ဂ္ရေဟာ့အော်ပျိုက်

# ဒေါက်တာကော်သန်း

# အရောင်းမန်နေဂျာကောင်း

## တစ်ယောက် ဖြစ်မြောက်ရေး

# 101 WAYS TO BE BETTER SALES MANAGER

BY GRAHAM LITTLE

ဒုတိယအကြိမ်

APK, 2003 Feb

**တူဒေးစာအုပ်တိုက်**

**ပထမအကြိမ်**

၂၀၀၄ ခုနှစ်၊ မတ်လ

**အုပ်ရေ (၅၀၀)**

တန်ဖိုး (၇၀၀) ကျပ်

**မျက်နှာဖုံးသရုပ်ဖော်**

အော်ပိကျယ်

**ထုတ်ဝေသူ**

ဒေါက်တာသာထွန်းဦး

တူဒေးစာအုပ်တိုက်

အမှတ်စဉ် - ၂ အဏ္ဏဝါလမ်းသွယ် ၂

ညောင်တန်းအိမ်ရာ၊ ပုဇွန်တောင်မြို့နယ်။

**ပုံနှိပ်သူ**

ဦးဝင်းအောင်

သန်းထိုက်ရတနာ ပုံနှိပ်တိုက်

၈၄/၈၆၊ လမ်း ၅၀၊ ပုဇွန်တောင်မြို့နယ်။

**စာမူခွင့်ပြုချက် - ၄၃၁/၂၀၀၃ (၅)**

**မျက်နှာဖုံးခွင့်ပြုချက် - ၇၄/၂၀၀၄ (၃)**

**ဖြန့်ချိရေး**

**တူဒေးစာအုပ်တိုက်**

အမှတ် စဉ်-၂ အဏ္ဏဝါလမ်းသွယ်(၂)၊ ညောင်တန်းအိမ်ရာ၊

ပုဇွန်တောင်မြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့။

ဖုန်း - ၂၉၅၈၈၈၊ ၂၉၉၇၉၃

စာတိုက်သေတ္တာအမှတ် - ၁၂၇၇

အမှတ်-၂၉၊ ၇၈ လမ်း၊ ၃၄ × ၃၅ လမ်းကြား၊ မန္တလေးမြို့။

ဖုန်း - ၃၈၇၇၉

စီမံခန့်ခွဲမှုစာစဉ် (၂၆)

# အရောင်းမန်နေဂျာကောင်းတစ်ယောက် ဖြစ်မြောက်ရေး

ဒေါက်တာဇော်သန်း

# 101 WAYS TO BE BETTER SALES MANAGER

BY

GRAHAM LITTLE

ဒုတိယအကြိမ်

## ဗို့တာဝန်အရေးသုံးပါး

- ပြည်ထောင်စုမပြိုကွဲရေး — ၃ အရေး
- တိုင်းရင်းသားစည်းလုံးညီညွတ်မှုမပြိုကွဲရေး — ၃ အရေး
- အချစ်အခြာအာဏာတည်တံ့ခိုင်မြဲရေး — ၃ အရေး

## ပြည်သူ့သဘောထား

- ပြည်ပအားကိုးပုံဆိန်ဖိ၊ အသုံးမြင်ဝါဒီများအား ဆန့်ကျင်ကြ။
- နိုင်ငံတော်တည်ငြိမ်အေးချမ်းရေးနှင့် နိုင်ငံတော်တိုးတက်ရေးကို နှောင့်ယှက်ဖျက်ဆီးသူများအား ဆန့်ကျင်ကြ။
- နိုင်ငံတော်၏ ပြည်တွင်းရေးကို ဝင်ရောက်စွက်ဖက်နှောင့်ယှက်သော ပြည်ပနိုင်ငံများအား ဆန့်ကျင်ကြ။
- ပြည်တွင်းပြည်ပ အဖျက်သမားများအား ဘုံရန်သူအဖြစ် သတ်မှတ်ချေမှုန်းကြ။

## နိုင်ငံရေးဦးတည်ချက် (၄) ရပ်

- နိုင်ငံတော်တည်ငြိမ်ရေး ရပ်ရွာအေးချမ်းသာယာရေးနှင့်တရားဥပဒေစိုးမိုးရေး။
- အမျိုးသားပြန်လည်စည်းလုံးညီညွတ်ရေး။
- နိုင်မာသည့်မဲ့.စည်းပုံ အခြေခံဥပဒေသစ်ဖြစ်ပေါ်လာရေး။
- ဖြစ်ပေါ်လာသည့် မဲ့.စည်းပုံအခြေခံဥပဒေသစ်နှင့်အညီခေတ်မီမဲ့.ပြိုး တိုးတက်သော နိုင်ငံတော်သစ်တစ်
  တည်ဆောက်ရေး။

## စီးပွားရေးဦးတည်ချက် (၄) ရပ်

- စိုက်ပျိုးရေးကိုအခြေခံ၍ အခြားစီးပွားရေးကဏ္ဍများကိုလည်း အက်စ်ဗွဲ့ပြိုးတိုးတက်အောင် တည်ဆောက်ရေး။
- ဈေးကွက်စီးပွားရေးစနစ်ပီပြင်စွာဖြစ်ပေါ်လာရေး။
- ပြည်တွင်းပြည်ပမှ အတတ်ပညာနှင့်အရင်းအနှီးများ ဖိတ်ခေါ်၍စီးပွားရေးဖွံ့ပြိုးတိုးတက်အောင် တည်ဆောက်
- နိုင်ငံတော်စီးပွားရေးတစ်ရပ်လုံးကို ပန်တီးနိုင်မှုစွမ်းအားသည် နိုင်ငံတော်နှင့်တိုင်းရင်းသား ပြည်သူတ
  လက်ဝယ်တွင်ရှိရေး။

## လုပ်မှုရေးဦးတည်ချက် (၄) ရပ်

- တစ်မျိုးသားလုံး၏ စိတ်ဓာတ်နှင့် အကျင့်တရိတ္တမြင့်မားရေး။
- အမျိုးဂုဏ်ဓာတိဂုဏ်မြင့်မားရေးနှင့် ယဉ်ကျေးမှုအမွေအနှစ်များ၊ အမျိုးသားရေးလက္ခဏာများ မပျောက်ပျက်ရေ
  ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ရေး။
- မျိုးချစ်စိတ်ဓာတ်ရှင်သန်တက်မြက်ရေး။
- တစ်မျိုးသားလုံးကျန်းမာကြွရှိစိုရေးနှင့် ပညာရည်မြင့်မားရေး။

## မာတိကာ

## ထုတ်ဝေသူအမှာ

အရောင်းလုပ်ငန်းတစ်ခု၏ အဓိက ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်သည် **အရောင်းအောင်မြင်ရေးပင်** ဖြစ်သည်။ ကုန်ပစ္စည်းဖြစ်စေ၊ ဝန်ဆောင်မှု ဖြစ်စေ ရောင်းချရာတွင် အဓိက ထိတွေ့ပြီး စားသုံးသူများနှင့် ဆက်ဆံ ဆောင်ရွက်ရသူတို့မှာ အရောင်းသမားများဖြစ်ကြသည်။ အရောင်းသမား တို့သည် မိမိ၏ကုမ္ပဏီ၊ အဖွဲ့အစည်းက ရောင်းချသော အရာများကို စားသုံးသူ ဖောက်သည်ထံသို့ အောင်မြင်စွာ ရောင်းချနိုင်ရေးကို မျှော်လင့်ကြ သည်။ အရောင်းမန်နေဂျာ၏ တာဝန်သည် ဤသို့ အောင်မြင်သော အရောင်း ဖြစ်လာရေးအတွက် အရောင်းသမားများ ရောင်းအားမြှင့်တင်နိုင် ရန် စီစဉ်ခန့်ခွဲပေးရခြင်းဖြစ်သည်။

ယခု စာရေးသူ ဒေါက်တာဂရေဟမ်း ဘာသာပြန်ဆိုသော GRAHAM LITTLE ၏ *"101 Ways To Be A Better Sales Manager"* စာအုပ်တွင် အရောင်းမန်နေဂျာများအတွက် အဖိုးတန်သော အကြံဉာဏ် များဖြင့် နည်းပေးလမ်းညွှန် ပြုထားလေသည်။ အရောင်းသမားများကို စနစ်တကျ စီမံခန့်ခွဲသွားနိုင်သော နည်းလမ်းများသာမက အရောင်းသမား တို့၏ လူမှုဘဝနှင့် ပတ်သက်၍ နားလည်စာနာမှုရှိစွာ စိတ်ဓာတ် မြှင့်တင် ပေးရေး၊ ကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ် ယုံကြည်မှုကို တည်ဆောက်ပေးရေး၊ လုပ်ငန်းခွင် အတွင်း ဖော်ရွှေင်မွေ့လျော်စေရေး၊ အခက်အခဲများ၊ ဖိစီးမှုများကို နားလည်မှု ရှိစွာ ဖြေရှင်းပြေလည်စေရေး၊ အရည်အချင်းရှိသော အဖွဲ့ဝင်သစ်များကို ရှာဖွေစုစည်း လေ့ကျင့်ပေးခြင်းဖြင့် မိမိလုပ်ငန်းအတွက် အင်အားဖြည့်တင်း ရေး စသည်တို့ကိုပါ ဖော်ပြထားသည်။ သို့ဖြစ်၍ ဒေါက်တာဂရေဟမ်း၏ ***အရောင်းမန်နေဂျာကောင်းတစ်ယောက်ဖြစ်မြောက်ရေး***စာအုပ်သည် အရောင်းကို အကောင်အထည်ဖော်နေသော အရောင်းမန်နေဂျာများ အတွက်သာမက စီမံခန့်ခွဲမှုအထွေထွေ ပြုလုပ်နေရသော မန်နေဂျာတိုင်း လက်စွဲထားမည့်စာအုပ် ဖြစ်ပေသည်။

**တူဒေးစာအုပ်တိုက်**

## စာရေးသူ၏အတ္ထုပ္ပတ္တိ

ဒေါက်တာဂရေဟမ်လစ်တယ်လ်ကို ၁၉၄၅-ခုနှစ်တွင် ဂရေမောက်သ်မြို့၌ မွေးဖွားခဲ့သည်။ နယူးဇီလန်ကုမ္ပဏီကြီးအတော်များများ၌ အကြံပေး၊ ကထိကနှင့်အတိုင်ပင်ခံပညာရှင်အဖြစ် ဆောင်ရွက်ခဲ့သည်။ 'နယူးဇီလန် စီမံခန့်ခွဲရေး' *(New Zealand Management)* စာစောင်ကြီးတွင် ဆောင်းပါးများရေးရင်း စီးပွားရေးစီမံခန့်ခွဲမှု ဆောင်းပါးများကိုရေးသည့် ပင်တိုင်ဆောင်းပါးရှင်တစ်ယောက်ဖြစ်လာခဲ့သည်။

ဂရေဟမ်လစ်တယ်လ်သည် ကင်တာဗျူရီတက္ကသိုလ်မှ ဓာတုဗေဒဃသန (Philosophy in Chemistry) ဘွဲ့ရခဲ့ပြီး နယူးဇီလန်နိုင်ငံ စီမံခန့်ခွဲရေးတက္ကသိုလ်၏ အမှုဆောင်လူကြီးတစ်ဦးဖြစ်လာခဲ့သည်။ အထွေထွေမန်နေဂျာနှင့် ကူးသန်းရောင်းဝယ်ရေးဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားရေးမှူးအတွေ့အကြုံများ များစွာရှိသူဖြစ်ပြီး ၁၉၇၉-ခုနှစ်မှစ၍ ပြင်ပအတိုင်ပင်ခံပုဂ္ဂိုလ်အဖြစ်ဆောင်ရွက်ခဲ့သည်။ ဒေါက်တာဂရေဟမ်သည် ·နယူးဇီလန်စီးပွားရေးကျောင်း၏ ကျောင်းအုပ်အဖြစ် ယခုအခါ ဆောင်ရွက်လျက်ရှိသည်။

## မြန်မာပြန် သူ၏အမှာ

ကျွန်တော် မြန်မာဘာသာသို့ ပြန်ဆိုသော "အရောင်းမန်နေဂျာကောင်းတစ်ယောက်ဖြစ်မြောက်ရေး" စာအုပ်ကို တူဒေးစာအုပ်တိုက်က ဒုတိယအကြိမ်အဖြစ် ပြန်လည်ထုတ်ဝေမည်ဟု သိရသောအခါ အဓိက ကျေးဇူးတင်ရမည့်သူနှစ်ဦးကို အမှတ်ရမိပါသည်။

ပထမဦးစွာ ကျေးဇူးတင်သင့်သူမှာ တူဒေး (Today) စာအုပ်တိုက်၏ထုတ်ဝေသူနှင့်အယ်ဒီတာချုပ် ဒေါက်တာသာထွန်းဦးဖြစ်၏။ လွန်ခဲ့သော ၇ နှစ်ခန့်ကပင် ဆရာသာထွန်းဦးထုတ်ဝေသော လိုက်ဖ်စတိုင်လ်တူဒေးစာစုံမဂ္ဂဇင်းတွင်ပါဝင်ရေးသားဖြစ်ခဲ့ရာမှ သူနှင့် သိကျွမ်းခဲ့ရခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ သူက စာအုပ်ကောင်းများကို နိုင်ငံခြားမှ ဝယ်ယူလာပြီး သူ၏အခန်းထဲမှာ စုဆောင်းထားတတ်၏။ တစ်နေ့ Graham Little ရေးသားသော *101 Ways To Be A Better Sales Manager* စာအုပ်ပူရင်းကို ကျွန်တော့်အားပြပြီး မြန်မာလိုပြန်ဆိုရလျှင် ယခုလို စျေးကွက်စီးပွားရေးစနစ် အကောင်အထည်ဖော် ကျင့်သုံးနေသောကာလတွင် စာဖတ်သူအများ အကျိုးကျေးဇူးရှိမည်ဟု သူယုံကြည်ကြောင်း ပြော၏။ သို့နှင့် ကျွန်တော်လည်း သူ၏ ဆန္ဒအရ ဤစာအုပ်ကို ဘာသာပြန်ဖြစ်ခဲ့ခြင်းဖြစ်ပါသည်။

တကယ်တော့ ဤစာအုပ်မှာ စာရေးသူ၏ ပထမဆုံး ဘာသာပြန်လုံးချင်းစာအုပ်ဖြစ်ကာ စာရေးသူ၏ မှတ်တိုင်တစ်ခုလည်းဖြစ်ပါသည်။ စာရေးသူ၏ အတွေ့အကြုံ "ဖန်မီးပင်ဒိုင်ယာရီ" ခရီးသွားစာအုပ်ကို အရင် ရေးသားခဲ့သော်လည်း ဒုတိယမြောက် ပင်ကိုရေးလုံးချင်းဖြစ်သွား၏။

ဒုတိယကျေးဇူးတင်သင့်သူတစ်ဦးမှာ ကွယ်လွန်သူ "ဆရာ လင်းဝေမြိုင်" (၁၉၄၉-၂၀၀၂) ဖြစ်၏။ ဆရာ၏အမည်ရင်းမှာ ဦးမြင့်ဦးဖြစ်ပြီး ဆရာသည် ရှပ်ရှင်တေးကဗျာ၊ စပယ်ဖြူနှင့် ရွှေရှပ်စုံမဂ္ဂဇင်းများတွင် နှစ်ပေါင်းများစွာ အယ်ဒီတာလုပ်ခဲ့သူဖြစ်၏။ ၁၉၉၆ ခုနှစ် ဇူလိုင်လမှ သူကွယ်လွန်ချိန်အထိ *living colour* မဂ္ဂဇင်းတွင် တာဝန်ခံအယ်ဒီတာ လုပ်ခဲ့ပါသည်။ ကျွန်တော် ဤစာအုပ်ကို ဘာသာပြန်စဉ်က အချို့စာဝိုဒ်များအား အဓိပ္ပာယ်ကောက်မှုများ လွဲမှားချွတ်ချော်မည်စိုးသဖြင့် ဆရာ၏ အကူအညီကို များစွာမှ ယူခဲ့ရပါသည်။ ထို့ကြောင့် ဤစာအုပ်ပြီးမြောက်ရေးအတွက် အစစကူညီခဲ့သော ကွယ်လွန်သူဆရာလင်းဝေမြိုင်အားလည်း ယနေ့တိုင် အထူးပင်ကျေးဇူးတင်ရှိနေပါကြောင်း ဖော်ပြရေးသားလိုပါသည်။

ဤစာအုပ်အား အစဉ်တစိုက် ဝယ်ယူအားပေးဖတ်ရှုခဲ့ကြသော စာဖတ်ပရိသတ်ကြီးအားလည်း အထူးပင်ကျေးဇူးတင်ရှိနေပါကြောင်း။

ဒေါက်တာဇော်သန်း

၁၈. ၂. ၂၀၀၄

## အောင်မြင်မှုရရှိအောင်စီမံခန့်ခွဲပါ

၁။ စျေးရောင်းသည်ဆိုသည်မှာ လွယ်ကူသည့်အလုပ် မဟုတ်ပါ။ လွယ်ကူနေလျှင်လည်း ကျွန်ုပ်တို့အားလုံးသည် အာမခံများကို ရောင်းဝယ် နေကြသည့် သန်းကြွယ်သူဌေးများဖြစ်နေကြပေလိမ့်မည်။

စိတ်ဖိစီးခံရခြင်းများကြောင့် စျေးရောင်းသည့်အလုပ်သည် ခက်ခဲသည့်အလုပ်ဖြစ်နေခြင်းဖြစ်သည်။ အရောင်းသမားတစ်ယောက်သည် အဘယ်မျှပင် တော်နေစေကာမူ 'ဟုတ်တယ်' ဆိုသည်ထက် 'မဟုတ်ဘူး' အပြောခံရဖို့က ပိုများသည်။ ဤသည်ကို ကောင်းစွာမကိုင်တွယ် မဖြေရှင်းနိုင်

လျှင် သူတို့သည် ဘယ်သောအခါမျှ အောင်မြင်သည့်အရောင်းသမားများ ဖြစ်လာကြလိမ့်မည်မဟုတ်ပေ။

အရောင်းမန်နေဂျာသည် အရောင်းသမားများတွင် ဖြစ်တတ်သည့် စိတ်ဖိစီးမှုကို နားလည်သဘောပေါက်ပြီး အရောင်းသမားများကို သင့်တော်သလို ကူညီပံ့ပိုးနိုင်ဖို့လိုသည်။ အရောင်းသမားများကို ကူညီပံ့ပိုးခြင်းဆိုသည်မှာ သူတို့ကို ကောင်းမွန်စွာဆက်ဆံပြီး သူတို့ပေးသည့်အကြံဉာဏ်များကို လက်ခံကျင့်သုံးရုံမျှသာမဟုတ်။ အရောင်းသမားများကိုယ်တိုင်က မန်နေဂျာက မိမိတို့ကိုကူညီပံ့ပိုးနေပါကလားဟု စိတ်ထဲမှခံစားလာရသည့်အထိ ကူညီပံ့ပိုးခြင်းဖြစ်သည်။ အကူအညီပံ့ပိုးမှုသည် လက်တွေ့ကျဖို့လည်းလိုသည်။ သို့မှသာ စိတ်ကူးစိတ်သန်းများကို သူတို့ဖန်တီးနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ ပြတ်ပြတ်သားသား ကျောထောက်နောက်ခံပေးဖို့လည်း လိုအပ်သည်။ အရောင်းမန်နေဂျာသည် မျှော်လင့်ထားသည့်အရာများကို သိနေရမည်။ လိုအပ်သည့် လုပ်ငန်းအဆင့်အတန်းများကို သိရှိထားရမည်။ အရောင်းစံချိန်မီသည့် အခါမျိုးတွင် တိကျခိုင်မာပြီး စည်းစနစ်ကျသည့် ချဉ်းကပ်မှုများကို လက်ခံကျင့်သုံးလျက် အရောင်းသမားများအတွက် ရှင်းလင်းအောင် လုပ်ဆောင်ပေးရမည်ဖြစ်သည်။

အရောင်းမန်နေဂျာသည် အရောင်းသမားများ၏ သဘောထားအမြင်များကိုလည်း လွန်စွာအလေးထားဖို့လိုသည်။ အရောင်းသမားများသည် အဘယ်ကဲ့သို့စဉ်းစားလေ့ရှိသနည်း၊ အဘယ်ပုံစံမျိုးပြောလေ့ရှိသနည်း၊ အရေးအကြီးဆုံးဟု ဆိုနိုင်ကောင်းဆိုနိုင်သည့်အချက်ကား အရောင်းသမားများသည် မည်သည့်အရာမျိုးကို မပြောဘဲနေတတ်ကြသနည်းဆိုသည့်အချက်ပင်။ ဥပမာအားဖြင့်ဆိုရလျှင် ပြောရဆိုရခက်ခဲပြီး လက်ပေါက်ကတ်သော ဖောက်သည်တစ်ဦးနှင့် ပြောဆိုဆွေးနွေးသည့်အခါ 'ဟုတ်ကဲ့' ဟုလိုက်လျှောပြောတတ်ပါသလား။ 'ဒါတွေဟာ ကျွန်တော်ကြိုးစားလုပ်နေတဲ့အရာတွေ ဖြစ်ပါတယ်။ ကျွန်တော်လုပ်ဖို့စီစဉ်ထားတဲ့အရာတွေ ဖြစ်ပါတယ်။ ခင်ဗျားမှာရော တခြားဘာစိတ်ကူးတွေရှိပါသေးသလဲ' ဟုမေးလေ့ရှိပါသလား။

အရောင်းမန်နေဂျာကောင်းတစ်ယောက် အရေးအကြီးဆုံးနားလည်ထားရမည့်နောက်အချက်တစ်ချက်ကား စျေးရောင်းခြင်းသည် ရာခိုင်နှုန်းများ

ရောင်းချနေသည့်အလုပ်ဖြစ်သည် ဆိုသည့်အချက်ပင်ဖြစ်သည်။ အကျိုး အပြတ်အလားအလာကို မျှားမျှားမြင်ရလေလေ မျှားမျှားရောင်းပေးလာလေ သေပင်။ အရောင်းသမားများ ဤအချက်ကို ကောင်းကောင်းနားလည် သဘောပေါက်အောင် အရောင်းမန်နေဂျာက အသေအချာလုပ်ကိုင်ဆောင် ရွက်ပေးရပေမည်။

"လူတိုင်းသည် အောင်မြင်မှုကို မိမိတို့ထက် ရှာဖွေနေကြသည်"ဆို သည့် ဒဿနကို အရောင်းမန်နေဂျာက နောက်ဆုံးအချက်အနေဖြင့် လက်ခံ ကျင့်သုံးဖို့ လိုအပ်ပေသည်။ သင်၏အရောင်းသမားသည် ဤဒဿနအတိုင်း လိုက်နာမကျင့်သုံးလျှင်၊ သို့မဟုတ် လိုက်နာကျင့်သုံးဖို့အသင့်မဖြစ်သေးသူဖြစ် နေလျှင် သင်သည်မုချပြဿနာတွေ့ရပေတော့မည်။ အရောင်းမန်နေဂျာတစ် ယောက်သည် သူ၏အရောင်းသမားကို နေရာမှန်ချထားနိုင်ရမည်။ သို့မှသာ အရောင်းမန်နေဂျာ၏ အခန်းကဏ္ဍက မိမိတို့အားကူညီပံ့ပိုးပေးနေသည်ဆို သည်ကို အရောင်းသမားများက နားလည်သဘောပေါက်သွားကြပေလိမ့် မည်။ အောင်မြင်မှုအတွက် မရှိမဖြစ်လိုအပ်သည့် အပြုအမူလုပ်ဆောင်ချက် များကို မိမိတို့လိုက်နာကျင့်သုံးအောင် လမ်းညွှန်မှုပေးနေသည်၊ ထိုသို့မကျင့် သုံးမိလျှင်လည်း အရောင်းမန်နေဂျာသည် မိမိတို့နှင့်အတူရှိနေသည်ဆိုသည့် အချက်ကို အရောင်းသမားများနားလည်သဘောပေါက်သွားကြပေလိမ့်မည်။

ဤအခန်းကဏ္ဍကို နားလည်သဘောပေါက်ခြင်းနှင့် ပြီးမြောက် အောင်လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ခြင်းသည် အောင်မြင်သည့်အရောင်းစီမံခန့်ခွဲမှု၏ အရေးပါသော အချက်တစ်ချက်ပင်ဖြစ်တော့သည်။

## ၂။ အောင်မြင်စေသည့် အပြုအမူများကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်းသိသွား အောင် ဖော်ထုတ်ပြောပြပါ။

အောင်မြင်စေသည့် လုပ်ဆောင်ချက်များကို ပြီးမြောက်အောင်မြင် အောင် မည်သို့လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရမည်ကို သင်က သူတို့သိအောင်မပြသ နိုင်ခဲ့လျှင် ကျန်လူများကို ပိုကောင်းကောင်းလုပ်ဆောင်ပါဟု တိုက်တွန်းနေ လျှင်လည်း မည်သို့မျှ အကျိုးမရှိချေ။ အရောင်းအောင်မြင်မှုရရှိရေးအတွက်

မရှိမဖြစ်အရေးပါသည့်အချက်များကို သိနားလည်ပြီး သိအောင်လည်း ရှင်းလင်းပြောဆိုနိုင်ရပေမည်။

အရောင်းလုပ်ငန်း အောင်မြင်စေသည့် အချက်များထဲတွင် အောက်ပါအဓိကအချက်များပါဝင်သည်။

- အလားအလာများကို သိအောင်ပြောပြခြင်း။
- အလားအလာရှိသည့်အရာများနှင့် ဖုန်းဆက်သွယ်ခြင်း။
- ချိန်းဆိုထားသည်များကို အလေးဂရုပြုခြင်း။
- ဖုန်းဖြင့်ယခင်က ဆက်သွယ်ချိန်းဆိုထားသည်များကို ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ခြင်း။
- ခိုင်းစေထားသည်များကို ရေးသွင်းမှတ်တမ်းတင်ထားခြင်းတို့ဖြစ်သည်။

ဤအချက်များသည် သင့်လုပ်ငန်းအောင်မြင်မှုအတွက်မရှိမဖြစ်အရေးပါသည့် အချက်များဖြစ်သည်ဆိုလျှင် အရောင်းသမားတိုင်းသည် မအောင်မြင်ဖြစ်စေနိုင်သည့်အချက်များကို အတတ်နိုင်ဆုံးရှောင်ကြဉ်ရပေမည်။

## ၃။ အောင်မြင်စေမည့် အပြုအမူများကို လူအများအားပြောပြပါ။

မန်နေဂျာတစ်ယောက်၏ အခန်းကဏ္ဍသည် လူအများကို အောင်မြင်အောင်၊ သို့မဟုတ် ယခုထက်ပိုရ၍အောင်မြင်အောင် အထောက်အကူပြုရေးပင်ဖြစ်သည်။

အရောင်းမန်နေဂျာသည် အရောင်းသမားများကို အမြဲလေ့လာအကဲခတ်နေပြီး 'သင်ယခုထက် ပိုအောင်မြင်လိုပါသလား' ဟုမေးနေဖို့လိုသည်။ အဖြေကား 'အောင်မြင်လိုပါတယ်' ဟုသာ ထွက်ပေါ်လာပါလိမ့်မည်။ အဖြေကား ဤသို့ဆိုလျှင် အရောင်းမန်နေဂျာက 'အဲဒီလိုပိုပြီးအောင်မြင်ချင်ရင် အောင်မြင်စေမယ့် အဓိကအပြုအမူတွေကို လက်ခံကျင့်သုံးပါ' ဟုပြောပြရုံပင်။

အရောင်းမန်နေဂျာ၏ အခန်းကဏ္ဍမှာ အရေးကြီးသည့်အောင်မြင်စေသောအပြုအမူများကို လူအများအား သတိပေးသည့်အလုပ်ဖြစ်လာသည်။ အရောင်းသမားတစ်ယောက်၏ ရှုထောင့်မှကြည့်လျှင် ပြဿနာကား

ဤလုပ်ဆောင်ချက် အပြုအမူများကို တစ်နေ့ပြီးတစ်နေ့၊ တစ်နာရီပြီးတစ်နာရီ ဖြတ်မြဲဆုပ်ကိုင်ပြီး လုပ်ကိုင်သွားခြင်းပင်ဖြစ်သည်။ မိမိကိုယ်ကိုထိန်းသိမ်းပြီး အင်တိုက်အားတိုက်လုပ်ဆောင်ခြင်းကလည်း ပြောသလောက်တော့မလွယ်ကူလှချေ။ လုပ်ငန်းအောင်မြင်စေဖို့အတွက် အရောင်းမန်နေဂျာသည် အရောင်းသမားများကို ဦးဆောင်လမ်းပြနိုင်ရမည်။ ကူညီထောက်ပံ့နိုင်ရမည်။ မသိမသာ အတင်းအကျပ်စေခိုင်းနိုင်ရပေမည်။ သို့သော်လည်း ဤသို့လုပ်ကိုင်ရာတွင် အရောင်းမန်နေဂျာက ဖိအားပေးနေသည်ဟု အထင်မရောက်အောင်တော့ ပြုမူဆောင်ရွက်ရပေမည်။ အရောင်း မန်နေဂျာက အရောင်းသမားများ လုပ်ငန်းပိုပြီးအောင်မြင်သည်ထက် အောင်မြင်အောင် အကူအညီပေးနေခြင်းဖြစ်သည်ဟု ထင်မြင်ရအောင် ဆောင်ရွက်ရပေမည်။

အောင်မြင်စေသည့် အဓိကအပြုအမူလုပ်ဆောင်ချက်များကို ထပ်ကာတလဲလဲ ပြောပြပါ။ ပြောပြရုံသာမက သူတို့တစ်တွေနှင့်လည်း အတူလိုက်ပြီးလုပ်ဆောင်ပါ။ သူတို့တစ်တွေလုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်နေသည်ကို မပြတ်ကြည့်ရှုပါ။ အောင်မြင်စေသည့် အဓိကလုပ်ဆောင်ချက်များအကြောင်းကို သူတို့ကိုယ်တိုင်ပြောပြပါစေ။ ဤလုပ်ဆောင်မှုအပြုအမူများကို သူတို့အတွက် အလေ့အကျင့်တစ်ခုဖြစ်လာအောင် လုပ်ဆောင်ပေးပါ။

ထိုအခါ အရောင်းသမားများသည် အောင်မြင်စေသည့် အလေ့အထများကို လုပ်ဆောင်တတ်လာပါလိမ့်မည်။

## ၄။ အောင်မြင်မှုဟူသည် စည်းကမ်းတကျလုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ခြင်း အပေါ်မူတည်နေသည်ဟူသောအချက်ကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်း သိသွားအောင် လုပ်ဆောင်ပါ။

အကောင်းဆုံးအရောင်းသမားသည်ပင်လျှင် ဤအချက်ကိုခံယူကျင့်သုံးဖို့ အဆင်သင့်မဖြစ်သေးသည့်အခိုန်များ ရှိနေပါသေးသည်။ ဤအလေ့အထကို ပြည့်ပြည့်ဝဝမကျင့်သုံးသေးဘဲ တစ်စိတ်တစ်ဒေသ အလေ့အထလောက်ဖြင့် လုပ်ငန်းကို အောင်မြင်အောင်လုပ်ဆောင်နိုင်ခဲ့သည်ဆိုလျှင် ဤအလေ့အထများအပေါ် မှီခိုအားထားနိုင်ပါသည်။ ဤသို့ မှီခိုအားထားခြင်းမပြုခဲ့လျှင် ရောင်းအားများသည် ပုံမှန်အောက် ကျဆင်း

သွားနိုင်ပေသည်။ အခက်အခဲတွေ့ကြုံရသည့် အချိန်များရှိလာနိုင်သည်။ မိမိတို့ဘာသာမိမိတို့ စိမ်ခန့်ခွဲရသည့် အချိန်များလည်းရှိလာနိုင်သည်။ နောက်ထပ်ရောင်းဖို့ကြိုးစားသည်ထက် ပင်လယ်ကမ်းခြေသို့ သွားနေချင်စိတ်က ပိုများသည့်အချိန်များရှိလာနိုင်သည်။ အရောင်းစည်းကမ်းများကို နာခံလိုက်နာသည့်အချိန်များလည်း တစ်နေ့ရှိလာနိုင်ပေသည်။

အရောင်းသမားသည် ပထမအချက်အနေဖြင့် မိမိတို့ အောင်မြင်ချင်သလားဆိုသည့်အချက်ကို မိမိတို့ဘာသာ ဆုံးဖြတ်တတ်ဖို့လိုအပ်သည်။ ဒုတိယအချက်အနေဖြင့် အောင်မြင်မှုအတွက် မရှိမဖြစ်အရေးပါသည့် လုပ်ဆောင်ချက်များကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်းနားလည်သဘောပေါက်ထားရန် လိုအပ်သည်။ ထိုအချက်များကို သိမြင်နိုင်စွမ်းလည်း ရှိရမည်။ တတိယအချက်အဖြစ် အောင်မြင်မှုကို ဆောင်ကြဉ်းပေးမည့် အပြုအမူများကို လက်တွေ့အကောင်အထည်ဖော်လုပ်ကိုင်ရန်အတွက် အခွင့်အရေးရရှိဖို့ လိုအပ်သည်။ အောင်မြင်စေသည့်အပြုအမူ၊ လုပ်ဆောင်ချက်များ အနည်းဆုံး တစ်စိတ်တစ်ဒေသ အလေ့အထဖြစ်သွားစေမည့် အခွင့်အလမ်းများရရှိအောင် လက်တွေ့လုပ်ကိုင်နိုင်ခွင့် ရရှိဖို့လည်း လိုအပ်သည်။ စတုတ္ထအချက်အဖြစ် အောင်မြင်မှုကို ဖော်ဆောင်ပေးမည့် လုပ်ဆောင်ချက်များကို လက်တွေ့လုပ်ဆောင်ကြသည့်အခါ အထောက်အကူရဖို့၊ အားပေးခံရဖို့လည်း လိုသည်။ အလုပ်မအောင်မြင်လျှင်လည်း သူတို့ကို အေးဆေးသက်သာစွာဆက်ဆံနိုင်ရပေမည်။ နောက်ဆုံးအချက်အနေဖြင့် အောင်မြင်ချင်စိတ်ရှိသည်ဟု မိမိကိုယ်ကို ဆုံးဖြတ်ပြီးနောက်ပိုင်းတွင် မိမိတို့ကိုယ်ကို ကြိုးစားထိန်းသိမ်းရပေတော့မည်။ ဤသို့ထိန်းသိမ်းရာတွင် အရောင်းမန်နေဂျာဖြစ်သူက အားပေးကူညီရပေမည်။

အောင်မြင်မှု ဖြစ်ပေါ်စေသည့် အပြုအမူများကို နေ့စဉ်လုပ်ဆောင်ခြင်း၊ တစ်ခုပြီးတစ်ခုလုပ်ဆောင်ခြင်း ဆိုသည်မှာကလည်း အမြင်လွယ်ကူသလောက် လုပ်ကိုင်ရခက်ခဲလှပေသည်။ အရောင်းသမားဖြစ်ခဲ့ဖူးသော အရောင်းမန်နေဂျာကောင်းတစ်ယောက်သည် ဤအချက်ကို နားလည်သဘောပေါက်သင့်ပေသည်။

**လိုအပ်နေသည့်အလုပ်များကို လုပ်ကိုင်သည့်အခါ ထိုသူများကို ချီးကျူးပါ။**

သင်သည်ဒေါ်လာငါးသန်းဘတ်ဂျက်ကို အရောင်းဝန်ထမ်းလူ၂၀နှင့် ဦးဆောင်ယူလုပ်ကိုင်နေရသော အရောင်းမန်နေဂျာတစ်ယောက် ဖြစ်သည်ဆိုပါစို့။ သင်၏ အရောင်းသမားတစ်ယောက်သည် ဒေါ်လာ သုံးထောင်တန် အမှာစာတစ်ခု ရရှိလာသည်ဆိုပါစို့။ ဤအရောင်းဝန်ထမ်း၏ အောင်မြင်မှုကို သင်က မှန်မှန်ကန်ကန်ထိုက်ထိုက်တန်တန် မတုံ့ပြန်နိုင်ခဲ့လျှင် သင့်အဖို့ အန္တရာယ်ပင်။ ဒေါ်လာ ငါးသန်းနှင့် နှိုင်းယှဉ်လျှင် ဒေါ်လာ သုံးထောင် ဆိုသော ငွေကြေးပမာဏသည် နည်းနေသေးသည်ဟု သင်က တွေးတောနေမိမည် ဖြစ်ခြင်းကြောင့် ဖြစ်သည်။

အတိုင်းအတာပြဿနာကို သေသေချာချာ စောင့်ကြည့်ရမည်။ သင်၏အရောင်းသမားတစ်ဦး အောင်မြင်စွာ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်လာတိုင်း သူ့ကို ဆုချီးမြှင့်ပါ။ ချီးကျူးပါ။ ကျေးဇူးတင်ဝမ်းသာစကားပြောကြားပါ။ လုပ်ဆောင်မှုကိုသာ ချီးကျူးပါ။ အောင်မြင်မှုရလဒ်ကို သွားမချီးကျူးမိဖို့ အရေးကြီးသည်။ သူတို့တစ်တွေ၏ မန်နေဂျာတစ်ယောက်အနေဖြင့် သူတို့တစ်တွေယခုထက်ပိုပြီး အောင်မြင်စွာလုပ်ဆောင်နိုင်မည့် အပြုအမူများကို ကျင့်သုံးတတ်အောင် အားပေးရမည်။ သူတို့တစ်တွေ ယခုထက်ပို၍အောင်မြင်အောင်လုပ်ဆောင်နိုင်မနိုင်ဆိုသည်မှာ သင်၏အဆုံးအဖြတ်အပေါ်တွင် မူတည်ပေသည်။ အောင်မြင်စေသည့် အဓိကအပြုအမူလုပ်ဆောင်ချက်များသည် သင်၏အဆုံးအဖြတ်ပေါ်တွင် မူတည်နေပေသည်။

ရလဒ်ကို ချီးကျူးခြင်းထက် သင်လိုအပ်နေသည့်အပြုအမူလုပ်ဆောင်ချက်များကို ကျင့်သုံးသည့်အတွက် ချီးကျူးရာတွင် သင်လိုအပ်သည်က အောင်မြင်စေသည့် အပြုအမူများကို ကျင့်သုံးရာ၌ လုံလောက်သောကြိုးပမ်းမှု၊ အားထုတ်မှုများကို သင်ရင်းနှီးမြှုပ်နှံနေသည်ဆိုသော အချက်ပင်ဖြစ်သည်။

လူတွေကိုသတိထားကြည့်ရှုပါ။ သူတို့၏အတွေးအခေါ်၊ သဘောထားနှင့် သူတို့၏တည်ရှိမှုများသည် အရောင်းလုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်ချိန်တွင် ချက်ချင်းအသင့်ရှိနေရမည်။ လုပ်ဆောင်မှုချက်ယွင်းချက်များသည်စနစ်တကျ လေ့လာထားသည်ထက် ပို၍ထိခိုက်သည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော်သင်က အပြုအမူကိုလုပ်ဆောင်သည့် လူကို လေ့လာထားသောကြောင့်ဖြစ်သည်။

အောင်မြင်စေသည့် လုပ်ဆောင်ချက်များကို မိမိတို့၏ ကိုယ်ပိုင်လုပ်ရပ်များအဖြစ် ခံယူကျင့်သုံးပြီး အကောင်အထည်ဖော် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်လာပြီဆိုလျှင် သင်၏အဖွဲ့သားများသည် အုံ့မခန်းအောင်မြင်လာပါလိမ့်မည်။

## ၆။ ရလဒ်အဖြေများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အပတ်စဉ် သတင်းအချက်အလက်များကို ရှာဖွေစုဆောင်းထားပါ။

လူများသည် ဖိုပွင့်များမဟုတ်ကြ။ မြေသြဇာကျွေးထားသည့် မှောင်ခန်းထဲတွင် ကြီးထွားလေ့လည်းမရှိကြ။

လူများကို သူတို့လုပ်ကိုင်အောင်မြင်ခဲ့သည်များကို ပြောပြပါ။ သူတို့အပေါ် အဘယ်ကဲ့သို့ မျှော်လင့်ထားသည်ဆိုသည်ကို ပြောပြပါ။ မျှော်လင့်ထားချက်များနှင့် သူတို့လုပ်ကိုင်အောင်မြင်ခဲ့သည့် အချက်များအကြားမှ ခြားနားချက်များကို မည်သို့ပေါင်းကူးဆက်စပ်ပေးရမည်ဆိုသည်ကို ဆွေးနွေးပါ။ ဤအလုပ်ကို အပတ်စဉ်လုပ်ဆောင်ဖို့လိုသည်။

အရောင်းမန်နေဂျာသည် အဖွဲ့အတွင်း အရေးတကြီး ရောင်းချခြင်းကို လုပ်ဆောင်ဖို့လိုသည်။ အထိရောက်ဆုံးလုပ်ဆောင်နည်းမှာ နေ့စဉ် ရောင်းချရသည်များကို သတိထားဖို့ဖြစ်သည်။ နေ့စဉ် ရောင်းချနေရသည်များကို တစ်ဖွဲ့လုံးသိမြင်အောင် လုပ်ဆောင်ခြင်းဖြစ်သည်။ တစ်နေ့ကုန်လျှင် ရောင်းထားသော အရောင်းစာရင်းများကို ဘုတ်ပြားပေါ်တွင် ရေးမှတ်ထားနိုင်သည်။ သို့တည်းမဟုတ် အရောင်းမန်နေဂျာက မည်သူကမည်သည့်အရာများကို ရောင်းထားကြောင်း အားလုံးကို လှည့်လည်ပြောပြနိုင်သည်။

အရောင်းကို အလေးထားရုံ၊ ရောင်းသူများ၏ ကြိုးပမ်းမှုများကို ပြောပြရုံ၊ ရေးသားဖော်ပြထားရုံနှင့်လည်း မလုံလောက်သေးပါ။ အရောင်း

ားများသည် ရောင်းအားတက်အောင် မည်သို့မည်ပုံလုပ်ဆောင်သင့်သည်
သော လမ်းညွှန်မှုကို ခံယူဖို့လိုအပ်သည်။

အတိုချုပ်ရလျှင် အရောင်းသမားများသည် အောင်မြင်မှုကို ရှေးရှု
ည်းဘည်သည့် အဓိကသော့ချက်ကို အစဉ်အလေးထားဖို့လိုသည်။

အောက်ပါလုပ်ဆောင်ချက်များနှင့် ပတ်သက်၍ အချက်အလက်
ားဖြည့်ဆည်းထားပါ။

- သီတင်းတစ်ပတ်လျှင် ဆက်သွယ်မှာယူ၍ရောင်းရသည့် အရောင်းများ၊
- သီတင်းတစ်ပတ်လျှင် ပြုလုပ်သည့် အင်တာဗျူးများ၊
- သီတင်းတစ်ပတ်လျှင် ဆက်သွယ်သည့် ဖုန်းခေါ်ခြင်းများ၊
- သီတင်းတစ်ပတ်လျှင် မြင်တွေ့ရသော အလားအလာသစ်များအရေ
  အတွက်၊
- သီတင်းတစ်ပတ်လျှင် လာရောက်သည့်ဖောက်သည်အရေအတွက်။

ဤခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာလေ့လာမှုများသည် ရရှိထားသောရလဒ်များနှင့်
ဆက်နွယ်မှုရှိဖို့လိုသည်။ လုပ်ဆောင်ချက်များအား ခြုံငုံခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာသုံးသပ်
ချက်ကို အဖွဲ့အတွင်းမှ အကောင်းဆုံးအရောင်းသမား၏ လုပ်ဆောင်မှု ခွဲ
ခြမ်းစိတ်ဖြာချက်များနှင့် နှိုင်းယှဉ်ကြည့်ရမည်။ ဤနည်းအားဖြင့် အရောင်း
သမားအသီးသီးသည် ယင်းတို့၏ ရလဒ်များ ပိုမိုကောင်းမွန်တိုးတက်ရေး
အတွက် ယင်းတို့ကျင့်သုံးနေသော အပြုအမူလုပ်ဆောင်ချက်များကို ထပ်တူ
ဖြစ်အောင် လုပ်ကိုင်နိုင်ပေသည်။

အရောင်းအဖွဲ့နှင့်တွေ့ဆုံစကားပြောပါ။ သူတို့ဝင်ရောက်လုပ်ကိုင်
နိုင်သည့်အရာများ ရှိပါလိမ့်မည်။ သူတို့၏လုပ်ဆောင်ချက်များကို သူတို့ကိုယ်
တိုင် စဉ်းစားဆင်ခြင်ပါစေ။ သူတို့လုပ်ဆောင်၍ ဖြစ်ပေါ်လာသော အရောင်း
ရလဒ်များကိုလည်း စဉ်းစားသုံးသပ်ပါစေ။ သင်တန်းပေးသလိုမျိုးမလုပ်ပါစေ
နှင့် "ပိုကောင်းအောင် ကျွန်ုပ်တို့ဘာလုပ်နိုင်သလဲ" ဟူသော သဘောထား
ကို တည်ဆောက်ခြင်းဖြင့် ဆွေးနွေးပွဲအတွင်းသို့ သူတို့ကိုဆွဲခေါ်ယူပါလေ။

## ၇။ ယင်းပုံမှန်သုံးသပ်ချက်များနှင့် တိုးတက်မှုလိုရင်းအချုပ်များ ထားရှိပါ။

နေ့စဉ်ရက်ဆက် ကြိုးပမ်းလုပ်ဆောင်နေရသဖြင့် သူတို့သည် အနိုင်ခံရသလို ဖြစ်တတ်ပြီး အမြင်များပျောက်ကွယ်သွားတတ်သည်။ ဤသို့ဖြစ်လာပြီဆိုလျှင် စေ့ဆော်စိတ်များ ပျောက်ပျက်သွားတတ်၏။

ကုမ္ပဏီ၏ တိုးတက်ကြီးပွားမှုကို သတိပေးခြင်းဖြင့် နေ့စဉ်ထမ်းဆောင်နေသည့် အလုပ်များကို အဓိပ္ပာယ်ရှိလာအောင် လုပ်ဆောင်ပေးပါ။ သူတို့၏ ပြောစကားများကို အပြုသဘော၊ လက်တွေ့သဘောဖြစ်အောင် လုပ်ဆောင်ပေးပါ။ သူတို့ကိုယ်သူတို့ အကဲဖြတ်နိုင်အောင် လုပ်ပေးပါ။ သူတို့ကို လူကြီးတစ်ယောက်အဖြစ် သဘောထားဆက်ဆံဖို့ သတိရရှိပါ။

သူတို့၏ နေ့စဉ်ပြုမူဆောင်ရွက်ချက်များကို အားပေးသည့် အခြားနည်းလမ်းတစ်ရပ်ကား မိမိတို့၏ တစ်ကိုယ်ရေ အောင်မြင်မှုများကို မိမိတို့ရှာဖွေနေကြသည်ဆိုသည်ကို သတိပေးခြင်းဖြစ်သည်။ သင်၏အရောင်းသမားများတွင် အိုးအိမ်အသစ်၊ မော်တော်ကား၊ ရေခဲသေတ္တာအစရှိသည့် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ မျှော်မှန်းချက်များရှိအောင် တည်ဆောက်ပေးပါ။ ယင်းတို့၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာမျှော်မှန်းချက်များကို ကုမ္ပဏီ၏ တိုးတက်ကြီးပွားရေးနှင့် ဆက်စပ်ပေးပါ။ အောင်မြင်သည်ဆိုသည်မှာ အဘယ်မျှကောင်းသည်ဆိုသည်ကို သိအောင် အလေးအနက် လုပ်ဆောင်ပေးပါ။

အရောင်းသမားများ အောင်မြင်သည့် လုပ်ဆောင်ချက်များကို လက်ခံမကျင့်သုံးနိုင်ခဲ့လျှင် သူတို့နှင့်ထိုင်၍ တွေ့ဆုံပါ။ အဘယ်ကြောင့် မကျင့်သုံးနိုင်ဆိုသည်ကို မေးမြန်းပါ။ လက်ရှိ အောင်မြင်သည့်လုပ်ဆောင်ချက်များ ပို၍ တိုးတက်ကောင်းမွန်အောင် အကြံပေးနိုင်လျှင် ယင်းအကြံပေးချက်များကို လက်ခံကျင့်သုံးပါ။ လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့် စပ်လျဉ်း၍ သင်သဘောတူထားသည်များအား အောင်မြင်မှုကို ရှေးရှုသည်အထိ ဤစေ့စပ်ဆွေးနွေးမှုများကို ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ပါ။ ယင်းအပြုအမူလုပ်ဆောင်ချက်ကို လက်ခံမကျင့်သုံးပြန်လျှင် သူတို့ကို အသာတကြည်ဖြင့်ပင် "ဒီလိုလုပ်မယ်လို့ တို့ သဘောတူထားကြတယ်မဟုတ်လား" ဟု သင်ပြောပြရပေမည်။

ပြဿနာအခက်အခဲတစ်ရပ်ကား အရောင်းသမားများက သဘော
ကူထားသည့်အတိုင်း၊ အောင်မြင်သည့် လုပ်ဆောင်ချက်များအတိုင်း
လုပ်ဆောင်ပါသော်လည်း တစ်ခုခုလွဲချော်နေသည်။ သူတို့တစ်တွေသည်
အလုပ်ကိုတော့ လုပ်သည်။ သို့သော် အလေးအနက်မရှိ။ အလေးထား
ခြင်းမရှိ။ ထုတ်ဖော်ပြောလိုက်သောအခါ သူတို့သည် အံ့အားတသင့်
ဖြစ်သွားပြီး " ကျွန်တော်လည်း လုပ်နေတာပါပဲ " ဟု ပြောပြကြပေလိမ့်မည်။

အစွမ်းရှိသလောက် သူတို့လုပ်ကိုင်ကြပါလိမ့်မည်။ ဤသို့ လုပ်ကိုင်
၍ အရောင်းအောင်မြင်မှုမရလျှင် သူတို့ကို လွှတ်ထားလိုက်နိုင်သည်။ သူ
တို့ အစွမ်းကုန်လုပ်ကိုင်သည်ဆိုသည်မှာ ဖြစ်နိုင်ဖွယ်တော့မရှိ။ ဤသည်ကို
သူတို့လည်း သိကြသည်။ အောင်မြင်ရေးအတွက် လိုအပ်သော ကြိုးပမ်းမှုကို
သူတို့အလေးအနက်သဘောထားခြင်း မရှိသောအခါ သူတို့နှင့်ရင်ဆိုင်တွေ့ပြီး
အရောင်းမန်နေဂျာ၏ သဘောထားထင်မြင်ချက်ကို သူတို့အား အေးအေး
ဆေးဆေး ပြောပြဖို့လိုသည်။

အောင်မြင်သည့်လုပ်ဆောင်ချက်ကိုယ်တိုင်က အဖြေမဟုတ်။
အာရုံစူးစိုက်မှုရှိဖို့ အလေးအနက်သဘောထားဖို့ လိုသည်။ အရောင်းသမား
သည် အလားအလာကောင်းနှင့် ကြုံတွေ့သည်အခါ ထိုအရောင်း၊ ထိုအလား
အလာကောင်းအပေါ် အာရုံစူးစိုက်မှုမရှိလျှင် အောင်မြင်သည့် လုပ်ရပ်ကို
လုပ်ကိုင်လင့်ကစား သူသည် ရှုံးနိမ့်သွားမည်သာ။

ထိပ်တိုက်ရင်ဆိုင်တွေ့ပြီးသောအခါ အရောင်းသမားများသည် စိတ်
မလုံမခြုံဖြစ်ကာ အလုပ်ကို အာရုံစူးစိုက်မလုပ်မိကြောင်း၊ အလေးအနက်
သဘောထားမလုပ်မိကြောင်း ဝန်ခံတတ်ကြသည်။ အလုပ်ကို အောင်မြင်
အောင် ဆက်လက်ကြိုးစားမလုပ်ကိုင်တော့ဟုဆိုလျှင် သူတို့နေရာကို အစား
ထိုးလဲလှယ်ပစ်ဖို့ လိုသည်။

■

ရောင်းအားကြီးမားစေဖို့အတွက် စည်းရုံးပါ။

၈။ ရောင်းအားကြီးမားမှုအပေါ် အားကြိုးမာန်တက်သဘောထား မွေးမြူပါ။ ထိုသဘောထားကို ကြိုးထွားအောင်လုပ်ပါ။

အရောင်းမန်နေဂျာသည် အားကြိုးမာန်တက် သဘောထားမျိုးရှိ သူဖြစ်ရမည်။ အရောင်းအဖွဲ့သည်လည်း ထိုသဘောထားမျိုးရှိရမည်။ ပြဿနာကား အဘယ်ကဲ့သို့သော အားကြိုးမာန်တက်သဘောထားမျိုးကို ထားရှိရမည်နည်းဆိုသည့် ပြဿနာပင်။

သို့သော် ပြင်ပလူများအပေါ်၊ ဝယ်သူများအပေါ် ဤသဘောထား မျိုး မထားမိဖို့တော့လိုသည်။ ဤသည်မှာ အရေးကြီးသော အချက်ဖြစ်သည်။

အရောင်းမန်နေဂျာနှင့် အရောင်းသမားများသည် လိုအပ်လျှင် ကုမ္ပဏီအပေါ်တွင်လည်း သိမ်မွေ့စွာ ဆက်ဆံသင့်သည်။ အားကြိုးမာန်တက်ဖြစ်ရည်ဆိုသည်မှာ တစ်နေ့တာအတွင်းပြုလုပ်သော အရောင်းအမှာလွှာများအပေါ်၊ ဖြေရှင်းရမည့် ပြဿနာများအပေါ်၊ ခက်ခဲသည့် အလားအလာများကို အာရုံစိုက်ဖို့ ကျင့်သုံးသော ဖန်တီးမှုများအပေါ် အားကြိုးမာန်တက်လုပ်ရမည်ဟုဆိုလိုခြင်း ဖြစ်သည်။

အလုပ်အကိုင်ငမ်းငမ်းတက်လိုချင်နေသည့် အရောင်းသမားများကို စုစည်းဖို့ဆိုသည်မှာကလည်း အမြဲတမ်းတော့မဖြစ်နိုင်။ တစ်ဦးတစ်ယောက်ချင်းကို အဘယ်ကြောင့် မြင်းပြင်းထန်ထန်ကြိုးပမ်းလုပ်ဆောင်သင့်သည်ဆိုသည်ကို ပြောပြဖို့ အကြောင်းပြချက်များပေးပါ။ ထိုအကြောင်းပြချက်များသည် အားလပ်ရက်၊ အိမ်ရာ၊ ယာဉ်၊ ခရီးသွားလာမှု စသည့် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ ငွေကြေးရည်မှန်းချက်များလည်း ဖြစ်နိုင်သည်။ သို့တည်းမဟုတ်ယင်းတို့၏ ဂုဏ်မာနနှင့် စိတ်ကျေနပ်မှုများလည်း ဖြစ်ချင်ဖြစ်နိုင်သည်။ အားလုံးသည် တစ်ဦးချင်းတို့အပေါ်တွင် မူတည်၍နေပေသည်။

အရောင်းမန်နေဂျာသည် 'မည်သူမျှထွက်ပြေးမလွတ်မြောက်နိုင်' ဆိုသည့် မိုးရိုးရှင်းရှင်းဒဿနကို အလေးထားရမည်။ ဤဒဿနကို အဖွဲ့အတွင်း အားကြိုးမာန်တက် သဘောထားအမြင်ဖြစ်အောင် လုပ်ဆောင်ပေးပါ။ ဖောက်သည်များ၊ အလားအလာကောင်းများနှင့် ဆက်ဆံရာတွင် နူးညံ့တည်ကြည်စွာ ချဉ်းကပ်ရပေမည်။

## ၉။ အရောင်းတိုးပွားရေးအတွက် မဟာဗျူဟာနှစ်ခုကို လက်ခံကျင့်သုံးပါ။

အရောင်းတိုးမြှင့်ဖို့အတွက် နည်းလမ်းနှစ်ရပ်ရှိသည်။ ယင်းတို့မှာ ဖောက်သည်အရေအတွက်တိုးမြှင့်ခြင်းနှင့် လက်ရှိဖောက်သည်များကို အရောင်းတိုးမြှင့်ခြင်းဖြစ်သည်။ အရောင်းအဖွဲ့များကို ဤမဟာဗျူဟာနှစ်ရပ်ချမှတ်ပေးထားလေ့ရှိသည်။ ဤဗျူဟာနှစ်ရပ်အနက် တစ်ရပ်ကို မည်သည့်အချိန်ချမှတ်ပေးရမည်ဆိုသည်ကို ဆုံးဖြတ်နိုင်ဖို့ အရောင်းမန်နေဂျာတစ်ယောက်အတွက် အရေးကြီးသည်။

အချိန်သုံးလသတ်မှတ်ပြီး လက်ရှိဖောက်သည်များကိုပင် ရောင်းအားအရေအတွက်တိုးပွားအောင် ကြိုးစားကြည့်ပါ။ နောက်တစ်ကြိမ်တွင် နောက်မဟာဗျူဟာအရ အမာခံဖောက်သည်အရေအတွက် တိုးပွားလာအောင် ကြိုးစားကြည့်ပါ။ အရောင်းသမားများကို ရောင်းအားသစ်များ တိုးပွားအောင်လုပ်ရမည်လား၊ သို့မဟုတ် ဖောက်သည်သစ်များ တိုးပွားအောင် လုပ်ရမည်လားဆိုသည်ကို ယင်းတို့ဘာသာဆုံးဖြတ်စေလျှင် ဘာမျှမလုပ်ဘဲ ပစ်ထားကြမည်သာ။ လုပ်ပင်လုပ်စေဦး။ သူတို့လုပ်သော အလုပ်သည် ထိရောက်မည်မဟုတ်။

အကောင်းဆုံးမဟာဗျူဟာကို ဆုံးဖြတ်နိုင်ရန်အတွက် အောက်ပါ မေးခွန်းများကို အလေးအနက်စဉ်းစားသင့်သည်။

- လုပ်ငန်း၏ပမာဏကားအဘယ်နည်း
- ကုမ္ပဏီအသစ်ဖြစ်သလား
- လက်ရှိဖောက်သည်များအား ပိုရောင်းရမည့်အလားအလာရှိသည်ကို သင်သိပါသလား
- အမာခံဖောက်သည်တစ်စုလုံးကို သင် သဲသဲကွဲကွဲသိပါသလား

အရောင်းတိုးမြှင့်ရန်အတွက် ဖောက်သည်အရေအတွက်တိုးပွားလာအောင် ကုမ္ပဏီကလုပ်ဆောင်ဖို့လိုသည်။ လက်ရှိဖောက်သည်များထံမှ လုပ်ငန်းများပိုမိုရရှိဖို့လိုအပ်သည်။ အထက်၌ဖော်ပြခဲ့သော မဟာဗျူဟာများကို ကြိုက်သလိုအသုံးပြုနိုင်သည်။ သို့သော်အရောင်းသမားများသည် ဤဗျူဟာများကို အစဉ်ထိန်းသိမ်းလိုက်နာနိုင်မည်မဟုတ်ဆိုသည်ကိုတော့ အသိအမှတ်ပြုထားပါ။ အရောင်းပစ်မှတ်သစ်တစ်ရပ်ကို ခြောက်လကြာ မကျင့်သုံးစေဘဲ သူတို့ကို အနားပေးထားပါ။ လက်ရှိရောင်းနေသည့်အတိုင်း သုံးလလောက်လုပ် ကိုင်နေပါစေ။ မဟာဗျူဟာတစ်ရပ်သည် ဖောက်သည်သစ်များအတွက် သုံးလ၊ လက်ရှိဖောက်သည်များအတွက် သုံးလသတ်မှတ်ပြီး သုံးလခြား၍ ထပ်တလဲလဲ ကျင့်သုံးပါ။

ယေဘုယျအားဖြင့် အရောင်းသမားအများစုသည် အလားအလာပိုရှိလာလျှင် ပိုမို၍ရောင်းပေးတတ်ကြသည်။

အရောင်းသမားများက အလားအလာရှိအောင် ဆောင်ရွက်ပေး သော တကယ့်ကြိုးပမ်းမှုများကို သေချာကျနစ္စာစစ်ဆေးပါ။ ယင်းတို့အား ယင်းတို့ဘာသာလုပ်ဆောင်ပါစေဟု လွှတ်ပေးလိုက်လျှင် ဖြစ်ပေါ်လာမည့် အကျိုးဆက်များက အလားအလာရှိအောင်ဆောင်ရွက်သော တကယ့်ကြိုး ပမ်းမှုများကျဆင်းသွားမည် ဆိုသည့်အချက်ပင်ဖြစ်တော့သည်။ အရောင်း သမားကောင်းသည် စားပွဲပေါ်က သုတေသနလုပ်ငန်းများကို အကျိုးရှိရှိ ဆောင်ရွက်နိုင်သည့် ပုဂ္ဂိုလ်မဟုတ်။

သီတင်းတစ်ပတ်လျှင် အလားအလာသစ်အဘယ်မျှ သင်လိုအပ် သည်ကို တွက်ချက်ပါ။ အလားအလာသစ်များဆီမှ သင်လိုအပ်သော အရောင်းဘတ်ဂျက်ကို တွက်ချက်၍ဆောင်ရွက်ပါ။ သင်လိုအပ်သော အလား အလာသစ်များအရေအတွက်ကိုလည်း တွက်ချက်ပါ။ တစ်နာရီလျှင်လူ ရှစ်ဦး ဆီကို ဖုန်းဆက်သွယ်ပါ။ ဤ ရှစ်ကြိမ်ဖုန်းဆက်သည့်အထဲမှ အရေအတွက် အဘယ်မျှသည် ပထမဆုံးချိန်းဆိုတွေ့ဆုံခြင်း ဖြစ်လာသနည်းဆိုသည်ကို သက်သေထူပါ။ ငါးခုထဲက တစ်ခုသည် အပီအပြင်ဟု မှတ်ယူရပြီဆိုလျှင် သင့်အရောင်းဘတ်ဂျက်ကို ဖြည့်ဆည်းပေးမည့်အလားအလာသစ်များနှင့် ပထမဆုံးဆက်သွယ်တွေ့ဆုံခွင့်ရရန်အတွက် ဘယ်နှနာရီလောက်ဖုန်းဆက် သွယ်ဖို့လိုအပ်ခဲ့သနည်းဆိုသည်ကို တွက်ချက်ပါ။

အသေးစိတ်တွက်ချက်ပါ။ အလားအလာကိုစွန့်စားမပစ်ပါနှင့်။

အလားအလာရှိသည့်အလုပ်ကို ထိထိရောက်ရောက်လုပ်ကိုင်နိုင်ရန် အတွက် အလားအလာအသီးသီးကို အံဝင်မှုရှိအောင်လုပ်ပေးဖို့လည်းလိုအပ် သည်။ ဖောက်သည်၏ကိုယ်ရေးအကျဉ်းက မည်သို့ရှိသနည်း။ အဘယ်လုပ် ငန်းမှ လာသနည်း။ အဘယ်လုပ်ငန်းကို သင်လွှမ်းမိုးချုပ်ကိုင်ထားသလဲ။ သင်၏အမာခံဖောက်သည်ထဲတွင် သီးခြားလုပ်ငန်းမှ တစ်ဦးတည်းကိုယ်စား လှယ်ကဲ့သို့သော ဖောက်သည်များ သင့်၌ရှိပါသလား။

သီးခြားလုပ်ငန်းထဲမှ ဖောက်သည်တစ်ယောက်သာ သင့်တွင်ရှိ သည်ဆိုလျှင် ထိုလုပ်ငန်းထဲမှ အခြားသူများကို သင် ပိုမို၍ရောင်းရမည့်အနေ အထားရှိသည်။ အလားအလာကောင်းများကို သင်တတ်နိုင်သလောက် အံ ဝင်အောင် လုပ်ဆောင်ပါ။ သီးခြားဖောက်သည်သည် သင်ကြိုးစားပမ်းစား

သွားရောက်တွေ့ဆုံသင့်သူ ဟုတ်မဟုတ် ဆိုသည်ကိုသိအောင် တယ်လီဖုန်းနှစ်ကြိမ် သုံးကြိမ် ဆက်သွယ်ကြည့်ပါ။

ဖောက်သည်သစ်များကြောင့် အရောင်းတက်လာခြင်းသည် သင်၏အရောင်းသမားများက အလားအလာသစ် အမြောက်အမြားကို မြင်တွေ့ခြင်းကြောင့်ပင်ဖြစ်သည်။

လက်ရှိဖောက်သည်များကိုပင် ပိုမိုရောင်းချရနိုင်သည့်အခွင့်အလမ်းသစ်များ ရှိနေပေသေးသည်။ ဤအခွင့်အရေးများကို အရယူနိုင်ရန်အတွက် အဆင့် လေးဆင့်ချ၍ လုပ်ကိုင်သင့်သည်။ **ပထမအဆင့်**အဖြစ် လက်ရှိဖောက်သည်များကို စာရင်းအင်းကောက်ခံ၍ သုတေသနလုပ်ပါ။ ဤကဏ္ဍတွင် စျေးနှုန်း၊ ပမာဏ၊ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်းနှင့် ကုန်ပစ္စည်းပို့ဆောင်မှုနှုန်းများကို ထည့်သွင်းပါ။ **ဒုတိယအဆင့်**အဖြစ် မည်သူတို့နှင့် အကောင်းဆုံးဆက်ဆံရမည်ဆိုသည်ကို ရွေးချယ်ပါ။ **တတိယအဆင့်**အဖြစ် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းသစ်တစ်ခုထပ်မံရရှိရန် မည်သို့အဆိုပြုရမည် ဆိုသည်ကို အသေးစိတ် အစီအစဉ်ရေးဆွဲပါ။ **စတုတ္ထအဆင့်**အဖြစ် သင်၏စီမံကိန်းကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရန်ပင် ဖြစ်တော့သည်။

လက်ရှိဖောက်သည်များနှင့် လုပ်ငန်းတိုးပွားလာအောင် လုပ်ဆောင်ခြင်းမရှိလျှင် အောင်မြင်နိုင်မည်မဟုတ်ချေ။ ဤလုပ်ဆောင်ချက်ကို အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် အရောင်းမန်နေဂျာသည် အရောင်းအဖွဲ့အတွင်း ဝင်ရောက်ပြီး အသေးစိတ်တက်တက်ကြွကြွ ဦးဆောင်မှုပေးရပေမည်။ အရောင်းအဖွဲ့သားများ၏ သဘောထားအမြင်များကို မှန်မှန်ကန်ကန်ချမှတ်ပေးပြီး လမ်းညွှန်ဦးဆောင်မှုပေးရမည်။ ' အလုပ်ကို ချက်ချင်းလုပ်ဆောင်ပါ။ ကျွန်ုပ်တို့အဖွဲ့သည် ဤမြို့တွင် အကောင်းဆုံးအရောင်းသမားများဖြစ်ကြသည် ' ဆိုသည့် သဘောထားအမြင်များကို မြင်အောင် ထုတ်ဖော်ပြပြီး အရောင်းအဖွဲ့အား ဦးဆောင်ရပေမည်။

လက်ရှိဖောက်သည်များနှင့် လုပ်ငန်းသစ်များ ပေါ်ပေါက်နိုင်ဖွယ်အလားအလာရှိသည်ဆိုသည်ကို အရောင်းသမားများ နားမလည်သဘောမပေါက်တတ်ကြ။ ဤသို့သဘောမပေါက်ကြခြင်းမှာ အဓိကအကြောင်းနှစ်ချက်ကြောင့်ဖြစ်သည်။ ပထမအချက်မှာ အရောင်းသမားများသည် မေးခွန်းများ

ယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့်မေးပြီး ဖောက်သည်များ၏ လုပ်ငန်းသုံးသပ်ချက်များကို အောင်မယူတတ်ကြခြင်းကြောင့်ဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့်ပင် ဖောက်သည်များ ကုန်ပစ္စည်းများကို အဘယ်နေရာတွင် အဘယ်ကဲ့သို့သုံးစွဲနိုင်သည်ဆိုသည် ထိုးထွင်းမသိရှိကြတော့။ ဒုတိယအချက်အနေဖြင့် အရောင်းသမားများ သည် ဖောက်သည်များထဲ သွားရောက်လည်ပတ်ရသည်ကို သဘောကျသည်။ ကော်ဖီဝင်သောက်မည်။ သို့သော် မိမိတို့၏ ရည်ရွယ်ရင်းကိစ္စကို လုပ်ဆောင် မေ့လျော့သွားကြသည်။ အရောင်းအခွင့်အလမ်းများကို မသိမမြင်ဘဲ ရှိခဲ့ ကြတော့သည်။ ဤပြဿနာများကို ကျော်လွှားဖြေရှင်းကာ အရောင်းအဖွဲ့ကို အရောင်းမန်နေဂျာက တက်တက်ကြွကြွဦးဆောင်မှု ပေးရပေမည်။

လက်ရှိဖောက်သည်များကို တိုး၍ ရောင်းရရေးအတွက် ယေဘုယျ နည်းပရိယာယ်များကား ဝန်ဆောင်မှုကို တိုးတက်ကောင်းမွန်အောင်လုပ်ပါ။ ကုန်ပို့မှုများကို ပိုမိုမြန်ဆန်ကောင်းမွန်အောင်လုပ်ပါ။ နည်းပညာပိုင်းကို ပိုမို တိုးတက်ကောင်းမွန်အောင်လုပ်ပါ။ အခြားဝန်ဆောင်မှုများကို ဖြည့်ဆည်း ပေးမည့်နည်းလမ်းများ ရှာဖွေပါ။ (ဥပမာ-သင်ရရှိထားသော သတင်းအချက် အလက်များကို နိုင်ငံတကာအဖွဲ့အစည်းများမှတစ်ဆင့် ဆက်လက်ဖြန့်ချိ ပေးခြင်းမျိုး) အခြားနည်းပရိယာယ်တစ်ခုကား အလျားလိုက်အပြန့်ဆက် သွယ်မှုများ လုပ်ဆောင်ခြင်းဖြစ်သည်။ အထွေထွေမန်နေဂျာနှင့် ထုတ်လုပ် မှုမန်နေဂျာတို့ ဆက်သွယ်ခြင်း၊ အရောင်းကိုယ်စားလှယ်နှင့် အဝယ်အရာရှိ တို့ ဆက်သွယ်ခြင်းတို့ဖြစ်သည်။ ဖောက်သည်များကို သိအောင်လုပ်ပါ။ ဖောက်သည်များ၏ လိုအပ်ချက်များနှင့် ပြဿနာများကို သိအောင်လုပ်ပါ။ သင်၏ကုန်ပစ္စည်းများဖြင့် ဖောက်သည်များအကျိုးရှိသည်ထက်ရှိမည့် နည်း လမ်းများကို အမြဲတစေရှာဖွေပါ။

ဤအချက်များသည် အသုံးဝင်လှပါသည်။ အရေးအကြီးဆုံးကား ဤအချက်များထဲမှ တစ်ချက်နှစ်ချက်ကို ရွေးချယ်ပြီး သေသေချာချာ အကောင်အထည်ဖော် လုပ်ဆောင်ကြည့်ပါ။ ဤသည်တို့သည် သင့်အတွက် အကျိုးထူးများပေါ် ပေါက်လာစေမည့် လုပ်ဆောင်ချက်များပင် ဖြစ်လေသည်။

## ၁၀။ အရောင်းတိုးမြင့်လာရေးအတွက် အရောင်းအဖွဲ့နှင့် ရောနှောဆက်ဆံပါ။

အရောင်းသမားသည် အရောင်းမန်နေဂျာနှင့်စာလျှင် ဖောက်သည်များနှင့် အနေပို၍ နီးစပ်ကြသူများဖြစ်သည်။ ဤအချက်သည် ရှင်းပါသည်။ သို့သော်လည်း ဤအချက်ကိုပင် မကြာခဏသတိမမူမိကြချေ။ အရောင်းတက်အောင် မည်သို့လုပ်ဆောင်ရမည်ဆိုသည်ကို သိလိုလျှင် ဖောက်သည်နှင့် အနီးဆုံးတွင်ရှိနေသည့် အရောင်းသမားများကို မေးကြည့်ရမည်သာဖြစ်သည်။ ထင်သလောက်မခက်ပါ။

အချိန်ယူရသည်။ သည်းခံစိတ်ရှည်ရသည်။ အရောင်းအဖွဲ့ကို အလားအလာသစ်များနှင့် လက်ရှိဖောက်သည်နှစ်ရပ်လုံးမှ အရောင်းအခွင့်အလမ်းသစ်များ ထိထိရောက်ရောက်ဖန်တီးနိုင်မည့်၊ လုပ်ငန်းထပ်မံရရှိနိုင်မည့် အနေအထားသို့ ရောက်ရှိအောင် ဆွဲခေါ်ယူနိုင်ရန် အစဉ်အမြဲကြိုးပမ်းအားထုတ်ဖို့လိုသည်။ အဓိကနည်းမှာ ပြဿနာကို စုပေါင်းဆွေးနွေးဖြေရှင်းခြင်းဖြစ်သည်။ မည်သည့်အယူအဆ၊ စိတ်ကူးစိတ်သန်းကိုမျှ မဝေဖန်ပါနှင့်။ အယူအဆစိတ်ကူးစိတ်သန်းမှန်သမျှကို တတ်နိုင်သလောက် လုပ်ဆောင်ကြည့်ပါ။ ဖြစ်နိုင်ဖွယ်ရာမှန်သမျှကို စိတ်ပျက်လက်ပျက်ဖြစ်သွားသည့်တိုင် အယူအဆစိတ်ကူးစိတ်သန်းများကို တန်ဖိုးဖြတ်တွက်ချက်ကြည့်ပါ။ ဤနည်းသည် လွယ်ကူပါသည်။ သို့သော် အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိမရှိ ဆိုသည်မှာ အကောင်အထည်ဖော်လုပ်ဆောင်ခြင်းအပေါ် မူတည်နေသည်။ ပြဿနာကို စုပေါင်းဆွေးနွေးဖြေရှင်းခြင်းကို အရောင်းမန်နေဂျာတစ်ယောက်ဖြစ်သည့် သင်နှင့်သင့်အရောင်းအဖွဲ့အားလုံးအတွက် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းလုပ်ငန်းတစ်ခုအဖြစ် လုပ်ဖို့လိုအပ်သည်။ သင့်တွင် ပြဿနာတစ်ခုပေါ်ပေါက်တိုင်း၊ သင်၏အရောင်းအဖွဲ့တွင်းမှ အရောင်းသမားတစ်ဦး ပြဿနာတစ်ခုခုပေါ်ပေါက်တိုင်း စုပေါင်းဆွေးနွေးဖြေရှင်းခြင်းကို ပြဿနာကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းသည့် နည်းလမ်းတစ်ရပ်အဖြစ် အသုံးပြုပါ။ နောက်ထပ်ဘာဆက်လုပ်ရမည်ကို မသိသည့်အခါ စုပေါင်းဆွေးနွေးဖြေရှင်းပြီးနောက် ဆက်လုပ်ရမည့်အလုပ်များကို စာရင်းပြုစုပါ။

အရေးအကြီးဆုံးမှာ သင်၏အရောင်းအဖွဲ့ထဲမှ အကြံဉာဏ်များကို ရယူသည့်အခါ စိတ်ရှည်သည်းခံပါ။ သူတို့သည် အကောင်းမမြင်တတ်ကြ ဘူ နားလည်သဘောပေါက်ထားပါ။ သူတို့အကြံဉာဏ်များကို ထပ်တောင်းပါ။ သူတို့က တို့ပြန်မပြောလျှင်လည်း စိတ်ရှည်လက်ရှည်မေးပါ။ မတို့ပြန်လျှင် သည်း စိတ်ရှည်ရှည်ထပ်မေးပြီး စောင့်ပါ။ အသင်းအဖွဲ့တစ်ခုအတွင်းတွင် ဖန်တီးလုပ်ဆောင်သည့်အလုပ်ကို အတင်းအဓမ္မလုပ်ဆောင်၍မရ။ ရယ်မောလှောင်ပြောမခံရသည့် ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုတွင် ရောက်နေမှန်းသိလျှင် သူတို့သည် အယူအဆများကို စွန့်စားတည်ဆောက်ကြပေလိမ့်မည်။ အရောင်းမန်နေဂျာသည် ဤအခြေအနေများကို တာဝန်ယူဖန်တီးရန် တာဝန်ရှိပေသည်။

## ၁၀။ အချိန်တိုပြင်ဆိုင်မှုများကို အသုံးပြုပါ။

အရောင်းအဖွဲ့တစ်ခုအတွက် အကြီးမားဆုံးတွန်းအားတစ်ခုကား အရောင်းအောင်မြင်၍ရရှိသော ကျေနပ်မှုပင်ဖြစ်သည်။ အရောင်းမန်နေဂျာသည် အရောင်းအဖွဲ့အား သင့်တင့်လျောက်ပတ်သော အပြုအမူများ စနစ်တကျကျင့်သုံးနိုင်ရေးအတွက် အထောက်အကူပြုခြင်းအားဖြင့် အောင်မြင်မှုရရှိအောင် ကူညီရပေမည်။ သီတင်းတစ်ပတ်အတွင်း အကောင်းဆုံးရောင်းပေးနိုင်သူအား ဆုသေးသေးကလေးတစ်ခုဖြစ်စေ၊ အောင်မြင်မှုအထိမ်းအမှတ် တစ်ခုခုလုပ်၍ ဤလိုတွန်းအားပေါ်ပေါက်အောင် အားပေးရမည်။ ဤကဲ့သို့သော အထိမ်းအမှတ် အခမ်းအနားများသည် အချိန်ကာလတိုတိုပဲဖြစ်ရမည်။ ပုံမှန် မကြာခဏလုပ်ဆောင်ပေးရမည်။ အရောင်းမန်နေဂျာသည် သီတင်းတစ်ပတ်လျှင် တစ်ကြိမ် အရောင်းသမားများ၏ အရောင်းအောင်မြင်မှုများနှင့် ပတ်သက်၍ အသိအမှတ်စကား ၊ ချီးကျူးစကားပြောပေးရမည်။ တီထွင်ဖန်တီးမှုအစည်းဝေးများ၊ ပြဿနာကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းသည့် အစည်းအဝေးများသည် အရောင်းအဖွဲ့အတွင်းတွင် ကြီးမားသောအင်အားကို ဖန်တီးပေးခြင်းဖြစ်သည်။

ဤသို့ပုံမှန်လုပ်ကိုင်ပေးခြင်းသည် အရောင်းအဖွဲ့အတွက် အင်အားစုဖြစ်ထွန်းစေသည်။

အချိန်ကာလတို ယှဉ်ပြိုင်ခြင်းဖြင့် အရောင်းအဖွဲ့၏ ကြိုးပမ်းမှုကို ထိထိရောက်ရောက်ယှဉ်ပြိုင်စေသင့်သည်။ အရောင်းမန်နေဂျာသည် အလားအလာသစ်များသို့ သုံးလအတွင်း ရောင်းအားတိုးအောင် လုပ်ကိုင်ပြီဆိုလျှင် သင့်လျော်သောပစ်မှတ်များ ချမှတ်ရမည်။ ပစ်မှတ်စံချိန်ထက် ကျော်လွန်အောင် ရောင်းချပေးနိုင်သူများကို ပီဒီယို၊ တီဗီ၊ သို့မဟုတ် ပါရီသို့ အလည်ခရီးလွှတ်ခြင်းမျိုးပြုလုပ်ပေးရမည်။ ဆု၏တန်ဖိုးသည် လုပ်ငန်းသစ် လုပ်ကိုင်၍ရသော အကျိုးအမြတ်နှင့် သေသေချာချာတွက်ချက်ဖို့လိုသည်။ ပြိုင်ဆိုင်မှုမလုပ်ရသည့်ကာလမျိုးလည်း ထားရမည်။ သုံးလကြာ နားထားရမည်။ ပြီးမှ လက်ရှိဖောက်သည်များကို ရောင်းအားများများရောင်းချနိုင်အောင် ဒုတိယအကြိမ် ပြိုင်ဆိုင်မှုပြန်၍လုပ်သင့်ပေသည်။ နောက်တစ်ကြိမ်ထပ်မံ၍ အရောင်းသမားများအတွက် ပစ်မှတ်များသတ်မှတ်ပြီး ပစ်မှတ်ထက်ကျော်လွန်အောင်ရောင်းချနိုင်သူများကို ဆုများချီးမြှင့်ပေးရမည်။ သို့သော် အနိုင်ရထားသူနှင့် ပြိုင်ဆိုင်မှုမျိုးကို မလုပ်စေရ။ အခြားသူများကို အားပျက်စေနိုင်သဖြင့် ဤအပြုအမူမျိုး ရှောင်ကြဉ်ရပေမည်။ အရောင်းသမားတိုင်းသည် မိမိတို့ကြိုးစားလျှင် ဆုရနိုင်သည့် အခွင့်အလမ်းရှိသည် ဟူသောခံစားချက်မျိုးပေါ်ပေါက်စေသင့်သည်။

## ၁၂။ စားပွဲသုတေသနအလုပ်ကို များများလုပ်ကိုင်ပါ။

စားပွဲသုတေသနအလုပ်ကို လုပ်ဆောင်ခြင်းသည် အရောင်းမန်နေဂျာတစ်ယောက်၏အလုပ် ဖြစ်သည်။ သုတေသနအလုပ်ကို ထိထိရောက်ရောက်လုပ်နိုင်ရမည်။ အဓိကပြဿနာများကား သင်၏ဖောက်သည်များက မည်သူများနည်း။ သူတို့ဘယ်မှာ ရှိနေကြသနည်း။ သူတို့လုပ်ငန်းသစ်များက ဘာများဖြစ်ကြသနည်း။ အခွင့်အလမ်းသစ်များက ဘာများဖြစ်ကြသနည်း။ သင့်ပြိုင်ဘက်များက မည်သည့်ကုန်ပစ္စည်းများကို ရောင်းချနေကြသနည်း။ သင့်ပြိုင်ဘက်များသည် မည်သည့်စက်ရုံများနှင့် ဆက်သွယ်လုပ်ကိုင်နေကြသနည်း။ သင်၏ဖောက်သည်များအတွင်းတွင် မည်သည့်အပြောင်းအလဲတွေ ဖြစ်နေကြသနည်း။ သင့်ကုန်ပစ္စည်းများသုံးစွဲနေသော နေရာဒေသတွင် မည်သည့်စက်ရုံအလုပ်ရုံတွေ ပေါ်ပေါက်နေကြသနည်း။ လက်ငင်းနှင့် အရေး

ကြီးဆုံးပြဿနာများကား အလားအလာတစ်ခုကို မည်သို့ဖြည့်ဆည်းပေး
သည်နည်း။ တစ်နာရီအတွင်း တယ်လီဖုန်းတယ်နှကြိမ်ခေါ်ဆိုနိုင်သနည်း။
သင့်အရောင်းအဖွဲ့၏ ပျမ်းမျှအချိုးအစား မည်မျှရှိသနည်း။ မည်သည့်
ဖောက်သည်များထံ တယ်လီဖုန်းဘယ်နှကြိမ်ခေါ်သနည်း။ မည်သည့်
အခြေခံဖြင့် သင်၏ဖောက်သည်များကို အမျိုးအစား ခွဲခြားထားသနည်း။
သင်၏အရောင်းကိုယ်စားလှယ်များက ဘယ်လောက်ကြာတစ်ခါ ဖုန်းဆက်
ခေါ်ရှိသနည်း။ အခြားနည်းလမ်းများဖြင့် သင်ဝန်ဆောင်မှုပေးနိုင်ပါသလား။
လက်ရှိဖောက်သည်များအတွင်းမှ အရောင်းအခွင့်အလမ်းသစ်များကို
သင်မည်သို့သုတေသနလုပ်မည်လဲ။ လက်ရှိဖောက်သည်များနှင့် လုပ်ကိုင်
နေသောလုပ်ငန်း၏ရာခိုင်နှုန်းကို သင် ပည်သို့လက်ခံထားမည်နည်း။

အဖြေရှိပြီးဖြစ်သည်။ ဤမေးခွန်းများကို ဖြေနိုင်ဖို့ သင်အစဉ်အမြဲ
ကြိုးစားပါ။

နောက်ထပ်မေးခွန်းများထဲတွင် ပညာပါသည်။ သင်မဖြေရသေး
သော မေးခွန်းများကို အသေအချာစာရင်းပြုစုထားပါ။

■

## သင်၏ အဓိကစာရင်းအင်းများကိုသိပါ

၁၃။ စာရင်းအင်းများကို စီတန်းထားပါ။

သင်၏အဖွဲ့အစည်းအတွင်းမှ စာရင်းအင်းများကို အရေးပါမှု အလိုက် တန်းစီလိုက်ပါ။ A အမျိုးအစားစာရင်းများသည် မည်သည့်နည်းနှင့်မျှ သင်အဆုံးအရှုံးမခံနိုင်သော၊ သင့်အတွက်အရေးကြီးသော စာရင်းများ ဖြစ်သည်။ ဤစာရင်းများသည် အာရုံအစိုက်ရဆုံးနှင့် အလုပ်ကိုင်ရဆုံး စာရင်းများ ဖြစ်ကြသည်။ အဓိကမန်နေဂျာများသည် ဤသည်ကို သိရှိနားလည်ထားပြီး ကြိုးပမ်းလုပ်ဆောင်ရမည်။ ရင်ဆိုင်ရမည့်အဓိက ပြဿနာများလည်းဖြစ်သည်။ B အမျိုးအစားစာရင်းများကား ဒုတိယအရေးပါသော

ာရင်းများဖြစ်သည်။ နောက်ဆုံး C အမျိုးအစားစာရင်းများကား သိပ်အရေ
ကြီးသောစာရင်းများ ဖြစ်ကြသည်။

A အမျိုးအစားစာရင်းများဆုံးရှုံးမှုသည် B အမျိုးအစားစာရင်းများ
ဆုံးရှုံးမှုကဲ့သို့ပင် ထိခိုက်နစ်နာမှုကို ဖြစ်ပေါ်စေသည်။ C အမျိုးအစားစာရင်း
များကား အစုအပေါင်းအနေဖြင့် အရေးကြီးသည်။ လုပ်ငန်းစာရင်းများ၏
၆၀၊ ၇၀ ရာခိုင်နှုန်းလောက်ထိရှိတတ်သည်။ ထိုအထဲမှ အခွန်ဆောင်ရသည့်
ငွေက ၁၅မှ ၃၀ရာခိုင်နှုန်းအထိရှိသည်။ မည်သည့်လုပ်ငန်းမျှ အခွန်ဆောင်
ရသည့်ငွေ ၁၅ ရာနှုန်း ၃၀ရာနှုန်း ရှိသောငွေကို လျှစ်လျူရှု၍ မထားနိုင်ချေ။
သို့သော် C အမျိုးအစားစာရင်းများ ဆုံးရှုံးမှုသည် လုပ်ငန်း၏ရပ်တည်ရှင်
သန်မှုကို မခြိမ်းခြောက်နိုင်။ C အမျိုးအဘားစာရင်းများကို သတိနှင့် စိစစ်
လုပ်ကိုင်ရာသည်။ C အမျိုးအစားစာရင်းများသည် ဆောင်ရွက်မှုစရိတ်ကြီး
သည်။ သေသေချာချာချေတာ၍ စုဆောင်းရသည်။ ဥပမာ - တယ်လီဖုန်း
ဆက်သွယ်ခြင်းမျိုးဖြစ်သည်။

စာရင်းအင်းများကို အစဉ်အလိုက် စီတန်းခြင်းသည် အရောင်းသ
မားတစ်ဦးက ဖောက်သည်ထံ တစ်နှစ်အတွင်း သွားသင့်သည့်အကြိမ်အရေ
အတွက်ကိုလည်း အဆုံးအဖြတ်ပေးလိမ့်မည်ဖြစ်သည်။

**၁၄။ သင်၏ အဓိကအရေးကြီးသောစာရင်းများကို အဆုံးအဖြတ်
ပေးသူများအား သိအောင်လုပ်ပါ။**

အောက်ပါမေးခွန်းများကို ဖြေကြည့်ပါ။

- မည်သူက မည်သူ့ထံသတင်းပို့ရသနည်း၊
- ဘတ်ဂျက်ကို မည်သူက ချုပ်ကိုင်ထားသနည်း၊
- ဤအဖွဲ့အစည်းက ဆုံးဖြတ်ချက်မည်သို့ချသနည်း၊
- ဤမန်နေဂျာက အဆုံးအဖြတ်ပေးနိုင်သလား၊
- ဤဆုံးဖြတ်ချက်ကို ဘုတ်အဖွဲ့သို့ တင်ပြဖို့လိုသလား၊
- ဤဆုံးဖြတ်ချက်ကို အမှုဆောင်အဖွဲ့သို့ တင်ပြဖို့လိုသလား၊
- မည်သူသည် မည်သူနှင့် ပေါင်းသင်းဆက်ဆံနေသနည်း၊

- မည်သည့်မန်နေဂျာများသည် သောက်စားပေါင်းသင်းနေကြသနည်း၊
- ဤသို့ဆိုလျှင် ထိုသူကား မည်သူနည်း၊

ကြီးမားသည့်စာရင်းအင်းများကို စီမံခန့်ခွဲနိုင်ရန်အတွက် အရေးအကြီးဆုံးနည်းတစ်ခုကား သြဇာအာဏာထူထောင်ခြင်းဖြစ်သည်။ အချို့ပုဂ္ဂိုလ်များသည် ဆုံးဖြတ်ချက်ပေးသူ ဟုတ်ချင်မှဟုတ်မည်။ သို့သော်အဆုံးအဖြတ်ပေးသူများ စဉ်းစားတွက်ဆသည့်အချက်အလက်များကို သင်သိအောင်လုပ်ဆောင်ပေးနိုင်လိမ့်မည်။ အယူအဆချင်းပေါင်းကူးနိုင်အောင် လုပ်ဆောင်ပေးလိမ့်မည်။

- သြဇာအာဏာ မည်သူကိုင်ထားသနည်း၊
- ယင်းပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် ပိုမိုသိကျွမ်းအောင် သင်မည်သို့လုပ်ကိုင်နိုင်သနည်း
- သြဇာအာဏာကို သင်မည်သို့တည်ဆောက်နိုင်သနည်း၊

အရေးပါသော စာရင်းအင်းများကို ထိထိရောက်ရောက် စီမံခန့်ခွဲနိုင်ရန်အတွက် သတိရှိဖို့၊ စိတ်ရှည်ဖို့နှင့် အထက်ပါမေးခွန်းများကို ဖြေဆိုနိုင်သည့် စနစ်ကျသည့်အစီအစဉ်တစ်ရပ်ရှိဖို့ လိုအပ်သည်။

## ၁၅။ သင်၏အဓိကစာရင်းမှတ်တမ်းများ လိုအပ်ချက်ကိုသိရှိပါ။

လုပ်ငန်း၏အဓိက စာရင်းအင်းများကို လေ့လာသင်ယူပါ။ ယင်းတို့၏ လုပ်ဆောင်ချက်များ၊ ယင်းတို့၏ထုတ်လုပ်မှုများ၊ ထုတ်လုပ်နည်း ထုတ်လုပ်ပုံများနှင့် ယင်းတို့ကြုံတွေ့နေရသော ပြဿနာများကို သိအောင်သင်ယူပါ။ ယင်းတို့၏လုပ်ငန်းများကို သင်၏ကုန်ပစ္စည်းများက မည်သို့မည်ပုံ အထောက်အကူ ပြုပေးနိုင်သနည်းဆိုသည့် ရှုထောင့်မှကြည့်ပြီး သဘာဝကျကျပြောဆိုနိုင်သည်အထိ လေ့လာသင်ယူပါ။ ရောင်းရသည့်ရောင်းအားပမာဏ၊ ဝင်ငွေစီးဆင်းမှု၊ အတတ်ပညာဆိုင်ရာလိုအပ်ချက်များနှင့် အရည်အသွေးထိန်းသိမ်းမှုများအထိ လေ့လာပါ။

လူတစ်ယောက်ကို စိတ်ဝင်စားမှုပြခြင်းသည် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု၊ ချစ်ကြည်မှုနှင့် ပွင့်လင်းမှုတို့ဖြစ်ပေါ်စေသည်။ သင်၏ဖောက်သည်များကို စိတ်ဝင်စားမှုပြခြင်းသည် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်သူများ၊ အာဏာရှိသူများနှင့်

ဆက်ဆံရာတွင် ပို၍ကောင်းမွန်လာစေသည်။ လေးစားမှု၊ ယုံကြည်မှုနှင့် ခင်ဗျမှုများအပေါ် အခြေခံသည့် စီးပွားရေးဆက်ဆံမှုများ ပေါ်ပေါက်စေသည်။

သင်၏ပြိုင်ဘက်များက သင်၏အဓိကစာရင်းမှတ်တမ်းများအား အထောက်အကူပေးသည်များကို သိမြင်အောင်လုပ်ပါ။ ကုန်ပစ္စည်း၊ ဈေးနှုန်း၊ အရေအတွက်၊ အရည်အသွေး၊ သတ်မှတ်ချက်များ၊ ပစ္စည်းပို့ဆောင်မှုများကို သတ်သတ်မှတ်မှတ်လုပ်ဆောင်ထားပါ။

အရောင်းသမားအပြောင်းအလဲရှိသောအခါ မျက်ခြည်ပြတ်မသွားရလေအောင် သတင်းအချက်အလက်များကို မှတ်တမ်းတင်ထားဖို့အရေးကြီးသည်။ တကယ့်အရောင်းစာရင်းများ၊ မည်သူတို့ကမည်သည့်နေရာမှ ဝယ်သည်၊ အဘယ့်ကြောင့်ဝယ်သည်၊ မည်သူကဆုံးဖြတ်ချက်ချသနည်း၊ မည်သူ၏သြဇာနည်း၊ လက်ရှိအရောင်းသတ်မှတ်ချက်များက အဘယ်ပုံနည်း စသည်တို့ကို တိတိကျကျသိအောင် လုပ်ဆောင်ထားပါ။

စိတ်ရှည်ပါ။ စွဲမြဲပါ။ ဤအဓိကစာရင်းမှတ်တမ်းများနှင့် အနီးစပ်ဆုံးဖြစ်အောင် လုပ်ဆောင်ပါ။

## ၁၆။ အဓိကစာရင်းမှတ်တမ်းများနှင့် လုပ်ငန်းတိုးတက်ရေးအတွက် အရောင်းအစီအစဉ်များပြင်ဆင်ပါ။

သင်၏ပြိုင်ဘက်များသည် သင်၏သော့ချက်စာရင်းမှတ်တမ်းများကို အထောက်အကူပြုနေသည်ဆိုသည်ကို သင်သိမြင်သဘောပေါက်ပြီဆိုလျှင် ယင်းတို့နှင့် စီးပွားရေးတိုးတက်အောင် သင်စီစဉ်နိုင်ပြီဖြစ်သည်။ ဤနေရာတွင် အင်တိုက်အားတိုက်မလုပ်မိဖို့လိုသည်။ တိုက်ရိုက်သဘောမျိုးမဖြစ်စေသင့်။ 'ဘယ်လိုလဲ' ဆိုသည့်မေးခွန်းကို ဖန်တီးမှုသဘောဖြင့် ပြန်အဖြေပေးသင့်သည်။

သင်၏တိုက်စစ်ကို အစမယ်မီ အရေးကြီးသည့်အခြေခံစည်းမျဉ်းများကို စိတ်ထဲစွဲမှတ်ထားပါ။ သင်၏ကုန်ပစ္စည်းက ဤအလုပ်ကိုလုပ်ဆောင်မည်လား။ ဤကုန်ပစ္စည်းများက ဖောက်သည်များကို ထိုက်ထိုက်တန်တန် အကျိုးရှိအောင်လုပ်ပေးနိုင်မည်လား။ စဉ်းစားရဦးမည့်သီးခြားကဏ္ဍများရှိ

ပါသလား။ ဥပမာ-သင်၏ပြိုင်ဘက် မန်နေဂျင်းဒါရိုက်တာသည် သင်၏ကုမ္ပဏီမှ မန်နေဂျင်းဒါရိုက်တာနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးရင်းနှီးသည့် မိတ်ဆွေဖြစ်ပါသလား၊ ဤသို့ဖြစ်လျှင် ဤကဏ္ဍကို တိုက်ဖျက်ဖို့ သင်မည်သို့အဆိုပြုမည်နည်း။

သင်၏စီမံကိန်းသည် တစ်နှစ်၊ သို့မဟုတ် နှစ်နှစ်လည်းကြာချင်ကြာနိုင်သည်။ သင့်ပြိုင်ဘက်အပေါ် မပိုင်သေးသရွေ့၊ စိတ်မချရသေးသရွေ့ သတိထားပြီး ကြိုးစားလုပ်ကိုင်သွားရမည်။ သင့်စီမံကိန်းကို ဆက်လက်ဖိုင်တွဲပါ။ နောက်ဆုံး သင့်ပြိုင်ဘက်ထံမှ ဘယ်လုပ်ငန်းမျိုးကို ဘယ်အချိန်ရယူမည်ဟုဆုံးဖြတ်ရင်း ပြိုင်ဘက်ထံမှ ပေါ်ပေါက်လာနိုင်သည့် တုံ့ပြန်မှုများကို နှလုံးသွင်းထားပါ။ ပြိုင်ဘက်၏လုပ်ငန်းမှ တစ်ရာ ရာခိုင်နှုန်း မလိုပါ။ ၂၀-၃၀ရာခိုင်နှုန်း ရပြီဆိုလျှင်ပင် ကျေနပ်စရာ ကောင်းလှပါပြီ။ ဤဆုံးဖြတ်ချက်သည် သင့်စျေးကွက်သဘာဝ၊ သင်တို့၏ ပြိုင်ဆိုင်မှု အင်အားနှင့် အားပေးပံ့ပိုးသူဖြစ်သော သင်၏ ကိုယ်ပိုင်အင်အားအပေါ်တွင် မူတည်နေပေသည်။

အရေးအကြီးဆုံးအချက်များကား ဤအစဉ်တစိုက်စွဲစွဲမြဲမြဲရှိရမည်ဖြစ်သော၊ အားကြိုးမာန်တက်လုပ်ရမည်ဖြစ်သော သဘောထားကို သင်၏အရောင်းအဖွဲ့အတွင်းတွင် တည်ဆောက်ပေးခြင်းဖြစ်သည်။ ပြိုင်ဘက်ထံမှ လုပ်ငန်းကို မိမိတို့ရရှိလာအောင် ကြံစည်ဖို့၊ ရည်ရွယ်မျှော်လင့်ချက်ထားဖို့ သင့်အရောင်းအဖွဲ့ကိုအားပေးပါ။ ဖိအားပေးပါ။

## ၁၇။ သင်၏ရောင်းပုံရောင်းနည်းများကို ဖောက်သည်၏ ယဉ်ကျေးမှုနှင့် ညှိယူပါ။

သင်၏ဖောက်သည်သည် ကွန်ဆာပေးတစ်အစဉ်အလာသမား၊ စွန့်စားရဲသည့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုဖြစ်နေလျှင် အတင်းတွန်း၍ ရောင်းချဖို့ မတင်ပြလိုပါ။

ဖောက်သည်၏ ယဉ်ကျေးမှုအဆင့်အတန်းကို ခွဲခြားနိုင်ရန်နှင့် သင်၏အရောင်းပုံစံအား ညှိယူနိုင်ရန်အတွက် အောက်တွင်ပြုစုထားသော စာရင်းကိုအသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

ကုမ္ပဏီအမည် ----------

| ဝိသေသလက္ခဏာ | စစ်ဆေး | ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာမှု |
|---|---|---|
| ၁။ အခြေအနေ | ---------- | ---------- |
| အာဏာရှင်ဆန်ခြင်း | ---------- | ---------- |
| ဖခင်ပုံစံဆန်ခြင်း | ---------- | ---------- |
| ပျူရိုကရက်ဆန်ခြင်း | ---------- | ---------- |
| ဒီမိုကရက်ဆန်ခြင်း | ---------- | ---------- |
| ၂။ အဆုံးအဖြတ်ပေးသူများ | ---------- | ---------- |
| တိုးတက်ကောင်းမွန်အောင်လုပ်သူ | | |
| များနှင့် ဆန်းသစ်တီထွင်သူများ | ---------- | ---------- |
| ထိန်းသိမ်းပြုပြင်သူများနှင့် | | |
| စတိုထိန်းများ | ---------- | ---------- |
| ဆုံးရှုံးမှုကို ရှောင်ရှားသူ | ---------- | ---------- |
| အစဉ်အလာအစွဲအလမ်းရှိသူ | ---------- | ---------- |
| ၃။ ကိုယ်ပိုင်ပုံရိပ် | ---------- | ---------- |
| စွန့်စားစိတ်ရှိပြီး ဖန်တီးမှုရှိခြင်း | ---------- | ---------- |
| လုပ်ငန်းခေါင်းဆောင် | ---------- | ---------- |
| ကွန်ဆာပေးတစ်နှင့် | | |
| အစဉ်အလာရှိခြင်း | ---------- | ---------- |
| ခေတ်မီဆန်းပြားခြင်း | ---------- | ---------- |

| | | |
|---|---|---|
| တစ်ယောက်ကိုတစ်ယောက် | ---------- | ---------- |
| မယုံကြည်သော | ---------- | ---------- |
| မှီခိုတတ်သော၊ ကြောက်ရွံ့တတ်သော | ---------- | ---------- |
| အောင်မြင်မှုကို ရှာဖွေတတ်သော | ---------- | ---------- |
| ဝိမိုကိုယ်ကို ကြီးကျယ်အောင် | ---------- | ---------- |
| လုပ်တတ်သော | ---------- | ---------- |

## ၁၈။ ဆုံးဖြတ်ချက်ချသူများနှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချသည့် ဖြစ်စဉ်များကို သိအောင်လုပ်ပါ။

ပထမဦးဆုံးအနေဖြင့် ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ဘယ်နည်းဘယ်ပုံချမည်ဆိုသည်ကို သိအောင်လုပ်ပါ။ မည်သူတွေပါဝင်ပတ်သက်နေသနည်း။ ဤပါဝင်ပတ်သက်မှု၏ သဘောသဘာဝက အဘယ်နည်း။ ဤဆုံးဖြတ်ချက်များသည် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့အထိ ရောက်မည်လား။ ဤဆုံးဖြတ်ချက်ကို ပရောဂျက်အဖွဲ့က ဆုံးဖြတ်မည်လား။ စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့က ဆုံးဖြတ်မည်လား။ မန်နေဂျင်းဒါရိုက်တာက ဆုံးဖြတ်မည်လား။

သင်နှင့်ဆက်ဆံပြောဆိုနေသောလူများ၏ အခန်းကဏ္ဍကိုတည်ဆောက်ပါ။ ယင်းတို့က ထောက်ခံချက်များပေးကြပါမည်လား။ အဆိုပြုချက်များရေးကြမည်လား။ ယင်းတို့၏ ထောက်ခံချက်များသည် ဩဇာအဘယ်မျှရှိကြပါသနည်း။ တစ်ချိန်က ယင်းတို့၏ထောက်ခံချက်များသည်လည်း ဘာဖြစ်ပျက်ခဲ့ကြသနည်း။

ဆုံးဖြတ်ချက်တိုင်း၏ နိုင်ငံရေးအသွင်အပြင်လက္ခဏာများကိုလည်း သတိထားရမည်။ ဥပမာ-သင်က ကွန်ပျူတာစနစ်တစ်ခုကို ရောင်းသည်ဆိုပါစို့၊ သင်နှင့်ပြောဆိုနေသူသည် သင်၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို သဘောကျကောင်းကျဖွယ်ရှိပါသည်။ သို့သော် နောက်ဆုံး သင်၏ပြိုင်ဘက်က သင်နှင့်ပြောဆိုဆက်ဆံနေသူ၏ ထောက်ခံချက်ကို ကပြောင်းကပြန်ဖြစ်သွားအောင် လုပ်ကိုင်နိုင်စွမ်းရှိသော အကြီးတန်းမန်နေဂျာတစ်ယောက်နှင့် နိုင်ငံရေးအရ ရင်းနှီးပေါင်းဖော်သူတစ်ဦး ဖြစ်နေချင်ဖြစ်နေနိုင်ပေသည်။

သင်၏ အရောင်းသမားများကို သြဇာအာဏာဆုပ်ကိုင်ထားသူများအကြောင်း၊ ယင်းတို့ဆုပ်ကိုင်ထားသည့် သြဇာအာဏာအမျိုးအစား၊ ယင်းတို့ ကျင့်သုံးပုံကျင့်သုံးနည်းကို စဉ်းစားတတ်အောင်ကူညီပါ။ အဓိကသြဇာအာဏာများကို သိရှိအောင်လုပ်ပါ။ အချို့ပုဂ္ဂိုလ်များသည် အဆုံးအဖြတ်ပေးသူများမဟုတ်ကြ။ သို့သော် ဆုံးဖြတ်ချက်အပေါ် သြဇာပေးနိုင်သူများဖြစ်ကြသည်။ တကယ်သြဇာရှိသူများနှင့် ယင်းတို့လွှမ်းမိုးထားသော နယ်ပယ်များကိုလည်း သိရှိအောင်လုပ်ထားပါ။

အရောင်းမန်နေဂျာ၏အလုပ်သည် အရောင်းအဖွဲ့ ဤသည်တို့ကို စဉ်းစားတွေးခေါ်တတ်အောင်၊ ဖောက်သည်များအားလည်း သိမြင်တတ်အောင် ဦးဆောင်လမ်းပြပေးရန်ပင်ဖြစ်သည်။ သို့မှသာအရောင်းသမားများသည် အကောင်းဆုံးရောင်းချနိုင်ဖို့ အခွင့်အလမ်းရှိလာပေမည်။

အရောင်းသမားများသည် ဤနည်းအားဖြင့် စဉ်းစားနေပြီဆိုလျှင် ယင်းတို့အား မေးမြန်းသတိထားပြင်ဆင်ပြီး မေးခွန်းများမေးသင့်သည်၊ သတင်းအချက်အလက်အချို့မှာ တိတ်တဆိတ်ရနိုင်သောကြောင့်ဖြစ်သည်။ အရောင်းသမားများအား တပ်လှန့်ထားရမည်။ အလုပ်ပြီးချိန်တွင် အရေးကြီးသည့် ပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် ပေါင်းသင်းဆက်ဆံပြီး ပါတီပွဲအတူသွား၊ အရက်သောက်ရင်း အာလာပသလ္လာပစကားများပြောရင်း သတင်းအချက်အလက်များ ရတတ်သောကြောင့်ဖြစ်သည်။

ဖောက်သည်များနှင့်ပတ်သက်၍ သတင်းအချက်အလက် များများရလေလေ သင်သည်အောင်မြင်သည့် အဆိုပြုချက်များကို များများတင်နိုင်လေဖြစ်သည်။

## ၁၉။ ပြိုင်ဘက်လုပ်ငန်းများ၏ အဓိကနယ်ပယ်များကို သိပါ။

သင်၏ဈေးကွက်ဝေစုသည် သင်ထင်သည်ထက်ပင် သေးငယ်နေသည်ဟု မှတ်ယူပြီး သင်၏အလုပ်ကို လုပ်ကိုင်ပါ။

သင့်ပြိုင်ဘက်၏ အဓိကစာရင်းအင်းအချက်အလက်မှန်သမျှကို သိအောင်လုပ်ပါ။ ထိုလုပ်ငန်း အဘယ်မှာတည်ရှိသည်ဆိုသည်ကို သိထားပါ။ ကွန်ပျူတာမှ ရေအိမ်သုံးစက္ကူထုတ်လုပ်သည်အထိ ကုန်ပစ္စည်းအားလုံး

အပေါ် မူဝါဒတစ်ခုတည်းသတ်မှတ်ကျင့်သုံးပါ။ အကယ်၍ သင်သည် ကွန်ပျူတာစျေးကွက်တွင် လုပ်ကိုင်နေသူဖြစ်လျှင် အဘယ်ကုမ္ပဏီများသည် အဘယ်ကွန်ပျူတာမျိုးများကို ထုတ်လုပ်နေသည်ဆိုသည်ကို လေ့လာပါ။ သင်းကုမ္ပဏီများ၏ တိုးတက်မှုသည် အဘယ်မျှမြန်ဆန်ခဲ့သနည်း။ ကွန်ပျူတာနည်းစနစ်ကို မည်သည့်အဖြိန်တွင် အဆင့်မြှင့်ရမည်နည်းဆိုသည်ကို သိရှိအောင်လေ့လာပါ။

အရောင်းမန်နေဂျာသည် မိမိတာဝန်ယူထားသောဒေသရှိ စျေးကွက်၏ အရွယ်အစားပမာဏနှင့် တည်နေရာအနေအထားကို ကောင်းစွာသိရှိထားသင့်သည်။ အရောင်းသမားများထံမှ သတင်းအချက်အလက်များကို ရယူရမည်။ အရောင်းသမားများသည် ယင်းတို့တာဝန်ယူလုပ်ဆောင်နေသော စျေးကွက်နှင့်နယ်မြေအကြောင်းကို ကောင်းကောင်းသိသောကြောင့် ဖြစ်၏။

သင်သည် သတင်းအချက်အလက်များရရှိပြီဆိုလျှင် သီးခြားဒေသများမှ စျေးကွက်ဖွံ့ဖြိုးရေးအတွက် ထိရောက်စွာအကောင်အထည်ဖော်နိုင်ပြီဖြစ်သည်။

ဤသို့လုပ်ဆောင်သည့်အခါ သင်၏လက်ရှိဖောက်သည်များနှင့် ပြိုင်ဘက်ဖောက်သည်များ မလွဲမရှောင်သာ ရောနှောသွားကောင်းသွားနိုင်ပေသည်။ သင်သည် ပြိုင်ဘက်ဖောက်သည်များနှင့် စီးပွားရေးလုပ်ဆောင်စရာမရှိသော်လည်း သင်းတို့အထဲသို့ သင်က ထိုးဖောက်ဖို့ စီစဉ်ထားရပေမည်။

အောင်မြင်မှုသည် သီးသန့်လုပ်ဆောင်ခြင်းအပေါ် မူတည်နေသည်။ သီးသန့်ဖြစ်ဖို့၊ အောင်မြင်ဖို့အတွက် သင်သည် အခြေခံစာရင်းအင်းများ လိုအပ်သည်။

## ၂၀။ ဦးဆောင်ပါ။

စျေးရောင်းခြင်းသည် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတစ်ခု၏ အဓိကအင်္ဂါစက်ပင်ဖြစ်၏။ စျေးရောင်းရခြင်းမရှိလျှင် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းသည် ပြိုလဲသွားပေလိမ့်မည်။

အရောင်းအဖွဲ့အနေဖြင့် အရေးကြီးဆုံးလိုအပ်သည်မှာ ရနိုင်သမျှ လုပ်ငန်းများရရှိရေးပင်ဖြစ်၏။ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းသည် လက်ရှိဖောက်သည်များထံမှ၊ သို့မဟုတ် ဖောက်သည်သစ်များရယူခြင်းမှ စတင်ခြင်းဖြစ်သည်။

ဈေးရောင်းခြင်းသည် ရာခိုင်နှုန်းနှင့် အရောင်းအဝယ်ပြုလုပ်ခြင်းဖြစ်သည်။ ခေါင်းတိုင်တစ်ခုကဲ့သို့ သဘောထားကြည့်ပါ။ အလားအလာများကို ခေါင်းတိုင်၏ထိပ်မှ ထည့်၍ ပိတ်လိုက်ပါ။ အရောင်းသည် အောက်ခြေမှ ထွက်လာပေလိမ့်မည်။ သင်၏ အဖွဲ့အတွင်း၌ အရောင်းနှင့်ပတ်သက်၍ အဆင့်တိုးတက်ခြင်းမရှိတဲ့ အလားအလာများကို ခေါင်းတိုင်မှ ထည့်လိုက်လျှင်မူ အောက်ခြေမှ ပေါ်ထွက်လာမည့်ရလဒ်ကား ကောင်းမည်မဟုတ် ချေ။

အလားအလာများ၏ သဘောသဘာဝ သင် ယင်းတို့ကို အဘယ်ပုံရယူမည်နည်းဆိုသည်နှင့် သင်လုပ်ဆောင်ရမည့် ကြိုးပမ်းမှုများသည် သင့်လုပ်ငန်း၏ တိကျသောသဘောသဘာဝများအပေါ်တွင် မူတည်နေသည်။ ဈေးကွက်တွင် ပထမဆုံးတင်ရောင်းမည့် ပစ္စည်းတံဆိပ်သစ်တစ်ခု သင့်တွင်ရှိနေပြီဆိုပါစို့။ သင့်စိတ်ကူးက ဤပစ္စည်းကို ဖောက်သည်များက ဝယ်ယူသုံးစွဲလိမ့်မည်ဟု စိတ်ကူးမည်။ ဤသို့မဟုတ်ချေ။ ယေဘုယျအလားအလာရှိသည့် ချဉ်းကပ်မှုမျိုးကိုသာ သင်ကျင့်သုံးရမည်။ ဆိုပါစို့။ ဝန်ထမ်းအရေအတွက်အနည်းငယ်သာရှိသော ကုမ္ပဏီတစ်ခုခုတ ကုန်ပစ္စည်းသစ်နှင့် ပတ်သက်၍ တယ်လီဖုန်းဆက်၍ လူတွေ့မေးမြန်းခြင်းမျိုးလည်း ရှိနိုင်သည်။ အရေးကြီးသည့်အချက်ကား သင်သည် သင်၏အရောင်းအဖွဲ့အား ထမင်းကျွေးမည့်အလားအလာအမြောက်အမြားကို ရအောင်ယူထားရေးပင်ဖြစ်သည်။

အရောင်းမန်နေဂျာသည် အရောင်းသမားများအတွက် ဤသို့သော စီမံခန့်ခွဲမှုများကို အားတက်သရောပင် ထက်ထက်သန်သန်လုပ်ဆောင်ပြသရပေမည်။ ဤသည်မှာ အရောင်းမန်နေဂျာတစ်ယောက်၏ အလုပ်ပင်ဖြစ်သည်။

■

အဖွဲ့.လိုက်လုပ်ရှားမှုများကို ထိန်းချုပ်ပါ။

၂၁။ ထိန်းချုပ်ထားသော လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အရောင်းအဖွဲ့.ကို ခန့်မှန်းပေးသော အစီရင်ခံစာများအား ဖန်တီးပါ။

အရောင်းသမားများသည် အစီရင်ခံစာများနှင့် စာရွက်စာတမ်းအလုပ်များကို နှစ်သက်လေ့မရှိကြ။ ထို့ကြောင့်အစီရင်ခံစာများနှင့် စာရွက်စာတမ်းအလုပ်များကို နည်းနိုင်သမျှနည်းပါးအောင် စီစဉ်ထားသင့်သည်။ အစီရင်ခံစာထဲမှ သတင်းအချက်အလက်များသည် အရောင်းသမားများကို ပိုမိုအောင်မြင်မှုရှိအောင် အထောက်အကူပေးနိုင်ရမည်။ သို့မှသာအရောင်း

သမားများသည် အစီရင်ခံစာကို ပြီးပြည့်စုံအောင် ဖြည့်စွက်လိုစိတ်ရှိပြီး အသုံးပြုလိုစိတ်ပေါ် ပေါက်ပေလိမ့်မည်။

အောက်ပါအစီရင်ခံစာစနစ်တွင် စာရွက်စာတမ်းအလုပ် အနည်းဆုံး ပါဝင်သည်။ အဆင့် ငါးဆင့်အပေါ် အခြေခံထားသည်။

၁။ ဖောက်သည်၊
၂။ အင်တာဗျူး၊
၃။ အဆိုပြုချက်၊
၄။ နောက်ဆက်တွဲ အဆိုပြုလွှာ၊
၅။ တိကျသေချာသောအမှာ။

အစီရင်ခံစာထဲမှ အချက်အလက်များသည် အဓိကအချီးအစားများကိုပေးနိုင်အောင် ရေးဆွဲထားအပ်သည်။ အရောင်းသမားသည် ယင်း၏ကျွမ်းကျင်မှု၊ ကြိုးပမ်းမှုကို ပိုမိုတိုးတက်အောင် အဘယ်နေရာတွင် လုပ်ကိုင်နိုင်သည်ဆိုသည်ကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်းဖော်ထုတ်ပြသရမည်။

### အပတ်စဉ် လှုပ်ရှားမှု ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာချက်

အရောင်းသမား --------- သီတင်းပတ် ---------- တစ်ပတ်အတွက်အရောင်းတာသွားမှု --------

| | ဖောက်သည်နှင့်ဆက်သွယ်မှု | | | | | | | | | | | | | ကုန်ပစ္စည်းအုပ်စုဆွေးနွေးချက် | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| နေ့ရက် (သို့) ရက်စွဲ | ကုမ္ပဏီ | စက်ရုံအမျိုးအစား | ဖောက်သည် | အသုံးပြုသူ | တယ်လီဖုန်း | လာတွေ့မှု | ချိန်းဆိုချက် | အင်တာဗျူးမရှိမှု | ဝန်ဆောင်မှု | အဆိုပြုချက် | နောက်ဆက်တွဲ | အမှာ | အမှာတန်ဖိုး | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| စုစုပေါင်း | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| ကဏ္ဍ | ခန့်မှန်းချက်အမှန် | ကုမ္ပဏီစံ |
|---|---|---|
| လုပ်ငန်းသစ် | ဖောက်သည်ဆက်သွယ်မှုများ | B(D+E) |
| ကြိုးပမ်းမှု | အသုံးပြုသူ ဆက်သွယ်မှုများ | C(D+E) |
| လုပ်ငန်းသစ် | ဖောက်သည်ဆက်သွယ်မှုများ | B(D+E) |
| တွေ့ဆုံမှု | ဖောက်သည်ချိန်းဆိုမှုများ | B(F) |
| အတွက်ဖုန်းဆက်ခြင်း | | |
| စစ်တမ်းကောက် | ဖောက်သည်အဆိုပြုချက်များ | B(I) |
| ခြင်းနှင့်အရောင်း | အလားအလာချိန်းဆိုမှုများ | B(F) |
| ကန့်ကွက်ချက် | အမှာ | K |
| များနှင့်အပြီးသတ် | အဆိုပြုချက် | I |
| ခြင်းကိုကိုင်တွယ်ခြင်း | | |
| အရောင်းကြိုးပမ်း | နောက်ဆက်တွဲ | J |
| ချက် | အဆိုပြုချက် | I |
| အစီအစဉ်ချမှတ်ခြင်း | ချိန်းဆိုမှုများ | F |
| | ဆက်သွယ်မှု | D+E |
| | တာသွားမှု | (M) |
| | ချိန်းဆိုမှု | (F) |
| အရောင်း/ | ဝန်ဆောင်ချက်တောင်းဆိုမှု | (H) |
| ဝန်ဆောင်မှု | အသုံးပြုသူဆက်သွယ်မှု | C(D+E) |
| ထုတ်လုပ်မှုခန့်မှန်း | ကုန်ပစ္စည်းထုတ်လုပ်ဖြန့်ဖြူးမှု | |
| ချက် | ကို ဆွေးနွေးခြင်း | |
| စက်ရုံခန့်မှန်းချက် | စက်ရုံအမျိုးအစား၊ ဖြန့်ချိမှု၊ ဆက်သွယ်မှု | |

| | | |
|---|---|---|
| အများဆုံးရောင်းရ | ဖောက်သည်ဒေါ်လာများ | B (L) |
| သည့်အခွင့်အလမ်း | အမှာ | B (K) |
| သစ်များ | | |
| အများဆုံးသုံးစွဲသည့် | အသုံးပြုသူဒေါ်လာ | C (L) |
| အခွင့်အလမ်းသစ်များ | အမှာ | C (K) |

## ဖွင့်ဆိုချက်များ

ဖောက်သည် - ပထမအကြိမ်ဆက်သွယ်သော ဖောက်သည်။ လော
လောဆယ်အရောင်းမှတ်တမ်းမရှိ။

အသုံးပြုသူ - လောလောဆယ် အရောင်းမှတ်တမ်းရှိသည့် လက်ရှိ
ဖောက်သည်။

ဆက်သွယ်မှု - လူကိုယ်တိုင်လာရောက်ခြင်း၊ သို့မဟုတ် ဖုန်းဖြင့်
ဖောက်သည်ကို ဆက်သွယ်ခြင်း။

ချိန်းဆိုချက် - ဖောက်သည်နှင့် သဘောတူစီစဉ်ထားသည့် တွေ့ဆုံ
ခြင်း။

အဆိုပြုချက် - နှုတ်ဖြင့်၊ သို့မဟုတ် စာဖြင့် အမှာ

နောက်ဆက်တွဲ - ရောင်းချမှုအတွက် ဆက်သွယ်မှု

အမှာ - အဆုံးသတ်အရောင်း

အင်တာဗျူး - ဆက်သွယ်ထားခြင်းမရှိဘဲ ဖောက်သည်ထံသွား
ရောက်ခြင်း

ကုန်ပစ္စည်းအုပ်စု - ကုမ္ပဏီပစ္စည်းအမျိုးအစားများ

စက်ရုံအမျိုးအစား- စက်ရုံများ၏ အမျိုးအစားများ

အရောင်းသမားသည် ဆက်သွယ်သောကုမ္ပဏီ၊ ဆက်သွယ်သည့် နေ့ရက်များကို ရေးသွင်းမှတ်သားထားခြင်းအားဖြင့် အစီရင်ခံစာကို အဆုံးသတ် လေ့ရှိသည်။ ဖောက်သည်က ဆက်သွယ်ခြင်းပြုလျှင် အလုပ်ရုံ အမျိုးအစား၊ အလားအလာကောင်းသလား၊ လောလောဆယ် အသုံးပြုနေသူ လား၊ တယ်လီဖုန်းဆက်သွယ်ခြင်းလား၊ ကိုယ်တိုင်လာခြင်းလား၊ လူကိုယ်တိုင်

လာရောက်လျှင်လည်း ယခုချိန်းဆိုပြီး လာရောက်ခြင်းလား၊ ယခင်က ချိန်းဆိုထားပြီး လာရောက်ခြင်းလား၊ ဝန်ဆောင်မှုအနေဖြင့် လာရောက်ခြင်းလား၊ အဆိုပြုထားချက်လား၊ အဆိုပြုချက်၏ နောက်ဆက်တွဲလား၊ အမှာစာလား၊ အမှာဆိုလျှင် အမှာ၏တန်ဖိုးက အဘယ်လောက်နည်း၊ အရောင်းသမားသည် ကုန်ပစ္စည်း အုပ်စုများကို ရေးမှတ်ထားတတ်ကြသည်။

ယင်းတို့သည် အရောင်းမန်နေဂျာအား အချိုးအဆများကို တွက်ချက်ရာတွင် အထောက်အကူပေးရာရောက်သည်။ အသုံးပြုသူက ဆက်သွယ်သည့် ဝန်ဆောင်မှုများကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာခြင်းအားဖြင့် အရောင်း၊ သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုကို ရယူနိုင်သည်။ အရောင်းသမားမျှော်မှန်းသည့် စာရင်းအင်းအသစ်များကိုလည်း မန်နေဂျာအနေဖြင့် အတိုင်းအတာတစ်ခုအထိ သိရှိနိုင်သည်။ အလားအလာရှိသည့် အဆက်အသွယ်များကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာခြင်းဖြင့် လုပ်ငန်းအသစ်အတွက် ကြိုးပမ်းမှုများကိုလည်း တွက်ချက်နိုင်သည်။

(၁) အဆက်အသွယ်များ၏ ချိန်းဆိုမှုများ

(၂) အဆက်အသွယ်များနှင့် မတွေ့ဆုံမှုများ

(၃) ချိန်းဆိုမှုများ၏ အတက်အကျများ အား

စီမံကိန်းချလုပ်ဆောင်မှုများအပေါ်၌ အာရုံစူးစိုက်သုံးသပ်နိုင်ပါသည်။

ထုတ်လုပ်မှုခန့်မှန်းချက်ကို ကုန်ပစ္စည်းများဖြန့်ချိခြင်းအပေါ် ဆန်းစစ်ပြီးတွက်ချက်နိုင်သည်။ ဤမှနေ၍ အရောင်းသမားတစ်ယောက်သည် ကုန်ပစ္စည်းအုပ်စုအချို့ အကြောင်းကို အခြားကုန်ပစ္စည်းများထက် ပို၍ဆွေးနွေးပြောပြချင်သည်ဆိုသည်ကို အရောင်းမန်နေဂျာသိရှိလာနိုင်သည်။

ကုန်ပစ္စည်းနှင့်စက်ရုံအလုပ်ရုံတို့၏ ဆက်သွယ်မှုကိုလည်း လေ့လာဆန်းစစ်နိုင်သည်ဆိုကြပါစို့။ အရောင်းသမားတစ်ယောက်သည် စက်ရုံ A သို့ ကုန်ပစ္စည်း 4 ကိုရောင်းချပြီး ဒုတိယအရောင်းသမားသည် စက်ရုံ A သို့ ကုန်ပစ္စည်း 4 ကိုရောင်းချခြင်းမပြု။ အကယ်၍ရောင်းချလျှင် သူ၏ အရောင်း မြင့်တက်လာနိုင်သည်။

အရောင်းအဖွဲ့ကို အစီရင်ခံစာ အသုံးပြုတတ်အောင် လေ့ကျင့်ပေးသင့်သည်။ အစီရင်ခံစာကို ရေးဖြည့်တတ်ရန်မဟုတ်။ ဘယ်နည်းဘယ်ပုံ အသုံးပြုရမည်၊ သတင်းအချက်အလက်များကို အဘယ်ကဲ့သို့အဓိပ္ပာယ်ကောက်ယူရမည်၊ သတင်းအချက်အလက်များမှနေ၍ အရောင်းတက်အောင် ဘယ်ကဲ့သို့လုပ်ဆောင်ရမည်ဆိုသည်ကို လေ့ကျင့်ပေးရန်ဖြစ်သည်။

လုပ်ဆောင်ချက်များကို အဘယ်ကဲ့သို့ပြီးမြောက်အောင်ဆောင်ရွက်ရမည်ဆိုသည်ကို ပြသခြင်းမရှိဘဲ ပိုကောင်းမွန်အောင်လုပ်ဆောင်ဖို့ အရောင်းသမားများအားငိုက်တွန်းခြင်းဘယ်တော့မျှ မပြုပါနှင့်။ အရောင်းသမားများသည် မိမိတို့၏လုပ်ဆောင်ချက်များ တိုးတက်ကောင်းမွန်အောင်ဆောင်ရွက်နိုင်ကြောင်း ပြသနိုင်သည့် အစီရင်ခံစာစနစ်ကို ဖော်ဆောင်အပ်ပေသည်။

## ၂၂။ အရောင်းကို စစ်ဆေးခြင်းဖြင့် အစီရင်ခံစာများကို စစ်ဆေးကြည့်ပါ။

အရောင်းမန်နေဂျာများသည် အရောင်းအဖွဲ့၏ ရောင်းအားကို စစ်ဆေးကြည့်ဖို့ဝန်လေးတတ်ကြသည်။ အကြောင်းအမျိုးမျိုးကြောင့်ဖြစ်သည်။ အချို့အကြောင်းများကား လူပုဂ္ဂိုလ်အပေါ် စစ်ဆေးခြင်းသဘော သက်ရောက်၍ဖြစ်၏။ သင်သည်ဤလိုတွန့်ဆုတ်ဝန်လေးနေမှုများကို ကျော်လွှားပစ်ရမည်။

စစ်ဆေးချက်များကို သေသေချာချာပြုလုပ်ပြင်ဆင်ထားပါ။ သို့မှသာဖောက်သည်များကို အရောင်းအဖွဲ့၏ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်မှုနှင့်ပတ်သက်၍ ဖုန်းဆက်မေးမြန်းနိုင်မည်။ မေးခွန်းတွင် အရောင်းနှင့်ပတ်သက်၍ ဖော်ပြထားသော အဓိကအချက်အလက်များကို ထည့်သွင်းထားရမည်။ ကုန်ပစ္စည်း၏ အဓိကထူးခြားချက်များကို ဖော်ပြထားသလား။ အကျိုးအမြတ်များကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်းဖော်ထုတ်ပေးထားသလား။ အလားအလာများကား ထင်ထင်လင်းလင်းရှိပါသလား။ အရောင်းသမားသည် ကုန်ပစ္စည်းများကို အဘယ်အခြေအနေတွင် ဘယ်ပုံအသုံးပြုသနည်းဆိုသည်ကို အလားအလာကသိမြင်ပါသလား။

စာရင်းအင်းမေးခွန်းလွှာတွင် အဆိုပါအဓိကအချက်အလက်များကို ထည့်သွင်းပေးထားလျှင် အရောင်းသမားကိုအထောက်အကူပြုရာလည်း ရောက်ပေမည်။ ရောင်းအားလည်းတက်လာပေလိမ့်မည်။

ဦးဆောင်လမ်းပြသူတစ်ဦးအနေဖြင့် အရောင်းသမားအသီးသီး၏ တစ်ပတ်တစ်ကြိမ် အရောင်းဖော်ပြချက်နှစ်ခုလောက်ကို သင်စစ်ဆေးကြည့်သင့်သည်။

## ၂၃။ အရောင်းသမားအသီးသီး၏ လုပ်ဆောင်ချက်များကို ကုမ္ပဏီ၏ ပျမ်းမျှသတ်မှတ်ချက်နှင့်နှိုင်းယှဉ်ကြည့်ပါ။

ကိန်းဂဏန်းအချိုးအဆများကို ဖော်ထုတ်ရန်အတွက် အပတ်စဉ်လုပ်ဆောင်မှုသုံးသပ်ချက်ကို စီစဉ်ထားအပ်သည်။ အပတ်စဉ်လုပ်ဆောင်ချက်များကို အပတ်စဉ်လေ့လာသုံးသပ်ခြင်းအားဖြင့် အရောင်းသမားသည် မိမိတို့၏လုပ်ကိုင်ဆောက်ရွက်မှုရောင်းအားကို တိုးတက်အောင်ဆောင်ရွက်နိုင်ပေမည်။ ကုမ္ပဏီ၏သတ်မှတ်အချိုးအဆနှင့် နှိုင်းယှဉ်ကြည့်ပါ။ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီအတွင်းမှ အတော်ဆုံးအရောင်းသမား၏ အချိုးအဆနှင့် မိမိ၏ အရောင်းအချိုးအဆကို နှိုင်းယှဉ်ပြီး ယှဉ်ပြိုင်ရန်ကြိုးစားပါ။ အလားတူ အောင်မြင်မှုများကို ရရှိလာပါလိမ့်မည်။

အရောင်းသမားစာရင်းစစ်ချက်အား မေးခွန်းများကို ၁မှ ၁၀အထိ ဖြေဆိုနိုင်အောင် စီစဉ်ထားသင့်သည်။ 'ဟုတ်တယ်' 'မဟုတ်ဘူး' ဟူသော အဖြေများအစား ပွင့်ပွင့်လင်းလင်းမေးသောမေးခွန်းများ ဥပမာ-သင်မည်သို့နားလည်ထားသနည်း။ သင့်ကုမ္ပဏီအတွင်းမှ ကုန်ပစ္စည်းများကို မည်သို့ကိုင်တွယ်ကျင့်သုံးသနည်းဆိုသည့် မေးခွန်းများဖြစ်သည်။ ထိုနည်းအားဖြင့် အချိုးအဆများကို ပြုလုပ်နိုင်သည်။ ပျမ်းမျှအဖြေများကို သီးခြားတစ်ခုချင်းစီနှင့် နှိုင်းယှဉ်ကြည့်ရမည်။

သတင်းအချက်အလက်များအားလုံးကို သေချာအောင်လုပ်ပါ။ စာရင်းစစ်ချက်များကို ၁အရောင်းသမားများအတွက် အချိုးအဆများနှင့် သတင်းအချက်အလက်များ ပေးနိုင်အောင် စီစဉ်လုပ်ဆောင်ပါ။ သင့်အဖွဲ့ခံယူထားသော အတိမ္မာမျှား တိုးတက်မှုရှိအောင် တွန်းအားပေးလုပ်ဆောင်ပါ။

## ၂၄။ အဖွဲ့၏ပျမ်းမျှအဆင့်အောက်ရောက်နေသော အရောင်းသမားများကို တိုးတက်အောင် လုပ်ဆောင်ပါ။

အရောင်းအဖွဲ့၏ ပျမ်းမျှစံချိန်အောက်ကျနေသော လုပ်ဆောင်မှုများကို လုပ်နေသည့် သီးခြားလူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ယောက်စီအတွက် သီးခြားစီမံကိန်းများကို ဖန်တီးပါ။ အဆိုပါ စီမံကိန်းကို အရောင်းသမားများ၏ လှုပ်ရှားမှုဆန်းစစ်ချက်များမှ ရရှိသော သတင်းအချက်အလက်များအပေါ် အခြေခံသင့်သည်။ သတင်းအချက်အလက်များကလည်း အရောင်းသမားများအားတိုးတက်မှုရှိစေမည့် နယ်ပယ်များဆီ လမ်းညွှန်မှုပြုသင့်သည်။

စီမံကိန်းများကို တစ်ပတ်တစ်ကြိမ် ပြန်လည်ပြုပြင်သင့်သည်။ သတင်းအချက်အလက်အခြေခံများသည် အရောင်းသမားများနှင့်ပတ်သက်၍ သင်မည်သို့မည်ပုံလုပ်ဆောင်ရမည်၊ လေ့ကျင့်ပေးရမည်ဆိုသည်ကို လမ်းညွှန်ပေးပေလိမ့်မည်။

အရောင်းတစ်ဖွဲ့လုံးကို စေ့ဆော်ပေးခြင်း၊ တွန်းအားပေးခြင်း၊ လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးခြင်းတို့သာမက တစ်ဦးချင်းစီ၏ လုပ်ဆောင်မှုများကိုလည်း ဆောင်ရွက်ပေးရမည်ဖြစ်သည်။

## ၂၅။ သင်၏အရောင်းအဖွဲ့အား ဖောက်သည်များကို အမြန်ဆုံး သိနားလည်အောင် လေ့ကျင့်ပေးပါ။

ဖောက်သည်တစ်ယောက်၏ ရုံးခန်းထဲသို့ ဝင်မိလျှင်ဝင်မိချင်းထိုဖောက်သည်နှင့်ပတ်သက်၍ ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ရပ်ချမှတ်နိုင်ရန်အတွက် သင်မည်မျှကြာကြာအချိန်ယူမည်နည်း။ အလွန်ဆုံးစက္ကန့် ၄၀လောက်သာဖြစ်မည်။ ထိုအတိုင်းအတာသည် ကျွမ်းကျင်သော အရောင်းမန်နေဂျာတစ်ယောက် ယူသင့်သည့်အချိန်ဖြစ်သည်။

စျေးရောင်းနည်းပညာများအနက် တစ်ခုသောနည်းမှာ သဘာဝနှင့်ကိုက်ညီအောင် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်တတ်ခြင်းပင်ဖြစ်သည်။ လေ့ကျင့်ထားသော အရောင်းမန်နေဂျာတစ်ယောက်အနေဖြင့် ဤသည်ကို အမြန်ဆန်ဆုံးနှင့် အကောင်းဆုံးဖြစ်အောင် ဆောင်ရွက်နိုင်ရမည်။ သင်၏အရောင်းအဖွဲ့

သည် ကျွမ်းကျင်မှုရှိချင်မှရှိမည်။ ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေးပဋ္ဌိပကျမှုများကြောင့် အရောင်းဆုံးရှုံးမှုရှိလာနိုင်သည်။

အခြားလူများအပေါ် အလွန်တရာလွှမ်းမိုးချင်နေသည့် ပုဂ္ဂိုလ်အားသင်မည်သို့ကိုင်တွယ်မည်နည်း။ အာရုံစိုက်ပေးဖို့လိုသော၊ အတ္တစိတ်ကြီးကြီးမားမားဖြင့် တုံ့ပြန်တတ်သော၊ မပြည့်ဝသော လူတစ်ယောက်ကို သင်မည်သို့ကိုင်တွယ်မည်နည်း။ ဤကဲ့သို့ လူအသီးသီးကို တစ်မျိုးတစ်ဖုံစီ ကိုင်တွယ်တတ်ဖို့လိုသည်။ ပြောဆိုသုံးစွဲရမည့် စကားကလည်း အမျိုးမျိုးဖြစ်လာပေလိမ့်မည်။ အရောင်းသမားတစ်ယောက်စီ၏ စရိုက်သည် တစ်မျိုးတစ်ဘာသာစီဖြစ်ပေလိမ့်မည်။

အောက်ပါဇယားသည် တစ်ဦးတစ်ယောက်ချင်း၏ လိုအပ်ချက်များကို စာရင်းပြုစုထားခြင်းဖြစ်သည်။ သင်၏ အဓိကဖောက်သည်များအတွက် စနစ်တကျအသုံးပြုနိုင်သည်။

ဖောက်သည်၏အမည်. . . . . .

ပျမ်းမျှအထက် ပျမ်းမျှ ပျမ်းမျှအောက်

၁။ စွမ်းအား
၂။ အခြားသူများအပေါ် လွှမ်းမိုးမှု
၃။ ဆက်နွယ်မှု
၄။ အခြေအနေကို ချုပ်ကိုင်မှု
၅။ ပြီးမြောက်အောင်ဆောင်ရွက်မှု
၆။ အာရုံစိုက်မှု
၇။ ကျွမ်းကျင်လိမ္မာမှု
၈။ အတ္တတုံ့ပြန်မှု
၉။ ရန်လိုမှု
၁၀။ လိုက်လျောမှု
၁၁။ အဆင့်အတန်းနှင့် သြဇာဂုဏ်
၁၂။ အမှီခိုကင်းမှု
၁၃။ အသိအမှတ်ပြုမှု

၁။ အထက်ပါဇယားကို အသုံးပြုပြီး ဖောက်သည်များကို အတန်း အစားသတ်မှတ်ပါ။

၂။ ပျမ်းမျှအထက်ရှိ လိုအပ်ချက်များကို ရွေးထုတ်ပါ။

၃။ ဤဇယားသည် မိမိတို့၏အပြုအမူများနှင့် သင့်တော်မှုရှိမရှိကို မေးမြန်းပါ။

၄။ ကိုက်ညီအဆင်ပြေသည့် ပုံစံတစ်ခု ရရှိပြီဆိုလျှင် အရောင်းသမားများ ကျင့်သုံးရမည့် အပြုအမူ လုပ်ဆောင်ချက်များကို စာရင်းပြုစုပါ။

အရောင်းဖောက်သည်ဆိုသည်မှာ လူပုဂ္ဂိုလ်များပင် ဖြစ်သည်။ ဤရိုးစင်းသည့်အချက်ကို မကြာခဏသတိမမူဖြစ်တတ်ကြသည်။ ဤသီးခြားဖောက်သည်သည် စိတ်သက်သာမှုကို ဖြစ်စေနိုင်မည်လား။ အလားအလာ၏ အဆင့်အတန်းကို ကျေနပ်မှုရှိအောင် မည်သို့လုပ်ဆောင်ပေးမည်နည်း။ ဖောက်သည် ကျေနပ်မှုရှိအောင် မည်သို့ဆောင်ရွက်ပေးမည်နည်း။ အခြားသူများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ စွမ်းဆောင်မှု၊ လွှမ်းမိုးမှုအတွက်ရှိသော ဖောက်သည်၏ လိုအပ်ချက်ကို မည်သို့ဖြည့်ဆည်းမည်နည်းဟူသော ပြဿနာများအပေါ် သင်၏အရောင်းအဖွဲ့ကို သတိမူစဉ်းစားဆောင်ရွက်တတ်လာအောင် ပြုလုပ်ရမည်။

သင်၏အရောင်းအဖွဲ့သည် အရောင်းနှင့်ပတ်သက်သည့် သွင်ပြင်လက္ခဏာများအပေါ် ကျေနပ်မှုဖြစ်စေရန် ပြောဆိုလုပ်ကိုင်မည့်အရာများကို ပြည့်ပြည့်စုံစုံစဉ်းစားသင့်သည်။ ဤသွင်ပြင်လက္ခဏာများကို သင့်မှာရှိသော ဖောက်သည်များနှင့် တိုက်ရိုက်မဆွေးနွေးစေသင့်ပေ။

■

## စေ့ဆော်မှု

၂၆။ **အရောင်းသမားများ၏ ကြောက်ရွံ့မှုများကို နားလည်ပါ။**

စျေးရောင်းသည်ဆိုခြင်းမှာ လွယ်ကူသည့်အလုပ်မဟုတ်ပါ။ စျေးရောင်းခြင်းနှင့် ပတ်သက်၍ အခက်ခဲဆုံးအရာကား ငြင်းပယ်ခံရခြင်းနှင့် ပတ်သက်၍ စိတ်ဖိစီးမှုခံရခြင်းကို အဆင်ပြေအောင်လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြစ်သည်။ အရောင်းသမားတစ်ယောက်သည် အဘယ်မျှပင်တော်သည်ဖြစ်စေ လက်ခံခြင်းထက် ငြင်းပယ်ခြင်းကိုသာ ခံရစမြဲဖြစ်သည်။

ဤကြောက်ရွံ့မှုကို 'ရောင်းရမည်ကိုတွန့်ဆုတ်ခြင်း'ဟု တစ်ခါတစ်ခေါ် ဆိုတတ်ကြသည်။ ဤကဲ့သို့သော ပြဿနာမျိုးကို ကြုံတွေ့ရသည့် အရောင်းစျေးသည်များသည် ယင်းတို့လုပ်ဆောင်နိုင်သည်ထက် လျှော့၍ လုပ်ဆောင်ပေတော့မည်။ အရောင်းသမားများသည် အလားအလာများကို လျှောနည်းတွက်ဆကြလိမ့်မည်။ ယင်းတို့မနှစ်သက်သည့် အရာများကို ရှောင်ကွင်းနိုင်စေမည့် တင်ပြချက်များ၊ အရောင်းသုတေသနအလုပ်များကို လုပ်ရင်း အလုပ်ရှုပ်နေကြပေလိမ့်မည်။

ဤပြဿနာများကို ကျော်လွှားရန်အတွက် အရောင်းမန်နေဂျာသည် တစ်ဦးချင်းခြင်းဆိုမှုများမခံရလေအောင် အရောင်းသမားများနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးရမည်။ ခြင်းပယ်ခံရခြင်း၊ အလုပ်မအောင်မြင်ခြင်း၊ ချိန်းဆိုချက်အားခြင်းပယ်ခံရခြင်းတို့နှင့် စပ်လျဉ်း၍ အရောင်းသမားများကို ကူညီဖြေရှင်းပါ။ နောက်လုပ်ငန်းကို အစပြုနိုင်အောင် ဆောင်ရွက်ပေးပါ။

သုံးကြိမ်ဆက်တိုက်အခြင်းဆိုခံရသော အရောင်းသမားတစ်ယောက်သည် မိမိကိုယ်ကို ပြန်သနားစိတ်ဝင်မည်မှာ မလွဲ သေချာလှသည်။ ထိုသို့ဖြစ်လျှင် ယင်းတို့ကို ကော်ဖီဘားဆိုင်တစ်ဆိုင်သို့သွားဖို့ အကြံပေးပါ။ ကော်ဖီတစ်ခွက်ကို သောက်ရင်း မိမိတို့အပေါ် အကောင်းမဆက်ဆံသော လောကကြီးကို မြည်တွန်တောက်တီးပစ်လိုက်ပါစေ။ ကော်ဖီသောက်ပြီးပြီဆိုလျှင် ထိုနေ့အတွက် မိမိကိုယ်ကို ပြန်သနားသည့်ကိစ္စ ပြီးဆုံးသွားပြီး အလုပ်ခွင်ဝင်ရုံသာရှိတော့သည်။

စျေးရောင်းရာတွင် ဒုတိယစိတ်ခံစားမှုပြဿနာမှာ မိမိကိုယ်ကို ခိုင်ခိုင်မာမာ ယုံကြည်စိတ်ချမှုရှိရေးဖြစ်သည်။ မိမိကိုယ်ကို ယုံကြည်စိတ်ချမှုမရှိသေးဟုဆိုလျှင် အရောင်းမန်နေဂျာသည် မိမိ၏အရောင်းအဖွဲ့ကို ကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ်ယုံကြည်စိတ်ချမှုရှိလာအောင် အားဆေးသက်သာစွာ လမ်းညွှန်မှုပေးရမည်။ အရောင်းသမားသည် ပြောစကားကို ဘယ်အချိန်တွင် ရပ်ပစ်ရမည်။ ဖောက်သည်ကိုကြည့်ပြီး 'ဟုတ်တယ်'ဟု ဘယ်အချိန်တွင် ပြောရမည် ဆိုသည်ကို နားလည်သဘောပေါက်ဖို့ လမ်းညွှန်ခံဖို့လိုအပ်သည်။ "ဟုတ်ပါတယ် ဒီကုန်ပစ္စည်းဟာ ခင်ဗျားအတွက်ပါ။ အလွန်ကောင်းမွန်ပါတယ်" ဟူသည့် စကားကို ပြောရုံသက်သက်သာမဟုတ်။ ဖောက်သည်အာ

ကြည်စိတ်ချမှု အပြည့်ဖြင့် အေးအေးသက်သာပြောဆိုပြီး အရောင်းလုပ်ငန်းကို ပြီးမြောက်အောင် ဆောင်ရွက်နိုင်ဖို့ လုပ်ဆောင်ပေးရမည်။

အရောင်းသမားများ၏ စိုးရိမ်မှုများသည် ပုံမှန်သာဖြစ်ကြောင်း အရောင်းအဖွဲ့ကို အရောင်းမန်နေဂျာက စိတ်အေးအောင်ပြောပြပေးဖို့ လိုသည်။ အရောင်းသမားတစ်ယောက်အဖြစ် သင်ခံစားခဲ့ရသည်များကို သူတို့နှင့်ပြန်ဆွေးနွေးပါ။ သင် အရောင်းသမားဘဝက တစ်ခါတစ်ခါ ဘတ်စ်ကားနှင့်အတိုက်ခံရမိမတတ် ခံစားခဲ့ရကြောင်း၊ တခို့နေ့များတွင် နောက်အရောင်းလုပ်ငန်းကို သွားရောက်လုပ်ကိုင်ဖို့အရေး အခက်အခဲတွေ့ရသည်အထိ ကြုံဆုံခဲ့ရကြောင်းများကို ပြောပြပါ။

အရောင်းလုပ်ငန်းကို လုပ်ဆောင်ရာတွင် ဖြစ်ပေါ်တတ်သော စိတ်ခံစားမှုများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ သူတို့ကလည်း ပွင့်ပွင့်လင်းလင်းဆွေးနွေးသာပြီဆိုလျှင် သင်၏အရောင်းအဖွဲ့ကို မည်သို့လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်သင့်ကြောင်း၊ အရောင်းလုပ်ငန်းကို သွားမလုပ်မီ လွယ်လွယ်ကူကူ အလုပ်ကလေးများကို လုပ်ကိုင်ဖို့ သူတို့ကို သင်က အားပေးပါ။ ဥပမာအားဖြင့် ဆိုရလျှင်ကားထဲတွင် အချိန်မိနစ်အနည်းငယ်ပိုထိုင်ပြီး အောက်ပါအဆင့်လုပ်ရပ်များကို လုပ်ဆောင်စေပါ။

၁။ စိတ်ကို ကြည်ကြည်လင်လင်ထားပါ။ စိတ်အေးဆေးတည်ငြိမ်အောင်နေပါ။ အရိုးစင်းဆုံးနည်းစနစ်မှစကာ လေသံကို အတည်ငြိမ်ဆုံးဖြစ်အောင်လုပ်ပါ။ ဤသည်ကိုစက္ကန့် ၃၀ လောက် အချိန်ယူ ကြည့်ပါ။

၂။ 'ငါဟာအရောင်းသမားတစ်ဦးဖြစ်တယ်။ ငါလုပ်နေတဲ့ အလုပ်နဲ့ ငါဘာဆိုတာကို ငါသိတယ်။ ငါ့ရည်မှန်းချက်များကတော့ ငါ့အရောင်းအလုပ် အောင်မြင်ရေး ဖြစ်တယ်။ ငါဟာ ကျွမ်းကျင်တဲ့ အရောင်းသမားဖြစ်တယ်။ ငါ့အလုပ်ကို ငါလုပ်ကိုင်လိုတယ်။ ငါဟာ အောင်မြင်သူဖြစ်တယ်' ဆိုသည့် သဘောထားများကို အဆင့် တစ်အဖြစ်မွေးမြူပါ။

၃။ စိတ်ကြည်လင်အေးဆေးပြီး အထက်ပါသဘောထားများကို မွေးမြူပြီးပြီဆိုလျှင် အရောင်းလုပ်ငန်းအတွက် ပန်းတိုင်များကို တိတိကျကျ ပြန်သုံးသပ်ပါ။ ဘယ်အရာကို ပြီးမြောက်အောင် ဆောင်ရွက်ရမည်

လဲ။ ဘယ်လိုမေးခွန်းတွေ မေးရမည်လဲ။ ဤအရောင်းလုပ်ငန်းကို မိမိဘယ်နည်းဘယ်ပုံလုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်နေသလဲ။ ဖောက်သည်၏စိတ်ဝင်စားမှုကို ရရှိအောင် မိမိမည်သို့လုပ်ဆောင်မည်လဲ။ အဘယ်အဓိကအချက်တွေကို မိမိ အလေးထားလုပ်ဆောင်မည်လဲ။

၄။ စိတ်ကြည်လင်အေးဆေးသွားပြီ၊ အထက်ပါအောင်မြင်မှုသဘောထားများကိုလည်း မွေးမြူပြီးပြီ၊ မိမိအရောင်းလုပ်ငန်း၏ ပန်းတိုင်ကိုလည်း တိတိကျကျသိမြင်သဘောပေါက်ပြီးပြီဆိုလျှင် ကားပေါ်မှဆင်း၍ သင်၏အရောင်းလုပ်ငန်းကို စတင်ပါလေ။

အရောင်းအောင်မြင်မှုများစွာတို့သည် အရောင်းသမား၏ အေးဆေးတည်ငြိမ်ပြီး မိမိကိုယ်ကိုယုံကြည်စိတ်ချရမှုတို့ကြောင့် ရရှိနေကြခြင်းဖြစ်သည်။ သင်၏အရောင်းအဖွဲ့ကို အေးဆေးတည်ငြိမ်မှုရှိဖို့ မိမိကိုယ်ကို ယုံကြည်စိတ်ချမှုရှိဖို့၊ စိတ်ဓာတ်ပြတ်သားမှုရှိဖို့ ဦးဆောင်လမ်းပြပါ။

## ၂၇။ အရောင်းသမားများအတွင်းတွင် မိမိကိုယ်ကို မှီခိုအားထားမှုရှိဖို့ တည်ဆောက်ပေးပါ။

သင်၏အဖွဲ့ထဲမှ အရောင်းသမားများသည် အလွန်အမင်းအောင်မြင်ခဲ့သည်ဆိုလျှင် သူတို့အဘယ်ကဲ့သို့လုပ်ကိုင်ကြသနည်း။ အထူးသဖြင့် သူတို့အဘယ်ကဲ့သို့ တွေးတောကြံဆကြသနည်း။ ဘယ်လိုသဘောထားမျိုးတွေ မွေးမြူကိုင်စွဲထားသနည်း။

အဆိုပါအရောင်းသမားများသည် အေးဆေးတည်ငြိမ်မှုရှိသူများ၊ မိမိကိုယ်ကိုယုံကြည်စိတ်ချမှုရှိသူများ၊ အရောင်းအောင်မြင်မှုကို ပေးစွမ်းသည့် ဖန်တီးတီထွင်ဆန်းသစ်တတ်သူများ ဖြစ်ကြပေလိမ့်မည်။ သူတို့သည် ဘယ်အချိန်တွင် အေးအေးလူလူသွားရောက်ရမည်။ ဘယ်အချိန်တွင် ဖောက်သည်၏တုံ့ပြန်မှုကို စောင့်စားရမည်။ ဖောက်သည်အား ဘယ်အချိန်တွင် အရောင်းနှင့်ပတ်သက်၍ မပြောဘဲနေထားရမည်ဆိုသည်တို့ကို သိကြသူများဖြစ်သည်။ သူတို့သည် မေးခွန်းမှား မေးကြမည်။ မိမိကိုယ်ကို ယုံကြည်စိတ်ချမှုအပြည့်ဖြင့် ဖောက်သည်အား ရှေ့တည့်တည့်မှကြည့်ကာ အမှာကို တောင်းယူကြသူများ ဖြစ်ကြပေလိမ့်မည်။

အရောင်းမန်နေဂျာတစ်ယောက်အနေဖြင့် အထက်ပါပုံရိပ်များကို သင်၏အရောင်းအဖွဲ့အတွင်းသို့ သယ်ယူသွတ်သွင်းပေးဖို့လိုသည်။ သင်၏အရောင်းအဖွဲ့ကို မိမိကိုယ်ပိုင်အပြုအမူ၊ ကိုယ်ပိုင်သဘောထားများဖြင့် စည်းရုံးဆင်ခြင်တတ်အောင် အားပေးဆောင်ရွက်ပါ။ အကောင်းဆုံး၊ အအောင်မြင်ဆုံးအရောင်းသမားတစ်ယောက်၏ အပြုအမူသဘောထားများနှင့် နီးစပ်သမျှ နီးစပ်မှုရှိအောင် သူတို့ကို ပုံသွန်းလောင်းပါ။ ဖောက်သည်တစ်ယောက်ကို ချရောင်းနေသကဲ့သို့ သင်၏ အရောင်းအဖွဲ့နှင့်လည်း သင်ရောင်းချပါ။ အောင်မြင်မှုပုံရိပ်များနှင့် အကောင်းဆုံးပုံရိပ်များကို သူတို့အား သင်ရောင်းချပါ။

## ၂၈။ ကုန်ပစ္စည်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အပြုသဘောထားတည်ဆောက်ပါ။

ကုန်ပစ္စည်းတစ်ခုသည် ငွေကြေးအရ တန်ဖိုးရှိပြီး ဖောက်သည်တစ်ယောက်အတွက် **အကျိုးအမြတ်**များများပေးနိုင်စွမ်းရှိသည်ဆိုလျှင် ထိုကုန်ပစ္စည်းကို **သင်၏အရောင်းအဖွဲ့**သို့ ရောင်းရသည်မှာ ပို၍လွယ်ကူသွားပါပြီ။

**အရောင်းအဖွဲ့**သည် ကုန်ပစ္စည်းအပေါ် ယုံကြည်မှုရှိသင့်သည်။ သို့သော်လည်း ဤသို့ကားအမြဲမဖြစ်နိုင်ပေ။ သင်၏အရောင်းအဖွဲ့သည် အရွယ်ရောက်ပြီးသူများ ဖြစ်ကြသည်။ ရိုးရိုးနုံနုံနှင့် လက်ခံလွယ်ကြသူများ မဟုတ်ကြ။ သို့သော်လည်း အရောင်းအဖွဲ့သည် မိမိတို့လက်ဝယ်တွင်ရှိနေသော ကုန်ပစ္စည်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ သံသယမှန်သမျှကို ဘေးဖယ်ပစ်ရမည်။ သံသယရှိနေသည့်တိုင် ယင်းသံသယစိတ်ကို ကျော်လွှား၍ ကုန်ပစ္စည်းအပေါ် အပြုသဘောထားစိတ်ကို ထားရှိရမည်။

## ၂၉။ ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းပါ။

သင်၏အရောင်းအဖွဲ့တွင် ကုန်ပစ္စည်း၊ သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ကန့်ကွက်ချက်၊ မကျေမနပ်တိုင်တန်းချက်များ ပေါ်လာပြီဆိုလျှင် သို့တည်းမဟုတ် ယင်းတို့ကို စီမံခန့်ခွဲအုပ်ချုပ်မှုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ မကျေမလည်ဖြစ်ပြီဆိုလျှင် ပြဿနာကို သင် ချက်ချင်းဖြေရှင်းပစ်ရမည်။

ဤသည်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ အခက်အခဲတစ်ခုကား ဆုံးဖြတ်ချက်ကိုဖြစ်သည်။ အရောင်းမန်နေဂျာတစ်ဦးဖြစ်သော သင်၏အဖွဲ့တွင် လူပုဂ္ဂိုလ်ဦးရေအတော်များများရှိနေကြသည်။ ယင်းတို့၏ဆုံးဖြတ်ချက်များကို သင်ကလေးစားရမည်။ ယင်းတို့နှင့်ပြေလည်အောင် သင်ဆက်ဆံရမည်။ အဖွဲ့အတွင်းတွင် ဖြစ်ပျက်နေသော်လည်း ယေဘုယျအားဖြင့် သင့်ထံသို့ ရောက်မလာနိုင်သော သဘောထားအမြင်များ၊ ယုံကြည်ချက်များနှင့် လက်ဆင့်ကမ်းသတင်းစကားများကို သင့်အား ပြောဆိုနိုင်သူများနှင့် သင် အဆင်ပြေအောင်ဆက်ဆံရမည်။ သတင်း၏အခြေခံဇာစ်မြစ်များကို အသုံးပြု၍ အဆိုပါပြဿနာ၊ မကျေနပ်ချက်သည် အဘယ်မျှလေးနက် အရေးပါသနည်းဆိုသည်ကို စောကြောပါ။ သင်ရသော အခြားနေရာမှ သတင်းအခြေအမြစ်များနှင့် သင်၏အမြင်ကို တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးကြည့်ပါ။ ဥပမာ-ကုန်ပစ္စည်းမန်နေဂျာများ၊ ဈေးကွက်မန်နေဂျာများ၊ အထွေထွေ မန်နေဂျာများ၊ သို့မဟုတ် ဤပြဿနာနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အမြင်ကျယ်ကျယ်ရှိထားသူမည်သူနှင့်မဆို တွေ့ဆုံဆွေးနွေးကြည့်ရမည်။

သို့သော် တစ်နေ့တာ ကုန်ဆုံးပြီဆိုလျှင် သင်လုပ်ရမည့် အလုပ်ကို သင်ဆုံးဖြတ်ရမည်။ အရောင်းအဖွဲ့က မန်နေဂျာကို စီမံခန့်ခွဲအုပ်ချုပ်ခြင်းမပြုနိုင်၊ ယင်းတို့၏သဘောထားကိုလည်း မဖော်ပြနိုင်၊ မန်နေဂျာအပေါ်၌လည်း ဩဇာမတည်ထောင်နိုင်သောအခါ အရောင်းသမားများသည် အာဏာမဲ့သလို ခံစားလာမိကြပြီး လုံ့ဆော်တွန်းအားပေးစိတ်လည်း ပျောက်ကွယ်သွားတတ်ကြသည်။ ဤသည်မှာ သင်သတိထားလျှောက်ရမည့် လမ်းကြောင်းဖြစ်သည်။

## ၃၀။ သင့်အဖွဲ့အပေါ် သင်မျှော်လင့်ထားသော စည်းကမ်းများကို လက်တွေ့ပြသပါ။

ဖောက်သည်များအပေါ် သင့်အဖွဲ့အနေဖြင့် လုပ်ဆောင်ပေးမည်ဟု သင်မျှော်လင့်ထားသည့်အတိုင်း သင့်အဖွဲ့ကို စီမံခန့်ခွဲပါ။ ဥပမာအားဖြင့် ဆိုရလျှင် ဖောက်သည်များအား ရောင်းဖို့လိုအပ်သည်ကို နားလည်ပါ။ အောင်မြင်မှုပုံရိပ်များကို ယင်းတို့အား ရောင်းချပါ။ အမျိုးမျိုးသော ပေါ်လစီ

ားကို ရောင်းချပါ။ တစ်ချိန်တည်းတွင် ဂရုတစိုက်နားထောင်ဖို့ပြင်ဆင်ပါ။ ကန့်ကွက်ချက်များကို စမ်းသပ်စစ်ဆေးကြည့်ပါ။ ပုံရိပ်များ၊ ပေါ်လစီများ အပြောင်းအလဲဖြစ်သွားသည့်အခါ သေသေချာချာစဉ်းစားဆင်ခြင်ပါ။ တည်ငြိမ်အောင်နေပါ။ လုပ်ငန်းပြီးစီးအောင် ဆောင်ရွက်ဖို့ လိုအပ်သည့် စိတ်ကူးစိတ်သန်းတွေကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်းထားရှိပါ။ သူတို့အပေါ် တောင်းဆိုခြင်းမပြုပါနှင့်။ သင်ကမန်နေဂျာတစ်ယောက်ဖြစ်သောကြောင့် သင်စကားပြောဆိုသည့်အခါ သူတို့ထိတ်လန့်တုန်လှုပ်သွားဖို့ မမျှော်လင့်ပါနှင့်။ သူတို့ကို အရွယ်ရောက်ပြီးလူကြီးတွေကဲ့သို့ ပြုမူဆက်ဆံပါ။ အရေးအကြီးဆုံးက သူတို့သည် ဖောက်သည်များအကြောင်းကို သင့်ထက်ပို၍သိသူများအဖြစ် ပြုမူဆက်ဆံပါ။

သင့်အလုပ်ခွင်အတွင်းက ပြဿနာများကို အင်တိုက်အားတိုက်၊ အရေးတကြီးနှင့် စိတ်ဓာတ်ပိုင်းပြတ်စွာ အသေအချာပြောဆိုပါ။ သင့်အရောင်းအဖွဲ့.ကိုလည်း ဤသို့ပြောဆိုဖို့မျှော်လင့်ပါ။ သင်က နံနက် ၉း၃၀နာရီ အထိ အလုပ်ကို ရောက်မလာဘဲ ညနေ ၄း၀၀နာရီတွင် အလုပ်ကထွက်ခွာသွားပြီး တစ်ပတ်လျှင်နှစ်ကြိမ်ဂေါက်သီးရိုက်နေလျှင် သင်၏ အရောင်းအဖွဲ.ထဲမှ စိတ်ပိုင်းဖြတ်မှု၊ အင်တိုက်အားတိုက်ရှိမှုနှင့် အရေးတကြီးလတ်တလောလုပ်ဆောင်မှုတို့ကို မမျှော်လင့်ပါနှင့်။ စည်းကမ်းကို ကျင့်သုံးခြင်း၊ မိမိကိုယ်ကို ထိန်းသိမ်းခြင်း၊ ထိန်းချုပ်ခြင်းစသည်တို့ လုပ်ဆောင်ခြင်းအားဖြင့် သင်၏အရောင်းအဖွဲ.ကို တိုးတက်ကောင်းမွန်လာအောင် စတင်စီမံခန့်ခွဲပါ။

## ၃၁။ သင့်အဖွဲ. မိမိကိုယ်ကို လေးစားလာအောင် တည်ဆောက်ပေးပါ။

မိမိကိုယ်ကို လေးစားတတ်လာအောင် မန်နေဂျာက လုပ်ကိုင်နိုင်သည့် နည်းလမ်း ငါးခုရှိသည်။ ပထမအချက်အနေဖြင့် **သင့်အရောင်းသမားများကို ဩဇာအာဏာတပ်ဆင်ပေးခြင်း**အားဖြင့် လုပ်ကိုင်နိုင်သည်။ ဥပမာ- သင်၏အရောင်းသမားများသည် ပြဿနာတစ်ရပ်နှင့်၊ သို့မဟုတ် အလွန်လက်ပေါက်ကတ်သော ဖောက်သည်တစ်ယောက်နှင့် ရောက်လာပြီဆိုပါစို့။ သင်က သူတို့ကို 'ဒါ ဘယ်လိုဖြစ်သင့်တယ်လို့ ခင်ဗျားထင်သလဲ' ဟု ပြန်မေးပါ။

ဤသို့မေးလျှင် သူတို့က ရုတ်တရက်ပြန်ဖြေဖို့ နှောင့်နှေးနေကောင်းနှောင့်နှေးနေမည်။ အကြံဉာဏ်များပေါ်ထွက်လာအောင် အားပေးပါ။ အခြားအကြံဉာဏ်သစ် တစ်ခု၊ နောက်ထပ်အကြံသစ်တစ်ခု ပေါ်ထွက်လာအောင် မေးမြန်းပါ။ နောက်ဆုံးပြဿနာ၊ သို့မဟုတ် ဖောက်သည်နှင့် ဖြေရှင်းပေးနိုင်သည့် နည်းလမ်းလေးငါးလမ်းပေါ် ပေါက်လာမည်။ သင်၏လမ်းညွှန်ဦးဆောင်မှုအောက်မှာပင် စိတ်ကူးနှစ်ခုသုံးခုလောက် ရွေးချယ်ခိုင်းပါ။ နောက်ဆုံး လုပ်ငန်းကို သူတို့အကောင်အထည်ဖော်သောအခါ 'ဒီပြဿနာကို ဖြေရှင်းဖို့ ငါမလိုတော့ဘူး။ မင်းဖြေရှင်းခဲ့တာပဲ' ဟု သူတို့ကို ပြောပြပါ။ အရောင်းသမားများကို သူတို့သိထားသည့်အရာများနှင့်ပတ်သက်ပြီး သတိပေးခြင်းအားဖြင့် သြဇာအာဏာတပ်ဆင်ပေးပါ။ ယင်းတို့၏ အတိတ်မှ အောင်မြင်မှုများကိုလည်း သတိပြန်ပေးပါ။ မိမိတို့၏ပြဿနာများကို ကိုယ်တိုင်ဖြေရှင်းနိုင်အောင် လမ်းညွှန်မှုပေးပါ။ သူတို့၏ ပြဿနာများကို သူတို့ကိုယ်တိုင်ဖြေရှင်းခဲ့ ပြီးဖြစ်ကြောင်းကို ညွှန်ပြပါ။ ဒုတိယအချက်အနေဖြင့် **သင့်အရောင်းသမားများကို ချီးကျူးပါ။** အရောင်းသမားတစ်ဦး အရောင်းကိစ္စတစ်ခုလုပ်တိုင်း သူ၏လုပ်ဆောင်ချက်အတွက် လက်ဆွဲနှုတ်ဆက်ပါ။ တွမ်ပီတာပြောသကဲ့သို့ အမှန်အကန်လုပ်ဆောင်နေသော သင်၏ လူတစ်ယောက်ကို ထွက်ရှာတွေ့ပါ။

မိမိကိုယ်ကို လေးစားတတ်အောင် လုပ်ဆောင်ပေးသည့် တတိယနည်းလမ်းမှာ **သူတို့၏အောင်မြင်မှုများကို အလေးအနက်စဉ်းစားတတ်လာအောင် တိုက်တွန်းအားပေးပါ။** အရောင်းသမားများ စိတ်ဓာတ်ကျဆင်းသလိုဖြစ်နေလျှင် အတိတ်က၊ သို့မဟုတ် လွန်ခဲ့သည့်သီတင်းပတ်၊ လွန်ခဲ့သည့်လအတွင်းက လုပ်ဆောင်အောင်မြင်ခဲ့သည့် သူတို့၏အောင်မြင်မှုများကို ပြန်သတိရအောင်လုပ်ပေးပါ။ နောက်နည်းလမ်းတစ်ခုမှာ **သူတို့ သိမြင်ထားသည်များကို အလေးအနက်စဉ်းစားမိအောင် လုပ်ဆောင်ပေးခြင်း** ဖြစ်သည်။ ရံဖန်ရံခါ၌ လိုအပ်နေသောကျွမ်းကျင်မှုနှင့်၊ သူတို့တွင်ရှိနေသော ကျွမ်းကျင်မှုစာရင်းအရ ပြဿနာကို စုပေါင်းဆွေးနွေးအဖြေရှာခြင်းမျိုး လုပ်ရမည်။ တစ်ခုနှင့်တစ်ခု နှိုင်းယှဉ်ကြည့်ရမည်။ သူတို့သည် အမှန်တကယ် ကျွမ်းကျင်မှုရှိကြောင်းကို သူတို့အား သတိရအောင်လုပ်ပေးရမည်။ 'မိမိ

ဘုံ့သည် အတော်ဆုံးဖြစ်သည်' ဆိုသည့် မိမိတို့၏အဆင့်အတန်းကို ဖော်ပြ သော မမွမ်ခ်ဌာန်ကျသည့် အဆိုပြုချက်များကို သူတို့သိအောင် လုပ်ဆောင် ပေးပါ။ သူတို့သည် အဘယ်မျှအရေးပါသူများဖြစ်ကြောင်း၊ ဤအရောင်း အဖွဲ့သည် ကုမ္ပဏီ၏အရေးပါသော အင်ဂျင်များပင်ဖြစ်ကြောင်း သူတို့ အားပြောပြပါ။ သူတို့သည် အရောင်းသမားများသက်သက်မဟုတ်။ ကုမ္ပဏီ ၏ ရပ်တည်ရေးအတွက် လုပ်နေသူများဖြစ်ကြသည်။

နောက်ဆုံးအနေဖြင့် ယုံကြည်မှုကို တည်ဆောက်ပါ။ အရောင်း သမားများအား နိမ့်ကျသော.အောင် လုပ်ခြင်းမျိုးကို ရှောင်ကြဉ်ပါ။ သူတို့. မကောင်းဘူးဟုပြောခြင်းမျိုးကိုရှောင်ရှားပါ။ သူတို့.သည် အမှန်ကျွမ်းကျင် သူများဖြစ်ကြောင်း၊ လေ့ကျင့်ထားသူများဖြစ်ကြောင်း အသေအချာပြောပြ ပါ။ ကုန်ပစ္စည်း၏အရည်အသွေးနှင့်စပ်လျဉ်း၍လည်း စိတ်ချလက်ချဖြစ်သွား အောင် ပြောပြပါ။ မည်သို့.ပင်ဖြစ်စေ အရောင်းအဖွဲ့.၏ ယုံကြည်စိတ်ချမှု ကို တည်ဆောက်ပေးနိုင်ရန်အတွက် ဖောက်သည်များ၏ ထောက်ခံချက်များ ကို ရယူထားပါ။

သင့်အရောင်းအဖွဲ့. မိမိကိုယ်ကိုလေးစားတတ်လာအောင် တည် ဆောက်ပေးပြီး အရောင်းကြီးထွားလာသည်ကို စောင့်ကြည့်ပါလေ။

## ၃၂။ လူသိရှင်ကြားချီးကျူးခြင်းကို များများပြုလုပ်ပါ။

အောင်မြင်မှုလောက် အောင်မြင်သည့်အရာသည်မရှိ။ ဤစကား သည် ရှေးစကားတော့ဆန်သည်။ သို့.သော် မှန်ကန်နေသောကြောင့် ရှေးစကားဆန်နေခြင်းဖြစ်ပေလိမ့်မည်။ သင့်အရောင်းအဖွဲ့.အတွင်းမှ အောင် မြင်မှုများကို ချီးကျူးပါ။ အားပေးအားမြှောက်ပြုပါ။ အသိအမှတ်ပြုပါ။ လူသိရှင်ကြားချီးကျူးအားပေးပါ။ ယနေ့.မှစ၍ ထိုအလုပ်ကိုလုပ်ကိုင်ပါ။

ချီးကျူးအားပေးရာတွင် လုပ်ပုံလုပ်နည်းအတော်များများရှိသည်။ ဥပမာ- အရောင်းသမားတစ်ဦး သူ၏အလုပ်ကိုလုပ်ကိုင်လိုက်တိုင်း သူ၏လက် ကို ဆွဲ၍ ချီးကျူးစကားဆိုပါ။ အဖွဲ့.အတွင်းမှ အလားတူ အလုပ်ကိုလုပ်သူ မည်သူကိုမဆို အားပေးစကားဆိုပါ။ ထိုသီတင်းပတ်အတွင်း ပြုလုပ်သည့် အစည်းအဝေးတွင် အရောင်းအောင်မြင်အောင် လုပ်ကိုင်ခဲ့သူများ စာရင်းကို

ဖတ်ကြားပြပါ။ စံချိန်ထက်ကျော်လွန်အောင် လုပ်ဆောင်ခဲ့သော အရောင်းသမားများအား ဝိုင်ပုလင်းများလက်ဆောင်ပေးကမ်းပါ။ ညစာခေါ်ယူကျွေးမွေးပါ။ ချောကလက်ဘူးများလက်ဆောင်ပေးပါ။ ကျန်အဖွဲ့သားများက သူ့ကိုချီးကျူးသြဘာပေးစကားများပြောပါစေ။ ထိထိရောက်ရောက်လူသိရှင်ကြားချီးကျူးခံရသည့်အတွက် အရောင်းအဖွဲ့သားများသည် သူတို့အပေါ် မျှော်လင့်ထားသည့် လုပ်ဆောင်ချက်အဆင့်အတန်းကို သိရှိဖို့လိုအပ်လာသည်။ အောင်အောင်မြင်မြင်လုပ်ဆောင်လိုက်တိုင်း၊ စံချိန်ထက်ကျော်လွန်အောင် လုပ်ဆောင်လိုက်တိုင်း အရောင်းအဖွဲ့က သင့်လျော်သလို အသိအမှတ်ပြုခြင်း၊ ချီးကျူးခြင်း၊ အားပေးခြင်းတို့ကို လုပ်ဆောင်ပေးရမည်။ လူသိရှင်ကြားချီးကျူးခြင်းများကို သင်၏နေ့စဉ်လုပ်ငန်းအဖြစ် တည်ဆောက်ပါ။

## ၃၃။ အရောင်းအဖွဲ့၏ ကျင့်ဝတ်များကို ထိန်းချုပ်ပါ။

တော်သောအရောင်းသမားတစ်ယောက်သည် အခြားအရောင်းသမားများထက် ပါးနပ်မှုရှိရမည်။ ပြိုင်ဆိုင်မှုရှိရမည်။ အားသာမှုရှိရမည်။ ဤအားသာမှုယူခြင်းသည် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုကို ဝင်ရောက်နှောင့်ယှက်စွက်ဖက်ခြင်းမရှိစေရ။ အဖွဲ့အစည်းစိတ်ဓာတ်ကိုလည်း မပျက်စီးစေရ။ ဤအချက်သည် မန်နေဂျာကောင်းတစ်ယောက်လျှောက်လှမ်းရမည့် လမ်းကြောင်းတစ်ခုဖြစ်သည်။

အရောင်းမန်နေဂျာသည် အဖွဲ့အစည်း၏ အပြုအမူနှင့် ကျင့်ဝတ်များကို သေသေချာချာစဉ်းစားဆင်ခြင်လုပ်ကိုင်ပြီး မိမိ၏လမ်းကြောင်းကို ထိရောက်မှုရှိအောင် လုပ်ဆောင်ရမည်ဆိုကြပါစို့။ မိမိ၏အဖွဲ့အတွင်းမှ လူနှစ်ယောက်ပြိုင်ဆိုင်သည်ကို ရည်ညွှန်းပြောဆိုသည့်အခါ "ကျိုးကတော့ ဒီတစ်ပတ် မင်းကိုအနိုင်ယူတော့မှာပဲ။ ဂျက်၊ ဒါမှမဟုတ် ကျိန်းက ဒီအပတ် မင်းကို အနိုင်ယူတော့မယ်။ ဂျွန် ဒါမှမဟုတ် ဂျွန်နဲ့မေရီက ဒီပွဲမှာ ဦးဆောင်နေပြီး ကျိုးနဲ့အခြားဘယ်သူက. . . " စသည့်စကားများကို မျက်စိမှိတ်ရယ်ကာမောကာဖြင့် မန်နေဂျာက ပြောဆိုရမည်။ ပြောသည့်စကားလေသံက ပူးပေါင်းဆောင် ရွက်မှုသဘော လေသံဖြစ်ရမည်။ ပြိုင်ဆိုင်စေချင်သည့် သဘောပါသော်လည်း ပြောပုံပြောဟန်က အဖွဲ့အစည်းဆန်ရမည်။

အရောင်းမန်နေဂျာသည် အရောင်းသမားများကို တစ်ယောက်နှင့် တစ်ယောက် ပဋိပက္ခဖြစ်အောင် လုပ်မှုများကို ခွင့်မပြုရချေ။ အရောင်းသမားတစ်ယောက်နှင့်တစ်ယောက် ဘယ်အချိန်ဘယ်နေရာတွင် ပြဿနာဖြစ်တတ်သည်ဆိုသည်ကို သိနားလည်ထားရမည်။ ဤသို့သော အခြေအနေများကို ဖြေရှင်းပေးမည့် ပေါ်လစီများနှင့် လမ်းညွှန်ချက်များရှိနေရမည်။ သီးခြားဖောက်သည်တစ်ယောက်သည် သူတို့၏ နယ်မြေတွင် ရှိနေသည့်ဘိုင် ထိုဖောက်သည်နှင့် အလုပ်မဖြစ်ဟုဆိုလျှင် ဖောက်သည်ကိုအခြားအရောင်းသမားတစ်ဦးနှင့် လွှဲပြောင်းကိုင်တွယ်စေသင့်သည်။ ပဋိပက္ခမဖြစ်ရလေအောင်တော့ ရှောင်ကြဉ်ရမည်။

အရောင်းသမားများသည် ဘတ်ဂျက်ကို ပြီးမြောက်အောင် ဆောင်ရွက်လိမ့်မည်ဟု သင်မျှော်လင့်ထားသည်။ ထိုမျှော်လင့်ချက်များကို အရောင်းအဖွဲ့သားများအား ရှင်းရှင်းလင်းလင်းသိသွားအောင် လုပ်ဆောင်ပါ။ အချင်းချင်းပြိုင်ဆိုင်မှုကို စေ့ဆော်မှုတွန်းအားတစ်ခုအဖြစ် အသုံးပြုဖို့ သင်ကမျှော်လင့်ကြောင်း သူတို့သိရှိပါစေ။ တစ်ချိန်တည်းမှာပင် တစ်ယောက်နှင့်တစ်ယောက် အပြန်အလှန်အထောက်အကူပြုဖို့ တစ်ဖွဲ့လုံးအနေဖြင့် လုပ်ဆောင်ရန်နှင့် အရောင်းသမားအားလုံးနှင့် ကုမ္ပဏီတစ်ခုလုံးက ယင်းတို့၏ဘတ်ဂျက်များကို ပြည့်မီရန်အတွက် လက်တွေ့နည်းလမ်းတကျ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ဖို့ သင်မျှော်လင့်ထားကြောင်း သူတို့သိရှိပါစေ။ သင်၏အရောင်းအဖွဲ့ကို စိတ်ရှည်သည်းခံပါ။ အရောင်းသမားများသည် သင်၏ရည်ရွယ်ချက်များကို နားလည်ချင်မှ လည်မည်။ အကောင်းမမြင်ဖြစ်ချင်ဖြစ်မည်။ အရောင်းအဖွဲ့၏ စီမံခန့်ခွဲမှုကို အရောင်းအဖွဲ့ဝင်များအား အားပေးထောက်ကူလုပ်ကိုင်ပေးခြင်းဖြင့်၊ အရောင်းအောင်မြင်မှုအတွက် လိုသောစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို ကျင့်သုံးစေခြင်းဖြင့် တိုးမြင့်အောင်လုပ်ဆောင်ပေးရမည်။

## ၃၄။ အရောင်းအဖွဲ့၏မာနကို တည်ဆောက်ပေးပါ။

သင်သည် သူတို့ကိုတန်ဖိုးထားကြောင်း သင်၏အရောင်းအဖွဲ့ကို ပြောပြပါ။ စကားအရာဖြင့်လည်း ပြောပြပြီး သူတို့နှင့်အပြန်အလှန်အကျိုးသက်ရောက်စေသည့် နည်းအားဖြင့်လည်း လုပ်ဆောင်ပြပါ။ အရောင်းအဖွဲ့

ထဲမှ အရောင်းသမားအားလုံးသည် မိမိတို့ကိုယ်မိမိတို့ အရေးအကြီးဆုံး အဖြစ် သိမြင်အောင်လုပ်ပါ။ ယင်းတို့၏လုပ်ဆောင်ချက်များသည် ဘယ်နေရာတွင် အဘယ်ပုံ အရေးပါသည်ဆိုသည်ကို သိမြင်အောင်လုပ်ပေးပါ။ အရောင်းအဖွဲ့၏ကြိုးပမ်းလုပ်ဆောင်မှုများကို လျှောက်ချလာအောင် လုပ်ဆောင်ခွင့်မပြုပါနှင့်။ အရောင်းသမားများကို အကာအကွယ်ပေးရန် ပြင်ဆင်ထားပါ။ အရောင်းအဖွဲ့တစ်ဖွဲ့လုံးအတွက် လူတိုင်းအောင်အောင်မြင်မြင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်နိုင်စေမည့် အယူအဆကို အားပေးပါ။ အောင်နိုင်ဝိုလ်စွဲသူများ ပေါ်ပေါက်ပါစေ။ တစ်ချိန်တည်းမှာပင် ဝိုလ်စွဲသူများ ပေါ်ပေါက်လာရေးအတွက် ဖက်ပြိုင်ပါ။ အမြင်နှစ်ခုအတွင်းမှ တင်းမာမှုများကို တော့ နားလည်သဘောပေါက်ပါ။

လူတိုင်းကို အကောင်းဆုံးလုပ်ဆောင်ဖို့အားပေးပါ။ ဤသည်မှာ ကုမ္ပဏီ၏ အကျိုးအတွက်မဟုတ်။ ဘတ်ဂျက်ဝင်ငွေရရှိရေးအတွက် မဟုတ်။ အရောင်းသမားများ မိမိတို့ကိုယ်ကို လေးစားစိတ်ဖြစ်ပေါ်ရေးအတွက် ဖြစ်သည်။ "သည့်ထက်ပိုပြီး ကောင်းအောင်မလုပ်လိုဘူးလား။ အခုထက်ပိုပြီး မာနမထားလိုဘူးလား။ သင့်မှာ ဆန္ဒရှိလျှင် ကျွန်ုပ်တို့ကူညီနိုင်သည်။ ဆန္ဒမရှိလျှင် အဖွဲ့အတွင်းတွင် သင်ဆက်လက်လုပ်ဆောင်သည့် ပါဝင်ပတ်သက်မှုအကြောင်းကို ပြောဆိုကြစို့ " ဟူသောစကားများကို အေးအေးဆေးဆေး ပြောပြပါ။ ဆွေးနွေးပွဲသဘောဆောင်လာပြီဆိုလျှင် ရိုးသားမှုရှိဖို့ အရေးကြီးသည်။ အရောင်းသမားများသည် ရိုးသားဖြောင့်မတ်မှုကို တုံ့ပြန်ကြမည်သာဖြစ်သည်။

## ၃၅။ သင်ဒေါသဖြစ်နေသည်ကို သင့်အဖွဲ့သားများသိသွားမှာ မစိုးရိမ်ပါနှင့်။

ဒေါသထွက်သည်ဆိုရာတွင် သင့်အနေဖြင့် မထိန်းသိမ်းနိုင်လောက်အောင် ပေါက်ကွဲခြင်းမျိုး မဖြစ်သင့်ပေ။ သင်၏ဒေါသကို လူသိသူသိဖြစ်ချင်လည်းဖြစ်သွားပါစေ။ သို့သော် အမြဲတမ်းထိန်းနိုင်ရမည်။

သင်သည် သင်၏အရောင်းအဖွဲ့နှင့် အချိန်ကာလတစ်ခုအထိ သေသေချာချာစိတ်ရှည်သည်းခံပြီး လုပ်ကိုင်ခဲ့ပြီးပြီ။ သင်အနေဖြင့် အ

ကောင်းဆုံးအကြံဉာဏ်များပေးခဲ့ပြီး အကူအညီအထောက်အပံ့များ ပေးဆောင်ပေးခဲ့ပြီ။ သင်၏အရောင်းသမားတစ်ဦးက ဖောက်သည်နှင့်အတူ အစည်းအဝေးသို့ လာရောက်ခြင်းမပြု။ ဖောက်သည်ကိုလည်း အကြောင်း ကြားခြင်းမျိုးမရှိဟုဆိုလျှင် သင့်အပေါ် ပျက်ကွက်ခြင်းဖြစ်၍ မည်သည့်နည်း နှင့်မဆို သင်ဒေါသထွက်ပေမည်။ ပိုပြီးသိသည့်လူကြီးတစ်ယောက်က သင့် အပေါ် မလိုလားအပ်ဘဲနှင့် ပျက်ကွက်ခြင်းဖြစ်သည်။ ထိုအခါ သင်က သူ့ကို ကလေးဆိုးတစ်ယောက်ကဲ့သို့ သဘောမထားဘဲ လူကြီးတစ်ယောက်လို ဆက် ဆံလိုက်ပါ။

သင့်ခံစားချက်များကို ဤနည်းအားဖြင့် ထုတ်ဖော်ပြသပြီး သင်၏ ခံစားချက်များသည် တရားမျှတခြင်းရှိပြီး သဘာဝကျသည်။ အခြေအနေနှင့် ကိုက်ညီသည်။ သင့်ပုဂ္ဂလိကကိုယ်ရေးကိုယ်တာဘဝမှ ခံစားမှုက်များကိုမူ ထုတ်ဖော်မပြပါလင့်။ လုပ်ငန်းခွင်ဘဝထဲသို့ ဆွဲသွင်းခြင်းမပြုပါနှင့်။

သင့်အရောင်းအဖွဲ့သားများကို ရင်ထဲမှ လှိုက်လှိုက်လဲ့လဲ့ထုတ်ဖော် ပြောပြပါ။ ဦးနှောက်နှင့် မဟုတ်ဘဲ နှလုံးသားဖြင့် ပြောဆိုပါ။ သင်၏အ ရောင်းသမားများသည် သင်၏လူသားဆန်မှုနှင့် ရိုးသားဖြောင့်မတ်မှုတို့ကို ပြန်လည်တုံ့ပြန်လာပါလိမ့်မည်။

## ၃၆။ သင်လိုချင်သည့်အရာကိုသိပါ။ လျှာနည်းလက်မခံပါနှင့်။

ခေါင်းဆောင်မှုအတွက် ပထမအရေးအကြီးဆုံးအချက်မှာ သင် လိုချင်သည်ကိုသိခြင်း ဖြစ်သည်။ အရောင်းမန်နေဂျာတစ်ယောက်အနေဖြင့် သင်၏အဖွဲ့သားများထံမှ သင်လိုအပ်နေသော ဘတ်ဂျက်ရလဒ်ကို သင် သိရမည်။ ဤဘတ်ဂျက်ရရှိရေးအတွက် လိုအပ်သည့်လုပ်ဆောင်ချက်များကို သင်သေသေချာချာသိနားလည်ရမည်။ လုပ်ဆောင်ချက်များကို မည်သို့ပြီး မြောက်အောင် ဆောင်ရွက်ရမည်ဆိုသည်ကို ပြသခြင်းမရှိဘဲ သူတို့ကို ပိုကောင်းကောင်းမွန်မွန်လုပ်ဆောင်ပါဟု တိုက်တွန်းနေ၍ မဖြစ်ပေ။ ဒုတိယ အချက်အနေဖြင့် သင်၏အရောင်းအဖွဲ့နှင့် သင်ဘယ်ပုံဆက်ဆံရမည်ဆိုသည် ကို သိနားလည်ထားရမည်။ သူတို့ကို ရိုးရိုးရှင်းရှင်းနှင့် စနစ်တကျပြောပြ ပါ။ အောင်မြင်မှု၏ အဓိကသော့ချက်များကို ပြောပြပါ။ အဓိကလုပ်ဆောင်

ချက်အပြုအမူတွင် ရှိနေသည့် တန်ဖိုးများအကြောင်းပြောပြပါ။ ထိုတန်ဖိုးများကား အမြတ်အစွန်းအသိ၊ ငွေကြေးတန်ဖိုး၊ ဖောက်သည်အကျိုး၊ ဝန်ဆောင်မှုအဆင့်များ၊ အရောင်းသမားများအနေဖြင့် အချင်းချင်းမည်သို့ဆက်ဆံသင့်သည်ဆိုသည့် အချက်များဖြစ်သည်။ သင်လိုချင်သည်များနှင့် ဆက်သွယ်နေသည်များကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်းသိထားပါ။

သင်၏အရောင်းသမားများသည် လူကြီးများဖြစ်ကြသည်။ ထိုအချက်ကို မကြာခဏ သတိမမူမိဘဲရှိတတ်ကြသည်။ ယင်းတို့အပေါ် မျှော်လင့်ထားသည်များကို ပြောပြပြီးနောက် ဤသည်မှာ အကောင်းဆုံးဆောင်ရွက်ရမည့်နည်းလမ်းဖြစ်ကြောင်း၊ အအောင်မြင်ဆုံးဖြစ်မည်ထင်ကြောင်း သဘောတူပြောဆိုပြီးသည့်နောက်တွင် သူတို့ထံမှ သင်မျှော်လင့်ကြည့်ပါ။ မျှော်လင့်သလို ဖြစ်မလာဘဲ ယင်းတို့က မလုပ်ဆောင်ခဲ့လျှင် " ခင်ဗျားတို့ လူကြီးမဟုတ်လား " ဟု အေးအေးဆေးဆေးကြည့်ပြီး မေးမြန်းပါ။ သင်ပြောသည့်စကားတွင်လည်း သင်၏အရောင်းအဖွဲ့တွင် လူကြီးတွေကိုသာ သင်လိုချင်သည်ဆိုသည့် လေသံသဘောပါအောင် ပြောပြပါ။

## ၃၇။ သင်၏အဖွဲ့သားများအား စိတ်ဓာတ်ကျဆင်းစေခြင်းကို ရှောင်ပါ။

လူတွေကို စေ့ဆော်တိုက်တွန်းပေးသည့် နည်းလမ်းနှစ်ရပ်ရှိသည်။ တစ်ရပ်ကား ယင်းတို့ကို မိမိတို့ဘာသာစေ့ဆော်တိုက်တွန်းပေးခြင်းဖြစ်သည်။ အခြားတစ်ချက်ကား စိတ်ဓာတ်ကျဆင်းပျက်ပြားစေသည့် အပြုအမူများကို ဖယ်ရှားပစ်ခြင်းဖြစ်သည်။

စိတ်ဓာတ်ကျဆင်းပျက်ပြားစေသည့် ရှောင်ရမည့်အချက်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်။

- ထေ့ငေါ်ပါ။
- ယင်းတို့ကို မည်သည့်အခါမျှအားပေးခြင်းမပြုပါနှင့်။
- ယင်းတို့အား ပျက်သွားအောင် အခွင့်အရေးများယူပါ။
- အပြုသဘောဝေဖန်ချက်များ၊ တိုက်တွန်းချက်များနှင့် ရိုးသားသည့် မေးခွန်းများကို လျစ်လျူရှုထားလိုက်ပါ။

- သင့်လူများက သင့်အပေါ် အလွန်မိုးမခံပါနှင့်။
- သူတို့အပေါ် အထင်ကြီးစိတ်ဖြစ်ပေါ်ခဲ့လျှင် ဤသည်ကို သူတို့မသိ ပါစေနှင့်။
- မပြတ်သားဘဲရှိပါ။
- ဆက်သွယ်ခြင်းများ ဘယ်တော့မျှမလုပ်ပါနှင့်။
- မျက်နှာသာပေး၊ ဘက်လိုက်ပါ။
- အထူးပိတ်ဆွေ၊ အထူးရန်သူ ထားပါ။
- သင်မကြိုက်သည့်အရာများကို လုပ်ဆောင်ပါ။
- မှန်မှန်ကန်ကန်လုပ်လာလျှင် လက်ခံပါ။ လွဲချော်လုပ်လာလျှင်အပြစ် တင်ပါ။
- ကြိုးကိုင်သူလုပ်ပါ။
- ဝါကြွားပါ။ "ကျွန်တော်တို့၊ ကျွန်တော်တို့ကို၊ ကျွန်တော်တို့ရဲ့" ဟု မပြောဘဲ "ကျုပ်၊ ကျုပ်တို့၊ ကျုပ်တို့ရဲ့" ဟူသော စကားအသုံးအနှုန်းများ ကို အမြဲပြောပါ။

## ၃၈။ ကျေနပ်နှစ်သိမ့်စေသည့်အရာများကို အာရုံစူးစိုက်ပါ။

စေ့ဆော်မှုကို ဖန်တီးပေးသည့်အရာများကို နှစ်မျိုးနှစ်စားခွဲခြားနိုင်သည်။ အရောင်းသမားများ၏ ကြိုးပမ်းမှုကို ထိန်းသိမ်းတည်မြဲစေသည့် အရာများနှင့် အရောင်းသမားများအား ကျေနပ်နှစ်သိမ့်စေသည့်အရာများ ဖြစ်သည်။ ပထမအမျိုးအစားသည် အရောင်းသမားများကို ပိုမိုစွမ်းဆောင် နိုင်အောင် လှုံ့ဆော်မှုမပေးချေ။ အရောင်းသမားများကို ထိန်းသိမ်းတည် မြဲစေသည့်အရာများထဲတွင် လစာ၊ လုပ်ငန်းခွင် လုံခြုံစိတ်ချမှု၊ အဆင့်အတန်း၊ ကုမ္ပဏီမူဝါဒ၊ အုပ်ချုပ်ရေး၊ လုပ်ငန်းခွင်အခြေအနေများ၊ အပိုခံစားခွင့်များ နှင့် မန်နေဂျာ၏ ကျွမ်းကျင်လိမ္မာမှုတို့ ပါဝင်သည်။ အရောင်းသမားများ ကို ကျေနပ်နှစ်သိမ့်စေသည့်အရာများကား လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင် အောင် မြင်မှု၊ အသိအမှတ်ပြုမှု၊ လုပ်ငန်း၊ တာဝန်.တိုးတက်မှုနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးတိုးတက် မှုတို့ဖြစ်သည်။

လွန်ခဲ့သည့်အနှစ်နှစ်ဆယ်ကျော်က စာအုပ်ထုတ်ဝေရေးလုပ်ငန်းနှင့် ထိုကာလအတွင်း ထုတ်ဝေခဲ့သော ပုဂ္ဂိုလ်ရေးတိုးတက်မှု စာအုပ်အရေအတွက် ပမာဏတို့ကို နှိုင်းယှဉ်ကြည့်ပါ။ ယနေ့ခေတ်လူများသည် တိုးတက်မှုကို ပို၍လိုလားကြောင်း တွေ့ရသည်။ အရောင်းသမားများအတွက် လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းမပေးနိုင်လျှင် သူတို့သည် ကုမ္ပဏီမှထွက်ကာ အခြားလစာ၊ ခံစားခွင့်ထပ်တူပေးနိုင်သော နေရာများဆီသို့ သွားရောက်ကြပေလိမ့်မည်။ အရောင်းသမားများသည် ပိုမိုတိုးတက်အောင်မြင်အောင် လုပ်နိုင်ခဲ့လျှင် ဝင်ငွေနည်းသည်ကိုပင် လက်ခံကြပါလိမ့်မည်။ ဤသည်တို့မှာ သင်၏အပြုအမူကို နားလည်ခြင်းမဟုတ်ပါလား။ သင်၏အရောင်းအဖွဲ့က သင်၏စီမံဆောင်ရွက်ပုံကို နားလည်ခြင်းပင်မဟုတ်ပါလား။

■

## ပါဝင်ပတ်သက်ပါ

၃၉။ လှည့်ပတ်ကြည့်ရှုခြင်းဖြင့် စီမံခန့်ခွဲပါ။

မန်နေဂျာအတော်များများသည် ခုံတွင်ထိုင်မနေဘဲ လှည့်ပတ်ကြည့်ရှုပြီး အလုပ်ကိုလုပ်တတ်သည့်အလေ့ ရှိကြသည်။ လှည့်ပတ်ကြည့်ရှုခြင်းအားဖြင့် အရောင်းသမားများအပေါ် သင်မျှော်လင့်ထားသော အရာများကို တိတိကျကျသိနိုင်သည်။ သင်ရှာဖွေနေသောအရာများကိုလည်း သိမြင်လာပေလိမ့်မည်။

လမ်းလျှောက်ကြည့်ရှုပြီး စီမံခန့်ခွဲခြင်းမပြုမီ အောင်မြင်မှုအပြုအမူများ၊ ဘတ်ဂျက်ငွေကို ဖြည့်တင်းပေးမည့် အပြုအမူလုပ်ဆောင်ချက်များနှင့် သင်၏အဖွဲ့သားများအပေါ် သင်မျှော်လင့်ထားသော အပြုအမူများကို သတိပြုပါ။ ဤအပြုအမူကို စိတ်မှာစွဲကပ်ထားပြီး လှည့်ပတ်သွားလာခြင်းဖြင့် စီမံခန့်ခွဲဆောင်ရွက်ပါ။

## ၄၀။ မျှော်လင့်မထားသည့် အရာများကိုစောင့်ကြည့်ပါ။

သင်၏အရောင်းသမားများ မထင်မှတ်သည့် နည်းလမ်းများဖြင့် ပြုမူဆောင်ရွက်နေသည်ကို မြင်တွေ့ရလျှင် "ဘာလုပ်နေသလဲ" ဟု မေးပါ။ ထို့နောက် ပြောစကားကို သေသေချာချာ ဂရုစိုက်နားထောင်ပါ။ ဘာလုပ်နေသလဲဆိုသည်ကို ချဉ်းကပ်မေးခြင်းသည် ဘာလုပ်သင့်သလဲဆိုသည်ထက် ပို၍ကောင်းမွန်သည်။ သင့်အရောင်းသမားများအတွင်းမှ ဖန်တီးတီထွင်မှုများကို အခွင့်ကောင်း ပေးပါ။ ပိုပြီးထိထိရောက်ရောက်နှင့်ကျွမ်းကျွမ်းကျင်ကျင် ပိုမိုလုပ်ဆောင်နိုင်ရေးအတွက် နည်းစနစ်သစ်များကျင့်သုံးရန် အားပေးပါ။ ဖောက်သည်များထံ နည်းစနစ်သစ်များနှင့် သွားရောက်ပြီး ဝန်ဆောင်မှုပြုပါ။

သင့်အရောင်းအဖွဲ့ထံမှ သင်လိုချင်သည့် အရာများကို သိပါ။ အကျိုးရလဒ်များရရှိစေသည့် အကောင်းဆုံးနည်းလမ်းကား စည်းစနစ်များ၊ တင်းကျပ်သည့်အပြုအမူများ မတောင်းဆိုရေးပင်ဖြစ်သည်။ စည်းကမ်းနှင့် စည်းစနစ်တင်းကျပ်မှုများသည် အတိုင်းအတာတစ်ခုအထိ လိုအပ်သည်။ သင့်အရောင်းသမားများ၏ တီထွင်ဖန်တီးမှုများအတွက် အခွင့်အလမ်းအမြဲရှိနေရမည်။ အရောင်းသမားများသည် လိုအပ်သည့် အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို မန်နေဂျာထက်ပိုသိသင့်သည်။ အကယ်၍ မသိခဲ့လျှင် လက်ဝယ်ရှိလုပ်ငန်းကို ထိထိရောက်ရောက်လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်နိုင်လိမ့်မည်မဟုတ်။ မန်နေဂျာ၏အလုပ်သည် အရောင်းအဖွဲ့အတွင်း စည်းကမ်းနည်းလမ်းများ ထိန်းသိမ်းထားရှိရေးဖြစ်သည်။ သို့မဟုတ် အရောင်းအဖွဲ့အတွင်း ပိုမိုကောင်းမွန်သည့် နည်းလမ်းများကို ဖန်တီးနိုင်ပေလိမ့်မည်။ ဤသည်မှာ မန်နေဂျာက သတိနှင့် လျှောက်လှမ်းရမည့် တင်းကျပ်သောလမ်းကြောင်း ဖြစ်သည်။

## ၁၁။ အရောင်းသမားအသီးသီးနှင့် ပုံမှန်သွားလာပေးပါ။

ဤအချက်သည် အရေးကြီးသည့် အချက်ဖြစ်သည်။ ဤကဲ့သို့ အရောင်းသမားအသီးသီးနှင့်အတူသွားလာလေမှ ယင်းအရောင်းသမားသည် အရောင်းလုပ်ငန်းကို ကျွမ်းကျွမ်းကျင်ကျင်လုပ်ကိုင်နိုင်သလား၊ ကုန်ပစ္စည်းနှင့်ပတ်သက်၍ ကျွမ်းကျွမ်းကျင်ကျင်ရှိသလားဆိုသည်ကို ဆုံးဖြတ်နိုင်သည်။ ဖောက်သည်များနှင့် အရောင်းသမား၏ဆက်ဆံရေးကို ဆုံးဖြတ်နိုင်သည်။

ဖောက်သည်တစ်ယောက်ထံ အရောင်းအဖွဲ့သားတစ်ဦးနှင့် အတူလိုက်ပါရခြင်းသည် အရောင်းမန်နေဂျာအဖို့ အဖိုးတန်လှသည်။ အရောင်းသမားကိုယ်စားဝင်မလုပ်ပါနှင့်။ အရောင်းမန်နေဂျာသည် အထောက်အကူပြုလေ့လာဆန်းစစ်၊ လေ့ကျင့်ပေးသည့် အခန်းကဏ္ဍနေရာတွင် ရှိနေရမည်။ မန်နေဂျာသည် အရောင်းသမားမဟုတ်။

ဖောက်သည်များထံသို့ အရောင်းသမားတစ်ဦးနှင့် လိုက်ပါသွားသည့်အခါ ဖောက်သည်က ပိုမိုပွင့်လင်းစွာ ပြောဆိုတတ်လေ့ရှိသောကြောင့် အကျိုးရှိလှသည်။ သင်ချဉ်းကပ်နိုင်ခြင်းမရှိသည့် ပုဂ္ဂိုလ်များထံ ချဉ်းကပ်ခွင့်ရခြင်းပင်ဖြစ်သည်။ ဤနည်းစနစ်ကို ကျင့်သုံးပါ။

ဤသို့လိုက်ပါပြီး ပြန်လာလျှင် အရောင်းသမားနှင့် ပြန်ဆွေးနွေးပါ။ တိုးတက်မှုရှိလာနိုင်သည်။ အလုပ်ခွင်အတွင်း သင်ကြားပေးခြင်းနှင့် စေ့ဆော်ပေးခြင်းသည် အရေးကြီးသည်။

## ၄၂။ ဖောက်သည်များ၏ဝန်ဆောင်မှုနှင့် တယ်လီဖုန်း ဝန်ထမ်းများ၏ ပြောစကားများကို နားထောင်ပါ။

ဖောက်သည်ဝန်ဆောင်မှုဒေသများကို သွားရောက်ပါ။ သင့်ဘေးပတ်လည်တွင် ဖြစ်ပျက်နေသော တယ်လီဖုန်းပြောစကားများကို နားထောင်ပါ။ ယင်းတို့နှင့် စပ်လျဉ်း၍ သင်မည်သို့ထင်မြင်ပါသလဲ။ တိုးတက်ကောင်းမွန်အောင် မည်သို့လုပ်ကိုင်နိုင်ပါသလဲ။

တယ်လီဖုန်းမှ ဖြေကြားချက်အားလုံးကို ကြားနာပြီးနောက် နာရီဝက်လောက် အချိန်ယူစဉ်းစားပါ။ ဘယ်နေရာတွင် ဘယ်ကဲ့သို့ကောင်းမွန်အောင် ပြုပြင်ရမည်ဆိုသည်ကို စဉ်းစားပါ။ ထိုသို့စဉ်းစားပြီးနောက် ပြင်ဆင်

ပြောင်းလဲလုပ်ကိုင်မည့် ဖြစ်စဉ်ကို ပြီးမြောက်အောင်ဆောင်ရွက်ပါ။ ဤဖြစ်စဉ်တွင် မိမိတို့၏လုပ်ဆောင်မှုအဆင့်အတန်းများကို တည်ဆောက်နေသော ဖောက်သည်ဝန်ဆောင်မှုများ ပါဝင်ရမည်။ ယင်းတို့ပြောသောစကားများ၊ ယင်းတို့ကြုံတွေ့ရသော အခြေအနေများကို ထည့်သွင်းရမည်။ ဤအခြေအနေများကို မည်သို့ဖြေရှင်းရမည်ဆိုသည်ကိုလည်း ထည့်သွင်းရမည်။ လိုအပ်လျှင် ဖောက်သည်များ၏ ဝန်ဆောင်ရာအခန်းများထဲတွင် တယ်လီဖုန်းစကားများကို ကြားနိုင်ရန် တိပ်ရီကော်ဒါများ အချိန်ကာလတစ်ခုအထိ ချထားသင့်သည်။ ယင်းတို့ရှင်းရှင်းလင်းလင်းမြင်ကြားလာအောင် စုံစမ်းမှု၊ စစ်ဆေးမှုနှစ်ခု သုံးခုဖြင့် လေ့ကျင့်ပါ။

ဖြစ်ပျက်နေသည့်အရာများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ဤပုံရိပ်များ စိတ်ထဲမှာ ရှင်းရှင်းလင်းလင်းဖြစ်သွားပြီဆိုလျှင် တိုးတက်ကောင်းမွန်အောင် မည်သို့လုပ်ဆောင်ရမည်ဆိုသည်ကို ယင်းတို့အားမေးပါ။ ဤဖြစ်စဉ်အတွက် သီတင်းပတ် လေးပတ်မှ ခြောက်ပတ်အထိ အစည်းအဝေးပွဲများ ပြုလုပ်ရန် လိုအပ်သည်။ ထိုကာလအဆုံးတွင် အထက်မှ မေးခွန်းအားလုံးသည် ဖြေဆိုပြီးဖြစ်သွားပေလိမ့်မည်။ ဖောက်သည်ဝန်ဆောင်မှုဝန်ထမ်းများသည် ယင်းတို့ကြုံတွေ့နေရသော အခြေအနေများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ရှင်းရှင်းလင်းလင်း အမြင်များ ရှိထားသင့်သည်။ ယင်းအခြေအနေများကို မည်သို့ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရမည်ဆိုသည်ကို သိမြင်ရမည်။ တယ်လီဖုန်းသုံး၍ ဖောက်သည်နှင့် ဆက်ဆံသောအခါ လို အပ်သည့် အဆင့်အတန်းများကိုလည်း သိမြင်ရမည်။

သင်၏ဝန်ထမ်းတစ်ယောက်သည် တယ်လီဖုန်းဆက်သွယ်ပြောဆိုနေသည်ဆိုလျှင် အကြမ်းရေးခြစ်ထားသည့်မှတ်တမ်းများ ထားဖို့ လိုသည်။ ဝန်ထမ်းများသည် ဤမှတ်တမ်းမျိုးသုံးလေးခုကို ထားသင့်သည်။ ဤသည်တို့ကို ဖတ်ရုံသာမက ယေဘုယျသတင်းအချက်အလက်အဖြစ် မှတ်ယူထားရမည်။ မိမိစကားလုံးဖြင့် ပြန်ပြောရမည်။

## ၄၃။ သင့်ကိုယ်သင်တယ်လီဖုန်းဆက်ပါ။

သင့်ကိုယ်သင်ဆက်သွယ်ဖို့ဆိုသည်မှာ အတော်ခက်ခဲလှသည်။ သင့်ကုမ္ပဏီကို တယ်လီဖုန်းဆက်ခြင်းဆိုသည်မှာ အဘယ်လိုနည်း။ ဖုန်းသည်

အဘယ်မျှအရေးကြီးသနည်း။ ဖောက်သည်ဘယ်လောက်များများကို ဖုန်းဆက်ကြပါသနည်း။ သင်၏အဖွဲ့အစည်းကို ဖုန်းဆက်ကြည့်သည်အခါ အဘယ်ကဲ့သို့ခံစားရသနည်း။

သင့်ကုမ္ပဏီ၏ တယ်လီဖုန်းလုပ်ဆောင်ချက်များကို စစ်ဆေးကြည့်ခဲ့အကောင်းဆုံးနည်းလမ်းမှာ အပြင်ကိုထွက်ပြီး သင့်ကိုယ်သင်၊ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီအတွင်းမှ တစ်ယောက်ယောက်ကို ဖုန်းဆက်ကြည့်ခြင်းဖြစ်သည်။ သည်နေ့ပဲလုပ်ကြည့်ပါလား။

## ၄၄။ သင့်ကုမ္ပဏီအပေါ် ဘယ်လိုသဘောထားသလဲဆိုသည်ကို သင်၏ ဖောက်သည်များအား မေးမြန်းကြည့်ပါ။

အောက်ပါမေးခွန်းများကို မေးကြည့်ပါ။

- သင်တို့၏ ကုန်ပစ္စည်းပို့ဆောင်ရေးအပေါ် ဖောက်သည်များက မည်သို့ သဘောရသနည်း။
- သင်တို့၏ ဝန်ဆောင်မှုအပေါ် ဖောက်သည်များက မည်သို့ သဘောရသနည်း။
- သင်တို့၏အုပ်ချုပ်ရေးအပေါ် ဖောက်သည်များက မည်သို့သဘောရသနည်း။
- သင်တို့၏ ကုန်ပစ္စည်းအပေါ် ဖောက်သည်များက မည်သို့သဘောရသနည်း။
- ဖောက်သည်ဘယ်လောက်များများက သင်တို့၏ကုန်ပစ္စည်းအပေါ် ထောက်ခံဖို့ ပြင်ဆင်ထားပါသနည်း။
- သင်၏အရောင်းအဖွဲ့အပေါ် ဖောက်သည်များက မည်သို့သဘောရသနည်း။
- ဖောက်သည်သစ်များအပေါ် သင်၏အရောင်းသမားများသည် အဘယ်မျှ ထိထိရောက်ရောက် ဆက်ဆံကိုင်တွယ်နိုင်သနည်း။

အရောင်းမန်နေဂျာများက စစ်ဆေးကြည့်ရှုနိုင်သော အချက်တစ်ချက်ကား အရောင်းအဖွဲ့ကို စစ်ဆေးကြည့်ခြင်းဖြစ်သည်။ မကြာသေးခင်က အရောင်းသမားတစ်ဦးလာတွေ့သွားခဲ့သော ဖောက်သည်အား အရောင်း

သမား၏ လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ယဉ်ယဉ်ကျေးကျေး ဖုန်းဆက်မေးမြန်းကြည့်ခြင်းဖြင့် သင့်ကုမ္ပဏီအပေါ် ဖောက်သည်များ၏ သဘောထားကို မေးမြန်းကြည့်နိုင်သည်။ ဤသို့မေးမြန်းစုံစမ်းစစ်ဆေးနိုင်ဖို့ အတွက် ရှင်းလင်းထိရောက်သော သတင်းရေးမှတ်ချက်များ ခိုင်ခိုင်မာမာ လုပ်ကိုင်ထားရန်လိုသည်။ ရရှိသော သတင်းအချက်အလက်များကို အရောင်း သမားများထံသို့ ပြန်လည်ပို့ပေးရမည်။ သို့မှသာ အရောင်းသမားသည် သူ၏ အရောင်းလုပ်ဆောင်ချက်ကို တိုးတက်ကောင်းမွန်အောင် လုပ်ကိုင် နိုင်ပေလိမ့်မည်။

သင်တို့၏နှုတ်ပြောစကားများသည်လည်း ဆန်းစစ်ရာတွင် အသုံး ဝင်ပါသည်။ ဖောက်သည်တစ်စုကို သီးသန့်ရွေးချယ်သတ်မှတ်ပြီး ဖုန်းဆက် ကြည့်ပါ။ ထိုဖောက်သည်များသည် သင်တို့၏ ကုန်ပစ္စည်းများကို ကောင်း မွန်ကြောင်း ထောက်ခံမထောက်ခံဆိုသည်ကို မေးကြည့်ပါ။

## ၄၅။ နေ့စဉ်စီမံခန့်ခွဲပါ။ တိုက်ရိုက်ပါဝင်ပတ်သက်ပါ။

အရောင်းမန်နေဂျာသည် အများနှင့်သီးခြားကင်းကွာမနေရ။ နေ့စဉ်ဆက်ဆံပတ်သက်နေရမည်။

ကုမ္ပဏီက ရေရှည်မဟာဗျူဟာရည်မှန်းချက်များကို ပြီးမြောက် အောင်မြင်အောင် ဆောင်ရွက်နိုင်သလားဆိုသည့်အချက်ကို နေ့စဉ်မိနစ် ပိုင်းအတွင်း ဆုံးဖြတ်ချက်များက အဆုံးအဖြတ်ပေးပေလိမ့်မည်။ ပန်းတိုင် ရောက်ရန်မှာကလည်း ငါးနှစ်၊ သို့မဟုတ် ခုနစ်နှစ်ကာလ စီမံကိန်းချ ဆောင်ရွက်ရခြင်းဖြစ်သည်။ မဟာဗျူဟာအရ စီမံဆောင်ရွက်ခြင်းသည် တသီးတခြားနေ၍မရ။ မဟာဗျူဟာအရ စီမံဆောင်ရွက်ခြင်းသည် သင်တို့၏ လုပ်ဆောင်ချက်အပြုအမူ၊ သင်တို့၏အတွေးအခေါ်၊ သင်တို့၏ ဒဿန အစိတ်အပိုင်းဖြစ်သည့် မဟာဗျူဟာကို သိရှိခြင်းဖြစ်သည်။ ယင်းမဟာ ဗျူဟာသည် နေ့စဉ် ဘဝအခြေခံနှင့် ပတ်သက်၍လာတော့သည်။ ထို နေ့စဉ်အခြေခံသည် သင့်ကုမ္ပဏီအတွင်းမှ လူတိုင်းလုပ်ကိုင်သော မိနစ်ပိုင်း အတွင်း ဆုံးဖြတ်ချက်များအပေါ် အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိသည့် အခြေခံပင် ဖြစ်သည်။

ပို၍ပို၍ ဝင်ရောက်ပတ်သက်ဆက်ဆံပါ။ သို့သော် သင့်ဝန်ထမ်းများထံမှ တာဝန်ဝတ္တရားများကို သယ်ဆောင်မသွားပါနှင့်။ ဤသည်မှာ စီမံခန့်ခွဲအုပ်ချုပ်မှု၏ တင်းကျပ်မှုဖြစ်သည်။ တာဝန်များကို သင့်ဝန်ထမ်းများ အတွက်ထားပါ။ ဝန်ထမ်းများလုပ်ဆောင်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်များနှင့် နေ့စဉ်လုပ်ငန်းအသေးစိတ်များသည် သင်စီမံခန့်ခွဲရမည့် မဟာဗျူဟာ အတွေးအခေါ်တန်ဖိုးများနှင့် ဒဿနများကို ပုံဖော်ဆောင်ပေးသည်ဖြစ်ကြောင်း အသေအချာနားလည်သဘောပေါက်ပါစေ။

■

## အသင်းအဖွဲ့တည်ဆောက်ခြင်း

၄၆။ သင်၏အသင်းအဖွဲ့အပေါ် ဖိအားပေးထားပါ။

အသင်းအဖွဲ့ဝင်အားလုံးသည် အပတ်စဉ်၊ နေ့စဉ် ယင်းတို့အပေါ် မျှော်လင့်ထားသော အရောင်းမျှော်မှန်းချက်များကို သိနားလည်ထားသင့်သည်။ တယ်လီဖုန်း အကြိမ်မည်မျှခေါ်သနည်း၊ နောက်ဆက်တွဲ ဖုန်းမည်မျှလာသနည်း။ အရောင်းမျှော်မှန်းချက်ပြည့်မီရန်အလို့ငှာ အပတ်စဉ် အဆိုပြုချက်များကိုလည်း တိတိကျကျသိထားသင့်သည်။ ဤအချက်များကို အရောင်းသမားများက သဲသဲကွဲကွဲသိရှိမထားလျှင် သူတို့အရောင်းလုပ်ငန်းကို အောင်မြင်အောင်မဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်းမှာ အံ့သြစရာမရှိပါ။

အရောင်းအဖွဲ့၏ လုပ်ဆောင်ချက်များကို ဖိအားပေးရာတွင် အရေးကြီးသည့်အချက် သုံးချက်ရှိသည်။ ရှင်းလင်းစွာဖော်ပြထားသောရည်မှန်းချက်များ၊ အသေအချာစဉ်းစားတွေးတောပြီး ရှင်းလင်းစွာဖော်ပြထားသော အောင်မြင်မှုအပြုအမူ လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့် အောင်မြင်သည့် လုပ်ဆောင်ချက်များကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်နိုင်ပြီး ရည်မှန်းချက်အောင်မြင်ရမည်ဆိုသည့် မန်နေဂျာ၏ မျှော်လင့်ချက်များပင်ဖြစ်သည်။

## ၄၇။ အရောင်းသမားများအား တသီးတခြားအဖြစ် ဆက်ဆံပါ။ သို့သော်လည်း တန်းတူဆက်ဆံပါ။

ဤနေရာတွင် ကွဲလွဲချက်မရှိပါ။ အရောင်းသမားများကို တောင်းဆိုချက်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍ တစ်ပြေးညီဆက်ဆံသင့်သည်။ အရှိကိုအရှိတိုင်းသတ်မှတ်သဘောထားသင့်သည်။ မန်နေဂျာမှာမူ ယင်းတို့၏ အတွေးအခေါ်များကို နားထောင်လိုစိတ်ရှိရမည်။

သို့သော်လည်း သင်သည် သင်၏အဖွဲ့သားများကို တသီးတခြားစီခွဲ၍မဆက်ဆံသင့်။ သူတို့ကို အစွမ်းကုန်စေ့ဆော်တိုက်တွန်းသည့်အနေဖြင့် သူတို့၏သီးခြားလိုအပ်ချက်များကို ဓမ္မဓိဋ္ဌာန်ကျကျ ပြန်လည်တုံ့ပြန်ပါ။

## ၄၈။ အသင်းအဖွဲ့ကို စိန်ခေါ်မှုများပြုလုပ်ပါ။

အရောင်းပမာဏ မည်မျှများများလုပ်ကိုင်ပြီးစီးပြီလဲဆိုသည်ကို အရောင်းအဖွဲ့အား မေးပါ။ ခက်ခဲလက်ပေါက်ကတ်သည့် ဖောက်သည်ကို ကိုင်တွယ်ခြင်းကဲ့သို့သော အရောင်းပြဿနာများ ပေါ်ပေါက်လာသည့်အခါ အသင်းအဖွဲ့အတွင်းတွင် ဝင်ရောက်၍ အဖြေရှာပါ။ ယင်းသို့သော ပြဿနာများကို အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုလုံးနှင့် ဆွေးနွေးပါ။ သင့်သဘောထားအယူအဆများတင်ပြပါ။ ပြဿနာ၏အဖြေကို ဖန်တီးရှာဖွေပေးနိုင်သည့် လိုအပ်သော ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် အခြေခံများ ရှိမရှိဆိုသည်ကို အသင်းအဖွဲ့အား သိမြင်ပြပါ။ ဤသို့သော ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းလိုက်သည့်အခါ ထိုသူတို့ကို ဂုဏ်ပြုချီးကျူးပါ။

ရည်မှန်းချက်များ၊ ရလဒ်များကို အရောင်းသမားများနှင့် ဆွေးနွေးပါ။ ရည်မှန်းချက်များသည် မြင့်မားနေသလား၊ မြင့်မားသည့် ရည်မှန်းချက်များကို ထားရှိလိုသလားဆိုသည်ကို ဆွေးနွေးပါ။

အရွယ်ရောက်ပြီးလူကြီးအဖြစ် အဆက်ဆံခံရသော သင်၏အရောင်းသမားများနှင့် ဆက်ဆံရေးတစ်ရပ်ထူထောင်ထားပါ။ သူတို့ကြောင့် သင့်လုပ်ငန်းမအောင်မြင်ဖြစ်ပြီးပျက်ပြားခဲ့လျှင်လည်း သူတို့ကို အေးအေးသက်သာဆက်ဆံပါ။ သင်မအောင်မြင်ဖြစ်ခဲ့ရသည်ကို ပြောပြပါ။ သူတို့ကို ပိုမိုသိနားလည်ထားသော လူကြီးများအဖြစ် ဆက်ဆံပါ။ ဖြစ်စဉ်များကို အတင်းအကျပ်ထိန်းရမည်။ ဤသို့ထိန်းချုပ်ရသည်ကို စိတ်ပျက်မိကြောင်းလည်း ပြောပြပါ။ သင်၏အဖွဲ့နှင့် လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ပါ။ လိုအပ်သည့် အသင်းအဖွဲ့စံချိန်များကို သူတို့နှင့်ပတ်သက်က ထိန်းသိမ်းပါ။

## ၄၉။ အသင်းအဖွဲ့အတွင်းကို ကြီးမားသည့် လူမှုရေးအရ ပတ်သက်မှုကို ဖန်တီးပါ။

ရံဖန်ရံခါ သင်၏အသင်းအဖွဲ့သည် ရုံးပြင်ပတွင် လူမှုရေးအရ အပြန်အလှန်အသေအချာဆက်ဆံပါစေ။ အထူးသဖြင့် မန်နေဂျာများပါ ပါဝင်ဆောင်ရွက်ပြီး လူသားဆန်ကြောင်းပြသနိုင်လျှင် အသင်းအဖွဲ့အတွင်းတွင် ပူးပေါင်းမှု ပိုရှိလာစေသည်။

အသင်းအဖွဲ့ကိုယ်တိုင်က ယင်းတို့၏စိတ်ခံစားမှုလိုအပ်ချက်များကို နားလည်အောင် လမ်းညွှန်ပြီး ကူညီပေးလျှင် ပို၍အသုံးဝင်လှသည်။ သို့သော်လည်း အရောင်းသမားများသည် နေ့စဉ်ကြိုးပမ်းလုပ်ဆောင်မှုများကို မျက်ခြည်ပြတ်လေ့ရှိကြသဖြင့် ဤသည်မှာခက်ခဲသည်။ အသင်းအဖွဲ့၏စိတ်ခံစားမှုလိုအပ်ချက်များကိုနားလည်ပြီး အသင်းအဖွဲ့ဝင်များနှင့် ဆက်ဆံဖို့ အရေးသည် မန်နေဂျာများ၏တာဝန်ဖြစ်သည်။

## ၅၀။ အသင်းအဖွဲ့ကို ချီးကျူးပါ။

အရောင်းသမားများသည် ချီးကျူးခြင်းမွမ်းခြင်းနှင့် စည်းကမ်းကို ခွဲခြားနားလည်ဖို့လိုသည်။ ဘယ်အချိန်တွင် ဘာကိုလုပ်ပါဟု မန်နေဂျာကို လမ်းညွှန်ရသော စည်းမျဉ်းဥပဒေဟူ၍လည်းမရှိ။ သင်သည်သင့်အဖွဲ့ဝင်

ား အတွက် ချီးကျူးခြင်းနှင့် စည်းကမ်းရောထွေးမှုကို ခွဲခြားလုပ်ကိုင်ပေး
မည်။ အရောင်းသမားအသီးသီးအနေဖြင့် ဟန်ချက်ညီပြီး မှန်မှန်နှင့်ထိထိ
ရောက်ရောက်တိုးတက်မှုရှိစေမည့်၊ ရည်ရွယ်ချက်များကို ထိန်းသိမ်းပေးမည့်
ဤရောထွေးမှုကို ရှင်းလင်းပေးရမည်။

အရောင်းအဖွဲ့ကို သြဇာအာဏာအပ်နှင်းထားဖို့လည်း အရေးကြီး
သည်။ ချီးကျူးခြင်းကို သူတို့၏အတွေ့အား ပွတ်သပ်ပေးခြင်းအဖြစ် သဘော
ထားပါ။ သြဇာအာဏာတပ်ဆင်ပေးခြင်းသည် မိမိကိုယ်ကို လေးစားစိတ်
ဆိုသည့် အခြေခံပိုကျသည့်အရာနှင့် သက်ဆိုင်နေသည်။ သူတို့သည် ကုမ္ပဏီ
၏ရပ်တည်ရှင်သန်ရေးအတွက် အရေးပါသူများဖြစ်ကြသည်ဟု ထောက်ပြ
ခြင်းအားဖြင့် သူတို့ကိုသြဇာအာဏာတပ်ဆင်ပေးပါ။ အရောင်းကျဆင်းလျှင်
ကုမ္ပဏီကျဆုံးမည်။ ဤသည်မှာ အရေးကြီးသည့်အချက် ဖြစ်သည်။
သင်၏အရောင်းသမားများသည် မိမိတို့၏ပြဿနာများကို မိမိတို့ဘာသာ
ဖြေရှင်းနိုင်သည်ဟု ပြသခြင်းဖြင့် အရောင်းအဖွဲ့ကို သြဇာအာဏာတပ်ဆင်
ပေးပါ။ သူတို့၏ ကိုယ်ပိုင်ပြဿနာများကိုလည်း ကိုယ်တိုင်ဖြေရှင်းနိုင်အောင်
အားပေးပါ။ သူတို့လုပ်ဆောင်အောင်မြင်ခဲ့သည်များကိုလည်း ထောက်ပြပါ။
အပြန်အလှန်အားဖြင့် ပြဿနာများကို အမြတစေဖြေရှင်းပေးနေပြီး သင်
သည် သူတို့၏ပြဿနာများကို အမြဖြေရှင်းပေးနေသူဖြစ်ကြောင်း ပြောပြ
လျှင် သူတို့၏ မိမိကိုယ်ကိုလေးစားစိတ်နှင့် တစ်ဖက်သားအပေါ် ယုံကြည်
စိတ်များ ပပျောက်သွားပေလိမ့်မည်။ စည်းကမ်းဆိုသည်မှာကလည်း ကလေး
သူငယ်များလို ခံစားနေရသောသူများအဖို့ ချမှတ်၍မဖြစ်။ တစ်ဦးချင်းဆီက
ပို၍သိထားသင့်သည်။ အမှန်ကိုရောက်ဖို့ အဓိကသော့ချက်ကား ရွေးချယ်
ထားသော စကားလုံးများ၌မတည်။ ခံစားမှုနှင့် လေသံ၌သာ တည်သည်။

## ၅၁။ လိုအပ်လျှင် အသင်းအဖွဲ့ကို မြည်တွန်တောက်တီးပါ။

စည်းမျဉ်းမှာ အများရှေ့တွင် ချီးကျူးပါ။ တစ်ယောက်ချင်းဆိုလျှင်
စည်းကမ်းနှင့်လုပ်ပါ။ အထူးသဖြင့် အရေးကြီးသည့် ကိစ္စရပ်များတွင် စည်း
ကမ်းထားပါ။ သို့သော်ပြဿနာအတော်များများတွင် အသင်းအဖွဲ့တစ်ဖွဲ့လုံး
ပါဝင်ပတ်သက်နိုင်သည်။ လူအများရှေ့တွင် ချီးကျူးပါ။ ရည်မှန်းချက်ထားပါ။

အသင်းအဖွဲ့ပြဿနာများကို အများရှေ့တွင် ပြောပြပါစေ။ အသင်းအဖွဲ့က မိမိတို့၏လုပ်ဆောင်ချက်များကို ထုတ်ဖော်ပြောပြစေသလို တစ်ဦးချင်းက လည်း မိမိတို့၏လုပ်ဆောင်ချက်များကို ထုတ်ဖော်ပြောပြရမည်။

အရောင်းသမားများ အရောင်းမအောင်မြင်ဖြစ်သည့်အခါ ထိုကိစ္စ သည်လည်း ရေးကြီးခွင့်ကျယ်မဟုတ်ဟုဆိုလျှင် သင်သည်အရောင်းအဖွဲ့သား များကို "ဂျိုးကတော့ သူလုပ်နိုင်သလောက်မလုပ်ခဲ့ရဘူး။ ပြန်လုပ်ယူကြရ တာပေါ့။ ဒို့ဘယ်လိုဖြေရှင်းကြမလဲ" ဟု ပြောဆိုရမည်။ ဤသို့ဆိုလျှင် မည် သူမျှ စိတ်အနှောင့်အယှက်မဖြစ်ကြတော့ချေ။ ဤသည်က အသင်းအဖွဲ့ အတွင်းရင့်ကျက်မှုကို ဖြစ်ပေါ်စေသည်။

## ၅၂။ အသင်းအဖွဲ့ကို တစ်ခါတစ်ရံ အံ့အားသင့်အောင်လုပ်ပါ။

အရောင်းအဖွဲ့အစည်းအဝေးများကို တစ်မျိုးတစ်ဖုံတည်းမလုပ်ပါ နှင့်။ တစ်ခါတစ်ရံ သင်၏အဖွဲ့ကို အံ့အားသင့်သွားအောင် လုပ်ပါ။ အရောင်း အဖွဲ့အစည်းအဝေးကို ညနေလက်ဖက်ရည်သောက်ချိန်၊ တစ်ခါတစ်ရံညနေ ငါးနာရီနောက်ပိုင်း ယမကာနှင့် အမြည်းစားချိန်၊ သို့မဟုတ် အထူးနေ့လယ်စာ စားချိန်၊ သို့မဟုတ် ဘောနပ်စ်သစ်များ ထုတ်ပေးချိန်တို့တွင် ပြောင်းလဲကျင်း ပပါ။ စိတ်ဓာတ်မြှင့်တင်ပေးခြင်းနှင့် စေ့ဆော်မှုများ တိုးမြှင့်လုပ်ခြင်းသည် သင်တို့၏ အရောင်းကို ထုတ်ဖော်ပြသပါလိမ့်မည်။

## ၅၃။ ရလဒ်များကို လူသိအောင်လုပ်ပါ။ ပြိုင်ဆိုင်မှုကို အားပေးပါ။

အရောင်းအဖွဲ့ဝင်အသီးသီး၏ လုပ်ဆောင်ချက်များကို အသင်းတစ် ဖွဲ့လုံးသိအောင် လုပ်ပေးပါ။ အောင်မြင်မှုနည်းသည့် အသင်းအဖွဲ့ဝင်များကို ပိုအရည်အချင်းပြည့်ပြီး ပိုကောင်းမွန်စွာလုပ်ကိုင်နိုင်လာအောင် အားပေး ပါ။ ဤကဲ့သို့ပြိုင်ဆိုင်မှုမျိုးသည် အကျိုးရှိသည်။ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုကို ပျက်ပြားစေသည့် လုပ်ဆောင်ချက်များကိုမူ ခွင့်မပြုအပ်ပေ။ သို့သော် အရောင်းသမားအချင်းချင်း တစ်ယောက်နှင့်တစ်ယောက် ခိုက်ရန်ဖြစ်ပွားစေ သည့် ပြိုင်ဆိုင်မှုမျိုး၊ နောက်ကွယ်တွင်လိမ်ညာကြသည့် ပြိုင်ဆိုင်မှုမျိုးကိုမူ ခွင့်မပြုသင့်ပေ။

## ၁၄။ အသင်းအဖွဲ့သားများ တစ်ယောက်နှင့်တစ်ယောက် အထောက်အကူပြုအောင် အားပေးပါ။

အရောင်းအဖွဲ့ထဲမှ အရောင်းသမားများသည် တစ်ယောက်နှင့်တစ်ယောက် အလုပ်သဘောအရဖြစ်စေ၊ လူမှုရေးသဘောအရဖြစ်စေ၊ အပြန်အလှန်အကူအညီပေးအောင် လုပ်ဆောင်ပါ။ သဘောထားအမြင်များကို ပွင့်ပွင့်လင်းလင်းနှီးနှောဖလှယ်ပါ။ ပြဿနာကို ပွင့်ပွင့်လင်းလင်း ဆွေးနွေးတတ်အောင်၊ နည်းလမ်းတကျဖြေရှင်းတတ်လာအောင် အားပေးပါ။ အရောင်းအဖွဲ့ဝင်အားလုံး၏ လုပ်ဆောင်ချက်သတင်းအချက်အလက်များကို ထားရှိပါ။ လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့် ပတ်သက်သည့် ဆွေးနွေးချက်များကို အားပေးပါ။ စိတ်ကူးစိတ်သန်းကောင်းကောင်းနှင့် ရောက်လာသော အရောင်းအဖွဲ့ဝင်တိုင်း၏ ပြောစကားများကို သေသေချာချာနားထောင်ပါ။ အခြားအဖွဲ့သားများထံ ထိုစိတ်ကူးများနှင့် ပတ်သက်သည့် သတင်းအချက်အလက်များကို ဝေမျှဖို့အားပေးပါ။ အရောင်းသမားများတွင်လည်း ဖောက်သည်များနည်းတူ ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေးများရှိသည် ဆိုသည်ကို သတိပေးပါ။ တစ်ခါတစ်ရံ သီးခြား အရောင်းသမားများသည် သီးခြားဖောက်သည်တစ်ယောက်၏ လိုအင်ဆန္ဒများနှင့် ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေးများကို မယှဉ်ပြိုင်နိုင်ပေ။ ထိုသို့ဖြစ်လျှင် ထို ဖောက်သည်မျိုးကို ကုမ္ပဏီထံသို့ ပြန်လွှဲပြောင်းပေးသင့်သည်။

သင်၏ကိုယ်ပိုင်အပြုအမူများကို သေသေချာချာစဉ်းစားပါ။ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေး ပျက်ပြားစေသည့်အချက်အလက်များကို ဖယ်ရှားပစ်ပါ။ အရောင်းအဖွဲ့သားများ တစ်ယောက်နှင့်တစ်ယောက် အထောက်အကူဖြစ်စေမည့်အပြုအမူများဖြင့် အားပေးကူညီပါ။

## ၁၅။ အစည်းအဝေးများကို လိုရင်းတိုရှင်းဖြစ်အောင်လုပ်ပါ။

အရောင်းသမားများအပေါ် သင်မျှော်လင့်ထားသော်လည်း မျှော်လင့်ထားသည့်အရာများ မလုပ်နိုင်သည့်အတွက် အစည်းအဝေးများကို ပြစ်တင်ဆူပူဖို့ မလုပ်ပါနှင့်။ အဓိကကျသောအချက်များမှာ အစည်းအဝေးကို အချိန်မီစတင်ပါ။ အစည်းအဝေးအစီအစဉ်ထားရှိပါ။ သင်လိုချင်သည်ကို

သိပါ။ ဆွေးနွေးဖို့အတွက် အချိန်တစ်ခုသတ်မှတ်ခွင့်ပြုပါ။ အရောင်းအဖွဲ့ကို သြဇာအာဏာတပ်ဆင်ပေးသည့် မေးခွန်းများ မေးမြန်းပါ။ သင့်တော်သည့် ချီးကျူးစကားများဆိုပြီး စည်းကမ်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ သင့်လျော်သည့် အချက်အလက်များကို တင်သွင်းပါ။

## ၅၆။ ပုံမှန်အစည်းအဝေးများကို ထူးခြားသည့် အချက်အလက်များဖြင့် ကျင်းပပါ။

အစည်းအဝေးများကို အချိန်မှန်မှန်နှင့် တိုတိုတောင်းတောင်းကျင်းပရသည်က အချိန်မမှန်၊ ရှည်ရှည်ဝေးဝေးကျင်းပရသည်ထက် ပို၍ကောင်းပါသည်။ အချိန်စာရင်းတစ်ခု ရေးဆွဲဖန်တီးပါ။ တနလ်ာမှ သောကြာအထိ အဆင်ပြေမည့် နေ့ရက်တစ်ရက်ကို ပုံမှန်အစည်းအဝေးတစ်ရပ် ကျင်းပပြီး အရောင်းသမားအားလုံး တက်ရောက်စေကာ တစ်ပတ်အတွင်း အဓိက ကျသော ပြဿနာများကို ပြန်လှန်သုံးသပ်ပါ။ သင်၏အုပ်ချုပ်ရေးစနစ်က အစည်းအဝေးကို အသေအချာတာဝန်ယူ လုပ်ဆောင်ပါ။ သင်မျှော်မှန်းထားသလောက် မျှားမျှားစားစား မရောင်းရသောကြောင့် အထူးအစည်းအဝေးတစ်ရပ်ကျင်းပလိုသည်ဆိုလျှင် အစည်းအဝေးတစ်ရပ် ခေါ်ယူ၍ ထိုပြဿနာတစ်ခုတည်းကိုသာ သုံးသပ်ဆွေးနွေးပါ။ ဤကဲ့သို့သော အစည်းအဝေးများသည် အင်တိုက်အားတိုက်နှင့် စုပေါင်း ဖြေရှင်းဆွေးနွေးရသော အစည်းအဝေးမျိုး ဖြစ်သင့်သည်။

အရေးတကြီးချက်ချင်းဆိုသည်မှာ အောင်မြင်သည့် အရောင်းအဖွဲ့တစ်ခုအတွက် အရေးကြီးသည်။ သင်၏အစည်းအဝေးများကို အရေးတကြီးချက်ချင်းလုပ်ပါ။ သို့သော်လည်း စကားကို မြန်မြန်ပြော၊ သို့မဟုတ် အရောင်းအဖွဲ့ကို အပြစ်တင်စကားဆိုဖို့ ပြောခြင်းမဟုတ်ပါ။ အရေးတကြီးဆိုသည်မှာ နှေးကွေးတတ်သော၊ သတိဝိရိယထားလွန်းသော၊ အမေးအမြန်းထူသော သူတို့နှင့် အမြန်ဆုံးလုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြစ်သည်။ အရောင်းသမားများဆီသို့ အင်အားများတွန်းပို့ခြင်းထက် သူတို့၏ အင်အားများကို ဆွဲယူခြင်းဖြစ်သည်။ ဤခြားနားချက်ကား အရေးကြီးသည်။ မန်နေဂျာတစ်ယောက်အနေဖြင့် သင်သည်၊ တရစပ်၊ အင်တိုက်အားတိုက်၊ အားကြိုးမာန်

ကောက်ပြောမည်ဆိုလျှင် သူတို့သည် အသာနောက်ဆုတ်၍ အေးအေးဆေးဆေး ဦးမ်သက်နေကြမည်။ အရောင်းသမားများကို သူတို့ပန်းတိုင်များနှင့် ရည်မှန်းချက်များ ပြီးမြောက်ရန်အတွက် အလေးအနက်စဉ်းစားလာစေသော၊ စိတ်ရှင်းရှင်းလင်းလင်းဖြစ်လာစေသော မေးခွန်းများမေးလျှင် ပိုကောင်းမည်။ သင်ကဆိတ်ဆိတ်နေလျှင် သူတို့၏ အင်အား၊ အတွေးအခေါ်များနှင့် အတွေ့အကြုံများအတွက် နေရာပေးရမည်။ ထို့နောက် သင်၏အရောင်းအဖွဲ့ကို စိတ်ဓာတ်မြင့်မြင့်မားမားဖြစ်အောင် လှုံ့ဆော်ပေးရမည်။

## ၅၃။ အစည်းအဝေးများကို အင်တိုက်အားတိုက်နှင့် သက်ဆိုင်မှုရှိအောင်လုပ်ပါ။

အစည်းအဝေးအပြီးတွင် သင်၏အရောင်းအဖွဲ့ကို သင်စဉ်းစားတွေးခေါ်စေချင်သည့် အရာများနှင့် ခံစားစေချင်သည့်အရာများကို စဉ်းစားစေပါ။ သူတို့၏စိတ်ဓာတ်ကို ပိတ်ဆို့ထားလိုပါသလား။ အပြောအဆိုကြောင့် ငြီးငွေ့နေစေပါသလား။ သူတို့အပေါ် မျှော်လင့်ထားသည်များနှင့် ပတ်သက်၍ မရှင်းမလင်းဖြစ်နေပါသလား။ ၄၅ မိနစ်ကြာ အဆုအငေါက်ခံလိုက်ရ၍ စိတ်ဓာတ်ကျဆင်းပျက်ပြားသွားပါသလား။ သင်၏ အရောင်းအဖွဲ့ကို စိတ်အားထက်သန်ကာ ပိုင်းပိုင်းပြတ်ပြတ်ရှိပြီး အလေးအနက်စဉ်းစားစေလိုပါသလား။ သူတို့ ပြီးမြောက်အောင် ဆောင်ရွက်ရမည့်ပန်းတိုင်၊ လတ်တလောလုပ်ငန်း၊ ပြဿနာများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အတွေးအခေါ်ရှင်းရှင်းလင်းလင်းဖြစ်ပါသလား။ မန်နေဂျာတစ်ယောက်အဖြစ် အစည်းအဝေးအပြီးတွင် သင်၏အဖွဲ့ကို အဆုံးအဖြတ်ပေးရမည့်သူမှာ သင်ပင်ဖြစ်သည်။ သူတို့အတွက် သင်လုပ်ဆောင်ပါ။ သင်၏အရောင်းအဖွဲ့ အကောင်းဆုံးစိတ်ခံစားမှုနှင့် သဘောထား၊ အကောင်းဆုံးအခြေအနေသို့ ရောက်ရှိစေနိုင်မည့် အပြုအမူများကို သေသေချာချာစဉ်းစားပါ။

■

## လေ့ကျင့်ခြင်း

၅၈။ ပုံမှန်လေ့ကျင့်ပါ။

စျေးရောင်းခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အခက်ခဲဆုံးအပိုင်းမှာ အငြင်းပယ်ခံရချိန်တွင် ကြုံတွေ့ရသော စိတ်ခံစားမှုပြဿနာများအား အောင်မြင်ကျော်လွှားရေးပင်ဖြစ်သည်။ အဘယ်မျှတော်သည့် အရောင်းသမားဖြစ်စေ "ဟုတ်တယ်" ဆိုသည့်စကားထက် "မဟုတ်ဘူး" ဆိုသည့်စကားကို ပိုကြုံတွေ့ကြရမည်ဖြစ်သည်။ ဤပြဿနာကို ' အရောင်းတွန့်ဆုတ်မှု ' ဟု ခေါ်လေ့ရှိကြသည်။ အရောင်းသမားတစ်ဦးသည် ဤပြဿနာကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်း

ခြင်းမပြုနိုင်လျှင် မဆုံးရှုံးသင့်သည်များကို ဆုံးရှုံးကာ မအောင်မမြင်ဖြစ်လိမ့်မည်။ အရောင်းလေ့ကျင့်ပေးမှုများ ပြုလုပ်ကာ အရောင်းသမားများအား သိပြဿနာကို ကျော်လွှားသွားနိုင်အောင် ကူညီဆောင်ရွက်ပေးရမည်။

ပြဿနာကား သဘောထားပြဿနာဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် အရောင်းလေ့ကျင့်ပေးမှုများကိုလည်း စျေးရောင်းရာတွင် တွေ့ကြုံခံစားရသော စိတ်ခံစားမှုများကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းနေရသည့် အရောင်းသမားများအား သြဇာအာဏာတပ်ဆင်ပေးကာ အထောက်အကူပြုပေးသည့် သဘောထားအပေါ် အခိုကထားသင့်သည်။ လူသိရှင်ကြားခိုးကျူးပေးခြင်း၊ စေ့ဆော်တိုက်တွန်းခြင်း၊ စိတ်တက်ကြွမှုဖြစ်အောင် အားပေးခြင်း၊ သဘောထားပြောင်းလဲပေးခြင်း၊ ပြဿနာဖြေရှင်းပေးခြင်း စသည်တို့သည် အရောင်းလေ့ကျင့်ခြင်း၏သဘာဝများပင် ဖြစ်သည်။

အရောင်းသမားများ၏ စိတ်ထဲတွင် တစ်ခါက သူတို့သင်တန်းတက်ခဲ့ဖူးသည်ဆိုသည့် အတွေးကို သံသယအဖြစ်ထားလိုက်ပါ။ လေ့ကျင့်သင်တန်းပေးခြင်းဆိုသည်မှာ ဘာမျှမဟုတ်။ ထပ်တလဲလဲလုပ်ဖို့လိုအင်သည် ဟူသောအမြင်ကိုခံယူပါ။ လေ့ကျင့်သင်တန်းတက်ပြီးပြီဆိုလျှင် အကျင့်ဟောင်းတွေ ပြန်ပေါ် ပေါက်လာကြစမြဲ ဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် သင်တန်းကို ထပ်တလဲလဲပေးဖို့လိုသည်။ သင်တန်းပြီးဆုံးမှ အထောက်အကူသင်တန်းကို စတင်ပေးသင့်သည်။ ပုံမှန်အစည်းအဝေးများကျင်းပပြီး အရောင်းသမားများ ကိုင်တွယ်ဆက်ဆံနေရသော ကုန်ပစ္စည်းရောင်းချခြင်းဆိုင်ရာ သီးခြားအခြေအနေများကို ဆွေးနွေးပါ။ ဤသည်အတွင်းတွင် အရောင်းသမားများဆက်ဆံရသော လူပုဂ္ဂိုလ်အမျိုးအစားများ၊ အဖွဲ့အစည်းအမျိုးအစားများနှင့်လုပ်ငန်းခွင်တွင် တွေ့ကြုံရသော အရောင်းအခြေအနေအမျိုးအစားများပါဝင်သည်။

အရေးကြီးသော အရောင်းကျွမ်းကျင်မှုများကို လေ့ကျင့်သင်တန်းပေးပါ။ ထို့နောက် သင့်ကုန်ပစ္စည်းကို အသုံးပြုပုံနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဆွေးနွေးခြင်းဖြင့် အထောက်အကူပြုပါ။

သင်ခန်းစာအားလုံးကို အသုံးပြုပြီး ထပ်၍လေ့ကျင့်သင်ကြားပါ။ သို့မှသာ ကျွမ်းကျင်မှုများသည် အလေ့အကျင့်ဖြစ်လာလိမ့်မည်။ အောင်မြင်မှုသည်လည်း အလေးအကျင့်ဖြစ်လာပေလိမ့်မည်။

ပုံမှန်သင်တန်းများကို ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုက လုပ်လျှင် ပို၍ကောင်းဖွယ်ရှိသည်။ အထောက်အကူပြုသင်တန်းကိုမူ အရောင်းမန်နေဂျာကပေးသင့်သည်။ ဤသင်တန်းမျိုးကို သင်ကိုယ်တိုင်က လုပ်ကိုင်မည်ဟု ရွေးချယ်လိုက်လျှင် သင်လုပ်သော သင်တန်းမှာ ပြောဆိုမည့်စကားများကို ပိုသတိထားဖို့လိုသည်။

အထောက်အကူပြုသင်တန်းများသည် ပုံမှန်သင်တန်းတွင် ဖို့ချသော ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် အတွေ့အခေါ်အယူအဆများကျင့်သုံးရေးအပေါ် အခြေခံသင့်သည်။

အထောက်အကူပြုသင်တန်းသည် လက်တွေ့ဆန်သင့်သည်။ စျေးကွက်တွင် သင်ရင်ဆိုင်နေရသောအခက်အခဲများကို သင်မည်သို့ဖြေရှင်းကျော်လွှားမည်ဆိုသည်ကို ဆွေးနွေးခြင်းများ ပါဝင်သင့်သည်။ အရောင်းမန်နေဂျာ၏ လေသံသည် အသင်းအဖွဲ့၏တာဝန်ကို ယူသည်ဆိုသော သဘော ပါဝင်သင့်သည်။ အရောင်းလုပ်ငန်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ကျွမ်းကျင်သူတစ်ဦးဖြစ်သည်ဆိုသောဟန်ပန် မပေါက်စေရ။ ဤသို့မဟုတ်လျှင် အရောင်းမန်နေဂျာသည် သြဇာအာဏာပြဿနာများ၏ ဝိုင်းဝန်းတိုက်ခိုက်မှုကိုခံရပေလိမ့်မည်။ သြဇာအာဏာပြဿနာများ သင်တန်းဧရိယာအတွင်းဝင်လာပြီး အရောင်းထိရောက်မည့်အစား ဘော့စ်ကဘာပြောသည်ဆိုသည့်အခြေခံဖြင့် လေ့ကျင့်သင်တန်းပေးသည့်အခါ အခက်အခဲပြဿနာများပေါ် ပေါက်လာလိမ့်မည်။

အရောင်းသမားတိုင်း အရောင်းသင်တန်းတစ်ခုခုသို့ နှစ်စဉ်တက်ရောက်သင့်သည်။ ထိုသင်တန်းသည် ယမန်နှစ်ကတက်ရောက်ခဲ့သော သင်တန်းကို ထပ်မံတက်ရောက်ခြင်းဖြစ်သည်။ ဤသင်တန်းတွင် ရည်မှန်းချက်အသစ်များထားရှိရမည်။ ထို့အပြင် အရောင်းသမားများသည် အခြားသူများနှင့်အတူ တစ်လလျှင် လေးနာရီမှ ခြောက်နာရီအထိကြာ သင်တန်းတွင် ဝင်ရောက် တက်သင့်ကြသည်။ ဤသင်တန်းကို အရောင်းမန်နေဂျာကဦးဆောင်လုပ်ရမည်။ သင်တန်းသင်ခန်းစာများသည် အခြေခံအရောင်းကျွမ်းကျင်မှု ဖွံ့ဖြိုးရေးကို အခြေခံသင့်သည်။

ဖွဲ့ဖြိုးမှုသင်တန်းအပြင် အရောင်းသမားသည် ကုန်ပစ္စည်းအပေါ် ဝန်းဝန်းလည်မှုရှိနေစေရန် ကုန်ပစ္စည်းအကြောင်းနှင့် မွမ်းမံသင်တန်းကိုပါ ဆက်တက်သင့်သည်။ ဤသည်မှာအရောင်းအဖွဲ့ဝင် လစဉ်ပုံမှန်အထောက်အကူသင်တန်း၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းပင်ဖြစ်ရမည်။

အထောက်အကူသင်တန်းတွင် အရောင်းသမားများသည် မိမိတို့ဘာသာ အလုပ်လုပ်ဖို့ အခွင့်အလမ်းနှင့်အချိန်များရှိနေစေရမည်။ သူတို့ဘာပြောသင့်သည်၊ ဘာလုပ်သင့်သည်၊ ဘာတွေးခေါ်သင့်သည်ဆိုသည်များကို သူတို့အားအမြဲပြောပြနေရန် မလိုအပ်ချေ။

ယေဘုယျ ဖွဲ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးသင်တန်းများနှင့် ကုန်ပစ္စည်းအကြောင်းသင်တန်းများကို ပုံမှန်ထပ်တလဲလဲလုပ်ဖို့လိုအပ်သည်။ သင်တန်းက ထိထိရောက်ရောက်ရှိလေ အရောင်းအဖွဲ့၏ကျွမ်းကျင်မှုများ တိုးတက်လေဖြစ်သည်။ စေ့ဆော်မှုများ မြင့်မြင့်မားမားရှိလာလေလေ ကုမ္ပဏီ ပို၍အောင်မြင်လာလေလေဖြစ်သည်။

## ၅၉။ သင်၏သင်တန်းကို မကြာခဏအသက်ဝင်အောင်နှင့် အဆက်အစပ်ရှိအောင်လုပ်ပါ။

မိမိကိုယ်ကိုယုံကြည်စိတ်ချမှုသည် အရောင်းသမားများ၏ အရည်အသွေးတစ်ရပ်ဖြစ်သည်။ "ဒီကုန်ပစ္စည်းဟာ ခင်ဗျားအတွက် အကောင်းဆုံးလုပ်ဆောင်ပေးပါလိမ့်မယ်" ဟူ၍ အေးအေးတည်ငြိမ်စွာပြောသော ယုံကြည်စိတ်ချစကားသည် အခြားပြောစကားများထက် အရောင်းကိုပိုတွင်ကျယ်ပါစေလိမ့်မည်။ သင်၏အရောင်းသမားများကို အောင်မြင်မှုလမ်းမပေါ် သို့ခေါ်ဆောင်ပေးမည့် အဓိကကဏ္ဍနှစ်ခုရှိသည်။ ပထမကဏ္ဍမှာ အရောင်းသမားများကို အရောင်းကျွမ်းကျင်မှုရှိလာအောင် စနစ်တကျ လေ့ကျင့်ပေးခြင်းဖြစ်သည်။ တစ်ချိန်တည်းမှာပင် အရောင်းလုပ်ငန်းတွင် တွေ့ကြုံရသည့် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာဖိစီးမှုကို အောင်မြင်အောင်ဖြေရှင်းဖို့ သင်ကြားပေးခြင်းဖြစ်သည်။ ဤအပိုင်းတွင် ရက်အတော်ကြာပြုလုပ်ရသည့် ပုံမှန်အရောင်းသင်တန်းကို ထည့်သွင်းထားရမည်။ အချိန်ကာလ ငါးပတ်ကျော်ကျော် တစ်ပတ်လျှင် နေ့ဝက်၊ သို့မဟုတ် တစ်နေ့လုပ်ဆောင်ရမည်။ ဒုတိယ

ကလေးအနေဖြင့် သင်တန်းလုပ်နေသည့်အချိန်ကာလအတွင်း ကုန်ပစ္စည်းအကြောင်းသိကောင်းစရာများကို သင်ကြားပေးခြင်းဖြစ်သည်။ အရောင်းသမား၏ မိမိကိုယ်ကိုယုံကြည်စိတ်ချမှု တိုးပွားလာရေးအတွက် သင်တန်းတွင် ရည်ညွှန်းစုံစမ်းစစ်ဆေးမှု အထောက်အထားများ ထည့်သွင်းထားသင့်သည်။ အရောင်းသမားက ဖောက်သည်ထံ တယ်လီဖုန်းဆက်၍ ဤကုန်ပစ္စည်းသည် ဖောက်သည်များအတွက် ကောင်းမွန်စွာအလုပ်လုပ်ဆောင်ပေးပါသလားဟု မေးသောစစ်ဆေးမှုများ ထည့်သွင်းထားသင့်သည်။ ဖောက်သည်ထံမှ ကုမ္ပဏီနှင့် ကုန်ပစ္စည်းအကြောင်းပြောစကားထက် အဘယ်စကားကမှ အရောင်းသမားကို ယုံကြည်စိတ်ချမှုမဖြစ်ထွန်းစေပါ။ ဤပုံမှန်သင်တန်းနှင့် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုအထောက်အထားများကို အတွေ့အကြုံရှိသော အရောင်းသမား၏ ဝန်ဆောင်မှု၊ ဖောက်သည်သစ်များဆီ ပုံမှန်ရောက်မှုများဖြင့် တိုးချဲ့ထည့်သွင်းနိုင်သည်။

တစ်လအကြာတွင် အရောင်းသမားအသစ်သည် မိမိ၏အရောင်းလုပ်ငန်းကို ထက်ထက်သန်သန်လုပ်ကိုင်လာပါလိမ့်မည်။ တစ်လအချိန်ယူပါ။ ဖောက်သည်သစ်က မည်သို့ရောင်းချသနည်း။ ကုန်ပစ္စည်းက အဘယ်ပုံရှုပ်ထွေးသနည်းဆိုသည့်အချက်များမှာမူ တစ်လထက်မက အချိန်ယူရပါလိမ့်မည်။ အရောင်းသမားသည် ဘာမျှအလုပ်မဖြစ်သော အလွတ်သီတင်းပတ်များကို ရင်ဆိုင်ကြုံတွေ့ရမည်ဆိုသည်ကိုလည်း မျှော်လင့်၍ထားရမည်။

၁၂လ၊ ၁၅လကြာသောအခါ အလုပ်မဖြစ်သော သီတင်းပတ်များ ပျောက်ကွယ်သွားပါလိမ့်မည်။ ဆိုပါစို့ ၁၂လကြာသောအခါ အရောင်းသမားသည် ခြောက်ပတ်အနက် ငါးပတ်သည် အောင်မြင်စွာရောင်းနိုင်ကောင်းရောင်းနိုင်လာပေလိမ့်မည်။ မန်နေဂျာက ဤဖြစ်စဉ်ကို နားလည်သဘောပေါက်ဖို့လိုသည်။ အရောင်းသမားများကိုယ်တိုင်လည်း ဤသည်ကိုနားလည်သဘောပေါက်ဖို့အရေးကြီးသည်။ ဤသို့နားမလည်ခဲ့လျှင် အရောင်းမဖြစ်သော သီတင်းပတ်များတို့နှင့်ကြုံတွေ့လျှင် အရောင်းသမားသည် စိတ်ဓာတ်ရေးရာအရ မထိန်းနိုင်ဖြစ်ကာ စျေးကွက်သည်အေးနေသည်၊ မိမိတို့တွင်ကျမ်းကျင်မှုမရှိဟု ထင်မြင်သွားတတ်ကြသည်။ ဤသည်မှာ ပုံမှန်ဖြစ်သည်ဟု အရောင်းသမားများ နားလည်ဖို့လိုသည်။ ဤအရောင်းအလုပ်မဖြစ်သည့်

သီတင်းပတ်များ ထပ်တလဲလဲဖြစ်နေမှုသည် တိုးတက်မှုလျော့နည်းနေသော ခြင်းဟုသာ သဘောပေါက်ထားရမည်။

အရောင်းသမားအသစ်တစ်ယောက်ရောက်လာတိုင်း ကုန်ပစ္စည်း၏ အခြေခံသဘောလက္ခဏာများနှင့် ဘယ်ပုံရောင်းရမည်ဆိုသည့်အခြေခံ အချက်များကို သင်ကြားပေးပါ။ အရောင်းသမားသစ်ကို လေ့ကျင့်ပေးသော အခါ အရောင်းအဖွဲ့တစ်ခုလုံးအနေဖြင့် ကုန်ပစ္စည်းကိုဘယ်ပုံရောင်းသနည်း၊ ဤရောင်းပုံရောင်းနည်းသည် ထိထိရောက်ရောက်ရှိနေသေးသလားဆိုသည် ကို သုံးသပ်ဖို့ လမ်းညွှန်မှုပေးပါ။ အရောင်းသမားသစ်ကို 'ဘာကြောင့်ခင်ဗျား ဒီလိုလုပ်တာလဲ၊ ကျွန်တော်တို့ ဒီလိုမလုပ်နိုင်ဘူးလား၊ အခြားနည်းလမ်းတွေ ရှိသေးသလား။ ဤအကျိုးအမြတ်တွေကို ပိုဆီလျော်အောင် ဘယ်လိုလုပ်နိုင် သလဲ' ဆိုသည့်မေးခွန်းများမေးပါ။ မကြာခဏလေ့ကျင့်သင်တန်းပေးပါ။ သင် တန်း အသက်ဝင်ပြီး ကျိုးကြောင်းဆီလျော်မှုရှိအောင် အလုပ်ကိုကြိုးစားပါ။

## ၆၀။ အခြေခံများကိုအားပြည့်အောင် အစဉ်တစိုက်လုပ်ပါ။

အခြေခံအချက်နှစ်ချက်ရှိသည်။ ပထမအရောင်းလုပ်ငန်းစဉ်များကို သင့်အဖွဲ့အစည်းအတွင်း အသေအချာကျင့်သုံးပါ။ အရောင်းအဖွဲ့သည် အဓိ ကအောင်မြင်သည့်အပြုအမူများကို လုပ်ဆောင်ရမည်။ ဒုတိယအချက်အနေ ဖြင့် သင်၏ကုန်ပစ္စည်းက ဖောက်သည်အားပေးသော အဓိကအကျိုးအမြတ် များကို အလေးအနက်ထားပါ။

သင်၏အရောင်းဝင်ငွေသည် တစ်ပတ်လျှင်ဒေါ်လာခြောက်ထောင် ရှိပြီး သင်၏တစ်နေ့ပျမ်းမျှအရောင်းသည် ဒေါ်လာတစ်ထောင်ဆိုပါစို့။ သီတင်းတစ်ပတ်လျှင် ခြောက်ကြိမ်သင်ရောင်းဖို့လိုသည်။ မသေချာသေးသူ ဆယ်ဦး(သင့်ပစ္စည်းကိုစိတ်ဝင်စားသူ) အနက် သင့်ပစ္စည်းကို အလေးအနက် စိတ်ဝင်စားသူ ဖောက်သည်ငါးဦးသင်ရရှိခဲ့လျှင် သီတင်းတစ်ပတ် ခြောက်ရက် အရောင်း စံဖို့အတွက် သင့်ပစ္စည်းကို စိတ်ဝင်စားသူလူ ၂၀ဦးလိုလိမ့်မည်။ သီတင်း ပတ်တိုင်းတွင် စိတ်ဝင်စားသူ ၂၀ဦးအထိလိုသည့်သဘောဖြစ်သည်။ သင် တစ်ခါမျှ မကြားဖူးသော သင့်ပစ္စည်းကို စိတ်ဝင်စားသူများထဲမှ ဖုန်း ဆယ်ကြိမ်လာလျှင် ငါးဦးကို သင်ရရှိမည်။ ပိုသေချာဖို့အတွက် သီတင်း

တစ်ပတ်လျှင် ဖုန်းအကြိမ် ၄၀ ဆက်ဖို့ သင် လိုလိမ့်မည်။ သင်၏အရောင်းဘတ်ဂျက် ခြောက်ကြိမ်ရောင်းချဖို့အတွက် ဖောက်သည်ဆယ်ဦးရဖို့လို ၂၀ ဆီကို ဖုန်းအကြိမ် ၄၀ ဆက်ရပေမည်။

သင် တစ်ခါမျှမကြားဖူးသူ လူ ၄၀ ကို အပတ်စဉ်ဆက်သွယ်ခြင်းဖြင့် ဤပြဿနာကို ဖြေရှင်းနိုင်သည်။ ဤပြဿနာကို ထပ်၍ ချဲ့နိုင်သေးသည်။ ပထမအဆင့်အနေဖြင့် မသေချာသေးသည့် ကုမ္ပဏီများ၏ အမည်ကို သုတေသနပြုရမည်။ စာရေးစားပွဲပေါ်မှ သုတေသနများ၊ တယ်လီဖုန်းစာအုပ်များ၊ လုပ်ငန်းရှင်စာအုပ်များ၊ ကုန်သွယ်ရေးဂျာနယ်များ၊ သတင်းစာများနှင့်အကျိုးဆောင်များ စာရင်းစာအုပ်တို့တွင် ကြည့်ပြီးရှာဖွေရမည်။ သင့်မှာ စာရင်းရပြီဆိုလျှင် ခွက်ချင်းဆက်သွယ်ပါ။ ဖုန်း လေးကြိမ်ခေါ်လျှင် တစ်ယောက်နှင့် ဆက်သွယ်မိမည်။ တစ်ပတ်လျှင် မသေချာသေးသည့်ဖောက်သည် ၂၀ ရရန်အတွက် အကြိမ် ၄၀ ဖုန်းဆက်ရပေမည်။ အပတ်စဉ်လိုအပ်သည့် ဖောက်သည်အရေအတွက် ရရှိရေးအတွက် ဖုန်းအကြိမ် ၁၆၀ ဆက်ရမည်။ လူ လေးဦးကို ဆက်လျှင် သုံးယောက်သည် လူမရှိ၊ ဖုန်းမအားစသည် ကြုံရမည်။ ဖုန်းအကြိမ် ၁၆၀ သည် စုစုပေါင်း ငါးနာရီလောက် အချိန်ကြာမြင့်မည်။ ထိထိရောက်ရောက်ဆက်သွယ်ရမှုသည့် တစ်နာရီလျှင် ရှစ်ကြိမ်နှုန်းမျှသာ ရှိမည်။

ဤပြဿနာကိုဖြေရှင်းရန်မှာ မသေချာသေးသည့် ဖောက်သည်များထံသို့ အနည်းဆုံးတစ်နေ့ ငါးနာရီကြာ ဖုန်းဆက်၍ ကုန်ကျစရိတ်ကို လျှော့ချပါ။ ဤသို့မလုပ်လျှင် တစ်ပတ်ကိုခေါ်လာ ခြောက်ထောင် ဝင်ငွေရရေးသည် မဖြစ်နိုင်။

## ၆၀။ ပြဿနာများ၊ အဖြေများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ မကြာခဏ ဆွေးနွေးပွဲများလုပ်ဖို့ အားပေးပါ။

ပြဿနာများနှင့် အထိရောက်ဆုံးသောအဖြေများကို ဖော်ဆောင်ရာတွင် သင်၏အသင်းအဖွဲ့ ပါဝင်ပတ်သက်လုပ်ကိုင်ပါစေ။ ပြဿနာများ၊ အဖြေများနှင့်စပ်လျဉ်းက စနစ်တကျရေးသားထားပြီး သင့်အရောင်းအဖွဲ့အတွက် အရောင်းသင်တန်းလက်စွဲကျမ်း၏ အခြေခံများကို ပုံဖော်ပေးထား

ထိုလက်ခွဲကျမ်းသည် ရေရှည်အတွက်ရေးထားသောကျမ်း မဟုတ်ရ။ ကုန်ခန့်အတွက်ပင် မဖြစ်ရ။ ကြာမြင့်သောကြောင့်ဖြစ်သည်။ လက်စွဲကျမ်းသည် လုပ်ငန်းလည်ပတ်စေသော ကိရိယာတန်ဆာတစ်ခုဖြစ်သည်။ အတွေ့အခေါ်စိတ်ကူးကောင်းများကို အသေအချာမှတ်တမ်းတင်ထားပြီး ခေတ်မီအသက်ဝင်နေအောင် လုပ်ဆောင်ထားရေးသည် မန်နေဂျာ၏အလုပ်ဖြစ်သည်။

## ၆၂။ ပုံမှန် သင်တန်းတိုများကို မကြာခဏ ပြုလုပ်ပေးပါ။

လေ့ကျင့်သင်တန်းပေးခြင်းကို အပတ်စဉ်မကြာခဏပုံမှန်ပြုလုပ်ပေးပါ။

သင်၏အရောင်းအဖွဲ့ကို အပတ်စဉ်လေ့ကျင့်သင်တန်းပေးအစည်းအဝေးများပြုလုပ်ပါ။ ဤသင်တန်းသည် တစ်နာရီ ၁၅ မိနစ်ထက်ပို၍ မကြာသင့်။ ရှေ့စာမျက်နှာများတွင် ဆွေးနွေးခဲ့သော ဒဿနများကို ကျင့်သုံးပါ။ ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းရာတွင် သင်၏အရောင်းအဖွဲ့ကိုလည်း ပါဝင်ပါစေ။ ထိုပြဿနာများအောင်မြင်စွာကျော်လွှားနိုင်ဖို့အတွက်လည်း လမ်းညွှန်မှုပေးပါ။ ဆွေးနွေးပွဲ၏အကျိုးရလဒ်များကို မှတ်သားထားပါ။ သင်၏အရောင်းအဖွဲ့ နေ့စဉ်ကျင့်သုံးနေသော အောင်မြင်ထိရောက်သည့် အရောင်းလေ့ကျင့်သင်တန်းလက်စွဲကျမ်း၏ အခြေခံများကိုလည်း ပုံပေါ်အောင်ဖော်ဆောင်ပေးပါ။

ဤသည်မှာ မဖြစ်နိုင်သည့်အရာပါလား။ သင်၏အဖွဲ့နှင့်အပတ်စဉ်တွေ့ဆုံဆက်ဆံနိုင်ဖို့မဖြစ်နိုင်ဘူးလား။ တစ်လတစ်ကြိမ်ဖြစ်ဖြစ် သင်အသေအချာလုပ်နိုင်ပါသည်။ **သီတင်းပတ်**များအတွင်း သင်သွားရောက်တွေ့ဆုံရာမှ အရောင်းဆွေးနွေးပွဲအချက်အလက်များကို သူတို့ရရှိပါလိမ့်မည်။ ထိထိရောက်ရောက်ဖြစ်အောင် မည်သို့လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်မည်နည်း။ အခြားအရောင်းသမားများအောင်မြင်မှုရအောင် အဘယ်အရာတွေကိုလုပ်ဆောင်နေသနည်းဆိုသည်တို့ကို သူတို့သိရပေလိမ့်မည်။ နေရာဒေသတစ်ခုစီတွင် တစ်ယောက်သာရှိသော အရောင်းအဖွဲ့နှင့်ဆုံတွေ့ပြီး လူတိုင်းနှင့်ပုံမှန်တွေ့ဆုံခြင်းမပြုနိုင်ခဲ့လျှင် အရောင်းသမားအသီးသီးထံသို့ သင်သွားရောက်တွေ့

ဆုံသည့်အခါ သူတို့တွင်ရှိနေသောပြဿနာများနှင့် ထိုပြဿနာများကို အောင်မြင်ကျော်လွှားနိုင်ဖို့ ဘယ်အရာတွေလုပ်ကိုင်နေကြသည်ဆိုသည်များကို သင်ဖော်ထုတ်ပေးရမည်။ ထိုအချက်များကို မှတ်သားပြီး သင့်ရုံးသို့ပြန်ရောက်သည့်အခါ အကောင်းဆုံးကျင့်သုံးနေသည့် နည်းစနစ်များကို ဖော်ထုတ်ပါ။ သတင်းအချက်အလက်များကို တစ်ဖွဲ့လုံးသိအောင် ပြောပြပါ။ နောက်တစ်ခေါက် သွားရောက်တွေ့ဆုံသောအခါ ဤလုပ်ဆောင်ချက်အပြောင်းအလဲကို ဆက်လက်လုပ်ဆောင်နိုင်သည့်သင်တန်းက အကျိုးဖြစ်ထွန်းစေပါသည်။

## ၆၃။ သင့်အရောင်းသမားများ၏ သီးခြားပြဿနာများအတွက် လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးခြင်းကို တိုးမြှင့်လုပ်ဆောင်ပါ။

သင့်အရောင်းသမားများ မည်သည့်အခက်အခဲများကြုံတွေ့နေသနည်း။ မည်သို့သော အတားအဆီးများကို ကြုံတွေ့ရင်ဆိုင်နေရသနည်း။ အရောင်းလုပ်ငန်းအတွင်းမှ ပြဿနာများက အဘယ်နည်း။ အခက်အခဲပြဿနာများက အဘယ်နည်း။ အခက်အခဲပြဿနာများကို ဖော်ထုတ်ပြီး ယင်းတို့ကို သင်၏သီးခြားအရောင်းလေ့ကျင့်သင်တန်းတွင် ထည့်သွင်းပါ။

အရောင်းမန်နေဂျာတစ်ယောက်၏ အခန်းကဏ္ဍသည် အရောင်းသမားများကို အဘယ်ပုံအောင်မြင်အောင် ဝိုလုပ်ဆောင်နိုင်သည်ဆိုသည်ကို လမ်းညွှန်ခြင်းပင်ဖြစ်သည်။

■

## နယ်မြေဒေသများ

၆၄။ သွားလာချိန် လျှောနည်းသွားရန် နယ်ပယ်ဒေသများကို စုစည်းပါ။

အရောင်းနယ်မြေများသည် မော်တော်ယာဉ်တစ်စီးဖြင့် သွားလာ၍ ကုန်ဆုံးရသည့်အချိန်ပမာဏကို အနည်းဆုံးဖြစ်အောင်လုပ်ရာ၌ အသုံးဝင်သောအရာဖြစ်သည်။ အရောင်းသမားသည် ဖောက်သည်နှင့် မျက်နှာချင်းဆိုင်ဆုံတွေ့မှသာ အရောင်းကိစ္စကိုလုပ်ကိုင်နိုင်သည်။ ဤအချိန်ကို အများဆုံးယူသင့်သည်။

အရောင်းနယ်မြေတစ်ခုသည် အရောင်းသမားတစ်ဦး အရောင်းဘတ်ဂျက်ဝင်ငွေပြည့်မီနိုင်လောက်အောင် ကျယ်ဝန်းသည့်နေရာဖြစ်ရမည်။ နယ်မြေတစ်ခု၏ ပထဝီဝင်အရွယ်အစားသည် တစ်စတုရန်းကီလိုမီတာမှ ဖောက်သည်အရေအတွက်အနည်းအများအရ အမျိုးမျိုးပြောင်းလဲနိုင်သည်။

နယ်မြေဒေသအတွင်း လိုအပ်သောသတင်းအချက်အလက်၊ အကြောင်းအရာ စုံလင်မှုသည် သုတေသနအချက်အလက်၊ တယ်လီဖုန်းစာအုပ်များနှင့် အခြားထုတ်ဝေထားသော စာအုပ်များအရ တည်ရှိနိုင်သည်။ လမ်းအလိုက်၊ ဇုန်နယ်မြေအလိုက်ဟူသော ပထဝီဝင်နည်းစနစ်ကိုလည်း ကျင့်သုံးနိုင်သည်။

ဇုန်နှင့်ဘလောက်နည်းစနစ်တွင် နယ်မြေဒေသတစ်ခုကို ဇုန်အရေအတွက်အလိုက်ခွဲခြားထားသည်။ ဘလောက်အသီးသီးအတွင်းမှ ဖောက်သည်များကို ရှာဖွေဖော်ထုတ်ရမည်။ ထို့နောက်ဘလောက်အသီးသီးမှ ဖောက်သည်များထံသို့ စနစ်တကျချဉ်းကပ်ရမည်။ အရောင်းမန်နေဂျာသည် ဒေသ၏ အချက်အလက်များကိုစနစ်ကျအောင် အရောင်းအဖွဲ့ကို စုစည်းရမည်။ ဤသည်ကိုလုပ်ဆောင်ပါ။ သင်မျှော်လင့်ထားသည်ထက် ပို၍အောင်မြင်အောင်လုပ်ဆောင်လာနိုင်ပါလိမ့်မည်။

## ၆၅။ အရောင်းသမားများနှင့်အရောင်းနယ်မြေများကို တွဲဖက်ပေးပါ။

အရောင်းနယ်မြေများတွင် သီးခြားဝိသေသလက္ခဏာများရှိကြသည်။ နယ်မြေအသီးသီးတွင် နေထိုင်သူများသည် သီးခြားဟန်ပန်များရှိကြပြီး သီးခြားလူမှုစီးပွားရေးအုပ်စုများမှ ဆင်းသက်လာသူများဖြစ်ကြသည်။ ဤသည်ကို အသိအမှတ်ပြုပါ။ အရောင်းသမားဟန်ပန်နှင့်ကိုက်ညီသည့် နယ်မြေကိုတွဲဖက်ပေးပါ။ ဥပမာ-ငွေကြေးအတော်အသင့်ချမ်းသာပြီး အလတ်တန်းစားနှင့် အလတ်အထက်တန်းလွှာလူပုဂ္ဂိုလ်များ နေထိုင်သော နယ်မြေတွင် သင်တာဝန်ချလျှင် ထိုဒေသနှင့်ကိုက်ညီသော၊ ထိုဒေသမျိုးမှ လာသော အရောင်းသမားကို နေရာချထားဖို့ သတိထားပါ။

**၆၆။ တိကျသောနယ်မြေနယ်နိမိတ်အပိုင်းအခြားကြောင့် စိတ်အနှောင့်အယှက်မဖြစ်ပါနှင့်။**

တိကျသော နယ်နိမိတ်အပိုင်းအခြားများကို အလွယ်တကူရှာဖွေ၊ အကောင်အထည်ဖော်လုပ်ကိုင်နိုင်သည်။ သို့သော် အမြဲတမ်းတော့ မဟုတ်။ သင့်အရောင်းသမားများအား ဤအချက်ကိုအသိအမှတ်ပြုပါစေ။ နယ်နိမိတ်နှစ်ခုအကြားတွင် ကျဉ်းမြောင်းသည့်နေရာရှိသည်ကို သိနားလည်ပါစေ။ ထိုနေရာတွင် အခြားအရောင်းကိုယ်စားလှယ်များလည်း ဖောက်သည်များကို ဆွဲဆောင်နေကြမှာဖြစ်သည်။ ဤသည်ကို သင့်အရောင်းသမားများအား နားလည်မှုရှိရှိနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ကျင့်သုံးတတ်အောင် လုပ်ဆောင်ပေးပါ။

အရောင်းသမားများသည် အခြားဖောက်သည်များနှင့်ပုဂ္ဂိုလ်ရေးပဋိပက္ခများ ကြုံတွေ့နိုင်သည်။ ဤအခြေအနေအောက်တွင် အရောင်းသမားများ၊ ဖောက်သည်များအား တစ်ယောက်နှင့်တစ်ယောက်အကြားဖလှယ်ဖို့ အားပေးပါ။ ဤသို့ပြုလုပ်ခြင်းဖြင့် ကုမ္ပဏီ၏အရောင်းသည် မြင့်မားလာဖွယ်ရှိပြီး ပုဂ္ဂိုလ်ရေးပဋိပက္ခကြောင့် အရောင်းမဆုံးရှုံးနိုင်တော့ပေ။ အရောင်းနယ်မြေများကို အတိုင်အတာတစ်ခုအထိ ရှုပ်ထွေးစေနိုင်သော်လည်း ဤရည်ရွယ်ချက်ကြောင့် အရောင်းတိုးတက်လာနိုင်ပေသည်။

**၆၇။ အရောင်းနယ်မြေအပြောင်းအလဲများသည် အရောင်းသမားများအတွက်တရားမျှတသည် ဆိုသည်ကို သေချာအောင်လုပ်ဆောင်ပါ။**

အရောင်းနယ်မြေအပြောင်းအလဲများကို တရားမျှတအောင် လုပ်ရမည်။ အရောင်းအဖွဲ့အတွင်းမှ အရောင်းသမားအားလုံးအား မျှမျှတတ ကျင့်သုံးလုပ်ဆောင်သည်ဆိုခြင်းကို သိမြင်စေရမည်။ မဖြစ်နိုင်ဟုထင်ရသော နေရာတိုင်းတွင် ပိုကြိုးစားလုပ်ကိုင်ပါ။ အဖြေကို ပိုမိုဖွန့်တီးရှာဖွေပါ။ ဤမူဝါဒသည် အရေးကြီးသည်။

## ငွေနှင့်မက်လုံးများ

**၆၈။ သင်၏လစာပေါ်လစီသည် မျှတပြီး အပြိုင်အဆိုင်သဘော ရှိသည် ဆိုသည်ကို သေချာပါစေ။**

အရောင်းသမားများသည် ငွေကြေးအတွက် ကုမ္ပဏီများနှင့် အလုပ်အကိုင်အခြေအနေများကို ပြောင်း၍ရလျှင် ပြောင်းတတ်ကြသည်။

လစာတိုးမြှင့်ခြင်းသည် စိတ်ဓာတ်ယာယီတက်ခြင်းသာဖြစ်စေနိုင်သည်။ သို့သော် လစာတိုးခြင်းများသည် မူလအနေအထားများကို ဖြေရှင်းပေးသော မျှော်လင့်ချက်နှင့် စေ့ဆော်ချက်များ ချက်ချင်းဖြစ်သွားတတ်သည်။

အရောင်းသမားများသည် မိမိတို့၏ ဘဝရွေးချယ်မှုအရ အလုပ်ကို လုပ်ကိုင်ကြလေမ့်မည်။ အေးဆေးသည့်နယ်ပယ်သို့ ရောက်သည်နှင့်တစ်ပြိုင်နက် တွန်းအားသည် လျော့ပါးသွားပေလိမ့်မည်။ အရောင်းသမားများသည် အခက်အခဲပြဿနာများကို ရင်ဆိုင်နေရသည့်ကြားမှပင် စေ့စပ်ရေးလုပ်ဖတ်သည့် သဘောရှိသည်။ ဘဝအတွက်ရည်မှန်းချက်များ မြင့်မြင့်မားမား ရှိချင်ရှိနေနိုင်သော်လည်း သူတို့ရွေးချယ်ထားသည့်ဘဝအတွက် လိုအပ်သည့် ငွေကြေးကိုရရှိရန် ကြိုးပမ်းတတ်ကြသည်။ ကြီးမားများပြားသည့် ငွေကြေးကို ရရှိဖို့ အဘယ်မျှခက်ခဲသည်ဆိုသည်ကို မသိသေးသည့် လူငယ်များ အတွင်းတွင် ဤအချက်သည် ပိုမှန်ကန်နေတတ်သည်။

ထိုကြောင့် သင်ထိန်းသိမ်းထားရမည့် လူတစ်ဦးချင်းနှင့်ပတ်သက်၍ သင်၏ လစာနှင့်ကော်မရှင်မူဝါဒသည် မျှတပြီးပြိုင်ဆိုင်မှုသဘောရှိနေသည်ဆိုသည်ကို သေချာအောင်လုပ်ထားပါ။

## ၆၉။ ကော်မရှင်စားအရောင်းသမားများသည် ကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ် ခန့်အပ်ထားသူများမဟုတ်ကြဆိုသည်ကို အမှတ်ရပါ။

အလုပ်များများလုပ်၍ ဝင်ငွေများများရနိုင်အောင် အရောင်းသမားများကို ကော်မရှင်ပေးခြင်းသည် သင်၏စိတ်ဓာတ်မြင့်တင်ပေးသည့် ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းပေးမည်မဟုတ်ပါ။ အုပ်ချုပ်ရေးကိစ္စများအတွက် ကော်မရှင်စား အရောင်းသမားများကို ခန့်အပ်ထားရသည်။ သို့သော် သူတို့ကို သီးခြားဝန်ထမ်းအဖြစ် သဘောမထားအပ်။ အရောင်းအဖွဲ့အတွင်းမှ အရောင်းသမားများအဖြစ်သာ သဘောထားရမည်။

ကော်မရှင်စားအရောင်းသမားများသည် အခြားအရောင်းသမားများကဲ့သို့ပင် တင်းကျပ်သည့်ခေါင်းဆောင်မှုလိုအပ်သည်။ သူတို့ကိုအဓိကအပြုအမူများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ သတိပေးဖို့လိုသည်။ လုပ်ငန်းသတင်းအချက်အလက်များပေးဖို့ လိုအပ်သည်။ သို့မှသာ အဓိကအပြုအမူလုပ်ဆောင်ချက်များကို လုပ်ကိုင်နေသလား၊ မလုပ်ဘဲနေသလားဆိုသည်ကို သူတို့ရှင်းရှင်းလင်းလင်းသိမြင်နိုင်ပေမည်။ ပုံမှန်အစည်းအဝေးများမှ စည်းကမ်းများကို သူတို့လိုသည်။ အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်၏ ပြောစကားချိုများနှင့် ခေါင်းဆောင်

မှုလိုသည်။ ဖောက်သည်များ ဘယ်ကဘယ်လိုရနိုင်မည်ဆိုသည်နှင့် ပတ်သက်၍ အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်၏အကူအညီ လိုအပ်သည်။ အရောင်းလုပ်ငန်းတွင် မှားယွင်းစွာလုပ်ကိုင်မိသလား။ သူတို့ လုပ်ဆောင်သောအလုပ် အောင်မြင်စွာလုပ်ဆောင်နိုင်ရေးအတွက် အကူအညီ အထောက်အပံ့ပြုနိုင်သော အချိုးမျှသည့် ဖိနှိပ်မှုနှင့် ခိုးကျူးမှုများလည်း လိုအပ်လှသည်။

## ၇၀။ ရံဖန်ရံခါလုပ်သော အံ့အားသင့်စရာများနှင့် မက်လုံးများ အပြည့်ပေးသည့်စနစ်ကို ထားရှိကျင့်သုံးပါ။

သင်၏အရောင်းအဖွဲ့မှ ငွေကြေးဆိုင်ရာမက်လုံးပေးသည့်စနစ်တွင် အောက်ပါတို့ပါဝင်သင့်သည်။

- ပြိုင်ဆိုင်မှုပါသော စျေးကွက်အခြေပြုလစာ၊
- လုပ်ဆောင်မှုပေါ် အခြေပြုသော ကော်မရှင်၊
- အပိုလုပ်ကိုင်မှုအတွက် လစာ၊ ကော်မရှင်အပြင် ပေးသည့်ဆုကြေး၊
- တစ်ပတ်၊ တစ်လလုံးရောင်းပေးသော အရောင်းသမားကို ဝိုင်အရက်ပုလင်းလက်ဆောင်ပေးခြင်း။ ညစာကျွေးခြင်းစသည်တို့ကဲ့သို့ အပျော်မက်လုံး၊
- သီးခြားပစ်မှတ်နှင့် စပ်လျဉ်း၍ပေးသောဆု။ သုံးလအတွင်းဖောက်သည်တိုးလာသည့်အတွက် ဆုပေးခြင်းမျိုး။

အထက်ပါငွေကြေးစနစ်များအပြင် ပုံမှန်လုပ်သော လူသူရှေ့တွင် ချီးကျူးခြင်း၊ အောင်မြင်မှုအတွက် အားပေးခြင်း၊ အဓိကလုပ်ဆောင်မှုများ စေ့ဆော်မှုများလုပ်ဆောင်ပေးခြင်းနှင့် ဖိအားပေးခြင်းတို့လည်း လုပ်ဆောင်ပေးသင့်သည်။

၁။ ဟာဝိုင်ယီ၊ ပါရီတို့ကဲ့သို့သော ခရီးစဉ်များဖြင့် မက်လုံးပေးခြင်းများ ကိုသတိပြုပါ။

ဤသို့သော နိုင်ငံရပ်ခြားခရီးစဉ် မက်လုံးများတွင် ပြဿနာရှိသည်။ သူတို့ကိုယ်သူတို့နှင့် တစ်ယောက်ကိုတစ်ယောက် ဒီနှစ်တို့ဘယ်ကိုခရီးထွက်ရမလဲမသိဘူးဟု ပြောတတ်ကြသည်။ ပြီးခဲ့သောနှစ်က ပါရီခရီးကိုမကျော်လွန်နိုင်ခဲ့လျှင် စိတ်ဓာတ်ရေးရာလျော့ပါးသွားနိုင်သည်။ ဤသို့သောခရီးစဉ်သည် မျှော်လင့်ချက်တစ်ရပ်ဖြစ်လာနိုင်သော်လည်း စိတ်ဓာတ်ရေးရာတက်ကြွမှုကို ဆုံးရှုံးစေနိုင်သည်။

ပင်လယ်ရပ်ခြားခရီးစဉ်များနှင့် အလားတူခရီးမက်လုံးများသည် အရောင်းအောင်မြင်မှုရရှိရေးအတွက် အချိန်တိုအတွင်း ထိရောက်မှုတော့ရှိသည်။ တစ်နှစ်လုံးရောင်းရင်အတွက် ဤသို့သောမက်လုံးများပေးထားလျှင် ယမန်နှစ်ကထက်တော့ အရောင်းပိုတိုးတက်နိုင်သည်။ ဤမက်လုံးမျိုးသည် ကုမ္ပဏီ၏လုပ်ဆောင်ချက်မြင့်မားတိုးတက်ရေးအတွက် အသုံးပြုသင့်သည်။

ဗီဒီယိုတစ်လုံးပေးခြင်း၊ ဒေသအပန်းဖြေစခန်းတစ်ခုတွင် စနေ၊ ဘနဂ်နွေအားလပ်ရက်အပန်းဖြေစေခြင်းကဲ့သို့သော တစ်ဦးချင်းမက်လုံးများသည်လည်း သုံးလအတွက်လက်ရှိဖောက်သည်များနှင့် တစ်ဆယ်ရာခိုင်နှုန်းအရောင်းတိုးတက်စေခြင်းကဲ့သို့သော အရောင်းတိုးမြင့်မှုများအတွက် အသုံးဝင်လှသည်။

အရောင်းပစ်မှတ်ကို အောင်မြင်စွာဆောင်ရွက်နိုင်သည့် မည်သည့်အရောင်းသမားကိုမဆို အလားတူဆုလာဘ်များပေးသင့်သည်။ အကောင်းဆုံး အရောင်းသမားနှင့် အရောင်းအဖွဲ့ကို ဗီဒီယိုတစ်လုံးပေးအပ်ခြင်းအစား အရောင်းအောင်မြင်အောင် လုပ်ဆောင်သည့် အရောင်းသမားတိုင်းကို ဗီဒီယိုတစ်လုံးစီပေးသင့်သည်။ ဤအချက်သည် အရောင်းတစ်ဖွဲ့လုံးကို စိတ်ဓာတ်ရေးရာ ပို၍တက်ကြွစေပေသည်။

## ၇၂။ အေးဆေးသက်သာသည့် အဆင့် ရောက်သွားသည့် အရောင်းသမားများကို စောင့်ကြည့်ပါ။

အရောင်းသမားတစ်ယောက်ချင်းစီ၏ အေးဆေးသက်သာမှုအဆင့်သည် အရောင်းဘတ်ဂျက်ကို မထိခိုက်လျှင် ပူစရာမလိုပါ။ အရောင်းဘတ်ဂျက်ကို ထိခိုက်လာလျှင်မူ သင်သည် လေ့ကျင့်သင်တန်းပေးသင့်သည်။ အားပေးသင့်သည်။ အရောင်းသမား၏ အဓိကလုပ်ဆောင်ချက်များကို ပြန်သုံးသပ်သင့်သည်။ အရောင်းသမားဆောင်ရွက်ရမည့် ဘတ်ဂျက်ကိုပြောပြပါ။ ဤသို့ပြုလုပ်၍မှ ဘာမျှဖြစ်မလာလျှင် ထိုအရောင်းသမားကို အလုပ်ဖြုတ်ပစ်ပါ။

အရောင်းသမားသည် သင်၏ကုမ္ပဏီမှ ပြတင်းပေါက်များဖြစ်သည်ဆိုသည်ကို အမြဲသတိရပါ။ အရောင်းသမားသည် ကုမ္ပဏီအမျိုးအစားကိုအလေးထားရမည်။ ဈေးကွက်တွင်ဖော်ဆောင်ရမည့် ပုံရိပ်အမျိုးအစားကိုလည်း အလေးထားရမည်။ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းအလုပ်ဆိုသည်မှာ အမြဲတောက်ပြောင်နေရမည်။ အလုပ်ကို ကောင်းစွာ လုပ်ကိုင်ရန်၊ လိုအပ်သည်များကို လုပ်ဆောင်နိုင်ရန်အတွက် ကိုယ်ပိုင်စည်းကမ်းထားခြင်းသည် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းအလုပ်ပင်ဖြစ်သည်။

■

## အဖွဲ့ဝင်သစ်စုဆောင်းခြင်း

၇၃။ **အဖွဲ့ဝင်သစ်စုဆောင်းသောအခါ လိုချင်သောအရည်အချင်းများစာရင်းကို ထုတ်ပြပါ။**

အောက်ပါစာရင်းသည် အရည်အသွေးရှိသော အဖွဲ့ဝင်ကောင်းများကို ရှာဖွေရန်အတွက် ပြုစုထားသောစာရင်း ၂၀ဖြစ်သည်။ ဤစာရင်းမှ သင်လိုချင်သော အချက်များကိုရွေးချယ်၍ ကုမ္ပဏီ၏သီးခြားလိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ပေးပါ။

၁။ အရောင်းအတွေ့အကြုံအပါအဝင် အောင်မြင်သည့်ပုံစံ၊

၂။ ယခင်အလုပ်ကို စွန့်ပစ်ခဲ့သည့် ကောင်းမွန်ပြီးယုံကြည်နိုင်လောက်သည့် အကြောင်းပြချက်များ၊

## ၁၄။ အစမ်းရောင်းစေခြင်းဖြင့် ပဏာမလျှောက်ထားသူများကို စမ်းသပ်ကြည့်ခြင်း။

လျှောက်ထားသူများက ပထမအကြိမ်ဖုန်းဆက်သည့်အခါ အင်တာဗျူးစတင်မေးပါ။ သူတို့ကိုယ်သူတို့ ဖုန်းပေါ်မှရောင်းချအောင်လုပ်ပါ။ သူတို့ကသင့်ကိုအင်တာဗျူးမလုပ်ပါစေနှင့်။ အင်တာဗျူးလုပ်ပြီးနောက် စိတ်ထဲတွင်မေးခွန်းအသီးသီးထားရှိပါ။ ဥပမာ-သူတို့သည် သူတို့ကိုယ်သူတို့အရောင်းသမားအဖြစ်လုပ်ဆောင်ပါသလား။ သူတို့သည် ယုံကြည်မှုရှိသူများ။ ယဉ်ကျေးသူများဖြစ်သလား။ ကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ် ကိုယ်စားပြုပါသလား။ အပြောနှင့် ကိုက်ညီ အောင်လုပ်ကိုင်ပါသလား။ ပြင်ဆင်ထားပြီးဖြစ်ပါသလား။ အလုပ်ကို တောင်းဆိုပါသလား။

အင်တာဗျူးအတွင်း သူတို့က သူတို့ကိုသင့်ထံရောင်းဖို့ အရေးကြီးသည်။ သူတို့အပေါ် ဖိအားပေးဖို့ အားမနာပါနှင့်။ သူတို့သင့်ထံဆက်ပြီး ရောင်းမရောင်းသိရန် မမျှော်လင့်သည့်မေးခွန်းများ မေးပါ။ သူတို့၏စိတ်ဓာတ်ပြဿနာများနှင့် ကိုးကွယ်သည့်ဘာသာတရားကိုမေးပါ။ ဘာသာရေးနှင့်ပတ်သက်သည့် မေးခွန်းများသည် အကျိုးအကြောင်း မဆီလျော်ဖြစ်နေလျှင် ဘယ်လိုပြုမူလုပ်ဆောင်သောကြောင့် မဆီလျော်ခြင်းနည်း။ အစမ်းအရောင်းခိုင်းကြည့်ပါ။ လစာအဆင့်များကို မပြောပြပါနှင့်။ ဘယ်လောက်လိုချင်သလဲ ဟုမေးပါ။ အလုပ်လျှောက်သူ၏ စိတ်ဓာတ်ကိုမကြိုက်သေးလျှင် နေရာနှစ်ခုရှိကြောင်း ပြောပြပါ။ တစ်ခုကား ကော်မရှင်စားဖြစ်သည်။ ငွေပိုရနိုင်သည်။ တစ်ခုကား လစာဖြစ်သည်။ လျော့နည်း၍ရနိုင်သည်။ သူတို့ရွေးသည့်အရာကို ကြည့်ရှုပါ။ ယေဘုယျအရောင်းနည်းပရိယာယ်များကိုမေးပါ။ ဥပမာ-ဘယ်အချိန်သည် အရောင်းအဝယ်အဖြစ်ဆုံးအချိန်နည်းဆိုသည်မျိုးဖြစ်သည်။ ဤသို့မေးမြန်းပြီးသည့်နောက် သူတို့က သင့်ကိုလိုက်လျောနေသေးလျှင် အဖွဲ့ဝင်သစ်အဖြစ် ကျေနပ်စရာဖြစ်ပြီ။

အခြားသတိထားရမည့်အရာများရှိနေသေးသည်။ ယင်းတို့ကိုနားလည်ထားဖို့ အရေးကြီးသည်။ အဖွဲ့ဝင်အသစ်သည် အသက်၂၆နှစ်အောက်ဖြစ်နေလျှင် နေအိမ်မကြာခဏပြောင်းတတ်သည်။ ပညာနည်းပါးတတ်သည်။

မကြာသေးခင်ကမှ လင်မယားကွာရှင်းထားသူဖြစ်တတ်သည်။ ကျန်းမာရေ မကောင်းသူ၊ အလွတ်အလုပ်သူ၊ လစာကောင်းရထားဖူးသူ၊ အလုပ်နှင့်ဝေးနေ သူ၊ အလုပ်မကြာခဏပြောင်းတတ်သူ၊ လိုအပ်ချက်ထက်ကျော်လွန်အရည် အချင်းရှိသူဖြစ်တတ်သည်။ ဤသည်တို့ကိုတွေ့လျှင် သူ့ကို သင်ရပ်နားထား လိုက်ပါ။ ဤအချက်လေးချက်နှင့်အထက် ရှိနေသူဖြစ်လျှင် မလွယ်။ တစ်ချက် လောက်ရှိနေသူဆိုလျှင် **လက်ခံနိုင်**သည်။ အရောင်းလျှောက်ထားသူများကို အစမ်းရောင်းခိုင်းပါ။ အနည်းဆုံး ၁၅ မိနစ်ကြာခိုင်းသင့်သည်။ အခြား လျှောက်ထားသူများကိုပါ သင်၏ လက်ရွေးစင်အဖွဲ့နှင့်အတူ အစမ်းရောင်း ခိုင်းပါ။ ဤသည်မှာ အလေးအနက်ပြုင်ဆိုင်မှုသဘောပါသည့်အခြေအနေဖြင့် သည်။ သို့သော် ဂျူစေ့နှင့်အခွဲကိုတော့မခွဲခြားနိုင်ပါ။

## ၇၅။ လျှောက်ထားသူအသီးသီးကို အကြီးတန်းဝန်ထမ်းများအား သုံးသပ်ခိုင်းပါ။ မှတ်စုများကို ယှဉ်တွဲလေ့လာပါ။

အလုပ်လျှောက်သူလူသစ်များ အစမ်းရောင်းနေသည့် နေရာများသို့ ရုံးမှ အကြီးတန်းဝန်ထမ်း အနည်းဆုံးနှစ်ယောက်လိုက်သွားပါစေ။ ရုံးမှဝန် ထမ်း သုံးယောက်နှင့် လူသစ်ငါးယောက်၊ စုစုပေါင်း ရှစ်ယောက် အဖွဲ့လည်း ဖြစ်နိုင်သည်။ ခုနစ်ယောက်ရှေ့မှ တစ်ယောက်ကရပ်၍ ၁၅-မိနစ်ကြာ ရောင်းပြပါစေ။ အစမ်းရောင်းသည့်ပစ္စည်းသည် သင့်ကုမ္ပဏီက ရောင်းနေ သော ကုန်ပစ္စည်းဖြစ်လျှင် ပိုကောင်းသည်။ ဤအရောင်းအဖွဲ့သည် အပြိုင် သဘော၊ အလေးအနက်သဘောဖြစ်ရမည်။ ကန့်ကွက်မှုများ၊ မှတ်ချက်များ ပါဝင်သင့်သည်။ ဤနည်းအားဖြင့် ဟန်ပန်လှုပ်ရှားမှု၊ ရင့်ကျက်မှုနှင့် **အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆန်ဆန်**လုပ်ကိုင်မှုတို့ကို ချဉ်းကပ်လေ့လာနိုင်သည်။ **အကြီးတန်း** ဝန်ထမ်းများသည် ပုံသေဖော်မြူလာအတိုင်း **အကဲ**ဖြတ် သတ်မှတ်ဖို့ သဘောတူညီမှုရှိရမည်။ သို့မှသာ အမှတ်ပေးနိုင်ပေမည်။ အစမ်းအရောင်းခိုင်းပြီးနောက် သူတို့တစ်တွေကို ဆုံတွေ့ကာ အဖြေများကို တိုက်ဆိုင်ညှိနှိုင်းပြီး နောက်ဆုံးအဖြစ်ရွေးချယ်ပါ။ ဤစနစ်က အလုပ် ဖြစ်သော စနစ်ဖြစ်သည်။

■

## ဆောင်ရွက်မှုချုတ်ယွင်းချက်များ

၇၆။ **အရောင်းသမားများအား ကုန်ပစ္စည်း၏အကျိုးအမြတ်နှင့် ရင်းနှီးကျွမ်းဝင်မှုရှိအောင်လုပ်ပါ။**

အင်္ဂါရပ်များကား ကုန်ပစ္စည်း၏အစိတ်အပိုင်းဖြစ်သည်။ အကျိုးအမြတ်များကား ဖောက်သည်တိုးလာစေခြင်းဖြစ်သည်။ ကုလားထိုင်တစ်လုံးတွင် ခြေလေးချောင်းရှိသည်။ ဤသည်မှာ အင်္ဂါရပ်ဖြစ်သည်။ ယင်းအင်္ဂါရပ်၏ အကျိုးကျေးဇူးကား ထိုင်ခုံသည်ခိုင်၍နေသည်။ အသုံးပြုသူအတွက် အကျိုးကျေးဇူးကား ထိုင်ခုံလဲကျမသွားဟူသော ယုံကြည်မှုဖြင့် ထိုင်၍အပန်းဖြေနေနိုင်သည်။

သင်ကိုင်တွယ်နေသော ကုန်ပစ္စည်း၏အင်္ဂါရပ်များကို သိနားလည်နေပါ။ အနည်းဆုံး အဓိကအင်္ဂါရပ်များကို သိထားသင့်သည်။ အင်္ဂါရပ်အသီးသီးကို ဖောက်သည်အတွက်စာရင်းပြုစုထားပါ။ ကြားဖြတ်အဆင့်အနေဖြင့် အင်္ဂါရပ်အသီးသီး၏ အကျိုးကျေးဇူးကို ရွေးချယ်၍ စာရင်းပြုပါ။

အရောင်းသမားများ လုပ်ကိုင်သင့်သော တိကျသည့်စကားများနှင့် အပြုအမူများကို သိအောင်ဖော်ထုတ်ဖို့အရေးကြီးသည်။ အရောင်းလုပ်ငန်းတွင် အဓိကကျသော ပြဿနာတစ်ခုကား အရောင်းသမား၏စိတ်ထဲတွင် ပျော်ရွှင်အကျိုးရှိစေသည့် ပုံရိပ်တစ်ခု ဖန်တီးထားရေးပင်ဖြစ်သည်။ ဖောက်သည်စိတ်ကြောင့် အရောင်းကိုပြုလုပ်ခြင်းဖြစ်သည်။

အမှန်တကယ်အကျိုးရှိသောအချက်တစ်ချက်မှာ စိတ်အေးချမ်းမှုပင်ဖြစ်သည်။

သင့်ကုန်ပစ္စည်း၏ အင်္ဂါရပ်များ၊ အကျိုးကျေးဇူးများကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာကြည့်ရင်း ဖောက်သည်များအတွက် အကျိုးကျေးဇူးရှိအောင် လုပ်ရမည်ဟု စိတ်ထဲတွင်စွဲမှတ်ထားပါ။ တိုသို့ဖြစ်မလာလျှင် ကုန်ပစ္စည်း၏အင်္ဂါရပ်များနှင့် အကျိုးကျေးဇူးများကို ပြန်ဆန်းစစ်ဖို့လိုသည်။ ဖောက်သည်များကို အဘယ်ပုံရောင်းချသနည်းဆိုသည်ကို ပြန်လည်စစ်ဆေးပါ။

## ၇၇။ အရောင်းသမားအား ဖောက်သည်၏အကျိုးကို တိုးမြှင့်အောင် နည်းလမ်းများရှာပါစေ။

သင်၏အရောင်းသမားများ အားတက်သရောလုပ်ဆောင်ရမည့် အဓိကအချက်ကား ကုန်ပစ္စည်းဖြင့် ဖောက်သည်၏အကျိုးကို မည်သို့တိုးပွားအောင် ဆောင်ရွက်မည်နည်း ဆိုသည့်အချက်ဖြစ်သည်။ ဤနည်းလမ်းကို အမြဲအသုံးပြု၍တော့မရ။ သို့သော်မကြာခဏအသုံးပြုနိုင်သည်။ အရောင်းသမားအနေဖြင့် အောက်ပါအဓိကအဆင့်များကို လုပ်ဆောင်ဖို့လိုသည်။

၁။ လုပ်ငန်းကိုလေ့လာပါ။ အနိမ့်ဆုံးကုန်ကျစရိတ်အတွက် လိုအပ်ချက်များနှင့် နေရာသစ်များ စသည်တို့ကိုစုံစမ်းရှာဖွေပါ။ ဖောက်သည်များ၏ နှစ်စဉ်အစီရင်ခံစာများနှင့် စာနယ်ဇင်းဖော်ပြချက်များကို ဖတ်ရှုပါ။ ဖောက်သည်၊ တစ်ဆင့်ခံဖောက်သည်များနှင့် စကားပြောဆိုပါ။

၂။ မေးခွန်းများမေးပါ။ ပြဿနာဘာဆိုသည်ကို ရှာဖွေလေ့လာပါ။
၃။ လုပ်ငန်းလှုပ်ရှားမှုများ၊ ကုန်သွယ်ရေးအဖွဲ့အစည်းများအကြောင်း သတင်းဆောင်းပါးများကို ဖတ်ရှုမှတ်သားထားပါ။
၄။ သတင်းအချက်အလက်များကို တောင်းပါ၊ ဖောက်သည်၏ နောက်ကြောင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အချက်အလက်များယူထားပါ။
၅။ ဖောက်သည်များ၏ လုပ်ငန်းအကြောင်းကို အခြားတစ်ဆင့်ခံများထံမှ သင်ယူပါ။ လုပ်ငန်းအစည်းအဝေးများတွင် သူတို့နှင့်စကားပြောကြည့်ပါ။

ဤနည်းအားဖြင့် သင်၏အရောင်းသမားသည် အကျိုးအမြတ်တိုးပွားရေးအတွက် အခွင့်အလမ်းများကို သင်ကြားနိုင်သည်။ အကျိုးအမြတ်အခွင့်အလမ်းရှာဖွေစာရင်းတွင် အောက်ပါအချက်များကို ထည့်သွင်းထားသင့်သည်။ ဖောက်သည်များ၏ ဝယ်ယူရေးစရိတ်များ၊ ပစ္စည်းအမျိုးအစားများကို လျှော့ချခြင်းအားဖြင့် ဖြတ်တောက်ခြင်း၊ စံညွှန်းမီပစ္စည်းများ ရွေးချယ်ခြင်း၊ အဓိကပစ္စည်းအမျိုးအစားများကိုသာ အဓိကပြုခြင်း၊ ဖောက်သည်၏ကုန်ပစ္စည်းထုတ်လုပ်ချိန်များကို လျှော့ချခြင်း၊ ဖောက်သည်၏ကုန်စည်စရိတ်များဖြတ်တောက်ခြင်း၊ ဖောက်သည်၏အုပ်ချုပ်ရေးအသုံးစရိတ်များလျှော့ချခြင်း၊ ဖောက်သည်၏အရင်းအနှီးများ တိုးပွားခြင်းနှင့် ဖောက်သည်၏အခွန်တော်များ တိုးပွားခြင်းတို့ဖြစ်သည်။ အရောင်းအဖွဲ့အနေဖြင့် ယင်း၏အင်အားများကို ခန့်မှန်းတွက်ချက်ပြီး ဖောက်သည်ကိုအဘယ်ပုံ အကျိုးပြုမည်နည်းဆိုသည်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ စုပေါင်းဆွေးနွေးပွဲများပြုလုပ်ပါ။

## ၇စ။ အရောင်းသမားတစ်ယောက်သည် အဘယ်ကြောင့် လိုအပ်သည့် စံချိန်ထက် လျော့ကျလုပ်ဆောင်နေသည် ဆိုသည်ကို အဖြေရှာပါ။

လုပ်ဆောင်မှုတစ်ခုကို ဘယ်ပုံလုပ်ဆောင်ရမည်ဟု ပြသခြင်းမရှိဘဲ အရောင်းသမားများကို ပိုကောင်းမွန်အောင်လုပ်ပါဟု ဘယ်တော့မျှ မတိုက်တွန်းပါနှင့်။ အရောင်းသမားသည် ကောင်းစွာမလုပ်ဆောင် နိုင်လျှင် အရောင်းမန်နေဂျာသည် သူတို့နှင့်အတူထိုင်၍ သူတို့ဘာတွေကို

အဘယ်ပုံလုပ်ကိုင်နေသည်၊ ပိုကောင်းအောင် ဘာတွေကိုလုပ်နိုင်သည်ဆိုသည်ကို လမ်းညွှန်ရမည်။ လိုချင်သည့်လုပ်ငန်းအဆင့်ကို မည်သို့ပြီးမြောက်အောင်ဆောင်ရွက်နိုင်သည် ဆိုသည်ကို ပထမပြသပါ။ ဤသို့လုပ်၍မှ တိုးတက်မလာလျှင် စည်းကမ်းဖြင့်အရေးယူလုပ်ဆောင်ခြင်းကို တိုး၍လုပ်ပါ။ သူတို့၏အလုပ် ထိခိုက်သွားနိုင်ကြောင်း သိအောင်ပြောပြပါ။

ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာမှုအတွက် စတင်ရမည့်အချက်သည် အဓိကအပြုအမူနှင့် ယခင်ကဆွေးနွေးထားသော လုပ်ဆောင်မှုစာရွက်စာတမ်းများထဲတွင် တည်ရှိသည်။ အဓိကလုပ်ဆောင်ချက်များကို သေချာကျနစွာရှာဖွေပါ။ လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့် ယင်းတို့ကို မည်သို့လုပ်ဆောင်ရမည်ဆိုသည်ကို အရောင်းသမားများနားလည်ပါစေ။ အရောင်းသမားများကို အစမ်းအရောင်းခိုင်းခြင်းများလည်း လုပ်ကိုင်စေသင့်သည်။ ထိန်းချုပ်ထားသော အခြေအနေများအောက်တွင် အရောင်းသမားသည် သူ၏အလုပ်ကိုလုပ်ကိုင်နိုင်ပြီဆိုလျှင် နေ့စဉ်လှုပ်ရှားမှုများကို သေချာကျနစွာခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာဖို့ အရေးကြီးသည်။

အရောင်းသမားများ လုပ်ဆောင်ရမည့်လုပ်ဆောင်ချက်နှင့် စပ်လျဉ်း၍ စီမံချက်တစ်ခုချထားပါ။ ဘယ်အချိန်တွင် အဖြေစစ်ဆေးသည့် အစည်းအဝေးများ၊ သုံးသပ်သည့်အစည်းအဝေးများ ကျင်းပမည်ဆိုသည်ကို စီစဉ်ထားပါ။ လုပ်ဆောင်ချက်များကို နေရာတကျထားလျှင် အောင်မြင်မှုရမည်ဆိုသော အခြေခံအချက်အပေါ်တွင် အစီအစဉ်ကိုချထားသင့်သည်။ သို့သော် လုပ်ဆောင်ချက်များကို အားစိုက်ခွန်စိုက် လုပ်ကိုင်သလားဆိုသည်ကို စစ်ဆေးကြည့်ရမည်။ အဓိကအပြုအမူလုပ်ဆောင်ချက်များကို အာရုံစူးစိုက်မှုမရှိဘဲနှင့်လည်း လုပ်ကိုင်နိုင်သည်။ သို့သော်ထိုအရာမျိုးတွင် တိုးတက်အောင်မြင်မှုရှိလိမ့်မည်မဟုတ်။ သင့်အရောင်းသမားများသည် သူတို့လုပ်သင့်တာတွေကိုလည်း လုပ်ကိုင်ပြီး အရောင်းလည်းကောင်းမလာလျှင် စျေးကွက်အနေအထားနှင့် သင်ရောင်းရန် ကြိုးပမ်းနေသည့် ဖောက်သည်၏ သဘာဝကို စစ်ဆေးကြည့်ဖို့လိုသည်။ အကြောင်းမှာ အရောင်းပြဿနာထက် စျေးကွက် ပြဿနာကို သင်ကြုံတွေ့ရသောကြောင့် ဖြစ်ကောင်းဖြစ်မည်။

၂၉။ **တစ်ဦးချင်းလုပ်ဆောင်မှု ချွတ်ယွင်းချက်များကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းပါ။**

လုပ်ဆောင်မှုချွတ်ယွင်းချက်များကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရာတွင် အဓိကအဆင့်များကား အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်။

၁။ ပြဿနာ၏လိုရင်းအချုပ်ကိုဖော်ပြပါ။
၂။ စုပေါင်းဆွေးနွေးဖြေရှင်းပါ။
၃။ သင်လုပ်မည့်အရာများစာရင်းကို ရွေးချယ်ပါ။
၄။ ကြိုးပမ်းမှုများကိုသုံးသပ်ပါ။
၅။ အလုပ်မဖြစ်သော နည်းပရိယာယ်များကို စွန့်လွှတ်ပါ။
၆။ ဖြစ်နိုင်သောအရာများကို သင်အကောင်းဆုံးလုပ်ကိုင်ပြီးပြီ၊ လုပ်ဆောင်ချက်သည်လည်း မတိုးတက်ဟု သင်ယုံကြည်လျှင် အခြားတစ်ယောက်နှင့်အစားထိုးပါ။

အောက်ပါဥပမာနှစ်ခုကို ကြည့်ပါ။

ဥပမာ - ၁။ အရောင်းသမားသည် ကုမ္ပဏီ၏ဦးစားပေးပစ္စည်းကို မရောင်းဘဲ သူကြိုက်သည့်ပစ္စည်းကိုရောင်းတတ်သည်။ ဤသို့ဆိုလျှင် အောက်ပါအဆင့်များကို စမ်းသပ်လုပ်ဆောင် ကြည့်ပါ။

၁။ ဘာကြောင့်ဆိုသည်ကို ဆွေးနွေးပါ။ အခြားပစ္စည်းများ ရောင်းသည့် အရောင်းသမား၏လုပ်ရပ်ကို သဘောတူလိုက်ပါ။

၂။ အရောင်းသမားက အခြားပစ္စည်းများရောင်းသောနေရာကို သုံးသပ်ပါ။ အခွင့်အလမ်းများကို ရှာဖွေမည့်အစီအစဉ်ကို သဘောတူလိုက်ပါ။

၃။ မည်သည့်ကုန်ပစ္စည်းရောင်းရရောင်းရ နှုတ်ဖြင့်ချီးကျူး၍ဖြစ်စေ၊ အသိအမှတ်ပြု၍ဖြစ်စေ၊ ငွေကြေးဆုလာဘ်အနေနှင့်ဖြစ်စေ ချီးမြှင့်ပါ။

၄။ ကုန်ပစ္စည်းအကြောင်းသိအောင် အရောင်းသမားကို လေ့ကျင့်ပေးပါ။

၅။ အခြားကုန်ပစ္စည်း ဝယ်ယူသည့်ဖောက်သည်များကို သုံးသပ်ကြည့်ပါ။

သင်စဉ်းစား၍ရနိုင်သည်တို့ကို စမ်းသပ်ကြည့်ရန် အခြားအရာများကိုလည်း စာရင်းပြုစုထားနိုင်ပါသည်။

ဥပမာ - ၂။ အတွေ့အကြုံရှိသော အရောင်းကိုယ်စားလှယ်မန်နေဂျာ မှားယွင်းလုပ်မိလျှင် သက်သေသာဓကဖြင့် ပြရန် ကြိုးစားလေ့ရှိသည်။ အောက်ပါအဆင့်များကို စမ်းသပ်ကြည့်ပါ။

၁။ ပြောဆိုကြည့်ပြီး ပြဿနာကိုအကောင်းဆုံးဖြေရှင်းနိုင်မည့်နည်းလမ်းကို သဘောတူလိုက်ပါ။

၂။ အရောင်းကိုယ်စားလှယ်၏ သဘောထားများကို ပို၍ဂရုစိုက်ပါ။

၃။ အရောင်းကိုယ်စားလှယ်က အမှားလုပ်မိသောအခါ ဘာမျှမပြောပါနှင့်၊ 'ကျွန်တော်တို့ဘာသိခဲ့ရသလဲ။ တခြားဘာလုပ်ပြီးပြီလဲ' ဟုအမြဲမေးပါ။

သင်စဉ်းစားရသည်များကိုလည်းစမ်းကြည့်ရန် စာရင်းလုပ်ကြည့်ပါ။

## ၈၀။ လုပ်ဆောင်ချက်နှင့် စပ်လျဉ်း၍ သေသေချာချာအချိန်ယူစဉ်းစားပါ။

မန်နေဂျာအတော်များများသည် လုပ်ဆောင်ချက်အားနည်းမှုများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ လုံလုံလောက်လောက်အချိန်ယူစဉ်းစားလေ့မရှိကြ။ စနစ်တကျစဉ်းစားရမည့်အစား စိတ်ထင့်တတ်ကြသည်။ လုပ်ဆောင်ချက်မျှော်လင့်မှုများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ပိုရှင်းရှင်းလင်းလင်းရှိပါ။ သက်ဆိုင်ရာပုဂ္ဂိုလ်များကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်းရှင်းပြပါ။ ထိုလုပ်ဆောင်ချက်များကို အဘယ်ပုံအောင်မြင်အောင်ဆောင်ရွက်နိုင်သည်ဆိုသည်ကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်းသိအောင်လုပ်ပါ။ သဘောတူညီချက်တွေကို ပြန်ရည်ညွှန်းနိုင်အောင် ဆွေးနွေးပွဲမှတ်တမ်းများကိုထားရှိပါ။ ထိထိရောက်ရောက်လုပ်နိုင်မလုပ်နိုင်ဆိုသည်ကို ချဉ်းကပ်အဖြေရှာပါ။

စာရွက်လွတ်တစ်ရွက်ဖြင့် စ၍လုပ်ကိုင်ပါ။ ပြဿနာများကို ထိပ်ဆုံး
ခွ၍ရေးပါ။ ပြဿနာကိုလျှော့ပေါ့အောင် သင်လုပ်နိုင်သည်များကို စာရင်း
ပြုပါ။ ဆယ်ခုထဲမှ ငါးခုကိုရွေး၍ အကောင်အထည်ဖော်ပါ။ ရလဒ်ကိုချဉ်း
းပါ။ အခြားပြဿနာငါးခုကို ထပ်ရွေးထုတ်ပါ။ အရောင်းသမားများသည်
ားလည်ရခက်ခဲသည်။ တစ်ခုတည်းဖြစ်စဉ်ဆိုသည်မှာ ဘယ်တော့မျှမရှိ။
ရှိလျှင်သင်ကံကောင်းသည်။ ပြဿနာကိုအလွယ်တကူဖြေရှင်းနိုင်သည်။
ပြီးခြားလုပ်ဆောင်ချက်ပြဿနာတိုင်းသည် သင့်ထံမှ အင်အားအများအပြား
လိုသည်ဆိုသည်ကို သဘောပေါက်ပါ။ ကိစ္စအတော်များများသည် တစ်ဦးချင်း
များအတွင်း ပြောင်းလဲနိုင်သည်။

■

## စွမ်းဆောင်နိုင်ရည်အား အရေးတကြီးထိန်းထားနိုင်မှု

၈၁။ ရည်မှန်းချက်များကို မြင့်မြင့်မားမားထားပါ။ ပြီးမြောက်အောင်လုပ်ပါ။

ဥပမာဖြင့် ဦးဆောင်မှုပြုပါ။ သို့သော်သင့်အရောင်းသမားထက် ပိုရောင်းရအောင် ကြိုးစားခြင်းဟူသည့် အဓိပ္ပာယ်မဟုတ်ပါ။ ဆိုချင်သည်မှာ သင့်အလုပ်ထဲမှ ဦးစားပေးများကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်းဖြစ်အောင် ဖော်ထုတ်ခြင်း၊ ဦးစားပေးလုပ်ဆောင်ချက်များအတွက် အဆင့်အတန်းမြင့်မားစွာထားခြင်းနှင့် ပြီးမြောက်အောင်ဆောင်ရွက်ခြင်းတို့ဖြစ်သည်။ အရောင်းမန်နေဂျာ ၏ အဓိကအလုပ်များထဲတွင် အရည်အချင်းပြည့်သည့်ခေါင်းဆောင်များ

အများအပြားရှိခြင်း၊ အရောင်းအဖွဲ့ကိုစီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ အရောင်းဘတ်ဂျက်ကို သတ်မှတ်ပေးခြင်း၊ အရောင်းအဖွဲ့ကိုစုစည်းပေးခြင်း၊ နယ်မြေဒေသစုစည်းခြင်း၊ လိုအပ်သောဖိအားများနှင့် အလုပ်စည်းကမ်းများသတ်မှတ်ခြင်း၊ အဓိကလုပ်ဆောင်ချက်များဖော်ထုတ်ခြင်း၊ နေ့စဉ်လှုပ်ရှားမှုများကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာမှုဖြင့် စိစစ်ခြင်းတို့ပါဝင်သည်။ ဤအချက်များသည် အရောင်းသမားများ ကောင်းစွာလုပ်ဆောင်ရမည့်အချက်များဖြစ်သည်။

အရောင်းမန်နေဂျာတစ်ယောက်အနေဖြင့် သင်သည်အရောင်းအဖွဲ့၏ ထုတ်လုပ်မှုကို တာဝန်ယူရမည်။ အလုပ်တာဝန်ကို ဘယ်တော့မျှလွှဲအပ်၍ မရနိုင်။ သို့သော်အချို့သောကုန်ပစ္စည်းများအား ဘယ်ပုံဖြန့်ချိရမည်ဆိုသည်ကို ဆုံးဖြတ်ရမည့် သီးခြားပြဿနာများကိုမူ အရောင်းအဖွဲ့အတွင်းမှခေါင်းဆောင်အဖြစ် ဆောင်ရွက်နေသူက ဖြေရှင်းနိုင်သည်။ ဤသည်မှာ ပြဿနာများကို သင်ရှောင်ကွင်းရမည်ဟု ဆိုလိုခြင်းမဟုတ်ပါ။ အရောင်းအဖွဲ့အနေဖြင့် သင့်လျော်သည့်အချိန်၊ နေရာတွင် မိမိတို့ကိုယ်ကို စီမံခန့်ခွဲထိန်းချုပ်စေခြင်းဖြစ်သည်။ အလုပ်တွင် သင်၏ထိရောက်မှုကို အဆုံးအဖြတ်ပေးမည့်လုပ်ငန်းအမျိုးအစားမှာ သင်၏ပြင်းပြင်းထန်ထန် လုပ်ဆောင်မှုနှင့် ထိထိရောက်ရောက်လုပ်ကိုင်မှုဖြစ်သည်။ အလုပ်တွင် သင်က ထိထိရောက်ရောက်လုပ်ကိုင်ကြောင်းကို ပြသခြင်းသည် အရောင်းအဖွဲ့အတွက် စံချိန်စံညွှန်းများနှင့် သဘောထားကို ပြဋ္ဌာန်းပေးခြင်းဖြစ်သည်။

## ၈၂။ နေ့စဉ်လုပ်ဆောင်မှုများ၊ လှုပ်ရှားမှုများနှင့် ရလဒ်များကို အလေးအနက်ထားပါ။

သင်၏အရောင်းအဖွဲ့သည် ဖောက်သည်သစ်ဘယ်နှယောက်ကို တစ်နေ့ဆက်သွယ်ရမည်နည်း၊ တယ်လီဖုန်းအကြိမ်မည်မျှခေါ်ဖို့လိုအပ်သနည်း၊ ဖောက်သည်ဘယ်လောက်များများကို နေ့စဉ်ဖော်ထုတ်ရမည်နည်း၊ ဝန်ဆောင်မှုဘယ်လောက်များများ နေ့စဉ်လုပ်ဆောင်ရမည်နည်း၊ တစ်နေ့အရောင်း ဘယ်လောက်များများလုပ်ဆောင်ရမည်နည်းဆိုသည့် နေ့စဉ်ပစ်မှတ်များကို သိနားလည်ထားသင့်သည်။

သူတို့အပေါ် မျှော်လင့်ထားသည်များကိုလည်း သူတို့တိတိကျကျသိထားသင့်သည်။

လိုအပ်လျှင် ရောင်းချခြင်း၊ ဖောက်သည်ဝန်ဆောင်မှုဈေးနှုန်းသတ်မှတ်ခြင်း၊ အကြွေးမှတ်တမ်းအစီရင်ခံစာ၊ အရောင်းခန့်မှန်းချက်များ၊ ကုန်ပစ္စည်းဖော်ပြချက်များ၊ အသုံးစရိတ်ထိန်းချုပ်မှုများအပါအဝင် အရေးကြီးသည့် အလုပ်တာဝန်များကို အရောင်းသမားများအတွက် စာဖြင့်ရေးသားဖော်ပြထားသင့်သည်။ ကုမ္ပဏီအရောင်းသမားများ၏ လုပ်ငန်းကို သတ်မှတ်ပေးသော ခေါင်းစဉ်အသီးသီး၏အောက်တွင် အဓိကချက်များ ဖော်ပြထားရမည်။ ထို့အပြင် လုပ်ငန်း၏စံညွှန်းအသီးသီးကိုလည်း ထည့်သွင်းထားရမည်။ ဤအထဲတွင် အရေအတွက်နှင့် အရည်အသွေးအရ ကြိုးပမ်းမှုစံများပါရှိရမည်။ ဤသည်တို့က အရောင်းသမား၏ကြိုးပမ်းမှုများကို တိုင်းတာပေးပေလိမ့်မည်။ အရေအတွက်အရကြိုးပမ်းမှုအောက်တွင် တစ်နေ့အရောင်းအရေအတွက်၊ ဖောက်သည်ထံတစ်နေ့ပစ္စည်းပြသမှု၊ တစ်နေ့သရုပ်ပြရောင်းချမှု၊ တစ်နေ့ကွင်းဆင်းသည့်နာရီ၊ တစ်နေ့သွားလာသည့်အချိန်၊ ဖောက်သည်ထံပို့သည့်စာ၊ ဖောက်သည်ထံဆက်သည့်တယ်လီဖုန်းနှင့် ဖောက်သည်အရေအတွက်စာရင်းတို့ပါဝင်ရမည်။ အရောင်းသမား၏ကြိုးပမ်းချက်များကို အထက်ပါအချက်များက ဖော်ထုတ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။ အရည်အသွေးရှိသော ကြိုးပမ်းမှု၏စံများမှာ အရောင်းအကူအညီများအား အသုံးပြုမှု၊ အချိန်အသုံးပြုမှု၊ စီစဉ်ထားသည့်လမ်းကြောင်းများအား ထိရောက်စွာ လုပ်ကိုင်မှု၊ အရောင်းမဟုတ်သည့်လှုပ်ရှားမှုများကို ချုပ်ထိန်းကန့်သတ်မှု၊ ကန့်ကွက်ငြင်းဆိုမှုများကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းမှု ဖြစ်မြောက်အောင်ရောင်းချမှု စသည်တို့ပါဝင်သည်။ ယင်းအချက်များကို အရေအတွက်အနေဖြင့် သတ်မှတ်ရန်မလွယ်ကူ။ သို့သော်လည်း အရေးကြီးသည့် ကိစ္စတော့ မဟုတ်ပါချေ။

အကျိုးရလဒ်များအား တိုင်းထွာခြင်းလည်းရှိရမည်။ အရည်အသွေးအရ စွမ်းဆောင်နိုင်သည့်အရာများဖြစ်သည်။ အရည်အသွေးအရ အကျိုးရလဒ်များထဲတွင် ဒေါ်လာဖြင့်ရောင်းသည့်အရောင်းပမာဏ၊ ယူနစ်အရအရောင်းပမာဏ၊ ဖောက်သည်အရအရောင်းပမာဏ၊ စက်ရုံနှင့် ကုန်ပစ္စည်းလမ်းကြောင်း၊ အော်ဒါမှာ အရောင်းပမာဏ၊ တစ်နေ့လူတစ်

ယောက်အတွက် အရောင်းပမာဏ၊ ပျမ်းမျှအရောင်း စသည်တို့ဖြစ်သည်။ စက်ရုံအလိုက်၊ ကုန်ပစ္စည်းလမ်းကြောင်းအလိုက်၊ နည်းစနစ်အလိုက်၊ အော်ဒါအလိုက်၊ အရောင်းအလိုက် တစ်ယူနစ်လျှင် ဒေါ်လာဖြင့်ရသည့်အကြမ်းစသည့် အကြမ်းအမြတ်စံနှုန်းများလည်း ထားရှိရမည်။ အရည်အသွေးအကျိုးအမြတ်များထဲတွင် ဖောက်သည်၏ကျေနပ်မှုကဲ့သို့သော အခြင်းအရာများ ပါဝင်သည်။ ဤတိုင်းတာချက်အားလုံးသည် သင့်အရောင်းအဖွဲ့၏လုပ်ဆောင်ချက်များကို သင်ခန့်မှန်းနိုင်အောင် စွမ်းဆောင်ပေးသည်။ သင်၏အရောင်းအဖွဲ့သည်လည်း မိမိတို့လုပ်ဆောင်မှုကို မိမိတို့ခန့်မှန်းတွက်ဆနိုင်စေသည်။

ရှင်းလင်းပြတ်သားသည့်ပန်းတိုင်များ ထားရှိပါ။ ထိုပန်းတိုင်များအား ဆန့်ကျင်သည့်လုပ်ဆောင်ချက်များကို တိုင်းတာခန့်မှန်းသည့်နည်းစနစ်များ သင့်စိတ်တွင်ရှင်းရှင်းလင်းလင်းထားရှိပါ။ အရောင်းအဖွဲ့၏လုပ်ဆောင်ချက်များကို ပုံမှန်သုံးသပ်ပါ။ ဤသည်တို့ကို သင်၏အရောင်းအဖွဲ့အတွင်း လတ်တလောလုပ်ဆောင်ဖို့လိုပေသည်။

## ၈၃။ အထူးအရောင်းစီမံချက်များကို ပုံမှန်ထားရှိပါ။

ရေတိုအထူးစီမံချက်ပစ်မှတ်များထားခြင်းဖြင့် လတ်တလောလုပ်ဆောင်မှုများကို ထိန်းသိမ်းထားရှိနိုင်သည်။ ဥပမာအားဖြင့် သုံးလအတွင်း လက်ရှိအရောင်းဖောက်သည်များအား တိုးပွားအောင်လုပ်ပါ။ ယင်းသည်အောင်မြင်စွာလုပ်ဆောင်သောအရောင်းသမားများအား ဆုပေးခြင်းကဲ့သို့သောလုပ်ဆောင်ချက်များပါချင်ပါနိုင်သည်။ မပါဝင်ဘဲလည်းနေနိုင်သည်။ သို့မဟုတ်လည်း လွန်ခဲ့သောသုံးလအတွင်းက အရောင်းမအောင်မြင်စေခဲ့သော ဖောက်သည်များအပေါ် သုံးသပ်ကြည့်ပါ။ အရောင်းသမားများအတွင်းမှ ဤစာရင်းကိုလည်း ပြောင်းလဲပေးပါ။ သို့မှသာ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအကြောင်းအမျိုးမျိုးကြောင့် မအောင်မြင်ဖြစ်ခဲ့သူများကို အရောင်းသမားက သိရှိသွားပေလိမ့်မည်။ ဤသည်တို့သည် အရောင်းအဖွဲ့ကို ခန့်မှန်းတတ်အောင် စွမ်းဆောင်ပေးလိမ့်မည်။ အခြားအဓိကအချက်တစ်ချက်ကား ကုန်ပစ္စည်းများကို မည်သို့ရောင်းချနေသနည်း၊ အရောင်းသမားက အဘယ်အရာတွေပြောပြီး အဘယ်အရာတွေကို လုပ်ဆောင်နေသနည်းဆိုသည်ကို ရှာဖွေသုံးသပ်ခြင်း

ဖြစ်သည်။ အရောင်းနည်းစနစ်များကို လစဉ်ပြောင်းလဲသုံးသပ်ပေးနေခြင်းဖြင့် သစ်လွင်အသက်ပါနေအောင် လုပ်ဆောင်ပါ။ စကားလုံးအသုံးများကျင့်သုံးပါ။ အကျိုးအမြတ်များပေါ် ပေါက်အောင်လုပ်ပါ။ အင်တာဗျူးများ အမျိုးမျိုးပြုလုပ်ပါ။ ဖုန်းရေးမှတ်ချက်များပြောင်းလဲလုပ်ပါ။ ဤအရာအားလုံးသည် အရောင်းတင်ဆက်မှုများကို အားသစ်လောင်းပေးပေလိမ့်မည်။

အရောင်းအဖွဲ့ကို အင်အားဖြစ်ပါစေ။ စိတ်ထက်သန်မှုဖြစ်ပါစေ။ အရောင်းပိုကောင်းအောင် လုပ်ဆောင်ချက်ပိုကောင်းမွန်အောင် အရောင်းအဖွဲ့ကို ရှေ့သို့တွန်းပို့ပေးပါ။

## ၈၄။ လက်မခံနိုင်သည့် အပြုအမူများကို အခိုင်အမာမှတ်ချက်ချပါ။

သင်၏အရောင်းအဖွဲ့ဝင်တစ်ယောက်သည် အောင်မြင်တိုးတက်မှုကို တစ်နည်းနည်းဖြင့် ဆန့်ကျင်သော အပြုအမူကို လုပ်ဆောင်သည်ဟု သင်မြင်တွေ့လျှင် သူ့ကိုပြောပြပါ။

ထိုသို့ပြောဆိုဖို့ နှောင့်နှေးနေလျှင် သင်သည် သင်၏လုပ်ဆောင်ချက်စံများကို ဖျက်ဆီးခြင်းဖြင့် အဖွဲ့၏စံများကို ဖျက်ဆီးနေခြင်းဖြစ်သည်။ ဤသည်ကို အမြန်ဆုံးကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းဖို့လိုသည်။

■

## အရောင်းခန့်မှန်းခြင်း

### ၈၅။ အရောင်းခန့်မှန်းရာတွင် ကာလတစ်ခု၏ အချက်အလက်များကို အသုံးပြုပါ။

ဤသည်မှာ အဓိကအရောင်းခန့်မှန်းနည်းနှစ်ခုအနက် တစ်ခုဖြစ်သည်။ ကာလတစ်ခု၏အချက်အလက်များကို အသုံးပြု၍ အနာဂတ်အချက်အလက်များကို ခန့်မှန်းတွက်ချက်ပါ။ အလယ်အလတ်မှ ရေရှည်လမ်းကြောင်းအထိ ဖြည့်ဆည်းနိုင်ရန် ကာလတစ်ခု၏နည်းစနစ်အများအပြားကို ကျင့်သုံးနိုင်သည်။ အရောင်းကို ဂရပ်ဖစ်ကွက်ဖြင့်တွက်ချက်၍လည်း တွက်ချက်ကြည့်နိုင်သည်။ ယနေ့ကာလတွင် ကွန်ပျူတာဆော့ဝဲစနစ်အသီးသီး

ပေါ်ပေါက်လာပြီဖြစ်ရာ သမိုင်းဆိုင်ရာအချက်အလက်များကို ချောမွေ့အဆင်ပြေအောင်လုပ်ပြီး အနာဂတ်ကို တွက်ချက်ကြည့်နိုင်ပြီဖြစ်သည်။ ဤနည်းစနစ်များသည် အထောက်အကူများစွာပြုသည်။ ယင်းတို့သည် အခြေခံအချက်အလက်တစ်ခုအပေါ်တွင် အခြေပြုနေသည်။ အနာဂတ်အရောင်းလမ်းကြောင်းသည် ကာလတစ်ခု၏အရောင်းလမ်းကြောင်းကို ထင်ဟပ်သည်ဆိုသည့်အချက်ဖြစ်သည်။

ဤစနစ်ကိုသုံး၍ လာမည့် ၁၂ လအတွက် အရောင်းသည် လွန်ခဲ့သည့် နှစ်နှစ် သုံးနှစ်ကထက်ပို၍ မြင့်တက်မည်ဆိုလျှင် မတူခြားနားသည့် ထူးခြားသည့် အရာတစ်ခုကို လုပ်ဖို့လိုသည်။ ကာလတစ်ခု၏ အရောင်းလမ်းကြောင်းများသည် ဈေးကွက်အတွင်းမှ ပြောစကားများကို ထင်ဟပ်သည်။ တစ်နှစ်လျှင် ၁၀ မှ ၁၂ ရာခိုင်နှုန်းအထိ အရောင်းတိုးတက်မှုရှိလျှင် သင်၏နှုတ်စကားတိုးတက်မှုရှိသည်ဟု ယူဆနိုင်သည်။ တစ်နှစ်လျှင် ၂၅ ရာခိုင်နှုန်းတိုးတက်မှုကို သင်လိုချင်သည်ဆိုလျှင် ထိုနှုန်းတိုးမြင့်ရန်အတွက် ထူးခြားသည့် အရာတစ်ခုကို လုပ်ဖို့လိုသည်။ ကာလတစ်ခု၏လမ်းကြောင်းသည် ဈေးကွက်ဝေစုတိုးတက်မှုထက် စက်ရုံတိုးတက်မှုကို ထင်ဟပ်စေသည်ဟု စွဲမှတ်ထားပါ။ သင်၏ဈေးကွက်ဝေစုတိုးတက်စေရန်အတွက် သင်၏ပြောစကားကို တိုးတက်ကောင်းမွန်အောင်လုပ်ဆောင်ဖို့ လိုအပ်သည်။

သင်အတိတ်ကလုပ်ခဲ့သည်များထက် ပိုမိုထူးခြားသည့်အရာတစ်ခုကို သင်မလုပ်ကိုင်နိုင်လျှင် အရောင်းတိုးတက်လိမ့်မည်ဟု မမျှော်လင့်ပါနှင့်။

## ၈၆။ ဖောက်သည်အချင်းချင်းရောင်းချမှုကို ကြိုတင်ခန့်မှန်းနိုင်ရန် သင်၏ အရောင်းအဖွဲ့ကို အသုံးပြုပါ။

အနာဂတ်အရောင်းကို ခန့်မှန်းရန်အတွက် ဒုတိယအရေးအကြီးဆုံးနည်းစနစ်ကား ဖောက်သည်များကို မေးမြန်းကြည့်ခြင်းဖြစ်သည်။ ဤနည်းစနစ်ကို တာဝန်ပေးခိုင်းစေသော နည်းစနစ်ဟု ခေါ်ကြသည်။ အရောင်းကိုယ်စားလှယ်များကို လာမည့်နှစ်တွင် သူရောင်းမည့်ဖောက်သည်များနှင့် ဆွေးနွေးခိုင်းပါ။ ကြိုတင်ခန့်မှန်းတွက်ဆချက်များကို ဖြည့်စွက်ခြင်းအားဖြင့် ဤနှစ်အတွက် အရောင်းကိုခန့်မှန်းနိုင်သည်။ ပြဿနာများအတွက်

အရောင်းကိုယ်စားလှယ်များနှင့် အရောင်းမန်နေဂျာများ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်များ ကိုကျင့်သုံးပြီး ဖောက်သည်များ ဖော်ထုတ်ပါ။ ယင်းတို့အထဲမှ လာမည့်နှစ်တွင် ဘယ်လောက်များများ အရောင်းဖြစ်မည်ကို အကဲဖြတ်ပါ။ အရောင်းခန့်မှန်းသည့်နည်းစနစ် နှစ်ခုရှိသည်။ တစ်ခုကား ကာလတစ်ခု၏ အချက်အလက်များကို တွက်ချက်ခြင်းဖြစ်ပြီး ကျန်တစ်ခုကား တာဝန်ပေးအပ်လုပ်ကိုင်ခြင်းအပေါ် မူတည်သည်။ ထိပ် ခန့်မှန်းတွက်ချက်ခြင်းနှင့် အောက်ခြေ ခန့်မှန်းတွက်ချက်ခြင်းဟူ၍လည်း မှတ်ယူနိုင်သည်။

သင်၏ခန့်မှန်းတွက်ချက်ခြင်းထိရောက်မှုသည် သင်သုံးသည့်နည်းစနစ်အပေါ် မူတည်နေမည်မဟုတ်။ သင်သည် နည်းစနစ်နှစ်ခုစလုံးကို အသုံးပြုလျက် နည်းစနစ်နှစ်ခုကြားမှ ခြားနားချက်ကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာပြီးညှိယူပါ။

အရောင်းစီမံချက်များအတွက် နည်းစနစ်တစ်ရပ်တွင် အရောင်းဖြစ်မြောက်အောင် ဆောင်ရွက်နိုင်စွမ်းကို စစ်ဆေးခြင်းပါဝင်သည်။ ဥပမာ-သီးခြားဖောက်သည်တစ်ယောက်ကို ကုန်ပစ္စည်းယူနစ် ၈ဝယ်ယူဖို့ စီစဉ်ထားသည်ဆိုပါစို့။ အရောင်းသမား၏ တွက်ဆချက်အရ ၇ဝရာခိုင်နှုန်းရောင်းနိုင်စွမ်းအားရှိခဲ့လျှင် အရောင်းခန့်မှန်းချက်အရ ယူနစ်၈ဝေါင်းထောင်ကို ဝ.၇ ရာခိုင်နှုန်းဖြစ်နိုင်ခြေနှင့် မြှောက်လိုက်သောအခါ ယူနစ် ၃၅,ဝဝဝရသည်။ ဤသည်မှာမှန်းဆကြည့်ခြင်းဖြစ်သည်။ အရောင်းလုပ်ငန်းအရ လျှော့၍ခန့်မှန်းခြင်းဖြစ်သည်။

အရောင်းခန့်မှန်းခြေကိုတွက်ဆသောအခါ သင် ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည့် အခြားအပိုင်းကဏ္ဍများရှိသေးသည်။ ပထမအချက်မှာ နောက်ဆုံးသုံးနှစ်၏ အရောင်းတိုးပွားလာမှုကို ယေဘုယျစီးပွားရေးတိုးတက်မှုနှင့် နှိုင်းယှဉ်ကြည့်ခြင်းဖြစ်သည်။ ယေဘုယျတိုးတက်မှု၊ သင့်စက်ရုံ၏တိုးတက်မှုတို့နှင့် နှိုင်းယှဉ်လျှင် သင်၏တိုးတက်မှုဘာများရှိခဲ့သနည်း။ ဘာကြောင့်ထိုသို့ဖြစ်ခဲ့သနည်း။ ဘာကြောင့်ဆိုသည်ကို သိဖို့လိုသည်။ ဈေးကွက်တွင် အဘယ်သို့သောပြောင်းလဲမှုများရှိလာမည်နည်း။ လူမှုရေးလမ်းကြောင်းများအရ အဘယ်အရာတွေဖြစ်ပျက်နေသနည်း။ စီမံကိန်းကာလအတွင်း စီးပွားရေးတိုးတက်မှုတွေက ဘာများဖြစ်ကြသနည်း။ ဒုတိယအချက်အနေဖြင့် အရောင်းအဖွဲ့၏ အရောင်းရည်မှန်းချက်ပိုင်ဆိုင်မှုကို မျှားပြားလာအောင်လုပ်ဖို့လိုသည်။

သီးခြားအပိုင်းကဏ္ဍနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အထက်အဆင့်ထက် အောက်ခြေစီမံချက်များကို လုပ်ဆောင်ဖို့လိုသည်။ သီးခြားအပိုင်းကဏ္ဍနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အထက်မှ အောက်ခြေသို့မဟုတ်ဘဲ အောက်ခြေမှအထက်သို့ စီမံကိန်းချဆောင်ရွက်ဖို့ ဖြစ်သည်။ အောင်မြင်အောင်ဆောင်ရွက်မည်ဟု ယင်းတို့မျှော်လင့်ထားသည့် ဘတ်ဂျက်ဝင်ငွေကို သင့်အရောင်းအဖွဲ့အား အတင်းအကျပ်လုပ်ကိုင်စေခြင်း တော့မဟုတ်။ ဘတ်ဂျက်ဝင်ငွေကိန်းဂဏန်း၏စီမံချက်များနှင့် တည်ဆောက်မှုတွင် ပါဝင်စေခြင်းဖြစ်သည်။

စီမံကိန်းကာလအတွင်း သင်တို့၏စီးပွားရေးတိုးတက်မှုခန့်မှန်းချက်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပါ။ စက်ရုံလုပ်ငန်းမည်သို့ ဆက်လက်ဖြစ်မည်နည်း။ အထက်မှအောက်ခြေကိန်းဂဏန်းခန့်မှန်းချက်များကို ထုတ်လုပ်ရန်အတွက် ကာလတစ်ခုမှအကျိုးရလဒ်များကို စီးပွားရေးလမ်းကြောင်းများနှင့် ပေါင်းစပ်အသုံးပြုပါ။ အရောင်းအဖွဲ့ထံမှ အရောင်းစီစဉ်လုပ်ဆောင်ချက်များသည် တာဝန်ပေးခန့်မှန်းချက်၊ ဖောက်သည်အချင်းချင်းဖြင့်လည်းကောင်း၊ ဖောက်သည်များအားမေးမြန်းခြင်းဖြင့်လည်းကောင်း ပေးထားသောရာခိုင်နှုန်းတိုးတက်စေရန်အတွက် အသုံးပြုနိုင်သည်။

နောက်ဆုံးအနေဖြင့် အရောင်းအဖွဲ့၏ခန့်မှန်းချက်ကို ကိန်းဂဏန်းခန့်မှန်းချက်နှင့် နှိုင်းယှဉ်ကြည့်ပါ။ ဘာကြောင့်လဲဆိုသည်ကို မေးပါ။ အဘယ့်ကြောင့်ခြားနားချက်ရှိနေသနည်း။ ဘယ်ပုံပြေလည်အောင်ဖြေရှင်းမည်နည်း။ နောက်ဆုံးအချက်အနေဖြင့် သတင်းအချက်အလက်များအားလုံးကို လိုအပ်သည့် ခန့်မှန်းချက်အဖြစ်ပေါင်းစပ်အသုံးပြုပါ။ လာမည့်စီမံကိန်းကာလမှ လေ့လာရရှိသော အရောင်းခန့်မှန်းချက်များကိုလည်း သင်ယခုရရှိပေပြီ။ အတိုင်းအတာတစ်ခုအထိ သင်စာရင်းမှတ်ယူခဲ့သော စီးပွားရေးပြောင်းလဲချက်များအရ ပြုပြင်မွမ်းမံမှုများ လုပ်ဆောင်ရပေမည်။ ပြိုင်ဘက်၏ တုံ့ပြန်မှု အားကောင်းမည်ဆိုလျှင် သတိထားပါ။ ပြိုင်ဘက်၏ တုံ့ပြန်မှုက ယမန်နှစ်က အနေအထားအတိုင်း ရှိနေမည်ဆိုလျှင် အသေအချာဆက်လက်လုပ်ဆောင်ပါ။ ပြိုင်ဘက်၏တုံ့ပြန်မှုက အားနည်းသည်ထက်နည်းလာသည်ဆိုလျှင် ရဲရဲဝံ့ဝံ့ရှေ့ဆက်လုပ်ပါ။ ကြီးထွားတိုးတက်မှုလမ်းကြောင်းသည် သင့်ဈေးကွက်ရှိ သင့်ကုမ္ပဏီ၏ အရှိန်အဟုန်ကို ထင်ဟပ်သည်ဆိုသည်ကို အမြဲ

သတိရပါ။ အတိတ်ကသင်ကြုံတွေ့ခဲ့ရသော အရာများနှင့်မတူသည့် ထူးခြားသည့် တိုးတက်မှုကို သင်ရှာဖွေနေသည်ဆိုလျှင် သိသိသာသာကွဲပြားခြားနားသည့်အရာကို လုပ်ဆောင်ရပေလိမ့်မည်။

**၈၇။ အနည်းဆုံးခန့်မှန်းချက် သုံးခု အမြဲထားပါ။**

သင်လိုအပ်သော ခန့်မှန်းချက်များမှာ -

၁။ အမြတ်အရှုံးမရှိ ခန့်မှန်းချက်၊

၂။ မျှော်လင့်ထားသည့် ခန့်မှန်းချက်၊

၃။ ပစ်မှတ်များ၊

အမြတ်အရှုံးမရှိ ခန့်မှန်းချက်သည် အောက်ခြေရပ်တည်မှုကို ဖော်သွန်းသည့် ခန့်မှန်းချက်ဖြစ်သည်။ လာမည့်စီမံကိန်းကာလတစ်လျှောက်လုံး ကုမ္ပဏီရှင်သန်ရဦးမည်ဆိုလျှင် လုံးဝမရှိမဖြစ်သည့် အနိမ့်ဆုံးအဆင့်ဖြစ်သည်။ ဤကိန်းဂဏန်း**များကို သင်သိထားရန်**လိုသည်။ အဖွဲ့အတွင်းမှ အခြားသူများကို **အသိပေးရမ်းမဖြစ်။ ထိပ်တန်းစီမံခန့်ခွဲအုပ်ချုပ်မှုအဖွဲ့**ဝင်များ အတွင်း**မှာသာ သိသင့်** ဆွေးနွေးသင့်သည်။ မျှော်လင့်ထားသော ရလဒ်များသည် **သီးသန့်တော့**မဖြစ်။ သို့သော်ကုမ္ပဏီအပေါ် သင်မျှော်လင့်ထားသည့် နေရာကို ဖော်ပြသည်။ ဤသည်ကို ကုမ္ပဏီအကြီးတန်းစီမံခန့်ခွဲအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့ပြင်ပတွင် ဆွေးနွေးလေ့မရှိကြ။ တတိယအဆင့်တွင် အရောင်းအဖွဲ့အတွက် သတ်မှတ်ထားသော ပစ်မှတ်များပါဝင်သည်။ ယင်းတို့သည် မျှော်လင့်ထားသည့် ရလဒ်များ၏ အထက်တွင် ရှိသင့်သည်။ အရောင်းအဖွဲ့လက်လှမ်းမီနိုင်သော နေရာတွင် ရှိနေသင့်သည်။ သို့သော် ပြီးမြောက်အောင်ဆောင်ရွက်နိုင်ဖို့လိုသည်။ အရောင်းပစ်မှတ်များကို မြင့်မြင့်မားမားထားရှိလျှင် အောင်မြင်အောင်ဆောင်ရွက်နိုင်လိမ့်မည်မဟုတ်။ အရောင်းအဖွဲ့၏ကြိုးပမ်းမှုလည်း ရပ်တန့်သွားလိမ့်မည်။ ကြောက်မက်ဖွယ်ကောင်းလောက်အောင်ပင် အောက်ခြေအထိကျဆင်းသွားပေလိမ့်မည်။

ပစ်မှတ်များသည် အရေးပါသည်။ သင်၏အရောင်းဘတ်ဂျက်သည် တကယ့်အရောင်းရလဒ်အထိ လုံလုံလောက်လောက်ရောက်မလာလျှင် သင်၏အရောင်းခန့်မှန်းချက်အောင်မြင်ရန် အချိန်လုံလောက်စွာ စီမံကိန်း

ခုမထားခြင်း၊ သို့မဟုတ် သင့်လျော်လုံလောက်သည့် နည်းစနစ်များကို မကျင့်သုံးခြင်းကြောင့်ပင်ဖြစ်သည်။ မှန်ကန်သည့်နည်းစနစ် ဟူသည်မရှိ။ အထက်အောက်၊ အောက်ခြေအထက် ခန့်မှန်းချက်များ လုပ်ဆောင်ပြီး ခြားနားကွာဟချက်များကို ပြေလည်အောင် ဖြေရှင်းရုံပင်။ ယင်းကိုလုပ်ဆောင်သည့်နှင့်တစ်ပြိုင်နက် လုပ်ငန်းနှင့်စီးပွားရေးလုပ်ဆောင်မှု၊ ပြိုင်ဘက်၏လုပ်ဆောင်မှုများကို ထည့်သွင်းတွက်ချက်ပါလေ။

## ၈၈။ အပတ်စဉ်ခန့်မှန်းချက်များ ထားရှိပါ။

နှစ်စဉ်ခန့်မှန်းချက်များအကြောင်း ဆွေးနွေးပြီးခဲ့ပြီ။ သို့သော်လည်း အရောင်းသမားများအတွက် အပတ်စဉ်အရောင်းပန်းတိုင်များ ရရှိရေးအတွက် အပတ်စဉ်ခန့်မှန်းချက်များ လိုအပ်သည်။ အပတ်စဉ်မှ လစဉ်လစဉ်မှ နှစ်စဉ် အရောင်းဘတ်ဂျက်များကို အောင်မြင်အောင်ဆောင်ရွက်နိုင်လာပေလိမ့်မည်။ အပတ်စဉ်စီမံကိန်းသုံးသပ်ချက်များကို သင့်အရောင်းအဖွဲ့နှင့်တွေ့ဆုံလုပ်ဆောင်ရပေမည်။ တနလ်ာနေ့တွင် တစ်ပတ်လုံးအရောင်းစာရင်းကို ပေးလာသည်ဆိုပါစို့။ ဗုဒ္ဓဟူးနေ့တွင် ယင်းကိုသုံးသပ်ရမည်။ ပြီးမြောက်အောင်မဆောင်ရွက်နိုင်လျှင် ဘာကြောင့်ဆိုသည်ကို ယင်းတို့က ဖော်ပြသင့်သည်။ ဘယ်အချိန်အရောင်းပြီးမြောက်အောင်ဆောင်ရွက်နိုင်မည်ဆိုသည်ကိုလည်း ရှင်းပြသင့်သည်။ သို့မှသာ အရောင်းခန့်မှန်းချက်သည် နှစ်ပတ်တစ်ကြိမ်၊ တစ်လတစ်ကြိမ်တက်လာနိုင်ပေမည်။ ထိုအပတ်လုပ်ဆောင်မည့်အရောင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အပတ်စဉ်ခန့်မှန်းရမည်။ ထို့ထက်လျော့နည်းချိန်တွင် တနလ်ာနေ့နံနက်တွင် ကနဦးစီမံချက်ကလေးသာပေးပြီး ဗုဒ္ဓဟူးနေ့တွင် ပြန်သုံးသပ်နေကြသည်။ အရောင်းသမားများသည် ယင်းတို့၏ အရောင်းကို သုံးရက်အခြေခံစနစ်ဖြင့် စီမံလုပ်ဆောင်နေခြင်းဖြစ်သည်။ ဤသည်က သင်၏အရောင်းအဖွဲ့ကို ကတိုက်ကရိုက်ဖြစ်စေသည်။ လက်ဝယ်ရှိ လုပ်ငန်းအား သုံးသပ်စေသည်။

■

## အခွင့်အလမ်းများကို ဖန်တီးခြင်း

### ၈၉။ စိတ်ကူးသစ်များကို အားပေးပါ။

စိတ်ကူးစိတ်သန်းဆိုသည်မှာ လုပ်ငန်းတစ်ခု၏ အခြေခံဖြစ်သည်။ ခက်ခဲသည့် ဖောက်သည်အား မည်သို့ရောင်းချရမည်ဆိုသည့် စိတ်ကူး၊ ဖောက်သည်သစ်များ ဘယ်ကရရှိမည်နည်း၊ ပထမဆုံးအင်တာဗျူးကို မည်သို့လုပ်ရမည်နည်း၊ သင့်ဟန်ပန်ကို တိုးတက်ကောင်းမွန်အောင် မည်သို့လုပ်ရမည်နည်း။ ပိုရောင်းရအောင်မည်သို့လုပ်ဆောင်ရမည်နည်းဆိုသည့် စိတ်ကူးများဖြစ်သည်။ သင့်အရောင်းအဖွဲ့ထဲမှ စိတ်ကူးစိတ်သန်းများ အမြဲရှာဖွေနေသင့်သည်။ သူတို့ကို မေးမြန်းပါ။ သို့သော်သူတို့သည် သံသယဖြစ်တတ်

ကြသည်။ အကောင်းမြင်ခြင်းမရှိကြ။ သင်ချဉ်းကပ်သောအခါ အရှိန်ယူဖို့ အချိန်ယူကြရသည်။ ဤလိုစိတ်ကူးသစ်များကြီတင်ရရန်အတွက် အစပိုင်းတွင် သင်လှည့်လည်သွားရလိမ့်မည်။ နောက်ပိုင်း အရောင်းအဖွဲ့ အစည်းအဝေးများတွင် အရောင်းအဖွဲ့ဝင်များအား သူတို့၏စိတ်ကူးစိတ်သန်းများအတွက် ချီးကျူးစကားပြောပါ။ သင်၏စိတ်ကူးစိတ်သန်းများအား အရောင်းအဖွဲ့က အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်သည်ကို မည်သည့်အခါမျှ မကြည့်ရှုပါနှင့်။ စစ်ပွဲတိုင်းတွင် အောင်နိုင်ခဲ့သော မန်နေဂျာသည် တိုက်ပွဲကျခြင်းမျိုးလည်း ရှိတတ်သည်။

အရောင်းသမားများအား စိတ်ကူးသစ်များဖော်ဆောင်ရေးအတွက် အားပေးသောအခါ ယင်းတို့ထိန်းသိမ်းနိုင်သော အရာများကို သတိမူမိပါစေ။ ကုမ္ပဏီ၏ ငွေကြေးစီမံခန့်ခွဲအုပ်ချုပ်မှု၊ သို့မဟုတ် စျေးကွက်ကို ဘယ်ပုံပို၍ ထိရောက်စွာဆောင်ရွက်ရမည်ဆိုသည်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ အရောင်းအဖွဲ့အတွင်းတွင် စိတ်ကူးစိတ်သန်းပေါ်စရာမရှိ။ စိတ်ကူးစိတ်သန်းသစ်များကို ပေးသည့် အစည်းအဝေးများကို အခြားဌာနများအပေါ် ဝေဖန်အပြစ်တင်သည့်နေရာ၌ ကျင်းပခြင်းမပြုရ။

## ၉၀။ စိတ်ကူးတိုင်းကို အမြဲတုံ့ပြန်ပါ။

သင်၏အရောင်းအဖွဲ့က စိတ်ကူးစိတ်သန်းများကို တင်ပြလာလျှင် သင်ကတုံ့ပြန်ရမည်။ မတုံ့ပြန်လျှင် အရောင်းအဖွဲ့သည် မကြာခင်စိတ်ဓာတ်ကျသွားလိမ့်မည်။

သင့်အရောင်းအဖွဲ့၏စိတ်ကူးစိတ်သန်းများကို အကောင်အထည်ဖော်လျှင် စိတ်ကူးကို အကောင်အထည်ဖော်သူအား ချီးကျူးပါ။ ထိုစိတ်ကူးစိတ်သန်းကို ပြုပြင်မွမ်းမံထားလျှင်၊ သို့မဟုတ် ထိုစိတ်ကူးသည် သင်၏စိတ်ကူးတစ်ပိုင်းတစ်စဖြစ်လျှင် ချီးကျူးခြင်းမပြုပါနှင့်။ သင့်အလုပ်သည် သင်၏အဖွဲ့မှရလဒ်များကို ရယူရန်ဖြစ်သည်။ အရောင်းအဖွဲ့ကို သင်၏အတွေ့ဖြင့် ဖိနှိပ်ခွင့်ပြုထားရန်မဟုတ်။ စိတ်ကူးစိတ်သန်းတစ်ခုကို ငြင်းပယ်လိုလျှင် နည်းပရိယာယ်နှင့် သတိထားလုပ်ဆောင်ဖို့ သဲတမန်ဆန်ဆန်လုပ်ဆောင်ရမည်။ စိတ်ကူးစိတ်သန်းတစ်ခုကို သင်ငြင်းပယ်ချင်ငြင်းပယ်နိုင်

သည်။ သို့သော်အနာဂတ်စိတ်ကူးများကို ကြားနာဖို့သင်စိတ်ဝင်စားနေသေးကြောင်း ရှင်းရှင်းလင်းလင်းပြသရမည်။

## ၉၁။ လစဉ်တိုးတက်မှုတစ်ခုအတွက် စိတ်ကူးတစ်ခုကို အကောင်အထည်ဖော်လုပ်ဆောင်ပါ။

စိတ်ကူးစိတ်သန်းသစ်များနှင့် တိုးတက်မှုများအတွက် ဤတွန်းအားသည် သင်၏အရောင်းအဖွဲ့တွင် အဆောတလျင်လုပ်ဆောင်ရာ၌ အရေးကြီးသည်။ အရောင်းမန်နေဂျာတစ်ယောက်အနေဖြင့် သင်၏အလုပ်ကို အစဉ်တိုးတက်အောင်လုပ်ခြင်းဖြင့် မြင့်ကွင်းကို ခင်းကျင်းရမည်။ သင်၏အရောင်းအဖွဲ့သားများအား အဘယ်ကြောင့် ဤဒဿနကို အလုပ်အတွက် အသုံးမချရသနည်းဆိုသည်ကို မေးမြန်းရမည်။ ဤလ အရောင်းတိုးတက်ဖို့အတွက် သင်ဘာလုပ်မည်နည်း။ ဤလ အရောင်းပြသမိတ်ဆက်မှု ထက်ထက်မြက်မြက်ရှိရေးအတွက် သင်ဘာတွေလုပ်ဆောင်မည်နည်း။ ဤလ သင့်အဖွဲ့အလားအလာတိုးတက်စေရန် သင်ဘာလုပ်မည်နည်း။ ဤလ အလားအလာရှိသည့်ဖောက်သည်များအား သင့်အဖွဲ့ ကုန်ပစ္စည်းပိုမိုမိတ်ဆက်ပြသနိုင်အောင်သင်ဘာလုပ်မည်နည်း။ ဤလ သင့်အရောင်းအဖွဲ့ အဓိကအောင်မြင်စေသည့် လုပ်ဆောင်မှုများလုပ်ကိုင်နိုင်ရန် သင့်အရောင်းအဖွဲ့၏ စိတ်ဓာတ်ကို ထက်မြက်အောင် သင်မည်သို့လုပ်မည်နည်း။

ဤမေးခွန်းများကို တစ်လနှင့် သင်ဖြေနိုင်ချင်မှဖြေနိုင်မည်။ တစ်လစီ ရွေးချယ်ပါ။ ဈေးရောင်းခြင်းသည် ခက်ခဲသောအလုပ်ဖြစ်သည်။ အာရုံစူးစိုက်မှု ကောင်းကောင်းမလုပ်နိုင်သော အရောင်းသမားသည် ယင်းတို့ထင်သလောက် ရောင်းနိုင်လိမ့်မည်မဟုတ်။ လက်လွတ်ဆုံးရှုံးမှုများဖြစ်လိမ့်မည်။ အလောသုံးဆယ်နှင့်အပြင်းအထန်လုပ်ဆောင်မှုတို့သည် သင်၏အရောင်းအဖွဲ့ကို သိသိသာသာသင်မျှော်လင့်ထားလျှင် သင့်အလုပ်တွင်လည်း သိသိသာသာ အထင်အရှားရှိလာရမည်ဖြစ်သည်။

■

## လုပ်ဆောင်မှုများကို ညှိနှိုင်းလုပ်ဆောင်ခြင်း

၉၂။ **အရောင်းနှင့်ထုတ်လုပ်မှုနှစ်ခုအကြား တင်းမာမှုသည် အကျိုးဖြစ်ထွန်းသည်ဆိုသည်ကို နားလည်ပါ။**

အရောင်းက ကုန်ထုတ်လုပ်ခြင်းကို အပြစ်ဖို့တတ်သည်။ ကုန်ထုတ်လုပ်ခြင်းကလည်း အရောင်းကို အပြစ်ဖို့ပေလိမ့်မည်။ ဤသို့ပင်ဖြစ်တတ်သည်။ ဤတင်းမာမှုကို ပညာသားပါပါဖြေရှင်းဖို့ မကြိုးစားပါနှင့်။

အရောင်းသမားများသည် ကုန်ထုတ်လုပ်မှု၏ ဖိစီးမှုများနှင့် ပြဿနာများကို လုံးဝနားလည်ထားဖို့လိုသည်။ ကုန်ထုတ်လုပ်သူများကလည်း ဖောက်သည်များ ရင်ဆိုင်နေရသော ပြဿနာများကို ကောင်းကောင်း

နားလည်ထားဖို့ အရေးကြီးသည်။ အကြီးတန်းအရောင်းသမားများက အကြီးတန်းကုန်ထုတ်လုပ်သူများနှင့် ထိထိရောက်ရောက်ဆွေးနွေးခြင်းအားဖြင့် ဤပြဿနာကို ဖြေရှင်းနိုင်သည်။ အရောင်းသမားများသည် ကုန်ထုတ်လုပ်သူများကို ဖောက်သည်ထံခေါ်ဆောင်သွားပြီး အားပေးတိုက်တွန်းခြင်းဖြင့် သွေးစည်းခိုင်မာမှုကို ဖြစ်ပေါ်စေသည်။ ဤသည်က တစ်ဦး၏အခန်းကဏ္ဍကို တစ်ဦးက ပိုနားလည်စေမှု ဖြစ်ပေါ်စေသည်။

အရောင်းနှင့်ထုတ်လုပ်မှုနှစ်ခုအကြားမှ တင်းမာမှုသည် ပေါ့ပါးပျော်ရွှင်စေပြီး ပြိုင်ဆိုင်မှုသဘောသဘာဝရှိသည်။ တစ်ဦးကိုတစ်ဦး အနာခံ၍ ကျီစယ်သမှုပြုပေလိမ့်မည်။ ဤသည်တို့သည် အကျိုးဖြစ်ထွန်းစေသည်။ မန်နေဂျာတစ်ယောက်အနေဖြင့် နှစ်ဖက်လုံးမှ လုပ်ဆောင်မှုများ တိုးပွားလာစေရန်အတွက် ဤပြိုင်ဆိုင်မှုကို အသုံးပြုပါ။

## ၉၃။ အရောင်း၊ သို့မဟုတ် ကုန်ထုတ်လုပ်မှုမှ တက်လာသော ပြဿနာများကို ချက်ချင်းတုံ့ပြန်ပါ။

တင်းမာမှုများ၊ တန်ပြန်ကုန်ထုတ်လုပ်မှုကို ဖြစ်စေသော နိုင်ငံရေးအတွင်းတိုက်ပွဲများအဆင့်သို့ ရောက်သွားအောင် မလုပ်ဆောင်ရ။

ကုမ္ပဏီ၏လုပ်ဆောင်ချက်တိုးတက်မှုကို ဦးတည်စေသော ပြဿနာအားလုံးကို အမြန်ဆုံးနှင့် ဓမ္မဓိဋ္ဌာန်ကျကျ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရမည်။ မန်နေဂျာတစ်ယောက်အနေဖြင့် နိုင်ငံရေး၊ သို့မဟုတ် အခြားဌာန၊ ပါတီတစ်ခုခုအား ထိထိရောက်ရောက်အပြစ်တင်လိုသည့်သဘောကို ပြဿနာများ ဖြေရှင်းချိန်တွင် ဖော်ထုတ်မပြသရ။

ကုန်ပစ္စည်းကို အလုံအလောက်မပို့ဆောင်နိုင်သည့်အခါ၊ ပစ္စည်းအရည်အသွေးညံ့ဖျင်းသည့်အခါ ပထမဆုံးပြုလုပ်ရမည့် တုံ့ပြန်ချက်မှာ ဖောက်သည်ကို အမြန်ဆုံးကျေနပ်မှုရှိသွားစေရေးပင်ဖြစ်သည်။ ဒုတိယ တုံ့ပြန်ချက်မှာ ပြဿနာဖြစ်ပွားစေသည့် အချက်များကို အေးဆေးသက်သာနှင့် ဓမ္မဓိဋ္ဌာန်ကျကျဖော်ထုတ်ရန်ဖြစ်သည်။ ဤသည်တို့ကို ဖြေရှင်းခြင်းသည် ဖောက်သည်၏ပြဿနာကို ဖြေရှင်းပေးခြင်းထက် အချိန်ပိုကြာရှည်ပေလိမ့်မည်။

အရောင်းမန်နေဂျာသည် ကုန်ထုတ်လုပ်မှုကို အပြစ်ဖို့လိုသည့် သဘောရှိလျှင် ပြဿနာများပေါ်ပေါက်လာမည်သာဖြစ်သည်။ ထိရောက်သောတင်းမာမှုနှင့် နိုင်ငံရေးပဋိပက္ခများအကြား သင့်တင့်လျောက်ပတ်စွာ ထိန်းညှိရာတွင် သင်၏သဘောထားအမြင်သည် အရေးကြီးသည်။

■

## ဝန်ဆောင်မှု၊ ဝန်ဆောင်မှု၊ ဝန်ဆောင်မှု

၉၄။ ဖောက်သည်များ၏ စကားကို နားထောင်ပါ။

ဤဆောင်ပုဒ်သည် အလွန်ရှေးကျသည့်ဆောင်ပုဒ်ဖြစ်သည်။ ဤဆောင်ပုဒ်ကိုပင် ကုမ္ပဏီအတော်များများ သေသေချာချာလိုက်နာခြင်း မရှိကြသေး။ ဆယ်မိနစ်လောက် အချိန်ယူပြီး သင်၏ဖောက်သည်များထံမှ သတင်းအချက်အလက်များကို ရရှိင်သမျှ စာရင်းရေးမှတ်ယူထားပါ။ သင်၏ကုမ္ပဏီမှ လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့် သင့်ဖောက်သည်များ၏ လိုအပ်ချက်များ၊ အနာဂတ်၏ လိုအပ်ချက်များကို စာရင်းရေးမှတ်ထားပါ။

သင်၏ဖောက်သည်အချို့နှင့် လူမှုရေးသဘောဆန်ဆန်အဖြစ်စေတွေ့ဆုံပြီး ယင်းတို့၏လိုအင်ဆန္ဒများကို ဆွေးနွေးပါ။

အရောင်းသမားများ၏ ပြောစကားများကိုလည်း နားထောင်ပါ။ သူတို့သည် သင့်ထက် ဖောက်သည်များနှင့်ပို၍နီးနီးကပ်ကပ်တွေ့ဆုံနေကြသူများဖြစ်သည်။

ပုံမှန်စာရင်းစစ်ပါ။ လစဉ် ဖောက်သည် ၅၀ ဦးလောက်ကို တယ်လီဖုန်းဆက်၍ မေးမြန်းပါ။ သင်တို့၏လုပ်ဆောင်ချက်များကို ယင်းတို့နားလည်မှု အဘယ်မျှရှိကြောင်း သင်ပြုစုထားသော အချက်အလက်စာရင်းကို အသုံးပြုပြီး မေးမြန်းပါ။

ဖောက်သည်များ၏ လိုအပ်ချက်အပေါ် သင်၏နားလည်နိုင်စွမ်းကို တိုးတက်စေသော နည်းလမ်းမှာ အနည်းငယ်သာရှိသည်။ စာရင်း ၂၀ ပြုစုပြီး ယနေ့ ငါးခုကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ပါ။

## ၉၅။ ဖောက်သည်များ၏ တောင်းဆိုချက်များနှင့် မကျေနပ်ချက်များကို အမြန်ဆုံးတုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ပါ။

သင်၏ကုမ္ပဏီသည် ဖောက်သည်များ၏ လိုအပ်ချက်များကို အထိုက်အလျောက် ဖြည့်ဆည်းပေးလိမ့်မည်ဖြစ်သည်။ ဖောက်သည်များတွင် လိုအပ်ချက်ရှိနေပြီဆိုလျှင် ထိုလိုအပ်ချက်သည် ယေဘုယျလိုအပ်ချက်လား၊ ကိုယ်စားပြုနိုင်လောက်သည့် လိုအပ်ချက်လားဆိုသည်ကို သေချာအောင်စစ်ဆေးကြည့်ရှုပြီး အထိရောက်ဆုံးနှင့်အမြန်ဆုံး တုံ့ပြန်ဖြေရှင်းပါ။

ဖောက်သည်က မကျေမနပ်ဖြစ်သည်ဆိုလျှင် ချက်ချင်းဆုံးဖြတ်ဖြေရှင်းပါ။

■

## နေ့စဉ်အရောင်းစီမံကိန်းချခြင်း

၉၆။ **အရောင်းသမားများအား ယင်းတို့အပေါ် မျှော်လင့်ထားသော နေ့စဉ်လှုပ်ရှားမှုများကို သိရှိပါစေ။**

သင်၏အရောင်းအဖွဲ့ တစ်နေ့ မည်မျှရောင်းဖို့ သင်မျှော်လင့်ထားသည်ဆိုသည်ကို သိထားပါ။ အင်တာဗျူးဘယ်လောက်များများ သင်မျှော်လင့်ထားသည်ဆိုသည်ကို သိပါ။ နောက်ဆက်တွဲ တယ်လီဖုန်းဘယ်လောက်များများကို သင်မျှော်လင့်ထားသည်ဆိုသည်ကိုလည်း သိထားပါ။ အတိုချုပ်ဆိုရလျှင် သင့်အရောင်းအဖွဲ့အောင်မြင်မှုရရှိရေးအတွက် မည်သည်တို့ကို ကျင့်သုံးရမည်ဆိုသည်ကို သိထားပါ။

သင်၏အရောင်းသမားများအား ဤသည်ကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်း သိနားလည်အောင်လုပ်ပါ။ ထိုအခြေခံဖြင့် ယင်းတို့အား စီစဉ်လုပ်ဆောင်ပါစေ။

အရောင်းမန်နေဂျာသည် သူ၏အလုပ်ကိုလုပ်ကိုင်ဖို့အရေးကြီးသည်ဆိုသည်ကို သတိရပါ။ အရောင်းတိုးတက်မှုသည် ဖောက်သည်သစ်များ ရရှိမှုအပေါ် မူတည်နေလျှင် ဤဖောက်သည်သစ်များသည် ဘယ်ကလာသည်ဆိုသည်ကို သင်၏အရောင်းအဖွဲ့သိရှိပါစေ။ အပြန်အလှန်အားဖြင့် အရောင်းအဖွဲ့တိုးတက်မှုသည် လက်ရှိဖောက်သည်များအား ထပ်မံရောင်းရခြင်းအပေါ် မူတည်နေလျှင် ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာမှုများလုပ်ရမည်။ သို့မှသာ မည်သည့်ဖောက်သည်ကို အရောင်းမည်မျှပြုလုပ်ရမည်၊ အရောင်းအောင်မြင်ပြီးမြောက်ရန်အတွက် မည်သည့်အရာများလုပ်ဆောင်ရမည်၊ မည်သည့်အချိန်တွင် အောင်မြင်မှုရရှိမည်ဆိုသည်တို့ကို သင်သိမည်ဖြစ်သည်။

အရာခပ်သိမ်းကို မတော်တဆအဖြစ် ချန်မထားပါနှင့်။ အရောင်းသမားများအတွက် ချန်မထားပါနှင့်။

အရောင်းမန်နေဂျာ၏အလုပ်သည် အောင်မြင်မှုအတွက် စုစည်းရန်ဖြစ်သည်။ အရောင်းသမား၏အလုပ်သည် အရောင်းမန်နေဂျာဖောက်ခဲ့သောလမ်းကို ထိထိရောက်ရောက်လိုက်လျှောက်ခြင်းပင်ဖြစ်တော့သည်။

## ၉၇။ အရောင်းသမားများကို နေ့စဉ်၊ သို့မဟုတ် အနည်းဆုံး တစ်ပတ်တစ်ကြိမ်အစီရင်ခံပါစေ။

ကြောက်စရာအကောင်းဆုံးစည်းကမ်းဖြစ်သည်။ အပတ်စဉ် အရောင်းပစ်မှတ်ကို ပြီးစီးအောင်မြင်အောင် ဆောင်ရွက်နိုင်ဖို့ဆိုသည်မှာ အမြဲတမ်းမလွယ်ကူပါ။ သို့သော် တစ်လတစ်ကြိမ်အစီရင်ခံစေခြင်းသည် အရောင်းသမားကို တစ်ပတ်နှစ်ပတ် နားနားနေနေ နေခွင့်ပြုပြီး ကျန်သည့်နှစ်ပတ်အား အရောင်းသမားဘတ်ဂျက်ပြည့်မီအောင် လုပ်ဆောင်စေနိုင်သည်။ တစ်ပတ်တစ်ကြိမ်ခန့်မှန်းတွက်ဆခြင်းသည် ပို၍အာရုံစူးစိုက်စေသည်။ ချက်ချင်းအရေးတယူလုပ်ကိုင်စေသည်။ ဤသည်မှာအမြဲတမ်းအသုံးဝင်ပါသည်။

**၉၈။ ရည်မှန်းချက်ပြည့်မီအောင် မဆောင်ရွက်နိုင်သည့် အရောင်းသမားကို ဖော်ထုတ်ပါ။**

အောင်မြင်မှုအပြုအမူများကို လုပ်ဆောင်ချင်မည်ဖြစ်သော၊ သို့သော်အကျိုးရလဒ်မပေါ်သော အရောင်းသမားများကို အရောင်းအဖွဲ့တွင် ဆက်လက်ထားရေးမထားရေးကို သေသေချာချာစစ်ဆေးကြည့်ရမည်။

အဘယ်ကြောင့်အကျိုးရလဒ်မပေါ်ပေါက်သနည်းဆိုသည်ကို သိရန်ကြိုးပမ်းမှုများအားစစ်ဆေးကြည့်ရှုရမည်။ ဤစစ်ဆေးလေ့လာမှုသည် နှစ်လမှ ခြောက်လထိကြာလျှင်ကြာနိုင်သည်။ တိကျသောအခြေအနေအပေါ်မူတည်သည်။ ထိုကာလပြီးဆုံးလျှင် အရောင်းသမားသည် အရောင်းတက်ချင်လည်း တက်လာမည်။ တက်ချင်မှလည်းတက်လာပေလိမ့်မည်။

**၉၉။ ကုန်ပစ္စည်းသစ်များ၊ သို့မဟုတ် တိုးတက်မှုများအတွက် အကြံပေးတိုက်တွန်းချက်များလုပ်ပေးပါ။**

ကုန်ပစ္စည်းသစ်များအတွက် မည်သူ့ကိုမဆို အကြံပေးသင့်သည်။ စိတ်ကူးစိတ်သန်းသစ်များကို အလေးအနက်သဘောထားအောင်လည်းလုပ်ကိုင်သင့်သည်။

ကုန်ပစ္စည်းသစ် စိတ်ကူးစိတ်သန်းထုတ်လုပ်ပေးရန်အတွက် သင့်ကိုယ်သင်ရည်မှန်းချက်ထားပါ။ နှစ်စဉ် ကုန်ပစ္စည်းသစ် စိတ်ကူးစိတ်သန်းသုံးမျိုးထုတ်လုပ်ဖို့ရည်ရွယ်ပါ။ သုံးမျိုးတွင် တစ်မျိုးကိုအကောင်အထည်ဖော်ရမည်ဟူသော အခြေခံဖြင့်လုပ်ကိုင်ပါ။

အရောင်းအဝယ်လုပ်ငန်း၏အခြေခံမှာ စိတ်ကူးစိတ်သန်းဖြစ်သည်။ ထိုစိတ်ကူးစိတ်သန်းများသည် အရောင်းဖြစ်ဖို့အတွက် စိတ်ကူးစိတ်သန်းကောင်းများ၊ ခက်ခဲသော ဖောက်သည်များကို ကိုင်တွယ်ရမည့်စိတ်ကူးစိတ်သန်းကောင်းများ၊ စျေးကွက်တွင်ကုန်ပစ္စည်းတင်သွင်းရန်အတွက် စိတ်ကူးစိတ်သန်းကောင်းများ၊ ကုန်ပစ္စည်းအသစ်များ ထုတ်လုပ်ရန်အတွက် စိတ်ကူးစိတ်သန်းကောင်းများဖြစ်သည်။ သင့်အဖွဲ့၏တီထွင်မှုများကို အားပေးအားမြှောက်ပြုပြီး ဆုလာဘ်များကို ချီးမြှင့်ပါ။ ယင်းတီထွင်မှုများမှာ

သင့်အဖွဲ့၏ ထိန်းသိမ်းနိုင်မှုနယ်ပယ်အတွင်းတွင် တည်ရှိနေနိုင်အောင်ကိုမူ အထူးအလေးထားရပေမည်။

**၁၀၀။ နည်းပညာပြောင်းလဲမှုများ၊ ရွှေ့လျားမှုများကို သတိပြုပါ။ ဓာတ်ပုံ ကူးယူမှုလုပ်ငန်းအဆင့်ဆင့်ကို စဉ်းစားကြည့်လိုက်ပါ။**

တစ်ချိန်ကကြီးမားဝင့်ထည်လှသော ဓာတ်ခွဲခန်းကြီးများ အတွင်းတွင် သင်၏ဓာတ်ပုံများကို ကူးဆေးခဲ့ရပေသည်။ ယင်းဓာတ်ခွဲခန်းကြီးများကို အခြေတကျတည်ထောင်ခစရိတ်မှာလည်း မသေးလှချေ။ ဒေါ်လာသန်းနှင့်ချီ၍ ကုန်ကျခဲ့ရပေသည်။ ယနေ့ခေတ်တွင်မူ နို့ထွက်ပစ္စည်းစက်ရုံတစ်ခု၏ ထောင့်တွင်ရှိသော အလိုအလျောက်စက်ရုံတစ်ခုအတွင်း၌ သင်စောင့်နေစဉ်မှာပင် သင်၏ဓာတ်ပုံများကို လျင်မြန်စွာကူးဆေးနိုင်ပေပြီ။

သင်၏စက်ရုံအတွင်းတွင် မည်သည့်အရာများဖြစ်ပျက်ပြောင်းလဲနေပါသနည်း။ နည်းပညာပြောင်းလဲမှုတော်လှန်ရေးအသစ်များ ဖြစ်ပွားလုနီးပြီလော။ ထိုပြောင်းလဲမှုများနှင့် အံဝင်ခွင်ကျဖြစ်အောင် သင့်ကိုယ်သင် ပြင်ဆင်နေရာချထားပြီလော။

**၁၀၁။ လူမှုရေးပြောင်းလဲမှုများနှင့် သင့်ဖောက်သည်၏ပြောင်းလဲနေသော လိုအပ်ချက်များကို အလေးထားရန် လူမှုရေး ပြောင်းလဲမှုများက သင့်ဖောက်သည်အား မည်ကဲ့သို့ သက်ရောက်မှုရှိနိုင်သနည်း။ ဖောက်သည်အဆင့်ဆင့် မည်ကဲ့သို့ သက်ရောက်မှုရှိနိုင်သနည်း။ ယင်းပြောင်းလဲမှု များအကြား၌ သင့်ကိုယ်သင် မည်ကဲ့သို့ သဟဇာတဖြစ်အောင် ပြင်ဆင်ထားမည်နည်း။**

သင်၏စိတ်ထဲ၌ အမြဲတစေမှတ်သားထားရမည့် သော့ချက်များမှာ သင့်ဖောက်သည်များ၏ သဘောထားများ၊ အမူအကျင့်များ၊ လိုအပ်ချက်များ ပြောင်းလဲနေတတ်မှုများပင်ဖြစ်သည်။ သင်က ယင်းအချက်များကို

အချိန်မှန်မှန် လေ့လာသုံးသပ်တတ်ဖို့လိုပြီး၊ ယင်းပြောင်းလဲမှုများအပေါ် မှီ
သင့်ဖောက်သည်များ၏ ထင်မြင်ယူဆချက်များ၊ သူတို့၏စိုးပွားရေးကို
မည်ကဲ့သို့ ထိခိုက်မှုရှိမရှိ မေးမြန်းတတ်ရန်လိုပါသည်။

သင့်ဖောက်သည်များ၏ ပြောင်းလဲတတ်မှုများကို အတွင်းကျကျလေ့
လာသုံးသပ်တတ်ပြီဆိုလျှင် သင်ဖောက်သည်များအပေါ် ပိုမို၍နားလည်လာ
ပါလိမ့်မည်။ သူတို့ မည်ကဲ့သို့ပြောင်းလဲလိမ့်မည်ကို ခန့်မှန်းတတ်လာပါလိမ့်
မည်။ ထိုအခါ သင်၏ကုန်ပစ္စည်းများနှင့် သင့်ကိုယ်သင်အစီအစဉ်ကျကျ
နေသားတကျဖြစ်အောင် စီစဉ်ကြံဆတတ်လာပြီး သင့်လုပ်ငန်းများ ဆတက်
ထမ်းပိုး အောင်မြင်လာပါလိမ့်မည်။

■

၆၅၈. ၀၀၉၂
လစ်တယ်လ်၊ ဂရေဟမ်
အရောင်းမန်နေဂျာကောင်းတစ်ယောက်ဖြစ်မြောက်ရေး၊
ဂရေဟမ်လစ်တယ်လ်၊ မြန်မာပြန်သူ၊ ဒေါက်တာဇော်သန်း၊
ဒုတိယအကြိမ်၊ — — ရန်ကုန်၊ တူဒေးစာပေ၊ တူဒေးစာအုပ်တိုက်၊
၂၀၀၃။
၁၂၇ စာ၊ ၂၀ စင်တီ။ — — (စီမံခန့်ခွဲမှုစာစဉ်-၂၆)
မူရင်းစာအုပ်အမည် - *"101 Ways to be better sales Manager"*
, by Graham Little.
၁။ ဇော်သန်း၊ ဒေါက်တာ
၂။ အရောင်းမန်နေဂျာကောင်းတစ်ယောက်ဖြစ်မြောက်ရေး