် ရာတွင် ဒီမိုကရေစီကျင့်ထုံးနှင့်အညီ ရွေးချယ်ဆုံးဖြတ်ခြင်းတို့မှ အထောက်အကူဖြစ်စေနိုင်သည်။ အောက်ခြေအဆင့်မှ ကိုယ်စားလှယ်များ အလယ်လတ်ဆွေးနွေးပွဲများကိုတက်ရောက်ရန် အစဉ်အလာ နှင့် အခြေအနေအရ အုပ်ချုပ်ရေး သို့မဟုတ် ရိုးရာဓလေ့အရဖွဲ့စည်းထားသောအဖွဲ့အစည်းများမှ ခေါင်းဆောင်များ တက်ရောက်လာရန် ပိုမိုမျှော် လင့်ကြသည်။ သို့ရာတွင် အောက်ခြေအဆင့်ဆွေးနွေးပွဲများကို အမှန်တကယ် တက်ရောက်သည့်ကိုယ်စားလှယ်များသာ တက်ရောက်စေရန် လေးနက်စွာအကြံပြုလိုပါသည်။

ဆွေးနွေးပွဲအပြင်အဆင်များတွင် နိုင်ငံတော်အဆင့်နိုင်ငံရေးတွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲ၊ နိုင်ငံတော်အဆင့် မူဘောင်ဆွေးနွေးပွဲ၊ နိုင်ငံရေး/ငြိမ်းချမ်းရေး ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးပွဲ နှင့် ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေပြင်ဆင်သည့်လုပ်ငန်းစဉ် စသည်တို့ ပါဝင်နိုင်သည်။ ၎င်းတို့အားလုံးကို အမြင့်ဆုံးအဆင့်ဆွေးနွေးပွဲ ဟု သတ်မှတ်နိုင်သည်။ အောက်ခြေအဆင့် နှင့် အလယ်လတ်အဆင့်ရှိ ဆွေးနွေးပွဲများကို အမြင့်ဆုံးအဆင့်/နိုင်ငံတော်အဆင့်သို့ ရောက်ရှိလာစေရန် လုပ်ဆောင်နိုင်သည့် နည်းလမ်းများစွာရှိသည်။ လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုချင်းစီသည် နိုင်ငံရေးစနစ် နှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ အနေအထားများပေါ်တွင် များစွာမူတည်ပါသည်။ ပထမဆုံးအနေဖြင့် မည်သူ့ အမြင့်ဆုံးအဆင့်ဆွေးနွေးပွဲတွင်ပါဝင်မည်ကို ရှေးဦးစွာသိရန် အလွန်အရေးကြီးပါသည်။ ၎င်းတို့သည် အုပ်ချုပ်ခံပြည်သူတို့ကိုကိုယ်စားပြုသည့် အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများမှ ကိုယ်စားလှယ်များ ဖြစ်ပါသလား။ သို့မဟုတ် မိမိတို့မဲဆန္ဒနယ်များမှ ရွေးကောက် တင်မြောက်ထားသော နိုင်ငံရေးသမားများ ဖြစ်သလား။ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့သည် တပ်မတော်အပါအဝင် ပြည်ထောင်စု၏နိုင်ငံတော်အဆင့်မှ ခေါင်းဆောင် (သို့) ကိုယ်စားလှယ်များဖြစ်သလား။

အထက်ပိုင်းခေါင်းဆောင်များ သို့မဟုတ် အဓိကဆုံးဖြတ်ချက်ချသူများမှ အောက်ခြေအဆင့် နှင့် အလယ်လတ်အဆင့်မှ ကိုယ်စားလှယ်များ၏ သဘောထားအမြင်များကိုလေးစားခြင်းသည် ပြည့်စုံသော တွေ့ဆုံဆွေးနွေးလုပ်ငန်းစဉ် တစ်ခုအတွက် အဓိကကျသောအခြေခံဖြစ်သည်။ ယင်းကိုယ်စားလှယ်များမှ ဆွေးနွေးပွဲစဉ်များ၌တင်ပြလာသည့် ပြဿနာရှာဖွေဖော်ထုတ်နိုင်မည့်နည်းလမ်းများကို သဘောတူသည်ဖြစ်စေ၊ မတူသည်ဖြစ်စေ ၎င်းတို့ကို အမြင့်ဆုံးအဆင့်နိုင်ငံရေး (သို့) မူဘောင်ဆွေးနွေးပွဲများတွင် ပါဝင်စေရန် ဆန္ဒရှိကြရမည်ဖြစ်သည်။ အထက်ပိုင်း ခေါင်းဆောင်များ ၎င်းတို့ဆွေးနွေးလိုသည့်ခေါင်းစဉ်များကို ထည့်သွင်းလိုကြပေမည်။ အောက်ခြေ နှင့် အလယ်လတ်အဆင့် ကိုယ်စားလှယ်များကို ပါဝင်စေခြင်းဖြင့် ရရှိလာသောရလဒ်များမှာ သိက္ခာရှိကာ တရားဝင် နိုင်ပါမည်။



# နောက်ဆက်တွဲ



တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲ အမျိုးအစားများ  
(ပိုမိုနက်ရှိုင်းလာသည့်အဆင့်)

ယခုအပိုင်းသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲအတွက် အကျိုးဆောင်စွမ်းရည် သို့မဟုတ် နည်းစနစ်မဟုတ်သော်လည်း ဆွေးနွေးရာတွင် သိထားဖို့ရန်လိုအပ်သည့် အထွေထွေဗဟုသုတအပိုင်းဖြစ်သည်။ အကျိုးဆောင်တစ်ဦးသည် ဆွေးနွေးခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍ ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်တစ်ဦးဖြစ်ရန်မလို ဟု ဆိုကြသည်မှာငြင်းဆိုရန်မရှိပါ။ ဤသို့ဆိုရာတွင် ဆွေးနွေးပွဲနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် ဗဟုသုတတို့ကို သိထားရန်မလိုဟုမဆိုလိုပါ။ အကျိုးဆောင်တစ်ဦးသည် အနည်းဆုံး ဆွေးနွေးပွဲ၏နောက်ခံ၊ သဘောတရား နှင့် အရေးကြီးသော အခေါ်အဝေါ်များကိုသိထားရန် လိုအပ်ပါသည်။ ဆွေးနွေးပွဲဆိုသည်မှာ ဘာသာစကားကိုသုံးသည့်စကားဝိုင်း တစ်ခုဖြစ်ခြင်းကြောင့် ထိုစကားဝိုင်းကိုပံ့ပိုးကူညီပေးနိုင်ရန် ဆွေးနွေးသူများပြောဆိုသည့် အကြောင်းအရာများ ကို နားလည်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ တစ်ခါတစ်ရံ သေချာပြင်ဆင်မှု ရှိထားစေရန်အတွက် မှန်ကန်သည့် သတင်းအချက်အလက်များကိုရှာဖွေထားရန် ဆွေးနွေးပွဲ အမျိုးအစားမှ အထောက်အကူ ဖြစ်စေပါသည်။ ဆွေးနွေးပွဲအမျိုးအစားတစ်ချို့သည် ပြောဆိုဆွေးနွေးရာတွင် သုံးသည့်စကား နှင့် အခေါ်အဝေါ်တို့ကို တိုက်ရိုက်ချိတ်ဆက်ပေးသည်။ ဥပမာ - “ရေရှည်တည်တံ့ခိုင်မြဲသောဖွံ့ဖြိုးရေးအတွက် အမျိုးသားအဆင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲ” ဆိုသည့်ခေါင်းစဉ်အတွက် ဖွံ့ဖြိုးရေးနှင့်ဆိုင်သည့် သတင်းဆောင်းပါး တို့ကိုဖတ်ထားခြင်းဖြင့် ပြင်ဆင်မှုများပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ ဖွံ့ဖြိုးရေးနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် သဘောတရား၊ ဝေါဟာရ၊ ဗန်းစကား များစွာရှိသည့်အတွက် ဖွံ့ဖြိုးရေးအခြေခံသဘောတရားများ ကိုနားလည်ထားသည့်အကျိုးဆောင် တစ်ဦးသည် ထိုခေါင်းစဉ်နှင့်ပတ်သက်သည့်စကားဝိုင်းကို ပိုမိုကောင်းမွန်စွာ အထောက်အကူပေးနိုင်ပါလိမ့်မည်။

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲဆိုသည်မှာ အသစ်အဆန်းမဟုတ်ပေ။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲ၏သဘောတရားကို ရှေးအကျဆုံး လူ့အဖွဲ့အစည်းမှပင် ခြေရာခံတွေ့ရှိနိုင်သည်။ အခြေအနေအချိန်အခါအရ ဂရိဘာသာစကားဖြင့် ဒိုင်ယာလော့ဂို “Dialogo” ဆိုသည့်စကားလုံးမှဆင်းသက်လာသည့် အင်္ဂလိပ်အခေါ်အဝေါ်ကို သုံးခဲ့ကြမည်မဟုတ်သော်လည်း ကျင့်သုံးသည့်အလေ့အထတို့မှာ ဒေသယဉ်ကျေးမှုများနှင့်ရင်းနှီးကျွမ်းဝင်ခဲ့ကြသည်မှာ ကြာပြီဖြစ်သည်။ တချို့သောယဉ်ကျေးမှုများတွင် ပူးပေါင်းဆုံးဖြတ်ချက်များချရန် နှင့် ပြဿနာများကိုဖြေရှင်းရန် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲကို သုံးကြသည်။ သို့သော် ယနေ့ခေတ် အရေးပါသောတွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲများမှာ နိုင်ငံ နယ်နိမိတ်များကိုကျော်လွန်လာသည့် မျက်မှောက်ခေတ်လူမှုရေး နှင့် နိုင်ငံတကာအရေးပြဿနာတို့မှ ပေါ်ထွက်လာသည်ဟု ယူဆနိုင်သည်။ ကမ္ဘာကြီးကျဉ်းမြောင်းလာခြင်းကြောင့် မတွေးဝံ့သည့် တုန့်ပြန်ဆက်ဆံမှုများ နေရာယူလာနိုင်ခဲ့သည်။

အမျိုးအစားဆိုင်ရာခွဲခြားခြင်း၊ အမျိုးအစားဆိုင်ရာယေဘုယျကောက်ချက်ချခြင်း နှင့် လုပ်ဆောင်မှုနှင့်ဆိုင်သော အမျိုးအစားခွဲခြားရှင်းပြခြင်း/ ချဉ်းကပ်ခြင်း စသည်ဖြင့် အမျိုးအစား (typology) ကို အဓိပ္ပာယ်အမျိုးမျိုး ဖွင့်ဆိုခြင်းသည် အမျိုးအစားဆိုသည်မှာအဘယ်နည်း (သို့) အမျိုးအစားမှာ မည်ကဲ့သို့ဖြစ်ရမည်ကို ရှုပ်ထွေးစေသည်မှာ မဆန်းလှပေ။ ဥပမာ - တစ်ခါတစ်ရံတွင် အမျိုးအစား ဆိုသည်မှာ “ပုံဖော်ခြင်း (သို့) မျိုးခွဲခြင်း (taxonomic)” သက်သက်သာဖြစ်သည်ဟု ယူဆကြသည်။ အမျိုးအစားဆိုင်ရာယေဘုယျကောက်ချက်ချခြင်းသည် အခြေခိုင်သော ခွဲခြမ်းစိပ်ဖြာခြင်းဖြစ်ပြီး၊ အမျိုးအစားဆိုင်ရာ ချဉ်းကပ်ခြင်းမှာ ဘာသာစကားကိုရှင်းလင်းစွာ ကိုင်တွယ်သည့် နည်းလမ်းဖြစ်သည်။<sup>11</sup>

ယခုအပိုင်းသည် ယနေ့ခေတ်သိကြသော တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲအမျိုးအစားတို့၏ အခြေခံလက္ခဏာများကို ဖော်ပြထားသည်။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲအကျိုးဆောင်အနေဖြင့်အသက်မွေးလိုသူများ အချို့သော တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲ အကြောင်းကို ပိုမိုနက်ရှိုင်းစွာသိလိုလျှင် ဆက်လက်လေ့လာ သုသေသနပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

### ယုံကြည်မှုပေါင်းစုံ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲ

ယုံကြည်မှုပေါင်းစုံတွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲဆိုသည်မှာ ကိုးကွယ်ယုံကြည်မှုကွဲပြားသည့်လူများ သို့မဟုတ် အသင်းအဖွဲ့များ ကြားမှ စကားဝိုင်းဖြစ်သည်။ ဘာသာပေါင်းစုံဆွေးနွေးပွဲ၏ရည်ရွယ်ချက်မှာ ဘာသာရေး ခေါင်းဆောင်များကြား ဝေမျှခြင်း သို့မဟုတ် ငြိမ်းချမ်းစွာအတူယှဉ်တွဲနေထိုင်ခြင်းကို လေ့လာမြှင့်တင်ခြင်းဖြင့် ဘာသာတစ်ခုနှင့်တစ်ခုကြား ဆက်ဆံရေးပိုမိုကောင်းမွန်လာစေရန်ဖြစ်သည်။ ယုံကြည်မှုပေါင်းစုံဆွေးနွေးပွဲကို ကျင်းပကြပုံကွဲပြားနိုင်ပါသည်။ တစ်ခါတစ်ရံ လူဝတ်ကြောင်များသာပါဝင်ခြင်း သို့မဟုတ် ဘာသာရေးခေါင်းဆောင်များသာ

11 William, C. Typology and Universals. Second Edition (Kindle version), Cambridge University Press, 2003, New York, USA, pp. 3.



အဓိကပါဝင် ဆွေးနွေးသူများ အနေနှင့်အမြဲတမ်းပါဝင်ခြင်း စသည်တို့ ဖြစ်နိုင်သည်။ သို့သော် ဆွေးနွေးပွဲတစ်ခု၏ အင်္ဂါလက္ခဏာ များသည် ယင်းဆွေးနွေးပွဲအစပြုရခြင်း၏ နောက်ကွယ်ရှိ သီအိုရီ နှင့် လေ့လာသုံးသပ်ချက်များအပေါ်မူတည်ပြီး ယင်းအင်္ဂါလက္ခဏာများမှ ဆွေးနွေးပွဲသို့ မည်သူများမှ တက်ရောက်ရန်သင့်တော်မည်ကို ညွှန်ပြပေးပါလိမ့်မည်။

ယုံကြည်မှုပေါင်းစုံဆွေးနွေးပွဲဆိုသည်မှာ ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်သော၊ မတူကွဲပြားသည့်ဘာသာရေးထုံးတမ်း (နှင့်/သို့မဟုတ်) ယုံကြည်သက်ဝင်မှု သို့မဟုတ် လူသားဆန်သောယုံကြည်မှု ရှိသူများအကြား အပြုသဘောဆောင်သည့် တုန့်ပြန် ဆက်ဆံမှုကို ဆိုလိုသည်။<sup>12</sup>

ပုံမှန်အားဖြင့် ယုံကြည်မှုပေါင်းစုံ ဆိုသည့်စကားလုံးကိုယ်၌ပင် နောက်ဆုံးရလဒ်ကိုရရှိစေရန်အတွက် လမ်းညွှန်ချက် သို့မဟုတ် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲတွင်အာ ရုံစိုက်ရမည့်အရာများကို ချမှတ်ပေးမည့်လုပ်ဆောင်ချက်များ (ဥပမာ - အပြန်အလှန်နားလည်မှု၊ ယုံကြည်မှု၊ ဆက်ဆံရေးနှင့် ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်မှုများကို တည်ဆောက်ခြင်း) ကို ရည်ညွှန်းသည်။ တစ်ချိန်တည်းမှာပင် ယင်းစကားလုံးသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲပြုလုပ်သည့် အခြေအနေအတွင်း ပေါ်ထွက်လာမည့် အကြောင်းအရာမှန်သမျှ၏အရေးပါမှုကို သတ်မှတ်ပေးသည်။ ဥပမာ - “မြန်မာနိုင်ငံအတွင်းရှိ လူ့အဖွဲ့အစည်းများ၏ ယုံကြည်မှုပေါင်းစုံဆွေးနွေးပွဲ” ဆိုသည့်ခေါင်းစဉ်အောက်တွင် ထိုခေါင်းစဉ်စကားလုံး အနည်းငယ်တို့ထက်ပိုသော အဓိပ္ပါယ်ပါရှိသည်။ ထိုခေါင်းစဉ်သည် တခြားသော ကွဲပြားခြားနားမှုများမဟုတ်ဘဲ ယုံကြည်သက်ဝင်မှု/ဘာသာအယူဝါဒတို့အပေါ်သာအာရုံစိုက်သည့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲ၏အရေးပါမှုကို ဖော်ညွှန်းသည်။ ယင်းသည် ခွဲခြားရွေးထုတ်ထားသည့် လူ့အဖွဲ့အစည်းများအကြား တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်ကြောင်း သတ်မှတ်ပေးသည်။

ဘာကြောင့် “ကိုးကွယ်ယုံကြည်မှုကွဲပြားသူများအကြား ဟုခေါ်ပြီး ဘာကြောင့် ဘာသာမတူသောသူများအကြား ဟု မခေါ်ဆိုသနည်း”။ စိတ်ဝင်စားစရာကောင်းသည်မှာ လူများသည် ဘာသာမတူသူများအကြား ဆိုသည့်စကားရပ်ကို သုံးရန် ရှောင်ကြဉ်ခြင်းသည် အကြောင်းပြချက်များ ရှိပါသည်။ ကိုးကွယ်သည့်ဘာသာ သို့မဟုတ် ဘာသာရေး ဟူသည့် ဝေါဟာရသည် ဘာသာရေးဆိုင်ရာ အဓိပ္ပါယ်ကောက်ယူခြင်းအားလက်ခံယုံကြည် မှု လိုအပ်ပြီး လူတိုင်းအတွက် အပြန်အလှန်ပြောဆိုရာတွင် လွယ်ကူသော အလုပ်မဟုတ်ပေ။ ‘ယုံကြည်မှုပေါင်းစုံ’ ဟူသည့် အသုံးအနှုန်းသည် အခြား ဘာသာများနှင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးရန် အကျိုးဝင်စေပြီး ဘာသာတခုအတွင်းတွင်လည်း အကျိုးဝင်သည်။ အကယ်၍ လူများမှ ၎င်းတို့၏ ယုံကြည်မှုသည် “လူသားချင်းစာနာမှုဝါဒ” သို့မဟုတ် အခြားသူများမှ ဘာသာရေးဟု မသတ်မှတ်သည့် အသင်းအဖွဲ့များသည်လည်း အကျိုးဝင်သည်။

အခြားအရေးကြီးသည့် လေ့လာအကဲဖြတ်မှုတခုမှာ ယုံကြည်မှုပေါင်းစုံတွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုသည် အပြန်အလှန်စကား ပြောခြင်းမျိုးသာ အမြဲမဟုတ်နေဘဲ အခြားအတူတကွလှုပ်ရှားမှုများဖြစ်သည့် ငြိမ်းချမ်းရေးနှင့် သည်းခံခြင်းများ အတွက် အတူတကွဆုတောင်းခြင်းအပြင် သစ်ပင်များအတူစိုက်ပျိုးခြင်း၊ မူးယစ်ဆေးဝါးတိုက်ဖျက်ရေးအတွက် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ခြင်း၊ ရာဇဝတ်မှုများ၊ HIV / AIDS စသည့် လူမှုရေးဆိုင်ရာကိစ္စများတွင်လည်း အတူတကွလုပ်ဆောင် ခြင်းဖြစ်သည်။

ငြိမ်းချမ်းရေးတည်ဆောက်ခြင်းရှုထောင့်မှကြည့်လျှင် ဒေသခံအဆင့်နှင့် နိုင်ငံတော်အဆင့်တွင် ယုံကြည်မှုပေါင်းစုံ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲသည် လူမှုရေးစံသတ်မှတ်ချက် သို့မဟုတ် တရားဝင်မဟုတ်သည့် စနစ်တခုဖြစ်ပေါ်လာစေရန် ဖြစ်စဉ်တခုဖြစ်ပြီး ဘာသာရေး နှင့်လူမျိုးရေးပဋိပက္ခများ တင်းမာမှုများပေါ်ပေါက်လာပါက ဘေးကင်းပြီးငြိမ်းငြိမ်းချမ်းချမ်းရှိသည့်ဝန်းကျင်တွင် ထုတ်ဖော်ပြောဆိုနိုင်ပြီး ပါဝင်တက်ရောက်သူများမှလည်း အပြန်အလှန်နားလည်ခြင်း နှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုကိုမြှင့်တင်ခြင်း စသည့်အခွင့်အရေးများရရှိလာပြီး ပဋိပက္ခတခုသည် ကြီးထွားလာကာ ဘေးအန္တရာယ်အဆင့်သို့ ရောက်ရှိသွားခြင်းထက် ပိုမိုကောင်းမွန်သည်။

Ashutosh Varshney ဟူသည့်ပုဂ္ဂိုလ်သည် အိန္ဒိယနိုင်ငံတွင် ဟင်ဒူနှင့် မူဆလင်များကြား ပဋိပက္ခနှင့်ပတ်သက်ပြီး ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့်လေ့လာခဲ့သူ ဖြစ်ပြီး အောက်ပါတို့ကို ငြင်းခုံမှုပြုခဲ့သည်။

12 Interfaith Dialogue.” Wikipedia, [https://en.wikipedia.org/wiki/Interfaith\\_dialogue](https://en.wikipedia.org/wiki/Interfaith_dialogue).

လူ့အသိုင်းအဝိုင်းများကြား ငြိမ်းချမ်းရေးအား ဖြစ်ပေါ်စေသည့်အဓိက အကြောင်းအရာမှာ လူမျိုးမတူသည့်အသိုင်း အဝိုင်းများအကြား ယခင်ရှိခဲ့ပြီးသော လူထုချင်းထိတွေ့မှုဖြစ်စေသည့် ဒေသခံကွန်ရက်ကြောင့်ဖြစ်သည်။ အကယ်၍ ၎င်းတို့မရှိနေပါလျှင် လူ့အသိုင်းအဝိုင်းသတ်မှတ်မှုများနှင့် ပဋိပက္ခများသည် အကြမ်းဖက်မှုကို ဖြစ်စေသည်။ ကွန်ရက် များနှင့် ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုများရှိနေပါက တင်းမာမှုများနှင့် ပဋိပက္ခများသည် စည်းကမ်းတကျ ကိုင်တွယ်စီမံထားပြီး အကြမ်းဖက်မှုကို ကြိုတင်ကာကွယ်နိုင်သည်။<sup>1</sup>

အချို့သောအခြေအနေများတွင် အရပ်သားထိတွေ့ဆက်ဆံမှုဖြစ်သော ဒေသခံကွန်ရက်များမရှိနေခြင်း သို့မဟုတ် အသက်ဝင်မှုမရှိပါလျှင် တရားဝင်ဖွဲ့စည်းထားသည့် အဖွဲ့များ - ဘာသာရေးဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာန သို့မဟုတ် အမျိုးသား ဘာသာရေးကောင်စီ စသည်တို့သည် ဘာသာတရားနှင့်တရားအကြား တင်းမာမှုကိုထိန်းကျောင်းပေးနိုင်သည်။ သို့သော် Varshney ၏ အချက်မှာ လူ့အသိုင်းအဝိုင်း၏ဖွဲ့စည်းထားပုံသည် စီးပွားရေးဆန်၊ လုပ်အားပေး၊ ဘာသာရေး၊ အားကစား စသည်တို့ဖြစ်နေသည့်တိုင် အရပ်သားထိတွေ့ဆက်ဆံခြင်း၏ဖွဲ့စည်းထားမှုသည် မည်သည့်ပဋိပက္ခကိုမဆို ထိန်းချုပ်နိုင် ရန် အထောက်အကူဖြစ်စေပါသည်။

ယုံကြည်မှုပေါင်းစုံဆွေးနွေးမှုများအတွက် ကျွမ်းကျင်သည့် အကျိုးဆောင်သူများပါဝင်ခြင်းဖြင့် အဓိကကျသည့် အကြောင်းအရာများကို ဖြေရှင်းသည့်ဖြစ်စဉ်တွင် ပါဝင်ဆွေးနွေးသူများကို အထောက်အကူဖြစ်စေပါသည်။ Michal Peterson မှလည်း စိတ်ခံစားချက်ကိုအခြေခံပြီး အကျယ်တဝင့်ရေးသားချက်သည် လူတိုင်းတယောက်မှ အခြား တိုင်းတယောက်ကို အကြမ်းဖက်ခြင်း သို့မဟုတ် ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းမျိုး ပြုလုပ်ရခြင်းကို နားလည်စေရန် ထောက်ပြ ပါသည်။<sup>14</sup>

- **ကြောက်ရွံ့ခြင်း**သည် လူတိုင်းချင်းအား ဘေးကင်းသည့်စိုးရိမ်မှုများဖြင့် ကျေနပ်ရန် ပြင်ဆင်ပေးသည်
- **မုန်းတီးမှု**သည် လူတိုင်းချင်းအား သမိုင်းတွင် နာကြည်းခဲ့မှုအပေါ် တုန်ပြန်ရန် ပြင်ဆင်ပေးသည်
- **နာကြည်းမှု**သည် လူတိုင်းချင်းအား အနေအထား/မိမိကိုယ်ကိုတန်ဖိုးထားခြင်းအတွက် ပြင်ဆင်ပေးသည်

ယုံကြည်မှုပေါင်းစုံဆွေးနွေးမှုကို တချို့လက်တွေ့ကျကျလုပ်ဆောင်မှုအရ ကြောက်ရွံ့ခြင်း၊ မုန်းတီးခြင်း၊ နာကြည်းခြင်း စသည်တို့ကို တိုင်းချင်းဖြစ်စေ၊ လူထုများကြားဖြစ်စေ လျော့ကျစေရန် အထောက်အကူဖြစ်စေသည့် ဖြစ်စဉ်များဖြစ်ကြောင်း လေ့လာရပါသည်။ ယင်းသည် အကြမ်းဖက်သည့်ပဋိပက္ခ အားကြိုတင်ကာကွယ်နိုင်ပြီး ဆက်ဆံရေးများကို ထိန်းသိမ်းထားနိုင်သည်။ သို့သော် ထိုလူ့အသိုင်းအဝိုင်း၏ ငြိမ်းချမ်းရေးအတွက် သော့ချက်ဖြစ် သည့် ဘုံပြသနာကိုဖြေရှင်းရန် အပြန်အလှန်နားလည်ခြင်းနှင့် အတူတကွလုပ်ဆောင်ခြင်းများကို ထိန်းသိမ်းထားနိုင်မည် ဖြစ်သည်။

### လူထုများအကြား တွေ့ဆုံဆွေးနွေးခြင်း

လူထုများအကြားတွေ့ဆုံဆွေးနွေးခြင်း နှင့် လူထုအဆင့်တွေ့ဆုံဆွေးနွေးခြင်း ဟူသည့် စကားရပ် ၂ခုအကြား တခါတရံ အပြန်အလှန် ပြောင်းလဲမှုလုပ်နိုင်ပါသည်။ ထို့အပြင် ယင်း စကားရပ်၂ခုကို သေချာစွာ ဆွေးနွေးပါက ယင်း ဆွေးနွေးပွဲ ပုံစံ၂ခုသည် ကွဲပြားပါသည်။ စာအရ ပြောရမည်ဆိုလျှင် လူထုများအကြားတွေ့ဆုံဆွေးနွေးခြင်းသည် လယ်သမားအဖွဲ့၊ အသေးစားစီးပွားရေးအဖွဲ့၊ ကျန်မာရေးစောင့်ရှောက်မှုအဖွဲ့၊ အရပ်ဘက်အဖွဲ့အစည်းများ၊ စသဖြင့် အတတ်ပညာဆိုင်ရာ အုပ်စုများအတွင်း လက်တွေ့ကျင့်သုံးသူများအားရည်ညွှန်းသည်။ လူထုအဆင့်တွေ့ဆုံဆွေးနွေးခြင်း မှာမူ အခြားတဖက် တွင် အောက်ခြေအဆင့်တွေ့ဆုံမှုပုံစံဖြစ်ပြီး ပထဝီအနေအထားအရ လူထုများမှ တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ၊ သွယ်ဝိုက်၍ဖြစ်စေ၊ ၎င်းတို့ကိုထိခိုက်မှုဖြစ်စေသည့်အကြောင်းအရာများအတွက် အတူတကွတွေ့ဆုံကြခြင်းဖြစ်သည်။

13 Varshney, A. Ethnic Conflict and Civic Life, Oxford University Press, UK, 2002.  
 14 Peterson, M. Reason and Religious Belief, Oxford University Press, UK, 2002.

လူထုအကြားတွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုသည် တိကျသည့်ခေါင်းစဉ်တပ်၍ ဆွေးနွေးသင့်သည်။ ဥပမာ “ ပိုမိုထိရောက်သည့် စိုက်ပျိုးရေးနည်းလမ်းများအပေါ် ကျေးလက်တောင်သူလယ်သမားများ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲ ” ။ ယင်းသည် ဆွေးနွေးပွဲအား အာရုံစူးစိုက်မှုအား မီးမှောင်းထိုးပြသည့် အခွင့်အရေးပေးပြီး တက်ရောက်သူများမှ ပိုမိုနက်နက်ရှိုင်းရှိုင်း ဖြစ်ရန် အချိန် ပေးကာ လယ်သမားများပြောစရာရှိသည့်အကြောင်းများကိုသာ အပေါ်ယံပြောနေခြင်းထက် သာပါသည်။

လူထုအဆင့်တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုမှာ အမျိုးသားအဆင့်တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖွဲ့စည်းပုံများ၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းဖြစ်နိုင်ပြီး တွေ့ဆုံမှုဖြစ်စဉ်အများအပြားပါ ပြီး တရားဝင်ဖြစ်သည့် လုပ်ငန်းဘောင်အား ဖြစ်မြောက်ရန်ဖြစ်သည်။ မြန်မာနိုင်ငံတွင် မူ တမူထူးခြားပြီး လူထုအဆင့်တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲသည် ငြိမ်းချမ်းရေးဖြစ်စဉ်၏ ထူးခြားသည့်အသွင်လက္ခဏာ တခုအဖြစ် ရှိနေသည်။

ခွဲခြားပြရလျှင် လူထုအဆင့်တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု (လူထုတွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု)သည် စီမံကိန်းပုံစံဖြင့် ဒီဇိုင်းဆွဲနိုင်ပြီး အရင်းအမြစ်များနှင့် အာရုံစူးစိုက်မှုတို့သည် အောက်ခြေလူတန်းစားများအား ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိပေးခြင်းဖြစ်သည်။ အဖြစ်အပျက်တော်တော်များများသည် လူထုများသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုများကို ၎င်းတို့ကိုယ်တိုင် စတင်ကြသည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် ၎င်းတို့ နှင့် ၎င်းတို့အသိုင်းအဝိုင်းတို့မှ တွေ့ကြုံနေရသည့် အရေးပေါ်ပြဿနာကို ဖြေရှင်းရန်လိုအပ်သည် ဟု ခံစားရသောကြောင့်ဖြစ်သည်။ ၎င်းတို့အနေနှင့် ပြင်ပမှအကျိုးဆောင်သူကို ရှာချင်မှ ရှာလိမ့်မည်။ ၎င်းတို့ကိုယ်တိုင်ချဉ်းကပ် မှုဖြင့် စတင်ပါလိမ့်မည်။ ထို့နောက် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုသည် အောက်ပါဖြစ်စဉ် များပါဝင်နိုင်ပါသည်။

**လူထုများအကြား တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်များ**

ယင်းဖြစ်စဉ်သည် လူထုများပါဝင်ခြင်း၊ နိုင်ငံသားများပါဝင်ခြင်း နှင့်သို့မဟုတ် ဦးတည်အုပ်စုများ ပါဝင်နိုင်ပါသည်။ ဖြစ်စဉ်မှာ အများအပြားရှိပြီး တွေးတောစရာကွဲပြားမှုများရှိနိုင်ပြီး မတူကွဲပြားသော ဖြစ်စဉ်တွင် မတူသည့် အခေါ်အဝေါ်များလည်း ရှိနိုင်ပါသည်။ သို့သော် စစ်မှန်သည့် လူထုအကြားတွေ့ဆုံမှုတွင် သတ်မှတ်ရန်ယုံကြည်ရသည့် အသွင်လက္ခဏာ ၂မျိုးရှိပါသည်။<sup>15</sup>

- **စဉ်းစားချိန်ဆခြင်း** - အထောက်အထားအား သေချာစွာစဉ်းစားခြင်း၊ လူမှုရေးအပြန်အလှန်ရှိခြင်း၊ ဆွေးနွေးခြင်း နှင့် စကားအပြန်အလှန်ပြောဆိုခြင်း၊ ရှုထောင့်အမျိုးမျိုးသားစဉ်းစားခြင်း၊ ယခင်ရှိပြီးသား အနေအထားအား ပြန်လည် သုံးသပ်ခြင်း တို့ဖြစ်သည်။
- **အများပါဝင်စေခြင်း** - မတူကွဲပြားသည့် ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်းများ၊ အုပ်စုများပါဝင်ခြင်း၊ ယခင် သာမန်ဆက်စပ် ပါဝင်သူများဆွေးနွေးပွဲများတွင် မပါဝင်မတက်ရောက်နိုင်သည့်သူများကို ပါဝင်စေခြင်း တို့ဖြစ်သည်။

Fiorino (1990) လူထုအကြားတွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်များကျင်းပရန် ဆန္ဒရှိခြင်း၏ နောက်ကွယ်တွင် သတ်မှတ်နိုင်သည့် အကြောင်းအရင်း ၃ ချက်ရှိသည်။<sup>16</sup> ယင်းအကြောင်းအရင်း ၃ခုမှာ

- **စံထား၍ ငြင်းခုံမှု** - ဒီမိုကရေစီအခွင့်အရေးရှိသည် ဟူသည့်အကျိုးဆက်ကဲ့သို့ လူထုသည်လည်း တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ် များတွင် ပါဝင်ရန် အခွင့်အရေးရှိသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ အသုံးအနှုန်းအရဆိုလျှင် နိုင်ငံသားများ၏ လူ့အခွင့်အရေးကိုအခြေခံသည့် အကြောင်းပြချက်ဖြစ်သည်။
- **အခြေအမြစ်ရှိသော ငြင်းခုံမှု** - ဖြစ်စဉ်များတွင် ဖြစ်နိုင်ချေရှိသည်ဖြစ်စေ၊ ပို၍ဖြစ်နိုင်ချေရှိသည်ဖြစ်စေ ကျွမ်းကျင်သော အကြံပေး အရာရှိများအသုံးပြုသည့်စနစ် (အချို့သူ များယုံကြည်သည့် ဥပမာတခုအနေဖြင့် ယင်းသည် အန္တရာယ်ရှိသော Agent Orange

15 Parker, J, and P Duignan. “Dialogue Methods: A Typology of Community Dialogue Processes.” 2005, www.parkerduignan.com.  
 16 Fiorino, Op. cit. //www.parkerduignan.com/documents/132pdf.PDF.

ဟုခေါ်သည့် သစ်ရွက်များကို ကြွေစေသည့်ဓါတုဋ္ဌေးအား တွေ့ရှိသည်။ ထက် မှန်ကန်သည့် အဆုံးသတ်မှုကိုရရှိရန်ဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ အသုံးအနှုန်းအရဆိုလျှင် အရည်အချင်းကိုအခြေခံသည့် အကြောင်းပြချက် - ဆုံးဖြတ်ခြင်းများ၏အရည်အသွေးကို ပိုမိုတိုးတက်စေခြင်းဟု ခေါ်နိုင်သည်။

- ➔ **အရေးပါသော ငြင်းခုံမှု** - လူထုကြားတွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်များသည် တရားဝင်မှုတိုးများလာပြီး ဆုံးဖြတ်ချက်ချသည့်ဖြစ်စဉ်မှ ရလဒ်များကို အကောင်အထည်ဖော်ရန် အခက်အခဲမရှိခြင်း ဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ အသုံးအနှုန်းအရဆိုလျှင် လက်ခံမှုကိုအခြေခံသည့် အကြောင်းအရင်းဖြစ်သည်။

## လူထုကြားတွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်များ၏ အမျိုးအစား

လူထုကြားတွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲဖြစ်စဉ်သည် စံပြပုံစံတခုအားအတုယူခြင်း (ရှိရင်းစွဲပုံစံ - အမည်နှင့်ဖြစ်စဉ်) သို့မဟုတ် စံပြပုံစံတခုကို ဖြစ်ပေါ်စေခြင်း (ဆွေးနွေးမှုတခုကို တီထွင်ခြင်း၊ ပြန်လည်တီထွင်ခြင်း - ဖြစ်နိုင်ချေရှိသည့် သင့်လျော်မှုကို ပို၍အာရုံစိုက်သည်) တခုမဟုတ်တခု အသုံးပြုနိုင်ချေရှိပါသည်။ ရှုတ်ထွေးသောအနေအထားသည် ဆုံးဖြတ်ချက်ချရန် အရေးကြီးသည့်အရာဖြစ်ပြီး မည်သည့်ပုံစံသည် ဒေသအခြေအနေနှင့်ကိုက်ညီသည် က ပိုအရေးကြီးသည်။ ဥပမာ လူထုကိုယ်စားလှယ်များနှင့် ကျွမ်းကျင်သူများအတူတကွပါဝင်သည့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲတခု သည် ပူးတွဲအဖြေရှာခြင်းအတွက် ပုံစံဆွဲရာတွင် ဖြစ်နိုင်ချေအကြောင်းအရာများအားတင်ပြခြင်းနှင့် ဖြစ်နိုင်ချေ အဖြေများ စသည်တို့ပါဝင်နိုင်ပါသည်။ ပါဝင်တက်ရောက်သူများသည် အခြားသူများနှင့်အတူ စဉ်းစားချိန်ဆရန် အခွင့်အရေးကောင်းတခု ဖြစ်စေပါသည်။ ပါဝင်တက်ရောက်သူများအနေနှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်ပေးရာတွင် အခွင့်အာဏာ တစုံတရာရရှိလေ့ရှိသည်။ ယင်းကဲ့သို့သော ဆွေးနွေးပွဲမျိုးသည် ပိတ်ထားသော သို့မဟုတ် ကန့်သတ်ထားသည့် လူ့အသိုက်အဝန်းအတွင်း၊ သို့မဟုတ် မကြာသေးခင်ကမှပြီးဆုံးသွားသည့်အကြမ်းဖက်မှုအခြေအနေတွင် လူများသည် ၎င်းတို့ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးအတွက်၊ နိုင်ငံရေးအရလုံခြုံရေး အတွက်ကြောက်ရွံ့နေချိန်တွင် ဝေငှရန် အထောက်အကူ ဖြစ်ချင်မှ ဖြစ်မည်။

အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည့် ဇယားသည် လုပ်ငန်းခွင်အတွေ့အကြုံများ နှင့် စာပေအရ အသုံးများသည့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ် ၂ရပ်၏ အမည်များနှင့် ဖော်ပြချက်များကို ပြပေးပါသည်။ တခုမဟုတ်တခု ကောင်းမွန်သည့် ဖြစ်စဉ်ဖြစ်ပြီး လုပ်ဆောင်နိုင်၊ ကိုးကားနိုင်ပါသည်။ သို့သော် အကျိုးဆောင်သူအနေဖြင့် အဓိကမေးခွန်းမှာ - ယင်းမတူကွဲပြားသည့်ပုံစံများအကြား အကျိုးရှိဆုံးသုံးနိုင်မည့် ကျွမ်းကျင်မှုများနှင့် နည်းလမ်းများကား အဘယ်နည်း? ပင်ဖြစ်သည်။

**တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုဖြစ်စဉ်၏ အမည်**

**ဖော်ပြချက်**

အတိုင်ပင်ခံ ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးပွဲ သို့မဟုတ် ပရိသတ်ရှေ့တွင်ပြုလုပ်သောဆွေးနွေးပွဲ၊ နိုင်ငံသားများဆိုင်ရာ ဆွေးနွေးပွဲ

နိုင်ငံသားအစုတစ်စုမှ စုဝေးပြီး အကြောင်းအရာတစ်ခုပေါ်တွင် လေ့လာခြင်း၊ဆွေးနွေးခြင်း၊ ၎င်းတို့၏အမြင်များကို ဝေငှခြင်းတို့ ဖြစ်သည်။ ပါဝင်တက်ရောက်သူများအနေနှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချနိုင် သည့်အခွင့်အာဏာမရှိပါ။ ယင်းသည် ဆုံးဖြတ်ချက်ပေးရန် နည်းလမ်းတစ်ခုအဖြစ်ရည်ရွယ်ခြင်းမဟုတ်ပါ။ အများပြည်သူနှင့် ဆိုင်သည့် ပေါ်လစီ နှင့် အပြန်အလှန်တက်ကြွစွာပြောဆိုရန်သာ ဖြစ်သည်။

လူထုများအကြား ကြားနာခြင်း

လွတ်လပ်စွာဖွင့်ဟထားသည်။ လူထုစုရုံးမှုဖြစ်ပြီး စိတ်ဝင်စား သည့်ပြည်သူများမှ အစီအစဉ်များ၊ အကြောင်းအရာများ စသည့် တင်ပြချက်များကို နားထောင်ခြင်း၊ အသင့်တော်ဆုံးမှာ ၎င်းတို့၏ ထင်မြင်ယူဆချက်များကိုတင်ပြခြင်း နှင့် ပေါ်လစီ၏ လမ်းကြောင်း အပေါ် ဩဇာညောင်းခြင်း တို့ဖြစ်သည်။ တက်ရောက်သူများအနေ နှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချရန် အခွင့်အာဏာမရှိပါ။ သို့သော် အခြားသူများနှင့် စဉ်းစားချိန်ဆနိုင်သည့် အခွင့်အလမ်းတစ်ချို့ ရှိပါ သည်။ ဖြစ်စဉ်အား စီမံခန့်ခွဲသူနှင့် ပါဝါ အရ အနည်းငယ်သာ တန်းတူမှုရှိသည်။

ဖြစ်ပျက်မှုတိုင်းတွင် ဖြစ်စဉ်အတွင်း သော့ချက်ကျသည့်အကြောင်းအရာများ ထွက်ပေါ်လာသည်။ ဖော်ပြချက်တွင် ပါဝင်သည့်အကြောင်းအရာတို့မှာ - ဖြစ်စဉ်မှ ဖြေရှင်းခဲ့သည့်အကြောင်းအရာ စာရင်းများ၊ ဖြစ်စဉ်တွင် ပါဝင်တက်ရောက်သူများ၊ တက်ရောက်ခဲ့သည့်နေရာ၏ တည်ဆောက်ပုံ၊ ဖြစ်စဉ်အားအသုံးပြုသူများ၊ ဖြစ်စဉ်အတွက် လိုအပ်သည့်အရင်းအမြစ်များ တို့ဖြစ်သည်။ သင့်လျော်သည့် စာပေအရကိုးကားချက်များမှာ နောက်ဆက်တွဲများတွင် ဖော်ပြပြီးဖြစ်သည်။ ယင်းဖြစ်စဉ်များသည် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲအား စီစဉ်သူများအနေနှင့် မိမိနှစ်သက်ရာကို ရွေးချယ် အသုံးပြုနိုင်ရန် ဝေငှခြင်းဖြစ်သည်။



ငြိမ်းချမ်းရေးနှင့် ပဋိပက္ခ လေ့လာရေးစင်တာ (CPCS) – သည် ငြိမ်းချမ်းရေးလုပ်ငန်းစဉ်များ၊ သုတေသန လုပ်ငန်းများနှင့် လေ့လာသင်ယူမှုများအား အဆင့်မြှင့်တင်ရန် အထောက်အကူပြုသည့် အပြန်အလှန် ချိတ်ဆက်လျက်ရှိသော သင်တန်းအစီအစဉ်များ ဖြန့်ဖြူးရာ နေရာဖြစ်သည်။ ဤနေရာသည် လက်တွေ့ကျင့်သုံးသူများ၊ ကျောင်းသားများ၊ အသိပညာရှင်များနှင့် ဆန်းစစ်လေ့လာသူများအား ဆက်စပ်အခြေအနေပေါ်၌ အခြေခံထားသော သတင်းအချက် အလက်များနှင့် အရင်းအမြစ်များအား လက်လှမ်းမီလေ့လာကြည့်ရှုနိုင်ရန် အခွင့်အလမ်းများ ဖန်တီးပေးလျက်ရှိသည်။

 [www.centrepeaceconflictstudies.org](http://www.centrepeaceconflictstudies.org)