

မာတိကာ

– မိတ်ဆက်စကား

● ပြဿနာ	၁
● ပထမဆုံးရရှိသော စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ရာထူး	၄
● သူဌေးနှင့်တွေ့ဆုံခြင်း	၇
● တစ်မိနစ်မန်နေဂျာနှင့် တွေ့ဆုံခြင်း	၉
● အခြေခံကျသည့် စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာပြဿနာ	၁၃
● မိမိကိုယ်ကိုယ် ထိခိုက်စေသည့် ပြဿနာအား သရုပ်ခွဲလေ့လာခြင်း	၁၆
● နောက်ထပ်ကြိုးပမ်းစွမ်းဆောင်ချက်တွေကို တယ်သူက ပိုင်ဆိုင်တာလဲ	၂၀
● Vicious Cycle (အဆိုးသံသရာလည်ခြင်း)	၂၈
● ပြဿနာဖြေရှင်းခြင်း	၃၁
● တစ်မိနစ်မန်နေဂျာ၏ နိုးကြားသတိရှိခြင်း	၃၄
● ပြဿနာအတိမ်အနက်	၃၉
● ကယ်တင်ခြင်း	၄၂
● အကောင်းမြင်ခြင်းနှင့်ဆိုင်သည့် ခံစားမှု	၅၄
● ပြဿနာ (Monkeys) များ ပြန်ရောက်လာခြင်း	၅၆
● ကျွန်ုပ်ဝန်ထမ်းတွေအတွက် အချိန်ပေးခြင်း	၆၂

● ပြဿနာအား စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့်ပတ်သက်ပြီး Oncken ချမှတ်ခဲ့သည့် စည်းမျဉ်းများ	၆၇
● စည်းမျဉ်း ၁ - ရှင်းလင်းစွာ ပုံဖော် ပြောဆို ရေးသားခြင်း	၇၂
● စည်းမျဉ်း ၂ - ပြဿနာ၏ ပိုင်ရှင်များ	၈၃
● စည်းမျဉ်း ၃ - အာမခံစာချုပ် (အာမခံပေါ်လစီ)	၉၉
● စည်းမျဉ်း ၄ - လိုအပ်ချက်များ ဖြည့်ဆည်းပေးခြင်းနှင့် ပြန်လည်စစ်ဆေးခြင်း	၁၁၁
● တာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်အာဏာ လွှဲအပ်ခြင်း	၁၂၄
● နည်းပေးလမ်းပြခြင်း	၁၃၁
● လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းနှင့်ဆိုင်သော အချိန်အမျိုးအစား သုံးမျိုးကို ဟန်ချက်ညီစေခြင်း	၁၄၄
● သူဌေး(အလုပ်ရှင်)ဘက်က ပြဌာန်းသောအချိန် (Boss-Imposed Time)	၁၄၇
● စနစ်ကသတ်မှတ် - ပြဌာန်းသောအချိန် (System-Imposed Time)	၁၅၁
● မိမိကိုယ်ကိုယ် သတ်မှတ်ပြဌာန်းသောအချိန် (Self-Imposed Time)	၁၅၆
● လိုအပ်လျှင် လိုအပ်သလို ပါဝင်ဆောင်ရွက် ကူညီပေးခြင်း လုပ်နိုင်သည့် အရေးအပါဆုံးသော အချိန် (Discretionary Time)	၁၅၈
● လက်အောက်ဝန်ထမ်းတွေက သတ်မှတ်ပြဌာန်းသည့်အချိန် (Subordinate-Imposed Time) ဖြင့် စတင်ခြင်း	၁၆၂
● လိုအပ်လျှင်လိုအပ်သလို အကူအညီပေးနိုင်သည့်အချိန် (Discretionary Time) ကို ခိုင်မာစွာ တည်ဆောက်ခြင်း	၁၆၅
● လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်မည့်အစား စီမံခန့်ခွဲပါ	၁၇၀
● အဆုံးစွန်ပြောင်းလဲခြင်း	၁၇၄