

ထိရောက်သော သင်ယူမှုအတွက်ဦးဆောင်မှု



ယူနစ် ၅ - ထိရောက်သော သင်ယူမှုကို
ဦးဆောင်ရန်အတွက်ကျွမ်းကျင်မှုများ
သင်တန်းသားစာအုပ်

သင်တန်းသားစာအုပ်

ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်

မြန်မာနိုင်ငံရှိ ကျောင်းများနှင့်အဖွဲ့အစည်းများ အနေအထားတွင် ထိရောက်သော သင်ယူမှု၏ အသွင်အပြင်ကို လည်းကောင်း၊ ကျောင်းနှင့်အဖွဲ့အစည်း ဦးဆောင်သူများက ထိရောက်သောသင်ယူမှုအပေါ် သဘောထားနှင့် ချဉ်းကပ်ပုံကို ဩဇာညောင်းနိုင်ပုံကိုလည်းကောင်း ဤသင်ရိုးပိုင်းတွင် ထည့်သွင်းစဉ်းစားမည်ဖြစ်ပါသည်။

သင်တန်းမှ ထည့်သွင်းစဉ်းစားမည့် မေးခွန်းများမှာအောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်။

- မိမိတို့မည်သူ့ကို သင်ကြားပါမည်နည်း။
- ထိရောက်သောသင်ယူမှုဟူသည်အဘယ်နည်း။
- ထိရောက်သောသင်ယူမှုအတွက် မည်သူ့တွင်တာဝန်ရှိပါသနည်း။
- မိမိတို့အနေအထားတွင် ထိရောက်စွာသင်ယူနိုင်စေရန် မည်သည့် ဦးဆောင်မှုချဉ်းကပ်နည်းနှင့်ဗျူဟာများကို သုံးနိုင်ပါမည်နည်း။
- ထိရောက်စွာသင်ယူစေနိုင်ရန် ခေါင်းဆောင်များတွင် မည်သည့်ကျွမ်းကျင်မှုများလိုအပ်ပြီး ၎င်းတို့ကို မည်သို့ ဖော်ဆောင် နိုင်ပါမည်နည်း။

ယူနစ်ငါးခုမှ **ပဉ္စမ**ယူနစ်ဖြစ်ပါသည်။

၁. ထိရောက်သောသင်ယူမှုဟူသည်အဘယ်နည်း
၂. သင်ယူသူနှင့်စာသင်ခန်းဝန်းကျင်
၃. ထိရောက်သောသင်ယူမှုအတွက်ဦးဆောင်မှု
၄. ထိရောက်သောသင်ယူမှုအတွက် ဗျူဟာများ
၅. ထိရောက်သောသင်ယူမှုကို ဦးဆောင်ရန်အတွက် ကျွမ်းကျင်မှုများ

မာတိကာ

ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်	၂
ရလဒ်များ.....	၄
၅.၁ ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံကို ရွေးချယ်ခြင်း.....	၅
၅.၂ ဆက်ဆံရေးတည်ဆောက်ခြင်း.....	၈
၅.၃ ပဓာနကျသူများကို ဖော်ထုတ်ခြင်း	၁၁
၅.၄ အနီးကပ်ပို့ချမှုစွမ်းရည်များ ဖွံ့ဖြိုးရေး.....	၁၃
၅.၅ စာသင်ခန်းတွင်းကြည့်ရှုလေ့လာရန် ကျွမ်းကျင်မှုများ ဖွံ့ဖြိုးရေး.....	၁၅
၅.၆ တုံ့ပြန်ဖြေကြားမှုစွမ်းရည် ဖွံ့ဖြိုးရေး.....	၁၈
၅.၇ အသုံးပြုပြီး ပြန်လည်သုံးသပ်ပါ.....	၂၁
နောက်ဆက်တွဲ ၁(က) ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံများ - ထိရောက်သောခေါင်းဆောင်ဟူသည် အဘယ်နည်း	၂၃
နောက်ဆက်တွဲ ၁(ခ) ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံများ - ထိရောက်သောခေါင်းဆောင်ဟူသည် အဘယ်နည်း.....	၂၄
နောက်ဆက်တွဲ ၁(ဂ) ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံများ - ထိရောက်သောခေါင်းဆောင်ဟူသည် အဘယ်နည်း.....	၂၅
နောက်ဆက်တွဲ (၂) ကူညီပံ့ပိုးသူ၏ အဓိကအရည်အသွေးများ	၂၆
နောက်ဆက်တွဲ (၃) - ထိရောက်သောအနီးကပ်ပို့ချသူ၏ အဓိကအရည်အသွေးများ	၂၇
နောက်ဆက်တွဲ (၄)- ထိရောက်သောကြည့်ရှုလေ့လာမှု.....	၂၈
ဆက်လက်ဖတ်ရှုရန်နှင့်ကျမ်းကိုး	၃၃

သင်တန်းသားစာအုပ်

ရလဒ်များ

ဤယူနစ်အဆုံးတွင် သင်တန်းသားများသည် အောက်တို့ကိုလုပ်ဆောင်နိုင်ပါမည်။

- ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံလေးမျိုးနှင့် ထိုပုံစံများတွင်ရှိသည့် အားသာချက်နှင့်ပြဿနာများကိုဆွေးနွေးခြင်း
- ပိုမိုဖြန့်ကျက်ထားသည့်ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံက ပညာရေးအစီအစဉ်များကို အကျိုးပြုနိုင်ပုံကို ဆွေးနွေးခြင်း
- ပိုမိုဖြန့်ကျက်ထားသည့်ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံအား ၎င်းတို့လုပ်ငန်းခွင်အနေအထားတွင် အသုံးပြုနိုင်ပုံကို ဖော်ထုတ်ခြင်း
- သက်ဆိုင်သူများကို ဖော်ထုတ်ပြီး ၎င်းတို့နှင့် ထိရောက်သော ဆက်သွယ်မှုများ ထူထောင်နိုင်ပုံများကို ဆွေးနွေးခြင်း
- ခေါင်းဆောင်မှုပေးနိုင်သည့် ပဓာနကျသူများကိုရွေးချယ်ပုံများ၊ ၎င်းတို့ လိုအပ်သည့်အရည်အချင်းများကို ဆွေးနွေးခြင်း
- အနာဂတ်ခေါင်းဆောင်များကို အနီးကပ်ပို့ချပေးနိုင်ရေးအစီအစဉ်များကို အကြမ်းထည်ဖော်ဆောင်ခြင်း
- အနီးကပ်ပို့ချပေးရန် ထိရောက်သောနည်းပြ၏ အရည်အသွေးများကို ဖော်ထုတ်ပြီးဆွေးနွေးခြင်း
- စာသင်ခန်းကိုကြည့်ရှုလေ့လာမှု၏ ရည်ရွယ်ချက်နှင့် ၎င်းကိုလုပ်ဆောင်ပုံများကို ဆွေးနွေးခြင်း
- တုံ့ပြန်ဖြေကြားနည်းလမ်းများနှင့် စာသင်ခန်းကိုကြည့်ရှုလေ့လာမှုအပြီး အထိရောက်ဆုံးတုံ့ပြန်နိုင်ပုံကို ဆွေးနွေးခြင်း
- ထိရောက်သောသင်ယူမှုအတွက် မိမိတို့၏ကျွမ်းကျင်မှုများကိုလည်းကောင်း၊ မည်သည့်ကျွမ်းကျင်မှုကို ဆက်လက်ဖော်ဆောင်မည်ကိုလည်းကောင်း ဆင်ခြင်သုံးသပ်ခြင်း

၅.၁ ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံကို ရွေးချယ်ခြင်း

၅.၁ ဆွေးနွေးပါ - ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံများ

အဆင့် ၁

ဤလုပ်ဆောင်ချက်တွင် ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံသုံးမျိုးကိုကြည့်ကြပါမည်။

- ဖြန့်ကျက်ထားသော ခေါင်းဆောင်မှု
- လွှဲပြောင်းတာဝန်ပေးသော ခေါင်းဆောင်မှု
- သူရဲကောင်းဆန်သော ခေါင်းဆောင်မှု

ဤအသုံးအနှုန်းများကို တွေ့ဖူးလျှင် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်(များ)ကိုရှင်းပြပါ။

အဆင့် ၂

ဖွင့်ဆိုချက်(က)မှ(ဂ)ကို အသုံးအနှုန်း ၁-၃ နှင့်တွဲပါ။

(က) ခေါင်းဆောင်က မိမိတစ်ဦးတည်းဆုံးဖြတ်ချက်ချပြီး ဝန်ထမ်းများကို ညွှန်ကြားကာ ဝန်ထမ်းများကလိုက်နာသည့်ပုံစံ။ ဗိုလ်ချုပ်မှတပ်သားများကို ညွှန်ကြားပုံနှင့် အနည်းငယ်ဆင်တူပါသည်။	၁ ဖြန့်ကျက်ထားသော ခေါင်းဆောင်မှု
(ခ) ခေါင်းဆောင်များသည် မိမိတို့အလုပ်၊ တာဝန်နှင့် ဝတ္တရားများကို မိမိထက် အဆင့်နိမ့်သူဝန်ထမ်းများအား တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းလွှဲပြောင်းပေးသော်လည်း မိမိတို့က လုပ်ငန်းစဉ်ကို ဆက်လက်ထိန်းချုပ်စီမံသည့်ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံ	၂ လွှဲပြောင်းတာဝန်ပေးသော ခေါင်းဆောင်မှု
(ဂ) ခေါင်းဆောင်များအနေဖြင့် မိမိတို့က ဦးဆောင်နေသည့်သူများအား ခေါင်းဆောင်မှုကိုဝေမျှပေးပြီး အချင်းချင်းပူးပေါင်းကာ ကိုယ်တိုင်ဆုံးဖြတ်ချက်ချစေနိုင်သည့် ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံ	၃ သူရဲကောင်းဆန်သော ခေါင်းဆောင်မှု

အဆင့် ၃

ဤမေးခွန်းများဖြေဆိုပါ။

- မည်သည့်ပုံစံက သင် ခေါင်းဆောင်နေကျနည်းလမ်းနှင့် အတူညီဆုံးဖြစ်သနည်း။
- ဤသို့ဦးဆောင်ခြင်းဖြင့် မည်သည့်အားသာချက်များရှိမည်ဟုထင်ပါသနည်း။
- ဤနည်းဖြင့်ခေါင်းဆောင်ခဲ့သောအချိန်တစ်ချိန်ကိုဖော်ပြပါ။

သင်တန်းသားစာအုပ်

၅.၁ လုပ်ဆောင်ဖွယ် - ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံ - jigsaw စာဖတ်နည်း

အဆင့် ၁

အုပ်စုသုံးစုဖွဲ့ပြီးလုပ်ဆောင်ပါ။

အုပ်စု (က) - နောက်ဆက်တွဲ ၁(က) - သူရဲကောင်းဆန်သောခေါင်းဆောင်မှု ကိုဖတ်ပါမည်။

အုပ်စု (ခ) - နောက်ဆက်တွဲ ၁(ခ) - လွှဲပြောင်းတာဝန်ပေးသောခေါင်းဆောင်မှု ကိုဖတ်ပါမည်။

အုပ်စု (ဂ) - နောက်ဆက်တွဲ ၁(ဂ) - ဖြန့်ကျက်ထားသောခေါင်းဆောင်မှု ကိုဖတ်ပါမည်။

အဆင့် ၂

အဆင့် ၁ မှအတွေးအမြင်များကိုဝေမျှပြီး ဇယားအတူတူဖြည့်ကြပါ။

	ဤခေါင်းဆောင်မှုတွင် မည်သည်တို့ ပါဝင်ပါသနည်း	ဤခေါင်းဆောင်မှုတွင် မည်သည့်အားသာချက်များ ရှိပါသနည်း	ဤခေါင်းဆောင်မှုမျိုးတွင် မည်သည့်ပြဿနာများ ရှိပါသနည်း
သူရဲကောင်းဆန်သော ခေါင်းဆောင်မှု			
လွှဲပြောင်းတာဝန် ပေးသော ခေါင်းဆောင်မှု			
ဖြန့်ကျက်ထားသော ခေါင်းဆောင်မှု			

- မည်သည့်ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံက သင့်ကျောင်းနှင့် အသင့်တော်ဆုံးဖြစ်ပါသနည်း။ အဘယ်ကြောင့်နည်း။

သင်တန်းသားစာအုပ်

အဆင့် ၃ - ဖြန့်ကျက်ထားသောခေါင်းဆောင်မှုကို လက်တွေ့ဖော်ဆောင်ခြင်း

အဆင့် ၂ တွင်တွေ့ခဲ့သည့်အတိုင်း ပညာရေးကျွမ်းကျင်သူများက ပိုမိုဖြန့်ကျက်ထားသည့်နည်းကိုသုံးရန် အကြံပြုကြသည်။

(က) အခင်းအကျင်း - ကျောင်းတွင်စတင်ခဲ့သည့် လုပ်ငန်းတစ်ခုကို ဖော်ပြသော အောက်ပါအနေအထားကိုဖတ်ပါ။

- ကျောင်းတစ်ကျောင်းမှ ကျောင်းအုပ်ကြီးက အိမ်စာနှစ်ဆပေးမည်ဟု အမိန့်ထုတ်သည်။
- နောက်တနင်္လာနေ့မှစပြီး ဆရာ/မတိုင်း အိမ်စာနှစ်ဆပေးရမည်။
- အချို့ဆရာ/မက သဘောတူပြီး အချို့က သဘောမတူကြပါ။ အချို့ဆရာ/မများက မူဝါဒအသစ်ကို နားမလည်ပါ။
- တနင်္လာနေ့မှစပြီး အချို့ဆရာ/မများ အိမ်စာနှစ်ဆပေးပြီး အချို့က ကန့်ကွက်သည့်အနေဖြင့် အိမ်စာမပေးဘဲ အချို့က ဘာလုပ်ရမှန်း မသိသောကြောင့် အိမ်စာသုံးဆပေးကြပါသည်။
- သင်ယူသူများသည် ဆရာ/မအသီးသီးထံမှ အိမ်စာပမာဏအမျိုးမျိုးရကြသည်။ အချို့ကပိုလုပ်ချင်၊ အချို့က လျော့လုပ်ချင်ပြီး မည်သူမှမကျေနပ်ကြပါ။
- ရလဒ်မှာ နားမလည်ခြင်းနှင့် ပဋိပက္ခဖြစ်ပါသည်။



- ကျောင်းအုပ်ကြီးက နောက်တစ်နည်း မည်ကဲ့သို့လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသနည်း။
- ဤအနေအထားတွင် ဖြန့်ကျက်ထားသော ခေါင်းဆောင်မှုက အဘယ်ကြောင့် ပိုမိုအသုံးဝင်နိုင်ပါသနည်း။

(ခ) သင့် အနေအထားကိုတွေးပါ။

မေးခွန်းများဖြေဆိုပါ။

- ပိုမိုဖြန့်ကျက်ခွဲဝေထားသည့် ချဉ်းကပ်နည်းကိုသုံးပြီး ဖြေရှင်းနိုင်သည့် ပြဿနာအခြေအနေကို ကြံဖူးပါသလား။
- ပိုမိုဖြန့်ကျက်ခွဲဝေသည့် ချဉ်းကပ်နည်းက သင့်ကျောင်းကို အကျိုးပြုနိုင်နိုင်ပုံများရှိပါသလား။ မည်သို့ မိတ်ဆက်ပါမည်နည်း။

သင်တန်းသားစာအုပ်

ဆက်လက်ဖတ်ရှုရန်

'ခေါင်းဆောင်မှုကို ---- ဖြန့်ကျက်ထားသည်' ဗီဒီယိုမှ အဆင့် ၃(က)ရှိ အနေအထားမျိုးကို ရှောင်ရှားပုံအား အကြံပြုပေးပါမည်။

ဤနေရာတွင်ဗီဒီယိုကိုတွေ့နိုင်ပါသည်။

<https://www.youtube.com/watch?v=oQI8H7XN4I4>

ဖြန့်ကျက်ထားသော ခေါင်းဆောင်မှုနောက်ကွယ်မှ သဘောတရားများကို ဗီဒီယိုတွင် ဆက်လက်ရှင်းပြထားပါသည်။

၅.၂ ဆက်ဆံရေးတည်ဆောက်ခြင်း

၅.၂ ဆွေးနွေးပါ - မည်သူတို့သည် သက်ဆိုင်သူများဖြစ်ပါသနည်း

အဆင့် ၁

စာကိုဖတ်ပါ။

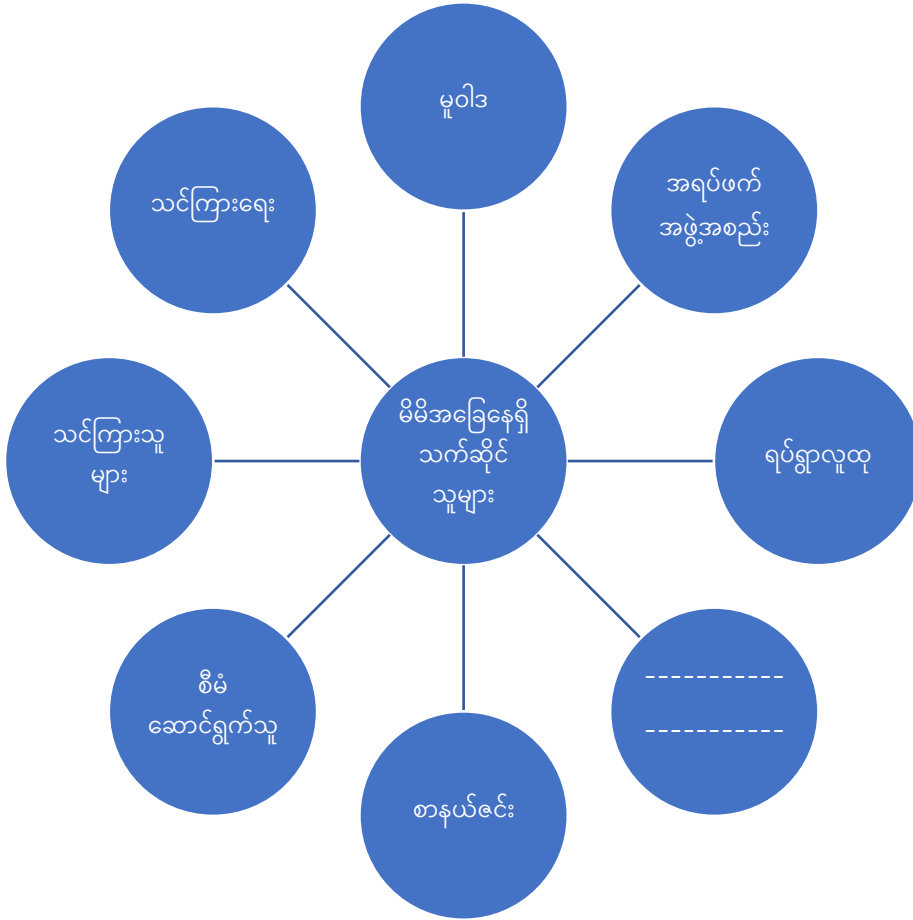
သက်ဆိုင်သူများဟူသည်မှာ မိမိတာဝန်ထမ်းဆောင်သည့်ကျောင်း(သို့)အဖွဲ့အစည်း၏ အလုပ်တွင် ပါဝင်လုပ်ဆောင်သော (သို့) သက်ရောက်မှုခံရသော လူပုဂ္ဂိုလ်များ၊ အဖွဲ့အစည်းများ မည်သူမဆို ဟု ဖွင့်ဆိုကြသည်။

ဥပမာ ဆရာအတတ်သင်ကောလိပ်၏လုပ်ငန်းတွင် ပါဝင်သော(သို့) သက်ရောက်မှုခံရသော သက်ဆိုင်သူများမှာ

- ကျောင်းတွင်လုပ်သည့်ဆရာအတတ်သင် ဆရာ/မများ
- ဆရာအတတ်သင် ကျောင်းသူ/သားများက သင်ကြားသည့် မိတ်ဖက်ကျောင်းမှကလေးများ
- ဆရာအတတ်သင်ကောလိပ်ကို ရန်ပုံငွေပံ့ပိုးသည့် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းများ

ဇယားတွင် အဓိကသက်ဆိုင်သူအုပ်စုများပြထားပါသည်။

သင်တန်းသားစာအုပ်



အဆင့် ၂

မိမိနှင့်လုပ်ငန်းခွင်တူ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များနှင့် အုပ်စုဖွဲ့လုပ်ဆောင်ပါ။

မိမိကျောင်း(သို့)အဖွဲ့အစည်း၏အလုပ်တွင် ပါဝင်သည့်(သို့)သက်ရောက်မှုခံရသည့် သက်ဆိုင်သူများစာရင်းကိုပြုစုပါ။

သင့်စာရင်းတွင် မည်သူက အရေးအကြီးဆုံးသက်ဆိုင်သူများ ဖြစ်ကြပါသနည်း။

၅.၂ လုပ်ဆောင်ဖွယ် - သက်ဆိုင်သူများနှင့်ဆက်ဆံရေးတည်ဆောက်ခြင်း

သက်ဆိုင်သူများနှင့်ဆက်ဆံရေးတည်ဆောက်ရာတွင် ထိထိရောက်ရောက်ဆက်သွယ်ရန် အဓိကဖြစ်ပါသည်။

မိမိနှင့်လုပ်ငန်းခွင်တူ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များနှင့် အုပ်စုဖွဲ့လုပ်ဆောင်ပါ။

ဇယားဖြည့်ပါ။ နမူနာအချို့ လုပ်ပေးထားပါသည်။

သင်တန်းသားစာအုပ်

သက်ဆိုင်သူများ	ဤအုပ်စုကိုဆက်သွယ်ရန် မိမိ ဘာလိုအပ်ပါသနည်း။	ဤအုပ်စုနှင့် အထိရောက်ဆုံး ဆက်သွယ်နည်းများမှာ အဘယ်နည်း။	ဤအုပ်စုနှင့် ဘယ်နှစ်ကြိမ်ဆက်သွယ်ရန် လိုအပ်ပါသနည်း။
၁. ဆရာအတတ်သင် ဆရာ/မများ		ဝန်ထမ်းအားလုံး၊ အုပ်စု အသီးသီးနှင့် ပုံမှန်အစည်းအဝေး တစ်ဦးချင်းတိုင်ပင်မှု အလွတ်သဘောအဆက်အသွယ် အွန်လိုင်းဆက်သွယ်မှု	
၂			
၃			
၄			
၅			
၆			
၇			
၈			
၉			
၁၀ ရန်ပုံငွေပံ့ပိုးသည့် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းများ	ကျောင်း၏ အတိအကျ လိုအပ်ချက်များ အနာဂတ်အစီအစဉ် စိန်ခေါ်မှုနှင့်ဖြေရှင်းချက် ရရှိသည့်တိုးတက်မှု		

အခြားအုပ်စုတစ်စုနှင့် အဖြေများယှဉ်ကြည့်ပါ။

သင်တန်းသားစာအုပ်

၅.၃ ပဓာနကျသူများကို ဖော်ထုတ်ခြင်း

၅.၃ ဆွေးနွေးပါ - ပဓာနကျသူများကို မည်သို့ဖော်ထုတ်နိုင်ပါသနည်း

အဆင့် ၁

အခင်းအကျင်း - ဆရာ/မများနှင့် သင်တန်းပို့ချသူများကို ပံ့ပိုးမည့် လုပ်ငန်းသစ်တစ်ရပ်အကြောင်း အောက်တွင် ဖတ်ရှုပါ။

လုပ်ငန်းတူအစုအဖွဲ့များ(Community of Practice)တွင် ဆရာ/မများ၊ သင်တန်းပို့ချသူများ၊ အခြားသင်ကြားသူ များက ပုံမှန် မျက်နှာချင်းဆိုင်(သို့) အွန်လိုင်းအစည်းအဝေးလုပ်ပြီး သင်ကြားမှုရေးရာများ ဆွေးနွေးကြပါသည်။

TREE က လုပ်ငန်းတူအစုအဖွဲ့ဖွဲ့ဖွဲ့နိုင်ရေးကို ပံ့ပိုးပေးရန် စာရွက်စာတမ်းပစ္စည်းပစ္စယမျိုးစုံ ပြင်ဆင်ပေးထား ပါသည်။

ထိရောက်သည့် လုပ်ငန်းတူအစုအဖွဲ့များ(COP)များသည် ထိရောက်သောကူညီပံ့ပိုးသူ(facilitator) တစ်ဦး(သို့)တစ်ဦး အထက် လိုအပ်ပါသည်။

ကူညီပံ့ပိုးသူက

- အစည်းအဝေးစီစဉ်ကျင်းပခြင်း
- COP သင်တန်းချိန်များစီစဉ်ခြင်းနှင့် အရင်းအမြစ်ရွေးချယ်ခြင်း
- အပြန်အလှန်ဆွေးနွေးပွဲများကို ကူညီပံ့ပိုးခြင်း
- ပါဝင်သူအားလုံးနှင့်ဆက်သွယ်ကာ အဆက်အသွယ်မပြတ်ခြင်း

COP ကို ကူညီပံ့ပိုးသူများသည် ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်များ မဟုတ်သော်လည်း အခြားပါဝင်သူများနှင့် နောက်ခံချင်း တူညီကြသည်။

ကျောင်းတစ်ကျောင်းသည် ဆရာ/မ၊ သင်တန်းပို့ချသူများတွက် COPအသစ်ကိုဖော်ဆောင်လိုပြီး သင်တန်းကို စီစဉ်ရန် နှင့် ဦးဆောင်ရန် လက်ရှိဝန်ထမ်းနှစ်ယောက်ကို ရွေးချယ်လိုသည်။

အဆင့် ၂

မည်သည့်ဝန်ထမ်းများက ထိရောက်သောကူညီပံ့ပိုးသူများဖြစ်လာနိုင်ကြောင်း မည်သို့ဖော်ထုတ်နိုင်ပါမည်နည်း။

သင်တန်းသားစာအုပ်

စာရင်းပြုစုပါ။

- ဝန်ထမ်း၏ အရည်အချင်းနှင့်အတွေ့အကြုံ အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို စစ်ဆေးပါ။

၅.၃ လုပ်ဆောင်ဖွယ် - မိမိတို့ မည်သည်ကိုရှာဖွေနေပါသနည်း

အောက်ပါမေးခွန်းကို ဖြေဆိုပါ။

- မိမိတို့သည် ကူညီပံ့ပိုးသူတွင် မည်သည့်အရည်အသွေးများကို ရှာဖွေနေပါသနည်း။

စာရင်းပြုစုပါ။

- စည်းစနစ်ကျပြီး ပင်ကိုယ်စိတ်အားတက်ကြွမှုရှိခြင်း
- ကိုယ်တိုင်ပြန်လည်ဆင်ခြင်သုံးသပ်နိုင်ပြီး သူတစ်ပါးကိုလည်းသုံးသပ်စေခြင်း

နောက်တစ်အုပ်စုနှင့် စာရင်းတိုက်ကြည့်ပါ။

စာရင်းချင်းတူညီပါသလား (သို့) ခြားနားပါသလား။

သင့်အတွေးအမြင်များကို ယူနစ်နောက်ဆက်တွဲ ၂ ရှိ ကူညီပံ့ပိုးသူအရည်အသွေးနှင့် ယှဉ်ကြည့်နိုင်ပါသည်။

၅.၄ အနီးကပ်ပို့ချမှုစွမ်းရည်များ ဖွံ့ဖြိုးရေး

၅.၄ ဆွေးနွေးပါ - အနီးကပ်ပို့ချခြင်းနှင့်သင်တန်းပေးခြင်း

ပဓာနကျသည့်ဝန်ထမ်းများကို ဖော်ထုတ်ပြီးလျှင် သတိမူမှုနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုရှိလာစေရေး ပံ့ပိုးပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။

- သင်သည် ခေါင်းဆောင်တစ်ဦးအနေဖြင့် မိမိဝန်ထမ်းများကို **သင်တန်းတစ်ခုပို့ချ**လိုပါလိမ့်မည်။
- သင်သည် ခေါင်းဆောင်တစ်ဦးအနေဖြင့် မိမိဝန်ထမ်းများကို **အနီးကပ်ပို့ချ**လိုပါလိမ့်မည်။

အောက်ဖော်ပြပါ (က)မှ(ည)အထိ ဖတ်ပါ။

မည်သည့်အချက်များက သင်တန်းပို့ချမှုကို ရည်ညွှန်းပါသနည်း။

မည်သည့်အချက်များက အနီးကပ်ပို့ချမှုကို ရည်ညွှန်းပါသနည်း။

- (က) တုံ့ပြန်ဖြေကြားရန် အခွင့်အလမ်းများစွာရှိပြီး **ကာလတစ်ခုအတွင်း** ပို့ချပါသည်။
- (ခ) ပါဝင်သူများအတွက် အကြောင်းအရာကို **ဘာသာရပ်ကျွမ်းကျင်သူ(သို့)စီမံခန့်ခွဲသူများက** ရွေးချယ်ပေးလေ့ရှိသည်။
- (ဂ) ပို့ချမှုမှာ ပုံစံတကျမဟုတ်ပဲ **အလွတ်သဘော** ပြောင်းလွယ်ပြင်လွယ်ရှိပြီး အချိန်နှင့်အမျှပြောင်းလဲသည်။
- (ဃ) ပါဝင်သူတို့ ပုံမှန်အလုပ်လုပ်နေစဉ် ပို့ချပေးသည်။
- (င) ပါဝင်သူတစ်စုကို ကျွမ်းကျင်သူမှ ပို့ချပေးလေ့ရှိသည်။
- (စ) ပို့ချမှုကို ကျစ်ကျစ်လျစ်လျစ် ပုံစံချထားပြီး **စည်းစနစ်ကျကျ** လုပ်ဆောင်ကာ အဆင့်ဆင့် စီစဉ်ဆောင်ရွက်သည်။
- (ဆ) အတွေ့အကြုံပိုရှိသူက အတွေ့အကြုံပိုနည်းသူအား **တစ်ယောက်ချင်း** ပို့ချလေ့ရှိသည်။
- (ဇ) ပါဝင်သူများ ပုံမှန်အလုပ်မလုပ်မီနှင့် **လုပ်အပြီး** ပို့ချပါသည်။
- (ဈ) အကြောင်းအရာနှင့်စပ်လျဉ်းသည့်အကူအညီကို တောင်းခံသည့် **ပါဝင်သူက** အကြောင်းအရာကို ရွေးချယ်လေ့ရှိသည်။
- (ည) **အချိန်ဘောင်ကျဉ်းကျဉ်း**အတွင်း ပို့ချလေ့ရှိသည်။

သင်တန်းသားစာအုပ်

၅.၄ လုပ်ဆောင်ဖွယ် - မိမိလုပ်ငန်းခွင်တွင် အနီးကပ်ပို့ချရန် လိုအပ်ချက်များ

အဆင့် ၁

မိမိလုပ်ငန်းခွင်တွင် အလုပ်အတူလုပ်သည့် ဝန်ထမ်းများအကြောင်းတွေးပါ။

၎င်းတို့တွင် မည်သည့်အနီးကပ်ပို့ချရန်လိုအပ်ချက်များ ရှိပါသနည်း။ အောက်ပါဇယားကိုဖြည့်ပါ။

	မည်သူကအနီးကပ်ပို့ချမှု လိုပါသနည်း။	အဘယ်ကြောင့်နည်း။ မည်သည့်ကျွမ်းကျင်မှုကို အနီးကပ်ပို့ချရန် လိုပါသနည်း။	မည်သူက အနီးကပ် ပို့ချပေးပါမည်နည်း။	အချိန်မည်မျှ ကြာမြင့်ပါမည်နည်း။
၁				
၂				
၃				
၄				

သင်တန်းသားစာအုပ်

အဆင့် ၂

အောက်ပါမေးခွန်းကိုဖြေဆိုပါ။

- ထိရောက်သောအနီးကပ်ပို့ချသူ(coach)သည် မည်သည့်အရည်အသွေးများ ရှိသနည်း။

စာရင်းပြုစုပါ။

ယူနစ်နောက်ဆက်တွဲ ၃ မှအတွေးအမြင်များနှင့် အဖြေတိုက်နိုင်ပါသည်။

၅.၅ စာသင်ခန်းတွင်းကြည့်ရှုလေ့လာရန် ကျွမ်းကျင်မှုများ ဖွံ့ဖြိုးရေး

၅.၅. ဆွေးနွေးပါ - သင့်လုပ်ငန်းခွင်တွင် စာသင်ခန်းတွင်း ကြည့်ရှုလေ့လာမှု (observation)

အဆင့် ၁ - 'စာသင်ခန်းတွင်း ကြည့်ရှုလေ့လာမှု'ဟူသည်မှာ အဘယ်နည်း

'ကြည့်ရှုလေ့လာမှု'ကို ဖွင့်ဆိုချက်ပေးသည့် အောက်ပါစာပိုဒ်ကိုဖတ်ပါ။

စာသင်ခန်းတွင်းကြည့်ရှုလေ့လာခြင်းတွင် ဆရာ/မစစ်စစ်တစ်ဦးက သင်ယူသူစစ်စစ်များကို သင်ကြားကြပါသည်။
 ကြည့်ရှုလေ့လာသူ(observer)သည် ဘေးတွင်စောင့်ကြည့်ရုံမျှဖြစ်သော်လည်း ရည်ရွယ်ချက်ရှိပါသည်။
 ကြည့်ရှုလေ့လာသူက မှတ်စုရေးပါမည် သို့မဟုတ် တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးသည့်စာရင်း(checklist)ကို သုံးလေ့ရှိပါသည်။
 သင်ကြားစဉ်လေ့လာခံရသူဆရာ/မကို ကြည့်ရှုလေ့လာသူက တုံ့ပြန်ဖြေကြားလေ့ရှိပါသည်။

ရည်ရွယ်ချက်အမျိုးမျိုးဖြင့် ကြည့်ရှုလေ့လာကြပါသည်။ အောက်ပါမေးခွန်းကိုဖြေဆိုပါ။

- ကြည့်ရှုလေ့လာမှုတွင် မည်သည့်ရည်ရွယ်ချက်များရှိပါသနည်း။

စာရင်းပြုစုပါ။

သင့်အတွေးအမြင်များကို နောက်ဆက်တွဲ ၄(က)မှ ရည်ရွယ်ချက်များဖြင့်တိုက်ကြည့်နိုင်ပါသည်။

အဆင့် ၂ သင့်လုပ်ငန်းခွင်တွင် ကြည့်ရှုလေ့လာမှု

အောက်ပါမေးခွန်းများကို ဖြေဆိုပါ။

- သင့်လုပ်ငန်းခွင်တွင် မည်သည့်ကြည့်ရှုလေ့လာမှု အမျိုးအစားများကို ယခု ဆောင်ရွက်နေပါသနည်း။
- နောင်အခါ မည်သည့် အခြားသောကြည့်ရှုလေ့လာမှုများကို လုပ်ဆောင်နိုင်ပါမည်နည်း။

ဇယားဖြည့်ပါ။

	ယခု ကြည့်ရှုလေ့လာမှု	နောင်အခါလုပ်နိုင်သည့် ကြည့်ရှုလေ့လာမှု
မည်သူ့ကိုကြည့်ရှုလေ့လာပါသနည်း		
မည်သူက ကြည့်ရှုလေ့လာပါသနည်း		
ဘယ်နှစ်ကြိမ်ကြည့်ရှုလေ့လာပါသနည်း		
အဘယ်ကြောင့် ကြည့်ရှုလေ့လာပါသနည်း		
ကြည့်ရှုလေ့လာသူက ဘာကိုရှာဖွေနေပါသနည်း		

၅.၅ လုပ်ဆောင်ဖွယ် - ဘာကိုရှာဖွေနေပါသနည်း

အဆင့် ၁

အောက်ပါတို့ကိုဖတ်ပါ။

- ကြည့်ရှုလေ့လာစဉ် ပုဂ္ဂလိကဗျာဠာဖြင့် ပြောဆိုခြင်း ပိုမိုကျယ်ပြန့်ပါမည်။
- ကြည့်ရှုလေ့လာသူနှစ်ဦးက သင်ခန်းစာတစ်ခုတည်းကို စောင့်ကြည့်ပြီး အဆုံးသတ်သုံးသပ်ချက်များ တူညီစေရန် နည်းလမ်းများကို ရှာဖွေရန်လိုအပ်ပါသည်။
- သင်ခန်းစာနှင့်ဆရာ/မတို့သည် အဘယ်ကြောင့် ပိုမိုထိရောက်ကြောင်း (သို့) ထိရောက်မှုနည်းကြောင်း အကြောင်းပြနိုင်ရန် လိုပါသည်။
- သင်ခန်းစာ ထိရောက်မှုရှိမရှိ ဆုံးဖြတ်ရန် အထောက်အထား ကောက်ယူရန်လိုပါသည်။
- မိမိတို့ ဘာကိုရှာဖွေနေကြောင်း သတိချပ်စေသည့် အညွှန်းကိန်းများသုံးခြင်းဖြင့်လုပ်ဆောင်ပါသည်။
- ထိရောက်သောသင်ယူမှုတွင် မိမိတို့ကြည့်ရှုလေ့လာနိုင်သည့် အင်္ဂါရပ်တို့သည် အညွှန်းကိန်းများဖြစ်ပါသည်။

သင်တန်းသားစာအုပ်

အဆင့် ၂

ယူနစ် ၂.၂-၂.၃ နှင့် ယူနစ် ၄.၃ တို့တွင် ထိရောက်သော သင်ကြားမှု၏ အင်္ဂါရပ်များအကြောင်း ပြောခဲ့ပြီ။

သင် မှတ်သားထားသည့် ထိရောက်သောသင်ကြားမှု၏ အင်္ဂါရပ်တစ်ခုချင်းကိုသုံးပြီး ကြည့်ရှုလေ့လာမှုအညွှန်းကိန်းကို ရေးနိုင်ပါသည်။

ဥပမာ

- ဆရာ/မသည် နွေးထွေး၊ ခင်မင်ဖွယ်ကောင်းပြီး သင်ယူသူတို့နှင့်ပြောဆိုသည့်အခါ လေးလေးစားစားရှိသည်။
- သင်ခန်းစာသင်ကြားစဉ် ဆရာ/မက အပြန်အလှန်ဆက်ဆံပုံ အမျိုးမျိုးသုံးသည်။ ဥပမာ တစ်ဦးချင်း၊ နှစ်ယောက်တွဲ၊ အုပ်စုဖွဲ့လျက် သင်ယူသူတို့ သင်ယူမှုရလဒ်များရရှိရန် ကူညီပေးသည်။
- သင်ခန်းစာအတွင်း သင်ယူသူတို့ စဉ်းစားသုံးသပ်ရန် ဆရာ/မက အချိန်ပေးသည်။
- ကျား/မကွဲပြားမှုကို သတိချပ်သည့် ချဉ်းကပ်နည်းကို ဆရာ/မကသုံးသည်။ ဥပမာ ယောက်ျားလေးနှင့် မိန်းကလေးများကို အချိန်အတူတူပေးခြင်း/ကျားမခွဲခြားသည့် ပုံသေကားကျပုံစံများကိုရှောင်ရှားခြင်း

ဆရာ/မက အထက်ပါအပြုအမူနှင့်နည်းလမ်းများကို သုံးမသုံး တိုက်ရိုက်ကြည့်ရှုလေ့လာနိုင်သောကြောင့် အဆိုပါ အညွှန်းကိန်းများသည် အသုံးဝင်ပါသည်။

အောက်ပါမေးခွန်းကိုဖြေဆိုပါ။

- ထိရောက်သောကြည့်ရှုလေ့လာမှုအတွက် အခြားမည်သည့်အညွှန်းကိန်းများ အရေးကြီးပါသနည်း။

စာရင်းပြုစုပါ။

အညွှန်းကိန်းများကို လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်(တို့)နှင့် နှိုင်းယှဉ်ပါ။

သင်တန်းသားစာအုပ်

အဆင့် ၃

ယူနစ် နောက်ဆက်တွဲ ၄(ခ)မှ နမူနာကြည့်ရှုလေ့လာချက်ပုံစံကိုဖတ်ပါ။

အောက်ပါမေးခွန်းများကို ဖြေဆိုပါ။

- နမူနာကြည့်ရှုလေ့လာမှုပုံစံတွင် သင့်အညွှန်းကိန်းများအနက်မှ မည်သည်တို့ ပါဝင်ပါသနည်း။
- နမူနာကြည့်ရှုလေ့လာမှုပုံစံတွင် အခြားမည်သည့်အညွှန်းကိန်းများ ပါရှိပါသနည်း။
- ဤကြည့်ရှုလေ့လာမှုပုံစံက သင့်လုပ်ငန်းခွင်တွင် အသုံးဝင်ပါမည်လား။ အဘယ်ကြောင့်နည်း။

၅.၆ တုံ့ပြန်ဖြေကြားမှုစွမ်းရည် ဖွံ့ဖြိုးရေး

၅.၆ ဆွေးနွေးပါ - တုံ့ပြန်ဖြေကြားခြင်း

ကြည့်ရှုလေ့လာမှုအပြီး မိမိတို့ကြည့်ရှုလေ့လာခဲ့သည့် ဆရာ/မနှင့် ဆွေးနွေးရန်လိုပါသည်။

အောက်ပါမေးခွန်းများကို ဖြေဆိုပါ။

- ကြည့်ရှုလေ့လာမှုအပြီး တုံ့ပြန်ဖြေကြားရာတွင် ဆရာ/မနှင့် ဘာဆွေးနွေးရန်လိုပါသနည်း။
- ကြည့်ရှုလေ့လာမှုအပြီး တုံ့ပြန်ဖြေကြားရာတွင် ဘာကိုအာရုံစိုက်နိုင်ပါသနည်း။

၅.၆ လုပ်ဆောင်ဖွယ် - တုံ့ပြန်ဖြေကြားနည်းသုံးမျိုး

ကြည့်ရှုလေ့လာသူနှင့် အင်္ဂလိပ်ဘာသာသင်ဆရာ/မတစ်ဦးတို့သည် ကြည့်ရှုလေ့လာထားသည့် သင်ခန်းစာတစ်ခုကို ဆွေးနွေးနေပါသည်။

ကြည့်ရှုလေ့လာသူက ဆရာ/မအား တုံ့ပြန်ဖြေကြား(feedback) ပေးနေပါသည်။

မိမိတို့ကြည့်ရှုလေ့လာခဲ့သည့် ဆရာ/မထံတုံ့ပြန်ဖြေကြားနည်းအမျိုးမျိုးကို ဥပမာ (က)မှ(ဂ)တိုင်ဖတ်ရှုပါ။

က

ဆရာ - သင်ခန်းစာမှာ စကားလုံးသစ်တွေများလိုက်တာ။ ဘယ်လိုကုန်အောင် သင်ရမှန်းတောင်မသိတော့ပါဘူး။

ကြည့်ရှုလေ့လာသူ- ရှုပ်ပုံတွေ၊ ပစ္စည်းစစ်တွေစမ်းသုံးကြည့်ရင်ကော။ တစ်ချို့က ဘာသာပြန်တာအသုံးဝင်တယ်လို့ ထင်ကြပေမယ့် လူတိုင်းတော့ သဘောတူမှာမဟုတ်ဘူး။ သင်ယူသူတွေကို စာအုပ်ထဲ စကားလုံးသစ် မျဉ်းသား ခိုင်းတာဖြစ်စေ၊ အကြောင်းအရာကနေ စကားလုံးအဓိပ္ပါယ်မှန်းခိုင်းတာဖြစ်စေ လုပ်နိုင်ပါတယ်။

သင်တန်းသားစာအုပ်

ဆရာ - ဟုတ်တယ်။ ဘယ်နည်းအကောင်းဆုံးလို့ထင်ပါသလဲ။

ကြည့်ရှုလေ့လာသူ - အကောင်းဆုံးနည်းဆိုတာတော့ ရှိမယ်ထင်ပါဘူး။ အတန်းပေါ်မူတည်ပါတယ်။ ဆရာ့အတန်းထဲ ဘယ်ဟာအလုပ်အဖြစ်ဆုံးလို့ထင်ပါသလဲ။

ဆရာ - တိရစ္ဆာန်အကြောင်းသင်ခန်းစာပါ။ ဓါတ်ပုံရိုက်ပြီး သင်ယူသူတွေကိုပြလိုရတယ်။ ကဒ်ပြား(flash cards) အနေနဲ့လဲ သုံးလိုရပါတယ်။

ကြည့်ရှုလေ့လာသူ - သိပ်ကောင်းတာပေါ့။ ဆရာ လုပ်ကြည့်ပြီး နောက်တစ်တစ်ကြိမ်ပြောကြတာပေါ့။

ခ

ဆရာ - သင်ခန်းစာမှာ စကားလုံးသစ်တွေများလိုက်တာ။ ဘယ်လိုကုန်အောင် သင်ရမှန်းတောင်မသိတော့ပါဘူး။

ကြည့်ရှုလေ့လာသူ - သုံးလိုရမယ့်နည်းတွေ စဉ်းစားမိသလား။

ဆရာ - အင်း..... ပုံတစ်ချို့တစ်လေသုံးရင်ကော။

ကြည့်ရှုလေ့လာသူ - ဟုတ်တယ်။ သုံးလိုရတယ်လေ။

ဆရာ - တိရစ္ဆာန်ပုံတွေရော။

ကြည့်ရှုလေ့လာသူ - ရရမှာပေါ့။ အလုပ်ဖြစ်မဖြစ် လုပ်ကြည့်ကြရအောင်။

ဆရာ - ကောင်းပြီ။ ဒါဆိုလုပ်ကြည့်မယ်လေ။

ဂ

ဆရာ - သင်ခန်းစာမှာ စကားလုံးသစ်တွေများလိုက်တာ။ ဘယ်လိုကုန်အောင် သင်ရမှန်းတောင်မသိတော့ပါဘူး။

ကြည့်ရှုလေ့လာသူ - ရှုပ်ပုံတွေ ပစ္စည်းစစ်တွေသုံးသင့်ပါတယ်။ တပည့်တွေကိုလည်း စာအုပ်ထဲက စကားလုံးတွေကို ထင်းအောင်အရောင်ခြယ်ခိုင်းတာ၊ မျဉ်းသားခိုင်းတာ၊ ဆက်စပ်နေတဲ့အကြောင်းအရာကနေ အဓိပ္ပါယ်မှန်းခိုင်းတာတွေ လုပ်လိုရသားပဲ။ ဒီနည်းတွေက ကျွန်မအတွက်တော့ အဆင်ပြေပါတယ်။ တက်ခဲ့တဲ့သင်တန်းမှာ ဝေါဟာရ သင်ကြားနည်းမျိုးစုံအကြောင်းကို မှတ်မိမှာပါ။ အဲဒီနည်းတွေသုံးသင့်ပါတယ်။

ဆရာ - ဘာသာပြန်ရင်ရော။

ကြည့်ရှုလေ့လာသူ - မဟုတ်ဘူး။ အဲဒါတော့ ထိရောက်မှာမဟုတ်ဘူး။ ကောင်းပြီ၊ စာရင်းထဲက နောက်တစ်ခု ဆက်လုပ်ရအောင်

သင်တန်းသားစာအုပ်

အဆင့် ၂

ဥပမာ (က)မှ(ဂ)ကို ချဉ်းကပ်နည်း ၁-၃ နှင့်တွဲပေးပါ။

၁. **ညွှန်ကြားသော** - ကြည့်ရှုလေ့လာသူက ဆရာ/မအား ထိရောက်သောသင်ယူမှုအတွက် တွေးစရာပေးပြီး စွမ်းဆောင်မှုကို အကဲဖြတ်ပါမည်။ ကြည့်ရှုလေ့လာသူက ဆရာ/မအား စွမ်းဆောင်မှုပိုမိုကောင်းမွန်အောင် မည်သို့ လုပ်ဆောင်ရမည်ဖြစ်ကြောင်း ပြောပြလေ့ရှိသည်။

၂. **ရွေးချယ်စရာပေးသော** - ကြည့်ရှုလေ့လာသူက ဥပမာ ရွေးချယ်ရန်မေးခွန်းမေးပြီး ကြည့်ရှုလေ့လာခံ ဆရာ/မက သင်ခန်းစာကို ဆက်လက်တိုးတက်အောင် လုပ်နည်းအမျိုးမျိုးပေးပြီး ရွေးချယ်စေသည်။

၃. **မညွှန်ကြားသော** - ကြည့်ရှုလေ့လာသူက မည်သည့်စိတ်ကူးစိတ်သန်း (သို့) အချက်အလက်များမပေးဘဲ ဆရာ/မ ထံမှ စိတ်ကူးစိတ်သန်းများ မေးမြန်းဖော်ထုတ်ကာ သင့်မသင့် တော်မတော် အတည်ပြုပေးသည်။

အဆင့် ၃

အောက်ပါမေးခွန်းများကို ဖြေဆိုပါ။

- သင့်လုပ်ငန်းခွင်တွင် ချဉ်းကပ်နည်း ၁-၃ မှ မည်သည့်နည်းကို အသုံးများပါသနည်း။
- ချဉ်းကပ်နည်း ၁-၃ တစ်ခုချင်း၌ မည်သည့်အားသာချက်နှင့်အားနည်းချက်တို့ ရှိသည်ဟု ထင်ပါသနည်း။
- သင့်လုပ်ငန်းခွင်အတွက် မည်သည့်ချဉ်းကပ်နည်းက အထိရောက်ဆုံးဖြစ်မည် ထင်ပါသနည်း။

ဆက်လက်ဖတ်ရှုရန်

ဤချဉ်းကပ်နည်းများကို နည်းစနစ်ပညာရှင် **ဂျယ်ရီဂက်ဘတ်**က ဆက်လက်ဖော်ဆောင်ထားပါသည်။
 ဂက်ဘတ်၏သုတေသနအတွက်လင့်ခ်ကို ဤယူနစ်ရှိ ဆက်လက်ဖတ်ရှုရန်အပိုင်းနှင့်ကျမ်းကိုးတွင် တွေ့နိုင်ပါသည်။
 အသုံးဝင်မည့် ထိရောက်/မထိရောက်သော တုံ့ပြန်ဖြေကြားမှု ဗီဒီယိုများအတွက် လင့်ခ်ကို ဆက်လက်ဖတ်ရှုရန်အပိုင်း
 နှင့် ကျမ်းကိုးတွင် တွေ့နိုင်ပါသည်။

သင်တန်းသားစာအုပ်

၅.၇ အသုံးချပြီး ပြန်လည်သုံးသပ်ပါ

ဤယူနစ်တွင် ထိရောက်သောသင်ယူမှုအတွက်ဦးဆောင်ရန် ကျွမ်းကျင်မှုမျိုးစုံကို ဆွေးနွေးခဲ့ပြီ။

အောက်ပါ ကျွမ်းကျင်မှု ၁-၈ ထိဖတ်ပြီး မိမိလက်ရှိပြုသနိုင်သော ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် ဆက်လက်ဖွံ့ဖြိုးစေလိုသော ကျွမ်းကျင်မှုတို့ကို သုံးသပ်ရန် ဇယားတွင်ဖြည့်ပါ။

ကျွမ်းကျင်မှု	လက်ရှိကျွမ်းကျင်မှုကို စိတ်ချလက်ချ သရုပ်ပြနိုင်သည်ဟု ထင်သည်	မိမိအလုပ်အတွက် ဤကျွမ်းကျင်မှုကို လိုအပ်သည်ဟု မထင်သေးပါ	ဤကျွမ်းကျင်မှု ဖွံ့ဖြိုးရန်မှာ မိမိအတွက် ဦးစားပေး ဖြစ်သည်	ဤကျွမ်းကျင်မှုကို ဆက်လက်တိုးတက်စေလိုသော်လည်း ဦးစားပေးတော့မဟုတ်ပါ
၁. မိမိအလုပ်၊ တာဝန်နှင့် ဝတ္တရားတစ်စိတ်တစ်ပိုင်းကို မိမိက ဦးဆောင်နေသူများထံ ထိရောက်စွာလွှဲပေးနိုင်သည်။				
၂. မိမိကဦးဆောင်နေသူများနှင့် ခေါင်းဆောင်မှုကို ခွဲဝေကာ ၎င်းတို့အား ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်စေပြီး ၎င်းတို့ကိုယ်တိုင် ဆုံးဖြတ်ချက် ချနိုင်စေသည်။				
၃. မိမိအလုပ်ခွင်တွင် သက်ဆိုင်သူများနှင့် ထိထိရောက်ရောက် ဆက်သွယ်ခြင်း				
၄. မိမိအလုပ်ခွင်၌ ဦးဆောင်မှုကဏ္ဍတွင် ပါဝင်နိုင်သည့် ပဓာနကျသူများကို ဖော်ထုတ်ခြင်း				
၅. မိမိကဦးဆောင်နေသော ဝန်ထမ်းများ ကျွမ်းကျင်မှု ဖွံ့ဖြိုးရေး အခွင့်အလမ်း				

သင်တန်းသားစာအုပ်

ကျွမ်းကျင်မှု	လက်ရှိဤကျွမ်းကျင်မှုကို စိတ်ချလက်ချ သရုပ်ပြနိုင်သည်ဟု ထင်သည်	မိမိအလုပ်အတွက် ဤကျွမ်းကျင်မှုကို လိုအပ်သည်ဟု မထင်သေးပါ	ဤကျွမ်းကျင်မှု ဖွံ့ဖြိုးရန်မှာ မိမိအတွက် ဦးစားပေး ဖြစ်သည်	ဤကျွမ်းကျင်မှုကို ဆက်လက်တိုးတက်စေလိုသော်လည်း ဦးစားပေးတော့မဟုတ်ပါ
ရရှိအောင် အနီးကပ်ပို့ချပေးခြင်း				
၆. မိမိလုပ်ငန်းခွင်မှ ဆရာ/မများ၊ သင်တန်းပို့ချသူများကို မှန်မှန် ကြည့်ရှုလေ့လာခြင်း				
၇. မိမိ၏ကြည့်ရှုလေ့လာမှုနှင့် တုံ့ပြန်ဖြေကြားမှုကို ကြည့်ရှုလေ့လာမှုပုံစံသုံးပြီး ထိန်းမတ်ပေးခြင်း				
၈. ကြည့်ရှုလေ့လာအပြီး တုံ့ပြန်ဖြေကြားမှုတွင် ညွှန်ကြားမှုလျှော့ချခြင်း				

လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်(များ)နှင့် မိမိ၏အတွေးအမြင်များကို ဝေမျှလိုက် ဝေမျှနိုင်ပါသည်။

သင်တန်းသားစာအုပ်

နောက်ဆက်တွဲ ၁(က) ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံများ -

ထိရောက်သောခေါင်းဆောင်ဟူသည် အဘယ်နည်း

အစဉ်အလာအားဖြင့် ထိရောက်သော ခေါင်းဆောင်ဟူသည် အဘယ်နည်းဟု မိမိကိုယ်မိမိမေးသည့်အခါ သူ့ရဲကောင်း ဆန်သည့်ခေါင်းဆောင်မှုဟု အများခေါ်လေ့ရှိသည့်ပုံစံဖြင့် တွေးမြင်လေ့ရှိကြသည်။ 'သူ့ရဲကောင်းခေါင်းဆောင်များ' အနက် အတိတ်လုပ်ရပ်ဖြင့် ကမ္ဘာကြီးကို ပြောင်းလဲစေခဲ့သော ဗိုလ်ချုပ်များ၊ နိုင်ငံခေါင်းဆောင်များ၊ အမျိုးသမီးများ ပါဝင်ပါသည်။

ပညာရေးအခင်းအကျင်းတွင် 'သူ့ရဲကောင်းခေါင်းဆောင်များ'က မိမိဘာသာဆုံးဖြတ်ချက်ချလေ့ရှိပြီး ၎င်းတို့ဝန်ထမ်း များကို ညွှန်ကြားချက်ပေးလျှင် လိုက်နာကြရသည်။ ၎င်းတို့ဦးဆောင်သောသူများထက် ကျွမ်းကျင်မှုနှင့်အသိပညာ ပိုမိုမြင့်မားသည်ဟူသောအခြေခံဖြင့် လုပ်ကိုင်ကြသည်။ (ဗိုလ်ချုပ်မှ စစ်သားများကို အမိန့်ပေးသကဲ့သို့ သို့မဟုတ် နာမည်ကြီးဘောလုံးအသင်းမန်နေဂျာမှ အသင်းသားများကို လေ့ကျင့်ပေးသကဲ့သို့) လူအများကို ရှင်းလင်း၊ ခိုင်မာ၊ ပြတ်သားသော လမ်းညွှန်မှုပေးရန် လိုအပ်သည်ဟု မြင်ပြီး ၎င်းတို့အားဘာလုပ်ရမည်ကို ပြောသည့် ထက်မြက်သည့် ခေါင်းဆောင်တစ်ယောက်ကိုလိုချင်ကြသည်။ 'ကျောင်းအုပ်ကြီးများ စည်းကမ်းသတ်မှတ်ပြီး ဆရာ/မများ လိုက်နာကြ ရသည်။'

'သူ့ရဲကောင်းခေါင်းဆောင်'များသည် ၎င်းတို့၏ သတ္တိ၊ ဇွဲကောင်းမှု၊ လူချစ်လူခင်ပေါမှု၊ ပြောင်းလဲမှုကို မြန်မြန်ဆန်ဆန် လုပ်တတ်သောစိတ်အားထက်သန်မှုကြောင့်လည်း အလေးစားခံကြရသည်။ ယူကေတွင် ကျရှုံးနေသည့်ကျောင်း များကို ဇွဲစိတ်သန်သန်အားမာန်ဖြင့် တစ်ဦးတည်းကြိုးစားအားထုတ်ပြီး အောင်မြင်စေနိုင်သူ (ကျောင်းအုပ်ကြီးများကို) စာနယ်ဇင်းက 'ဆူပါဟက်' (Super Heads) ဟုခေါ်ဆိုကြသည့် သာဓကအတော်များများ ရှိပါသည်။ အားကောင်းပြီး အာဏာရှင်ဆန်သူ ခေါင်းဆောင်တစ်ဦးက မြန်မြန်ဆန်ဆန် အပြောင်းအလဲ ဖြစ်စေနိုင်ပြီး လုပ်နည်းလုပ်ဟန် အမြင် သစ်ကိုလည်း ချမှတ်နိုင်ပါသည်။ သူ့ရဲကောင်းဆန်သည့် ခေါင်းဆောင်များက လူအများကို လုံခြုံစိတ်ချအောင်ထား နိုင်ပြီး အကျပ်အတည်းကာလတွင်လည်း အလွန်ထိရောက်နိုင်သူများ ဖြစ်ကြသည်။

သို့ရာတွင် သူ့ရဲကောင်းဆန်သည့် ခေါင်းဆောင်မှုဟန်၏ ပြဿနာကို ပညာရေးသုတေသီများစွာ ဖော်ထုတ်ခဲ့ကြသည်။ အရာရာကိုယ်တိုင်လည်းမလုပ်နိုင်၊ လုပ်လျှင်လည်း အမြင်ကွဲပြားသူများမှ ပြောခွင့်မရ(သို့)လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှုလည်း တိုးတက်မလာနိုင်ပါ။ ဤခေါင်းဆောင်မျိုး အလုပ်ထွက်သွားလျှင် ၎င်းကိုအစားထိုးရန် လေ့ကျင့်ပံ့ပိုးပေးထားသူ မရှိ သောကြောင့် ကျောင်းနှင့်အဖွဲ့အစည်း အတော်များများ အခက်ကြုံကြရသည်။ ထိရောက်သော ခေါင်းဆောင်တစ်ဦး၏ မှတ်ကျောက်မှာ ၎င်းမရှိတော့လျှင်ပင် အဆင့်အတန်းမြင့်မားဆဲဖြစ်နေခြင်းပင် ဖြစ်ပါသည်။

သင်တန်းသားစာအုပ်

နောက်ဆက်တွဲ ၁(ခ) ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံများ - ထိရောက်သောခေါင်းဆောင်ဟူသည် အဘယ်နည်း

မိမိတို့ တာဝန်လွှဲအပ်သောအခါ မိမိတို့၏ အလုပ်၊ တာဝန်နှင့်ဝတ္တရားများကို လက်အောက်ငယ်သားထံ လွှဲပေးခြင်း ဖြစ်သည်။ အရာရာတိုင်းကို ကိုယ်တိုင်မလုပ်နိုင်ကြောင်း သိမြင်သောကြောင့် ခေါင်းဆောင်အနေနှင့် မဖြစ်မနေ လုပ်ရမည့်အရာများကို ဦးစားပေးလုပ်ဆောင်ပြီး အခြားဆောင်တာများ ပြီးစီးအောင်လုပ်ရန် လူမှန်သူမှန် ရွေးကြ ရသည်။ စာရေးဆရာကင်မာရှယ် အဆိုရှိသကဲ့သို့ အဆောတလျင်လုပ်ရမည့် 'အရေးကြီးသည့်အလုပ်'ကို မိမိအတွက် သိမ်းထားပြီး 'အသေးစားအလုပ်များ'ကို မိမိငယ်သားများထံလွှဲပေးပြီး ရှင်းထုတ်လိုက်ကြသည်။ မိမိလုပ်ငန်းမှ အဓိကတာဝန်များကို ပေးလိုက်သောအခါ ထိုအပိုင်းများ၏ ခေါင်းဆောင်မှုကဏ္ဍကိုလည်း လွှဲပြောင်းပေးခြင်း ဖြစ်ပါသည်။

ခေါင်းဆောင်များအနေဖြင့် အလုပ်ကို ထိထိရောက်ရောက် ပြီးစီးအောင်လုပ်နိုင်ရေး တာဝန်လွှဲပြောင်းပေးရန် အရေးကြီးပါသည်။ ထိထိရောက်ရောက် တာဝန်လွှဲပေးခြင်းဖြင့် လုပ်သည့်အလုပ် ကြာချိန်နှင့် ကုန်ကျစရိတ်တို့၏ အရေအတွက်သည်လည်းကောင်း၊ လူမှန်သူမှန်လက်ထဲတွင် အထက်ပါတို့၏အရည်အသွေးသည်လည်းကောင်း မြင့်မားလာပါမည်။ သင်ယူမှုယဉ်ကျေးမှုကိုလည်းကျားကန်ပေးပြီး လူအများသည်လုပ်ရင်းကိုင်ရင်း သင်ယူကာ အလုပ်ပြီးအောင်လုပ်နိုင်လာကြပါမည်။ ထိထိရောက်ရောက် တာဝန်လွှဲပေးလျှင် အလွဲခံရသူများ၏ ကျွမ်းကျင်မှု၊ မိမိကိုယ်ကိုယုံကြည်မှု၊ တာဝန်ရှိမှုနှင့် တာဝန်သိမှုတို့လည်းတိုးပွားစေပါမည်။

တာဝန်လွှဲခြင်းကို ကြည့်လျှင် လွယ်ကူသည်ဟု ထင်ရသော်လည်း ကျွမ်းကျင်မှုလိုအပ်ပါသည်။ တာဝန်သိသည့် ခေါင်းဆောင်တစ်ဦးသည် လုပ်ငန်းတာဝန်ကိုလက်လွှတ်ရန် ခဲယဉ်းပါသည်။ လုပ်ငန်းတစ်ခုကိုလွှဲပေးလိုက်သော်လည်း လွှဲပေးလိုက်သူက တစ်ချိန်လုံးအလုပ်ပြီးမပြီး စစ်ဆေးခြင်း၊ ပြီးလျှင်လည်း အစအဆုံးပြောင်းလုပ်ခိုင်းလျှင် ထိထိ ရောက်ရောက် တာဝန်လွှဲခြင်းမမည်ပါ။ တာဝန်လွှဲခြင်းဟူသည်မှာ ၎င်းတို့မလုပ်နိုင်(သို့)မလုပ်လိုသော အလုပ်များကို 'ပ'ထုတ်လိုက်သည်ဟု အချို့ခေါင်းဆောင်များက ရှုမြင်ကာ မလုပ်သင့်သူထံလွှဲပေးခြင်း၊ ညွှန်ကြားချက်များ သို့မဟုတ် ရည်ရွယ်ချက်များကိုလည်း ရှင်းရှင်းလင်းလင်းလည်း ချမှတ်ပေးခြင်းဖြင့် ရှုံးနိမ့်အောင် တောင်ချောက်ဆင်ထားသလို ဖြစ်စေပါသည်။ ခေါင်းဆောင်တို့က 'အစတည်းက ငါကိုယ်တိုင်လုပ်လိုက်ရင် ကောင်းသား'ဟု မကြာခဏပြောလေ့ ရှိသော်လည်း များသောအားဖြင့် တာဝန်လွှဲမှု ညံ့ဖျင်းခြင်းကြောင့်သာ ဖြစ်ပါသည်။ တာဝန်ကောင်းကောင်းလွှဲရာတွင် ရှင်းလင်းသည့် ရည်ရွယ်ချက်၊ အချိန်သတ်မှတ်ချက်၊ လုပ်ဆောင်စရာတို့ လိုအပ်ပြီး မိမိကတာဝန်လွှဲလိုက်သူကိုလည်း ယုံကြည်ရပါမည်။

သင်တန်းသားစာအုပ်

နောက်ဆက်တွဲ ၁(ဂ) ခေါင်းဆောင်မှုပုံစံများ -

ထိရောက်သောခေါင်းဆောင်ဟူသည် အဘယ်နည်း

ဖြန့်ကျက်ထားသည့်ခေါင်းဆောင်မှုသည် ပညာရေးသုတေသီများမှ လွန်ခဲ့သော ၁၀ နှစ်၊ ၁၅ နှစ်မှစတင်ပြီး ဖော်ဆောင်ခဲ့သည့် အတွေးအမြင်သစ်ဖြစ်ပါသည်။ မိမိတို့ တာဝန်လွှဲအပ်သည့်အခါ လက်အောက်ငယ်သားအား လုပ်စရာ တစ်ခုပေးပြီး ဦးဆောင်မှုလွှဲအပ်လျှင်မူ ဦးဆောင်မှုကိုဝေမျှပြီး ခေါင်းဆောင်များ မွေးထုတ်ပေးပါသည်။ အဲဒီဘေးဖီးလ်အဆိုရှိသည်မှာ

တာဝန်လွှဲခြင်းသည် 'ဒီမှာငါမလုပ်ချင်တဲ့ အလုပ်တစ်ခုရှိတယ်။ မင်းငါ့အတွက်လုပ်ပေးနိုင်မလား' ဟု ဆိုလိုပြီး ဖြန့်ကျက်ထားသည့် ခေါင်းဆောင်မှုသည် 'ငါ့ကိုယ်တိုင်လည်း ကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ့်ကြည်စိတ်ချတယ်။ ဒါကြောင့် အလုပ်တစ်ခုတည်း မဟုတ်ဘဲ လုပ်ပိုင်ခွင့်ကို မင်းနဲ့ဝေမျှချင်တယ်။ မင်းတိုးတက်လာတာကိုမြင်ချင်တယ်' ဟု ဆိုလိုပါသည်။

လက်တွေ့အနေအထားတွင် ဖြန့်ကျက်ထားသည့် ခေါင်းဆောင်မှုသည် ဌာနမှူးများကို ကိုယ်တိုင်ဆုံးဖြတ်ချက်ရန် ပိုမိုလွတ်လပ်ခွင့်ပေးခြင်း၊ ပြဿနာဖြေရှင်းရေးတာဝန်များကို ဆရာ/မများနှင့်ဝေမျှခြင်း၊ သင်ယူမှုအစုအဖွဲ့ (လုပ်ငန်းတူ အစုအဖွဲ့များ)ကိုဖော်ဆောင်ခြင်း စသည်တို့ကို လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။ နယ်ပယ်တစ်ခုအတွက် ဝန်ထမ်းနှစ်ယောက်နှင့်အထက်တာဝန်ယူခြင်း၊ ပူးပေါင်းဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်းတို့လည်းပါဝင်ပါသည်။ လက်အောက်ငယ်သားများထံ ခေါင်းဆောင်မှု ဝေမျှပေးခြင်းက တာဝန်သိမှုနှင့်တာဝန်ရှိမှုအပေါ် ကြီးကြီးမားမားသက်ရောက်နိုင်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းတို့၏ အနာဂတ်လုပ်ငန်းအတွက် သင်ယူမှုအခွင့်အလမ်းများကို ဖန်တီးပေးရာရောက်နိုင်ပါသည်။ ခွဲဝေဦးဆောင်ကြသောကြောင့် ဝန်ထမ်းအသီးသီး ရာထူးနေရာ အသစ်အသစ်ဆီသို့ ပြောင်းလဲရင်း၊ ပိုမိုအားကောင်းသည့် ကျွမ်းကျင်မှုများရှိလာရင်း ကျောင်းလည်း ပိုမိုခိုင်မာသောစွမ်းရည်များရှိလာပါမည်။ ဥပမာအားဖြင့် ဖြန့်ကျက်ဦးဆောင်မှုသည် သင်ယူသူတို့ရလဒ်များအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိကြောင်း သင်္ချာဆိုင်ရာပညာရေးသုတေသနမှ တွေ့ရပါသည်။

သို့ရာတွင် အဲဒီဘေးဖီးလ်အဆိုအရ ခေါင်းဆောင်မှုကို အချိန်တစ်လွဲ၊ လူတစ်လွဲ ဖြန့်ကျက်ပေးလျှင် အလွဲလွဲအချော်ချော်ဖြစ်ပြီး အလုပ်ပြီးအောင် လုပ်နိုင်မည်လည်း မဟုတ်ပါ။ ဝေမျှဦးဆောင်ရာတွင် 'အစွမ်းအစွမ်းဖွဲ့မှု' တွင် မိမိတို့ကျွမ်းကျင်ပါမှ လူမှန်နေရာမှန်ဖော်ထုတ်နိုင်ပါမည်။ ဦးဆောင်မှုဖြန့်ကျက်ခြင်းသည် ပါဝင်သူတိုင်းအတွက် အတွေးအမြင်အသစ်အဆန်း ဖြစ်နိုင်သောကြောင့် ကျောင်းဝန်ထမ်းများက ကျောင်းဦးဆောင်သူ ပိုမိုကောင်းမွန်စွာ လုပ်နိုင်သည့်အလုပ်ကို ၎င်းတို့ကအပိုလုပ်ရသည်ဟုမမြင်ကြဘဲ ၎င်းတို့၏ကဏ္ဍတွင် လုပ်ပိုင်ခွင့်များတိုးလာသည်ဟု မြင်ကြရန်လိုပါသည်။ အစဉ်အလာ ဦးဆောင်မှုပုံစံမှ ပိုမိုဖြန့်ကျက်လာသည့် ပုံစံသို့ပြောင်းလဲရာတွင် စေ့စေ့စပ်စပ် စီစဉ်ရန်၊ လိုအပ်ချက်များနှင့်စလုပ်ရမည့်လုပ်ငန်းများအကြောင်း ဆွေးနွေးရန်နှင့် သက်ဆိုင်သူအားလုံး သဘောတူညီရန် လိုအပ်ပါသည်။

သင်တန်းသားစာအုပ်

နောက်ဆက်တွဲ (၂) ကူညီပံ့ပိုးသူ၏ အဓိကအရည်အသွေးများ

သင်ကြားရေး/သင်တန်းပေးမှု စွမ်းရည်များ

- သင်ကြားရေးရှိ စိန်ခေါ်မှုများကိုသတိမူလျက်ဖြေရှင်းခြင်းကို ပြသသည်။
- သင်ကြားရေး/သင်တန်းတွင် ပါဝင်သူများနှင့် အလွန်ကောင်းမွန်သောဆက်ဆံရေးရှိသည်။
- သင်ကြားရေး/သင်တန်းတွင် အပြုသဘောဆောင်သည့်သင်ယူမှုဝန်းကျင်ဖန်တီးသည်။
- စာသင်ခန်းကို ထိရောက်စွာစီမံခန့်ခွဲနိုင်စွမ်း ပြသသည်။
- ပြန်လှန်သုံးသပ်ပြီး သူတစ်ပါးကိုလည်း ပြန်လှန်သုံးသပ်ရန် အားပေးသည်။

သင်ယူမှု

- စည်းစနစ်ကျပြီး ပင်ကိုယ်တက်ကြွမှုရှိသည်။
- မိမိကိုယ်တိုင်သင်ယူရန်နှင့် လုပ်ငန်းအတတ်ပညာ စဉ်ဆက်မပြတ်ဖွံ့ဖြိုးရေးအတွက် တာဝန်ယူသည့် အတွေ့အကြုံ ရှိသည်။
- အတွေးအမြင်သစ်များကိုသင်ယူရန် စိတ်အားထက်သန်ပြီး သင်ယူနိုင်စွမ်းကို ပြသသည်။

ဆက်ဆံရေးတည်ဆောက်မှု

- လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များနှင့် အထူးကောင်းမွန်သော ဆက်ဆံရေးရှိသည်။
- စီမံခန့်ခွဲသူများနှင့် အပြုသဘောဆောင်သည့် ဆက်ဆံရေးရှိသည်။
- ကူညီပံ့ပိုးသူအဖြစ်ဆောင်ရွက်နိုင်သည့် အလားအလာရှိသည်။
- အပြန်အလှန် ဆက်ဆံပြောဆိုသည့်အတန်းများ စီမံခန့်ခွဲနိုင်စွမ်းနှင့် ၎င်းတို့ကိုတက်ရောက်ရန် အားပေးနိုင်စွမ်းကို ပြသသည်။

ယခင်အတွေ့အကြုံ

- ဆရာ/မအဖြစ် ကျောင်းဆင်းပြီးကတည်းက လုပ်ငန်းခွင်ဖွံ့ဖြိုးရေးပါဝင်ဆောင်ရွက်ဖူးသည်။ ဥပမာ နှီးနှောဖလှယ်ပွဲများတွင် ပါဝင်ခြင်း
- အခြားဆရာ/မများကို နည်းလမ်းတကျ/အလွတ်သဘောကူညီပံ့ပိုးမှု ပေးဖူးသည်။
- အနီးကပ်လမ်းညွှန်နိုင်စွမ်း အထောက်အထားများကို ပြသသည်။
- အသင်းအဖွဲ့တွင် ထိထိရောက်ရောက် လုပ်ကိုင်သော/အသင်းအဖွဲ့ကို ဦးဆောင်သော အတွေ့အကြုံရှိသည်။
- သင်တန်းကို ဦးဆောင်သည့်အတွေ့အကြုံရှိသည် (လိုလားအပ်သည် သို့သော် မရှိမဖြစ်မဟုတ်ပါ)

သတင်းအချက်အလက်များဆိုင်ရာ နည်းပညာ (IT) ကျွမ်းကျင်မှု

- အွန်လိုင်းနှင့်အော့ဖလိုင်းအရင်းအမြစ်များ ဖော်ထုတ်အသုံးပြုဖူးသည်။
- သင်ကြားရေး/သင်တန်းပေးရန်ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် အိုင်တီအသုံးပြုဖူးသည်။
- အီးမေးလ်/ဖေ့စတုတ်/ Zoomအသုံးပြုသည့် အိုင်တီကျွမ်းကျင်မှုရှိသည်။

သင်တန်းသားစာအုပ်

နောက်ဆက်တွဲ (၃) - ထိရောက်သောအနီးကပ်ပို့ချသူ၏ အဓိကအရည်သွေးများ

ပန်းတိုင်

ပန်းတိုင်ချမှတ်ခြင်း

ထိရောက်သောအနီးကပ်ပို့ချသူသည်

- အနီးကပ်ပို့ချမှု၏မျှော်မှန်းချက်ကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်းသိမြင်စေသည်။
- အနီးကပ်ပို့ချမှုကိုရရှိသူနှင့် အချိန်ဇယားကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်း ချမှတ်လုပ်ကိုင်သည်။
- ရှင်းလင်းပြီးအောင်မြင်နိုင်သည့် ပန်းတိုင်ချမှတ်သည်။

ယုံကြည်မှု

ထိရောက်သော အနီးကပ်ပို့ချသူသည်

- အနီးကပ်ပို့ချမှုကိုရရှိသူနှင့် ယုံကြည်မှုတည်ဆောက်သည်။
- စိန်ခေါ်မှုများကို မကွယ်မဝှက်ဆွေးနွေးနိုင်သည့် ဝန်းကျင်တစ်ရပ် တည်ဆောက်သည်။
- အနီးကပ်ပို့ချခံရသူအား လေးစားမှုပြသသည်။
- အကောင်းမြင်သဘောထားဖြင့် စိန်ခေါ်မှုများ ရှိနိုင်ကြောင်းလက်ခံသည်။

ပင်ကိုယ်ဖွံ့ဖြိုးမှုအားပေးခြင်း

ထိရောက်သော အနီးကပ်ပို့ချသူသည်

- မိမိနယ်ပယ်တွင် ကျွမ်းကျင်ပြီး အခြားသူများနှင့်လည်းဝေမျှနိုင်သည်။
- မိမိတို့ကူညီနေသူများ၏ အတွေးအမြင်ကိုလက်ခံပြီး အဓိပ္ပါယ်မရှိသည့် မေးခွန်းမရှိကြောင်းလက်ခံသည်။
- မိမိတို့အတွေးအမြင်ကို အတင်းအကျပ်လက်မခံစေဘဲ အနီးကပ်ပို့ချခံရသူအား ကိုယ်ပိုင်အတွေးအမြင်များကို ဖော်ပြစေသည်။
- ပြောပြခြင်းထက် မေးခွန်းပိုမေးသည်။
- သင့်တော်သည့်အခါ အသိပညာနှင့်သတိမူမှုများ ဝေမျှသော်လည်း သြဝါဒပေးခြင်းမရှိပါ။
- အနီးကပ်ပို့ချခံရသူ ကိုယ်တိုင်ဖြေရှင်းတတ်စေရန် အားပေးသည်။
- လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းရာတွင် အနီးကပ်ပို့ချမှုကို ပြောင်းလွယ်ပြင်လွယ်ဖြင့် ပံ့ပိုးသည်။

အဆုံးသတ်နှုတ်ဆက်ခြင်း

ထိရောက်သောအနီးကပ်ပို့ချသူသည်

- အနီးကပ်ပို့ချခံရသူအား မိမိကိုယ်မိမိသုံးသပ်အကဲဖြတ်ကာ ၎င်းတို့၏ အားသာချက်နှင့် ပိုမိုတိုးတက်အောင် ပြုပြင်ရမည့်နယ်ပယ်များကို ဖော်ထုတ်ပြီး ဆက်လက်တိုးတက်အောင်လုပ်ဆောင်ရန် အားပေးသည်။
- မည်သည့်အခါတွင် နှုတ်ဆက်ပြီး အနီးကပ်ပို့ချမှုကို အဆုံးသတ်ရမည်မှန်းသိသည်။

သင်တန်းသားစာအုပ်

နောက်ဆက်တွဲ (၄) - ထိရောက်သောကြည့်ရှုလေ့လာမှု

နောက်ဆက်တွဲ (၄-က) - ထိရောက်သောကြည့်ရှုလေ့လာမှု

ကြည့်ရှုလေ့လာသည့်ရည်ရွယ်ချက်

အချိန်အမျိုးမျိုးတွင် ရည်ရွယ်ချက်အမျိုးမျိုးဖြင့် ကြည့်ရှုလေ့လာကြသည်။ ၎င်းတို့အနက် အောက်ပါတို့ ပါဝင်ပါသည်။

- ဆရာအတတ်သင်ဆရာ/မတစ်ဦးချင်းကို **စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ရန်**။ ဥပမာ ရာထူးတိုးရာတွင်စဉ်းစားရန်အတွက် **သုံးသပ်အကဲဖြတ်မှု**
- ဆရာအတတ်သင် ကျောင်းသူကျောင်းသားများက အတွေ့အကြုံရင့်ဆရာ/မများကို စောင့်ကြည့်သကဲ့သို့ လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်သူထံမှ **သင်ယူရန်**
- ဆရာ/မများနှင့်ဆရာအတတ်သင်ဆရာ/မတို့ အချင်းချင်းကြည့်ရှုလေ့လာခြင်းကဲ့သို့ **အတူတူ သတိမိမှုကို** ဝေမျှကြရန်
- TREE သင်တန်းဆရာ/မက ဆရာအတတ်သင်ဆရာ/မကို ကြည့်ရှုလေ့လာသကဲ့သို့ တိုးတက်ဖွံ့ဖြိုးမှုပံ့ပိုးရန်
- တစ်ဦးတစ်ယောက်ကို စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ရုံ၊ ပံ့ပိုးရုံမျှမက ယေဘုယျအခြေအနေကို **စူးစမ်းရန်**

ကြည့်ရှုလေ့လာမှုကို **စစ်ဆေးအကဲဖြတ်မှုနှင့်ဆက်စပ်သော** လုပ်ဆောင်ချက်အဖြစ် အများရှုမြင်ကြသည်။

သို့ရာတွင် တစ်စုံတစ်ယောက်ကို ကြည့်ရှုလေ့လာခြင်းမှာ ပံ့ပိုးရန်နှင့် ဖွံ့ဖြိုးလာရန် ကူညီခြင်းဖြစ်သည်။

ဤသည်ကို **ဖွံ့ဖြိုးရေးအတွက်** ကြည့်ရှုလေ့လာမှုဟုခေါ်ဆိုသည်။

စစ်ဆေးအကဲဖြတ်မှုနှင့် ဖွံ့ဖြိုးရေးအတွက်ကြည့်ရှုလေ့လာမှုနှစ်ရပ်လုံး အချိန်ကာလအမျိုးမျိုးတွင် အရေးပါမည် ဖြစ်သော်လည်း ကြည့်ရှုလေ့လာမှုအားလုံးက မိမိတို့လေ့လာနေကြသည့် ဆရာ/မဖွံ့ဖြိုးရေးအတွက် ပံ့ပိုးပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။

မည်သူက ကြည့်ရှုလေ့လာပါသနည်း

- ဆရာအတတ်သင် ဆရာ/မက ကျောင်းသူကျောင်းသား အချင်းချင်းလုပ်ဆောင်ချက်တစ်ခုလုပ်ပြသည်ကို ကြည့်ရှုလေ့လာခြင်း
- ဆရာအတတ်သင် ကျောင်းသူကျောင်းသားများက တစ်ကယ့်ကလေးများအား သင်ခန်းစာစစ်စစ်တစ်ခု သင်သည်ကို ဆရာအတတ်သင် ဆရာ/မက ကြည့်ရှုလေ့လာခြင်း
- ဆရာအတတ်သင် ဆရာ/မက လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်တစ်ဦး စာသင်သည်ကိုကြည့်ရှုလေ့လာခြင်း
- ဌာနမှူး သို့မဟုတ် အခြားအကြီးတန်းဝန်ထမ်းက ဆရာအတတ်သင် ဆရာ/မ စာသင်သည်ကို ကြည့်ရှုလေ့လာခြင်း
- ဆရာအတတ်သင် ဆရာ/မက ဌာနမှူး သို့မဟုတ် အခြားအကြီးတန်းဝန်ထမ်း စာသင်သည်ကိုကြည့်ရှုလေ့လာခြင်း
- သင့်အဖွဲ့အစည်းကိုပံ့ပိုးသည့် လုပ်ငန်းစီမံချက်မှစသဖြင့် ပြင်ပပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးက ဝန်ထမ်းစာသင်သည်ကို ကြည့်ရှုလေ့လာခြင်း
- ဆရာအတတ်သင် ကျောင်းသူကျောင်းသားများက အတွေ့အကြုံရင့်ဆရာ/မကို ကြည့်ရှုလေ့လာခြင်း

သင်တန်းသားစာအုပ်

နောက်ဆက်တွဲ ၄(က) - ကြည့်ရှုလေ့လာမှုပုံစံ နမူနာ

ဆရာ/မအမည်		ကျောင်းသူ/သား - အတန်း/နှစ်		ကြည့်ရှုလေ့လာသူ	
ကျောင်း		တည်နေရာ		ကြည့်ရှုလေ့လာသည့် နေ့ရက်	

ဘာသာရပ်ကို သိရှိမှု ကြည့်ရှုလေ့လာခံရသည့်ဆရာ/မက သင့်တော်သည့်အကြောင်းအရာကို သင်ကြားနိုင်ပြီး ဘာသာရပ်အား နက်နက်နဲနဲ နားလည်မှုကို ပြသသည်။	၁(က) သင်ခန်းစာတွင် သင်ကြားသည့်အချက်အလက်များ ဆီလျော်၊ မှန်ကန်၊ တိကျပါသည်။	
သင်ခန်းစာဒီဇိုင်း ကြည့်ရှုလေ့လာခံရသည့် ဆရာ/မက ကျောင်းသူ/သားများ စိတ်ဝင်တစား တက်တက်ကြွကြွ ပါဝင်နိုင်သော သင်ယူသူဗဟိုပြု သင်ခန်းစာကို ဒီဇိုင်းထုတ်နိုင်သည်	၂(က) ဆရာ/မက သင်ယူသူတို့၏ လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးသည့် သင်ခန်းစာရည်ရွယ်ချက်များကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်းရေးနိုင်သည်။	
	၂(ခ) သင်ခန်းစာအစီအစဉ်တွင် သင်ခန်းစာရည်ရွယ်ချက်များနှင့် ဆက်နွယ် သည့် ကျိုးကြောင်းညီညွတ်ပြီး ရှေ့နောက်ညီညွတ်သော အဆင့်များ ပါဝင်သည်။	
	၂(ဂ) ဆရာ/မက ကျောင်းသူ/သားတို့ သင်ခန်းစာရည်ရွယ်ချက် ပြည့်မီ စေနိုင်မည့် သင်ယူမှု လုပ်ဆောင်ချက်အမျိုးမျိုးကိုသုံးသည်။	
သင်ကြားသင်ယူမှု အရင်းအမြစ်များ	၃. ဆရာ/မက သင်ယူသူတို့ သင်ခန်းစာရည်မှန်းချက် ပြည့်မီစေရန် သင်ကြား သင်ယူရေး အရင်းအမြစ်/ပစ္စည်းများသုံးသည်။	

သင်တန်းသားစာအုပ်

<p>ကြည့်ရှုလေ့လာခံရသည့် ဆရာ/မက သင်ခန်းစာရည်ရှယ်ချက်နှင့် ဆက်နွယ်သည့်ထိရောက်သော သင်ကြားရေးနှင့်သင်ယူရေး အရင်းအမြစ်/ပစ္စည်းများသုံးသည်။</p>		
<p>သင်ယူမှုအတွက် သင်ယူသူ ဗဟိုပြုချဉ်းကပ်နည်းများ</p> <p>ကြည့်ရှုလေ့လာခံရသည့် ဆရာ/မက သင်ယူသူတို့ တက်တက်ကြွကြွ လေ့လာစေမည့် သင်ယူသူဗဟိုပြု ချဉ်းကပ်နည်းများသုံးသည်။</p>	<p>၄(က) ဆရာ/မက သင်ယူသူတို့ သင်ယူမှုဦးတည်ချက် ပြည့်မီစေရန် သင်ကြားစဉ် အပြန်အလှန်ဆက်ဆံမှုပုံစံမျိုးစုံ၊ ဥပမာ တစ်ယောက်ချင်း၊ နှစ်ယောက်တွဲ၊ အဖွဲ့လိုက် စသည်ဖြင့် သုံးသည်။</p>	
	<p>၄(ခ) သင်ခန်းစာသင်ကြားစဉ် ဆရာ/မက သင်ယူသူတို့ကို စဉ်းစား ဆွေးနွေးချိန်ပေးသည်။</p>	
	<p>၄(ဂ) ဆရာ/မက ကျား/မကွဲပြားမှုကို သတိချပ်သည့် ချဉ်းကပ်နည်းကို သုံးသည်။ ဥပမာ ယောက်ျားလေးနှင့် မိန်းကလေးတို့ကို အချိန်အတူတူ ပေးခြင်း</p>	
	<p>၄(ဃ) ဆရာ/မက သင်ယူသူတို့၏ သင်ယူမှုလိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်း နိုင်ရန် ညွှန်ကြားချက်များကို ကွဲပြားခွဲခြားပြီးပေးသည်။</p>	
<p>သင်ယူမှုအတွက် စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်း</p> <p>ကြည့်ရှုလေ့လာခံရသည့် ဆရာ/မက သင်ယူမှုကို စောင့်ကြည့်လေ့လာရန် သင်ယူစဉ် စစ်ဆေးအကဲဖြတ်သည့် ဗျူဟာများကို သုံးသည်။</p>	<p>၅(က) ဆရာ/မက သင်ခန်းစာသင်ကြားစဉ် သင်ယူသူတို့ကို စောင့်ကြည့် လေ့လာပြီး ကြည့်ရှုပါသည်။</p>	
	<p>၅(ခ) ဆရာ/မက သင်ယူသူတို့ ပါဝင်လာစေရန်နှင့် နားလည်မလည် စစ်ဆေးရန် မေးခွန်းများကို ထိထိရောက်ရောက်သုံးသည်။</p>	

သင်တန်းသားစာအုပ်

<p>သင်ယူသူတို့နှင့်အပြန်အလှန် ဆက်ဆံခြင်း</p> <p>အလေ့လာခံရသည့် ဆရာ/မမှ သင်ကြားရေးတွင် သင်ယူသူတို့ စိတ်ဝင်စားစေရန် ရင်းနှီးဖော်ရွေစွာ ဆက်ဆံသည်။</p>	<p>၆. ဆရာ/မက သင်ယူသူတို့နှင့် အပြန်အလှန်ဆက်ဆံရာတွင် နွေးထွေးသည်၊ ရင်းနှီးဖော်ရွေပြီး လေးစားမှုရှိသည်။</p>
<p>ကျောင်းသူကျောင်းသား အပြုအမူ</p> <p>သင်ယူသူတို့ စိတ်ဝင်တစား တက်တက်ကြွကြွ ရှိကြသည်။</p>	<p>၇. သင်ခန်းစာအတွင်း သင်ယူမှုလုပ်ဆောင်ချက်များတွင် သင်ယူသူတို့ တက်တက်ကြွကြွ ပါဝင်ကြသည်။</p>
<p>ပြန်လည်သုံးသပ်မှုအလေ့အကျင့်</p>	<p>၈. ဆရာ/မက သင်ခန်းစာ အားသာချက်နှင့်အားနည်းချက်တို့ကို ပြန်လည်သုံးသပ်နိုင်သည်။</p> <p>၉. ဆရာ/မက သင်ခန်းစာတွင် လုပ်ဆောင်မှုသုတေသနသုံးသည့် အထောက်အထားများကို ပြသနိုင်သည်။</p>

သင်တန်းသားစာအုပ်

ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်များ	
------------------------	--

TREE ကြည့်ရှုလေ့လာမှုပုံစံ (STEM ပထမနှစ်၊ ပထမနှစ်ဝက် လက်တွေ့သင်ကြားမှုလမ်းညွှန်အပေါ်အခြေပြုသည်)

ဆက်လက်ဖတ်ရှုရန်နှင့်ကျမ်းကိုး

Bayfield, A. (2020) Distributed leadership: why it's worth getting right. *Times Educational Supplement* 9/9/20.

Available online at:

www.tes.com/news/distributed-leadership-why-its-worth-getting-right

Bush, T. (2019) Turnaround leadership in education: A restatement of heroic leadership or a flawed concept. *BELMAS Educational Management, Administration and Leadership*.

Available online at:

<https://journals.sagepub.com/doi/full/10.1177/1741143219877629>

Gebhard, J (1984) Models of Supervision: Choices. *TESOL Quarterly* 18/3/ pp 501-514

Available online at:

<https://onlinelibrary.wiley.com/doi/abs/10.2307/3586717>

Gebhard, J (1990) Freeing the teacher: A supervisory process. *Foreign Language Annals* 23/6

Available online at:

www.academia.edu/1458488/Freeing_the_teacher_A_supervisory_process

Hallinger, P. and Heck, R.H. (2010) Collaborative leadership and school improvement: Understanding the impact on school capacity and student learning. *School Leadership and Management* 30(2):95-110 April 2010

Available online at:

www.tandfonline.com/doi/abs/10.1080/13632431003663214

Lofthouse, R., Leat, D. and Towler, C. (2010) *Coaching for Teaching and Learning: a Practical Guide for Schools*. Newcastle, National College for Leadership of Schools and Children's Services.

Available online at:

www.ncl.ac.uk/media/wwwnclacuk/cflat/files/coaching-for-teaching.pdf

Longacre, M (2016) Big Rocks and Little Rocks. *Productivity, Priorities, Task management* September 2016.

Available online at:

www.priorigami.com/blog/big-rocks-and-little-rocks

Marshall, K. (2009) The Big Rocks: Priority Management for Principals. *Principal Leadership* March 2009.

Available online at:

<https://marshallmemo.com/articles/Time%20Management%20PL%20Mar%2008.pdf>

Teaching Evaluation Building Skills: What NOT to do in a teacher conference (video)

Available online at:

www.youtube.com/watch?v=u348vcErLaU

University of Hertfordshire (2016): Leadership is.....distributed (video)
www.youtube.com/watch?v=oQI8H7XN4I4

Virginia Commonwealth University (VCU) School of Education: Post Teacher Observation (video)
Available online at:
www.youtube.com/watch?v=WPNhnP8C4kk&t=112s

Wedell, M. (ed.) (2017) *Teacher Education Planning Handbook*. British Council
Available online at:
www.teachingenglish.org.uk/sites/teacheng/files/Pub_TEP%20Handbook_FINAL_15June_low_res.pdf