

ကျွန်ုပ်တို့ကို အထောက်အကူပြုသည့် နည်းဗျူဟာများ

ထောက်ခံပါ



ဟုတ်သည်

ဤသည်မှာ ဖွဲ့စည်းပုံ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုသို့ မကူးပြောင်းမီ "ဟုတ်ပါတယ်၊ သင့်မှာ ကျိုးကြောင်းညီညွတ်သည့် ခံယူချက်၊ အမြင်၊ ခံစားမှု ... ရှိပါသည်" ဟု ဆိုခြင်းဖြစ်သည်။

မေးမြန်းစုံစမ်းပါ



မေးမြန်းပါ

ဖွဲ့စည်းပုံ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုသို့ ကူးပြောင်းရာတွင် အကူအညီဖြစ်စေရန် သို့မဟုတ် မည်သည့်ပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့သို့ ကူးပြောင်းရမည်ကို သင်သိရှိနိုင်မည့် အထောက်အကူပြု အချက်အလက်များ ပိုမိုရရှိစေရန်အတွက် လူပုဂ္ဂိုလ် (သို့မဟုတ် အဖွဲ့) ကို လမ်းညွှန်မေးခွန်းများ မေးရသည်။

လမ်းညွှန်ပါ



ပြောပြပါ

သင် ဘာလုပ်ရမည် သို့မဟုတ် ဘာလုပ်တော့မည် သို့မဟုတ် အဖွဲ့ကို ဘာလုပ်စေချင်သည်တို့ကို တစ်ယောက်ယောက်အား လေးစားမှုရှိရှိဖြင့် ပြောရသည်။



နားလည်စာနာပါ

ခံစားမှုကိုပြောပါ

သူတို့၏ ခံစားချက်များ - ခံပြင်းခြင်း၊ စိတ်ထွေပြားခြင်း၊ ခံနိုင်ရည်တို့ကို လေးစားမှုရှိကြောင်းပြပါ။ မကူးပြောင်းမီ နားလည်မှုကိုပြသည့် စကားများမှာ အများအားဖြင့် "...ရတာခက်မှာပဲ" သို့မဟုတ် "...ရတာ တကယ်ကို ခက်ခဲမှာပေါ့" စသည့် မှတ်ချက်များဖြင့် စတင်လေ့ရှိပါသည်။

ပံ့ပိုးကူညီပါ



ဖေးမပါ

လူတစ်ယောက်၏ အနေအထားကို
အားပေးရသည် သို့မဟုတ် ကူညီရသည်။
"ကျွန်ုပ်ဆိုလည်း..." သို့မဟုတ် "တခါတစ်လေ
ကျွန်ုပ်တို့လည်း..."

ကျွန်ုပ်တို့ကို အထောက်အကူပြုသည့် နည်းဗျူဟာများမှာ- အစီအစဉ်

ထောက်

ခံပါ-

Ex

"စိတ်ဒဏ်ရာဆိုတာ အဲဒီအတိုင်းပဲ- တစ်ခုခု ဆက်စပ်မိသွားတာနဲ့ မျိုသိပ်မထားနိုင်အောင် ပွင့်အံ့ထွက်ကုန်ကြတယ်။ လတ်တလော သင် ဘယ်လိုအခြေအနေရှိနေလဲ ပြောပြပါဦး။"

Ex

"ဒါ က သင့်မှာရှိနေတဲ့ ခက်ခဲတဲ့ ဇာတ်လမ်းရှည်တစ်ပုဒ်ပါပဲ။ လတ်တလော ဘာတွေဖြစ်နေလဲဆိုတာ ပြောပြပါဦး။"

မေးမြန်း

စုံစမ်းပါ-

Ex

"မေးပါရစေဦး၊ ခုဘာတွေ ဖြစ်နေတာလဲ"

Ex

"ကျွန်တို့မိနစ်တွေမှာ ခုဘာတွေဖြစ်နေလဲဆိုတာ ပြောပြနိုင်မလား။"

လမ်းညွှန်ပါ-

Ex

"သဲနာရီအချိန်မှတ်စက် ပြည့်သွားပြီ၊ အခု နောက်တစ်ယောက်ဆီ သွားရတော့မယ်။ ပြီးသွားရင် ခင်ဗျားပြောတာကို ဆက်နားထောင်ဖို့ ကျွန်ုပ်တို့ပြန်လာခဲ့မယ်။"

Ex

"အနှောင့်အယှက်ပေးမိတာ တောင်းပန်ပါတယ်။ ဒါပေမဲ့ ဒီနေ့ ကျွန်ုပ်တို့အဖွဲ့ဝင်တွေအားလုံးအကြောင်း သိရဖို့ သူ့အချိန်နဲ့သူလုပ်နေရလို့ပါ။"

နားလည်စာနာပါ (နှစ်သိမ့်ပါ)-

Ex

"အချိန်တစ်မိနစ်အတွင်းမှာ ပြောဖို့ခက်ခဲပေမဲ့ ခုဘာတွေဖြစ်နေလဲဆိုတာ ကျွန်ုပ်တို့ကို ပြောပြပါလား။" Ex "ဒီအချိန်ကန့်သတ်ချက်က အဆင်မပြေသလို ခံစားနိုင်ရပေမဲ့ ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်ဖို့လိုတယ်။ အခုဘာတွေဖြစ်နေလဲဆိုတာ ကျွန်ုပ်တို့ကို ပြောပြပါလား။"

ပံ့ပိုးကူညီပါ (ပေးမခြင်း)-

Ex

"ကျွန်ုပ်တို့ရဲ့ ဇာတ်လမ်းတွေကို ဘယ်လိုအလွယ်တကူ စီးမြောက်စားပေးနိုင်လဲကို ကျွန်ုပ်သိပါတယ်။ ခုဘာတွေ ကြုံတွေ့နေရလဲ ပြောပြပါဦး။"

Ex

"ဒီလိုလုပ်တတ်ဖို့ အချိန်တွေအများကြီး ကြာခဲ့ပါတယ်။ ခုဘာတွေဖြစ်နေလဲ ပြောပြပါဦး။"

Ex

"ဒီအချိန်ဒီနေရာမှာ သင့်ကို တည့်မတ်ပေးဖို့ ကူညီနိုင်မလားဆိုတာ ကြည့်ရအောင်။"

ဦးဆောင်ဆွေးနွေးသူလမ်းညွှန် 1- အစီအစဉ်

အောက်ပါအချိန်များတွင် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ကို အသုံးပြုပါ-

- အစည်းအဝေးတိုင်း
- တစ်ယောက်ယောက်က ရောက်ရှိမှုအသိပေးရန် ကြာလွန်းနေသည့်အခါ

အစီအစဉ်က အရေးကြီးရသည့် အကြောင်းရင်း-

- အဖွဲ့ဝင်များကို ထောက်ပံ့ကူညီရေးအဖွဲ့၏ ဖွဲ့စည်းပုံနှင့် အဓိကတန်ဖိုးများကို အကျွမ်းတဝင်သိရှိလာစေသည်
- အဖွဲ့အနေဖြင့် အဖွဲ့လိုက်အလုပ်ပေါ်တွင် အဓိက အာရုံစိုက်နိုင်သည်
- ပါဝင်သူများကို မေးခွန်းများမေးခြင်း သို့မဟုတ် ကြားဖြတ်နှောင့်ယှက်ခြင်းများမရှိဘဲ တစ်မိနစ်မှ နှစ်မိနစ်ထိ ၎င်းတို့၏ ဇာတ်ကြောင်းများကို ပြောပြခွင့်ပေးသည်

အဆင့်များ - ကြိုဆိုခြင်း

1. ဦးဆောင်ဆွေးနွေးသူများကို မိတ်ဆက်ပေးပြီး လူသစ်များကို ပေးသိပါ။ ၎င်းတို့အား အဖွဲ့ကို မည်သို့ ရှာတွေ့ခဲ့ကြောင်း မေးပြီး ရင်းမြစ်ဇယား/အဖွဲ့ဝင်အချက်အလက်ကို ဖော်ပြပေးပါ။
2. အဖွဲ့တွင် အသက်ဆယ်ရှစ်နှစ်နှင့် အထက်ရှိသူများသာ ပါဝင်နိုင်ကြောင်း အသိပေးပါ။
3. အခြေခံသဘောတရားများနှင့် လမ်းညွှန်ချက်များ လက်ကမ်းစာစောင်ကို ဝေပေးပါ (သို့မဟုတ် အစည်းအဝေး မစခင်ထိုင်ခုံများတွင် တင်ထားပေးပါ)။
4. အစည်းအဝေးအတွက် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်မည့် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ကို ဖော်ပြပေးပါ။
5. အဖွဲ့လမ်းညွှန်ချက် အကြောင်းအရာကို ဖတ်ရှုပြီး အဖွဲ့ဝင်များအား အဖွဲ့လမ်းညွှန်ချက်ဇယား သို့မဟုတ် လက်ကမ်းစာစောင်ကို တစ်လှည့်စီ ဖတ်စေပါ။ ထောက်ပံ့ကူညီမှု အခြေခံသဘောတရားများ အကြောင်းအရာကို ဖတ်ရှုပြီး အဖွဲ့ဝင်များအား ထောက်ပံ့ကူညီမှုဆိုင်ရာ အခြေခံသဘောတရားဇယား သို့မဟုတ် လက်ကမ်းစာစောင်ကို ဖတ်ရှုပါ။
 - a. "လက်ထောင်ပြီး ဒီအဖွဲ့မှာ အဖွဲ့လမ်းညွှန်ချက်တွေပြီး လေ့လာပြီး လက်ခံဖို့ သဘောတူပါသလား" ဟု မေးပါ။
6. ဦးဆောင်ဆွေးနွေးသူများထဲမှတစ်ဦးသည် လေ့ကျင့်ထားသည့်/လက်မှတ်ရထားသည့် သတင်းထောက် တာဝန်ထမ်းဆောင်နေသူဖြစ်လျှင် ဤအချိန်တွင် အဖွဲ့ကို ဖွင့်ဟပြောဆိုရမည်။ ဤသည်မှာ အဖွဲ့ဝင်များကို အသိပေးရန်ဖြစ်ပြီး သို့မှသာ အဖွဲ့တွင် ၎င်းတို့ မည်သည်တို့ကို မျှဝေရမည်ကို ဆုံးဖြတ်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။ (မည်သည့်ဦးဆောင်ဆွေးနွေးသူကမျှ သတင်းထောက် တာဝန်ထမ်းဆောင်နေသူမဟုတ်လျှင် သို့မဟုတ် ပါဝင်သူအသစ်မရှိလျှင် ဤအဆင့်ကို ကျော်နိုင်သည်။)
 - a. "အဖွဲ့ဘေးကင်းမှုနဲ့ အချက်အလက်လုံခြုံမှုက ကျွန်ုပ်တို့ရဲ့အဖွဲ့မှာ အရေးကြီးဆုံးဖြစ်ပါတယ်။ တစ်ယောက်ယောက် အန္တရာယ်ဖြစ်နေမှသာ လျှို့ဝှက်ထားရှိမှုကို ဖောက်ဖျက်နိုင်ပါတယ်" ဟုပြောပါ။
 - b. ထို့နောက် သင်၏ လိုင်စင်ရရှိမှု/အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်ရရှိမှုဆိုင်ရာ သတ်မှတ်ချက်များကို ရှင်းလင်းဖော်ပြပါ။ ဥပမာ "ကျွန်တော်က ဒီပြည်နယ်မှာ ဘဝတူချင်း နားလည်ဖေးမရေးဆိုင်ရာ အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်ရ ကျွမ်းကျင်သူဖြစ်ပြီး သံသယရှိတဲ့ ထိခိုက်မှုအန္တရာယ်တိုင်းကို ပြည်နယ်ရဲ့ သက်ဆိုင်ရာအာဏာပိုင်တွေဆီ သတင်းပို့ဖို့အတွက် ကျွန်တော်ရရှိထားတဲ့ အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်မှာ သတ်မှတ်ထားပါတယ်။ ကျွန်ုပ်မှာ တာဝန်နှစ်မျိုးရှိတယ်ဆိုတာရယ်၊ လူတိုင်းလုံခြုံတယ်လို့ ခံစားရစေဖို့ ကျွန်ုပ် လုပ်ရမယ်ဆိုတာရယ် အဖွဲ့ကို သိစေလိုပါတယ်။"
7. ရောက်ရှိမှုအသိပေးခြင်းအကြောင်း မိတ်ဆက်ပါ။
 - a. "ကျွန်ုပ်တို့ စက်ဝိုင်းပုံသွားပြီးတော့ ကိုယ့်နာမည်ရယ်၊ ကိုယ့်ဘဝမှာ

- ခုဘာတွေဖြစ်ပျက်နေလည်းဆိုတာရယ် အနှစ်ချုပ်ပြောစေလိုပါတယ်" ဟု ပြောပါ။
- b. တစ်ယောက်ကို အချိန်ကန့်သတ်ချက် [တစ် သို့မဟုတ် နှစ်] မိနစ်စီပေးပြီး သဲနာရီနဲ့ အချိန်သတ်မှတ်ထားပါတယ်။ အဲဒါမှ ကျွန်တော်တို့ အတူတူစကားပြောဖို့ အချိန်တွေအများကြီး ကျန်မှာပါ။ ဒီနေ့ အားလုံးတင်ပြတဲ့ ပြဿနာတွေကို သေချာဆွေးနွေးပေးဖို့ မှတ်စုအနည်းငယ်ကို ကျွန်တော်ရေးမှတ်ပါမယ်။"
 - c. "အလှည့်ကျော်စည်းမျဉ်းရှိတယ်ဆိုတာ မမေ့ပါနဲ့။ ဘာအကြောင်းကြောင့်ပဲဖြစ်ဖြစ် ဘယ်သူမဆို အလှည့်ကျော်ခွင့်ရှိပါတယ်။ ကျွန်တော် စပါတော့မယ်။"

ရောက်ရှိမှုအသိပေးခြင်းမှ အဖွဲ့လိုက်အလုပ်/ဆွေးနွေးပွဲသို့ ကူးပြောင်းခြင်း

1. အကျပ်အတည်း အခြေအနေကို ဦးစွာ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းပါ။
Ex ‘ _____၊ လောလောဆယ် သင့်ကိုကြည့်ရတာ ရုန်းကန်နေရပုံပဲ။
 သင့်အခြေအနေကိုပဲ အရင် အာရုံစိုက်လိုက်ကြရအောင်။ ’
2. အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးဦးတွင် စိတ်ဖိစီးစရာ အကျပ်ရိုက်နေသည့် အခြေအနေရှိ၊ မရှိ မေးမြန်းပါ။
Ex ‘ဒီည အရေးကြီးတဲ့ တစ်ခုခုကို ပြောဖို့ အချိန်ယူလိုတဲ့သူ ရှိပါသလား။ ’
3. အကြောင်းအရာများကို နားထောင်ပါ။
Ex "အများစုက နေထိုင်မှုအစီအစဉ်တွေနဲ့ ပတ်သက်လို့ စိုးရိမ်နေကြတာပဲ။ အဲဒါနဲ့ပဲ စလိုက်ရအောင်"။
4. အခြေအနေတစ်ရပ်ကို ခြုံငုံကောက်ချက်ချပါ။
Ex "ကျွန်ုပ်တို့အားလုံးကြုံရတဲ့ ပြဿနာကို သင်ရင်ဆိုင်နေရတာပဲ။
 နည်းနည်းလောက်ထပ်ပြောပြပါဦး။"
5. အမြန်ဖြေရှင်းပါ။
Ex ‘ _____ရဲ့ အခြေအနေကို ချက်ချင်း ကူညီနိုင်မယ်လို့ ကျွန်တော်ထင်တယ်။ NAMI နဲ့ ကျွန်တော်တို့ရဲ့ NAMI အဖွဲ့ဝင်ကနေ ချက်ချင်းပေးနိုင်မယ့် ရင်းမြစ်တွေနဲ့ သူ့ကို ချိတ်ဆက်ပေးရအောင်။" [အစည်းအဝေးပြီးသည့်အချိန်တွင် ဖုန်းနံပါတ်များ သို့မဟုတ် စာများ ပေးပါ။]

အဖွဲ့လိုက်အလုပ်

အဖွဲ့ တက်တက်ကြွကြွ လုပ်ဆောင်စေရန် ဇယားများနှင့် သင်၏ ဦးဆောင်ဆွေးနွေးသူလမ်းညွှန်များကို သုံးပါ။ ဇယားများကို ထောက်ကြည့်ပြီး ဦးဆောင်ဆွေးနွေးသူ လမ်းညွှန်ချက်များကို အဆင့်လိုက် လိုက်နာပါ- အကြောင်းရှိသောကြောင့် ၎င်းတို့ကို ထည့်သွင်းထားခြင်းဖြစ်သည်။

အဆင့်များ- နိဂုံးချုပ်ခြင်း

1. အစည်းအဝေးမပြီးမီ ငါးမိနစ်အလိုတွင် အစည်းအဝေးပြီးတော့မည်ဖြစ်ကြောင်း အချက်ပြပါ။
2. အားလုံးကို ကျေးဇူးတင်ပြီး ခက်ခဲသည့်အချိန်များကို ဖြတ်ကျော်ရင်း ပါဝင်လာသည့်သူများ၏ သတ္တိရှိမှုကို အသိအမှတ်ပြုပါ။
3. အဆင်မပြေချိန်များတွင်ပင် လာရောက်ကြသူများကို ကျေးဇူးတင်ပါ။ ၎င်းတို့၏ ပါဝင်မှုသည် အဖွဲ့လိုက်ဆွေးနွေးမှုတွင် တန်ဖိုးမဖြတ်နိုင်ပေ။
4. အစည်းအဝေးကို အကောင်းမြင်မှတ်ချက်ဖြင့် ပျော်ပျော်ရွှင်ရွှင် အဆုံးသတ်ပါ။ အခြား အဆုံးသတ်များ-
 - အခြေခံသဘောတရားများကို ဖတ်ခြင်း သို့မဟုတ် ခွန်အားဖြစ်စေမည့်စာဖတ်ခြင်းကို တစ်လှည့်စီ ပြုလုပ်ပါ။ (ပေးထားသည့်စာများသည် ယေဘုယျအားဖြင့် ဘာသာရေးနှင့် မသက်ဆိုင်သည်များ ဖြစ်သင့်သည်)
 - နောက်တစ်ပတ်တွင် ကိုယ်တိုင်လုပ်မည့်အရာတစ်ခုကို လူတိုင်းအား အလှည့်ကျပြောခိုင်းပါ။ သင်စပြောရမည်။

အဓိကစည်းမျဉ်းများ

- ဖွဲ့စည်းပုံဇယားလေးခုလုံးကို နံရံပေါ်တွင် ချိတ်ထားပါ
- ဦးဆောင်ဆွေးနွေးသူများက အချိန်ကန့်သတ်ချက်အတွင်း ရောက်ရှိမှုအသိပေးခြင်းကို နမူနာပြခြင်းဖြင့် အမြဲစတင်ပါ
- အဖွဲ့လိုက်အလုပ်ဆောင်ရွက်စဉ်အတွင်း အကြောင်းအရာများကို ဦးစားပေး အစဉ်လိုက်သတ်မှတ်ရန် မှတ်စုစက္ကူကို သုံးပါ

ကျွန်ုပ်တို့ကို အထောက်အကူပြုသည့် နည်းဗျူဟာများမှာ- အဖွဲ့လမ်းညွှန်ချက်များ

ထောက်ခံပါ-

- Ex** 'အတိတ်ကဖြစ်ရပ်တွေကြောင့် အလွယ်တကူ လွှမ်းမိုးခံရနိုင်ပါတယ်။ နံရံပေါ်ရှိ အဖွဲ့လမ်းညွှန်ချက်တွေမှာ အကြံပြုထားတဲ့အတိုင်း လက်ရှိအခြေအနေကိုပဲ အာရုံစိုက်ရအောင်။'
- Ex** "သင့်အမြင်က သေချာပေါက်ရှင်းလင်းပေမဲ့ ကျွန်တော်တို့ရဲ့ အဖွဲ့လမ်းညွှန်ချက်မှာ ကျွန်တော်တို့နားမလည်တဲ့အချိန်မှာတောင် မျှဝေခံစားကြဖို့ ဆိုထားပါတယ်။"
- Ex** "လူတိုင်း ကိုယ့်နည်းကိုယ့်ဟန်နဲ့ လုပ်ကြတာဟာ လုံးဝဖြစ်သင့်ပါတယ်။ အဖွဲ့လမ်းညွှန်ချက်တွေကလည်း လူတိုင်းရဲ့ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းပုံတိုင်းကို လေးစားဖို့ အကြံပြုထားပါတယ်။"

မေးမြန်းစုံစမ်းပါ -

- Ex** "ကျွန်တော်တို့ရဲ့ အဖွဲ့လမ်းညွှန်ချက်တွေက ကျွန်တော်တို့ကို ပစ္စုပ္ပန်မှာပဲ အာရုံစိုက်ထားခိုင်းပါတယ်။ ခုချိန်မှာ အဲဒါက သင့်ကို ဘယ်လိုသက်ရောက်နေတုန်းလဲဆိုတာ ပြောပြနိုင်မလား။"
- Ex** "နှုတ်လုံမှုနဲ့ပတ်သက်ပြီး အဖွဲ့လမ်းညွှန်ချက်တွေမှာ ကျွန်တော်တို့ထားခဲ့တဲ့ ကတိကို မှတ်မိတယ်မလား။"
- Ex** "အဖွဲ့လမ်းညွှန်ချက်တွေဟာ အပြန်အလှန်လေးစားမှုရှိဖို့ ကျွန်တော်တို့ကို သတိပေးပါတယ်။ [အဖွဲ့သို့-] ဒါကဘာလို့ အဲလောက်အရေးကြီးတာလဲ။"

လမ်းညွှန်ပါ-

- Ex** "အဖွဲ့လမ်းညွှန်ချက်တွေကို မှတ်ထားပြီး အားလုံးတစ်ပြေးညီပြောဖို့ အခွင့်အရေးရချိန်မှာ လက်ဝါးကြီးမအုပ်ဖို့ ကြိုးစားကြရအောင်။ (နောက်ပါဝင်သူတစ်ယောက်) က မှတ်ချက်ပြုလိုတာ ကျွန်တော်တွေ့တယ်။"
- Ex** "အဖွဲ့လမ်းညွှန်ချက်တွေဆီပဲ ပြန်သွားပြီး ဒါကို ဒီနေရာမှာပဲ ထားလိုက်ကြရအောင်။"
- Ex** "ကျွန်တော်တို့ရဲ့ အဖွဲ့လမ်းညွှန်ချက်တွေထဲမှာ စကားဖြတ်မပြောဖို့လည်းပါတယ်။ တစ်ယောက်ထက်ပိုပြီး စကားပြောနေတဲ့အချိန်မှာ နားထောင်ပေးဖို့နဲ့ ပါဝင်အကြံပြုပေးဖို့ ခက်ခဲပါတယ်။"

နားလည်စာနာပါ (နှစ်သိမ့်ပါ)-

- Ex** "စိတ်မချမ်းသာစရာကိစ္စတွေကို အတိုချုံးပြီး လက်ရှိကို အာရုံစိုက်ဖို့က တော်တော်ခက်ပါတယ်။"
- Ex** "တခြားလူတစ်ဦးရဲ့ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ နာမကျန်းမှု တုံ့ပြန်ချက်တွေကို တစ်ခါတလေ နားလည်ဖို့ အရမ်းခက်ပါတယ်။"
- Ex** "မျှဝေခံစားဖို့က တစ်ခါတလေကျ ခက်ခဲနိုင်ပါတယ်။ ဒါပေမဲ့ အဖွဲ့လမ်းညွှန်ချက်တွေက ကျွန်ုပ်တို့ကို ကြိုးစားခံစားစေလိုပါတယ်။"

ပံ့ပိုးကူညီပါ (ပေးမခြင်း)-

- Ex** "ငါသာဆိုရင်လည်း အဲလိုပဲလုပ်မိမှာပဲလေ။ ငါ့ကိုကြိုးစားပြီး တားစမ်းပါ။ ဒါပေမဲ့ ငါတို့အဖွဲ့လမ်းညွှန်ချက်တွေက ခုဘာတွေဖြစ်နေလဲဆိုတာကိုပဲ အာရုံစိုက်ဖို့ သတိပေးထားတယ်။"
- Ex** "ငါ့မှာလည်း ဆုံးဖြတ်စရာတွေရှိတာပဲလေ။ များသောအားဖြင့် ငါ့ကိုယ်ပိုင် မိသားစုအတွက်ပေါ့။"

အဖွဲ့လမ်းညွှန်ချက်တွေက လေးစားမှုရှိဖို့နဲ့ တခြားသူတွေကို သူတို့အရှိအတိုင်း လက်ခံဖို့ သတိပေးပါတယ်။"

Ex "အဲလိုပဲ တုံ့ပြန်မိခဲ့တာကို မှတ်မိပါသေးတယ်။ တခြားလူတွေအပေါ် ဂရုပြုပေးဖို့ သတိပေးတဲ့အခါမျိုးမှာ အဖွဲ့လမ်းညွှန်ချက်တွေက တကယ် အသုံးဝင်ပါတယ်။"



အကြံပြုချက်- ဦးဆောင်ဆွေးနွေးသူက လေးစားမှုရှိခြင်းကို ဦးစွာပြသပြီး ကျိုးပေါက်ထားသည့် စည်းမျဉ်းအား ပြန်ကျင့်သုံးရမည့် အခြေအနေများတွင် ထောက်ခံပြောဆိုခြင်းသည် အကောင်းဆုံးနည်းဗျူဟာဖြစ်သည်။
နားလည်စာနာခြင်း နည်းဗျူဟာ သို့မဟုတ် ပံ့ပိုးကူညီခြင်း နည်းဗျူဟာများကို အသုံးပြု၍ ဤကနဦးတုံ့ပြန်မှုကို နောက်ဆက်တွဲ ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ ဤကဲ့သို့စိန်ခေါ်မှုမျိုး အဖွဲ့တွင်း ပေါ်ပေါက်လာလျှင် ခိုင်မာပြီး ယုံကြည်စိတ်ချရသည့် ခေါင်းဆောင်မှုမျိုးဖြင့် တုံ့ပြန်ပေးရန် လိုအပ်သည်။

ဦးဆောင်ဆွေးနွေးသူလမ်းညွှန် 2- အဖွဲ့လမ်းညွှန်ချက်များ

အောက်ပါအချိန်များတွင် အဖွဲ့လမ်းညွှန်ချက်များကို သုံးပါ-

- အဖွဲ့လမ်းညွှန်ချက်များထဲမှ တစ်ခုကို ကျိုးပေါက်သည့်အခါ။ ဥပမာ-
 - အဖွဲ့ဝင်တစ်ယောက် (သို့မဟုတ် အဖွဲ့သည်) ပစ္စုပ္ပန်ကို အာရုံမစိုက်ဘဲ ဆက်တိုက်ပြောနေသောအခါ
 - တစ်ယောက်ယောက်က ရိုသေလေးစားမှုမရှိ သို့မဟုတ် စာနာမှုမရှိသောအခါ (ဘေးမှတ်ချက်များအပါအဝင်)
 - တစ်ယောက်ယောက် နှုတ်မလုပ်သောအခါ

အဖွဲ့လမ်းညွှန်ချက်များက အရေးကြီးရသည့် အကြောင်းရင်း-

- အချိန်မှတ်ခြင်းနှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များကို စီမံခန့်ခွဲရာတွင် ကူညီပေးသည်။ အဖွဲ့၏ ဘေးကင်းရေးကို အထောက်အကူပြုသည်

အဆင့်များ

1. အခြေအနေအလိုက် အသုံးဝင်နိုင်မည့် အဖွဲ့လမ်းညွှန်ချက်ကို တိတ်တဆိတ်ရွေးချယ်ပါ။
2. အဖွဲ့လမ်းညွှန်မှုများဆီသို့ လူပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့ကို လမ်းပြနိုင်မည့် နည်းဗျူဟာတစ်ခုကို သုံးပြီး ဖြည်းဖြည်းချင်း ကြားဝင်ဖြေရှင်းပါ။

Ex လမ်းညွှန်ပါ- "ဒီနေရာမှာဆွေးနွေးတဲ့အကြောင်းအရာတွေ မပေါက်ကြားဘဲ လုံခြုံမှုရှိဖို့ သေချာလုပ်ကြရအောင်။"

Ex နားလည်စာနာပါ- "တခြားလူတစ်ယောက်ရဲ့ ဒီအကြောင်းအရာအပေါ် တုံ့ပြန်မှုကို နားလည်ရ ခက်နိုင်ပါတယ်။ ဒါပေမဲ့ အဖွဲ့လမ်းညွှန်ချက်တွေမှာ တစ်ဦးနဲ့တစ်ဦး အခြေအနေတွေအပေါ်မှာ နားလည်စာနာပေးခိုင်းထားတယ်။"

အဓိကစည်းမျဉ်းများ

- မာန်မဲခြင်းမပြုပါနှင့်။ ညင်ညင်သာသာ ပြောဆိုပါ
- လေးစားမှုမရှိသူများအား အမြဲတမ်း လေးစားမှုကို နမူနာပြပါ
- အဖွဲ့ထဲတွင် စည်းမျဉ်းများကို လူအများမေ့တတ်ကြသည်မှာ ပုံမှန်သာဖြစ်ကြောင်း မမေ့ပါနှင့်
- ဇယားများ/လက်ကမ်းစာစောင်များကို မှီငြမ်းပါ- အဖွဲ့လမ်းညွှန်ချက်များကို အပြစ်တင်ပါ။
- အဖွဲ့ကို အဖွဲ့လမ်းညွှန်ချက်များဆီ လမ်းကြောင်းပြောင်းပေးပြီးနောက် အပြုသဘောဆောင်သည့် အဖွဲ့အလုပ်ဆီသို့ ပြန်သွားပါ
- အခြားတစ်ယောက်ထံ ပြောင်းရန် သို့မဟုတ် ပြောလက်စအကြောင်းအရာသို့ ပြန်သွားရန် ပြင်ဆင်ထားပါ

အဖွဲ့လမ်းညွှန်ချက်များ

အဖွဲ့လမ်းညွှန်ချက်များတွင် အဖွဲ့အတွင်း တစ်ယောက်နှင့်တစ်ယောက် မည်သို့ ဂရုစိုက်ကြရမည်ကို ပြောပြထားသည်။ တကယ့်လက်တွေ့ဘဝတွင် ရံဖန်ရံခါ တွေ့ရခဲသည့် အပြန်အလှန်စဉ်းစားပေးခြင်း၊ လက်ခံခြင်းနှင့် ကာကွယ်ခြင်းတို့ကို ၎င်းတို့တွင် ဖော်ပြထားသည်။ ကျွန်ုပ်တို့လိုအပ်သည့် ခိုလှုံရာနှင့် လုံခြုံသည့်နေရာကို ဖန်တီးရန် အစည်းအဝေးတိုင်းတွင် အဆိုပါလမ်းညွှန်ချက်များကို ကျွန်ုပ်တို့ လိုက်နာရမည်။

1. အချိန်မီ စတင်၍ ရပ်တန့်ရမည်
2. ရောက်ရှိမှုကို အချိန်ကန့်သတ်ချက်အတွင်း အသိပေးရမည်
3. အပြည့်အဝနှုတ်လုံမှုရှိရမည်
4. လေးစားမှုရှိရမည်
5. အခြားသူများကို ဂရုပြုရမည်၊
အနှောင့်အယှက်ပေးခြင်း သို့မဟုတ်
ချုပ်ကိုင်ခြင်း မပြုလုပ်ရ
6. ပစ္စုပ္ပန်အခြေအနေကိုသာ အာရုံစိုက်လျက် ပြောဆိုရမည်

7. တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး၏ အခြေအနေများကို နားလည်စာနာပေးရမည်

ကျွန်ုပ်တို့ကို အထောက်အကူပြုသည့် နည်းပျူဟာများမှာ- ထောက်ပံ့ကူညီမှု အခြေခံသဘောတရားများ

ထောက်
ပံ့ပါ-

Ex

"ခင်ဗျားမှန်တယ်။ အမည်းစက်တွေက တစ်ခါတလေ ကျွန်တော်တို့ကို တုံ့ဆိုင်းနေစေတတ်တယ်။"

Ex

နံရံပေါ်က ထောက်ပံ့ကူညီမှု အခြေခံသဘောတရားဇယားကို ကြည့်ကြရအောင် ... '

"သင့်ကုသမှုမှာ ကြုံတွေ့နေရတဲ့ အခက်အခဲတွေနဲ့ပတ်သက်ပြီး

အတော်ပြင်းပြင်းထန်ထန်ခံစားနေရတယ်ဆိုတာ ကျွန်တော်မြင်နေရတယ်။"

မေးမြန်း

စုံစမ်းပါ-

"သင်ကြုံတွေ့နေရတာနဲ့ပတ်သက်ပြီး အသုံးဝင်နိုင်မယ့် အခြေခံသဘောတရားတစ်ခုခုကို

Ex

တွေ့ထားလား။"

Ex

'ကျွန်ုပ်တို့အတော်များများ ဒီပြဿနာကို ရင်ဆိုင်နေကြရလား [သင့်လက်ကို မြှောက်လျက်]။

ဘယ်အခြေခံသဘောတရားက ကျွန်တော်တို့ကို လမ်းပြနိုင်မလဲ။"

လမ်းညွှန်

ပါ -

Ex

"အဆိုမြင်မှတ်ချက်ပေးတာတွေကို ရုပ်ထားပြီး ကျွန်တော်တို့ အခြေခံသဘောတရားတွေက

Ex

ဘာပြောထားလဲဆိုတာ ကြည့်ရအောင်။" "အခြေခံသဘောတရားဇယားကို ကြည့်ပြီး

အရာအားလုံးက ခက်ခဲနေတဲ့အချိန်မှာ ကျွန်တော်တို့ကြိုးစားနိုင်မယ့် တစ်ခုခုကို

ရှာကြည့်ရအောင်။"

နားလည်စာနာခြင်း (နှစ်သိမ့်ခြင်း)-

Ex

"ခင်ဗျားဖြတ်သန်းနေရတာ အတော်ကို ခက်ခဲလွန်းပါတယ်။"

လမ်းညွှန်ချက်တစ်ချို့တလေပေးနိုင်မယ့် အခြေခံသဘောတရားမျိုး ရှိလောက်ပါတယ်။"

Ex

"ကျွန်ုပ်တို့ ဘာမှမထိန်းချုပ်နိုင်ဘဲ ခွန်အားမဲ့နေသလို ခံစားရတဲ့အခြေအနေမျိုးတွေမှာ

ရှိနေရတာ တကယ်ကို စိတ်ပျက်စရာကောင်းလှပါတယ်။ အခြေခံသဘောတရားတစ်ခုက

သင့်ကို ကူညီနိုင်မှာပါ။"

ပံ့ပိုးကူညီပါ (ဖေးမခြင်း)-

Ex

"ဟုတ်တယ်၊ ကျွန်တော်ဆိုလည်း အဲဒီအရာကြောင့်ပဲ ပြုလဲခဲ့ဖူးတယ်။ ဒီနေရာမှာ

Ex

အခြေခံသဘောတရားတစ်ခုက ကူညီနိုင်မယ်လို့ ထင်တယ်။"

Ex

"ကျွန်ုပ်တို့အတော်များများလည်း ဒီလို ပြဿနာမျိုးကို ရင်ဆိုင်နေကြတာပဲ။

ဘယ်အခြေခံသဘောတရားက ကျွန်တော်တို့ကို လမ်းပြနိုင်မလဲ။"

ဦးဆောင်ဆွေးနွေးသူလမ်းညွှန် 3- ထောက်ပံ့ကူညီမှု အခြေခံသဘောတရားများ

အောက်ပါအချိန်များတွင် ထောက်ပံ့ကူညီမှု အခြေအနေသဘောတရားများကို အသုံးပြုပါ-

- တစ်ဦးတစ်ယောက် သို့မဟုတ် အဖွဲ့က ၎င်းမထိန်းချုပ်နိုင်သည့် သို့မဟုတ် အနည်းငယ်သာ ထိန်းချုပ်နိုင်သည့် ပြဿနာတစ်ရပ်နှင့်ပတ်သက်ပြီး အဆိုးမြင်နေချိန် သို့မဟုတ် မျှော်လင့်ချက်မဲ့နေသည့်အခါ
- တစ်စုံတစ်ယောက်၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာပြဿနာသည် ကျွန်ုပ်တို့အားလုံး ကြိုးပမ်းနေသည့် ဘက်စုံရည်မှန်းချက်တစ်ရပ်နှင့် ဆက်စပ်နေနိုင်သည့်အခါ

ထောက်ပံ့ကူညီမှု အခြေခံသဘောတရားများက အရေးကြီးရသည့် အကြောင်းရင်း-

- စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ နာမကျန်းမှုကို အကောင်းဆုံး ဖြေရှင်းလိုစိတ်များ ပေါ်ပေါက်လာအောင် ချိတ်ဆက်ပေးရန်
- အဆိုပါအခြေခံသဘောတရားများအပေါ် လူတိုင်းက မိမိထင်မြင်ချက်ကို ပြောပြနိုင်စေရန်



အကြံပြုချက်- အဖွဲ့သည် ရင်ဆိုင်ဖြေရှင်းခြင်း၊ ကုသမှုခံနိုင်ရည်တို့တွင် အရက်ရမှု၊ စိတ်မသန်ခြင်း၊ အခက်အခဲဖြစ်ခြင်းတို့အကြောင်းကို စတင်ပြောဆိုလျှင် အဖွဲ့ကို ထောက်ပံ့ကူညီမှု အခြေခံသဘောတရားများဆီသို့ ပြောင်းလဲဆွေးနွေးပေးပါ။

အဆင့်များ

1. လူတစ်ဦးကို နံရံပေါ်ရှိ ထောက်ပံ့ကူညီမှု အခြေခံသဘောတရားများဆီသို့ လမ်းညွှန်ပေးရန် နည်းဗျူဟာတစ်ခု အသုံးပြုပါ။
 လမ်းညွှန်ပါ- "ခက်ခဲလာတဲ့အခါ ကျွန်တော်တို့ကြိုးစားရမယ့်အရာကို ရှာဖွေဖို့ ထောက်ပံ့ကူညီမှု အခြေခံသဘောတရားတွေကို တစ်ချက်ကြည့်ရအောင်။"
Ex ပံ့ပိုးကူညီပေးခြင်း- "ကျွန်တော်တို့တော်တော်များများ ဒီပြဿနာတွေကို ရင်ဆိုင်နေကြတာပဲ။"
2. မည်သည့် အခြေခံသဘောတရားက သူ၏ အခြေအနေအတွက် အသုံးဝင်နိုင်မည်ကို မေးပါ။ **Ex**
 "ဒီအခြေအနေမှာ ဘယ်အခြေခံသဘောတရားက သင့်ကို လမ်းညွှန်ပေးနိုင်လောက်လဲ။"
3. အဖွဲ့သားများအား ၎င်းတို့အလားတူအခြေအနေမျိုး ကြုံခဲ့ရချိန်က မည်သည့် အသုံးဝင်ခဲ့ကြောင်း သို့မဟုတ် ကူညီပေးခဲ့ကြောင်းကို မေးမြန်းပါ။
Ex "အလားတူအခြေအနေမျိုး သင်ကြုံခဲ့ရတုန်းက ဘယ်အရာတွေက အသုံးဝင်ခဲ့သလဲ ဒါမှမဟုတ် ကူညီပေးခဲ့သလဲ။"
4. အခြေခံသဘောတရားများအကြောင်း အဖွဲ့လိုက်ဆွေးနွေးမှုတစ်ခု ပြုလုပ်ပါ။
 "ဒီအကြောင်းကို တစ်မိနစ်လောက် ဆွေးနွေးကြည့်ရအောင်လား။"



အကြံပြုချက်- အဖွဲ့သည် အခြေခံသဘောတရားများကို အမည်သာရွတ်ပြီး ၎င်းအကြောင်းကို မဆွေးနွေးလျှင် ထိုသို့ရွတ်ဆိုထားသည့် အခြေခံသဘောတရားတစ်ခုအကြောင်းကို "အဲ့ဒါကို ဘယ်လိုလုပ်ရမလဲ"ဟု မေးပါ။ ဆွေးနွေးမှု အဆက်မပြတ်စေဖို့ မမေ့ပါနှင့်။
Ex

အဓိကစည်းမျဉ်းများ

- အခြေခံသဘောတရားကို အခြားလူတစ်ဦးအတွက် ဘယ်တော့မှ ရွေးချယ်မပေးပါနှင့်
- အဖွဲ့ကို အခြေခံသဘောတရားများဆိုင်ရာ သင်ကြားခြင်း သို့မဟုတ် ပို့ချခြင်းမျိုး ဘယ်တော့မှ မလုပ်ပါနှင့်
- နှုတ်ဆိုနေသူကို ပြောခိုင်းပါ (တတ်နိုင်သည့်အချိန်တွင်သာ)- အဆိုပါမြင့်မားသော

- ရည်မှန်းချက်များနှင့် ပတ်သက်ပြီး လူတိုင်းတွင် ပြောစရာတစ်ခုခု ရှိပါသည်
- အစကနေ ပြန်မစပါနှင့်။ ဆွေးနွေးမှုကို အနှစ်မချုပ်ပါနှင့်

ထောက်ပံ့ကူညီမှု အခြေခံသဘောတရားများ

ထောက်ပံ့ကူညီမှု အခြေခံသဘောတရားများသည် စိတ်မကျန်းမာခြင်းနှင့်ပတ်သက်သည့် စည်းမျဉ်းများကို မှတ်မိရန် ကြိုးစားနေချိန်တွင် ကျွန်ုပ်တို့ ကြိုးပမ်းရသည့်အရာများကို ကိုယ်စားပြုသည်။ ဤသည်မှာ ဘဝတွင် ယင်းသို့သောစိန်ခေါ်မှုတစ်ရပ်ကို ကျွန်ုပ်တို့ ရင်ဆိုင်ရသည့်အခါ ကျွန်ုပ်တို့ကို လမ်းညွှန်ပြီး စိတ်ခွန်အားဖြည့်ပေးနိုင်သည့် အကြွင်းမဲ့လိုအပ်သော အမှန်တရားများနှင့်ပတ်သက်၍ ကျွန်ုပ်တို့၏ ယုံကြည်မှုပုံစံ ဖြစ်သည်။

1. ကျွန်ုပ်တို့သည် နာမကျန်းမှုကိုမဟုတ်ဘဲ လူနာကို အရင်ကြည့်ပါသည်။
2. စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ နာမကျန်းမှုများမှာ ပတ်ဝန်းကျင် တွန်းအားပေးမှုကြောင့်ဖြစ်နိုင်သော ဆေးကုသမှုလိုသည့်နာမကျန်းမှုများဟု ကျွန်ုပ်တို့ သိရှိထားသည်။
3. စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ နာမကျန်းမှုများသည် စိတ်ဒဏ်ရာရစေမည့်ဖြစ်ရပ်များ ဖြစ်နိုင်ကြောင်းကို ကျွန်ုပ်တို့ နားလည်ပါသည်။
4. ပိုမိုကောင်းမွန်သော ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းနိုင်စွမ်းများ ရရှိရန် ကျွန်ုပ်တို့ ရည်ရွယ်သည်။
5. အတွေ့အကြုံများဝေမျှခြင်းဖြင့် အားသာချက်ကို ကျွန်ုပ်တို့ ရှာဖွေပါသည်။
6. ကျွန်ုပ်တို့သည် အမည်းစက်အဖြစ်မခံပါ။ ခွဲခြားဆက်ခံခြင်းကို သည်းမခံပါ။
7. တစ်စုံတစ်ယောက်၏ နာကျင်မှုကို ကျွန်ုပ်တို့လောက်မရှိဟု ဝေဖန်ဆုံးဖြတ်မည်မဟုတ်ပါ။
8. ကျွန်ုပ်တို့သည် မိမိကိုယ်ကို ခွင့်လွှတ်ပြီး အပြစ်တင်စိတ်ကို မခံယူပါ။
9. ဟာသဉာဏ်ကို စိတ်ပျော်ရွှင်စေမှုအဖြစ် လက်ခံသည်။
10. ပြဿနာအားလုံးကို ကျွန်ုပ်တို့ မဖြေရှင်းနိုင်ကြောင်း လက်ခံပါသည်။
11. ကျွန်ုပ်တို့၏ အနာဂတ်တစ်ခုကို ပုံဖော်ရန် မျှော်လင့်ထားပါသည်။

12. ဘယ်သောအခါမှ မျှော်လင့်ချက်ကို လက်လျှော့မည်မဟုတ်ပါ ။

ကျွန်ုပ်တို့ကို အထောက်အကူပြုသည့် နည်းဗျူဟာများမှာ- စိတ်ခံစားချက်အဆင့်များ

လမ်းညွှန်ပါ-

‘အချိန်ခဏယူပြီး စိတ်ခံစားချက်အဆင့်ဆင့်ပြ ဇယားကို ကြည့်ရအောင်။’

Ex

Ex

‘စိတ်ခံစားချက်အဆင့်ဆင့်ပြ ဇယားက ဒီနေရာမှာ

အကူအညီဖြစ်နိုင်ပုံရပါတယ်။’



အကြံပြုချက်- စိတ်ခံစားချက်အဆင့်များနှင့်အတူ လမ်းညွှန်ခြင်း နည်းဗျူဟာကိုသာ တွဲဖက်အသုံးပြုသင့်သည်။ လမ်းညွှန်ပေးရုံညွှန်ပါ။

ဦးဆောင်ဆွေးနွေးသူလမ်းညွှန် 4- စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ

ပြန်လည်နာလန်ထူခြင်းအဆင့်များ

အောက်ပါအချိန်များတွင် စိတ်ခံစားချက်အဆင့်များကို အသုံးပြုပါ-

- အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးတွင် စိတ်ရှုပ်ထွေးမှု၊ ဒေါသ၊ ပူဆွေးမှုစသဖြင့်ကဲ့သို့ ပြင်းထန်သောခံစားချက်များရှိသည်။

စိတ်ခံစားချက်အဆင့်များက အရေးကြီးရသည့်အကြောင်းရင်း-

- လူများအား သူတို့လိုအပ်သည့်အရာနှင့် ထိုအရာကို ရယူရမည့်နည်းကို ဆုံးဖြတ်ရာတွင် ကူညီပေးရန်အတွက် အလွန်ပြင်းထန်သော သို့မဟုတ် နာကျင်သော ခံစားချက်များနှင့် အသားကျသွားစေရန်

အဆင့်များ

1. နံရံပေါ်ရှိ စိတ်ခံစားချက်အဆင့်ဆင့်ပြ ဇယားကို လူနာအား ပြရန် လမ်းညွှန်သည့်ဗျူဟာကို အသုံးပြုပါ။

Ex

‘အချိန်ခဏယူပြီး စိတ်ခံစားချက်အဆင့်ဆင့်ပြ ဇယားကို ကြည့်ရအောင်။’

2. ဇယားအကြောင်း ဖော်ပြပါ။

Ex

‘ဒီဇယားမှာ စိတ်ရောဂါနဲ့ဆိုင်တဲ့ စိတ်ဒဏ်ရာအပေါ် ခံစားချက်နဲ့ တုံ့ပြန်မှုဖြစ်စဉ်တွေကို ဖော်ပြထားပါတယ်။ တုံ့ပြန်မှုတွေက လုံးဝပုံမှန်ဖြစ်ပြီး ကြိုတင်မှန်းဆနိုင်တဲ့အရာတွေပါ။ ကျွန်တော်တို့ရဲ့ အတွေ့အကြုံတွေက ထပ်ကာထပ်ကာ ပြန်ဖြစ်နိုင်တာကြောင့် ဖြစ်ရပ်တွေပြောင်းလဲလာတာနဲ့အမျှ အဆင့်တွေကြားမှာ အတက်အကျဖြစ်တာတွေ ရှိလာနိုင်ပါတယ်။’

3. လူနာအား သူ/သူမက ဇယားပေါ်ရှိ မည်သည့်နေရာတွင်ရှိကြောင်း ရွေးထုတ်ခိုင်းပြီး ၎င်းအကြောင်း အကျဉ်းချုပ်ပြောခိုင်းပါ။

Ex

‘သင်က ဇယားရဲ့ ဘယ်နေရာမှာရှိနေတယ်လို့ ထင်လဲ။’

4. အဖွဲ့ဝင်များအား ၎င်းတို့၏ လိုအပ်ချက်များအကြောင်း မေးပါ။

Ex

‘သင်က ဇယားရဲ့ ဘယ်နေရာမှာ ရှိနေလဲဆိုတာကိုကြည့်ပြီး သင်ဘာတွေလိုအပ်လဲ ဆုံးဖြတ်ပေးနိုင်ပါတယ်။ သူတို့ ဒီတူညီတဲ့အဆင့်မှာ ရှိနေတဲ့အခါ သူတို့ဘာလိုအပ်လဲ တစ်ယောက်ယောက် ပြောပြပေးနိုင်မလား။’

5. တစ်ဦးချင်းစီအား သူ/သူမ၏ လိုအပ်ချက်များကို မေးပါ။

Ex

‘အခု အဖွဲ့က သင့်ကို ဘယ်လိုအပ်ချက်အတွက် ကူညီပေးနိုင်လဲ။’

6. ဤလူနာကို ယခုချက်ချင်း ကူညီပေးမည့် ခိုင်လုံပြီး လက်တွေ့ကျသော ရင်းမြစ်များကို စဉ်းစားခြင်းဖြင့် ၎င်း၏ ဤလိုအပ်ချက်ကို မည်သို့ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်မည်ကို အဖွဲ့အား မေးပါ။

‘ _____ ရဲ့ ဒီလိုအပ်ချက်ကို ဖြည့်ဆည်းပေးဖို့ ကူညီပေးနိုင်မယ့် ဘယ်အရာတွေကို ကျွန်တော်တို့သိလဲ။ ’

အဓိကစည်းမျဉ်းများ

- လူနာတစ်ဦးအား ဇယား၏ မည်သည့်နေရာတွင် သူရှိနေကြောင်း ဘယ်တော့မှ မပြောပါနှင့်။ သူ့ကို မေးပါ

- ဤပုံစံကို ရံဖန်ရံခါမှသာသုံးပါ
- ထိုအဆင့်တွင် အဖွဲ့ကို လူတစ်ဦး လိုအပ်သည့်အရာများသို့ အမြဲလမ်းညွှန်ပေးပါ

စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ပြန်လည်နာလန်ထူခြင်းအဆင့်များ

အဆင့်တိုင်းတွင် NAMI က သင့်ကို ကူညီပေးရန် အသင့်ရှိနေပါသည်။

I. အလွန်ဆိုးရွားလှသော ဖြစ်ရပ်များကို ရင်ဆိုင်ခြင်း

အကျပ်အတည်း/ပရမ်းပတာဖြူ
စိတ်ခြင်း/စိတ်ချောက်ချားမှုကြောင့်
ငြင်းပယ်ခြင်း၊
စိတ်ပျက်အားငယ်မှုကို
'ပုံမှန်ဖြစ်စေခြင်း'၊
တစ်ကိုယ်တည်းနေလိုခြင်း

လိုအပ်ချက်များ-

ကူညီမှု
နှစ်သိမ့်မှု
လက်ရှိအခြေအနေအတွက် စာနာပေးမှု
အထောက်အပံ့ရင်းမြစ်များကို
ကူညီရှာဖွေပေးခြင်း
အကျပ်အတည်း စီမံခန့်ခွဲမှု
ပူပန်သောက ဖြေဖျောက်ပေးမှု
နာကျင်မှုအတွက် စာနာပေးမှု
ခံစားချက်မဲ့နေခြင်းကို ခွင့်ပြုပေးခြင်း
မျှော်လင့်ချက်

II. ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန် သင်ယူခြင်းဒေါသ/အပြစ်ရှိခြင်း/မကျေမချမ်းဖြစ်မှုကို နားလည်လက်ခံခြင်း ဝမ်းနည်းပူဆွေးခြင်း

III. ထောက်ခံအားပေးမှုအဖြစ်ပြောင်းလဲခြင်း နားလည်ပေးခြင်း လက်ခံပေးခြင်း ထောက်ခံအားပေးမှု/ လုပ်ဆောင်ချက်

လိုအပ်ချက်များ-

ခံစားချက်များကို ခွင့်ပြုရန်နှင့် ထွက်ပေါက်ပေးရန် ပညာပေးခြင်း
မိမိကိုယ်ကို
ဂရုစိုက်မှု
ပေါင်းသင်းဆက်ဆံခြင်း
ကျွမ်းကျင်မှုများကို လေ့ကျင့်ခြင်း
ခံစားချက်များကို ဖက်တွယ်မနေဘဲ လွှတ်ချရန်
စနစ်ကိုလေ့လာသင်ယူရန်
မျှော်လင့်ချက်

လိုအပ်ချက်များ-

ဘဝတွင် ဟန်ချက်ပြန်ထိန်းရန် စနစ်မှ အလိုက်သင့်တုံ့ပြန်မှု အဓိပ္ပာယ်ရှာဖွေရန် စိတ်ခွန်အားပေးမှုခံစားချက် တက်ကြွလှုပ်

ရှားမှု
မျှော်လင့်ချက်

ကျွန်ုပ်တို့ကို အထောက်အကူပြုသည့် နည်းပျူဟာများမှာ- ခက်ခဲသော အကြောင်းအရာများ

လမ်း
ညွှန်ပါ-

Ex

Ex

Ex

‘ဒီအကြောင်းပြောကြရအောင်။ ဒါ က တကယ်ကို ခက်ခဲတဲ့အရာပါ။’

‘ဒါကို ရှောင်ဖို့မကြိုးစားရအောင်။ ဒါ က တကယ်ခက်ခဲတဲ့ပြဿနာပါ။’

‘ဒီအရမ်းခက်ခဲတဲ့ အကြောင်းအရာကို မရှောင်ဘဲနေရအောင်။’



အကြံပြုချက်- လမ်းညွှန်သည့်နည်းပျူဟာကို ခက်ခဲသော အကြောင်းအရာများ လုပ်ငန်းစဉ်နှင့်အတူသာ အသုံးပြုသင့်သည်။ ဤနေရာတွင် ထပ်မံ၍ဦးဆောင်ဆွေးနွေးသူသည် အကောင်းဆုံးကြိုးစားပြီး နောက်ဆက်လုပ်မည့် လုပ်ငန်းစဉ်ကို တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ရမည်။

ဦးဆောင်ဆွေးနွေးသူလမ်းညွှန် 5- ခက်ခဲသော အကြောင်းအရာများ

အောက်ပါအချိန်တွင် ခက်ခဲသော အကြောင်းအရာများ လုပ်ငန်းစဉ်ကို အသုံးပြုပါ-

- အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးက မိမိကိုယ်ကို သေကြောင်းကြံစည်ခြင်း၊ အကြမ်းဖက်မှု၊ ဖမ်းဆီးမှု၊ ချုပ်ထိန်းမှု၊ အတင်းအဓမ္မ စိတ်ကျန်းမာရေးဆေးရုံတက်ခိုင်းခြင်း၊ စိတ်ဒဏ်ရာဖြစ်စေသော ဆုံးရှုံးမှုကဲ့သို့ စိတ်ဒဏ်ရာရခဲ့သည့် အဖြစ်တစ်ခုကို ပြောလာသည့်အခါ

ခက်ခဲသော အကြောင်းအရာများ လုပ်ငန်းစဉ်က အဘယ်ကြောင့် အရေးကြီးသနည်း-

- နည်းပြအား စိတ်ဒဏ်ရာဖြစ်စေသော အဖြစ်အပျက်များကို ကိုယ်တွယ်ဖြေရှင်းနိုင်စေသည်

အဆင့်များ

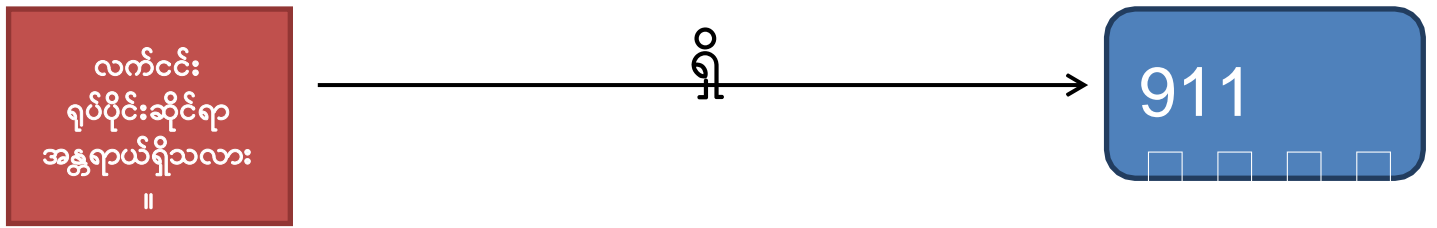
1. ခက်ခဲသော အကြောင်းအရာများ လုပ်ငန်းစဉ်ကို ဆောင်ရွက်ရန် စာနာမှုဖြင့် လမ်းညွှန်ပေးပါ။ **Ex** ‘ဒီအကြောင်းပြောကြရအောင်။ ဒါ က တကယ်ကို ခက်ခဲတဲ့အရာပါ။’
2. သင်ကိုယ်တိုင်၏ ခက်ခဲသော အကြောင်းအရာများကို ဝန်ခံပါ။
Ex ‘ကျွန်တော့်မှာလည်း အလားတူအတွေ့အကြုံ ရှိခဲ့ဖူးတယ်....’
3. လက်ထောင်ခိုင်းခြင်းဖြင့် (သင့်လက်ကိုလည်း ထောင်ပါ) အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့လုံးကို အကြောင်းအရာအား အာရုံစိုက်တုံ့ပြန်စေပြီးနောက် ဆွေးနွေးမှုတစ်ခုကို စတင်၍ အခြေအနေကို ထုတ်ဖော်ပြောပါ။
Ex ‘သင်တို့ထဲက ဘယ်နှစ်ယောက်က အလားတူတဲ့ကိစ္စကို တွေ့ကြုံဖူးလဲ ဒါမှမဟုတ် ခံစားဖူးလဲ။ [လက်ထောင်ခွင့်ပေးရန် ခဏရပ်ပါ။] ဒီအကြောင်းပြောကြရအောင်။ [မေးခွန်းများမေးရန်နှင့် ဆွေးနွေးမှုလုပ်ရန်အတွက် ခဏရပ်ပါ။]’
4. အကျပ်အတည်းနှင့် ရင်ဆိုင်နေရသော လူနာအား ယခု သူ/သူမ၏ အတိအကျ လိုအပ်ချက်များက ဘာလဲ မေးပါ။
Ex ‘အခု သင်ဘာလိုအပ်တယ်လို့ထင်လဲ။’
5. ကူညီရန် လက်တွေ့ကျပြီး အပြုသဘောဆောင်သည့် မည်သည့်အရာကို အဖွဲ့က လုပ်နိုင်ကြောင်းကြည့်ပါ။ ‘ _____ ရဲ့ဒီလိုအပ်ချက်ကို ဖြည့်ဆည်းပေးဖို့ ကျွန်တော်တို့ ဘယ်လိုကူညီပေးနိုင်လဲ။’
Ex
6. ပံ့ပိုးကူညီမှု အခြေခံသဘောတရား ဇယားသို့ သွားပြီး အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့လုံးအား သူတို့၏ ကိုယ်ပိုင်ခက်ခဲသောအချိန်ကို ဖြတ်ကျော်ရာတွင် မည်သည့်အခြေခံသဘောတရားကို အထောက်အကူအဖြစ်ဆုံးဟုမြင်ကြောင်း မေးပါ။
Ex ‘ကျွန်တော် အဖွဲ့ကို မေးချင်တာက- သင်တို့ရဲ့ ကိုယ်ပိုင်ခက်ခဲတဲ့အချိန်တွေကို ဖြတ်ကျော်ရာမှာ ဘယ်အခြေခံသဘောတရားကို အထောက်အကူဖြစ်ဆုံးလို့ထင်လဲ ကျွန်တော့်ကို ပြောပြလို့ရမလား။’
7. စိတ်ဒဏ်ရာကို ရင်ဆိုင်ဖြေရှင်းနေသူအား မည်သည့် ပံ့ပိုးကူညီမှု အခြေခံသဘောတရားက အကူအညီဖြစ်နိုင်လဲ မေးပါ။ ‘အခု ဘယ်အခြေခံသဘောတရားက သင့်ကို ကူညီပေးနိုင်လဲ’
Ex ကျွန်တော်တို့ကို ပြောပြလို့ရမလား။’

8. နောက်ဆုံးအနေဖြင့် အားသာချက်ကို မျဉ်းသားပြီး အကြောင်းအရာကို အပြုသဘောဆောင်သော မှတ်ချက်ဖြင့် နိဂုံးချုပ်ပါ။
‘ပံ့ပိုးကူညီမှု အခြေခံသဘောတရားတွေက ခက်ခဲတဲ့အချိန်တွေမှာ မျှော်လင့်ချက်ပေါ် အာရုံစိုက်ဖို့ ကျွန်တော်တို့ကို ကူညီပေးပါတယ်။ ဒီလိုမျိုး စိတ်ဒဏ်ရာဖြစ်စေတဲ့ အဖြစ်အပျက်တွေကို ဖြတ်ကျော်ဖို့ ဒီအဖွဲ့မှာရှိတဲ့ အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးစီရဲ့ သတ္တိနဲ့ စိတ်ပိုင်းဖြတ်မှုကို ကျွန်တော်တို့ အသိအမှတ်ပြုပါတယ်။’

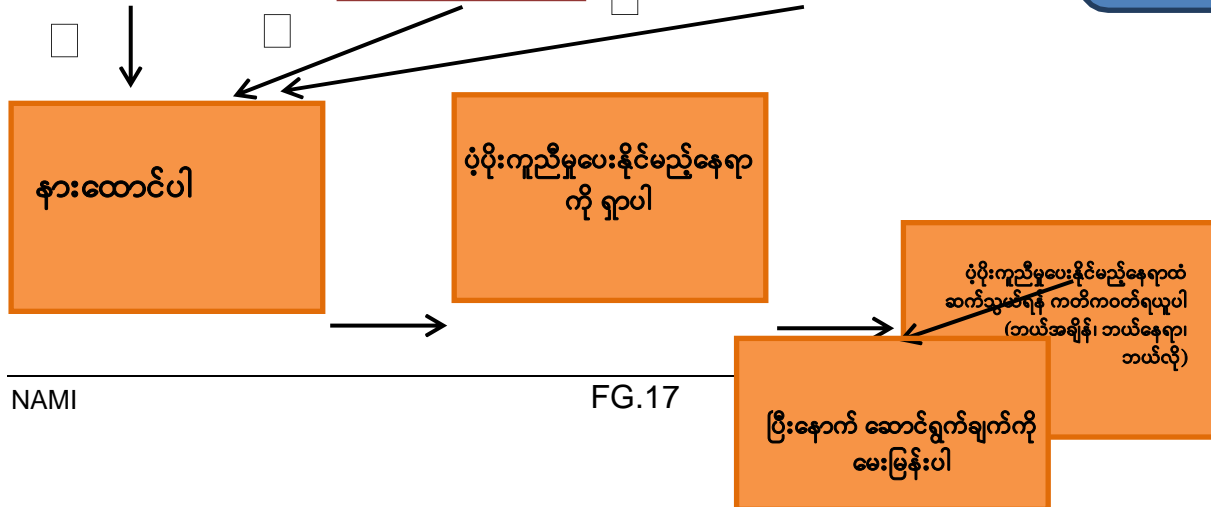
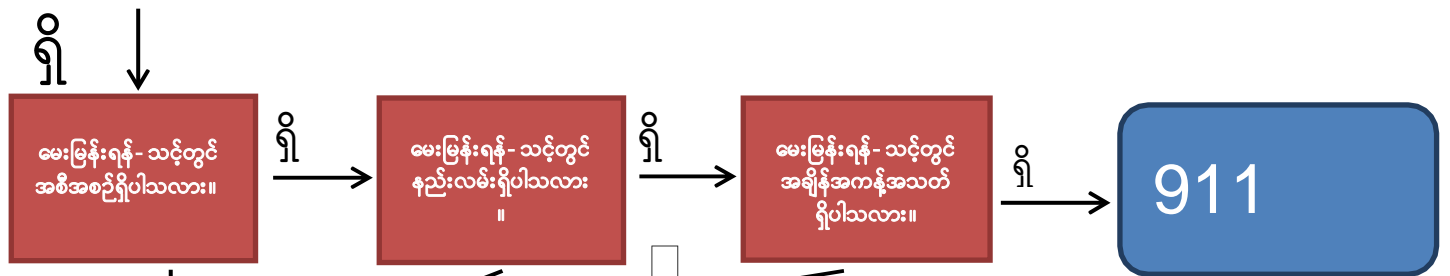
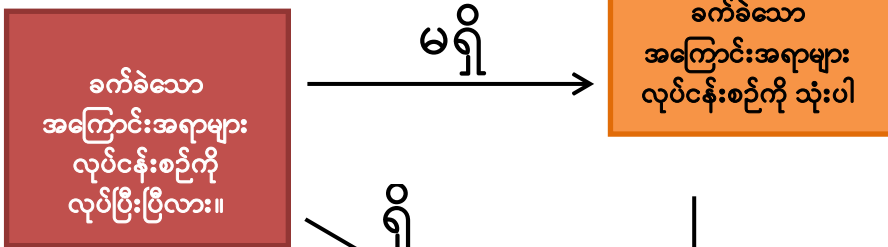
အဓိကစည်းမျဉ်း

- ပံ့ပိုးကူညီမှုအဖွဲ့တွင် စိတ်ဒဏ်ရာဖြစ်စေသော အဖြစ်အပျက်တစ်ခုအကြောင်း ပြောဆိုမိသည့်အခါ ဘယ်တော့မှ မရှောင်တိမ်းပါနှင့်

အရေးပေါ် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ပုံပြဇယား



မရှိ ↓



ကျွန်ုပ်တို့ကို အထောက်အကူပြုသည့် နည်းဗျူဟာများမှာ- အဖွဲ့၏ အသိပညာ

ထောက်

ခံပါ-

Ex

"ခင်ဗျားမှန်တယ်။ တစ်ခါတစ်ရံမှာ စနစ်က အလုပ်မလုပ်ဘူး။ တစ်ဖွဲ့လုံးက ဒီအကြောင်းအရာနဲ့ ပတ်သက်ပြီး ကျွန်တော်တို့ကို အပြုသဘောဆောင်ပြီး လက်တွေ့ကျတဲ့ ဘယ်လိုအရာတွေ ပြောနိုင်မလဲဆိုတာ ကြည့်ကြရအောင်။"

လမ်းညွှန်ပါ-

ခံပါ-

Ex

'ငါတို့ကို ကူညီပေးဖို့ အဖွဲ့တစ်ခုလုံးကို အသုံးပြုကြရအောင်။ ဒီအခြေအနေမှာ လက်တွေ့ကျပြီး အထောက်အကူဖြစ်စေမယ့် အကြံပြုချက်မျိုး တစ်ယောက်ယောက်မှာ ရှိလား။'

Ex

'အဖွဲ့ရဲ့အသိပညာကို ပြောဖို့ အချိန်ရောက်ပြီ။'

Ex

'ကိုယ့်လူတို့၊ ညည်းညူပြတဲ့အသံတွေ အများကြီးကို ကျွန်တော် ကြားတယ်နော်။ ဒါနဲ့ပတ်သက်လို့ ကျွန်တော်တို့ စုပေါင်းပြီး သိထားတဲ့ အပြုသဘောဆောင်တဲ့ အကြောင်းအရာတွေကို ကြည့်ကြရအောင်။'



အကြံပြုချက်- ဤအတည်ပြုချက်ပေးခြင်းနှင့် လမ်းညွှန်ခြင်း နည်းဗျူဟာနှစ်ခုသည် အဖွဲ့ကိုပြောင်းလဲရန် အလွန်ကောင်းမွန်သော်လည်း သင်နှစ်သက်ရာ အခြားဗျူဟာများကိုလည်း အသုံးပြုနိုင်သည်။


ဦးဆောင်ဆွေးနွေးသူလမ်းညွှန် 6- အဖွဲ့၏ အသိပညာ

အဖွဲ့၏ အသိပညာကို အသုံးပြုရမည့်အချိန်မှာ-

- အဖွဲ့ သို့မဟုတ် တစ်ဦးချင်းစီတွင် လက်တွေ့ကျသော အကြံပြုချက်များ သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်ချက်များ ရှိနေနိုင်သည့် ပြဿနာ သို့မဟုတ် ဘုံပြဿနာတစ်ခု ရှိသောအခါ
- လူများသည် ၎င်းတို့၏ ပြဿနာများကို စတင် ညည်းညူပြလာကြသောအခါ (‘ဘာမှအလုပ်မဖြစ်ဘူး၊ ဘယ်တော့မှ အလုပ်ဖြစ်မှာမဟုတ်ဘူး... ’)
- အဖွဲ့ရှိလူများ၏ ကြုံတွေ့ပြီးသား အတွေ့အကြုံက အခြားအဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးကို ကူညီပေးနိုင်သောအခါ

အဖွဲ့၏ အသိပညာက အဘယ်ကြောင့် အရေးကြီးသနည်း-

- အဖွဲ့၏ ကြုံတွေ့ပြီးသား အတွေ့အကြုံနှင့် သင်ယူခဲ့ရသည့် အသိပညာကို အသုံးပြုရန်

 အကြံပြုချက်- လူတစ်ဦးက အနည်းငယ်သာထိန်းချုပ်နိုင်သော သို့မဟုတ် လုံးဝ ထိန်းချုပ်နိုင်စွမ်းမရှိသော နာမကျန်းမှုဆိုင်ရာ ပြဿနာများအတွက် အဖွဲ့၏ အသိပညာကို အသုံးပြုပါနှင့်။

အဆင့်များ

1. ရွေးချယ်စရာများကို မဆွေးနွေးမီ ထိုပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့ကို ပြဿနာတစ်ခုနှင့်ပတ်သက်၍ ရှင်းရှင်းလင်းလင်း သိစေပြီး အာရုံစိုက်ရန် လမ်းညွှန်ပေးပါ (လိုအပ်ပါက ပြဿနာကို ရှင်းလင်းစေရန် မေးခွန်းများမေးပါ။)
 တစ်ဦးချင်းစီဆိုလျှင်- ‘ဖြေရှင်းချက်တွေကို မသွားခင်မှာ ဘာတွေဖြစ်နေသလဲ ဆိုတာကို
Ex ပိုပြီးပြောပြနိုင်မလား။’ ဟု ပြောပါ
 အဖွဲ့က- ‘ဖြေရှင်းချက်တွေဆီ မသွားမီ လက်ရှိဖြစ်နေတဲ့ ပြဿနာကို ရှင်းရအောင်။’
2. အကြောင်းအရာအစစ်အမှန်ဖြစ်ကြောင်း သေချာစေရန် ပြဿနာကို ထပ်ပြောပါ။
Ex ‘သင်က အဖွဲ့ကို [ပြဿနာကို ထပ်ပြောပါ] အကြောင်း မေးနေပုံရတယ်။’
3. ပြဿနာ ရှင်းသွားသည်နှင့် စိန်ခေါ်မှုကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန် အပြုသဘောဆောင်ပြီး၊ လက်တွေ့ကျကာ အထောက်အကူဖြစ်သော အချက်အလက်များ တစ်ဖွဲ့လုံးကို စဉ်းစားခိုင်းပါ။
Ex ‘ဒီအကြောင်းအရာနဲ့ပတ်သက်တဲ့ အပြုသဘောဆောင်ပြီး အထောက်အကူပြုတဲ့ ဘယ်အရာတွေကို ကျွန်တော်တို့ သိလဲ။’
4. အဖွဲ့က ၎င်းတို့ လေ့လာသင်ယူထားသောအတွေ့အကြုံမှ မျှဝေခဲ့သည်များအနက် ယခုလိုအပ်လျက်ရှိသော အကူအညီ သို့မဟုတ် အရင်းအမြစ်ရှိ၊ မရှိ တစ်ဦးချင်းစီကို မေးပါ။
Ex ‘အခုဆိုရင် အဖွဲ့ရဲ့ပြောဆိုမှုကို ကျွန်တော်တို့ နားထောင်ပြီးပြီဆိုတော့ အကူအညီ ဒါမှမဟုတ် အရင်းအမြစ်ကို ရယူနိုင်မယ့် အချက်အလက် လိုအပ်နေသေးတာမျိုး ရှိပါသလား။’
5. ထိုအကူအညီ သို့မဟုတ် အရင်းအမြစ်ကို ရယူခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍

အဖွဲ့သိထားသည့်အရာကို မေးမြန်းပါ။ ‘ _____ ရဲ့ ဒီလိုအပ်ချက်ကို ဖြည့်ဆည်းပေးဖို့ ကူညီနိုင်မယ့် ဘယ်အရာတွေကို ကျွန်တော်တို့သိလဲ။ ’

အဓိကစည်းမျဉ်း

- အဖွဲ့ဝင်များအနေဖြင့် စတင်ပျော်ရွှင်လာပါက အပြုသဘောဆောင်ပြီး အထောက်အကူပြုသော အသိပညာပေးရန် သူတို့ကို သတိပေးပါ

ဦးဆောင်ဆွေးနွေးသူလမ်းညွှန် 7- ပြဿနာဖြေရှင်းနည်း

အောက်ပါအခြေအနေတွင် ပြဿနာဖြေရှင်းနည်းကို အသုံးပြုပါ-

- လူတစ်ဦးက ပြဿနာတစ်ခုတည်းကိုပင် အဖွဲ့ထဲ၌ အထပ်ထပ်အခါခါ ပြောနေသည့်အခါ (သူတို့ ပိတ်မိနေသည့်အခါ)
- လူတစ်ဦးက အဖွဲ့ထဲတွင် ပြဿနာမျိုးစုံဖြစ်စေပြီး အာရုံစိုက်၍မရသည့်အခါ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့ကို စီမံနိုင်သောအပိုင်းများအဖြစ် ခွဲ၍မရသည့်အခါ
- ပြဿနာများ စုပုံလာပြီး တစ်ဦးတစ်ယောက်အတွက် ထိန်းမနိုင်ဖြစ်လာသည့်အခါ

ပြဿနာဖြေရှင်းနည်းက အဘယ်ကြောင့် အရေးကြီးသနည်း-

- ဖြေရှင်းနိုင်မည့် နည်းလမ်းအားလုံး ကုန်ဆုံးသွားပြီဟု တစ်စုံတစ်ယောက်က ခံစားသည့်အခါ ပြဿနာကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန်



အကြံပြုချက်- ဆေးများ၏ ဘေးထွက်ဆိုးကျိုးများ သို့မဟုတ် ကုသမှုကို မတုံ့ပြန်မှုကဲ့သို့ လူတစ်ဦးတွင် ထိန်းချုပ်နိုင်စွမ်းနည်းသော သို့မဟုတ် ထိန်းချုပ်နိုင်စွမ်းမရှိသော ရောဂါနှင့်သက်ဆိုင်သည့် ပြဿနာများအတွက် ပြဿနာဖြေရှင်းနည်းကို အသုံးမပြုပါနှင့်။

အဆင့်များ

1. ကားချပ်ကို ပြင်ဆင်ထားပြီး မာကာအမည်းနှင့် အနီကို ရရှိနိုင်အောင်လုပ်ထားပါ။
2. လူနာအား ပြဿနာဖြေရှင်းနည်း လုပ်ငန်းစဉ်ကို အသုံးပြုရန် ခွင့်ပြုချက်တောင်းပါ။
 - a. ‘_____၊ စနစ်တကျဖွဲ့စည်းထားတဲ့ ပြဿနာဖြေရှင်းနည်း လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုကို သုံးပြီး သင့်ပြဿနာကို ကျွန်တော်တို့ အဓိကထား ပြောဆိုလို့ရပါသလား။’
3. ထိုလူအား သူရင်ဆိုင်ဖြေရှင်းနေသည့် ပြဿနာကို ပြောပြခိုင်းပါ။ ပြဿနာပေါင်းသောင်းခြောက်ထောင်ကို ကြားရရန် မျှော်လင့်ထားပါ။ ပြဿနာတစ်ပိုင်းစီကို သင်ပုန်းကားချပ်ပေါ်တွင် စာရင်းတစ်ခုအဖြစ် သီခြားစီ ချရေးပါ။
4. ထိုလူအား စာရင်းထဲမှ အပူတပြင်းအဖြစ်ဆုံး တစ်ခုကို ရွေးချယ်ခိုင်းပါ။ အများကြီးမဟုတ်ဘဲ ပြဿနာတစ်ခုတည်းဖြစ်ရမည်။
5. ထိုပြဿနာကို ပြဿနာ ထုတ်ပြန်ချက်တစ်ခုအဖြစ် စာလုံးစီခိုင်း၍ ၎င်းကို သင်ပုန်းကားချပ်ပေါ်တွင် အမည်းရောင်မာကာဖြင့် ရေးပါ။ ပြဿနာထုတ်ပြန်ချက်တစ်ခုကို အကြံပေးပါ။ သို့သော် ထိုလူ သဘောတူကြောင်း သေချာပါစေ။ (ဥပမာ- ‘ကျွန်တော် ဘယ်လိုလုပ်ပြီး.....’ သို့မဟုတ် ‘... စေဖို့ ဘာလုပ်နိုင်လဲ’)
6. ထိုလူအား ပြဿနာနှင့်သက်ဆိုင်သော အသေးစိတ်အချက်အလက်အားလုံးကို မေးပါ။

သတင်းထောက်မေးခွန်းများဖြင့် စတင်ပါ (ဘယ်သူလဲ၊ ဘာလဲ၊ ဘယ်အချိန်လဲ၊ ဘယ်နေရာလဲ၊ ဘယ်လိုလဲ)။ သင်နှင့် အဖွဲ့သည် ထိုလူ မျှဝေလိုသည့် ပြဿနာအကြောင်းအရာအားလုံးကို သိရန် လိုအပ်ပါမည်။

7. အဖွဲ့အား ပြဿနာနှင့်ပတ်သက်သော အခြေအနေများနှင့်ပတ်သက်၍ မေးခွန်းများရှိ၊ မရှိ မေးပါ။
 - a. ‘ဒီအချိန်မှာ ကျွန်ုပ်တော်တို့ ပြဿနာကို နားလည်ဖို့ပဲ ကြိုးစားမယ်။ နောက်မှ ဖြေရှင်းချက်တွေဆီ သွားမယ်။’ ဟု အဖွဲ့ကို ပြောပါ။

8. ထိုလူအား သူ၏ အတိတ်ကအတွေ့အကြုံများကို မေးပါ။ သူသည် ယခင်က မည်သည့်ဖြေရှင်းနည်းများကို ကြိုးစားခဲ့သနည်း။ ၎င်းတို့ကို စာရွက်အသစ်တွင် စာရင်းပြုစုပါ။ အားလုံးကို စာရင်းပြုစုပြီးသည့်အခါ ထိုလူအား အလုပ်မဖြစ်ခဲ့သောအရာများကို ခွဲခြားဖော်ထုတ်ခိုင်းပြီး ၎င်းတို့ကို မာကာဖြင့် ကြက်ခြေခတ်ပါ။ ထိုစာရင်းတွင် အနည်းငယ်အောင်မြင်ခဲ့သော မည်သည့်ဖြေရှင်းနည်းကိုမဆို ချန်ထားပါ။

a. ‘ပြဿနာတစ်ခုကို ကိုင်တွယ်ဖို့ အဆိုးဆုံးနည်းလမ်းက အလုပ်မဖြစ်တဲ့အရာကို ဆက်လုပ်ခြင်း ဖြစ်ပါတယ်။’ ဟု အဖွဲ့ကို ပြောပါ။

9. အဖွဲ့ဝင်များအား တိကျသောရွေးချယ်စရာအသစ်များ မေးပါ။ ၎င်းသည် အကြံထုတ်ခိုင်းခြင်းဖြစ်ပြီး မည်သည့်ရွေးချယ်စရာကိုမျှ မဆွေးနွေးသင့်ပါ။ ဤလုပ်ငန်းစဉ်တွင် အားလုံးအကျုံးဝင်သည်။ ရွေးချယ်စရာများစွာကို အကြံထုတ်နိုင်ရန် အတူတကွလုပ်ဆောင်ပါ။ ၎င်းတို့ကို သင်ပုန်းကားချပ်၏ နောက်စာမျက်နှာတွင် စာရင်းပြုစုပါ။ အဖွဲ့ဝင်များအား ရွေးချယ်စရာများကို အတတ်နိုင်ဆုံး အတိအကျပြုလုပ်ခိုင်းပါ။



10. ထိုလူအား ပထမဆုံးနည်းကို ရွေးခိုင်းပါ။ ဤနည်းကို မာကာအနီဖြင့် မျဉ်းသားပါ။

11. ‘အဲတာ အလုပ်မဖြစ်ရင်ကော’ ဟု ထိုလူကို မေးပါ။ ထို့နောက် ထိုလူသည် အရန်အဖြစ်သုံးရန် စာရင်းထဲမှ ဒုတိယရွေးချယ်မှုကို ပြုလုပ်မည်။ ဤနည်းလမ်းကို စာရင်းပေါ်တွင် ကြယ်ပြထားပါ။ ရွေးချယ်စရာစာရင်းတစ်ခုလုံးကို ထိုလူအား အိမ်သို့ ယူသွားရန် ပေးပါ။

အကြံပြုချက်- ဆွေးနွေးမှုကို ထိန်းချုပ်ပါ။ ဥပမာ- ‘အိုကေ၊ အခု _____ ကို ကျွန်တော်မေးပါရစေ’ နှင့် ‘ကောင်းပါပြီ၊ _____ ၊ အခု အဖွဲ့ကို ကျွန်တော်မေးဖို့ အချိန်ရောက်ပြီ။’

အဓိကစည်းမျဉ်းများ

- ထိုလူ၏ ခွင့်ပြုချက်ကို အမြဲတမ်း အရင်ရယူပါ
- ပြဿနာဖြေရှင်းနည်းသည် တစ်လျှောက်လုံးတွင် ရှင်းလင်းပြီး ညွှန်ကြားချက်ပေးသည့် ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံကို လိုအပ်သည်

NAMI ထောက်ပံ့ကူညီရေးအဖွဲ့-

FG.20

2023 တည်းဖြတ်မှု