

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ

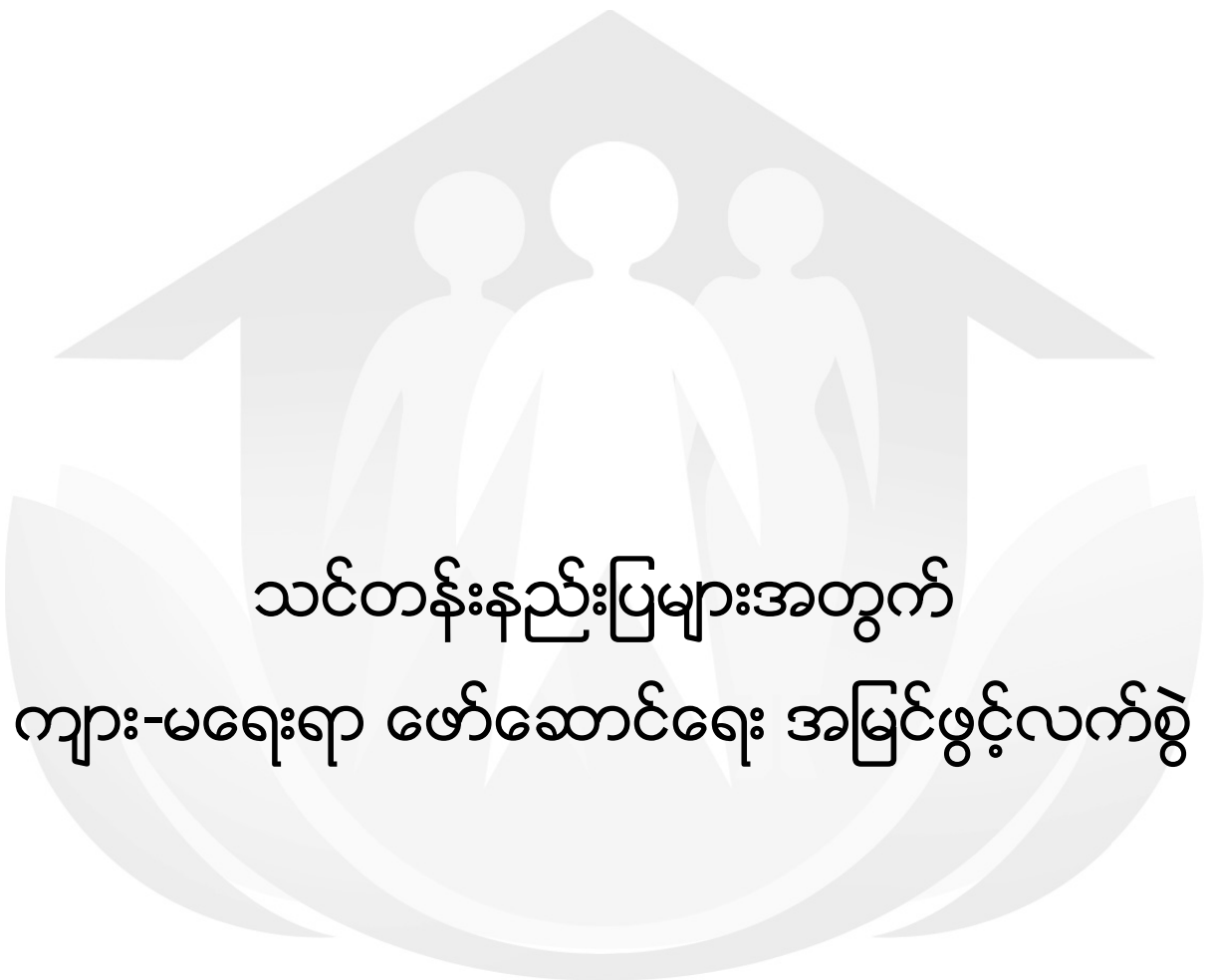


လူထုပဟိုပြုစီမံကိန်း

သင်တန်းနည်းပြများအတွက်

ကျား-မရေးရာ ဖော်ဆောင်ရေး အမြင်ဖွင့်လက်စွဲ

၂၀၁၅-ခုနှစ်၊ ဒီဇင်ဘာလ ၁၅ ရက်



သင်တန်းနည်းပြများအတွက်
ကျား-မရေးရာ ဖော်ဆောင်ရေး အမြင်ဖွင့်လက်စွဲ



မာတိကာ

အခြေခံ ကျား-မရေးရာ အမြင်ဖွင့် လက်စွဲအကျဉ်း	၅
နှစ်ရက်တာသင်တန်း အချိန်ဇယားရေးဆွဲခြင်း နမူနာ	၇
လက်စွဲ၏ဖွဲ့စည်းပုံအနှစ်ချုပ်	၈
သင်တန်းမပြုလုပ်မီ ကြိုတင်ပြင်ဆင်သင့်သောအရာများ	၉
အခန်း (၁) သင်ခန်းစာများနှင့် လုပ်ဆောင်ချက်အဆင့်များ	၁၁
သင်ခန်းစာ (၁) သင်တန်းသူ/သားများ အချင်းချင်းမိတ်ဆက်ခြင်း	၁၁
သင်ခန်းစာ (၂) သင်တန်းသားများ၏ သင်တန်းအပေါ် ထားရှိသော မျှော်မှန်းချက်များ ထုတ်ဖော်ခြင်းနှင့် သင်တန်းရည်ရွယ်ချက်များကို ရှင်းပြခြင်း	၁၂
သင်ခန်းစာ (၃) ကျား-မရေးရာနှင့် ဖို-မသဘာဝ	၁၃
သင်ခန်းစာ (၄) လူမှုပုံစံသွင်းခြင်း၊ စွဲမှတ်ခံယူကျင့်သုံးခြင်း၊ တရားသေအမြင်နှင့် ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း	၁၇
သင်ခန်းစာ(၅) ကျား-မရေးရာ အခန်းကဏ္ဍ	၁၉
သင်ခန်းစာ (၆) ကျား-မရေးရာ လိုအပ်ချက်များ	၂၃
သင်ခန်းစာ (၇) လူထုပဟိုပြုစီမံကိန်း၏ ကျား-မရေးရာ ညွှန်းကိန်း၊ လိုအပ်ချက်များအပေါ် နားလည်မှုနှင့် အကောင်အထည်ဖော်မှုများအပေါ် နားလည်မှုတည်ဆောက်ခြင်း	၂၆
သင်ခန်းစာ (၈) ကျား-မရေးရာညွှန်းကိန်းများကို လူထုပဟိုပြုစီမံကိန်းတွင် ထည့်သွင်းရခြင်း အကြောင်းရင်းများ၊ အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် ကြုံတွေ့ရသော အခက်အခဲများနှင့် ဖြေရှင်းနိုင်မည့်နည်းလမ်းများ	၂၇
သင်ခန်းစာ (၉) ကွင်းဆင်းဝန်ထမ်းများ ဆောင်သင့်သော ဆက်သွယ်ဆက်ဆံခြင်းနှင့် ညှိနှိုင်းပံ့ပိုးခြင်း နည်းလမ်းများ	၂၉
သင်ခန်းစာ (၁၀) ကျား-မရေးရာနှင့်ပတ်သက်သော ပညာပေးစာစောင်များနှင့် လက်စွဲများအား မိတ်ဆက်ခြင်း	၃၄
နေ့စဉ်သင်တန်းအား လေ့လာစောင့်ကြည့်ခြင်းနှင့် သုံးသပ်ခြင်း	၃၅
သင်တန်းတစ်ခုလုံးအပေါ် ပြန်လည်သုံးသပ်အကဲဖြတ်ခြင်း	၃၆
အခန်း (၂) လက်စွဲအသုံးပြုသူများအတွက်မှတ်စုများနှင့်ကိုးကားချက်များ	၃၉
၁။ ကျား-မရေးရာကို အများကလက်ခံထားသော နားလည်မှုများ	၃၉
၂။ လူမှုပုံစံသွင်းခြင်း၊ ကိုယ်တိုင်စွဲမှတ်ခံယူကျင့်သုံးခြင်းနှင့် တရားသေယူဆချက်များ	၄၀
၃။ ကျား-မရေးရာ အခန်းကဏ္ဍ ဖွင့်ဆိုချက်များ	၄၁
၄။ ကျား-မရေးရာ လိုအပ်ချက်များအား ဖွင့်ဆိုခြင်း	၄၃
၅။ ကျား-မရေးရာနှင့် အခွင့်အာဏာ (ပါဝါ)	၄၅
၆။ ကျား-မရေးရာကို လုပ်ငန်းစီမံချက်များတွင် ထည့်သွင်းလုပ်ဆောင်ခြင်းဆိုတာဘာလဲ	၄၇
၇။ လူထုပဟိုပြုစီမံကိန်းရှိ ကျား-မရေးရာညွှန်းကိန်းများနှင့် ကမ္ဘာ့ဘဏ်၏ချဉ်းကပ်နည်းလမ်းများ	၄၉
၈။ လူထုပဟိုပြုစီမံကိန်းရှိ ကျား-မရေးရာညွှန်းကိန်းများ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းနှင့် ကြုံတွေ့နိုင်သော အတားအဆီးများနှင့် တုန့်ပြန်ဖြေရှင်းနိုင်မည့် နည်းလမ်းများ	၅၁
၉။ သင်တန်းကူညီပံ့ပိုးသူများ/ ညှိနှိုင်းလုပ်ဆောင်သူများသတိထားသင့်သော ဆောင်ရန်ရှောင်ရန်များ	၅၅

အခန်း (၃) နောက်ဆက်တွဲများ

နောက်ဆက်တွဲ (၁) လူထုဗဟိုပြုစီမံကိန်းအတွက် ကျား-မရေးရာ အခြေခံလမ်းညွှန်

နောက်ဆက်တွဲ (၂) လူထုပညာပေး ကျား-မရေးရာ ပိုစတာ

နောက်ဆက်တွဲ (၃) သင်ခန်းစာများနှင့် တွဲသုံးရန် သင်ခန်းစာတင်ပြချက် နမူနာများ



အခြေခံကျား/မရေးရာ အမြင်ဖွင့်လက်စွဲအကျဉ်း

နိဒါန်း

လူထုပဟိုပြုစီမံကိန်း (လူထုအခြေပြု ဖွံ့ဖြိုးရေး အမျိုးသား စီမံကိန်း) ၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ အဓိကကျသော အခြေခံ အဆောက်အအုံများနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများကို ကျေးလက်နေ ပြည်သူများ လူထုပဟိုပြု ချဉ်းကပ်လမ်းစဉ်ဖြင့် အလွယ်တကူ အသုံးပြုနိုင်ရန်နှင့် အရေးပေါ်အခြေအနေတစ်ရပ် ပေါ်ပေါက်လာပါက လျင်မြန်ထိရောက်စွာ တုံ့ပြန်ဖြေရှင်းပေးနိုင်ရန် အတွက် ရည်ရွယ်ခြင်း ဖြစ်သည်။ ထိုသို့လုပ်ဆောင်ခြင်းအားဖြင့် အစိုးရ၏ အရည်အသွေးမြင့်မားလာစေရန်နှင့် အစိုးရ နှင့် ရပ်ရွာအကြား ကောင်းမွန်သော ဆက်ဆံရေးများ တိုးတက် ဖြစ်ထွန်းလာနိုင်စေရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။

လူထုအခြေပြုဖွံ့ဖြိုးရေးစီမံကိန်း အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ခြင်းလမ်းစဉ်တစ်ခုလုံးတွင် အမျိုးသမီး/အမျိုး သားတန်းတူ ပူးပေါင်းပါဝင်နိုင်ရန်နှင့် ကျား/မရေးရာကို ထည့်သွင်းလုပ်ဆောင်နိုင်ရန် လူမှုဝန်ထမ်း၊ ကယ်ဆယ်ရေးနှင့် ပြန်လည်နေရာချထားရေးဝန်ကြီးဌာနလက်အောက် လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနရှိ ကျား/မရေးရာအရာရှိများနှင့် မွေးမြူရေး၊ ရေလုပ်ငန်းနှင့် ကျေးလက်ဒေသဖွံ့ဖြိုးရေးဝန်ကြီးဌာန လက်အောက် ကျေးလက်ဒေသဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးဦးစီးဌာနရှိ ကျား/မရေးရာ အရာရှိများနှင့်ပူးပေါင်းကာ ကျား/မရေးရာ တန်းတူညီမျှရေး ကွန်ရက်/ လုပ်ငန်းကော်မတီကိုဖွဲ့စည်းထား လျက်ရှိသည်။ ထိုကွန်ရက်/လုပ်ငန်းကော်မတီတွင် ပါဝင်လျက်ရှိသော အဖွဲ့ဝင်များအတွင်းနှင့် စီမံကိန်း အကောင် အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်လျက်ရှိသော ဒေသများရှိ ကျား/မရေးရာအမြင်များ ပိုမိုကျယ်ပြန့်လာစေရန်နှင့် စီမံကိန်းနှင့် ပတ်သက်သော လုပ်ငန်းများဖြစ်သည့် စီမံကိန်းရေးဆွဲခြင်း၊ ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်း၊ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲ ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခြင်းများတွင် ကျား/မရေးရာတန်းတူညီမျှမှုကို ထည့်သွင်းနိုင်ရန် ရည်ရွယ်၍ ဤလက်စွဲ ကို ထုတ်ဝေခြင်း ဖြစ်သည်။ အဓိကအားဖြင့် ကျား/မရေးရာ တန်းတူညီမျှမှုကွန်ရက်တွင် ပါဝင်နေသော ကျား/မရေးရာ အရာရှိများ၊ ဆရာဖြစ်သင်တန်း တက်ရောက်ပြီးသူများနှင့် လက်ရှိသင်တန်းပေးနေသူများ မိမိတို့လုပ်ဆောင်နေသော လုပ်ငန်းများတွင် ထည့်သွင်းစဉ်းစားနိုင်ရန်နှင့် တခြားသူများကို လက်ဆင့်ကမ်း ဝေမျှနိုင်ရန်လည်း ရည်ရွယ်ပါသည်။

ရည်ရွယ်ချက်

- ဤ အခြေခံကျား/မရေးရာအမြင်ဖွင့်လက်စွဲသည် -
 - o လူထုပဟိုပြုစီမံကိန်းအတွင်း ကျား/မရေးရာ တန်းတူညီမျှမှုရေးရာကို ကူညီပံ့ပိုးရန်
 - o ကျား/မရေးရာ တန်းတူညီမျှမှုကွန်ရက်တွင် ပါဝင်လျက်ရှိသော အဖွဲ့ဝင်များ ယုံကြည်မှုရှိရန်နှင့် လိုအပ်သော သူများသို့ ပြန်လည်သင်တန်းပေးနိုင်ရန်
 - o စီမံကိန်းတွင်ပါဝင်လျက်ရှိသော အကျိုးခံစားသူများအကြား အထူးသဖြင့် အမျိုးသားနှင့် အမျိုးသမီးတို့အကြား အခွင့်အာဏာ တန်းတူညီမျှမှုရှိလာရန်နှင့် အတူတကွ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုများရှိရေးကို ကူညီပံ့ပိုးရန်

အသုံးပြုပုံ

ဤလက်စွဲကို အဓိကအားဖြင့် အခန်း (၃) ခန်းဖြင့် ပိုင်းခြားထားပါသည်။ သင်တန်းပြုလုပ်နိုင်ရန် လိုအပ်သော ပြင်ဆင်မှုနှင့် မည်သို့ပြုလုပ်ရမည်ကို အကြံပြုဆွေးနွေးချက်များအား အခန်း (၁) တွင် တွေ့မြင်ရမှာဖြစ်ပြီး၊ သင်ခန်းစာများနှင့်

ပတ်သက်သော အကျယ်တဝင့် ဖြေရှင်းချက်များကို အခန်း (၂) တွင် ဖော်ပြထားသည်။ နောက်ဆက်တွဲအနေဖြင့် ကွင်းဆင်းတာဝန်ခံများအတွက် ကျား/မရေးရာ လမ်းညွှန်ကို အခန်း (၃) တွင် ဖော်ပြထားပါသည်။ (၂) ရက်တာ သင်တန်း ပြုလုပ်မည်ဆိုပါက အကြံပြုဆွေးနွေးထားသော အချိန်ဇယားအတိုင်း လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။ အချိန်အကန့်အသတ် ရှိပါက မိမိတို့လိုအပ်သလို သင်ခန်းစာခေါင်းစဉ်များနှင့် မိမိသင်တန်းပေးမည့် သင်တန်းသားများအနေအထားပေါ် မူတည်ပြီး ပြန်လည်ချိန်ဆ လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။ အရေးကြီးသည်မှာ သင်ခန်းစာ (၃၊ ၅၊ ၆ နှင့် ၇) ကို မဖြစ်မနေ ထည့်သွင်း ဆွေးနွေးရန် လိုအပ်ပါသည်။ အချို့သောသင်ခန်းစာများ၏အောက်တွင် လုပ်ဆောင်ချက်များ/ လေ့ကျင့်ခန်းများ ရွေးချယ်နိုင်ရန် ထည့်သွင်းထားသည့်အတွက် မိမိတို့ဒေသ၊ ဦးတည်အုပ်စုနှင့် ကိုက်ညီသော လေ့ကျင့်ခန်းကိုသာ လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။ အရေးကြီးသည်မှာ ခေါင်းစဉ်တစ်ခုချင်းစီကို လွှမ်းမိုးပြီးဖြစ်သည့်အကြောင်းအရာ၊ ရည်ရွယ်ချက်ကို ထည့်သွင်းဆွေးနွေးရန် ဖြစ်ပါသည်။ ဤလက်စွဲသည် ကျား/မရေးရာ ဆရာဖြစ်သင်တန်း တက်ရောက်ပြီးသူများနှင့် လက်ရှိသင်တန်းပေးလျက်ရှိသော သင်တန်းနည်းပြများအတွက်သာရည်ရွယ်ထားသည့်အတွက် အခြားသူများ အသုံးပြုရန် အခက်အခဲ ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ သို့သော် မိမိ၏ ကျွမ်းကျင်မှုအပေါ် မူတည်ပြီး လိုအပ်သလို ပြင်ဆင် အသုံးပြုနိုင်ပါက စီမံကိန်းတွင် ပါဝင်နေသော မည်သည့်ဝန်ထမ်းမဆို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

နှစ်ရက်တာ သင်တန်းအချိန်ဇယား ရေးဆွဲခြင်း နမူနာ

အချိန်	ဆွေးနွေးရန် ခေါင်းစဉ်
ပထမနေ့	
၉ :၀၀ - ၉ :၄၅	သင်တန်းဖွင့်လှစ်ခြင်းနှင့် မိတ်ဆက်ခြင်း
၉ :၄၅ - ၁၀:၁၅	သင်တန်းသား/သူများထံမှ သင်တန်းအပေါ် ထားရှိသော မျှော်မှန်းချက်များကို ရယူခြင်းနှင့် သင်တန်းတစ်ခုလုံး၏ ရည်ရွယ်ချက်၊ နည်းလမ်း၊ အကြောင်းအရာတို့ကို ရှင်းပြခြင်း
၁၀:၁၅ - ၁၀:၃၀	အနားယူချိန်
၁၀:၃၀ - ၁၂:၀၀	ကျား-မရေးရာ အခြေခံသဘောတရားများအကြောင်း (ကျား/မရေးရာနှင့် ဖိမသဘာဝ ကွဲပြားမှု၊ လူမှုရေးရာပုံစံသွင်းခြင်း၊ ကိုယ်တိုင်စွဲမှတ်ခံယူခြင်းနှင့် တရားသေယူဆချက်များ) နေ့လည်စာ
၁၂:၀၀ - ၁:၀၀	လူမှုရေးရာပုံစံသွင်းခြင်း၊ ကိုယ်တိုင်စွဲမှတ်ခံယူခြင်းနှင့် တရားသေယူဆချက်များ)
၁:၀၀- ၁:၁၅	ဇာတ်လမ်းတိုပြသခြင်း (မဖြစ်နိုင်သောအိပ်မက် (သို့မဟုတ်) မိန်းကလေး၊ ယောက်ျားလေး)
၁:၁၅ - ၁:၄၅	ဇာတ်လမ်းတိုအပေါ် ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် အမြင်များဖလှယ်ခြင်း နှင့် လူမှုပုံစံသွင်းခြင်း များအကြောင်းကို ကျား/မရေးရာနှင့် ချိတ်ဆက်ခြင်း၊ ကျား-မရေးရာတန်းတူညီမျှခြင်းနှင့် ကျား-မရေးရာ သာတူညီမျှခြင်း
၁:၄၅- ၃:၀၀	ကျား/မရေးရာ အခန်းကဏ္ဍများ (ဝင်ငွေရသောအလုပ်၊ ဝင်ငွေမရသော အလုပ်နှင့် လူမှု ရေးနှင့် ရပ်ရွာစီမံအုပ်ချုပ်ရေး ကဏ္ဍများ) အမျိုးသားနှင့် အမျိုးသမီးတို့ လုပ်ဆောင်သော လုပ်ငန်းများအပေါ် တန်ဖိုးထားမှုများ
၃:၀၀ - ၃:၁၅	အနားယူချိန်
၃:၁၅ - ၄:၄၅	ကျား/မရေးရာ လိုအပ်ချက်များအကြောင်းကို ရှင်းပြခြင်း (လက်တွေ့ကျသော ကျား-မ ရေးရာလိုအပ်ချက်နှင့် မဟာဗျူဟာမြောက်သော ကျား-မရေးရာ လိုအပ်ချက်များ)
၄:၄၅ - ၅:၀၀	တစ်နေ့တာအတွက် ဆန်းစစ်လေ့လာသုံးသပ်ခြင်း
ဒုတိယနေ့	
၉ : ၀၀- ၉ : ၃၀	ပထမနေ့သင်ခန်းစာများနှင့် သင်တန်းသူ/သားအကြံပြုချက်များကို ပြန်လည်ရှင်းပြခြင်း
၉ : ၃၀- ၁၀:၁၅	လူထုဗဟိုပြုစီမံကိန်း၏ ကျား/မရေးရာ ညွှန်းကိန်းများနှင့် အကောင်အထည်ဖော်မှုများ အပေါ် နားလည်မှုတည်ဆောက်ခြင်း
၁၀:၁၅ - ၁၀:၃၀	အနားယူချိန်
၁၀:၃၀ - ၁၂:၀၀	ကျား/မရေးရာညွှန်းကိန်းများကို လူထုဗဟိုပြုစီမံကိန်းတွင် ထည့်သွင်းရခြင်းအကြောင်းရင်း များ၊ အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် ကြုံတွေ့ရသော အခက်အခဲများနှင့် ဖြေရှင်းနိုင်မည့် နည်းလမ်းများ
၁၂:၀၀ - ၁:၀၀	နေ့လည်စာ
၁:၀၀ - ၃:၀၀	ညှိနှိုင်းပံ့ပိုးသူများ (ကွင်းဆင်းဝန်ထမ်းများ) ဆောင်သင့်သော ကျား-မရေးရာ အခြေပြု ဆက်သွယ် ဆက်ဆံခြင်းနှင့် ညှိနှိုင်းပံ့ပိုးခြင်း နည်းလမ်းများ
၃:၀၀ - ၃:၁၅	အနားယူချိန်
၃:၁၅ - ၄:၀၀	ကျား/မရေးရာနှင့်ပတ်သက်သော အခြေခံလမ်းညွှန်များနှင့် လက်စွဲများ
၄:၀၀ - ၄:၃၀	နှစ်ရက်တာသင်တန်းအတွက် ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း

လက်စွဲ၏ဖွဲ့စည်းပုံအနှစ်ချုပ်

အခန်း

ပါဝင်သောအကြောင်းအရာ

- အခန်း (၁) သင်ခန်းစာအကြောင်းအရာများ ကျား-မရေးရာနှင့်ဖို-မသဘာဝ၊ ကျား-မရေးရာ တန်းတူညီမျှခြင်းနှင့် ကျား-မရေးရာသာတူညီမျှခြင်း
ကျား/မရေးရာ အခန်းကဏ္ဍများ
ကျား/မရေးရာ လိုအပ်ချက်များ
လူထုဗဟိုပြုစီမံကိန်း၏ ကျား/မရေးရာ ညွှန်းကိန်းများနှင့် အကောင်အထည်ဖော်မှုများအပေါ် နားလည်မှု တည်ဆောက်ခြင်း
ကျား/မရေးရာညွှန်းကိန်းများကို လူထုဗဟိုပြုစီမံကိန်းတွင် ထည့်သွင်းရခြင်း အကြောင်းရင်းများ၊ အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် ကြုံတွေ့ရသော အခက်အခဲများနှင့် ဖြေရှင်းနိုင်မည့်နည်းလမ်းများ ညှိနှိုင်းပံ့ပိုးသူများ (ကွင်းဆင်းဝန်ထမ်းများ) ဆောင်သင့်သော ဆက်သွယ်ဆက်ဆံခြင်းနှင့် ညှိနှိုင်းပံ့ပိုးခြင်း နည်းလမ်းများ
- အခန်း (၂) သင်တန်းမှတ်စုများ။ အခန်း (၁) လုပ်ဆောင်ချက်/ သင်ခန်းစာများနှင့် ပတ်သက်ပြီး ထပ်မံ လေ့လာရန် မှတ်စုများ
- အခန်း (၃) နောက်ဆက်တွဲများ။ လူထုဗဟိုပြုစီမံကိန်းတွင် ကျား/မရေးရာကို ထည့်သွင်း လုပ်ဆောင်နိုင်ရန် အထောက်အကူပြု စစ်ဆေးချက်များနှင့် ပညာပေးစာစောင်/ပုံစတာများ

သင်တန်းမပြုလုပ်မီ ကြိုတင်ပြင်ဆင်သင့်သော အရာများ

- ဦးတည်အုပ်စုသတ်မှတ်ခြင်းနှင့် ဖိတ်ကြားခြင်း။ သင်တန်းနည်းပြများအနေဖြင့် မိမိဖိတ်ကြားလိုသော ဦးတည် အုပ်စုများကို ဦးစွာသတ်မှတ်ရန်လိုအပ်သည်။ ဦးတည်အုပ်စုကို သတ်မှတ်ပြီးပါက ၎င်းတို့ကို ဖိတ်ကြားရန် (ဖိတ် ကြားသည့်အခါတွင် အမျိုးသမီး/အမျိုးသား အချိုးတူပါဝင်နိုင်ပါက ပိုမိုကောင်းမွန်ပါသည်။)
- သင်တန်းသားများ၏ နောက်ခံသမိုင်းကို ကြိုတင်သိရှိခြင်း။ မိမိဖိတ်ကြားထားသော သင်တန်းသားများ၏ ပညာ အရည်အချင်း၊ မိမိပြုလုပ်မည့် သင်တန်းနှင့် ပတ်သက်သော သင်တန်းသား၏အတွေ့အကြုံ/အလုပ်အကိုင် အစ ရှိသည့် နောက်ခံအကျဉ်းကို ကြိုတင်သိရှိထားရန် လိုအပ်ပါသည်။
- သင်တန်းခန်းမ/နေရာရွေးချယ်ခြင်း။ မိမိပြုလုပ်မည့် သင်တန်းနေရာသည် မိမိဖိတ်ကြားထားသည့် သင်တန်းသား ဦးရေ အရေအတွက်နှင့် ကိုက်ညီသော နေရာဖြစ်ရန် လိုအပ်သည်။ သင်တန်းပြုလုပ်စဉ်အတွင်း အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေး ခြင်းများ၊ အခြား စိတ်ဓာတ်တက်ကြွစေသော ကစားနည်းများ ပြုလုပ်နိုင်ရန် နေရာအကျယ်အဝန်းကိုလည်း ထည့်သွင်းစဉ်းစားရပါမည်။
- သင်တန်းအချိန်ဇယားနှင့် သင်ခန်းစာခေါင်းစဉ်များ ကြိုတင်ရေးဆွဲထားခြင်း။ မိမိပြုလုပ်မည့် သင်တန်းခေါင်းစဉ် နှင့် ကိုက်ညီသော ခေါင်းစဉ်အခွဲလေးများကို ကြိုတင် စဉ်းစားထားပြီး မိမိရရှိသောရက်/အချိန်နှင့် ကိုက်ညီမှုရှိ အောင် ညှိနှိုင်း ရေးဆွဲထားပါ။ သင်ခန်းစာခေါင်းစဉ်အလိုက် power point နှင့် မိမိတင်ပြမည့်နည်းလမ်းများကို လည်း ကြိုတင်ပြင်ထားပါ။
- သင်ထောက်ကူပစ္စည်းများစုဆောင်းခြင်း။ မိမိပြုလုပ်မည့် သင်တန်းခေါင်းစဉ် အလိုက် ဖတ်စရာမှတ်စုများ၊ သင် တန်းသားများကိုဝေရန် မှတ်စုများ ကြိုတင် ရှာဖွေစုဆောင်းထားပါ။ မိမိသင်တန်းတွင် လိုအပ်သော စာရွက်စာတမ်း မိမိအသုံးပြုမည့် ပစ္စည်းများ (ဥပမာ-ဆော့ပ်ပန်း၊ စာရွက်အညို၊ လေ့ကျင့်ခန်း များအတွက် ကစားစရာနည်းလမ်း/ ပစ္စည်းများ၊ ..စသည်) တို့ကို ကြိုတင် စုဆောင်းထားပါ။ အထူးသဖြင့် မိမိကိုယ်တိုင် အခန်း (၂) တွင်ပါသော ဖတ်စရာမှတ်စုများကို ကြိုတင်လေ့လာထားပြီး မှတ်စုထုတ်ထားရန် အထူးလိုအပ်ပါသည်။
- လက်တွေ့သင်တန်းပေးခြင်းနှင့် လုပ်ဆောင်ချက်များရွေးချယ်ခြင်း။ အချို့သောသင်ခန်းစာများအတွက် လုပ် ဆောင်ချက် (၁) သို့မဟုတ် (၂) အဖြစ် ထည့်သွင်း ရေးဆွဲထားပါသည်။ မိမိကျွမ်းကျင်သောတစ်ခု၊ မိမိဦးတည် အုပ်စုနှင့် ကိုက်ညီသော လုပ်ဆောင်ချက်တစ်ခုကိုသာ ရွေးချယ်လုပ်ဆောင်ရန်လိုအပ်သည်။ တစ်ခါတစ်ရံ မိမိ မည်ကဲ့ သို့ပင်သင်ခန်းစာများ၊ သဘောတရားများကိုပြင်ဆင်လေ့ကျင့်ထားစေကာမူလက်တွေ့သင်တန်းပေးသည့်အချိန်မှ သာလျှင် မိမိ မထင်မှတ်ထားသော မေးခွန်းများ၊ ဝေဖန်ချက်များ ထွက်ပေါ်လာနိုင်ပါသည်။ ထိုသို့သော အချိန် အခါမျိုးတွင် သင်တန်းနည်းပြများအနေဖြင့် လိမ္မာပါးနပ်စွာ ပြန်လည် ဖြေကြားရန်လိုအပ်သည်။ ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော ဝေဖန်ချက်မျိုးများကို ကြိုတင် တွေးဆထားပြီး ဖြေရှင်းနိုင်မည့်နည်းလမ်းများကိုလည်း စဉ်းစားထားရန်လိုအပ်သည်။

ကျား/မရေးရာသင်တန်းနည်းပြများ သင်တန်းပေးသည့်အချိန်တွင် လိုက်နာရမည့်အချက်များ

- Preparation on the session: မိမိပေးမည့် သင်ခန်းစာခေါင်းစဉ်/ သင်တန်းအတွက် လုံလောက်သော ပြင်ဆင်မှု များ ပြုလုပ်ရန်
- Appropriate language & wording: တင်ပြခြင်း၊ ဆွေးနွေးခြင်းများပြုလုပ်ရာတွင် အသုံးပြုသော ဘာသာစကား၊ အသုံးအနှုန်းများသည် အများနားလည်ရ လွယ်ကူသော အသုံးအနှုန်းဖြစ်ရန်
- Key message of the topic: သင်တန်းခေါင်းစဉ်၊ သင်ခန်းစာများ၏အဓိကပေးချင်သော သတင်းအချက်အလက်ကို မမေ့ပါနှင့်

- Session objective: မိမိပေးလိုသော သင်ခန်းစာခေါင်းစဉ်တိုင်းအတွက် ရည်ရွယ်ချက် ထားရှိရန် (ဥပမာ- ထိုသင်ခန်းစာပေးပြီးသွားသောအခါ သင်တန်းသားများ မည်သည့်အရာကို သိရှိရမည်နည်း။ မည်သို့ဖြစ်သွားမည်နည်း။)
- Lecturer vs. facilitator: အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများတွင် မိမိသည် သင်တန်းနည်းပြလော၊ စာသင်နေသောသူလော၊ ညှိနှိုင်းပံ့ပိုးသူလော ကိုယ့်ကိုယ်ကို သိရန်
- Body language/ behavior/ body position: မိမိ၏ ဟန်အမူအရာ၊ အသံ၊ ကိုယ်အနေအထားသည် အရေးကြီးပါသည်။ ရှောင်ရန်မှာ သင်တန်းသားများကို ကျောပေး၍ ပြောဆိုခြင်းမျိုး မဖြစ်ပါစေနှင့်။
- Speaking/ communication skill: မိမိ၏သင်တန်းသူသားများကို ဆွဲဆောင်ပြောဆိုရန်၊ စကားပြောစွမ်းရည်သည် အရေးကြီးပါသည်။ လေ့ကျင့်ထားရန်
- Expertise on the topic: မိမိပေးသော သင်တန်းခေါင်းစဉ်အပေါ်တွင် ကျွမ်းကျင်မှုရှိအောင် လုပ်ထားရန်
- Locally appropriate examples: မိမိပေးသော သင်ခန်းစာ ဥပမာများသည် ဒေသနှင့်ကိုက်ညီသော ဥပမာများပေးရန်
- Facilitation on increased participation: မိမိ၏ သင်တန်းတွင် ပါဝင်သောသူများအားလုံး ပူးပေါင်းပါဝင်လာမှု၊ ပြောဆို ဆွေးနွေးလာမှုရှိအောင် တွန်းအားပေးရန်
- Team spirit & shared responsibility among facilitators: သင်တန်းကို အုပ်စုနှင့်ပေးမည်ဆိုပါက သင်တန်းနည်းပြ အချင်းချင်းအကြား ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုသည် အရေးကြီးပါသည်။ တာဝန်ခွဲဝေယူခြင်းသည်လည်း အရေးကြီးသည်။ မိမိ၏လုပ်ဖော်ဆောင်ဖက် သင်တန်းနည်းပြမှ တစ်ခုခုဆွေးနွေးနေစဉ် ကြားဖြတ်ဆွေးနွေးခြင်းမျိုး မပြုလုပ်မိစေရန်။
- Linkages between the topic and the project: အချို့သောသင်ခန်းစာများကို မိမိတို့လုပ်ဆောင်နေသော စီမံကိန်းများနှင့် ချိတ်ဆက် ရှင်းပြရန်လိုသည်။ ဥပမာ- ကျား/မရေးရာ လိုအပ်ချက်များ ဖော်ထုတ်ခြင်း လေ့ကျင့်ခန်းမှ ရသောရလဒ်)
- Story telling and drawing: ပုံပြောခြင်း၊ ပုံဆွဲပြောပြခြင်းသည်လည်း အရေးပါသော အမြင်ဖွင့်ခြင်းနည်း ဖြစ်သည်။
- Know your audience/ target: မိမိအသုံးပြုသောလေ့ကျင့်ခန်းသည် မိမိ၏ ဦးတည်အုပ်စုနှင့် ကိုက်ညီမှုရှိသော လေ့ကျင့်ခန်းကို အသုံးပြုရမည်။
- Observe and mentor to the participants: လေ့ကျင့်ခန်းပြုလုပ်ရာတွင် မိမိ၏ လေ့ကျင့်ခန်းအား သင်တန်းသားများ နားလည်မှု ရှိ၊ မရှိနှင့် သင်တန်းသားများထံမှ မိမိရရှိလိုသော သတင်းအချက်အလက် အပြည့်အစုံ ရ/မရကို လေ့ကျင့်ခန်း ပြုလုပ်နေသည့် အချိန်အတွင်း လိုက်လံ ကြည့်ရှုရန်နှင့် နားလည်မှုလွဲနေပါက မိမိလိုလားချက် ရောက်ရှိစေရန်အတွက် တည့်မတ်ပေးရန်။
- Linkages with previous session if you are the middle trainer of one training: မိမိသည် သင်တန်း၏ အလယ်တစ်ဝက်တွင် သင်တန်းပေးရသောသူဖြစ်ပါက ရှေ့က သင်သွားခဲ့သော သင်ခန်းစာများကို ပြန်လည်ချိတ်ဆက် မေးမြန်းတတ်ရန်။
- Questioning back on what participants raised and encourage participants to raise questions either: မိမိတို့ပြုလုပ်သော လေ့ကျင့်ခန်းပေါ်တွင်လည်းကောင်း၊ သင်တန်းသားများ ပြောဆိုသော အချက်များအပေါ်တွင်လည်းကောင်း မေးခွန်းများ ပြန်လည်မေးမြန်းခြင်းများ၊ အခြားသင်တန်းသူသားများ ပါဝင်လာအောင် စည်းရုံးပြောဆိုခြင်းများ လုပ်ဆောင်ရန်။
- Time management: သင်တန်းနည်းပြတစ်ဦးအနေဖြင့် ရရှိသော အချိန်အတွင်း မိမိပေးရမည့် သင်ခန်းစာများ အံဝင်ခွင်ကျဖြစ်အောင် စီမံတတ်ရန်။
- Be constructive and clever: သင်တန်းသားများနှင့် အတိုက်အခံ ပြောဆိုခြင်းမပြုပဲ မိမိပေးလိုသည့် အချက်ကို ရရှိအောင် လိမ္မာပါးနပ်စွာဖြင့် စည်းရုံး ပြောဆိုတတ်ရန်။

အခန်း (၁)
သင်ခန်းစာများနှင့် လုပ်ဆောင်ချက်အဆင့်များ

သင်ခန်းစာ (၁)
သင်တန်းသူ/သားများ အချင်းချင်း မိတ်ဆက်ခြင်း

ရည်ရွယ်ချက်	သင်တန်းသား/သူ အချင်းချင်း ပိုမို ပွင့်ပွင့်လင်းလင်းနှင့် ရင်းနှီးမှုရှိလာစေရန်
နည်းလမ်း	နှစ်ဦးတွဲ မိတ်ဆက်ကစားခြင်း၊ ဦးနှောက်မှန်တိုင်းဆင်ခြင်း၊ အပြန်အလှန် ဆွေးနွေးခြင်း
အချိန်	၃၀ မိနစ်
လိုအပ်သောပစ္စည်း	အသင့်ရေးထားသော မြန်မာ့ရေးရာ စကားပုံများ၊ ရောင်စုံစက္ကူ။

လုပ်ဆောင်ရန်အဆင့်များ

- သင်တန်းသားများကို မဲလိပ်တစ်လိပ်စီ နှိုက်စေပြီး မိမိကျရာမြန်မာစကားပုံအတိုင်း တွဲဖက်နိုင်မည့် အဖော်ကို ရှာစေပါ။
- တွဲဖက်မည့်အဖော်ရပြီးလျှင် မိမိနှင့်ကျသော အဖော်၏ အကြောင်းနှင့် မိမိ၏အကြောင်း အမည်၊ ဝါသနာ၊ မိမိနှင့်ကျရာအဖော်၏ မျက်နှာတွင် အသိသာ အထင်ရှားဆုံးအရာတစ်ခုနှင့် ချစ်စနိုးအမည်တစ်ခု စသည်တို့ကို အပြန်အလှန် မေးမြန်းဖလှယ်စေပါ။
- ပြီးလျှင် မိမိ၏အဖော်ထံမှ မိမိမေးမြန်းထားသော အချက်များနှင့် ပေးထားသော ချစ်စနိုးနာမည်ကို ကျန် သင်တန်း သားများအား တစ်လှည့်စီ ပြောပြ၍ မိတ်ဆက်ပေးပါ။
- တစ်ဦးကို မိတ်ဆက်ပေးပြီးသည့်အခါတိုင်း ကျန်သင်တန်းသားများအား မိမိတို့ သိလိုသည့်အကြောင်းအရာများကို မေးခွန်းတစ်ခု သို့မဟုတ် နှစ်ခုဖြည့်စွက်၍ မေးခိုင်းပါ။

မှတ်ချက်။

သင်တန်းသားများ အရေအတွက်အတိုင်း အသင့်ရေးထားသော မြန်မာစကားပုံများကို နှစ်ပိုင်းစီဖြတ်၍ မဲလိပ်များ ကြိုပြင်ထားပါ။

သင်ခန်းစာ (၂)

သင်တန်းသားများ၏ သင်တန်းအပေါ်ထားရှိသော မျှော်မှန်းချက်များ ထုတ်ဖော်ခြင်းနှင့် သင်တန်းရည်ရွယ်ချက်များကို ရှင်းပြခြင်း

ရည်ရွယ်ချက် သင်တန်းသား/သူများ၏ သင်တန်းအပေါ် ထားရှိသော မျှော်မှန်းချက်များကို သိရှိပြီး မိမိတို့ ပြုလုပ်မည့်သင်တန်းမှ ရည်ရွယ်ချက်နှင့် ကိုက်ညီမှု ရှိ/မရှိ ဆန်းစစ်နိုင်ရန်နှင့် သင်တန်းသား/သူများ၏ သင်တန်းအပေါ်ထားရှိသော မျှော်မှန်းချက်များ သင်တန်းလုပ်ဆောင်နေစဉ်ကာလ အတွင်း မည်သို့ ဖြည့်ဆည်းလုပ်ဆောင်သွားမည်ကို ကြိုတင်ပြင်ဆင်နိုင်ရန်

နည်းလမ်း ဦးနှောက်မှန်တိုင်းဆင်ခြင်း၊ အပြန်အလှန်ဆွေးနွေးခြင်း

အချိန် ၃၀ မိနစ်

လိုအပ်သောပစ္စည်း ရောင်စုံစက္ကူ၊ အသင့်ရေးထားသော သင်တန်း၏ရည်ရွယ်ချက်၊ အချိန်ဇယား၊ ဆော့(ပ်) ပန်၊ စာရွက်ညှိ

လုပ်ဆောင်ရန် အဆင့်များ -

- သင်တန်းသားများကို ဤသင်တန်းမှ ဘာတွေသင်ယူရရှိဖို့ မျှော်လင့်ထားပါသလဲဟု မေးပါ။
- သင်တန်းသားများအား အချိန်ငါးမိနစ်ပေး၍ ရောင်စုံစက္ကူများပေါ်တွင် သူတို့၏အဖြေများကို ချရေးစေပါ။ (ရောင်စုံစက္ကူတစ်ရွက်ပေါ်တွင် အကြောင်းအရာတစ်ချက်ကိုသာ ရေးခိုင်းပါက ပိုသင့်တော်ပါသည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် ၎င်းတို့ ရေးထားသော မျှော်မှန်းချက်များကို ပြန်လည်အနှစ်ချုပ်ပြီး ခေါင်းစဉ်ခွဲရန် ဖြစ်သည်။)
- သင်တန်းသားများ ရေးထားသော မျှော်လင့်ချက်များကို Flip chart အကြီးပေါ်တွင် လာကပ်စေပါ။
- အကယ်၍ လိုအပ်လျှင် သင်တန်းဦးဆောင်သူမှ အဖြေများကို အနှစ်ချုပ်ပြီး ရှင်းလင်းပြောပြပေးပါ။
- သင်တန်း၏ ရည်ရွယ်ချက်များကို ဖတ်၍ သင်တန်းသားများအား ရှင်းပြပါ။ ထို့နောက် သင်တန်းသား/သူများ၏ မျှော်မှန်းချက်များသည် မူရင်းသင်တန်းရည်ရွယ်ချက်နှင့် မည်သို့တိုက်ဆိုင်မှုရှိပြီး (သို့မဟုတ်) တိုက်ဆိုင်မှုမရှိခဲ့သော် မည်ကဲ့သို့ လေ့လာသင်ယူ ဆွေးနွေးသွားကြမည်ဖြစ်ကြောင်း ပြောပြပါ။
- သင်တန်းသားများအား မေးလိုသောမေးခွန်း သို့မဟုတ် ဖြည့်စွက်အကြံပြုလိုသည့်အချက်များ ရှိ/မရှိ မေးပါ။
- ဆက်လက်ပြီး သင်တန်းတစ်ခုလုံးအတွက် အစီအစဉ်များနှင့် တစ်နေ့ချင်းစီတွင် သင်ကြားသွားမည့် အဓိကသင်ခန်းစာများကို မိတ်ဆက်ပြောပြပါ။
- သင်တန်းကာလအတွင်း အားလုံးပူးပေါင်းပါဝင်ရန်နှင့် မည်သို့ လုပ်ဆောင်သွားကြမည်ဖြစ်ကြောင်းကိုလည်း ရှင်းပြပါ။
- သင်တန်းစမည့် အချိန်၊ အားလပ်ချိန်များ၊ သင်တန်းတစ်နေ့တာကို မည်ကဲ့သို့ အဆုံးသတ်မည် အစရှိသော အခြားသက်ဆိုင်သည့် အထောက်အပံ့ ပြင်ဆင်ထားရှိမှုများကိုလည်း ရှင်းလင်းပြောပြပါ။

မှတ်ချက်။

သင်တန်း၏ ရည်ရွယ်ချက်များကို Flip Chart အကြီးပေါ်တွင် ကြိုတင်ရေးပြီး ကပ်ထားပါ။ သင်တန်း၏ ရည်ရွယ်ချက်များ ရေးထားသည့် Flip chart ကို သင်တန်းကာလတစ်လျှောက်လုံး သင်တန်းသားများ လွယ်လင့်တကူ မြင်တွေ့နိုင်သော နေရာတစ်နေရာတွင် ကပ်ထားပါ။

သင်ခန်းစာ (၃) ကျား-မရေးရာနှင့် ဖို-မသဘာဝ

ရည်ရွယ်ချက်	(၁) ကျား-မရေးရာနှင့်ဖို-မသဘာဝ၏ ကွဲပြားခြားနားချက်များကို သိရှိ နားလည်စေရန်၊ (၂) လူမှုရေးနှင့် ယဉ်ကျေးမှုဆိုင်ရာ အလေ့အထများနှင့် ခံယူချက်သဘောထားများက လူတစ်ဦးစီ၏ အခန်းကဏ္ဍများနှင့် ခံယူမှုအမြင်များအပေါ် နည်းအမျိုးမျိုးဖြင့် လွှမ်းမိုး သတ်မှတ်နေကြောင်း ရှင်းလင်းသဘောပေါက်စေရန်
လုပ်ဆောင်ချက် (၁) နည်းလမ်း အချိန် လိုအပ်သောပစ္စည်း	Gender Boxes - ကျား/မရေးရာနှင့် ဖိုမသဘာဝအကြောင်းကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာခြင်း အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း၊ ဦးနှောက်မှန်တိုင်းဆင်ခြင်း၊ အပြန်အလှန်ဆွေးနွေးခြင်း ၁ နာရီ ၃၀ မိနစ် Flip chart စာရွက်အကြီးများ၊ Marker များ၊ စက္ကူတိပ်၊

လုပ်ဆောင်ရန် အဆင့်များ -

- သင်တန်းသားများကို ရောင်စုံစက္ကူအပိုင်းလေးများ ဖြတ်၍ ဝေထားပါ။
- ပြီးလျှင် မိမိအသင့်ပြင်ထားသော power point ကို အသုံးပြု၍ မွေးကင်းစ (အမ္မာ) ကလေးပုံကို ပြပါ။ ပြီးလျှင် ဘာမြင်သလဲဆိုတာ မေးပါ။ ထိုမွေးကင်းစကလေးသည် ယောက်ျားလေးလား၊ မိန်းကလေးလားဆိုတာ မေးပါ။ ပြီးလျှင် ယောက်ျားလေး၊ မိန်းကလေးဆိုတာ သိလျှင် မိဘ၊ ညီအစ်ကိုမောင်နှမတွေက ဘာဆက်လုပ်ကြသည်ကို မေးပါ။ (သင်တန်းသားများ ဖြေကြားသမျှကို သင်ပုန်းပေါ်တွင် ရေးမှတ်ထားပါ။)
- ထို့နောက် သင်တန်းသားသူများအား မိမိတို့အနေနှင့် ထိုမိန်းကလေး/ယောက်ျားလေးကို မည်သည့်အရွယ်တွင် မည်ကဲ့သို့မြင်ချင်သည်ကိုမေးပါ။ ပြီးလျှင် မိမိတို့မြင်ချင်သည့်အတိုင်း ယခင်ဝေထားသော ရောင်စုံစက္ကူအပေါ်တွင် ရေးချခိုင်းပါ။
- သင်တန်းသားသူများ ရေးနေစဉ် သင်တန်းနည်းပြအနေဖြင့် (မ) နှင့် (ကျား) ဟု စာတစ်လုံးစီကို Flip Chart တစ်ခုစီပေါ်တွင် ရေးပြီး သင်ပုန်းပေါ်တွင်ကပ်ထားပါ။
- ပြီးလျှင် သင်တန်းသူ/သားများအား မိမိတို့ ရေးထားသော အချက်များကို (ကျား)၊ (မ) ရေးထားသော စာရွက်ကြီးပေါ်တွင်လာရောက် ကပ်ခိုင်းပါ။ (ကျားနှင့်သက်ဆိုင်သော အချက်များကို (က) စာရွက်ပေါ်တွင် ကပ်ခိုင်းပြီး အမျိုးသမီးနှင့်ဆိုင်သော အချက်များကို (မ) စာရွက်ပေါ်တွင် ကပ်ခိုင်းပါ။
- အားလုံးကပ်ပြီးပါက သင်တန်းသူ/သားများအား မိမိတို့ကပ်ထားသော အချက်များအပြင် အခြားသူများ ကပ်ထားသော အချက်များအား လေ့လာနိုင်ရန် ၎င်းတို့ကပ်ထားသော စာရွက်ကြီးရှေ့တွင် လာရောက်စုရုံးပြီး သုံးသပ်ခိုင်းပါ။
- သင်တန်းနည်းပြအနေဖြင့် သင်တန်းသားများအား အမျိုးသမီးများအပေါ် ထားရှိသော ၎င်းတို့၏ မျှော်လင့်ချက်များသည် မည်သည်တို့ကို မီးမောင်းထိုးပြီး မည်သည်ကိုသာ ဖော်ညွှန်းနေသည်ကို မေးပါ။ ထို့အတူ အမျိုးသားများအပေါ် ထားရှိသော သဘောထားများသည်လည်း မည်သည်ကို ဖော်ပြနေသည်ကို မေးပါ။ ကျွန်ုပ်တို့မျှော်လင့်သည့် အရာများသည် အမျိုးသား/အမျိုးသမီးတို့အပေါ် မည်သို့အကျိုးသက်ရောက်မှု ဖြစ်စေသည်ကို ဆက်လက် မေးမြန်းပါ။ တစ်ဦးဖြေနေစဉ် အခြားသူတစ်ဦး၏ အမြင်ကိုလည်း မေးမြန်းပါ။ ၎င်းနည်းအတိုင်း အထင်ကရဖြစ်သော အချက်များကို မီးမောင်းထိုး မေးမြန်းပါ။ (သင်တန်းသား၊ သူများမှ မျှော်လင့်ထားသော ဖြစ်နိုင်ချေရှိသည့် အဖြေ/ အရာများမှာ အမျိုးသမီးများကို ယဉ်ကျေးသိမ်မွေ့သောသူ၊ အိမ်မှုကိစ္စနိုင်နင်းသူ၊ အိမ်ထောင်ကိုထိန်းသိမ်းနိုင်သူ၊ ပညာတတ်သူ၊ စီးတဲ့ရေဆည်တဲ့ကန်သင်း၊ စကားပြောပြေပြစ်သူ၊ ရုပ်ရည်လှပသူ..အစဖြစ်ပြီး၊ အမျိုးသားများအပေါ် ထားရှိသည့် ဖြစ်နိုင်သည့်အရာများမှာ... ဦးဆောင်နိုင်သူ၊ ဆုံးဖြတ်ချက်ချနိုင်သူ၊ ရဲရင့်သူ.. အစရှိသည်တို့ ဖြစ်နိုင်ပါသည်။)

- ဆက်လက်ပြီး မိမိတို့မျှော်လင့်သည့်အတိုင်း အမျိုးသား/အမျိုးသမီးတို့ အပေါ်ကို မည်သူပြုမူ ဆက်ဆံကြသည်ကို မေးမြန်းပါ။ သင်တန်းသားသူများမှ ပြန်လည်ဖြေကြားနိုင်သောအရာများမှာ ၎င်းတို့ မျှော်လင့်သည့်အတိုင်း အမျိုးသား/အမျိုးသမီးတို့ကို ပုံသွင်းသွားကြသည်ဟု ဖြစ်သည်။ ဆက်လက်မေးမြန်းရန်မှာ ထိုပုံသွင်းသောသူများမှာ မည်သူများဖြစ်သနည်း၊ အမျိုးသမီး/အမျိုးသားတို့သည် ၎င်းတို့၏မိသားစု၊ အသိုင်းအဝိုင်းများမှ ပုံသွင်းသည့်အတိုင်း မလိုက်နာပါက မည်သို့ပြောဆိုဆက်ဆံခံရသနည်း.. စသည်တို့ကို မေးပါ။
- သင်တန်းသူသားများ၏ အပြန်အလှန်ဆွေးနွေးသည့်အချက်များအပေါ်မူတည်ပြီး အမျိုးသမီး/အမျိုးသားတို့သည် မိမိတို့၏ ဖိုမသဘာဝအပေါ် အခြေခံပြီး ခွဲခြားဆက်ဆံခံရကြောင်း၊ မိမိတို့၏ ဖိုမသဘာဝအပေါ်မူတည်ပြီး ပုံသွင်းခံကြရကြောင်း၊ ဖိုမသဘာဝသည် မွေးရာပါဖြစ်ပြီး ထိုပုံသွင်းခံရမှုများသည် ကျား-မလူမှုရေးရာများသာ ဖြစ်ကြောင်း၊ ထိုကျား-မလူမှုရေးရာသည် နယ်မြေဒေသအလိုက်၊ ဘာသာတရားအလိုက်၊ လူမျိုးအလိုက် အချိန်အခါအလိုက် ပြောင်းလဲတတ်ပါသည်။ မည်သို့ပင် ပြောင်းလဲစေကာမူ ကမ္ဘာတစ်ဝှမ်းလုံးမှ လက်ခံထားသောအရာများမှာ "ယေဘုယျအားဖြင့် အမျိုးသားများသည် ခေါင်းဆောင်ဖြစ်ပြီး အမျိုးသမီးများသည် နောက်လိုက်နှင့် အမျိုးသားများထက် တစ်ဆင့်နိမ့်သောသူများဟု" လက်ခံယုံကြည်ကြကြောင်းရှင်းပြပါ။ ထို့နောက် မိမိပြင်ဆင်ထားသော ကျား-မရေးရာနှင့် ဖိုမသဘာဝအကြောင်းကို ဆက်လက်ရှင်းပြပါ။
- မိန်းမပီသခြင်း၊ ယောက်ျားပီသခြင်းနှင့် မိန်းကလေး/ ယောက်ျားလေးတစ်ယောက်အနေဖြင့် မည်ကဲ့သို့ ပြုမူနေထိုင်ရမည်ကို သဘာဝက ဖန်တီးထားခြင်း မဟုတ်ပါ။ လူတွေကသာ လူမှုဝန်းကျင်တွင်ရှိသော လူယောက်ျား၊ လူမိန်းမအပေါ်ကို လွှမ်းမိုးပြုပြင်ကြသည်။ လူဖန်တီးထားသောအရာများကို လူတွေကသာ ပြုပြင်ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။ ဖိုမသဘာဝအပေါ် အကြောင်းပြု၍ ခွဲခြားဆက်ဆံရန် မသင့်ပေ။ လူတိုင်းမိမိတို့တွင် မွေးရာပါ အခွင့်အရေး၊ ရပိုင်ခွင့် ရရှိထားသည့်အတွက် ထိုရပိုင်ခွင့်နှင့် အခွင့်အရေးများအတိုင်း ရွေးချယ်လုပ်နိုင်ခွင့် ပေးရမည်ဖြစ်ကြောင်း ရှင်းပြကာ သင်ခန်းစာကို အဆုံးသတ်ပါ။

လုပ်ဆောင်ချက် (၂) SWOT Analysis ဖြင့် ကျား/မရေးရာနှင့် ဖိုမသဘာဝအကြောင်းကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာခြင်း

နည်းလမ်း အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း၊ ဦးနှောက်မှန်တိုင်းဆင်ခြင်း၊ အပြန်အလှန်ဆွေးနွေးခြင်း
 အချိန် ၁ နာရီ ၃၀ မိနစ်
 လိုအပ်သောပစ္စည်း Flip chart စာရွက်အကြီးများ၊ Marker များ၊ စက္ကူတိပ်၊ SWOT Analysis ဇယား

လုပ်ဆောင်ရန် အဆင့်များ

- သင်တန်းသားများကို တစ်၊ နှစ်၊ သုံး၊ လေးရေတွက်စေ၍အဖွဲ့လေးဖွဲ့ခွဲပါ။
- အဖွဲ့တစ် နှင့် နှစ်ကို အမျိုးသားများအဖွဲ့အဖြစ် သတ်မှတ်၍ အဖွဲ့ သုံးနှင့် လေးကို အမျိုးသမီးများအဖွဲ့အဖြစ် သတ်မှတ်ပေးပါ။ (သို့မဟုတ်) အမျိုးသားနှင့် အမျိုးသမီး အချိုးညီမျှသော သင်တန်းဖြစ်ပါက လူဦးရေပေါ်အခြေခံပြီး အဖွဲ့ဖွဲ့ပါ။ အမျိုးသားသီးသန့် အမျိုးသမီးသီးသန့်အုပ်စုဖွဲ့နိုင်ပါသည်။ ပြီးလျှင် အမျိုးသားအဖွဲ့ကို အမျိုးသမီးအကြောင်း ဆွေးနွေးစေပြီး၊ အမျိုးသမီးအဖွဲ့ကို အမျိုးသားအကြောင်းဆွေးနွေးစေပါ။)
- အသင့်ဆွဲထားသော SWOT Analysis ဇယားပါအကြောင်းအရာအတိုင်း (Strengths အားသာချက်၊ Weaknesses အားနည်းချက်၊ Opportunities အခွင့်အလမ်းများ Threats ကန့်သတ်ချက်များက ဘာကို ဆိုလိုသလဲ ဆိုတာ အရင်ဦးဆုံးရှင်းပြပါ။
- ပြီးလျှင် သင်တန်းသားများကို SWOT Analysis Flip chart ပေါ်တွင် အမျိုးသား၊ အမျိုးသမီးတို့၏သိသာထင်ရှားသော ဝိသေသလက္ခဏာများ၊ အခန်းကဏ္ဍနှင့် အလုပ်များအပေါ် (ရုပ်ပိုင်းရော စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာပါ) အခြေခံ၍ အားသာချက်၊ အားနည်းချက်၊ အခွင့်အလမ်းများနှင့် ကန့်သတ်ချက်များကို ခွဲထားသောအဖွဲ့လိုက် ဆွေးနွေး ရေးချစေပါ။ ဆွေးနွေးချိန် (၂၀) မိနစ်ပေးပါ။ ဥပမာ -

အမျိုးသားများ		အမျိုးသမီးများ	
အားသာချက်	အားနည်းချက်	အားသာချက်	အားနည်းချက်
အခွင့်အလမ်းများ	ကန့်သတ်ချက်များ	အခွင့်အလမ်းများ	ကန့်သတ်ချက်များ

- အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးပြီးပါက ၎င်းတို့၏ SWOT analysis flip charts များကို တစ်ဖွဲ့ချင်းစီအား ပြန်လည်တင်ပြစေပါ။ တစ်ဖွဲ့လျှင် တင်ပြချိန် (၃-၅) မိနစ်ပေးပါ။
- အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့ တင်ပြပြီးတိုင်း ဆွေးနွေးသွားသော အချက်များအပေါ် တစ်ချက်ချင်းထောက်၍ မည်သည့်အချက်က ကျား-မရေးရာ၊ မည်သည့်အချက်က ဖို-မသဘာဝဖြစ်သည်ကို အပြန်အလှန်ဆွေးနွေးခြင်းဖြင့် ကျား-မရေးရာနှင့် ဖို-မသဘာဝအကြောင်းကို ရှင်းပြပါ။
- တင်ပြသွားသော အမျိုးသမီး/အမျိုးသားတို့၏ အားသာချက်၊ အားနည်းချက်များထဲမှ မည်သည့်အချက်များက ပြောင်းလဲ၍ရနိုင်ပြီး မည်သည့်အချက်များက ပြောင်းလဲ၍မရနိုင်သည့်အချက် ဖြစ်မလဲ မေးပါ။
- အမျိုးသားများ၏ ခေါင်းစဉ်အောက်ပါ အချက်များသည် အမျိုးသမီးများတွင်လည်း ဖြစ်နိုင်/မဖြစ်နိုင် (ဥပမာ၊ ဦးဆောင်နိုင်၊ မျိုးဆက်ပွားနိုင်၊ အလုပ်ကြမ်းလုပ်နိုင် စသည်)၊ ထို့အတူပင် အမျိုးသမီးများ၏ ခေါင်းစဉ်အောက်ပါ အချက်များသည် အမျိုးသားများတွင်လည်း ဖြစ်နိုင်/မဖြစ်နိုင် (ဥပမာ၊ ဝမ်းနည်းလွယ်၊ ဆုံးဖြတ်ချက်ချရာတွင် တွေ့ဝေ၊ ကြောက်စိတ်အားကြီး.. စသည်) ကို ဆွေးနွေးပါ။
- သင်တန်းသားများကို Flip chart ပေါ်မှ အမျိုးသားများဟူသောခေါင်းစဉ်ကို အမျိုးသမီးများအဖြစ် အမျိုးသမီးများ ဟူသော ခေါင်းစဉ်ကို အမျိုးသားများအဖြစ် ပြောင်းလဲ၍ ဖြစ်နိုင်/မဖြစ်နိုင် မေးပါ။ ဥပမာ၊ အမျိုးသားများရော နူးညံ့သိမ်မွေ့ စိတ်ရှည်လို့ မရဘူးလား၊ အဲဒီလိုနူးညံ့သိမ်မွေ့ပြီး စိတ်ရှည်တဲ့ အမျိုးသားများရော မရှိနိုင်ဘူးလား? ဟု မေးပြီး အကယ်၍ အမျိုးသားများလည်း နူးညံ့သိမ်မွေ့ စိတ်ရှည်နိုင်ကြပါသည်ဟု ဖြေဆိုလျှင် ထိုအချက်များ၏ ဘေးတွင် အပေါင်းလက္ခဏာဖြင့် မှတ်ထားပြီး ပြောင်းလဲ၍ မရနိုင်သော ကိုယ်ဝန်ဆောင်ခြင်း၊ ကလေးမီးဖွားခြင်း စသည့်အချက်များ၏ ဘေးတွင်မူ အနှုတ်လက္ခဏာ မှတ်ထားထားပါ။ ထို့အတူပင် အမျိုးသားများ၏ သိသာထင်ရှား သော အချက်များဖြစ်သည့် သန်မာခြင်း၊ ဆုံးဖြတ်ချက်ပြတ်သားခြင်း စသည့်အချက်များကိုလည်း အမျိုးသမီးများတွင် ဖြစ်နိုင်/မဖြစ်နိုင် မေးမြန်းပြီး အလားတူ မှတ်ထားထားပါ။ ရေးထားသော အချက်များ တစ်ချက်ချင်းစီကို အထက်ပါ အတိုင်း မေးမြန်းမှတ်သားသွားပါ။
- အားလုံးပြီးသည့်အခါ အပေါင်းလက္ခဏာဖြင့် မှတ်ထားထားသော ပြောင်းလဲရန်ဖြစ်နိုင်သည့်အချက်များကို ကျား-မရေးရာ (gender) ဟု ခေါ်ဆိုပြီး အနှုတ်လက္ခဏာဖြင့် မှတ်ထားထားသော ပြောင်းလဲရန်မဖြစ်နိုင်သည့် ကိုယ်ဝန် ဆောင်ခြင်း၊ ကလေးမွေးဖွားခြင်း စသည့် အချက်များကိုမူ ဖို-မသဘာဝဟု ခေါ်ဆိုကြောင်း ရှင်းလင်းပြောပြပါ။
- ဆက်လက်ပြီး သင်တန်းသားများ ဆွေးနွေးတင်ပြခဲ့သော အရာများမှ အမျိုးသမီး/အမျိုးသားများအတွက် အကန့် အသတ်ဖြစ်စေသော အကြောင်းအရာများ၊ အခွင့်အလမ်းများနှင့် ပတ်သက်ပြီး နှိုင်းယှဉ် ဆွေးနွေးပါ။ ဤအကြောင်း အရာနှင့် ပတ်သက်ပြီး ကျား-မရေးရာအခန်းကဏ္ဍ ဆွေးနွေးသည့်အချိန်များတွင် ဆက်လက် ဆွေးနွေးသွားမည် ဖြစ်ကြောင်းနှင့် ဤလေ့ကျင့်ခန်းမှ အဓိကပေးလိုသည့် သတင်းအချက်အလက်များမှာ လူ့ဘောင်မှ ကန့်သတ်ချက်များ သည်လည်း အမျိုးသမီးနှင့် အမျိုးသားတို့အကြားတွင် ကွဲပြားမှုရှိပြီး၊ ရရှိသော အခွင့်အလမ်းများလည်း တူညီမှု မရှိကြကြောင်း၊ ရရှိသော အခွင့်အလမ်းများတူညီမှုမရှိခြင်းကြောင့် အမျိုးသမီးနှင့် အမျိုးသားတို့အကြားရှိ၊ ဆုံးဖြတ် ချက်ချိန်မှုများ၊ ဦးဆောင်မှု အရည်အချင်းများ သိသိသာသာ ကွဲပြားလာကြကြောင်း.. စသည်ဖြင့် ရှင်းပြပါ။

- ထို့နောက် အချိန်ရှိသေးပါက သင်တန်းသား/သူများ ကျား/မရေးရာနှင့်ပတ်သက်ပြီး နားလည်မှုပိုမိုရရှိလာစေရန် ဉာဏ်စမ်းပြုလုပ်ပါ။ ပြုလုပ်ရန်မှာ သင်တန်းသား/သူများအား သင်တန်းခန်းမ၏ တစ်ထောင့်တစ်နေရာတွင် ရပ်ခိုင်းပါ။ အခြားထောင့်များတွင် ပြောင်းလဲနိုင်သည် တစ်ခုနှင့် ပြောင်းလဲ၍မရပါ ဟူသော ခေါင်းစဉ်နှစ်ခုကို တစ်နေရာတစ်ခုစီ ကပ်ထားပါ။
- ကျား-မရေးရာနှင့် ဖို-မသဘာဝဆိုင်ရာ ဝိသေသလက္ခဏာများ ပါဝင်သည့် ကတ်များထဲမှ တစ်ခုစီယူပြီး သင်တန်းသားများကြားအောင် ဖတ်ပြပါ။ ပြီးလျှင် ထိုအချက်များသည် ပြောင်းလဲ၍ ရသည်/မရသည်ကို သင်တန်းသားများအား ရွေးချယ်စေပြီး ပြောင်းလဲ၍ရ/မရဟု ကပ်ထားသောနေရာတွင် သွားရပ်စေပါ။
- ၎င်းတို့ ဘာကြောင့်ရပ်သည်၊ ရွေးချယ်သည်ကို ပြန်လည် မေးမြန်းပါ။ မှားရပ်သောသူများ ရှိနေသေးပါက ကျား-မရေးရာနှင့် ဖို-မသဘာဝ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်များ ပြန်လည်ပြောပြပါ။
- ကျား-မရေးရာ (gender) ဆိုသည်မှာ အမျိုးသားနှင့် အမျိုးသမီးများ၏ လူမှုဆက်သွယ်ရေးဆိုင်ရာ ဝိသေသလက္ခဏာများကို ဖော်ညွှန်းပြီး ဖို-မသဘာဝဆိုသည်မှာ ခန္ဓာဗေဒဆိုင်ရာ မတူညီ ကွဲပြားခြားနားသော ဝိသေသလက္ခဏာများကို ဖော်ညွှန်းကြောင်း အထူးပြု၍ မီးမောင်းထိုး ပြောပြပါ။
- သင်တန်းသားများအနေဖြင့် အချို့သော ဝိသေသ လက္ခဏာများမှာ အမျိုးသမီးနှင့် အမျိုးသားများအတွက် ယေဘုယျသဘာဝဖြစ်သည် သို့မဟုတ် သဘာဝသာဖြစ်သည်ဟု ဆိုကောင်းဆိုနိုင်သည်။ သို့သော် သင်တန်း ဦးဆောင်သူအနေဖြင့် ထိုထင်မြင်ယူဆချက်များသည် လူမှုပုံစံသွင်းမှုများကြောင့် ဖြစ်နိုင်ကြောင်း ရှင်းလင်းပြောပြပါ။

မှတ်ချက်။

ကျား-မရေးရာနှင့် ဖို-မသဘာဝ၏ ဝိသေသလက္ခဏာအချို့တို့ကို သီးခြား ပလတ်စတစ်ကတ်များဖြင့်သော်လည်းကောင်း Flip Chart များပေါ်တွင် ရေးပြီး ပြင်ဆင်ထားပါ။ ပြင်ဆင်ထားသော ဝိသေသလက္ခဏာများတွင် ဖို-မသဘာဝနှင့် သက်ဆိုင်သောအချက် အနည်းဆုံး တစ်ချက်ပါဝင်ပါစေ။ (ဥပမာ- ကိုယ်ဝန်ဆောင်ခြင်း၊ ကလေးမီးဖွားခြင်း သို့မဟုတ် နို့တိုက်ကျွေးခြင်း)

သင်ခန်းစာ (၄)

လူမှုပုံစံသွင်းခြင်း၊ စွဲမှတ်ခံယူကျင့်သုံးခြင်း၊ တရားဝေအမြင်နှင့်ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း

ရည်ရွယ်ချက် သင်တန်းသားများကို မိမိတို့၏ ဘဝတွင် မည်သို့ လူမှုပုံစံသွင်းခြင်းခံခဲ့ရသည် ဆိုသည့် အကြောင်း သိရှိစေရန်။ ထိုသို့ လူမှုပုံစံသွင်းခံရခြင်းနှင့် စွဲမှတ် ခံယူကျင့်သုံးလာခြင်းများ သည် မည်သို့မည်ပုံ တရားဝေအမြင်များနှင့် ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းများအဖြစ်သို့ ပြောင်းလဲလာ ခဲ့သည်ကို သိရှိစေရန်

လုပ်ဆောင်ချက် (၁) ဇာတ်လမ်းတိုပြသခြင်းနှင့် အမြင်ဖလှယ်ခြင်း

ရည်ရွယ်ချက် သင်တန်းသားများကို ကျား-မရေးရာအကြောင်း ပိုမိုနားလည်မှု ရှိစေရန်နှင့် အမျိုးသား၊ အမျိုးသမီးတို့သည် မည်ကဲ့သို့ လူမှုပုံစံသွင်းခြင်းခံခဲ့ရသည်ဆိုသည့်အကြောင်း သိရှိစေရန် ၁၅ မိနစ်

အချိန် လိုအပ်သောပစ္စည်း ဇာတ်လမ်းတိုရှုပ်ရှင် (ယောက်ျားလေး မိန်းကလေးများ၊ မဖြစ်နိုင်သော အိမ်မက်)၊ Flip chart စာရွက်အကြီးများ၊ Marker များ၊ စက္ကူတိပ်

လုပ်ဆောင်ရန် အဆင့်များ

- နေ့လည်စာနားပြီး သင်တန်းပြန်စသည့်အချိန်၊ လူမှုပုံစံသွင်းခြင်း ခေါင်းစဉ်မစတင်မီ ၎င်းဇာတ်လမ်းတိုကို ပြသပါက အလွန်သင့်တော်ပါသည်။ ဇာတ်လမ်းတို၏ ကြာချိန်မှာ (၁၅) မိနစ်ဝန်းကျင်သာ ရှိမည်ဖြစ်သည်။
- ပြသပြီးပါက အပြန်အလှန်ဆွေးနွေးခြင်း အစီအစဉ် လုပ်ဆောင်ပါ။ သင်တန်းသားအား မည်သို့ခံစားရသည်ကို မေးပါ။ ထိုဇာတ်လမ်းတိုမှ မိမိတို့အား ဘာပြောနေသည်၊ ဘာသတင်းအချက်အလက်ပေးသည်ကို ဆက်လက် မေးမြန်းပါ။ သင်တန်းသား/သူများ ဝေမျှသော အဖြေများကို flip chart ပေါ်တွင် ရေးသားထားပါ။
- ပြီးလျှင် ရှေ့ကဆွေးနွေးခဲ့သော ကျား/မရေးရာ သင်ခန်းစာနှင့် ချိတ်ဆက်ရှင်းပြပေးပါ။ ထို့နောက် လူမှုပုံစံသွင်းခြင်း ခေါင်းစဉ်နှင့် ပတ်သက်သော လုပ်ဆောင်ချက်များကို ဆက်လက် လုပ်ဆောင်သွားပါ။

လုပ်ဆောင်ချက်(၂) ကျား-မရေးရာ တရားဝေယူဆချက်များ၊ လူမှုပုံစံသွင်းခြင်းနှင့် ကိုယ်တိုင်စွဲမှတ်ခံယူခြင်း အချိန် (၃၀) မိနစ်

လိုအပ်သောပစ္စည်း Flip chart စာရွက်အကြီးများ၊ Marker များ၊ စက္ကူတိပ်

လုပ်ဆောင်ရန်အဆင့်များ

- သင်တန်းသားများအား အဖွဲ့ (၂) ဖွဲ့ခွဲစေပါ။
- သင်တန်းသားများကို မြို့ပြနေသူများအဖြစ် သဘောထားစေပြီး အောက်ပါဇာတ်လမ်းတို (case study) လေးအား ဆွေးနွေးခိုင်းပါ။

တစ်နေ့မှာ သင်နဲ့ခင်မင်ရင်းနီးသော မိသားစုတစ်စုက သူတို့ကလေး အမြွှာလေးတွေရဲ့ မွေးနေ့ကို လာ ရောက်ဖို့ သင့်ကို ဖိတ်သည်။ အမြွှာလေးတွေက ၃ နှစ်အရွယ်ရှိပြီး မိန်းကလေးတစ်ယောက်၊ ယောက်ျားလေး တစ်ယောက် ဖြစ်သည်။ သင့်အနေနဲ့ သွားဖို့ ဆုံးဖြတ်သော်လည်း မည်သည့်လက်ဆောင်ပေးရမည်ကို ဝေခွဲလို့ မရသေးပါ။ ထို့အတွက် သင်သည် ကုန်တိုက်ကြီးတစ်ခုကိုသွားပြီး အရောင်းဈေးသည်ကို အမြွှာလေးတွေအတွက် လက်ဆောင်ရွေးခိုင်းသည်။ အရောင်းစာရေးမက မိန်းကလေးအတွက်ဘယ်လို လက်ဆောင် ထုတ်ပေးပြီး ယောက်ျားလေးအတွက် ဘယ်လိုလက်ဆောင်လေးတွေ ထုတ်ပြမည်ဟု သင်ထင်ပါနည်း။ ဘာကြောင့်နည်း။

- ထို့နောက် အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့အား မိန်းကလေးအတွက် ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော လက်ဆောင်နှင့် အခြားတစ်ဖွဲ့အား ယောက်ျားလေးအတွက် ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော လက်ဆောင်များကို ရေးချခိုင်းပါ။
- မည်သည့်အချက်များအပေါ် အခြေခံပြီး အရောင်းစာရေးမက ဘယ်အရာက ယောက်ျားလေးနှင့်သင့်တော်သည်၊ ဘယ်အရာက မိန်းကလေးနှင့်သင့်တော်သည်ကို ထုတ်ပြထားမည်ဟု ထင်သောအရာများကို သင်တန်းသားများအား မေးရန်။
- ထို့နောက် ကလေးများကို ငယ်စဉ်ကတည်းက ပတ်ဝန်းကျင်၏ လူမှုပုံစံသွင်းခြင်းခံရပုံနှင့် ဆက်စပ်၍ တရားသေအမြင်၊ စွဲမှတ်ခံယူ ကျင့်သုံးခြင်းနှင့် ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းကို ရှင်းပြပါ။
- ဆက်လက်ပြီး ရှေ့တွင် ကြည့်ရှုခဲ့ကြသော ဇာတ်လမ်းတိုမှ ကျား-မရေးရာ အခန်းကဏ္ဍများ မည်သို့ပြုပြင်တည်ဆောက်ပြီး မည်သို့ အစဉ်အဆက် ထိန်းသိမ်း လက်ဆင့်ကမ်းသွားသည်ဆိုသည့် အချက်များကို ရှင်းလင်းပါ။
- လူမှုပုံစံသွင်းခြင်းဖြစ်စဉ်သည် ကျား-မရေးရာ အခန်းကဏ္ဍများကို တည်ဆောက်ဖြစ်ပေါ်လာစေပြီး ထိုသို့ တည်ဆောက်ခြင်းခံရသော အခန်းကဏ္ဍများသည် မည်သည့်ပုံစံဖြင့် အမြစ်စွဲ ခိုင်မာစေသည်ကို သင်တန်းသားများ သိမြင်အောင် ကူညီပေးသည်။
- လူမှုပတ်ဝန်းကျင်မှ သတ်မှတ်သော အမျိုးသားနှင့် အမျိုးသမီးများ လိုက်နာကျင့်သုံးအပ်သည်၊ သင့်လျော်မှန်ကန်သည့် အပြုအမူဆိုသည်တို့မှာလည်း ယဉ်ကျေးမှုတစ်ခုနှင့်တစ်ခု၊ အချိန်ကာလတို့အပေါ် မူတည်၍ မတူညီဘဲ ကွဲပြား ခြားနားကြသည်ကို မီးမောင်းထိုးပြပါ။
- ထိုသို့ဖြစ်စေရန် တွန်းအားပေးသည့်အရာအမျိုးမျိုးတို့မှာ ဥပမာ- မိသားစု၊ မိတ်ဆွေသူငယ်ချင်းများ၊ စာသင်ကျောင်း၊ ကိုးကွယ်ယုံကြည်မှု၊ ဓလေ့ထုံးစံနှင့် သတင်းမီဒီယာတို့ ဖြစ်ကြသည်။
- ထိုသို့ စွဲမှတ်စွာ ကျင့်သုံးခံယူခဲ့သော သတင်းအချက်အလက်များမှာ သင်ကြားခံယူခဲ့ရသည်ဟု ဆိုရမည်ထက် ကျွန်ုပ်တို့ ကိုယ်တိုင်က သဘာဝအတိုင်း ဖြစ်ပေါ်နေခြင်း ဖြစ်သည်ဟု ယုံမှတ်သော အတွေးများကို ဖြစ်ပေါ်စေသည်။ ဥပမာ- အမျိုးသမီးဆိုလျှင် နာခံမှုရှိရမည်၊ အမျိုးသားဆိုလျှင် ပို၍အင်အားကြီးပြီး အခွင့်အာဏာရှိရမည်၊ လွှမ်းမိုးချုပ်ကိုင်နိုင်စွမ်းရှိရမည် စသဖြင့် ထိုသို့သော သဘောထားအမြင်များကို သဘာဝဖြစ်သည်ဟု ခံယူခြင်း ဖြစ်သည်။ ထိုအရာအားလုံးတို့မှာ လူမှုပုံစံသွင်းခြင်းမှ ကိုယ်တိုင်စွဲမှတ်ခံယူကျင့်သုံးလာခြင်း ထိုမှတစ်ဆင့် တခြားသူများအား ပြန်လည်လက်ဆင့်ကမ်းသွားခြင်းဖြင့် လူမှုအသိုင်းအဝန်းရှိ အမျိုးသား အမျိုးသမီးတို့၏ အခန်းကဏ္ဍများလည်း ကွဲပြားသွားကြကြောင်း၊ တစ်ဖန် လူမှုပုံစံသွင်းခြင်းအတွင်းမှာပင် ခွဲခြားဆက်ဆံမှုများလည်း ဖြစ်ပေါ်လာတတ်ကြောင်း (ဥပမာ - "ဘုန်း" ကြီးသည် "ဘုန်း" နိမ့်သည်ဟူသော လူမှုရေးရာ ယုံကြည်မှုတစ်ခုရရှိသန်နေသော လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းတွင် အမျိုးသမီးများကို တစ်ဆင့်နိမ့်သောသူများအဖြစ် ယုံကြည်ကာ ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း ခံကြရသည်။ အထူးသဖြင့် "မဖျက်က ပြည်ပျက်"ဟူသော စကားပုံများဖြင့် အမျိုးသမီးများကို ခေါင်းဆောင်နေရာမျိုးတွင် တာဝန်ပေးအပ်ရန် ဝန်လေးကြကာ နောက်လိုက်အဖြစ်သာ ပါဝင်စေခြင်းကြောင့် အမျိုးသမီးများ၏ ခေါင်းဆောင်မှုစွမ်းဆောင်ရည်များ ကျဆင်းလာတတ်ကြောင်း..စသည်ဖြင့်) ရှင်းပြပါ။

သင်ခန်းစာ(၅) ကျား-မရေးရာ အခန်းကဏ္ဍ

ရည်ရွယ်ချက်	(၁) အမျိုးသား၊ အမျိုးသမီးတို့၏ နေ့စဉ်ဘဝရှိ မတူညီသော အလုပ်တာဝန်များနှင့် မညီမျှမှုများကို ဖော်ပြရန် (၂) ရပ်ရွာ၊ လူမှုဝန်းကျင်ရှိအမျိုးသား၊ အမျိုးသမီးတို့၏အလုပ်တာဝန်များ၊ အခန်းကဏ္ဍများနှင့် လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို လေ့လာဖော်ထုတ်ရန် (၃) ထိုမတူညီသောအမျိုးသား၊ အမျိုးသမီးတို့၏ အလုပ်တာဝန်များ၊ အခန်းကဏ္ဍများနှင့် လုပ်ဆောင်ချက်များအကြား အပြန်အလှန်ဆက်ဆံမှုများ၊ အခွင့်အာဏာများ ကွာခြားသွားပုံကို မီးမောင်းထိုးရန်
လုပ်ဆောင်ချက် (၁)။	(၂၄) နာရီ (အမျိုးသမီး၊ အမျိုးသားတို့၏ တစ်နေ့တာလုပ်ငန်းများ)
နည်းလမ်း	ဦးနှောက်မှန်တိုင်းဆင်ခြင်၊ အပြန်အလှန် ဆွေးနွေးခြင်း၊ အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးခြင်း
အချိန်	၁ နာရီ ၁၅ မိနစ်
လိုအပ်သောပစ္စည်း	Flip chart၊ ရောက်စုံ စက္ကူ။

လုပ်ဆောင်ရန်အဆင့်များ

- သင်တန်းသား/သူများအား မိမိတို့အနေဖြင့် အမျိုးသား၊ အမျိုးသမီးတို့၏ တစ်နေ့တာ လုပ်ငန်းဆောင်တာများနှင့် ပတ်သက်ပြီး အုပ်စုဖွဲ့လုပ်ဆောင်မည်ဖြစ်ကြောင်း ပြောပါ။ ပြီးလျှင် သင်တန်းသားများကို အမှတ်စဉ်ရေတွက်၍ သော်လည်းကောင်း၊ ရောင်စုံစာရွက်သေးလေးများ ဝေ၍ တူညီသော အရောင်များဖြင့်ဖြင့်လည်းကောင်း သင့်တော်သောနည်းလမ်းများဖြင့် အုပ်စု (၄) စုဖွဲ့စေပါ။
- မတူညီသော အောက်ပါမိသားစုရှိ အမျိုးသား၊ အမျိုးသမီးတို့၏ နေ့စဉ်လုပ်ငန်းများကို အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့ချင်းစီအား ဆွေးနွေးစေပါ။ သို့မဟုတ် သင်တန်းသားသူများကို မိမိတို့ အကျွမ်းတဝင်ရှိသော မိသားစုပုံစံများကို စိတ်ကြိုက်ရွေးချယ်စေပါ။ အရေးကြီးသည်မှာ မတူညီသော မိသားစုပုံစံ၊ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း၊ မိသားစုဝင်များဖြစ်ရန်နှင့် နေရာဒေသကွဲပြားမှုများပါရန် ဖြစ်သည်။ ဆွေးနွေးချိန် (၂၀) မိနစ်ပေးပါ။ မိသားစုဝင် ဥပမာ-
 - အစိုးရဝန်ထမ်း မိသားစု
 - မြို့နေ ဆင်းရဲသား မိသားစု
 - ကျေးလက်နေ အမျိုးသမီး ဦးဆောင်သော မိသားစု
 - ဆင်းရဲသော တောင်သူ မိသားစု
- ဆက်လက်ပြီး သင်တန်းသားများအား အောက်ပါတို့ကို ဦးစွာ စဉ်းစားဆုံးဖြတ်၍ ဆွေးနွေးစေပါ။
 - အိမ်ထောင်ဦးစီး (ကျား/မ)
 - မိသားစုဝင် စုစုပေါင်း (ယောက်ျား/ မိန်းမ)
 - အသက်နှင့် အလုပ်အကိုင်
 - မြို့နယ်/ နေရာ
 - တောင်သူလယ်သမား မိသားစုဖြစ်ပါက မည်သည့်အလုပ်ခွင်ရာသီကို ရွေးချယ်သည်
 - ပထမအဆင့်အနေဖြင့် နံနက် အိပ်ယာထချိန်မှစ၍ အိပ်ယာဝင်သည့်တိုင် ဘယ်သူက ဘာလုပ်သည် စသည်တို့ကို သင်တန်းသားများအား ဆွေးနွေးစေပါ။ အောက်ပါဇယားကို နမူနာကြည့်ရန်..

----- မိသားစုဝင်များ၏ တစ်နေ့တာဆောင်ရွက်မှုများ -----

အိမ်ထောင်ဦးစီး: _____ မိသားစုဝင်များ: _____
 မြို့နယ်/နေရာ _____ အသက်နှင့် အလုပ်အကိုင် _____

အချိန်	အမေ	အဖေ	သား	သမီး
၅:၃၀	အိပ်ယာမှထ	အိပ်	အိပ်	အိပ်
၆:၀၀	နံနက်စာပြင်ဆင်	အိပ်	အိပ်	အိပ်ယာမှထ
...				
.
၂၂:၀၀	အိပ်ယာဝင်	အိပ်ယာဝင်	အိပ်ယာဝင်	အိပ်ယာဝင်

- ပထမအဆင့်ပြီးပါက သင်တန်းသားများအား မိမိတို့ ဆွေးနွေးထားသော အချက်များထဲမှ အဖေ၏ အလုပ်ချိန်၊ နားချိန်၊ လူမှုရေးလုပ်ဆောင်သောအချိန် စသည်များကို စုစုပေါင်းစေပါ။ ထိုနည်းအတူ အမေ၊ သား၊ သမီး တို့၏ အချိန်များကိုလည်း ပေါင်းစေပါ။
- ဆွေးနွေးချက်များပြီးပါ အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့မှ ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးစီအား မိမိတို့အဖွဲ့ ပြင်ဆင်ရေးဆွဲထားသော တစ်နေ့တာ အချိန်ဇယားနှင့် အလုပ်ချိန်များကို ကျန်သင်တန်းသားများအား တင်ပြ ဆွေးနွေးစေပါ။ တစ်ဖွဲ့လျှင် အချိန် (၃) မိနစ်အတွင်း တင်ပြခိုင်းပါ။
- အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့ချင်းစီ၏ တင်ပြချက်များ ပြီးပါက ကျန်သင်တန်းသားများအား မေးခွန်းများမေးရန်နှင့် ဝေဖန်သုံးသပ်ရန် ပြောပါ။
- ပြီးလျှင် သင်တန်းသားများအား မိမိတို့ပြင်ဆင်တင်ပြထားသော တစ်နေ့တာ အချိန်ဇယားကို နံရံပေါ်တွင် ကပ်ထား စေပြီး မိမိတို့အဖွဲ့နှင့် တူသောအချက်၊ မတူသောအချက်များကို လိုက်လံကြည့်ရှု ဆွေးနွေးစေပါ။ လိုက်လံကြည့်ရှုချိန် (၁၀) မိနစ်သာ ပေးပါ။
- အောက်ဖော်ပြပါ အဖြေများအတိုင်း ရရှိနိုင်ပါသည်။

တူညီသောအချက်များ	ခြားနားချက်များ
<ul style="list-style-type: none"> • မိခင်တွေ စောစောထ၍ ဖခင်များထက် နောက်ကျမှ အိပ်ယာဝင်တတ်ကြသည်။ • မြို့မှာပဲနေနေ၊ တောမှာပဲနေနေ သမီးမိန်းကလေးများက မိခင်များကို ကူညီကာ ထမင်းဟင်းချက်ကြသည်။ • သားသမီးများက ကျောင်းတက်ကြသည်။ • ဖခင်များ အနားယူချိန် ပိုကြပြီး လူမှုရေးအလုပ်များတွင် ပါဝင်မှု ပိုရှိကြသည်။ 	<ul style="list-style-type: none"> • လုပ်ဆောင်ရသော လုပ်ငန်းတာဝန်တွေ မတူညီကြပါ။ • အိပ်ချိန်/ထချိန် မတူညီကြပါ။ • အမျိုးသမီး/အမျိုးသားတို့၏ အလုပ်ချိန် မတူကြပါ။

- လှည့်လည်ကြည့်ရှုသုံးသပ်ပြီးပါက သင်တန်းသားများအား မိမိတို့၏နေရာတွင် ပြန်လည်ထိုင်စေကာ ၎င်းတို့ တွေ့ရှိချက်များအား မေးပါ။ အဖြေများကို flip chart ပေါ်တွင် ချရေးထားပါ။ (၅-၁၀) မိနစ်အတွင်း လုပ်ဆောင်ပါ။
- ပြီးလျှင် နံရံပေါ်ကပ်စေပြီး မိသားစု (၄) စု၏ တူသောအချက်နှင့် မတူသောအချက်များကို အတူတကွ ဆွေးနွေးစေပါ။
- ကျား-မရေးရာ အခန်းကဏ္ဍနှင့် ပတ်သက်သော အကြောင်းအရာများကို လေ့လာနေစဉ်အတွင်းမှာ အောက်ပါ အချက်များကိုလည်း အထူးသတိပြု ရှင်းပြရန် လိုအပ်ပါသည်။ (၎င်းကို ၁၅ မိနစ်အတွင်း ရှင်းပြပါ။)
 - အများအားဖြင့် အမျိုးသမီးများသည် တစ်ချိန်တည်းမှာ ကဏ္ဍတစ်ခုထက် ပို၍ လုပ်ဆောင်နေသည်။

- ထို့ကြောင့် အမျိုးသမီးများ၏ ဝင်ငွေရ လုပ်ငန်းကဏ္ဍများကို အားကောင်းလာစေရန်၊ အမျိုးသမီးများ၏ ဝင်ငွေ မရသောလုပ်ငန်း၊ ဥပမာ- အိမ်မှုကိစ္စနှင့် ကလေးသူငယ်ပြုစုပျိုးထောင်ရေးလုပ်ငန်းများကို ခွဲဝေယူသင့်ပါသည်။
- ထို့ပြင် အမျိုးသားနှင့် အမျိုးသမီးနှစ်ဦးလုံး မတူညီသောနည်းလမ်းများဖြင့် ပြုမူဆောင်ရွက်တတ်ကြပါသည်။ (ဥပမာ- အမျိုးသမီးများ အလုပ်လုပ်နေစဉ် အမျိုးသားများက ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်းများ မကြာခဏ ပြုလုပ်တတ် ကြသည်။)
- အမျိုးသမီးများသည် ဝင်ငွေမရသော လုပ်ငန်းနှင့် လူမှုရေးလုပ်ငန်းများကို အဓိက ဖော်ဆောင်သူများဖြစ်သည်။
- ထိုနည်းအားဖြင့် အမျိုးသမီးများသည် အမျိုးသားများအား အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းလုပ်ငန်းများ (သို့မဟုတ်) နိုင်ငံရေးလှုပ်ရှားမှုများတွင် ပိုကောင်းအောင် လုပ်ဆောင်နိုင်သော အခွင့် ရရှိစေရန် ကူညီပေးနေပါသည်။
- သို့သော်လည်း ထိုသို့သော အကြောင်းကိစ္စများကြောင့် တစ်ခါတစ်ရံ အမျိုးသမီးများ၏ လုပ်ငန်းဆောင်တာများ သည် အမျိုးသားများလောက် လုံးဝတန်ဖိုးမရှိ ဖြစ်တတ်သည်။
- အချုပ်အားဖြင့် လေ့ကျင့်ခန်းမှ ရရှိသောသင်ခန်းစာမှာ ကျား/မရေးရာ အခန်းကဏ္ဍများဖြစ်ကြောင်းနှင့် ထိုအခန်း ကဏ္ဍများကို (၃) မျိုး ခွဲခြားနိုင်ကြောင်း ရှင်းပြပါ။
 - ဝင်ငွေရသော လုပ်ငန်းကဏ္ဍ/ကုန်ထုတ်လုပ်မှု အခန်းကဏ္ဍ (ဥပမာ- တောင်ယာအလုပ်၊ စက်ရုံအလုပ်)
 - ဝင်ငွေမရသော လုပ်ငန်းကဏ္ဍ/အိမ်တွင်းမှု အခန်းကဏ္ဍ (ဥပမာ- အိမ်မှုကိစ္စများ၊ ကလေးပြုစုခြင်းနှင့်
 - လူမှုရေးလုပ်ငန်းကဏ္ဍ (ဥပမာ- အများပြည်သူနှင့်ဆိုင်သော တာဝန်များ၊ ကျေးလက်ကျန်းမာရေးလုပ်သားများ)
- သင်တန်းသားများအား အောက်ပါအချက်များ ပါဝင်စဉ်းစားခြင်းရှိအောင် နောက်ဆက်တွဲ မေးခွန်းများမေးကာ ကျား/မ ရေးရာ အခန်းကဏ္ဍများကို လေ့လာခြင်းအားဖြင့် မိသားစုအတွင်းသာမက လူမှုအသိုင်းအဝန်းရှိ အမျိုး သမီး၊ အမျိုးသားတို့၏မတူညီသောအခန်းကဏ္ဍများ၊ မည်သူကလုပ်ငန်းတာဝန်များပိုမိုထမ်းဆောင်နေကြကြောင်း သိခြင်းအားဖြင့် မိမိတို့ လုပ်ဆောင်သော စီမံကိန်းများတွင် အမျိုးသမီး/အမျိုးသား နှစ်ဦးစလုံး ပါဝင်လာအောင် နည်းဗျူဟာများ ရှာဖွေ ဖော်ထုတ်နိုင်ကြောင်း ရှင်းပြပါ။
 - ဝင်ငွေရအလုပ်ကို ဘယ်သူ ပိုလုပ်ကြသလဲ။
 - ဝင်ငွေမရတဲ့အလုပ်တွေကိုရော ဘယ်သူတွေ ပိုလုပ်ရသလဲ။
 - ဆုံးဖြတ်ချက်ချနိုင်မှုမှာ အမျိုးသားတွေက ဘယ်လိုဆုံးဖြတ်ချက်မျိုးကို ချပြီး အမျိုးသမီးတွေက ဘာတွေကို ဆုံးဖြတ်လေ့ ရှိသလဲ။ ဘာကြောင့်လဲ။
 - မြို့ပေါ်နဲ့တောရွာမှာ အမျိုးသားနဲ့ အမျိုးသမီးတွေရဲ့ ဆုံးဖြတ်ချက်ချနိုင်မှု ကွာခြားမှုရှိသလား။
 - ဘယ်သူတွေဆီမှာ ဘာကြောင့် အခွင့်အာဏာ (ပါဝါ) ပိုရှိရသလဲ။
 - အမျိုးသမီးတွေအနေနဲ့ နဂိုမူလကတည်းက အလုပ်တာဝန်များ ပိုမို ထမ်းဆောင်နေကြရသည့်အချိန်တွင် မိမိ တို့ စီမံကိန်း၏ လိုအပ်ချက်ကြောင့် ထပ်မံ အလုပ်ပိုမပေးမိမှုများ ချင့်ချိန်ပြီး အမျိုးသား၊ အမျိုးသမီးတို့အကြား အလုပ်တာဝန်ခွဲဝေမှုများ တန်းတူရည်တူရှိလာအောင် မည်သို့လုပ်ဆောင်ကြမည်နည်း။

လုပ်ဆောင်ချက် (၂)	ဝင်ငွေရသောအလုပ်၊ ဝင်ငွေမရသောအလုပ်
နည်းလမ်း	ဦးနှောက်မှန်တိုင်းဆင်ခြင်း၊ အပြန်အလှန် ဆွေးနွေးခြင်း၊ အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးခြင်း
အချိန်	၁ နာရီ ၁၅ မိနစ်
လိုအပ်သောပစ္စည်း	Flip chart၊ ရောင်စုံစက္ကူ။

လုပ်ဆောင်ရန် အဆင့်များ

- သင်တန်းသား/သူများအား ကျား-မရေးရာ အခန်းကဏ္ဍနှင့် ပတ်သက်ပြီး မည်ကဲ့သို့နားလည်သနည်းဟု မေးကာ လုပ်ဆောင်ချက်ကို စတင်ပါ။ သင်တန်းသား/သူများပါက အားလုံးဖြေရန် သင့်တော်သော်လည်း ကိုယ်စားလှယ် ၄၊ ၅ ဦး ဖြေပြီးပါက ရပ်လိုက်ကာ ကျား-မရေးရာအခန်းကဏ္ဍနှင့် ပတ်သက်ပြီး အနည်းငယ် ရှင်းပြပါ။ (၁၅ မိနစ်)

- ယေဘုယျအားဖြင့် ကျား-မရေးရာအခန်းကဏ္ဍကို အပိုင်း (၃) ပိုင်း ခွဲခြမ်းပြောဆိုကြကြောင်း -
 - ဝင်ငွေရသော လုပ်ငန်းကဏ္ဍ/ကုန်ထုတ်လုပ်မှုအခန်းကဏ္ဍ (ဥပမာ- တောင်ယာအလုပ်၊ စက်ရုံအလုပ်)
 - ဝင်ငွေမရသော လုပ်ငန်းကဏ္ဍ/အိမ်တွင်းမှုအခန်းကဏ္ဍ (ဥပမာ- အိမ်မှုကိစ္စများ၊ ကလေးပြုစုခြင်းနှင့်
 - လူမှုရေးလုပ်ငန်းကဏ္ဍ (ဥပမာ- အများပြည်သူနှင့်ဆိုင်သောတာဝန်များ၊ ကျေးလက်ကျန်းမာရေးလုပ်သားများ) သို့သော် အသေးစိတ်ဆွေးနွေးပါက အဓိက အပိုင်း (၂) ပိုင်းကိုသာ တွေ့ရမည်ဖြစ်ကြောင်း။ ၎င်းတို့မှာ ဝင်ငွေရသော အလုပ်နှင့် ဝင်ငွေမရသောအလုပ်ဟူ၍ ဖြစ်ကြောင်း ရှင်းပြပါ။
- ဆက်လက်ပြီး သင်တန်းသား/သူများကို မည်သူကမည်သည့် ကဏ္ဍတွင် လုပ်လေ့လုပ်ထရှိသည်ကို အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးကြမည် ဖြစ်ကြောင်းပြောပါ။ ပြီးလျှင်သင်တန်းသား/သူ စုစုပေါင်းအရေအတွက်ပေါ်မူတည်၍ အဖွဲ့ (၃) ဖွဲ့မှ (၆) ဖွဲ့အထိ ဖွဲ့နိုင်ပါသည်။
- ဆက်လက်ပြီး သင်တန်းသား/သူ မိမိအသင့်ပြင်ထားသော ဝင်ငွေရသော အလုပ်၊ ဝင်ငွေမရသော အလုပ်နှင့်ဆိုင်သော လုပ်ဆောင်ချက်များအား အဖွဲ့တိုင်းကို ဝေပေးပါ။ (မှတ်ချက်- ဝေပေးရာတွင် အကြောင်းအရာ အုပ်စုတစ်စု အောက်ရှိ လုပ်ဆောင်ချက်များကို ဝေပေးကာ ဆွေးနွေးခိုင်းပါ။) ထိုအသင့်ရေးထားသော လုပ်ဆောင်ချက်များ အပေါ်မူတည်ပြီး မည်သည့်လုပ်ဆောင်ချက်က အမျိုးသမီးလုပ်လေ့လုပ်ထရှိပြီး မည်သည့်အလုပ်က အမျိုးသားလုပ်လေ့ရှိသည်၊ မည်သည့်လုပ်ဆောင်ချက်က ဝင်ငွေရပြီး မည်သည့်လုပ်ဆောင်ချက်များက ဝင်ငွေမရ..စသည်တို့ကို အုပ်စုတိုင်းအား ဆွေးနွေးစေပါ။ ဆွေးနွေးချက်များကို စာရွက်ကြီးပေါ်တွင် ရေးချထားရန်ပြောပါ။ ဆွေးနွေးချိန် (၁၅-၂၀) မိနစ်ပေးပါ။
- ဆွေးနွေးပြီးပါက အဖွဲ့ထဲမှ ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးစီအား ပြန်လည် တင်ပြခိုင်းပါ။ တစ်ဖွဲ့ချင်းစီအား တင်ပြချိန် ၃-၅ မိနစ်ပေးပါ။
- တစ်ဖွဲ့ချင်းစီမှ တင်ပြမှုအပြီးတွင် သင်တန်းသား/သူများမှ မေးခွန်းများ မေးလာအောင် သင်တန်းနည်းပြအနေဖြင့် လှုံ့ဆော်ပါ။ အဖွဲ့တိုင်းမှ တင်ပြခြင်းပြီးပါက သင်တန်းသား/သူများအားလုံး တင်ပြမှုများအပေါ် ဘာမြင်သနည်း၊ တင်ပြသွားသော အချက်များထဲမှဘာတွေ့ရသနည်း။ အမျိုးသား၊ အမျိုးသမီးများအကြားဘာကွာခြားချက်ရှိသနည်း။ စသည့် မေးခွန်းများကိုမေးပါ။ အပြန်အလှန်ဆွေးနွေးချိန် (၂၀) မိနစ်ယူပါ။
- အမေးအဖြေကဏ္ဍများပြီးပါက သင်တန်းနည်းပြအနေဖြင့် အောက်ပါအချက်များကိုရှင်းပြပြီး နိဂုံးချုပ်ပါ။ (၂၀ မိနစ်)
 - အများအားဖြင့် အမျိုးသမီးများသည် တစ်ချိန်တည်းမှာ ကဏ္ဍတစ်ခုထက်ပို၍ လုပ်ဆောင်နေသည်။
 - ထို့ကြောင့် အမျိုးသမီးများ၏ ဝင်ငွေရလုပ်ငန်းကဏ္ဍများကို အားကောင်းလာစေရန်၊ အမျိုးသမီးများ၏ ဝင်ငွေမရသောလုပ်ငန်း၊ ဥပမာ- အိမ်မှုကိစ္စနှင့် ကလေးသူငယ်ပြုစုပျိုးထောင်ရေးလုပ်ငန်းများကို ခွဲဝေယူသင့်ပါသည်။
 - ထို့ပြင် အမျိုးသားနှင့် အမျိုးသမီးနှစ်ဦးလုံး မတူညီသော နည်းလမ်းများဖြင့် ပြုမူဆောင်ရွက်တတ်ကြပါသည်။ (ဥပမာ- အမျိုးသမီးများအလုပ်လုပ်နေစဉ် အမျိုးသားများက ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်းများ မကြာခဏ ပြုလုပ်တတ်ကြသည်။)
 - အမျိုးသမီးများသည် ဝင်ငွေမရသော လုပ်ငန်းနှင့် လူမှုရေး လုပ်ငန်းများကို အဓိကဖော်ဆောင်သူများဖြစ်သည်။
 - ထိုနည်းအားဖြင့် အမျိုးသမီးများသည် အမျိုးသားများအား အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းလုပ်ငန်းများ (သို့မဟုတ်) နိုင်ငံရေးလှုပ်ရှားမှုများတွင် ပိုကောင်းအောင် လုပ်ဆောင်နိုင်သော အခွင့်ရရှိစေရန် ကူညီပေးနေပါသည်။
 - သို့သော်လည်း ထိုသို့သောအကြောင်းကိစ္စများကြောင့် တစ်ခါတရံ အမျိုးသမီးများ၏ လုပ်ငန်းဆောင်တာများသည် အမျိုးသားများလောက် လုံးဝ တန်ဖိုးမရှိ ဖြစ်တတ်ကြောင်း ရှင်းပြပါ။

မှတ်ချက်။ သင်တန်းနည်းပြအနေဖြင့် လုပ်ငန်းဆောင်တာများနှင့်ပတ်သက်ပြီး ကြိုတင်ရေးချထားပါ။ လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို အုပ်စုခွဲ၍ရေးသားထားနိုင်ပါသည်။ ဥပမာ- စီးပွားရေးကဏ္ဍနှင့်သက်ဆိုင်သော လုပ်ဆောင်ချက်များ၊ စိုက်ပျိုးမွေးမြူရေးနှင့် သက်ဆိုင်သော လုပ်ဆောင်ချက်များ၊ မိသားစု (အိမ်တွင်း) နှင့် သက်ဆိုင်သော လုပ်ဆောင်ချက်များ.. စသည်တို့ကို ရောင်စုံစာရွက်များပေါ်တွင် ရေးချပြီး ဖြတ်ထားပါ။

သင်ခန်းစာ (၆) ကျား-မရေးရာလိုအပ်ချက်များ

ရည်ရွယ်ချက်	မတူကွဲပြားသော မိသားစုအတွင်း၊ လူမှုအသိုင်းအဝန်းအတွင်းရှိ အမျိုးသား၊ အမျိုးသမီးတို့၏ လိုအပ်ချက်နှင့် စိတ်ဝင်စားမှုများ တူညီမှုမရှိကြောင်းနှင့် ထိုမတူကွဲပြားမှုများကို မိမိတို့ လုပ်ဆောင်နေသော လုပ်ငန်းအတွင်း၊ စီမံကိန်းအတွင်း ထည့်သွင်း စဉ်းစားနိုင်ရန်
လုပ်ဆောင်ချက် (၁)။ နည်းလမ်း	ဇာတ်လမ်းတိုအပေါ် အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးခြင်း၊ ဦးနှောက်မှန်တိုင်းဆင်ခြင်း၊ အပြန်အလှန်ဆွေးနွေးခြင်း၊ အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးခြင်း
အချိန် လိုအပ်သောပစ္စည်း	(၁) နာရီ ရောင်စုံ စက္ကူ၊ စာရွက်ကြီးများ၊ ဆော့ (ပံ) ပန်း၊ ကျေးရွာတစ်ရွာ၏ ဇာတ်လမ်း

လုပ်ဆောင်ရန်အဆင့်များ

- သင်တန်းနည်းပြအနေဖြင့် အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း မစတင်မီ သင်တန်းသား/ သူများအား ကျား-မရေးရာ လိုအပ်ချက်နှင့် ပတ်သက်ပြီး မည်ကဲ့သို့ နားလည်ထားကြကြောင်း မေးပါ။ အမေးအဖြေကိစ္စရပ်များကို (၄-၅) မိနစ်လောက် ဆောင်ရွက်ပြီးပါက မိမိအသင့်ပြင်ထားသော ကျား/မရေးရာ လိုအပ်ချက်အကြောင်းကို ရှင်းပြပါ။ မိမိရှင်းပြချက်များအပေါ် ပိုမိုနားလည်မှုရှိလာအောင် သင်တန်းသား/သူနှင့် အပြန်အလှန် ဆွေးနွေးခြင်းများ လုပ်ဆောင်ပါ။
- ပြီးပါက ကျား-မရေးရာ လိုအပ်ချက်နှင့် ပတ်သက်ပြီး အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးသွားကြမည်ဖြစ်ကြောင်း ပြောပါ။ အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးကြမည့်အကြောင်းမှာ မြန်မာနိုင်ငံရှိ ကျေးရွာများတွင် နေထိုင်သော အမျိုးသား၊ အမျိုးသမီးတို့ မည်သို့ နေထိုင်ကြသည်။ မည်သည့်အခက်အခဲများ ကြုံတွေ့နေရသည်။ ဘာကိုစိတ်ဝင်စားပြီး မည်သည်တို့ကိုလိုအပ်လျက်ရှိသည်ကို သွားရောက်လေ့လာမည်ဖြစ်ကြောင်း ပြောပါ။
- ပြီးလျှင် အမှတ်စဉ် ရေတွက်၍သော်လည်းကောင်း၊ ရောင်စုံစက္ကူလေးများဖြင့်သော်လည်းကောင်း အုပ်စု (၃/ ၄) စုဖွဲ့ပါ။
- တစ်ဖွဲ့ချင်းစီအား အသင့်ပြင်ထားသော ကျေးရွာတစ်ရွာ၏ အဖြစ်အပျက်တစ်ခုကို အဖွဲ့များသို့ ဝေပေးကာ အဖွဲ့အတွင်း အောက်ပါအချက်များကို အခြေခံပြီးဆွေးနွေးစေပါ။ ဆွေးနွေးချိန် (၂၀) မိနစ်ပေးပါ။

ပန်းတလံရွာ အခြေခံအဆောက်အအုံ ဖြည့်ဆည်းရေးစီမံကိန်း

လူထုဗဟိုပြုစီမံကိန်းမှ စီမံကိန်းဝန်ထမ်းများသည် စီမံကိန်းအကြောင်း မိတ်ဆက်ရန် မြန်မာနိုင်ငံ ရှမ်းမြောက်ရှိ အိမ်ခြေ (၅၀) ဖြင့် ဖွဲ့စည်းထားသော ပန်းတလံကျေးရွာသို့ ရောက်ရှိလာကြသည်။ ကျေးရွာ၏ အခြေခံ အချက်အလက်များမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်သည်။

ကျေးရွာတွင် စုစုပေါင်း လူဦးရေ ၂၂၀ (ကျား ၁၀၀ နှင့် မ ၁၂၀) နေထိုင်လျက် ရှိသည်။ ထိုရွာသို့သွားရန် ကတ္တရာခင်းလမ်း တစ်ဝက်အသုံးပြုနိုင်ပြီး ကျန်တစ်ဝက်မှာ ကျောက်ခင်းလမ်းနှင့် မြေနီလမ်းကို အသုံးပြုရပါသည်။ မြို့မှရွာသို့ရောက်ရန် (၆) နာရီကြာပါသည်။ အနီးပတ်ဝန်းကျင်ရှိ ရွာသို့သွားရန် မြေနီလမ်းကိုသာသုံးပြီး နာရီဝက်မှ ၂ နာရီအကြား သွားရသည်။ ကျေးရွာတွင် ကျေးရွာကော်မတီမှ ဦးစီး ဖွင့်လှစ်ထားသော မူလတန်းကျောင်း တစ်ကျောင်းရှိပြီး ရွာခန့်ဆရာမ (၂) ဦး ရှိပါသည်။ ကျောင်းသူကျောင်းသား (၅၀) ဦးခန့် ရှိသည်။ ကျေးရွာအုပ်စုတွင်ပါသော အခြားရွာတစ်ရွာတွင် အလယ်တန်းကျောင်းတစ်ကျောင်း ရှိသည်။ ထိုရွာသို့ရောက်ရန် (၁) နာရီအချိန်ယူရသည့်အတွက် အမျိုးသမီးငယ်လေးများ၏ လုံခြုံရေးအတွက် ဆက်လက်ပညာသင်ကြား

ရန် ခက်ခဲသည့်အတွက် အလယ်တန်းအောင်မြင်သူ နည်းပါးသည်။ အကြောင်းမှာ ထိုကျေးရွာသည် ပြည်တွင်း စစ်ဒဏ်ကို မကြာခဏ ခံစားကြရသည်။ ကျေးရွာတွင် ကျေးလက်ဆေးပေးခန်းမရှိပါ။ ကျန်းမာရေး ကျွမ်းကျင် လုပ်သားများက ကာကွယ်ဆေးထိုးရန်နှင့် ဒေသကျန်းမာရေး အခြေအနေကို ကြည့်ရှုရန် တစ်နှစ် (၃) ကြိမ် လောက် ရွာကို ရောက်ပါသည်။ ဒေသဆေးနှင့်အရပ်ကုထုံးများကိုသာ အမှီသဟာ ပြုနေကြရသည်။ အထူး သဖြင့် အမျိုးသမီးများ ကလေးမီးဖွားချိန်တွင် ရိုးရိုးအရပ်လက်သည်ကိုသာ အားကိုးကြရသည်။ သို့အတွက် ကလေးသေနှုန်းမြင့်သော ရွာဖြစ်သည်။ လျှပ်စစ်မီးမရှိသော ရွာဖြစ်သည်။ (၂) နာရီလောက် သွားရသော ရွာ အပြင် တစ်နေရာတွင် အမျိုးသမီးများ ရေကို ခပ်ယူ အသုံးပြုကြရသည်။ ၇၀% သော ကျေးရွာလူထုမှာ ရိုးရာ စိုက်ပျိုးရေးကိုသာ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းအဖြစ် အဓိကလုပ်ကိုင်လျက် ရှိသည်။ ၃၀% သောသူမှာ သစ် တောထွက်ပစ္စည်းများ ရာသီအလိုက်ရောင်းချခြင်း၊ ကျပန်းလုပ်ဆောင်ခြင်းဖြင့် အသက်မွေးကြသည်။ ကျေး ရွာတွင် အိမ်ဆိုင်အသေးလေး (၂) ဆိုင်လောက်ရှိသည်။ အသေးစားပွဲစားများ ရွာသို့ရောက်လာသည့်အတွက် ထိုသူထံ သီးနှံကြိုရောင်းကာ လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းကြရသောသူသည် အများစုဖြစ်သည်။ ကျေးရွာ ရှိအမျိုးသမီးများ အိမ်မှုကိစ္စများအပြင် စိုက်ပျိုးရေးနှင့် ဝင်ငွေရရာသီပေါ် လုပ်ငန်းများပါလုပ်ကိုင်ကြသည်။ အမျိုးသားများလည်း မိသားစု စိုက်ပျိုးရေးလုပ်ငန်းအပြင် ရာသီပေါ်လုပ်ငန်းများ လုပ်ကိုင်ကြသည်။ သို့သော် အိမ်မှုကိစ္စနှင့် ကလေးပြုစုရေးသည် အမျိုးသားများ၏တာဝန်ဟု မယူဆကြပါ။ အမျိုးသမီးများသည် ယခင် ရပ်ရွာ စီမံအုပ်ချုပ်ရေး အစည်းအဝေးပွဲများတွင် တက်ရောက် ခွင့်မရခဲ့ကြပါ။ ယနေ့အချိန်တွင် အမျိုးသမီး အနည်းစုပါလာကြသော်လည်း ပြောရေးဆိုခွင့် အားနည်းနေသေးသည်။ အမျိုးသား အများစုသာလျှင် ရပ်ရွာ အုပ်ချုပ်ရေး၊ စီမံခန့်ခွဲရေးတွင် ဦးဆောင်ကြသည်။ သတင်းအချက်အလက်ရယူခြင်းနှင့် ပတ်သက်ပြီး မရှိ သလောက်ဖြစ်သည့်အတွက် တစ်ခါတစ်ရံ လူကုန်ကူးခံရမှုများနှင့်ရင်ဆိုင်ကြရသည်။ ပြောပြချက်အရ အမျိုး သမီး (၄) ဦးလောက် အိမ်ဖော်အလုပ် လုပ်မည်ဟုဆိုကာ ရွာမှထပ်မံထွက်သွားသည်။ ပစ္စည်းပိုင်ဆိုင်မှုနှင့် ပတ်သက်ပြီး အမျိုးသားများသာ (သားများသာ) အိမ်၊ လယ်ယာမြေကို ဆက်လက်အမွေရကြသည်။ မိသားစု အတွင်း အရေးကြီးသော ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်းနှင့် ပတ်သက်ပြီး အမျိုးသားများသာ လုပ်ဆောင်လေ့ ရှိကြသည်။

ဆွေးနွေးရန် မေးခွန်း

- ၁။ အမျိုးသမီး/အမျိုးသားတို့၏ ကြုံတွေ့နေရသောအခက်အခဲများ၊ လက်တွေ့လိုအပ်နေသော အရာများက ဘာဖြစ် မည်နည်း။ ထိုအခက်အခဲများထဲမှ မည်သည့်အရာက လက်တွေ့ကျပြီး လတ်တလော လိုအပ်နေသောအရာများ ဖြစ်ပြီး မည်သည့်အရာများက မဟာဗျူဟာကျကျ ဖြေရှင်းရန် လိုအပ်သောအရာများ ဖြစ်သနည်း။
- ၂။ မိမိစိမ့်ကိန်းကျေးရွာဖြစ်ပါက သင် မည်ကဲ့သို့ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မည်နည်း။
- ၃။ ထိုအခက်အခဲများ၊ လိုအပ်သောအရာများသည် ၎င်းကျေးရွာရှိ အမျိုးသမီးနှင့် အမျိုးသားအားလုံး၏ လိုအပ်ချက်များ ဖြစ်သည်ဟု သင်ထင်ပါသလား။ ဘာကြောင့်လဲ။ မထင်ပါက မည်ကဲ့သို့ ထပ်မံလုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်သနည်း။

- ဆွေးနွေးချက်များကို စာရွက်ကြီးပေါ်တွင် ရေးချစေပါ။ ဆွေးနွေးပြီးပါက အဖွဲ့ထဲမှ ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးစီအား ကျန်သင်တန်းသားများသို့ပြန်လည်ဝေမျှစေပါ။ အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့ပြီးတိုင်း ကျန်အဖွဲ့များအား မေးခွန်းများ မေးလာအောင် လုပ်ဆောင်ပါ။
- အဖွဲ့တိုင်း တင်ပြဆွေးနွေးပြီးပါက အဖွဲ့၏ တင်ပြချက်များအပေါ် မူတည်ပြီး တူသောအချက်များကို စုစည်းပြီး flip chart ပေါ်တွင် ရေးချပါ။ အားလုံးမြင်နိုင်အောင် ဘုတ်ပေါ်တွင် ကပ်ထားပြီး လိုအပ်သည်များကို သင်တန်းသား/သူ များအား ထပ်မံဖြည့်စွက်စေပါ။
- ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော သင်တန်းသားများ၏ အဖြေများသည် အမျိုးသမီးနှင့် အမျိုးသားတို့၏ လိုအပ်ချက်၊ စိတ်ဝင်စားမှု များ ကွဲပြားလျက်ရှိကြောင်း ဖော်ထုတ်နိုင်လိမ့်မည်။ ထိုလိုအပ်ချက်များနှင့် စိတ်ဝင်စားမှုများသည် ချက်ချင်းဖြေရှင်း ရန် လိုအပ်ချက်များနှင့် နှစ်ရှည်လများစွာ အကောင်အထည်ဖော်မှု ပြုလုပ်နိုင်သည့်အရာဟူ၍ နှစ်မျိုး ထင်ဟပ်နေ

လိမ့်မည်။ တင်ပြချက်များတွင် ဖယ်ကျဉ်ခံနေရသော အမျိုးသမီး/ အမျိုးသားများ၏ လိုအပ်ချက်နှင့် စိတ်ဝင်စားမှုများ မိမိတို့စီမံချက်တွင် ထင်ဟပ်ရန် ဆွေးနွေးမှုများ မပြည့်စုံပါက သူတို့ထံသို့ ရောက်အောင် သွားပြီး သူတို့၏အမြင်၊ လိုအပ်ချက်၊ တင်ပြဆွေးနွေးမှုများကိုပါ ထည့်သွင်း စဉ်းစားသင့်ကြောင်း ပြောပါ။

- တင်ပြဆွေးနွေးချက်များ အားလုံးအပေါ်မူတည်၍ မိမိတို့အနေဖြင့် ကျား/မရေးရာ လိုအပ်ချက်များကို လေ့လာ ဆန်းစစ်နေကြကြောင်း၊ အမျိုးသမီး/အမျိုးသားတို့သည် ၎င်းတို့ကြီးပြင်းရာ နယ်မြေဒေသ၊ နောက်ခံသမိုင်းကြောင်း၊ ပတ်ဝန်းကျင်၊ သင်ကြားခံရမှုများ၊ အတွေ့အကြုံများအပေါ် မူတည်ပြီး မိမိတို့စိတ်ဝင်စားမှုများ၊ လိုအပ်ချက်များ မတူညီကြောင်း၊ အမျိုးသမီးအချင်းချင်း အကြားရှိသော လိုအပ်ချက်များလည်း မတူညီနိုင်သည့်အပြင် အမျိုးသမီး နှင့် အမျိုးသားတို့အကြား လိုအပ်ချက်များ တူညီမှုမရှိနိုင်ပါ။ ထိုမတူညီမှုများကို ညှိနှိုင်း လုပ်ဆောင်ရန်လွယ်ကူခြင်း မရှိလှသော်လည်း မိမိတို့အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်နေသော နေရာဒေသများတွင် လူမျိုး၊ အသက်၊ အရပ် ဒေသကွဲပြားမှုနှင့် အခြားသောလူမှုရေး၊ စီးပွားရေး၊ နိုင်ငံရေးရာအခြေအနေများသည်လည်း အမျိုးသား၊ အမျိုးသမီး တို့၏ ကျား-မရေးရာ လိုအပ်ချက်နှင့် လိုလားချက်တို့ကို လွှမ်းမိုးမှုရှိနေကြောင်းကို သုံးသပ်ရန် လိုအပ်ကြောင်း ရှင်းပြပါ။
- ထိုလိုအပ်ချက်များသည်လည်း လတ်တလော ဖြေရှင်းနိုင်သော လိုအပ်ချက်များ ဖြစ်နိုင်သလို၊ ရေရှည်လုပ်ဆောင် သွားမှသာလျှင် ဖြေရှင်းနိုင်မှာဖြစ်ကြောင်း၊ တစ်ခါတရံ စီမံကိန်းမှ လုပ်ဆောင်ပေးသော လုပ်ငန်းများသည် လတ်တလော လိုအပ်ချက်များ ဖြည့်ပေးနိုင်သလို ရေရှည်အတွက်လည်း ဖြစ်ပါသည်။ ဥပမာ- ကျေးရွာရှိ အမျိုးသမီး များအား ငွေစုငွေချေးအဖွဲ့ ပြုလုပ်ပေးပြီး ချေးငွေထုတ်ပေးခြင်းသည် လတ်တလော (ချေးငွေလိုအပ်ခြင်း) ပြဿနာ ကို ဖြေရှင်းပေးခြင်းဖြစ်ပြီး ထိုအဖွဲ့များ ပုံမှန်လစဉ်စုဝေးခြင်းများ ပြုလုပ်ခြင်းဖြင့် အမြင်များဖလှယ်နိုင်ခြင်း၊ မိမိတို့ ၏ ခေါင်းဆောင်မှုစွမ်းရည်များကို လေ့ကျင့်ခြင်းဖြင့် ရေရှည်တွင် အမျိုးသမီး ခေါင်းဆောင်မှု အရည်အသွေး တည်ဆောက်ပေးသော နေရာတစ်ခုအဖြစ် ရပ်တည်နေမည်။ တစ်ဆက်တည်းမှာပင် ချေးငွေများထုတ်ယူပြီး မိမိတို့ တစ်ပိုင်တစ်နိုင် စီးပွားရေး စတင်လုပ်ဆောင်မှုများမှ မိမိတို့၏ ကိုယ်ပိုင်ဝင်ငွေဖြင့် မိမိတို့၏စီးပွားရေးကို ကိုယ်တိုင် ဆုံးဖြတ်လုပ်ဆောင်နိုင်သောသူများ ဖြစ်လာနိုင်ပါသည်။ ထိုအရာသည် ချက်ချင်းရနိုင်သောအရာ မဟုတ်ပါ။ အချိန် ယူလုပ်ဆောင်သွားမှသာလျှင် ဖြစ်လာနိုင်မည်ဖြစ်ကြောင်း ရှင်းပြပါ။
- ဆက်လက်ပြီး အချိန်လုံလောက်မှုရှိသေးပါက ကျား/မရေးရာ လတ်တလော လိုအပ်ချက်နှင့် ရေရှည်လိုအပ်ချက်များ နှင့်ပတ်သက်ပြီး ဉာဏ်စမ်းများကို ဆက်လက်ပြုလုပ်ပါ။ (အချိန်အကန့်အသတ်ဖြစ်ပါက နမူနာ ဉာဏ်စမ်း (၂/၃) ခု သာ ပြုလုပ်နိုင်သည်။)
- အသင့်ပြင်ထားသော ဉာဏ်စမ်း အကြောင်းအရာများကို သင်တန်းသား/သူများ အားလုံးကြားအောင် ဖတ်ပြပါ။ စာ တစ်ကြောင်းပြီးတိုင်း ထိုအရာသည် ကျား/မရေးရာ လတ်တလောလိုအပ်ချက် (သို့မဟုတ်) ရေရှည်လိုအပ်ချက်လား ဆိုတာ မေးပါ။ (သင်တန်းသားများထံမှ နားလည်မှုလွဲနေသည်များကို တွေ့နိုင်ပါသည်။) သင်တန်းသားများမှ ထပ်မံ မေးခွန်းများမေးပါက သင်ခန်းစာကို ပြန်လည် ရှင်းပြရန်လိုပါသည်။
- အားလုံးပြီးပါက မိမိတို့ လုပ်ဆောင်နေသောလုပ်ငန်း၊ စီမံကိန်းများသည် မည်သည့်အရာကို ဖြည့်ပေးနေသနည်း။ ထိုဖြည့်ပေးသောအရာသည် အမျိုးသမီး/အမျိုးသားတို့၏ လိုအပ်ချက်ရှိသော အရာများ ဟုတ်/မဟုတ် ဆန်းစစ်ရန် လိုအပ်ကြောင်း၊ နှစ်ဦးလုံး၏ လိုအပ်ချက်များကို မိမိတို့စီမံကိန်းများက ဖြည့်ဆည်းနိုင်အောင် ကြိုးစားသင့်ကြောင်း ပြောပြီး သင်ခန်းစာကို အဆုံးသတ်ပါ။

မှတ်ချက်။

အသင့်ပြင်ထားသော ကျေးရွာတစ်ရွာ၏ ဇာတ်လမ်းကို အေဖိုးစာရွက်ပေါ်တွင် ကြိုတင် ရေးသားထားခြင်း (သို့မဟုတ်) လိုအပ်သော အရေအတွက်ကို copy ပြုလုပ်ထားပါ။

သင်ခန်းစာ (၇)

လူထုပဟိုပြုစီမံကိန်း၏ ကျား/မရေးရာ ညွှန်းကိန်း၊ လိုအပ်ချက်များအပေါ် နားလည်မှုနှင့် အကောင်အထည်ဖော်မှုများအပေါ် နားလည်မှု တည်ဆောက်ခြင်း

ရည်ရွယ်ချက်	မိမိတို့ ပါဝင်လုပ်ဆောင်လျက်ရှိသော စီမံကိန်းရှိ ကျား/မရေးရာ ညွှန်းကိန်းများအပေါ် နားလည်မှု ရရှိပြီး ယုံကြည်မှုရှိရှိ ထည့်သွင်း လုပ်ဆောင်နိုင်ရန်
နည်းလမ်း	ဦးနှောက်မှန်တိုင်းဆင်ခြင်း၊ အပြန်အလှန်ဆွေးနွေးခြင်း၊ lecture
အချိန်	(၃၀) မိနစ်
လိုအပ်သောပစ္စည်း	ကျား/မရေးရာ ညွှန်းကိန်းများမှတ်စု (အခန်း ၂၊ သင်ခန်းစာ (၇) မှ မှတ်စု

လုပ်ဆောင်ရန်အဆင့်များ -

- Input မပေးမီ သင်တန်းသားများကို စီမံကိန်းတွင်ပါဝင်သော ကျား/မရေးရာညွှန်းကိန်းနှင့်ပတ်သက်ပြီး ၎င်းတို့ကိုယ်တိုင် ဘယ်လောက်အထိ နားလည်သလဲဆိုတာ မေးခွန်းမေးပါ။
- သင်တန်းသားများကို မိမိတို့ အကောင်အထည်ဖော်နေသော စီမံကိန်း၏ ကျား/မရေးရာ ညွှန်းကိန်းများနှင့် ပတ်သက်ပြီး ၎င်းတို့ မှတ်မိသလောက်မေးပါ။ ကျား/မရေးရာညွှန်းကိန်းက ဘာလဲ၊ ဘာကိုပြောတာလဲ စသည်ဖြင့် သင်တန်းသားများကို တတ်နိုင်သလောက် မေးခွန်းများ မေးပါ။ သင်တန်းသားများ ပြန်ဖြေသမျှကို flip chart ပေါ်တွင် ရေးချထားပါ။ (အမေးအဖြေကဏ္ဍကို (၁၅) မိနစ်သာ အချိန်ယူပါ။)
- သင်တန်းသားများ၏ ဖြေကြားချက်များအပေါ် မူတည်ပြီး သင်တန်းနည်းပြအနေဖြင့် မိမိအသင့်ပြင်ထားသော စီမံကိန်းရှိ ကျား/မရေးရာ ညွှန်းကိန်းများအကြောင်းနှင့် ပတ်သက်သော အချက် (၅) ချက်ကို power point ဖြင့် သော်လည်းကောင်း၊ ရောင်စုံစက္ကူများ အသုံးပြုပြီး သင်တန်းသားများ ပိုမို မြင်သာ ထင်သာရှိလာအောင် ရှင်းပြပါ။ (ရှင်းပြချိန် ၁၀ မိနစ်ယူပါ။)
- ကျား/မရေးရာ ညွှန်းကိန်းများအကြောင်းကို ရှင်းပြပြီးပါက သင်တန်းသား/သူများအား ပြန်လည်သုံးသပ်ဖို့ အချိန်ပေးကာ မရှင်းသည်များကို မေးခွန်းများ ထပ်မံမေးလာအောင် ဆောင်ရွက်ပါ။ ပြီးလျှင် ကျား/မရေးရာညွှန်းကိန်းများနှင့်ပတ်သက်ပြီး ဘာကြောင့်ထည့်သွင်းထားရသည်ကို နောက်အချိန်တွင် ဆက်လက်ဆွေးနွေးသွားမှာဖြစ်ကြောင်း ရှင်းပြပြီး အဆုံးသတ်ပါ။

မှတ်ချက်။

လူထုပဟိုပြုစီမံကိန်းတွင်ပါသော ကျား/မရေးရာ ညွှန်းကိန်းများကို ရောင်စုံစက္ကူများပေါ်တွင် ကြိုတင် ရေးထားခြင်း (သို့မဟုတ်) power point ဖြင့် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ထားခြင်းများ ပြုလုပ်ပါ။

သင်ခန်းစာ (၈)

ကျား/မရေးရာ ညွှန်းကိန်းများကို လူထုပဟိုပြုစီမံကိန်းတွင် ထည့်သွင်းခြင်း အကြောင်းရင်းများ၊ အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် ကြုံတွေ့ရသော အခက်အခဲများနှင့် ဖြေရှင်းနိုင်မည့် နည်းလမ်းများ

ရည်ရွယ်ချက်	စီမံကိန်းတွင် ပါဝင်လုပ်ဆောင်နေသော ကွင်းဆင်းဝန်ထမ်းများ၊ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများသည် ကျား/မရေးရာညွှန်းကိန်းများ မည်သည့်အတွက်ကြောင့် ထည့်သွင်းရသည်နှင့် အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် ဆောင်ရန်၊ ရှောင်ရန်တို့ကို သိရှိပြီး လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်မှု ပိုမိုအားကောင်းလာစေရန်
နည်းလမ်း	အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း၊ ဦးနှောက်မှန်တိုင်းဆင်ခြင်း၊ အပြန်အလှန် ဆွေးနွေးခြင်း
အချိန်	၁ နာရီ ၃၀ မိနစ်
လိုအပ်သောပစ္စည်း	ရောင်စုံစက္ကူ၊ စာရွက်ကြီးများ၊ ဆော့(ပ်)ပန်း၊ သင်တန်းနည်းပြမှတ်စု (အခန်း (၂) သင်ခန်းစာ (၇-၈) မှ မှတ်စု)

လုပ်ဆောင်ရန်အဆင့်များ

- သင်တန်းသားများကို အမှတ်စဉ်ရေတွက်ပြီး အဖွဲ့ (၅) ဖွဲ့ ဖွဲ့စေပါ။
- ပထမအဆင့်အနေဖြင့် အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့စီကို ကျား/မရေးရာ ညွှန်းကိန်း တစ်ခုစီပေး၍ ဘာကြောင့် ဤကျား/မရေးရာ ညွှန်းကိန်းများ ဖြစ်ပေါ်လာရသည်၊ ဘာကြောင့်လိုအပ်သည်ကို အုပ်စုအတွင်း ဆွေးနွေးစေပါ။ ဆွေးနွေးချက်များကို flip chart ပေါ်တွင် ချရေးထားခိုင်းပါ။ ဆွေးနွေးချိန် (၁၅) မိနစ်ပေးပါ။
- ဆွေးနွေးပြီးပါက ၎င်းတို့ဆွေးနွေးထားသော အဖြေများကို သင်တန်းခန်းမတစ်နေရာ၏ နံရံပေါ်တွင် ကပ်ခိုင်းကာ ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးအား မိမိတို့ ဆွေးနွေးထားသောအရာများကို ကျန်သင်တန်းသား/သူများကို ရှင်းပြခိုင်းပါ။ တစ်ဖွဲ့လျှင် တင်ပြချိန် (၃) မိနစ်သာ ပေးပါ။
- တစ်ဖွဲ့ရှင်းပြပြီးတိုင်း ကျန်သင်တန်းသားများအားလုံးကို လိုအပ်သည်များ၊ ကျန်ခဲ့သည်များကိုဖြည့်ခိုင်းပြီး မေးစရာ ရှိသည်များမေးရန် ဆောင်ရွက်ပါ။
- တင်ပြခြင်းအားလုံးပြီးပါက သင်တန်းနည်းပြမှဘာကြောင့်ကျား/မရေးရာညွှန်းကိန်းများကိုလူထုပဟိုပြုစီမံကိန်းတွင် ထည့်သွင်း အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းဖြစ်သည်ကို ကမ္ဘာ့ဘဏ်၏ ချဉ်းကပ်နည်းလမ်းများနှင့် မြန်မာနိုင်ငံ၏ စီမံကိန်းမစတင်မီ တွေ့ရှိရသော အချက်အလက်များဖြင့် ချိတ်ဆက်ရှင်းပြပါ။ ရှင်းပြမှုကို (၁၅) မိနစ်သာ အချိန်ယူပါ။ အပြန်အလှန်မေးခွန်းများမေးရန်နှင့် ပြန်လည်အနှစ်ချုပ်ရန် အချိန် (၁၅) မိနစ်ယူပါ။
- ဆက်လက်ပြီး ဒုတိယအဆင့်အနေဖြင့် သင်တန်းသားများအား မိမိတို့နဂိုအဖွဲ့၊ နဂိုကျခဲ့သော ကျား/မရေးရာ ခေါင်းစဉ်အတိုင်း ပြန်လည်အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးရန်ဖြစ်ကြောင်း၊ ဆွေးနွေးရာတွင် ထိုကျား-မရေးရာညွှန်းကိန်းများကို လက်တွေ့အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် ကြုံတွေ့ရသော အခက်အခဲများနှင့် တုန့်ပြန်ဖြေရှင်းခဲ့သည့် နည်းလမ်းများကို ဆွေးနွေးစေပါ။ ဆွေးနွေးချိန် (၂၀) မိနစ်ပေးပါ။ (သို့မဟုတ်) ဒုတိယအဆင့်ကို ပထမအဆင့် လုပ်ဆောင်ချက်နှင့် ပေါင်းစပ် ဆွေးနွေးနိုင်ပါသည်။
- အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးပြီးပါက အဖွဲ့မှ ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးအား ပြန်လည် တင်ပြခိုင်းပါ။ တင်ပြချက်အပေါ်မူတည်ပြီး ကျန်သင်တန်းသားများကို မေးခွန်းမေးခိုင်းပါ။ တစ်ဖွဲ့လျှင် အချိန် (၅) မိနစ်သာပေးပါ။
- အဖွဲ့အားလုံးတင်ပြချိန် တူညီသော အခက်အခဲများနှင့် တုံ့ပြန်ဖြေရှင်းခဲ့သည့် နည်းလမ်းများကို သင်တန်းနည်းပြမှ flip chart ပေါ်တွင် ရေးချထားပါ။

- ထိုအချက်များအပေါ် မူတည်ပြီး သင်တန်းသားအားလုံးအား မည်သို့ ဖြေရှင်းသင့်ကြောင်းကို ၎င်းတို့ထံမှ brainstorm လုပ်ယူပါ။ ပြီးလျှင် သင်တန်းနည်းပြမှ မည်သို့ဖြေရှင်းသင့်ကြောင်းကို အချို့အချက်များအပေါ် အကြံပေးပြီး၊ အချို့အချက်များမှာ မိမိတို့အနေဖြင့် ချက်ချင်းဖြေရှင်းရန် မတတ်နိုင်ပါက ကျား/မရေးရာ တန်းတူညီမျှမှု ကွန်ရက် အစည်းအဝေး (သို့မဟုတ်) မိမိတို့နှင့်သက်ဆိုင်သော အစည်းအဝေးများတွင် တင်ပြ အကြံယူခြင်းသော်လည်းကောင်း၊ Union DRD သို့အကြောင်းကြားပြီး အတူတကွ ဖြေရှင်းသင့်ကြောင်း၊ တချို့ အကြောင်းအရာများသည် မိမိတို့ကိုယ်တိုင် ဖြေရှင်းဖို့မလိုဘဲ ကျေးရွာအုပ်စုရှိ အမျိုးသမီး၊ အမျိုးသားတို့ထံတွင် အဖြေရှိနှင့်ပြီးသားဖြစ်ကြောင်း၊ ၎င်းတို့နှင့် အစည်းအဝေးပြုလုပ်သည့်အချိန်တွင် ၎င်းတို့ကိုသာ မေးခွန်းများ မေးပြီး၊ မည်သို့ပြုလုပ်ပါက အမှားနည်းပြီး၊ တရားမျှတမှုကို ရစေမည်နည်းဟု..ကျေးရွာအစည်းအဝေးများတွင် အတူတကွ ဆွေးနွေးတိုင်ပင်ခြင်း ဖြင့် ပြေလည်နိုင်ကြောင်း ရှင်းပြ အဆုံးသတ်ပါ။

မှတ်ချက်။

သင်တန်းနည်းပြမှ စီမံကိန်းမစမီ တွေ့ရှိရသော ကျား/မရေးရာ အခြေခံအချက်အလက် တွေ့ရှိချက်များနှင့် ကမ္ဘာ့ဘဏ်၏ချဉ်းကပ်နည်းလမ်းများကို ကြိုတင်စုဆောင်းကာ power point (သို့မဟုတ်) ရောင်စုံစက္ကူများပေါ်တွင် ချရေးထားပါ။

သင်ခန်းစာ (၉)

ကွင်းဆင်းဝန်ထမ်းများ ဆောင်သင့်သော ဆက်သွယ် ဆက်ဆံခြင်းနှင့် ညှိနှိုင်းပံ့ပိုးခြင်း နည်းလမ်းများ

ရည်ရွယ်ချက်	ဝန်ထမ်းများသည် ကျား/မရေးရာကို စီမံကိန်းအတွင်း ထည့်သွင်း လုပ်ဆောင်ရာတွင် ဆောင်ရန်၊ ရှောင်ရန်နှင့် ရပ်ကွက်ကျေးရွာ ဒေသခံများနှင့် မည်သည့်အစည်းအဝေးမဆို ဦးဆောင်လမ်းညွှန် ညှိနှိုင်းပေးနိုင်သော နည်းလမ်းများ၊ ဒေသအတွင်း အလုပ်ရုံဆွေးနွေး ပွဲများ ပြုလုပ်သည့်အချိန်တွင်လည်း စကားပြောဆိုဆက်ဆံနည်းနှင့် ညှိနှိုင်းပံ့ပိုးကူညီသည့် နည်းလမ်းများရရှိရန် အထူးသဖြင့် မတူကွဲပြားသော လူအုပ်စုများနှင့် ဆက်သွယ် ဆက် ဆံခြင်း၊ မတူကွဲပြားသောအုပ်စုများ မိမိတို့ လုပ်ငန်းစီမံချက်များအတွင်း မည်သို့ စည်းရုံး ဆွဲခေါ် ထည့်သွင်းရမည်ကို သိရှိခြင်း။
အထူးမှတ်သားရန်။	သင်တန်းနည်းပြများအနေဖြင့် မိမိတို့ ဤခေါင်းစဉ်ကို ဆွေးနွေးရာတွင် လုပ်ဆောင်ချက် (၁) နှင့် လုပ်ဆောင်ချက် (၂) သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်ချက် (၃) နှစ်ခု ပူးတွဲပေးမှသာ ဤသင် ခန်းစာ၏ ရည်ရွယ်ချက်သို့ ရောက်ရှိမည် ဖြစ်ပါသည်။
လုပ်ဆောင်ချက် (၁) နည်းလမ်း အချိန် လိုအပ်သောပစ္စည်း	ကွင်းဆင်းညှိနှိုင်းရေးမှူးများ ဆောင်ရန်၊ ရှောင်ရန်များအပေါ် ဆန်းစစ်လေ့လာခြင်း။ အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးခြင်း၊ ဦးနှောက်မှန်တိုင်းဆင်ခြင်း၊ အပြန်အလှန် ဆွေးနွေးခြင်း ၄၅ မိနစ် ရောင်စုံစက္ကူ၊ စာရွက်ကြီးများ၊ ဆော့(ပ်)ပန်း၊ သင်တန်းနည်းပြမှတ်စု (အခန်း ၂ မှ သင်ခန်း စာ (၉)

လုပ်ဆောင်ရန် အဆင့်များ -

- သင်တန်းသားများကို အုပ်စု (၄) စု ဖွဲ့ပါ။ (တစ်ဖွဲ့လျှင် လူအများဆုံး (၇) ဦးသာ ထားရန်နှင့် အုပ်စုဖွဲ့ရာတွင် သင်တန်းသား စုစုပေါင်း အရေအတွက်ပေါ်တွင် မူတည်ပါသည်။ သင်တန်းသားအရေအတွက် များနေပါက အဖွဲ့ ၅ ဖွဲ့အထိ ဖွဲ့နိုင်ပါသည်။) အုပ်စုဖွဲ့ပြီးပါက အဖွဲ့ (၁ နှင့် ၂) ကို ကောင်းသော ပံ့ပိုးကူညီသူ၊ မိမိတို့ တွေ့ဖူးသော ကူညီပံ့ပိုးသူများထံမှ ကောင်းသော/ ဆွဲဆောင်မှုရှိသော အချက် (၅) ချက်ကို ဆွေးနွေးစေပါ။ အဖွဲ့ (၂ နှင့် ၃) ကို မိမိတို့တွေ့ဖူးသော ပံ့ပိုးကူညီသူများထံမှ ပျင်းစရာကောင်းသည်၊ ဆွဲဆောင်မှုမရှိဟု ထင်သော တင်ပြဆွေးနွေးသည့် အမှုအကျင့် အချက် (၅) ချက်ကို ဆွေးနွေးစေပါ။
- ဆွေးနွေးချိန် (၁၅) မိနစ်ပေးကာ ဆွေးနွေးချက်များကို flip chart ပေါ်တွင် ရေးချခိုင်းပါ။
- အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးပြီးပါက မိမိတို့ဆွေးနွေးထားသော အချက်များကို ကျန်အဖွဲ့များသို့ ပြန်လည် တင်ပြစေပါ။ တင်ပြ ပြီးတိုင်း ကျန်သင်တန်းသားများအား မေးခွန်းများ မေးခိုင်းပြီး ထပ်ဖြည့်ချင်သောအရာများကို ဖြည့်ခိုင်းပါ။ ၎င်းဆွေး နွေးချက်များကို အားလုံးမြင်နိုင်သောနေရာတွင် ကပ်စေပါ။
- အဖွဲ့အားလုံး ဆွေးနွေးပြီးပါက အဖွဲ့ (၁ နှင့် ၂) တို့ တင်ပြချက်များမှ တူသောအချက်များကို စုစည်းပါ။ ပြီးလျှင် ထိုအချက်များထဲမှ မိမိတို့သာတကယ့် သင်တန်းနည်းပြများဖြစ်ခဲ့သော် လိုက်လံကျင့်သုံးမည်၊ လိုက်နာမည်ဆိုသော (သို့မဟုတ်) မရှိမဖြစ် လိုအပ်သည်ဆိုသော အရေးအကြီးဆုံးအချက် (၅) ချက်ကိုသာ ရွေးခိုင်းပါ။ ထိုနည်း အတူ အဖွဲ့ (၂ နှင့် ၃) တို့၏ တင်ပြချက်များကိုလည်း စုစည်းကာ သင်တန်းနည်းပြ/ကူညီပံ့ပိုးသူများအနေဖြင့် အထူး မှတ်သားရမည့် (သို့မဟုတ်) သင်တန်းပြုလုပ်ချိန်တွင် ရှောင်ရမည့် အရေးကြီးဆုံးအချက် (၅) ချက်ကို ရွေးထုတ်ခိုင်း ပါ။

- ပြီးလျှင် သင်တန်းနည်းပြအနေဖြင့် ပါဝင်သူအားလုံးတို့အား မိမိတို့ကိုယ်တိုင် ဆွေးနွေးထားသော အချက်များ၊ မိမိတို့ အများကို မြင်ချင်သောအရာများ၊ မိမိတို့ကိုယ်တိုင် သင်တန်းနည်းပြများဖြစ်ခဲ့သော် ကိုယ်တိုင်လိုက်နာဖို့ ရန် အရေးကြီးကြောင်း ပြောပါ။ အရေးကြီးဆုံးမှာ ကျား/မရေးရာ သင်တန်းနည်းပြများအနေဖြင့် မည်သည့် အစည်းအဝေးပွဲမဆို၊ သင်တန်းမဆို အမျိုးသမီး၊ အမျိုးသားတို့၏ ရင်ဖွင့်သံကို တန်းတူနားထောင်ပေးရန် လိုအပ်ကြောင်း၊ တစ်ခါတစ်ရံ အမျိုးသမီးများဆွေးနွေးနေစဉ် တစ်ခြားသောသူများက နောက်ပြောင်တတ်မှုမျိုးများဖြစ်တတ်ပြီး ၎င်းတို့၏ ဆွေးနွေးချက်များကို အလေးမထားတတ်သည့်အတွက် အခြားအုပ်စုများမှ အလေးထားတတ်အောင်၊ နားလည်မှုရှိအောင် ညှိနှိုင်းပြောဆိုပေးရန်လိုအပ်ကြောင်း ပြောပါ။ ပြီးလျှင် လေ့ကျင့်ခန်း (၂) ကို ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ပါ။

လုပ်ဆောင်ချက် (၂) အိမ်လည်ကစားနည်း လေ့ကျင့်ခန်း
 နည်းလမ်း အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးခြင်း၊ ဦးနှောက်မှန်တိုင်းဆင်ခြင်း၊ အပြန်အလှန်ဆွေးနွေးခြင်း
 အချိန် ၄၅ မိနစ်
 လိုအပ်သောပစ္စည်း ရောင်စုံစက္ကူ၊ စာရွက်ကြီးများ၊ ဆော့(ပ်)ပန်း၊ သင်တန်းနည်းပြမှတ်စု (အခန်း ၂ မှ သင်ခန်းစာ ၉ နှင့် ကျား/မရေးရာလမ်းညွှန်)

လုပ်ဆောင်ရန်အဆင့်များ -

- သင်တန်းသားများအား မိမိတို့သည် ဒေသခံများ၊ တာဝန်ရှိပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် မည်သို့အစည်းအဝေးပြုလုပ်ရမည်၊ မည်သို့ ကြားဝင်ဖြန့်ဖြူးရမည်၊ မည်သို့ ညှိနှိုင်းလုပ်ဆောင်ရမည် စသည်တို့ကို ရှေ့သင်ခန်းစာများတွင် လေ့လာသိရှိခဲ့ပြီး ဖြစ်သည့်အတွက် ယခုတွင် လက်တွေ့ လုပ်ဆောင်ကြမည်ဖြစ်ကြောင်း ပြောပြပါ။
- ထို့နောက် သင်တန်းသားများအား အုပ်စု (၄) စုကို သင့်လျော်သောနည်းဖြင့် ထပ်မံဖွဲ့ပါ။ ပြီးလျှင် ထိုအဖွဲ့များအား ကျေးရွာမိသားစုအသွင် သရုပ်ဆောင်ရမှာဖြစ်ပြီး တစ်ရွာနှင့် တစ်ရွာ အိမ်လည်တမ်း ကစားကြရမှာဖြစ်ကြောင်း ပြောပါ။
- အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့စီအား (အဖေ၊ အမေ၊ သား၊ သမီး) သို့မဟုတ် (အမျိုးသမီး၊ ရပ်မိရပ်ဖ၊ အမျိုးသား၊ လူငယ်) စသည်တို့ကို ဆွေးနွေးခိုင်းပါ။ ပြီးလျှင် မိမိအိမ်တွင် အိမ်သားတစ်ဦးကို ချန်ခဲ့ပြီး ကျန်သောသူများက အခြားသော မိသားစုထံသို့ သွားစေပါ။ မိသားစုတစ်စုသည် အခြားမိသားစုထံသို့ အလည်သွားနေစဉ်၊ အခြားမိသားစုမှ မိမိတို့ထံသို့ အလည်လာမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ အခြားမိသားစုမှ မိမိတို့ထံ အလည်လာသည့်အချိန်တွင် မိမိတို့မိသားစု၏ ပြဿနာများကို ပြောပြပါ။ ပြဿနာမှာ အမျိုးသားအမျိုးသမီးတို့ ကြုံတွေ့နေရသော အခက်အခဲဖြစ်ပါစေ။ အလည်လာသောဧည့်သည်မိသားစုမှ ပြန်လည်ဆွေးနွေးအကြံပြုမည် ဖြစ်သည်။ မိသားစုတစ်စုတွင် (အိမ်ရှင်၊ ဧည့်သည်) အပြန်အလှန်ဆွေးနွေးချိန် (၅ - ၇) မိနစ်အထိ ပေးပါ။ ဆွေးနွေးချက်များကိုလည်း မှတ်သားထားခိုင်းပါ။
- ပြီးလျှင် အခြားမိသားစုထံ အလည်သွားသော မိသားစုဝင်များမှ မိမိအိမ်သို့ပြန်လာပြီး ကျန်ခဲ့သော မိသားစုဝင်နှင့် မိမိတို့ မည်သို့ဆွေးနွေးခဲ့ကြောင်းနှင့် ကျန်ခဲ့သော မိသားစုဝင်မှလည်း ၎င်းအတွေ့အကြုံကို အပြန်အလှန် ဆွေးနွေးစေပါ။ အပြန်အလှန်ဆွေးနွေးချိန် (၅) မိနစ်ပေးပါ။
- အားလုံးပြီးပါက သင်တန်းသားအားလုံးကို နေရာတွင်ပြန်ထိုင်ခိုင်းပြီး လုပ်ဆောင်ခဲ့သော လေ့ကျင့်ခန်းအပေါ် မည်သို့မြင်ပြီး မည်သို့ခံစားရသည်ကို မေးပါ။ ဆက်လက်ပြီး မိမိ မိသားစုပြဿနာကို ပြောပြသောသူ၏အတွေ့အကြုံကို မေးပါ။ အများစုက ဘာပြဿနာများကို ပြောပြသလဲဆိုတာ မေးပါ။ မိသားစုတစ်စု၏ ပြဿနာကို နားထောင်ခဲ့ပြီး ပြန်လည် နှစ်သိမ့် ဆွေးနွေးပေးခဲ့သောသူများ၏ ခံစားချက်ကိုလည်း မေးပါ။ ထို့နောက် လေ့ကျင့်ခန်းတစ်ခုလုံးကို လုပ်ဆောင်ခြင်းဖြင့် ရရှိသော သင်ခန်းစာကို မေးပါ။ သင်တန်းနည်းပြမှ သင်တန်းသားများ ဆွေးနွေးချက်မှန်သမျှကို flip chart ပေါ်တွင် ရေးချထားပါ။ (အပြန်အလှန် ဆွေးနွေးချိန် ၁၅ မိနစ်ခန့်သာ လုပ်ဆောင်ပါ။)

- ပြီးလျှင် သင်တန်းသားများအား၊ ထိုမိသားစုကို မိမိတို့လုပ်ဆောင်နေသော ကျေးရွာတစ်ရွာအတွင်း မြင်ကြည့်စေပါ။ မိမိတို့ကိုယ်တိုင်ရွာသူ/သား၊ ရပ်မိရပ်ဖများနှင့် တွေ့ဆုံကာ ထိုကဲ့သို့ လိုအပ်ချက်များကို ရှာဖွေဖော်ထုတ်ခဲ့ကြသည်။ ဖော်ထုတ်သည့်အချိန်တွင် အများစု တွေ့ရသော အမျိုးသားအမျိုးသမီးတင်ပြလာသော ၎င်းတို့၏ပြဿနာ တွေ/လိုအပ်ချက်တွေက ဘာဖြစ်သနည်းဟု ဆက်လက်မေးခွန်းမေးပါ။ (အပြန်အလှန်ဆွေးနွေးမှုများ ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။)
- ပြီးပါက သင်တန်းနည်းပြအနေဖြင့် ဤလေ့ကျင့်ခန်းမှပေးချင်သောအရာသည် ကူညီပံ့ပိုးသူများ၏ အခန်းကဏ္ဍ ဖြစ်သည်။ မိမိတို့အနေဖြင့် ကျေးရွာ၊ စီမံကိန်းတွင်ပါဝင်နေသောသူများ၏ မတူကွဲပြားသော ပြဿနာ ဆွေးနွေးသံများကို နားထောင်ရမှာဖြစ်ပြီး၊ ထိုပြဿနာကို သက်ဆိုင်ရာနေရာသို့ တစ်ဆင့် သယ်ဆောင်လာသောသူများလည်း ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ တစ်ခါတစ်လေ ဒေသခံ/ စီမံကိန်းအကျိုးခံစားရသူများက မိမိတို့ကို ဆွေးနွေးလာသော အချက်များသည် လက်ခံသင့်သောအရာများ ဖြစ်သလို၊ ပြဿနာကို ပိုမိုတွန်းပို့လိုက်သောအရာများလည်း ဖြစ်နိုင်သည်။ ထိုအရာများကို မိမိတို့ (အထူးသဖြင့် ကွင်းဆင်းဝန်ထမ်းများအနေဖြင့်) သတိထားရန်လိုအပ်ကြောင်း၊ မိမိတို့အနေဖြင့် ညှိနှိုင်းပံ့ပိုးသူများသာဖြစ်သည့်အတွက် တစ်ချို့သောအရာများကို ညှိနှိုင်းအကြံပေး၊ ဆွေးနွေးပေးရန်သာ လိုအပ်ကြောင်း၊ နောက်ထပ် အထူးသတိထားရန်မှာလည်း မတူကွဲပြားသော အမျိုးသမီး၊ အမျိုးသားတို့ထံရောက်အောင် သွားပြီးပြီး သူတို့၏ခံယူချက်၊ အသံ၊ လိုအပ်ချက်များကို ဖော်ထုတ်ရန်လိုအပ်ကြောင်း စသည်ဖြင့် ဤ လေ့ကျင့်ခန်းမှ ထွက်ပေါ်လာသော အကြောင်းအရာများနှင့် ချိတ်ဆက် ဆွေးနွေးပေးပါ။
- ဆက်လက်ပြီး သင်တန်းသားများကို မေးခွန်းမေးပါ။ မိမိတို့အနေဖြင့် ဒေသခံများနှင့် အစည်းအဝေးပြုလုပ်သည့် အချိန် (သို့မဟုတ်) အမျိုးသမီးများ၏ လိုအပ်ချက်၊ စိတ်ဝင်စားမှုများကို ရယူလုပ်ဆောင်သည့်အချိန်တွင် အမျိုးသမီးများအနေဖြင့် ၎င်းတို့၏ အတွေ့အကြုံအရ ၎င်းတို့နေ့စဉ်ကြုံတွေ့နေရသော အခက်အခဲများကြောင့် အခြေခံအဆောက်အအုံစီမံကိန်းများနှင့် သက်ဆိုင်သော လုပ်ငန်းများကို လိုလားမှုမရှိဘဲ၊ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းနှင့်သာ ဆိုင်သော လုပ်ငန်းများ၊ စိတ်ဝင်စားမှုများကိုသာ တွေ့ရခဲ့သော် မည်သို့ပြုလုပ်မည်နည်းဟု မေးပါ။
- သင်တန်းသားများထံမှ ပြန်လည်ဖြေကြားချက်များကို သင်ပုန်းပေါ်တွင် ရေးချထားပါ။ ပြီးလျှင် အမျိုးသမီးများ တင်ပြလာသော အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းပြဿနာများသည် လက်ရှိ မိမိတို့လုပ်ဆောင်လျက်ရှိသော အခြေခံအဆောက်အအုံစီမံကိန်းများတွင် ထည့်သွင်းလုပ်ဆောင်နိုင်ကြောင်း ရှင်းပြပါ။ (ဥပမာ- အမျိုးသမီးများ ဝင်ငွေမရှိမှု၊ အလုပ်လက်မဲ့ပြဿနာဆိုပါစို့။ ထိုပြဿနာကို လမ်းဖောက်လုပ်ရေးစီမံကိန်းတွင် ထည့်သွင်းစဉ်းစားနိုင်ပါသည်။ ထိုလမ်းဖောက်လုပ်ရေးစီမံကိန်းများတွင် အမျိုးသမီးများကို အလုပ်ပေးခြင်း၊ ဝင်ငွေရအောင် နည်းလမ်းများ ဖန်တီးခြင်း...စသည်)
- ထို့နောက် အသင့်ပြင်ထားသော ညှိနှိုင်းပံ့ပိုးသူများတွင် ရှိသင့်သောအရာများ၊ ဆောင်ရန်၊ ရှောင်ရန်တို့ကို ယခင်ပြုလုပ်ခဲ့သော လေ့ကျင့်ခန်းရလဒ်များနှင့် ချိတ်ဆက်ကာ မိမိတို့ကွင်းဆင်း ညှိနှိုင်းရေးမှူးများအနေဖြင့် အစည်းအဝေး မလာနိုင်သော ပုဂ္ဂိုလ်များ၊ ဘေးချန်လပ်ခံနေရသော အမျိုးသမီးများနှင့် အုပ်စုများထံသို့ ကိုယ်တိုင်သွားရောက်ကာ မည်ကဲ့သို့ စည်းရုံးပြီး ၎င်းတို့၏အမြင်များ၊ အခက်အခဲများကို လေ့လာသင့်ကြောင်းရှင်းပြကာ သင်ခန်းစာကို အဆုံးသတ်ပါ။ (ရှင်းပြချိန် (၁၅) မိနစ်သာ ယူပါ။)
- သင်ခန်းစာတစ်ခုလုံးကို ပြန်လည်အနှစ်ချုပ်ရန် သင်တန်းသားများအား မေးစရာရှိသော မေးခွန်းများ မေးလာနိုင်အောင် အခြားသိလိုသည့်အရာများကို မေးလာအောင် သင်တန်းနည်းပြအနေဖြင့် ကြိုးစားလုပ်ဆောင်ရန်လိုအပ်ပါသည်။

မှတ်ချက်။

သင်တန်းပံ့ပိုးသူ/ညှိနှိုင်းပံ့ပိုးသူများတွင် ရှိအပ်သော ဆောင်ရန်၊ ရှောင်ရန်တို့ကို ကြိုတင်လေ့လာထားပြီး power point ဖြင့်သော်လည်းကောင်း၊ ရောင်စုံစက္ကူများပေါ်တွင် ကြိုတင်ရေးထားခြင်းဖြင့်လည်းကောင်း သင်ခန်းစာကို ကြေညက်အောင် ကြိုတင် လုပ်ဆောင်ထားပါ။

လုပ်ဆောင်ချက်(၃)။ သဏ္ဍာန်လုပ် သရုပ်ဆောင်ကစားနည်း လေ့ကျင့်ခန်း
 နည်းလမ်း အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးခြင်း၊ ဦးနှောက်မှန်တိုင်းဆင်ခြင်း၊ အပြန်အလှန် ဆွေးနွေးခြင်း
 အချိန် ၄၅ မိနစ်
 လိုအပ်သောပစ္စည်း ရောင်စုံစက္ကူ၊ စာရွက်ကြီးများ၊ ဆော့(ပ်)ပန်း၊ သင်တန်းနည်းပြမှတ်စု (အခန်း ၂ မှ သင်ခန်း
 စာ ၉ နှင့် ကျား/မရေးရာ လမ်းညွှန်)

လုပ်ဆောင်ရန်အဆင့်များ -

- သင်တန်းသားများအား မိမိတို့သည် ဒေသခံများ၊ တာဝန်ရှိပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် မည်သို့အစည်းအဝေးပြုလုပ်ရမည်၊ မည်သို့ကြားဝင်ဖြန့်ဖြေရမည်၊ မည်သို့ညှိနှိုင်းလုပ်ဆောင်ရမည် စသည်တို့ကို ရှေ့သင်ခန်းစာများတွင် လေ့လာသိရှိခဲ့ပြီး ဖြစ်သည့်အတွက် ယခုတွင် လက်တွေ့လုပ်ဆောင်ကြမည်ဖြစ်ကြောင်း ပြောပြပါ။
- ထို့နောက်သင်တန်းသားများကို အုပ်စု (၄) သို့ (၅) ဖွဲ့ကာ အောက်တွင် ပေးထားသော ဇာတ်လမ်းတိုလေးကို ဝေပေးကာ ဇာတ်လမ်းတိုတွင်ပါသော အကြောင်းအရာနှင့် မေးခွန်းများအတိုင်း အုပ်စုဖွဲ့ ဆွေးနွေးစေပါ။ ဆွေးနွေးချက်များကို စာရွက်ကြီးပေါ်တွင် ချရေးစေပါ။ ဆွေးနွေးချိန် (၁၅ မိနစ်ပေးပါ။)

သင်သည် စီမံကိန်းကျေးရွာရှိ ရွာတစ်ရွာသို့ သွားရောက်ကာ အမျိုးသမီးတို့၏ မျှော်မှန်းချက်များ၊ လိုအပ်ချက်များကို ကောက်ခံရာတွင် ဆင်းရဲသား အမျိုးသမီးအုပ်စုတစ်စုက သူမတို့၏ ပြဿနာအခက်အခဲသည် ဆင်းရဲချို့တဲ့ခြင်းနှင့် စားစရာ လုံလောက်စွာမရှိခြင်းတို့ကြောင့် ဖြစ်ရသည်ဟု ပြောဆိုလာပါသည်။

မေးခွန်း- ထိုအခြေအနေမျိုးတွင် သင် မည်ကဲ့သို့ တုံ့ပြန် ဆောင်ရွက်မည်နည်း။ လူထုဗဟိုပြုစီမံကိန်းနှင့် မည်ကဲ့သို့ ချိတ်ဆက် လုပ်ဆောင်မည်နည်း။

- အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးပြီးပါက သင်တန်းသား/သူများ ဆွေးနွေးထားသော အဖြေများကို အားလုံးမြင်နိုင်သောနေရာတွင် ချိတ်ဆွဲထားပါ။ ပြီးလျှင် သင်တန်းသား/သူများ အားလုံးကိုခေါ်၍ ထိုဆွေးနွေးချက်များကို လိုက်လံကြည့်ရှုစေပြီး တူသောအရာနှင့် ကွာခြားချက်များကို ထပ်မံဆွေးနွေးစေပါ။ အခြားမေးလိုသော မေးခွန်းများ၊ ဖြည့်လိုသော အရာများကို ဖြည့်စွက်စေပါ။
- အားလုံးရှင်းသွားပါက သင်တန်းသား/သူများအား မတူကွဲပြားသောအုပ်စုများနှင့် မည်သို့ ထပ်မံစည်းရုံးသိမ်းသွင်း သွားကြမည်ကို Role play တစ်ခု လုပ်ဆောင်ကြမည်ဖြစ်ကြောင်း ပြောပါ။ ပြီးလျှင် သင်တန်းသား/သူများထံမှ စေတနာ့ဝန်ထမ်း (၁၀) ဦးလောက် ဖိတ်ခေါ်ကာ အောက်တွင်ပေးထားသော ဥပမာအတိုင်း သရုပ်ဆောင်စေပါ။ ပြင်ဆင်ချိန် ၅ မိနစ်ပေးကာ ဆွေးနွေးပြီးပါက သရုပ်ဆောင်ချိန် (၇) မိနစ်ပေးပါ။

ကွင်းဆင်းညှိနှိုင်းရေးမှူးများအနေဖြင့် ကျေးရွာရှိ ကျေးရွာအုပ်ချုပ်ရေးမှူးများ၊ စီမံကိန်း အထောက်အကူပြု ကော်မတီဝင်များ၊ ဒေသခံများနှင့် အစည်းအဝေးပြုလုပ်ရန် ရွာတစ်ရွာသို့ ရောက်ရှိလာပါသည်။ ရွာသို့ ရောက်သောအခါ သတ်မှတ်ထားသောလူများ အစည်းအဝေးသို့ မတက်ရောက်နိုင်ဘဲရှိနေပါသည်။ လူမစုံသည့် အတွက် အစည်းအဝေးပြုလုပ်ရန်လည်း မသင့်ပါ။ သို့အတွက်ကြောင့် သင်တို့သည် ရွာထဲသို့ဝင်ကာ အစည်းအဝေးတက်မည့်သူကို စည်းရုံးကြရပါသည်။ ထိုအချိန်တွင် သင်သည် ကလေး ၃ ယောက်ရှိ၍ သူမ၏ ခင်ပွန်းသည် အိမ်တွင် အရက်သေစာ သောက်စားကာ အိပ်ပျော်နေသည်။

မေးခွန်း။ ။ ထိုအခြေအနေတွင် သင်သည် သူမအား ဘယ်လို ချဉ်းကပ်မည်နည်း။ အစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်ရန် မည်ကဲ့သို့ ဖိတ်ခေါ်မည်နည်း။

- စေတနာ့ဝန်ထမ်းတချို့ ရှေ့တွင် သရုပ်ဆောင်ပြနေစဉ် ကျန်သင်တန်းသူ/သားများအား လေ့လာသုံးသပ်သူများ အနေဖြင့် ကြည့်ခိုင်းပါ။ သရုပ်ဆောင်ချက်ပြီးပါက သရုပ်ဆောင်ပြသွားသော ဇာတ်ကွက်တစ်ခုလုံးအပေါ် ဘာမြင်သည် လက်တွေ့နှင့် ဘယ်လို ကွာခြားချက်ရှိသည်၊ မိမိတို့ အမှန်လက်တွေ့ လုပ်ဆောင်သည့်အချိန်တွင် ဆောင်ရန်၊ ရှောင်ရန်က မည်သည့်အရာများ ဖြစ်နိုင်သည် အစရှိသည့် အမေးအဖြေကဏ္ဍများကို လုပ်ဆောင်ပါ။ အမေးအဖြေကဏ္ဍ (၁၅) မိနစ် အချိန်ယူပါ။
- ဆက်လက်ပြီး သင်တန်းနည်းပြအနေဖြင့် ဤလေ့ကျင့်ခန်းမှ ပေးချင်သောအရာသည် ကူညီပံ့ပိုးသူများ၏ အခန်းကဏ္ဍ ဖြစ်သည်။ မိမိတို့အနေဖြင့် ကျေးရွာ၊ စီမံကိန်းတွင် ပါဝင်နေသောသူများ၏ မတူကွဲပြားသော ပြဿနာ ဆွေးနွေးသံများကို နားထောင်ရမှာဖြစ်ပြီး၊ ထိုပြဿနာကို သက်ဆိုင်ရာ နေရာသို့ တစ်ဆင့်သယ်ဆောင်လာသောသူများလည်းဖြစ်နိုင်ပါသည်။ တစ်ခါတစ်လေ ဒေသခံ/စီမံကိန်း အကျိုးခံစားရသူများက မိမိတို့ကို ဆွေးနွေးလာသော အချက်များသည် လက်ခံသင့်သောအရာများ ဖြစ်သလို၊ ပြဿနာကို ပိုမိုတွန်းပို့လိုက်သောအရာများလည်း ဖြစ်နိုင်သည်။ ထိုအရာများကို မိမိတို့ (အထူးသဖြင့် ကွင်းဆင်း ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့်) သတိထားရန် လိုအပ်ကြောင်း၊ မိမိတို့အနေဖြင့် ညှိနှိုင်းပံ့ပိုးသူများသာ ဖြစ်သည့်အတွက် တစ်ချို့သော အရာများကို ညှိနှိုင်းအကြံပေး၊ ဆွေးနွေးပေးရန်သာလိုအပ်ကြောင်း၊ နောက်ထပ် အထူးသတိထားရန်မှာလည်း မတူကွဲပြားသော အမျိုးသမီး၊ အမျိုးသားတို့ထံ ရောက်အောင်သွားပြီးပြီး သူတို့၏ခံယူချက်၊ အသံ၊ လိုအပ်ချက်များကို ဖော်ထုတ်ရန်လိုအပ်ကြောင်း စသည်ဖြင့် ဤလေ့ကျင့်ခန်းမှ ထွက်ပေါ်လာသော အကြောင်းအရာများနှင့် ချိတ်ဆက် ဆွေးနွေးကာ သင်ခန်းစာကို အဆုံးသတ်ပါ။

သင်ခန်းစာ (၁၀)
ကျား/မရေးရာနှင့်ပတ်သက်သော ပညာပေးစာစောင်များနှင့်
လက်စွဲများအား မိတ်ဆက်ခြင်း

ရည်ရွယ်ချက်	ကွင်းဆင်းဝန်ထမ်းများသည် မိမိတို့ရောက်ရှိသောကျေးရွာတွင် အစည်းအဝေးပြုလုပ်ချိန်တွင်လည်းကောင်း၊ သီးသန့် အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများပြုလုပ်ချိန်တွင်လည်းကောင်း ကျား/မရေးရာနှင့် ပတ်သက်သော ဆောင်ရန် ရှောင်ရန်များနှင့် ပညာပေးပို့စတာများ အသုံးပြုသည့်နည်းလမ်းများကို သိရှိရန်
နည်းလမ်း	အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးခြင်း၊ ဦးနှောက်မှန်တိုင်းဆင်ခြင်း၊ အပြန်အလှန်ဆွေးနွေးခြင်း
အချိန်	(၁) နာရီ
လိုအပ်သောပစ္စည်း	ကျား/မရေးရာလမ်းညွှန်များ၊ ပိုစတာများ၊ ရောင်စုံစက္ကူ၊ စာရွက်ကြီးများ၊ ဆော့(ပ်)ပန်

လုပ်ဆောင်ရန်အဆင့်များ -

- သင်တန်းသားများကို အုပ်စု (၃/၄) ဖွဲ့ဖွဲ့ပါ။ ပြီးလျှင် သင်တန်းသား/သူများကို အသင့်ပြင်ထားသော ကျား/မရေးရာ လမ်းညွှန်နှင့် ပိုစတာများပေး၍ အဖွဲ့အတွင်း အောက်ပါအချက်များအပေါ် မူတည်ပြီး ဆွေးနွေးစေပါ။ ဆွေးနွေးချက်များကို အဖွဲ့တွင် ရေးမှတ်ထားရန် ပြောပါ။ ဆွေးနွေးချိန် (၃၀) မိနစ် ပေးပါ။
 - လမ်းညွှန်နှင့် ပိုစတာများအပေါ် ဘယ်လိုနားလည်သလဲ၊ ဘယ်လိုမြင်လဲ၊ ဘာပြောနေသလဲ
 - ဘာတွေကျန်နေသေးလဲ၊ ဘာထပ်ဖြည့်ချင်လဲ
 - လက်တွေ့အသုံးပြုရာတွင် ဘာအခက်အခဲတွေ ရင်ဆိုင်ရမယ်လို့ထင်လဲ
- သင်တန်းသားများ အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးချိန်တွင် သင်တန်းနည်းပြမှ အဖွဲ့သို့ ဆွေးနွေးခိုင်းသည့် ခေါင်းစဉ်များအတိုင်း flip chart ပေါ်တွင် အကန့်လိုက် ချရေးထားပါ။ ပြီးလျှင် သင်တန်းသား/သူများ အားလုံးမြင်နိုင်သောနေရာတွင် ကပ်ထားပါ။
- အုပ်စုဖွဲ့ဆွေးနွေးပြီးပါက အားလုံးကို မိမိတို့အဖွဲ့လိုက် ပြန်လည်နေရာတွင် ထိုင်စေပြီး ဆွေးနွေးရလဒ်များကို မေးပါ။ ခေါင်းစဉ်တစ်ခုချင်းစီမေးကာ အဖြေများကို flip chart ပေါ်တွင် ရေးထားသော ခေါင်းစဉ်အလိုက် ချရေးပါ။
- ခေါင်းစဉ်အားလုံးပြီးပါက သင်တန်းသား၏ အဖြေများထဲမှ တူညီသောအချက်၊ အရေးကြီးသောအချက်များကို အခြားဆော့(ပ်)ပန်(န်) အရောင်ဖြင့် ဝိုင်းထားပါ။ ထိုအချက်များနှင့်ပတ်သက်ပြီး ဖြေရှင်းချက်ပေးပါ။
- ပြီးပါက ကျား/မရေးရာ လမ်းညွှန်နှင့် ပိုစတာထုတ်လုပ်ခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်နှင့် အသုံးပြုပုံကို ရှင်းပြပါ။ ကျား/မရေးရာလမ်းညွှန်သည် မိမိတို့ လုပ်ဆောင်နေသော စီမံကိန်းအဆင့်တိုင်းနှင့် ဒေသခံများနှင့် လုပ်သောအစည်းအဝေးတိုင်းမည်သည့်ထည့်သွင်းစဉ်းစား၊ မေးခွန်းများမေးရမည်ကိုအကြံပြုဆွေးနွေးထားကြောင်း၊ ကွင်းဆင်းဝန်ထမ်းများ၊ ညှိနှိုင်းပံ့ပိုးသူများ (facilitator) များအနေဖြင့် ကိုယ်တိုင်စဉ်းစားဆုံးဖြတ်ရန်မဟုတ်ဘဲ ကျေးရွာလူထုများ အထူးသဖြင့် အမျိုးသမီးများ လုပ်ငန်းစီမံချက်များတွင် ပိုမိုပါဝင်လာအောင်၊ လူထုကဦးဆောင်သော စီမံကိန်းမျိုးဖြစ်အောင် လမ်းညွှန်က အကြံပြု ဆွေးနွေးထားကြောင်းကို ရှင်းပြပြီးအဆုံးသတ်ပါ။ (ရှင်းပြရာတွင် လမ်းညွှန်ကို power point (သို့) စာရွက်ကြီးများပေါ်တွင် ရေးပြီးရှင်းပြပါ။) ရှင်းပြချိန် (၁၅) မိနစ်သာယူပါ။
- သင်တန်းသားများမှ မရှင်းလင်းမှုများ၊ မေးစရာကျန်ခဲ့သည်များ မဖြစ်ရအောင်၊ အခွင့်အရေး ထပ်ပေးကာ မေးခွန်းများ ထွက်လာအောင် လုပ်ဆောင်ပြီး ကျန်ရှိသည်များကို ရှင်းပြ အဆုံးသတ်ပါ။
- ဤသင်ခန်းစာသည် နောက်ဆုံးသင်ခန်းစာအဖြစ် မှတ်ယူထားပါက သင်တန်းသားများအား သင်တန်းတို့၏ထုံးစံနှင့် လုပ်ရိုးလုပ်စဉ်အတိုင်း (၂) ရက်တာ သင်တန်း၏ အားနည်းချက်အားသာချက်၊ သင်ယူရရှိမှုနှင့် မည်သို့ ပြန်လည်အသုံးပြုမည်ကို ကျန်ရှိနေသော အချိန်အတွင်း ဆက်လက်ပြုလုပ်သွားမည်ဖြစ်ကြောင်း ပြောပါ။

နေ့စဉ် သင်တန်းအား လေ့လာစောင့်ကြည့်ခြင်းနှင့် သုံးသပ်ခြင်း

ရည်ရွယ်ချက် သင်ကြားမှု၊ သင်ယူမှုနှင့်ပတ်သက်ပြီး သင်တန်းသား/သူများထံမှ နားလည်မှုရှိ/မရှိနှင့် နောက်
နေ့ သင်ခန်းစာများအတွက် ပြန်လည်ဖြည့်စွက်ပြင်ဆင်နိုင်ရန်
အချိန် ၁၅ မိနစ်
လိုအပ်သောပစ္စည်း နေ့စဉ် သင်တန်းအား လေ့လာစောင့်ကြည့်ခြင်း ပုံစံစာရွက်, Pen

လုပ်ဆောင်ရန်အဆင့်များ -

- အသင့်ပြင်ထားသော နေ့စဉ် သင်တန်းအား လေ့လာစောင့်ကြည့်ခြင်းပုံစံကို သင်တန်းသားများအား ပေး၍ ၁၅ မိနစ်အတွင်း ဖြည့်ခိုင်းရန်။
- သို့မဟုတ် စာရွက်ကြီးပေါ်တွင် ပုံစံပါ မေးခွန်းများကို ရေးချထားပြီး သင်တန်းသူ/သားများ မြင်နိုင်သော နေရာ တွင်ကပ်ထားပါ။ ပြီးလျှင် အေဖိုး ရောင်စုံစက္ကူများကို နှစ်ပိုင်းဖြတ်ပြီး သင်တန်းသား/သူများကို ဝေပြီး အဖြေ ရေး ခိုင်းပါ။ အမည်ဖော်ပြစရာ မလိုကြောင်း ပြောပြပါ။
- ဖြည့်စွက်ပြီးသော စာရွက်များအား ပြန်လည်စုစည်းရန်။
- ထိုစုစည်းထားသော အဖြေစာရွက်များကို ဆန်းစစ်ပြီး လိုအပ်ချက်၊ အားနည်းချက်၊ အခက်အခဲများကို နောက်နေ့ သင်တန်းမစီ ပြန်လည်ရှင်းပြနိုင်ရန် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ထားပါ။

<p>နေ့စဉ် သင်တန်းအား လေ့လာစောင့်ကြည့်ခြင်းပုံစံ ကျား-မရေးရာ အခြေခံသဘောတရားနှင့် ဖွံ့ဖြိုးရေးသင်တန်းများတွင် ဆန်းစစ်ခြင်း</p>	
၁။ ဒီကနေ့အတွက် သင်ဘယ်လိုခံစားရသလဲ။ (ပေးထားသောပုံမှ မိမိခံစားချက်နှင့် ညီသောတစ်ပုံကိုသာ ရွေး၍ ခြစ်ရန်)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
၂။ ဒီကနေ့ သင့်အတွက် စိတ်ဝင်စားစရာတွေက ဘာတွေလဲ။	
၃။ ဒီကနေ့တော့ ကျွန်ုပ် ဘာသင်ခန်းစာအသစ်ကို သင်ယူတတ်မြောက်ခဲ့ပါသည်။	
၄။ ဒီနေ့ သင်ကြိုတွေ့ရသော အခက်အခဲ	
၅။ နောက်နေ့အတွက် အကြံပြုချင်သောအရာ	

သင်တန်းတစ်ခုလုံးအပေါ် ပြန်လည် သုံးသပ် အကဲဖြတ်ခြင်း

ရည်ရွယ်ချက် သင်တန်းသားများ၏ သင်ယူမှု၊ နားလည် လက်ခံနိုင်မှုနှင့် ပြန်လည် အသုံးချနိုင်မှုတို့အပေါ် သုံးသပ် စစ်ဆေးရန်နှင့် သင်တန်းတစ်ခုလုံး၏ အားနည်းချက် အားသာချက်များကို လက်ခံရယူ ပြီး နောက်ပြုလုပ်မည့် သင်တန်းများအတွက် သင်ခန်းစာယူရန်

အချိန် ၃၀ မိနစ်

လိုအပ်သောပစ္စည်း သင်တန်း ပြန်လည် သုံးသပ်ခြင်းပုံစံစာရွက်များ, Pen

လုပ်ဆောင်ရန်အဆင့်များ -

- သင်တန်း ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း ပုံစံစာရွက်ကို သင်တန်းသားများသို့ ဖြန့်ဝေ၍ ဖြည့်စေပါ။ မည်သို့ဖြည့်ရမည်ကို သင်တန်းသားများအားပြောပြပါ။ အရေးကြီးဆုံးမှာ စာရွက်တစ်ထောင့်တစ်နေရာတွင် အမျိုးသမီးလား အမျိုးသားလားဆိုတာ သင်တန်းသားများအား ဖြည့်ခိုင်းပါ။ အမည်ရေးရန် မလိုကြောင်း ပြောပြပါ။
- ဖြည့်ပြီးသား စာရွက်များကို ပြန်လည်စုစည်းပါ။
- အကယ်၍ အချိန် လုံလောက်မှုရှိသေးပါက သင်တန်းသားများထံမှ သူတို့၏ ရင်တွင်းဖြစ်ခံယူချက်များ၊ ဝေဖန် သုံးသပ် အကြံပေးမှုများကို ရယူဆောင်ရွက်ပါ။
- သူတို့ပြောသမျှကို flip chart ပေါ်တွင်ရေးချထားပါ။
- ပြီးလျှင် သင်တန်းသားများအား ကျေးဇူးတင်ကြောင်းနှင့် သင်တန်းအောင်မြင်စွာပြီးစီးပြီဆိုတဲ့အကြောင်း ပြော၍ သင်တန်းတစ်ခုလုံးကို အဆုံးသတ်ပါ။

သင်တန်း ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း ပုံစံ

၁။ သင်တန်းတစ်ခုလုံးကို ဒီလိုသုံးသပ်ပါသည်။

အောက်တွင်ပေးထားသောအချက်များကို မိမိထင်မြင်ယူဆချက်အတိုင်း အမှတ်ပေးပေးပါ။ (အမှတ်ပေးရန်မှာ ၁-၅ ထိဖြစ်ပြီး၊ ၁=အနည်းဆုံးနှင့် ၅=အမြင့်ဆုံး အမှတ်ပေးနိုင်ပါသည်။) မိမိနှင့် အမှန်တကယ် တိုက်ဆိုင်သော အမှတ်ကိုသာ ဝိုင်းလိုက်ပါ။

စဉ်	အကြောင်းအရာ	အမှတ်ပေးခြင်း				
၁	သင်တန်း၏ ရည်ရွယ်ချက်များအတိုင်း ပြည့်မီမှု	၁	၂	၃	၄	၅
၂	မိမိတို့မျှော်မှန်းထားသည့်အတိုင်း ပြည့်မီမှု	၁	၂	၃	၄	၅
၃	လက်တွေ့အသုံးချနိုင်မှု	၁	၂	၃	၄	၅
၄	သင်ခန်းစာများပေါ် နားလည်မှု	၁	၂	၃	၄	၅
၅	ပံ့ပိုးပေးသူများ၏ ဆွေးနွေးတင်ပြမှုများ	၁	၂	၃	၄	၅
၆	သင်တန်းတစ်ခုလုံးအပေါ် စီမံခန့်ခွဲမှု	၁	၂	၃	၄	၅
၇	သင်တန်းသား/သူများ၏ ပူးပေါင်းပါဝင်မှု	၁	၂	၃	၄	၅
၈	လက်ခံရရှိလိုက်သော သင်ခန်းစာများပေါ် ပြန်လည်အသုံးချမှုအတွက် မိမိကိုယ်ကို ယုံကြည်မှု	၁	၂	၃	၄	၅
၉	မိမိတို့၏ ဒေသ/အဖွဲ့နှင့် ကိုက်ညီမှု/အသုံးဝင်မှု	၁	၂	၃	၄	၅
၁၀	သင်တန်း အချိန်အတိုင်းအတာပေါ် အားရမှု	၁	၂	၃	၄	၅

၂။ ဤသင်တန်းမှသင့်အတွက်အသုံးအဝင်ဆုံးသင်ခန်းစာကဘာတွေလဲ။ (အနည်းဆုံး အကြောင်းအရာ ၂ ချက်)	
၃။ သင်အသုံးဝင်/ ရရှိလိုက်သောသင်ခန်းစာ သင် ဘယ်လိုအသုံးပြုမလဲ။	
	<p>တစ်ဦးချင်းအဆင့်</p> <p>မိသားစုအတွင်း</p> <p>သင့်လုပ်ငန်းအတွင်း</p>
၄။ ထိုအဆင့်တိုင်းတွင် ပြန်လည်အသုံးပြုမည်ဆိုပါက သင် နောက်ထပ်လိုအပ်မည့်အရာများ။ (ဥပမာ - ဆရာဖြစ် သင်တန်း၊ စဉ်ဆက်မပြတ် လမ်းညွှန်ပြသပေးမှု၊ ...စသည်)	
၅။ အခြားပေးလိုသော အကြံပြုချက်များ။	



အခန်း (၂) လက်စွဲအသုံးပြုသူများအတွက် မှတ်စုများနှင့် ကိုးကားချက်များ

၁။ ကျား/မရေးရာကို အများက လက်ခံထားသော နားလည်မှုများ

ကျား-မရေးရာ (Gender)

ကျား-မရေးရာဆိုသည်မှာ လူမှုပတ်ဝန်းကျင်မှ ဖန်တီးသင်ကြားပေးလိုက်သော အမျိုးသမီး၊ အမျိုးသားတို့အကြား ရှိကွဲပြားခြားနားသည့် အမူအကျင့်များနှင့် အမျိုးသမီး၊ အမျိုးသားများအတွက် သတ်မှတ်ထားသည့် အခန်းကဏ္ဍများ ဖြစ်သည်။ အဆိုပါ အမူအကျင့်များသည် လူမှုပတ်ဝန်းကျင်၏ ရလဒ်တစ်ခုသာဖြစ်ပြီး ဇီဝဗေဒသတ်မှတ်ချက်တစ်ခု မဟုတ်ပေ။ လူမှုပတ်ဝန်းကျင်မှ အမျိုးသမီးများနှင့် အမျိုးသားများအတွက် သင့်တော်သည်ဟု သတ်မှတ်သော မျှော်လင့် ထားသည်များ၊ အခန်းကဏ္ဍများ၊ အမူအကျင့်များနှင့် ဝိသေသလက္ခဏာများ ဖြစ်ကြသည်။ ၎င်းတို့သည် အမျိုးမျိုးသောလူမှုပတ်ဝန်းကျင်ပေါင်းစုံတို့မှ (ကျောင်း၊ ဆက်သွယ်ရေးမီဒီယာ၊ မိဘများ၏အတွေ့အကြုံ) လက် ဆင့်ကမ်း ဖြတ်သန်းလာခဲ့ခြင်းဖြစ်ပြီး အသက်အရွယ်ငယ်စဉ်ကတည်းက သင်ယူခဲ့ကြခြင်းလည်း ဖြစ်သည်။

တစ်နည်းဆိုရသော် လူမှုအဖွဲ့အစည်းက အမျိုးသား-အမျိုးသမီးတွေ လိုက်နာရမဲ့ စည်းကမ်းချက်တွေ ချမှတ်လေ့ ရှိပါသည်။ ဥပမာ- ယောက်ျားလေးက အပြင်ထွက်နိုင်ပြီး မိန်းကလေးက အိမ်တွင်းမှာပဲနေရမည် ဟူသောအတွေး။ ယောက်ျားလေးက သူ ကြီးပြင်းလာတဲ့အခါမှာ မိသားစုစီးပွားရေး လုပ်ငန်းကို ဦးဆောင်နိုင်ရမည်။ ဒါမှမဟုတ်လည်း အလုပ်ကောင်းကောင်းရမယ်ဆိုသော ယုံကြည်ချက်နှင့် ယောက်ျားလေးကို ကျောင်းကောင်းကောင်း ထားပေးပြီး မိန်းကလေးတွေရဲ့ ပညာရေးကို အလေးမပေးတာတွေ စသည်တို့ ဖြစ်သည်။

ထို အမျိုးသားနဲ့ အမျိုးသမီးတွေအပေါ်မှာ လူမှုရေးနဲ့ ယဉ်ကျေးမှုအရ သတ်မှတ်ချက်တွေ၊ အဓိပ္ပာယ်ခွဲခြားဖွင့်ဆို ချက်တွေကို ကျား/မရေးရာလို့ ခေါ်ပါသည်။

အမျိုးသားနဲ့ အမျိုးသမီး လူမှုရေးဆိုင်ရာ သတ်မှတ်ချက်ခြားနားမှုကို သဘာဝက ဖန်တီးထားတာမဟုတ်ပါဘူး။ သဘာဝက အဖို၊ အမကိုသာ ဖန်တီးခဲ့ပြီးတော့ လူ့အသိုင်းအဝိုင်းက အမျိုးသား၊ အမျိုးသမီးများအဖြစ် ပြောင်းလဲ စေခဲ့ပါတယ်။ မိန်းမဆန်ခြင်း၊ ယောက်ျားဆန်ခြင်းဆိုတာတွေကို ဖြစ်စေခဲ့ပါတယ်။

ဒီလိုသတ်မှတ်ချက်တွေက အမျိုးသမီးနဲ့ အမျိုးသားကြားမှာ မညီမျှမှုတွေကိုဖြစ်ပေါ်စေပါတယ်။ (ဥပမာ- အမျိုး သားက မြင့်မြတ်တယ်၊ အမျိုးသမီးက နိမ့်ကျတယ်၊ အမျိုးသားက ဩဇာအာဏာရှိတယ်၊ အမျိုးသမီးက ဩဇာ အာဏာ မရှိဘူးဆိုတာတွေကို လူ့အသိုင်းအဝိုင်း၊ တစ်နည်းအားဖြင့် လူ့အသိုင်းအဝိုင်းမှာပါဝင်တဲ့ ကျွန်ုပ်တို့တွေ အားလုံးက ဆုံးဖြတ်ပေးကြတာ ဖြစ်သည်။

ထိုမညီမျှမှုတွေ၊ အထက်-အောက် အဆင့်တွေ၊ ဓလေ့ထုံးတမ်းစဉ်လာဆိုတာတွေဟာ လူ့အဖွဲ့အစည်းက ဖန်တီးလုပ်ဆောင်နေခြင်း ဖြစ်ပါတယ်။ လူ့အဖွဲ့အစည်းဆိုတဲ့နေရာမှာ ကျွန်ုပ်တို့အားလုံးကို ဆိုလိုခြင်း ဖြစ်ပါတယ်။

လူတွေရဲ့ သတ်မှတ်ချက်တွေကို ပြောင်းလဲလာအောင် လူတွေပဲ လုပ်နိုင်ပါတယ်။ အတွေးအခေါ်တွေ ပြောင်းလဲ ဖို့လိုအပ်ပါသည်။ လိင်ကွဲပြားမှုသည် အရေးကြီးသောအရာ မဟုတ်သည့်အတွက် ထိုကွဲပြားမှုအပေါ်မူတည်ပြီး မခွဲခြားဖို့ရန်သာ အရေးကြီးပါသည်။

ဇို-မသဘာဝ

ဇို-မသဘာဝဆိုသည်မှာ အမျိုးသမီးနှင့် အမျိုးသမီးတို့၏ ဇီဝဗေဒဆိုင်ရာ ကွဲပြားခြားနားချက်များကို ဆိုလိုခြင်း ဖြစ်သည်။ ဇို-မသဘာဝဆိုင်ရာ အခန်းကဏ္ဍများသည် ဇီဝဗေဒဆိုင်ရာ ကွဲပြားခြားနားသည့် မျိုးဆက်ပွားမှုဆိုင်ရာ အခန်းကဏ္ဍများမှလာခြင်း ဖြစ်သည်။ ဥပမာ - အမျိုးသမီးများ ကလေးမီးဖွားနိုင်စွမ်းရှိပြီး အမျိုးသားများ မလုပ်နိုင်။ ဇို-မသဘာဝဆိုင်ရာ ကွဲပြားခြားနားချက်များသည် အစဉ်သဖြင့် မှန်ကန်သည့်အချက်များ ဖြစ်သည်။

၂။ လူမှုပုံစံသွင်းခြင်း၊ ကိုယ်တိုင်စွဲမှတ်ခံယူကျင့်သုံးခြင်းနှင့် တရားဝေယူဆချက်များ

လူမှုပုံစံသွင်းခြင်း

လူမှုပုံစံသွင်းယူမှုဆိုသည်မှာ လူသားတို့၏ အကျင့်စရိုက်များ၊ တာဝန်ဝတ္တရားများ၊ ခံယူချက်များ၊ ယုံကြည်မှုများ၊ စနစ်များကို သွန်သင်ခံ၊ သင်ကြားခံရမှုဖြစ်စဉ်များကို ဆိုလိုသည်။ ထိုသင်ကြားမှုတွင် ကမ္ဘာမှ (အများစုမှ) တစ်ဦးတစ် ယောက်အပေါ်၊ အခြားသူများအပေါ် ထင်မြင်ချက်နှင့် ပတ်ဝန်းကျင်ရှိအရာများအပေါ် ထင်မြင်ချက်များ ပါဝင်သည်။ ဥပမာ ယောက်ျားဆိုတာ မငိုရဘူး၊ သတ္တိရှိရမယ်၊ ဦးဆောင်နိုင်ရမယ်၊ မိန်းကလေးဆိုတာ ထမင်းဟင်းချက်တတ်ရမယ်၊ ယောက်ျားကို ဦးစားပေးရမယ်.. စသည်။

ကိုယ်တိုင် စွဲမှတ်ခံယူကျင့်သုံးခြင်း

လက်ခံ ကျင့်သုံးခြင်းသည် လူမှုပုံစံသွင်းခြင်း၏ ရလဒ်ဖြစ်သည်။ လူတို့သည် မိမိတို့ လူမှုပုံစံ သွင်းယူခံရမှု၊ သွန်သင်ခံရမှုတို့မှ ရရှိလာသော သတင်းအချက်အလက်များကို အမှန်တရားသို့မဟုတ် သဘာဝအဖြစ် ခံယူထင်မြင်ကာ မိမိတို့၏အလေ့အထများ၊ ခံယူချက်များ၊ အမြင်များနှင့် ယုံကြည်ချက်များအတွက် လမ်းညွှန်ချက်များအဖြစ် လိုက်နာ ဆောင်ရွက်လေသည်။ ထိုလိုက်နာ ဆောင်ရွက်မှုများ များလာသည်နှင့်အမျှ ကိုယ်တိုင်ကျင့်သုံးမှုများ ဖြစ်လာသည်။ ၎င်းဖြစ်တည်မှုကို ကိုယ်တိုင် စွဲမှတ်ခံယူကျင့်သုံးခြင်းဟု ခေါ်သည်။ ဥပမာ။ ။ အမျိုးသမီးများသည် ယောက်ျားများကို ဦးစားပေးကာ သူတို့၏ ဦးဆောင်မှုကို ခံယူလိုခြင်း၊ ယောက်ျားမှန်လျှင် မြင့်မြတ်သည်ဟု ကိုယ့်ကိုကိုယ် ခံယူခြင်း..စသည်။

ကျား/မရေးရာ တရားဝေယူဆမှုများ

လူတို့၏ အမျိုးမျိုးသော မတူညီသော လုပ်နိုင်စွမ်းနှင့် သဘောထားအမြင်များအပေါ် လက်ခံထားသော ယုံကြည်မှု ဖြစ်သည်။ ထိုယုံကြည်မှုသည်လည်း လူမှုပုံစံသွင်းခြင်း၊ ကိုယ်တိုင်စွဲမှတ်ခံယူခြင်းတို့မှ ဖြစ်ပေါ်လာသည်။ ဥပမာ- အမျိုး သမီးများသည် နူးညံ့ကြသည်၊ ပြုစုယုယတတ်သည်။ ထက်မြက်ကြသူများ မဟုတ်၊ နားလည်လက်ခံလွယ်ကြသူများ ဖြစ်ကြသလို အမျိုးသားများကတော့ ကြမ်းတမ်းသူများ၊ သန်မာသူများ၊ ထက်မြက်ကြသူများ၊ သတ္တိရှိကြသူများ၊ ယုံ ကြည်မှုရှိသူများ ဖြစ်ကြသည် ဆိုသည့် ယုံကြည်မှုများဖြစ်သည်။ "အမျိုးသမီးနှင့် အမျိုးသားများအပေါ်ထားရှိသော တရားဝေ သဘောထားနှင့် ယုံကြည်မှုများဖြစ်သည်။" ထိုတရားဝေအမြင်များသည် အမျိုးသမီး၊ အမျိုးသားအပေါ် ခွဲခြားနှိမ်ချဆက်ဆံခြင်းများ ဖြစ်ပေါ်စေရန်လည်း တွန်းအားပေးသည်။ အောက်တွင် ခွဲခြားဆက်ဆံလေ့ရှိတတ်သော တရားဝေအမြင် နမူနာများကို လေ့လာရန်။

အမျိုးသား/အမျိုးသမီးအပေါ် ထားရှိသော တရားသေအမြင်နှင့် ခံယူချက်များ	
Women (အမျိုးသမီး)	Men (အမျိုးသား)
piety: the women were naturally religious အမျိုးသမီးများသည် ဘာသာရေးကိုင်းရှိုင်းသူများ ဖြစ်သည်။	No sissy stuff: Stigma is attached to feminine characteristic အမျိုးသမီးနှင့်တူတဲ့အကျင့်ရှိနေရင် ရှက်စရာကောင်း သည်ဟု ခံယူခြင်း။
purity : The women were sexually uninterested သန့်ရှင်းဖြူစင်ရမည်။ အမျိုးသမီးတွေက လိင်မှုဆိုင်ရာတွေမှာ စိတ်ဝင်စားမှု မရှိရ။	The big wheel: men need succeed and status အမျိုးသားဆိုတာ အောင်မြင်ရမည်။ အခြေအနေတစ်ခု ရှိနေရမည်။
Submissiveness: the women were weak, dependent and timid အမျိုးသမီးတွေဟာ အားနဲ့တဲ့သူတွေ၊ မှီခိုသူများနဲ့ အရက်အကြောက်ကြီးတဲ့သူတွေ ဖြစ်တယ်။	The sturdy oak: men should have toughness, confidence and self reliance အမျိုးသားတွေဆိုတာ မာကြောရမည်၊ ယုံကြည်မှုရှိရမည်၊ ကိုယ့်ကိုယ်ကို အားကိုးရမည်။
Domesticity: The women domain was in the home အမျိုးသမီးတွေရဲ့ နေရာက အိမ်တွင်းသာ ဖြစ်သည်။	Give Em Hell: men should have ab aura of aggression , daring and violence အမျိုးသားဆိုတာ ဒေါသထွက်ရမည်၊ သတ္တိရှိရမည်၊ ရန်ဖြစ်တတ်ရမည်။

၃။ ကျား/မရေးရာ အခန်းကဏ္ဍ ဖွင့်ဆိုချက်များ

ကျား-မရေးရာ အခန်းကဏ္ဍ

အလုပ် (သို့မဟုတ်) လုပ်ဆောင်ချက်များသည် လူမှုဝန်းကျင်၌ လူတစ်ဦးစီ၏ အခြေအနေ/အဆင့်အတန်းကို ဖော်ပြနေခြင်းသာမက သူတို့ဘဝကို နက်နက်ရှိုင်းရှိုင်း ရိုက်ခတ်မှု ရှိပါသည်။ အဓိကအားဖြင့် လူမှုအသိုင်းအဝန်းတွင် အမျိုးသား အမျိုးသမီးတို့ ပါဝင်ပတ်သက်လျက်ရှိသော ကျား/မရေးရာ အခန်းကဏ္ဍများကို အောက်ပါအတိုင်း ဖွင့်ဆိုကြသည်။

ဝင်ငွေရသောအခန်းကဏ္ဍများ

ရောင်းချရန် (သို့မဟုတ်) မိသားစုလိုအပ်ချက်များ ဖြည့်ဆည်းရန် ထုတ်ကုန်များထုတ်လုပ်ခြင်းနှင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို အမျိုးသား၊ အမျိုးသမီးနှစ်ဦးလုံးမှ ဆောင်ရွက်ခြင်းကို ဆိုလိုသည်။ ဥပမာအားဖြင့် လယ်ယာစိုက်ပျိုးရေးထုတ်ကုန်လုပ်ငန်းတစ်ခုတွင် စိုက်ပျိုးရေး၊ မွေးမြူရေးနှင့် ဥယျာဉ်ခြံလုပ်ငန်းများ အပါအဝင် အလုပ်ရှင်၊ အလုပ်သမား အားလုံးပါဝင်ပါသည်။

ဝင်ငွေမရသော လုပ်ငန်းအခန်းကဏ္ဍ

ဝင်ငွေမရသော လုပ်ငန်းအခန်းကဏ္ဍမှာ လိုအပ်သော လူဦးရေနှင့် လုပ်အားအင်အား ပြန်လည်ထုတ်လုပ်ခြင်းကို ဆိုလိုပါသည်။ ဥပမာ- အိမ်မှုကိစ္စ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ မိသားစုဝင်များအား ပြုစုခြင်း၊ ကလေးမွေးခြင်းနှင့် ပြုစုပျိုးထောင်ခြင်းတို့ ဖြစ်သည်။ ထိုလုပ်ငန်းများသည် အများအားဖြင့် အမျိုးသမီးများမှ ဆောင်ရွက်သည်။

လူမှုရေးဆိုင်ရာ အခန်းကဏ္ဍ

ဤလုပ်ဆောင်ချက်များသည် ရပ်ကွက်/ကျေးရွာအဆင့်တွင် ဖြစ်သည်။ ကျေးရွာနှင့် ပတ်ဝန်းကျင်ရှိ လူထု၏ လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းရန်အတွက် လုပ်ဆောင်ချက်များ ဖြစ်သည်။ ဥပမာ- ကျေးလက်လမ်းများ တိုးတက်အောင် လုပ်ဆောင်ခြင်း၊ ကျေးရွာလုံခြုံရေးကို ထိန်းသိမ်းခြင်း၊ အစည်းအဝေး တက်ရောက်ခြင်းနှင့် ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် ပွဲလမ်းသဘင်များတွင် ပါဝင်ခြင်းတို့ ဖြစ်သည်။

ကျား-မရေးရာ အခန်းကဏ္ဍအတွက် လေ့ကျင့်ခန်းပြုလုပ်ရန် နမူနာလုပ်ဆောင်ချက်များ

အိမ်တွင်းလုပ်ငန်းများ	
ထမင်းအိုး	ကလေးထိန်း
ပန်းကန်ဆေး	တံမြက်စည်း
ငရုပ်ဆုံ	ရေခပ်
မီးသီး	ကားသော့
အဝတ်အစား ဝယ်သည်	ဘီယာ
စားဖိုမျိုး	အိမ်ထောင်ဦးစီး
သနပ်ခါး	အဝတ်လျှော်ဆပ်ပြာ
သတင်းစာဖတ်	ကိုးရီးယား ကားကြည့်
အိမ်ဝယ်ရန် ဆုံးဖြတ်ချက်ချ	အမွေ
ခေါင်းဘီး	ဝက်စာကျွေး
ကလေးထမင်းကျွေး	ကလေးကျောင်းပို့
လူကြီးသူမကို ပြုစု	ဘုရားဆွမ်းတော် တင်
လူမှုစီးပွား	
ရဲ	ကျူရှင်သင်သူ
ကာရာအိုကေအဆိုတော်	ဆိုင်ကယ်ပြင်
မန်နေဂျာ	အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်
ညစောင့်	လူမမာသတင်းမေး
သင်တန်းတက်	ဆေးလိပ်
ပွဲစား	လူငယ်ပညာပေး
စခန်းအုပ်ချုပ်ရေးမှူး	စီးပွားရေး လုပ်ငန်းရှင်
အစည်းအဝေးတက်	လူမှုရေးအလုပ်

အရောင်းစာရေး	ဘောလုံး
ပန်းရံဆရာ	ကန်ထရိုက်
ဥက္ကဋ္ဌ	အခမ်းအနားမှူး
အဖွဲ့ဝင်	သာရေးနာရေး
ဆရာဝန်	ဆုံးဖြတ်ချက်ချသူ
သမ္မတ	ဆိုက်ကား
စိုက်ပျိုးရေးကဏ္ဍနှင့် အခြား	
လက်သမား	ကောက်စိုက်
ပျိုးနုတ်	လယ်ထွန်
ပျိုးကျဲ	ယမကာ
ဈေးကောက်	စာရင်းကိုင်
ယဉ်မောင်း	ယာဉ်နှောက်လိုက်
စစ်ပိုလ်	ယာဉ်ထိန်း
လယ်စာရင်းငှား	နွားကျောင်း၊ နွားစာလုပ်
လယ်ထွန်စက်မောင်း	စပါးရိတ်စက်ကိုင်
လယ်ရေသွင်း၊ ထုတ်	သီးနှံရောင်း
ယာခုတ်	မျိုးစေ့ဝယ်
လယ်ယာချေးငွေထုတ်	စိုက်ပျိုးရေးသင်တန်း

၄။ ကျား/မရေးရာ လိုအပ်ချက်များအား ဖွင့်ဆိုခြင်း

ကျား-မရေးရာ လတ်တလောလိုအပ်ချက်များ ဆိုသည်မှာ အမျိုးသား၊ အမျိုးသမီးများ ၎င်းတို့၏ နေ့တစ်နေ့ လှုပ်ရှား ဆောင်ရွက်မှုများကို အကောင်အထည်ဖော်ရန်အတွက် လိုအပ်ချက်များ ဖြစ်ပါသည်။ ယင်းတို့သည် လူသားတို့ အသက်ရှင် ရပ်တည်ရန် အခြေခံလိုအပ်ချက်များမှ ဖြစ်တည်လာခြင်း မှန်သော်လည်း ကျား-မရေးရာနှင့် ပတ်သက် သော အလုပ်အကိုင် ခွဲခြားလုပ်ကိုင်ခြင်းကို တွန်းအားပေးသည်။ အမျိုးသမီးများတွင် ၎င်းတို့၏ မျိုးဆက်ပွားမှုဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းများ (ဥပမာ- အစာ၊ ရေနှင့် လောင်စာ (ထင်း) ရရှိမှု၊ မိသားစု၏ပညာရေးနှင့် ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှု) နှင့် ပတ်သက်၍ လတ်တလောအတွက် လက်တွေ့ကျသော လိုအပ်ချက်များမှာ အမျိုးသားများထက် ပို၍ရှိနေသည်။

ကျား-မရေးရာ ရေရှည်အတွက် မဟာဗျူဟာကျသော လိုလားချက်များဆိုသည်မှာ ကျား-မရေးရာနှင့်ပတ်သက် သော အလုပ်အကိုင် ခွဲခြားခြင်းကို အမှန်တကယ် ပြောင်းလဲစေမည့် ကျား-မရေးရာ တန်းတူညီမျှဖြစ်မှုကို အမှန်ပင် ဦးတည်သော လိုလားချက် (လိုအပ်ချက်) များပင် ဖြစ်သည်။ ရေရှည်လိုအပ်ချက်များဖြစ်သောကြောင့် လတ်တလော အတွက် လက်တွေ့ကျသော လိုအပ်ချက်များကဲ့သို့ ထိတွေ့စမ်းသပ်နိုင်ခြင်းမျိုး မရှိပါ။ အမျိုးသမီးများအတွက် ရေရှည် မဟာဗျူဟာကျသော လိုလားချက်များတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်နိုင်သည်။

- ကလေးငယ်အား ပြုစုစောင့်ရှောက်မှုနှင့် အိမ်မှုကိစ္စများတွင် အမျိုးသားများ၏ ကူညီမှု
- အမျိုးသမီးများအား မြေယာပိုင်ဆိုင်ခွင့်နှင့် ချေးငွေရယူခွင့်တို့အတွက် တရားဝင်တားမြစ်မှုများအား ဖယ်ရှားပေးမှု
- နိုင်ငံရေးတွင် ပါဝင်ခွင့်နှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချသည့် နေရာများ ရယူခွင့်

- အလုပ်ခွင်တွင် ကလေးသူငယ် စောင့်ရှောက်မှု အစီအစဉ်များ ထားရှိပေးမှု
- လက်သမားအတတ်ပညာ (သို့မဟုတ်) စက်မှုအတတ်ပညာ စသည့် ဓလေ့ထုံးစံမဟုတ်သည့် အတတ်ပညာများ သင်ကြားပေးမှု

ကျား-မရေးရာ လတ်တလောလိုအပ်ချက်နှင့် ရေရှည်လိုလားချက်များ ထင်ရှားတဲ့ မတူညီခြင်းများမှာ စီမံချက်များ ရေးဆွဲခြင်း၊ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းနှင့် ကြီးကြပ်အကဲဖြတ်ခြင်းတို့တွင် အရေးပါသည်။

- အကယ်၍ စီမံချက်တစ်ခုသည် အမျိုးသားနှင့် အမျိုးသမီးများ၏ အစဉ်အလာ အခန်းကဏ္ဍများအတိုင်း ဆက်လက် လုပ်ဆောင်ရန်ကိုသာ အထောက်အပံ့ပေးပြီး ကျား-မရေးရာ အလုပ်အကိုင်ခွဲခြားခြင်းကို မပြောင်းလဲစေပါက ယင်းကို ကျား-မရေးရာ လတ်တလော လိုအပ်ချက်ကိုသာ ဖြည့်ဆည်းပေးသည်ဟု ဆိုရပေမည်။
- အကယ်၍ စီမံချက်တစ်ခုသည် အမျိုးသားနှင့် အမျိုးသမီးများ၏ အစဉ်အလာမဟုတ်သည့် အခန်းကဏ္ဍများ လုပ်ဆောင်ခွင့်ကို ဖန်တီးပေးပြီး ကျား-မရေးရာ တန်းတူညီမျှခြင်းကို တိုးတက်ဖြစ်ထွန်းစေပါက ယင်းကို ကျား-မရေးရာ ရေရှည်လိုလားချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးသည်ဟု ဆိုရပေမည်။
- ရံဖန်ရံခါဆိုသလို စီမံချက်များသည် အမျိုးသမီးတို့၏ ပကတိ အခန်းကဏ္ဍများမှ အလွန်အမင်း ကျော်လွန်၍ ကြည့်တတ်လေ့ ရှိခြင်းကြောင့် ထိရောက်မှုမရှိခြင်း သို့မဟုတ် အောင်မြင်မှုမရရှိခြင်းတို့ ဖြစ်တတ်ပါသည်။ ဥပမာ- ဒေသတစ်ခုတွင် စိုက်ပျိုးရေးလုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်နေသူ အများစုမှာ အမျိုးသမီးများဖြစ်သော်လည်း စီမံချက်များမှာ အမျိုးသားများကိုသာ စိုက်ပျိုးနည်းသစ်များ သင်ကြားပေးခြင်း၊ စက်ကိရိယာအသစ်များ အသုံးပြုပုံအား သင်ကြားပေးခြင်းမျိုးကို ဆိုလိုသည်။

လူမျိုး၊ အသက်၊ အရပ်ဒေသကွဲပြားမှုနှင့် အခြားသော လူမှုရေး၊ စီးပွားရေး၊ နိုင်ငံရေးရာ အခြေအနေများသည်လည်း ကျား-မရေးရာ လိုအပ်ချက်နှင့် လိုလားချက်တို့ကို လွှမ်းမိုးပါသည်။ ထို့ကြောင့် အမျိုးသမီးတစ်ဦးချင်းစီ ကွဲပြားသည်နှင့်အညီ ၎င်းတို့၏ လိုအပ်ချက်သည်လည်း အမျိုးမျိုး ကွဲပြားပေလိမ့်မည်။ အမျိုးသားများသည်လည်း ထို့အတူပင် ဖြစ်မည်ကို သတိပြုရန် လိုပါသည်။ သို့ရာတွင် အမျိုးသားများ၏ လိုအပ်ချက်နှင့် လိုလားချက်များသည် များသောအားဖြင့် ကျား-မရေးရာကို အခြေမခံပါ။ ယေဘုယျအားဖြင့် အမျိုးသားများသည် ကျား-မရေးရာအရ နိမ့်ကျ အားနည်းသူများ မဟုတ်ကြပါ။

ကျား-မရေးရာ လတ်တလော လိုအပ်ချက်နှင့် ရေရှည်လိုအပ်ချက်များနှင့် ပတ်သက်သော အကြောင်းအရာ ဥပမာ (ဉာဏ်စမ်းမေးရန်)

အောက်ပါအချက်များမှ မည်သည့်အချက်များသည် ကျား-မရေးရာ လတ်တလောလိုအပ်ချက်နှင့် ရေရှည် လိုအပ်ချက်များ ဖြစ်သနည်း။

- ၁။ ကျေးလက်နေ အမျိုးသမီးများအား အစာအုပ်စုနှင့် အစာအုပ်စုတွင်ပါဝင်သော အာဟာရအကြောင်းအရာများ နှင့်ပတ်သက်၍ သင်တန်းပေးခြင်း
- ၂။ ကျေးလက်နေ/တောင်တန်းဒေသရှိ အမျိုးသား၊ အမျိုးသမီးများအား စာရေးစာဖတ် တတ်မြောက်လာအောင် သင်တန်းများ စည်းရုံးလုပ်ဆောင်ပေးခြင်း။
- ၃။ ဖခင်လောင်းများအား ကလေးပြုစောင့်ရှောက်နည်း သင်တန်း ပြုလုပ်ပေးခြင်း။
- ၄။ လယ်သမားအမျိုးသား၊ အမျိုးသမီးများအား ချေးငွေထုတ်ပေးခြင်း။
- ၅။ အမျိုးသမီးလယ်သမားများအတွက် စက်ကိရိယာပိုင်းဆိုင်ရာ ရိတ်သိမ်းခြင်း အတတ်သင်တန်းပေးခြင်း။

- ၆။ အထည်ချုပ်စက်ရုံ အလုပ်သမား အမျိုးသမီးများအတွက် နေ့ကလေးထိန်း/ကလေးသူငယ်ပြုစောင့်ရှောက်ရေး သင်တန်း ဖွင့်လှစ်ပေးခြင်း။
- ၇။ အမျိုးသမီးဝန်ထမ်းများအား လူထုရပိုင်ခွင့်နှင့် ပတ်သက်၍ သင်တန်းပြုလုပ်ပေးခြင်း။
- ၈။ ဌာန/အလုပ်ပေါင်းစုံမှ အမျိုးသမီးခေါင်းဆောင်များအတွက် စီမံခန့်ခွဲမှုသင်တန်း ပေးခြင်း။
- ၉။ အမျိုးသား၊ အမျိုးသမီးနှစ်ဦးလုံးမှ ကလေးများကို ကျန်းမာရေးစစ်ဆေးရန်နှင့် ကာကွယ်ဆေးထိုးရန် ဆေးရုံသို့ ခေါ်သွားသည်။
- ၁၀။ အထက်တန်းကျောင်းသား/သူများအား ကွန်ပျူတာအတတ်သင်တန်း ပြုလုပ်ပေးသည်။

၅။ ကျား/မရေးရာနှင့် အခွင့်အာဏာ (ပါဝါ)
အာဏာပါဝါ (Power)

အာဏာပါဝါကို အဓိပ္ပာယ် အမျိုးမျိုး ဖွင့်ဆိုကြသည်။ ယေဘုယျအားဖြင့် အာဏာပါဝါဆိုသည်မှာ လူတစ်ဦးသည် သူ၏ရည်ရွယ်ချက် ပြီးမြောက်အောင် လုပ်ဆောင်နိုင်သော စွမ်းရည် (သို့မဟုတ်) ထိုရည်ရွယ်ချက် အောင်မြင်စေရန် သူတစ်ပါးကို လွှမ်းမိုးကာ လုပ်ဆောင်နိုင်သော စွမ်းအားဟူ၍ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုနိုင်သည်။ အမျိုးမျိုးသော ပါဝါအရင်းအမြစ်သည် မိမိကိုယ်တွင်းတွင်လည်းကောင်း၊ မိမိ၏ အပြင်ဖက်တွင် လည်းကောင်း တည်ရှိနိုင်သည်။ ဥပမာ - နိုင်ငံသားဖြစ်မှု၊ ကျား/မ ဖြစ်မှု၊ အတွေ့အကြုံ၊ ပညာ၊ အဆင့်အတန်း၊ အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းပညာ တတ်ကျွမ်းမှု၊ ယုံကြည်မှု၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သွင်ပြင်လက္ခဏာ၊ လိင်စိတ်ခံယူမှုအပေါ် ကွဲပြားမှု စသည်ဖြင့်။

အာဏာပါဝါသည် လွှမ်းမိုးနိုင်စွမ်းရှိသောကြောင့် အသင်းအဖွဲ့များ၊ စနစ်များနှင့် စည်းမျဉ်းများ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ဖန်တီးယူနိုင်သည်။ ထို့ကြောင့် လွှမ်းမိုးသော အုပ်စုနှင့် အလွှမ်းမိုးခံရသော အုပ်စုဟူ၍ ကွဲပြားမှု ဖြစ်ပေါ်စေသည်။ ပါဝါများသော အုပ်စု (သို့မဟုတ်) တစ်ဦးချင်းစီသည် အာဏာများနှင့် အခွင့်ထူးခံရမှုကို ပိုမိုရရှိစေသည်။ တစ်ဦးချင်း (သို့မဟုတ်) အုပ်စုလိုက် ပါဝါ အရင်းအမြစ် နည်းပါက အဖိနှိပ်ခံရဆုံး ဖြစ်သည်။

ပါဝါလေ့လာသုံးသပ်မှုက ရိုးရှင်းတဲ့အရာတွေမဟုတ်ဘူး။ ဘာလို့လဲဆိုတော့ သူက များသောအားဖြင့် မမြင်သာသလို ထိတွေ့လို့လဲ မရလို့ပါ။ အာဏာပါဝါ အမျိုးအစားကို အကြမ်းဖျင်းအားဖြင့် (၃) မျိုး ခွဲခြားနိုင်သည်။

ပါဝါအမျိုးအစားများ

မြင်နိုင်သော ပါဝါ	ပုန်းလျှိုးနေသောပါဝါ	မမြင်နိုင်သောပါဝါ
ပါဝါရှိထားတဲ့သူတွေက ရှိနေတဲ့ စည်း မျဉ်းစည်းကမ်းတွေ နဲ့ ဖွဲ့စည်းထားမှုတွေကို တစ်ခြားသူတွေ သူတို့လုပ်ချင်တာ လုပ်လို့မရအောင် ထိန်းချုပ်ထားနိုင်ဖို့ ဘယ်လို အသုံးပြုသလဲ ဆိုတာက မြင်နိုင်တဲ့ ပါဝါပါ။ ဥပမာ နိုင်ငံရေးပါတီ၊ ဥပဒေပြဌာန်းခြင်း စသည်	ပါဝါရှိတဲ့သူတွေနဲ့ အဖွဲ့အစည်းတွေက သူတို့တွေရဲ့ လွှမ်းမိုးမှုတွေကို ထိန်းသိမ်းထားနိုင်ဖို့အတွက် မိမိတို့ စိတ်ကြိုက် အစီအစဉ်များ ရေးဆွဲပြီး ပါဝါမရှိတဲ့သူတွေရဲ့ အသံတွေနဲ့ သဘောထားတွေကို ဖယ်ကျဉ်ထားတဲ့ ပုံစံကို ပုန်းလျှိုးနေသော ပါဝါလို့ခေါ်တာ ဥပမာ တချို့ သူတွေရဲ့ အသံမပါဘဲနဲ့ ညှိနှိုင်း တိုင်ပင်ဆွေးနွေးတဲ့ ဖြစ်စဉ်	ပါဝါရှိတဲ့သူတွေက ဖန်တီးထားတဲ့ စနစ်တွေကို ယုံကြည်ကြပြီးတော့ ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ခုကြောင့် ထိခိုက်တဲ့ သူတွေရဲ့ အသံတွေကို ဆုံးဖြတ်ချက်ချတဲ့ ဖြစ်စဉ်တွေမှာ နားမထောင်နိုင်အောင် လုပ်ထားတဲ့အပြင် သူတို့တွေရဲ့ နှလုံးသားနဲ့ ဦးနှောက်တွေကိုက မပါဝင်နေတာ၊ ဥပမာ အနတ်လက္ခဏာရှိတဲ့ တရားသေအစွဲတွေကြောင့် မပါဝင်နိုင်ကြခြင်း

ပါဝါနေရာနှင့် အဆင့်များ

ကန့်သတ်ထားသောနေရာ	ဖိတ်ခေါ်ခြင်းခံရသောနေရာ	ဖန်တီးပေးထားသောနေရာ
ဆုံးဖြတ်ချက်တွေချနေတဲ့အချိန်တွေမှာ တံခါးတွေကို ပိတ်ထားတယ် ဘယ်သူ့ကိုမှ ပါဝင်လာဖို့ကို အခွင့်အရေးတွေမပေးဘူး တာဝန်ရှိတဲ့သူတွေနဲ့ တရားဝင် ကိုယ်စားလှယ်တွေဘဲ တက်ခွင့်ရှိတာ	အာဏာပိုင်များက နိုင်ငံသားတွေ အနေနဲ့ သော်လည်းကောင်း၊ အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူအနေနဲ့ သော်လည်းကောင်း၊ သုံးစွဲသူများ အနေဖြင့်သော်လည်းကောင်း ဆုံးဖြတ်ချက်ချမဲ့ ဖြစ်စဉ်တွေမှာ ပါဝင်လာနိုင်ဖို့အတွက် ဖိတ်တာကိုဆိုလိုပါတယ်။ ဒီလိုဖိတ်ခေါ်တာဟာ အစစ်အမှန် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ဖို့အတွက် အခွင့်အလမ်းတစ်ခု ဖြစ်ပါတယ်။ များသောအားဖြင့် အစီအစဉ်တွေကတော့ ကြိုတင်ဆွဲပြီးသားပါပဲ။	ပါဝါနဲ့တူသူတွေကို အတူတကွ စုဝေးပြီး သူတို့ပိုင်အဖြစ် ဖန်တီးပြီး သူတို့အတွက် သူတို့ဘာသာ အစီအစဉ်တွေဆွဲတာမျိုးကို ဆိုလိုချင်တာ
ဝန်ကြီးများဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးတွေ၊ ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့ဝင်တွေ	လူအများ ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးပွဲများ	အခြေခံလူတန်းစားတွေရဲ့ စည်းရုံးထောက်ခံလှုပ်ရှားမှုများ၊ အိမ်နီးနားချင်းတွေရဲ့ အစည်းအဝေး စသည်..

ပါဝါအသုံးပြုပုံများ

အထက်စီးမှ လွှမ်းမိုးသော ပါဝါ Power Over

တစ်စုံတစ်ယောက် (သို့မဟုတ်) အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့မှ မိမိတွင် ရှိသော ပါဝါအရင်းအမြစ်ကို အသုံးပြု၍ အခြားသူများအား ထိန်းချုပ်ခြင်း၊ အမြတ်အစွန်းထုတ်ခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်း၊ ထိုသူ၏ အတွေ့အကြုံများကို ကန့်သတ်ကာ သတ်မှတ်ပေးခြင်း။ ပါဝါအားအကန့်အသတ်ရှိသောအရာဟု ယူဆကာ မိမိကနိုင်လျှင် သူကရှုံးမည်ဟု ထင်မြင်သည်။

ဥပမာ - ခင်ပွန်းမှ သူ၏ဇနီးနှင့် သားသမီးများအပေါ်တွင် ငွေကြေးအရ ထိန်းချုပ်ခြင်းနှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်ပေးခြင်း။ အဖွဲ့အစည်းခေါင်းဆောင် (သို့မဟုတ်) လုပ်ငန်းရှင် (သို့မဟုတ်) အစိုးရအဖွဲ့များမှ လုပ်ငန်းအတွက် မိမိတစ်ဦးတည်းသာ (ရာထူးအရ) ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်ပေးခြင်း။ မီဒီယာများမှ အမျိုးသမီးများ၏ ခန္ဓာကိုယ်ကို အသုံးပြုကာ သူတို့၏ ကုန်ပစ္စည်းကို ကြော်ငြာစေခြင်း။

အတူမျှသုံးသော ပါဝါ (Power With)

တစ်စုံတစ်ယောက်က အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့မှနေ၍ မိမိကိုယ်တွင်းတွင်ရှိသော ပါဝါအရင်းအမြစ်ကို အသုံးပြုကာ အခြား တစ်ယောက်နှင့်ဖလှယ်ခြင်း၊ ပံ့ပိုးခြင်း၊ ဆုံးဖြတ်ချက်များ အတူချမှတ်ခြင်းကို ဆိုလိုသည်။ တစ်ဦးချင်း၏ စွမ်းရည်ကို ပေါင်းကာ အတူတကွ ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်ကာ အကျိုးရလဒ် ပိုမိုရရှိစေသည်။ဥပမာ - ဝန်ထမ်းအချင်းချင်း အတွေ့အကြုံ ဖလှယ်ကာ အတူတကွ ပူးပေါင်းကာ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်း။ မိသားစု အချင်းချင်း ဆုံးဖြတ်ချက်များကို အတူ ချမှတ်ခြင်း။

မိမိကိုယ်တွင်ရှိသော စွမ်းရည် (Power Within)

တစ်ဦးချင်း (သို့မဟုတ်) အဖွဲ့အတွင်းတွင် ရှိသော ပါဝါဖြစ်သည်။ မိမိကိုယ်ကိုယ် သိနားလည်ခြင်း၊ မိမိကိုယ်ကို လေးစားခြင်းတို့သည် မိမိကိုယ်တွင်ရှိသော စွမ်းရည်များဖြစ်သည်။ ထိုကဲ့သို့ မိမိကိုယ်ကိုယ်လေးစားခြင်း သိနားလည်ခြင်းတို့က သူတစ်ပါးအားလည်း မိမိကဲ့သို့ တန်းတူရည်တူသဘောထားကာ လေးစားခြင်းကို ဖြစ်ပေါ်စေပါသည်။ မိမိကိုယ်တွင်ရှိသောပါဝါဖြစ်သောကြောင့် ဘဝတွင်ရှိသော အခက်အခဲများနှင့် စိုးရိမ်ကြောင့်ကြစိတ်တို့ကို ကျော်ဖြတ်ရန် အထောက်အကူပြုသော ပါဝါဖြစ်သည်။ တစ်ဦးချင်း (သို့မဟုတ်) အဖွဲ့အလိုက် တိုးတက်ဖွံ့ဖြိုးမှု ရှိလာစေရန် လေ့ကျင့်ယူနိုင်ပါသည်။ ဥပမာ - ချစ်ခြင်းမေတ္တာ၊ စည်းလုံးညီညွတ်မှု၊ ကိုယ်ချင်းစာနာမှု နှင့် မေတ္တာတရား၊ ငြိမ်းချမ်းမှု၊ နားလည်မှု၊ မဖြစ်မနေ လုပ်ဆောင်တတ်မှု၊ ဇွဲ၊ သတ္တိ။

လုပ်ကိုင်နိုင်စွမ်းရည် Power To

လူတိုင်းလူတိုင်းမှာ ပြောင်းလဲမှုကိုလုပ်နိုင်တဲ့ ပါဝါရှိပါတယ်။ ဒါကလည်း ကိုယ့်ရဲ့ယုံကြည်မှုထဲမှာ အမြစ်တွယ်နေပြီးသား ဖြစ်နေတယ်။ တစ်ဦးချင်း(သို့မဟုတ်) အဖွဲ့အစည်း အသီးသီးမှ လုပ်ဆောင်နိုင်သော အရည်အချင်းကို ဆိုလိုပါသည်။ ဥပမာ - အမျိုးသမီး တစ်ယောက်အနေနဲ့ ပံ့ပိုးကူညီပေးသူအနေဖြင့် ကျွမ်းကျင်စွာ လုပ်ဆောင်နိုင်ခြင်းကို ဆိုလိုပါသည်။

စွမ်းရည် ပါဝါနှင့် အခွင့်ထူးခံစားမှုတို့သည် လူမှုစနစ်ကြီးနှင့် ဆက်စပ်မှုရှိပါသည်။ အခွင့်ထူးခံရမှုသည် ထိုစနစ်ကို ပံ့ပိုးသောပါဝါနှင့် အရင်းအမြစ်များကို ရရှိစေသည်။ အချို့အုပ်စုသည် မိမိတွင်ရှိသော ဝိသေသ လက္ခဏာကို လိုက်၍ အချို့သော အခြေအနေတွင် အကျိုးအမြတ်များရရှိပါသည်။ သို့သော် အခွင့်ထူးခံရမှုနှင့် ပါဝါများရရှိစေကာ အရင်းအမြစ်အား ရရှိခြင်းကို လူမှုစနစ်မှ ခွင့်မပြုပေ။

ဥပမာ- အမျိုးသမီးတစ်ဦးသည် မိန်းမဖြစ်သည့်အတွက် အလေးအပင် ပစ္စည်းများကို သယ်ရန်မလိုဘဲ အမျိုးသားတစ်ဦးအား သယ်ခိုင်းနိုင်ပါသည်။ ၎င်းသည် သူ၏ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာကို သက်တောင့်သက်သာ ဖြစ်စေသောကြောင့် သူ့အတွက် အကျိုးအမြတ်ရှိသည်ဟု သတ်မှတ်နိုင်ပါသည်။ သို့သော် လူမှုစနစ်တွင် အမျိုးသမီးများသည် ပါဝါကြီးသူ၊ အခွင့်ထူးခံရသူအနေနှင့် မတည်ရှိနိုင်ပါ။

စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်မှု- Empowerment

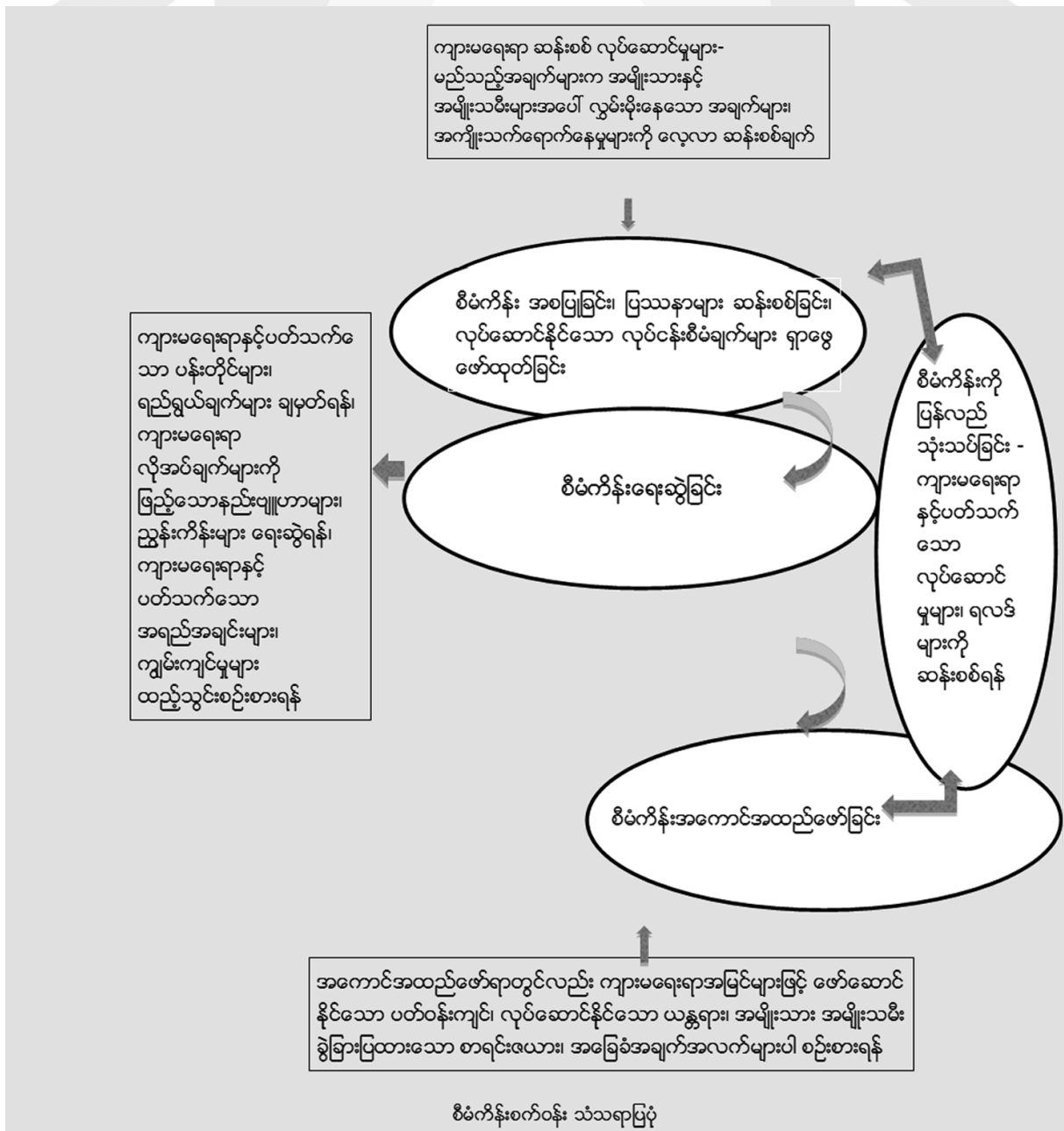
Empowerment ဆိုသည်မှာ လူတစ်ဦးချင်းစီ၏ စွမ်းဆောင်နိုင်ရည်နှင့် စွမ်းဆောင်နိုင်ခွင့် မြှင့်တင်ပေးခြင်း ဖြစ်စဉ်ဖြစ်သည်။ ၎င်းဖြစ်စဉ်တွင် တစ်ဦးချင်း၏ အာဏာပါဝါအခြေအနေ၊ ပြောင်းလဲတိုးတက်မှု၊ ကိုယ့်အစွမ်းစနစ် ကိုယ့်အားကိုယ်ကိုးကာ မိမိကိုယ်ကိုယုံကြည်မှုဖြင့် မိမိတို့၏လိုအပ်ချက်များကို မိမိတို့ကိုယ်တိုင် သိမြင်ပြီးပြဿနာများကို ကိုယ်တိုင်ဖြေရှင်းနိုင်သော စွမ်းရည်များ ပါဝင်သည်။ ၎င်းသည် မိမိကိုယ်တွင်ရှိသော စွမ်းရည်ပါဝါနှင့် ဆက်စပ်မှုရှိပါသည်။

၆။ ကျား/မရေးရာကို လုပ်ငန်းစီမံချက်များတွင် ထည့်သွင်းလုပ်ဆောင်ခြင်းဆိုတာ ဘာလဲ

ကျား/မရေးရာကို ဇောင်းပေးသော လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များ ရေးဆွဲခြင်း - သည် အမျိုးသမီးများ စွမ်းဆောင်ရည် မြှင့်တက်လာအောင် ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း၊ အခြားသော အမျိုးသားများနှင့် တန်းတူရည်တူရရှိခြင်း၊ သာတူညီမျှရရှိခြင်းနှင့် အမျိုးသမီးများ၏ တစ်ဆင့်ခံဘဝ/အမျိုးသမီးများ နှိမ်ချဆက်ဆံခြင်းခံရခြင်းတို့မှ ဖယ်ရှားပေးရန် ဖြစ်သည်။ ကျား/မရေးရာနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုတို့၏ ဆက်နွယ်မှုတို့ကိုလည်း မီးမောင်းထိုးပြခြင်းဖြစ်သည်။ တစ်ဆက်တည်းမှာပင် ကျား/မရေးရာနှင့်ပတ်သက်သော မူဝါဒများ ချမှတ်ခြင်း၊ ကျား/မရေးရာကို ဇောင်းပေးသော လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များကို ဦးစားပေးလုပ်ဆောင်ရန် တိုက်တွန်းခြင်းလည်း ဖြစ်သည်။ ကျား/မရေးရာကို ဇောင်းပေးသော လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များ ရေးဆွဲခြင်းသည် နေရာဒေသအလိုက် ကွာခြားမှုရှိသော်လည်း ကျား/မရေးရာ ဆန်းစစ်မှု မူဘောင်တော်တော်များများက မိသားစုအတွင်း၊ လူမှုအသိုင်းအဝန်းအတွင်းနှင့် နိုင်ငံဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်ပုံအတွင်းရှိ အမျိုးသား အမျိုးသမီးတို့၏ အခန်းကဏ္ဍများ၊ လိုအပ်ချက်များ၊ အရင်းအမြစ်များအပေါ် ခွဲဝေသုံးစွဲလက်လှမ်းမီမှုများ၊ ဆုံးဖြတ်ချက်ချနိုင်ခြင်းများကို

လေ့လာသုံးသပ်ကြသည်။ Caroline Moser က ထောက်ပြထားသည်မှာ ကျား/မရေးရာကို အထူးဇောင်းပေး လုပ်ဆောင်ခြင်းသည် နည်းပညာပိုင်းအရ သို့မဟုတ် နိုင်ငံရေးသဘာဝအရ အခက်အခဲများ ရှိသည်ဆိုသော်လည်း လူမှုအဆောက်အအုံဆိုင်ရာ ဖွဲ့စည်း တည်ဆောက်ပုံများနှင့် လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ခြင်းများ အထူးသဖြင့် စီမံကိန်းစက်ဝန်းများတွင် ကျား/မရေးရာကို ထည့်သွင်း လုပ်ဆောင်သင့်သည်။ လုပ်ဆောင်ရာတွင် အဓိကသိထားရမည့်အရာများမှာ နည်းပညာပိုင်းဆိုင်ရာ ဆန်းစစ်ခြင်းများ၊ ကျား/မရေးရာ သဘောတရားရေးရာများကို ပြန်လည် အမြင်ဖွင့်ခြင်းများ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် ပတ်သက်သော မူဝါဒရေးရာများကို ပြန်လည် သုံးသပ်ကာ ကျား/မရေးရာနှင့် ပတ်သက်သော အစီအစဉ်များ ဇောင်းပေးလုပ်ဆောင်ကြရန် လိုသည်။

အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်လျက်သော လူထုဗဟိုပြုစီမံကိန်းတွင် ကျား/မရေးရာနှင့် ပတ်သက်ပြီး ထည့်သွင်း လုပ်ဆောင်ရပါကလည်း ထိုနည်းအတူ ဆန်းစစ်သုံးသပ်ရန် လိုအပ်သည်။ ကွင်းဆင်းဝန်ထမ်းများသာမက ဆုံးဖြတ်ချက်ချသောသူများပါ ဆန်းစစ်သုံးသပ်သည့်ဖြစ်စဉ်တွင် ပါဝင်သင့်သည်။ ဆန်းစစ်ရာနှင့် ကျား/မရေးရာကို ထည့်သွင်းလုပ်ဆောင်ရာတွင် မိမိတို့၏ စီမံကိန်းတွင် သတ်မှတ်ထားသော အဆင့်တိုင်းတွင် ပြုလုပ်သင့်သည်။ ဥပမာ- စီမံကိန်းသံသရာတစ်ခုကို ဖြစ်တည်လာမှုကို ကြည့်ကြပါစို့။



လူထုပဟိုပြုစီမံကိန်းအရလည်း ကဏ္ဍသတ်မှတ်ထားမှုများကို တွေ့ရသည်။ ကဏ္ဍ (၁) ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှုများနှင့် လုပ်ငန်းစီမံချက်ရေးဆွဲခြင်း၊ (၂) ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်း၊ (၃) အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ခြင်းနှင့် (၄) စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်း စောင့်ရှောက်ခြင်းတို့ ဖြစ်သည်။ ထိုကဏ္ဍတိုင်းတွင် ကျား/မရေးရာ တန်းတူညီမျှမှုကိုထည့်သွင်း အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်လျက်ရှိနေပါသည်။ ဖော်ဆောင်ရာတွင် အထက်တွင် ရှင်းပြခဲ့သည့်အတိုင်း လုပ်ဆောင်သည့် လုပ်ငန်း၊ သင်တန်းတိုင်းတွင် အမျိုးသမီး၊ အမျိုးသား သီးသန့် စာရင်းပြုစုခြင်း၊ အမျိုးသားအမျိုးသမီးတို့၏ မတူညီသော လိုအပ်ချက်များ၊ စိတ်ဝင်စားမှုများကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားခြင်း၊ လိုအပ်ပါက အမျိုးသမီးသီးသန့် စွမ်းဆောင်ရည်များ မြှင့်တင်ပေးခြင်း၊ လုပ်ငန်းအောင်မြင်မှုကိုတိုင်းတာရာတွင် ကျား/မရေးရာညွှန်းကိန်းများကိုလည်း ထည့်သွင်းစဉ်းစားခြင်း များ လုပ်ဆောင်လျက် ရှိသည်။ မည်မျှလုပ်ငန်းအောင်မြင်မှုရှိ/မရှိ၊ ကျားမရေးရာနှင့် ပတ်သက်သောလုပ်ငန်း ဖော်ဆောင်မှုများ ထိရောက်မှု ရှိ/မရှိ စစ်ဆေးသုံးသပ်နိုင်ရန် ကျား/မရေးရာ ဝန်ထမ်း/အကြံပေးအဖွဲ့များ တာဝန်ပေးအပ်ပြီး လုပ်ငန်းစစ်ဆေး အကြံပေးခြင်းများ နှစ်စဉ်လုပ်ဆောင်လျက်ရှိသည်မှာ ထိုကျား/မရေးရာ အခြေခံ လိုအပ်ချက်ကြောင့် ဖြစ်သည်။

၇။ လူထုပဟိုပြုစီမံကိန်းရှိ ကျား/မရေးရာ ညွှန်းကိန်းများနှင့် ကမ္ဘာ့ဘဏ်၏ ချဉ်းကပ်နည်းလမ်းများ

လူထုပဟိုပြုစီမံကိန်းတွင် စီမံကိန်းနှင့်ကိုက်ညီပြီး မဖြစ်မနေ လိုအပ်သော ကျား/မရေးရာညွှန်းကိန်းများကို ထည့်သွင်း ရေးဆွဲထားသည်။ ထိုသို့ထည့်သွင်းခြင်းမှာလည်း ကျေးရွာ လုပ်ငန်းစီမံချက်များတွင် အမျိုးသမီးတို့၏ လိုအပ်ချက်များကို လုံးဝ ထည့်သွင်းစဉ်းစားနိုင်ရန်ဖြစ်သည်။ ထိုညွှန်းကိန်းများမှာ-

- ရပ်ကွက်ကျေးရွာရှိ စီမံကိန်းအထောက်အကူပြု ကော်မတီများတွင် ပါဝင်သော အမျိုးသမီး၊ အမျိုးသား (၅၀-၅၀) အချိုးညီမျှမှု
- ထိုအထောက်အကူပြုကော်မတီများထဲမှ ဆပ်ကော်မတီဝင်များတွင်လည်း အနည်းဆုံး အမျိုးသမီးတစ်ဦးပါရန်
- ကျေးရွာအုပ်စုများတွင် အကောင်အထည်ဖော်နေသော လုပ်ငန်းစီမံချက်များတွင် အနည်းဆုံး လုပ်ငန်းစီမံချက် တစ်ခုသည် အမျိုးသမီးအုပ်စုများမှ ရွေးချယ်ပြီး အကြံပြုမှု
- တူညီသောအလုပ်အတွက် တူညီသော လုပ်ခခံစားခွင့်
- စီမံကိန်းစက်ဝန်းများတွင် ကျား/မရေးရာကို ထည့်သွင်းလုပ်ဆောင်ခြင်း

ရပ်ကွက်ကျေးရွာရှိ စီမံကိန်းအထောက်အကူပြု ကော်မတီများတွင် ပါဝင်သော အမျိုးသမီး၊ အမျိုးသား (၅၀-၅၀) အချိုးညီမျှမှု ဆိုရာတွင် အရေးအတွက်ကိုသာ ပြောခြင်း မဟုတ်ပါ။ အမျိုးသမီးများ၏ တက်တက်ကြွကြွပါဝင်မှု၊ ဆုံးဖြတ်ချက်ချနိုင်မှုတို့ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည့်အပြင်၊ အမျိုးသမီးများ ပါဝင်လာနိုင်ရန်လည်း တွန်းအားပေးမှု၊ အမျိုးသမီးများသည် နဂိုမူလအလုပ်များသောသူများဖြစ်သည့်အလျောက် ၎င်းတို့လာနိုင်သောအချိန်၊ နေရာတို့ကို စဉ်းစားပေးခြင်းတို့ပါ ပါပါသည်။ ထို့ပြင် အမျိုးသမီးများဟုဆိုရာတွင် အုပ်စုတစ်စု၊ လူမျိုးတစ်မျိုးကိုသာ ရည်ရွယ်ခြင်းမဟုတ်ပါ။ လုပ်ငန်းကော်မတီ (သို့မဟုတ်) လုပ်ငန်းစီမံချက်များတွင် အမျိုးသမီးအသံကို စုစည်းရာတွင် အမျိုးမျိုးသော အမျိုးသမီး ထုများ၊ ဖယ်ကျဉ်ခံထားရသော အမျိုးသမီးများအားလည်း ပါဝင်လာနိုင်အောင် စည်းရုံးခြင်းတို့လည်း ပါဝင်သည်။ ၎င်း ညွှန်းကိန်းသည် ကမ္ဘာ့ဘဏ်၏ စံသတ်မှတ်ချက်တစ်ခုလည်း ဖြစ်ပါသည်။ ကမ္ဘာ့ဘဏ်မှ ကူညီထောက်ပံ့လျက်ရှိသော အခြားသော တိုင်းပြည် (ဥပမာ- လာအိုနိုင်ငံတွင် ၂၅-၃၀%၊ အာဖရိကနိုင်ငံများတွင် ၃၀% နှင့် အခြားသောတိုင်းပြည်များ တွင် ၅၀%) စသည်ဖြင့် အသီးသီး သတ်မှတ် အကောင်အထည်ဖော်ကြသည်။ မြန်မာနိုင်ငံတွင် အမျိုးသမီးဦးရေသည် နိုင်ငံလူဦးရေ စုစုပေါင်း၏ တစ်ဝက်ကျော်ရှိသည့်အလျောက် လုပ်ငန်းစီမံချက်ထဲတွင် အမျိုးသမီးများပါဝင်မှု (၅၀%) သတ်မှတ်ကာ အကောင်အထည်ဖော်လျက် ရှိသည်။

စီမံကိန်းအထောက်အကူပြုကော်မတီများထဲမှ ဆပ်ကော်မတီဝင်များတွင်လည်း အနည်းဆုံး အမျိုးသမီးတစ်ဦးပါရန်ဟု ဆိုရာတွင် ၎င်းဆပ်ကော်မတီများသည် အရေးကြီးသော အခန်းကဏ္ဍတွင် လှုပ်ရှားနေရပြီး စီမံခန့်ခွဲမှုများကို နေ့စဉ်နှင့်အမျှ လုပ်ကိုင်နေကြရသည်။ ထိုကဏ္ဍများ အထူးသဖြင့် ဘဏ္ဍာရေးနှင့် ဝယ်ခြမ်းရေးများတွင် အမျိုးသမီးများ

အား ထည့်သွင်းခြင်းအားဖြင့် ၎င်းတို့၏ ဦးဆောင်နိုင်မှုနှင့် စီမံခန့်ခွဲမှုစွမ်းရည်များ မြင့်တက်လာမည် ဖြစ်သည်။ သို့သော် သတိထားရန်မှာ အမျိုးသမီးများ အရေအတွက်အားဖြင့် ပါဝင်နေသော်လည်း ထိုအမျိုးသမီးများသည် အမှန်တကယ် ခေါင်းဆောင်မှုနေရာတွင် ပါဝင်နိုင်ခြင်း ရှိ/မရှိ၊ ခေါင်းဆောင်မှုအပိုင်းတွင် ပါဝင်နိုင်ခြင်းမရှိပါက မည်သို့ တွန်းအားပေး လုပ်ဆောင်ရမည်ကို ဆန်းစစ်ခြင်းများ၊ အမျိုးသမီးများ ဆပ်ကော်မတီများတွင် ပါဝင်နေသော်လည်း ပိုမိုတက်တက်ကြွကြွ နှင့် ၎င်းတို့အတွက် ဝန်ထုပ်ဝန်ပိုးမဖြစ်ရလေအောင် မည်ကဲ့သို့ နည်းလမ်းများ လုပ်ဆောင်ပေးရမည်ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစား ရန် လိုအပ်သည်။ ဥပမာ- အိမ်တွင်းမူလုပ်ငန်းများနှင့် အလုပ်ရှုပ်နေသော အမျိုးသမီးတစ်ဦး၊ မိသားစုအရေးကိုသာ ဦးစားပေးနေရသော အမျိုးသမီးတစ်ဦး ဝယ်ခြမ်းရေးတွင် ပါခဲ့သော် သူမ၏ ခင်ပွန်း (သို့မဟုတ်) အိမ်သားများမှ သူ့ အပေါ် နားလည်မှုရှိပြီး လုပ်ငန်းများတွင် တက်တက်ကြွကြွ ပါဝင်နိုင်အောင် အားပေးအားမြှောက်ရုံသာအောင် စည်းရုံး ပြောဆိုပေးခြင်းများပြုလုပ်ခြင်း..စသည်။ သို့မှသာ အမျိုးသမီးများ နောက်ဆံတင်းမှုမရှိဘဲ အမျိုးသားလုပ်ဆောင်ဖက်များ နှင့်အတူ တက်တက်ကြွကြွ လုပ်ဆောင်နိုင်မည် ဖြစ်သည်။ အထက်ပါ ကျား/မရေးရာ လိုအပ်ချက်သည် ၎င်း လူထုပဟိုပြု လုပ်ငန်းစီမံကိန်း မစတင်မီ ကမ္ဘာ့ဘဏ်၏ ဒေသအတွင်းရှိ လူမှုအဖွဲ့အစည်းများနှင့် လုပ်ငန်းညှိနှိုင်းဆွေးနွေးချက်များ အရ ရှိလာသော အကြံပြုထောက်ခံချက်ဖြစ်သည်။ ကျား/မရေးရာတန်းတူညီမျှရေးကို တိုးမြှင့်လုပ်ဆောင်ရာတွင် အချိုး တူခွဲတမ်းစနစ်ကျင့်သုံးခြင်း၊ ယာယီအထူးပြုလုပ်ဆောင်ချက်များကို ထည့်သွင်းလုပ်ဆောင်ခြင်းသည် အရေးကြီးသော အစိတ်အပိုင်းဖြစ်သည်။

ကျေးရွာအုပ်စုများတွင် အကောင်အထည်ဖော်နေသော လုပ်ငန်းစီမံချက်များတွင် အနည်းဆုံး အမျိုးသမီးအုပ်စုများမှ ရွေးချယ်ပြီး အကြံပြုမှုမှထွက်ပေါ်လာသော လုပ်ငန်းစီမံချက်တစ်ခုဖြစ်ရမည်ဟု ဆိုရာတွင် အမျိုးသမီးများထံမှလာသည် ဖြစ်စေ၊ မလာသည်ဖြစ်စေ အတင်းလုပ်ယူခြင်းမျိုးမဟုတ်ဘဲ အမျိုးသမီးများ၏ အမှန်တကယ် လိုအပ်ချက်များကို ရှာဖွေ ဖော်ထုတ်သောဖြစ်စဉ်၊ ဖယ်ကျဉ်ခံထားရသော အမျိုးသမီးများ၏အသံ၊ မြေရာမရှိသော အမျိုးသမီးစု၊ သက်ကြီးရွယ်အို အမျိုးသမီးများနှင့် ဆင်းရဲသူအမျိုးသမီးများ၏ လိုအပ်ချက်များ ဖော်ထုတ်နိုင်သောနေရာတစ်ခုရလာရန် ဖန်တီးပေးမှု တစ်ခုအဖြစ် နားလည်ရန် လိုအပ်သည်။ တစ်ခါတစ်ရံ ကြုံတွေ့ရသည်များမှာ ကွင်းဆင်းဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် နေ့ တစ်ဝက်သာ ကျေးရွာများနှင့် အစည်းအဝေးပြုလုပ်ခဲ့ပြီး အမျိုးသမီး အမျိုးသားတို့၏ လိုအပ်ချက်များကို ဖော်ထုတ်လေ့ ရှိကြသည်။ ၎င်းအခြေအနေမျိုးတွင် အမျိုးမျိုးသော အမျိုးသမီးများ၏ လိုအပ်ချက်များ၊ သဘောထားများ ပါဝင်မှု ရှိ/မရှိ သုံးသပ်ရန် ခက်ခဲပါသည်။ သို့အတွက်အကြောင့် အမျိုးသမီးတို့ အဆိုတင်သွင်းသော စီမံချက်မျိုးဖြစ်ရန် နည်းလမ်း၊ ပါဝင်မှု၊ ဖန်တီးပေးမှု၊ နေရာပေးမှုတို့ကိုလည်း စဉ်းစားရန်ဖြစ်သည်။

တူညီသော အလုပ်အတွက် တူညီသော လုပ်ခခံစားခွင့်ဟူသော ကျား/မရေးရာ လိုအပ်ချက်အတွက် တော်တော်များ များ လက်ခံနိုင်မှု အားနည်းနေသေးသည်။ အကြောင်းမှာ အမျိုးသားလုပ်ဆောင်ရသောအလုပ်သည် အမျိုးသမီးလုပ် ဆောင်ရသောအလုပ်ထက် ပို၍ ခက်ခဲပြီး ကြမ်းတမ်းသော အလုပ်ဖြစ်သည့်အတွက် အမျိုးသမီးလုပ်သော အလုပ်နှင့် အမျိုးသားလုပ်ဆောင်ရသော အလုပ် ညီတူညီမျှ လုပ်ခပေးရန် မသင့်တော်ကြောင်း ပြောဆိုလေ့ ရှိကြသည်။ တူညီ သောအလုပ်အတွက် ညီမျှသော လုပ်ခခံစားခွင့် ဆိုသည်မှာ တူညီသောအခြေအနေကို ဆိုလိုခြင်း ဖြစ်သည်။ မည်မျှပင် ခက်ခဲစေကာမူ အမျိုးသမီးများ ပါဝင်လုပ်ကိုင်နိုင်အောင် စီစဉ်ပေးခြင်းများ၊ မိသားစုလုပ်ငန်းထိခိုက်မှုမရှိအောင် ၎င်းတို့ အတွက် အလုပ်ချိန်လျော့ချခြင်းများ၊ အမျိုးသားများနည်းတူ တန်းတူအခွင့်အရေးပေးခြင်းများ၊ ၎င်းတို့ပါဝင်နိုင်သော လုပ်ငန်းမျိုးဖန်တီးပေးမှု၊ စီစဉ်ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြစ်သည်။ တစ်ဆက်တည်းမှာပင် အများကလက်ခံထားသော အမျိုးသမီး လုပ်ဆောင်သောအလုပ်နှင့် အမျိုးသားလုပ်ဆောင်သော အလုပ်အပေါ် တန်ဖိုးထားမှုများမှာ ကွဲပြားလျက် ရှိသည်။ အများအားဖြင့် အမျိုးသမီးအများစု လုပ်ဆောင်သောလုပ်ငန်းများသည် လုပ်အားခပိုနည်းခြင်းမှာ ၎င်းတို့ လုပ်ဆောင် ချက်များသည် တန်ဖိုးနည်းသော လုပ်ငန်းများ ဖြစ်သည့်အပြင်၊ အမျိုးသမီးများလုပ်သည့်အတွက် လုပ်ခ ပို၍မပေးသင့် ဟူသော အစွဲများ၊ ယုံကြည်မှုများကို စီမံကိန်းမှအမြင်ဖွင့်ပေးရန် ဖြစ်သည်။ တန်ဖိုးထားမှုနှင့် ပတ်သက်ပြီး ကျွန်ုပ်တို့ နေ့စဉ် မြင်တွေ့နေသောအရာကို လေ့လာကြည့်ပါက တူညီသောအလုပ်အတွက် တူညီသောလုပ်ခမရခြင်း၊ တန်ဖိုး မထားခြင်းများအတွက် များစွာသော သာဓကများ ရှိပါသည်။ ဥပမာ- စားဖိုမှူးခြင်းအတူတူ အိမ်တွင်ချက်သော အမျိုး သမီးတို့၏ လုပ်ဆောင်ချက်ထက် စားသောက်ဆိုင်တွင် လုပ်ဆောင်သော စားဖိုမှူးတို့၏ လုပ်ဆောင်ချက်က ပိုတန်ဖိုးရှိ

သည်။ ထို့အတူ ရုံးများတွင် လုပ်ဆောင်နေသော သန့်ရှင်းရေးနှင့် ဥယျာဉ်ခြံတွင်လုပ်သော ဥယျာဉ်မူးတို့ပေါ်ထားသော တန်ဖိုးထားမှုနှင့် ပေးသော လုပ်မတူပါ။ သို့အတွက်ကြောင့် စီမံကိန်းတွင် ပါဝင်သောသူများအနေဖြင့် စီမံကိန်းမစတင်မီ ထိုသာကေများကို ဒေသခံများ၊ စီမံကိန်းနှင့် သက်ဆိုင်သောသူများအားလုံး (ကန်ထရိုက်၊ ဆွေးနွေးတိုင်ပင်ခြင်းများ၊ ၎င်းတို့နားလည်လာအောင်ရှင်းပြခြင်းများ၊ စတင်အကောင်အထည်ဖော်သည့်အချိန်တွင်လည်း ညှိနှိုင်းတွန်းအားပေးခြင်းများ၊ တူညီသောအလုပ်အတွက် တူညီသောလုပ်ခ ဆိုသော လိုအပ်ချက်အပေါ် အမြင်ဖွင့်ခြင်းများ၊ စည်းရုံးလုပ်ဆောင်ခြင်းများ လုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

စီမံကိန်းစက်ဝန်းများတွင် ကျား/မရေးရာကို ထည့်သွင်းလုပ်ဆောင်ခြင်း ဆိုသည့် ဆိုလိုရင်းကို အခန်း (၂) အပိုဒ် (၆) တွင် ကြည့်ပါ။ ဤလူထုဗဟိုပြုစီမံကိန်းအတွက် အထူး ဆွေးနွေးလိုသည့်အချက်မှာ စီမံကိန်းလုပ်ဆောင်စဉ် တစ်လျှောက်လုံး အမျိုးသမီးထု၏ အသံ၊ အမျိုးသမီးထု၏ လိုအပ်ချက်များ ထည့်သွင်းလုပ်ဆောင်ရန် ဖြစ်သည်။ အကြောင်းမှာ ဆင်းရဲသောသူများတွင် အမျိုးသမီးများအများစုဖြစ်နေခြင်း၊ ဆုံးဖြတ်ချက်ချသည့်ကဏ္ဍများတွင် အမျိုးသမီးများ ပါဝင်မှုအားနည်းနေခြင်း စသည်တို့ကြောင့် စီမံကိန်းမှ ဖြေရှင်းပေးရန် လိုအပ်သည်။ လုပ်ဆောင်ရန်မှာလည်း အခန်း (၂) အပိုဒ် (၆) တွင် ပြောထားသည်မှာ မိမိတို့လုပ်ဆောင်နေသောစီမံကိန်း၏ ချမှတ်ထားသော ပန်းတိုင်၊ ရည်ရွယ်ချက်များသည် ကျား/မရေးရာကို ဖော်ဆောင်သော ပန်းတိုင်၊ ရည်ရွယ်ချက်ဖြစ်ရမည့်အပြင်၊ ကျား/မရေးရာနှင့် ပတ်သက်သော အောင်မြင်မှု၊ လုပ်ဆောင်ချက်များကို တိုင်းတာရန် ကျား/မရေးရာညွှန်းကိန်းများကို ထည့်သွင်းထားရန် လိုသည်။ ထိုညွှန်းကိန်းများအတိုင်း ကျား/မရေးရာကို ဇောင်းပေးလုပ်ဆောင်သော လုပ်ငန်းကြီးကြပ်ခြင်း၊ လုပ်ငန်းများ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း၊ စစ်ဆေးခြင်းများ ပြုလုပ်သင့်သည်။ ထိုသို့ပြုလုပ်နိုင်ရန် အထက်အရာရှိ၊ ဆုံးဖြတ်ချက်ချနိုင်သော တာဝန်ရှိပုဂ္ဂိုလ်များ၏ ပူးပေါင်း ပါဝင်မှုသည် အရေးကြီးသည့်အပြင် ကွင်းဆင်းဝန်ထမ်းများအား အမြင်ဖွင့်ခြင်းများ၊ မည်သို့လုပ်ဆောင်ရမည်၊ တိုင်းတာရမည်၊ သုံးသပ်ရမည်ကို သင်တန်းများပေးရန် လိုအပ်သည်။ အထူးသဖြင့် အမျိုးသမီး ကွင်းဆင်းဝန်ထမ်းများ၏ စွမ်းဆောင်ရည်များ၊ တွန်းအားပေးမှုများ လုပ်ဆောင်သင့်သည်။

၈။ လူထုဗဟိုပြုစီမံကိန်းရှိ ကျား/မရေးရာညွှန်းကိန်းများ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းနှင့် ကြုံတွေ့နိုင်သော အတားအဆီးများနှင့် တုံ့ပြန်ဖြေရှင်းနိုင်မည့် နည်းလမ်းများ

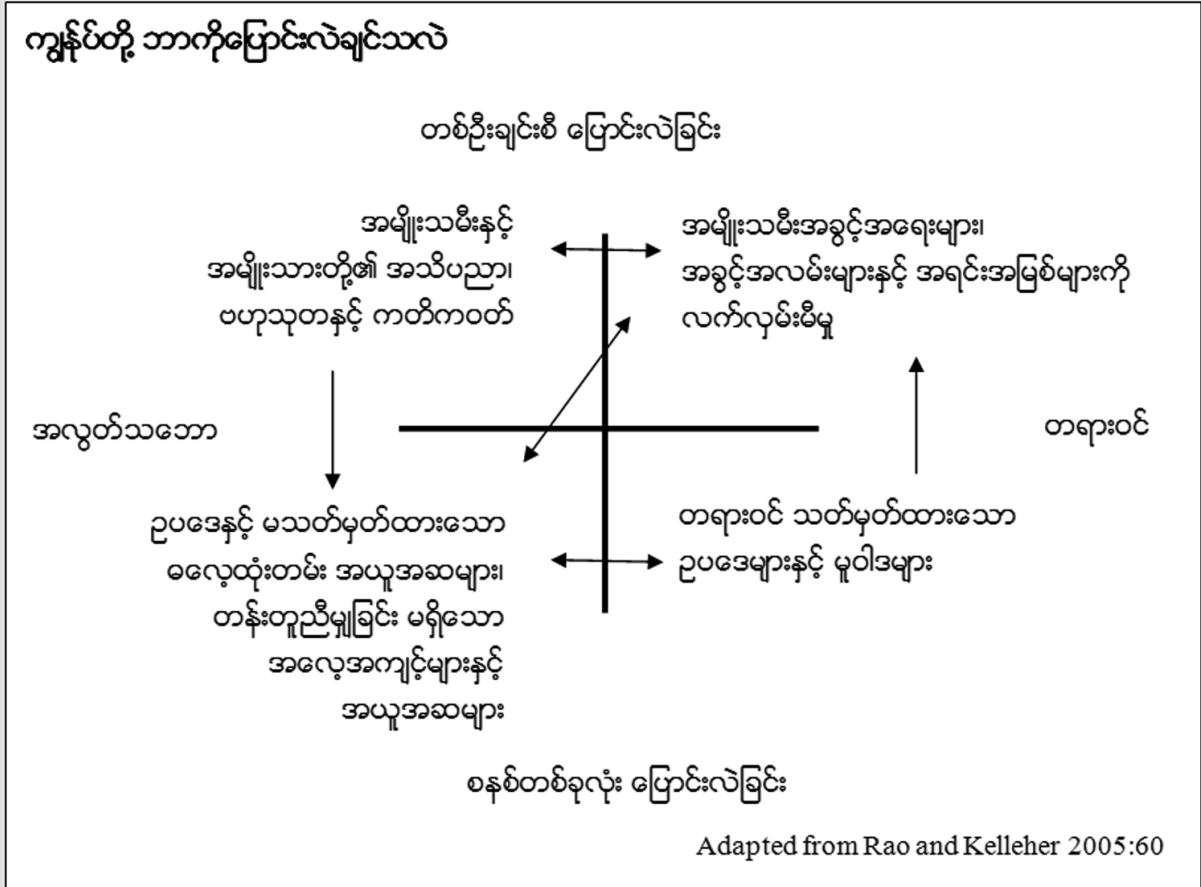
မည်သည့်စီမံကိန်းတွင်မဆို မည်မျှပင် ကျား/မရေးရာညွှန်းကိန်းများ ချမှတ် အကောင်အထည်ဖော်စေကာမူ အကောင်အထည်ဖော်စဉ်ကာလ (သို့မဟုတ်) လုပ်ငန်းစဉ်တစ်လျှောက်လုံးတွင် အခက်အခဲများ၊ အတားအဆီးများ တွေ့ရနိုင်ပါသည်။ အထူးသဖြင့် အမျိုးသမီးများ၏ စီမံကိန်းများတွင် ပူးပေါင်းပါဝင်ခြင်း၊ ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်းနှင့်ပတ်သက်ပြီး အဟန့်အတားများစွာ ရှိပါသည်။ အများအားဖြင့် ကြုံတွေ့ရသော အတားအဆီးများနှင့် ထိုအခက်အခဲများကို ကိုင်တွယ် ဖြေရှင်းကြပုံများမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်သည်။

အလားအလာရှိသော အတားအဆီးများ	ဖြေရှင်းရန် နည်းလမ်း အကြံပြုချက်များ
<p>ယဉ်ကျေးမှုစံနှုန်းများ- ယဉ်ကျေးမှုနှင့် ရိုးရာဓလေ့များသည် တစ်ခါတစ်ရံ လူ့အခွင့်အရေးကို ချိုးဖောက်နိုင်ပါသည်။ အထူးသဖြင့် အမျိုးသမီးများ၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်၊ ကိုယ်ပိုင်အခွင့်အရေးများကိုလည်း ထိခိုက်နိုင်ပါသည်။ နေရာဒေသ ကွဲပြားသည်နှင့်အမျှ ယဉ်ကျေးမှုဓလေ့များလည်း ကွဲပြားလာကြသည်။ ထိုယဉ်ကျေးမှုဓလေ့အများအပြားအနက် အမျိုးသားနှင့် အမျိုးသမီးအပေါ် ထားရှိသော တန်ဖိုးထားမှု၊ အလုပ်တာဝန်ခွဲဝေမှုမှာ အများအားဖြင့် တူညီကြသည်။ ထိုအရာများသည် သဘာဝကပေးသောအရာ မဟုတ်ဘဲ လူသားတို့က ဖန်တီးကျင့်သုံးလာသော ယဉ်ကျေးမှုကြီး တစ်ရပ် ဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် အမျိုးသမီးများ ပါဝင်ရေး၊ စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ရေး၊ အလုပ်အကိုင် ဖန်တီးပေးရေး စသည်တို့သည် မိမိတို့ မျှော်လင့်ထားသည့်အတိုင်း အောင်မြင်ရန် ခက်ခဲပေလိမ့်မည်။ တစ်ဖက်တွင်လည်း အမျိုးသမီးများအား ဝန်ထုပ်ဝန်ပိုး ထပ်မံပေးသလို ဖြစ်ကောင်းဖြစ်နိုင်ပါသည်။ (ဥပမာ- အမျိုးသမီးများ စီမံကိန်းများတွင် ပါဝင်ခြင်းအားဖြင့် ၎င်းတို့၏ ခေါင်းဆောင်မှုစွမ်းရည်များ မြင့်တက်ကောင်း မြင့်တက်လာမည် တစ်ဘက်တွင်လည်း အမျိုးသမီးများသည် ယဉ်ကျေးမှုအရ ၎င်းတို့အတွက် သတ်မှတ်ထားသော အခန်းကဏ္ဍမှာ မီးဖိုဆောင်နှင့် ကလေးသူငယ်ပြုစုရေးဖြစ်သည့်အတွက် ထိုကဏ္ဍကိုလည်း မလှစ်ဟင်းရအောင် ဆောင်ရွက်ကြရသည့်အတွက် ရေရှည်တွင် ၎င်းတို့၏ ပူးပေါင်း ပါဝင်မှု လျော့ကျသွားနိုင်ပါသည်။) သို့အတွက်အကြောင့် လူတစ်ဦးတစ်ယောက်ကိုသာ ဦးစားပေးလုပ်ဆောင်ခြင်းထက် အများ၊ လူထုကို ဦးတည်သော ပညာပေးလုပ်ငန်းများလည်း ပါဝင်သင့်သည်။</p>	<p>ကျား/မရေးရာ တန်းတူညီမျှမှုနှင့် ပတ်သက်သော အလုပ်ရုံ ဆွေးနွေးပွဲများ၊ စည်းရုံးထောက်ခံ ပြောဆို ခြင်းများ၊ လူထုအမြင်ဖွင့် လုပ်ငန်းများကို မိမိတို့ လုပ်ဆောင်နေသော စီမံကိန်းဒေသများတွင် လုပ်ဆောင်သင့်သည်။ တစ်ဆက်တည်းတွင် စီမံကိန်းတွင် ပါဝင်သော အမျိုးသမီး၊ အမျိုးသားတို့၏ ခင်ပွန်းများကိုလည်း နားလည်လာအောင် အမြင်ဖွင့်လုပ်ငန်းများ လုပ်ဆောင်သင့်သည်။ ကျား/မရေးရာ တန်းတူညီမျှမှုအတွက် အမျိုးသမီး၊ အမျိုးသားစံပြုများ ဖြစ်ပေါ်လာအောင် ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် လူမှုဝန်းကျင်က သတ်မှတ်ထားသော အမျိုးသား၊ အမျိုးသမီးတို့၏ အခန်းကဏ္ဍများ တဖြည်းဖြည်း ပြောင်းလဲလာနိုင်မည်။</p>

<p>အမျိုးသမီးများ၏ လက်တွေ့ကျသော ကိုယ်တွေ့အခက်အခဲများ - သည် အထက်တွင်ဖော်ပြခဲ့သလို အမျိုးသမီးတို့၏ နေ့စဉ်နှင့်အမျှ ရင်ဆိုင်ကြုံတွေ့နေရသော စားဝတ်နေရေးပြဿနာနှင့် ၎င်းတို့အပေါ် လူမှုဝန်းကျင်မှ ခန့်အပ်ထားသော တာဝန်များကြောင့် မိမိတို့၏ စီမံကိန်းများတွင် ပါဝင်လာခြင်းအားနည်းနေလိမ့်မည်။ ၎င်းအချက်သည်လည်း စီမံကိန်းလုပ်ဆောင်နေသော အဖွဲ့အစည်းအများအပြားကြုံတွေ့ရသောအခက်အခဲ ဖြစ်သည်။ ထို့ပြင် ဒေသတစ်ခုတွင် အမျိုးသမီးအုပ်စုများထဲမှ ပေါင်းစုံသော အမျိုးသမီးများရှိသည့်အလျောက် အချို့သော အမျိုးသမီးများ ပါဝင်ရန် ခက်ခဲနေလိမ့်မည်။ အကြောင်းမှာ ၎င်းတို့သည် နဂိုကတည်းက လူမှုဝန်းကျင်တွင် ဖယ်ကျဉ်ခြင်းခံရသူများ၊ မိမိတို့၏ ထည့်ဝင်မှုများကို တန်ဖိုးထားမခံရသောသူများ၊ မသန်စွမ်းအမျိုးသမီးများ စသည့် အရာများသည် အမျိုးသမီးများအပေါ် မျှော်မှန်းထားသည့် ခေါင်းဆောင်မှုစွမ်းရည် ပြည့်ဝသော အမျိုးသမီး၊ တက်တက်ကြွကြွ ပါဝင်လာသော အမျိုးသမီးဖြစ်ရန် အဟန့်အတား ဖြစ်ပေလိမ့်မည်။</p>	<p>အမျိုးသမီးများ အစည်းအဝေးတက်ရောက်နိုင်အောင် အမျိုးသမီးများအတွက် သင့်လျော်သောနေရာ၊ အချိန်များ ပြောင်းလဲ စီစဉ်ပေးခြင်း၊ ကလေးငယ်နှင့် မိခင်များဖြစ်ပါက အစည်းအဝေး၏ တစ်ဘက်တွင် ကလေးသူငယ်ထိန်းသိမ်းပေးမှုများ စီစဉ်ပေးခြင်း၊ အလုပ်အကိုင် အခွင့်အလမ်းများပေးရာတွင် အမျိုးသမီးများအတွက် အဆင်ပြေသော အလုပ်ချိန်၊ အလုပ်ခွင်နှင့် သင့်တော်သော လုပ်ခများ ဖန်တီးပေးခြင်း၊ အိမ်တွင်းအိမ်ပြင် လုပ်ငန်းနှစ်ခုအကြား ချိန်ဆနေရသော အမျိုးသမီးများဖြစ်ပါက ၎င်းတို့၏ ခင်ပွန်းအား အမြင်ဖွင့်လုပ်ငန်းများ ပြုလုပ်ပေးပါ တစ်စိတ်တစ်ဒေသ လျှော့ချနိုင်မည်။</p>
<p>မူဝါဒများ - စီမံကိန်းတွင် သတ်မှတ်ထားသော မူဝါဒ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအပြင်၊ လုပ်ဆောင်နေသော အဖွဲ့အစည်း၏ မူဝါဒ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကြောင့် စီမံကိန်း အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် အခက်အခဲဖြစ်နေလိမ့်မည်။ တစ်ခါတစ်ရံ စီမံကိန်းတွင် ကျား/မရေးရာ မူဝါဒများ၊ လိုအပ်ချက်များ ချမှတ်ထားသော်လည်း အဖွဲ့အစည်း၏ ပင်ကိုယ်ကျင့်ဝတ်နှင့် မဖြစ်မနေ လုပ်ရမည် ဟူသော အမိန့်များတွင် ကျား/မရေးရာကို ဇောင်းပေးထားခြင်း မရှိပါက အနည်းငယ်အဟန့်အတားဖြစ်နေလိမ့်မည်။ တစ်ဆက်တည်းတွင် ထိုချမှတ်ထားသောမူဝါဒများ၏ ရိုးရှင်းမှု၊ အသုံးပြုရန်နှင့် လိုက်နာကျင့်သုံးရန်လွယ်ကူမှု တို့ကလည်း စကားပြောပါသည်။ မည်မျှပင် မူဝါဒများတွင် ကျား/မရေးရာကို ထည့်သွင်း စဉ်းစားထားသော်လည်း၊ ထိုမူဝါဒအတိုင်း လိုက်နာကျင့်သုံးရန်၊ အကောင်အထည်ဖော်ရန် ခက်ခဲပါကလည်း လုပ်ငန်းအတွက် အဟန့်အတား ဖြစ်ပေပါသည်။</p>	<p>ရိုးရှင်းပြီး လိုက်နာကျင့်သုံးနိုင်သော မူဝါဒ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများဖြစ်ရန် သက်ဆိုင်ရာသို့ တိုက်တွန်းပြောဆိုရန်။ အသုံးပြုရန် ခက်ခဲပါက ပြန်လည်ပြင်ဆင်ပြီး၊ ဝန်ထမ်းများအား အသုံးပြုနည်း သင်တန်းများပေးရန်။</p>

<p>စီမံကိန်းတွင် ပါဝင်လုပ်ဆောင်နေသော သူများ၏နားလည်မှု - သည် အရေးကြီးသော အစိတ်အပိုင်းတစ်ခု ဖြစ်သည်။ အထူးသဖြင့် ကျား/မ ရေးရာနှင့် ပတ်သက်သော နည်းပညာများ၊ အသိအမြင်များသည် ပုံသေတွက်ချက်ရသော နည်းပညာ မဟုတ်သည့်အတွက် အထူးသတိထားရန် လိုအပ်သည်။ တစ်ခါတစ်ရံ ကျား/မရေးရာ တန်းတူ ညီမျှမှုရှိရေးကို လုပ်ဆောင်နေသော လုပ်ငန်းစီမံချက်များကြောင့် ပိုမိုရှုပ်ထွေးလှသော လူမှုဝန်းကျင် မဖန်တီးဖို့ရန် အရေးကြီးပါသည်။ စီမံကိန်းတွင် ပါဝင်နေသော ဝန်ထမ်းတစ်ဦးချင်းစီသည် တစ်ခါတစ်ရံ ညှိနှိုင်းပြီး လမ်းမှန်ရှာပေးနိုင်ရန် အရေးကြီးသည်။ မိမိတို့စီမံကိန်း၏ ကျား/မ ရေးရာနှင့်ပတ်သက်သော ဆိုလိုရင်းကို ကြေကြေ ညက်ညက် နားလည်ထားရန် လိုအပ်သည်။ သို့မဟုတ် မိမိတို့ကိုယ်တိုင် ပြဿနာဖန်တီးသောသူများ ဖြစ်လာနိုင်သည်။</p>	<p>လုပ်ငန်းမိတ်ဆက်ခြင်း၊ ကျား/မရေးရာ ညွှန်းကိန်းများနှင့် ပတ်သက်သော သီးသန့် သင်တန်းများ ပြုလုပ်ပေးခြင်း၊ ကျား/မရေးရာနှင့် ပတ်သက်သောအရေးများဖြေရှင်းရန် ကွန်ရက်၊ လုပ်ငန်းကော်မတီများ ထားရှိခြင်း.. စသည်</p>
<p>ယုံကြည်မှု - သည် စီမံကိန်းဝန်ဆောင်မှုပေးသောသူများ၊ အလှူရှင်များနှင့် စီမံကိန်းအကျိုးခံစားရသူများအကြားတွင် ရှိအပ်သော ယုံကြည်မှုဖြစ်သလို၊ စီမံကိန်း အကျိုးခံစားရသူ အချင်းချင်းကြား အထူးသဖြင့် အမျိုးသမီး၊ အမျိုးသားကြားရှိ ယုံကြည်မှုလည်း ပါပါသည်။ ယုံကြည်မှုမရှိပါက လုပ်ငန်းစီမံချက်များ အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် အဟန့်အတား ဖြစ်စေနိုင်ပါသည်။ ဥပမာ- ကျား/မရေးရာ ညွှန်းကိန်း တစ်ခုဖြစ်သော အနည်းဆုံး အမျိုးသမီးတစ်ဦးသည် စီမံကိန်း၏ မည်သည့်ဆပ်ကော်မတီတွင် ပါဝင်ရမည်ဟူသော လိုအပ်ချက်ကြောင့် အမျိုးသမီးများပါဝင်သော်လည်း သူမ၏ လုပ်ဆောင်ချက်များကို ယုံကြည်မှုမရှိသည့်အတွက် လုပ်ပိုင်ခွင့်များမပေးခြင်း၊ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှားပါက ဝေဖန်ရှုတ်ချခြင်းများ ဖြစ်လာနိုင်သည်။ ထိုအခြေအနေ များသည် အမျိုးသမီးတို့၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ချသည့် ဖြစ်စဉ်ကို ထိခိုက်နိုင်ကြောင်း သတိပြုသင့်သည်။</p>	<p>ပွင့်လင်းမြင်သာမှု၊ ရိုးသားမှု၊ တာဝန်ခံမှုတို့သည် အရေးကြီးပါသည်။</p>

မိမိတို့လုပ်ဆောင်နေသော လုပ်ငန်းများနှင့် မည်သည်ကို ပြောင်းလဲချင်သည်ကိုလည်း အောက်ပါဇယားကို ကြည့်ပါ။ မိမိတို့သည်အခြေအနေတစ်ခုလုံးကိုပြောင်းလဲချင်ပါက အထူးသဖြင့် အမျိုးသမီးဖြစ်ခြင်း၊ အမျိုးသားဖြစ်ခြင်းတို့ အပေါ် ခွဲခြားဆက်ဆံနေကြသော မြင်နိုင်သောမူဝါဒများနှင့် မမြင်နိုင်သော ကျင့်ထုံးများကို ပြောင်းလဲလိုပါက တစ်ဦးတစ်ယောက်ကို (အမျိုးသား၊ အမျိုးသမီး) သာ အမြင်ဖွင့်ခြင်းများ၊ စွမ်းရည်မြှင့်တင်ခြင်းများအပြင် ထိုခွဲခြား ဆက်ဆံမှုကို ဖြစ်စေသော ယဉ်ကျေးမှုနှင့် မူဝါဒများ ပြောင်းလဲမှုကိုပါ ဦးတည် လုပ်ဆောင်သင့်သည်။



၉။ သင်တန်းကူညီပံ့ပိုးသူများ/ ညှိနှိုင်း လုပ်ဆောင်သူများ သတိထားသင့်သော ဆောင်ရန်ရှောင်ရန်များ

ညှိနှိုင်းလုပ်ဆောင်ခြင်းသည် လူတစ်စု/ လူအများမှ ပြင်ဆင်ထား၊ ရည်ရွယ်ထားသော ဦးတည်ချက်၊ ပန်းတိုင် စသည်တို့ကို အောင်မြင်အောင် လုပ်ဆောင်ပေးသော ဖြစ်စဉ်ဖြစ်သည်။ သင်တန်းကူညီပံ့ပိုးသူများ/ညှိနှိုင်းလုပ်ဆောင်သူများ အထူးသဖြင့် ကျား/မရေးရာ တန်းတူညီမျှရေးအတွက် လှုပ်ရှား ဆောင်ရွက်နေသူများ၊ ကွင်းဆင်းဝန်ထမ်းများ အနေဖြင့် သတိထားရန်မှာ မည်သည့်သင်တန်း၊ အစည်းအဝေးမဆို ၎င်းတို့ကို မပြုလုပ်မီ ကြိုတင်လေ့ကျင့် ပြင်ဆင်မှု များ ပြုလုပ်သင့်သည်။ ညှိနှိုင်းကူညီပံ့ပိုးသူတစ်ဦးကောင်းဖြစ်မဖြစ်နှင့် မိမိတို့ပြုလုပ်သော အစည်းအဝေး၊ သင်တန်း ကောင်း/မကောင်းဖြစ်မှုသည်-

- စနစ်တကျပြင်ဆင်မှုနှင့် အစီအစဉ် ရေးဆွဲခြင်း
- မိမိ၏အပြုအမူနှင့် အသိပညာဗဟုသုတ အခြေအနေ/အနေအထား
- မိမိတွေ့ရမည့်အုပ်စု၊ အဖွဲ့၊ ဒေသတို့ပေါ် ကြိုတင်သိမှု/လေ့လာထားနိုင်မှု
- မိမိသဘောထားအမှန်ဖြစ်မှု စသည်တို့အပေါ် မူတည်သည်။

ဆက်လက်ပြီး ညှိနှိုင်းပံ့ပိုးသူ တစ်ယောက်အနေဖြင့် သိထားရန်မှာ မိမိသည် -

- နားထောင်ခြင်းစွမ်းရည်ရှိရဲ့လား၊ ဆိုလိုသည်မှာ မိမိနှင့် ထိတွေ့နေသောအုပ်စု၏ အမူအရာ၊ နှုတ်ဖြင့် ပြောသော စကားများကို နားလည်နိုင်မှု၊ မိမိနှင့် ထိတွေ့နေသော အုပ်စု၊ တစ်ဦးချင်းအပေါ် နားလည်နိုင်သောစွမ်းရည်နှင့် ၎င်းတို့အသံကို နားထောင်နိုင်စွမ်း ဆိုလိုသည်။
- အနှစ်ချုပ်ခြင်းနှင့် ရှင်းရှင်းလင်းလင်းဖြစ်အောင် လုပ်နိုင်စွမ်းရည်- ဆိုလိုသည်မှာ အစည်းအဝေး၊ သင်တန်းတစ်ခုခုတွင် လူတစ်ဦးတစ်ယောက်ထံမှသော်လည်းကောင်း၊ အုပ်စုမှသော်လည်းကောင်း ထွေရာလေးပါးဝေဖန်ချက်များ၊ အသုံးဝင်သည့် ဝေဖန်ချက်ဖြစ်နိုင်သလို၊ အသုံးမဝင်သော ဝေဖန်ချက်များပေးလာနိုင်ပါသည်။ ထိုအရာများကို သင့်အနေဖြင့် သင်သဘောမတူသော်လည်း၊ ပြီးလျှင် အခြားသူများကို စီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းမပြုဘဲ ၎င်းတို့ဆွေးနွေးချက်များကို ပြန်လည်စီစဉ်သုံးသပ်ပြီး အနှစ်ချုပ်နိုင်သော စွမ်းရည်ပိုင်ဆိုင်မှု။
- အသက်ဝင်သောအုပ်စု/အဖွဲ့ကို တက်တက်ကြွကြွဖြစ်လာအောင် လုပ်နိုင်သောစွမ်းရည် - သင်နှင့်ထိတွေ့နေသော အဖွဲ့နောက်ခံ၊ တန်ဖိုးထားမှု၊ စိတ်ဝင်စားမှုများကို ဆွေးနွေးပွဲ/ အစည်းအဝေးမစတင်မီ သိနှင့်ပြီးဖြစ်ပါက အုပ်စု/အဖွဲ့ကို ပိုမိုတက်ကြွလှုပ်ရှားသောအဖွဲ့ ဖြစ်အောင်ဖန်တီးနိုင်မည်။ သင့်တွင် ၎င်းအရာလုပ်နိုင်စွမ်းရည်ရှိ/မရှိ
- ဖြစ်စဉ်တစ်ခုလုံးအပေါ် နားလည်နိုင်သောစွမ်းရည်နှင့် အုပ်စု/ အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့အတွက် ရလဒ်တစ်ခုရလာအောင် ဖော်ဆောင်နိုင်သောစွမ်းရည်
- အခြေအနေတစ်ခုခုနှင့် သဟဇာတဖြစ်နိုင်မှု - ဆိုလိုသည်မှာ မိမိနှင့် ထိတွေ့ရသော အုပ်စု/ သင်တန်းသူ/သား၊ ဒေသခံများသည် တစ်ခါတစ်ရံ မိမိတို့ဆွေးနွေးချက်များအပေါ် ငြင်းဆန်မှုမျိုးများ၊ တန်ပြန်ပြောဆိုမှုမျိုးများကြုံတွေ့ရတတ်ပါသည်။ ထိုအချိန်တွင် ထိုအဖွဲ့များသည် မိမိအားတန်ပြန်ခုခံသည်ဟု မခံစားမိဘဲ ထိုသူတို့သည် ၎င်းတို့တွင် ရှိသော အစွမ်း၊ ဉာဏ်များဖြင့် အကောင်းဆုံးဆွေးနွေးသည်။ လုပ်ဆောင်သည်ဟုမှတ်ယူနိုင်မှု၊ ပြီးလျှင် ထိုသူများနှင့် အလိုက်အထိုက်နေနိုင်သောစွမ်းရည်။
- ကြားဝင်ဖြန့်ဖြူးနိုင်မှု/ပြဿနာများကို စီမံခန့်ခွဲနိုင်မှုစွမ်းရည် - ဆိုလိုသည်မှာ အုပ်စု/ အဖွဲ့တွင် ကြားဝင်ဖြန့်ဖြူးရန် လိုအပ်ပါက မည်သည့်အချိန်တွင် ကြားဝင်ဖြန့်ဖြူးရမည်ကို သိခြင်းနှင့် မည်သို့ပြောဆိုရမည်ကို သိခြင်း။
- မှတ်တမ်းတင်ခြင်းနှင့် ပုံဆွဲ/ ပုံဖော်ခြင်း စွမ်းရည်- ဆိုလိုသည်မှာ အုပ်စု/အဖွဲ့များ၏ ဆွေးနွေးရလဒ်များကို မှတ်တမ်းတင်ထားခြင်းအားဖြင့် အုပ်စုများအား ၎င်းတို့ဆုံးဖြတ်သည့်အတိုင်း အကောင်အထည်ဖော်မှု ရှိ/မရှိ နောက်ဆက်တွဲ စစ်ဆေးမှုများ ပြုလုပ်နိုင်သည်။ ထို့ပြင် ဆွေးနွေးချက်များ၊ ဆုံးဖြတ်ချက်များ ပိုမိုပေါ်လွင်အောင် ပုံဖော်ခြင်း/ပုံဆွဲ အနှစ်ချုပ်ခြင်းများသည်လည်း အုပ်စုများအား ပိုမို သိသာမြင်သာ ဖြစ်စေပါသည်။
- မိမိကိုယ်ကို စီမံခန့်ခွဲနိုင်ခြင်း- အရေးကြီးဆုံးနှင့် လုပ်ဆောင်ရန်ခက်ခဲသော စွမ်းရည်ဖြစ်သည်။ အထူးသဖြင့် ညှိနှိုင်းပံ့ပိုးသူတစ်ဦးအနေဖြင့် မည်သည့်အခြေအနေမျိုးတွင်မဆို အခြေအနေတစ်ခုခုကို တုံ့ပြန်ရာတွင် မိမိ၏ စိတ်ကို ထိန်းချုပ်နိုင်စွမ်းရှိမှု ဖြစ်သည်။ မည်မျှပင် စိတ်ဆိုးစေသောအရာ ဖြစ်စေကာမူ မိမိ၏ အတွင်းစိတ်မှ အပြန်အလှန် သုံးသပ် စစ်ဆေးပြီး အကောင်းဆုံး တုန့်ပြန်နိုင်ရန်အစွမ်းလည်း ဖြစ်သည်။

နောက်ထပ် အရေးကြီး လက်ခံအသုံးပြုသင့်သောအရာမှာ

- အမျိုးမျိုးသောအုပ်စုများထံမှ ကွဲလွဲနေသောအမြင်များ၊ ဆွေးနွေးမှုများဖြစ်လာအောင် လုပ်ဆောင်ပြီး၊ ထိုကွဲလွဲ/ခြားနားမှုများကို ပြန်လည် စုစည်းပေါင်းစပ်သောမူ ဖြစ်သည်။ ဖြစ်နိုင်သည်မှာ အုပ်စု/အဖွဲ့များတွင် အမျိုးမျိုးသော အတွေးအမြင်၊ သဘောထားများရှိနေနိုင်သည်။ ထို့ကြောင့် ထိုကွဲပြားခြားနားမှုများရှိနေခြင်းကိုအုပ်စုတွင် ပါဝင်သူများ သိအောင် လုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်သည်။ ပြီးမှသာလျှင် ထိုကွဲပြားခြားနားမှုများကို မည်သို့ ပြန်လည်ပေါင်းစည်းနိုင်ကြောင်း ညှိနှိုင်းလုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်း ရှိရမည်။ ထိုသို့လုပ်ဆောင်နိုင်ပါက အုပ်စုများ၊ အဖွဲ့ဝင်များအား အတင်းအကြပ် စုစည်းစေခြင်းမျိုး/ ကွဲပြားစေမှုမျိုး မဖြစ်စေဘဲ အလိုအလျောက် သဘောတူညီချက်များ ရနိုင်ပါသည်။

- မိမိတတ်နိုင်သောအရာကို ထိန်းချုပ်ပြီး မစွမ်းဆောင်နိုင်သောအရာကို စွန့်လွှတ်သောမူဖြစ်သည်- မိမိအနေဖြင့် အစည်းအဝေး (သို့မဟုတ်) သင်တန်းတစ်ခုခု ပြုလုပ်မည်ဆိုပါက အကျယ်တဝင့်စဉ်းစားထားရန်မှာ - မိမိကိုယ်ကိုမိမိ စီမံခန့်ခွဲနိုင်မှု၊ မိမိကိုယ်မိမိသိမှု၊ မိမိလုပ်ဆောင်ရမည့်အခန်းကဏ္ဍ (ဥပမာ- မိမိသည် ဖြစ်စဉ်တစ်ခုကိုသာ ဦးဆောင်ရမည်သူ၊ ဖြစ်စဉ်နှင့် အကြောင်းအရာကို ဦးဆောင်သောသူ၊ ဖြစ်စဉ်အကြောင်းအရာနှင့် အစည်းအဝေး တစ်ခုလုံးကို စီမံခန့်ခွဲနေသောသူ ဟုတ်/မဟုတ်..စသည်)၊ မိမိပြုလုပ်မည့် အစည်းအဝေး/လုပ်ငန်း၏ ရည်ရွယ်ချက်၊ မိမိရွေးချယ်သော အစည်းအဝေးနေရာသည် သက်တောင့်သက်သာဖြစ်သောနေရာ အထူးသဖြင့် အမျိုးသမီး အုပ်စုများအတွက်၊ ဆုံးဖြတ်ချက်များ၊ လုပ်ဆောင်ချက်များရွေးချယ်ရာတွင် သတ်မှတ်ထားသော အချိန်အတွင်း အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်နိုင်မှုနှင့် တစ်ဦးတစ်ယောက်တည်း လုပ်ဆောင်ခြင်းထက် အုပ်စု/အများနှင့် လုပ်ဆောင်ခြင်း (အလုပ်တာဝန်များခွဲဝေပေးခြင်း) သို့မှသာ အခြားသူများ၏ တာဝန်ယူတတ်မှုကို မြှင့်တင်နိုင်မည်ဖြစ်သည် ဟူသော အချက်များကို ကြိုတင်စီစဉ်ထားခြင်း ဖြစ်သည်။
- ဖြစ်စဉ်တစ်ခုလုံးကို အစည်းအဝေးတစ်ခုတည်းတွင် ခြုံငုံမိခြင်း - ဥပမာ သတ်မှတ်ထားသော အချိန်အတွင်း အစည်းအဝေးအစီအစဉ်များကို ထည့်သွင်းနိုင်မှု၊ ပါဝင်သောလူဦးရေနှင့် လုပ်ဆောင်ရမည့်လုပ်ငန်းများနှင့် အံဝင်ခွင်ကျဖြစ်အောင် ဆောင်ရွက်မှု၊ အစည်းအဝေး/ဆွေးနွေးပွဲတွင် ပါဝင်သူများအား ဆွေးနွေးပြောဆိုရန် အချိန်ပေးမှု၊ ကွဲပြားခြားနားမှုများမှ ပေါင်းစည်းပေးနိုင်မှု.. စသည်တို့ လုပ်ဆောင်နိုင်ခြင်း ဖြစ်သည်။
- ပါဝင်သူများအားလုံးပေါ်ကို ခြုံငုံသုံးသပ်မိနိုင်ခြင်း - ပါဝင်သူများအားလုံး၏ ရင်ဖွင့်သံ၊ စကားသံများများပါအောင် စီစဉ်ပေးနိုင်မှု၊ မည်သူကမည်သို့ဖြစ်သည်၊ မည်သည့်အုပ်စုက မည်သည့်အနေအထားရှိသည်ကစ လွှမ်းခြုံနိုင်မှု စသည်
- အစည်းအဝေး၊ သင်တန်းတွင် ပါဝင်တက်ရောက်သူများ ၎င်းတို့၏အတွေးအမြင်များကို ၎င်းတို့ကိုယ်တိုင် ထုတ်ဖော်ပြောဆိုလာအောင် ဖန်တီးပေးခြင်း
- အစည်းအဝေး/သင်တန်းတွင် ပါဝင်လာသူအားလုံးအား မည်သည့်အရေးမဆို ၎င်းတို့ကိုယ်တိုင်တာဝန်ယူ တာဝန်ခံ တတ်အောင် ဆောင်ရွက်ခြင်း - ဆိုလိုသည်မှာ လူတိုင်းသည် မိမိတို့တတ်စွမ်းသမျှနှင့် မိမိတို့တွင် ရှိသော အရင်းအမြစ်များဖြင့် အကောင်းဆုံးလုပ်ဆောင်နေကြောင်း သိစေပါ။ အထူးသဖြင့် အဖွဲ့များတွင် ပါဝင်သော အမျိုးသမီးများကို တွန်းအားပေးနိုင်သော နည်းလမ်းများ အသုံးပြုရန်။ အကယ်၍ သင်တန်းသား/သူများ (သို့မဟုတ်) အစည်းအဝေး တက်ရောက်လာသူများမှ ၎င်းတို့ မပြောချင်သောအရာကို အတင်းပြောခိုင်းခြင်းမျိုး မပြုလုပ်ရန်၊ သင်တန်းနည်းပြ (သို့မဟုတ်) အစည်းအဝေးကို ဦးဆောင်သောသူအနေဖြင့် လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို နည်းနိုင်သမျှနည်းအောင် လုပ်ဆောင်ပြီး အခြားသူများကို ပိုမိုလုပ်ဆောင်စေပါ။
- နောက်ဆုံး ဆုံးဖြတ်ချက်မချခင် အများက လက်ခံသော/ ဘုံသဘောတူညီချက်များကို တတ်နိုင်သမျှရှာနိုင်ရန်

အချုပ်အားဖြင့်ဆိုရသော် ညှိနှိုင်းပံ့ပိုးသူများ မိမိကိုယ်ကိုယ် သိထားရန်မှာ - မိမိ၏ အခန်းကဏ္ဍသည်

ညှိနှိုင်းပံ့ပိုးသူ၏ အခန်းကဏ္ဍ	ဆောင်သင့်သော အလေ့အကျင့်/မှုများ
သင်သည် အုပ်စုခေါင်းဆောင် ဖြစ်သည်	<ul style="list-style-type: none"> - နားထောင်ခြင်း၊ ထပ်ခါထပ်ခါမေးခြင်း၊ အနှစ်ချုပ်ခြင်း စသည့်တို့အပေါ် လိုအပ်သလို လုပ်ဆောင်ရန် - သင်ယူရန်၊ လေ့လာရန်ကောင်းသော နေရာတစ်ခု ဖန်တီးရန် - ပါဝင်သူများအား ၎င်းတို့၏ လုပ်ငန်းခွင်နှင့် အသုံး တာညှိရန် ဆွဲခေါ်ပြောပြရန်၊ ကူညီပေးရန် - အုပ်စုမှ ပူးပေါင်းပါဝင်လာအောင် လုပ်ဆောင်ရန် - ရှေ့လုပ်ငန်းစဉ်များ ထွက်ပေါ်လာနိုင်အောင် ညှိနှိုင်း လုပ်ဆောင်ရန်
သင်သည် အစီအစဉ်အားလုံး၏ မန်နေဂျာဖြစ်သည်	<ul style="list-style-type: none"> - အချိန်နှင့် အကြောင်းအရာကို ကိုက်ညီလုပ်ဆောင်ရန်၊ အုပ်စုမှ ဆွေးနွေးမှုများ၊ အပြန်အလှန်ပြောဆိုမှုများ အချိန်နှင့် မိမိတို့လိုအပ်သော အကြောင်းအရာဘောင်အတွင်းဟုတ်/ မဟုတ် ထိန်းညှိပေးရန် - အချိန်ကိုက်လုပ်ဆောင်နိုင်အောင်လေ့ကျင့်ရန် - သတ်မှတ်ထားသော အချိန်အတွင်း မိမိတို့ လိုအပ်သော အကြောင်းအရာများ ပြီးပြည့်စုံစွာ ဆွေးနွေးသွားနိုင်မှု ရှိ/မရှိ စစ်ဆေးလုပ်ဆောင်ရန်
သင်သည် ဆွေးနွေးနေသော အကြောင်းအရာ ခေါင်းစဉ်အပေါ်တွင် ကျွမ်းကျင်သူဖြစ်သည်	<ul style="list-style-type: none"> - နှိုက်နှိုက်ချွတ်ချွတ်မေးခွန်းများမေးတတ်ရန် - အများကမေးလာခဲ့သော် ပြန်လည် ဖြေကြားနိုင်ရန် - သင့်တော်သောခေါင်းစဉ်နှင့် မိမိ၏အတွေ့အကြုံများကို ဝေမျှနိုင်မှု - တင်ပြခြင်းစွမ်းရည်နှင့် သင်ခန်းစာ/ အကြောင်းအရာနှင့် ကိုက်ညီသော၊ အုပ်စုများ နားလည်နိုင်သော စကားလုံးများအသုံးပြုမှု
သင်သည် အခြားသောသူများအတွက် စံပြု ဖြစ်သည်	<ul style="list-style-type: none"> - အပြုအမူ၊ လုပ်ဆောင်ချက်များသည် ပညာရှိဆန်ရမည် - အပြုသဘော ဆောင်နိုင်ရမည်
သင်သည် အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်ဖြစ်သည်	<ul style="list-style-type: none"> - ပါဝင်သူများကို ၎င်းတို့၏လုပ်ငန်းနှင့် ဆက်စပ် တွေးခေါ် အသုံးပြုလာနိုင်အောင် ကူညီဆွဲခေါ် ရမည် - ဆွေးနွေးလိုက်သောသင်ခန်းစာ၊ အကြောင်းအရာများ ပါဝင်သူများမှ လက်ခံရရှိမှု၊ နားလည်နိုင်မှုများအပေါ် စီမံနိုင်ရမည် - ပတ်ဝန်းကျင်အနေအထား၊ နယ်မြေဒေသအလိုက် အကြောင်း အရာနှင့် အသုံးချနိုင်မှုများကို လမ်းညွှန် ခေါ်ဆောင်နိုင်ရမည်

အခန်း (၃) နောက်ဆက်တွဲများ

နောက်ဆက်တွဲ (၁) လူထုဗဟိုပြုမိမိကိန်းအတွက် ကျား-မရေးရာဖော်ဆောင်ရေး ဆန်းစစ်ချက်

နောက်ဆက်တွဲ (၂) လူထုပညာပေး ကျား/မရေးရာ ပိုစတာ

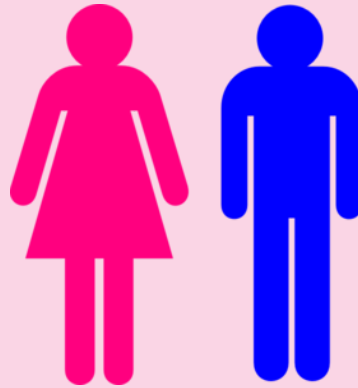
နောက်ဆက်တွဲ (၃) သင်ခန်းစာများနှင့် တွဲသုံးရန် သင်ခန်းစာ တင်ပြချက် နမူနာများ



မှတ်စု



ကျေးလက်လူထု အခြေပြု ဖွံ့ဖြိုးမှုကို တို့ရေးရူ။



ရုံးအမှတ် ၁၄၊ လူထုတိုးမြှင့်ရေးဦးစီးဌာန၊ ရုံးအဖွဲ့၊ ကျေးလက်ဒေသဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး ဦးစီးဌာန၊

မွေးမြူရေး၊ ရေလုပ်ငန်းနှင့် ကျေးလက်ဒေသဖွံ့ဖြိုးရေး ဝန်ကြီးဌာန
နေပြည်တော်၊ မြန်မာ။ တယ်လီဖုန်း၊ ဖက်စ် + ၉၅ ၆၇ ၄၀၉၄၁၃။

www.cdd.drdmyanmar.org