



နိုင်ငံတကာလုပ်ထုံးလုပ်နည်း သင်တန်းလက်စွဲ
အပိုင်း ၄၊ အခန်း ၉ - အစီအစဉ်ချမှတ်ခြင်း

သင်ခန်းစာရည်ရွယ်ချက်များ

သင်တန်းပြီးဆုံးချိန်၌ သင်တန်းတက်ရောက်သူများအနေနှင့် -

- ဂရုတစိုက်ဖြင့် ထိရောက်သည့် အစီအစဉ်ချမှတ်ခြင်း၏ ဗျူဟာမြောက်အားသာချက်များကို လက်ခံအသိအမှတ်ပြုခြင်း၊
- တိကျမှန်ကန်သော စကားပြန်များနှင့် ကြားခံလူများကို ရွေးချယ်ရန်နှင့် ၎င်းတို့၏ လုပ်ဆောင်ချက်များကို စီမံခန့်ခွဲရန် သက်ဆိုင်ရာ အကြောင်းအရင်းများကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားခြင်း၊
- သတင်းအချက်အလက်များကို သိမ်းဆည်း၊ စီစဉ်၊ ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာရန် အကောင်းဆုံးနည်းလမ်းများကို ရှာဖွေဖော်ထုတ်ခြင်း

စသည်တို့ကိုလုပ်ဆောင်နိုင်သည့် အနေအထားသို့ ရောက်ရှိလိမ့်မည်ဖြစ်သည်။

သင်တန်းကြာမြင့်အချိန်အတွက် အကြံပြုချက်။

။ မိနစ် ၉၀ မှ ၁၅၀ အထိ

လေ့ကျင့်ခန်း။

။ မျက်မြင်သက်သေများကို ချဉ်းကပ်ခြင်း (မိနစ် ၃၀ မှ ၄၅ မိနစ်)

နိုင်ငံတကာလုပ်ထုံးလုပ်နည်း၏ သက်ဆိုင်ရာကဏ္ဍများ

စာမျက်နှာ ၁၁၈ မှ ၁၃၉၊ အခန်း ၂ - လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာအကြမ်းဖက်မှုကို နားလည်သဘောပေါက်ခြင်း၊ အခန်း ၇ - မထိခိုက်စေပါနှင့် Do No Harm၊ အခန်း ၈ - ဘေးကင်းလုံခြုံရေး၊ အခန်း ၁၀ - လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာအကြမ်းဖက်မှု သက်သေအမျိုးအစားများ၊ အခန်း ၁၃ - သတင်းအချက်အလက်များကို သိမ်းဆည်းကိုင်တွယ်ခြင်း၊ အခန်း ၁၄ - သက်သေအထောက်အထားနှင့် သတင်းအချက်အလက်များကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာခြင်း၊ နောက်ဆက်တွဲ (၁) - သက်သေအထောက်အထားဆိုင်ရာ အချက်အလက်များပါရှိသည့် မှတ်စု လက်စွဲစာအုပ်၊ နောက်ဆက်တွဲ (၂) - ခြိမ်းခြောက်မှုအန္တရာယ်အလားအလာအကဲဖြတ်မှုများ ပြုလုပ်ခြင်း၊ နောက်ဆက်တွဲ (၅) - အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာလုံခြုံရေးအတွက် လုပ်ဆောင်ရမည့် ကောင်းမွန်သောအလေ့အထများစာရင်း။

ယခုသင်ခန်းစာကို အခန်း (၇) [မထိခိုက်စေပါနှင့်] ၊ အခန်း (၈) [ဘေးကင်းလုံခြုံရေး] ၊ အခန်း (၁၀) [လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာအကြမ်းဖက်မှု သက်သေအမျိုးအစားများ] တို့နှင့် အနီးကပ် ချိတ်ဆက်ထားသင့်သည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် ဤသင်ခန်းစာလေးခုသည် မည်သို့သော စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း သို့မဟုတ် အချက်အလက်မှတ်တမ်းတင်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်၏ အစီအစဉ်ရေးဆွဲ၊ ပြင်ဆင်ခြင်းအဆင့်အတွက်မဆို အရေးကြီးသော အကြောင်းအရာများ ပါရှိသည်။ ထို့ကြောင့် ဤသင်ခန်းစာများကို ပို့ချသူ သင်တန်းဆရာသည် စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း သို့မဟုတ် အချက်အလက်မှတ်တမ်းတင်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်ကို အစီအစဉ်ရေးဆွဲ၊ စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် မျက်မြင်သက်သေများဖြင့် အပြန်အလှန်ပြောဆိုဆက်ဆံခြင်းတို့တွင် အတွေ့အကြုံရှိသင့်သည်။ ကွင်းဆင်းစုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း တစ်စုံတရာ မလုပ်ဆောင်မီ အခန်း (၇) မှ (၁၀) ရှိ ပြဿနာအကြောင်းအရာများကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန် လိုအပ်ကြောင်း သင်တန်းတက်ရောက်သူများအား ထပ်လောင်းပြောကြားသင့်ပါသည်။

အစီအစဉ်ချမှတ်ခြင်းသည် ယေဘုယျအချက်အလက်မှတ်တမ်းတင်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်၏ အရေးကြီးပြီး တိကျရှင်းလင်းသော အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုဖြစ်ကြောင်းကို သင်တန်းပို့ချသူက အလေးပေးဖော်ပြသင့်သည်။ သင်တန်းပို့ချသူက သင်တန်းသားများအား အခန်း (၇) မှ (၁၀) တွင်ပါရှိသည့် ပြဿနာအကြောင်းအရာများသည် ၎င်းတို့၏လုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်ရာတွင် ပြဿနာရှိ/မရှိ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းတွင်ပါရှိသော လမ်းညွှန်ချက်တစ်စုံတစ်ခုကို လက်တွေ့ကျင့်သုံးခြင်းသည် အထောက်အကူပြုမှုရှိ/မရှိတို့ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန် အားပေးတိုက်တွန်းသင့်သည်။ ထိုကဲ့သို့ အထောက်အကူပြုမှု ရှိ/မရှိဟု ဆိုရာတွင် အစီအစဉ်ချမှတ်ခြင်းနှင့် ပြင်ဆင်ခြင်းအဆင့်မှတဆင့် ကောင်းမွန်လုံလောက်စွာ တွေးတောစဉ်းစားမှုနှင့် သီးခြားတည်ဆောက်ဖွဲ့စည်းမှုပုံစံမရှိဘဲ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အကြမ်းဖက်မှုကို စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းဖြစ်စေ၊ အချက်အလက်မှတ်တမ်းတင်ခြင်းဖြစ်စေ ပြုလုပ်နေသည့် သူများအတွက် အထူးသဖြင့် အကျိုးဝင်ပါသည်။

ဤသင်ခန်းစာ၏ ပထမအစိတ်အပိုင်းသည် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု သို့မဟုတ် အချက်အလက် မှတ်တမ်းတင်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်၏ အောင်မြင်မှုအတွက် စေ့စပ်သေချာသောအစီအစဉ်ချမှတ်ခြင်း၏ အရေးကြီးပုံကို အဓိကအာရုံစိုက်ထားသည်။ သင်တန်းပို့ချသူသည် သင်တန်းတက်ရောက်သူများအား တတ်နိုင်သမျှ ဆွေးနွေးတိုင်ပင်ရန် အားပေးတိုက်တွန်းသင့်ပြီး အစီအစဉ်ချမှတ်ခြင်းဆိုင်ရာ အဟန့်အတားများ၊ အောင်မြင်မှုများ၊ အစီအစဉ် သေချာမရေးဆွဲထားခြင်း၏ အကျိုးဆက်များကို မျှဝေရန် အားပေးတိုက်တွန်းသင့်သည်။ သင်တန်းပို့ချသူသည် မည်သို့သော အစီအစဉ်ရေးဆွဲချမှတ်ခြင်းအတွက်မဆို အရေးကြီးဆုံးမေးခွန်းများကိုလည်း အလေးပေးဖော်ပြသင့်သည် - ဘာကြောင့် သတင်းအချက်အလက်/အထောက်အထားတွေကို စုဆောင်းထားရတာလဲ။ သတင်းအချက်အလက်/

အထောက်အထားတွေကို ဘယ်လိုစုဆောင်းမှာလဲ။ ဘာရည်ရွယ်ချက်အတွက်ဘယ်လောက်အထိလုပ်မှာလဲ။ ပြီးတော့ ဘယ်မူဘောင်အရ လုပ်မှာလဲ။ ပဋိပက္ခ၊ ရက်စက် ကြမ်းကြုတ်မှုများနှင့် ဆက်စပ်သည့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာအကြမ်းဖက်မှု (CARSV) အချက်အလက်မှတ်တမ်းတင်ခြင်းအစီအစဉ်က အဖြေများအပါအဝင် ထိုမေးခွန်းအားလုံးကို ဂရုတစိုက်ထည့်သွင်းစဉ်းစားခြင်းသည် မှတ်တမ်းတင်သူများထံမှ ကျယ်ပြန့်သော သုတေသန၊ အကဲဖြတ်မှု၊ ပြင်ဆင်မှုများ လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။ အစီအစဉ်ရေးဆွဲချမှတ်ခြင်းအဆင့်ရှိ အခြားသောအဓိကလုပ်ငန်းတစ်ခုမှာ စကားပြန်များ၊ (တွေ့ဆုံမေးမြန်းသူများ အပါအဝင်) စုံစမ်းစစ်ဆေးသူများ၊ လေ့လာဆန်းစစ်သူများ၊ (ယာဉ်မောင်းများအပါအဝင်) အထောက်အကူပြုဝန်ထမ်းများ၊ ကြားခံလူများပါဝင်သော အဖွဲ့ဝင်အားလုံးကို လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အကြမ်းဖက်မှု အချက်အလက်မှတ်တမ်းတင်ခြင်း/စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း ပြုလုပ်သည့်အဖွဲ့များ၊ ပြုလုပ်ရန်ကြိုးပမ်းမှုများ၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ် ဖွဲ့စည်းနိုင်ရန် သင့်လျော်စွာ လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးပြီး ၎င်းတို့၏ လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်းကို စိစစ်စစ်ဆေးထားကြောင်း သေချာစေရန်ဖြစ်သည်။

Slide နံပါတ် (၈) ပြီးနောက် သင်ခန်းစာကို အပိုင်းသုံးပိုင်းခွဲထားသည်။ ၎င်းတို့မှာ (က) ပဏာမအဆင့် သုတေသနပြုခြင်းနှင့် အန္တရာယ်အလားအလာအကဲဖြတ်ခြင်းများ (Slide နံပါတ် ၉ မှ ၁၅ ကိုကြည့်ရန်) ၊ (ခ) သတင်းအချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း မဟာဗျူဟာ (Slide နံပါတ် ၁၆ မှ ၃၀ ကို ကြည့်ရန်) ၊ (ဂ) လုပ်ငန်းစဉ်များ (Slide နံပါတ် ၃၁ မှ ၃၂ ကို ကြည့်ရန်) တို့ဖြစ်ပြီး၊ ၎င်းတို့သည် CARSV အချက်အလက်မှတ်တမ်းတင်ခြင်းအစီအစဉ်၏ အဓိကအစိတ်အပိုင်းသုံးခုကို ကိုယ်စားပြုသည်။

မှတ်တမ်းတင်သူများအတွက် ရာဇဝတ်မှုများနှင့်အတူ မျက်မြင်သက်သေများအပေါ် ခြိမ်းခြောက်မှုများ၊ ဝန်ထမ်းများနှင့် သတင်းအချက်အလက်များ၊ မှတ်တမ်းတင်သူတို့ ရရှိနိုင်သည့် အထောက်အကူပြုဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ကျူးလွန်သူဟုစွပ်စွဲခံရသူများကို အကဲဖြတ်သုံးသပ်ရန်အတွက်လည်းကောင်း၊ အန္တရာယ်အလားအလာများကို အကောင်းဆုံးလျော့ပါးသက်သာစေအောင် မည်သို့ပြုလုပ်ရမည်အတွက်လည်းကောင်း အရေးကြီးသည့် ဆက်စပ်ရာနောက်ခံအကြောင်းအရာနှင့် ရရှိနိုင်သော သတင်းအချက်အလက်များ၏ ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်ကို သင်ခန်းစာ၏ အပိုင်း (က) တွင် ဖော်ပြထားသော သုတေသနပြုခြင်းနှင့် အန္တရာယ်အလားအလာ အကဲဖြတ်ခြင်း အဆင့်တွင် ဖော်ပြထားသည်။ သင်တန်းပို့ချသူသည် ခြိမ်းခြောက်မှုအန္တရာယ်အလားအလာအကဲဖြတ်မှု နည်းစနစ်အတွက် သင်တန်းတက်ရောက်သူများအား အခန်း (၇) [မထိခိုက်စေပါနှင့်] ကို ညွှန်းပေးပြီး အန္တရာယ်အလားအလာများကို စီမံခန့်ခွဲရန် သီးခြားတိကျသောလမ်းညွှန်ချက်အတွက် သင်တန်းတက်ရောက်သူများအား အခန်း (၈) [ဘေးကင်းလုံခြုံရေး] ကို ညွှန်းပေးသင့်သည်။ သုတေသနပြုခြင်းအဆင့်သည်

အချက်အလက်မှတ်တမ်းတင်သူများအတွက် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာအကြမ်းဖက်မှုကို ကိုင်တွယ်လုပ်ဆောင်နေသည့် အခြားသောအဖွဲ့အစည်းများရှိမရှိကို ရှာဖွေသိရှိနိုင်စေမည်ဖြစ်သည်။ သို့မှသာ မှတ်တမ်းတင်သူတို့၏ လုပ်ဆောင်ချက်သည် တပါးသူတို့၏ လုပ်ဆောင်ချက်များအပေါ် အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေခြင်းကို သော်လည်းကောင်း၊ မလိုအပ်ဘဲ လုပ်ဆောင်ချက်ပုံစံတူလုပ်မိနေခြင်းကို သော်လည်းကောင်း မဖြစ်ရအောင် သေချာစေ၍ ဖြစ်နိုင်ချေရှိပြီး အကြံပြုနိုင်သည့် အခြေအနေအောက်တွင် မှတ်တမ်းတင်သူများသည် အဆိုပါအဖွဲ့အစည်းများနှင့်အတူ ညှိနှိုင်းလုပ်ဆောင်နိုင်ကြမည် ဖြစ်သည်။ အခြေခံအားဖြင့် သင်တန်းတက်ရောက်သူများအနေနှင့် ၎င်းတို့၏ စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း သို့မဟုတ် အချက်အလက်မှတ်တမ်းတင်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်များကို တတ်နိုင်သမျှ အချိန်တိုတိုအတွင်း ထိရောက်အောင် မည်သို့ပြုလုပ်ရမည်ကို သေချာစဉ်းစားသင့်သကဲ့သို့၊ အန္တရာယ်အလားအလာများကို လက်ခံနိုင်သောအဆင့်သို့ လျော့ပါးသက်သာကြောင်း သေချာစေပြီး၊ ၎င်းတို့၏ တာဝန်ယူမှု၊ တာဝန်ခံမှု ရည်မှန်းချက်(များ)ကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်း သိထားရန်နှင့် ၎င်းတို့၏ ရည်မှန်းချက်(များ) ပြီးမြောက်အောင်မြင်ရန်အတွက် ၎င်းတို့တွင် သင့်လျော်သော ဝန်ထမ်းခန့်အပ်မှုနှင့် ငွေကြေးအရင်းအမြစ်များ ရှိကြောင်း သေချာစေရမည် ဖြစ်သည်။

အပိုင်း (ခ) တွင်ပါရှိသော သတင်းအချက်အလက်စုဆောင်းခြင်းမဟာဗျူဟာသည် ကျူးလွန်ထားသော ရာဇဝတ်မှု သို့မဟုတ် ချိုးဖောက်မှုများ၏ သက်သေအထောက်အထားလိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီရန် လိုအပ်သော သတင်းအချက်အလက်များ၊ သက်သေအထောက်အထား အတည်ပြုခြင်းဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ၊ အခြားသော သက်သေအထောက်အထားကိစ္စရပ်များနှင့်အတူ CARSV အချက်အလက်များ စုဆောင်းနည်းကဲ့သို့သော ပြဿနာအကြောင်းအရာများကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရမည်ဖြစ်သည်။ CARSV အချက်အလက်များ စုဆောင်းရာ၌ နှစ်နာခံစားရသူများ၊ မျက်မြင်သက်သေများကို မည်ကဲ့သို့ ရှာဖွေဖော်ထုတ် ချဉ်းကပ်နည်း၊ သတင်းအချက်အလက်များကို သယ်ယူပို့ဆောင်၊ သိမ်းဆည်းနည်း၊ သတင်းအချက်အလက်များကို ထိရောက်သော နည်းလမ်းဖြင့် စီစဉ်ဆောင်ရွက်ရန် မည်သည့်စနစ်များ အသုံးပြုရမည်နည်း စသည်တို့ အထူးသဖြင့် ပါဝင်သည်။ ရာဇဝတ်မှု သို့မဟုတ် ချိုးဖောက်မှုဟုဆိုထားသည့် ဖြစ်ရပ်တစ်ခုစီကို သက်သေပြနိုင်စေမည့် ဥပဒေရေးရာ အင်္ဂါရပ်တစ်ခုစီနှင့် ထိုအစိတ်အပိုင်းတစ်ခုစီကို သက်သေပြနိုင်သည့် အချက်အလက်အမျိုးအစားများကို စာရင်းပြုဖော်ပြထားသည့် သက်သေအထောက်အထားဆိုင်ရာ အချက်အလက်များပါရှိသည့် မှတ်စု လက်စွဲစာအုပ်ကို ပြုစုရေးသားရန် သင်တန်းပို့ချသူသည် သင်တန်းတက်ရောက်သူများအား အားပေးတိုက်တွန်းသင့်သည်။ ထိုစာအုပ်ငယ်ကို ပြုစုရန်အတွက် နောက်ဆက်တွဲ (၁) တွင် နမူနာပြထားသည့် ပုံစံကို အသုံးပြုပါ။

နစ်နာခံစားရသူများနှင့် အခြားသောမျက်မြင်သက်သေများကို ရှာဖွေဖော်ထုတ်ခြင်းနှင့် ပတ်သက်သည့် Slide များအကြောင်း ပြောကြားသည့်အခါ (Slides နံပါတ် ၁၈ မှ ၂၀ ကို ကြည့်ပါ) နစ်နာခံစားရသူများအနေနှင့် ၎င်းတို့၏အတွေ့အကြုံများအကြောင်း ထုတ်ဖော်ပြောဆိုခြင်းကို အားမပေးနိုင်သည့် သို့မဟုတ် တားဆီးနိုင်သည့် စိုးရိမ်ဖွယ် အကြောင်းအရင်းများနှင့် အန္တရာယ်အလားအလာများကို မည်သို့အသိအမှတ်ပြုရမည့်အကြောင်း ပြောကြားခြင်းကို သင်တန်းပို့ချသူက ဦးဆောင်သင့်သည်။ ရှေ့ထွက်၍ ထုတ်ဖော်ထွက်ဆိုလာမည့် နစ်နာခံစားရသူများအတွက် အဓိက အဟန့်အတားများသည် (ဥပမာ အရှက်ကွဲခြင်း၊ သံသယရှိခြင်း၊ ရှောင်ရှားခြင်းကဲ့သို့) ၎င်းတို့၏အတွင်းပိုင်းမှ လာသည်မဟုတ်ဘဲ ပြင်ပအရင်းအမြစ်များမှ လာတတ်ကြောင်းကို သင်တန်းပို့ချသူက မီးမောင်းထိုးပြသင့်သည်။ ထိုကဲ့သို့သော ဆက်စပ်ရာအဟန့်အတားများတွင် အထူးသဖြင့် လုံခြုံရေးဆိုင်ရာစိုးရိမ်မှုများ၊ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာဘေးကင်းမှု၊ မိသားစု သို့မဟုတ် ရပ်ရွာ၏တုံ့ပြန်မှုများ စသည်တို့ကို ကြောက်ရွံ့ခြင်းနှင့် ရဲအပေါ်ဖြစ်စေ၊ တရားရေးအာဏာပိုင်များအပေါ်ဖြစ်စေ ယုံကြည်မှုကင်းမဲ့ခြင်း သို့မဟုတ် ထိုပုဂ္ဂိုလ်တို့၏ အကျင့်ပျက်ခြစားမှုများ ပါဝင်သည်။

သင်တန်းတက်ရောက်သူများသည် ၎င်းတို့တွင်ရှိသော သက်ဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်အတတ်ပညာရှင် (ပရော်ဖက်ရှင်နယ်) ဆန်သည့် အတွေ့အကြုံများကို ဆွေးနွေးသင့်သည်။ ဤတွင် ဥပမာအားဖြင့် ၎င်းတို့နှင့် ထိတွေ့ဆက်ဆံနေရသော ပုဂ္ဂိုလ်သည် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာအကြမ်းဖက်မှု တိုက်ရိုက်ခံစားခဲ့ရကြောင်းကို ကြိုမသိနိုင်ခဲ့သည့် အခြေအနေများအား အထူးအလေးပေးဆွေးနွေးသင့်သည်။ မည်သူသည် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာအကြမ်းဖက်မှု၏သားကောင်/ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူတစ်ဦးဖြစ်နိုင်သည်ဆိုသည်နှင့်ပတ်သက်၍ ယေဘုယျသမားရိုးကျပုံစံများနှင့် ကြိုတင်မှန်းဆချက်များ ပြုလုပ်ခြင်းကို ရှောင်ကြဉ်ရန်နှင့် သတိပြုမိနေစေရန်၊ ထို့အပြင် မည်သို့သောအပြုအမူ သို့မဟုတ် စိတ်ခံစားမှုဆိုင်ရာတုံ့ပြန်မှုများ ဖြစ်ပေါ်နိုင်သည်ကို သင်တန်းသားများအနေဖြင့် သေချာစေရန်အတွက် သင်တန်းပို့ချသူသည် အခန်း (၂) [လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာအကြမ်းဖက်မှုကို နားလည်သဘောပေါက်ခြင်း] ဖြင့် ပြန်လည်ချိတ်ဆက်လိုကောင်း ချိတ်ဆက်လိုလိမ့်မည်။ သင်တန်းတက်ရောက်သူများသည် အဓိက ပို့ချလိုသည့် အချက်နှစ်ချက်ကို နားလည်သဘောပေါက်သင့်သည်။ ၎င်းတို့မှာ ၁) ကွင်းဆင်းလုပ်ဆောင်စဉ် တွေ့ဆုံထိတွေ့ဆက်ဆံသူတိုင်းသည် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အကြမ်းဖက်မှုကြောင့် နစ်နာခံစားရသူ သို့မဟုတ် မျက်မြင်သက်သေတစ်ဦး ဖြစ်နိုင်ချေရှိခြင်း၊ ၂) ၎င်းတို့နှင့် စကားပြောဆိုဆက်ဆံနေသူထံတွင် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာအကြမ်းဖက်မှုနှင့် သက်ဆိုင်သည့် သတင်းအချက်အလက်များ ရှိမရှိကို အမြဲကြိုတင် မသိနိုင်ခြင်းတို့ဖြစ်သည်။ အခြားသော ရာဇဝတ်များကို စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းဖြစ်စေ၊ အချက်အလက်မှတ်တမ်းတင်ခြင်းဖြစ်စေ လုပ်ဆောင်နေချိန်၌ပင် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အကြမ်းဖက်မှုကြောင့်

နစ်နာခံစားရသူများနှင့် မျက်မြင်သက်သေများကို ကြုံတွေ့နိုင်မည်ဟု မျှော်လင့်ထားသင့်ပြီး ၎င်းအတွက် လိုက်လျောညီထွေစွာ အစီအစဉ်ရေးဆွဲ၊ ပြင်ဆင်ထားသင့်သည်။

နစ်နာခံစားရသူများနှင့် မျက်မြင်သက်သေများကို ရှာဖွေဖော်ထုတ်ပြီး ချဉ်းကပ်ရန်အတွက် ကြားခံလူများကို အားကိုးရန် ပုံမှန်အားဖြင့် လိုအပ်သည် (Slide နံပါတ် ၂၁ မှ ၂၄ ကို ကြည့်ရန်)။ ကြားခံလူများသည် ရပ်ရွာကိစ္စရပ်များတွင် အလွန်ထိရောက်သည့် ပါဝင်ဆွေးနွေးပြောဆိုသူများ ဖြစ်နိုင်သော်လည်း ၎င်းတို့ကို အသုံးပြုမှုသည် အန္တရာယ်အလားအလာမရှိခြင်း မဟုတ်သကဲ့သို့၊ ထိုအသုံးပြုမှုသည် မည်သည့် သက်ဆိုင်ရာဥပဒေနှင့်မဆို ကိုက်ညီပြီး ကျင့်ဝတ်နှင့်လျော်ညီစွာ အသုံးပြုနိုင်စေရန်အတွက် ဂရုတစိုက်အစီအစဉ်ချမှတ်ခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်း လိုအပ်သည်။ သင်တန်းပို့ချသူများသည် သင်တန်းတက်ရောက်သူများအနေနှင့် ယခင်က ၎င်းတို့နှင့်အတူ လုပ်ဆောင်ခဲ့သည့် ကြားခံလူများကို ဥပမာအဖြစ်ဖော်ပြရန် မေးမြန်းသင့်ပြီး ၎င်းတို့အနေနှင့် ကြားခံလူအဖြစ် သတ်မှတ်ခံရနိုင်မည့်သူများ (ဆိုလိုသည်မှာ ဒေသတွင်း စီစဉ်ပြင်ဆင်ပေးသူများ၊ ယာဉ်မောင်းများ၊ ကိုယ်စားလှယ်များ) အကြောင်းကို ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့် တွေးတောရန် အားပေးတိုက်တွန်းသင့်သည်။ လုံခြုံရေးဆိုင်ရာစိုးရိမ်မှုများမှ ကွဲပြားသောရည်မှန်းချက်များအထိ တတိယကြားခံအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုမှတစ်ဆင့် အလုပ်လုပ်ဆောင်ခြင်းဆိုင်ရာ စိန်ခေါ်မှုများနှင့် ဖြစ်ပေါ်နိုင်ခြေရှိသည့်ပြဿနာများကို ဥပမာပေးဆွေးနွေးတိုင်ပင်သင့်သည်။ အချို့သောအခြေအနေများအောက်တွင် ကြားခံလူများနှင့်အတူ အလုပ်လုပ်ဆောင်ခြင်းသည် ရှောင်လွှဲ၍ မရနိုင်ကြောင်းကို သင်တန်းပို့ချသူက အလေးပေးဖော်ပြသင့်သည့်နည်းတူ အချက်အလက်မှတ်တမ်းတင်ခြင်း လုပ်ဆောင်သည့် အဖွဲ့ကိုယ်စား ပြောဆိုနေသူ သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်နေသူ မည်သူမဆို သိက္ခာမဲ့သော သို့မဟုတ် တရားမဝင်သော သို့မဟုတ် မသင့်လျော်သောနည်းလမ်းဖြင့် ပြုမူခြင်းမလုပ်ကြောင်း သေချာစေရန်မှာ ၎င်းအဖွဲ့၏ တာဝန်ဖြစ်ကြောင်းကို သင်တန်းပို့ချသူက အလေးပေးဖော်ပြသင့်သည်။ ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းတွင် ကြားခံလူတစ်ဦးကိုရွေးချယ်သည့်အခါ သက်ဆိုင်ရာအချက်အလက်အချို့ကို လမ်းညွှန်ပေးထားကာ၊ ရှောင်ရှားရမည့် ဖြစ်လေ့ဖြစ်ထရှိသော အခက်အခဲအချို့ကို မီးမောင်းထိုးပြထားပါသည်။ သင်တန်းပို့ချသူအား သင့်လျော်လျှင် သင့်လျော်သကဲ့သို့ နောက်ထပ်ဒေသတွင်းဥပမာများကို ထပ်တိုးပြောကြားရန် အားပေးတိုက်တွန်းပါသည်။

သင်တန်းပို့ချသူသည် ကြားခံလူများကို တာဝန်ရှိရှိ စီမံခန့်ခွဲခြင်း၏ အရေးပါမှုနှင့် ရှင်းလင်းသော လုပ်ငန်းတာဝန် လမ်းညွှန်ချက်များ ပေးခြင်း၏ အရေးပါမှုကိုလည်း အလေးပေးဖော်ပြသင့်သည်။ ဤတွင် သင်တန်းတက်ရောက်သူများသည် ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော နစ်နာခံစားရသူများ သို့မဟုတ် မျက်မြင်သက်သေများကို ဖော်ထုတ်ရန် ကြားခံလူများကို အသုံးပြုလေ့ရှိပါက အထူးသဖြင့်

အလေးပေးဖော်ပြသင့်သည်။ ကြားခံလူအနေနှင့် အချက်အလက်မှတ်တမ်းတင်သူတို့လိုချင်သော သတင်းအချက်အလက်များကို ရိုးရိုးရှင်းရှင်း လုပ်ကြံဖန်တီးနိုင်သည်ကို သော်လည်းကောင်း၊ ၎င်းနှင့်ပတ်သက်ပြီး မှားယွင်းသော သက်သေထွက်ဆိုချက်ပေးရန် တစ်စုံတစ်ဦးကို သွေးဆောင်တိုက်တွန်းနိုင်သည်ကိုသော်လည်းကောင်း စီမံခန့်ခွဲရမည့် အန္တရာယ် အမြဲရှိကြောင်းကို သင်တန်းပို့ချသူက ရှင်းပြသင့်သည်။ ကြားခံလူများကို တာဝန်ပေးသည့် လမ်းညွှန်ချက်မှန်သမျှသည် ပြတ်သားရိုးရှင်းတိကျရမည်ဖြစ်ပြီး ကြားခံလူအနေနှင့် မျက်မြင်သက်သေထွက်ဆိုချက်အပေါ် မှားယွင်းစွာ လွှမ်းမိုးနိုင်မှုအန္တရာယ်ကို လျှော့ချရန် စကားလုံးများကို ဂရုတစိုက် ရွေးချယ်ပြောဆိုသင့်သည်။

ဥပမာအားဖြင့် သင်တန်းတက်ရောက်သူများသည် ၎င်းတို့၏ အချက်အလက်မှတ်တမ်းတင်ခြင်းလုပ်ဆောင်သည့်အဖွဲ့မှာ “X” ရှာရှိ လူများနှင့် သတ်မှတ်ထားသည့် ရက်တစ်ရက်ရက်၌ စကားပြောဆိုရန် စိတ်ဝင်စားကြောင်းကို ကြားခံလူတစ်ဦးအား ပြောကြားထားပါက အဆိုပါ လမ်းညွှန်ချက်သည် ထိုကြားခံလူအတွက် အလားအလာရှိသော ဖြေကြားမည့် လူပုဂ္ဂိုလ်များကို ရှာဖွေနိုင်စေမည်ဖြစ်ပြီး ထိုဖြေကြားမည့်လူပုဂ္ဂိုလ်များအပေါ် မည်သို့သော အခြားအသေးစိတ် အချက်အလက်များနှင့်ပတ်သက်၍ နိမိတ်ပြဦးဆောင်ခြင်း သို့မဟုတ် သက်ရောက်လွှမ်းမိုးခြင်း မရှိစေရန်အတွက် ရှင်းရှင်းလင်းလင်း လုံလောက်သော လမ်းညွှန်ချက်ဖြစ်သင့်ပါသည်။ တပ်မှူး “X” ၏ ဓားဖြင့်တိုက်ခိုက်ခြင်း ခံခဲ့ရသူများကို ရှာဖွေနေကြောင်း ကြားခံလူအားပြောပြပါက ၎င်းအနေနှင့် အချက်အလက်မှတ်တမ်းတင်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်ကို ရည်ရွယ်ချက်ရှိသည်ဖြစ်စေ၊ မရှိသည်ဖြစ်စေ ဝင်နောက်ဖျက်ဆီးပစ်ရန် ပိုမိုလွယ်ကူစေပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့် ၎င်းသည် အခြားသူများအား တပ်မှူး “X” ကို ဓားဖြင့်မြင်ခဲ့သည်ဟု လိမ်လည်ပြောရန် လေ့ကျင့်ညွှန်ကြားပေးခြင်းဖြင့်သော်လည်းကောင်း၊ နစ်နာခံစားရသူများ/ မျက်မြင်သက်သေများကို ရရှိရန်ရှာဖွေစဉ် မေးခွန်းများမေးမြန်းစုံစမ်းရာ၌ မေးမြန်းပုံကြောင့် မသမာ၊မရိုးဖြောင့်သောလူများအနေနှင့် ၎င်းတို့သည် တပ်မှူး “X” ကို ဓားဖြင့်မြင်ခဲ့ကြောင်း မမှန်မကန် လာရောက်ထွက်ဆိုနိုင်အောင် အခွင့်အလမ်းဖွင့်ပေးခြင်းဖြင့်သော်လည်းကောင်း လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။

သင်ခန်းစာ၏ ယခုအပိုင်းတွင်ပါရှိသော နောက်ထပ်အရေးကြီးသည့် ခေါင်းစဉ်အကြောင်းအရာမှာ စကားပြန်များကို မည်သို့ရွေးချယ်ရမလဲဆိုသည်နှင့် ၎င်းတို့နှင့် မည်သို့အလုပ်လုပ်ရမည်နည်း ဖြစ်သည် (Slide နံပါတ် ၂၅ မှ ၂၇ ကို ကြည့်ရန်)။ စကားပြန်များနှင့် လက်တွဲလုပ်ကိုင်ဖူးသည့် အတွေ့အကြုံရှိ မရှိနှင့် အတွေ့အကြုံရှိပါက ၎င်းတို့၏ အတွေ့အကြုံသည် မည်မျှ ကျွမ်းကျင်အတတ်ပညာရှင် (ပရော်ဖက်ရှင်နယ်) ဆန်သည်ကိုသော်လည်းကောင်း၊ အောင်မြင်ခဲ့သည်ကိုလည်းကောင်း သင်တန်းတက်ရောက်သူများအား မေးမြန်းသင့်သည်။ သင်တန်းပို့ချသူသည် မလေ့ကျင့်ရသေးသော သို့မဟုတ် အတွေ့အကြုံမရှိသော

သို့မဟုတ် အရည်အချင်းမပြည့်မီသော စကားပြန်ကတဆင့် ဆက်သွယ်စကားပြောဆိုရန် ကြိုးစားခြင်း၏ အကျိုးဆက်များနှင့် ပတ်သက်၍ ဥပမာတစ်စုံတစ်ခု ပေးသင့်သည်။ ထိုဥပမာသည် ကိုယ်တွေ့အတွေ့အကြုံတစ်ခု သို့မဟုတ် ဗီဒီယိုအပိုင်းအစတစ်ခုပင် ဖြစ်နိုင်သည် (ဆိုလိုသည်မှာ သင်္ဘောဆိပ်တွင် လူတစ်ဦးက အဘောင်အာရင်းသန်သန် မိန့်ခွန်းရှည်ကို မိန့်ကြားနေခြင်းကို “သူမလုပ်ဘူးဟု သူပြောသည်” ဟုသာ စာတမ်းထိုးထားသည့် ဗီဒီယိုကဲ့သို့မျိုး ဖြစ်သည်။) စကားပြန်နှင့် အလုပ်လုပ်ရာတွင် စကားပြန်သည် မိမိကို တစ်ဦးတစ်ယောက်နှင့် ချိတ်ဆက်ဆက်သွယ်ပေးသော ကိရိယာတစ်ခုဖြစ်ကြောင်းကို သင်တန်းတက်ရောက်သူများ နားလည်သဘောပေါက်သင့်သည်။ အကယ်၍ စကားပြန်သည် ကျွမ်းကျင်အတတ်ပညာရှင်မဆန်သည်ဖြစ်စေ၊ ရိုင်းပြသည်ဖြစ်စေ၊ ကိုယ်ချင်းစာစိတ်မရှိသည်ဖြစ်စေ ဖြစ်နေပါက သင့်အနေဖြင့်မေးခွန်းများကို မည်မျှပင် ဂရုတစိုက် သတိထားမေးမြန်းသော်လည်း သင့်နှင့် စကားပြောနေသောသူသည် ၎င်းမေးခွန်းတို့ကို ဖြေဆိုရန် သင့်ကိုမယုံကြည်ခြင်း သို့မဟုတ် ဖြေဆိုရလောက်အောင် သင့်ကိုသဘောမကျခြင်း ရှိကောင်းရှိလိမ့်မည်။

အလားတူပင် စကားပြန်သည် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အကြမ်းဖက်မှုကို ကိုယ်ချင်းစာစိတ်ရှိရှိ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းနိုင်စွမ်းရှိကြောင်း အထူးအားဖြင့် သေချာစေရန်အတွက် စကားပြန်များဆီက လိုအပ်သည့်အရာများ၊ မျှော်လင့်ထားသည့်အရာများကို သေသေချာချာ အကျဉ်းရုံးမရှင်းပြထားပါက ၎င်းတို့အနေနှင့် ဆက်သွယ်စကားပြောဆိုမှုတွင် ထိန်းချုပ်မှု ဆုံးရှုံးနိုင်သည့် ဖြစ်နိုင်ခြေအလားအလာ ပို၍များပါသည်။ သင်တန်းတက်ရောက်သူအချို့သည် ယခင်က စကားပြန်နှင့် အလုပ်လုပ်ဖူးခြင်း မရှိနိုင်ကြသောကြောင့် ၎င်းတို့အနေနှင့် ကျွမ်းကျင်အတတ်ပညာရှင်ဆန်သည့် အလေ့အကျင့်ကောင်းနှင့် အလေ့အကျင့်ဆိုးများကြောင်းကို နားလည်သဘောပေါက်ရန် အရေးကြီးပါသည်။ စကားပြန်များနှင့် မည်သို့အလုပ်လုပ်ဆောင်ရမည်ကို အခန်း (၁၁) [တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း] တွင် ထပ်တိုးလမ်းညွှန်ချက်များ ပေးထားသည်။

သတင်းအချက်အလက်စုဆောင်းခြင်းမဟာဗျူဟာတွင် ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရမည့် နောက်ဆုံးခေါင်းစဉ်အကြောင်းအရာမှာ သတင်းအချက်အလက်များကို မည်ကဲ့သို့ စီမံခန့်ခွဲရမည်နည်းဖြစ်သည် (Slide နံပါတ် ၂၈ မှ ၃၀ ကိုကြည့်ပါ)။ အဆိုပါ အကြောင်းအရာသည် သင်တန်းတက်ရောက်သူများအား ၎င်းတို့၏ စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း သို့မဟုတ် အချက်အလက်မှတ်တမ်းတင်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်တွင် စုဆောင်းရရှိနိုင်မည့် သတင်းအချက်အလက်ပမာဏအကြောင်း၊ ထိုသတင်းအချက်အလက်များတွင် ပူးတွဲပါရှိသည့် ဥပဒေဆိုင်ရာလိုအပ်ချက်များအကြောင်း (ဆိုလိုသည်မှာ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို အကာအကွယ်ပေးခြင်း၊ သက်သေအထောက်အထားစုဆောင်းရန် လိုအပ်သောအခွင့်အာဏာ၊

တရားရုံးအတွင်း တင်သွင်းနိုင်ခွင့်အတွက် လိုအပ်ချက်များ)၊ သတင်းအချက်အလက်များကို ရုပ်ဝတ္ထုအနေဖြင့် သိမ်းဆည်းနည်း၊ စီမံခန့်ခွဲနည်းနှင့် သတင်းအချက်အလက်များကို စုဆောင်းပြီးသည့်နောက် နေရာချနည်း၊ စီစဉ်နည်း၊ ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာနည်း တို့အကြောင်းကို ကြိုတင်စဉ်းစားတွေးတောနိုင်စေရန် ရည်ရွယ် ပြုလုပ်ထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။

အီလက်ထရွန်းနစ်ဒေတာဘေ့ခ်များသည် ၎င်းတို့ကိုလုပ်ဆောင်ရန် ကောင်းမွန်သောနည်းလမ်းတစ်ခုဖြစ်သော်လည်း ဤကဲ့သို့သောလုပ်ငန်းစဉ်တွင်ပါဝင်သူတိုင်း ရနိုင်သည့်အရာတစ်ခုမဟုတ်ပါ။ သင်တန်းတက်ရောက်သူများအား ၎င်းတို့အသုံးပြုသည့် သို့မဟုတ် ၎င်းတို့အကျွမ်းတဝင်ရှိသည့် သတင်းအချက်အလက်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်များ အကြောင်းကို မေးမြန်းထားသင့်သည်။ ထိုမေးခွန်းအပေါ် ၎င်းတို့ဖြေဆိုသော အဖြေများတွင် ဖိုင်တွဲဗီဒီယိုတစ်ခု သို့မဟုတ် ရိုးရိုးရှင်းရှင်း Microsoft Excel စာမျက်နှာတစ်ခုကနေပြီး အဆင့်မြင့်သက်သေအထောက်အထားစီမံခန့်ခွဲမှုဆော့ဖ်ဝဲလ်တို့အထိ ပါဝင်နိုင်သော်လည်း သင်တန်းတက်ရောက်သူများအား ၎င်းတို့၏ အဖြေနှင့်ပတ်သက်၍ အတွေးအခေါ်ကွဲပြားမှုများဖြင့် ဖြေဆိုရန် အားပေးတိုက်တွန်းသင့်သည်။ ၎င်းတို့တွင် သီးခြားသတ်မှတ်မှတ်မှတ် အီလက်ထရွန်းနစ် သက်သေအထောက်အထား ဒေတာဘေ့ခ် မရှိနိုင်သော်လည်း ၎င်းတို့တွင် Microsoft Excel သို့မဟုတ် အခြားသော spreadsheet ဆော့ဖ်ဝဲကို အသုံးပြုနိုင်ခြင်း ရှိပါသလား။ ရှိသည်ဆိုလျှင် ၎င်းတို့အနေနှင့် ထိုဆော့ဖ်ဝဲကို အီလက်ထရွန်းနစ်ဖြင့် မှတ်တမ်းတင်သည့် စနစ်တစ်ခုအဖြစ် အသုံးပြုနိုင်ပြီး အချို့သော သတင်းအချက်အလက်အမျိုးအစားများကို စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးရန်နှင့် ၎င်းတို့၏ မှတ်တမ်းများသည် စံချိန်စံညွှန်းနှင့်ညီပြီး ရှာဖွေနိုင်၍ ရနိုင်ကြောင်း သေချာစေရန် ထိုဆော့ဖ်ဝဲကို အသုံးပြုနိုင်သည်။ အကယ်၍ ၎င်းတို့တွင် သတင်းအချက်အလက် တစ်စုံတစ်ရာကို ရုပ်ဝတ္ထုအနေနှင့် သိမ်းဆည်းရန်သော်လည်းကောင်း၊ အီလက်ထရွန်းနစ်နည်းဖြင့် စီစဉ်ရန်သော်လည်းကောင်း လုပ်ဆောင်နိုင်သည့်စွမ်းရည်မရှိပါက အချို့သော စုံစမ်းရေးလုပ်ဆောင်ချက်များကို မလုပ်ဆောင်ရန် မဟာဗျူဟာမြောက် ဆုံးဖြတ်ချက်ချသင့်ပါသလား။ အကယ်၍ ၎င်းတို့သည် သတင်းအချက်အလက်များကို ယခုအချိန်တွင် သိမ်းဆည်းထားနိုင်သော်လည်း ၎င်းတို့၏ စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း သို့မဟုတ် အချက်အလက်မှတ်တမ်းတင်ခြင်းမစ်ရှင်လုပ်ဆောင်ချက်၏ နောက်ဆုံးရလဒ်များကို (စည်းရုံးလှုံ့ဆော်မှု၊ တရားစွဲဆိုမှု၊ နိုင်ငံတကာ တာဝန်ယူမှု၊ တာဝန်ခံမှုယန္တရားများကဲ့သို့) မည်သည့်နေရာတွင် အသုံးပြုမည်ကို မသေချာပါက ၎င်းတို့သည် သတင်းအချက်အလက်ကို နောက်ဆုံးအသုံးပြုသည့်အချိန်အထိ ဆက်လက်သိမ်းဆည်းနိုင်မည်လား သို့မဟုတ် အချိန်အကန့်အသတ်တစ်ခုတရာ အတွင်းသာ အသုံးပြုမည်လား။ အကယ်၍ ၎င်းတို့၏ စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း သို့မဟုတ် အချက်အလက်မှတ်တမ်းတင်ခြင်းမစ်ရှင်လုပ်ဆောင်ချက်သည် အောင်မြင်မှုရှိပြီး များပြားလှသော သတင်းအချက်အလက်များကို ရှာဖွေတွေ့ရှိဖော်ထုတ်ပါက

ထိုသတင်းအချက်အလက်တို့သည် စီမံခန့်ခွဲ၍မရသော သို့မဟုတ် လွှမ်းမိုးချုပ်ကိုင်၍မရသော အခြေအနေမဖြစ်စေရန် မည်ကဲ့သို့ အမျိုးအစားခွဲခြားပြီး နေရာချမည်နည်း။ အရေးကြီးသောအချက်မှာ ကွင်းဆင်းသွားလာနေသည့်အချိန်မှသာသော်လည်းကောင်း၊ ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော သက်သေအထောက်အထားများ အပြည့်ရှိသည့် သေတ္တာတစ်လုံးနှင့်အတူ အိမ်၌ရှိနေသည့် အချိန်မှသာသော်လည်းကောင်း မဟုတ်ရဘဲ အဆိုပါပြဿနာကိစ္စရပ်များကို ကြိုတင်စဉ်းစားပြင်ဆင်ထားရန်ဖြစ်သည်။

အပိုင်း (ဂ) ဖြစ်သော သင်ခန်းစာ၏နောက်ဆုံးအပိုင်းနှင့် CARSV အချက်အလက်မှတ်တမ်းတင်ခြင်း အစီအစဉ်၏ အင်္ဂါရပ်တစ်ခုသည် ချမှတ်ပြဌာန်းရမည့် သက်ဆိုင်ရာလုပ်ငန်းစဉ်များ၊ မူဝါဒများနှင့် သက်ဆိုင်သည် (Slide နံပါတ် ၃၁ မှ ၃၂ ကိုကြည့်ရန်)။ ၎င်းသည် လိုက်နာရမည့်ကျင့်ထုံးများ၊ ပုံသေသတ်မှတ်ထားသော အစီအစဉ်အတိုင်းလုပ်ဆောင်မှုများကနေပြီး မိမိကိုယ်ကို ပြုစုစောင့်ရှောက်ခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်များအထိ အကျုံးဝင်ပါသည်။ သင်တန်းပို့ချသူသည် သင်တန်းတက်ရောက်သူတို့၏ သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းများတွင် မည်သို့သော လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့် မူဝါဒများ ရှိနေသည်ကို မေးမြန်းသင့်ပြီး CARSV အချက်အလက်မှတ်တမ်းတင်ခြင်းလုပ်ငန်း၏ သီးခြားစိန်ခေါ်မှုများကို ရင်ဆိုင်ဖြေရှင်းရန် ၎င်းတို့အနေနှင့် သင့်တင့်လျောက်ပတ်စွာ ပြင်ဆင်ထားခြင်းရှိမရှိကို ဝေဖန်အကဲဖြတ်သုံးသပ်ရန် ၎င်းတို့အား အားပေးတိုက်တွန်းသင့်သည်။ လိုက်နာရမည့်ကျင့်ထုံးများတွင် ပါဝင်ပြီး၊ CARSV ကြောင့် နစ်နာခံစားရသူများ၊ မျက်မြင်သက်သေများနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရာတွင် အထူးအရေးတကြီး အချက်အနေနှင့် ပါဝင်ရမည့် အခြေခံမူများမှာ - "မထိခိုက်စေနှင့်" အခြေခံမူကို လိုက်နာခြင်း၊ ရှင်သန်ကျန်ရစ်သူကို ဗဟိုပြုသော ချဉ်းကပ်နည်းကို လိုက်နာအသုံးပြုခြင်း၊ သက်သေအထောက်အထားများထက် နစ်နာခံစားရသူ၏ ဘေးကင်းရေးနှင့် ကောင်းကျိုးချမ်းသာကို ဦးစားပေးခြင်း၊ လိင် သို့မဟုတ် ကျား/မ သို့မဟုတ် လိင်စိတ်တိမ်းညွတ်မှု သို့မဟုတ် အသက်အရွယ် သို့မဟုတ် လူမျိုး သို့မဟုတ် အခြားသက်ဆိုင်သည့်အချက်များဖြင့် မခွဲခြားဘဲ နစ်နာခံစားရသူအားလုံးကို ဂုဏ်သိက္ခာရှိရှိ၊ လေးလေးစားစား ဆက်ဆံခြင်း စသည်တို့ဖြစ်သည်။

လေ့ကျင့်ခန်းလမ်းညွှန်

သင်တန်းတက်ရောက်သူအရေအတွက်နှင့် ဤသင်ခန်းစာအတွက် ရနိုင်သည့်အချိန်ပေါ်မူတည်၍ 'မျက်မြင်သက်သေများကိုချဉ်းကပ်ခြင်း' လေ့ကျင့်ခန်းတွင် သင်တန်းပို့ချသူက သင်တန်းတက်ရောက်သူများကို အုပ်စုများ (အနည်းဆုံး သုံးစုခန့်) ခွဲထားသင့်သည်။ သင်တန်းပို့ချသူသည် ကွင်းဆင်းလုပ်ဆောင်ခြင်း သို့မဟုတ် စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းတွင် ကျွမ်းကျင်မှုရှိသော သင်တန်းတက်ရောက်သူများအနေနှင့် ၎င်းတို့၏အုပ်စုအဖွဲ့ဝင်များအား လမ်းညွှန်ကူညီရန် ၎င်းတို့ကို

အုပ်စုများတွင် အညီအမျှ ခွဲ၍ထည့်ထားကြောင်း သေချာအောင် ကြိုးစားသင့်သည်။ Slide တွင်ဖော်ပြထားသော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းက သီးခြားအခြေအနေများကို ဥပမာများအဖြစ် ရည်ရွယ်ဖော်ပြထားခြင်းသာ ဖြစ်သည်။ သင်တန်းပို့ချသူသည် ဒေသတွင်းဆက်စပ်ရာအကြောင်းအရာများ (ဆိုလိုသည်မှာ သတင်းစာမှ ဇာတ်လမ်းများ သို့မဟုတ် NGO အစီရင်ခံစာများ) ကို ဖော်ပြပြီး ၎င်းတို့နှင့်သက်ဆိုင်သည့် ဖြစ်စဉ်အခြေအနေများကို သုတေသနပြုရွေးချယ်သင့်ပြီး ဥပမာများထဲ၌ နှစ်နာခံစားရသူ/မျက်မြင်သက်သေ ကျား၊မအချိုးအစားကျကျ ရောနှောပါဝင်ရန် သေချာစေပါ။ မည်သို့သော ဖြစ်ရပ်မှန် ဖြစ်ရပ်အခြေအနေများကို ရွေးချယ်ထားသည်ဖြစ်စေ ၎င်းတို့ကို ဖတ်ရှုဆွေးနွေးရန် အုပ်စုတစ်စုစီအား တာဝန်ပေးအပ်သင့်သည်။ ၎င်းတို့အနေနှင့် အဓိကပြဿနာသုံးခုကို ဂရုပြုအာရုံစိုက်သင့်သည်။ ၎င်းတို့မှာ (၁) ထိုနှစ်နာခံစားရသူ သို့မဟုတ် မျက်မြင်သက်သေကို ရှာဖွေဖော်ထုတ်ခြင်း၊ ချဉ်းကပ်ခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍ မည်သို့လုပ်ဆောင်မည်နည်း၊ ၂) ၎င်းတို့၏ အစီအစဉ်ချမှတ်ရေးဆွဲခြင်းနှင့် အန္တရာယ်အလားအလာအကဲဖြတ်မှုအတွက် လိုအပ်မည့် နောက်ထပ်သတင်းအချက်အလက်များမှာ အဘယ်နည်း၊ နှင့် ၃) မည်သို့သော ပုံစံမျိုးဖြင့် (ဆိုလိုသည်မှာ တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ၊ ကြားခံလူတစ်ယောက်ကဖြစ်စေ၊ ဖုန်းဖြင့် ဖြစ်စေ၊ လူကိုယ်တိုင်ဖြစ်စေ) ဆက်သွယ်မှုပြုလုပ်သင့်သနည်း။

သင်တန်းပို့ချသူအနေဖြင့် ဤအကြောင်းအရာ သုံးခုစလုံးကို သင်တန်းသားအုပ်စုများအတွင်း ဆွေးနွေးနိုင်ရန်အတွက် အချိန်အလုံအလောက်ရှိစေရန်၊ အဆင်ပြေပြေ အဖွဲ့ခွဲ၍ အလုပ်လုပ်နိုင်စေရန် လေ့ကျင့်ခန်းပြုလုပ်ရာ၌ လုံလောက်သည့်နေရာရှိရန် သေချာစေရမည်။ အုပ်စုတစ်စုစီအား ၎င်းတို့၏ ဆွေးနွေးချက်များ၊ နိဂုံးချုပ်ချက်များကို မှတ်သားရန် စာရွက် သို့မဟုတ် သင်ပုန်းတစ်ခုကို ပေးထားသင့်သည်။ (အနည်းဆုံး အချိန်မိနစ် ၂၀ ပေးရန် အကြံပြုထားသည့်) ဆွေးနွေးချိန်ပြီးဆုံးသောအခါ သင်တန်းပို့ချသူသည် သင်တန်းတက်ရောက်သူအားလုံးကို အုပ်စုကြီးအတွင်း ပြန်လည်စုစည်းပြီး ယခင်အုပ်စုတစ်စုစီက ကိုယ်စားလှယ်များအား ၎င်းတို့၏တွေ့ရှိချက်များကို ပြန်လည်တင်ပြရန် တောင်းဆိုသင့်သည်။ ရွေးချယ်ထားသည့် မတူညီကွဲပြားသောဥပမာများသည် နှစ်နာခံစားရသူများ သို့မဟုတ် မျက်မြင်သက်သေများအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိနိုင်သည့် အခြေအနေအမျိုးမျိုး၊ နှစ်နာခံစားရသူ သို့မဟုတ် မျက်မြင်သက်သေ တစ်ဦးတစ်ယောက်ချင်းစီအတွက် အသင့်လျော်ဆုံးချဉ်းကပ်ပုံ ချဉ်းကပ်နည်းကို ရွေးချယ်ရာတွင် သက်ဆိုင်နိုင်သည့် ကွဲပြားသောအလေးထားစရာကိစ္စများနှင့်၊ နှစ်နာခံစားရသူ သို့မဟုတ် မျက်မြင်သက်သေကို ခြိမ်းခြောက်ခြင်းဖြစ်စေ၊ အန္တရာယ်ပြုခြင်းဖြစ်စေ မပြုလုပ်ဘဲ ဆက်သွယ်ရန် သို့မဟုတ် အပြန်အလှန်ပြောဆိုဆက်ဆံရန် အသင့်လျော်ဆုံးဖြစ်သည့် နည်းလမ်းကို ရွေးချယ်ခြင်း၏ အရေးကြီးပုံကို သင်တန်းတက်ရောက်သူများအနေနှင့် နားလည်သဘောပေါက်စေရန် ကူညီပေးသင့်သည်။