

मण्डलीका अगुवाहरूका निमित्त व्यवस्थापन
तालिम पुस्तिका

“परमेश्वरले अगुवाइ गर्न दिनुभएको सेवकाइलाई व्यवस्थित गर्न मण्डलीका अगुवाहरूलाई
सहयोग गर्दै”

परिचय

यो तालिम पुस्तिका पास्टरहरू, मण्डलीका कर्मचारीहरू र सेवकाइका अगुवाहरूलाई तिनीहरूलाई बोलावट भएका सेवकाइका क्षेत्रहरूको व्यवस्थापन तथा प्रशासनमा सहायता पुर्याउनको निमित्त तयार पारिएको हो । धेरै सेमिनारीहरू तथा बाइबल कलेजहरूले पास्टर तथा सेवकाइका अगुवाहरूलाई प्रचार गर्न, सिकाउन र सुसमाचार प्रचार गर्नको लागि तयार पारे तापनि तिनका पाठ्यक्रमहरूले आधारभूत व्यवस्थापनका सीपहरूको विषयमा प्रायः कुनै पनि तालिम दिँदैनन् । अधिकांश पास्टरहरू तथा मण्डलीका अगुवाहरूले मानिसहरूलाई अगुवाइ गर्नुपर्ने, श्रोतहरूको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने र आफ्ना मण्डलीहरूको प्रशासन सम्हाल्नुपर्ने भएकोले, सेवकाइमा लागिसकेपछि तिनीहरूले गर्नुपर्ने कामको निमित्त तिनीहरूलाई तयार पार्न यस किसिमको तालिम अपरिहार्य हुन्छ ।

यसका लेखकले सन् १९९६ देखि सेवकाइको क्षेत्रमा रहेका मण्डली तथा सेवकाइका अगुवाहरूलाई तालिम दिँदै आउनुभएको छ । व्यवस्थापन तालिम सामग्रीहरूको अभाव भएका विभिन्न देशहरूका पास्टरहरूसँग धेरै वर्षसम्मको सहकार्यबाट यो तालिम पुस्तिका विकास भएको छ । हाल यो सामग्री त्यति उपलब्धसमेत छैन वा सिकाइएको पनि छैन भन्ने कुरा पनि प्रष्ट छ । त्यसकारण अविकसित देशका धेरैजना पास्टरहरू र अगुवाहरूको आधारभूत व्यवस्थापन तालिमप्रति पहुँच नभएको हुनाले यो खाँचो पूरा गर्नको निमित्त फेथलाइफ मिनिष्ट्रिजले यो सामग्री विकास गरेको छ ।

यो तालिम पुस्तिकामा रहेको सामग्रीलाई क्रिश्चियन तथा बाइबलीय परिप्रेक्ष्यबाट व्यवस्थापनका विधि तथा प्रविधिहरूको आधारभूत ज्ञान र तालिम दिने गरी तयार पारिएको छ । पवित्र आत्माको अगुवाइ तथा उहाँमाथि निर्भर रहेर यी विधि तथा प्रविधिहरूलाई प्रयोग गरिएमा तिनले “परमेश्वरको राज्यको निमित्त फल” फलाउनेछन् भनी हामी विश्वास गर्दछौं (कलस्सी १:१०) ।

सर्वाधिकार फेथलाइफ मिनिष्ट्रिजमा निहित

फेथलाइफ मिनिष्ट्रिजको परिचय

फेथलाइफ मिनिष्ट्रिज ब्यारी भोस र किम स्टारभोसद्वारा संसारभरिका मण्डलीका अगुवाहरूका निमित्त सेवकाइका तालिम तथा श्रोतहरू उपलब्ध गराउनको लागि सन् २००१ को जनवरीमा सुरु भएको थियो । परमेश्वरका जनहरूलाई सेवकाइको निमित्त अनुशासित बनाउने, सुसज्जित

पार्ने र तालिम दिने ठूलो बोलावट र जोश उहाँहरूमा छ । उहाँहरू विशेष गरी यस्ता श्रोतहरू कमैमात्र पाइने वा त्यसको निम्ति थोरैमात्र रकम उपलब्ध हुने देशहरूमा जान चाहनुहुन्छ । उहाँहरूले सेवकाइको अगुवापनका सीपहरूमाथि जोर दिँदै विभिन्न देशहरूमा पास्टरहरू, बालसङ्गति, जवान तथा वयस्क सेवकाइका अगुवाहरूलाई तालिम दिइरहनुभएको छ । तालिम सम्मेलन र गोष्ठीहरू सञ्चालन गर्नुको साथसाथै उहाँहरूले आफ्नै तालिम सामग्रीहरू तथा श्रोतहरूको रचना र विकास पनि गर्नुहुन्छ अनि सबै विश्वासीहरूलाई विश्वासको जीवन जिउन प्रोत्साहन पनि दिनुहुन्छ ।

किमले पहिला अल्लारेटाको क्राइष्ट द सेफर्ड चर्चमा बालबालिकालाई चेलापनमा हुर्काउने सेवकाइ गर्नुभएको थियो जहाँ उहाँले ५०० भन्दा बढी बालबालिका तथा वयस्कहरूलाई सेवा पुऱ्याउनुभयो । सेवकाइको पृष्ठभूमिको साथसाथै किमले धेरैवटा ठूला कार्यालयहरूमा कम्प्युटर प्रणाली तथा परियोजनाहरूको प्रबन्धकको रूपमा १५ वर्षभन्दा बढी काम पनि गर्नुभएको छ । ब्यारी हाल यस सेवकाइमा पूर्णकालीन सेवकको रूपमा कार्यरत हुनुहुन्छ र उहाँसँग व्यवसाय व्यवस्थापनको २० वर्षभन्दा लामो अनुभव पनि छ । उहाँ पनि आफ्नो मण्डलीको आराधना तथा दाजुभाइको सेवकाइमा आबद्ध हुनुहुन्छ । किम र ब्यारीको विवाह भएको ३५ वर्ष भइसक्यो र उहाँहरूका दुई सन्तान वयस्क भइसके ।

आभार

सर्वप्रथम त, यो परियोजना सम्भव बनाइदिनुभएको लागि र यो तालिम पुस्तिका विकास गर्ने दर्शन हामीलाई दिनुभएको लागि हामी परमेश्वरलाई धन्यवाद दिन चाहन्छौं । साथसाथै यो सामग्रीको सम्पादन तथा सुभाबको निम्ति केन ज्याक्स, ड्यारिल हो, डोमिङ्ग ओप्रीसियो, अयूब खायो र डेभिड कुइसपाइरोकालाई पनि हामी धन्यवाद दिन चाहन्छौं ।

मण्डलीका अगुवाहरूका निम्ति व्यवस्थापन

भाग १

विषय सूची

खण्ड १: सेवकाइमा व्यवस्थापन
अध्याय १: सेवकाइमा अगुवापन
अध्याय २: बाइबलीय अगुवा हुनु
अध्याय ३: अगुवापनका शैलीहरू
अध्याय ४: अगुवाहरू तयार पार्नु

खण्ड २: मानिसहरूको व्यवस्थापन
अध्याय ५: आत्मिक दानहरू

अध्याय ६: मानिसहरूको व्यवस्थापन
अध्याय ७: विवादको व्यवस्थापन
अध्याय ८: चेला बनाउनु

खण्ड ३: श्रोतको व्यवस्थापन
अध्याय ९: रणनीतिक योजना निर्माण
अध्याय १०: पैसाको व्यवस्थापन
अध्याय ११: समयको व्यवस्थापन
अध्याय १२: जानकारीको व्यवस्थापन

खण्ड १
सेवकाइमा अगुवापन

अध्याय १
सेवकाइमा अगुवापन

“तिमीहरूको रेखदेखमा राखिएको परमेश्वरका बगालको हेरचाह गर । करले होइन तर स्वेच्छाले, धनको लोभले होइन तर उत्साहसाथ, तिमीहरूको जिम्मामा रहेकाहरूमाथि अधिकार जमाएर होइन, तर बगालको निम्ति उदाहरण भएर । र जब मूल गोठालो प्रकट हुनुहुनेछ, तब तिमीहरूले महिमाको नओइलाउने मुकुट प्राप्त गर्नेछौ ।”

१पत्रुस ५:२-४

हरेक मण्डली अगुवाको निम्ति अगुवापनका उत्कृष्ट सीपहरू महत्वपूर्ण हुन्छन् । तीबिना मण्डलीका धेरैजना अगुवाहरूलाई सेवकाइ अगाडि बढाउन र मानिसहरूलाई मण्डलीको सेवकाइमा परिचालन गर्न अत्यन्त कठिन भएको छ । सामान्यतया अगुवापनलाई ती सीपहरूको रूपमा परिभाषित गर्न सकिन्छ जसले एक व्यक्तिलाई कुनै लक्षित उद्देश्य वा प्रतिफल हासिल गर्नको लागि अरूलाई परिचालन गर्न सक्षम बनाइदिन्छन् । तर अगुवापन भनेको दर्शन लिनु र योजना बनाउनु अनि मानिसहरूलाई विकास गराउँदै लक्ष्यहरू हासिल गर्नमा केन्द्रित हुनु पनि हो । यो अध्यायमा हामी सेवकाइमा प्रभावकारी अगुवापन गर्ने ५ वटा मुख्य पक्षहरूलाई हेर्नेछौ ।

प्रश्न: हरेक अगुवालाई अगुवा भनेर चिनाउने कुरा के हो ?
जवाफ: पछ्याउनेहरू !

यदि तपाईंलाई कसैले पनि पछ्याउँदैन भने तपाईं अगुवा हुनुहुन्न ।

सेवकाइमा प्रभावकारी अगुवापन गर्ने ५ मुख्य पक्षहरू

१. अगुवाहरूले अधिकार जमाउँदैनन् तर प्रभावको प्रयोग गर्दछन् ।

यूहन्ना १०:२-४

“तर जो ढोकाबाट भित्र पस्दछ, ऊचाहिँ भेडाहरूको गोठालो हो । उसैको निमित्त ढोकेले खोलिदिन्छ, अनि भेडाहरूले उसको सोर सुन्छन्; अनि उसले आफ्ना भेडाहरूलाई नाम लिई-लिई बोलाउँछ, र तिनीहरूलाई बाहिर लैजान्छ । अनि जब उसले आफ्ना भेडाहरूलाई बाहिर निकाल्छ, तब ऊ तिनीहरूको अधि-अधि हिँड्छ, र भेडाहरूले उसलाई पछ्याउँछन्; किनकि तिनीहरूले उसको सोर चिन्छन् ।”

● अगुवापन भनेको प्रभाव हो ।

१. तपाईंले अरूलाई काम गराउनको लागि परिचालन गर्नुपर्दछ ।

२. तपाईंले भरोसा र आदर विकास गराएर प्रभाव विकास गर्न सक्नुहुन्छ ।

३. अगुवापन भनेको अरूलाई तपाईंका निर्णयहरू स्वेच्छापूर्वक मान्न लगाउने क्षमता हो ।

● अधिकार भनेको शक्ति हो ।

१. शब्दकोषमा अधिकारको परिभाषा यसरी दिइएको छ:

“विचार, धारणा वा व्यवहारको प्रभाव पार्ने वा आदेश दिने शक्ति”

२. यो त परमेश्वरले तपाईंलाई दिनुभएको छ ।

“परमेश्वरबाट आएको अधिकारबाहेक अरू कुनै अधिकार हुँदैन ।”

रोमी १३:१

३. अधिकार वर्तमानबाट होइन तर विगतबाट कमाइन्छ ।

४. अधिकार भनेको तपाईंका निर्णयहरू लागू गराउने क्षमता हो ।

● हामीले आफ्नो अधिकारलाई कसरी प्रयोग गर्नुपर्दछ ?

○ सिकाउन

“तिमीले चाहिँ जे पक्का धार्मिकसिद्धान्त सुहाउँदो छ त्यही सिकाऊ । पूरा अधिकारसहित अर्ति-उपदेश देऊ र हप्काऊ ।” तीतस २:१ र १५

○ सेवा गर्न

“तिमीहरूको रेखदेखमा राखिएको परमेश्वरका बगालको हेरचाह गर । करले होइन तर स्वेच्छाले, धनको लोभले होइन तर उत्साहसाथ ।” १पत्रुस ५:२

अधिकार जमाएरभन्दा प्रभावको प्रयोग गरेर अगुवाइ गर्नु सदैव उत्तम हुन्छ ।

- तपाईंले आफ्नो प्रभावको प्रयोग गर्नुहुँदा मानिसहरू तपाईंलाई पछ्याउन चाहन्छन् ।
- तपाईंले अधिकार जमाउनुहुँदा मानिसहरूले तपाईंलाई पछ्याउनुपर्दछ ।
 - प्रायः तपाईंले आफ्नो सेवकाइबाट मानिसहरूले गुमाउनुहुन्छ ।
 - तपाईंले विरोधी तयार पार्नुहुन्छ ।

२. अगुवाहरूसँग एउटा दर्शन हुन्छ

हितोपदेश २९:१८ – “जहाँ दर्शन छैन, त्यहाँ मानिसहरू नाश हुन्छन् ।”

१. अगुवालाई आफू कहाँ जाने हो भन्ने कुरा थाहा हुन्छ ।

२. दर्शनबिना मण्डलीले कुनै दिशा पाउँदैन ।

- दर्शनले केन्द्रित हुनुपर्ने विषय प्रदान गर्दछ ।
- यसले मण्डलीका उद्देश्य र लक्ष्यहरू प्रष्ट पार्दछ ।

३. दर्शनले सेवकाइका लक्ष्य र उद्देश्य निर्धारण गर्दछ ।

- यसको प्रमुख उद्देश्य, यसले पूरा गर्न प्रयास गरिरहेको कुरा
- यो कस्तो हुन चाहन्छ वा यो कहाँ जान चाहन्छ भन्ने कुरा

○ दर्शनका उदाहरणहरू

१. १२ महिनामा मण्डलीमा नयाँ सुविधा निर्माण गर्ने ।

२. समुदायमा रहेका गरिबहरूको लागि खाना खुवाउने ठाउँ बनाउने ।

३. समुदायमा एउटा क्रिश्चियन विद्यालय स्थापना गर्ने ।

४. १०,००० मानिसहरूलाई सुसमाचार सुनाउने ।

४. दर्शनले मण्डलीलाई त्यसप्रतिको परमेश्वरको लक्ष्य हासिल गर्न सक्षम बनाउँदछ ।

- परमेश्वरले दिनुभएको दर्शन हामीले आफ्नै सामर्थ्यमा पूरा गर्न सक्ने कुरा होइन । यूहन्ना १५:५ - “परमेश्वरबाट अलग भएर हामी केही पनि गर्न सक्दैनौं ।”
- मण्डलीको निम्ति, यसले परमेश्वरको अगुवापन खोज्नु नै पर्दछ ।
मत्ती १९:२६ - “मानिसहरूका निम्ति यो असम्भव छ, तर परमेश्वरका निम्ति सबै कुराहरू सम्भव छन् ।”

५. मण्डलीप्रतिको दर्शनले त्यसलाई परिचालन गर्दछ र सशक्त पार्दछ ।

- सदस्यहरूले दर्शनलाई आत्मसात गर्दा तिनीहरू त्यसमा सहभागी हुने सम्भावना बढी हुन्छ ।
- दर्शनले सदस्यहरूलाई पूरा गर्नुपर्ने कुनै काम दिन्छ ।
- दर्शनले मानिसहरूलाई कुनै ठूलो कुराको अंश भएको महसुस गराउँदछ ।

नोट: दर्शन भनेको सेवकाइको सार होइन

- सेवकाइको सारले तपाईंले गर्नुहुने काम उल्लेख गर्दछ, तर तपाईंको गन्तव्य भने बताउँदैन ।

दर्शन तयार पार्ने तरिका

कदम १: परमेश्वरको अगुवाइ र प्रकाशको निमित्त प्रार्थना गर्नुहोस् ।

- परमेश्वरले तपाईंलाई तपाईंको समुदाय वा संसारमा कसरी चलाउन सक्नुहुन्छ भनी सोध्नुहोस् ।
- परमेश्वरले तपाईंलाई उहाँको निमित्त के गर्न लगाउनुहुन्छ भनी सोध्नुहोस् ।

कदम २: ठूलो कुरा सोच्नुहोस्

- तपाईंसँग भएको कुराद्वारा आफैलाई सीमित नपार्नुहोस् ।
- तपाईंलाई आवश्यक पर्ने कुरा जुटाइदिन परमेश्वरलाई अनुमति दिनुहोस् ।

कदम ३: यसलाई तयार पार्न अरू अगुवाहरूलाई पनि सङ्लग्न गराउनुहोस् ।

कदम ४: उक्त दर्शनलाई लेख्नुहोस् र अन्य विकल्पहरूको बारेमा सोचविचार गर्नुहोस् ।

- तिनको बारेमा सोच्ने र प्रार्थना गर्ने समय निकाल्नुहोस् ।
- तिनको बारेमा अरूसँग सरसल्लाह माग्नुहोस् ।

कदम ५: प्रार्थना गर्नुहोस् र परमेश्वरले जुन दर्शनमा बोलाउँदै हुनुहुन्छ भन्ने तपाईंलाई महसुस हुन्छ त्यही दर्शन छान्नुहोस् ।

कदम ६: दर्शनलाई प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

- मानिसहरूलाई सचेत बनाउन र सहभागी गराउनको निमित्त अगुवाहरूले दर्शन प्रस्तुत गर्नुपर्दछ ।
- अगुवाको रूपमा, तपाईं दर्शनप्रति समर्पित हुनुपर्दछ ।

३. अगुवाहरूसँग एउटा योजना हुन्छ

हितोपदेश १६:३

“आफ्ना कामहरू परमप्रभुलाई सुम्पिदेऊ र तिम्रा विचारहरू सफल हुनेछन् ।”

क. अगुवाले दर्शन पूरा गर्ने तरिकाका योजनाहरू बनाउँदछ ।

- योजनाबिना तपाईंले दर्शन पूरा गर्न सम्भव हुनेछैन ।

- योजनाले दर्शन पूरा गर्नको लागि श्रोतहरू र क्रियाकलापहरूको संयोजन गर्नमा सहायता पुऱ्याउँदछ ।
 - अगुवाले दर्शनबिना योजना बनाउन सक्दैन ।
- ख. अगुवाले परमेश्वरको दर्शनको निम्ति परमेश्वरका श्रोतहरूको व्यवस्थापन गर्दछ ।
- परमेश्वरले अगुवाहरूलाई प्रयोग गर्नको निम्ति श्रोतहरू दिनुहुन्छ ।
 - अगुवाहरूले परमेश्वरका श्रोतहरू बुद्धिमानीपूर्वक चलाऊन् भनी आशा गर्नुहुन्छ ।
 - परमेश्वरले आफ्नो लगानीबाट प्रतिफलको आशा राख्नुहुन्छ ।
- ग. अगुवाको जिम्मेवारी भनेको कामको योजना बनाउनु र योजना पूरा गर्नु हो ।
- अगुवाले आफ्नो योजनालाई नियमितरूपमा विकास गरिरहनुपर्दछ ।
 - असल योजनाले अगुवालाई उत्तम निर्णयहरू गर्नमा सहायता गर्दछ ।
 - असल योजनाले परमेश्वरका श्रोतहरूको दुरुपयोग हुन दिँदैन ।
४. अगुवाहरूले मानिसहरूलाई विकास गराउँदछन्

लूका ९:१-२

“येशूले आफ्ना बाह्रजना चेलाहरूलाई एकसाथ बोलाउनुभयो, अनि तिनीहरूलाई सबै दुष्ट आत्माहरूमाथि, र रोगहरू निको पार्नलाई शक्ति र अधिकार दिनुभयो । अनि उहाँले तिनीहरूलाई परमेश्वरको राज्यको प्रचार गर्न र रोगीहरूलाई निको पार्नलाई पठाउनुभयो ।”

- क. अगुवाहरूले सबैभन्दा पहिला चेलाहरू बनाउँदछन् (मत्ती २८:१९-२०)
- वचन सिकाउनुहोस् र प्रचार गर्नुहोस् ।
 - तिनीहरूलाई आज्ञा पालन गर्न सिकाउनुहोस् ।
- ख. अगुवाहरूले अरूलाई सेवकाइको निम्ति तालिम दिन्छन् र सुसज्जित पार्दछन् ।
- हरेकका आत्मिक दानहरू चिन्नु र प्रयोग गर्नुपर्दछ ।
 - सेवकाइमा सहभागी हुन हौसला दिनुपर्दछ ।
- ग. अगुवाहरूले अरू अगुवाहरूलाई तालिम दिन्छन् र तयार पार्दछन् ।
- तिनीहरूको सेवकाइ वृद्धि गराउन
 - तिनीहरूको सेवकाइलाई निरन्तर अगाडि बढाउन
 - अगुवाहरू जति बढी हुन्छन् सफलताको सम्भावना त्यति नै ठूलो हुन्छ ।
५. अगुवाहरू उपलब्धीमाथि केन्द्रित हुन्छन् ।

रोमी १४:१२

“यसैकारण हामीमध्ये हरेकले परमेश्वरलाई आफ्नो-आफ्नो लेखा दिनेछ ।”

- क. अगुवाहरू उद्देश्यहरू पूरा गर्न र परिणामहरू हासिल गर्नमाथि केन्द्रित हुन्छन् ।
- अगुवाले आफ्नो दर्शनलाई सदैव याद राख्दछ ।
 - अगुवाले हासिल गरिएका परिणामहरूको आधारमा सफलतालाई नाप्दछ ।
- ख. अगुवाहरू आफ्नो लगानीबाट सबैभन्दा बढी प्रतिफल आउने क्षेत्रहरूमाथि केन्द्रित हुन्छन् ।
- अगुवाले श्रोतहरूलाई सबैभन्दा बढी सफलता पाइने क्षेत्रहरूमा लगाउँदछ ।
 - अगुवाले फल नफलाउने सेवकाइहरूलाई त्याग्दछ ।
- ग. क्रियाकलाप नै उपलब्धी होइन भनी अगुवाहरू बुझ्दछन् ।
- अगुवाले सेवकाइलाई तिनको प्रभावकारिताको आधारमा नाप्दछन् ।
 - अगुवाले क्रियाकलापहरूलाई तिनले दर्शनमाथि पार्ने प्रभावको आधारमा मूल्याङ्कन गर्दछ ।

लूका १०:३८-४२

“अब यस्तो भयो - उहाँहरू जाँदै गर्नुहुँदा उहाँ कुनै एउटा गाउँमा पस्नुभयो; अनि मार्था नाम भएकी कुनै स्त्रीले उहाँलाई आफ्नो घरमा स्वागत गरिन् । अनि तिनकी मरियम नाम भएकी एउटी बहिनी थिइन्; तिनले पनि येशूका पाउनेर बसेर उहाँको वचन सुनिन् । तर मार्थाचाहिँ धेरै सेवाहरूको कारणले व्याकुल भइन्, र उहाँकहाँ आएर भनिन्: “हे प्रभु, मेरी बहिनीले मलाई सेवा गर्नका लागि एकलै छोडेकी छ, के तपाईं केही वास्ता गर्नुहुन्न ? यसकारण यसलाई भनिदिनुहोस्, र यसले मलाई सघाओस् ।” अनि येशूले जवाफ दिएर तिनलाई भन्नुभयो: “ए मार्था, मार्था, तिमि धेरै कुराहरूको विषयमा चिन्ता गर्दछ्यौ र आत्तिन्छ्यौ; तर एउटै कुराको खाँचो छ; र मरियमले त्यस असल भागलाई चुनेकी छ, जुन कुरा उसबाट खोसिनेछैन ।”

(बाइबलको यो खण्डले यो कुरा प्रष्ट पार्दछ: मार्थाले क्रियाकलापको बारेमा फिक्री गर्दथिन् जबकि मरियमले चाहिँ उपलब्धीको बारेमा फिक्री गर्दथिन् ।)

सेवकाइ र दर्शन

१. सेवकाइको सार लेख्नुहोस् (परमेश्वरले तपाईंलाई उहाँको निमित्त के गर्न बोलाइरहनुभएको छ ?)

२. दर्शनको सार लेख्नुहोस् (परमेश्वरले तपाईंलाई सेवकाइको कुन लक्ष्य पूरा गर्न आज्ञा गरिरहनुभएको छ ?)

दर्शनको सारले त्यसको पूर्णतालाई नाप्ने तरिकालाई पनि समावेश गर्नुपर्दछ ।

अध्याय २ बाइबलीय अगुवा हुनु

“दाखको बोट म नै हुँ; तिमीहरूचाहिँ हाँगा हौ । जो ममा रहन्छ, अनि म उसमा, उसैले धेरै फल फलाउँछ; किनभने मबाट अलग भएर तिमीहरूले केही पनि गर्न सक्दैनौ । कोही मानिस ममा रहेन भने ऊ हाँगाभै बाहिर मिल्काइन्छ, र सुक्छ; अनि तिनीहरूले तिनलाई जम्मा पार्छन् र आगोभित्र फालिदिन्छन्, र ती जलाइन्छन् । तिमीहरू ममा रह्यौ र मेरा वचनहरू तिमीहरूमा रहे भने तिमीहरू जे चाहन्छौ, सो माग्नेछौ, र त्यो तिमीहरूको निम्ति गरिनेछ । तिमीहरूले धेरै फल फलायौ भने, यसैमा मेरा पिताको महिमा हुनेछ; र तिमीहरू मेरा चेला हुनेछौ ।”

अरूलाई अगुवाइ गर्दा बाइबलीय सिद्धान्तहरूलाई पछ्याउनु नै एक अगुवाले आकांक्षा गर्नुपर्ने सम्भवतः सबैभन्दा महत्वपूर्ण कुरा हो, किनभने प्रभु येशू त्यही कुरा हामीलाई सिकाउन आउनुभयो । यो कुरा हाम्रो लागि सदैव अर्थपूर्ण नभए तापनि, हामीले आफ्ना तरिकाहरूलाई छोडेर परमेश्वरका तरिकाहरू अवलम्बन गर्नुपर्ने भन्ने हाम्रो सेवकाइ अभू बढी प्रभावकारी हुनेछ । हामीमा अगुवापनको विशाल क्षमता हुन सक्ला तर त्यो परमेश्वरको वचनमाथि आधारित छैन भने हामीले आफ्ना अनुयायीहरूलाई गलत दिशामा डोच्याइरहेका हुन सक्दछौ । यो अध्यायमा हामी प्रभावकारी अगुवाहरूका १० बाइबलीय गुणहरू र आजको युगमा अगुवाहरूले सामना गर्ने चुनौतीहरूलाई हेर्नेछौ ।

अ. परिचय

क्रिश्चियन अगुवाको लक्ष्य के हो ?

यसो होइन उपस्थिति र सहभागीता बढाउनु

यसो हो अरूमा खीष्टको रूप विकास भएको देख्नु !

“हे मेरा साना नानीहरू हो, जबसम्म खीष्ट तिमीहरूमा बनिनुहुन्न, तबसम्म म फेरि तिमीहरूका लागि प्रसूति-वेदनामा हुन्छु ।” (गलाती ४:१९)

अक्रिश्चियन अगुवाभन्दा क्रिश्चियन अगुवा कसरी फरक हुन्छ ?

ऊ यो कुरा जान्दछ – “परमेश्वरबाट अलग रहेर उसले केही पनि गर्न सक्दैन !!” (यूहन्ना १५:५)

आ. अगुवापनका गुणहरू: प्रभावकारी अगुवाले निम्नलिखित १० गुणहरू प्रदर्शन गर्दछ:

१. प्रभावकारी अगुवा एक दर्शनधारी हुनुपर्दछ ।

“जहाँ दर्शन छैन, त्यहाँ मानिसहरू नाश हुन्छन् ।” हितोपदेश २९:१८

- तपाईंले लक्ष्यहरू तय गर्नुपर्दछ ।
- अरूलाई पनि तपाईंको दर्शनमा सहभागी गराउन सकिने गरी तपाईंले उक्त लक्ष्यहरू प्रस्तुत गर्नुपर्दछ ।

उदाहरण: मोशा (जलिरहेको पोथ्रामा परमेश्वरबाट दर्शन पाए - प्रस्थान ३)

२. प्रभावकारी अगुवा सेवकाइको मन भएको हुनुपर्दछ ।

“तब उहाँले आफ्ना चेलाहरूलाई भन्नुभयो, “साँच्चै फसल त प्रशस्तै छ, तर खेतालाहरू थोरै छन् । यसकारण फसलका प्रभुले आफ्नो फसलमा खेतालाहरू पठाइदिऊन् भनी उहाँसँग प्रार्थना गर ।” मत्ती ९:३७-३८

- अविश्वासीहरूलाई सुसमाचार सुनाउनमा ध्यान केन्द्रित गरिरहनुहोस् ।
- अरू विश्वासीहरूलाई चेलापनमा हुर्काउने विषयमा वास्ता गर्नुहोस् ।

उदाहरण: पावल (तिनले धेरैवटा प्रचार यात्राहरू गरे - प्रेरित)

३. प्रभावकारी अगुवा जोशिलो हुनुपर्दछ ।

“अब यो काम गरिसिद्धयाओ र जसरी इच्छा गर्नमा तयारीपना थियो, उसरी नै यो काम पनि तिमीहरूको सम्पत्तिद्वारा पूरा गरियोस् ।” २कोरिन्थी ८:११

- तपाईंले आफ्नो सेवकाइलाई अत्यन्त वास्ता गर्नुपर्दछ ।
- तपाईं सफलता पाउनप्रति समर्पित हुनुपर्दछ (जोश = समर्पणता)

उदाहरण: स्तिफनस (तिनी उद्देश्यप्रति समर्पित थिए - प्रेरित ७)

४. प्रभावकारी अगुवा पवित्र आत्माले अगुवाइ गरिएको हुनुपर्दछ ।

“तर पवित्र आत्मा तिमीहरूमाथि आउनुभएपछि तिमीहरूले सामर्थ्य पाउनेछौ; र यरूशलेममा, सारा यहूदिया र सामरियामा, अनि पृथ्वीको छेऊसम्म तिमीहरू मेरा निम्ति साक्षी हुनेछौ ।” प्रेरित १:८

- पवित्र आत्माले तपाईंलाई अगुवाइ गरून् ।

- तपाईंको सामर्थ्यको श्रोतसँग जोडिइरहनुहोस् - जो पवित्र आत्मा हुनुहुन्छ !

उदाहरण: दानियल (तिनले आफ्नो विश्वासलाई अस्वीकार गरेनन् - दानियल ६)

५. प्रभावकारी अगुवा एक सेवक हुनुपर्दछ ।

“तर तिमीहरूका बीचमा चाहिँ त्यस्तो हुनेछैन; तर तिमीहरूका बीचमा जो ठूलो हुने इच्छा गर्दछ, ऊचाहिँ तिमीहरूको सेवक बनोस् । अनि तिमीहरूका बीचमा जो पहिलो हुने इच्छा गर्दछ, ऊचाहिँ तिमीहरूको दास बनोस् । जसरी मानिसका पुत्र पनि सेवा गरिनलाई होइन, तर सेवा गर्न र धेरैको सट्टामा छुटकाराको दामका निमित्त आफ्नो प्राण दिन आए ।” मत्ती २०:२६-२८

- अगुवालाई उसका अनुयायीहरूको सेवा गर्न बोलाइएको हुन्छ तर तिनीहरूद्वारा सेवा पाउनलाई होइन ।
- सेवक अगुवाले आफ्ना अनुयायीहरूलाई वृद्धि र सफल हुनमा सहायता गर्दछ ।

उदाहरण: येशू (चेलाहरूका खुट्टा धुनुभयो - यूहन्ना १३)

६. प्रभावकारी अगुवा केन्द्रित हुनुपर्दछ ।

“भाइहरूहो, मैले पक्रिसकेको छु भनी म आफ्नो विषयमा सम्झन्न, तर यो एउटा कुरा म गर्दछु – पछिल्लिरका कुराहरू बिसेर अधिल्लिरका कुराहरूतिर लम्कदै खीष्ट येशूमा परमेश्वरको उच्च बोलावटको पुरस्कारका निमित्त म निशानातिर दगुर्छु ।” (फिलिप्पी ३:१३-१४)

- तपाईंको दर्शन र सेवकाइसँग असम्बन्धित विषयहरूद्वारा विचलित नहुनुहोस् ।
- सैतानले तपाईंलाई विचलित नपारोस् ।

उदाहरण: नहेम्याह (यरूशलेमको मन्दिरको पुनर्निर्माणमाथि केन्द्रित - नहेम्याह ६)

७. प्रभावकारी अगुवा साहसिलो हुनुपर्दछ ।

“अनि मोशाले यहोशूलाई बोलाएर सारा इस्राएलीहरूको सामने तिनलाई भने, ‘बलियो र साहसी होऊ ! किनकि परमप्रभुले तिमीहरूका पितापुर्खासित दिन्छु भनी प्रतिज्ञा गर्नुभएको देशमा मानिसहरूसँग तिमी नै जानेछौ, र त्यो तिनीहरूलाई अधिकार गराउनेछौ । परमप्रभु, तिम्रो अगि अगि जानुहुनेछ । उहाँ तिमीसित हुनुहुनेछ । उहाँले तिमीलाई निराश पार्नुहुनेछैन, तिमीलाई त्याग्नुहुनेछैन । नडराऊ, निरुत्साहित नहोऊ ।’ व्यवस्था ३१:७-८

- अगुवा विश्वासमा कदम चाल्न इच्छुक हुन्छ ।
- अगुवा अझ ठूलो सफलता हासिल गर्नको लागि जोखिमहरू मोल्न इच्छुक हुन्छ ।
- परमेश्वरले तपाईंलाई सुसज्जित पार्नुहुनेछ र बल दिनुहुनेछ ।

उदाहरण: दाऊद (गोल्थतसंगको लडाईं - १शमूएल १७)

द. प्रभावकारी अगुवा भरोसा गर्ने हुनुपर्दछ ।

“आफ्नो सम्पूर्ण हृदयले परमप्रभुमाथि भरोसा राख, र आफ्नै समझमाथि भर नपर !” हितोपदेश ३:५

- अगुवाले परमेश्वरमाथि भरोसा राख्दछ, जोमात्र विश्वासयोग्य र सत्य हुनुहुन्छ ।
- परिस्थितिहरूले अर्कै कुरा देखाइरहँदा पनि अगुवाले परमेश्वरमाथि नै भरोसा राख्दछ ।

उदाहरण: अब्राहाम (इसहाकलाई बलि चढाउने बेलामा - उत्पत्ति २२)

९. प्रभावकारी अगुवा तयारी हुनुपर्दछ ।

“वचन प्रचार गर; समयमा बेसमयमा तयार बस; सारा सहनशीलता र शिक्षाले दोष देखाइदेऊ, हप्काऊ, अर्ती देऊ ।” रतिमोथी ४:२

- तयारी हुनको निम्ति बलिदान र पूर्वयोजनाको आवश्यकता पर्दछ ।
- सफलताको श्रेय १% प्रेरणालाई र ९९% तयारीलाई जान्छ ।

उदाहरण: योसेफ (अनिकालको निम्ति तयारी गरे - उत्पत्ति ४१)

१०. प्रभावकारी अगुवा मौकाको सदुपयोग गर्ने हुनुपर्दछ ।

“अनि हामी भलाइ गर्न नथाकौं, किनकि हरेस खाएनौं भने हामीले ठीक समयमा कटनी गर्नेछौं । यसकारण हामीसँग मौका हुँदा नै सबैका लागि भलाइका काम गरौं, विशेष गरेर विश्वासका घरानाकाहरूका लागि ।” गलाती ६:९-१०

- दिनको सदुपयोग गर्नुहोस् (परमेश्वरले आज तपाईंलाई दिनुहुने मौकाहरूको सदुपयोग गर्नुहोस् ।)
- ती मौकाहरू थाहा पाउन चनाखो रहनुहोस् ।

उदाहरण: एस्तर (जसले आफ्ना मानिसहरूलाई विनाश हुनदेखि जोगाइन् - एस्तर ४)

इ. अगुवापनका चुनौतीहरू

“हो, खीष्ट येशूमा भक्तिपूर्वक जिउन चाहनेहरू सबै सतावटमा पर्नेछन् ।” रतिमोथी ३:१२

अगुवापनमा चुनौतीका पक्षहरू पनि हुन्छन्:

क. सबैभन्दा उच्चपदमा एकमात्र अगुवा हुन सक्दछ

१. बुद्धिमान हुनुहोस् ।
२. निष्पक्ष हुनुहोस् ।

३. दृढ हुनुहोस् ।

ख. सदैव सबैजना तपाईंसँग सहमत हुनेछैनन्

१. आफ्ना निर्णयहरूप्रति चुनौतीहरू आउने आशा राख्नुहोस् ।
२. विभिन्न विषयहरूका बारेमा मानिसहरूसँग विभिन्न दृष्टिकोणहरू हुन्छन् ।
३. भावनाले होइन, तर तर्क र वचनले आफ्नो निर्णयको बचावट गर्न सक्षम हुनुहोस् ।

ग. लडाइँहरू जित्न तर युद्ध भने हार्न सजिलो हुन्छ ।

१. अल्पकालीन लक्ष्यहरू हासिल गर्ने प्रयास गर्दा तपाईंको दीर्घकालीन दर्शनप्रतिको लक्ष्य नगुमाउनुहोस् ।
२. प्राथमिकताहरू राम्रोसँग छुट्ट्याउनुहोस् ।
३. लचकदार हुनुहोस्, तर आफ्ना सिद्धान्तहरू कहिल्यै पनि नछोड्नुहोस् ।

अगुवापनको स्व-जाँच

निर्देशनहरू: निम्नलिखित नापअनुसार हरेक गुणमा आफूलाई अङ्क दिनुहोस् ।

१=बिरलै २=कहिलेकाहीं ३=बारम्बार ४=सामान्यतया ५=सदैव

गुण

अङ्क

१. दर्शनधारी
२. सेवकाइको मन भएको
३. जोशिलो
४. पवित्र आत्माले अगुवाइ गरिएको
५. सेवक
६. केन्द्रित
७. साहसिलो
८. भरोसा गर्ने
९. तयारी
१०. मौकाको सदुपयोग गर्ने

जम्मा

जम्मा अङ्क

अर्थ

४०+

तपाईंमा सबल अगुवापनका सीपहरू छन् । परमेश्वरले वास्तवमै तपाईंलाई चलाउन सक्नुहुन्छ !

- ३०-३९ तपाईंमा अगुवापनका केही गुणहरू छन्, तर सुधार गर्न सकिने ठाउँ अझै छ ।
- २०-२९ तपाईंले कहिलेकाहीं अगुवापन प्रदर्शन गर्नुभएको छ, तर धेरै क्षेत्रहरूमा विकास गर्नुपर्दछ ।
- १०-१९ तपाईंको अगुवापनका सीपहरू कमजोर छन् । महत्वपूर्ण तालिम र सुधार आवश्यक छ ।
- ०-९ तपाईंसँग अगुवापनको कति पनि गुण देखिँदैन । या त तालिम लिनुहोस् या अर्को कुनै काम खोज्नुहोस् ।

अध्याय ३ अगुवापनका शैलीहरू

“अनि उहाँले कतिलाई प्रेरितहरू, अनि कतिलाई भविष्यवक्ताहरू, अनि कतिलाई सुसमाचार प्रचारकहरू, अनि कतिलाई गोठालाहरू र शिक्षकहरू हुनलाई दिनुभयो । सेवाको काम र खीष्टको शरीरको उन्नतिका निम्ति पवित्र जनहरूलाई सिद्ध बनाउनलाई ।”
एफिसी ४:११-१२

परमेश्वरका जनहरूलाई सेवाका कामहरूको निम्ति तयार पार्न र खीष्टको शरीरको उन्नति गराउनका निम्ति परमेश्वरले हरेक अगुवालाई उसका क्षमताअनुसार अगुवाइ गर्न बोलावट दिनुभएको छ । तैपनि, हामी प्रत्येकले अगुवाइ गर्ने तरिका व्यक्तिगत शैली र सहजताको विषय हो । हामी अगुवाहरूले सामान्यतया आफ्नै व्यक्तित्व, आफूले पाएको दान र अनुभवहरू सुहाउँदो गरी अगुवाइ, व्यवस्थापन र कार्यान्वयन गर्दछौं । केही परिस्थितिहरूमा हामीले अगुवाइ गर्ने तरिका अत्यन्त प्रभावकारी हुन सक्दछ जबकि अन्य परिस्थितिहरूमा भने ती अप्रभावकारी हुन सक्दछन् । त्यसकारण हाम्रो अगुवापनको शैली र अरूका शैलीहरूको ज्ञानले विभिन्न अवस्थाहरूमा हाम्रा अगुवापनका क्षमताहरूको प्रयोग गर्दा बढी प्रभावकारी हुन मद्दत गर्दछ । यो अध्यायमा हामी अगुवापनका ४ आधारभूत शैलीहरू र तिनलाई सबैभन्दा प्रभावकारी हुने तरिकाले प्रयोग गर्न सकिने तरिकालाई हेर्नेछौं ।

अ. अगुवापनका शैलीहरू केके हुन् ?

- जर्ज बार्नाले आफ्नो पुस्तक “अ फिश आउट अफ वाटर” मा उल्लेख गरेअनुसार, अगुवापनका ४ शैलीहरू हुन्छन् ।
१. निर्देशन दिने अगुवा
 - यस किसिमको अगुवा विशेषगरी दर्शनधारी व्यक्ति हुन्छ ।

- यस किसिमको अगुवा विवरणमाथि होइन तर परिणामहरूमाथि केन्द्रित हुन्छ ।

२. रणनीतिक अगुवा

- यस किसिमको अगुवाले जानकारीहरू केलाउन र विभिन्न परिवेशहरूलाई मूल्याङ्कन गर्न मन पराउँदछ ।
- यस किसिमको अगुवाले दर्शनअनुसारका योजनाहरू विकास गर्न मन पराउँदछ ।

३. समूह बनाउने अगुवा

- यस किसिमको अगुवा कामभन्दा पनि मानिसहरूसँगका सम्बन्धहरू र मानिसहरूलाई सहभागी गराउने विषयमा बढी केन्द्रित हुन्छ ।
- यस किसिमको अगुवाले दर्शन पूरा गराउनको निम्ति मानिसहरूलाई सङ्गठित पार्न मन पराउँदछ ।

४. काम गर्ने अगुवा

- यस किसिमको अगुवाले दर्शनलाई व्यवहारमा उतार्ने प्रक्रियाहरू विकास गर्दछ ।
- यस किसिमको अगुवाले प्रणालीहरू तयार पार्न र परिणामहरूको लेखा राख्न मन पराउँदछ ।

आ. आफ्नो अगुवापनको शैली निर्धारण गर्नु

तपाईंको अगुवापनको शैली कुन हो ?

तल अगुवापनको स्वभावसम्बन्धी बुँदाहरूको सूची छ । प्रत्येकलाई ध्यानसित पढ्नुहोस्, त्यसपछि निम्नलिखित नाप प्रयोग गरेर, उक्त बुँदा तपाईंप्रति वास्तवमा कति मात्रामा लागू हुन्छ भनी निर्णय गर्नुहोस् । उत्कृष्ट परिणामहरूका निम्ति, सम्भव भएसम्म साँचो तरिकाले जवाफ दिनुहोस् ।

कहिल्यै पनि गर्दिनँ	विरलै कहिलेकाहीं	प्रायः	सामान्यतया	सदैव	
०	१	२	३	४	५

१. ___ म मेरो समूहलाई निर्णय प्रक्रियामा सहभागी हुन हौसला दिन्छु र म तिनीहरूका विचारहरू र सुझावहरूलाई लागू गर्ने प्रयास गर्दछु ।
२. ___ लक्ष्य वा काम पूरा गर्नुभन्दा बढी महत्वपूर्ण कुरा अर्को हुँदैन ।
३. ___ मानिसहरूलाई आदर गर्नु र महत्व दिनु मेरो सबैभन्दा पहिलो प्राथमिकताको विषय हो ।
४. ___ कुनै काम वा परियोजना समयमै पूरा हुनेछ भन्ने कुरा निश्चित गर्नको लागि म समयतालिकालाई नजिकबाट नियाल्छु ।
५. ___ म मानिसहरूलाई नयाँ कामहरू र प्रक्रियाहरूको विषयमा सिकाउन मन पराउँछु ।

६. ___ काम जति बढी चुनौतीपूर्ण हुन्छ म त्यसमा त्यति नै बढी आनन्दित हुन्छु ।
७. ___ म अरूलाई तिनीहरूका काममा सिर्जनशील हुन प्रोत्साहन दिन्छु ।
८. ___ कुनै कठिन काम पूरा भएको नियाल्दा हरेक विवरण पूरा भएको कुरा म निश्चित गर्दछु ।
९. ___ म तालिम, अगुवापन र मनोविज्ञानसम्बन्धी लेखहरू, पुस्तकहरू र टिप्पणीहरू पढ्न र पढेको कुरालाई व्यवहारमा उतार्न मन पराउँदछु ।
१०. ___ मलाई धेरैवटा कठिन कामहरू एकै पटकमा पूरा गर्न सजिलो लाग्छ ।
११. ___ अरूका गल्तीहरूलाई सुधार्दा सम्बन्धहरू बिग्रन्छन् कि भनेर मलाई चिन्ता लाग्छ ।
१२. ___ म आफ्नो समयको अत्यन्त सदुपयोग गर्दछु ।
१३. ___ म कुनै कठिन कामका जटिलताहरू र विवरणहरू मैले अगुवाइ गर्ने मानिसहरूलाई व्याख्या गर्न मन पराउँदछु ।
१४. ___ ठूलूला परियोजनाहरूलाई ससाना सजिला कामहरूमा विभाजन गर्नु मेरो स्वभाव होइन ।
१५. ___ विशाल समूह बनाउनुभन्दा बढी महत्वपूर्ण कुरा अर्को हुँदैन ।
१६. ___ म समस्याहरूलाई केलाउन मन पराउँदछु ।
१७. ___ म अरू मानिसहरूका सीमाहरूको आदर गर्दछु ।
१८. ___ म सेवकाइसम्बन्धी लेख र पुस्तकहरू पढ्न अनि मैले सिकेका नयाँ प्रक्रियाहरूलाई लागू गर्न मन पराउँदछु ।
१९. ___ अरूको कार्यक्षमता वा स्वभाव सुधार्नको निम्ति तिनीहरूलाई सल्लाह दिनु मेरो स्वभावको विषय होइन ।
२०. ___ म क्रियाकलापहरूको संयोजन गर्न र योजना बनाउन मन पराउँदछु ।

अङ्क गणना गर्ने खण्ड

प्रश्नावली पूरा गरेपछि तपाईंका जवाफहरूलाई तल दिइएका खाली ठाउँहरूमा सार्नुहोस्:

मानिसहरू	काम
प्रश्न	प्रश्न
१	२
३	४
५	६
७	८
९	१०
११	१२
१३	१४
१५	१६
१७	१८
१९	२०
जम्मा	जम्मा

(जवाफलाई १० ले भाग गर्नुहोस् र त्यसपछि
२ ले गुणा गर्नुहोस्)
अङ्कः

(जवाफलाई १० ले भाग गर्नुहोस् र त्यसपछि
२ ले गुणा गर्नुहोस्)
अङ्कः

परिणामहरूको खण्ड

तपाईंका अङ्कहरूलाई तल दिइएको लेखाचित्रमा राख्नुहोस् । त्यसको निम्ति तपाईंको मानिसहरू खण्डको अङ्कलाई म्याट्रिक्सको देब्रेपट्टि रहेको ठाडो धर्कामा एउटा थोप्लोले चिनो लगाउनुहोस् र तपाईंको काम खण्डको अङ्कलाई म्याट्रिक्सको पुछारमा रहेको तेस्रो धर्कामा एउटा थोप्लोले चिनो लगाउनुहोस् । त्यसपछि हरेक थोप्लोबाट दुईवटा सीधा धर्काहरू एकआपसमा नकाटिएसम्म तान्नुहोस् । त्यसरी ती धर्काहरू काटिएर बनेको क्षेत्रले तपाईंको अगुवापनको क्षमतालाई जनाउँदछ ।

समूह निर्माण

रणनीतिक

मानिसहरू

निर्देशन दिने

कार्यगत

इ. अगुवापनका शैलीहरूको प्रयोग

१. जर्ज बार्नाका अनुसार, हरेक अगुवा यी शैलीहरूमध्ये एउटामा प्रबल हुन पुग्दछ । तैपनि, सबै अगुवाहरूमा हरेक शैलीका केही पक्षहरू हुन्छन् ।

२. अगुवापनका अन्य शैलीहरू भएका अगुवाहरूलाई साथमा राख्नुहोस् ।

● तिनीहरूले तपाईंलाई पूरा गरिदिनेछन् ।

● तपाईंले नदेख्नुहुने तरिकाले तिनीहरूले देख्दछन् ।

“बिनासल्लाह योजनाहरू विफल हुन्छन्; तर धेरै सल्लाहकारहरू भएमा ती सफल हुन्छन् ।” हितोपदेश १५:२२

३. आफ्नो कमजोरीबाट होइन तर आफ्नो सामर्थ्यबाट अगुवाइ गर्नुहोस् ।

“हामीलाई दिइएको अनुग्रहअनुसार हामीले बेग्ला-बेग्लै किसिमका दानहरू पाएका छौं; भविष्यवाणीको दान हो भने, विश्वासको मात्राअनुसार भविष्यवाणी गरौं; अथवा सेवाको हो भने, सेवामै लागि रहौं; अथवा जसले सिकाउँछ, ऊ सिकाउनुमै लागि रहोस्; अथवा जसले अर्ती दिन्छ, ऊ अर्ती दिनुमै लागि रहोस्; जसले दिन्छ, उसले मन खोलेर देओस्; जसले अगुवाइ गर्छ, उसले यत्नसित गरोस्; जसले कृपा देखाउँछ, उसले हर्षसित देखाओस् ।” रोमी १२:६-८

४. अवस्थागत अगुवापनलाई बुझिराख्नुहोस् ।

● तपाईंमा प्रबल अगुवापनको शैली सबै अवस्थाहरूमा प्रभावकारी हुनेछैन ।

- कुनै निश्चित अवस्थाको निमित्त अगुवापनको कुनचाहिँ शैली सबैभन्दा प्रभावकारी हुनेछ भन्ने कुरा निर्धारण गर्नुहोस् ।

उदाहरणहरू:

१. तपाईंको सेवकाइलाई नयाँ दिशा दिनु - निर्देशन दिने अगुवापन (जति बेला काम आवश्यक हुन्छ)
२. तपाईंको सेवकाइको निमित्त योजनाहरू बनाउनु - रणनीतिक अगुवापन (जति बेला विवेचना र योजना आवश्यक हुन्छन्)
३. तपाईंको सेवकाइमा विवाद समाधान गर्नु - समूह निर्माण गर्ने अगुवापन (जति बेला मानिसहरूसँग काम गर्नु आवश्यक हुन्छ)
४. तपाईंको सेवकाइमा प्रविधिको प्रयोग गर्नु - कार्यगत अगुवापन (जति बेला प्रणालीहरू र प्रक्रियाहरू आवश्यक हुन्छन्)
 - तपाईंको समूहको सबैभन्दा प्रभावकारी अगुवापनको शैली भएको अर्को अगुवालाई अगुवाइ गर्न दिने विषयमा सोचविचार गर्नुहोस् ।
 - अन्तिम अधिकार तपाईंमा नै निहित हुन्छ ।
 - तपाईंले आफ्नो समूहको अर्को अगुवालाई परियोजना/कामको अगुवापन सुम्पिनुहुन्छ ।
५. कुनै अवस्थामा अगुवापनको गलत शैली लागू गर्नाले विभिन्न परिणामहरू ल्याउँदछ:
 - तपाईंको अगुवापनलाई विरोध गरिन सक्दछ ।
 - तपाईंले आफ्नो विश्वसनीयता गुमाउन सक्नुहुन्छ ।
 - तपाईंले अनिच्छित विवाद उत्पन्न गराउन सक्नुहुन्छ ।
 - सेवकाइ निष्क्रिय हुन वा समस्यामा पर्न सक्दछ ।

अगुवापनका शैलीहरू: अभ्यास

निर्देशनहरू: तल देब्रे खण्डमा दिइएको हरेक अवस्थाको निमित्त प्रयोग गर्नुपर्ने वा गर्न सकिने उचित अगुवापनका शैली(हरू) लेख्नुहोस् (निर्देशन दिने, रणनीतिक, समूह निर्माण गर्ने, कार्यगत):

अवस्था

प्रयोग गर्नुपर्ने अगुवापनका शैली(हरू)

१. तपाईंको मण्डलीको निमित्त एउटा कम्प्युटर दिइने भएको छ र त्यसलाई उत्कृष्ट तरिकाले प्रयोग गर्ने तरिका तपाईंले निर्धारण गर्नुपर्दछ ।
२. तपाईंले जेलको सेवकाइ सुरु गर्दै हुनुहुन्छ र त्यसले अन्य सेवकाइहरूबाट श्रोतहरू खोसोस् भन्ने तपाईं चाहनुहुन्न ।

३. तपाईंको आराधना समूहका सदस्यहरू आराधनाको अगुवाको बारेमा गुनासोहरू लिएर तपाईंकहाँ आएका छन् ।
४. तपाईं आफ्नो समुदायमा अझ बढी सुसमाचार प्रचार गर्न चाहनुहुन्छ तर त्यसो गर्ने उत्कृष्ट तरिका तपाईंलाई थाहा छैन ।
५. तपाईं आफ्नो मण्डली एउटा नयाँ र अझ ठूलो स्थानमा सार्न चाहनुहुन्छ जुन सहरको अर्को भागमा पर्दछ ।
६. केही मानिसहरूले आराधना सेवाको बारेमा गुनासो गरेका छन् र तपाईं केही कुरा भिन्दै गर्ने विषयमा सोचविचार गर्न चाहनुहुन्छ ।
७. तपाईंको बालसङ्गितले आफ्ना लक्ष्यहरू हासिल गर्न सकिरहेको छैन र उपस्थिति घटिरहेको छ ।
८. मानिसहरू तपाईंको मण्डली छोडेर नजिकैको नयाँ मण्डलीमा जान थालेका छन् ।
९. सहरको अर्को मण्डलीले तपाईंको मण्डलीमा तिनीहरूका कार्यक्रमहरू गर्न अनुमति मागेका छन् ।
१०. तपाईंको मण्डलीमा कुरा काट्ने समस्या छ ।

अध्याय ४

अगुवाहरू तयार पार्नु

परमप्रभुले मोशालाई भन्नुभयो, “यस्तो आत्मा भएको नूनको छोरो यहोशूलाई तैले लिएर त्यसमाथि तेरो हात राख्, र त्यसलाई पूजाहारी एलाजार र सारा समुदायको सामने खडा गर् । तिनीहरूको नजरकै सामने त्यसलाई यो दायित्व सुम्पिदे । तैले त्यसलाई तेरो अख्तियार दे, र सारा इस्राएल समुदायले त्यसको हुकूम पालन गरोस् ।” गन्ती २७:१८-२०

मण्डली वा सेवकाइको अगुवापनमा बस्दाखेरि हामीमाथि प्रभुले हामीलाई दिनुभएको सेवकाइको काम पूरा गर्ने ठूलो जिम्मेवारी हुन्छ । त्योभन्दा पनि बढी, एक अगुवा भएको नाताले प्रभावकारी अगुवाइ गर्नको निम्ति, हामी आफ्नो सेवकाइको हरेक क्षेत्रमा गहनरूपमा सङ्लग्न हुनुपर्दछ भन्ने हामी ठान्दछौं । तर वास्तविकता यो हो: हामी त्यसो गर्न सक्दैनौं । हामी हरेक वैठकमा उपस्थित हुन, हरेक विवरणको निरीक्षण गर्न वा हरेक निर्णय गर्न सक्दैनौं । हामी अगुवाहरूले आफ्ना लक्ष्यहरू पूरा गर्ने हो भने अरूको सहायता र दक्षताहरूको सूची बनाउनुपर्दछ । त्यसको मतलब हामीले अगुवा हुन सक्ने अन्य मानिसहरू चिन्नुपर्दछ र तिनीहरूलाई तयार पार्नुपर्दछ ताकि हाम्रा उद्देश्यहरू र अधिकारअनुसार तिनीहरूले अगुवाइ गर्न, काम गर्न र व्यवस्थापन गर्न सकून् । मोशाले आफ्ना हात यहोशूमाथि राखे जसरी तपाईंले पनि अगुवाहरू पहिचान गर्नुपर्दछ जो “आत्मामा” रहेका हुन्छन् र तपाईंको तर्फबाट र तपाईंको अधिकारसहित काम गर्न आज्ञा दिनुपर्दछ । यो अध्यायमा अगुवा के हो, अगुवाहरू तयार पार्नुको महत्व र तिनीहरूलाई पहिचान गर्ने तथा तयार पार्ने तरिकालाई हामी पुनरावलोकन गर्नेछौं ।

अ. अगुवा को हो ?

बाइबलका अनुसार, अगुवा....

१. ले प्रभु खीष्टमा रहेको आफ्नो पहिचान जान्दछ (२कोरिन्थी ५:१५-२१)
 - क. हामी सबैजना खीष्टका सेवकहरू हौं भन्ने ऊ जान्दछ (१पत्रुस २:९)
 - ख. उहाँले हामीलाई उहाँको सामर्थ्यले सुसज्जित पार्नुभएको छ (एफिसी १:१८-२०; ३:१४-२०)
 - ग. हामी सबैजना खीष्टको शरीरको निम्ति समानरूपमा महत्वपूर्ण छौं (१कोरिन्थी १२:२७)
२. ले आफ्ना आत्मिक दानहरू बुझ्दछ
 - क. उहाँले हरेकलाई आत्मिक दान(हरू) दिनुभएको हुन्छ (१कोरिन्थी १२:७)
 - ख. हामी सबैलाई आ-आफ्ना दानहरू चलाउन बोलावट दिइएको छ (एफिसी ४:११-१३)
 - ग. अरूलाई तिनीहरूका दानहरू चलाउन लगाउनु अगुवाको जिम्मेवारी हो (२तिमोथी २:२)
३. ले आफ्नो काम नून र ज्योति हुनु हो भनी बुझ्दछ (मत्ती ५:१३-१६)
 - क. हामी आफ्नो संस्कृतिमा प्रभावकर्ताहरू हुनुपर्दछ (कलस्सी ४:५-६)
 - ख. हामी नमुनाहरू हौं (१थेसलोनिकी १:६)
 - ग. हामी राजदूतहरू हौं (२कोरिन्थी ५:१७)
४. सुसमाचार प्रचार गर्न (प्रेरित १:८) र खीष्टको निम्ति चेलाहरू बनाउनप्रति समर्पित हुन्छ (मत्ती २८:१९)

आ. अरू अगुवाहरू तयार पार्नु किन अति महत्वपूर्ण हुन्छ ?

१. परमेश्वरको राज्य विस्तार हुने तरिका यही हो

- येशूले उहाँका चेलाहरूद्वारा गुणात्मक सेवकाइको सिद्धान्त सिकाउनुभयो ।
 - येशूले थोरै अगुवाहरू चुन्नुभयो जसले पृथ्वीमा उहाँको मण्डली बनाउनेथिए ।
 - येशूले तिनीहरू सबैलाई चेलापनमा हुर्काउनु र सुसज्जित पार्नुपऱ्यो ।
 - उहाँले तिनीहरूलाई भन्नुभयो, “जाओ र सारा जातिलाई चेला बनाओ ।” - मत्ती २८:१९
- येशूले आफू एकलैले मण्डली बनाउनुभएन ।

“पिताले मलाई पठाउनुभए जसरी म तिमीहरूलाई पठाउँदैछु ।” - यूहन्ना २०:२१

 - पावलले धेरैवटा प्रचार यात्राहरू गरे
 - अन्य चेलाहरू र अनुयायीहरूले मण्डलीहरू स्थापना गरे ।
- मण्डली एउटा शरीर हो र हरेकले त्यसमा एउटा भूमिका निभाउनुपर्दछ ।

“अब तिमीहरू खीष्टको शरीर हो, र एक-एक गरी चाहिँ अङ्गहरू हो ।” - १कोरिन्थी १२:२७

२. यसले तपाईंको सेवकाइलाई वृद्धि गराउँदछ ।

- यसले तपाईंको सेवकाइ धेरै मानिसहरूसम्म विस्तार गर्न तपाईंलाई सक्षम बनाउँदछ ।
 - तपाईंको सेवकाइले धेरै जीवनहरूलाई छुन सक्दछ ।
 - तपाईंको सेवकाइ अझ टाढासम्म पुग्न सक्दछ ।
- यसले कम मेहनत र समयमा धेरै उपलब्धी हासिल गराउँदछ ।
 - तपाईं सबै ठाउँमा जान सक्नुहुन्न ।
 - तपाईंले सदैव सबै कुरा गर्न सक्नुहुन्न ।

“परमेश्वरको वचन छोडेर खुवाउने-पियाउने सेवा गर्नु हाम्रा निमित्त उचित छैन ।” - प्रेरित ६:२
- तपाईंले देख्न नसक्नुहुने वा हात हाल्न नसक्नुहुने अन्य मौकाहरू यसले खोलिदिन्छ ।
 - अरू अगुवाहरूसँग अरू दानहरू हुन्छन् ।
 - अरू अगुवाहरूसँग अन्य जोशहरू र रुचिहरू हुन्छन् ।

३. यसले तपाईंको मण्डलीभिन्न पवित्र आत्माको काम हुन दिन्छ ।

- पवित्र आत्माले पास्टरहरूद्वारा मात्र होइन तर सबै मानिसहरूद्वारा काम गर्नुहुन्छ ।
 - हामी सबै विश्वासीहरूका पूजाहारीगिरी हौं ।

“किनकि चाहे हामी यहूदी होऔं चाहे ग्रीक, चाहे हामी कमारा होऔं चाहे स्वतन्त्र, हामी सबै एउटै आत्माद्वारा एउटै शरीरभित्र बप्तिस्मा भयौं, र सबैलाई एउटै आत्माभित्र पिउन दिइयो ।” - १कोरिन्थी १२:१३

○ पवित्र आत्मा ले सबै विश्वासीहरूलाई शक्ति दिनुहुन्छ ।
“तर पवित्र आत्मा तिमीहरूमाथि आउनुभएपछि तिमीहरूले सामर्थ्य पाउनेछौ ।” - प्रेरित १:८

४. अगुवापन र पवित्र आत्माको हातअनुसार सेवकाइको सफलता बढ्छ र घट्छ ।

- सबल अगुवापनबिना सेवकाइ सफल हुन सक्दैन ।
 - असल अगुवाहरूले कमजोर सेवकाइहरूलाई पुनर्स्थापना गर्न सक्दछन् ।
 - खराब अगुवाहरूले सफल सेवकाइहरूलाई नाश पार्न सक्दछन् ।
- पवित्र आत्मा नै हाम्रो सामर्थ्यको श्रोत हुनुहुन्छ ।
 - हामी त बीउ छर्नेहरूमात्र हौं ।

“यसकारण न त रोप्ने केही हो, न त पानी हाल्ने, तर परमेश्वरले नै हुनुहुन्छ जसले बढाउनुहुन्छ ।” - १कोरिन्थी ३:७

○ हाम्रो सामर्थ्य पवित्र आत्मा परमेश्वरबाट आउँछ ।

“परमेश्वरदेखि अलग रहेर हामी केही पनि गर्न सक्दैनौं ।” - यूहन्ना १५:५

इ. हामी अरू अगुवाहरूको पहिचान कसरी गर्दछौं ?

१. सबल अगुवाहरूका गुणहरू:

- चरित्रवान् मानिसहरू

“यसकारण अध्यक्ष निर्दोष, एउटै पत्नीका पति, सतर्क, आत्मसंयमी, असल व्यवहार भएको, अतिथिलाई सत्कार गर्ने, सिकाउनमा सिपालु हुनुपर्छ, पियक्कड, मारपीट गर्ने, नीच कमाइको लोभी हुनुहुँदैन, तर कोमल हुनुपर्छ, भगडालु, पैसाको लोभी हुनुहुँदैन ।” - १तिमोथी ३:२-३

- विश्वासमा जिउने मानिसहरू

“नयाँ चेला नहोऊन्, नत्र त घमण्डले फुलिएर उनी शैतानको दण्डमा पर्ला ।” - १तिमोथी ३:६

“चोखो विवेकसित विश्वासको रहस्यलाई पक्रिराख्ने हुनुपर्छ ।” - १तिमोथी ३:९

- पवित्र आत्माले भरिएका मानिसहरू

“यसकारण भाइहरूहो, आफ्नो बीचबाट नाम चलेका, पवित्र आत्मा र बुद्धिले भरिएका सातजना मानिसहरूलाई खोज ।” - प्रेरित ६:३

२. अगुवा हुनका निमित्त हुनुपर्ने गुणहरू जसलाई बाइबलमा उल्लेख गरिएको छैन (तर समान्यतया प्रयोग गरिन्छ):

- शिक्षा
- सामाजिक ओहोदा
- अनुभव

यी कुराहरू हुनु असल हो तर यिनलाई नै प्राथमिक गुणहरू बनाउनुहुँदैन ।

३. अगुवाहरूको चयन

- जोश भएका मानिसहरू चयन गर्नुहोस् ।
- तालिम दिन सकिने मानिसहरू चयन गर्नुहोस् ।
- आवश्यक पर्ने वा उचित आत्मिक दानहरू भएका मानिसहरू चयन गर्नुहोस् ।

ई. अरू अगुवाहरू कसरी तयार पार्ने ? (मत्ती १० अध्याय हेर्नुहोस्)

कदम १: तिनीहरूलाई चेलापनमा हुर्काउनुहोस्

- साप्ताहिकरूपमा सरसल्लाह दिनुहोस् ।
- प्रोत्साहनका वचनहरू र कामहरू
- विश्वासमा बलियो बनाउनुहोस् ।
- तयारी (अगुवाको तालिम)

कदम २: तिनीहरूलाई जिम्मेवारीहरू दिनुहोस् (मत्ती १०:१)

- तिनीहरूलाई अगुवाइ गर्ने वा व्यवस्थापन गर्ने कुनै काम दिनुहोस् ।
- त्यो काम पूरा गर्ने सामर्थ्य तिनीहरूलाई दिनुहोस् ।
- तिनीहरूको आत्मविश्वास बढाइदिनुहोस् ।

कदम ३: तपाईंले आशा गर्नुहुने कुराहरू तिनीहरूलाई बताइदिनुहोस् (मत्ती १०:६-८, १६)

- प्रष्ट लक्ष्यहरू तय गर्नुहोस् र एउटा अगुवापनको योजना बनाउनमा तिनीहरूलाई सहायता गर्नुहोस् ।
- कार्यविवरणहरू वा मार्गनिर्देशनहरू तय गर्नुहोस् ।

कदम ४: तिनीहरूलाई जवाफदेही बनाउनुहोस् (मती १०:३२-३३)

- तिनीहरूले उद्देश्यहरू पूरा गर्ने आशा राख्नुहोस् ।
- समस्याहरू आएमा हस्तक्षेप गरेर समाधान नगरिदिनुहोस्, तर तिनीहरूलाई ती समाधान गर्न दिनुहोस् ।
 - आवश्यक परेअनुसार सल्लाह दिनुहोस् ।
 - तिनीहरूलाई एउटा समाधान तपाईंकाहाँ ल्याउन लगाउनुहोस् ।

कदम ५: तिनीहरूको प्रगतिलाई नियमितरूपमा पुनरावलोकन गर्नुहोस् ।

- विभिन्न विषयहरू र फिक्रीहरूको बारेमा छलफल गर्न नियमितरूपमा भेटघाट गर्नुहोस् ।
- तिनीहरूलाई एकलै नछोड्नुहोस् वा बेवास्ता नगर्नुहोस् ।
- तिनीहरूलाई सिकाउनमा र सफल बनाउनमा रुचि देखाउनुहोस् ।

कदम ६: तिनीहरूलाई सेवकाइमा पठाउनुहोस्

- तिनीहरू तयार भएपछि तिनीहरूलाई जान दिनुहोस् - तिनीहरूलाई छेकेर नराख्नुहोस् ।
- तिनीहरूलाई कुनै सेवकाइको अगुवाइ गर्न दिनुहोस् ।
- तिनीहरूलाई सेवकाइको कामको निमित्त खटाउनुहोस् ।

अगुवाहरू तयार पार्नु: अभ्यास

हरेक सेवकाइ अगुवापनको ओहोदाको दायौंपट्टि तपाईंलाई आवश्यक लाग्ने आत्मिक दानहरू र तपाईंलाई त्यो ओहोदाको निमित्त सहयोगी लाग्ने सीपहरू वा अनुभव लेख्नुहोस् ।

सेवकाइको ओहोदा

आत्मिक दानहरू

सीप/अनुभव

१. पास्टर

२. आराधनाको अगुवा

३. बालसङ्गतिको अगुवा

४. जवान सङ्गतिको अगुवा

५. एल्डर

६. शिक्षक

७. प्रचारक

८. मिसनेरी

९. आर्थिक प्रबन्धक

१०. प्रार्थना सेवकाइको अगुवा

आत्मिक दानहरूको सूचीको निम्ति पृष्ठहरू मा हेर्नुहोस् ।

खण्ड २

मानिसहरूको व्यवस्थापन

अध्याय ५

आत्मिक दानहरू

“तर सबैलाई फाइदा होस् भनेर हरेकलाई आत्माको प्रकाश दिइन्छ । तर यी सबै कुराहरू एउटै र उही आत्माले नै गर्नुहुन्छ, जसले आफ्नै इच्छाअनुसार हरेकलाई अलगअलग बाँडिदिनुहुन्छ ।
१कोरिन्थी १२:७, ११

खीष्टको शरीरको उन्नतिको निम्ति चलाउन हरेक क्रिश्चियनलाई आत्मिक दान(हरू) दिइएको हुन्छ भनी बाइबल भन्दछ । तर वास्तवमा आत्मिक दानहरू केके हुन् त ? के ती हाम्रा सीपहरू र प्रतिभाहरूजस्तै हुन् र ? हामीसँग कुन आत्मिक दान(हरू) छ(न्) भनी कसरी थाहा पाउने ? अनि तिनलाई कहिले र कसरी चलाउने भनी हामीले कसरी जान्ने ? यीचाहिँ धेरै क्रिश्चियनहरूले मण्डलीमा वा खीष्टको शरीरमा रहेको आफ्नो भूमिका बुझ्न खोज्दा सोध्ने सामान्य प्रश्नहरू हुन् । एक अगुवाको रूपमा तपाईंले आफूसँग भएका दानहरूमात्र होइन तर अरूका दानहरू पनि जान्नु महत्वपूर्ण हुन्छ । त्यसो भएमा मात्र परमेश्वरले तिनीहरूलाई अत्यन्त प्रभावकारीरूपमा चलाउन सक्नुहुने सेवकाइका क्षेत्रहरूमा तपाईंले तिनीहरूलाई डोच्याउन सक्नुहुन्छ । यो अध्यायमा हामी आत्मिक दानहरू केके हुन्, ती महत्वपूर्ण हुनाको कारण र परमेश्वरको राज्यमा सबैभन्दा बढी फाइदा पुग्ने गरी तिनलाई चलाउनुपर्ने तरिकालाई

हेनेछौं । तपाईंका आत्मिक दान(हरू) केके हुन सक्दछन् भन्ने कुरा निर्धारण गर्न सहायता पुऱ्याउने एउटा मूल्याङ्कन सामग्री पनि हामी प्रदान गर्नेछौं ।

अ. आत्मिक दानहरू केके हुन् ?

- पवित्र आत्माले खीष्टका चेलाहरूलाई सेवकाइको निम्ति सुसज्जित पार्नको लागि दिनुहुने खूबीहरू नै आत्मिक दानहरू हुन् ।

१. यी दानहरू सबैको भलाइको निम्ति दिइन्छन् ।

“सबैलाई फाइदा होस् भनेर हरेकलाई आत्माको प्रकाश दिइन्छ ।” - १कोरिन्थी १२:७

२. यी दानहरू पवित्र आत्माले निर्धारण गर्नुभएवमोजिम दिइन्छन् ।

“जसले आफ्नै इच्छाअनुसार हरेकलाई अलगअलग बाँडिदिनुहुन्छ ।” - १कोन्थी १२:११

३. यी दानहरू आवश्यकताअनुसार दिइन्छन् ।

- आत्मिक दानहरूलाई ३ मुख्य वर्गहरूमा विभाजन गर्न सकिन्छ ।

१. सेवकाइका दानहरू – खास गरी कुनै ओहोदाको निम्ति दिइने बोलावट

२. व्यावहारिक दानहरू – अरूलाई सेवा गर्नको निम्ति

३. क्यारिस्म्याटिक दानहरू – आत्मिक प्रकटीकरणहरू र सामर्थ्यहरू

- बाइबलले २१ वटा निर्दिष्ट दानहरू उल्लेख गर्दछ:

१. सेवकाइ

- प्रेरित, भविष्यवक्ता, प्रचारक, पास्टर, शिक्षक

“अनि उहाँले कतिलाई प्रेरितहरू, अनि कतिलाई भविष्यवक्ताहरू, अनि कतिलाई सुसमाचार प्रचारकहरू, अनि कतिलाई गोठालाहरू र शिक्षकहरू हुनलाई दिनुभयो ।” - एफिसी ४:११

२. व्यावहारिक

- सेवा, अर्ती, दान दिने, अगुवापन, कृपा, सहायता, प्रशासन

“अथवा सेवाको हो भने, सेवामै लागि रहौं; अथवा जसले सिकाउँछ, ऊ सिकाउनुमै लागि रहोस्; अथवा जसले अर्ती दिन्छ, ऊ अर्ती दिनुमै लागि रहोस्; जसले दिन्छ, उसले मन खोलेर देओस्; जसले अगुवाइ गर्छ, उसले यत्नसित गरोस्; जसले कृपा देखाउँछ, उसले हर्षसित देखाओस् ।” - रोमी १२:७-८

“अनि परमेश्वरले मण्डलीमा कतिलाई नियुक्त गर्नुभएको छ: पहिला प्रेरितहरू, दोश्रो भविष्यवक्ताहरू, तेस्रो शिक्षकहरू । त्यसपछि सामर्थ्यका कामहरू, ब

निको पार्ने वरदानहरू, सहायताहरू, अगुवाइ गर्ने कामहरू र किसिम-किसिमका भाषाहरू ।” - १कोरिन्थी १२:२८

३. क्यारिस्म्याटिक

- बुद्धि, ज्ञान, छुट्टयाउने ज्ञान, भविष्यवाणी, भाषाहरू, उल्था, विश्वास, चङ्गाइ, आश्चर्यकर्महरू

“एउटालाई आत्माद्वारा बुद्धिको वचन दिइन्छ, र अर्कोलाई उही आत्माद्वारा ज्ञानको वचन दिइन्छ । अनि अर्कोलाई उही आत्माद्वारा विश्वास, र अर्कोलाई उही आत्माद्वारा निको पार्ने वरदानहरू, अनि अर्कोलाई सामर्थ्यका काम गर्ने क्षमता, अर्कोलाई भविष्यवाणी, अर्कोलाई आत्माहरू खुट्टयाउने क्षमता, अर्कोलाई किसिम-किसिमका भाषाहरू र अर्कोलाई भाषाहरूको अनुवाद ।” - १कोरिन्थी १२:८-१०

बाइबलमा अन्य आत्मिक दानहरू पनि उल्लेख गरिएका छन्, तर यीचाहिँ नयाँ करारमा सबैभन्दा प्रष्टरूपमा उल्लेखित हुन् ।

आ. आत्मिक दानहरू किन महत्वपूर्ण हुन्छन् ?

- मानवजातिप्रति परमेश्वरले लिनुभएको उद्देश्य र योजना पूरा गर्न
“शान्तिका परमेश्वरले....तिमीहरूलाई हरेक असल काममा उहाँको इच्छा पालन गर्नका निम्ति सिद्ध पारेका होऊन्....” - हिब्रू १३:२१
- सेवाका कामको निम्ति परमेश्वरका जनहरू तयार पार्न
“सेवाको काम र खीष्टको शरीरको उन्नतिका निम्ति पवित्र जनहरूलाई सिद्ध बनाउनलाई ।” - एफिसी ४:१२
- आत्मिक परिपक्वता हासिल गर्न
“जबसम्म हामी सबैजना विश्वासको र परमेश्वरका पुत्रको पहिचानको एकतामा आइपुग्दैनौं ।” - एफिसी ४:१३
- खीष्टको शरीरमा एकता गराउन
“अब तिमीहरू खीष्टको शरीर हो, र एक-एक गरी चाहिँ अङ्गहरू हो ।” - १कोरिन्थी १२:२७

इ. आत्मिक दानहरूलाई कसरी चलाइनु र प्रयोग गरिनुपर्दछ ?

- मण्डलीको उन्नति गराउनको निम्ति
“किनकि तिमीहरू आत्मिक वरदानहरूका निम्ति जोशिला छौ – मण्डलीका उन्नतिका निम्ति भरपूर हुने यत्न गर ।”
- अरूको सेवा गर्न - १कोरिन्थी १४:१२
“हरेकले पाएको वरदानअनुसार, परमेश्वरका नाना प्रकारका अनुग्रहका असल भण्डारीहरूभैँ तिमीहरूले त्यो दान एक-अर्काको सेवामा लगाओ ।” - १पत्रुस ४:१०
- परमेश्वरलाई महिमा दिन
“यदि कसैले बोल्छ भने परमेश्वरकै वाणीहरूभैँ गरी बोलोस्, यदि कसैले सेवा गर्छ भने परमेश्वरले दिनुभएको योग्यताले भैँ गरोस्, यसले गर्दा सबै कुरामा परमेश्वरको महिमा येशू ख्रीष्टद्वारा होओस्, जसलाई महिमा र प्रभुता युगानुयुग होऊन् ।” - १पत्रुस ४:११
- परमेश्वरको चरित्र प्रकट गर्न
“तर आत्माको फल हो: प्रेम, आनन्द, मेलमिलाप, सहनशीलता, कृपा, भलाइ, विश्वास, नम्रता, संयम ।” - गलाती ५:२२

पावलले दुईवटा चेताउनीहरू पनि दिन्छन्:

- तिनलाई बेवास्ता गर्नुहुँदैन ।
“तिमीमा भएको दानलाई हेलाचक्र्याइँ नगर, जुनचाहिँ प्राचीनहरूका हातहरू राखिँदाखेरि भविष्यवाणीद्वारा तिमीलाई दिइएको थियो ।” - १तिमोथी ४:१४
- तिनलाई शिष्टतापूर्वक चलाउनुपर्दछ ।
“सबै कुराहरू शिष्टतापूर्वक र क्रमअनुसार गरिऊन् ।” - १कोरिन्थी १४:४०

ई. आत्मिक दानको मूल्याङ्कन

- यो के हो ?
 - प्रश्नहरू र धेरैवटा वैकल्पिक जवाफहरू प्रयोग गरेर पत्ता लगाउने विधि ।
 - व्यक्तिका आत्मिक दानहरू पत्ता लगाउने विधि
 - मानिसहरूलाई मण्डलीमा तिनीहरूको भूमिका पत्ता लगाउनमा सहायता गर्ने निर्देशिका ।
- यो के होइन ?
 - यो सिद्ध हुँदैन । दानहरू समयसँगै परिवर्तन हुन सक्दछन् ।

- यसलाई कुनै व्यक्तिको सेवा वा सेवकाइलाई सीमित पार्नको निम्ति प्रयोग गर्नुहुँदैन । दानहरू त चाहिएको बेलामा परमेश्वरले दिन सक्नुहुन्छ ।

आत्मिक दाहरूको जाँच

<http://www.kodachrome.org/spiritgift>

परमेश्वरले हरेक व्यक्तिलाई आत्मिक दान(हरू)ले आशिष् दिनुभएको हुन्छ । परमेश्वरले तपाईंलाई कुन आत्मिक दान(हरू) दिनुभएको छ भन्ने के तपाईंलाई थाहा छ ? तपाईंसँग कुन आत्मिक दान(हरू) छन् भन्ने कुरामा तपाईंले गम खाइरहनुभएको छ भने यो जाँचले ती दानहरू तपाईंलाई देखाइदिन सक्दछ ।

यो एउटा आत्मिक दानहरूको जाँच हो । यसमा ११० वटा बुँदाहरू छन् जसलाई तपाईंले निम्न शब्दहरूद्वारा जवाफ दिनुहुनेछ: सदैव, सामान्यतया, प्रायः कहिलेकाहीं, बिरलै वा कदापि होइन, र त्यो बुँदाबारे आफूलाई भएको महसुस व्यक्त गर्नुहुनेछ ।

कृपया यो कुरा मनमा लिनुहोस् कि यो जाँच मानिसहरूद्वारा लेखिएको हो, परमेश्वरद्वारा होइन । त्यसैले यो पक्कै पनि असिद्ध छ । यसलाई तपाईंका आत्मिक दानहरू पत्ता लगाउन सुरु गर्ने माध्यमको रूपमा प्रयोग गर्नुपर्दछ, तर सिद्ध सूचकको रूपमा होइन । यो जाँचले तपाईंका साँचो आत्मिक दानहरू सदैव नदेखाउन सक्दछ । परमेश्वरले तपाईंलाई कसरी आशिष् दिनुभएको छ र तपाईंले अरूलाई कसरी आशिष् दिन सक्नुहुन्छ भन्ने जीवनभरिको अनुसन्धानमा योचाहिँ एउटा साधनमात्र हो ।

तपाईंले सबै बुँदाहरूको जवाफ दिने गरी पर्याप्त समय दिनुपर्दछ नत्र यो जाँचले अर्थपूर्ण परिणामहरू दिनेछैन ।

तपाईंले निम्नलिखित बुँदाहरू पढ्ने बित्तिकै तपाईंलाई महसुस हुने कुरालाई तल दिइएको नापअनुसार अङ्कमा व्यक्त गर्नुहोस्:

सदैव	= ५
सामान्यतया	= ४
प्रायः	= ३
कहिलेकाहीं	= २
बिरलै	= १
कदापि होइन	= ०

आउनुहोस्, सुरु गरौं:

१. _____ मानिसहरूले धेरै विरोध नगरीकन नै मेरो अगुवापनलाई पछ्याउन चाहन्छन् जस्तो देखिन्छ ।
२. _____ म सङ्गी क्रिश्चियनहरूलाई परमेश्वरको वचन प्रचार गर्न मन पराउँदछु ।
३. _____ प्रभुलाई नचिनेका मानिसहरूलाई परमेश्वरको मुक्तिको योजना सुनाउन पाउँदा मलाई बडो आनन्द लाग्दछ ।
४. _____ अरू मानिसहरूलाई तिनीहरूको आत्मिक जीवनमा डोच्याउने जिम्मेवारी पाउनु आनन्दको कुरा हो ।
५. _____ मानिसहरूलाई बाइबलमा महत्वपूर्ण सत्यताहरू पत्ता लगाउनमा सहायता पुऱ्याउन पाउँदा म उत्साहित हुन्छु ।
६. _____ एकलै वा अरू मानिसहरूसँग मिलेर परमेश्वरको प्रशंसा गाउँदा मलाई विशेष आनन्द लाग्दछ ।
७. _____ मानिसहरूलाई अझ उच्च आत्मिक समर्पणता गर्न प्रोत्साहन दिनु आनन्दको कुरा हो ।
८. _____ आत्मिक समस्याहरू भएका मानिसहरू सरसल्लाह लिन मकहाँ आउँदछन् जस्तो देखिन्छ ।
९. _____ मैले विद्यालयमा उत्कृष्ट अङ्क ल्याउँथेँ ।
१०. _____ मण्डलीमा ससाना कामहरू गर्दा धेरै आनन्द लाग्दछ ।
११. _____ म मानिसहरूलाई तिनीहरूका काममा सहायता पुऱ्याउने मौकाहरू खोज्दछु ।
१२. _____ मानिसहरूलाई सामूहिक लक्ष्यहरू पूरा गर्नमा अगुवाइ गर्नुमा बडो आनन्द हुन्छ ।
१३. _____ म मानिसहरूलाई अझ प्रभावकारी सेवकाइको निमित्त सङ्गठित पार्न मन पराउँदछु ।
१४. _____ प्रभुको कामको निमित्त धेरै पैसा दिँदा ठूलो सन्तुष्टि हुन्छ ।
१५. _____ अरूका समस्याहरूप्रति मलाई धेरै दया लाग्दछ ।
१६. _____ कुनै मानिस ईमानदार छ कि छैन भनी थाहा पाउन सजिलो हुन्छ ।
१७. _____ म असम्भव काम गर्ने प्रयास गर्न तयार हुन्छु किनभने म परमेश्वरमाथि पूरा भरोसा राख्दछु ।
१८. _____ घरमा पाहुना आउँदा धेरै आनन्द लाग्दछ ।
१९. _____ मेरो वरिपरि मर्मत गर्नुपर्ने कुराहरू मैकहाँ ल्याइएको म पाउँदछु ।
२०. _____ म अरूका प्रार्थनाका विषयहरू छिट्टै थाहा पाउँदछु ।
२१. _____ शारीरिक रोग लागेको व्यक्ति निको होस् भनेर ऊसँगै वा उसको निमित्त प्रार्थना गर्ने मौका पाउँदा म आनन्दित हुन्छु ।
२२. _____ म आफ्नो भन्दा भिन्दै संस्कृतिमा सजिलैसँग घुलमिल हुन्छु ।
२३. _____ समूहसँगको मेरो सम्बन्धमा म अधिकारको भावना महसुस गर्दछु ।
२४. _____ म अरूलाई सान्त्वना दिनको निमित्त परमेश्वरको वचन प्रचार गर्न मन पराउँदछु ।
२५. _____ पवित्र आत्माले कुनै व्यक्तिलाई येशू ख्रीष्टलाई ग्रहण गर्न तयार पार्नुभएको छ भन्ने समय म थाहा पाउन सक्दछु ।
२६. _____ कुनै भुण्डको निमित्त आत्मिक अगुवापन प्रदान गर्नु उत्साहजनक कुरा हो ।

२७. _____ मण्डलीमा बाइबल अध्ययन गराउनु मेरो निम्ति (वा मैले गर्न सक्ने) एउटा सबैभन्दा आनन्ददायी कुरा हो ।
२८. _____ परमेश्वरले मलाई एउटा बाजा बजाउने क्षमता दिनुभएको छ र म यसमा आनन्द मनाउँदछु ।
२९. _____ निरुत्साहित मानिसहरूलाई हौसला दिनु आनन्दको कुरा हो ।
३०. _____ जीवनका कठिन समस्याहरूको समाधान प्रदान गर्दा मलाई आनन्द लाग्दछ ।
३१. _____ कठिन सत्यताहरू थाहा पाउन सजिलो लाग्दछ ।
३२. _____ म परमेश्वरको महिमाको निम्ति तोकिएका नियमित कामहरू गर्न आनन्द मान्दछु ।
३३. _____ म मण्डलीमा आकस्मिक कामहरूमा सहायता गर्नमा आनन्द मान्दछु ।
३४. _____ मानिसहरूले कुनै महत्वपूर्ण काममा मलाई पछ्याउन आनन्द मान्दछन् जस्तो देखिन्छ ।
३५. _____ महत्वपूर्ण निर्णयहरू गर्दा खुसी लाग्दछ ।
३६. _____ मेरो पैसाको ठूलो हिस्सा प्रभुलाई दिँदा मलाई वास्तवमै आनन्द लाग्दछ ।
३७. _____ वृद्धाश्रममा रहेका मानिसहरूसँगको भेटघाटले मलाई ठूलो सन्तुष्टि दिन्छ ।
३८. _____ कुनै कुरा सही छ कि गलत छ भनी म अति छिट्टै थाहा पाउन सक्दछु ।
३९. _____ कुराहरू असम्भव देखिँदा म अगाडि बढ्न तयार हुन्छु ।
४०. _____ मानिसहरूले अप्रत्याशितरूपमा हात भिक्दा मलाई असहज महसुस हुँदैन ।
४१. _____ विभिन्न किसिमका कलात्मक वा हस्तकलाका वस्तुहरूको सृजनामा मलाई आनन्द लाग्दछ ।
४२. _____ प्रार्थनाचाहिँ मलाई मन पर्ने आत्मिक अभ्यासहरूमध्ये एक हो ।
४३. _____ मैले भावनात्मकरूपमा विरामी व्यक्तिको निम्ति प्रार्थना गरेको छु र त्यो व्यक्ति निको भएको मैले देखेको छु ।
४४. _____ म सजिलैसँग नयाँ समुदायमा गएर साथीहरू बनाउन सक्दछु ।
४५. _____ मानिसहरूलाई परमेश्वरले बनाइदिनुभएको गन्तव्यतिर डोच्याउनमा मलाई अलिकति डर लाग्छ ।
४६. _____ परमेश्वरको वचनलाई आजका विषयहरूसँग जोडेर प्रचार गर्न मलाई आनन्द लाग्दछ ।
४७. _____ म मानिसहरूलाई सुसमाचार सुनाउने बोझ महसुस गर्दछु ।
४८. _____ मानिसहरूका आत्मिक समस्याहरूमा म तिनीहरूलाई सहायता गर्न मन पराउँदछु ।
४९. _____ मैले सिकाउँदाखेरि मानिसहरूले सिकेका जस्तो देखिन्छ ।
५०. _____ मण्डली, विद्यालय र/वा स्थानीय साङ्गीतिक भण्डहरूमा सहभागी हुँदा मलाई आनन्द लाग्दछ ।
५१. _____ म मण्डलीका निष्क्रिय सदस्यहरूलाई पुनः सक्रिय क्रिश्चियनहरू बन्न प्रोत्साहन दिन मन पराउँदछु ।
५२. _____ साधारणतया मानिसहरूले मेरो सल्लाह मान्दछन् जस्तो देखिन्छ ।
५३. _____ म परमेश्वरको वचनका कठिन खण्डहरू बुझ्न सक्दछु ।

५४. _____ मण्डलीमा साना वा महत्वहीन कामहरू गर्दा पनि मलाई ठूलो सन्तुष्टि हुन्छ ।
५५. _____ म ती कामहरू गर्न चाहन्छु जसले अरूलाई महत्वपूर्ण सेवकाइको निम्ति स्वतन्त्र पारिदिनेछ ।
५६. _____ कुनै काम मैले नै गर्नुभन्दा अरू कसैलाई सुम्पिनु बढी प्रभावकारी हुन्छ ।
५७. _____ सामूहिक लक्ष्यहरू पूरा गर्ने जिम्मेवारी बहन गर्दा मलाई आनन्द लाग्दछ ।
५८. _____ कुनै गम्भीर अवस्थालाई आर्थिकरूपमा सहायता गर्ने मौकाको निम्ति म आभारी हुन्छु ।
५९. _____ कठिन अवस्थामा परेका मानिसहरूलाई सान्त्वना दिँदा मलाई खुसी लाग्दछ ।
६०. _____ सत्य र भूटबीचको भिन्नता म सजिलैसँग थाहा पाउन सक्दछु ।
६१. _____ अरूले असम्भव ठान्ने अवस्थामा समेत परमेश्वरले हामीलाई पार गराउनुहुन्छ भनी विश्वास गर्न म प्रायः तयार हुन्छु ।
६२. _____ मानिसहरूले मेरो घरमा अत्यन्त आरामदायी महसुस गरेका जस्तो लाग्दछ ।
६३. _____ म आफ्नै हातले विभिन्न कुराहरू सिर्जना गर्न मन पराउँदछु ।
६४. _____ परमेश्वरले वास्तविक तरिकाले निरन्तर मेरा प्रार्थनाहरूको जवाफ दिनुहुन्छ ।
६५. _____ मैले एकजना विरामीलाई भेटेर परमेश्वरले उसलाई शारीरिकरूपमा निको पारिदिऊन् भनी प्रार्थना गरेँ र त्यो व्यक्ति निको भयो ।
६६. _____ म विभिन्न स्थान वा संस्कृतिका क्रिश्चियनहरूसँग राम्रोसँग कुराकानी गर्न सक्दछु ।
६७. _____ अरूलाई परमेश्वरको वचन प्रचार गर्ने मौका पाउँदा म आभारी हुन्छु ।
६८. _____ मैले आजको संसारमा चेताउनी र न्यायसम्बन्धी परमेश्वरको वचन बोल्नु महत्वपूर्ण कुरा हो ।
६९. _____ मेरो लागि प्रभु येशू के हुनुहुन्छ भन्ने कुरा मेरो अविश्वासी छिमेकीलाई बताउँदा आनन्द लाग्दछ ।
७०. _____ मानिसहरू आफ्ना समस्या र फिक्रीहरू मकहाँ ल्याउन मन पराउँदछन् किनभने मैले वास्ता गर्दछु भन्ने तिनीहरू ठान्दछन् ।
७१. _____ मेरो सेवकाइका अति आनन्ददायी कुराहरूमध्ये एउटाचाहिँ मानिसहरूलाई अभि प्रभावकारी क्रिश्चियनहरू बन्न तालिम दिनु हो ।
७२. _____ मेरो साङ्गीतिक दक्षताले मेरो सम्पर्कमा आउने व्यक्तिहरूलाई फाइदा पुग्नेछ भन्ने कुरामा म निश्चयता महसुस गर्दछु ।
७३. _____ प्रायः द्विविधामा पर्ने मानिसहरू प्रोत्साहन तथा सान्त्वनाको निम्ति मकहाँ आउँदछन् ।
७४. _____ कुनै कठिन परिस्थितिमा उत्कृष्ट विकल्प चयन गर्ने विशेष अन्तरज्ञान मसँग छ भन्ने म महसुस गर्दछु ।
७५. _____ मसँग बाइबलीय सिद्धान्तहरू (शिक्षाहरू) को प्रष्ट ज्ञान छ ।
७६. _____ कुनै काम अरूलाई अह्वाउनुभन्दा आफैले गर्नमा मलाई बढी सन्तुष्टि मिल्दछ ।
७७. _____ अरू मानिसहरूका बोझ बोकेर तिनीहरूलाई सहायता गर्ने सेवकाइ मलाई मन पर्दछ ।

७८. _____ अरूलाई मण्डलीको काममा अझ बढी सहभागी हुन प्रेरणा दिनु रोचक कुरा हो ।
७९. _____ मण्डली सेवकाइको निम्ति प्रभावकारी योजनाहरू तयार पार्नुले मलाई ठूलो सन्तुष्टि दिन्छ ।
८०. _____ मैले प्रभुको निम्ति कति धेरै पैसा दिन सक्दछु भन्ने थाहा पाउनु खुसीको कुरा हो ।
८१. _____ विरामी भएर अस्पतालमा बसिरहेको व्यक्तिलाई सेवा गर्दा मलाई आनन्द लाग्दछ ।
८२. _____ कुनै ईश्वरशास्त्रीय बुँदा सत्य छ कि गलत छ भनी म राम्रोसँग छुट्ट्याउन सक्दछु ।
८३. _____ मानिसहरूले मलाई सबै कुरा सम्भव छ भनी विश्वास गर्ने व्यक्तिको रूपमा हेर्दछन् ।
८४. _____ मिसनेरीहरू हाम्रो मण्डलीमा आउँदा म तिनीहरूलाई मेरो घरमा निम्त्याउन चाहन्छु ।
८५. _____ मैले परमेश्वरको सृष्टिमा रहेका विभिन्न वस्तुहरूसँग गरेको कामले अरू मानिसहरूले नदेखेका वा विकास नगरेका कुरालाई सुधार गर्दछ र सुन्दर बनाउँदछ ।
८६. _____ मानिसहरूको प्रभावकारिता र पूर्ण सुस्वास्थ्य परमेश्वरले दिनुहुने प्रार्थनाहरूका जवाफमाथि भर पर्दछ भन्ने कुरा बुझेर म विश्वासयोग्यतासाथ तिनीहरूका निम्ति प्रार्थना गर्दछु ।
८७. _____ म शारीरिकरूपमा वा भावनात्मकरूपमा विरामी भएका मानिसहरूप्रति गरिने सेवकाइमा भाग लिन र तिनीहरूको चङ्गाइको निम्ति प्रार्थना गर्न मन पराउँदछु ।
८८. _____ नयाँ समुदायमा नयाँ मण्डली सुरु गर्ने सोचाइ मेरो लागि उत्साहजनक हुन्छ ।
८९. _____ म मण्डलीमा काम गर्नेहरूलाई तालिम दिन मन पराउँदछु ।
९०. _____ बाइबल अध्ययन कक्षामा परमेश्वरको वचनले अरूलाई चिढ्याए तापनि त्यो बताउनु अपरिहार्य नै हुन्छ ।
९१. _____ म आफ्नो समुदायका सुसमाचार नसुनेका मानिसहरूको निम्ति ठूलो फिक्री महसुस गर्दछु ।
९२. _____ मलाई व्यक्तिगत अवस्थामा मानिसहरूसँगको घनिष्ठ सम्बन्धमा आनन्द लाग्दछ ।
९३. _____ बाइबल अध्ययन गराउनको निम्ति सामग्रीहरू जुटाउन सजिलो हुन्छ ।
९४. _____ परमेश्वरका प्रशंसाका भजनहरू गाउनु वा पूर्ण आनन्दको निम्ति अरूलाई अगुवाइ गर्नु व्यक्तिगतरूपमा सन्तोषजनक हुन्छ ।
९५. _____ म एउटा अविश्वासी परिवारलाई भन्दा एउटा अपराधी परिवारलाई मेरो मण्डलीमा बोलाउन मन पराउँदछु ।
९६. _____ समस्याहरू समाधान गर्दा ममा दृढ विश्वास हुन्छ ।
९७. _____ बाइबलको कठिन पुस्तक पढ्नु र अध्ययन गर्नु ठूलो चुनौति हो ।
९८. _____ म अरूले थाहै नपाउने गरी कामहरू गर्न मन पराउँदछु ।
९९. _____ कुनै परिवारमा गम्भीर विपत्ति परेको बेलामा तिनीहरूलाई सहायता गर्ने मौका पाउँदा मलाई आनन्द लाग्दछ ।

१००. _____ कुनै काममा अरूलाई पनि सहभागी गराउँदा ठूलो सन्तुष्टि मिल्दछ ।
१०१. _____ समूहलाई कुनै निर्णय गर्न लगाउनुभन्दा म नै समूहको निम्ति त्यही निर्णय गर्दछु ।
१०२. _____ म बलिदानीपूर्वक दिन सक्दछु किनभने परमेश्वरले मेरा खाँचोहरू पूरा गरिदिनुहुनेछ भन्ने म जान्दछु ।
१०३. _____ घरमै बसिराख्नुपर्ने मानिसहरूलाई भेटघाट गर्दा विशेष सन्तुष्टि मिल्दछ ।
१०४. _____ प्रायः म मानिसका अभिप्रायहरू र उसको बोलीको आशय जान्न खोज्दछु ।
१०५. _____ मानिसहरू निरुत्साहित हुँदा तिनीहरूलाई सकारात्मक दर्शन दिनमा मलाई आनन्द लाग्दछ ।
१०६. _____ मानिसहरू मेरो घरमा आउँदा रमाउँदछन् जस्तो लाग्दछ ।
१०७. _____ विभिन्न वस्तुहरूको चित्र कोर्दा, रचना गर्दा र/वा रङ्ग भर्दा आनन्द लाग्दछ ।
१०८. _____ अरू कुराहरू गर्नुपर्ने बेलामा समेत म प्रार्थना गरिरहेको हुन्छु ।
१०९. _____ मैले कुनै विरामी व्यक्तिको निम्ति प्रार्थना गर्दा त्यो व्यक्ति निको हुन्छ भनी म महसुस गर्दछु ।
११०. _____ सबैभन्दा बढी त, अन्य समुदाय र देशहरूका सबै मानिसहरू प्रभुमा जितिएका हेर्ने ठूलो चाहना ममा छ ।

बधाइ छ ! तपाईंले आत्मिक दानहरूको मूल्याङ्कन जाँच पूरा गर्नुभएको छ ।

तपाईंले कुनै पनि बुँदाप्रति प्रतिक्रिया जनाउन छुटाउनुभएको छैन भन्ने कुरा निश्चित गर्नको निम्ति एकपटक सरसर्ती सबै बुँदालाई हेर्नुहोस् ।

अब तपाईंका प्रतिक्रियाहरूलाई विवेचना पृष्ठमा सार्नुहोस् । यसो गर्नको निम्ति तपाईंले हरेक बुँदाप्रतिको तपाईंको प्रतिक्रियालाई हेर्नुपर्ने हुन्छ ।

११० बुँदाहरू प्रत्येकको निम्ति तपाईंले दिनुभएको सङ्ख्यात्मक जवाफलाई विवेचना पृष्ठको उचित कोठामा राख्नुहोस् । त्यसपछि, तपाईंले लेख्नुभएका हरेक तेर्सो पङ्क्तिका अङ्कहरूलाई जोड्नुहोस् र त्यसको योगफललाई जम्मा कोठामा लेख्नुहोस् । एउटा छोटो उदाहरण यस प्रकार छः

प्रश्न	जवाफ	प्रश्न	जवाफ	प्रश्न	जवाफ	प्रश्न	जवाफ	जम्मा	स्तर	आत्मिक दान
१	१	२३	३	४५	०	६७	३	७	२	प्रेरित
२	३	२४	१	४६	१	६८	०	५	३	भविष्यवक्ता
३	३	२५	५	४७	३	६९	५	१६	१	प्रचारक

अब, सबै जम्माहरूलाई हेर्नुहोस् । सबैभन्दा बढी योगफल आएको चाहिँ तपाईंमा भएको सबैभन्दा प्रबल आत्मिक दान हुन सक्दछ । केही मानिसहरूमा एउटै योगफल भएका धेरैवटा

आत्मिक दानहरू हुनेछन् । यो मूल्याङ्कन सिद्ध छैन, त्यसैले तपाईंको सबैभन्दा प्रबल आत्मिक दानले सबैभन्दा उच्च योगफल नदेखाउन सक्दछ । अन्त्यमा, तपाईंले आत्मिक दानहरूको सूची पाउनुहुनेछ, जसमा हरेकको बाइबलीय सन्दर्भ दिइएको छ ।

यो आत्मिक दानहरूको जाँच निम्न ठेगानामा अनलाइन पनि प्राप्त गर्न सकिन्छ:

<http://www.kodachrome.org/spritgift>

आत्मिक दानहरूको विवेचना पृष्ठ

यो जाँच पूरा नगरेसम्म यो पृष्ठ नहेर्नुहोस् ।

प्र.	ज.	प्र.	ज.	प्र.	ज.	प्र.	ज.	प्र.	ज.	जम्मा	स्तर	आत्मिक दान
१		२३		४५		६७		८९				प्रेरित
२		२४		४६		६८		९०				भविष्यवक्ता
३		२५		४७		६९		९१				प्रचारक
४		२६		४८		७०		९२				पास्टर
५		२७		४९		७१		९३				शिक्षक
६		२८		५०		७२		९४				सङ्गीत
७		२९		५१		७३		९५				अर्ती
८		३०		५२		७४		९६				बुद्धि
९		३१		५३		७५		९७				ज्ञान
१०		३२		५४		७६		९८				सेवा
११		३३		५५		७७		९९				सहायता
१२		३४		५६		७८		१००				अगुवापन
१३		३५		५७		७९		१०१				प्रशासन
१४		३६		५८		८०		१०२				दान दिने
१५		३७		५९		८१		१०३				दया देखाउने
१६		३८		६०		८२		१०४				छुट्टयाउने ज्ञान
१७		३९		६१		८३		१०५				विश्वास
१८		४०		६२		८४		१०६				अतिथिसत्कार
१९		४१		६३		८५		१०७				कारिगरी
२०		४२		६४		८६		१०८				अन्तरबिन्ती
२१		४३		६५		८७		१०९				चङ्गाइ
२२		४४		६६		८८		११०				मिसनेरी

आत्मिक दानहरूको सूची

प्रेरित

यो त्यो दान हो जसद्वारा पवित्र आत्माले केही क्रिश्चियनहरूलाई साँचो सिद्धान्तको प्रचार र शिक्षणद्वारा अगुवाइ गर्न, प्रेरणा दिन र परमेश्वरका मण्डलीहरू स्थापना गर्न नियुक्त गर्नुहुन्छ । प्रेरित १२:१-५; १४:२१-२३ हेर्नुहोस् ।

भविष्यवक्ता

यो एउटा विशेष दान हो जसद्वारा पवित्र आत्माले केही क्रिश्चियनहरूलाई निश्चित अवस्थामा परमेश्वरको प्रकाशको उल्था गर्ने र त्यसलाई लागू गर्ने शक्ति प्रदान गर्नुहुन्छ । १कोरिन्थी १४:१-५, ३०-३३, ३७ हेर्नुहोस् ।

प्रचारक

यो एउटा विशेष दान हो जसद्वारा पवित्र आत्माले निश्चित क्रिश्चियनहरूलाई अविश्वासीहरूको माझमा यस्तो प्रकारले सुसमाचार प्रचार गर्न सक्षम बनाउनुहुन्छ कि त्यो अविश्वासी प्रभु येशूको चेला बन्दछ । प्रेरित ८:२६-४० हेर्नुहोस् ।

पास्टर

यो एउटा विशेष दान हो जसद्वारा पवित्र आत्माले केही क्रिश्चियनहरूलाई विश्वासीहरूको एउटा भुण्डको आत्मिक कल्याणको जिम्मेवारी बहन गर्न सक्षम तुल्याउनुहुन्छ । १पत्रुस ५:१-११ हेर्नुहोस् ।

शिक्षक

यो एउटा विशेष दान हो जसद्वारा पवित्र आत्माले निश्चित क्रिश्चियनहरूलाई परमेश्वरको वचनका सत्यताहरू प्रकट गर्न सक्षम तुल्याउनुहुन्छ ताकि अरूले सिक्न सकून् । हिब्रू ५:१२-१४ हेर्नुहोस् ।

सङ्गीत

यो एउटा विशेष दान हो जसद्वारा पवित्र आत्माले केही क्रिश्चियनहरूलाई विभिन्न किसिमका सङ्गीतद्वारा परमेश्वरको प्रशंसा गर्न र स्थानीय भुण्डको आराधनाको अनुभव बढाइदिन सक्षम तुल्याउनुहुन्छ । १कोरिन्थी १४:२६; मर्कूस १२:३६ हेर्नुहोस् ।

अर्ती

यो एउटा विशेष दान हो जसद्वारा पवित्र आत्माले केही क्रिश्चियनहरूलाई खाँचोमा परेका सङ्गी क्रिश्चियनहरूको छेउमा बसेर सान्त्वना, सल्लाह र प्रोत्साहन दिन सक्षम तुल्याउनुहुन्छ ताकि तिनीहरूले सहायता पाएको महसुस गरून् । प्रेरित ११:२३-२४; १४:२१-२२ हेर्नुहोस् ।

बुद्धि

यो एउटा विशेष दान हो जसद्वारा पवित्र आत्माले निश्चित क्रिश्चियनहरूलाई परमेश्वरको इच्छा बुझ्ने र त्यसअनुसार दैनिक जीवनमा काम गर्ने ज्ञान दिनुहुन्छ । याकूब ३:१३-१७ हेर्नुहोस् ।

ज्ञान

यो एउटा विशेष दान हो जसद्वारा पवित्र आत्माले केही क्रिश्चियनहरूलाई परमेश्वरको वचनका महान् सत्यताहरूलाई असाधारण तरिकाले बुझ्न र तिनीहरूलाई मण्डलीका निर्दिष्ट अवस्थाहरूमा सान्दर्भिक बनाउन सक्षम तुल्याउनुहुन्छ । एफिसी ३:१४-१९ हेर्नुहोस् ।

सेवा

यो एउटा विशेष दान हो जसद्वारा पवित्र आत्माले केही क्रिश्चियनहरूलाई खुसीसाथ अन्य क्रिश्चियनहरूका बोझहरू उठाइदिने र तिनीहरूले आफ्ना काम बढी प्रभावकारीरूपमा गर्न सक्ने तरिकाले तिनीहरूलाई सहायता गर्ने शक्ति दिनुहुन्छ । गलाती ६:१-२ हेर्नुहोस् ।

सहायता

यो एउटा विशेष दान हो जसद्वारा पवित्र आत्माले केही क्रिश्चियनहरूलाई खुसीसाथ अन्य क्रिश्चियनहरूका बोझहरू उठाइदिने र तिनीहरूले आफ्ना काम बढी प्रभावकारीरूपमा गर्न सक्ने तरिकाले तिनीहरूलाई सहायता गर्ने शक्ति दिनुहुन्छ । प्रेरित ६:२-४ हेर्नुहोस् ।

अगुवापन

यो एउटा विशेष दान हो जसद्वारा पवित्र आत्माले केही क्रिश्चियनहरूलाई परमेश्वरका जनहरूलाई यस्तो तरिकाले अभिप्रेरित गर्न, निर्देशन दिन र परिचालन गर्न सक्षम तुल्याउनुहुन्छ, कि मण्डलीको काम प्रभावकारी तरिकाले गर्नको लागि तिनीहरूले स्वयंसेवकको रूपमा र मिलेर काम गर्दछन् । हिब्रू १३:७; न्यायकर्ता ३:१०; प्रस्थान १८:१३-१६ हेर्नुहोस् ।

प्रशासन

यो एउटा विशेष दान हो जसद्वारा पवित्र आत्माले केही क्रिश्चियनहरूलाई मण्डली सेवकाइको निश्चित विभागका लक्ष्यहरू बुझ्न र त्यो क्षेत्रलाई प्रभावकारीरूपमा निर्देशित गर्दै मण्डलीलाई राम्रोसँग अगाडि बढाउन सक्षम तुल्याउनुहुन्छ । प्रेरित १२:१२-२१ हेर्नुहोस् ।

दान दिने

यो एउटा विशेष दान हो जसद्वारा पवित्र आत्माले केही क्रिश्चियनहरूलाई तिनीहरूले पाएका भौतिक आशिषहरू असाधारण खुसी, उदारता र स्वेच्छापूर्वक मण्डलीको कामको निमित्त दिन सक्षम तुल्याउनुहुन्छ । २कोरिन्थी ८:१-५ हेर्नुहोस् ।

दया

यो एउटा विशेष दान हो जसद्वारा पवित्र आत्माले केही क्रिश्चियनहरूलाई कष्टमा परेकाहरूप्रति असाधारणरूपमा सहानुभूति र दया देखाउन सक्षम तुल्याउनुहुन्छ, जसले गर्दा त्यो

कष्ट कम गराउनप्रति तिनीहरूले धेरै नै समय र शक्ति खर्च गर्दछन् । लूका १०:३०-३७ हेर्नुहोस् ।

छुट्टयाउने ज्ञान

यो एउटा विशेष दान हो जसद्वारा पवित्र आत्माले केही क्रिश्चियनहरूलाई कुनै व्यवहार परमेश्वरबाटको हो कि सैतानबाटको हो भनी निश्चय गरी छुट्टयाउन सक्षम तुल्याउनुहुन्छ । प्रेरित ५:३-६; १६:१६-१८ हेर्नुहोस् ।

विश्वास

यो एउटा विशेष दान हो जसद्वारा पवित्र आत्माले क्रिश्चियनहरूलाई परमेश्वरका प्रतिज्ञाहरू, सामर्थ्य र उपस्थितिमाथि असाधारण दृढता प्रदान गर्नुहुन्छ जसले गर्दा तिनीहरूले मण्डलीमा परमेश्वरको कामको भविष्यको निम्ति अटल दृढता लिन सक्दछन् । हिब्रू ११ हेर्नुहोस् ।

अतिथिसत्कार

यो एउटा विशेष दान हो जसद्वारा पवित्र आत्माले केही क्रिश्चियनहरूलाई तिनीहरूका घरहरू खुसीसाथ खुला गर्न र अन्य मानिसहरूलाई बस्न, खान र सङ्गति गर्न उदारतापूर्वक अवसर प्रदान गर्न सक्षम तुल्याउनुहुन्छ । उत्पत्ति १८:१-१५ हेर्नुहोस् ।

कारिगरी

यो एउटा विशेष दान हो जसद्वारा पवित्र आत्माले केही क्रिश्चियनहरूलाई कला तथा रचनाका माध्यमद्वारा परमेश्वरको राज्यको उन्नति गर्न हात र दिमाग चलाउने क्षमता दिनुहुन्छ । प्रस्थान २८:३-४ हेर्नुहोस् ।

अन्तरबिन्ती

यो एउटा विशेष दान हो जसद्वारा पवित्र आत्माले केही क्रिश्चियनहरूलाई परमेश्वरको राज्यको विस्तारको निम्ति ठूलूला सकारात्मक प्रभाव हुने गरी धेरै लामो समयसम्म प्रार्थना गर्न सक्षम तुल्याउनुहुन्छ । १थेसलोनिकी ३:१०-१३; १तिमोथी २:१-२ हेर्नुहोस् ।

चङ्गाइ

यो एउटा विशेष दान हो जसद्वारा पवित्र आत्माले केही क्रिश्चियनहरूलाई विरामीलाई निको पार्नको लागि चलाउनुहुन्छ । याकूब ५:१३-१६; लूका ९:१-२ हेर्नुहोस् ।

मिसनेरी

यो चाहिँ पवित्र आत्माले खीष्टको शरीर (स्थानीय मण्डली) का केही सदस्यहरूलाई तिनीहरूसँग भएको अन्य जुनसुकै आत्मिक दानलाई अर्को संस्कृति वा अर्को समुदायमा चलाउनको निम्ति दिनुहुने विशेष दान हो । १कोरिन्थी ९:१९-२३ हेर्नुहोस् ।

अध्याय ६

मानिसहरूको व्यवस्थापन

“मानिसहरूले तिमीहरूसित जेजस्तो गरून् भन्ने तिमीहरू चाहन्छौ, तिमीहरूले पनि उनीहरूसित त्यस्तै व्यवहार गर ।”

लूका ६:३१

सुनौलो नियम । यस्तो देखिन्छ कि हामी सबैलाई यो कुरा अति राम्रोसँग थाहा छ तैपनि हामी यो पालन गर्न धेरैजसो असमर्थ हुन्छौ । मण्डली भनेको मानिसहरूको भुण्ड हो जुन परमेश्वरसँगको तथा आपसी सम्बन्धहरूमाथि आधारित हुन्छ । प्रभु येशूले हामीलाई यो सिद्धान्त सिकाउनुभयो ताकि हामी एकअर्कासँग र परमेश्वरसँग मिलापमा रहेर जिउन र उहाँले मृत्युसम्मै देखाउनुभएको प्रेम संसारलाई देखाउन सकौ । मानिसहरूको व्यवस्थापन गर्दा तिनीहरूसँग तपाईंको सम्बन्ध हुन्छ र तपाईं तिनीहरूमाथि अधिकार भएको ओहोदामा मात्र तपाईं हुनुहुन्छ । मानिसहरूको व्यवस्थापन भनेको अरूले तपाईंको निम्ति गरिदिन सक्ने कुराहरू तिनीहरूलाई भन्नु होइन, तर तपाईंले तिनीहरूको लागि के गर्न सक्नुहुन्छ भनी तिनीहरूलाई सोध्नु हो । यो त प्रभु येशूले हामीलाई सिकाउनुभएको सुनौलो नियमको दैनिक अभ्यासको विषय हो । यो अध्यायमा हामी मानिसहरूको व्यवस्थापन गर्नुको महत्व, मानिसहरूको व्यवस्थापनका केही सिद्धान्तहरू र मानिसहरूको व्यवस्थापन गर्ने तरिकालाई हेर्नेछौ ।

अ. मानिसहरूको व्यवस्थापन गर्नु किन महत्वपूर्ण हुन्छ ?

१. मण्डली पूर्णरूपमा मानिसहरूसँगै सम्बन्धित हुन्छ ।

“तर तिमीहरू एउटा चुनिएका वंश, एउटा राजकीय पूजाहारीको समाज, एउटा पवित्र जाति र निज प्रजा हो । यसैले जसले तिमीहरूलाई अन्धकारबाट आफ्नो अचम्मको ज्योतिभिन्न बोलाउनुभयो, उहाँका सद्गुणहरू तिमीहरूले प्रकट गर ।” (१पत्रुस २:९)

- मण्डली भनेको भवन होइन, यो त मानिसहरू हुन् ।
- हाम्रो ध्यान मानिसहरूमाथि केन्द्रित हुनुपर्दछ, अरू कुराहरूमाथि होइन ।
- यो त निम्नसँगका सम्बन्धहरूको विषय हो:
 - परमेश्वरसँग
 - प्रभु खीष्टसँग
 - एकअर्कासँग

२. मानिसहरू नै मण्डलीका सबैभन्दा महान् श्रोत हुन् ।

- मानिसहरू नै मण्डलीका असीमित धन हुन् ।
- मानिसहरूले मण्डलीमा धेरै दानहरू र सीपहरू ल्याउँदछन् ।

“तर सबैलाई फाइदा होस् भनेर हरेकलाई आत्माको प्रकाश दिइन्छ।” -
१कोरिन्थी १२:७

- सेवकाइको निमित्त आत्मिक दानहरू
- सेवाका निमित्त सीपहरू

- मानिसहरूमा लगानी गर्नाले सबैभन्दा बढी फाइदा हुन्छ।

३. मानिसहरूद्वारा नै सेवकाइ सम्पन्न हुन्छ।

“अनि कार्यहरू पनि किसिमकिसिमका छन्, तर परमेश्वर उही हुनुहुन्छ, जसले सबैमा सबै कुरा गर्नुहुन्छ।” - १कोरिन्थी १२:६

- मानिसहरूले सेवकाइ गर्दछन् र तिनीहरूप्रति सेवकाइ गरिन्छ।
- अन्य कुराहरू मानिसहरूलाई सहायता पुऱ्याउने साधनहरू हुन्।
- प्रभु येशूको सेवकाइ मानिसहरूका हृदयप्रति केन्द्रित थियो।

४. मण्डलीका सदस्यहरू स्वयंसेवकहरू हुन्, कामदारहरू होइनन्।

- स्वयंसेवक मानिसहरूलाई प्रेरणा आवश्यक पर्दछ।
 - तिनीहरूले परमेश्वरद्वारा अगुवाइ गरिएको महसुस गर्नुपर्दछ।
 - मानिसहरू नभएमा उद्देश्य हुँदैन र उद्देश्य नभएमा जोश हुँदैन।
- स्वयंसेवक मानिसहरूलाई प्रोत्साहन आवश्यक पर्दछ।
 - स्वयंसेवकहरूलाई तिनीहरूले गरिरहेका कामहरूको बारेमा पुनः निश्चयता चाहिन्छ।
 - स्वयंसेवकहरूले विगतका कठिनाइहरूलाई हटाउने काम गर्नुपर्दछ।
- स्वयंसेवक मानिसहरूलाई उत्प्रेरणा आवश्यक पर्दछ।
 - तिनीहरूलाई तलब दिइँदैन, त्यसैले तिनीहरूलाई अगाडि बढाइराख्नको निमित्त केही कुरा चाहिन्छ।
 - तिनीहरू सुसमाचारद्वारा उत्प्रेरित हुनुपर्दछ।

५. विवाद हटाउनको निमित्त

- मण्डलीभित्र हुने विवादहरू सामान्यतया मानिसहरूकै बीचमा हुन्छन्।
- त्यसकारण विवादमा परेका मानिसहरूलाई मिलाउन सिकनु महत्वपूर्ण हुन्छ।

आ. मानिसहरूको व्यवस्थापन गर्ने सिद्धान्तहरू

१. मानिसहरू अद्वितीय हुन्छन्।

“किनकि तपाईंले नै मेरा भित्रका अङ्गप्रत्यङ्ग बनाउनुभयो, तपाईंले मलाई मेरी आमाको गर्भमा रचनुभयो ।” - भजन १३९:१३

- तिनीहरूसँग अद्वितीय सीपहरू हुन्छन् ।
- तिनीहरूसँग अद्वितीय अनुभवहरू हुन्छन् ।
- तिनीहरूसँग अद्वितीय उपायहरू हुन्छन् ।
- तिनीहरूसँग अद्वितीय व्यक्तित्वहरू हुन्छन् ।

२. मानिसहरू समाविष्ट हुन चाहन्छन् ।

- मानिसहरू कुनै कुराको अंश बन्न चाहन्छन् ।
- साधारणतया मानिसहरू एकलै वस्तु वा एक्लोपनालाई घृणा गर्दछन् ।
“फेरि परमप्रभु परमेश्वरले भन्नुभयो, “मानिस एक्लो रहन असल छैन । म त्यसको निम्ति त्यसलाई सुहाउने एउटा सहयोगी बनाउनेछु ।” - उत्पत्ति २:१८
- प्रभु येशूले हामीमा रहेको सङ्गतिको खाँचो जान्नुभयो ।

३. मानिसहरू सहभागी हुन चाहन्छन् ।

- मानिसहरू दर्शक बन्नुभन्दा सहभागी अर्थात् खेलाडी बन्न चाहन्छन् ।
- मानिसहरू योगदान गर्न चाहन्छन् ।
- मानिसहरू आवश्यक परेको स्थानमा आफ्ना दानहरू र सीपहरू चलाउन चाहन्छन् ।

४. मानिसहरू महत्व गरिन चाहन्छन् ।

- मानिसहरूले उपयोगी भएको महसुस गर्नुपर्दछ ।
“म तिमीलाई मेरो छोरा ओनेसिमसका लागि विन्ती गर्दछु, जसलाई मैले मेरो बन्धनमा जन्माएको हुँ, जोचाहिँ एक समय तिम्रा निम्ति काम नलाग्दो थियो, तर अब त तिम्रा निम्ति, साथै मेरा निम्ति कामलाग्दो भएको छ ।” - फिलेमोन १:१०,११
- मानिसहरूलाई महत्व दिइएमा, तिनीहरूले स्वयंसेवा गर्नेछन् ।

५. मानिसहरू आदर चाहन्छन् ।

“सबैलाई आदर गर ।” - १पत्रुस २:१७

- मानिसहरू आफूलाई इज्जतसाथ व्यवहार गरियोस् भन्ने चाहन्छन् ।
- मानिसहरू परमेश्वरका निम्ति महत्वपूर्ण हुन्छन्, त्यसैले तिनीहरू हाम्रा निम्ति पनि महत्वपूर्ण हुनुपर्दछ ।

६. मानिसहरू श्रेय चाहन्छन् ।

“स्तिफनस, फोर्टूनाटुस, अखैकस यहाँ आएका म आनन्दित छु । किनकि तिमीहरूबाटोको कमी तिनीहरूले पूरा गरिदिएका छन् । किनभने तिनीहरूले मेरो र तिमीहरूको आत्मालाई शीतल पारिदिएका छन् । यसकारण यस्ताहरूलाई आदर गर ।” - १कोरिन्थी १६:१७-१८

- मानिसहरूलाई आभार व्यक्त गर्नुपर्दछ ।
- यसरी श्रेय दिनुले आत्मविश्वास बढाइदिन्छ ।

७. मानिसहरू निर्देशन चाहन्छन् ।

- दर्शन बताउनुहोस् ।
 - अगुवाको नाताले तपाईंले अरूलाई प्रेरणा र उत्प्रेरणा दिनुपर्दछ ।
 - समग्र लक्ष्यहरूमा सबैलाई केन्द्रित गराउनुहोस् ।
“जहाँ दर्शन प्रकाश छैन, त्यहाँ मानिसहरू भाँडिन्छन् ।” - हितोपदेश २९:१८
- प्रयासहरूलाई संयोजन गरिदिनुहोस् ।
 - सबैले मिलेर काम गरिरहेका छन् भन्ने कुरा निश्चित गर्नुहोस् ।
 - तपाईंलाई जानकारी नभएका वा मण्डलीको दर्शन वा लक्ष्यहरूसँग मेल नखाने क्रियाकलापहरूलाई अनुमति नदिनुहोस् ।
- अगुवापनको सबैभन्दा प्रभावकारी शैली अवलम्बन गर्नुहोस् ।
 - विभिन्न अवस्थाहरूमा आवश्यक परेअनुसार विभिन्न शैलीहरू लागू गर्नुहोस् ।
 - आवश्यक परेअनुसार जिम्मेवारीहरू र कामहरू सुम्पिदिनुहोस् ।

८. मानिसहरू जानकारी चाहन्छन् ।

- तपाईंका उद्देश्यहरू र आशाहरू प्रष्टसँग भन्नुहोस् ।
 - हरेकले आफ्नो भूमिका बुझेको कुरा निश्चित गर्नुहोस् ।
 - कुनै कुरा मानिसहरूले बुझेका छन् भन्ने नठान्नुहोस्, तर तिनीहरूलाई सो कुरा बताउनुहोस् ।
- सबै प्रासंगिक जानकारी दिनुहोस् ।

इ. मानिसहरूको व्यवस्थापन गर्ने तरिका

उत्तम तरिकाले मानिसहरूको व्यवस्थापन गर्नको लागि तपाईंले अवलम्बन गर्न सक्नुहुने केही आधारभूत कदमहरू यस प्रकार छन्:

- कदम नं. १: तिनीहरूलाई समावेश गर्नुहोस् ।
तिनीहरूलाई सहभागी हुन निम्तो दिनुहोस् ।
तिनीहरूका आत्मिक दानहरू चलाउन तिनीहरूलाई प्रोत्साहन दिनुहोस् ।
- कदम नं. २: तिनीहरूलाई आदर गर्नुहोस् ।
तिनीहरूका सरसल्लाहलाई महत्व दिनुहोस् ।
तिनीहरूका विचारहरू माग्नुहोस् ।
- कदम नं. ३: तिनीहरूलाई तालिम दिनुहोस् ।
तिनीहरूका सीपहरू र दक्षताहरू विकास गर्न सहायता गर्नुहोस् ।
तिनीहरूलाई तालिम लिन पठाउनुहोस् वा आफैले तिनीहरूलाई तालिम दिनुहोस् ।
- कदम नं. ४: तिनीहरूलाई श्रेय दिनुहोस् ।
तिनीहरूका योगदानहरूप्रति आभार प्रकट गर्नुहोस् ।
तिनीहरूका उपलब्धीहरूको श्रेय तिनीहरूलाई नै दिनुहोस् ।
- कदम नं. ५: तिनीहरूलाई पुरस्कार दिनुहोस् ।
आभारको साथसाथै एउटा सानो उपहार पनि दिनुहोस् ।
तिनीहरूलाई खाना खान वा कफी पियाउन लैजानुहोस् ।

ई. मण्डलीका विभिन्न किसिमका कामदारहरूको व्यवस्थापन

१. मण्डलीका तलबी कामदारहरूको व्यवस्थापन
तिनीहरू तपाईंको सेवकाइ समूहका अंश हुन्, त्यसैले तिनीहरूसँग राम्रो व्यवहार गर्नुहोस् र तिनीहरूलाई समर्थन गर्नुहोस् ।
तपाईंले तिनीहरूलाई क्रियाकलापहरू होइन, तर जिम्मेवारीहरू दिनुपर्नेछ ।
सामूहिक कामलाई प्राथमिकता दिनुपर्दछ, त्यसैले तपाईंहरू सबैले मिलेर काम गर्नुपर्दछ ।
हरेकलाई जिम्मेवारी र अधिकारका प्रष्ट क्षेत्रहरू आवश्यक पर्नेछन् ।
२. मण्डलीका अगुवाहरूको व्यवस्थापन
तिनीहरूलाई प्रमुख वा सेवकाइका निर्दिष्ट क्षेत्रहरूको जिम्मा दिनुहोस् ।
तपाईंको अधिकार र समग्र नियन्त्रण कायम राख्नुहोस् ।
अगुवाइ र सहायता प्रदान गर्नुहोस् ।
निरन्तर तालिम दिनुहोस् ।
तपाईंको सेवकाइलाई दख्खल पुऱ्याउने मानिसहरूदेखि होशियार हुनुहोस् ।

आफैले काम गर्न चाहने मानिसहरू
तपाईंको अधिकारप्रति समर्पित नहुने मानिसहरू

३. स्वयंसेवकहरूको व्यवस्थापन

प्रोत्साहन दिने र उत्प्रेरणा दिने व्यक्ति बन्नुहोस् ।
तिनीहरूका निमित्त निर्दिष्ट उद्देश्यहरू तय गर्नुहोस् ।
पूरा गर्नुपर्ने मिति तोकेर कामहरूको जिम्मा दिनुहोस् र पूरा भएको कुरा
निश्चित गर्न अनुगमन गर्नुहोस् ।
भविष्यका अगुवाहरू विकास गर्न सरसल्लाह दिनुहोस् ।
नयाँ काम वा नयाँ उपायहरू ल्याउन हौसला दिनुहोस् ।
प्रत्यक्ष व्यवस्थापनको निमित्त तिनीहरूलाई कुनै अगुवा वा कर्मचारीको
मातहतमा राखिदिनुहोस् ।

मानिसहरूको व्यवस्थापन: अभ्यास

निर्देशनहरू: देब्रेपट्टि लिखित हरेक अवस्थाको निमित्त लागू हुने मानिसहरूको
व्यवस्थापनसम्बन्धी उचित सिद्धान्त दाहिनेपट्टि लेख्नुहोस् ।

अवस्था

मानिसहरूको व्यवस्थापनको सिद्धान्त

१. मण्डलीको एकजना सदस्य तपाईंकाहाँ आउँदछ र
आराधना भुण्डमा रहेर सेवा गर्न चाहेको कुरा
भन्दछ ।
२. तपाईंको सेवकाइका अगुवाहरूमध्ये एकजनाले
तपाईंसँग सबै मण्डली सदस्यहरूको र
तिनीहरूका आत्मिक दानहरूको सूची माग्दछ ।
३. एउटा परिवार तपाईंको मण्डली छोडेर जान्छ र
तिनीहरूले त्यो मण्डलीका कसैलाई पनि
चिन्दैनन् भनेर तपाईंलाई भन्दछन् ।
४. तपाईंको मण्डलीका जवानहरू उदास छन्
किनभने तिनीहरूले श्रोतहरूको निमित्त गरेका
अनुरोधहरूलाई कसैले पनि गम्भीरतापूर्वक
लिँदैन ।

५. तपाईंको बालसङ्गतिको अगुवा तपाईंकहाँ आउँदछ र उसको सेवकाइ मण्डलीको समग्र योजनामा कसरी मेल खान्छ भनी जान्न चाहन्छ ।
६. तपाईंको मण्डलीका विश्वासीहरू एउटा मुख्य परियोजनामा स्वयंसेवा गरेर सहायता पुऱ्याउन अनिच्छुक छन् ।
७. मण्डलीको कुनै लक्ष्य हासिल गर्ने तरिकाको विषयमा तपाईंको मण्डलीको सेवकाइका अगुवाहरूमध्ये दुईजनामा विवाद भएको छ ।
८. तपाईंको बालसङ्गतिमा लामो समयसम्म स्वयंसेवा गरेको व्यक्तिले अचानक त्यो सेवकाइमा सेवा पुऱ्याउन छोड्दछ ।

अध्याय ७

विवादको व्यवस्थापन

“मेलमिलाप गराउनेहरू धन्य हुन्, किनकि तिनीहरू परमेश्वरका छोराहरू भनिनेछन् ।”
मत्ती ५:९

मानिसहरूसँग सरोकार राख्ने कुनै पनि संस्थामा विवाद अवश्य आउँदछ, भनी मण्डली वा सेवकाइको हरेक अगुवाले जान्नुपर्दछ । हामीले पहिला पनि भनेअनुसार, मण्डली मानिसहरूले बनेको हुन्छ र सम्बन्धहरूमाथि आधारित हुन्छ । परमेश्वरसँगको विवादलाई पाप भनिन्छ । एकअर्कासँगको विवादले पनि पापमा पुऱ्याउन सक्दछ, त्यसैले पापमा नफस्न हामी होशियार हुनुपर्दछ “जसले हामीलाई सजिलै जेल्दछ” (हिब्रू १२:१) । प्रभु येशूले डाँडामा दिनुभएको उपदेशमा, मत्ती ५:९ मा, उहाँले भन्नुभयो, “मेलमिलाप गराउनेहरू धन्य हुन्, किनकि तिनीहरू परमेश्वरका छोराहरू भनिनेछन् ।” प्रभु येशूले हामी सबैलाई मिलाप गराउने व्यक्तिहरू बन्न बोलाउनुहुन्छ र विवाद आउने नै भएकोले हामी त्यसको निम्ति तयार हुनुपर्दछ र त्यसलाई समाधान गर्ने बाइबलीय तरिका हामीसँग हुनुपर्दछ । यो अध्यायमा हामी विवाद समाधान गर्नुको महत्व, यसका श्रोतहरू र कारणहरू साथै यसलाई पहिचान गर्ने र बाइबलीय तरिकाले समाधान गर्ने तरिकाबारे छलफल गर्नेछौं ।

अ. विवाद समाधान गर्न सिक्नु किन महत्वपूर्ण हुन्छ ?

१. मण्डलीमा सदैव विवादहरू हुन्छन् ।
 - मानिसहरूसँग सरोकार राखिने हरेक ठाउँमा विवाद हुन्छ ।
 - सिद्ध सत्य एउटा हुन्छ, तर सापेक्षित ज्ञान धेरै हुन्छन् ।
२. मण्डलीका अधिकांश समस्याहरू विवादहरूसँग सम्बन्धित हुन्छन् ।
 - तिनले मण्डलीलाई जकड्न र वृद्धि रोकिदिन सक्दछन् ।
 - भिना विवादहरू ठूलूला समस्याहरू बन्न सक्दछन् ।
३. विवादले मण्डलीलाई सजिलै फटाइदिन सक्दछ ।

“अनि कुनै घरमा आपसमै फाटो पन्यो भने त्यो घर अस्तित्वमा रहन सक्दैन ।”
- मार्क्स ३:२५

 - विरोधी क्याम्पहरू वा दृष्टिकोणहरू सिर्जना गरेर
 - तपाईंको अधिकारलाई गौण ठानेर
४. प्रभावकारीरूपमा विवाद समाधान गर्नुले मण्डलीलाई अगाडि बढ्न सक्षम तुल्याउँदछ ।
 - वृद्धिका बाधाहरू पन्छाइदिन्छ ।
 - समझदारी र भविष्यमा आउने विवाद समाधान गर्ने तरिका उत्पन्न गराउँदछ ।

आ. विवादका श्रोतहरू

१. सदस्यहरूबीच
 - भिन्न दृष्टिकोणहरू
 - भिन्न अनुभवहरू
 - भिन्न लक्ष्यहरू र एजेन्डाहरू
२. पास्टर र सदस्यहरूबीच
 - भिन्न उद्देश्यहरू
 - भिन्न अभिप्रायहरू
 - भिन्न शैलीहरू
३. परम्परागत र आधुनिक दृष्टिकोणहरूबीच

- स्वरूप र स्वतन्त्रताबीचको भिन्नता
- सहजता र सान्दर्भिकताबीचको भिन्नता
- एकरूपता र लचकताबीचको भिन्नता

४. पुस्ताहरूबीच

- अहिले र उहिलेबीचको भिन्नता
- जवान र वृद्धबीचको भिन्नता
- चर्को र नरमबीचको भिन्नता

५. सेवकाइहरूबीच

- श्रोतहरूको निमित्त प्रतिस्पर्धा
- मानिसहरूको निमित्त प्रतिस्पर्धा
- ख्यातिको निमित्त प्रतिस्पर्धा

इ. विवादका कारणहरू

सबै विवादको एउटा प्रमुख कारण हुन्छ र यो ३ वटा श्रोतहरूबाट आउँदछ:

१. सैतान

- त्यो हामीलाई पाप गर्ने परीक्षामा पार्न घुमिहिँड्छ ।

“सचेत रहो, जागा रहो । किनकि तिमीहरूको विरोधी सैतान गर्जने सिंहभैं कसलाई निल्लुँ भनी खोज्दै चारैतिर घुमिहिँड्छ ।” - १पत्रुस ५:८

२. हाम्रो पापी स्वभाव

- हामी जन्मैदेखि पापी हुन्छौं । यो हाम्रो स्वभाव हो ।

“किनकि शरीरले आत्माको विरोधमा अभिलाषा गर्दछ, र आत्माले शरीरको विरोधमा । अनि तिमीहरू जे इच्छा गर्दछौ, ती कुराहरू गर्न नसक भनेर यिनीहरू एकअर्काको विरोधमा छन् ।” - गलाती ५:१७

३. पापी संसार

- हाम्रो संसार भ्रष्ट छ र यसले हामीलाई भ्रष्ट पार्ने प्रयास गर्दछ ।

“किनकि संसारमा भएका सबै कुराहरू - शरीरको अभिलाषा, आँखाहरूको अभिलाषा र जीवनको सेखी पिताबाटको होइन, तर संसारबाटको हो ।” - १यूहन्ना २:१६

ई. विवादका थप कारणहरू

१. प्रार्थना, मनन र छलफलको प्रक्रियापछि तय गरिने अस्पष्ट दर्शन वा लक्ष्यहरू
 - समूहहरू वा मानिसहरूसँग आपसमा नमिल्ने भिन्दाभिन्दै दर्शनहरू वा लक्ष्यहरू हुन्छन् ।
 - त्यहाँ प्रमुख दर्शन नै हुँदैन ।
“जहाँ दर्शन प्रकाश छैन, त्यहाँ मानिसहरू भाँडिन्छन् ।” - हितोपदेश २९:१८
२. रणनीतिक योजनाको कमी
 - श्रोतहरूलाई छुट्टयाउने वा प्राथमिकता दिने तयारी योजना हुँदैन ।
 - मानिसहरूले सामूहिक नभई व्यक्तिगत आवश्यकताको आधारमा श्रोतहरूप्रति प्रतिस्पर्धा गर्दछन् ।
 - मानिसहरूले भविष्यको होइन तर वर्तमानको खाँचोको आधारमा श्रोतहरूप्रति प्रतिस्पर्धा गर्दछन् ।
 - मण्डलीका श्रोतहरूको संयोजन हुँदैन ।
३. अपर्याप्त चेलापन
 - मानिसहरूलाई क्रिश्चियन सिद्धान्तहरू सिकाइएको हुँदैन ।
 - मण्डलीको अगुवापनले क्रिश्चियन मान्यताहरू प्रदर्शन गरेको हुँदैन ।
 - विवाद समाधान गर्ने बाइबलीय तरिका सिकाइएको हुँदैन ।
४. कमजोर सञ्चार
 - मानिसहरू मण्डलीका अन्य खाँचोहरूबारे अनभिज्ञ हुन्छन् ।
 - मानिसहरूले नियमितरूपमा आपसमा कुराकानी गर्दैनन् ।
 - सञ्चार संरचनात्मक नभई नकारात्मक हुन्छ ।
५. समस्याहरू समाधान नगर्नु
 - विगतका विवादहरू कहिल्यै पनि समाधान गरिएका हुँदैनन् ।
 - वर्तमानका विवादहरूलाई बेवास्ता गरिन्छ ।
 - सम्भावित विवादहरूको आशा गरिँदैन ।

उ. विवादको पहिचान

१. प्रष्ट चिन्हहरू

- भावनात्मक आवेग
- लिखित गुनासोहरू
- कुरा कटाइ र गफ चुटाइ

२. कम प्रष्ट (चेताउनीका) चिन्हहरू

- मण्डलीका क्रियाकलापहरूदेखि पछि हट्नु
- परियोजनाहरूमा ढिलाइ हुनु वा निष्क्रिय हुनु
- कति पनि सञ्चार नहुनु

ऊ. विवाद समाधान

“तर तिम्रो भाइले तिम्रो विरोधमा पाप गर्छ भने जाऊ, अनि तिम्रो र उसको बीचमा मात्र उसले गरेको दोष उसलाई देखाइदेऊ । उसले तिम्रो कुरा सुन्यो भने तिमिले आफ्ना भाइलाई प्राप्त गर्थौ । तर उसले तिम्रो कुरा सुनेन भने साथमा अभै एक वा दुईजनालाई लैजाऊ, र दुई वा तीनजना साक्षीहरूको मुखबाट हरेक कुरा पक्का गरियोस् । अनि उसले तिनीहरूको कुरा पनि सुन्न चाहेन भने मण्डलीलाई बताइदेऊ, तर मण्डलीको कुरा पनि सुन्न चाहेन भने ऊचाहिँ तिम्रा लागि अन्यजाति र महसूल उठाउनेसरह ठहरियोस् ।”

मत्ती १८:१५-१७

१. अरू कसैसँग तपाईंको विवाद हुँदा:

“तिमिले आफ्नै आँखाभित्र भएको मुढा देख्दैनौ भने तिमिले कसरी आफ्नो भाइलाई, ‘खै भाइ, तिम्रो आँखाभित्र भएको छेस्को मलाई निकाल देऊ’ भनी भन्न सक्छौ ? ए कपटी ! पहिला आफ्नै आँखाबाट मुढा निकाल, र तब आफ्नो भाइको आँखामा भएको छेस्को निकाललाई तिमिले छर्लङ्ग देखेछौ ।” - लूका ६:४२

१. विवादमा तपाईंको कति हात छ भनी पत्ता लगाउनुहोस् ।

- आफैसँग ईमानदार हुनुहोस् र तपाईंको कारणले भएका विवादका क्षेत्रहरू पत्ता लगाउनुहोस् । (जस्तै, कठोर शब्दहरू, छाडा भाषा, कुरा कटाइ, अधैर्य, इत्यादि)

२. विवादमा रहेको आफ्नो जिम्मेवारीलाई सर्वप्रथम स्वीकार गर्नुहोस् ।

- तपाईंसँग विवादमा रहेको मानिसकहाँ जानुहुँदा साँचो अभिप्रायका साथ यसो गर्नुहोस् ।
३. आफ्नो गल्तीको निम्ति क्षमादान माग्नुहोस् ।
 - तपाईंले अरूप्रति गर्नुभएको गल्तीको निम्ति ऊसँग क्षमा माग्नुभएपछि र त्यो प्राप्त गर्नुभएपछि, अब तपाईं तिनीहरूले तपाईंप्रति गरेका कुराको बारेमा बोल्न सक्नुहुन्छ ।
 ४. क्षमा दिइयो भने तपाईंको विवाद समाधान भयो ।
 ५. यदि अर्को व्यक्तिले तपाईंलाई क्षमा दिएन भने मत्ती १८:१५-१७ ले भनेअनुसार एक वा बढी व्यक्तिहरू साथमा लिएर जानुहोस् ।
२. विवाद मिलाउने व्यक्ति बन्न तपाईंलाई बोलावट दिइएको छ:
 १. विवाद पत्ता लगाउनुहोस् ।
 - लक्षण होइन तर समस्या नै पत्ता लगाउनुहोस् ।
 - सङ्लग्न सबैजना समस्या यही नै हो भन्ने कुरामा र त्यसको निम्ति को जिम्मेवार छ भन्ने कुरामा सहमत हुनुपर्दछ । आवश्यक परेमा त्यहाँ गरिएका पापहरू लेख्नुहोस् ताकि तिनीहरूले एकएक गरी क्षमा दिन सकून् ।
 २. सहभागीहरू पत्ता लगाउनुहोस् ।
 - कोचाहिँ वास्तवमै सङ्लग्न छ भन्ने कुरा पत्ता लगाउनुहोस् ।
 - तिनीहरू कसरी सङ्लग्न छन् (तिनीहरूका पापहरू केके हुन् ?) भनी पत्ता लगाउनुहोस् ।
 - तिनीहरू किन सङ्लग्न छन् भनी निर्धारण गर्नुहोस् ।
 ३. यसलाई बाइबलीय तरिकाले समाधान गर्नुहोस् ।
 - तपाईंले गर्नुहुने सबै कुरामा परमेश्वरलाई महिमा दिनुहोस् ।
 - हरेक पक्षलाई तिनीहरूका गल्तीहरू स्वीकार गर्न लगाउनुहोस् (लूका ६:४२) ।
 - हरेक पक्षलाई क्षमा माग्नु लगाउनुहोस् ।
 - क्षमादान दिइयो भने विवाद समाधान भयो ।
 - क्षमादान दिइएन भने साक्षीहरू राखेर अगाडि बढ्नुहोस् (मत्ती १८:१५-१७ अनुसार)

४. यसलाई शान्तमय वातावरणमा समाधान गर्नुहोस् ।

- विवादहरूले मौकाहरू प्रदान गर्दछन् ।
- विवाद समाधान गर्ने प्रयासमा तपाईंले पाप नगर्नुहोस् ।
- अनुमान गरेर विषयलाई अझ खराब नबनाउनुहोस् । सत्यतथ्य पत्ता लगाउनुहोस् ।
- सबैभन्दा महान् आज्ञाहरू स्मरण गर्नुहोस् ।
 - परमेश्वरलाई प्रेम गर्नुहोस् ।

“येशूले तिनलाई भन्नुभयो, ‘तिमीले परमप्रभु आफ्ना परमेश्वरलाई आफ्नो सारा हृदयले र आफ्नो सारा प्राणले, अनि आफ्नो सारा मनले प्रेम गर ।’” - मत्ती २२:३७
 - एकअर्काको लागि प्रेम गर्नुहोस् ।

“अनि दोस्रोचाहिँ यहीजस्तो छ, ‘तिमीले आफ्नो छिमेकीलाई आफैलाई भैं प्रेम गर ।’” - मत्ती २२:३९

ए. विवादभन्दा पनि पर जानु

१. हामी आफ्ना कामहरूको निमित्त मात्र जिम्मेवार हुन्छौं ।

- बुद्धिमानीपूर्वक जिउनुहोस्
“यसकारण तिमीहरू होसियारीसँग हिँडेरहेका छौ कि छैनौ, हेर । बुद्धिहीनभै होइन, तर बुद्धिमान्भै हिँड ।” - एफिसी ५:१५
- परमेश्वरले मात्र हृदय परिवर्तन गरिदिन सक्नुहुन्छ ।
“तब परमप्रभुका आत्मा शक्तिसित तपाईंमा उत्रनुहुनेछ, र तपाईं पनि तिनीहरूसित अगमवाणी बोल्नुहुनेछ, अनि तपाईं अर्कै मानिसमा बदलिनुहुनेछ ।” - १शमूएल १०:६

२. क्षमादान शक्ति हो ।

- विवादहरूलाई पछिल्लिरै छोड्नुहोस् ।
- येशूका वचनअनुसार, “जाऊ र अब फेरि पाप नगर ।”

“अनि येशूले त्यसलाई भन्नुभयो: म पनि तिमीलाई दोषी ठहर्‍याउँदिनँ, जाऊ, र अबदेखि पाप नगर ।” - यूहन्ना ८:११

३. मिलाप गराउने व्यक्ति बन्नुहोस् ।

“मेलमिलाप गराउनेहरू धन्य हुन्, किनकि तिनीहरू परमेश्वरका छोराहरू भनिनेछन् ।” - मत्ती ५:९

ऐ. विवाद सदैव खराब हुँदैन ।

१. पाप नगरीकन नै विवाद गर्न सम्भव हुन्छ ।
(जस्तै, एउटै समस्या समाधान गर्ने तरिकासम्बन्धी दुई भिन्न धारणाहरू, दुवैले साझा भलाइको लागि उत्कृष्ट परिणाम हासिल गर्न मिलेर काम गरिरहेका हुन्छन् ।)
२. विवादले समाधान गरिनुपर्ने विषय पत्ता लगाइदिन सक्दछ ।
(जस्तै, राम्रोसँग अगाडि बढाउनुपर्ने प्रक्रिया वा थप प्रष्ट पारिनुपर्ने कार्यशैली ।)

विवाद समाधान: अभ्यास

मण्डलीमा आउने विवादका उदाहरणहरू

सम्भावित समाधानहरू

१. जवान सङ्गतिको अगुवा आफ्नो सङ्गतिको निमित्त छुट्टयाइएको श्रोत र ठाउँसँग बेखुसी छन् र अरू बढी चाहियो भनी भन्दछन् ।
२. मण्डलीलाई नयाँ दिशा दिने विषयमा मण्डली समिति पास्टरसँग असहमत छ ।
३. मण्डलीका पुराना सदस्यहरूमध्ये केहीले अहिले प्रयोग भइरहेको नयाँ आराधनाको सङ्गीतको विषयमा गुनासो गर्न सुरु गरेका छन् र धेरैजसो “पुराना” भजनहरू गाउन चाहन्छन् ।
४. तपाईंको मण्डलीका दुई परिवारहरू कुनै जग्गाको विषयमा अति नराम्रो कानुनी झगडामा परेका छन् र त्यसमा मण्डलीका सदस्यहरूले एक वा अर्को पक्ष लिन थालेका तपाईं देख्नुहुन्छ ।
५. तपाईंको आराधनाको अगुवाले अनैतिक यौन सम्बन्ध राखेको हल्ला फिँजिएको छ ।

अध्याय ८

चेला बनाउनु

“यसकारण तिमीहरू जाओ, र सबै जातिहरूलाई चेला बनाओ, तिनीहरूलाई पिताको, पुत्रको र पवित्र आत्माको नाममा बपतिस्मा देओ ।”

मत्ती २८:१९

मानिसहरूलाई येशू ख्रीष्टको माध्यमद्वारा परमेश्वरसँगको सम्बन्धमा ल्याउनको निम्ति पृथ्वीमा मण्डलीको स्थापना गरिएको थियो । “किनकि परमेश्वरले आफ्ना पुत्रलाई संसारलाई दोषी ठहर्‍याउनको निम्ति होइन, तर उहाँद्वारा संसारले मुक्ति पाओस् भनेर संसारमा पठाउनुभयो ।” (यूहन्ना ३:१७) । मण्डलीका अगुवाहरूको नाताले हाम्रो मुख्य प्राथमिकता भनेको मण्डलीको व्यवस्थापन गर्नु होइन, तर अरूलाई ख्रीष्टकहाँ ल्याउनु हो । हामी यस कार्यलाई चेलापन भन्दछौं । हामीले प्रचार, शिक्षण, सुसमाचार प्रचार वा आराधना जे गरिरहे तापनि हाम्रो अभिप्रायचाहिँ “अरूमा ख्रीष्ट बनिनुभएको” देख्नु नै हुनुपर्दछ (सन्दर्भ, गलाती ४:१९) । यो अध्यायमा हामी चेलापन, यसका उद्देश्य, सिद्धान्तहरू र प्रक्रिया, अनि अबिरल मूल्याङ्कन गर्नुको महत्वबारे छलफल गर्नेछौं ।

शिक्षण र चेलापनबीच के भिन्नता छ ?

- शिक्षण भनेको ज्ञान वा जानकारी प्रदान गर्नु हो । यो ज्ञानसँग सम्बन्धित हुन्छ ।
- चेलापनचाहिँ त्यो ज्ञान वा जानकारीलाई प्रयोग गर्नुसँग सम्बन्धित हुन्छ । यो काम हो ।

अ. चेलापनको उद्देश्य

१. अरूमा ख्रीष्ट बनिनुभएको देख्नु

“हे मेरा साना नानीहरू हो, जबसम्म ख्रीष्ट तिमीहरूमा बनिनुहुन्न, तबसम्म म फेरि तिमीहरूका लागि प्रसुति-वेदनामा हुन्छु ।” - गलाती ४:१९

- यही नै मण्डलीको लक्ष्य हो ।
- एकजना हराएको छोरो भेट्टाइँदा सारा स्वर्ग नै आनन्दले रमाउँछ !
“म तिमीहरूलाई भन्दछु, यही प्रकारले पश्चात्ताप गर्ने एकजना पापीको निम्ति परमेश्वरका दूतहरूका सामु आनन्द हुनेछ ।” - लूका १५:१०

२. अरूका आत्मिक दानहरू विकास गराउनु

“तर सबैलाई फाइदा होस् भनेर हरेकलाई आत्माको प्रकाश दिइन्छ ।” -
१कोरिन्थी १२:७

- तपाईंको मण्डलीका सदस्यहरूमा रहिआएका दानहरूलाई प्रकट गराउन ।
- तपाईंको मण्डलीका सदस्यहरूमा पहिलादेखि नै भएका दानहरू प्रयोगमा ल्याउनु ।

३. अरूलाई सेवकाइको निम्ति तालिम दिनु र सुसज्जित पार्नु

“सबै पवित्रशास्त्र परमेश्वरको प्रेरणाद्वारा दिइएको हो, अनि शिक्षाका निम्ति, भूलदोष देखाउनका निम्ति, सुधारका निम्ति, धार्मिकताको सम्बन्धमा तालिमका निम्ति लाभदायक हुन्छ, जसद्वारा परमेश्वरको जन हरेक असल कामको निम्ति पूर्णरूपले सुसज्जित भई सिद्ध होओस् ।” - रतिमोथी ३:१६,१७

- मण्डलीका सदस्यहरूप्रति सेवकाइ गर्नको निम्ति
- मण्डलीभन्दा बाहिरका मानिसहरूप्रति सेवकाइ गर्नको निम्ति

४. मण्डली वृद्धि गराउनको निम्ति

- चेलाहरूले अरू चेलाहरू बनाउँदछन् ।
“यसकारण तिमीहरू जाओ, र सबै जातिहरूलाई चेला बनाओ,....” - मत्ती २८:१९

- तपाईंको सेवकाइलाई अन्य मानिसहरूसम्म विस्तार गराउन ।

५. यो अन्य अगुवाहरू विकास गर्नको निम्ति एउटा पूर्वशर्त हो ।

- सम्भावित अगुवाहरूलाई पहिला चेलापनमा हुर्काउनुपर्दछ ।
- अगुवा बन्नको निम्ति बलियो विश्वास हुनु एउटा महत्वपूर्ण पक्ष हो ।

आ. चेलापनका सिद्धान्तहरू

१. चेलापन कहिल्यै पनि टुङ्गिदैन ।

“यसकारण खीष्टका शिक्षाका सुरुका कुराहरू छोडेर हामी अघि सिद्धतातर्फ जाऔं....” - हिब्रू ६:१

- कसैको पनि सिकाइ पूरा हुँदैन ।
- यात्राचाहिँ गन्तव्यजत्तिकै महत्वपूर्ण हुन्छ ।

२. यो कुरा मण्डलीको निम्ति सबैभन्दा पहिलो प्राथमिकता हुनुपर्दछ ।

“यसकारण तिमीहरू जाओ, र सबै जातिहरूलाई चेला बनाओ,....” - मत्ती २८:१९

- मण्डली यही उद्देश्यको निम्ति स्थापना गरिएको थियो ।
- मण्डलीको हरेक विश्वासीले यसबाट लाभ पाउँदछ
 - मानिसहरूलाई चेलापनमा हुर्काउँदा तिनीहरूले अझ बढी सेवा गर्नेछन् ।
 - मानिसहरूलाई चेलापनमा हुर्काउँदा तिनीहरू सेवकाइमा सङ्लग्न हुनेछन् ।
 - मानिसहरूलाई चेलापनमा हुर्काउँदा तिनीहरूले मण्डलीलाई अझ बढी दिनेछन् ।

३. चेलापनको निम्ति समय लाग्दछ ।

- यो एकै रातमा वा तुरुन्तै हुँदैन ।
- हिमाल कसरी चढिन्छ ? एकपटकमा एउटा कदम चालेर ।

४. चेलापनको लागि मेहनत आवश्यक पर्दछ ।

- मानिसहरूलाई सहायता चाहिन्छ ।
- मानिसहरूलाई प्रोत्साहन चाहिन्छ ।
- मानिसहरूलाई जवाफदेहिता चाहिन्छ ।

५. चेलापनको निम्ति मानिसहरू चाहिन्छ ।

- तपाईंका सदस्यहरूलाई चेलापनमा हुर्काउनमा सहायता गर्ने अन्य मानिसहरूको सूची बनाउनुहोस् ।
- गवाहीहरू अत्यन्त प्रभावकारी साधन हुन् ।
- हरेक क्रिश्चियनलाई तिनीहरूसँगै हिँड्ने दाजुभाइ वा दिदीबहिनी चाहिन्छ ।
“यदि एउटा लोट्यो भने त्यसको मित्रले त्यसलाई उठाउन सहायता गर्छ । तर लोट्दा पनि उठाउने कोही साथी नहुने विचारा !” - उपदेशक ४:१०

६. चेलापनको निम्ति इच्छा चाहिन्छ ।

- तपाईंले “अरूमा खीष्ट बनिनुभएको देख्न” चाहनुपर्दछ - गलाती ४:१९
- हामी सबैले आफ्नो विश्वासमा वृद्धि हुने इच्छा गर्नुपर्दछ ।
“परमेश्वरको नजिकमा जाओ र उहाँ पनि तिमीहरूको नजिकमा आउनुहुनेछ ।”
- याकूब ४:८

इ. चेलापनको प्रक्रिया

क. चेलापनका चिन्हहरू केके हुन् ?

१. विश्वास

“हामी रूप देखेर होइन, तर विश्वासद्वारा हिँड्छौं ।” - २कोरिन्थी ५:७

- चेला विश्वासमा हिँड्दछ ।
- चेलाले परमेश्वरमाथि भरोसा गर्दछ ।
- समस्याको समयमा चेलाले विश्वासलाई पक्रिराख्छ ।

२. आराधना

“येशूले तिनलाई भन्नुभयो, ‘तिमीले परमप्रभु आफ्ना परमेश्वरलाई आफ्नो सारा हृदयले र आफ्नो सारा प्राणले, अनि आफ्नो सारा मनले प्रेम गर ।’” - मत्ती २२:३७

- चेलाले परमेश्वरलाई सार्वभौमिक भनी स्वीकार गर्दछ ।
- चेलाले सदैव परमेश्वरलाई महिमा दिन्छ ।
- चेला नियमितरूपमा आराधना सेवामा उपस्थित हुन्छ ।

३. बाइबल अध्ययन

“सबै पवित्रशास्त्र परमेश्वरको प्रेरणाद्वारा दिइएको हो, अनि शिक्षाका निम्ति, भूलदोष देखाउनका निम्ति, सुधारका निम्ति, धार्मिकताको सम्बन्धमा तालिमका निम्ति लाभदायक हुन्छ, जसद्वारा परमेश्वरको जन हरेक असल कामको निम्ति पूर्णरूपले सुसज्जित भई सिद्ध होओस् ।” रतिमोथी ३:१६,१७

- चेलाले परमेश्वरका नियमहरू सदैव सिक्किरहेको हुन्छ ।
- चेलाले परमेश्वरको बुद्धिको चाहना गर्दछ ।
- चेलाले परमेश्वरको वचनमा जवाफहरू खोज्दछ ।

४. प्रार्थना

“निरन्तर प्रार्थना गरिरहो ।” रथेसलोनिकी ५:१७

- चेलाले दिनहुँ परमेश्वरसँग कुराकानी गर्दछ ।
- चेला पवित्र आत्मामा जिउँदछ ।
- चेलाले आफ्नो जीवनमा परमेश्वरको इच्छा के छ भनी पत्ता लगाउँदछ ।

५. सेवा

“यसकारण मेरा प्रिय भाइहरूहो, तिमीहरू स्थिर होओ, अचल होओ, र सधैंभरि प्रभुको काममा प्रशस्त हुँदै जाओ, किनभने तिमीहरूलाई थाहा छ, प्रभुमा तिमीहरूको परिश्रम व्यर्थ हुँदैन ।” - १कोरिन्थी १५:५८

- चेलाले खीष्टको शरीरको सेवा गर्दछ ।

- चेलाले पहिला अरू मानिसहरूको सेवा गर्दछ ।
- चेलाले येशूको उदाहरणलाई पछ्याउँदछ ।

६. सेवकाइ र साक्षी

“तर पवित्र आत्मा तिमीहरूमाथि आउनुभएपछि तिमीहरूले सामर्थ्य पाउनेछौ; र यरूशलेममा, सारा यहूदिया र सामरियामा, अनि पृथ्वीको छेऊसम्म तिमीहरू मेरा निमित्त साक्षी हुनेछौ ।” - प्रेरित १:८

- परमेश्वरले गर्नुभएको काम चेलाले अरूलाई भन्दछ ।
- चेला परमेश्वरले अगुवाइ गर्नुहुने हरेक ठाउँमा जान्छ ।
- चेलाले अरू चेलाहरू बनाउँदछ ।

ख. चेलापनको योजना बनाउनु

१. चेलापनको निमित्त लक्ष्यहरू तय गर्नुहोस् ।
२. सम्भावित अगुवाहरू र शिक्षकहरू पत्ता लगाउनुहोस् ।
३. असल अभिप्राय लिनुहोस् र सकारात्मक हुनुहोस् ।
४. चेलापनको निमित्त एउटा रणनीति बनाउनुहोस्, तल दिइएको जस्तै:

कदम १: आराधना गर्ने निम्तो

- यो आराधना गर्न निम्तो दिने कार्यसँग सुरु हुन्छ ।
- तिनीहरूलाई पवित्र आत्माको उपस्थिति अनुभव गर्न दिनुहोस् ।
- पवित्र आत्माले तिनीहरूलाई विशेष तरिकाले छोऊन् भनी प्रार्थना गर्नुहोस् ।
- तिनीहरू यसरी छोडिएपछि तिनीहरूलाई खीष्टलाई ग्रहण गर्न प्रोत्साहन दिनुहोस् ।
- तिनीहरूलाई तिनीहरूको विश्वासको सार्वजनिक घोषणा गर्न हौसला दिनुहोस् ।

कदम २: तिनीहरूलाई बाइबल अध्ययनमा समावेश गर्नुहोस् ।

- तिनीहरूलाई औपचारिक बाइबल अध्ययनमा समावेश गराउनुहोस् ।
 - क्रिश्चियन आधारभूत शिक्षाहरू सिकाउनुहोस् ।
 - विश्वासद्वारा जिउन सिकाउनुहोस् ।
 - बाइबलीय विश्वदृष्टिकोण सिकाउनुहोस् ।
- व्यक्तिगतरूपमा दिनहुँ बाइबल पढ्न हौसला दिनुहोस् ।

कदम ३: प्रार्थनाको जीवन जिउन हौसला दिनुहोस् ।

- प्रार्थनासम्बन्धी तालिम दिनुहोस् ।
- तिनीहरूलाई प्रार्थनाको सेवकाइमा समावेश गर्नुहोस् ।

कदम ४: तिनीहरूलाई सेवामा समावेश गर्नुहोस् ।

- तिनीहरूले आफ्नो मण्डलीमा सेवा गर्नुपर्दछ ।
 - मण्डलीको सदस्यको रूपमा तिनीहरूले यसलाई सहायता गर्नुपर्दछ ।
 - खीष्टको शरीरको सदस्यको रूपमा यस्तो गर्नुपर्दछ ।
- तिनीहरूलाई तिनीहरूको क्षमताअनुसार सेवा गर्न लगाउनुहोस् ।
 - तिनीहरूसँग भएका आत्मिक दान(हरू)को आधारमा
 - तिनीहरूसँग भएका अन्य खूबीहरू र सीपहरू ।

कदम ५: सदस्यहरूलाई सेवकाइमा लगाउनुहोस् ।

- सेवकाइका अवसरहरू प्रदान गर्नुहोस् ।
 - स्थानीय
 - राष्ट्रिय
 - अन्तर्राष्ट्रिय
- सुसमाचार प्रचार गर्ने तालिम दिनुहोस् ।
 - एउटा गवाही तयार पारेर
 - तिनीहरूले सुसमाचार सुनाउनुपर्ने मानिसहरूको सूची तयार पारेर
- तिनीहरूलाई मण्डलीको वा सेवकाइको अगुवापनको निमित्त तालिम दिनुहोस् ।

कदम ६: सदस्यहरूलाई चेलाहरू हुनुबाट अरूलाई चेला बनाउनुतर्फ लगाउनुहोस् ।

- अरूलाई वृद्धि हुनमा सहायता गर्न तिनीहरूलाई हौसला दिनुहोस् ।
- अरूलाई तालिम दिन तिनीहरूलाई तालिम दिनुहोस् ।

ग. अविरल मूल्याङ्कन

- तपाईंको चेलापनको प्रगतिलाई वार्षिकरूपमा मूल्याङ्कन गर्नुहोस् र यी प्रश्नहरू सोध्नुहोस्:
 १. चेलापनको प्रक्रियामा कतिजना सदस्यहरू सक्रियतापूर्वक सङ्लग्न छन् ?
 २. हामीले कहाँ सफलता पाइरहेका छौं ?
 ३. के हाम्रा सदस्यहरू व्यक्तिगतरूपमा विश्वासमा वृद्धि भइरहेका छन् ?
 ४. के यसले मण्डलीको निमित्त फल फलाइरहेको छ ? व्यक्तिको निमित्त ?
 ५. हाम्रो मण्डलीमा कस्तो प्रभाव परेको छ ? हाम्रो समुदायमा नि ?
- आवश्यकता परेअनुसार समन्वय गराउनुहोस् ।
 - सफल कक्षाहरू वा पाठ्यक्रमहरूमा सहभागी हुन हौसला दिनुहोस् ।

○ अरूलाई हौसला दिन गवाहीहरूको प्रयोग गर्नुहोस् ।

चेला बनाउनु: अभ्यास

निर्देशन: मण्डलीको चेलापन कार्यक्रममा हरेक तहको तालिममा कुनकुन विषयहरू समावेश गर्ने भन्ने विषयमा तपाईंका विचारहरू वा सुझावहरू लेखेर तलको तालिका पूरा गर्नुहोस् ।

- नयाँ विश्वासी: तह १ (विश्वासको सुरु)

१. परमेश्वर को हुनुहुन्छ ?	५.	९.
२. बपतिस्मा	६.	१०.
३. प्रभुभोज	७.	११.
४. बाइबलको रूपरेखा (पुकर नक)	८.	१२.

- सामान्य विश्वासी: तह २ (विश्वासको जग)

१. उत्पत्ति	५.	९.
२. आत्मिक दानहरू	६.	१०.
३. क्रिश्चियन जीवन - नक	७.	११.
४. त्रित्व	८.	१२.

- स्थिर विश्वासी: तह ३ (विश्वासको वृद्धि)

१. पुक इतिहास	५.	९.
२. सैतान र दुष्ट	६.	१०.
३. विश्वास - हिब्रू	७.	११.
४. आत्मिक वृद्धि	८.	१२.

- बलियो विश्वासी: तह ४ (विश्वासको काम)

१. वचन सिकाउनु	५.	९.
२. सेवकाइ अगुवापन	६.	१०.
३. मिसनहरू	७.	११.
४. अन्तिम समय - प्रकाश	८.	१२.

खण्ड ३

श्रोतको व्यवस्थापन

अध्याय ९

रणनीतिक योजना

“तिमीहरूमध्ये कसले एउटा धरहरा बनाउने इच्छा गरेमा, त्यसलाई सिद्ध्याउनलाई आफूसँग पर्याप्त छ कि छैन भनी पहिल्यै बसेर खर्च जोड्दैन र ? नत्र त उसले जग बसालिसकेपछि, त्यसलाई सिद्ध्याउन सकेन भने त्यो कुरा देख्ने सबैले यसो भन्दै उसलाई खिसी गर्न थाल्नेछन् ।”

लूका १४:२८,२९

योजना बनाउनुचाहिँ मण्डलीको अगुवापनमा हुनुपर्ने एउटा महत्वपूर्ण तत्व हो । क्यालिफोर्नियाको क्रिष्टल क्याथेड्रलका पास्टर तथा लेखक रबर्ट सुलर भन्दछन्, “योजना गर्न असफल हुनेहरूले असफल हुने योजना बनाउँदछन् ।” प्रष्टरूपमा परिभाषित योजना बनाउनुले मण्डलीलाई यसका श्रोतहरूको संयोजन गर्ने र आफ्नो लक्ष्य उत्कृष्टरूपमा हासिल गर्ने गरी तिनलाई चलाउने कार्यमा सहायता पुऱ्याउँदछ । योजना नभएमा मण्डलीहरूले सीमित श्रोतहरू र अमूल्य समय खेर फाल्दछन् अनि निश्चितरूपमा परमेश्वरले तिनीहरूलाई दिनुभएको बोलावट पूरा गर्नदेखि चुक्दछन् । योजना बनाउनुले मण्डलीलाई एउटा तोकिएको बाटोमा हिँड्नमा सीमित पार्दैन, तर त्यसले त एउटा जग बसालिदिन्छ, जसमाथि मण्डलीले आफ्ना श्रोतहरूलाई सबैभन्दा प्रभावकारी हुने गरी रणनीतिकरूपमा मिलाउन सक्दछ । यो अध्यायमा हामी रणनीतिक योजनाका पक्षहरू र तपाईंको मण्डलीको निम्ति त्यस्तो एउटा योजना बनाउने तरिकाबारे छलफल गर्नेछौं ।

अ. रणनीतिक योजना बनाउनु भनेको के हो ?

- रणनीतिक योजना बनाउनु भनेको कुनै दर्शन पूरा गर्नको लागि क्रियाकलापहरू र लक्ष्यहरूलाई संयोजन गर्ने कला हो ।
- रणनीतिक योजनाले प्रयोग गरिने श्रोतहरूको परिचय, तिनलाई प्रयोग गरिने समय र तिनलाई प्रयोग गरिने तरिका बताउँदछ ।

आ. किन मण्डलीलाई रणनीतिक योजना चाहिन्छ ?

- भविष्यको निम्ति मार्ग बनाउन
 - भविष्यको वृद्धि तथा विकासको निम्ति जग बसाल्न

“अनि तिमीहरू किन मलाई ‘हे प्रभु, हे प्रभु’ भन्दछौ र मैले भनेका कुराहरूचाहिँ पालन गर्दैनौ ? जो कोही मकहाँ आउँछ, अनि मेरा वचनहरू सुन्छ र तिनलाई पालन गर्छ, ऊचाहिँ कोजस्तो हो, म तिमीहरूलाई देखाउनेछु - ऊचाहिँ एउटा घर बनाउने मानिसजस्तो हो, जसले गहिरो गरी खन्यो र चट्टानमाथि जग बसाल्यो । अनि जब बाढी आयो, तब त्यस घरलाई भेलले खूबै जोरले हान्यो, तर त्यसलाई हल्लाउन सकेन, किनकि त्यो चट्टानमाथि बसालिएको थियो । तर जसले सुन्छ, र पालन गर्दैन, त्योचाहिँ यो मानिसजस्तो हो, जसले जगबिना माटोमाथि घर बनायो; जसलाई भेलले खूबै जोरले हान्यो, र तुरुन्तै त्यो ढल्यो; अनि त्यस घरको बरवादी ठूलो भयो ।” - लूका ६:४६-४९

○ मण्डलीका धेरैवटा क्रियाकलापहरू र सेवकाइहरूको निर्देशन तथा मार्गदर्शन गर्न ।

● दखलहरू हटाउन

○ दर्शन तथा मिसनमाथि ध्यान केन्द्रित गराउन ।

“यसकारण यति ठूलो साक्षीहरूको बादलले हामी पनि घेरिएका हुनाले आओ, हरेक भार र पाप जसले हामीलाई सजिलै जेल्दछ, पन्साओ, र धीरजसँग हाम्रा सामु राखिएको त्यो दौड दगुरौं ।” - हिब्रू १२:१

○ बाटो नबिराउन

● यसका श्रोतहरूलाई प्रभावकारी तथा दक्षतापूर्वक चलाउन

- श्रोतहरूलाई दक्षतापूर्वक चलाउन सक्षम हुन
- उपलब्ध श्रोतहरूबाट अधिकतम् प्रतिफल लिन

● भविष्यमा विवादहरू आउन नदिन

- उपलब्ध श्रोतहरूको बारेमा विवादहरू हुन नदिन
- विवादास्पद लक्ष्यहरू हटाउन

इ. रणनीतिक योजनामा केके हुन्छ ?

एउटा रणनीतिक योजनामा ७ वटा पक्षहरू हुन्छन् । ती यसप्रकार छन्:

१. दर्शनको बुँदा

- तपाईंले हासिल गर्ने प्रयास गरिरहनुभएको लक्षित प्रतिफलको व्याख्या
- तपाईंको मुख्य लक्ष्य के हो ?

२. खाँचोहरूको बुँदा

- उक्त दर्शन पूरा गर्न तपाईंलाई आवश्यक पर्ने कुराहरू प्रष्ट पार्नुहोस् ।
- तपाईंको खाँचोमाथि केन्द्रित हुनुहोस्, तिनलाई प्राप्त गर्ने तरिकामाथि होइन ।

३. क्रियाकलापको योजना बनाउनु

- तपाईंले हरेक खाँचोको निम्ति अवलम्बन गर्नुहुने क्रियाकलापहरू पत्ता लगाउनुहोस् ।
 - हरेक खाँचो पूरा गरिने तरिका उल्लेख गर्नुहोस् ।
 - तपाईंले खास गरी के गर्नुहुनेछ ?
- कुन क्रियाकलापहरूले अरूले भन्दा बढी प्राथमिकता पाउनेछन् भनी निर्धारण गर्नुहोस् ।
- क्रियाकलापहरू वा परियोजनाहरूलाई पूरा गर्ने निश्चित क्रम तोक्नुहोस् ।
 - केही क्रियाकलापहरू अरूभन्दा अगाडि गर्नुपर्दछ ।
 - केही क्रियाकलापहरू तपाईंको सेवकाइको निम्ति महत्वपूर्ण हुन सक्दछन् ।

४. समय

- कुन क्रियाकलाप कहिले गर्ने भनी किटान गर्नुहोस् ।
- हरेक क्रियाकलापले कति समय लिनेछ, भनी पत्ता लगाउनुहोस् ।
- कुन क्रियाकलापलाई कहिले पूरा गरिनुपर्दछ, भनी पत्ता लगाउनुहोस् ।

५. श्रोतहरू

- उपलब्ध भएका कुनकुन श्रोतहरू आवश्यक पर्दछन् ?
 - त्यो काम गर्न कोको मानिसहरू चाहिन्छन् भनी निश्चित गर्नुहोस् ।
 - आवश्यक पर्ने उपकरण पत्ता लगाउनुहोस् ।
 - कति आर्थिक श्रोतहरू आवश्यक पर्दछन् भनी निर्धारण गर्नुहोस् ।
- कुनकुन नयाँ श्रोतहरू आवश्यक पर्दछन् ?
 - सुविधाहरू
 - उपकरण
 - मानिसहरू
- कुन तालिम आवश्यक पर्दछ ?
 - सेवकाइलाई अगुवाइ गर्ने मानिसहरूको लागि
 - सेवकाइ गर्ने मानिसहरूको लागि

६. उपायहरू

- तपाईंसँग भएका निर्दिष्ट मौकाहरू पत्ता लगाउनुहोस् ।
- तपाईंका सदस्यहरूका दानहरूलाई उत्कृष्ट तरिकाले चलाउने तरिका पत्ता लगाउनुहोस् ।
- तपाईंसँग भएका श्रोतहरूबाट लाभ लिने तरिका पत्ता लगाउनुहोस् ।

७. सङ्गठन

- कोसँग कुन अधिकार हुनेछ भनी निर्धारण गर्नुहोस् ।
 - परियोजनाका निर्णयहरू गर्न
 - आर्थिक निर्णयहरू गर्न
- को जवाफदेही हुनेछ भन्ने कुरा निर्धारण गर्नुहोस् ।
 - परियोजनाका लक्ष्यहरू पूरा गर्न
 - कामहरू परा गर्न
- कुनकुन समूहहरू आवश्यक पर्दछन् र तिनमा कोको हुनेछन् भनी निर्धारण गर्नुहोस् ।

ई. रणनीतिक योजना कसरी तयार पार्ने ?

रणनीतिक योजना बनाउँदा प्रयोग गर्नुपर्ने केही आधारभूत कदमहरू यसप्रकार छन्:

१. रणनीतिक योजना बनाउने समूह गठन गर्नुहोस् ।
 - मुख्य मानिसहरू छान्नुहोस् ।
 - उचित सीप वा पृष्ठभूमि भएकाहरूलाई छान्नुहोस् ।
 - परियोजनाको निम्ति जोशिला हुने मानिसहरूलाई थप्नुहोस् ।
२. तपाईंको योजनाको रूपरेखा बनाउनुहोस् ।
 - सुरुमा सामान्य रूपरेखा बनाउनुहोस् ।
 - तपाईंका दर्शन र मुख्य खाँचोहरू प्रष्ट पार्नुहोस् ।
३. उक्त योजनामा मसिना विवरणहरू थप्नुहोस् ।
 - तपाईंले हरेक खाँचोको निम्ति अवलम्बन गर्नुहुने क्रियाकलापहरूको सूची बनाउनुहोस् ।
 - हरेक क्रियाकलापका पक्षहरूलाई विस्तृतरूपमा छलफल गर्नुहोस् ।
 - समय
 - श्रोतहरू

- उपायहरू
- सङ्गठन

- समूहले दिने सबै विचारहरू र/वा सल्लाहहरूबारे सोचविचार गर्नुहोस् ।
- यसरी योजना आफै विकास होस् ।

४. मण्डलीका अरूबाट सरसल्लाह सङ्कलन गर्नुहोस् ।

- योजना विस्तार गराउन वा नयाँ विचारहरू प्रवेश गराउन
- अति उपयोगी हुन सक्ने अन्य दृष्टिकोणहरू हासिल गर्न
- बीचैमा नअल्झिन वा बाधा हटाउन

५. लिखित कागजात तयार पार्नुहोस् ।

- योजना लेख्नुले यसलाई प्रष्ट पार्दछ ।
- यसमाथि टिप्पणी गर्नको निम्ति यसलाई अरूको माझमा बाँड्न सकिन्छ ।
- यसले छलफल तथा सन्दर्भको निम्ति आधारभूत बुँदा प्रदान गर्दछ ।
- योचाहिँ योजनाको प्रक्रियाबाट आउने ठोस प्रतिफल हो ।

६. योजनालाई अन्तिम रूप दिनुहोस् ।

- अन्तिम लिखित रणनीतिक योजना तयार पार्नुहोस् ।
- समूहका सदस्यहरूले उक्त योजनाको पुनरावलोकन गरून् ।
- योजना बनाउने समूहको हरेक सदस्यलाई उक्त कागजातमा हस्ताक्षर गर्न लगाउनुहोस् ।
 - तिनीहरूको सहमति स्वीकार गराउन
 - भविष्यमा हुन सक्ने विवादहरू हटाउन

७. योजनालाई सार्वजनिक गर्नुहोस् ।

- लिखित प्रतिलिपिहरू मुख्य अगुवाहरूलाई दिनुहोस् ।
- तपाईंको योजनालाई मण्डली वा सेवकाइसमक्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

रणनीतिक योजना बनाउनु: अभ्यास

दर्शनको बुँदा:

लक्ष्य नं. १:

क्रियाकलापहरू:

- १.
- २.
- ३.
- ४.
- ५.

लक्ष्य नं. २:

क्रियाकलापहरू:

- १.
- २.
- ३.
- ४.
- ५.

लक्ष्य नं. ३:

क्रियाकलापहरू:

- १.
- २.
- ३.
- ४.
- ५.

लक्ष्य नं. ४:

क्रियाकलापहरू:

- १.
- २.
- ३.
- ४.
- ५.

अध्याय १०

पैसाको व्यवस्थापन

“तिमीहरूले परमेश्वर र धन दुवैको सेवा गर्न सक्दैनौ ।” - मत्ती ६:२४

वास्तवमा सबै सेवकाइहरूले काम गर्नको निम्ति केही मात्रामा आर्थिक कुराहरू आवश्यक पर्दछ । सामान्यतया तिनीहरू आफ्ना सदस्यहरूले दिने चन्दा तथा दानहरूमाथि निर्भर हुन्छन् । मण्डलीको अगुवाको नाताले तपाईंको जिम्मेवारी भनेको सबै चन्दाहरूको अभिलेख राम्रोसँग राख्नु र सेवकाइका सबै खर्चहरू यथोचित छन् र उचित तरिकाले लेखा राखिएको छ भन्ने कुरा निश्चित गर्नु हो । यो सामान्यतया कानुनी तरिका हो, तर त्योभन्दा पनि बढी महत्वपूर्ण त, यो एउटा बाइबलीय आज्ञा पनि हो ! तपाईंको मण्डली तथा सेवकाइका आर्थिक कुराहरूको राम्रोसँग व्यवस्थापन गर्नुले तपाईं विश्वासयोग्य हुनुहुन्छ, भनी परमेश्वरलाई र तपाईंका सदस्यहरूलाई देखाउँदछ । तपाईंका आर्थिक कुराहरूमा उच्च ईमानदारिता देखाउन नसकेमा त्यसले बर्बादी र कष्टमा मात्र पुऱ्याउँदछ, भनी बाइबलले हामीलाई चेताउनी दिन्छ । यो अध्यायमा हामी पैसाको राम्रो व्यवस्थापन गर्नु किन महत्वपूर्ण हुन्छ, यसका सिद्धान्तहरू केके हुन्, आर्थिक ईमानदारिता कसरी देखाउने र यसका लाभहरू केके हुन् भन्ने कुरालाई हेर्नेछौ ।

अ. पैसाको राम्रो व्यवस्थापन गर्नु किन अति महत्वपूर्ण हुन्छ ?

१. पैसाले धेरैवटा समस्याहरू गराउन सक्दछ, भनी बाइबल भन्दछ ।

“रुपियाँपैसाको प्रेमचाहिँ सबै खराबीको जरा हो ।” - १तिमोथी ६:१०

- पैसाको कमजोर व्यवस्थापनले तनाव र अन्य समस्याहरूमा पुऱ्याउँदछ ।
 - अन्य पापहरू (भूट बोल्नु, चोर्नु, लोभ गर्नु, जुवा खेल्नु, इत्यादि)
“धार्मिकताले सीधा चाल चल्नेलाई रक्षा गर्छ, तर दुष्टताले पापीलाई पल्टाइदिन्छ ।” - हितोपदेश १३:६
 - यसले सम्बन्धहरू बिगारिदिन्छ ।
“सीधा चालमा चल्ने मानिस सुरक्षित भई हिँड्छ, तर जसले आफ्ना चालहरू टेढामेढा पार्छ, त्यो चिनिनेछ ।” - हितोपदेश १०:९
- पैसा लक्ष्य होइन, तर लक्ष्यमा पुग्ने एउटा माध्यम हो ।
 - पैसाचाहिँ लक्ष्य हासिल गर्नको निम्ति प्रयोग गरिने एउटा श्रोत हो ।
 - परमेश्वरले उहाँको काम गर्नको निम्ति आवश्यक पर्ने श्रोतहरू जुटाइदिनुहुनेछ ।
- मानिसहरू अधीनमा पार्ने पैसाको शक्ति राम्रोसँग देखिएको छ ।
 - यसले प्रायः खराब निर्णयहरूमा पुऱ्याउँदछ ।

- यसले जेलमा समेत पुऱ्याउँदछ ।
 - पैसा एउटा देवता वा पूजा गरिने मूर्ति बन्न सक्दछ ।
“तिमीहरूले परमेश्वर र धन दुवैको सेवा गर्न सक्दैनौ ।” - मत्ती ६:२४
 - पैसाको पछि लाग्नु भनेको भूटो देवताको पछि लाग्नु हो ।
 - पैसाको दास बनेमा खीष्टमा पाइएको स्वतन्त्रता गुम्दछ ।
२. पैसा अनुचित तरिकाले चलाउनु भनेको परमेश्वरलाई ठग्न हो ।
- मण्डलीलाई दिइने धनसम्पत्ति परमेश्वरलाई दिइएको हो ।
 - हामीसँग भएको सबै उहाँको हो, हामी त उहाँका कारिन्दा (प्रबन्धकहरू) मात्र हौं ।
 - हाम्रा धनसम्पत्तिको बारेमा र तिनलाई के गर्ने भन्ने बारेमा परमेश्वरसँग एउटा योजना छ ।
 - पैसाको दुरुपयोग गर्नु भनेको त्यसलाई चोर्नु जस्तै हो ।
 - तपाईंले मण्डलीलाई लुट्नुहुन्छ ।
 - तपाईंले परमेश्वरलाई लुट्नुहुन्छ (मलाकी ३:८) ।
 - चोरीले प्रेम देखाउँदैन ।
“प्रेमले आफ्नो छिमेकीको कुनै खराबी गर्दैन ।” - रोमी १३:१०
३. पैसाको कमजोर व्यवस्थापन भनेको कमजोर कारिन्दापन हो ।
- कमजोर कारिन्दापन भनेको पैसा (परमेश्वरको श्रोत)लाई बुद्धिमानीपूर्वक व्यवस्थापन नगर्नु हो ।
 - परमेश्वरका दानहरूलाई बुद्धिमानीपूर्वक चलाउनुले परमेश्वरको राज्यको निमित्त फलहरू फलाउँदछ ।
 - परमेश्वरका दानहरूलाई व्यवस्थापन गर्नुले परमेश्वरलाई महिमा दिन्छ ।
४. पैसाको असल व्यवस्थापनले भरोसा विकास गरिदिन्छ ।
- यदि तपाईंले राम्रोसँग पैसा चलाउन सक्नुहुन्न भने आत्मिक कुराहरू पनि राम्रोसँग चलाउन सक्नुहुन्न ।
“यसकारण अधर्मको धनमा तिमीहरू विश्वासयोग्य भएका छैनौ भने साँचो धन कसले तिमीहरूको जिम्मामा सुम्पेला र ?” - लूका १६:११
 - तपाईंले परमेश्वरमाथि भरोसा गर्नुभयो भने मानिसहरूले तपाईंमाथि भरोसा गर्नेछन् ।
“जो सबैभन्दा थोरै कुरामा विश्वासयोग्य हुन्छ, त्यो धेरैमा पनि विश्वासयोग्य नै हुन्छ; अनि जो सबैभन्दा थोरै कुरामा अधर्मी हुन्छ, त्यो धेरैमा पनि अधर्मी नै हुन्छ ।” - लूका १६:१०

आ. पैसाको व्यवस्थापनसम्बन्धी सिद्धान्तहरू केके हुन् ?

“तिमीहरूलाई जति तोकिएको छ, त्योभन्दा बेसी नलेओ । कसैलाई अत्याचार नगर, कसैलाई भूटा दोष नलगाओ र आफ्नो तलबमा सन्तुष्ट रहो ।”

लूका ३:१३-१४

१. परमेश्वरले तपाईंलाई दिनुहुने कुरामा सन्तुष्ट हुनुहोस् ।
 - तपाईंलाई आवश्यक पर्ने कुरामात्र उहाँसँग माग्नुहोस् ।
 - परमेश्वरले नै तपाईंका खाँचोहरू पूरा गरिदिनुहुन्छ भनी भरोसा गर्नुहोस् ।
२. तोकिएको भन्दा अरू उद्देश्यहरूको निम्ति पैसा नचलाउनुहोस् ।
 - एउटा कुराको निम्ति पैसा मागेर अर्को कुराको निम्ति नचलाउनुहोस् ।
 - मानिसहरूको दानलाई आदर गर्नुहोस् ।
३. मण्डलीको पैसालाई व्यक्तिगत अभिलाषाहरूको निम्ति प्रयोग नगर्नुहोस् ।
 - व्यक्तिगत अभिलाषा वा चाहना पूरा गर्नको लागि कहिल्यै पनि मण्डलीबाट पैसा नलिनुहोस् ।
 - व्यक्तिगत अभिलाषाहरू वा चाहनाहरूको निम्ति मण्डलीको पैसा अरूलाई नदिनुहोस् ।
४. प्राप्त हुने सबै पैसाको लेखा राख्नुहोस् ।
 - सबै आय र प्राप्त भएका सबै दानहरूको लेखा राख्नुहोस् ।
 - सबै चन्दाहरूको लक्षित उद्देश्य लेख्नुहोस् र तिनलाई आदर गर्नुहोस् ।
 - सठीक र अद्यावधिक अभिलेखहरू राख्नुहोस् ।
५. खर्च हुने सबै पैसाको लेखा राख्नुहोस् ।
 - सबै खर्चहरूको लेखा राख्नुहोस् ।
 - सबै खर्चहरूका रसिदहरू राख्नुहोस् ।
६. ठूलूला खरिदहरूको निम्ति प्रक्रियाहरू तोक्नुहोस् ।
 - एकजना व्यक्तिलाई ठूलो खरिद गर्ने अधिकार नदिनुहोस् ।
 - सबै मुख्य खर्चहरूको निम्ति किफायती प्रणाली स्थापना गर्नुहोस् ।
 - रकम निकास गर्नको लागि अनुमोदन फारम वा अन्य कागजात अपरिहार्य बनाउनुहोस् ।
७. आर्थिक अवस्थाको विवरण नियमितरूपमा प्रकाशन गर्नुहोस् ।

- प्राप्त रकम
- खर्च भएको रकम
- बचत

८. मण्डलीका आर्थिक अवस्थाहरूको नियमितरूपमा विवेचना गर्न निष्पक्ष मानिसहरूको प्रयोग गर्नुहोस् ।
- मण्डलीभन्दा बाहिरको कसैलाई तपाईंका आर्थिक अभिलेखहरूको पुनरावलोकन गर्न लगाउनुहोस् ।
 - वार्षिक लेखापरीक्षण गराउनुहोस् ।

इ. पैसाको असल व्यवस्थापन कसरी लागू गर्ने ?

१. दशांश (१०%) दिने बाइबलीय आज्ञा सिकाउनुहोस् ।
“हरेक साल खेतमा उम्रने उब्जनीबाट तिमीहरूले दशांश अलग राख्न नभुल्नु ।” - व्यवस्था १४:२२
- उदाहरण देखाएर अगुवाइ गर्नुहोस् - दशांश दिने व्यक्ति बन्नुहोस् ।
 - पहिलो फल दिन हौसला दिनुहोस् (हितोपदेश ३:९)
२. आर्थिक ईमानदारिता प्रदर्शन गर्नुहोस् ।
- सबै आयव्ययको अभिलेख राख्नुहोस् ।
 - पहिला आफ्ना ऋणहरू तिर्नुहोस् ।
 - मण्डलीका आर्थिक कुराहरूको लेखापरीक्षण गराउने र पुनरावलोकन गर्ने प्रक्रियाहरू स्थापना गर्नुहोस् ।
३. परमेश्वरले तपाईंका खाँचोहरू पूरा गरिदिनुहुन्छ भनी भरोसा गर्नुहोस् ।
- तपाईंलाई चाहिने कुरा उहाँले दिनुहुनेछ ।
 - परमेश्वरले आफ्ना मानिसहरूको वास्ता गर्नुहुन्छ ।
“जो यस संसारमा धनवान् छन्, तिनीहरूलाई कडा आज्ञा देऊ - तिनीहरू अभिमानी नहोऊन्, न त चञ्चले धनमाथि भरोसा राखून्, तर जिउँदो परमेश्वरमाथि राखून् जसले हाम्रा आनन्दका निमित्त हामीलाई सबै थोक प्रशस्त गरी दिनुहुन्छ ।” - १तिमोथी ६:१७
४. मण्डलीका सदस्यहरूलाई मण्डलीका आर्थिक विवरणहरू हेर्न अनुमति दिनुहोस् ।
- तपाईंका आर्थिक विवरणहरू मण्डलीका सदस्यहरूदेखि नलुकाउनुहोस् ।
 - सबै रसिदहरू र खर्चहरूको विषयमा खुला र ईमानदार हुनुहोस् ।

ई. पैसाको असल व्यवस्थापनबाट हुने लाभहरू केके हुन् ?

१. तपाईंले आफ्नो मण्डलीका सदस्यहरूसँगको भरोसा वृद्धि गराउनुहुनेछ ।
 - तिनीहरूले पैसाको विषयमा तपाईंलाई भरोसा गरे भने अरू कुरामा पनि गर्नेछन् ।
 - तपाईंको मण्डलीका सदस्यहरूले तपाईंलाई भरोसा गर्ने र त्यसैले तपाईंलाई पछ्याउने सम्भावना बढी हुन्छ ।
 - ठूलूला आर्थिक विषयहरू सञ्चालन गर्नमा पनि तपाईंको मण्डलीका सदस्यहरूले तपाईंलाई भरोसा गर्नेछन् ।
२. तपाईंले सम्भावित गम्भीर समस्याहरू हटाउनुहुनेछ ।
 - सैतानले तपाईंलाई परीक्षा गर्न सक्नेछैन ।
 - लोभले तपाईंलाई पतन गराउन सक्नेछैन ।
 - तपाईं शुद्ध र धर्मी साथै तपाईंको बगालको निम्ति एउटा असल उदाहरण बन्नुहुनेछ ।
३. परमेश्वरको सामर्थ्यले के गर्न सक्दछ भनी तपाईंले सिक्नुहुनेछ ।
 - परमेश्वरले तपाईंको हरेक खाँचो कसरी पूरा गरिदिनुहुन्छ भनी तपाईंले प्रष्टरूपमा देख्नुहुनेछ ।
 - तपाईंले उहाँका प्रतिज्ञाहरूमाथि भरोसा गर्न थाल्नुहुनेछ ।
 - तपाईंले पहिला उहाँलाई खोज्न थाल्नुहुनेछ ।

“तर पहिला परमेश्वरको राज्य र उहाँको धार्मिकताको खोजी गर, अनि यी सबै थोकहरू तिमीहरूलाई थपिइनेछन् ।” - मत्ती ६:३३

पैसाको व्यवस्थापन: अभ्यास

तपाईंले आफूले गर्ने पैसाको व्यवस्थापनलाई सुधारनको लागि आज गर्न सक्नुहुने कुराहरू उल्लेख गर्नुहोस्:

- १.
- २.
- ३.
- ४.
- ५.
- ६.
- ७.

८.
९.
१०.

अध्याय ११

समयको व्यवस्थापन

“....अनि बुद्धिमान् हृदयले उचित समय र तरिका जान्छे ।....हरेक कुराको निमित्त उचित समय र तरिका हुन्छ ।”

उपदेशक ८:५-६

हामी प्रत्येकले जेसुकै पेशा वा व्यवसाय रोजे पनि वा गरे पनि हामी सबैले आफूसँग भएका श्रोतहरू र समयलाई प्रयोग गरेर धेरैवटा लक्ष्यहरू हासिल गर्ने प्रयास गरिरहेका हुन्छौं । अनि धेरैवटा श्रोतहरू किन्न वा हासिल गर्न सकिए तापनि समय यस्तो श्रोत हो जसलाई कहिल्यै पनि किन्न वा पुनः भर्न सकिँदैन । समय एकपटक बितेर गएपछि त्यो सदाको निमित्त जान्छ । त्यसलाई पुनः प्रयोग गर्न सकिँदैन र पुनः प्राप्त गर्न सकिँदैन । त्यसकारण, हामीले आफ्नो समय कसरी प्रयोग गर्दछौं र केको निमित्त प्रयोग गर्दछौं भन्ने सम्बन्धमा हामी अत्यन्तै होसियार हुनुपर्दछ । हामीसँग प्रयोग गर्नको निमित्त जम्मा कति समय छ भन्ने कुरा पनि हामीलाई थाहा हुँदैन । प्रभुले हामीलाई कहिले घरमा बोलाउनुहुन्छ भन्ने हामीमध्ये कसैलाई पनि थाहा नभएकोले हामीलाई दिइएको समयको अधिकतम सदुपयोग गर्नु र त्यसलाई बुद्धिमानीपूर्वक चलाउनु अत्यन्त महत्वपूर्ण हुन्छ । समयको व्यवस्थापनको बारेमा धेरैवटा पुस्तकहरू लेखिएका छन् र हामी तपाईंलाई केही सिद्धान्तहरू र विधिहरूको सङ्क्षिप्त रूपरेखा दिन चाहन्छौं जसले तपाईंको समयलाई प्रभावकारीरूपमा व्यवस्थापन गर्नमा सहायता पुऱ्याउनेछ । यो अध्यायमा हामी समयको व्यवस्थापनको महत्व, समय व्यवस्थापनका केही सिद्धान्तहरू, तपाईंको समयको व्यवस्थापन गर्ने तरिकालाई हेर्नेछौं र प्रभावकारी समय व्यवस्थापनका निमित्त दुईवटा विधिहरू उपलब्ध गराउनेछौं ।

अ. तपाईंको समयलाई व्यवस्थापन गर्नुको महत्व

१. यसले अझ बढी सेवकाइको काम पूरा गर्नमा तपाईंलाई सहायता गर्दछ ।

- तपाईंले गर्ने लक्ष्य लिनुभएको कुरा पूरा गर्नमा यसले तपाईंलाई सहायता गर्नेछ ।
- यसले तपाईंलाई सबैभन्दा महत्वपूर्ण काममाथि केन्द्रित हुन सहायता गर्दछ ।
- तपाईंको समय बढी प्रभावकारीरूपमा चलाइन्छ, जसले उत्तम परिणामहरू ल्याउँदछ ।

२. यसले समय खेर जान दिँदैन

“यसकारण तिमीहरू होसियारीसँग हिँडिरहेका छौ कि छैनौ, हेर । बुद्धिहीनभै होइन, तर बुद्धिमान्भै हिँड । समय खेर जान नदेओ, किनकि दिन खराब छन् ।” - एफिसी ५:१५-१६

- तपाईंले कम महत्वका क्रियाकलापहरूमा अत्यधिक समय खर्च गर्नुहुनेछैन ।
- अनुत्पादक समयबारे तपाईं सचेत हुनुहुनेछ ।
- अब के गर्ने भनेर निर्णय गर्नमा तपाईंले समय खेर फाल्नुहुनेछैन ।

३. यसले तपाईंलाई महत्वपूर्ण लक्ष्यहरू तथा अन्तिम म्याद पूरा गर्न सक्षम तुल्याउनेछ ।

- यसले तपाईंलाई समयतालिका र अन्तिम म्यादहरूको बारेमा सचेत गराउनेछ, त्यसैले तपाईंले ती फुट्काउनुहुनेछैन ।
- यसले लक्ष्यप्रति क्रमिक उन्नति गराउनेछ ।
- यसले तपाईंका क्रियाकलापहरूलाई संयोजित तथा प्राथमिकताको क्रममा राखिदिनेछ ।

४. यसले कामको तनाव कम गराउँदछ ।

- यसले कुनै महत्वपूर्ण कुरा गुमाउने चिन्ता घटाइदिन्छ ।
- यसले तपाईंका क्रियाकलापहरू र समयतालिकामाथि अझ बढी नियन्त्रण गर्नमा तपाईंलाई सहायता गर्नेछ ।
- यसले तपाईंलाई फुर्सद र आरामको निम्ति समय छुट्टयाउन अनुमति दिन्छ ।
- हुन दिनुहोस् र परमेश्वरको हातमा सुम्पिदिनुहोस् !
“परमप्रभुमा अडेस लाग, र धैर्यसँग उहाँको बाटो हेर ।” - भजन ३७:७
“शान्त रहो, र परमेश्वर म नै हुँ भनी जान ।” - भजन ४६:१०

५. तपाईंको खाँचो भएको बेलामा उपलब्ध हुने समय यसले तपाईंलाई प्रदान गर्दछ ।

- यसले तपाईंलाई अल्पकालीन समस्याहरू समाधान गर्न सक्षम तुल्याउँदछ ।
- प्राथमिकता दिनुपर्ने विषयहरू क्रमैअनुसार पूरा गरिने कुरा यसले निश्चित गर्दछ ।

आ. समय व्यवस्थापनका सिद्धान्तहरू

“यी कुराहरूमाथि मनन गर । यिनीहरूमा लागि रह र तिम्रो प्रगति सबैकहाँ देखा परोस् ।”
१तिमोथी ४:१५

१. तपाईंका क्रियाकलापहरूलाई प्राथमिकताको क्रममा राख्नुहोस् ।
 - यसको महत्वअनुसार
 - यसलाई पूरा गर्नुपर्ने समयअनुसार
 - तपाईंको प्रतिबद्धताअनुसार
२. निर्दिष्ट लक्ष्यहरू तोक्नुहोस् ।
 - काम पूरा गरिनुपर्ने समय
 - एउटा क्रियाकलापलाई दिनुपर्ने समय
 - काम वा क्रियाकलाप सम्पन्न गर्ने व्यक्ति(हरू)
३. समान क्रियाकलापहरूलाई एकैठाउँमा गाभ्नुहोस् ।
 - सजिलोको निम्ति क्रियाकलापहरूलाई समूहहरूमा गाभ्नुहोस् ।
 - फोन, चिठीपत्र
 - सरसल्लाहका कक्षाहरू
 - प्रवचन तथा शिक्षण तयारी
 - सभाहरू
 - एक किसिमको क्रियाकलापबाट अर्कोमा फड्को नमार्नुहोस् ।
 - तपाईंले ध्यान गुमाउन सक्नुहुन्छ ।
 - तपाईंले पूरा गरिसक्नुभएको काम बिर्सन सक्नुहुन्छ ।
 - यसरी विषय परिवर्तन गर्दा कम समयमात्र खेर जानेछ ।
 - एउटा क्रियाकलापबाट अर्कोमा सदा धेरै समय खेर जान्छ ।
 - प्रक्रियाले काम गर्न थालेपछि अगाडि बढिराख्न धेरै सजिलो हुन्छ ।
४. दिनहुँ तपाईंका निर्णयहरूलाई संयोजन गर्नुहोस् ।
 - पछि गरे पनि हुने निर्णयहरू गर्न ढिलाइ गर्नुहोस् ।
 - अरूलाई निर्णयहरू गर्न दिनुहोस् जो त्यसको निम्ति अब्ब योग्यका हुन्छन् ।
 - तुरुन्तै तपाईंको निर्णय चाहिने विषयहरूमा निर्णय गरिहाल्नुहोस् ।
५. तपाईंको दैनिक समयतालिकामा तलमाथि गर्न मिल्ने बनाउनुहोस् ।
 - हरेक मिनट समय खाने गरी अति व्यस्त तालिका नबनाउनुहोस् ।
 - अप्रत्याशित कुरा आएर तपाईंको समयतालिकालाई प्रभाव पार्न सक्ने आशा गर्नुहोस् ।
 - छुट्टी र खाना खाने समय मिलाउनुहोस् ।

- परमेश्वरलाई तपाईंका प्राथमिकताहरू वा समयतालिका परिवर्तन गर्ने मौका दिनुहोस् ।

- सेवकाइको नयाँ मौकाद्वारा
- नयाँ दृष्टिकोणद्वारा

६. दखलहरूलाई तुरुन्तै समाधान गर्नुहोस् ।

- पछि समाधान गरे पनि हुने दखललाई तुरुन्तै समाधान नगर्नुहोस् ।
- समस्यालाई जाँच्नुहोस् र त्यसलाई ढिलाइ गर्ने, अरूलाई जिम्मा दिने कि निर्णय गरिहाल्ने भनी निर्णय गर्नुहोस् ।
- तुरुन्तै निर्णय गर्न सक्नुहुन्छ भने गरिहाल्नुहोस् तर त्यसपछि अगाडि बढिहाल्नुहोस् ।

इ. तपाईंको समयको व्यवस्थापन गर्ने तरिका

१. तपाईंको दिनलाई संयोजन गर्नुहोस् ।

- गर्नुपर्ने कुराहरूको सूची बनाउनुहोस् ।
 - आज पूरा गर्नुपर्ने कुराहरू पत्ता लगाउनुहोस् ।
 - आज काम गर्नुपर्ने कुराहरू पत्ता लगाउनुहोस् ।
 - आज निर्णय गर्नुपर्ने कुराहरू पत्ता लगाउनुहोस् ।
 - समयले भ्याएमा तपाईंले आज गर्न चाहनुहुने अन्य कुराहरू पत्ता लगाउनुहोस् ।
- स्पष्ट लक्ष्यहरू र प्राथमिकताहरू छुट्ट्याउनुहोस् ।
 - महत्वपूर्ण कुरा थाहा पाइराख्नुहोस् ।
 - कुन लक्ष्यतर्फ काम गर्दै हुनुहुन्छ भनी थाहा पाइराख्नुहोस् ।
 - महत्वपूर्ण कुराहरू पहिला गर्नुहोस् ।
- छोट्टा छुट्टीहरू लिन योजना बनाउनुहोस् – तपाईंको शरीर तथा दिमागलाई समयसमयमा आराम चाहिन्छ ।
- तपाईंको लागि सबैभन्दा उत्पादक समय छुट्ट्याउनुहोस् र त्यही बेलामा नै सबैभन्दा महत्वपूर्ण कुराहरू गर्नुहोस् ।
 - दिनको अन्त्यमा तपाईं थाक्नुभएको बेलामा वास्तवमै महत्वपूर्ण निर्णयहरू नगर्नुहोस् ।
 - कम प्राथमिकताका क्रियाकलापहरूलाई कम शक्ति हुने समयमा गर्ने चाँजो मिलाउनुहोस् (दिउँसोको खानापछि, इत्यादि) ।

२. दक्ष हुनुहोस् ।

- फोनहरू एकै समयमा गर्नुहोस् ।
- अध्ययन वा प्रवचन तयारीको निमित्त दखल नपुग्ने केही समय छुट्टयाउनुहोस् ।
- महत्वहीन विषयहरू वा विवादहरूतर्फ नलाग्नुहोस् ।
- आज गर्नुपर्ने कुरा नै गर्नुहोस् ।

३. अरूले गर्न सक्ने कुराहरूमा समय खेर नफाल्नुहोस् ।

- सम्भव भएमा अन्य जिम्मेवार अगुवाहरूलाई जिम्मा दिनुहोस् ।
- अत्यावश्यक नभएसम्म अरूले गर्नुपर्ने काम नगर्नुहोस् ।
 - एउटा अनौठो भनाइ छ - “कसैलाई दया देखाऊ र यो तिम्रो काम नै बन्दछ ।” (अर्थात् - तपाईंले अरूको निमित्त गरिदिनुहुने ससाना कुराहरू छोड्नै नसकिने नियमति बानी वा प्रतिबद्धताहरू बन्न सक्दछन् ।)

४. प्रभावकारी सभाहरू गर्ने प्रबन्ध मिलाउनुहोस् ।

- तपाईंलाई अगुवाइ गर्नको निमित्त आराधना र प्रार्थनाको समय समावेश गर्नुहोस् ।
- सदैव एजेन्डा तयार पार्नुहोस् ।
 - एजेन्डामा नभएका विषयहरूमा छलफल नगर्नुहोस् ।
 - किनभने त्यो विषयमा छलफल गर्न मानिसहरू तयार हुँदैनन् ।
 - किनभने सामान्यतया ती छलफल गर्नुपर्ने विषयभित्र पर्दैनन् ।
 - एजेन्डा र समयसीमामा सीमित हुनुहोस् ।
- निर्णय गर्न सकिने प्रस्तावहरू र सिफारिशहरूबारे मात्र छलफल गर्नुहोस् ।
 - सुझावहरू सङ्कलन गर्न चाहनुहुन्छ भने मात्र छलफलका विषयहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
 - यसले सभालाई मुख्य विषयहरूमाथि केन्द्रित गराउन सहायता गर्नेछ ।
 - छलफलहरूलाई निर्णयहरूमा पुऱ्याउँदछ ।
- कामहरू दिनुहोस् ।
 - यसले प्रक्रियामा स्वामित्व र सामूहिक कार्य विकास गराउँदछ ।
 - यसले सभाको हरेकलाई जवाफदेही बनाउँदछ ।
- सभाको टिप्पणी पुस्तिकाद्वारा छलफलहरू, निर्णयहरू र सहमतिहरूको अभिलेख राख्नुहोस् ।
 - छलफल गरिएको कुरा लेख्नुहोस् ।
 - निर्णय गरिएको कुरा लेख्नुहोस् ।
 - मानिसहरू सहमत भएका कामहरू लेख्नुहोस् ।

ई. प्रभावकारी समय व्यवस्थापनका निम्ति दुईवटा विधिहरू

१. एउटा समयतालिका बनाउनुहोस् (वा दैनिक वा मासिक पात्रो प्रयोग गर्नुहोस्) ।
 - हप्ताभरिको तपाईंको समय वा कामहरू मिलाउन यसको प्रयोग गर्नुहोस् ।
 - तपाईंको समय कहाँ खर्च गरिनेछ भनी विवेचना गर्न सहायता गर्दछ ।
 - यसलाई तपाईंको साप्ताहिक कार्यतालिकाको योजना बनाउनको लागि प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

२. गर्नुपर्ने कुराहरूको सूची बनाउनुहोस् ।
 - तपाईंको दिन, हप्ता वा महिनाको संयोजन गर्नमा सहायता गर्नेछ ।
 - तपाईंले सर्वप्रथम सेवकाइको सबैभन्दा महत्वपूर्ण काम पूरा गर्नुहुनेछ ।
 - यसले गर्दा महत्वपूर्ण क्रियाकलापहरू र प्रतिबद्धताहरू नछुटाउन सहायता पुग्नेछ ।

तपाईंको समयको व्यवस्थापन: अभ्यास

तल दिइएको साप्ताहिक समय योजना तालिका प्रयोग गर्नुहोस् र अर्को हप्ता तपाईंले छुट्टि लिनुहुने दिन, बाइबल अध्ययन, प्रवचन तयारी, साप्ताहिक आराधना, इत्यादि थाहा भएको समय भरिहाल्नुहोस् । त्यसपछि बाँकी रहेको समयलाई तपाईंका खाँचोहरूअनुसार भर्न सकिन्छ ।

	आइतबार	सोमबार	मङ्गलबार	बुधबार	बिहवार	शुक्रबार	शनिबार
८:००							
८:३०							
९:००							
९:३०							
१०:००							
१०:३०							
११:००							
११:३०							
१२:००							
१२:३०							
१:००							
१:३०							
२:००							
२:३०							
३:००							
३:३०							
४:००							
४:३०							
५:००							
५:३०							
६:००							
६:३०							
७:००							
७:३०							
८:००							
८:३०							
९:००							
९:३०							

तपाईंको समयको व्यवस्थापन: नमुना

	आइतबार	सोमबार	मङ्गलबार	बुधबार	बिहिवार	शुक्रबार	शनिबार
८:००	परिवार	फोन		बा. अ.			
८:३०	परिवार	फोन		बा. अ.			
९:००	परिवार	कार्यालय		बा. अ.	सल्लाह		आराधना
९:३०	परिवार	कार्यालय		बा. अ.	सल्लाह		आराधना
१०:००	परिवार	कार्यालय			सल्लाह		आराधना
१०:३०	परिवार	कार्यालय			सल्लाह		आराधना
११:००							आराधना
११:३०							आराधना
१२:००	खाना	खाना	खाना	खाना	खाना		खाना
१२:३०	खाना	खाना	खाना	खाना	खाना		खाना
१:००							
१:३०							
२:००			प्र. तयारी				
२:३०			प्र. तयारी				
३:००			प्र. तयारी				
३:३०			प्र. तयारी				
४:००							
४:३०							
५:००		खाना	खाना	खाना	खाना	खाना	
५:३०		खाना	खाना	खाना	खाना	खाना	
६:००							
६:३०							
७:००		सभा				तयारी	
७:३०		सभा				तयारी	
८:००		सभा				तयारी	
८:३०						तयारी	
९:००							
९:३०							

अध्याय १२

जानकारीको व्यवस्थापन

“बुद्धिमान् मानिसहरूले ज्ञान साँचेर राख्छन् ।”

हितोपदेश १०:१४

मण्डलीका सबैभन्दा बेवास्ता गरिने श्रोतहरूमध्ये एउटाचाहिँ जानकारी हो । यो मण्डलीका सदस्यहरूसम्बन्धी वा यसका सेवकाइहरू, क्रियाकलापहरू वा उपलब्ध श्रोतहरूसम्बन्धी जानकारी हुन सक्दछ । हामीलाई जुन सेवकाइमा बोलाइएको छ त्यो पूरा गर्नमा हामीलाई सहायता गर्ने अकूत जानकारी उपलब्ध हुन्छ र त्यो जानकारी कहाँ छ वा त्यो कसरी हात पार्ने भनी जान्नु महत्वपूर्ण हुन्छ । केही जानकारी मण्डलीले नै सङ्कलन र भण्डार गर्नुपर्दछ, विशेष गरी त्यसका सदस्यहरू र तिनीहरूका क्रियाकलापहरू वा आत्मिक दानहरू इत्यादिसम्बन्धी जानकारी । अनि अरू जानकारीचाहिँ इन्टरनेट वा पुस्तकालय वा पुस्तक पसलमा उपलब्ध हुन्छन् । हामीलाई चाहिएको बेलामा जानकारी प्राप्त गर्नको निम्ति हामीसँग यो सजिलै उपलब्ध हुनुपर्दछ वा त्यो कहाँ पाइन्छ भन्ने ज्ञान हुनुपर्दछ । यही नै जानकारी व्यवस्थापनको प्रक्रिया हो । यसको निम्ति कम्प्युटर अत्यन्त सहयोगी हुन सक्दछ, तर जानकारी भण्डार गर्नको निम्ति तपाईंलाई कम्प्युटर नै चाहिँदैन । तपाईंले उत्तिकै प्रभावकारी हुने अन्य विधिहरू प्रयोग गर्न सक्नुहुन्छ । यो अध्यायमा हामी जानकारी व्यवस्थापनको महत्व, जानकारी व्यवस्थापनका केही सिद्धान्तहरू र भविष्यको सेवकाइको निम्ति प्रयोग गर्न जानकारीलाई सङ्कलन तथा भण्डार गर्ने तरिकालाई हेर्नेछौं ।

अ. जानकारी व्यवस्थापनको महत्व

“हरेक समझदार मानिसले ज्ञानले काम गर्छ ।”

हितोपदेश १३:१६

१. यसले तपाईंको सामु भएका श्रोतहरूसम्बन्धी तपाईंको ज्ञान बढाइदिन्छ ।
 - तपाईंका सदस्यहरूको आत्मिक दान(हरू) र सीपहरूसम्बन्धी जानकारी ।
 - मण्डलीका अन्य श्रोतहरू (पुस्तकहरू, भिडियोहरू, बाइबल अध्ययनहरू, इत्यादि) सम्बन्धी जानकारीहरू ।
 - मण्डलीका क्रियाकलापहरू र सेवकाइहरू (को, के, कुन र कहाँ) सम्बन्धी जानकारी ।
२. यसले जानकारी खोज्दा समय खेर जान दिँदैन ।
 - तपाईंले कागजात खोजेर अति धेरै समय खेर फाल्नुहुनेछैन ।
 - विशेष खाँचोहरूको निम्ति कसकहाँ जाने भन्ने तपाईंलाई थाहा हुनेछ ।

- तपाईंले खोज्नुभएको जानकारी प्राप्त गर्नको निम्ति तपाईंले मानिसहरूसँग सम्पर्क गरिराख्नुपर्नेछैन ।

३. यसले तपाईंलाई उत्तम निर्णयहरू गर्न सक्षम तुल्याउनेछ ।

- जानकारी जति असल हुन्छ त्योसम्बन्धी निर्णय पनि त्यति नै असल हुन्छ ।
- आवश्यक परेको बेलामा जानकारी प्राप्त गर्नु प्रायः महत्वपूर्ण हुन्छ ।
- अनुमान गर्नुभन्दा थाहा पाउनु सदैव उत्तम हुन्छ ।

४. असल योजना निर्माणको निम्ति यो अपरिहार्य हुन्छ ।

- जानकारी जति असल हुन्छ त्योसम्बन्धी योजना पनि त्यति नै असल हुन्छ ।
- कमसल जानकारीले कमसल परिणामहरूमा पुऱ्याउँदछ ।
- तपाईंले आफूलाई थाहा नभएको कुराको योजना बनाउन सक्नुहुन्न ।

५. यसले तपाईंलाई सेवकाइका अवसरहरू देखाउँदछ ।

- तपाईंसँग के उपलब्ध छ भन्ने कुराको ज्ञानले तपाईंलाई सिर्जनशील बनाउँदछ ।
- यसले तपाईंलाई सेवकाइका सम्भाव्यताहरू खोज्न सक्षम बनाउँदछ ।
 - सदस्यहरूका दानहरू र जोशहरूसम्बन्धी ज्ञानमाथि आधारित
 - समुदायका खाँचोहरूको ज्ञानमाथि आधारित

आ. जानकारी व्यवस्थापनका सिद्धान्तहरू

“जो बुद्धिमान् मानिसहरूसँग हिँड्छ, ऊ बुद्धिमान् हुनेछ ।”

हितोपदेश १३:२०

१. तपाईंले चाहनुहुने वा तपाईंलाई चाहिने जानकारीमात्र सङ्कलन र भण्डार गर्नुहोस् ।

- निर्णयहरू गर्नको निम्ति चाहिने जानकारी
- मण्डली सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने जानकारी
- सदस्यहरूलाई मण्डलीमा तिनीहरूको भूमिका पत्ता लगाउन सहायता गर्ने जानकारी ।

२. जानकारीलाई नियमितरूपमा अद्यावधिक बनाउनुहोस् ।

- जानकारी तीव्र गतिमा पुरानो हुन्छ र कहिलेकाहीं अप्रचलित भइदिन्छ ।
- जानकारी लिने प्रक्रिया विकास गर्नुहोस् ।
 - कक्षामा हुने उपस्थिति तालिका
 - नयाँ सदस्यको जानकारी फारम

- जानकारी सङ्कलन गर्न मण्डलीका अगुवाहरूलाई चलाउनुहोस् ।
 - सेवकाइमा हुने सहभागिता
 - सेवकाइका परिणामहरू, क्रियाकलापहरू
- मण्डलीका सदस्यहरूको निम्ति वार्षिक अद्यावधिक फारम प्रयोग गर्नुहोस् ।
 - ठेगाना परिवर्तन
 - नयाँ फोन नम्बरहरू, इमेल ठेगानाहरू

३. व्यक्तिगत जानकारी सुरक्षित राख्नुहोस् ।

- सदस्य सहमत नभएसम्म उसको व्यक्तिगत जानकारीलाई सार्वजनिक नगर्नुहोस् वा नछापनुहोस् ।
- ताल्चा मारेको दराजमा भण्डार गर्नुहोस् ।
- गोपनीयता कायम राख्नुहोस् ।

४. जानकारी सजिलैसँग पाइने गरी भण्डार गर्नुहोस् ।

- कामअनुसार (विषय, उद्देश्य, प्रयोग, इत्यादि)
- सेवकाइअनुसार
- सदस्यको नामअनुसार

५. उक्त जानकारीलाई प्रयोग गर्ने योजना बनाउनुहोस् ।

- जानकारीलाई प्रयोग गर्ने योजनाबिना नै त्यो सङ्कलन नगर्नुहोस् ।
- सङ्कलन गर्दैरहिएको हरेक किसिमको जानकारीको उद्देश्य थाहा पाइराख्नुहोस् ।
- यदि तपाईंलाई त्यो चाहिँदैन भने त्यसलाई सङ्कलन नगर्नुहोस् वा भण्डार नगर्नुहोस् ।

६. जानकारीको व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।

- यो सङ्कलन गरिँदैंछ वा भण्डार गरिँदैंछ भन्ने नठान्नुहोस् ।
- यसलाई अद्यावधिक राख्नुहोस् ।
- तपाईंको तथ्याङ्कका खाँचोहरू नियमितरूपमा पुनरावलोकन गर्नुहोस् ।

इ. जानकारी व्यवस्थापन गर्ने तरिका

१. तपाईंले चाहनुहुने वा तपाईंलाई चाहिने जानकारी कुन हो भनी निर्धारण गर्नुहोस् ।

- मण्डलीका सदस्यहरू
- मण्डलीका क्रियाकलापहरू
- मण्डलीका श्रोतहरू (पुस्तक, कोठा, उपकरण, इत्यादि)

- समुदायका श्रोतहरू (होटलहरू, सभाकक्षहरू, स्थानीय पसलहरू, इत्यादि)
२. मण्डलीका सदस्यहरूसम्बन्धी जानकारी सङ्कलन र भण्डार गर्नुहोस् ।
 - तिनीहरूका नाउँ, ठेगाना र सम्पर्क जानकारी (फोन, इमेल)
 - तिनीहरूका आत्मिक दानहरू
 - तिनीहरूका सीपहरू र अनुभव
 - मण्डलीमा तिनीहरूका क्रियाकलापहरू र सम्पर्कहरू
 ३. मण्डलीका क्रियाकलापहरूसम्बन्धी जानकारी सङ्कलन र भण्डार गर्नुहोस् ।
 - आराधना सेवामा उपस्थिति
 - बाइबल अध्ययनमा उपस्थिति
 - घरेलु सङ्गतिमा उपस्थिति
 ४. निर्दिष्ट जानकारी संयोजन गर्ने तथा राख्ने प्रणाली विकास गर्नुहोस् ।
 - जानकारी भण्डार गरिने स्थान (कम्प्युटर वा कागजी फाइल)
 - उपयोगी इन्टरनेट साइटहरू
 - जानकारी भएको व्यक्ति
 ५. जानकारी प्रयोग गर्ने योजना बनाउनुहोस् ।
 - कुन जानकारी सङ्कलन गरिनेछ ?
 - हरेक किसिमको जानकारीको उद्देश्य के हो ?
 - जानकारी सङ्कलन गर्नको निम्ति को जिम्मेवार छ ?
 ६. जानकारीको व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी कसैलाई दिनुहोस् ।
 - जानकारी सङ्कलन भइराख्नेछ ।
 - त्यसले सबै जानकारीको लागि मुख्य श्रोत प्रदान गर्नेछ
 - उचित योजना निर्माण गर्न तथा कायम राख्न सक्षम तुल्याउँदछ ।

