

မာတိကာ
ကျေးဇူးတင်လွှာ

စာအုပ်မဟုတ်သော စာအုပ် ၃-၄
ဘာတွေ ပေးမှာလဲ ၄-၅
အဖွဲ့စိတ် ၆-၉
နှမ်းဖြူးခြင်း အတတ်ပညာ ဆိုတာ ၁၀-၁၂
လူကြီး လူငယ် သိတဲ့ နှမ်းဖြူးခြင်း ၁၃-၁၇

အခန်း (၁) စိတ်ထားကနေ စတင်ပါ
စိတ်ထားကနေ စတင်ပါ ၁၉
အပြုသဘော ဆောင်တဲ့စိတ် ၂၀ - ၂၁
အပြုသဘော ဆောင်တဲ့စိတ်ကို ဘယ်လိုမွေးမြူမလဲ ၂၁-၂၂

အခန်း (၂) အိမ်မက်ကြီးကြီးမက်မက်ပါ
အိမ်မက် ကြီးကြီးမက်မက်ပါ ၂၄ - ၃၂

အခန်း (၃) ကိုယ်ရည်တိုယ်သွေး တိုးတက်စေဖို့
ကိုယ်ရည်တိုယ်သွေး တိုးတက်စေဖို့ ၃၄-၃၈
အိမ်မက်နှင့် ပန်းတိုင် (Dream and Goal) ၃၉-၄၁
SMART Goals အားလွယ်ကူစွာ နားလည်ခြင်း
Specific တိကျရေရာမှုရှိပါစေ ၄၂
Measurable တိုင်းတာလို့ရနိုင် ရမယ် ၄၄
Achievable ရယူနိုင်လောက်တဲ့ အနေအထားမှာရှိရမယ် ၄၅
Relevant ဆက်စပ်မှုရှိရမယ် ၄၆
Time-Bond တိကျတဲ့ အချိန်ကာလထားပါ ၄၇
အိမ်မက်တွေက ကြောက်လန့်နေပါစေ ၄၈-၄၉
နောက်ပြန်လှည့်လို့မရမယ့် Schedule မျိုးတွေ ပါ ၅၀-၅၃
ကောင်းမွန်တဲ့ ပြီးပြည့်စုံမှု ၅၄-၅၈
မိမိကိုယ်ကို ဆုချပါ ၅၉-၆၀
ဘယ်လိုဆုချမလည်း ၆၁
English စွမ်းရည် တိုးတက်စေဖို့ ၆၂-၆၅

အခန်း (၄) လူတိုင်းနဲ့ အဆင်ပြေပြေ ဆက်ဆံ နိုင်စေဖို့
လူတိုင်းနဲ့ အဆင်ပြေပြေ ဆက်ဆံ နိုင်စေဖို့ ၆၇
မြဲ (Emerald) ၆၈
ပုလဲ (Pearl) ၆၉
ပတ္တမြား (Ruby) ၇၀
နီလာ (Sapphire) ၇၁
ချဉ်းကပ်ပုံ ပြောင်းလဲပါ ၇၂-၇၄
အားနာရလောက်တဲ့ အထိ ကူညီပါ ၇၅
လေးစားသမှုရှိပါစေ ၇၆
ချက်ချင်း တုံ့ပြန်ချင်တဲ့ စိတ်ကိုထိန်းပါ ၇၇
ငါ့သိ ငါတတ်ဆိုတဲ့ စိတ်ကို လျှော့ပါ ၇၈
ခွင့်လွှတ်ပေးပါ ၇၉-၈၀

အခန်း (၅) စနစ်တကျ စီမံခန့်ခွဲခြင်းအတတ်ပညာ
စနစ်တကျ စီမံခန့်ခွဲခြင်း အတတ်ပညာ ၈၂-၈၃
နည်းပညာကို မှန်တန်ဖွဲ့ အသုံးပြုခြင်း ၈၄-၈၅
ကွန်ပျူတာ ဆော့ဘီဝဲလ်များ ၈၆-၉၅
အီးမေး (EMAIL) ၉၆-၉၇
Internal Folder ခွဲနည်း ၉၈
external Folder ခွဲနည်း ၉၉
ဖိုင် (FILE) ၁၀၀-၁၀၀

အခန်း (၆) ထိရောက်စွာ အကောင်အထည်ဖော် ကြမယ်
စနစ်တကျ အကောင်အထည်ဖော် ကြမယ် ၁၀၃-၁၀၄
Template များ ၁၀၄
Meeting အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း ၁၀၅-၁၀၆
Project Tasks စီမံကိန်း တာဝန်များ ခွဲဝေခြင်း ၁၀၇-၁၀၈
Standard Operating Procedure ၁၀၉-၁၁၀
လုပ်ငန်းခွင်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ၁၁၁-၁၁၂
Daily Tasks နေ့စဉ် လုပ်ငန်းဆောင်တာ မှတ်တမ်း ၁၁၁-၁၁၂

အခန်း (၇) ဆွေးနွေးညှိနှိုင်းခြင်း အတတ်ပညာ
ဆွေးနွေးညှိနှိုင်းခြင်း အတတ်ပညာ ၁၁၄
Rappart အပြန်အလှန် နားလည်ခြင်း ၁၁၄-၁၁၆

Element of personal communication
ဆက်သွယ်ရေး နည်းလမ်းကောင်းများ ၁၁၇-၁၁၈
မိမိဘက်က စတင်ပေးပါ များများပေးပါ ၁၁၉-၁၂၀
မိမိကိုယ်ကို ထုတ်ဖော်ပါ ၁၂၁
ဝတ်စားဆင်ယင်ပုံကရပြုပါ ၁၂၂
စကားပြောဟန်၊ ပြုမူနေထိုင်ဟန်နှင့် တစ်ကိုယ်ရည်သန်ရှင်းရေး ၁၂၃

အခန်း (၈) နေ့တစ်နေ့ကို ဘယ်လိုစတင်မလဲ
နေ့တစ်နေ့ကို ဘယ်လိုစတင်မလဲ ၁၂၅-၁၂၆
၉၀ စက္ကန့်စည်းမျဉ်း ၁၂၇
6 Human NEEDS မရှိမဖြစ် "လူသား" လိုအပ်ချက် (၆) မျိုး ၁၂၈-၁၂၉
Growth စဉ်ဆက်မပြတ် တိုးတက်လို့မှု ၁၃၀
Contribution အများအကျိုးဆောင်ရွက်လို့မှု ၁၃၁
Certainty သေချာမှု ၁၃၂
Uncertainty မသေချာမှု ၁၃၃
Significance အရေးပါ အရာရောက်စေမှု ၁၃၄
Love & Connection ချစ်ခြင်းမေတ္တာ နှင့် သံယောဇဉ် ၁၃၅
Personality ပင်ကိုယ် စရိုက် ၁၃၆-၁၄၀

အခန်း (၉) အတ္တလေးတွေ လျှော့ကြမယ်
နောက်ဆုံးမှ ပြောပါ ၁၄၂-၁၄၃
ဘာကြောင့် အရင်ပြောချင်တာလဲ ၁၄၄

အခန်း (၁၀) ကျွန်တော်၏ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှု အမှားများ
ကျွန်တော်၏ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှု အမှားများ ၁၄၆-၁၄၉
အမှား (၁) ငါးပွတ်ရာ ငါးစာမချပါနဲ့ ၁၅၀-၁၅၁
အမှား (၂) ကိုယ်ပိုင်ငွေ မရှိပဲလုပ်ငန်းမစပါနဲ့ ၁၅၂-၁၅၃
ဒုတိယအကြိမ် ခယောင်းလမ်း ၁၅၄-၁၅၈
အမှား (၃) နယ်မြေ ကျွမ်းကျင်မှုရှိပါစေ ၁၅၉
အမှား (၄) အရင်းနှီးဆုံး မိတ်ဆွေများနှင့် စပ်တူ မလုပ်ပါနဲ့ ၁၆၀-၁၆၁
ရှောင်ရန် (SUMMARY) ၁၆၂-၁၆၃
မိမိဖောက်သည်တွေ အပေါ် ရိုးသားပါ ၁၆၄-၁၆၆
လူယုံသတ်ရင် သေနိုင်တယ် ၁၆၇-၁၆၉
ဆောင်ရန် ၁၇၀-၁၇၆

အခန်း (၁၁) ရိုးရှင်းတဲ့ ခေါင်းဆောင်မှု
ရိုးရှင်းတဲ့ ခေါင်းဆောင်မှု ၁၇၈
သူလိုလူ ၁၇၉-၁၈၉
လူမှန်နေရာမှန် ၁၉၀-၁၉၂
ခြေခြေမြစ်မြစ် သီအောင် သင်ပေးပါ ၁၉၃-၁၉၄
ဆရာစား မချန်ပါနဲ့ ၁၉၅-၁၉၆
ကိုယ်ချင်းစာ တရားလေးနဲ့ သင်ပေးပါ ၁၉၇
အသေးစိတ်ဝင်ရောက် စီမံတာတွေ လျှော့ပါ ၁၉၈-၁၉၉
ရင်ထဲကပါ ချီးမွမ်းပါ ၂၀၀

အခန်း (၁၂) သင်ကြားပေးပါ လမ်းပြပေးပါ
နားလည်မှုလေး မလွဲစေလို့ ၂၀၂
ရှောလွန်းရင် ပေါတယ် ၂၀၃-၂၀၉
ပညာရှာပမာ သူမှန်းစား ၂၀၀-၂၀၁