

မာတိကာ

- ခြန်မာပြန်သူရဲ့ အမှာ
- ကြိုတင်အသိပေးခြင်း

**အခန်း (၁)
တုံ့ပြန်ဖြည့်ဆည်းပေးခြင်းဟာ
ဘုကြောင့် အရေးပါသလဲ**

- တုံ့ပြန်ဖြည့်ဆည်းပေးခြင်းကို ဘယ်အချက်တွေက ထိရောက်အောင် လုပ်ပေးနိုင်သလဲ
- တုံ့ပြန်ဖြည့်ဆည်းပေးခြင်း လုပ်ရမှာ ကြောက်နေတဲ့ ကြောက်ရွံ့မှုကို ကျော်နင်းပါ

**အခန်း (၂)
တုံ့ပြန်ဖြည့်ဆည်းပေးရမယ့် အချိန်ကို
ရွေးချယ်ခြင်း**

- သင့်လျော်တဲ့အခြေအနေတွေကို စိစစ်သတ်မှတ်ပါ
- ပြုမူလုပ်ဆောင်ပုံတွေဟာ ပြောင်းလဲနိုင်သလား

- တုံ့ပြန်ဖြည့်ဆည်းပေးရမယ့်အချိန်ကို သတ်မှတ်ပါ
- ကြားဖြတ်ဗဟုသုတ

၁၉
၂၃

**အခန်း (၃)
တုံ့ပြန်ဖြည့်ဆည်းပေးခြင်း၊ ဆွေးနွေးပွဲကို စီမံခြင်း**

- အပြန်အလှန် အကျိုးပြုရေးအတွက် စီမံပါ
- အပြန်အလှန် ဖလှယ်ရေးကို အစပြုပါ
- အပြန်အလှန် စကားပြောဖြစ်အောင် ချိတ်ဆက်ပါ
- ကြားဖြတ်ဗဟုသုတ

၂၆
၂၇
၃၃
၃၇
၄၁

**အခန်း (၄)
လက်တွေ့စီမံကိန်းတစ်ရပ် ရေးဆွဲခြင်း**

- နောက်ဆက်လှမ်းမယ့် ခြေလှမ်းများသတ်မှတ်ခြင်း
- နောက်မြီး လိုက်ဆွဲခြင်း
- ကိုယ်တိုင်ပါဝင် အကဲဖြတ်ခြင်း

၄၅
၄၆
၄၉
၅၃

**အခန်း (၅)
တုံ့ပြန်ဖြည့်ဆည်းပေးခြင်းဆိုင်ရာ
ခက်ခဲတဲ့အခြေအနေတွေကို ကိုင်တွယ်ခြင်း**

- လူမှုဆက်ဆံရေးမလုပ်တတ်သူတွေနဲ့ ဆက်ဆံခြင်း
- မတည်ငြိမ်တဲ့အခြေအနေတွေကို ထိထိရောက်ရောက် စီမံခန့်ခွဲခြင်း
- လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်ရည် မြင့်မားသူတွေကို တုံ့ပြန်ဖြည့်ဆည်းပေးခြင်း

၅၆
၅၇
၅၉
၆၄

- မိမိရဲ့ အထက်လူကြီးကို တည့်မတ်သွားအောင် တုံ့ပြန်ဖြည့်ဆည်းပေးခြင်း

၆၇

**အခန်း (၆)
တုံ့ပြန်ဖြည့်ဆည်းပေးခြင်းအတွက်
လက်ခံလွယ်တဲ့ ရာသီဥတုဖြစ်အောင် ဖန်တီးခြင်း**

- တုံ့ပြန်ဖြည့်ဆည်းပေးခြင်းကို ဦးစားပေးနေရာမှာ ထားပေးပါ
- အပြုသဘောဆောင်တဲ့ တုံ့ပြန်ဖြည့်ဆည်းပေးခြင်းကို လူအများအကြားမှာ ချပြပါ
- လူတိုင်းကို လုပ်ပိုင်ခွင့်အာဏာပေးပါ

၇၁
၇၂
၇၄
၇၇

